

财务服务外包合同

甲方：

乙方：

签订日期： ____年__月__日

合 同 目 录

第一章	总则
第二章	服务外包项目范围和方式
第三章	合同期限
第四章	外包费支付标准和结算方式
第五章	权利和义务
第六章	违约责任
第七章	合同的变更和终止
第八章	附则

第一章 总 则

第一条本着“友好合作、平等互惠、优势互补”的原则，_____（以下简称甲方）与长沙江诚财务咨询有限公司（以下简称乙方）经友好协商，就甲方财务服务外包事宜，共同签署

本合同，以资共同遵守。

本合同对甲乙双方权利义务及财务服务外包作相关约定，合同未确定事宜，双方可另行签订补充合同作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

第二条 财务服务外包定义：甲方根据自身经营需要，将财务核算工作交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、完备的资质、以及高效的管理团队的乙方进行代理，要求乙方服务人员到甲方的工作场所，利用甲方的服务工具和设备，从事财务核算工作，乙方承诺在确保满足甲方要求的服务标准的前提下，于本框架协议合作期内，为甲方提供相应财务外包服务，甲方向乙方支付财务服务外包费用。

第三条 乙方外包服务人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的财务服务外包范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系，不得因与外包服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第四条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户帐号。

甲 方		乙 方	
名 称		名 称	
通讯地址		通讯地址	
邮 编		邮 编	
电 话		电 话	
汇款人名称		收款人名称	
开户银行		开户银行	
银行帐号		银行帐号	

第五条 甲乙任一方的名称、法定地址若有变更，变更一方应至少提前十个工作日书面通知对方。该书面通知须加盖变更方公章并经本合同授权代表签字确认后生效；甲乙双方的帐户名称、开户银行、银行帐号有变更的，变更方应在本合同约定的相关付款期限十个工作日前以加盖财务

专用章的书面文件的原件通知对方。

第二章 服务外包项目范围和方式

第六条 甲方将以下项目外包给乙方：

（一）项目隶属：甲方及甲方所属分支机构；

（二）项目性质：财务服务外包服务项目以及适合外包的其他服务性项目；

（三）项目内容：主要包括（但不限于）会计凭证处理、帐薄的记录、财务报表的出具、内部财务报表的提供、纳税申报事务等。

第七条 甲方负责提供服务场地、设备、设施、工具，并承担服务项目的日常运作费用，包括但不限于水电费、电话费等。

第三章 合同期限

第八条 本合同期限从_____起至_____。任何一方若终止合同，应提前 30 天以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第四章 外包费标准和结算方式

第九条 外包费标准按照财务服务外包项目内容的复杂程度确定。外包费用按照甲、乙双方认可的方式结算。结算时，甲、乙双方本着真实、及时、有效的原则确认外包费用；费用确认无误后，乙方提供符合甲方费用核算要求的有效结算单据，甲方在收到结算单据后 5 个工作日内完成对乙方的付款义务。

（一）甲方向乙方支付的服务费用包括：

1. 财务服务人员的劳动报酬；
2. 甲方应承担财务服务人员的相关社会保险费用；
3. 甲方应向乙方支付的财务服务人员管理费用；
4. 用于财务服务人员的其他费用：奖金、交通通讯伙食补贴、过节费等。

5. 用于支付国家相关税额的税金：企业所得税、营业税及附加等。

(二) 费用的标准：

1. 财务服务人员的劳动报酬标准按国家和省的规定由甲方确定，并由甲方按月向乙方提供报酬清单。

2. 甲方应支付的相关社会保险费用数额按双方约定的标准由乙方书面通知甲方。

3. 财务服务人员管理费标准：甲乙双方经过协商，由乙方发放技术人员工资，乙方收取 500 元/人/月的财务服务人员管理费。

4. 财务服务人员的其他费用标准为：交通、通讯、伙食补贴按实际发生数支付；奖金、过节费按甲方规定金额执行，甲方享有对此项（财务服务人员的其他费用）费用的支配权。

5. 国家相关税额的税金标准：根据国家相关税收法律规定执行。

甲方应支付的技术服务费=当月实际使用的技术人员数×本节（一）1-5 费用之和×技术服务月数。

服务期不超过半月的，服务月数按半月计算，服务期超过半月、不满一月的，服务月数按一个月计算。

(三) 支付方式和支付时间：

甲方应支付乙方_____元的财务服务外包费用，甲方应于每月 15 日前支付当月服务费用。乙方在取得费用后，将费用直接用于本节（一）1-5 费用。

第五章 权利和义务

第十条 甲方的权利：

(一) 甲方有权自行决定是否接受乙方派出的外包服务人员。

(二) 如果乙方未能满足甲方在本协议项下的需要，或者独立第三方提出的条件优于乙方提出的条件，甲方可以从独立第三方获得该服务。

(三) 甲方有权根据外包项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知乙方执行，服务规范、考评办法的解释权在甲方；甲方有权要求乙方外包服务人员遵照甲方的服务规范和本合同的规定为甲方提供服务。甲方根据相关服务项目的质量考核指标要求，按月对乙方的服务质量进行考核。

(四) 甲方有权对乙方派出的外包服务人员进行与服务项目相关的管理，并检查乙方外包服务人员的工作表现情况，包括上、下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉等。

(五) 甲方有权要求乙方提供外包服务人员的有关资料，包括会计证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

(六) 在提供财务服务外包过程中产生的财务资料和财务分析结论归甲方所有。

(七) 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后 5 个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

第十一条 甲方的义务

(一) 在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

(二) 甲方应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对乙方外包服务人员进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故，减少工作危害。同时为乙方外包服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证工作场所的安全。

(三) 甲方如有需要为乙方外包服务人员统一制作证件和工服的，相关费用由甲方承担。

(四) 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

第十二条 乙方的权利

根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方派出外包服务人员的合法权益，若发现甲方有侵害乙方外包服务人员合法权益的行为，乙方可以提出书面意见和要求。甲方应在收到乙方的书面意见后 10 个工作日内以书面形式回复乙方。

第十三条 乙方的义务

(一) 乙方代表甲方完成财务服务外包工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及甲方有关规定，规范履行职责，并接受甲方的定期考核。

(二) 乙方应按照甲方服务需求和标准提供外包服务人员，外包服务人员必须通过乙方的岗前公共职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。乙方可要求甲方协助对新上岗的

外包服务人员进行相关培训以及服务资格考核，对考核不合格者，乙方应予以更换。

（三）乙方负责为乙方外包服务人员依法办理劳动用工手续，在外包服务人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等事项上依法保证乙方外包服务人员的合法权益，按时、足额为外包服务人员缴纳社会保险，保持外包服务人员的稳定性。

（四）乙方与外包服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与外包服务人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响甲方的外包服务工作，如出现严重影响甲方外包服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

（五）外包服务人员因工或在工作场所发生伤亡事故，由乙方配合甲方按相关规定进行妥善处理。对发生的事故处理费用和对外包服务人员的经济补偿等由责任方承担。

（六）乙方应教育、督促乙方外包服务人员在甲方提供服务期间按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

（七）乙方应教育、督促外包服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，保证甲方业务利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。如乙方外包服务人员泄露甲方商业机密造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

（八）乙方管理人员应经常到项目外包服务人员工作现场，协调及处理甲乙双方与外包服务人员之间的关系。乙方应当及时处理和协调甲方与外包服务人员之间的工作管理纠纷。

（九）乙方外包服务人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理，在员工离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。

（十）乙方有义务向甲方提供外包服务人员有关资料，包括会计证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

（十一）乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

第六章 违约责任

第十四条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第十五条 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付外包费，甲方每日应按 3%的比例向乙方支付拖欠部分的违约金。甲方连续拖欠款项达三个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

第十六条 乙方无正当理由，未按时支付派出甲方外包服务人员的工资及办理各种社会保险等福利的，逾期 10 日以上的，甲方可终止本合同的履行，由此造成的损失和一切法律责任，由乙方自行承担。

第十七条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后七个工作日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十八条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第七章 合同变更和终止

第十九条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

第二十条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第八章 附则

第二十一条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第二十二条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第二十三条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十四条 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，经双方有权签字人签字并加盖单位公章之日起生效，至合同终止之日失效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

授权签约人签字：

授权签约人签字：

签订时间：_____年____月____日

签订时间：_____年____月____日

办公地点：

办公地点：

联系电话：

联系电话：