迎检准备材料

1、工资发放表（要点：时间跨度为2017年1月至12月，做到按月足额发放、在工地醒目处张贴公示、确保农民工签字的真实性（应本人签字、不得代签、统签）、提供电话号码备查、注意安排工人现场谈话、维持现场秩序）

1. 劳动合同签订率（要点：与职工花名册和身份证一一对应，做到100%签订率、劳动合同确保农民工本人签字的真实性（应本人签字、不得代签、统签）、明确工资标准）

3、实名制管理（要点：职工花名册、劳动合同、考勤表、工资发放表完备，并做到一一对应）

4、监督工资发放具体措施（要点：①总包单位监督分包单位工资发放的措施；②发生欠薪总包单位先行垫付具体办法和流程；③因违法分包、转包、发包造成后果的责任制度）

5、分包单位委托总包单位支付工资的委托函（要点：①业主单位和总包单位签订的工程承包合同；②总包单位和分包单位签订的分包合同；③委托函；④工资发放表公示，其中发放表必须由总包单位负责人签名并加盖公章）

6、监控预警应急预案（要点：总包单位发文，明确维权机构、人员、欠薪应急准备金）

7、农民工工资保证金的缴纳凭证

8、总包企业或承包企业开设农民工工资专用账户的凭证

9、维权信息告示牌（要点：①各级维权人员电话要真实、保证畅通；②悬挂在工地醒目处）

10、工地概况汇报（项目经理准备口头汇报，要提到人社部门和行业主管部门的日常监管，工资发放模式要注意强调打卡发放）