采购需求书

	类别	建议
1	名称	2027 年佛山市顺德区杏坛镇马东村农村会计代理记账服务项目采购需求书
2	项目业主情况	名称：佛山市顺德区杏坛镇马东村行政服务站 地址：佛山市顺德区杏坛镇马东村小学大道 16 号 联系方式：0757-27788717
3	中介服务名称	2027 年佛山市顺德区杏坛镇马东村农村会计代理记账服务项目
4	对中介服务机构的资质要求	1，供应商须持有有效的代理记账许可证； 2. 配置项目负责人 1 名：为本单位专职人员，具备会计师（中级）及以上职称，从事财务会计工作 5 年以上，熟悉《村集体经济组织会计制度》及顺德农村集体“三资”管理相关规定，提供职称证书、近 3 个月社保缴纳证明。 3. 配置专职经办会计不少于 1 名；熟悉集体账务、三资平台填报；提供职称或专业能力承诺、社保证明。 4. 全体人员按规定参加会计继续教育，严格遵守保密制度；人员变动须提前书面报备采购人，未经同意不得擅自更换。
5	服务内容和服	一、服务内容：成交供应商要按照委托协议，代理委托单位的行政服务站及村（居）委会财务管理（包括合同管理、会计信息咨询、

	务要求	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，均由成交供应商统一代理。 二、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 （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业主单位反馈。 （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）成交供应商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。成交供应商不得将本项目的业务再发包给其他单位或个人。 （2）成交供应商要有健全的业务操作规范和管理制度，配置专职经办会计不少于 1 名：熟悉集体账务、三资平台填报。 （3）固定办公场所应符合以下要求： a.成交供应商必须承诺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.成交供应商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 100Mbps 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成交供应商自行负责。 f.成交供应商涉及村（居）代理业务的固定办公场所如确需变动的，事前应报业主单位，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. 成交供应商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）成交供应商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。 （5）成交供应商对在执行业务过程中知悉的业务秘密负有保密责任，除法律另有规定外，未经业主单位和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。
6	合同履行地点和方式	1.合同履行地点：顺德区杏坛镇辖区内； 2.服务时间内，采购代理机构须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线技术支持。 3.对采购人的服务通知，采购代理机构必须符合以下要求： （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。 4.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。
7	公开选取方式和计价标准	1.公开选取方式：方案择优选取。 2.报价方式：服务金额。 3.计价标准： （1）村（居）委会的服务费为 870 元/月，共 1 个，2027 年服务费用控制价为 10440 元； （2）行政服务站的服务费为 228 元/月，共 1 个，2027 年服务费用控制价为 2736 元； 2027 年村居会计代理记账服务费总控制价为 13176 元。
8	服务时间	自合同签订之日起 12 个月（2027 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日），具体以合同实际签订时间为准。
9	验收	本项目不单独组织验收环节，乙方按要求交付全部代理记账服务成果即完成履约，交付成果须满足采购需求及财税法规规定。
10	结算方式	1.合同款项支付方式如下： 按季度支付，每季度付**当季三个月的记账费**，每季度服务费于次季度 30 日内结算支付。 2.合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）； 3.付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。
11	违约责任	1.在合同履行期间如出现下列情形，采购人有权即时终止合同，并没收成交供应商的履约保证金，具体如下： （1）成交供应商在合同履行期间，除法律规定外，未经采购人同意提供的资料泄外，并在社会上造成不良影响及严重后果的。 （2）成交供应商提供的财务管理与会计核算委托代理服务不符合采购文件及其投标承诺，经过多次整改后仍未能满足相关规定的。 （3）由于成交供应商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。 （4）成交供应商违反财务会计制度、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。 2.在合同履行期间，成交供应商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
12	补充合同和解决争议方式	1.政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案； 2.政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内登录广东省政府采购网上传备案； 3.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。
13	备注	1.关于不可抗力：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； 2.关于税费： （1）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。 （2）乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。 3.关于合同的生效和备案： （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 7 个工作日内，由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。