东 海 县 政 府 采 购

县属监管企业年度经营业绩考核审计项目（三年总项目）合同

合同编号：JSZC-320722-DLDL-G2026-0002

甲　方：东海县财政局（县国资办）

乙　方：江苏天凯会计师事务所有限公司

连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320722-DLDL-G2026-0002）

甲方：（买方）东海县财政局（县国资办）

乙方：（卖方）江苏天凯会计师事务所有限公司

甲、乙双方根据 2026 年 11 月 6 日县属监管企业年度经营业绩考核审计项目（三年总项目）（项目编号：JSZC-320722-DLDL-G2026-0002）公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：2026-2028 年度水晶产业集团、城投集团、农发集团财务决算、经营业绩及专项审计。

1.2 服务要求：投标人对被审计单位 2026-2028 年度按年度分别对财务决算及相关内容进行审计（26 年度审计基准日：2026 年 12 月 31 日），具体内容包括：

（一）完成 2026-2028 年度财务决算审计：

1、对企业出具的资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、国有资产变动情况表、应上交应弥补款项表、资产减值准备情况表、基本情况表以及财务情况表、财务报表附注进行审计；

2、对被审计单位所有重要财务会计事项予以关注，重点关注和披露被审计单位年度财务决算编报范围是否齐全、报表合并口径和方法是否正确、合并内容是否完整及对资产和财务状况的影响，对被审计单位实际发生的各项经济业务是否按照企业会计准则和企业会计制度的规定予以确认、计量和登记，以及会计核算方法和会计政策是否符合企业会计准则和企业会计制度规定等作出说明。具体披露内容应当包括：采用的会计核算方法和会计政策是否正确、年度间是否一致，发生变更是否经过核准或者备案；资产、负债和所有者权益的确认和计量方法是否正确；应收账款、预付账款、其他应收款的账龄情况及其主要债务人（对二年以上未收回的应收账款要重点排查，详细披露），坏账处理及坏账准备提取方法；应付账款、预收账款、其他应付款的主要内容、账龄 3 年以上的数额及主要债权人；固定资产、长期待摊费用（递延资产）及无形资产的主要内容，折旧、摊销方法是否正确，在建工程项目及结算情况；长期股权投资项目及持股比例、核算

情况、投资损益的确认方法是否正确；所有者权益项目年初数与上年年末数不一致的情况及原因；财务成果核算是否真实、完整，影响企业经营成果的各种因素是否正确；财产抵押、对外担保（对本企业所属子企业外的担保及对非县属国有控股企业外的担保要重点披露）、委托理财、未决诉讼或仲裁等或有事项，是否如实在财务决算中反映；享有税收返还、减免政策以及财政补贴资金的拨付、核算和使用情况；

3、对以下有关事项予以专门披露：被审计单位按照有关制度规定进行资产减值准备财务核销情况（工作程序执行国务院国资委《中央企业资产减值准备财务核销工作规则》（国资发评价〔2005〕67号）、《关于印发＜东海县县属国有企业资产损失财务核销管理暂行办法＞的通知》（东国资办〔2022〕73号）；因政府行为、资产评估、经核销消化以往年度潜亏等客观因素影响企业年度利润总额、净资产情况；年度财务决算中依据会计师事务所及注册会计师审计意见所进行的主要损益类账务调整事项；本年度财务决算中依据会计师事务所对上年度财务决算出具的审计意见的落实情况；依据相关政策进行债务重组、改制改组、出售破产财产、资产处置、债转股等工作，按照相关部门批复文件调整会计账务情况；国有资本保值增值结果及客观增减因素情况等。

（二）完成2026-2028年度经营业绩考核指标完成情况专项审计：

1、对经营业绩考核各项指标完成情况进行核定，并出具专项报告，专项报告包括下列各项考核指标的完成值、计算过程、数据口径及指标评价（分别与考核基数和指标完成情况相比）等内容。主要包括以下指标：

序号	指标分类	考核内容
1	一、经济效益指标	利润总额
2		营业收入
3		国有资产增值保值率
4		资产负债率
5		资产总额增长率
6		营业现金比率
7		净资产收益率

序号	指标分类	考核内容
8		税收入库
9	二、分类指标	完成债务管控工作。
10		整合企业内部资源，清理子公司，压缩公司层级及数量。
11		审计查出问题整改情况。
12		按时编制并报送年度投资计划，规范企业投资行为，防范投资风险。
13	三、综合指标	建立健全内部审计制度体系，制定内审计划，配备内部审计专业监督人员。
14		构建以绩效为依据的薪酬分配机制，推进全员绩效考核。
15		规范企业会计基础工作，严格工程项目招投标、合同及资金支付管理。

2、审计企业财务管理情况是否按照相关法律法规文件要求执行，包括会计核算、会计处理方法、财务程序是否合规、财务制度贯彻是否到位。。

（三）完成 2026-2028 年度企业负责人薪酬发放专项审计报告：

审计企业负责人 2026-2028 年度薪酬发放情况是否按照东海县财政局（国资办）考核核定标准执行，是否按照人力资源社会保障部 财政部 国务院国资委《国有企业工资内外收入监督管理规定》、东海县人民政府《关于印发东海县县属监管企业主要负责人经营业绩考核及薪酬管理办法的通知》《关于调整县属监管企业主要负责人薪酬总额的通知》要求执行。

（四）完成 2026-2028 年度企业负责人履职待遇与业务支出专项审计报告：

审计企业负责人 2026-2028 年度职务消费和业务支出（包括公务用车、通信、业务招待、差旅、因公出国〈境〉培训等项目）是否按照东海县人民政府《《关于印发东海县县属国有企业负责人履职待遇业务支出管理暂行办法的通知》（东政发〔2015〕110 号）等文件规定执行。

（五）完成企业增营收、降成本的内控机制专项审计报告、问题建议书及 1 户二级子企业内控机制建设指导方案：

以对县属监管企业及其各级全资及控股子公司开展增营收、降成本费用专项审计为切入点，全面梳理企业在增营收、降成本费用方面存在的问题，并以《内部控制规范指引》为指导进行分析与评估，指出企业内部控制体系建设、执行和

监督方面存在的问题，针对问题提出相关意见建议，进一步加强企业内部控制体系建设，促进企业降本增效，规范企业经营管理。审计内容包括但不限于以下内容：

1、增营收方面

会计师事务所应当着重调研了解清楚集团现行的业务板块及结构，跟踪了解业务板块上下游业态发展及开发情况，研究是否可以通过增加业务板块、调整业务结构，改进商业运作模式，创新优化销售机制，全面梳理清楚集团现行和未来的营收利润创造点和成本费用控制点，进一步挖掘增收潜力，提高经营收入。

2、降成本费用方面

会计师事务所应从包括但不限于以下方面来检查企业成本费用管控情况。

（1）调查了解企业成本费用管理意识和管理理念，是否实施或提出较为先进的成本管理理念和方法，提高成本管理的实效性，降低运营管理费用；

（2）检查企业成本费用管理的制度体系建设情况，主要包括成本费用审报制度、定额管理制度、责任成本制度等方面，以及企业成本管理工具方法是否与企业内外部环境相适应；

（3）检查企业信息化建设情况，是否充分利用现代信息技术，提出内部信息高效流通的方法及建议，规范成本费用管理流程，是否存在因数据不全面或失真出现问题而导致的成本费用增加；降低成本费用管理的效率；

（4）检查企业经营管理情况，是否具有科学先进的经营管理理念和管理手段，有效降低成本费用，争取利润的最大化，提高企业的经济效益；

（5）检查企业资金集中管理情况，分析资金结构和存量，是否最大程度提高资金使用的效益，降低财务费用；

（6）检查企业成本费用支出情况，分析成本费用支出的合理性，是否有效压缩招待费、交通费、办公费开支等相关费用，减少非必要支出；

（7）检查企业全面预算编制情况，企业成本费用是否实行预算管理，与预算指标是否存在较大偏差，偏差是否合理；分析企业成本费用与同行业、与营业收入、业务量变化趋势是否协同；

（8）检查企业资产管理情况，是否加强资产的计量验收管理，建立资产的计量、验收、领退及清查制度，寻找潜在的空闲、闲置或低效利用的资产，评

估资产的使用效益，实现资产的最优利用；

（9）检查企业人力资源管理情况，对企业的人力资源规划进行评估，了解当前的人员需求和现有人员的配备情况，检查组织架构中是否存在岗位重叠或冗余，以及职能分工是否合理，企业人工成本与业务量匹配是否合理；

（10）检查企业各项业务流程、部门间的协同效率，寻找优化空间，提高工作效率，减少重复或浪费。

3、内部控制方面

会计师事务所需对集团现有工作流程、制度、岗位职责、工作要求等进行现状调研，以集团内部控制各项业务基础数据为样本量，对业务进行分类分析，与相关行业标准进行对标。在现有工作流程调研和业务特性分析的基础上，结合企业在增营收、降成本费用方面存在的问题，以《内部控制规范指引》为指导，结合被审计企业内部控制建设实际情况，重点围绕但不限于以下方面开展工作。

（1）对集团内部控制基础情况进行测评，对业务活动进行风险评估，对于薄弱环节和现有问题，制定合理解决方案；

（2）根据集团实际情况，从整体层面和业务层面建立集团整体内部控制体系；

①根据内控规范要求梳理单位组织架构，管理模式，不相容岗位设置及决策权力运行机制。依据经济活动的决策、执行和监督相互分离的要求，建立议事决策机制；理清部门职责，明晰部门界限，建立健全内部控制关键岗位责任制，明确关键岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督等，出具相应内容清单；梳理集团现有制度，根据集团实际情况，编制完成相关内控管理制度手册。

②全面梳理集团预算管理、收支管理、资产管理、采购管理、合同管理、建设项目管理等业务现状，辨识各项业务风险，评估当前管控措施的设计及执行有效性，并根据集团当前管理需求制定相应的应对策略，优化完善管控措施，梳理完善业务流程，优化业务表单，出具业务流程图及流程说明，列示风险点及控制措施，梳理并优化集团经济业务内部控制管理制度等，具体范围包括但不限于以下内容：

a.预算管理情况：要求规范预算的编制、审批、执行、决算与评价程序，

建立预算标准，及时分析和控制预算差异，并采取合理手段进行有效控制，提高预算执行的有效性。

b.收支管理情况：要求规范集团各项收入办理的程序，做到应收尽收，防止乱收、错收及漏费，明确集团经济活动的各项支出标准，确定支出流程，按照规定办理支出事项，明确票据管理相关要求。

c.采购管理情况：要求全面梳理采购业务流程，完善采购业务相关管理制度，统筹安排采购计划，明确请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，建立价格监督机制，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保物资采购满足企业生产经营需要。

d.销售业务管理：全面梳理销售业务流程，完善销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序办理销售业务，定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保实现销售目标。

e.资产管理情况：要求明确集团资产管理的程序及标准，包括货币资金管理、银行账户的管理、实物资产和无形资产的管理等；检查资产获取的程序，包括对资产需求的评估、资产采购的授权和审批、供应商的选择和评估等，确保资产获取的程序和决策的合规性和合理性；检查资产的使用和保护措施，包括资产的分配和利用、资产的维护和保养、资产的安全措施等，评估资产使用和保护的有效性，发现潜在的风险和问题；检查资产处置的程序和流程，包括资产报废、资产销售、资产转让等。确保资产处置的程序和决策的合规性和合理性，以及资产处置收益的准确性。

f.建设项目管理情况：要求明确工程建设项目可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与竣工审计的程序及标准，确保工程建设项目的立项审批、过程监控、验收转固等全过程管理符合法律法规。

g.合同管理情况：要求规范合同订立的范围和条件、审批决策程序、履行监控措施、价款结算程序及标准、变更管理、纠纷处置及台账管理等。

h.资金活动管理：完善严格的资金授权、批准、审验等相关管理制度，加强资金活动的集中归口管理，明确筹资、投资、营运等各环节的职责权限和岗位

分离要求，定期或不定期检查和评价资金活动情况，落实责任追究制度，确保资金安全和有效运行。检查资金收入支出流程控制，确保资金及时回收和正确入账、支出符合集团的采购和费用政策。

i.工程管理：要求建立和完善工程项目各项管理制度，全面梳理各个环节可能存在的风险点，规范工程立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，做到可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相互分离，强化工程建设全过 程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

j.担保业务管理：要求制定和完善担保业务政策及相关管理制度，明确担保的对象、范围、方式、条件、程序、担保限额和禁止担保等事项，规范调查评估、审核批准、担保执行等环节的工作流程，按照政策、制度、流程办理担保业务，定期检查担保政策的执行情况及效果，切实防范担保业务风险。

k.内部信息传递管理：要求加强内部报告管理，全面梳理内部信息传递过程中的薄弱环节，建立科学的内部信息传递机制，明确内部信息传递的内容、保密要求及密级分类、传递方式、传递范围以及各管理层级的职责权限等，促进内部报告的有效利用，充分发挥内部报告的作用。

l.信息系统应用：要求信息系统要涵盖预算管理、收支管理、资产管理、合同管理、采购管理、建设项目管理等重要经济活动，确保在信息系统设计中，重大风险领域不存在重大漏洞和缺陷，同时贯穿各项重要经济活动的决策、执行和监督全过程的信息管理系统，实现对各经济活动的全面控制。

m.人力资源管理：根据企业发展战略，结合人力资源现状和未来需求，按照因事设岗、因岗定责、因责定薪、竞聘上岗的原则，建立人力资源发展目标，制定人力资源总体规划和能力框架体系，优化人力资源整体布局，明确人力资源的引进、开发、使用、培养、晋升、考核、激励、退出等管理要求，实现人力资源的合理配置，全面提升企业核心竞争力。

n.仓库管理：要求加强仓库工作的管理，提高采购工作的效率，发挥仓库对材料的调配功能，规范仓库的材料管理程序，确保资产不流失和各工程项目所需材料符合要求，保证仓库材料供应不延误工程项目的进度，较准确做好各工程项目成本决算。

（3）对集团内部控制的有效性进行评价，出具内部控制评价手册，明确内控评价的范围、程序、标准及方法等。

（4）梳理集团信息系统覆盖情况，对内部控制信息化需求进行分析并提出规划建议。

（5）梳理集团财务管理制度、设置及相关业务流程，明确财务人员的职责，完善财务管理制度。

（6）对评估的风险，进一步分析判断和描述风险发生可能性的大小、风险发生的条件、风险对企业实现经营目标的影响程度、风险的价值等。根据对风险发生可能性的高低和对目标的影响程度的评估，绘制风险坐标图，对各项风险进行比较，初步确定对各项风险的管理优先顺序和策略。

（7）针对重大风险，对现有业务管理流程的内部控制、制度、信息沟通渠道、岗位职责、内部环境等进行评估，对比、分析和建议，制定出详细的高风险事项改进计划和控制措施。

（8）按照内部控制五要素，制定详细的集团内部控制执行情况监督检查及评价方案。

a.内部环境：查检集团治理结构是否合理，机构设置与权责分配是否明确，内部审计机构是否健全，人力资源政策是否有效制定和实施等。

b.风险评估：检查集团是否能够及时识别经营活动中与实现内部控制目标相关的内、外部风险，是否采用定性与定量相结合的方法，系统分析风险并合理确定风险应对策略等。

c.控制活动：检查集团不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等控制措施是否恰当、有效，能否运用控制措施，对各种业务和事项的风险控制在可承受度之内。

d.信息与沟通：检查集团是否建立信息与沟通制度，内部控制相关信息的收集、处理和传递程序是否明确，内部控制相关信息能否在企业内、外部各方面及时沟通和反馈，是否建立反舞弊机制等。

e.内部监督：检查集团是否制定内部控制监督制度，是否明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，是否制定内部控制缺陷认定标准，是否定期对内部控制有效性进行自我评价等。

审计机构需提供重点反映企业在增营收、降成本费用和内部控制方面存在问题的审计报告，并针对审计发现的问题出具管理建议书。

（六）企业经营管理建议书。

审计机构根据企业年度财务决算审计及各项专项审计情况，对企业投融资、主业经营、市场拓展、项目建设、费用控制等方面的经济运行特点进行分析研判，结合行业发展趋势，对企业的可持续发展情况做出预判，提出切实可行的管理措施和应对建议，出具企业经营管理建议书。

1.3 服务标准：

（1）审计机构在审计过程中，要加强与东海县财政局（县国资办）的联系，遇到问题及时与东海县财政局（县国资办）沟通，及时发现企业经营发展过程中的薄弱环节并做好相关专项检查工作。

（2）审计机构与东海县财政局（县国资办）签订服务合同后 5 个工作日内，做好相关准备工作，审计工作组派驻企业到位。

（3）审计机构要定期向东海县财政局（县国资办）报告审计工作进度，在财务决算审计报告、经营业绩指标完成情况报告、企业负责人薪酬发放专项审计报告、企业负责人履职待遇与业务支出专项审计报告初稿形成后，须向东海县财政局（县国资办）做专门汇报，听取东海县财政局（县国资办）针对审计结果的意见和建议后出具正式的财务决算审计报告、经营业绩指标完成情况报告、年度专项审计报告、企业负责人薪酬发放专项审计报告、企业负责人履职待遇与业务支出专项审计报告、企业增营收、降成本的内控机制专项审计报告、问题建议书及 1 户二级子企业内控机制建设指导方案、企业经营管理建议书等。

（4）审计机构应在完成财务决算审计报告的同时，按年度分别协助各集团做好 2026-2028 年度财务决算报表的编制、审核和汇总工作。

（5）审计机构及经办注册会计师要严格遵守注册会计师执业规范，对在执业过程中因违反执业规范及审计纪律，企业存在重大失误或问题而审计中未发现的审计机构，东海县财政局（县国资办）将采取扣减费用、暂停审计资格等具体处罚措施。

1.4 补充条款：成果要求：递交各类审计报告电子文档 1 份，纸质报告一式 2 份，实际递交各类审计报告份数以采购人需求为准。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：柒拾万元（¥700,000.00 元）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由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。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：三年。

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交 付 期：2027 年 1 月 20 日前将《经营业绩指标完成情况报告》报东海县财政局（县国资办），2027 年 3 月 30 日前提交《2026 年度财务决算审计报告》《2026 年度经营业绩指标完成情况报告》《2026 年度企业负责人薪酬发放

专项审计报告》《2026 年度企业负责人履职待遇与业务支出专项审计报告》，《企业增营收、降成本的内控机制专项审计报告、问题建议书及 1 户二级子企业内控机制建设指导方案》《企业经营管理建议书》。其他年度相应类推。审计组成员在被审计单位外勤审计工作时间原则上不少于 30 个工作日，如若减少审计人员外勤工作时间，须报东海县财政局（县国资办）确认。

9.2 交付方式：电子档及纸质报告送东海县财政局（县国资办）

9.3 交付地点：东海县财政局（县国资办）

十、合同款支付

10.1 付款方式：本项目服务费总额平均分 3 年支付，每年度审计服务完成且审计报告经东海县财政局（县国资办）审核同意，并根据合同约定履约考核结果确定当年应付金额后，支付该年度服务费。每次付款前乙方向甲方提供等额的发票，甲方收到乙方提交的合格发票后 60 日内支付该年度服务费。若乙方未按合同约定及时提供发票，甲方付款期限相应顺延，由此产生的逾期付款责任由乙方承担。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 2 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解

决并承担一切费用，协助配合甲方完成业务范围内的相关工作。

十三、数据安全管理

13.1 乙方应当严格按照网络安全、数据安全和个人信息保护相关法律法规、国家标准及政策文件的规定提供安全可靠的产品、平台或服务，确保网络系统运行安全及相关数据资产的保密性、完整性、可用性；对在服务过程中接触到的工作信息及相关文件，应予以严格保护，不得对外提供、公开、泄露或利用。

13.2 本项目中产生的审计数据、审计报告等资产归甲方所有并可以随时在相关法律法规规定的范围内访问、利用、支配，在服务项目终止时有权要求乙方销毁或转移相关资产。

13.3 乙方应配合甲方销毁或转移相关数据，并向甲方提供相关承诺书，承诺采取必要措施保证相关数据不可恢复，不私自留存、非法买卖或提供给第三方，不公开、披露、利用服务中知悉各类信息，否则乙方应承担一切法律责任。

13.4 甲方有权采取随机抽查、派驻人员或委托第三方机构等方式，对本服务项目网络安全管理情况开展常态化检查评估，通报问题隐患，责令限期整改；乙方应配合检查并及时整改。

十四、项目验收

14.1 甲方依法组织履约验收工作。

14.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

14.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

14.4 由甲方委托的第三方专业机构及专家对被考核对象进行独立考核得出考核评分，相关意见将作为验收书的参考资料。

14.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

14.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务相对应比例的合同价款作为违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额的违约金，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。

15.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同，无需支付合同款项。

十六、不可抗力事件处理

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

十七、解决争议的方法

17.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十八、合同生效及其他

18.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式六份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执三份。

甲方：东海县财政局

地址：东海县晶都大道与牛山北路交汇处

法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-87776509

乙方：江苏天凯会计师事务所有限公司

地址：海州区朝阳东路32号紫金大厦1号楼16层

法定代表人或授权代表：

联系电话：13645138999

签订日期：2026 年 11 月 24 日