# 采 购 合 同 书

项目名称：双凤镇农村集体财务管理代理服务

项目编号：JSZC-320585-ZHSJ-G2025-0004

采购单位：太仓市双凤镇人民政府

中标单位：苏州立德会计师事务所有限公司

签订日期：2026年1月20日

甲方（采购单位）：太仓市双凤镇人民政府　　地址：太仓市双凤镇凤林路 18 号

乙方（中标单位）：苏州立德会计师事务所有限公司　　地址：太仓市城厢镇世纪广场财富商务大厦 1907 室

签订时间：　　签订地点：太仓市双凤镇人民政府

根据中衡设计集团工程咨询有限公司采购编号 JSZC-320585-ZHSJ-G2025-0004 号政府采购文件及中标单位的投标文件和中标通知书，甲乙双方就甲方聘用乙方从事双凤镇农村集体财务管理代理服务项目，签订本合同书。

一、合同基本内容

1、项目名称：双凤镇农村集体财务管理代理服务

2、对象和范围：双凤镇辖下村及村级集体合作经济组织（包括村级联合发展实体）。

3、服务依据：

（1）严格执行全国人大及财政部制定的《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《村集体经济组织会计制度》、《农民合作社财务会计制度》和国家有关法律法规。

（2）太仓市农业农村局等上级部门和双凤镇制定的相关制度文件（如相关制度修改按照新修订的制度执行）。

（3）双凤镇各村依法订立的有关村规民约，以及集体合作经济组织的章程。

4、服务内容：

（1）农村财务管理核算业务（代理会计核算、代理财务收支、代理资金管理、代理票据管理、代理财政专项资金管理、协助资产管理、协助合同管理、提供会计信息、代理会计日常资料并建档移交、代理税务申报及纳税规划等服务项目），凡采购单位认定的组织发生的各项经济业务的会计核算均由中标单位统一代理。

（2）农村财务监管中心财务人员的管理和培训业务。

**5、乙方进行财务管理委托管理服务期限为一年，始于 2026 年 2 月 1 日，于 2027 年 1 月 31 日止。**

6、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）中标通知书；

（2）乙方的投标文件；

（3）乙方在招标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

（4）本项目招标文件及其附件；

（5）合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

二、合同金额

**合同总金额为人民币壹佰叁拾壹万捌仟捌佰元整，（￥1318800.00元）。（合同金额包括代理服务费和考核费，其中考核费为20万元）**

（一）代理服务费

1.代理服务管理费主要为税金、人员经费中“五险一金”集体部分、管理、培训员工费用、人员餐费及村级经济运行中提供建议、意见等咨询费用。

2.代理服务费用包含1名财务总监、4名驻镇会计、9名驻村出纳的工资、补贴、奖金、团体人身意外保险费等人员经费。财务人员的社会保险费用单位负担部分（包含养老、医疗及生育、失业、工伤保险、住房公积金），具体依相关规定的标准核定。

3.代理服务费不包含相关软件运行维护费。

4.代理服务费不包含农村财务监管中心日常办公费用。

（二）考核费

考核费用总金额为20万元。

（三）支付方式和支付时间：

A、付款方式：

**（1）预付款支付：合同生效后，20个工作日内支付合同金额的10%为预付款。**

**（2）服务费全年分四次支付，考核费每半年支付一次，采购单位按应付金额支付给中标单位。服务费为合同总金额减考核费20万元，服务费实际支付金额为每季度平均支付（第一期付款中扣除全部预付款，若第一期付款金额不足以全额扣除预付款，则差额部分从后续进度款中继续扣除，直至全部预付款扣清为止），考核费每半年应付金额为10万元，考核费实际支付金额根据考核办法的考核结果调整（考核办法详见采购合同附件）。经考核得分≥90分，支付考核费应付金额100%；经考核，80≤得分＜90的，支付考核费应付金额的90%；经考核，70≤得分＜80的，支付考核费应付金额的80%；经考核，60≤得分＜70的，支付考核费应付金额的60%；经考核得分小于60的，采购单位有权拒绝支付考核费。**

B、甲方向乙方支付的所有款项汇入乙方指定的开户行中，乙方指定开户行如下：

收款单位：苏州立德会计师事务所有限公司

收款账号：478058197618

开户行：中国银行太仓分行营业部

钱包编号：0042001936530615

C、因甲方不能及时付款所引起的员工诉讼及赔偿应由甲方承担。

三、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1、对乙方农村财务管理委托代理工作进行监督管理。

2、有权要求乙方配合甲方进行数据统计、上报有关报表、提供各类会计信息等。

3、有权要求乙方协助做好集体资产管理的监督工作，做好财务监管平台和集体资产管理交易平台的相关工作。

4、每半年对乙方进行一次工作考核，发现乙方在农村财务管理委托过程中有任何违法违规行为的，解除合同并追究乙方的违约责任。

（二）甲方的义务

1、配合乙方确保辖下各村、各农村集体合作经济组织在相关经济活动中严格执行太仓市农业农村局等上级部门和双凤镇制定的相关制度文件（如相关制度修改按照新修订的制度执行）。

2、监督辖下各村、各农村集体合作经济组织建立健全内部管理制度，要求各村、各农村集体合作经济组织提供的会计资料真实、合法、完整。

3、提供办公场所（含水电及空调）、办公设备包括电脑、打印机、电话、复印机、传真机、文件柜、办公桌椅等，并协调各村解决驻村出纳的日常办公费用。

4、监督辖下各村、各农村集体合作经济组织协调配合财务工作，保证准时向乙方提供原始凭证，必须协调乙方与各村组之间的工作关系。

5、乙方在实际开展工作过程中，如遇到无法协调各村开展正常工作或出现难以解决的实际问题的，甲方要及时为乙方协调解决相关工作。

6、甲方必须按约定的时间内将有关款项支付给乙方。

7、甲方负责指导和协调乙方驻镇财务总监的各项工作，及负责办公设备维护和办公耗材采购等管理工作。

8、与乙方共同制定财务人员的岗位职责和考核办法。

四、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1、乙方有权按约定时间向甲方收取服务费和财务人员经费。

2、有权要求甲方为农村财务管理委托代理工作的顺利开展提供必要的资料和工作配合。

（二）乙方的义务

1、派驻符合要求的财务人员，包括 1 名财务总监、4 名驻镇记账会计及 9 名驻村出纳会计。财务总监应具有中级会计师及以上专业技术职务资格，其他财务人员应具备初级会计师及以上专业技术职务资格或拥有同类型工作经验满 2 年以上。所有财务人员不得为兼职人员，而且要保持稳定，不得随意更换，如需更换需获得甲方同意，并按规定做好财务交接工作。如一年内人员更换 3 人，扣除代理记账费 1 万元；一年内更换 4 人，扣除代理记账费 2 万元。 一年内更换人员 5 人及以上，甲方有权单方面终止采购合同。

2、建立和健全农村财务监管中心的相关管理制度。包括人员的管理制度、考核制度、工作制度，提交采购人存档。

3、按照合同规定的服务范围完成好各项财务代理工作，严格按规范的会计制度统一进行记账核算。

4、建立定期培训制度，每年至少举办两次财务人员的培训班，在履约期间负责对财务管理代理业务、相关政策制度的培训指导。

5、配合采购单位开展日常财务监督管理工作，配合采购单位的工作需要提供各种财务数据、财务报表、会计信息、统计资料。

6、配合采购单位做好财务、资产管理的监督工作，做好财务监管平台和集体资产管理交易平台的相关工作。

7、中标单位财务总监必须在季末、年末以书面形式向采购单位汇报工作情况，以便及时发现问题，解决问题。

8、自觉接受采购单位内部审计小组或委托专业审计公司进行审计。

9、中标单位自觉接受采购单位的考核工作。

10、中标单位不得以任何理由将本合同约定义务委托转让给第三方。

11、中标单位对其知悉的秘密和采购单位提供的资料有保密义务，除另有约定或经采购单位同意外，不得对外泄露。

12、中标单位在合同期内负责管采购单位移交的办公设备包括电脑、打印机、电话、复印机、传真机、文件柜、办公桌椅等固定资产。合同期满后，应按移交清单如数归还采购单位。如采购单位移交给中标单位使用的办公设备出现损毁、丢失，无法正常使用等情况，中标单位须向采购单位作书面汇报，如果是人为因素导致的，要追究当事人责

任。

13、中标单位在履约期间视情况每月到各村巡回一次做指导监督工作，对农管系统警示的账务处理问题做情况了解并提出建议，并对上个月提出处理意见的问题进行实时跟进，协助村里做好资产管理、合同管理、资金管理、票据管理等工作。

14、中标单位在履约期间对所托管的员工可能提请的诉讼有义务做应诉、出庭、举证甚至咨询聘请律师等工作。

15、及时完成会计核算工作，并按照约定时间出具财务报表，协助做好每季财务公开工作，负责会计资料的整理、归档、移交工作。

16、与采购单位协商安排财务人员在监管中心的具体工作岗位及工作内容，监督、检查、考核员工完成工作的情况。对监管中心财务人员的管理做好绩效考核及人事管理工作，对办公耗材使用等进行日常管理控制工作。

17、对财务人员的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理培训的义务。

18、为财务人员建立劳务关系，签订劳务合同，并负责劳动合同的管理工作。

19、为财务人员办理社会保险手续，缴交社会保险费；为终止、解除劳动合同的员工办理社会保险金转移、结算等相关手续。

20、做好劳动合同的动态管理工作，并在员工达到法定退休年龄时，为其办理退保及享受相应待遇有关手续。

21、员工发生工伤事故的，按《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理工伤申请认定和费用报销事宜。

22、员工在工作期间，违章作业或损坏、遗失工作物品等，或给采购单位造成其它经济损失的，由采购单位按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，中标单位协助采购单位追究当事人责任及索赔。

23、做好员工的考勤表，依照采购人和中标人双方共同制定的支付工资标准按时足额的发放员工工资。

24、根据太仓市人社局的参保规定，从建立财务人员劳动关系之月起，依法给财务人员办理社会保险，缴交社会保险费。其中，个人缴交部分在中标单位员工本人工资中扣缴。员工合同期满或合同未满提前解除劳动合同的由中标单位负责办理停保手续。

五、财务资料的交接

1、中标单位按照归档要求，负责对各项财务资料进行整理立卷或装订成册。形成的

财务档案，应移交的会计凭证等财务档案资料于每季度移交一次，于下季度第一个月底前移交给各村委会保管；会计年度终了后，当年形成的财务档案应于次年的2月底前全部移交各村委会保管，并办理好财务档案的交接手续。

2、中标单位应在本合同期限届满前一个月准备好财务资料的移交手续。合同期限届满时，中标单位应与接任的中介服务机构办理移交手续，将所保管的全部财务资料及有关印章进行移交，采购单位负责监督移交。移交期限为合同届满之日起二十天内，如中标单位在移交期限内未能移交资料，每逾一天中标单位向采购单位支付违约金人民币伍佰元（￥500.00）。

六、违约责任

1、本合同双方自愿签订。合同期间，如任何一方没有按照上述义务执行或擅自解除本合同，属于违约，违约方须向履约方支付违约金叁万元整（￥30000.00）。

2、乙方与第三人恶意串通损害甲方利益的，或者因乙方的过错导致甲方利益受损的，应该赔偿甲方的一切经济损失，而且甲方有权单方面解除合同，情节严重构成犯罪的依法追究乙方的刑事责任。

3、关于乙方派驻人员处置的约定。

因双凤镇农村集体财务管理代理服务项目由乙方聘用会计、出纳人员承担双凤镇农村集体财务管理代理服务的驻镇、驻村会计和出纳工作岗位。为保障乙方员工的正当利益不受侵害和影响，本合同约定的双凤镇农村集体财务管理代理服务项目，因乙方原因中止劳动合同的，由乙方负责处置。非乙方未尽职地履行义务完成双凤镇农村集体财务管理代理服务工作的原因，而是由甲方需中止合同延续履行的，乙方这些员工因变动合同被中止劳动合同由甲方负责处置。

七、合同的解除和转让：

（一）合同的解除

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同（包括为此项目配备的人员），如未经双方书面同意，擅自变更或中止此项的一方自行承担违约责任。

3、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2） 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

4、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知

方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

（二）合同的转让

合同的部分和全部均不得转让。

八、争议解决办法

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，向甲方所在地的人民法院起诉。

九、合同效力及其他

1、本合同因不可抗力，致使双方或一方无法继续履行的，本合同自动终止。

2、因乙方违法违规被撤销或者歇业，视乙方违约。

3、因上级行政部门的原因，致使本合同不能继续履行，本合同自动终止。

4、本合同经双方法定（授权）代表人签字（或盖章）并盖单位公章（合同章）后生效。

5、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，并提交代理机构备案备存。

十、未尽事宜

未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定解释。

十一、附则

本合同一式伍份，甲方执贰份、乙方执贰份，采购代理机构壹份。

甲方（公章）：

法定代表人

或其授权代理人：

2026 年 1 月 20 日

乙方（公章）：

法定代表人

或其授权代理人：

2026 年 1 月 20 日

采购代理机构备案(章)

中衡设计集团工程咨询有限公司
采购项目合同备案章