

政府采购合同

目录

第一章 总则

第二章 甲方的权利与义务

第三章 乙方的权利与义务

第四章 费用与其结算

第五章 违约责任

第六章 其他



甲方：南京市秦淮区数据局

联系人：王子蝶

联系地址：南京市秦淮区太平南路69号

联系电话：025-84556885

联系邮箱：1063022633@qq.com

联系微信、QQ：/

乙方：北京外企人力资源服务江苏有限公司

联系人：董缤遥

联系地址：南京市秦淮区卡子门大街19号紫云智慧广场5号楼14层

联系电话：15852919165

联系邮箱：dong.bin.yao@fesco.com.cn

联系微信、QQ：/

鉴于：1. 乙方具有人力资源资质，并专门从事人力资源管理服务；且，
2. 甲方希望乙方提供人力资源服务。

甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规和地方人民政府有关规定，经友好协商，就乙方向甲方派驻员工事宜达成如下协议：

第一章 总 则

第一条 合同期限：本合同期限自2025年12月5日至2026年11月30日。

第二条 合同定义

除本合同另有规定外，本合同中下列名词的含义应依据如下解释：

说明：月费用包括但不限于服务费以及乙方代收、代付、代缴的工资、社保费用、住房公积金费用等。

第二章 甲方的权利与义务

第三条 甲方享有以下权利：

- (一) 有权确定人员人选。
- (二) 有权依据本合同约定决定员工的派驻期。
- (三) 有权针对乙方首次派出的员工确定试用期，试用期包含在派驻期内。
员工的试用期将由其派驻期决定：

- 1) 派驻期在3个月以上不满1年的，试用期不得超过1个月；
- 2) 派驻期在1年以上不满3年的，试用期不得超过2个月；
- 3) 派驻期在3年以上或为无固定期的，试用期不得超过6个月。

- (四) 有权提出与员工协商解除派驻，但需提前通知乙方，并向乙方提供《拟解除用工关系书面通知书》，通知书须明确甲方与员工协商一致确认的经济补偿金数额（标准依据相关法律法规确定）；乙方收到甲方提供的该通知书后，由甲、乙双方和员工共同签订或由乙方与员工签订《解除劳动合同协议书》；

甲方应向乙方支付经济补偿（标准按照本合同第二条第（四）项）。

甲方与员工约定经济补偿的数额超过本合同第二条第（四）项规定标准的，以甲方与员工约定的数额为准。

- (五) 有权将试用期内不符合录用条件的员工退回乙方且不必支付经济补偿，但应书面通知乙方并提供员工不符合录用条件的依据。
- (六) 有权在员工严重违反甲方劳动纪律和规章制度、并达到被解聘的程度时将其退回乙方且不支付经济补偿，同时应书面通知乙方并提供相应的依据。甲方的劳动纪律和规章制度应当经职工代表大会或全体职工讨论通过，并由员工签字确认或向员工公示。
- (七) 有权在员工严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的情况下将其退回乙方且不支付经济补偿，同时应书面通知乙方并提供员工上述行为的依据。

一、员工：系指与乙方签订劳动合同并被乙方派至到甲方工作的人员。

二、工资包括：

1. 乙方依据甲乙双方与员工协商确定或由甲方与员工双方协商确定的数额标准，由乙方支付给员工的劳动报酬；
2. 甲方直接支付给员工或由甲方委托乙方支付员工的加班费、奖金及与工作岗位相关的福利待遇。
3. 工资总额：为以上所有工资项目之和。

三、派驻期：甲方确定的员工至甲方工作的期限。

四、与本合同内容有关的计算方法：

1. 员工本人月平均工资 = 员工结束派驻前 12 个月的月工资总额/12。
月工资，指员工应得工资，包括计时工资或计件工资，以及奖金、津贴和补贴等货币性收入。

说明：员工实际工作月数不足 12 个月的，按实际工作月数计算。

2. 经济补偿 = 员工本人月平均工资 × 在甲方工作年限

说明：

- 1) 6 个月以上不满 1 年按 1 年计算；不满 6 个月的，经济补偿为半个月员工工资。
- 2) 员工本人月平均工资超过当地上年度职工月平均工资 3 倍的，经济补偿标准为当地上年度职工月平均工资 3 倍，补偿年限最高不超过 12 年。
- 3) 员工 2008 年 1 月 1 日以前的工作年限，用人单位应当向员工支付经济补偿的，按照 2008 年 1 月 1 日以前的有关规定执行。

3. 本合同约定的派出员工相关待遇的计算需依据工作年限的，甲方同意，若该派出员工在与乙方建立劳动关系前，员工已在甲方实际提供服务（无论是甲方自行与员工或通过第三方与员工建立用工关系），派出员工的工作年限按照在甲方实际服务的年限计算。

五、医疗补助费 = 员工本人月工资 ×（国家或地方政府规定的月数）。

六、月费用：系根据甲、乙双方在附件 1 中约定的支付标准，由甲方每月按所派出的乙方员工人数向乙方支付的费用。

(八) 有权在员工被依法追究刑事责任时将其退回乙方并不支付经济补偿。

(九) 有权在员工同时与甲乙双方之外的其他用人单位建立劳动关系,对完成甲方工作任务造成严重影响,或者经甲方提出拒不改正的情形下,将其退回乙方并不支付经济补偿。同时,甲方应向乙方提供能够证明员工存在上述情形的依据。

(十) 有权在员工开始享受基本养老保险或达到法定退休年龄时,将员工退回乙方,并不支付经济补偿。

(十一) 有权在员工因病或非因工负伤医疗期(具体时间按中国政府有关规定)满后,不能从事原工作,也不能从事甲方另行安排的工作的情况下将其退回乙方,同时应提前 35 天书面通知乙方,且甲方应向乙方支付经济补偿和医疗补助费(标准按照本合同第二条第(四)项)。

(十二) 有权对不能胜任工作的员工调换工作岗位或进行培训,并有权在向乙方提供相应证据的情况下,将经调岗或培训后仍不能胜任工作的员工退回乙方,同时应提前 35 天书面通知乙方,且甲方应向乙方支付经济补偿(标准按照本合同第二条第(四)项)。

(十三) 有权在员工派驻期限届满时终止该员工派出(本合同另有约定的除外),同时应向乙方支付经济补偿(标准按照本合同第二条第(四)项)。

但:

1) 员工派驻期届满时出现本合同第四条第(四)项所列情形的,甲方应将派驻期顺延至该情形消失。

2) 当员工患病或非因工负伤时,派驻期应当延长至医疗期满,且甲方应承担经济补偿和医疗补助费。

(十四) 员工在甲方工作期间,可根据甲方或乙方申报审批的情况与员工协商实行特殊工时。

(十五) 在所派出的员工全部非因本合同第四条第(十)项原因向乙方书面辞职的情况下,有权提前 30 天通知乙方终止本合同。

第四条 甲方应履行以下义务:

(一) 甲方向乙方支付费用。具体支付标准详见合同第四章。

(二) 甲方有义务明确告知乙方派出员工的工作任务、工作要求及劳动报酬。

甲方应向乙方发出《派出员工通知书》(式样见本合同附件2),《派出员工通知书》应明确派出岗位、工作内容、派出人数、员工姓名、派出起止日期、工作地点、劳动报酬、社会保险基数等内容。因甲方未明确上述事项,或上述事项不符合国家相关规定所产生的不利后果由甲方承担相应责任。在员工试用期内,员工的劳动报酬不得低于甲方与员工约定工资的80%。

(三) 为保证甲、乙双方用工的合法性,甲方应告知员工至少在其入职的十个工作日前,到乙方办理体检(如甲方在《派出员工通知书》中选择该项目)、调转档案关系等人事手续。非因乙方原因而导致乙方不能按照甲方要求的派出起止日期派出员工的,该员工派出起止日期以乙方在《派出员工确认书》(式样见本合同附件3)中确定的日期为准。

(四) 除依本合同约定的方式外,甲方不得将员工退回乙方,不得以派出员工的岗位不符合“三性”要求而退回乙方。且,存在下列情形时,甲方不得与员工终止或解除聘用关系,亦不得将员工退回乙方:

1. 从事接触职业病危害作业的劳动者未进行离岗前职业健康检查,或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的;
2. 在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的(同时甲方应按法律法规关于工伤的规定支付员工相关待遇);
3. 员工患病或者非因工负伤,在规定的医疗期内的;
4. 女职工在孕期、产期、哺乳期的;
5. 在甲方连续工作满十五年,且距法定退休年龄不足五年的。

(五) 当本合同期满如甲方拟不续签,但派出至甲方的员工派驻期未届满时,甲方应当选择以下一种方式处理:

1. 按照本合同第三条第(四)项与员工协商解除聘用。
2. 支付乙方依法维持及至终止或解除与该员工劳动合同所需的全部费用。包括但不限于:依法维持劳动关系期间的待岗工资、社会保险、住房公积金、劳动合同依法终止或依法解除的经济补偿、医疗期待遇、女工三期待遇等(具体情形以法律规定及乙方与员工订立的劳动合同为准)。

3. 如派驻期未滿的员工向乙方书面提出辞职(非因本合同第四条第十项規定的原因), 甲方就该员工可不向乙方支付经济补偿。

(六) 应在员工的派驻期屆滿前 35 日, 以书面形式通知乙方继续或终止该员工的派出(式样见附件 4)。

1. 决定继续派出的, 应明确派驻期。

2. 在上述应确定无固定期限派出条件不存在时, 甲方可以在员工派驻期屆滿时决定终止该员工的派出, 并向乙方支付经济补偿(标准按照本合同第二条第(四)项)。但:

(1) 员工派驻期屆滿时出现本合同第四条第(四)项所列情形的, 甲方应将派驻期顺延至该情形消失。

(2) 当员工因患病或者非因工负伤时, 派驻期应当延长至医疗期滿。甲方要求终止与员工的派出关系时, 应经劳动鉴定委员会鉴定并按照相关规定向员工支付医疗补助费。

(七) 为保护员工的合法权利, 甲方应保证:

1. 为员工提供符合中国政府有关劳动保护规定的工作场所和工作条件。

2. 按国家规定保证员工的休息、休假。

3. 按国家规定保证女职工在孕期、产期、哺乳期内, 享受国家及当地规定的相应待遇。

4. 员工在疾病、非因工负伤期间以及因工负伤、患(疑似)职业病的情况下享受国家和当地规定的各种待遇。

5. 应与员工就劳动保护和劳动条件、加班费、奖金、各项福利、员工守则和规章制度的执行等签订并履行协议。

6. 按月向乙方支付员工劳动报酬, 并直接或委托乙方向员工支付加班费、奖金及各项福利, 执行正常工资调整机制。

7. 按甲方规定的标准为员工提供差旅费和补贴。

8. 根据当地规定, 如员工正常死亡, 由甲方依据当地政策法规支付员工死亡后的丧葬补助费, 以及直系亲属的丧葬抚恤金。

9. 除本协议另有约定外, 甲方应根据当地规定支付或委托乙方向员工

支付可能产生的住宅供暖费、冬季取暖补贴、夏季防暑降温费等的福利费用。

10. 如甲方未选择由乙方支付员工的独生子女费及托儿补贴,甲方应根据中国及当地计划生育政策向符合条件的员工支付。

11. 派出员工退休手续办理中,可能依据退休所在地具体政策涉及到的社会化(管理)服务费、余命年费等相关费用,根据当地规定,应由企业承担的由甲方直接支付或通过乙方支付,乙方不承担任何费用。

(八) 鉴于甲乙双方的派出合作方式涉及到异地缴纳社会保险和公积金,如因劳动合同签订主体与社保、公积金缴纳主体不一致导致派出员工相关权益或待遇受到影响或引起纠纷,因乙方已经将相关情况明确告知甲方,故由此产生的责任和费用由甲方全权负责和承担,与乙方无涉。

(九) 甲方接到员工辞职通知后,应立即以书面形式通知乙方并将员工辞职信原件交予乙方。

(十) 员工基于以下原因,向甲方提出辞职的,甲方应向乙方支付经济补偿:

1. 甲方未按照劳动合同约定提供劳动保护和劳动条件的;
2. 甲方未及时足额支付劳动报酬的;
3. 甲方未依法为劳动者缴纳社会保险费的;
4. 甲方的规章制度违反法律、法规的规定,损害劳动者权益的;
5. 其他法律、法规规定的情形。

(十一) 因业务需要搬迁新的办公地址时,应提前15日以书面形式通知乙方。

(十二) 甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项,不影响本合同的履行。在合同期内,甲方发生合并或者分立等情况,本合同继续有效,本合同由承继甲方权利义务的单位继续履行。

(十三) 甲方应当按照本合同约定使用被派出员工,不得将被派出员工再派出到其他用人单位。

(十四) 员工派驻期不满两年的,甲方选择以下第___/___种方式向乙方另行支付附加费用。甲方未确定付费方式的,甲方同意并确认按照方式

(二) 的规定支付附加费。特殊情形双方另行协商:

方式一: 该员工派驻期间, 每月支付附加费_____ (员工月工资*_____%) 元;

方式二: 在该员工终止派出时一次性支付附加费, 标准为(最低工资+社保+住房公积金)*派驻期不足两年的月数。

(十五) 鉴于员工的工资和社保、公积金(如有)的缴纳基数由甲方确定以及鉴于社保、公积金补缴不受时效限制, 若因缴纳基数不符合法律规定导致需要对社保、公积金进行补缴, 甲方同意承担社保、公积金补缴费用及滞纳金, 甲方应积极配合乙方进行补缴操作, 若因甲方不配合导致乙方受到政府处罚, 甲方承担因此导致的乙方损失。该条款持续有效, 不因双方合同终止而失效。

第三章 乙方的权利与义务

第五条 乙方享有以下权利:

(一) 有权对甲方违反本合同和侵害员工权益的行为提出书面意见, 进行交涉。

第六条 乙方应履行以下义务:

(一) 接到甲方的《派出员工通知书》(式样见本合同附件2)后, 应为甲方决定派出的人选办理合法的派出手续, 并根据甲方通知书中确定的内容与员工签订劳动合同。

(二) 甲方支付了相应费用后, 依据中国政府及南京市政府的有关规定和甲、乙双方协商确定的标准及项目, 为员工缴纳社会保险及代发相应福利待遇, 并办理相应的人事手续。具体按《乙方代发代缴员工社会保险、福利待遇的说明》(见本合同附件1)执行。

(三) 教育员工遵守国家法律、法规和甲、乙双方的规章制度, 保守甲、乙双方的商业秘密。

(四) 根据甲、乙双方约定, 计算并代发员工工资、考核奖、加班费等各项福利待遇, 具体按本合同附件1执行, 在需要时为员工发放工资条。

- (五) 根据甲方要求, 提供相关劳动、人事方面的一般性政策咨询。
- (六) 提供线上考勤系统, 结合定制考勤规则。制定 12345 值班排班表。
- (七) 如有人员离职, 为离职人员办理离职手续, 并协助完成招聘工作。
- (八) 每半个月安排人员对派出员工工作情况进行一次现场巡查。
- (九) 听取甲方意见, 不断改进工作。

第四章 费用及其结算

- 第七条 甲方以公历月为支付周期向乙方支付当月费用。具体支付标准以收费通知单的形式每月 10 日前向甲方发送收费清单, 具体方式包括电子邮件、传真或信函。经甲方确认无误后于次月 25 日前向乙方支付收费上述费用。
- 第八条 甲方承担乙方开具发票的相关税费, 具体税费费率以国家政策为准。甲方应认真如实填写附件 5 的相关内容, 若因甲方填写内容错误导致乙方向甲方开具的增值税专用发票无法进行抵扣, 因此导致的相关责任由甲方承担。
- 第九条 甲方向乙方支付的费用可用人民币或等值于人民币的外币支付, 甲方同意外汇差额按结汇后的数据多退少补, 差额由乙方在次月结算单中调整。
- 第十条 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的付费标准, 应按照政府颁布的社会保险费用调整情况做相应的调整。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。
- 第十一条 甲方须填写乙方提供的汇款登记表并对所填写的全部内容的真实有效性负责 (详见附件 5)。甲方若指定第三方付款, 甲方、乙方、付款方必须签订《第三方汇款协议》。
- 第十二条 甲方在汇款时, 应完整、准确填写汇款凭证要素, 仔细核对, 以确保所汇款项及时到达乙方; 并应在“用途栏”里注明汇款金额对应的内容, 以界定不同客户不同期间的不同汇款内容以及具体金额。因甲方错误填写汇款凭证要素造成甲方无法按时向乙方支付当月费用而导致乙方无法顺利结算的, 由此导致的法律后果及经济损失有甲方承担。

第十三条 甲方汇款过程中发生的银行费用由甲方承担。乙方仅以账户实际入账人民币金额判断是否满足结算条件。若实际入账金额小于应收额时,乙方将不做结算处理并通知甲方补足差额。

第十四条 乙方收到甲方汇款,经核对满足结算条件后,向甲方开具发票。甲方对乙方提供的发票负有妥善保管的责任。因甲方原因导致发票损毁或遗失的,乙方不再向甲方重新开具发票,但可以提供原发票存根联复印件并加盖发票专用章。

第十五条 任何一方汇款信息(包括开户名称、开户行、账号等)有任何变化,均应及时以书面形式通知对方,以避免可能导致的不利后果。

第五章 违约责任

第十六条 甲方无乙方认定的正当理由而延迟向乙方支付费用时,每延迟一日按应付款总额的0.3%向乙方支付滞纳金。

第十七条 甲方无正当理由延迟向乙方支付员工工资导致乙方无法正常支付员工工资的,或甲方未按时支付员工加班费、奖金的,甲方除在规定的时间内全额支付外,若因此导致乙方需要支付经济补偿金或承担政府处罚,甲方须承担上述费用。

第十八条 甲方应按时向乙方支付月费用,如甲方迟延向乙方履行支付义务,乙方有权通知甲方解除本合同。

因以上原因解除本合同后,乙方有权将员工撤回。同时,甲方仍有义务向乙方支付所拖欠的费用以及补偿乙方依法维持及至终止或解除与员工劳动合同的全部费用。

第十九条 甲、乙双方未按本合同约定履行义务而导致对方遭受经济损失的,应赔偿对方经济损失。

如员工因被甲方退回乙方,乙方按照甲方的退回理由与员工解除劳动合同关系,因此导致员工与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼时,甲方应向乙方提供有关资料和证据,经仲裁委员会或法院认定甲方提供的资料及证据存在瑕疵导致乙方需要承担的法律责任,由甲方承担。

甲方退回员工的事由在上述过程中被司法或者行政部门确认不成立

时,员工要求履行劳动合同的,甲方应当就该员工继续保持派出关系;员工不要求履行或与该员工已无法继续履行合同的,甲方应按照当地法律规定向乙方支付经济赔偿。

如果甲方没有履行本合同第三条、第四条中的有关约定而将员工退回,乙方有权要求甲方赔偿损失,包括但不限于乙方依法维持及至终止或解除与员工劳动合同的全部费用、乙方支付给员工的费用以及乙方因处理纠纷产生的律师费、交通费等。如产生上述相关费用,双方可协商确定。

第二十条 甲乙双方对本合同的内容,以及在本合同履行过程中获得的对方的信息,均负有保密的义务。

除甲乙双方另有约定外,保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件。

除甲乙双方另有约定外,保密义务是指在未经对方书面同意前,一方不得将保密信息用于任何与其执行职务无关的情况;或以任何形式向任何第三方泄漏,双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失,违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

第二十一条 乙方对于甲方提出的所有服务中由于乙方违约产生的或由乙方牵头的协商而导致产生损失的相关诉讼、要求、责任、损失、成本及合理的人工费用,有解释的权利。该损失不应该包括如下损失:福利、商业机会、善意行为、国家税收、间接损失(包括特殊的或继而产生的)、第三方的诉求等。若乙方未按本协议约定提供服务,甲方有权书面通知乙方改进,甲乙双方就改进事宜设定改进期及改进目标,改进期不少于九十(90)日。若改进期届满时,乙方未达到改进目标,甲方有权书面通知乙方在三十(30)日后单方解除本协议。本协议解除时,甲方负责安排派出员工转移至甲方或新的供应商,乙方给予必要的配合。若在本协议解除时,乙方无法与派出员工解除劳动关系,甲方应在本协议解除后继续按月向乙方支付此类员工月费用,包括支付乙方继续履行劳动合同以及终止或解除劳

动合同产生的全部费用。本条款独立于本协议，在本协议解除后继续有效。

第六章 其他

第二十二條 本合同中的未尽事宜，若国家法律、法规、规章或地方政府有相应规定，则按相应规定执行，或由甲、乙双方另行协商。

第二十三條 本合同在履行中，如中国政府和当地政府新颁布的有关法律、法规、规章和地方政府规定与本合同条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规、规章和地方政府规定为准。

第二十四條 本合同所涉及的费用、员工姓名、派出起始时间、员工的派驻期和劳动合同期限、员工的试用期（只针对乙方首次派出的员工）、执行的工时制度等均以甲方出具的《派出员工通知书》中的内容为准，但通知书的要求因客观原因不能实现的，乙方应及时与甲方沟通并修改。双方确认后的《派出员工通知书》及《派出员工确认信》为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

第二十五條 若甲方委托乙方代为发放员工工资（含年终奖），甲方应于约定的发薪日前，将应发工资全额汇入乙方指定收款账户；乙方将于工资发放日代扣个人所得税并于次月向乙方所在地税务机关申报。

第二十六條 本合同履行期间，如甲乙双方发生争议，应友好协商解决，协商未能达成一致，任何一方有权向原告所在地的人民法院提起诉讼。

第二十七條 本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，自双方盖章后生效，四份具有同等法律效力。

（以下无正文）



附件 1:《乙方向甲方提供各项服务内容及收费标准》

附件 2:《派单》

附件 3:《汇款初始登记》

附件 4:《增值税发票信息登记表》



附件 1:

 甲方委托乙方提供服务的项目及服务费用明细表			
基础人事外包服务(必选) 特别声明:以下内容遇有第三方收费需另行支付			
序号	服务项目名称	服务内容概要	收费金额 人/月
1	社会保险代缴与管理服务	1) 为客户和员工办理社会保险费用缴纳、账户管理、增减申报等并提供查询	¥30.00
		2) 为员工办理国家规定的各项社会保险缴纳、账户管理、查询等	
		3) 社保缴费基数申报	
2	住房公积金代缴与管理服务	1) 为客户和员工办理住房公积金费用缴纳、账户管理、增减申报、转移等并提供查询	¥30.00
		2) 为员工提供住房公积金查询、支取咨询服务	
		3) 公积金年度缴费基数申报	
3	员工入职人事管理服务	1) 参保材料收取	
		2) 录用备案办理	
4	员工离职人事管理服务	1) 离职材料返还	
		2) 福利停缴、终结备案	
6	代发工资代报个人所得税	1) 为客户员工在南京代发工资,代报个人所得税	
7	增值税	增值税5%	¥1.50
8	总计金额		¥31.50
备注:		员工需要补缴的,服务费按月正常收取。 如涉及政府第三方收费(如:残保金、退休费用等),由客户公司承担。 如涉及到强制管档城市,管档服务费由客户公司承担。	
甲方:		乙方:北京外企人力资源服务江苏有限公司	
甲方代表签字(盖章):		乙方代表签字(盖章):	
日期: 2025.12.11		日期:	



董逸

附件 3

《汇款初始登记》

(由甲方向乙方出具)

一、合同签署方名称：南京市秦淮区数据局

汇款方名称：南京市秦淮区数据局

二、发票抬头名称：南京市秦淮区数据局

注：乙方出具发票的抬头名称。

若甲方需要乙方开具增值税专用发票，甲方需按照附件 4 如实填写相关内容，否则乙方向甲方开具增值税普通发票。

三、甲方汇款联系人：王子蝶 电话：025-84556885

四、E-mail：/

四、员工工资发放日期：每月15号发上月工资

工资单形式：电子邮件（）/保密工资单（）

以下为邮寄发票时填写：

发票邮寄地址：南京市秦淮区太平南路 69 号

收件人：王子蝶 联系电话：025-84556885

邮政编码：210000

乙 方 有 关 信 息

开户名称：北京外企人力资源服务江苏有限公司

开户行：工行南京分行汉府支行

帐号：4301015809100232993

汇款业务乙方联系人：

Tel:

Fax:

E-mail:



附件 4

增值税发票信息登记表

- 贵公司的纳税人身份类型:

* 请勾选贵公司适用的种类。

增值税一般纳税人

非增值税一般纳税人(包括: 小规模
纳税人、非增值税纳税人)

- 如果贵公司为增值税一般纳税人, 且需要增值税专用发票, 请提供如下
信息以便依法向贵公司开具增值税专用发票。

* 请用中文填写, 建议由贵公司财务专业人员填写。

客户名称	
纳税人识别号/社会统一信用代码	
税务登记地址	
税务登记电话号码	
税务登记开户银行	
税务登记银行账号	

- 本公司谨此确认以上信息准确属实并愿意提供该等信息。
- 如上述信息发生任何变动, 本公司将于变动发生后及时书面通知。我们了解本公司有责任及时更新增值税发票登记信息, 以确保本公司增值税发票的取得和抵扣准确无误。

盖章(公章):

日期: