

密级：

合同编号：京财合法审〔2026〕-067号

北京市财政局信息化项目服务合同 (应用系统运行维护服务)

项目名称：非现场监督数据服务项目（2026-2027年度）

甲 方：北京市财政局

乙 方：北京用友政务软件股份有限公司

签订日期：2026.5.27



双方基本信息

甲 方： 北京市财政局

住 所 地： 北京市通州区承安路 3 号院

法定代表人或授权代表： 侯雪梅

项目联系人： 李晓雪

通讯地址： 北京市通州区承安路 3 号院

电 话： 010-55592567

乙 方： 北京用友政务软件股份有限公司

住 所 地： 北京市海淀区永丰路 9 号院 3 号楼 3 层

法定代表人或授权代表： 柯敏

项目联系人： 刘站

通讯地址： 北京市海淀区永丰路 9 号院 3 号楼 3 层

电 话： 010-88820666

开户银行： 招商银行股份有限公司北京清华园科技金融支行

银行账号： 110902222810802

目 录

1. 合同名词术语定义	1
1.1 “合同”	1
1.2 “采购文件”	1
1.3 “合同价款”	1
1.4 “运行维护”	2
1.5 “应用系统”	2
1.6 “应用软件”	2
1.7 “服务级别协议 (SLA)”	2
1.8 “重大故障 (二级)”	2
1.9 “服务台”	2
2. 合同标的及维护内容	2
3. 服务期限与服务地点	3
3.1 服务期限	3
3.2 服务地点	3
4. 服务方式和服务内容	3
4.1 服务方式	3
4.1.1 驻场服务	3
4.1.2 非驻场服务	4
4.2 服务内容	4
5. 服务要求	5
5.1 总体要求	5
5.2 具体要求	5
5.2.1 运维要求	5

5.2.2 文档和基线及资产管理要求	6
5.2.3 安全管理要求	6
5.2.4 人员管理要求	7
5.2.5 日志管理要求	8
5.2.6 分包要求	8
5.2.7 其他服务要求	8
6. 服务考核/验收	8
6.1 服务考核/验收内容	8
6.2 月度考核	9
6.3 年度考核/验收	9
6.4 考核/验收结果	9
7. 合同价款与付款方式	9
8. 服务变更	10
8.1 甲方提出变更要求	10
8.2 乙方提出变更建议	10
9. 双方权利和义务	11
9.1 甲方的权利和义务	11
9.2 乙方的权利和义务	11
10. 知识产权、所有权和使用权	12
10.1 知识产权	12
10.2 所有权	13
10.3 使用权	13
11. 保密条款	14
12. 不可抗力	15

13. 合同变更、转让及终止	15
13.1 合同变更	15
13.2 合同转让	16
13.3 合同终止	16
14. 违约责任及赔偿	16
15. 法律适用及争议解决	18
16. 合同生效	19
17. 其他	19
附件 1:	20
附件 2:	21
分项报价表	21
附件 3:	22
法定代表人身份证明	22
附件 4:	23
授权委托书	23
附件 5:	24
《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件	24
附件 6:	25
服务承诺书	25
附件 7:	26
北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）	26
个人保密承诺书	26
附件 8:	28

北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）	28
保密承诺书	28
附件 9:	30
廉政承诺书	30
附件 10:	31
服务级别协议（SLA）	31
一、服务概述	31
二、服务范围	31
三、服务团队	32
四、服务交付	33
五、保密要求	37
六、服务考核要求	37
附件 11 工作说明书	38
一、项目概况	38
二、主要工作任务	38
三、数据运维服务内容	39
四、项目服务实施	41
五、项目交付成果	43

合同正文

北京市财政局（以下简称“甲方”）就非现场监督数据服务项目（2026-2027年度）（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关规定，甲方对本合同约定的应用系统运行维护服务单位采用公开招标方式选定，经确定北京用友政务软件股份有限公司（以下简称“乙方”）为中标（成交）人。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

1.合同名词术语定义

1.1 “合同”

系指甲乙双方就本项目运维服务达成并签署的合同，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（如有）作为本合同不可分割的组成部分：

1.1.1 本合同正文；

1.1.2 甲方采购文件；

1.1.3 乙方递交的响应文件及澄清文件；

1.1.4 本项目中标（成交）通知书（传真件或原件复印件）；

1.1.5 乙方中标文件及书面承诺书；

1.1.6 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

1.2 “采购文件”

系指各种采购方式对应的招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、单一来源文件、框架协议征集文件等文件的统称。

1.3 “合同价款”

系指根据本合同约定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给

乙方的费用金额。

1.4 “运行维护”

系指采用信息技术手段及方法，依据甲方提出的服务要求，对其信息系统的基础设施、物理资源、虚拟资源、平台资源、应用和数据，以及满足用户使用信息系统过程中的需求等提供的综合服务。

1.5 “应用系统”

系指在约定的业务环境下，用于实现用户特定需求的应用软件及其运行的软环境和承载业务直接关联的数据。

注：应用系统运行的软环境，包括中间件、数据库、操作系统等。

1.6 “应用软件”

系指用于实现用户的特定需要而非计算机本身问题的软件。

例如，人力资源管理软件、客户关系管理软件等。

1.7 “服务级别协议（SLA）”

系指甲方与乙方之间定义本项目运行维护服务和指标所形成的文件，即本合同附件 10。

1.8 “重大故障（二级）”

系指运行维护服务过程中，由于运行维护服务失责或操作不当导致系统整体运行中断无法正常使用并且不能够在短期内解决的故障问题。

1.9 “服务台”

系指面向用户的、完成大部分支持工作的支持组。

2. 合同标的及维护内容

2.1 甲方同意委托乙方进行的维护工作。

2.2 乙方提供的维护服务目标：基于财政数据底座支撑能力，充分运用数据比对分析、大数据筛查等现代技术手段，从“聚数”“治数”和“用数”三个

方面开展数据运维工作，持续提升监管覆盖面和靶向，做到“横向联通外部数据、纵向深挖行业线索”。

2.3 乙方提供的维护服务内容包括：

服务对象	服务类型	服务内容
数据	数据采集	通过接口、数据填报、文档导入等不同方式，依据数据传输频率定期进行的数据采集；手动采集等人工方式数据入库等内容。包括注册会计师行业数据和代理记账行业数据。
	数据处理	针对采集到的各类数据进行相应的数据处理，包括数据加工、数据查询统计、数据分析、数据挖掘、特殊数据维护、数据问题处理等工作。包括注册会计师行业数据处理和代理记账监管数据处理。
	数据监控	抽样检查数据真实性，有效性，防止数据错误影响业务正常开展。监控从各部门接入的数据情况；依据业务规则设定校验条件，进行数据校核、巡检、监控等操作，保障数据完整性和准确性。

3.服务期限与服务地点

3.1 服务期限

本合同约定的维护服务期：自 2026年6月1日 起至 2027年5月31日 止。

3.2 服务地点

服务地点为甲方指定地点。

4.服务方式和服务内容

4.1 服务方式

分为驻场服务和非驻场服务。

4.1.1 驻场服务

乙方按照采购文件承诺投入 4名 的人员为甲方提供的驻场服务，指派 刘国苗（姓名）18003511451（座机/手机）为本项目负责人，实行首问责任制，并指派其直接领导 张祎（姓名）13701024755（座机/手机）为本项目备用联系

人，为甲方指定的部门和人员提供技术支持、操作指导、技术问题解答和其他服务请求。

4.1.2 非驻场服务

乙方根据运行维护实际工作需要，指派尚国平（姓名）18901232228（座机/手机）为本项目负责人，实行首问责任制，并指派其直接领导刘站（姓名）17301088105（座机/手机）为本项目备用联系人，当项目负责人无法联络时，备用联系人承担首问责任，为甲方提供技术支持、操作指导、技术问题解答和其他服务。

4.2 服务内容

4.2.1 电话服务：乙方根据甲方要求加入甲方组织搭建的服务台，为甲方指定部门和人员提供运行维护方面的电话支援服务，电话服务范围和服务时间由甲方指定，且电话不得无故不接听，非法定节假日不得离岗或设置座机呼转。

4.2.2 远程服务：乙方非驻场服务人员，需根据运行维护实际工作需要，须为甲方提供远程支持服务，包括但不限于邮件、即时通信软件及其他管理软件等服务方式。

4.2.3 现场服务：乙方根据甲方运行维护实际工作需要，须为甲方指定的部门和人员提供上门技术支持、系统操作指导、技术问题解答和其他服务。

4.2.4 培训服务：乙方应结合甲方业务特色提供配套的软硬件操作手册、维护手册和常见问题手册给甲方，乙方按实际需要为甲方提供现场技术培训指导，为甲方及甲方用户单位的现场技术人员、操作人员、使用人员免费提供现场培训和集中培训服务，做好本项目知识库编制工作。

4.2.5 重保服务：在重要时期（包括但不限于国家重要节日、重大活动、重要会议、攻防演练等），乙方根据甲方要求提供全周期（7*24小时）的保障服务，防止恐怖袭击、黑客攻击入侵、网站篡改、网络病毒等安全事件的发生。

按照附件 10《服务级别协议（SLA）》的要求提供技术服务，保障应用系统安全、稳定运行。

5.服务要求

5.1 总体要求

5.1.1 乙方应当为甲方提供高效的系统维护服务，有效防范甲方委托服务中涉及的系统风险，为甲方系统排除障碍。

5.1.2 乙方不得利用为提供系统维护服务的便利，对甲方系统的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经甲方书面同意的擅自修改行为，均视为乙方违反本合同的行为，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

5.1.3 乙方不得在运维服务过程中承担任何涉及财政管理职能的行政业务工作。包括但不限于电话解答财政管理业务问题、私自代替甲方进行系统操作。

5.1.4 乙方运维人员在实施现场维护过程中，不得擅自拷贝、夹带甲方的文件副本，接触到涉密文件时，应注意回避。

5.2 具体要求

5.2.1 运维要求

（1）当发生系统宕机或遇到异常，无法正常提供服务时，乙方应自系统异常发生时起在 5 分钟内做出响应。需要公司二线人员到达现场进行故障排查的，二线人员应在故障发生后 2 小时内到达现场。出现重大故障（二级以上）的根据《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》予以相应惩处。故障发生 3 小时以上，影响业务正常开展的，全年累计出现三次以上将加倍惩处。

（2）乙方应根据甲方要求对系统和数据进行定期备份，备份数据应按照相关行业安全规定留存。

（3）当甲方需要进行后台数据查询，后台数据修改和后台数据核对工作时，乙方应积极配合甲方工作，视情况紧急程度，按照派工单流程，协助甲方

完成相应的后台数据查询、数据修改和数据核对工作。

(4) 乙方应根据甲方要求进行系统功能调整和升级，在系统稳定的前提下完成系统进行调整和升级工作。

5.2.2 文档和基线及资产管理要求

(1) 乙方提供给甲方合同实体文档盖章扫描件、标书盖章扫描件以及与盖章标书内容完全相同的电子文档。

(2) 乙方需按甲方提出的要求，收集提供运维项目相关的基线资料，并及时更新。包括但不限于物理设备信息、应用软件（数据库、中间件等）信息、项目系统自身版本、参数等信息。

(3) 乙方需按照工作要求，制定项目《年度运维工作计划》，经甲方审定后按照工作计划开展技术服务工作，按月做好工作总结，提交《运维月报》，详细描述服务工作内容及成效。

(4) 乙方需按甲方要求按时完成文档交付工作。

A.交付内容：《年度运维工作计划》、《运维月报》、《年度运维工作总结》及按服务目录要求应交付的其他文档，具体内容见附件 10。

B.交付形式：计算机光盘和装订成册的纸介质形式。

C.交付时间：《年度运维工作计划》应在合同签订后 5 日内提交甲方、《运维月报》应在次月月初提交甲方。

5.2.3 安全管理要求

乙方所管理维护的系统在合同期内被国家有关机关、甲方检测出存在系统漏洞或安全隐患，需立即进行整改，直到满足相关安全要求为止。所涉及的费用由乙方承担，甲方不再另行支付其他费用。因漏洞导致甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

5.2.4 人员管理要求

(1) 乙方应根据附件 10 运维人员基本信息与甲方明确运维服务人员名单，涉密项目运维服务人员须在北京市国家保密局进行备案。

(2) 运维服务人员须具备相应技术服务技能，上岗前乙方必须进行不少于一个月的岗位培训。

(3) 运维服务人员必须是与乙方有劳动关系的员工，劳动关系证明文件在合同签订同时提交甲方备案。

(4) 乙方须保持项目团队稳定，要有适当的人才储备，不得随意更换项目运维服务人员，如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方，并征得甲方书面同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人，否则每更换一人次，乙方向甲方支付合同金额 10% 的违约金。乙方人员变动时应当保证甲方业务不受影响，不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。乙方擅自变更人员的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

(5) 甲方有权根据工作需要做出运维服务人员的调整决定。对于不能满足运维工作要求的服务人员，乙方须在 10 个工作日内按照甲方的要求完成人员更换工作，且不得影响工作进度与质量，否则甲方有权给予乙方书面警告，书面警告累计 3 次，乙方向甲方支付合同金额 25% 的违约金。

(6) 合同履行期间，乙方应指定项目联系人，保证甲方能够通过电话、传真、电子邮件等各种方式与乙方指派的项目联系人随时联络。

(7) 对于甲方发出的会见要求，乙方相关人员应当在 3 个工作日内安排进行；

(8) 对于无法联络的项目联系人，甲方保留要求更换的权利；

(9) 乙方应当与甲方聘请的其他咨询服务机构（或人员）保持联络。

(10) 乙方驻场服务人员请假，应填写请假单，经甲方批准签字后方可离

岗，请假未获得批准擅自离岗、假期结束未上班者按缺勤处理。

(11) 驻场服务乙方应配备相应数量的工程师加入总服务台，工程师须经过甲方培训方可上岗。服务台配备人数由甲方视实际情况而定。

(12) 乙方服务台人员须参加甲方组织的培训，还应积极学习计算机软、硬件基本知识和维护技巧，为甲方提供更全面的电话支援服务。

(13) 乙方服务台人员须参加甲方组织的定期考核，考试结果作为对乙方年度考核的一项重要依据。考试不合格者，甲方有权要求乙方换人。

(14) 乙方应提供 7*24 小时电话支持服务，乙方应按甲方日常管理要求按时出勤，出勤率记入考核，遇节假日按照国家法规和甲方相关规定执行。如乙方驻场人员平均出勤率未达到考核要求，甲方有权对其进行处罚。

5.2.5 日志管理要求

为了保证乙方提供服务（操作）的质量和安全性，乙方所有操作均需要保留具体清晰的日志记载，日志留存不得少于 180 天。

5.2.6 分包要求

未经甲方书面许可，乙方不得擅自将服务项目转包或分包给第三方。若出现违约情况，由乙方承担相应责任。

5.2.7 其他服务要求

在服务期内，甲方若对委托乙方维护的对象提出修改意见，如工作量累计不超过 1 人月，乙方不再收取额外费用。

6. 服务考核/验收

6.1 服务考核/验收内容

本合同生效后，乙方应遵守甲方制定的《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》、《北京市财政局信息化项目验收管理工作规程》，按照月度、年度进行绩效考核/验收工作。

6.2 月度考核

乙方应按甲方要求，于每月初的第一周向甲方书面提交上个自然月的《运维月报》，《运维月报》将作为考核的重要依据之一。

6.3 年度考核/验收

乙方应在服务期满后的 10 天内，形成《年度运维工作总结报告》以纸制介质加盖公章的形式提交甲方，乙方所维护的系统如有变化，乙方在年度考核时还应提交最新的安装程序及相关有变化的技术文档，以光盘介质提交。得到甲方书面认可后，由甲方按照本合同约定组织开展项目年度考核/验收，并形成年度考核/验收报告。甲方有权委托第三方机构进行年度考核，对此乙方应当配合。具体考核时间和地点由甲乙双方商议安排，考核/验收结果出具书面意见。

6.4 考核/验收结果

6.4.1 对于月度考核未通过或出现重大安全事故的情况，甲方有权单方解除本合同，乙方还应赔偿给甲方造成的全部损失。

6.4.2 对于年度考核未通过的情况，甲方除有权扣不合格部分所对应的合同金额外，还可对乙方另处本合同金额的 25% 违约金；同时，乙方应承担甲方聘请第三方或专家等支付的费用。

6.4.3 非涉密项目以考核结果作为验收结果；涉密项目以专家验收意见作为验收结果。

7. 合同价款与付款方式

本合同采用分期付款的方式，总价款人民币小写 810,000 元（人民币大写捌拾壹万元整）。本款项为固定款项，包含全部相关税费的最终价格，除上述合同款项和补充协议（如有）外，乙方不得向甲方请求任何其他费用。

首付款：甲方将在本合同生效后的 30 个工作日内向乙方支付合同的首付款人民币小写 400,000 元（人民币大写肆拾万元整）。乙方需同时提供有效票

据。

尾款：合同期满并且乙方年度考核/验收合格后，甲方向乙方付清余款，余款金额为人民币小写 410,000 元（人民币大写 肆拾壹万 元整）。乙方需同时提供有效票据。

如遇合同内容核减，核减单项金额以项目预算评审报告中审定的单项金额为准。

8.服务变更

8.1 甲方提出变更要求

8.1.1 甲方有权要求变更部分维护服务的项目内容和要求，但应当以书面形式将相关要求提交给乙方。乙方应当在 5 日内，对该变更后的服务内容，系统性能，技术参数等可能发生的变化做出预估，并书面回复甲方。

8.1.2 甲方在收到乙方回复后，应当在 10 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，双方可对该变更内容以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。

8.1.3 合同履行期间甲方因财政业务职能发生变更或因其他原因导致合同无法继续履行时，甲方有权解除本合同。合同未履行部分的费用，可以按未实施的维护服务部分比例或剩余维护服务时间的比例相应扣除。

8.2 乙方提出变更建议

8.2.1 乙方提出部分维护内容的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化做出预估，并以书面形式提交给甲方。

8.2.2 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 10 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。

如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行。

9.双方权利和义务

9.1 甲方的权利和义务

9.1.1 甲方应当向乙方提供必要的技术资料，协助乙方做好维护服务。

9.1.2 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关技术维护服务款项。

9.1.3 甲方有权要求乙方安排项目运维人员，参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训，培训费用由乙方承担。

9.2 乙方的权利和义务

9.2.1 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同服务范围的内部质量和风险控制制度及措施，确保完成本项目的维护服务。乙方在履行运维合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准等。

9.2.2 乙方应服从甲方管理，做好服务保障工作。

9.2.3 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益，如因乙方原因导致甲方遭遇第三方索赔，甲方有权向乙方追偿，追偿范围包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及因维权可能支出的诉讼费、律师费、差旅费等。在系统维护期内，如遇到正常应用系统升级，乙方应保证其使用的第三方控件的正常运行，一切对该控件的升级费用均由乙方承担。

9.2.4 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》等国家标准，行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准，行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合《北京市网络安全条例》《北京市数据条例》及北京市现行有效的安全生产、环境保护、卫生、保密等相关法律法规及强制性规定。

9.2.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包或分包给第三方承担，否则甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损

失，经甲方同意乙方转包或分包的，乙方与第三方对甲方承担连带责任。

9.2.6 乙方须确保其项目组人员遵守甲方的各项管理制度。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

9.2.7 为持续提升乙方骨干服务人员运维服务管理水平及业务技能，乙方应遵照甲方制定的培训计划及培训要求，按时参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训，乙方承担由此发生的相关培训费用。

9.2.8 乙方应提供专家团队名单，并及时响应甲方要求调集相关专家团队，对业务系统运维相关工作提出优化建议，按时向甲方提交专项服务报告，专家费用由乙方承担。

9.2.9 在突发重大事件期间，为保障信息化运维工作正常开展，乙方负责解决运维人员的就近住宿问题，费用由乙方承担。

9.2.10 乙方须严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等规定，全面须落实网络安全、数据安全、个人信息安全与合规义务与责任。根据合同任务建立相对独立的管理技术团队，指定至少一名具有相应资质经验丰富的管理人员作为网络安全、数据安全、个人信息安全负责人。

9.2.11 乙方工作中所有产生的数据与其他数据分开存储处理，未经甲方书面同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方的要求处理工作数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

10.知识产权、所有权和使用权

10.1 知识产权

合同中所列应用软件的知识产权归甲方所有，乙方非经甲方书面同意，不

不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目维护需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。

10.2 所有权

10.2.1 乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、计算、地图、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料），应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

10.2.2 本合同所维护的应用系统中的全部业务数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

10.3 使用权

10.3.1 甲方拥有合同执行中所涉及产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

10.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件的，乙方应保证甲方使用的第三方软件不存在违法（包括各项法律、法规以及规范该等软件及其权利人的制度、协议等）或超过授权使用范围或被提前终止授权或许可的情形。乙方应当将与第三方签署的授权使用的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

10.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统实施和运行维护文件以及提交给甲方的全部资料在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权

(包括但不限于版权、商标权、专利权)或专有技术或商业秘密,并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的所有责任。若乙方违反知识产权保护相关法律法规规定或本合同约定的,乙方应向甲方支付合同总价25%的违约金,并应赔偿甲方由此发生的所有成本、费用和损失,包括但不限于解决争议,赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用,并保证甲方对软件的正常使用。同时甲方有权单方解除本合同,甲方解除合同的,乙方退还全部合同价款及利息(按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算),并赔偿因此给甲方造成的损失。

11.保密条款

11.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件,具体内容见附件8。乙方项目组工作人员须签订保密承诺书作为合同附件,具体内容见附件7。

11.2 信息传递

乙方及其员工对甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息承担保密义务,直至被甲方宣布解密或者被公众知悉之日止。未经甲方书面许可,乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。

乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施,并在项目实施完成后,根据甲方要求归还甲方提供的非公开的业务资料。

11.3 保密措施

乙方必须采取相应的保密措施,遵守和履行上述保密约定。经双方协商,甲方有权检查乙方所采取的保密措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定,故意、过错或过失泄密的,除应立即采取措施停止泄密行为,减小泄密造成的损失外,还应向甲方支付合同总价25%的违约金,违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的,乙方还应当赔偿损失。同时,甲方还有权根据泄密造成

损失的大小，单方解除本合同。乙方员工违反保密义务的，乙方承担连带责任。

11.4 本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

12.不可抗力

12.1 本合同中不可抗力系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震、突发严重疫情等。

12.2 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，且应协助对方最大可能减少损失，并在不可抗力发生之日起15日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

12.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

12.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

13.合同变更、转让及终止

13.1 合同变更

13.1.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

13.1.2 对合同的任何修改和变更，任何一方需提前5个工作日向另一方发出书面通知。

13.1.3 甲方可根据相关工作要求，提前向乙方支付合同尾款，并要求乙方提供相应款项票据。乙方应提交书面承诺，保证自尾款支付之日起至合同约定服务期满为止，继续履行本合同所约定的各项服务内容及相关义务，期间如果出现违反合同要求或《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情

况，甲方有权根据合同要求向乙方进行追偿。

13.2 合同转让

非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失及维权费用；如甲方同意乙方转包，则乙方与第三方对本合同下的义务承担连带责任。

13.3 合同终止

13.3.1 合同自然终止：甲乙双方全部履行合同约定的义务后，本合同自然终止。

13.3.2 违约合同终止：若合同一方有足够证据证明合同另一方未在约定时间履行本合同项下约定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

13.3.3 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

13.3.4 合同解除后乙方需在规定期限内（10 个工作日）完成系统权限注销、运维资料返还、甲方数据删除、场地清理等义务。

14.违约责任及赔偿

14.1 如果乙方未能按要求通过考核/验收，甲方有权解除部分或全部合同。乙方应相应退还甲方已支付的合同款项。

14.2 如果乙方在维护工作中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方应按数据

恢复费用的2倍赔偿，并支付合同金额5%的违约金。乙方每发生一次严重事故或未按服务要求时间解决故障的事件，除按照《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》进行处罚外，甲方还有权从合同总价款中扣减2%费用。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件超过3次后，甲方有权解除合同。

14.3 如果乙方人员在工作中出现失误、不当操作或违反甲方安全管理相关规定的行为，未造成安全管理事件但造成严重影响和不良后果的，甲方有权要求当事人员应立即退出本项目，且乙方应按合同金额的10%/次向甲方支付违约金；如造成了安全管理事件，当事人员应立即退出本项目，并在3年内被列入甲方项目黑名单，且乙方应按合同金额的25%向甲方支付违约金；如若乙方工作人员上述行为致使甲方产生了损失，全部损失由乙方承担；此外，甲方还有权视单方解除此合同。

14.4 乙方未经甲方书面授权，擅自篡改甲方工作数据，利用甲方现有系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿全部损失。同时乙方须向甲方支付本合同总价款25%的违约金。

14.5 如乙方擅自承担或参与涉及财政职能的行政业务工作，对甲方造成不良影响的，乙方应立即停止其行为并采取发布声明等措施消除影响，同时甲方保留追究乙方法律责任的权利。

14.6 未经甲方书面同意，乙方不得在运行维护合同执行过程中更换投标文件中承诺的项目经理或骨干运行维护人员。一旦发生，甲方有权解除本合同并要求乙方对因人员更换造成一切损失进行赔偿。

14.7 若乙方违反《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关网络安全、数据安全及个人信息保护的相关规定，乙方应承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损

失，甲方有权解除合同。

14.8 除上述违约行为外，乙方若存在其他违反本合同约定的行为的，本合同有约定的依照约定执行；无约定的，根据违约情形大小，甲方有权要求乙方整改、支付本合同总价款 25% 的违约金、赔偿损失或单方解除本合同。

14.9 乙方违反合同约定的，甲方有权追究乙方的违约责任。本合同中约定的违约责任包括但不限于退还全部合同价款、维修、更换、赔偿损失等；本合同约定赔偿损失包括但不限于直接损失、间接损失及为解决争议支出的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费、仲裁费、差旅费等一切合理费用。

14.10 如乙方发生违约事件，甲方有权从合同款项中扣除乙方应承担的违约金、赔偿金或其他费用。

14.11 运维服务期限内，乙方发生违约事件累计达到三次（含三次及以上），甲方有权单方终止合同，并将乙方列入不良行为记录，甲方有权限制乙方参与甲方此后的所有项目。

14.12 如乙方已提供有效票据，而甲方无正当理由未按合同约定的日期支付乙方合同款项，乙方应书面与甲方另行确定合理的支付时间。若甲方在上述合理期间内仍未支付乙方款项，则每迟延一日，甲方按应付未付款项的万分之一支付乙方逾期违约金，但最高不超过本合同金额的 5%。

14.13 若因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，如乙方已根据本合同履行了部分约定，应按照本合同约定支付乙方已实际履行部分的费用。

15. 法律适用及争议解决

15.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

15.2 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

16.合同生效

16.1 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

16.2 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。

16.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

16.4 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

17.其他


17.1 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当在变更后5个工作日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

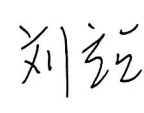
17.2 其他特别约定：无。

17.3 本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲方（盖章）：北京市财政局

乙方（盖章）：北京用友政务软件股份有限公司

法定代表人（授权代表）签字：

法定代表人（授权代表）签字：

2026年5月27日

2026年5月27日

附件 1:

中标/成交通知书

北京国际工程咨询有限公司
中标通知书

SZYCCG1100032621020161897-XM1001-116761

北京用友政务软件股份有限公司:

贵单位监督数据服务项目 (2029-2027年度) (标段编号: 1100032621020161897-XM1001-1) 评标工作已结束, 根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果, 经北京市财政局本馆行政确认, 贵公司为该项目中标人

中标金额: 人民币810000.00元

请贵公司接到通知后, 及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知

附件 2:

分项报价表

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	非现场监督数据采集	200000	1	200000	/
2	非现场监督数据处理	400000	1	400000	/
3	非现场监督数据监控	210000	1	210000	/
总价 (元)				810000	/



附件 3:

法定代表人身份证明

柯敏 在我方任 总裁 职务，是我方的法定代表人。

特此证明。

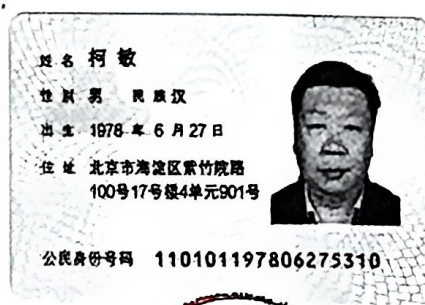
附:

1. 上述法定代表人住址: 北京市海淀区永丰路9号院3号楼

电话: 010-88820666

邮编: 100094

2. 法定代表人身份证复印件一份。



日期: 2026年5月27日

附件 4:

授权委托书

委托人：北京用友政务软件股份有限公司

法定代表人：柯敏 职务：总裁

受委托人：刘站 职务：北京分公司副总经理

现委托上列受委托人为我方与北京市财政局就非现场监督数据服务项目（2026-2027年度）签署北京市财政局信息化项目服务合同（应用系统运行维护服务）一事的委托代理人。

具体代理权限为：

我方与北京市财政局就非现场监督数据服务项目（2026-2027年度）签署《北京市财政局信息化项目服务合同（应用系统运行维护服务）》。

委托代理人身份证复印件：



乙方名称（公章）：

法定代表人（签名）：

日期2026年5月27日

附件 5:

《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件



附件 6:

服务承诺书

致北京市财政局:

根据相关工作要求,如贵局向我方提前支付非现场监督数据服务项目(2026-2027年度)运维服务项目合同尾款。我方自愿做出如下承诺:

1.自即日起至《北京市财政局信息化项目服务合同(应用系统运行维护服务)》(以下简称原合同)所约定周期结束。我方将继续按照原合同所约定服务内容向财政局客户提供服务,并继续履行原合同相关义务。

2.在原合同有效期内如果出现违反合同要求或《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况,自愿接受北京市财政局根据原合同要求及相关管理办法进行处罚。

乙方名称(盖章):

法定代表人(授权代表)签字:

日期:2026年5月27日



附件 7:

北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）

个人保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）的服务人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的运行维护过程中及维护工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将信息系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我承诺对“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书签字之日起至“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的专有信息成为公众信息之日止，我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同总价款 25% 的违约金。

五、名词解释

（一）本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市财政局为保障“北京市财政局信息系统”正常工作而提供的其它软、硬件系统）。

(二) 本承诺书所称的“专有信息”是指：北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

承诺人（签字）：王有志

日期：2021年5月27日

王有志 刘金凯

梁策 金鹏

附件 8:

北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）

保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）的乙方，我方自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我方承诺在参与本信息系统维护过程中及维护工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我方不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我方承诺对“北京市财政局财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我方承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的专有信息成为公众信息之日止，我方对专有信息始终负有保密责任。并有对参与系统维护的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我方承担连带责任。

四、我方承诺遵守宪法和法律中的保密规定，在企业营业活动中严格履行《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关要求。如出现未经北京市财政局书面允许擅自将相关数据、信息泄露给第三人的和我方或法定代表人或工作人员因泄密被国家安全机关处罚或通报，北京市财政局有权单方解除本合同。我方对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我方愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，还应向北京市财政局支付合同总价款 25% 的违约金。

五、名词解释

(一) 本承诺书所称“北京市财政局信息系统”是指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

(二) 本承诺书所称的“专有信息”是指：北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）的过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自我方盖章并签字之日起生效，至所有信息成为公众信息之日起失效。

乙方名称（盖章）

法定代表人（授权代表）签字：

日期：2020年10月2日



附件 10:

服务级别协议 (SLA)

一、服务概述

(一) 项目背景

为进一步贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》及《北京市关于进一步加强财会监督工作的实施方案》《北京市财政局关于推进财政有关行业领域非现场监管工作的实施方案》等文件要求,更好地发挥信息化对“履行财会监督主责”“服务于新一轮财税体制改革”的作用,建立会计师事务所及代理记账机构行业领域非现场监管框架和运行机制,切实将审计报告查验、注册会计师行业专项整治、代理记账行业专项整治等工作落到实处,加强财会监督体系和监督能力现代化建设。

按照《北京市财政局关于推进财政有关行业领域非现场监管工作的实施方案》要求,为非现场监督工作提供数据采集、数据处理、数据监控等服务,具体包括注册会计师行业监管数据服务、代理记账行业监管数据服务,有效提高监管效率和质量。

(二) 项目目标

该项目基于财政数据底座支撑能力,充分运用数据比对分析、大数据筛查等现代技术手段,从“聚数”“治数”和“用数”三个方面开展数据运维工作,持续提升监管覆盖面和靶向,做到“横向联通外部数据、纵向深挖行业线索”。

二、服务范围

(一) 服务对象

编号	服务对象	任务名称	主要工作
1	信息处、会	数据采集	注册会计师行业数据采集、代理记账行业数据采集

	计处		
2	信息处、会计处	数据处理	注册会计师行业数据处理、注册会计师行业监督数据处理、审计报告数据处理、行业收入数据处理、处理处罚数据处理、代理记账行业数据处理、代理记账行业监督数据处理等
3	信息处、会计处	数据监控	监控从各部门接入的数据情况；依据业务规则设定校验条件，进行数据校核、巡检、监控等操作，保障数据完整性和准确性。

(二) 各系统基础配置信息

业务应用系统名称	包含的子系统	主要功能	运行环境	应用网络	接口关系	用户对象
/	/	/	/	/	/	/

三、服务团队

(一) 运维人员清单

序号	姓名	学历	岗位	负责工作内容	联系方式
1	刘国苗 (非驻场)	本科	项目经理	非驻场，负责项目整体管理统筹	18003511451
2	王有志	本科	数据采集岗	负责注册会计师行业数据和代理记账行业采集工作	18601100224
3	刘金凯	本科	数据处理岗	负责注册会计师行业和代理记账机构行业数据处理工作	13611272530
4	梁策	本科	数据处理岗	负责注册会计师行业和代理记账机构行业数据处理工作	18210713739
5	金鹏	本科	数据监控岗	负责数据处理过程监控和数据质量检查	13810226911

(二) 专家团队清单

序号	姓名	学历	专业	职称(职业资格)	工作年限	从事工作经历
1	李煜	本科	计算机科学与技术	华为大数据认证证书	19	数据开发
2	何源龙	本科	自动化		19	数据开发
3	尹文波	本科	计算机科学与技术		21	数据开发
4	李义斌	本科	计算机科学与技术		14	数据开发

(三) 第三方接口清单

序号	姓名	学历	专业	负责工作内容	联系方式
1	/	/	/	/	/

(四) 服务保障

1. 服务受理渠道: 客服热线电话, 客服邮箱, 网上问题提交地址等;
如有必要可增加非工作时间服务渠道及方式等

2. 投诉渠道: 投诉热线等

四、服务交付

(一) 服务时间

按照甲方要求, 提供工作日 9*9 小时的驻场服务, 7*24 小时的远程电话支持服务。

(二) 服务交付计划

服务项目	服务内容	服务频率	责任人	执行人	执行人岗位	服务方式
数据迁移	源数据迁移, 数据迁移, 迁移方式等不同方式, 数据迁移传输带宽限制下的数据迁移, 手动迁移等人力方式数据迁移内容,	按天	刘国苗(非驻场)	王有志	数据工程师	驻场服务

		包括注册会计师行业数据和代理记账行业数据。				
	数据处理	针对采集到的各类数据进行相应的数据处理，包括数据加工、数据查询统计、数据分析、数据挖掘、特殊数据维护、数据问题处理等工作。包括注册会计师行业数据处理和代理记账监管数据处理。	按天	刘国苗 (非驻 场)	刘金 凯、梁 策	数据工 程师
	数据监控	抽样检查数据真实性，有效性，防止数据错误影响业务正常开展。监控从各部门接入的数据情况；依据业务规则设定校验条件，进行数据校核、巡检、监控等操作，保障数据完整性和准确性。	按月	刘国苗 (非驻 场)	金鹏	数据工 程师

2. 服务交付方式

(1) 现场交付要求

根据甲方运行维护实际工作需要，为甲方指定的部门和人员提供上门技术支持、系统操作指导、技术问题解答和其他服务。

(2) 远程交付要求

按甲方要求，根据运行维护实际工作需要，为甲方提供远程支持服务，包括但不限于邮件、即时通信软件及其他管理软件等服务方式。

3. 服务交付内容

(1) 数据采集

服务对象：信息处和会计处

服务分类：数据运维

服务名称：数据采集

服务形式：驻场服务

服务频度：定时/天

交付时间：按需

1) 服务简介：

通过接口、数据填报、文档导入等不同方式，依据数据传输频率定期进行数据采集；手动采集等人工方式数据入库等内容。包括注册会计师行业数据和代理记账行业数据。

2) 服务目标/价值：

确保数据采集或迁移任务执行稳定，及时发现问题并修复。

3) 服务流程：

数据采集工作流程主要由数据采集岗设定数据采集或迁移任务，对采集过程中的异常任务进行处理，对采集或迁移后的数据进行完整性、一致性验证，同时对缺失数据进行补采。

4) 第三方服务流程：无。

5) 服务交付成果：

序号	交付物名称	提交介质形式	交付周期
1	《数据采集方案》	电子文件	按需
2	《数据接口文档》	电子文件	按需
3	《数据问题处理记录》	电子文件	按月

(2) 数据处理

服务对象：信息处和会计处

服务分类：数据运维

服务名称：数据处理

服务形式：驻场服务

服务频度：定时/天

交付时间：按需

1) 服务简介：

针对采集到的各类数据进行相应的数据处理，包括数据加工、数据查询统计、数据分析、数据挖掘、特殊数据维护、数据问题处理等

工作。包括注册会计师行业数据处理和代理记账监管数据处理。

2) 服务目标/价值:

确保数据处理过程稳定性和数据的准确性、可靠性, 为非现场监管数据分析提供高质量数据支撑。

3) 服务流程:

结合数据应用进行数据清洗和治理。

4) 第三方服务流程: 无。

5) 服务交付成果:

序号	交付物名称	提交介质形式	交付周期
1	《数据问题处理记录》	电子文件	按月

(3) 数据监控

服务对象: 信息处和会计处

服务分类: 数据运维

服务名称: 数据监控

服务形式: 驻场服务

服务频度: 定时/天

交付时间: 按月

1) 服务简介:

抽样检查数据真实性, 有效性, 防止数据错误影响业务正常开展。监控从各部门接入的数据情况; 依据业务规则设定校验条件, 进行数据校核、巡检、监控等操作, 保障数据完整性和准确性。

2) 服务目标/价值:

提升数据处理全过程任务执行的稳定性, 提升数据质量。

3) 服务流程:

对数据采集和数据处理流转过程进行监控, 结合质检规则对数据质量进行检查。

4) 第三方服务流程: 无。

5) 服务交付成果:

序号	交付物名称	提交介质形式	交付周期
1	《数据监控报告》	电子文件	按月

五、保密要求

相关信息严禁透露，服务人员应签署保密协议等要求

六、服务考核要求

参见《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》

附件 11 工作说明书

一、项目概况

(一) 项目背景

为进一步贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》及《北京市关于进一步加强财会监督工作的实施方案》《北京市财政局关于推进财政有关行业领域非现场监管工作的实施方案》等文件要求，更好地发挥信息化对“履行财会监督主责”“服务于新一轮财税体制改革”的作用，建立会计师事务所及代理记账机构行业领域非现场监管框架和运行机制，切实将审计报告查验、注册会计师行业专项整治、代理记账行业专项整治等工作落到实处，加强财会监督体系和监督能力现代化建设。

我们按照《北京市财政局关于推进财政有关行业领域非现场监管工作的实施方案》要求，为非现场监督工作提供数据采集、数据处理、数据监控等服务，具体包括注册会计师行业监管数据服务、代理记账行业监管数据服务，有效提高监管效率和质量。

(二) 项目目标

该项目基于财政数据底座支撑能力，充分运用数据比对分析、大数据筛查等现代技术手段，从“聚数”“治数”和“用数”三个方面开展数据运维工作，持续提升监管覆盖面和靶向，做到“横向联通外部数据、纵向深挖行业线索”。

二、主要工作任务

根据财政局工作需求，开展非现场监督数据服务工作，涉及的数据主要为：

(1) 注册会计师行业数据

依托财政数据底座，接入财政部注册会计师行业统一监管平台以及审计、政府采购机构、税务、人社、证券监管、市场监管、政法等部门数据，以及企业经营、舆情等数据；

(2) 代理记账行业监管数据

代理记账机构、监督、处罚情况、专职从业人员、代理记账协会的总览、画像、

统计分析等数据。

三、数据运维服务内容

遵照国家标准《信息技术服务 运行维护第 6 部分：应用系统服务要求》，《数据管理能力成熟度评估模型》GB/T36073 及《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》对数据运维服务的定义规范，数据运维是指数据平台及相关数据服务建设完成上线投入运营后，对数据采集、数据处理、数据存储等过程的日常运行及其维护的过程，保障数据平台及数据服务的正常运行，为数据应用提供持续可用的数据内容。结合项目实际，我们将数据运维分为数据采集、数据处理、数据监控三部分。

（一）非现场监督数据采集（1 个岗）

本岗位需要 1 人进行服务，提供 5*9 小时的数据采集服务支持。主要服务内容包括通过接口、数据填报、文档导入等不同方式，依据数据传输频率定期进行的数据采集；手动采集等人工方式数据入库等内容。具体包括：

1. 注册会计师行业数据

依托财政数据底座，接入财政部注册会计师行业统一监管平台以及审计、税务、人社、金融管理、证券监管、市场监管、政法等部门数据，以及企业经营、舆情等数据。

2. 代理记账行业数据

根据现有监管法规统计整理代账行业非现场监管事项，形成“代账行业非现场监管清单”，设定执业许可监管和执业质量监管 2 类 8 项监管事项，形成对代理记账行业的非现场监管数据库。

（二）非现场监督数据处理（2 个岗）

本岗位服务基于非现场监督数据，针对采集到的各类数据进行相应的数据处理，包括数据加工、数据查询统计、数据分析、数据挖掘、特殊数据维护、数据问题处理等工作。本岗位每个岗需要 1 人进行 5*9 小时的数据处理服务。

1. 注册会计师行业数据

注册会计师行业数据需要按天进行相应数据处理，每月月底或遇到特殊时期，需

要对全年数据进行再处理，以及相关汇总数据的预处理。注册会计师行业数据包含具体数据处理内容如下：

（1）注册会计师行业数据处理

通过对非现场监管所获数据进行数据处理，识别注册会计师行业挂名执业、超出胜任能力执业、无证经营、网络售卖审计报告、或有收费、审计报告赋码异常等违法违规行，保障注册会计师行业常态化治理工作的充分落实。

（2）注册会计师行业监督数据处理

对机构变更、人员能力、机构选聘、职业风险防范等领域开展非现场监管，依据业务规则设定校验条件，进行数据处理，保障数据准确完成。如注册会计师行业总览，基于注册会计师监管平台数据，按数据回流情况对注册会计师行业数据进行数据处理等。

（3）审计报告数据处理

通过获取审计报告数据，分析查找注册会计师行业重复审计、虚假审计、非法审计等违法违规行为数据进行数据处理。包括审计报告情况总览、各项审计收入情况、被审计单位财务数据情况、审计意见分析和报告查验情况等内容，基于注册会计师监管平台数据，按数据回流情况对审计数据进行数据处理等。

（4）行业收入数据处理

基于注册会计师监管平台数据及政府采购数据，对行业收入数据进行数据加工、数据查询统计、数据分析等数据处理。

（5）处理处罚数据处理

对于处理处罚情况总览、处理处罚涉及审计单位、处理处罚涉及事务所、处理处罚涉及注册会计师等数据，按数据回流情况对处理处罚涉及注册会计师进行数据加工、数据查询统计、数据分析等数据处理。

2. 代理记账行业监管数据

（1）代理记账行业数据处理

对于代理记账机构、专职从业人员、代理记账协会的总览、画像、统计分析等数

据，基于代理记账监管平台数据，按数据回流情况对专职从业人员数据进行数据处理。

（2）代理记账行业监督数据处理

对于代理记账机构监督、专职从业人员监督、代理记账机构业务负责人监督等数据，基于代理记账监管平台数据，按数据回流情况对代理记账机构数据进行数据处理

（3）处理处罚数据处理

对于处理处罚情况总览、处理处罚涉及服务单位、处理处罚涉及代理记账机构、处理处罚涉及专职从业人员等数据，基于代理记账监管平台数据，按数据回流情况对处理处罚数据进行数据处理。

（三）非现场监督数据监控（1个岗）

本岗位需要1人进行服务，提供5*9小时的数据监控服务支持。主要工作内容包
括：抽样检查数据真实性，有效性，防止数据错误影响业务正常开展。监控从各部门
接入的数据情况；依据业务规则设定校验条件，进行数据校核、巡检、监控等操作，
保障数据完整性和准确性。

四、项目服务实施

（一）项目服务时间

本项目服务时间自合同签订之日起为期一年。

（二）知识产权

本数据服务项目的数据资源产权为北京市财政局，乙方确保本数据服务项目所涉
及的数据类运维工作在知识产权方面的合规性、合法性和有效性。数据处理活动遵守
相关法律法规，不得损害公共利益或他人合法权益。确保数据来源合法，涉及采购方
内部数据、个人数据的需提交采集、持有、使用的申请；涉及公共数据的需提供获取
证明。

（三）安全及保密承诺

乙方严格遵守北京市财政局的相关信息安全规定，项目组人员与甲方签订保密协
议承诺书；公司严格遵守北京市财政局的相关保密规定，不得利用维护服务时的便利

对北京市财政局数据及其他信息擅自修改或透漏给第三方；乙方承诺，乙方与北京市财政局签署运维服务合同的同时应签署《北京市财政局信息系统运维单位保密承诺书》。

（四）响应及时性

乙方将提供高效的技术保障及服务能力，项目对应负责人 7*24 小时电话畅通，保障北京市财政局在数据维护、数据应用及汇报时，能够协调人力资源在 1 小时内到达现场提供服务。重大会议或重大汇报工作时，乙方应协调人力资源现场提供服务保障，问题响应不得超过 30 分钟，问题解决不得超过 48 小时。

（五）人员保障

按照运维支持团队驻地服务人员数量要求,乙方安排 5 人项目服务团队，其中项目经理 1 名，驻场人员 4 名（数据采集 1 名、数据处理 2 名、数据监控 1 名）。

（六）应急事件处理

为保障数据服务的正常使用，以及数据监控相关应用的正常运行，避免或减少因程序更新活动失败对数据正常使用造成的影响，乙方在数据更新前编写应急事件处理方案，用于应对数据更新后发现问题的处理方案。应急事件处理方案内容包括应急回退范围，应急回退方案风险分析，应急回退验证通过和失败准则，应急回退方法，应急回退问题跟踪策略等。

（七）培训保障

为持续提升运维服务人员运维服务管理水平及业务技能，乙方遵照北京市财政局制定的培训计划及培训要求，承诺按时参加由总包商协调的与财政业务、数据服务、信息安全技术相关的培训，乙方承担由此发生本公司运维服务人员的相关培训费用。相关费用原则上不超过合同金额的 2%。

（八）考核

在项目完成后，乙方应按甲方要求及时进行成果验收考核，确保项目成果及时交付并满足质量要求。

五、项目交付成果

甲方组织项目的验收工作。验收由技术部门或第三方依据招标文件、投标文件、合同条款，及《北京市财政局信息化项目验收管理工作规程》的要求进行验收。根据北京市财政局相关要求，乙方在数据运维期间，涉及数据采集、数据处理、数据监控的相关记录，应交付的验收文件须包括但不限于以下文件：

序号	交付物名称	提交介质形式
1	《数据采集方案》	电子文件
2	《数据接口文档》	电子文件
3	《数据处理流程文档》	电子文件
4	《数据监控报告》	电子文件
5	《数据问题处理记录》	电子文件