

郑州大学财务处会计凭证影像化加工服务项目合同

合同编号：FW210230013

甲方（全称）：郑州大学

乙方（全称）：郑州万弘视讯电子产品有限公司

依照《中华人民共和国民法典》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就本服务采购相关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、合同内容及要求：

服务商项目服务团队对郑州大学财务处 2022 年度及 2023 年度形成的会计凭证等材料按顺序进行整理、粘贴（包括财务凭证后附件的整理、银行回单等，不足 A4 纸大小附件的粘贴等）；整理完成后，对会计凭证及附件材料在影像系统中用相关设备进行扫描；扫描完成后，数据上传到服务器；检查、核对无误后，再将相关凭证按照标准凭证进行装订；装订完成后，凭证封面写上会计凭证相关信息。

1、**会计凭证清点：**对送交会计凭证进行清点核对后办理交接手续。查看会计凭证附件页面方向是否一致，核对凭证汇总表及作废凭证表信息，对有效凭证对照凭证编号，按照凭证编号从小到大排序。

2、**起钉、卸夹：**将所有会计凭证上的订书针、回形针及夹子等进行拆卸，扫描和装订的会计档案中不能出现任何形式的金属物品。

3、**规范性粘贴：**将所有火车票、汽车票、增值税发票等小于 A4 纸的票据都须在 A4 纸上标准化粘贴并保证长时间不掉，凡是不足 A4 大小的凭证附件都须胶粘。

4、**扫描：**将凭证附件进行高速单面扫描，影像清晰、完整；确保凭证附件的完整性，不得遗漏、丢失票据；扫描像素在 200DPI 或者根据影像系统的要求进行。

5、**检查：**对所扫描凭证进行对照检查，删除无效的影像，对不合格的影像重新扫描并替换。

6、扫描完成后，扫描后的文件以会计凭证封面上的二维码为索引上传至影像化数据库。

7、装订：对凭证原件采用铆管装订方式靠左对齐装订成册，装订线距边 2.5cm；书脊厚度在 3cm 左右。会计凭证册必须整齐、美观；完成后相关人员应在封面指定位置加盖签章。

8、编号及登记：将所有装订好的凭证册按封面要求填写所属年、月、起止凭证编号及所在月份册号。

9、归档：配合财务处档案室负责人将会计凭证册按要求进行归档及上架。

10、移交：配合财务处档案室负责人将会计档案移交至校档案馆。

二、合同总价款：1、合同总价为 720000 元（大写：柒拾贰万元整）

2、中标单价为 0.16 元/张（约 450 万张，最终以实际工作量结算）

三、质量要求或服务标准，乙方对质量负责的条件和期限：

1、粘贴要求：所有不足 A4 纸大的票据等凭证附件都需粘贴在 A4 纸大小的粘贴单上。粘贴时，需在 A4 纸左边和左上角各留 2cm 的边距，凭证附件应在右下角对齐，按照从下往上、从右到左，内多于外，先小张后大张的原则进行粘贴；粘贴的票据与粘贴单上下、左右对齐，不可超过贴贴单上下及左右边界，每张票据约错开 1 厘米左右的距离，票据呈平铺状分布；每页 A4 纸粘贴面积应最大化使用，不得为提高工作量不合理的粘贴；每张 A4 纸至少粘贴 8 张火车票或出租车票（单笔凭证不足 8 张的除外）。为优化粘贴效果，在合同执行期间，郑州大学有权利对供应商的粘贴方式及所有粘贴用具提出其他要求。对于面积大于 A4 大小的附件，将附件先自右向左、再自下向上两次折叠，折叠时应注意将附件的左上角或左侧面空出，便于装订后的展开查阅。具体的装订需郑州大学的实际工作需求。

2、装订要求：会计凭证按序装订，无乱号、漏号现象；装订线位置基本一致，距边 2.5cm 左右，每册厚度基本一致，在 3cm 左右；凭证册内无金属物品，装订牢固、整齐、美观，没有散失或容易散失情况，没有纸张外漏情况，表面平整；会计凭证及附件规整成册后，按照要求装订。会计档案装订要求整齐、不得出现文件页面错位、颠倒、掉页等问题，达到 100%正确；凭证封皮、书脊所有

信息填写齐全，无涂改、污损情况；凭证册按序排列、存放。凭证不得跨月装订，特殊情况凭证量较少的，可以一个月装订一本，装订成册的凭证封面必须加盖封皮，封皮上按照郑州大学要求标注必要信息。装订效果需满足无漏定、订的牢、粘的紧、横放水平、竖放垂直、薄厚适中、边缘整齐干净、附件不超出凭证。

3、影像化要求：凭证附件彩色单面且逐一扫描；图片能正常打开；图像完整、清晰、不失真，倾斜度不超过1度，没有折叠、污损现象；分辨率达到彩色200dpi；保证有效页面的连续性，必录项录入率100%，目录字段不合格率 $\leq 1\%$ ；凭证与图像挂接：挂接正确率100%，无漏扫现象；图像质量情况完好率100%；影像数据与甲方系统完成100%。

4、时限要求：供应商项目服务团队应在逐月收到郑州大学相关财务凭证后的10个工作日内完成档案整理装订及数字化加工等所有服务。

四、服务约定：

- 1、服务进场时间：合同签订后三个工作日内进场，完成2022年至2023年形成的会计凭证的凭证加工。
- 2、服务完成时间：合同签订后180天。
- 3、服务地点：郑州大学财务处。
- 4、服务方式：2022-2023年度财务处会计影像化扫描装订按顺序移交上架。

五、验收标准、方法：按照合同上述质量标准执行，甲方不定期安排人员对乙方的扫描结果复查，每年有100张上限的容错率（包括漏扫，图像不完整等），超出的按10元每张扣减。

六、结算方式及期限：服务期限180个日历天内完成扫描、装订、按顺序排好移交上架等工作。供应商服务团队正式入驻采购人办公场地完成2022年度凭证数字化加工服务并通过财务处阶段性验收后预计付合同金额的30%；完成2023年度1-6月凭证数字化加工服务并通过财务处阶段性验收后预计付合同金额的40%；余款在服务工作全部完成、验收合格后一次性付清。每个阶段具体支付金额以实际工作量结算（单价为0.16元/张）。

七、服务承诺：

- 1、乙方应确保现场作业人员队伍专业性、稳定性，投入人数应大于等于6

人（至少 1 名项目经理、5 名具体工作人员），人员素质高，工作经验丰富。

2、项目完成后，三年内免费提供纠错服务，接到电话通知后 4 小时内上门服务。质保期满后定期负责服务回访，至少每半年回访一次，每次回访提供上门服务，免费咨询服务等等。

3、乙方应就会计档案信息安全签订保密协议（另附），选派保密意识强，责任心强，工作认真细心的工作人员。

售后负责人：张宁；服务电话：13676927211。

八、履约担保：无。

九、违约责任：

1、乙方违约：乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求或服务标准，甲方有权解除或终止合同，并要求乙方按合同总价款的 5% 支付违约金，给甲方造成经济损失的，乙方还应按给甲方造成的经济损失赔偿；乙方未按约定期限交付标的物，每迟延一天须按合同总价款的 1% 向甲方支付违约金。如果乙方对合同迟延履行超过合理期限，甲方有权解除或终止合同，并且要求乙方赔偿由此给甲方造成的经济损失。

2、甲方违约：甲方未能按双方约定的方式和期限支付合同价款，按有关法律规定对乙方承担违约责任。

3、双方其他违约责任按《中华人民共和国民法典》的有关规定处理。

十、争议解决

双方在执行合同时产生纠纷，协商解决；协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

法律文书寄送地址（乙方）：郑州市金水区警察学院启迪创业园 401。

十一、其它约定事项：

1、工作场地、所需软件、设备（计算机、打印机、装订机、高速扫描仪、高拍仪、装订耗材）均由甲方负责提供。

2、乙方须与甲方签订档案信息安全保密协议，严禁各类纸质或电子数据外泄，严禁拷贝、拍摄财务档案等内容。

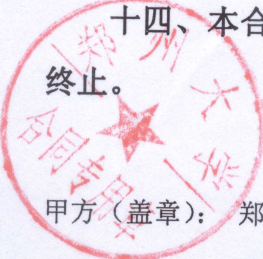
3、乙方对加工设备的设置、网络的维护以及加工内容要满足采购方保密、安全的要求。

4、乙方应保证现场人身和设备安全，并听从甲方安排，否则发生一切意外甲方概不负责。对于甲方所提供的设备造成故障或损毁的，乙方应免费维修或更换。

十二、本合同未尽事宜经双方协商可另订补充协议。

十三、本合同正本捌份，甲乙双方各叁份，招标代理公司贰份。

十四、本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效，随合同履行完成而自行终止。



甲方（盖章）： 郑州大学

法定代表人或代理人：

Handwritten signature of the representative of Zhengzhou University.

单位地址：郑州市高新区科学大道 100 号

电话：

开户银行：

户名：

帐号：

签定日期：

乙方（盖章）： 郑州万弘视讯电子产品有限公司

法定代表或代理人：

Handwritten signature of the representative of Zhengzhou Wan Hong Vision Electronics Co., Ltd.

单位地址：郑州市金水区警察学院启迪创业园 401

电话：0371-8655592

开户银行：工商银行郑州五里堡支行

户名：郑州万弘视讯电子产品有限公司

帐号：1702022809200116182

签定日期：2023.8.8

