

2026 年会计专业技术资格考试考务服务 项目合同

项目名称： 2026 年会计专业技术资格考试考务服务项目

采购人（甲方）： 北京市朝阳区财政局

成交人（乙方）： 北京中鑫余通科技有限公司

签署日期：



北京市朝阳区财政局(采购人,即本合同甲方)的 2026 年会计专业技术资格考试服务项目,经采购代理机构中诚跃新(北京)咨询有限公司以项目编号: ZC-FW-259648Z 号采购文件,采用公开招标采购方式采购完毕。经评标委员会评定 北京中鑫余通科技有限公司 为中标供应商(即本合同乙方)。经甲乙双方协商一致,同意按照下列条款,签订本合同,并由双方共同恪守。

本合同包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件,双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分。

- 1、本合同正文;
- 2、招标文件及其变更或澄清文件;
- 3、乙方递交的全套投标文件、澄清文件等相关文件;
- 4、本项目中标通知书;
- 5、在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

甲 方 : 北京市朝阳区财政局

通讯地址: 北京市朝阳区日坛北路 3 号

电 话: 65090253

电子信箱: cyczkjk@bjchy.gov.cn

乙 方: 北京中鑫余通科技有限公司

通讯地址: 北京市东城区大经厂胡同 55 号 11 幢 104-129 室

电 话：010-67023738

电子信箱：zxytkj@163.com

第一条 服务内容及范围：

乙方按照甲方要求，足额安排考试机位，并负责考试的监考、考务管理等相关工作。

第二条 考试日期和时间：

根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室财政部《关于 2026 年度全国会计专业技术资格考试考务日程安排及有关事项的通知》（会考〔2025〕2 号）文件精神、《北京市财政局关于 2025 年度北京市会计专业技术初、高级资格考试报名及有关事项的通知》（京财会〔2024〕1804 号）、《北京市财政局关于 2025 年度北京市会计专业技术中级资格考试报名及有关事项的通知》（京财会〔2025〕449 号）及本年度其他考试文件规定（2026 年度以最新发布版本为准）：

初级：2026 年 5 月 16 日至 18 日，时间：8:30-11:30、
14:30-17:30

科目：初级会计实务、经济法基础

高级：2026 年 5 月 16 日，时间：8:30-12:00

科目：高级会计实务

中级:2026年9月5日至6日,时间:8:30-11:00、13:00-15:00、
17:00-19:00

科目: 中级会计实务、经济法、财务管理

第三条 机位数量

乙方承诺根据会计专业技术初、中、高级资格考试朝阳区实际应考人数足额安排机位,且每个考点机位数不少于400台。初、高级资格无纸化考试预计为3800台/天,考2天;中级资格无纸化考试预计为7000台/天,考2天。最终机位数量以报名结束后甲方书面通知为准。考场(点)及网络环境需符合财政部制定的《2025年度全国会计专业技术资格无纸化考试考场(点)设备配置及网络环境要求》和市区两级财政部门的相关要求(如在本协议生效后北京市财政局发布最新版要求,以最新要求为准)。考场安排时,发生故障或错误且无法及时修复的考试用机不计入机位数量。

第四条 考务费用

甲方承诺在会计专业技术资格各级别考试结束后,自分别收到乙方初、中、高级考试服务费发票后10个工作日内以转账方式向乙方支付考务费用。费用标准为:34.9元/机位·小时。根据2025年度考试报名人数(科次)、考试时长、机位数量测算,预估本年初高级考试考务服务费为1269208.30元,(大写

壹佰贰拾陆万玖仟贰佰零捌元叁角整），中级考试考务服务费为2698328.73 元，（大写贰佰陆拾玖万捌仟叁佰贰拾捌元柒角叁分）。各级别考试工作开始前，甲方支付乙方协议服务费用总额的 50%，乙方完成本协议规定的工作并经甲方对其全部工作考核合格后，甲方支付剩余服务费用。初、高级资格考试具体金额以双方确认的、应考考生使用的考试用机数量为准；中级资格考试具体金额以双方确认的、应考考生使用的考试用机数量最多科目为准。如双方存在争议，以北京市财政局考试报名系统中的数据为准；如因乙方机位不足、报名人数减少等原因致使先期支付费用超过实际应支付费用总额的，超过部分资金原路径退回。乙方应于甲方支付费用前向甲方提供等额有效的发票，如因乙方迟延提供发票导致甲方迟延付款的，甲方不承担任何责任。

乙方账户信息：

乙方名称：北京中鑫余通科技有限公司

税号：91110108MA01PJOM69

开户行：招商银行北京世纪城支行

账号：110940893810201

支付行号：308100005301

第五条 甲方权利和义务：

1、负责本年度无纸化考试考务管理及组织工作，根据工作需要和考试实际情况提出具体要求。

- 2、负责监督、检查无纸化考试考场（点）布置、考试用机调试、网络设置等各项工作的落实情况。
- 3、监督乙方组织、协调所有参与考试服务的工作人员参加与考试有关的各项培训。
- 4、有权要求乙方更换不合格、不称职工作人员。
- 5、负责考前联系区内公安、交通、卫生、城管等职能部门做好协同保障。
- 6、按北京市财政局要求向考生提供签到设备和防作弊设备。
- 7、委托第三方服务公司进行本年度无纸化考试的技术服务工作。
- 8、负责确认和指导乙方制定无纸化考试应急预案等考试实施方案。
- 9、负责按时支付委托费用。

第六条 乙方权利和义务：

- 1、乙方须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度，按照规定独立完成委托事项，并严格要求工作人员认真履行工作职责；
- 2、负责内部考试工作人员的管理，及时更换不合格、不称职工作人员。发生纠纷时，乙方自行协商解决并承担相关责任，乙方应及时、妥善处理好纠纷，避免影响甲方考试考务工作。
- 3、如乙方考试工作人员因工发生伤亡事故，由乙方按相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，由此产生的事故处理和经济补充等费用由过错方承担。
- 4、提供考场（点）、机房、全套考试设备，确保安排的考场（点）

符合北京市财政局、甲方的各项要求以及考试的实际需求，优先采用大中专院校作为考点。

5、确认中标后，直至全部考试工作结束前，须在北京市内设有常设办公地点及电话，针对本项目成立专业团队，团队成员不少于5人（不包括考场（点）具体服务人员，团队人员应具备同类项目服务经验。根据实际服务内容，至少包括考试报名审核人员、各考场（点）考务督考人员、技术支持人员和后勤保障人员等）。

6、完成线上报名审核工作。按2025年时间安排：初高级报名1月3日-1月24日，中级报名6月12日-7月2日，报名期20天左右。须按北京市财政局及甲方要求对报名考生提供的身份证明、学历证明、工作年限等情况进行线上审核（包括但不限于与报名相关的全国会计人员信息采集模块、信息变更模块和报名模块的审核）。我区最高峰值报名人数2900人/天，需配备10个审核人员，日均值为500人/天，要求每日清零，根据工作量调配人员。

7、负责考场（点）管理工作，负责甲方和考场（点）之间的联络和协调工作，及时将采购人的要求传达至考场（点）并监督其实施。

8、接受甲方的监督检查，按甲方要求对不足之处进行改正、改进。

9、考前及时向采购人提供考场（点）网络管理员、机房管理员、监考员及其他考场（点）工作人员的相关信息，及时向采购人反

馈考场（点）相关情况。

10、考前及时将北京市财政局和采购人下发的考务文件及考试相关要求转发给考场（点），并要求考场（点）遵照执行。

11、考前按照甲方要求负责对考场（点）工作人员进行与考试有关的各项培训，确保考场（点）工作人员遵守采购人要求，熟悉工作流程。

12、考前协调考场（点）工作人员配合考试技术服务公司人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和封场。

13、按北京市财政局及采购人对考场（点）的要求，监督、检查无纸化考试考场（点）布置，考试用机测试、网络设置等各项工作的落实情况。组织技术力量保证考场（点）的网络畅通，配合监督软件公司技术服务人员在考前对每一台考试用计算机进行检测，保证机器考试时可用。

14、考中协调考场（点）工作人员配合并监督考试技术服务公司人员进行考试实施，及时排除考试过程中出现的故障。

15、考前按照北京市财政局及甲方的具体要求，采取不间断电源、双路电、租赁发电车等措施，保障电力安全；保证考试期间考场（点）电力供应系统正常运行，并制定应急保障方案，保证服务器、网络、考试机等设备正常运行。针对本项目提供安保措施（含网络安全）方案及应急处理方案。

16、在考试期间，严格执行北京市财政局及甲方的具体要求，考场（点）供电保障人员和机房网络管理员在岗备勤，对出现的问

题及时进行处理。

17、在考试期间，维持考场（点）秩序，保证考生安全有序出入考场（点），确保考试顺利实施。

18、对考试实施过程中的考生作弊和突发事件及时确认、记录并上报甲方。

19、采取人防、技防、物防等手段协助甲方有效预防和及时发现作弊情况。

20、考试期间，考场（点）应全天开启监控设备，在考试结束后10个工作日内将监控视频文件拷贝给甲方，并按北京市财政局要求，本地保存至少6个月。

21、对考场（点）开展实时监控，协助甲方对所有考场（点）进行考试实时监控的建设和实施工作。

22、考试期间，考场（点）须与辖区内公安、交通、卫生、城管等职能部门保持信息畅通，保证考场内外遇有突发事件的及时处置。

23、妥善保管和使用从甲方领取的工具、设备和其他物品，并应在各级考试结束后15个工作日内交还甲方，如有损坏照价赔偿。

24、负责管理、监督监考人员、考务人员和参与无纸化考试的其他工作人员，遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》有关规定，严格执行考试工作回避制度和全国会计资格考试的相关规定，并针对本项目提出具体保密工作方案。

25、不得以任何形式向任何第三方泄漏甲方及考前、考中、考后

所有与会计专业技术资格考试有关的文件材料、试题、成绩、考生信息等所有内容。

26、严格执行财政部《关于修订印发〈全国会计专业技术资格考试考务规则〉等文件的通知》（会考〔2019〕4号）和北京市财政局对本年度会计考试的各项规定及甲方提出的所有工作要求。

27、签约考点和从事考务工作的人员，必须与有关会计专业技术资格考试培训机构相分离，不得与相关培训机构有利害关系，直接或间接参加会计专业技术资格朝阳考区考试培训的受托单位不得参与。

28、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第七条 对考试情况的验收标准：

1、根据项目的实施进度，以实地察看和抽查记录等方式同步验收；

2、考场及网络环境应符合财政部制定的《全国会计专业技术资格考试考场（点）设备配置及网络环境要求》和市区两级财政部门的相关要求，所有设备和系统运行正常；

3、考场（点）布置应符合市区两级财政和卫生防疫部门的要求，接受并通过区财政考前一天的巡视检查，完成整改并在《巡视人员检查内容》签字验收；

所有必要的考试工作人员应全部到位，能够良好履行职责；

- 4、考试中如发生问题应即使妥善处理并报告给甲方；
- 5、各项工作记录应齐全；
- 6、考试中无重大责任事故；
- 7、乙方从甲方领取的工具、设备和其他物品应妥善保管、按时归还；
- 8、乙方不存在其他违反本协议约定的事项。

第八条 违约责任

- 1、未经双方协商一致，任何一方不得无故擅自解除本合同，否则，解除合同方应向对方支付本合同金额的 5%作为违约金，违约金不足以弥补对方损失的，解除合同方还应继续赔偿损失。
- 2、甲方应按本合同约定时间及金额向乙方支付考务费用，除乙方原因外，甲方每迟延支付一天，应向乙方支付应付未付款项的万分之二作为违约金。
- 3、乙方未按本合同约定履行义务或履行义务不符合本合同约定的，甲方有权解除本合同且乙方应按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。
- 4、甲方监督检查过程中提出整改意见后，乙方拒绝整改或整改后仍不符合甲方要求，或者乙方存在严重违约行为足以影响考试顺利进行的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付本合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方应当补足。

第九条 争议

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。经协商、调解无效，任何一方可向北京市朝阳区人民法院起诉。

第十条 协议期限

本合同自双方法定代表人或负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，有效期为一年。一年合同期届满后，在不改变合同其他条款的情况下，可视服务情况与供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

本合同一式陆份，双方各持叁份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲 方：北京市朝阳区财政局 (盖章)



法定代表人/负责人/授权代表：张立 (签名)

日 期：2025.12.31

乙 方：北京中鑫余通科技有限公司 (盖章)



法定代表人/负责人/授权代表：张磊 (签名)

日 期：2025.12.31