附件1：罗湖法院财务辅助服务项目采购内容

一、服务内容：

1.会计咨询辅助服务：（1）根据内外部法律法规政策变化，提出财政经费使用建议；（2）指导单位所涉税种的申报与核算，如免税项目界定、应税行为判断等，提出税务核算意见建议；（3）协助处理预算执行中的预警情况；（4）配合其他业务咨询辅助工作。

2.日常会计核算辅助：（1）协助督促各部门加快预算执行进度，跟进提醒各类款项按进度报销；（2）协助按月整理、核对银行回单；（3）协助做好社保、公积金、水电费、燃气费、电话费、房租等费用的代扣代缴及发票催交工作；（4）协助清理支付退票情况；（5）协助完成月度、年度账表一致性检查，协助完成会计信息质量检查；（6）协助凭证、账簿等会计资料的打印、整理、装订工作；（7）协助各类报表的数据收集整理工作；（8）协助完成基础数据统计工作等。

3.日常监督协审工作：配合各类日常内部审计工作材料准备；协助做好自查自纠、问题整改的辅助性工作，提升财务工作规范性，保障经费支出规范性。

4.辅助优化财务工作：解读最新政策制度，协助做好新旧制度衔接；根据单位财务数据，提出成本控制建议，协助优化支出结构，提高资金使用效益，落实习惯过紧日子要求。

5.其他辅助性工作：协助其他业务模块数据统计、配合需求部门调阅会计档案等其他基础辅助工作。

二、工作及管理要求：

1.符合国家、省、市有关行政事业单位财经法律法规和标准规范的要求，保证在工作中不出现重大差错，工作完成及时、准确；

2.保密要求

中标单位对在履行本项目过程中所知悉的属于罗湖法院技术秘密、相关资料记载信息（如财务数据、专有技术资料、计算机软件资料、合同资料、内部秘密等）以及其他管理信息具有严加保密的义务，未经罗湖法院许可不得以任何方式擅自泄露知悉的秘密和双方未公开的资料和信息。保密条款须纳入协议范围且永久有效。

三、人员要求：

项目负责人1人、团队成员（不包括项目负责人）不少于4人。

★1.项目负责人：本科及以上学历，会计、审计、财务管理等相关专业，具有注册会计师证书。

★2.团队成员：本科及以上学历，具有三年及以上相关工作经验，具有会计、税务、审计等相关执业资格证书或专业技术资格证书。其中不少于2名注册会计师。

四、商务要求：

1.合同签订之日起1年。本项目为长期服务项目，如采购单位对中标供应商履约情况考核结果为优秀的可续签，续期最多不超过两次，总履行期限最长不得超过三十六个月。

2.付款方式：根据合同约定进行支付。

3.违约责任：根据合同约定执行。

五、标注“★”的为实质性响应指标，不满足则投标无效。