太仓市科教新城农村财务代理

《服务承诺合同》

二〇二六年二月

服务承诺合同

甲方：太仓市科教新城管理委员会

乙方：苏州东瑞会计师事务所有限公司

乙方通过公开招标方式，作为科教新城村级财务管理委托的代理服务单位。依据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规、《关于推进农村集体财务监督管理平台和资产交易管理平台建设的实施意见》的文件精神，以及乙方与科教新城各涉农社区(以下称委托方)签订的《财务管理委托合同》，甲方聘请乙方为太仓市科教新城村级财务管理委托代理服务单位，双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商，特订立如下条款。

一 、项目概述

（一）项目名称：太仓市科教新城农村集体经济组织财务代理项目

（二）对象和范围：科教新城南郊、新丰2个涉农社区及其组建的合作经济组织（公司）等（详见明细）。

（三）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.太仓市纪委、市农业农村局等上级部门和科教新城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.科教新城各涉农社区依法订立的有关村（居）规民约，以及集体合作经济组织的章程。

（四）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等服务项目及本年度新增村级集体经济组织的上述事项)，凡甲方发生的各项经济业务的会计核算均由乙方统一代理。

2.农村财务监管中心财务人员的管理和培训业务。

二、服务期限

本项目采用“一次采购三年使用”的方式进行采购，本项目的财务管理委托管理服务合同采取一年一签的方式，2026年度服务期限自2026年3月1日起至2027年2月28日止，2027年度服务期限自2027年3月1日起至2028年2月29日止，2028年度服务期限自2028年3月1日起至2029年2月28日止，乙方在每个年度内认真履行合同，经甲方按上级相关规定考核合格后，再续签下一年度的合同。

三、代理服务管理费

（一）代理服务管理费

本项目采用“一次采购三年使用”的方式进行采购，本项目的财务管理委托管理服务合同总价为人民币壹佰壹拾壹万元整，每个服务年度的代理服务管理费为人民币叁拾柒万元整。

1.2026年度代理服务管理费：人民币叁拾柒万元整（¥：370000.00）。

2.代理服务管理费包含财务人员工资及经费、管理、培训员工费用及村级经济运行中提供建议、意见等咨询费用。

3.代理服务管理费不包含“农管”软件维护费。

4.代理服务费不包含农村财务监管中心日常办公费用。

（二）支付方式和支付时间

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.预付款扣回：采购人直接在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回预付款，则差额部分从后续进度款中继续扣回，直至全部预付款扣清为止。

3.代理服务管理费甲方将结合考核情况，按照合同周期平均分四次支付给乙方。（具体考核按照市纪委、市委农办的考核要求进行）

4.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：苏州东瑞会计师事务所有限公司

收款账号：32201997593051504167

数字人民币账户：0052200228050871

开户行：建行苏州东苑支行

四、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.每年度服务期末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.配合乙方确保辖下涉农社区、各农村集体合作经济组织（公司）等在相关经济活动中严格执行太仓市纪委、市农业农村局等上级部门和科教新城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.监督辖下各涉农社区、各农村集体合作经济组织（公司）等建立健全内部管理制度，要求各涉农社区、各农村集体合作经济组织等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，并协调各涉农社区解决驻村出纳的日常办公费用。

4.监督辖下各涉农社区、各农村集体合作经济组织（公司）等协调配合财务工作，保证准时向乙方提供原始凭证，必须协调乙方与各涉农社区之间的工作关系。

5.乙方在实际开展工作过程中，如遇到无法协调各涉农社区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会计的各项工作，及负责办公设备维护和办公耗材采购等管理工作。

五、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代理服务管理费。

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.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，制定人员的工薪待遇及补贴标准。

2.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。

3.配备1名具有中级会计师或以上专业技术资格的财务总监为兼职人员。

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.配合甲方开展日常财务监督管理工作，配合甲方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.配合甲方做好财务、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.乙方财务总监必须在季末、年末以书面形式向甲方汇报工作情况，以便及时发现问题，解决问题。

8.自觉接受甲方内部审计小组或委托专业审计公司进行审计。

9.乙方自觉接受甲方的年末考核工作。

10.乙方不得以任何理由将本合同约定义务委托转让给第三方。

11.乙方对其知悉的秘密和甲方提供的资料有保密义务，除另有约定或经甲方同意不得对外泄露。

12.乙方在合同期内负责管理甲方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甲方。如甲方移交给乙方使用的办公设备出现损毁、丢失，无法正常使用等情况，乙方须向甲方作书面汇报，如果是人为因素导致的，要追究当事人责任。

13.乙方在履约期间视情况每月到各涉农社区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.乙方在履约期间对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.与甲方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，或给甲方造成其它经济损失的，由甲方按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，乙方协助甲方追究当事人责任及索赔。

23.做好员工的考勤表，依照乙方制定的支付工资标准按时足额发放员工工资。

24.根据太仓市社会保险局的参保规定，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，个人缴交部分在乙方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乙方负责办理停保手续。

六、 财务资料的交接

1.乙方按照归档要求，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涉农社区居委会保管；会计年度终了后，当年形成的财务档案应于次年的2

月底前全部移交各涉农社区居委会保管，并办理好财务档案的交接手续。

2.本合同期限届满乙方不续约或者不能续约，乙方应在本合同期限届满前一个月准备好财务资料的移交手。合同期限届满时，乙方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，甲方负责监督移交。移交期限为合同届满之日起二十天内，如乙方在移交期限内未能移交资料，每逾一天乙方向甲方支付违约金人民币伍佰元(¥500.00)。

七、服务年限与乙方派驻人员处置的承诺性约定

（一）关于合同期限的约定

乙方是通过公开招投标程序引入的社会中介机构，招标服务期为3年。为确保其财务代理按照相关财务制度规定及合同约定开展服务工作。因此，本合同的期限为一年，在本合同期限内，乙方能合理的使用好权利，尽职的履行好义务，并经甲方按上级部门规定考核合格的，双方继续签订下一年度合同。

（二）关于乙方派驻人员处置的约定

因农村财务管理代理服务项目由乙方聘用会计、出纳人员承担农村财务管理代理服务的驻区会计和驻村出纳工作岗位。为保障乙方该些员工的正当利益不受侵害和影响，本合同约定的农村财务管理代理服务项目，无论什么原因需中止合同延续履行的，乙方应对员工进行妥善安置。

八、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。

九、合同争议的解决

当甲乙双方发生争议时，根据本合同相关规定解决，如果仍然不能解决，双方可以协商变更合同，协商不成可以向人民法院提出诉讼。

十、合同效力

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.本合同和财务管理合同(乙方与太仓市科教新城下辖各涉农社区居委会签订的)之间是互为作用和约束，并具有共同的效力。

十一、其他

1.本合同书一式五份，甲方执三份，乙方、采购代理机构各执一份。

2.本合同书经双方签署，单位盖章后生效。

3.本合同期届满前45日，甲方应就本合同是否终止或续订通知乙方并进行协商，并按协商结果办理终止和续订合同手续。如不及时办理终止或续订手续，合同期满后，甲方仍继续使用被派遣乙方员工，则视为双方同意合同延续到下一个协议期，延续期限直到任何一方书面通知对方要求终止协议之日止(但应在终止之日前30日通知对方),期间发生的权利义务关系，按照本合同的约定执行。

4.本合同未尽事宜及执行过程中出现不可预见的事项，由甲乙双方共同协商解决。

甲方：(盖章)　　乙方：(盖章)

代表人：(签章)　　代表人：(签章)

签订日期：　　2026 年　2 月　13 日