合　同

甲方：太仓市人民政府娄东街道办事处
乙方：新联谊会计师事务所（特殊普通合伙）苏州分所

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，太仓市人民政府娄东街道办事处招标编号 JSZC-320585-GZHR-G2025-0008 招标文件及中标单位的投标文件和中标通知书，甲方聘请乙方为 2026-2028 年娄东街道村级财务代理第三方服务单位，双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商，特订立如下协议：

一、项目概述

项目名称：2026-2028 年娄东街道村级财务代理第三方服务项目

对象和范围：娄东街道下辖的村集体、村级集体合作经济组织、村级投资公司等购买第三方出纳、会计等服务。

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、太仓市委农办等上级部门和娄东街道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、娄东街道下辖各社区依法订立的有关乡规民约，以及集体合作经济组织的章程。

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），凡甲方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。

3、太仓市娄东街道慈善会、太仓市娄东街道总工会、太仓市娄东街道机关工会委员会、湖川堂殡葬服务中心、南沿江铁路拆迁专户、街道食堂等娄东街道相关账务的财务管理核算业务（代理会计核算、代理财政专项资金管理、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）。

二、服务期限

委托财务代理服务期限始于2026年1月1日，于2028年12月31日止。

三、代理服务费（含财务人员经费、管理费等）

（一）代理服务费

1、三年总代理服务费：¥4,590,000.00（大写：人民币肆佰伍拾玖万元整）。

2、代理服务管理费包含税金、人员经费中“五险一金”费用、管理、培训员工费用、人员餐费及村级经济运行中提供建议、意见咨询以及乙方按规定应该支付的派驻人员补贴、津贴、经济补偿金、赔偿金等一切费用。

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：

（1）预付款支付：合同生效后，20个工作日内支付合同金额的20%为预付款。

（2）预付款扣回：甲方在第一次付款中扣除全部预付款，若第一次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。

2、合同款支付：合同生效日期后每三个月结束后的次月甲方支付乙方每年度代理服务管理费的22.5%。合同生效日期后每12个月结束后的次月甲方支付乙方上个年度年代理服务管理费的余款部分（共10%，作为考核资金），并根据年度考核结果按比例付款：年度考核得分不低于90分的，支付考核资金的100%；考核得分低于90分但不低于80分的，支付90%；考核得分低于80分但不低于70分的，支付75%；考核得分低于70分但不低于60分的，支付50%；考核得分低于60分的，甲方有权拒绝支付（考核细则见附件）。

3、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： 新联谊会计师事务所（特殊普通合伙）苏州分所

收款账号： 32250199734300001136

开户行： 中国建设银行股份有限公司太仓东仓路支行

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、每季度对乙方进行一次工作检查，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、考虑到乙方服务对象为村两委会和村合作经济组织，故乙方驻村会计应服从所在村两委会的领导和同会计业务关联工作的安排。对考核定为不称职的会计人员，村委会有权直接建议乙方更换。

（二）甲方的义务

1、配合乙方确保下辖各村改社区、各农村集体合作经济组织等在相关经济活动中严格执行市委农办等上级部门和娄东街道制定的相关制度文件。

2、监督下辖各村改社区、各农村集体合作经济组织等建立健全内部管理制度，要求其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。并协调各村改社区解决驻村出纳的日常办公费用。

4、监督下辖各村改社区、各农村集体合作经济组织等协调配合财务工作，保证准时向乙方提供原始凭证，必须协调乙方与各单位之间的工作关系。

5、乙方在实际开展工作过程中，如遇到无法协调各村改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、甲方负责指导和协调乙方驻街道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。

7、与乙方共同制定财务人员的岗位职责和考核办法。

五、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1、有权按约定时间向甲方收取服务费。

2、有权要求甲方为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。

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、至少配备 1 名注册会计师的财务总监全日制驻财务监管中心办公，并不得为兼职人员，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外，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村改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，协助社区做好资产管理、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、为财务人员依法建立劳动关系，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。

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）。

七、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。

八、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，协商不成的可以向人民法院提出诉讼。

九、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、其他：

1、本合同书一式伍份，甲乙双方各二份，代理机构一份。

2、本合同书经甲乙双方代表签字，单位盖章后生效。

3、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。

甲方签章：

代理人：

2025年12月30日

乙方签章：

代理人：

年　月　日

备案方：

年　月　日