

合同编号: _____
签订日期: _____
生效日期: _____
终止日期: _____

劳务派遣合同

甲方：北京市丰台区社会保险基金管理中心

乙方：北京慧博亿丰人力资源服务有限公司



劳务派遣合同

甲 方：北京市丰台区社会保险基金管理中心
乙 方：北京慧博亿丰人力资源服务有限公司

第一章 基本情况

乙方是专业提供人力资源管理服务并具有劳务派遣资质的服务公司，乙方具备劳务派遣经营许可资格，并取得了《劳务派遣经营许可证》，甲方因自身业务需要，由乙方方向甲方提供劳务派遣服务。

甲乙双方须向对方提供企业信息证明文件，包括但不限于双方全套合法证照盖章复印件。

甲方需要乙方在本合同签订后的第一个月派遣人数为：41 人。实际每月派遣人数以双方盖章确认的付款确认单为准。

甲乙双方按照中华人民共和国有关法律、法规和规章制度，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方派遣员工（以下简称员工）到甲方工作事宜达成如下合同：

第二章 合同期限

第一条 本合同期限自 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。若本合同期满双方仍需继续合作，则应另行签订劳务派遣合同或补充协议；若甲方在本合同期满前书面表示不再续约，除乙方提出异议外，本合同期限自动顺延至甲方无乙方派遣员工工作时止。若本合同期满，因疫情、招标流程等原因造成甲方无法在本合同期满前确定是否续约，本合同终止时间顺延至甲方招投标结束时止。

第三章 费用结算

第二条 甲方应向乙方支付的费用标准及结算方法如下：

（一）费用标准

1. 服务费：（按每月实际发生人数计算）

服务费收取标准：50 元/人/月。每人每月薪酬福利发放次数超过 1 次的，每增加一次发放，服务费增加 20 元/人/次。

2. 办理员工退休手续费（按每月实际发生人数计算）：2000 元/人。如乙方为派遣员工办理退休手续的，涉及自采暖补贴、独生子女费等法律政策规定由企业承担的费用，由甲方承担。

3. 员工工资/月（应按员工实际出勤及完成工作的考核标准支付给乙方，但不得低于当地最低工资标准）。

4. 员工社会保险费和住房公积金（应按员工为甲方实际工作月数计算，交由乙方办理缴纳社会保险和住房公积金手续）：本合同期限内每逢一个新的公历年度，甲方向乙方支付的费用中有关社会保险费标准，应按照政府颁布的社会保险费用调整比例作相应的调整。乙方

在当年政府公布新标准的次月，以书面形式通知甲方，甲方据此调整费用的数额。

5. 残疾人就业保障金（根据《北京市残疾人就业保障金征收使用管理办法》，甲方应该支付残保金=上年应发工资额*1.5%）

6. 工会经费：派遣员工工资总额 2%（以实际派遣员工工资总额为准）

（二）费用结算方法

1. 甲方开票信息：

发票类型（打“√”）	专用发票[] 普通发票[√]
公司名称：	北京市丰台区社会保险基金管理中心
统一社会信用代码（纳税人识别号）：	12110106E008288033
地址、电话：	北京市丰台区西站南路 168 号 010-87017309
开户行及账号	建行丰台支行 11001016200058000008

甲乙双方应当于付款前通过书面或邮件形式确认付款金额及发票信息。乙方在收到甲方付款银行凭证后向甲方开具增值税发票，节假日顺延，发票项目为：。税率根据国家相关政策执行，如有新税收政策调整，按国家新税收政策执行。甲方签收发票后，因甲方提供信息错误或延迟等原因导致需要变更发票，或发生发票丢失或损毁情况的，由甲方自行承担由此造成的所有责任。

2. 乙方收款银行账户信息

统一社会信用代码：	91110106MA00B7LT77
银行账户名称：	北京慧博亿丰人力资源服务有限公司
银行账号：	20000033776700014981761
开户银行：	北京银行北辰路支行

3. 甲方应在每月 5 日前向乙方提供《工资明细表》或者《员工考勤表》，作为支付员工工资的依据。乙方应在每月 8 日前向甲方提供《费用明细表》；甲方收到《费用明细表》后 2 日内审核并确认。

4. 甲方每月 10 日前将当月员工的各项社会保险费、住房公积金支付到乙方对公账户。每月 15 日前（该日期应当在向派遣员工发放工资到账前至少五日）将当月员工的工资、服务费一并支付到乙方对公账户。

5. 乙方收到甲方支付的费用后，于每月 15 日前通过银行卡的形式为员工发放工资。

6. 甲方需在每月 15 日前提供当月员工《人员增加表》和《人员减少表》及新增员工入职资料，遇法定节假日相应提前。乙方应保证提供的《费用明细表》准确无误。若甲方不能在规定时间内提供《人员增加减少表》或资料不准（尤其是漏报减员的），由此造成的经济

损失，由甲方承担责任。如甲方按时提供了《人员增加、减少表》而由于乙方原因造成未及时办理增加或减少手续，产生的经济损失，由乙方全部承担责任。

7. 乙方为派遣员工发放工资的银行为：1

1) 北京银行；

2) 中国建设银行；

3) 中国工商银行；

4) 其他：。（选择其他银行每人每月服务费增加 10 元）

甲方应当协助乙方建议派遣员工选择其中一家银行电汇发放工资。

第三条 本合同双方一致同意，本合同当中所载明的联系方式、地址、电子邮箱，均为合同双方办理与本合同签署、履行、协商、诉讼或仲裁等相关事务的约定送达地址，合同双方均承诺保证各自的送达地址持续有效。甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料均以本合同所列明的联系地址、联系人送达。如以人手传送，受送达方法定代表人、本合同确定的联系人、前台接待人员、其他被授权人员接收时视为送达；以邮寄方式进行的，信函寄出后五日视为送达，以邮寄凭证为准；以电子邮件方式送达，发送当日即视为送达。

甲方	乙方
联系人：孙琳	联系人：张靖
邮寄地址：北京市丰台区南苑路 7 号 747 室	邮寄地址：北京市丰台区丰台东路 58 号 人才大厦 905
联系电话：010-87017309	联系电话：18612124218
联系邮箱：ftsbzxbgs@mail.bjft.gov.cn	联系邮箱：zhangj@risejob.com

任何一方联系人及联系方式如有变更应及时通知另一方，双方联系人在本合同履行中的行为对双方均有效。合同任何一方名称、地址、联系方式、法定代表人、经营范围或其他重大事项变更时应提前五日以书面形式通知对方。一方未及时通知对方导致送达错误或者送达不能的，自该方做出送达行为之时视为送达。

第四章 定义

第四条 除本合同另有规定外，本合同下列专用名词的含义应依据如下解释：

“劳务派遣”：本合同中的劳务派遣是指依照《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定，由乙方根据甲方的要求，并依据本合同将与之建立劳动合同关系的劳动者派往甲方，而被派遣劳动者在甲方的指挥和管理下提供劳动，乙方从甲方获取派遣费（或称服务费）的一种法律关系。

“员工”系指经甲方指定，由乙方与之签订劳动合同后，提供给甲方用工的人员。员工在法律上仅与乙方建立劳动关系，与甲方不构成劳动（合同）关系，但甲方依据本合同中乙方的授权条款和相关约定，对乙方派入的员工享有用工管理权。

“服务费”：是指因乙方提供与员工签订劳动合同、代收代支工资、代收代缴员工社会保险、其他福利等劳务派遣服务后，甲方应支付给乙方的费用。只有该费用是乙方通过履行本合同所获得的收入，其他费用均为代收代支。

“工资”：是指员工在为甲方提供劳动后，应从甲方得到的劳动报酬；该报酬由乙方按月从甲方代收后，如数转付给员工；该报酬（即工资）的所有权归员工，乙方只做代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“社会保险费及住房公积金费”：是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应负担的社会保险费用及住房公积金费用。乙方按月从甲方代收后，如数转付给相关经办机构。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“其他费用”是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应给予员工的福利及甲方应负担的相关费用，包括但不限于残疾人就业保障金、工会经费等。乙方从甲方代收后，如数转付给相关经办机构或员工本人。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

第五章 甲方的权利与义务

第五条 甲方享有下列权利：

- （一）甲方有权根据业务需要自行招聘员工，并书面通知乙方办理聘用手续。
- （二）以下情况，甲方可以解除、终止与员工的用工关系，将员工退回乙方，但须提前 45 日以书面形式通知乙方（或支付员工一个月工资作为代通知金）并提供充分的证据，甲方应支付乙方为员工办理解除、终止工作关系的经济补偿金及赔偿金、医疗补助费及其他因退回所发生的费用：

1. 员工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排工作的；
2. 员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作的；
3. 订立合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行，经双方协商不能就变更合同达成协议的；
4. 员工劳动合同期限届满，甲方不再聘用的（但有未处理完的工伤或医疗期员工除外）。

（三）对于存在下列情形之一的员工，经甲方查证属实且证据充分，可以解除用工关系退回乙方，且无须支付经济补偿。甲方应提前十个工作日（试用期内提前五个工作日）以书面形式通知乙方，并向乙方提供充分的证据材料：

1. 在试用期内被证明不符合录用条件；
2. 严重违反甲方规章制度（甲方规章制度应当合法有效，符合《劳动合同法》规定）；
3. 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害；

4. 与甲乙双方以外的其他用人单位建立劳动关系，对甲方工作造成严重影响，或经甲方提出拒不改正；

5. 被司法机关依法追究刑事责任。

“重大损害”包括但不限于：造成人民币 10000 元及以上经济损失；造成一个部门范围内的 IT 工作系统损坏，影响部门正常工作两个小时以上（含）；造成生产工具、设备、产品报废；引发人员伤亡事故；使甲方受到媒体的负面曝光，或受到相关行政部门或上级部门的处罚；使甲方失去商业机会或使其声誉、行业地位、社会评价等无形财产受到损失等。

对因上述原因被退回的员工，乙方应予接收并负责处理与员工之间的劳动关系。如果员工因上述情况被甲方解除工作关系，在尚未办理完毕离职和交接工作手续前，擅自离职，不归还在职期间占用甲方财物的，甲方有权要求乙方采取措施敦促员工归还甲方财物，并且妥善处理离职事宜。若乙方未采取任何措施或未履行通知义务，甲方可追究乙方责任。

（四）甲方可就其他事项直接与员工另签专项协议（培训协议、岗位协定、保密协定等），但需及时抄送乙方备案，乙方应协助甲方督促员工履行这些协议，如这些协议导致产生争议的，乙方应协助甲方处理相关事宜。

（五）由于员工责任给甲方或他人造成任何经济损失，甲方有权直接追究员工的赔偿责任并要求乙方予以协助配合。

第六条 甲方承担下列义务：

（一）甲方确定派遣员工的人选后二个工作日内，向乙方提交《聘用员工通知函》。该函将作为乙方与派遣员工签订的劳动合同的附件。

《聘用员工通知函》的内容应当合法，且应明确记载以下事项：

1. 派遣员工姓名、身份证号码；
2. 工作内容（存在职业危害，如有毒、有害、高温、井下、高空、高危作业等应当明示）；
3. 派遣岗位（岗位职责和要求如有应一并提供）；
4. 工作地点；
5. 工作时间（包括工时制度和工作时间。如为综合计算工时制度，应注明综合计算的周期）；
6. 派遣期限（派遣期限的起算时点为派遣日；派遣期限不应少于两年；约定试用期的，应一并提供录用条件。）；
7. 劳动报酬（包括试用期内的劳动报酬、试用期满后的劳动报酬以及是否委托乙方发放）；
8. 年休假天数（执行甲方规章制度规定的标准或执行乙方规章制度规定的标准）；
9. 福利待遇；
10. 社会保险基数；

11. 住房公积金缴存额;

12. 其他直接涉及派遣员工切身利益的事项。

(二) 甲方应执行国家劳动标准, 为派遣员工提供相应的工作环境、劳动条件和劳动保护用品用具, 切实保证派遣员工的合法权益。

(三) 甲方应按中国国家法律法规的规定合法用工, 按月向乙方支付员工工资、和应缴纳社会保险和住房公积金费用, 向员工提供相关福利待遇, 保护员工合法权益。

(四) 乙方保证员工按甲方规定的工时制度工作(特殊工时需经当地政府或劳动行政部门审批)。

(五) 甲方应遵守下列规定:

1. 员工为企业提供正常劳动, 甲方支付员工最低工资不得低于国家法律法规及当地政府规定的最低工资标准。

2. 员工在医疗期内的病假工资不得低于国家及当地政府规定的最低工资标准的 80%。

3. 甲方因工作特殊性, 经申请批准后可执行综合计算工时工作制或不定时工作制。执行综合计算工作制的员工在总法定标准工作时间以外加班的及标准工时制的员工工作时间之外的加班, 甲方应按国家法律法规及当地政府的規定支付员工加班工资或以调休的方式进行补偿。

(六) 乙方员工在甲方工作期间因工负伤, 其工伤医疗期间及治愈后的医疗、工资、福利和其他各项待遇:

1. 乙方员工在甲方工作期间因工负伤, 甲方应在工伤事故发生后第一时间进行救治并于工伤发生三个工作日内将工伤发生情况书面告知乙方;

2. 甲方为员工缴纳工伤保险费用的, 属于工伤保险列支的费用, 由乙方负责向工伤保险基金管理部门申请赔付; 工伤保险基金列支以外的部分按国家及当地工伤保险条例规定, 由甲方承担。

(七) 女员工在甲方工作期间因孕期、产期、哺乳期按国家政策应享受的各项福利待遇所需用的费用由甲方承担。

(八) 员工因病或非因工负伤住院医疗期间待遇、病亡的丧葬补助等按国家及地方有关规定执行的费用由甲方承担。

(九) 甲方应当在收到派遣员工辞职通知书后一个工作日内, 以书面形式告知乙方并将辞职通知书原件交予乙方。同时, 甲方应将对员工辞职的处理意见书面通知乙方。

因以下原因导致员工与乙方解除劳动合同的, 乙方依法应当向员工支付的经济补偿金、赔偿金由甲方承担:

1. 甲方未按照法律规定或本合同的约定提供劳动保护和劳动条件的;

2. 因甲方原因导致乙方未能向员工及时足额支付劳动报酬的;

3. 因甲方原因导致乙方无法为派遣员工缴纳社会保险费的;

4. 甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣员工权益的；
5. 因甲方原因导致乙方与派遣员工的劳动合同因《劳动合同法》第二十六条第一款规定的情形而无效的；
6. 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

(十) 除本合同约定的甲方可退回的情形外，甲方提前解除本合同或欲将员工退回乙方的，应当与员工达成一致，由员工与乙方解除劳动合同。因此而产生的、乙方依法应当向员工支付的全部款项（包括经济补偿金）以及应当承担的相关法律责任，均由甲方承担。

甲方未能使员工与乙方协商解除劳动合同的，自退回日的次日起至员工劳动合同期满终止日止（对于具备《劳动合同法》第四十二条规定情形之一的派遣员工，其劳动合同期满终止日根据该法第四十五条确定），乙方依法应当向员工支付的款项，包括但不限于劳动报酬（执行北京市最低工资标准）、社会保险费、住房公积金、经济补偿金、医疗补助金、赔偿金等，以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方承担。

(十一) 在劳动争议过程中，因甲方责任，包括但不限于拖欠劳动报酬、加班费、绩效奖金、未提供相应的福利待遇、未安排员工休法定年休假、提供退回员工的证据不充分等导致败诉所造成的赔偿或补偿等所有费用由甲方承担。

如因甲方原因解除/终止员工劳动合同被判定违法，员工要求继续履行劳动合同，甲方应继续保持与员工的用工关系；如果生效裁决或判决判定支付赔偿金，由甲方承担。

(十二) 《劳务派遣暂行规定》中第十二条中的规定，如产生相关费用，由甲方承担。

(十三) 如本合同履行过程中，因国家法律法规、政策、政府部门操作惯例等变化导致原有操作存在风险的，甲方应配合乙方进行调整，如甲方不配合进行调整则相应的责任及费用均由甲方承担。

(十四) 劳务派遣期间，被派遣的工作人员因执行工作任务造成他人损害的，由甲方承担侵权责任。

(十五) 甲方承诺按国家规定的比例使用派遣员工。

第六章 乙方的权利与义务

第七条 乙方享有下列权利：

(一) 乙方有权对甲方违反国家劳动法律法规及本合同有关条款的规定或损害员工合法权益的行为提出书面意见，甲方应在收到乙方书面意见后 7 个工作日内进行整改并书面回复乙方。

(二) 乙方有权要求甲方协助乙方督促员工提供缴纳社会保险所必须的个人资料及相关证明等。

(三) 乙方有权要求甲方协助处理涉及员工工伤及劳动争议方面的事宜。

(四) 乙方有权了解员工的工作情况，甲方应当给予足够配合，包括陈述事实、提供信息数据等。

第八条 乙方承担下列义务：

- (一) 由乙方与甲方决定聘用的员工签订劳动合同。
- (二) 按照甲方的要求与员工在劳动合同中依法约定劳动合同期限及试用期。
- (三) 依法按时、足额支付员工劳动报酬，代扣代缴个人所得税（如有向外地员工发放工资的，由甲方支付异地取款费或异地汇款费）。
- (四) 为员工缴纳社会保险（其企业承担部分由甲方按时足额支付给乙方，个人承担部分由乙方在员工工资中代扣代缴）员工因工负伤或发生医疗费用，因甲方未按时足额支付社会保险费用或乙方未及时缴纳社会保险而导致的社会保险基金无法赔付的，法律责任由责任方承担。
- (五) 教育员工遵守法律法规。
- (六) 教育员工遵守甲方的各项规章制度，保守甲方的商业秘密。
- (七) 乙方负责处理员工劳动争议事宜，在劳动争议过程中因乙方责任造成的赔偿或补偿及因乙方原因所产生的裁决费用，由乙方承担。
- (八) 解答甲方关于劳动用工政策法规咨询及提供有关法律文件。
- (九) 根据相关政策为甲方和员工及时提供各类人事证明或相关文件。
- (十) 依法按时足额缴纳员工的社会保险和住房公积金费用，负责办理员工在甲方工作期间各项社会保险（养老，失业，工伤，医疗，生育）的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。
- (十一) 为办理补充医疗保险的员工，提供医药费报销服务。
- (十二) 为符合法律法规规定退休条件的员工办理退休手续，该项服务另行收费，收费标准请参照本合同第三章费用结算。
- (十三) 根据规定为员工提供相关福利待遇。

第七章 违约责任

第九条 甲乙双方应认真全面履行本合同。一方违约给另一方造成损失的，应当赔偿守约方全部经济损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及守约方为实现债权而支出的公证费、律师费、诉讼费等费用。

第十条 一方违约时，守约方有权以书面方式要求违约方采取补救措施。违约方拒绝或者虽然采取了补救措施但仍不符合约定的，守约方有权单方解除本合同并要求违约方赔偿全部经济损失。本合同另有约定的，从其约定。

第十一条 甲方在约定日期后三个工作日内不能及时支付乙方的相关费用，给乙方及员工造成损失的，甲方应承担相应的责任，并按各项应付未付费用总额的千分之二每日向乙方支付违约金。

甲方迟延支付各项费用超过十个工作日且经乙方书面通知后仍不履行支付义务的，乙方

有权单方解除本合同。合同解除后乙方有权将员工撤回，且甲方应承担下列责任：

（一）全额支付拖欠的费用并依约支付违约金、赔偿金。

（二）自撤回日（以乙方书面通知为准）的次日起至员工劳动合同期限届满日止，乙方依法应当向员工支付的款项，包括但不限于劳动报酬、经济补偿金、医疗补助费、赔偿金等，以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方一次性足额支付给乙方。

（三）赔偿乙方因此而遭受的全部经济损失。

第十二条 乙方不按照合同的约定履行相应的义务的，也应承担因此给甲方造成的损失。

第十三条 因甲方未及时通知导致乙方不能提前三十日书面通知员工终止劳动合同的，相关责任由甲方承担。同时甲方还应当承担因此而产生的赔偿金。赔偿金标准为：乙方每迟延通知一天，甲方应当支付相当于派遣员工一天工资的赔偿金。

第八章 保密条款

第十四条 双方应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户数据或其他标明保密的文件或信息的内容（简称“保密数据”）保守秘密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。数据接受方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密数据，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。双方应仅为本合同目的而复制和使用保密数据。

第十五条 除非得到另一方的书面许可，甲乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息及保密数据向任何第三方泄露。

第十六条 如因工作人员的原因（经对方允许事宜除外）导致某一方有关的商业秘密泄露，另一方应承担相应的法律责任。

第十七条 本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

第九章 相关承诺

第十八条 甲方承诺：

（一）鉴于乙方履行本合同的收益仅为本合同中约定的服务费（属于微利），故甲方愿意承担按政府规定应由企业负担的员工各类待遇和应付其他款项。凡由甲方确定或依法应由企业给予员工的工资、奖金、社会保险费、其他福利或待遇等，均由甲方负担。本合同签订后，政府出台规定要求企业为员工承担的费用，由甲方负担。办理有关手续和具体操作由乙方负责。

（二）派遣员工在甲方工作期间所发生的工伤，依照工伤保险条例规定，应该由企业负担的工伤保险待遇，由甲方负担。员工因工负伤应享受的工伤保险待遇，如因甲方未及时向乙方支付社会保险费或甲方未通知乙方办理劳动关系手续而擅自提前用工的，由此导致社会保险基金无法赔付的，应由甲方按国家及当地政府规定的标准负担。

(三) 甲方愿意承担因自己的过错, 给员工或乙方带来的不利后果和损失。

第十九条 乙方承诺:

(一) 乙方只能从甲方支付的服务费作为收益, 其他费用均须用于派遣员工本人。即甲方为员工提供的工资、奖金、社会保险费、各类福利待遇及相关费用, 乙方只做代收代支工作, 不得从中克扣或拖欠。否则应承担相应的法律责任。

(二) 乙方愿意承担因违反本合同的约定, 给甲方或员工带来的不利后果和损失。

(三) 除本合同规定之工作所需外, 未经甲方事先书面同意, 乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、商业信息、技术及其他数据。

(四) 除本合同规定之工作所需外, 乙方不得以甲方或甲方关联公司的名义承担任何义务, 否则由此引起的一切后果由乙方自行承担。

第十章 其 他

第二十条 争议解决

双方就本合同内容或其执行发生任何争议, 双方应进行友好协商。协商不成时, 任何一方均可向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

第二十一条 本合同中的未尽事宜, 由甲乙双方另行协商确定, 并签订补充协议。本合同的附件及补充协议与本合同具有同等效力。

第二十二条 本合同一式肆份, 甲乙双方各持贰份, 具有同等法律效力, 自双方法定代表人或其授权代表签名或盖章并加盖公章或合同专用章之日起生效。

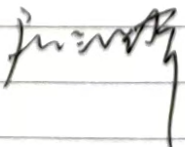
附件一: 薪酬福利确认表

附件二: 甲方营业执照

附件三: 乙方营业执照

附件四:

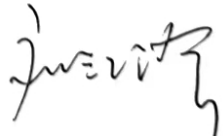
(以下无正文)

甲方(章) 	乙方(章) 
法定代表人或授权代表: 	法定代表人或授权代表: 
2023年 3 月 13 日	2023年 3 月 13 日

附件一:

薪酬福利确认表

基本信息	用工单位 (甲方)	北京市丰台区社会保险基金管理中心		
	协议/合同公司 (乙方)	北京慧博亿丰人力资源服务有限公司		
	联系人	孙琳	联系手机	15011236819
	联系邮箱	ftsboxbgs@mail.bjft.gov.cn	联系座机	010-87017309
	服务费	50 元/月	税率	-
	费用交付日期	每月 8 日	员工工资到账日	每月 15 日
	费用支付形式	按月 ☒ 季度 ☐ 半年 ☐ 年度 ☐	费用支付日期	每月 10 日
	发放工资银行	北京银行		
发票信息	发票抬头	北京市丰台区社会保险基金管理中心		
	发票类型	普票 ☒ 专票 ☐		
	发票方式	先款后票 ☒ 先票后款 ☐	发票数量	1 张
费用与考勤管理	费用制作周期	当月做当月 ☒ 当月做上月 ☐ 其他 (请详细说明)		
	五险一金支付周期	当月付当月 ☒ 当月付下月 ☐ 其他 (请详细说明)		
	考勤计发周期	起始时间: 每 月 1 日 截止时间: 每 月 31 日		
	费用提供方式	联系邮箱 ☒ 纸质 ☒ 客户端 ☐	代发工资手续费	无
	提供考勤时间	每月 5 日	考勤提供方式	联系邮箱 ☐ 客户端 ☒
	工时制度 (除“标准”外须提供工时审批文件)	标准 ☒ 综合 ☐ 不定时 ☐ 其他 (请注明) ☐		

计薪规则	固定工资构成	基本工资 ☒ 岗位工资 ☐ 工龄工资 ☐ 其他（请注明） ☐
	奖金	月度奖金 ☒ 季度奖金 ☐ 半年奖 ☐ 年终奖 ☐ 其他（请注明） ☐
	津/补贴	餐费 ☐ 交通补助 ☐ 通讯补助 ☐ 独生子女费 ☐ 防暑降温费 ☐ 其他（请注明） ☐
	加班	平日加班：日工资标准 150% 假日加班：日工资标准 200% 节日加班：日工资标准 300% 其他（请注明）：
	缺勤	病假：日工资标准的 20%进行扣发 事假：日工资标准为基数，按日全额扣发 旷工：日工资标准为基数，按日全额扣发 产假：工资由生育保险基金进行支付 迟到/早退： 其他（请注明）：
福利 / 其他支付	工会经费收取标准	无
	福利	商业保险 ☐ 体检 ☐ 采购 ☐ 其他（请注明）
	残疾人保障金	按照比例安置残疾人 ☐ 缴纳残疾人保障金：按月度收取 ☐ 按年度收取 ☐ 其他（请注明）：无
特殊说明：		
用工单位盖章：  负责人签字：  2023 年 3 月 13 日		