

江苏人社一体化经办平台操作指南

——劳务派遣单位年度经营情况报告核验业务流程

一、企业登录

1. 网址: <https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>

2. 选择【单位登录】根据自身情况选择使用 CA/扫码/账号密码登陆, 无账号的企业请先注册。



二、选择业务办理事项

1. 登陆成功后, 点击【单位办事】。



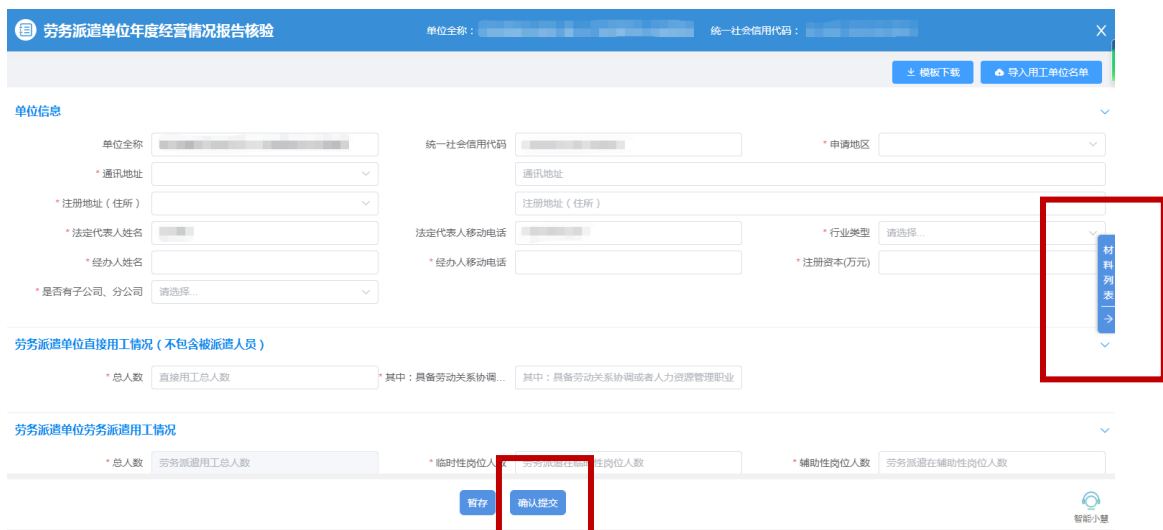
2. 点击左侧【劳动关系】，选择【劳务派遣经营许可】项下的【劳务派遣单位年度经营报告核验】业务，点击【申报】按钮。



三、进行信息填报与提交

如实进行信息填报，除填写框内容外，还需点击右侧【材料列表】，上传对应要求材料，其中【损益表和财务审计报告】可用“税务部门出具的劳务费发票清单”代替。

全部完成后点击【确认提交】。



单位信息

材料名称	是否必填	上传件数
劳务派遣经营情况核验申请表	是	0
劳务派遣单位职工名册	是	0
资产负债表、损益表	是	0
上年度劳务派遣经营情况报告以及上年度财务审计报告	是	0
与用人单位签订的劳务派遣协议书	是	0
劳务派遣单位劳动用工情况表	是	0



劳务派遣单位直接开

劳务派遣单位劳务派遣