2027年佛山市顺德区杏坛镇吕地社区农村会计代理记账服务项目

项目编号：44060657454694226111130355

项目名称：2027年佛山市顺德区杏坛镇吕地社区农村会计代理记账服务项目

甲　　方：佛山市顺德区杏坛镇吕地社区行政服务站

乙　　方：佛山市花洲会计师事务所（普通合伙）

签订日期：2026年11月20日

2027年佛山市顺德区杏坛镇吕地社区农村会计代理记账服务项目合同

项目名称：2027年佛山市顺德区杏坛镇吕地社区农村会计代理记账服务项目

项目编号：440606574546942261113035 5

甲　　方：佛山市顺德区杏坛镇吕地社区行政服务站

乙　　方：佛山市花洲会计师事务所（普通合伙）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一 、产品及服务供应清单：2027年佛山市顺德区杏坛镇吕地社区农村会计代理记账服务项目（包含村（居）委会、行政服务站）。

二、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内　容
1	合同总额	人民币小写：¥13,176.00元 大写：壹万叁仟壹佰柒拾陆元 村（居）委会：¥870.00元/套/月；大写：捌佰柒拾元整 行政服务站：¥228.00元/套/月；大写：贰佰贰拾捌元整
2	合同总额内容	1.合同总额包括（但不限于）以下费用： 成本费、劳务费、交通费、场地费、税金（全额含税发票）、雇员费用以及项目实施过程中其它应预见和不可预见费用等完成本采购项目、达到甲方目的的一切费用及企业利润。 2.价格为固定不变价，天数为公历日。
3	项目服务地点	甲方（用户）指定地点（顺德区杏坛镇）。
4	服务期	2027年1月1日至2027年12月31日。
5	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。

6	付款方式	1. 合同款项支付方式如下： 甲方根据乙方当季度完成合同规定的义务后，在每季度后一个月 25 日前，按实际代理记账账套数量支付服务费给乙方。 2. 合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。 3. 付款方：甲方；收款方：乙方。 4. 开具发票：乙方收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。 5. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。
7	人员管理	1. 乙方须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其它原因，需要更换项目组人员时，应事前向甲方提出书面申请，未经甲方同意，不得更换人员。 2. 甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。 3. 如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组人员，甲方有权扣除乙方一定的违约金。发生本条上述情况累计达 4 次后，甲方有权终止合同，由此引致的经济损失，乙方须全额赔偿，甲方保留追究乙方相关责任的权利。 4. 乙方对其雇员的人身安全负全部责任。
8	响应时间	1. 服务时间内，乙方须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线技术支持。 2. 对甲方的服务通知，乙方必须符合以下要求： （1）在接报后 1 小时内响应； （2）2 小时内到达现场； （3）24 小时内处理完毕。 3. 上述售后服务费用包含在服务费中。 注：上述费用报价时可不单列。
9	分包要求	本项目不允许分包。

三、服务内容

乙方要按照委托协议，代理委托单位的财务管理（包括合同管理、会计信息咨询、财务分析），经济业务的收支会计核算与会计档案处理等业务。具体服务内容包括：财务转移支付资金、“一事一议”筹集资金、集体资产发包收入、经营收入、投资收益、国家征地的补偿费、扶贫救灾款、上级部门专项拨款等集体资金的使用，管理与核算，集体资产的管理与核算，内部往来、应收应付款项和各项债权债务的管理与核算等；佛山市农村集体“三资”智慧云管理平台的管理和审核、凡委托单位发生的各项经济业务的会计核算、合同管理、会计信息咨询、财务分析和会计档案处理，均由乙方统一代理。

四、服务要求

1、工作职责

（1）依法依规参与受托单位的财务管理。以《中华人民共和国会计法》和国家有关法律法规为准则，以区、镇以上行政主管部门的规章制度为依据，严格对服务单位的日常经济活动进行管理与监督，并指导服务单位依法依规开展经营活动。

（2）及时做好服务单位的会计核算业务。按照财政部制定的《会计基础工作规范》和有关《会计制度》的规定，规范会计核算行为，及时做好服务单位各项经济业务的会计核算工作，并提供财务分析与会计信息咨询服务。

（3）配合服务单位编制年度财务收支计划。每年年初，根据服务单位的年度工作计划，结合服务单位的财力情况，及时编制年度财务收支计划（预算方案）。

（4）按规定做好账前审核。要对服务单位每月发生的经济业务所取得的原始凭证进行逐笔审核，对不符合规定的予以退回，并作出解释和提供指导意见。

（5）定期对账。每月末要与服务单位的报账员核对账务，并定期与银行或其他金融机构核对账目，做到账实相符。

（6）按时编制财务信息报表。每月账务处理完毕，应按时编制财务信息报表，并将财务会计资料装订成册；每月20日前按要求向杏坛镇农业农村办公室和服务单位汇报上月各类财务信息报表、会计数据和财务公开表以及反馈存在问题和相关建议等，指导服务单位按规定进行财务公开，接受群众监督。

（7）会计核算实行会计电算系统化。为服务单位的日常财务活动进行会计核算时，要实行会计电算系统化（原则上使用佛山市农村集体“三资”智慧云管理平台），及时审核各服务单位的账目。

（8）按要求编制有关年度村居会计报告、报表及提供各类会计信息。根据有关会计制度，定期为服务单位提供会计报告，根据区、镇或以上行政主管部门的要求，及时上报有关报表；根据杏坛镇农业农村办公室实际需要，提供各类会计信息。

（9）无条件服从、配合上级部门的检查、考评工作，并就日常业务执行过程中发现的问题及时向杏坛镇农业农村办公室汇报反馈。

（10）规范会计资料的档案管理。按时做好服务单位会计资料的收集与归档处理，并按照会计档案管理的有关规定进行保管，按时移交服务单位。

（11）提供咨询服务。为服务单位的业务往来、对外投资、工程建设和合同管理等经济活动提供咨询服务。

（12）依法和及时办理移交手续。受托的会计师事务所要按照会计法的有关规定，在服务期结束后 25 天内办理移交手续，并把所保管的全部会计资料及有关印章移交给服务单位或新受托的会计师事务所，杏坛镇农业农村办公室负责监交。

2、受聘条件和责任

（1）乙方负责代理杏坛镇村级财务的管理与集体经济的会计核算业务，向各服务单位和杏坛镇农业农村办公室负责，并接受杏坛镇农业农村办公室的监督。乙方不得将本项目的业务再发包给其他单位或个人。

（2）乙方要有健全的业务操作规范和管理制度，要配备不少于 1 名（具有会计师或以上职业资格）负责人主管村级财务管理与会计核算业务，配备不少于 1 名持有会计人员资格证书的专职从业人员，即业务主管加会计人员配备不少于 2 名。项目组人员要求大专或大专以上学历（负责人须提供会计师或以上专业技术职务资格证书复印件，专职从业人员须提供会计从业资格证书、学历证书、专业技术职称复印件；以上人员均须提供上述人员在投标单位购买社保的证明文件，以上资料须在“中介超市”采购平台响应甲方采购需求时提供）。

（3）固定办公场所应符合以下要求：

a. 乙方必须在杏坛镇城区内设置有不少于 200 平方米的固定办公场所，并要有健全的业务操作规范和管理制度。

b. 乙方应有足够的办公设备，包括办公桌椅、电脑、打印机、传真机、复印机等，其中要按人配置电脑，配备按每名工作人员一台以上的电脑和网络（不低于 100M 带宽），并采用财政部认可的合法财务软件，不得手工记账。且为了保障会计数据的安全性和完整性，应配置一定的电脑硬件设备对会计数据进行定期的备份。

c. 设立记账办公室（区）、报账室（区）及资料室，并保持办公场所的舒适美观和整洁卫生。

d. 资料室内必须有足够的标准档案柜存放资料，做到防霉、防潮、防火，确保资料的安全。

e. 固定办公场所的租赁、装修、设备和软件的购置、维护、日常办公用品采购、水电等一切费用均由乙方自行负责。

f. 乙方涉及村（居）会计代理业务的固定办公场所如确需变动的，事前应报服务单位及杏坛镇农业农村办公室，并确保会计代理业务不受影响。

g. 固定办公场所的办公时间一般应跟从银行（通常指农业银行和农商行）的办公时间。

h. 乙方自行准备代理记账业务所需的全部农村财务专用票据或所使用的单据，有关的票据及单据样版需在杏坛镇农业农村办公室备案。

（4）乙方要保持会计代理工作的相对稳定性和延续性，不可随意撤换会计人员。如确实需要撤换，事前应报杏坛镇农业农村办公室，并及时通知相关的服务单位。如果乙方没有通知甲方而擅自撤换或删减人员，每少一人每月扣减 5%服务费用。

（5）乙方对在执行业务过程中知悉的业务信息负有守密责任，除法律另有规定外，未经杏坛镇农业农村办公室同意，不得将服务单位提供的资料泄外，服务过程中如从业会计人员有变动，必须先通知杏坛镇农业农村办公室，经过杏坛镇农业农村办公室同意后，乙方向杏坛镇农业农村办公室提交人员变动情况资料进行备案。

五、财务资料交接

本项目合同期限届满，乙方应在本合同期限届满前一个月准备好一切会计资料的移交手续。本合同期限届满时，乙方应与接任会计（中介服务机构）办理移交手续，要把所保管的全部会计资料及有关印章进行移交，甲方及杏坛镇农业农村办公室负责监交。

六、服务对照执行标准：

1. 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；

2. 符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

七、投诉跟踪服务要求：

1. 乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2. 服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止管理合同。

3. 乙方服务机构名称及地址：

名称：佛山市花洲会计师事务所（普通合伙）

杏坛办事处地址：佛山市顺德区杏坛镇建设东一路东 10 号

联系人 1：陈小美，联系电话：0757-28892902，手机：13702609189；

联系人 2：祝佩雯，联系电话：0757-27387230，手机：15818081173；

服务专线电话：0757-27387230

4. 其他服务要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）

八、知识产权和守密要求

1. 知识产权产权归属

（1）乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

（2）乙方针对本项目投入的信息化平台，产权归乙方所有；合同期间甲方与乙方共同享有使用权。

2. 守密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料守密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术守密承担责任。

九、违约责任：

（1）乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的 5%比例向甲方支付违约金；逾期 5 日以上时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的，乙方应按全额赔偿。

（2）在合同履行期间如出现下列情形，甲方有权即时终止合同，具体如下：

a. 乙方在合同履行期间，除法律规定外，未经甲方同意，将村（居）行政服务站、村（居）委会提供的资料泄外，并在社会上造成不良影响及严重后果的。

b. 乙方提供的财务管理与会计核算委托代理服务不符合招标文件及其投标承诺，经过多次整改后仍未能满足相关规定的。

c. 甲方对乙方的具体服务情况进行不定期抽查、评价，一年内有两次以上（含两次）被给予差评的。

d. 由于乙方的原因造成服务单位会计资料丢失，在社会上造成严重后果的。

e. 乙方违反财务会计制度、会计准则以及《杏坛镇村级集体资产财务管理制度》相关规定，弄虚作假，在社会上造成不良影响及严重后果的。

（3）在合同履行期间，乙方如有违反有关规定或违约行为的，根据合同约定的条款进行处罚，违反法律法规的移交司法部门处理。

（4）甲方无正当理由不得拒收货物/接受服务，甲方逾期付款的（因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延除外），则每日按本项目一个季度的合同金额的 1‰向乙方偿付违约金，累计违约金额不超过本项目一个季度的合同金额的 1%。

14、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、提出异议的时间和方法：

1. 甲方有异议时，应 3 天内向乙方提出书面异议。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3. 乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十一、争议的解决

1. 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 48 小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、税费

本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

十四、合同生效与合同备案

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 自采购合同签订之日起 5 个工作日内将合同在广东省网上中介服务超市上备案公示。

十五、其它：

1. 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的

有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2. 如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后 3 个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4. 本合同一式三份，甲方执二份，乙方执一份。

5. 本合同（含附件）共计 8 页，缺页之合同为无效合同。

6. 本合同签约履约地点：广东省佛山市。

7. 本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8. 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：佛山市顺德区杏坛镇吕地社区行政服务站

代表：

地址：佛山市顺德区杏坛镇新齐宁路西 1 号

电话：13802622220

日期：2026 年 11 月 24 日

乙方（盖章）：佛山市花洲会计师事务所（普通合伙）

代表：

地址：佛山市顺德区容桂街道红星社区文华路 25-A 号三楼之一

电话：0757-28892902

传真：0757-28892902

日期：2026 年 11 月 24 日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：佛山市花洲会计师事务所（普通合伙）

银行账号：44492001040048426

开户行：中国农业银行股份有限公司顺德容桂支行

银行账号：801101001567004402

开户行：广东顺德农村商业银行股份有限公司容桂支行