

采 购 合 同 书



项目名称： 浮桥镇农村财务管理代理记账服务

招标单位： 太仓市浮桥镇人民政府

中标单位： 苏州立信会计师事务所有限公司

签订日期： 2026 年 07 月 15 日

根据太仓恒鑫项目管理咨询有限公司采购编号 JSZC-320585-TCZX-G2026-0008 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浮桥镇农村财务管理代理记账服务项目，签订本合同书。

1、项目名称：浮桥镇农村财务管理代理记账服务

2、对象和范围：浮桥镇辖下村、涉农社区、各农村集体合作经济组织。

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》、《农民专业合作社财务会计制度》和国家有关法律法规。

(2) 太仓市农业农村局上级部门和浮桥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) 浮桥镇各村依法订立的有关村（居）规民约，以及集体合作经济组织的章程。

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（具体范围为资产台账更新、资产盘点核对、资产处置账务处理）、协助合同管理（具体范围为合同履行付款核对、合同台账登记）、按甲方要求的格式和时间提供会计信息、按会计档案管理规范完成代理记账日常资料并建档移交等服务项目），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。

5、乙方进行财务管理委托管理服务期限为一年，始于 2026 年 08 月 01 日，于 2027 年 07 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，如与本合同内容不一致时，以本合同为准。

二、合同金额

合同总金额为 人民币贰佰贰拾壹万元整（¥2210000 元）。（合同金额分为代理服务费和考核费，其

中考核费为 30 万)

(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、17 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 30 万元。

(三) 支付方式和支付时间:

A、服务费用: 代理服务费全年分四次支付, 考核费每半年支付一次, 甲方按应付金额给乙方。代理服务费为合同总金额减考核费 30 万元, 代理服务费实际支付金额为每季度平均支付, 考核费每半年应付金额为 15 万元, 考核费实际支付金额根据考核表考核情况调整(考核办法详见附件)。经考核得分 ≥ 90 分, 支付考核费应付金额 100%; 经考核, $80 \leq \text{得分} < 90$ 的, 支付考核费应付金额的 90%; 经考核, $70 \leq \text{得分} < 80$ 的, 支付考核费应付金额的 80%; 经考核, $60 \leq \text{得分} < 70$ 的, 支付考核费应付金额的 60%; 经考核得分小于 60 的, 甲方有权拒绝支付考核费。每次甲方付款前, 乙方应向甲方出具等额合法有效的发票, 否则甲方有权迟延支付相应款项且不承担任何违约责任。

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:

收款账号:

开户行:

C、乙方与派驻人员存在合法雇佣关系, 因人员劳动相关争议引发的所有纠纷及赔偿责任均由乙方自行承担, 与甲方无关。即便存在甲方迟延付款情形, 乙方仍应优先保障派驻人员相关权益, 不得因此怠于履行合同义务。甲方仅在逾期付款超过 2 个月且存在劳动争议内容为“乙方未按时、足额发放薪资”的情况下, 才在未付款项范围内承担相应责任

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、每年度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。

5、若乙方未按合同约定完成对应阶段服务内容、或服务质量不符合合同约定标准的，甲方有权暂停支付对应款项，直至乙方整改合格，且该暂停付款行为不视为甲方违约。

（二）甲方的义务

1、配合乙方确保辖下各村、涉农社区、各农村集体合作经济组织在相关经济活动中严格执行市委农工办等上级部门和浮桥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（社区）、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（社区）、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（社区）解决驻村出纳的日常办公费用。

4、监督辖下各村（社区）、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（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、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

甲方存档。

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、派驻符合要求的财务人员。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。

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度考核工作。

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、乙方对其知悉的甲方及辖区内集体经济组织的所有财务数据、集体资产信息、村务信息、商业秘密等所有资料均负有保密义务，除另有约定或经甲方同意外，不得以任何形式、任何方法对外泄露。所有基于本次服务产生的衍生数据、分析成果、行业信息等全部归属于甲方所有，乙方不得擅自使用。

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、乙方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、为财务人员建立劳动关系，签订劳动合同，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，或给甲方造成其他经济损失的，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，依照甲乙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。

五、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村（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月底前全部移交各村（居）委会保管，并办理好财务档案的交接手续。

2、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续。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）。

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。

因浮桥镇农村财务管理代理记账服务项目由乙方聘用会计、出纳人员承担浮桥镇农村财务管理代理记账服务的驻镇、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，本合同约定的浮桥镇农村财务管理代理记账服务项目，因乙方原因中止劳动合同的，由乙方负责处置。非因乙方未尽职地履行义务完成浮桥镇农村财务管理代理记账服务工作的原因，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理。

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、有下列情形之一的，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，经守约方书面通知后再合理期间内仍未纠正，或该违约行为严重影响合同目的的实现的，守约方有权解除合同。

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对方以主张解除合同，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，按本合同第七条约定的解除程序办理。

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

本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执壹份，采购代理机构壹份。

甲方（公章）：

法定代表人

或其

授权代理人

年 月 日



乙方（公章）：

法定代表人

或其

授权代理人

年 月 日

