狮山商务创新区所属小学、幼儿园、社区财务第三方代理记账服务

政府采购合同书

甲方（采购人）：苏州高新区狮山商务创新区管理办公室

联系人：顾娴婷

联系电话：0512-68712933

地址：苏州虎丘区金山东路 10 号

乙方（成交供应商）：苏州信利会计服务有限公司

联系人：于会姣

联系电话：0512-67312366

地址：苏州工业园区机场路和乔丽晶 6 幢 702 室

根据 JSZC-320505-SZHQ-C2026-0010 号采购文件及乙方的响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交的 狮山商务创新区所属小学、幼儿园、社区财务第三方代理记账服务 事宜，签订本合同书。

1. 合同价格

1.1.合同价格（大写）人民币 叁佰伍拾肆万元整 （￥ 3540000.00 ）。完成本项目全部服务内容所需的制作成果、方案费、实施费通讯、咨询费、培训费、第三方成果验收费、差旅费、文印费、资料费、设备、加班费、管理、人工、保险、劳保、相关劳务支出以及相关知识产权和所需缴纳的任何税费（办公用品、低值易耗品、办公设备由甲方提供）等工作所发生的全部费用以及乙方企业利润、税金、代理服务费和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

1.2.本项目实行总价包干，在服务期限内，根据实际实施需求，实际服务单位的数量可能发生变化（增加或减少），结算价不变。成交单位不得就实际服务单位数量的变化（增加或减少）要求采购单位进行赔偿。

1.3.根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

2. 服务范围

2.1 服务于狮山商务创新区所属 9 个小学校（18 个校区），15 个幼儿园（19 个校区），25 个社区和 3 个中心，名单如下：

狮山商务创新区所属小学及幼儿园

单位名称	
苏州高新区实验小学校	金山路校区
	珠江路校区
	竹园路校区
	滨河路校区
	邓尉路校区
苏州高新区狮山实验小学校	乐星校区
	馨泰校区
	竹园校区
苏州高新区新升实验小学校	
苏州高新区金色小学校	
苏州高新区成大实验小学校	
苏州学府实验小学校	
苏州新区枫桥实验小学	
苏州市枫桥中心小学	塔园校区
	寒山校区
	西津校区
苏州高新区白马涧小学	马涧校区
	龙池校区
苏州高新区实验幼儿园	滨河园
	御园
	何山园
	金山园
苏州高新区狮山中心幼儿园	馨泰园
	乐星园
苏州高新区新升幼儿园	
苏州高新区竹园幼儿园	
苏州高新区天都幼儿园	
苏州高新区星韵幼儿园	
苏州高新区成大实验幼儿园	
苏州高新区玉山幼儿园	
苏州高新区上方山实验幼儿园	
苏州高新区枫桥实验幼儿园	
苏州高新区枫桥中心幼儿园	

苏州高新区枫桥天之运幼儿园
苏州高新区枫桥天籁城幼儿园
苏州高新区枫桥观枫幼儿园
苏州高新区枫桥枫华幼儿园
新升社区
馨泰社区
狮山二社区
新狮社区
金色社区
万枫社区
横山社区
青春社区
狮山一社区
何山社区
横塘社区
学府社区
石湖社区
枫津社区
马涧社区服务中心
康佳社区服务中心
江枫社区服务中心
枫华社区
康佳社区
东浜社区
西津桥社区
马浜社区
白马涧社区
龙池社区
寒山社区
景山社区
木桥社区
支英社区

3.服务内容：代理服务小学、幼儿园、社区的财务会计账目、资料档案、各类报表等财务核算业务和财务管理业务。具体内容包括：审核支付申请单及发票合同等原始凭证；填报年初预算、调整预算、决算报告、教育年报、资产年报等；填报资产月报、统计月报及无债务申报等；填制

分月用款计划表、固定资产明细表及无形资产明细表及每月摊销核算；配合学校填制教育部门的各类统计表格； 配合学校幼儿园、社区安排的其他零星事项，包括但不限于审计、行政事业单位内控编报等。凡学校幼儿园、社区发生的各项经济业务的会计核算，均由中介代理机构统一代理。

4.受聘条件和职责

（1）本服务项目成交的第三方代理机构负责代理狮山商务创新区所属小学、幼儿园、社区的各项会计核算和财务管理业务，向小学、幼儿园、社区负责，接受狮山商务创新区财政和资产管理局的指导和监督。

（2）第三方代理记账机构办公场所由狮山商务创新区财政和资产管理局提供（含：办公设备、低值易耗品等）。

（3）第三方代理记账机构提供的主管代理记账业务的负责人（会计主管）负责对代理记账会计进行监督管理。代理记账会计由成交单位聘用。第三方代理记账机构应具备健全的业务操作规范和管理制度。

（4）第三方代理机构对在执行业务过程中知悉的经济业务秘密负有保密责任。除法律另有规定外，未经委托单位同意，不得将委托单位提供的资料外泄。

（5）在代理过程中，成交单位如有违反有关规定或违约行为的，根据委托协议约定的条款进行处罚，违反法律法规的移交司法部门处理。

（6）统一使用财务管理系统平台进行会计核算、资金管理、固定资产管理和合同管理等。

5.工作职责：

（1）第三方机构代理项目前，要将代理的财务管理、会计核算等工作制定详尽的业务操作规范和内部管理制度，并报狮山商务创新区财政和资产管理局备案，代理事项后，按照规定的业务范围完成各项工作任务。

（2）负责做好委托代理的小学、幼儿园、社区各项经济业务的会计核算、财务管理工作及其他委托事项。

（3）以全国人大及财政部制定的《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计制度》等国家有关法律法规为准则，严格对委托代理的小学、幼儿园、社区的报账原始凭证是否符合有关规定、审批程序是否符合要求、各项收入和资金使用是否合理等情况进行审核并进行会计核算，及时编制财务报表。

（4）每年年末，按照小学、幼儿园、社区下一年的工作计划和资金使用的有关规定，编制下一年度预算方案及本年度的决算编制方案。

（5）履行会计职责，配合学校开展日常的财务管理活动，并对学校财务管理活动的合法合规性进行监督。对财务管理中存在的不合理情况、问题等，提出建设性意见和合理性建议。

（6）每月结账前与总预算会计核对往来明细，对存在往来明细与预算账务不符合的，及时调

整账务。

（7）支付前审核。第三方机构在支付前，要对所取得的原始凭证进行逐笔审核其合理性、合法性和真实性，对不符合规定的予以退回并提出处理意见。

（8）编制财务报告。每月账务处理完毕，编制预算内、预算外分月用款计划表，债务监测服务平台月度申报，资产月报，统计月报等，出具月度财务报表（资产负债表、收入费用表、经费支出明细表、预算收入支出表）并将财务会计资料装订成册，归档管理。每月 10 日前(遇节假日顺延)向教育部门和财政部门反馈各类财务报表、会计数据等。

（9）配合采购方做好学校幼儿园各种财务数据等的统计汇总工作。

（10）为委托代理的学校幼儿园的经济业务往来、对外投资、工程建设、税务业务等经济活动提供咨询服务，并对国家有关新法律法规政策、财经制度等做好宣传、指导、培训工作。

（11）第三方代理机构必须实行会计电算化，并统一使用财务管理系统平台，会计电算化软件和硬件设施由狮山商务创新区统一提供。

（12）统一设置固定资产台账进行管理资产，认真做好资产的分类，每年定期对代理单位的固定资产进行全面清查，以确保资产的不流失。

（13）编制行政事业单位政府财务报告、债务监测服务平台年度债务事项年报、资产年报、统计年报，全国教育经费统计年报等各类报表，并按照财政部《会计档案管理办法》的有关规定，整理各类财务会计资料并装订成册，会计档案的交接按相关文件规定执行。

（14）监督代理单位是否有发生违反财经制度、相关规定，或妨碍财务管理的行为，要及时向代理单位的主管部门及狮山商务创新区财政和资产管理局反映情况。

（15）接受学校对业务政策的咨询，要耐心、细致解答和认真予以解决。

（16）对执行业务过程中知悉代理单位商业秘密严加保密（除中国注册会计师协会执行准则另有规定外），未经代理单位同意，中介机构不得将其知悉的商业秘密和代理单位提供的资料对外泄露，否则代理单位有权追究相应法律责任。

（17）成交的第三方机构不得以任何理由转委托第三方代为从事上述业务。

6.服务团队配备要求：

（1）主管代理记账业务的负责人不少于 1 人并具有中级及以上会计师职称；

（2）财务会计不少于 7 人（不包括主管代理记账业务的负责人）并具有初级及以上会计师职称；其中小学、幼儿园财务会计不少于 5 人，社区财务会计不少于 2 人。

7.服务要求与验收标准：

（1）乙方派驻人员根据甲方通知到岗，在狮山商务创新区财政和资产管理局安排的办公场所工作，到岗人员伙食由采购人提供并承担相应费用。

（2）全体代理记账业务派驻人员（含主管代理记账业务的负责人）应遵照狮山商务创新区工

作作息时间上下班。服务期间，所派驻人员不可随意更换，如需更换需获得采购方同意，否则采购方有权单方面取消采购合同。

（3）递交的成果内容必须符合采购文件的有关要求和国家有关标准。

（4）技术依据：为保证本项目实施的科学性、规范性和准确性，技术操作、服务需要严格遵照国家有关法律、法规、规章制度以及国家和行业颁布的相关技术标准和规范。

（5）每月 15 日前（遇节假日顺延），提供财务报表（资产负债表、收入费用表、经费支出明细表、预算收入支出表）、会计数据等，进行归档。

（6）每年末，提供下一年度预算方案及本年度的决算编制方案。

（7）每年期间，根据代理单位需要，提供包括但不限于行政事业单位政府财务报告、债务监测服务平台年度债务事项年报、资产年报、统计年报，全国教育经费统计年报等各类报表。

（8）每年期间，根据代理单位需要，对涉及财务事项的工作予以配合。

8.服务考核：采购单位根据考核细则（详见附件）每季度对成交单位工作进行考核，成交单位每季度考核得分在 90 分（含 90 分）以上的为合格，按合同约定足额支付服务费用；考核得分在 85 分（含 85 分）-90 分的，采购单位有权更换相关人员并相应扣除当期服务费用的 2%；考核得分在 85 分以下的为不合格，采购单位有权终止合同并扣除当期应付服务费用的 5%；如同类问题多次重复出现，或情况恶劣及造成严重后果的可以扣除当期应付服务费用的 10%或不付服务费用，造成损失的照价赔偿。

9.服务期限：合同签订之日起 3 年。

10.服务地点：苏州高新区狮山商务创新区管理办公室指定地点。

11.其他要求：

（1）验收标准：经采购单位确认后即视为验收通过。

（2）知识产权：成交单位应保证采购方免除且成交单位承担由于采购方在其本国使用时而引起第三方提出的侵犯专利权、商标权或工业设计权的起诉、行动、行政程序索赔、请求等以及采购方为此而产生的损失和损害、费用和支出（包括律师费）。

（3）保密要求：

1）成交单位负责对采购单位所提供资料及最终成果的保密，成交单位（包含工作人员）需遵守采购单位的保密规定，不以任何形式将收集的所有资料、数据等进行泄漏、传播，以及不得将项目成果转让给第三方重复使用。

2）项目服务人员需签署相关保密协议，承担工作中接触相关内容的保密义务；

3）项目成果最终所有权属采购单位，在项目完成时成交单位必须全部移交；

4）以上保密规定如有违反，采购单位有权追究成交单位相关法律责任。

12.合同价格支付

12.1 预付款：

☑乙方明确表示无需预付款；

注：在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。

□有预付款：合同签订生效后，甲方支付合同金额的30%的预付款，预付款将从第 一 笔（期）待支付的进度款款项中扣除。如第一笔（期）待支付的进度款不足扣除的，不足部分在下一笔（期）待支付进度款中扣除，以此类推。

12.2 项目付款方式：合同签订生效后，每季度末甲方向乙方支付合同金额的 8.33%，甲方接收后 21 天内支付，最后一季度在合同履行结束且完成考核后结算支付合同剩余款项。

12.3 乙方要求付款应提供以下资料：

（1）等额且符合甲方要求的增值税发票。

（2）由甲乙双方及采购代理机构签章的《政府采购履约验收书（服务类）》（支付最后一季度款项时提供）。

（3）甲乙双方签字确认的《考核细则得分表》。

（4）其他（如有）。

12.4 支付方式：数字人民币。

12.5 乙方数字人民币账户信息：

账户：苏州信利会计服务有限公司

账号：0022501018542010

开户行：工行胥江路分理处

13.验收标准：

13.1 递交的成果内容必须符合招标文件的有关要求和国家有关标准。

13.2 技术依据：为保证本项目实施的科学性、规范性和准确性，技术操作、服务需要严格遵照国家有关法律、法规、规章制度以及国家和行业颁布的相关技术标准和规范（详见竞争性磋商采购文件）。

14.违约责任：

14.1 违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

14.2 甲方违约责任

（1）在合同生效后，甲方无理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的 5%作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

（2）甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

（3）甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损失。

14.3 乙方违约责任

（1）乙方不能提供服务的，或服务不合格从而影响甲方工作正常开展，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

（2）乙方逾期提供服务的，应与甲方协商，甲方仍有需求的，乙方应立即提供服务并按照逾期服务总金额的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

（3）出具的财务报告、会计数据等有失客观性、真实性、合法性，根据其情节轻重。应向甲方偿付合同总价款的 20%违约金。若情节严重，涉及到刑事责任的，甲方将按照法律规定追究事务所及事务所相关人员的责任。

15.合同的生效及其他

15.1 合同生效

本合同经招标代理机构加盖骑缝章，甲乙双方签字盖章后生效。

15.2 其他：

（1）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招标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，但需向代理机构备存。

（2）合同附件：本合同附件、竞争性磋商文件、乙方的响应文件和乙方在磋商过程中所作的承诺以及成交通知书均作本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

（3）合同份数：本合同一式肆份，甲方、乙方、政府采购监督管理部门备案及招标代理机构各执一份。

16.合同的解除和转让

16.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

16.2 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。

16.3 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对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

16.4 有下列情形之一，甲方有权单方面终止本合同并要求乙方支付合同总金额的 20%的违约金：

（1）未经甲方同意擅自将服务转包给他人；

（2）出现重大责任问题；

（3）泄露相关保密信息。

17.争议解决办法

甲乙双方因合同发生争议，可在招标机构的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

18.未尽事宜

未尽事宜应按照《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解释。

（以下无正文）

甲方：

（公章或合同专用章）

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.6.1

乙方：

（公章或合同专用章）

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.6.1

附件：考核细则

考核细则					
序号	考核类别	考核内容	考核分值	评分标准	考核评分
1	业务管理	所代理单位出现干部贪污、挪用、账务侵占等问题被查处的	10	发现一次扣 10 分	
2		发现财务管理问题或违规行为未予以制止、未提出整改意见的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
3		因核算错误造成经济损失的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
4		因所代理业务原因导致学校考核失分的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
5		未及时向主管部门、代理单位提供相关资料报表等，造成信息统计、上报、公开延迟的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
6		由于会计审核不严，导致票据凭证瑕疵、审批程序不全的凭证入账，或出现账务处理错误、核算规范性不足等不符合会计制度的情况	15	发现一条扣 0.1 分，扣完为止	
7		未按照操作要求开展财务电算化或网络化管理，造成核算错误和电子数据损坏的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
8		所代理单位财务台账不齐全，会计档案不完整的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
9		违反规定擅自将所代理单位档案外借其他单位的；因保管失误造成资料遭失或损毁的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
10		未对报账员的收款收据进行定期核对盘点，统一收款收据领用、保管、使用和核销监管不到位的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
11		每季度对所代理单位银行存款记录不完整的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
12		在各类审计及检查中发现明显错误的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
13		学校、社区工作中对涉及财务工作事项不予配合的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
14		违反其他有关工作规定的	5	发现一次扣 0.5 分，扣完为止	
15	工作纪律	未遵守上下班工作纪律，迟到、早退、旷工的	5	迟到、早退一次扣 1 分，旷工扣 5 分。	
16		频繁进行人员更换	5	酌情扣分，扣完为止	
17		人员未能按照甲方要求及时到岗	5	酌情扣分，扣完为止	
		合　计	100		

第三方代理公司签字：（盖章）	
部门负责人考核评分：	分管领导考核评分：
签字：	签字：
年　　月　　日	年　　月　　日