**西安市公安局长安分局警务辅助人员**

**业务服务管理服务**

**项目合同**

**（示范文本）**

**甲方（委托方）：**

**乙方（受托方）：**

**采购人（全称）：**

**供应商（全称）：**

根据（）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用工单位(甲方) |  | | | 派遣单位(乙方) |  | | |
| 地址 |  | | | 地址 |  | | |
| 电话 |  | 传真 |  | 电话 |  | 传真 |  |

**一、总则**

**第一条业务服务关系**

甲方与乙方签订本协议，建立业务服务关系；乙方与业务服务人员签订劳动合同，建立劳动关系。

**第二条协议期限**

本协议期限自合同签订之日起一年。(工资发放期限年月日至年 月日；社保缴费期限：年月日至年月日)

本合同到期后若服务仍在履行，在双方重新签订协议之前，按照本协议确定双方权利义务。

**第三条业务服务人员数量**

本协议签订时，由乙方派往甲方的业务服务人员数量、岗位、工资标准等以甲方向乙方提供的《派遣通知函》(样式见附件一)约定为准。在协议履行期间业务服务人员数量变更的,以实际人员数量为准。

**第四条用工规则**

1. 乙方业务服务人员应符合甲方的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从甲方的管理和工作安排，积极完成甲方分配的各项任务。乙方应按照国家和地方的法律、法规及政策规定，及时为被派遣员工办理录用备案、劳动合同签订等各项用工手续。处理涉及被业务服务人员劳动关系的有关事宜，负责建立、接转被业务服务人员档案。

(二)甲方应为业务服务人员提供符合国家规定的劳动保护措施及符合国家标准的卫生和安全条件，并提供业务服务人员工作所必须的设备(工具)。

(三)乙方承诺具有符合法律法规业务服务相关资质及要求，乙方业务服务人员与甲方员工在遵守规章制度、劳动纪律和履行劳动义务上一律平等。甲方按月向乙方支付派遣员工的工资、社会保险等费用，乙方按甲方支付的费用标准按时足额发放业务服务人员的劳务报酬，缴纳各项保险，办理业务服务人员在甲方工作期间各项保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等相关手续。业务服务人员的工作内容若有变动，甲方及时书面通知乙方办理相关手续。

(四)乙方业务服务人员在甲方工作期间内的福利待遇，按甲方的相关制度及管理办法执行；业务服务人员的服务范围、工作职责、工作地点、工作时间和休息休假等由甲方按照国家法律法规规定执行。

(五)根据甲方需要，乙方可为甲方协助招聘人员，凡是用乙方自由渠道发布招聘信息，不收取费用，若利用非乙方平台发布招聘信息的，相关费用另行约定。

(六)乙方业务服务人员在甲方执行工作制，超时加班的，甲方应当按照国家规定向派遣员工支付加班报酬。

(七)乙方应派专人协调甲方与业务服务人员之间的关系，负责业务服务人员的日常管理，处理劳动争议及其他与务工有关的事宜。

(八)乙方业务服务人员不得存在违反《西安市公安局警务辅助人员惩处暂定规定》或相关最新规定要求。

**二、服务项目**

**第五条代收代付**

按本协议约定实施业务服务后，甲方按月向乙方转账劳务费用，乙方按月向业务服务人员发放。劳务费用的构成及标准如下：

**(一)业务服务人员的劳动报酬**

按照甲方绩效考核制度发放，并由甲方向乙方提供劳动报酬清单。

**(二)社会保险费**

甲方分月按当地社会保险相关规定向乙方支付业务服务人员的养老、医疗、工伤、生育、失业保险费用，其缴费数额按照当地相关法律法规文件执行。

**第六条项目服务费用**

**(一)派遣服务费**

甲方按月向乙方支付派遣服务费，派遣服务费按每名业务服务人员每月元的标准支付，以每月工资发放人数进行核定。

**(二)其它费用**

如商业保险费、员工福利、体检费、加班值班费等及其它行政或政策性收费，由甲方每月随劳务费用一并支付或在收到乙方提供的书面征收通知的30个工作日内另行支付于乙方。

**第七条费用结算规则**

(一)每月代收代付及服务费用结算日为最后一个工作日。

(二)费用结算期：甲方按月支付乙方代收代付及服务费用：包括业务服务人员当月应发放的工资、当月应申报的社保费用、当月的派遣服务费及其他应付费用。

(三)业务服务人员劳动报酬的结算：根据甲方向乙方提供的劳动报酬清单结算。

(四)社会保险费的结算：甲方应在每月15日前以书面形式将次月当地社保的人员增减情况通知乙方，办理社会保险增加或停缴手续。依据当地社会保险规定结算社保费用,终止社会保险关系的当月，甲方照常支付社会保险费用。除甲方原因外，劳动合同解除或终止时间晚于终止社会保险参保时限的，甲方不承担次月的社会保险费用。

(五)其它费用的结算：按实际产生的数额进行结算。

(六)在费用结算日之后发生的一切变动在下月进行结算和支付。

（七）以上费用的计算根据实际发生的人数据实结算。

(八)乙方银行账户

企业名称： 开户行： 账号：

(九)、乙方按双方确认的费用标准向甲方提供有效增值税普通发票，甲方确认其发票开票信息为：

企业名称：

统一社会信用代码：

地址、电话：

开户行及账号：

账号：

发票接收地址：

接收人及电话：

(十)、乙方每月将按以上所列接收地址以快递方式向甲方提供费用发票，甲方应确保开票信息准确无误，若有变化应及时书面提前通知乙方。否则因甲方信息错误或未及时告知乙方，导致发票信息错误的责任由甲方承担。若因甲方原因需要乙方补开/重开费用发票或协助办理发票遗失手续或声明的，乙方按政策法规的规定办理，产生乙方需支付的成本(包括不限于登报声明费用、行政性收费或罚金),由甲方承担。

**第八条费用结算流程**

(一)甲方每月给乙方上报业务服务人员次月社保增减员明细表，乙方每月给甲方出具所有劳务费结算清单，经双方确认无误后，乙方开具发票，甲方将应付劳务费用打入乙方账户。

(二)乙方须每月足额将业务服务人员上月应发劳动报酬发放到业务服务人员的工资卡内。遇国家法定节假日应当提前发放，特殊情况可适当顺延。

**三、业务服务工作程序**

第九条甲乙双方约定，按以下程序进行业务服务：

**(一)提供录用人员名单**

甲方将录用人员的姓名、性别、身份证号、联系电话等信息提供给乙方(即附件一《派遣通知函》)。

1. **与业务服务人员签订《劳动合同》**

乙方及时通知体检合格并由甲方同意派遣的人员签订《劳动合同》,建立劳动关系,并按甲方要求及时将乙方员工派遣至甲方工作。

**(三)甲方凭以下相关资料接收业务服务人员：**

1、业务服务人员身份证原件。

2、乙方与业务服务人员签订的书面《劳动合同》。

(四)由乙方对业务服务人员实施业务服务的日常管理，甲方对业务服务人员实施用工

管理。

**四、业务服务人员的退回**

第十条对于乙方派出的业务服务人员，有下例情形之一的，甲方可随时退回乙方且不需支付经济补偿金但须提供相应的书面证据。

(一)在试用期间被证明不符合业务服务人员录用条件的；

(二)违反甲方的规章制度的，符合开除、辞退条件的；

(三)失职、营私舞弊给甲方造成重大损害或财产损失在2000元以上的；

(四)被治安处罚、劳动教养等行政处罚的或依法追究刑事责任的。

(五)从事兼职工作的：

(六)不服从甲方合理工作安排的：

(七)在甲方工作期间连续或累计缺勤15日的；

(八)派遣期未满，业务服务人员提出停止派遣或擅自离岗的；

(九)业务服务人员为了获取工作机会提供虚假资料被证实的；

(十)存在其他违反甲方内部管理制度的；

(十一)业务服务人员违反《西安市公安局警务辅助人员惩处暂定规定》或相关最新规定要求的等。

第十一条业务服务人员在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方需提前30日通知乙方或者额外支付业务服务人员一个月工资，并按照《劳动合同法》相关规定一次性支付经济赔偿后，甲方可将业务服务人员退回乙方。

(一)患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

(二)业务服务人员不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的。

(三)乙方与业务服务人员签订劳动合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经乙方与业务服务人员协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

(四)甲方因破产、生产经营发生严重困难、转产、重大技术革新或者经营方式调整,将乙方业务服务人员退回，或者终止本协议的。

(五)乙方与业务服务人员的《劳动合同》期满，甲方不再接受业务服务的。

(六)甲方由于调整生产、变更组织结构等原因导致本协议无法履行的。

第十二条业务服务人员在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方不得将业务服务人员退回乙方。在本条相应的情形消失后，甲方按《劳动合同法》等法规规定支付经济补偿金等相关费用的，可将业务服务人员退回乙方。

(一)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；

(二)业务服务人员在甲方工作期间患职业病或因工负伤在停工治疗及待遇理赔期的；或被确认丧失或部分丧失劳动能力的：

(三)患病、因工负伤或者非因工负伤，在规定的医疗期内的：

(四)女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(五)法律、行政法规规定的其他情形。

**五、双方约定事项**

第十三条乙方应按本协议规定的标准足额支付被业务服务人员的劳动报酬、依法缴纳社会保险。不得克扣被业务服务人员的劳动报酬；不得占用，挪用甲方拨付给乙方用于支付被业务服务人员的劳动报酬、缴纳社会保险的经费。

乙方如有违反本合同、拖欠各类应付资金以及违反劳动政策法规并损害派遣人员合法权益行为的，甲方有权要求乙方履行相关义务；如乙方在甲方通知后5日内不能履行,甲方可直接代乙方履行，且该费用可从甲方应付乙方费用中直接抵扣。

对业务服务人员给甲方造成的经济损失，乙方应积极帮助甲方向劳务人员索赔，甲方提供必要的协助。由于享受国家社会保险缴纳减免政策的，甲方有权依法享受其支付的非个人承担的社保减免政策。

第十四条甲乙双方对本合同的内容，以及在本协议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协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方其他业务往来文件。

第十五条甲方给乙方应提供一份依据国家有关法律、法规制定的规章制度，并以此对乙方业务服务人员进行用工管理。

第十六条甲方负责对业务服务人员进行岗前业务及技能培训。甲方若出资对业务服务人员进行业务、技能培训的，甲乙双方有权与业务服务人员签订培训服务合同，可由乙方约定服务期及违约责任，如果派遣人员出现违约，并由派遣单位向业务服务人员追偿。

第十七条因乙方业务服务人员的个人行为，给甲方造成经济损失或给甲方的信誉、形象造成不良影响的，甲方有权追究当事者的法律责任和经济赔偿责任，乙方有义务协助追偿。

第十八条甲方不得将乙方业务服务人员再派遣到其他用工单位，不得向业务服务人员收取费用。

第十九条乙方派出的业务服务人员因故停止在甲方从事劳务工作或与乙方解除、终止劳动合同时，乙方应当在该业务服务人员提交了已向甲方交接工作的书面手续后方能为其办理相关手续。

第二十条乙方应将业务服务人员劳动合同期满的日期，提前40-50天，以书面的形式告知甲方，征求是否续用。甲方在收到乙方关于业务服务人员劳动合同期满日期的通知后二十日内，以书面的形式告知乙方是否续用。

第二十一条乙方业务服务人员在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝或生育、医疗等，甲方应积极组织救治、及时通知乙方,并将相应资料移交乙方，由乙方按国家和地方医疗保险、工伤保险、生育保险的有关政策，在规定的期限内为业务服务人员办理医疗费用报销、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。涉及应由用人单位支付的费用，由甲方按照国家相关政策规定的标准承担支付责任。业务服务人员工伤、生育医疗期间及因病、非工伤规定的医疗期间，乙方应支付给业务服务人员的工资待遇由甲方按法定标准承担。

第二十二条本协议期限内每逢一个新的年度，甲方向乙方支付社会保险费标准，应按照当地政府颁布的社会保险调整比例做相应的调整。乙方应在当地政府公布新标准后，以书面形式及时通知甲方，甲方据此调整保险费的数额。

**六、违约责任**

第二十三条甲方有下列情形之一，乙方可与业务服务人员解除劳动合同，并由甲方承担因乙方与业务服务人员解除劳动合同而产生的经济补偿费用：

(一)不予乙方结算或不按时足额向乙方支付应承担的社会保险而导致乙方未能依法为业务服务人员缴纳社会保险的；

(二)未及时向乙方支付业务服务人员工资费用，导致乙方不能及时支付业务服务人员工资的:

(三)甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害业务服务人员权益的：

(四)未按照国家有关法律、法规、政策规定向业务服务人员提供劳动保护或者劳动条件的；

(五)甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫业务服务人员劳动的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及业务服务人员人身安全的。

(六)遇用工当地人力资源行政主管部门书面要求对社保缴费基数进行调整、补缴或补足待遇差额时，甲方拒绝执行的。

第二十四条甲方无乙方认定的正当理由而延迟(包括全部或部分劳务费付款延迟)向乙方付款，延迟时间超过一个月，在乙方提出支付要求后一个月内，甲方仍未履行支付义务，乙方有权提前10日通知甲方解除本协议、撤回员工。同时，甲方须向乙方支付所拖欠的劳务费、员工剩余聘用期限的工资及因此乙方与业务服务人员解除劳动关系而产生的经济补偿费用。

第二十五条乙方有下列行为之一，应当承担违约责任，并承担因此产生的经济赔偿；给甲方生产经营工作造成严重影响的，甲方有权通知乙方解除本协议：

(一)克扣派遣人员薪酬福利，影响到甲方生产经营工作的；

(二)对甲方的业务服务人员同时又安排其它公司工作的；

(三)在派遣期间擅自将业务服务人员从甲方撤走的；

(四)未依法给派遣人员缴纳社会保险，导致派遣人员无法享受社会保险待遇而造成的损失由乙方承担，由此给甲方造成损失的，乙方还应承担因此给甲方造成的所有损失。

第二十六条甲乙双方应按照本协议所约定内容，履行各自的义务，不履行或不完全履行义务引起的相关责任由责任方承担。

第二十七条因违反本协议的有关规定而产生的仲裁或诉讼费用，全部费用由责任方承担。

**七、争议解决**

第二十八条甲、乙双方对本协议若有争议，应本着友好协商和妥善处理业务服务人员利益的原则加以解决，如协商不成，则向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二十九条甲方与业务服务人员发生劳动争议或纠纷，由甲方、乙方、业务服务人员三方协商：如果三方协商不成，乙方负责处理与劳动、司法等部门的相关事宜。

**八、协议的变更和终止**

第三十条协议变更

本协议在履行过程中，如果法律法规及相关政策的有关规定发生变化，甲、乙双方应及时根据变化后的情况进行协商和变更本协议的相关约定。

第三十一条协议终止

(一)协议期满前30日内，甲乙双方均未以书面形式提出终止的意见，本协议期满则自然续约。

(二)当乙方不能履行本协议的义务和责任或服务质量较差，经甲方提出拒不改正时,甲方有权终止本协议。

(三)当甲方向乙方付款延迟时间超过一个月，在乙方书面提出支付要求后一个月内,甲方仍未履行支付义务时，乙方有权终止本协议。

(四)当双方终止本协议时，甲方应向乙方付清所欠的劳务费用、国家和地方政府规定的其他相关费用及因双方终止合作而给业务服务人员造成的经济补偿费用，所有款项全部划入乙方账户后方可终止。

（五）因编制体制调整，机构改革等不可抗力因素，合同自动终止。

**九、其他**

第三十二条除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及费用结算，均只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户账号。甲乙任何一方的名称、法定地址、汇款人、收款人、开户银行、银行账号若有变更，应至少提前十五天以书面(加盖公章)形式通知对方。否则需承担因未及时通知而造成对方损失的赔偿责任。

第三十三条本合同在履行期间，如因新的法律法规或规章造成本合同条款必须修订时，均应以新颁布的法律法规或规章为准，由甲乙双方协商修订。如因法律、法规、规章的变化导致本合同下的服务内容无法正常进行的，则双方皆有权提出终止，并无须承担法律和违约责任。

第三十四条本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据；本合同附件系本合同的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第三十五条本协议一式陆份，经双方签字盖章后生效；甲方执四份、乙方执二份,具有同等法律效力。

本合同附件：

附件一甲方向乙方出具的《派遣通知函》式样附件二《解除劳动合同证明》式样

附件三《业务服务项目明晰表》

附件四《业务服务费用明晰表》

甲方：(公章) 乙方：(公章)

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

**附件一甲方向乙方出具的《派遣通知函》式样**

**派遣通知函**

我局决定由贵公司派遣以下员工到我单位工作，其个人相关信息汇总如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作地点 | 工作岗位 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 学历 | 身份证号码 | 身份证住址 | 现居住地址 | 联系方式 | 入职日期 | 紧急联系人 | 关系 | 紧急联系人联系方式 | 家庭住址 | 工资 | 养老基数 | 失业基数 | 医疗基数 | 公积金基数 | 体检与否 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

我单位将根据贵我双方协议约定支付相关费。

注：请贵公司按时与员工签署《劳动合同》,并办理完毕相关的全部手续。致礼!

公司(盖章)签字：

20年月日

**附件二解除劳动合同证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 出生年月 |  |
| 文化程度 |  | 身份证号码 | |  | | | |
| 户籍 |  | 合同起止时间 | |  | | | |
| 工作岗位 |  | 本单位工作年限 | |  | | | |
| 解除或终止合同理由 | □合同期满，终止劳动合同；  □被用人单位解除劳动合同；  口被用人单位开除、除名和辞退□因本人意愿解除劳动合同；  □当事人协商一致 | | | | | | |
| 解同除依或据终及止时合间 | 根据《劳动合同法》第条规定，自20年月日起解除劳  动合同 | | | | | | |
| 本人意见 |  | | 工作部门意见 | |  | | |
| 单位意见 | (盖章)年月日 | | | | | | |
| 备注 | 各项社保养老、失业、医疗、生育、工伤缴止年月日。工资结算至年月。 | | | | | | |

注：本表一式2份，单位备案1份；本人1份。

**附件三业务服务项目明晰表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序列 | | 服务项目 | 服务内容 |
| 体检服务 | 项目1 | 医院联系、洽谈 | 联系、洽谈员工体检医院 |
| 项目2 | 组织体检 | 组织面试合格人员或员工年度体检、保管体验报告 |
| 入职管理 | 项目3 | 接待员工报到 | 按规定的礼仪和接待标准接待报到员工 |
| 项目4 | 办理入职 | 收集员工入职必须的资料，填写员工入职资料表等 |
| 项目5 | 入职资料汇总、审核 | 建立业务服务人员个人档案，资料归档管理 |
| 项目6 | 签订劳动合同 | 签订规范化、标准化的劳动合同 |
| 项目7 | 员工信息录入 | 将入职员工信息录入信息管理系统 |
| 离职管理 | 项目8 | 员工离职 | 按劳动合同法规定接受和审核员工离职申请 |
| 项目9 | 办理离职 | 指导员工填写有关离职表，督办交接、员工访谈等 |
| 项目10 | 出具离职证明 | 离职手续办妥后，填写离职证明给回业务服务人员 |
| 项目11 | 结算工资及停保 | 结算工资及办理社保公积金及商保停保和转移手续 |
| 项目12 | 离职率统计、分析 | 每月给甲方提供离职率统计、分析报告 |
| 劳动关系管理 | 项目13 | 劳动合同制订 | 制订严密的、合法性的《劳动合同》 |
| 项目14 | 劳动合同签订 | 与业务服务人员签订劳动合同，建立劳动关系 |
| 项目15 | 劳动合同归档管理 | 劳动合同归档，对员工劳动合同信息化管理 |
| 项目16 | 劳动合同查阅 | 提供劳动合同的查阅、出具相关材料 |
| 项目17 | 劳动用工风险防范 | 严格按劳动合同法防范并承担用工管理风险 |
| 项目18 | 劳动合同续签 | 到期提醒，提前下达续签通知，在规定时间内续签 |
| 项目19 | 解除劳动关系 | 出具解除劳动关系证明 |
| 社保办理 | 项目20 | 社保账户新建 | 全省范围可新建五险账户 |
| 项目21 | 社保的接转 | 为业务服务人员办理社保的转入转出手续 |
| 项目22 | 社保的缴纳 | 按月将社会保险转至账户名下 |
| 项目23 | 社保的申领 | 办理养老金、失业金的申领工作 |
| 项目24 | 社保的报销 | 办理医疗、生育、工伤的申报及报销工作 |
| 项目25 | 社保缴纳核算 | 对员工每月需缴纳的保险金额进行核算 |
| 项目26 | 社保查询 | 提供现参保查询服务 |
| 项目27 | 养老台账的打印 | 为有需要的员工，提供养老台账明细的打印 |
| 项目28 | 医保本、卡的办理 | 为员工办理医保本、医保卡 |
| 项目29 | 社保证明开具 | 为员工出具各类保险证明服务 |
| 工资发放 | 项目30 | 员工工资核算 | 为甲方工资单进行校对核算，确保工资发放的准确性 |
| 项目31 | 员工工资发放管理 | 提供工资卡办理、补办、发放、证明出具等 |
| 项目32 | 个税代扣代缴 | 代理扣缴员工个人所得税、可提供缴纳凭证 |
| 项目33 | 工资发放及通知 | 按时发放工资，使用专用短信平台通知工资发放清单 |

**附件四**

**业务服务费用明晰表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 费用描述 | 费用标准 |
| 1 | 业务服务费 | 为甲方和甲方员工提供的业务服务的费用。 | 元/人/月 |
| 2 | 社会保险费 | 按照国家和陕西省、西安市社会保险缴费政策规定进行结算。 | 按政策规定 |
| 3 | 其它行政或政策性收费 | 按照国家和省市有关政策规定进行结算 |