

代理记账服务合同

甲方：合肥高新技术产业开发区社会发展局

乙方：政财通（安徽）财务管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律法规的规定，甲乙双方本着平等协商、诚信互利的原则，就甲方向乙方购买代理记账服务，达成以下合同：

一、购买服务业务范围及服务提供方式

1、业务范围：乙方根据甲方安排，对甲方委托的合肥高新区社会发展局本级、教育中心本级、各区属学校及卫生医疗机构进行代理记账等日常账务处理并接受甲方安排的其他工作。

2、提供服务方式：乙方为甲方管理及主管的所有预算单位提供代理记账等业务，乙方在甲方指定地点组织开展现场工作，并接受甲方的日常管理。

二、服务人员资质及日常管理

乙方服务甲方的人员需具备独立进行账务处理及相应财务管理的能力，无不良从业记录，年龄 40 周岁以下 5 年以上会计从业经验，身体健康，具有中级会计职称（会计师）。

三、购买服务费用支付方式

甲方根据乙方提供服务的工作量（测算依据附后），按 352000 元/年的标准按季度支付乙方服务费，支付时间按季度付款，为每季度第三个月的 10 日前。乙方人员的薪酬及社保等费



用由乙方支付。甲方付款前，乙方应提供合法发票，否则甲方有权延迟付款。

四、甲方权利和义务

1、甲方有权安排乙方服务人员的工作岗位及具体任务，并对其工作完成情况进行监督、检查。

2、甲方按季度对乙方及其服务人员进行综合考评。季度考核得分在 90 分（含本数）以上，季度付款按 100%支付；得分在 90 分以下的，每低 1 分，甲方相应扣减当季度应付乙方服务费的 2%；若乙方提供的服务不能满足甲方需求或乙方服务人员不服从甲方管理，并有权根据问题严重程度要求调换派驻人员，具体考核细则和考核表见合同附件。

3、乙方服务人员应遵守甲方日常管理。对不能胜任工作岗位的，甲方有权要求乙方重新更换经甲方认可的人员。

4、甲方应根据安排乙方服务人员的工作内容，对服务人员进行工作要求、财经纪律、相关财政财务管理制度等业务培训。

5、对乙方服务人员在与服务单位业务工作中存在的疑问，甲方有义务安排人员进行解释并给以必要的协助。

6、负责为服务人员提供必需的工作条件及办公用具等。

7、甲方因故（乙方服务不能满足甲方需求或其他特殊情况等）需提前解除合同，需提前一个月通知乙方，以便乙方做好财务交接准备工作。

五、乙方权利和义务

1、要求甲方按期支付服务费；

2、乙方应对对其服务人员开展岗前业务培训，传授财务管理、系统应用、账务处理等知识，尽快适应甲方工作要求。乙方派驻人员在工作中发现重大问题或异常情况，应及时向甲方相关人员汇报。

3、乙方服务人员在甲方派驻期间，应遵守甲方的作息制度和工作制度，接受甲方的日常管理。

4、乙方必须保证所服务会计人员认真履行会计职责，恪守会计准则及职业道德，严格按照有关法律法规和行业标准规范地进行账务处理，并对所核算单位账务的真实性、准确性负责。乙方应加强对服务人员的政风行风及廉洁自律教育，不得出现接受服务对象宴请、礼品、礼金等有违反党风廉政建设及相关制度规定的行为。

5、乙方必须对所代理记账单位有关信息资料的安全性负责，并与所服务人员签订保密合同，不得将单位财务信息泄露给任何第三方，不得将任何财务资料带出办公场所。乙方服务人员不得将在甲方工作期间获得的任何内部材料透露给包括乙方的其他人员。如因乙方或乙方工作人员泄密给甲方造成不良后果，一经查实，甲方可解除合同，乙方应承担相关责任。

6、乙方应与服务人员签订劳动合同，办理社会保险，按时支付服务人员薪酬。

7、乙方应采取相应措施保证服务人员的稳定性，原则上固定服务人员在甲方连续服务的时间不得少于1年，特殊情况确需更换人员的，应提前1个月告知甲方并经甲方同意，



未经甲方同意乙方擅自更换人员的，甲方可扣除乙方1个月服务费。

六、其他

1、本合同有效期自2025年7月1日至2026年6月30日，合同期满后，若乙方履约服务质量良好，经双方同意且年度预算得到保障的情况下，可以续签1年合同，年度金额不变。

2、本合同未尽事宜，由双方协商解决。协商不成，向甲方所在地人民法院起诉。

3、本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方签章：

代理人签字：

签字日期：



乙方签章：

代理人签字：

签字日期：



合同附件 1:

2025 年 xx-xx 月份代理记账季度考核细则

1. 季度考核作为季度付款的必要依据，同时也是年度（履约）考核的重要组成部分。
2. 季度考核采取百分制，其中业务考核占 50%、纪律考核占 40%、满意度考核占 10%。
3. 业务考核主要考核业务处理的及时性、规范性；纪律考核主要考核工作纪律、财经纪律、廉政建设和效能建设遵守情况；满意度考核主要考核学校及其主管部门对代理记账工作的满意程度。具体考核内容分值及标准如下：

项目		具体内容	分值	扣（打）分标准
业务处理	规范性	账务处理是否符合财务会计制度规范。主要通过甲方抽查、一体化平台监控、审计、纪检、财会等各类检查监督反映问题进行考核，其中甲方按季进行抽查。	30	每发现一次业务处理规范性问题扣 0.5 分
	及时性	是否按时进行账务处理和会计资料整理、归档。主要通过甲方抽查、一体化平台监控进行考核，甲方按季进行检查。	20	每发现一次未及时业务处理扣 0.5 分
纪律遵守	迟到早退	根据甲方考勤情况进行考核。	8	每发现一次未遵守纪律行为扣 0.5 分
	请假制度	根据甲方考勤情况进行考核。	8	
	效能建设	根据效能建设检查情况进行考核。	8	
	廉政纪律	根据纪检监察情况进行考核。	8	
	财经纪律	根据审计、纪检、财会等各类检查监督发现问题情况进行考核。	8	
服务满意度	甲方	甲方主要根据乙方团队意识等情况进行考核	5	甲方根据日常情况打分
	服务对象	根据对象满意度调查进行考核	5	服务方根据服务情况打分
合计			100	

4. 季度考核得分在 90 分（含本数）以上，季度付款按 100%支付；

得分在 90 分以下的，每低 1 分，甲方相应扣减当季度应付乙方服务费的 2%；并有权根据问题严重情况要求调换派驻人员。

合同附件 2:

2025 年 xx-xx 月份代理记账考核表

项目		具体内容	分值	扣分分值	得分	扣（打）分标准
业务处理	规范性	账务处理是否符合财务会计制度规范。主要通过甲方抽查、一体化平台监控、审计、纪检、财会等各类检查监督反映问题进行考核，其中甲方按季进行抽查。	30			每发现一次业务处理规范性问题扣 0.5 分
	及时性	是否按时进行账务处理和会计资料整理、归档。主要通过甲方抽查、一体化平台监控进行考核，甲方按季进行检查。	20			每发现一次未及时业务处理扣 0.5 分
纪律遵守	迟到早退	根据甲方考勤情况进行考核。	8			每发现一次未遵守纪律行为扣 0.5 分
	请假制度	根据甲方考勤情况进行考核。	8			
	效能建设	根据效能建设检查情况进行考核。	8			
	廉政纪律	根据纪检监察情况进行考核。	8			
	财经纪律	根据审计、纪检、财会等各类检查监督发现问题情况进行考核。	8			
服务满意度	甲方	甲方主要根据乙方团队意识等情况进行考核	5			甲方根据日常情况打分
	服务对象	根据对象满意度调查进行考核	5			服务方根据服务情况打分
合计			100			