附件2 .

**“两制”专项行动检查表**

项目名称：

联 系 人：

填报时间：

联系电话：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **自查内容** | **自** **查** **方** **式** | **工作指标** | **是否达标** |
| 建设单位填写 | 1 | 建设单位落实工程款支付担保制度 | 建设单位检查是否开立工程款支付担保保函，查看保函 上的工程信息与实际工程信息是否一致。 | 1.建设单位应当向总包单位开立工程款支付 担保保函；2.保函对应的工程；信息与实际工程信息一 致；3.保函上的担保单位盖章、时间等信息完整。 | 口是口否 |
| 2 | 建设单位按时足额往农民工工资专户(以下简称“专 户”)拨付人工费用 | 建设单位检查是否按月、足额将工人工资拨付到总包单 位开立的农民工工资专户。 | 建设单位应按月、足额将工人工资拨付到总 包单位开立的农民工工资专户 | 口是口否 |
| 建设单位检查是否保留往专户拨付人工费用的银行流 水凭证 。 | 建设单位应保留往总包单位开立的专户拨付人工费用的所有银行流水凭证 | 口是口否 |
| 3 | 政府投资项目建设单位应 提前拨付预付款(社会投资 项目可不填写) | 政府投资项目，建设单位检查是否有预付款 | 政府投资项目，不得由总包单位垫资建设， 建设单位需提前支付预付款 | 口是口否 |
| 4 | 施工总包合同 | 1.建设单位检查施工总包合同是否约定人工费用拨付比例和拨付周期；2.建设单位施工总包合同未约定人工费用拨付比例和拨付周期的是否签订补允协议。 | 1.施工总包合同应约定人工费用拨付比例和拨付周期(建设单位应每月往专户拨付工人工资，房建项目每月拨付比例不少于工程款的18%,市政项目每月拨付比例不少于工程款的13%)。 | 口是口否 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 2.施工总包合同未约定人工费用拨付比例和拨付周期的，总包单位与建设单位应签订补充协议，约定好人工费用拨付比例和拨付周期。 |  |
| 总包单位填写 | 5 | 施工总包合同 | 1.总包单位检查施工总包合同是否约定人工费用拨付 比例和拨付周期；2.总包单位检查施工总包合同未约定人工费用拨付比 例和拨付周期的是否签订补允协议。 | 1.施工总包合同应约定人工费用拨付比例和拨 付周期(建设单位应每月往专户拨付工人工资，房建项目每月拨付比例不少于工程款的18%,市政项目每月拨付比例不少于工程款的13%)。2.施工总包合同未约定人工费用拨付比例和拨付周期的，总包单位与建设单位应签订补充协议，约定好人工费用拨付比例和拨付周期。 | 口是口否 |
| 6 | 委托工资支付协议 | 检查是否与所有分包单位签订委托工资支付协议 | 总包单位对农民工工资支付负总责，总包单 位应与分包单位签订委托工资支付协议 | 口是口否 |
| 7 | 在场人员实名制信息登记 | 全面排查工程现场人员，是否通过i深建进行实名认证。 | 项目现场人员都需要通过i深建进行实名认证 | 口是口否 |
| 8 | 关键岗位管理人员到岗履 职 | 登录“两制”平台“管理人员履职备案”模块，查看关 键岗位管理人员资质证书上的注册企业与“管理人员履 职备案”模块的所属企业信息是否一致。 | 所有关键岗位管理人员的资质证书上的注册企业与“两制”平台“管理人员履职备案”模块备案的所属企业一致。 | 口是口否 |
| 查看“管理人员履职备案”模块的关键岗位人员考勤数 据，查看关键岗位管理人员是否按时考勤打卡。 | 项目经理每月考勤率不低于80%,其他六大类 关键岗位管理人员每月考勤率不低于60%。 | 口是□否 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 9 | 劳务人员实名信息更新 | 登录“两制”平台“工程现场管理”模块，结合工人花 名册，检查花名册上的劳务工人，是否实时更新实名信 息(在场人员通过i深建同步到“两制”平台且状态是 否在场，退场人员状态是否为退场)。 | 花名册上的劳务人员信息维护准确 | 口是口否 |
| 登录“两制”平台首页，查看“两制”平台首页，在场 劳务人员考勤率是否达标。 | 在场劳务人员每日考勤率不低于60%(当日考勤人数/在场人数) | 口是□否 |
| 10 | 施工总承包企业开设专户， 并与建设单位、银行签订 “专户监管协议” | 1.检查“专户监管协议”原件和施工总包合同，查看“专 户监管协议”原件里的三方单位盖章、日期、工程名称等信息是否准确完善；2.登录“两制”平台“工资专户备案”模块，查看协议甲的专户账号与“两制”平台备案的专户账号是否一致；3.查看专户发放流水银行凭证，检查“专户监管协议”里的专户账号与“两制”平台备案的专户账号以及与专户发放流水银行凭证的专户账号是否一致。 | 1.协议里的工程项目名称必须与施工总包合同的工程项目名称一致，且三方单位均盖章，相关信息都已完善；2.协议里的专户账号必须与专户发放工资的 银行流水凭证的专户账号、“两制”平台备 案的专户账号一致。 | 口是口否 |
| 11 | 总包单位通过专户按月足 额发放工人工资。工资流水 通过专户银行同步到“两制”平 台 。 | 1.检查连续3个月及以上的通过专户发放工人工资的 银行流水凭证；2.检查在场所有劳务人员的劳动合同，查看工人实际工 价和劳动合同约定的工价是否一致，所有工人应发工资 和银行流水金额是否一致。 | 1.总包单位需通过工资专户按月、足额发放工人工资；2.工人应发工资与银行流水显示的实际发放工资必须一致。 | □是 口 否 |
| 登录“两制”平台“工资明细”模块，检查所有工人银 行流水数据是否与“两制”平台显示的工人工资数据一致。 | 工人银行流水里的工资数据必须与“两制”平台显示的工人工资数据一致。 | 口是口否 |
| 12 | 总包单位落实用工管理台账 | 检查是否有各分包单位编制的工人工资表和考勤表，并有劳务人员本人签字。 | 总包单位应按月收集分包单位工人工资表和考勤表，并有劳务人员本人签字 | 口是口否 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 13 | 班组管理 | 查看i深建班组统计模块，排查是否所有劳务班组都通过i深建进行班组维护，信息完整且州类准确。 | 在场劳务工纳入班组比例不得低于90% | 口是口否 |
| 查看是否在i深建按时完成劳务班组综合评价 | 所有班组都要进行综合评价 | 口是口否 |
| 14 | 维权信息告示牌 | 1.检查项目现场人员出入口是否设置维权信息告示牌且信息完善。2.检查维权信息告示牌是否当月张贴了上月工人考勤 和工资发放明细。 | 1.项目现场人员出入口必须设置维权信息告 示牌，且维权电话，主管单位等相关信息完 善；2.项目每月必须在维权信息告示牌张贴上月工人考勤和工资发放明细，往月记录应通过照片或相关文件进行保留存档。 | 口是口否 |
| 15 | 施工总承包单位在施工现 场配备劳资专管员 | 1.检查劳资专管员是否有劳资专管员任命书；2.登录“两制”平台“管理人员履职模块”,检查任命 书上的劳资专管员信息与“两制”平台上的“管理人员 履职”模块备案的劳资专管员信息是否一致。 | 1.劳资专管员应有任命书，并盖总包单位企 业 章 ；2.任命的劳资专管员应与“两制”平台上的 “管理人员履职”模块备案的劳资专管员信 息一致 。 | 口是口否 |
| 监理单位填写 | 16 | 对劳务工人工资支付情况 进行审核及监督 | 1.监理单位检查是否每月对劳务工人工资支付情况进行审核和监督；2.检查劳务工人每月工资支付表是否有监理单位签字。 | 1.监理单位应当每月对劳务工人工资支付情况进行审核和监督；2.劳务工人每月工资支付表应有监理单位签字。 | 口是□否 |
| 分包单位填写 | 17 | 委托工资支付协议 | 检查是否与总包单位签订委托工资支付协议，协议一式 两份，分包单位和总包单位各一份。 | 分包单位应与分包单位签订委托工资支付协 议，并留档。 | 口是口否 |
| 18 | 分包单位落实与招用的农 民工签订劳动合同 | 1.分包单位检查是否与所有招用的劳务工人签订劳动合同 ；2.劳动合同明确工人工价，并有工人签字或按手印，合 同上公司盖章、日期等信息是否完善。 | 分包单位应与所有招用的劳务工人签订劳动合同，且合同上企业盖章、工人工价、劳务 工人签字或按手印、日期等信息完善 | □是 □否 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 19 | 分包单位落实用工管理台 账 | 分包单位检查是否按月编制工人工资表和考勤表，并让劳务人员本人签字确认，与当月工程进度一并交于总包单位 。 | 分包单位应按月编制工人工资表和考勤表， 并让劳务人员本人签字确认，与当月工程进 度一并交于总包单位。 | 口是口否 |
| 20 | 分包单位配合总包单位落 实用工实名登记 | 分包单位检查是否配合总包单位落实用工实名登记，所 有招用的农民工是否通过i深建进行实名认证。 | 分包单位应配合总包单位落实用工实名登 记，所有招用的工人应通过i深建进行实名 认 证 。 | 口是口否 |
| 检查意见 | （此处填写检查意见）检查人员（签字）： 日期： 年 月 日 |
|  建设单位（签字盖章）： 日期： 年 月 日总包单位（签字盖章）： 日期： 年 月 日监理单位（签字盖章）: 日期： 年 月 日 |