

第三章 项目采购需求

一、项目基本概况

为规范食堂财务核算工作，统一核算口径，教育局所属各公办学校和幼儿园自营食堂都由区教育局实行集中核算。由教育局统一外包给有资质的会计服务机构提供会计核算服务，2025年集中核算的单位食堂数量预计为116个（增减变动为3个以内），2025年度服务费预算为40万元。

二、项目服务内容

2025年教育局继续以购买服务的方式聘请有代理记账资质的机构为所属单位食堂提供会计核算服务，全力配合数字食堂财务管理系统的对接，食堂数量预计为116个（增减变动为3个以内）。

三、项目采购需求

一、技术要求

- 1、代理记账机构须熟悉财经法规及食堂核算的相关政策。
- 2、须提供3名会计从业人员在区教育局指定地点提供代理记账服务。代理记账人员需符合代理记账从业相关规范要求，3名会计人员均需具有相关专业技术职务资格。代理记账人员均上门服务，实行坐班制，执行区教育局工作作息时间，并严格按照会计法规相关规定做好会计服务，并服从区教育局监督管理。
- 3、代理记账机构根据区教育局食堂核算的代账要求，制定详细的代理记账方案，负责制定符合财经纪律、国家政策的代理记账管理规定。

4、根据区教育局及二级单位提供的原始凭证和其他资料，按照《企业会计准则》或《小企业会计准则》的规定进行会计核算，并严格按照《武汉市中小学校（幼儿园）食堂财务管理工作指引》及《武汉市东西湖区中小学校（幼儿园）食堂财务管理暂行办法》执行。审核原始凭证的合法性、完整性；按统一格式填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报表等。

5、代理记账机构统一使用会计核算软件，不得手工记账，会计核算方法采用权责发生制，并分别设置各二级单位独立账套、进行独立核算。以各二级单位食堂收入及支出作为开支报账的双控依据，切实做到食堂收入与食堂支出的结算平衡。

6、协助二级单位编制食堂收支预算，按月对食堂收支情况进行对账，报送食堂收支明细表，编制食堂财务会计报告，并向相关部门及时报送二级单位食堂收支的财务会计报告。

7、根据区教育局的要求，提供会计政策咨询解答、食堂明细账务查询服务，便于其掌握相关报销政策，了解食堂收支情况。协助区教育局完成食堂常规专项审计所需的相关财务会计工作。如遇相关部门检查工作，代理记账机构需无条件配合学校及时提供各项数据以便完成检查工作。

8、代理记账机构对会计档案按项目进行分类保管，待年度结算后，统一装订立卷，移交二级单位档案室保管。

9、成交供应商要保持食堂会计代理记账工作的相对稳定性和延续性，不可随意撤换代理记账人员。代理记账机构对代理记账人员所核算的会计事项审核并负责，对代理业务过程中知悉的食堂信息予以

保密。

10、代理记账机构须提供代理记账服务人员所需的计算机、打印机及其他必须的办公设备及耗材。

二、商务要求

1、服务期：一年。

2、项目有效期：本采购项目有效期二年，合同一年一签。一年合同期满，采购人须对成交供应商履约情况进行验收考核，并出具验收单。验收合格，若服务方在合同期内无任何违约行为，且双方均同意继续合作，可续签合同，续签期限为一年。

3、付款方式：合同分两次支付，第一次付款为完成工作量的 60%，支付合同金额 60%；第二次付款为完成全部工作量，支付至合同款项的 100%。

4、报价要求：供应商报价不得超过项目总金额。