

盐城师范学院会计核算业务服务外包项目采购合同

合同编号： YCTU2026-ZB-03016

项目名称： 盐城师范学院会计核算业务服务外包项目

甲方（买方）： 盐城师范学院

乙方（卖方）： 南京九洲会计咨询有限公司

甲乙双方根据盐城师范学院会计核算业务服务外包项目公开招标的结果，签署本合同。

一、项目名称：盐城师范学院会计核算业务服务外包项目

二、服务范围及内容：依据《政府会计制度》、《高等学校财务制度》等国家财经法规制度和盐城师范学院各项财务管理制度，对各类收支业务依法依规审核无误后进行制单处理；完成盐城师范学院事业账套所发生的全部会计核算业务处理。若非甲方原因，每个服务人员的全年日均制单量应当 ≥ 100 单，包括但不限于（由甲方根据工作需要安排）：报销单取单、拆袋、分单、制单、退单、退柜、票据开具、账务核对、凭证查找等工作。

三、下列文件为本合同不可分割部分：

1. 中标通知书；
2. 乙方的投标文件；
3. 乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；
4. 招标文件及其更正公告、相关附件；
5. 合同附件。

以上与本合同具有同等效力。

四、服务期限：本合同服务期限自2026年5月7日至2027年5月6日。第一年合同期满，经甲方年度考核合格后，双方可续签1年。否则，合同自动终止，乙方无条件退出。本合同最多续签1次。

五、合同价格及费用计算

1. 合同总价为人民币（大写）肆拾壹万玖仟元整（小写：¥419,000.00）。

以上价格包括但不限于为完成本项目发生的全部人员工资、社保、公积金、加班、相关福利、体检、食宿费，婚、丧、病事等请假代班发生的费用，以及聘用期间所发生的人身意外伤亡、伤害事故的所有费用和全部责任、交通费、税金等一切费用。同时，还应充分考虑市场风险、国家政策性调整风险系数，以及承担的义务、责任、风险等一切因素。

2. 费用结算：按季付款。甲方依据《盐城师范学院会计核算业务服务考核办法》（详见附件1）按季度对乙方服务情况进行考核，每季度按合同价的25%（前三季度应付比例为25%）款项扣减相应条款扣减金额付款；服务期满1年，经甲方验收乙方提供的服务事项并通过后，按合同价的25%款项留3%（第四季度应付比例为22%）余款后扣减相应条款扣减金额付款。剩余3%款项，如无服务质量问题，满3个月后一次性付清；如有扣减事项按相应条款计算扣减。具体算式如下：

第一次结算：付款金额=合同价*25%-相应条款扣减金额；

第二次结算：付款金额=合同价*25%-相应条款扣减金额；

第三次结算：付款金额=合同价*25%-相应条款扣减金额；

第四次结算：付款金额=合同价*（25%-3%）-相应条款扣减金额。

3. 乙方申请付款时须出具有效的增值税发票，本合同执行中的所有税费均由乙方负担。

六、服务要求

1. 人员配备（根据乙方投标文件，详见附件2）

1.1 服务人员须经体检合格后方可上岗，体检标准统一参照《公务员录用体检通用标准（试行）》执行，体检须在二级甲等及以上医院进行。

1.2 试用考核期1个月，经考核合格后，正式开展工作。考核不合格的，由乙方进行人员更换。

1.3 服务人员在项目实施过程中原则上不得变更。如需变更，须得到甲方认可，并应设置合理缓冲期，且替换人员条件不得低于中标时的履历条件。

1.4 服务人员须遵守甲方劳动纪律，按照甲方安排的上班、值班时间（含寒暑假期间）上下班，服务人员工作日的带薪请假天数不超过8天/人/年。

2. 具体服务要求

2.1 要求投入的服务人员必须驻点（盐城师范学院新长校区）开展会计核算服务工作，每日不少于2人且保持稳定。乙方服务人员应当确保当日所取单据于当日分配完毕、已分配的报销单据在2个工作日内处理完毕。乙方服务人员如审核出不合格单据，在办理报销退单时，退单原因标注须明确具体、完整清晰、依据充分。

2.2 可容忍一般差错率控制在小于等于 4 %（差错率=当季出错数量/当季工作总量*100%，四舍五入到小数点后两位）。当季出错数量的凭证包括服务人员制单后交给复核人员审核不通过退回的凭证数和甲方在制单后任何自查、审计等

工作中发现的错误凭证数(制单后发现的计入发现当月)。若当季差错率大于10%，甲方可向乙方提出更换服务人员，且乙方需在7个工作日内完成服务人员更换。

2.3 因乙方未能履行审慎审核义务，造成款项支付错误且损失无法追回的，乙方应就该项损失承担50%的赔偿责任。甲方有权在结算当期服务费时直接抵扣相应赔款；抵扣不足部分，乙方须在收到甲方书面通知后20个工作日内另行支付。

2.4 乙方承诺免费提供 校财帮系统服务、高校财务外包项目服务报告、每日工作汇报机制、每日定期和高校进行工作汇报、退单率横向对比 等增值服务的，若未能及时提供的，甲方有权在第四季度费用结算时扣减1000元/项。具体服务内容按照乙方投标文件约定如下：

校财帮系统服务：乙方为甲方提供校财帮系统（不含硬件）6个月（自系统正式部署上线时间计算）的免费使用权限，通过标准化财务知识问答库的智能客服系统满足老师、科研人员7*24小时在线问答，从而解放甲方精力；进而强化队伍建设，构建学习型财务组织，不断提升财务服务保障能力；通过信息化提高制单效率，降低退单率，实现退单流程线上化，优化退单流程，提高师生对于财务处的满意度。

高校财务外包项目服务报告：根据甲方外包服务的工作情况，乙方定期提供财务外包服务报告，针对财务外包服务过程中遇到的情况提出问题和建议，进一步提升服务，推动财务处的发展。

每日工作汇报机制，每日定期和高校进行工作汇报：在财务服务过程中，建立每日工作汇报机制，每日将当日的服务情况向甲方汇报，便于甲方及时了解财务服务结果，加强双方的沟通，共同促进合作的顺利进行。

退单率横向对比：通过对各个学校的退单率收集，能和其他兄弟院校横向对比，判断自身所处位置。退单率是财务风险的“晴雨表”，过高的退单率意味着潜在的合规风险、资金支付风险。通过持续监控退单率，甲方可以完善内部控制流程，降低差错率，保障财务数据的真实性与安全性。

上述具体服务要求如乙方在实施过程中不能按时按质完成工作，除扣减当月结算金额外，甲方有权责令其整改。如整改后还不能完成，甲方有权中止合同且不承担任何责任。其中：**校财帮系统服务须在合同签订之日起3个月内完成正式部署上线工作，因乙方原因导致系统未及时上线，视同未提供服务。**

3. 安全与保密要求

3.1 因财务凭证涉及甲方内部信息，乙方应与甲方签订保密协议（详见附件3），未经甲方同意不得向第三方泄露涉及甲方的财务资料、人员资料和商业秘密等。否则，乙方承担相应的法律和赔偿责任。



3.2 乙方应妥善保管好甲方移交的全部会计资料，由于乙方原因造成甲方会计资料、相关证件遗失，乙方应积极采取补救措施，并承担相关费用损失。

3.3 乙方代表甲方完成财务服务工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及甲方有关规定，规范履行职责，并接受甲方的定期考核。

3.4 乙方与乙方服务人员发生劳动纠纷时，不得影响甲方的财务服务委托业务。如出现严重影响甲方委托服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

3.5 乙方服务人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理，在服务人员离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。乙方造成甲方设施、设备丢失、损坏的，应按照实际损失金额赔偿。乙方不予赔偿的，甲方有权在服务费结算款中扣除。

4. 工作协同要求

乙方及乙方服务人员应积极响应甲方的工作安排（招标文件及合同约定的服务内容），不得以任何理由拒绝甲方分配的工作。不服从工作安排的，甲方有权提前终止合同履行。乙方应定期或不定期反馈服务工作情况，如乙方无法胜任工作，甲方有权随时变更乙方工作安排，并扣减相应费用。

七、甲方的权利、义务

1. 对乙方提供的服务有权进行全面管理、监督、检查、考核以及查处、奖惩。

2. 有权定期或不定期组织开展师生满意度调查、收集整理师生对乙方服务质量的意见和建议，督促乙方不断提高服务质量。

3. 当乙方的服务内容、质量或进度未达到合同约定标准时，有权要求乙方限期整改。若乙方未按时整改或整改后仍不符合要求，有权依据合同约定追究其违约责任。

4. 应明确服务的范围、内容、标准及要求。

5. 及时向乙方提供相关业务资料，为乙方服务人员提供必要的工作条件。

6. 在服务实施过程中，为乙方服务人员提供必要的工作指导与业务协调支持。

7. 按照本合同约定的支付计划、条件和期限，及时向乙方支付服务费用。

八、乙方的权利、义务

1. 完成本合同第二条“服务范围及内容”中约定的相关工作任务。

2. 项目负责人及驻场服务人员在合同存续期内除非得到甲方的书面认可，否则，不得自行更换；如项目负责人及驻场服务人员不能胜任工作的，须按甲方要求无条件更换。

3. 根据主管部门和甲方有关管理制度和规定，结合实际情况，制定切实可行的内部管理制度，加强人员管理，提高服务质量和管理水平，并接受甲方的监督管理。

4. 负责办理所聘用工作人员的社会保险；独立承担服务期间的刑事、民事责任和劳资、劳动保障医疗、工伤纠纷等；用工期间发生的任何劳动纠纷与甲方无关。

5. 自觉履行投标文件中的承诺和确定的管理服务项目及质量标准，在甲方的指导下，进行服务、管理运作。

6. 按照《盐城师范学院会计核算业务服务考核办法》，定期接受甲方考核。

7. 在服务期间，不得擅自终止合同。确因不可抗力的因素，征得甲方同意后，方可退出。

8. 必须做好档案资料的移交工作，确保顺利交接。

9. 按照投标文件所提供的服务方案提供相应服务。

10. 服务期满，如不再继续承担服务，必须完好归还甲方所提供的办公场所及一切设施、设备、资料等，不得损坏、销毁设施设备、器材和资料。损坏、销毁设施设备、器材和资料的，甲方有权要求赔偿和追究法律责任。

11. 合同终止或解除后，在甲方要求的期限内无条件搬离办公场所并完成相关交接工作，甲方不承担乙方服务期限内所有的投入等费用。

12. 按期向甲方申请结算，由甲方按期向乙方支付服务费用。

九、履约保证金

1. 在本合同签署前，乙方须一次性向甲方交纳合同金额的10%作为本合同的履约保证金。在项目服务结束且经甲方验收合格后30个工作日内，甲方应一次性将履约保证金（全额或扣减扣款后剩余金额部分）无息退还乙方。

2. 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

3. 上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额



的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

4. 如乙方未能履行本合同规定的义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需继续承担相应赔偿责任。

5. 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

十、违约责任

1. 若甲方无正当理由单方解除合同，除退还乙方履约保证金外，还需向乙方支付年度服务费总额的10%作为违约金；若乙方无正当理由单方解除合同，甲方有权扣除全部履约保证金，乙方须向甲方支付年度服务费总额的10%作为违约金。

2. 当乙方的服务内容、质量或进度未达到合同约定要求时，甲方有权要求乙方限期整改。若乙方未按时整改或整改后仍不符合要求，甲方有权单方解除合同，乙方无权收取甲方服务费，已收取的应如数退还甲方。同时，乙方还应按合同总价款的10%向甲方偿付违约金并承担因此造成的全部损失。

十一、解决合同纠纷的方式

本合同履行过程中发生争议，双方应协商解决。协商不成时，采用下列方式中的 2 解决。





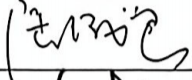



1. 向仲裁机关申请仲裁；
2. 向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

十二、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。
2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。
3. 本合同正本一式4份，具有同等效力，甲方、乙方各执2份。

附件：

1. 《盐城师范学院会计核算业务服务考核办法》
2. 《盐城师范学院会计核算业务服务外包项目人员配备表》
3. 《盐城师范学院会计核算业务服务外包项目保密协议》

甲方（公章）：  盐城师范学院	乙方（公章）：  南京九洲会计咨询有限公司
单位地址：盐城市经济开发区希望大道南路2号盐城师范学院新长校区	单位地址：江苏省南京市秦淮区太平南路2号日月大厦20楼
法定代表人 或授权代理人（签名）： 	法定代表人 或授权代理人（签名）： 
项目负责人（签名）： 	电话：  7167
项目技术代表（签名）： 	
开户银行：中国农业银行盐城亭湖支行	开户银行：南京九洲会计咨询有限公司
账号：10427601040003642	账号：4301013119100514861
合同经办人（签名）： 	签订日期：2026年4月29日

南京九洲



盐城师范学院会计核算业务服务考核办法



为了规范在校会计核算业务企业服务行为，监督乙方有效履行合同，提升服务水平，结合我校会计核算业务工作实际情况，制定本考核办法。

一、考核原则

考核坚持以合同管理为基础，通过量化考核指标，完善对乙方的日常管理，规范会计核算业务服务行为。考核坚持日常监管、季度考核、年度考核相结合，量化指标考核和服务效果考核相结合、管理部门考核和服务对象意见相结合的原则。

二、考核方式及考核内容

季度考核：每季度一次，由学校计划财务处组织考核。以《盐城师范学院会计核算业务服务外包项目量化考核表》（附件 1—1）为依据进行考核，每季度汇总考核结果。考核结果为积分制。

年度考核：为四次季度考核平均得分。

三、考核结果应用。

甲方根据对乙方的季度考核总得分结果，有权在支付当季服务费时，按以下标准扣减服务费：

季度考核总得分大于等于 95 分，扣减金额为 0 元；

季度考核总得分低于 95 分（不含）且大于等于 80 分的，扣减金额 = $(95 - \text{得分}) \times 300$ 元；

季度考核总得分低于 80 分（不含）且大于等于 70 分的，扣减金额 = $\text{合同价} \times \text{当季应付比例} \times 10\%$ 。

季度考核总得分低于 70 分（不含）且大于等于 60 分的，扣减金额 = $\text{合同价} \times \text{当季应付比例} \times 50\%$ 。

季度考核总得分低于 60 分（不含）的，甲方有权不予支付当季全部服务费，扣减金额 = $\text{合同价} \times \text{当季应付比例}$ 。

第一年的四个季度考核平均得分 90 分及以上的，确认为年度考核合格，可续签 1 年合同；第一年的四个季度考核平均得分低于 90 分（不含）的，不再续签下一年度合同。

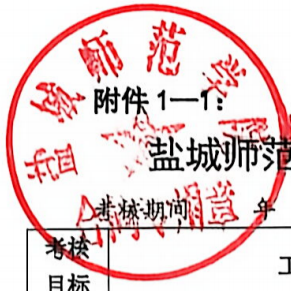
四、其他考核扣款

1. 若合同期内，乙方未经甲方书面同意擅自更换项目负责人或驻场服务人员，每次扣款 5 万元，扣款款项从当季度服务费中扣除。

2. 因乙方未能履行审慎审核义务，造成款项支付错误且损失无法追回的，乙方应就该项损失承担 50%的赔偿责任。甲方有权在结算当期服务费时直接抵扣相应赔款；抵扣不足部分，乙方须在收到甲方书面通知后 20 个工作日内另行支付。

3. 乙方承诺提供增值服务的，未能及时提供的，在第四季度费用结算时扣减 1000 元/项。





附件 1-1:

盐城师范学院会计核算业务服务外包项目量化考核表

考核期间: 年 月 日至 年 月 日

考核目标	工作内容	基准分值	备注	考核得分
工作内容	严格遵守工作纪律与考勤制度, 自觉服从安排, 准时到岗 (含寒暑假和国家法定节假日期间的值班与轮班安排等)	10	无故迟到或提前离岗 30 分钟以内的, 每次扣 2 分; 无故迟到或提前离岗超过 30 分钟的, 每次扣 5 分	
	耐心做好财务咨询答疑工作, 微笑服务, 杜绝与师生发生冲突	10	在盐城师范学院校长信箱、巡视巡察审计举报、纪委举报等官方渠道反馈或引起较大舆情的, 且经核实后确为服务人员原因导致的师生冲突, 每次扣 10 分	
	能够在规定时间内完成投递机取单、拆袋、分配等投递袋处理工作	10	未按规定执行的, 每次扣 2 分	
	能够及时准确完成因业务所需的票据开具入账等相关工作	10	未按规定执行的, 每次扣 2 分	
	每月能够配合相关科室完成因业务所需的账务核对处理等相关工作	6	未按规定执行的, 每次扣 2 分	
	确保已分配的报销单据在 2 个工作日内处理完毕 (含制单、退单)	15	已分配且未在 2 个工作日内处理的报销单据数量超过 10 份, 扣 1 分, 超过 20 份, 扣 2 分, 依此类推。	
	可容忍一般差错率控制在小于等于 4% (差错率=当季出错数量/当季工作总量*100%, 四舍五入到小数点后两位)	15	当季差错率减去可容忍一般差错率, 每高 0.01%扣 0.05 分, 大于等于 7%的, 扣 15 分。	
	需熟悉《政府会计制度》以及盐城师范学院各项财务制度, 熟练掌握和运用复翼财务软件。	5	因政策法规不熟悉或软件操作不熟练导致的过错, 每次扣 1 分	
仪容仪表	服务人员的礼仪礼节: 应着装标准、注意个人卫生、精神面貌较好	5	服务人员上岗期间出现精神萎靡、工作懒散、衣衫不整等违规情况, 每次扣 1 分	
服务态度	服务人员的服务态度: 应工作积极主动、爱岗敬业、不推诿不扯皮	5	服务人员出现工作敷衍了事、消极怠工、工作缺乏责任心等违规情况, 每次扣 1 分	
综合素质	能充分理解甲方的工作指示, 干脆利落地完成本职工作任务不需要甲方反复指示或指导	3	未按规定执行的, 每次扣 1 分	
	有较好的口头及书面表达能力, 能迅速、准确、完整处理日常会计工作	3	未按规定执行的, 每次扣 1 分	
	思维清晰准确, 反应迅速, 逻辑性强, 不呆板、片面, 无判断失误	3	未按规定执行的, 每次扣 1 分	
合计		100		

考核人员:

附件 2:

盐城师范学院会计核算业务服务外包

项目人员配备表

项目负责人					
姓名	任燕	性别	女	学位学历	硕士
身份证号码		联系方式			1972
驻场服务人员一（驻场团队组长）					
姓名	廖秀丽	性别	女	学位学历	本科
身份证号码		联系方式			8623
健康状况	健康	家庭地址			
从业年限	3 年	专业职称	初级会计师		
驻场服务人员二					
姓名	熊露	性别	女	学位学历	硕士
身份证号码		联系方式			8962
健康状况	健康	家庭地址			
从业年限	6 年	专业职称	初级会计师		

附件 3:

盐城师范学院会计核算业务服务外包项目 保密协议

甲方：盐城师范学院 (以下称甲方)

地址：盐城市经济开发区希望大道南路 2 号盐城师范学院新长校区

联系方式：0515-88233055

乙方：南京九洲会计咨询有限公司 (以下称乙方)

地址：江苏省南京市秦淮区太平南路 2 号日月大厦 20 楼

联系方式：18795847167

甲方会计核算业务外包服务项目由乙方承担。为确保项目实施期间，乙方触及的甲方各类文件材料、会计资料、数据信息、商业秘密等的安全，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事项达成如下协议。

一、乙方须建立严格的安全保密制度，采取必要措施，杜绝私自复制、对外泄露等各种危害甲方安全的行为。否则，按造成的损失与影响情况，承担相应的法律和赔偿责任。

二、乙方须妥善保管好甲方移交的全部会计资料，由于乙方原因造成遗失的，乙方须积极采取补救措施，并承担相关费用损失，同时，扣除乙方相应的履约保证金。

三、乙方须指定专人负责甲方移交的全部会计材料、各类数据信息等的安全管理工作，并按照甲方的要求履行定期自查、登记等手续。无特殊原因不得更换人员，确需更换时，须事先征得甲方书面同意。

四、乙方不得在甲方提供的工作电脑中，自行安装或使用各类带有远程控制功能、数据库连接功能、数据上传功能、虚拟机功能的软件、插件等，不得开启操作系统自带的远程控制功能。一经发现，视为已对甲方造成危害，甲方有权向乙方提出赔偿要求。

五、乙方从甲方取得的任何材料仅限于在甲方指定的办公场所使用，不得流出或被无关人员接触。

六、乙方要对核算服务的各环节做详细登记，建立核算服务流程表单。登记、流程表单及因项目实施需要的一切记录甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、U盘及其他任何形式的载体，均归甲方所有，加工完后应移交甲方。

七、项目结束后，甲乙双方对项目涉及的各类文件材料、会计资料、数据信息、商业秘密均有安全保密责任。

八、乙方未遵守本协议约定的保密义务，甲方在出示相应的证据并经乙方确认后，有权无条件解除合同。同时，甲方有权采取以下一项或多项措施：

1. 要求乙方立即停止违约行为，采取有效措施补救，消除影响；
2. 扣除乙方相应的履约保证金；
3. 单方面解除本项目外包服务合同，乙方应退还甲方已支付的全部服务费用；
4. 要求乙方支付违约金，违约金数额由双方协商决定，最大不得超过损失的130%；
5. 向相关行政主管部门举报，追究乙方的行政责任；情节严重、构成犯罪的，移交司法机关，追究乙方及相关责任人的刑事责任。

九、本协议随合同一年一签。

(以下无正文)

甲方：盐城师范学院

法定代表人（签名/盖章）：

委托代理人（签名/盖章）：

签于2020年4月29日

乙方：南京九洲会计咨询有限公司

法定代表人（签名/盖章）：

委托代理人（签名/盖章）：

签于2020年6月29日