财务及绩效管理辅助服务合同

甲方：北京经济技术开发区社会事业局

乙方：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经协商一致，就 财务及绩效管理辅助 服务项目达成协议如下：

第一条　服务内容及要求

1. 按照社会事业局内控管理要求，提供合同财务审核咨询辅助服务、资产管理咨询辅助服务、绩效管理咨询辅助服务、经费支出审核咨询辅助服务等。根据需要完成局本级项目绩效跟踪、绩效评价及项目预算评审、结算评审工作。

2. 按照社会事业局工作安排，完成公办学校、幼儿园事前评估、预算评审工作。

3. 根据社会事业局需要，乙方须辅助甲方完成其他工作涉及财务、预算绩效管理、内控管理等工作，双方不再另行签约。

第二条　合同期限

本合同有效期自 2026 年 12 月 1 日起，至合同约定全部工作任务完成止，原则上不晚于 2027 年 11 月 30 日。

第三条 甲方的权利和义务

1. 甲方应保障乙方各项服务工作任务得到积极配合。

2. 甲方应及时为乙方辅助服务等工作提供其所要求的全部资料，为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件。

3. 甲方应按本合同之规定及时足额支付服务费用.

4. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权阐述对具体问题的意见和建议。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查,如发现存在以下问题,将视情况解除合同或扣减服务费用。情节严重触犯法律的，移交司法部门处理。

（1）乙方缺乏承担约定业务能力的。

（2）乙方对检查出来的问题未发表公正性审核意见或者乙方与项目单位及相关人员恶意串通、弄虚作假的。

（3）乙方应当回避而未主动声明的。

（4）乙方存在向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处等违反廉政责任书相关情形的。

（5）擅自转委托给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方损失。

第四条　乙方的权利和义务

1. 乙方应按照独立审计准则的要求和甲方要求实施工作任务出具报告，保证报告的真实性:合法性，不侵犯第三人的合法权益。

2. 乙方在工作期间不得向甲方提出与工作无关的要求。

3. 乙方应对实施工作业务过程中知悉的秘密严加保密。

4. 未经甲方书面许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构。

5. 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

6. 在本合同执行中，乙方不得无故单方解除合同。

7. 乙方必须按照国家、地方有关规定支付员工工资，不得拖欠，

杜绝人员上访等群体事件，由此发生的一切后果由乙方负责处理平息。如发生拖欠工资、人员上访等群体事件的，乙方自行解决。如甲方因此遭受损失乙方应当赔偿。

8. 乙方应完全遵守《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。

9. 本合同期内，乙方对员工行为承担连带责任。乙方员工存在任何违反本合同约定或违反法律、法规的，甲方均有权要求乙方承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

第五条　费用及结算方式

1. 合同总金额

人民币（大写）壹佰柒拾叁万元整（￥1730000 元）（含税）；

2. 付款方式：

（1）甲方于合同签定且财政资金到位后 30 日内，向乙方支付合同价款的 65 % ，即人民币（大写）壹佰壹拾贰万肆仟伍佰元整（￥1124500 元）；

（2）待该项工作结束通过验收且财政资金到位后，支付合同价款的 35 %，即人民币（大写）陆拾万伍仟伍佰元整（￥605500 元 ）。

3. 其他：

每次付款前乙方需向甲方出具等额的增值税发票，否则甲方有权不予支付。因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

4. 开票信息：

发票购买人名称：北京经济技术开发区综合服务保障中心

统一社会信用代码/纳税人识别号：12110000MB1R6019XN。

第六条 项目验收

乙方应在项目完成后30个工作日内按照甲方要求提交项目验收材料，包括但不限于项目总结、项目报告等。甲方根据合同约定的服务内容及要求对乙方实际完成工作质量进行验收确认。

第七条 知识产权及保密条款

1.乙方因完成本合同项下工作而形成的所有服务成果以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、或将上述成果透露给任何第三方或提供给任何第三方使用。

2.任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的秘密及其他资料和信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、个人信息、项目方案等），非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

3.乙方须保证参与本项目工作对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

4.保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、协议内容、不公开的任何资料等。

5.保密期限自本协议生效之日起至保密信息成为公开信息止。

6.乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，因侵犯第三人权益，第三人向甲方提出侵

权赔偿的，由乙方承担所有赔偿责任。甲方因此受到损失的（包括但不限于经济、名誉方面的损失），甲方有权要求乙方赔偿。

第八条　违约责任及不可抗力

（一）违约责任

1. 合同履行过程中，双方必须依照本合同履行各项条款之约定，不得违反。若一方出现违反本合同之行为，经另一方告知后仍未改正、消除影响的，违约方应赔偿另一方相应损失。若乙方原因导致的相关民事行为责任，由乙方负责。

2. 若甲方自行解除合同，需提前 3 天向乙方书面提出解除合同意见。按照实际发生费用结算，乙方需按照甲方要求，提供实际支付款项的相应材料。

3. 乙方存在下列违约行为的，甲方有权立即解除合同并要求乙方向甲方支付本合同约定金额 20%的违约金。

（1）乙方违反合同约定，经甲方催告后 3 日内仍不改正的，甲方有权解除合同；

（2）乙方与第三方恶意串通侵害甲方权益的；

（3）乙方将本合同权利义务转由第三方承担的；

（4）乙方违反保密义务的；

（5）乙方违反合同约定，造成重大财产损失或人身伤害事故的；

（6）乙方存在违法犯罪行为的；

（7）乙方存在严重违约行为，足以影响活动顺利开展的或给甲方声誉造成严重负面影响的；

（8）乙方其他未按照本协议约定履行的行为。

4. 乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供

合同约定的服务导致合同解除的，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

（二）不可抗力

如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

金钱债务的迟延责任不得因不可抗力而免除。

迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

（三）其他责任

无。

第九条　争议的解决方法

因履行本合同引起或与本合同有关的任何争议先经甲乙双方协商解决，如协商不成，任何一方可向北京市大兴区人民法院起诉。

第十条 合同变更和终止

1. 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

2. 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

3. 在本合同履行过程中有违反廉政规定和欺诈行为的，合同解除。

4. 合同履行期间，甲方根据本合同约定终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

5. 本合同终止后，甲方按照乙方对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

第十一条　其他

1. 本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

2. 本合同一式 陆 份，甲方 肆 份，乙方 贰 份，自甲乙双方负责人签字盖章后即生效。未尽事宜甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本协议附件作为协议的补充内容，与协议具有同等效力。

3. 双方自觉接受纪检监察部门的监督，并自愿配合接受结果查究。

4. 特别约定

本特别约定是合同各方经协商后对合同其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

乙方在签订合同时需签署保密承诺书，具体内容见附件 2。

附件 1：验收标准

附件 2：保密承诺书

（以下无正文）

签署页

甲方

单位名称（公章）：北京经济技术开发区社会事业局

单位负责人：

签订日期：2026.11.5

单位地址：北京经济技术开发区万源街 4 号院 2 号楼 17 层

邮政编码：100176

联系人：冯雪丽

电话号码：83508472

传真：/

电子信箱：

开户全称：/

开户银行：/

银行账号：/

统一社会信用代码：/

乙方

单位名称（公章）：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

签订日期：2026.11.5

单位地址：北京市丰台区南四环西路 188 号十六区 19 号楼 9 层 101 内 4065 号

邮政编码：100070

联系人：扈宇丹

电话号码：010-52083276

传真：010-52083276

电子信箱：bjzhonghx@163.com

开户全称：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

开户银行：兴业银行北京经济技术开发区支行

银行账号：321130100100657192

统一社会信用代码：91110105MA008GGA8E

附 1：验收标准

验 收 标 准

为确保乙方工作成果满足甲方或有关文件要求，完成社会事业局财务及绩效管理辅助服务工作，在合同约定的基础上，现就工作要求及验收标准达成如下协议：

一、人员保障标准

（一）乙方按照其提供的投标文件中的承诺配备工作人员，建立工作团队，团队人员数量、业务能力达到甲方工作要求。

（二）乙方团队人员稳定，确需更换人员的，提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训。更换人员应当具有同等资质和能力。

（三）乙方工作人员具备优良的职业道德，遵守廉政纪律，严格遵守保密制度，服从甲方工作安排。

二、过程管理保障

（一）乙方有完善的内审、质量控制制度，并在工作过程中严格遵照执行。

（二）乙方能够确保工作的时效性，工作过程中发现问题及时反馈给甲方。

（三）乙方进入相关单位开展工作须经甲方允许。

（四）乙方定期向甲方汇报工作进度情况及存在问题。

三、成果标准要求

乙方在工作过程中，遵循以下原则：

（一）业务执行

1. 全面详细审核项目资料，对于资料不符合要求或资料不全的，

3个工作日内通知补充提供。

2. 资料齐全的，按时完成财务及绩效管理辅助服务工作。

3. 在规定时间、地点参加甲方组织的协调会等各项工作会议。

4. 项目结束后，若有需求，按照甲方相关要求进行资料整理并归档。

（二）业务质量

乙方的财务及绩效管理辅助服务工作，达到以下要求：

1. 相关政策、原则把握准确。

2. 报告中相关数据、发现问题与项目资料以及工作底稿相符，管理建议具有针对性。

3. 报告格式符合甲方的规范要求，无文字、语法错误。

4. 财务及绩效管理辅助服务符合相关文件要求。

甲方（盖章）：北京经济技术开发区社会事业局　　乙方（盖章）：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

签订时间：2026.11.5　　签订时间：2026.11.5

附 2：保密承诺书

保密承诺书

本承诺书所指的内部资料信息是我公司在接受北京经济技术开发区社会事业局委托过程中接触到的未经公开发布、未经北京经济技术开发区社会事业局书面允许发布的内部资料信息，以及国家相关法律规定的秘密类资料文件。为保证北京经济技术开发区社会事业局的内部资料信息安全，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与本次委托工作完毕后，未经北京经济技术开发区社会事业局书面许可，我公司不会将任何内部资料信息公开发表。

二、我公司承诺对此次内部信息资料负有保密责任。未经北京经济技术开发区社会事业局书面许可，不向任何第三方提供泄露内部信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至内部资料信息成为公众资料信息之日止，我公司对内部资料信息始终负有保密责任。并有对参与此次工作的员工进行教育、宣传的责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京经济技术开发区社会事业局因此遭受的全部损失，并支付合同价款 25%的违约金。违反国家法律规定的，将承担对应的法律责任。

五、本承诺书自合同签订之日起生效，至内部信息全部成为公众信息之日起失效。

六、未尽事宜由双方友好协商解决。

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

2020 年 11 月 5 日

廉 政 协 议 书

甲方（发包人）：北京经济技术开发区社会事业局

乙方（承包人）：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

合同名称：财务及绩效管理辅助服务合同

合同金额（大写）：壹佰柒拾叁万元整

项 目 概 况：社会事业局本级及所管理事业单位财务及绩效管理辅助服务。

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受甲方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或朋友从事与乙方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式叁份，甲方壹份，乙方壹份，开发区综合服务保障中心留存壹份。

甲方：（盖章）

北京经济技术开发区

社会事业局

单位负责人：

签订日期：

2026年11月5日

乙方：（盖章）

北京中鸿和达会计师事务所

（普通合伙）

法人代表或授权代表

（签字）：

签订日期：

2026年11月5日