

合同编号： XC2025-01

## 政府采购合同书 (服务类)

### 第一部分 合同书

项目名称： 嵊州市谷来镇人民政府村级会计委托代理服务项目

甲方： 嵊州市谷来镇人民政府

乙方： 嵊州信诚财务咨询有限公司

签订地： 嵊州市谷来镇人民政府

签订日期： 2025 年 01 月 26 日



2025 年 01 月 07 日， 嵊州市谷来镇人民政府 以 竞争性磋商 对 嵊州市谷来镇人民政府村级会计委托代理服务 项目进行了采购。经 评审小组 评定， 嵊州信诚财务咨询有限公司 为该项目中标供应商。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 嵊州市谷来镇人民政府（以下简称：甲方）和 嵊州信诚财务咨询有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.2 成交通知书；
- 1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.5 其他相关采购文件。

### 二、服务内容

2.1 会计代理记账机构按照《浙江省农村集体资产管理条例》、《村集体经济组织会计制度》以及嵊州市、谷来镇关于农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理的系列文件精神对谷来镇所属共计 17 个村股份经济合作社的经济业务事项进行会计核算，实行会计监督。保证会计核算的规范、及时和准确，村级三资服务必须实行月报帐制，收支、银行对帐单必须保证一致，当月账在次月 5 日前与报账员结账，10 日前完成录入做帐系统要求扫描上传的村级三资附件内容；结账后每月 10 日前向村股份经济合作社提供按照月度、季度、年度要求公开内容的三资信息，做好村级财务公开过程留档照片的保存工作；以及满足各村所需，指导各村搞好“三资”管理。

2.2 接受嵊州市嵊州市农经管理服务中心、谷来镇农村“三资”管理中心和谷来镇农经站的指导和监督管理。

2.3 协助代理村开展集体资金、资产、资源清查，了解和掌握“三资”变动情况；做好相应的台账登记及录入工作，发现不规范的，及时上报镇“三资”管理中心，并督促整改。

2.4 助代理村编制“三资”预算方案，及时掌握代理村“三资”预算执行情况。



2.5 参与代理村“三资”重要事项决策，做好“三资”经营、出租、发包、招投标、合同签订、台账建立，存量合同清理、督促催收承包款等“三资”重大事项的业务管理工作；

2.6 负责做好村报账员的业务指导，严格实行收支两条线管理和支付凭证报账制。审核代理村收支凭证，严格执行支出凭证的审核程序，保证相应支出凭证的关联性、完整性，发现不规范的，及时上报镇“三资”管理中心，并督促整改。按月做收支核算业务，编制财务报表。

2.7 监督管理集体资金，审核把关大额资金的使用，定期盘点检查库存资金。

2.8 做好农村集体经济组织收费统一票据领用、核销登记工作。

2.9 开展农村“三资”电算信息化管理，负责做好代理村各类“三资”管理台账数据与原始资料的电算输入输出工作。在上级或相关部门需要时按要求提供或填写相应数据及报表。

2.10 加强“三资”档案管理，负责做好代理村各类“三资”档案的整理保管工作；按月移交会计凭证。

2.11 负责被代理各村按月、季度、年度财务公开规定要求提供资料编制财务公开表，协助并督促代理村每月10日前做好“三资”财务公开，按月度做好回收保存各村财务公开的照片资料；定期下村指导，及时向代理村反馈“三资”管理情况。

2.12 每月及时向“三资”管理中心及其管理机构报告代理村“三资”管理情况及违规事项，提出处理意见，落实整改措施。

2.13 对在执行业务过程中知悉的机密，负有保密义务；不得有违反村级财务管理规范的行为，特别是未经批准不得将会计档案提供给无关人员查（借）阅。

2.14 及时完成年报等报表的编制，按时完成嵊州市嵊州市农经管理服务中心，谷来镇农村“三资”管理中心和谷来镇农经站要求的各类账册，合同件等所有扫描录入工作；协助谷来镇，农村“三资”管理中心和谷来镇农经站做好三年一轮审工作。

2.15 如果市三资管理部门进行结算方式调整，各代理会计职责按调整后代理会计职责执行，以及完成招标人交办的其他事项。

2.16 完成招标人交办的其他事项，如清产核资、协助历史积案处理、协助基层公权力监督平台的使用、协助村级工程监管、协助三资信访件的处理等。

2.17 配合市农经站及镇农经站做好其他农经相关业务。

### 三、合同金额

本合同总价为：¥ 945000 元（大写：玖拾肆万伍仟元人民币），每一年合同



价为：315000元（大写：叁拾壹万伍仟元人民币）。

#### 四、技术资料

4.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供相关技术资料。

4.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

#### 五、人员要求（中标并在合同签订后须拟派不少于3人长期驻场集中办公）

5.1 遵守国家相关法律、法规，严格执行《会计法》《会计基础工作规范》，统一按照《村集体经济组织会计制度》进行会计核算，依法履行职责。

5.2 热爱会计事业，熟悉财经法规，遵守职业道德。有较强的会计理论知识和业务技能，能熟练操作计算机；

5.3 应根据本项目代理单位工作量的实际，投入能正常履行代理工作所需的项目组人员数量。拟派本项目的负责人应提供至响应文件递交截止时间前三个月的由供应商缴纳的社保证明（如为反聘人员，则提供反聘证明）。

5.4 总负责人除符合以上条件外，还应具有会计师及以上专业技术职称。

5.5 其他会计人员需具有会计上岗证书（含农村会计证书），代理记账机构对单位的会计人员一经确定，不得随意进行更换，因特殊情况确需更换的，必须在15天前书面提出，并征得采购人书面同意，且更换的人员资历必须满足本项目采购要求。

5.6 投入本项目的所有人员用工须符合劳动法规定。

5.7 工作人员上班时间与谷来镇机关干部的一致，未按期完成工作需自行调节时间加班。

5.8 乙方员工住宿及餐饮：甲方提供工作日中餐，早餐和晚餐由乙方自行解决；住宿由乙方自理。

#### 六、履约保证金

履约保证金为年度合同金额的1% 3150元（大写：叁仟壹佰伍拾元人民币）。（签订合同前交至甲方），服务期满后无违约问题（5日内）无息退还。

注：如在合同服务期间无违约行为，则该履约保证金可作为第二年的履约保证金，无需重新退缴；如有违约引起扣除但未解除合同的，则第二年需补交相应履约保证金，以此类推。

#### 七、转包或分包

7.1 本合同范围的服务，应由供方直接供应，不得转让他人供应；



7.2 除非得到需方的书面同意，供方不得部分分包给他人供应。需方有绝对权力阻止分包；

7.3 如有转让和未经需方同意的分包行为，需方有权给予终止合同。

#### 八、合同履行时间、履行方式及履行地点

8.1 履行时间：服务期3年，自2025年01月27日至2028年01月26日，合同一年一签，本次签订服务期限为自2025年01月27日至2026年01月26日。服务期间甲方对服务人员或整个服务情况考核不达标的有权终止续签。

8.2 履行方式：根据实际工作岗位需求，双方共同协商具体内容。

8.3 履行地点：甲方指定地点。

8.4 如遇上级政策改变则无条件终止合同，甲方有权无条件终止合同。

#### 九、款项支付

9.1 结算及付款方式：一年分四个季度支付，下一季度的第一个月10日前支付上季度的每季度中标费用的70%，支付金额为： $(315000/4) * 70\% = 55125$ 元（大写：伍万伍仟壹佰贰拾伍元整），余下的总中标费用的30%（94500元，大写：玖万肆仟伍佰元整）根据考核情况在考核后三个月内支付。

9.2 以上费用采购人凭考核结果及成交供应商提供的发票进行支付。

#### 十、考核管理

由乡镇三资办牵头组建多方人员参加的考评团队，由考评团队出具对代理记账公司会计服务考核的评议表，满分为100分，实行倒扣分制。代理记账90分以上的为优秀，按考核奖100%发放；80分至90分为良好，按考核奖90%发放；70分至80分为合格，按考核奖50%发放；70分以下考核奖不予发放；60分以下的为不合格。

综合评议不合格的公司，无条件终止合同，综合评议良好及以上的机构，合同到期后可续签一次。

各级部门检查时因记账公司原因造成不良影响的甚至造成巨大损失的，按照相关规定追究责任，同时为一票否决，不合格。

10.1 严格审核把关20分。严格审核凭证的规范性、开支的合理性与审批的程序性，不规范票据或不合规开支每入账一笔扣2分。同时对每一个村被本级纪委查到有财务审核和其它服务不到位现象，第一次扣20元一例，第二次及以上的扣50元一例；被市级及以上农经站、纪委及其它审计部门查到因审核和其它不到位现象每一例扣50元同时按照上级部门有关规定作出责任追究。由于审核不到位造成不应支付款项支付出去的，由中标单位负责追还或退赔；



10.2 准确核算录入计 10 分。会计核算合法、准确，每发现一笔错账或提供的会计报告每发现一笔错误扣 2 分。电算录入完整、齐全，对应录入或扫描上传的各项“三资”资料，每缺少一项扣 2 分。

10.3 严格报账结账计 10 分。及时督促代理村报账并及时记账核算，无故未按月代理记账的每次扣 5 分。

10.4 严格清查核实计 10 分。每月盘核集体资金，定期下村核实资产、资源存在状况。未按月对村集体资金进行盘核的，每次扣 1 分；

10.5 及时报告违规问题计 10 分。对发现的“三资”违规问题不及时向管理机构汇报并提出整改建议，每件扣 5 分。

10.6 督促协助财务公开计 10 分。未按月提供村级财务公开资料的每次扣 2 分。

10.7 严格档案管理制度计 10 分。违反规定将会计档案提供给无关人员查（借）阅的，每次扣 10 分。

10.8 遵守财经纪律计 10 分。有其它违反村级财务管理行为的，每次扣 1 分。

10.9 按时完成“三资”交办工作计 10 分。未按时完成镇政府（业主）交办的涉及“三资”其它工作的计 10 分，不按规定时间完成的酌情扣分，本项考核由三资中心负责。

10.10 被上级纪委及有关部门查处的在实施相关扣分以外，同时按照相关部门规定作出责任追究和处罚。

10.11 除第一项实行倒扣分制外其它各项本项扣完即止。

## 十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

## 十二、质量保证及后续服务

12.1 乙方应按响应文件规定向甲方提供服务。

12.2 乙方提供的服务成果存在错误或瑕疵，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙双方协议定价。

（3）解除合同。

12.3 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 4 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量问题负责处理解决并承担一切费用，如给甲方或第三人造成损害的，由乙方全额承担赔偿责任。

## 十三、违约责任



13.1 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五的违约金。

13.2 乙方无故逾期提供服务或交付工作成果的，每日向甲方支付千分之六的违约金。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供的，甲方可解除本合同。乙方因其他违约（包括但不限于乙方存在服务瑕疵、过错等）行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

#### 十四、不可抗力事件处理

14.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

14.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

14.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 十五、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

#### 十六、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4. 本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执两份，采购代理机构执一份。

甲方：嵊州市谷来镇人民政府

法定代表人或

授权代表（签字）：

开户银行：嵊州农商银行谷来支行

开户账号 201000031651478

乙方：嵊州信诚财务咨询有限公司

法定代表人或

授权代表（签字）：

开户银行：中国工商银行嵊州长乐支行

开户账号：1211027509100013138

