

残疾人就业帮扶服务项目约定书

甲方：北京市残疾人社会保障和就业服务中心

法定代表人：王岳南

地址：北京市东城区西革新里 112 号院 1 号楼

电话：010-87892435

乙方：汇亚昊正（北京）会计师事务所有限公司

法定代表人：宁青春

地址：北京市西城区裕民路 18 号 108 号（德胜园区）

电话：010-82039063

兹由甲方委托乙方对 2025 年用人（工）单位安排残疾人就业申报审核和用人单位招用残疾人岗位补贴、社会保险补贴申请审批工作的真实性、完整性、规范性进行专项检查，经双方协商，达成以下约定：

一、检查范围

1. 区残疾人就业服务机构审核用人（工）单位安排残疾人就业情况工作

预计检查 2.55 万人次残疾人。具体检查标准如下：

（1）人数和身份材料。检查残疾人职工的人数和身份材料，核对与单位所申报人员是否一致。

（2）工资发放材料。检查残疾人职工工资审核结果是否与实际情况一致，月工资是否符合《北京市工资支付规定》及 2024 年北京市最低工资标准。

（3）劳动合同材料。检查劳动合同审核结果是否与实际情况一致，劳动合同是否符合相关法律法规规定。

（4）社会保险材料。检查残疾人职工社会保险审核结果是否与实际情况一致，残疾人的社会保险是否符合相关法律法规规定。

（5）劳务派遣材料。重点检查派遣单位与残疾人签订的《劳动合同》、派遣单位与用工单位签订的《劳务派遣协议》和《劳务派遣残疾人就业认定表》。

（6）第三方代发材料。检查用人单位与第三方公司签署的工资代发协议等材料。

（7）上下级单位关系材料。检查用人单位与所填报单位上下级单位关系。

2. 区残疾人就业服务机构审批用人单位招用残疾人岗位补贴和社会保险补贴工作

预计需检查 1.35 万人次的残疾人。具体检查标准如下：

(1) 申请材料的完整性。单位现场申请的，检查《北京市用人单位招用残疾人岗位补贴和社会保险补贴申请审批表》等材料。单位采取邮寄材料进行申报的，除上述材料外，检查是否有《申请承诺书》。

(2) 人数和身份材料。核对残疾人职工的人数和身份材料与单位所申报人员是否一致。重点检查劳务派遣、上下级隶属关系及第三方代发工资等特殊情况的有关材料。

(3) 工资发放材料。检查残疾人职工工资审核结果是否与实际情况一致，月工资是否不低于 2024 年北京市最低工资标准的 1.2 倍。

(4) 补贴金额。检查残疾人职工的岗位补贴和社会保险补贴审批结果是否符合相关法律法规规定。重点检查人工录入社会保险的金额及相关材料。

3. 用人单位申请招用残疾人岗位补贴和社会保险补贴工作

拟对 60 家用人单位招用残疾人岗位补贴和社会保险补贴申请进行检查。

具体检查标准如下：

(1) 人数和身份材料。检查残疾人职工人数和残疾人证相关材料，核对与单位所申报人员是否一致。

(2) 工资发放材料。检查残疾人职工每月工资发放银行流水是否不低于 2024 年北京市最低工资标准的 1.2 倍。

(3) 劳动合同材料。检查劳动合同时间审核结果是否与实际情况一致，劳动合同是否符合相关法律法规规定。劳务派遣残疾人还需检查派遣单位与用工单位签订的《劳务派遣协议》。

以上检查数据量为预估量，最终以甲方提供给乙方的数据量为准。

二、甲方的责任与义务

1. 及时督促被检查单位为乙方的检查工作提供其所要求的资料及条件，要求被检查单位对所提供资料的真实性和完整性作出声明，并及时责成被检查单位相关人员配合乙方进行检查工作。

2. 确保乙方不受限制地接触任何与专项检查有关的记录、文件和所需的其他信息。

3. 及时按照合同约定足额支付检查费用。

4. 有权监督乙方的检查工作，查阅有关检查工作记录。

5. 积极配合乙方共同完成本次检查工作。

三、乙方的责任与义务

1. 乙方有权按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付检查费用的权利；

2. 依据《中国注册会计师独立审计准则》和检查内容的要求进行检查，保证出具检查结果的真实性、合法性、准确性；

3. 乙方应全面了解项目基本情况，收集各项资料，为正式检查进行准备工作。在前期调查的基础上制定实施方案，包括人员的配备、工作程序、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限，检查开始前进行统一的培训；

4. 在整个检查工作过程中，乙方应建立定期汇报、随时沟通制度，建立重大问题请示制度，按时保质的完成检查工作；

5. 乙方应在进场前提供详细的项目实施方案，安排相关检查人员。乙方承诺不更换实施方案中项目负责人及项目组成员，如遇特殊情况需变更人员需更换同级别人员。

6. 在本项目要求的期限范围内完成检查业务，出具 1 份市级总报告、18 份各区（地区）分报告；

7. 对检查过程中知悉的商业秘密及接受检查单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受检查单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

8. 乙方应在人员安排上给予保障，在合同期限内按时完成检查工作；乙方人员具备与其从事工作相适应的资质和能力；

9. 乙方在办理检查事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行检查任务时，应真实反映结果，客观评价事项；

10. 乙方与被检查单位或者检查事项有利害关系的，应当回避；

11. 乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行检查，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方报告；

12. 乙方必须将进展情况和发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

13. 乙方须配合甲方完成项目验收工作。

四、费用及支付

1. 经协商，双方确定本项目的检查费用及付款时间如下：

费用共计人民币 198,400.00 元(大写：壹拾玖万捌仟肆佰元整)。甲方应当自收到发票后 15 个工作日内将费用的 60% 支付到合同约定的乙方账号，即人民币 119,040.00 元(大写：壹拾壹万玖仟零肆拾元整)；乙方在按照本合同要求完成合同约定所有工作任务并提交相关材料、经甲方验收合格后，甲方据实支付剩余款项，即人民币 79,360.00 元(大写：柒万玖仟叁佰陆拾元整)。乙方办理检查业务所发生的差旅、通讯、食宿、

打印复印等费用，由乙方自行承担。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票。

2. 乙方指定的银行账户信息：

公司名称：汇亚昊正（北京）会计师事务所有限公司

公司账号：91110102682852373W

开户行：华夏银行北京知春支行

开户名：汇亚昊正（北京）会计师事务所有限公司

账号：4049200001819100113424

五、专项报告及使用范围

1. 乙方完成专项检查工作后，乙方按照相关准则规定的格式和类型出具专项检查报告，报告只提供给甲方使用，不得对外报送使用。

2. 乙方向甲方报送专项报告一式肆份，专项报告包括1份总报告和18个区（地区）的分报告。

六、合同有效期

本合同有效期为合同签订之日起至2026年11月30日。

八、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响专项检查工作如期完成，或需要提前出具专项报告，或其他本协议未明确或约定事项的产生等，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

七、违约责任

（一）本协议甲乙双方应共同遵守执行，任何一方不得违反、擅自变更或解除，否则应承担相应违约责任。

（二）乙方违反本协议约定或《审计机关审计人员职业道德准则》，未按检查实施方案确定的检查内容和时间要求完成检查任务，以及完成的检查任务不符合项目质量要求时，或在检查过程中存在其他违规、违纪、违约行为时，甲方视情节严重程度，有权要求乙方承担下列一种或数种违约责任：

1. 乙方应按照甲方要求限期完成或重做；
2. 乙方更换人员直至符合合同约定和甲方要求；
3. 相应扣除部分或全部费用；
4. 甲方有权解除合同并要求乙方承担合同金额20%的违约金；
5. 给甲方造成损失，乙方应予以赔偿；

6. 追究乙方其它经济责任和法律责任。

八、适用法律和争议解决

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具检查报告所在地，因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方选择以下第2种解决方式：

1. 向有管辖权的人民法院提起诉讼；
2. 提交北京仲裁委员会仲裁。

九、其他

1. 本协议书未尽事宜，由双方协商确定。
2. 本协议一式陆份，甲方肆份、乙方两份，具有同等法律效力。
3. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方：北京市残疾人社会保障和就业服务中心

乙方：汇亚昊正（北京）会计师事务所有限公司

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

时间：2026年9月14日

时间：2026年9月10日

附件 1:

中介服务人员廉洁从审规定

- 一、不准由被检查单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用。
- 二、不准接受被检查单位和个人赠送的礼品礼金，或未经批准通过授课等方式获取报酬。
- 三、不准参加被检查单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。
- 四、不准利用检查工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益。
- 五、不准利用检查职权干预被检查单位依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用。
- 六、不准向被检查单位推销商品或介绍业务。
- 七、不准接受被检查单位和个人的请托干预检查工作。
- 八、不准向被检查单位和个人提出任何与检查工作无关的要求。
- 九、检查人员在执行公务时。凡有夫妻关系、直系血亲关系、旁系血亲关系以及姻亲关系在被检查单位负有与检查内容相关责任的，应主动提出回避。

对于违反上述纪律者，视情节轻重做出严肃处理。

法定代表人或授权委托人：(签字)

受托人：汇亚昊正（北京）会计师事务所有限公司。(盖章)



附件 2:

中介服务人员保密责任协议

一、乙方应对其派出人员进行保密教育，认真学习保密法律、法规，以及甲方相关保密管理规定；乙方应与每位派出人员签署保密责任协议，并送甲方一份留存。

二、乙方派出人员应对检查工作涉及的国家秘密、商业秘密应严格履行保守秘密责任，遵守相关法律法规。

三、乙方派出人员对检查工作中获取的检查工作内容信息（包括国家秘密、商业秘密，以及未公开检查信息、相关检查结论等），不得以任何形式擅自扩大知悉范围，不得利用信息从事有利于个人或亲属利益的活动。

四、未经甲方同意，乙方工作人员不得留存任何检查工作信息。检查工作结束时，乙方人员应该在甲方人员监督下，交还、销毁纸质或移动存储介质（包括U盘、移动硬盘等）、硬盘等任何电子载体的检查工作信息，不得擅自保留。

五、乙方及其派出人员应对其所发生的泄露国家秘密、商业秘密以及检查工作信息事件，承担一切法律或经济责任。

六、如乙方违反本保密责任协议的约定，则乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失。

七、保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密责任协议为独立协议，不因主合同的变更、解除、终止而失效。

对于违反上述纪律者，视情节轻重做出严肃处理。

法定代表人或授权委托人：（签字）

受托人：汇亚昊正（北京）会计师事务所有限公司（盖章）



15

