

海勃湾区财政局辅助性业务服务项目采购明细表

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	合计（元）
1	会计服务	协助开展部门预算编制、决算报告编制及预决算公开初审工作；配合财务审计、绩效评价工作；提供代理记账、财务报表编制、日常财务核算等账务处理服务，以及会计档案整理归档等基础性财务支持。	1566	次	260	407160
2	监督检查辅助服务	协助开展重点项目、专项资金、政策落实情况的监督检查；参与现场核查、资料调阅、问题记录；协助起草检查报告，跟踪问题整改情况；配合上级督查、审计等工作。	1044	次	260	271440
3	资产清查服务	协助机关完成资产盘点与核对，包括权属与状态核查、价值核实与评估；协助起草资产清查工作报告，建立资产台账等工作。	522	次	260	135720
4	评审服务	协助开展政府投资项目财政预算评审，对报审资料的完整性、合规性进行初审；重点审核工程、货物及服务项目的预算编制合理性、计价标准准确性及投资控制的科学性，提高预算评审工作质效。	522	次	260	135720
5	课题研究及社会调查服务	协助开展零基预算改革工作，开展支出标准体系、项目库规范化建设等课题研究，为打破基数依赖、优化支出结构提供决策参考；通过数据采集与分析，吸取其他省份、其他盟市优秀改革经验，剖析预算执行数据与开展部门走访调查，为打破基数依赖、优化支出结构提供决策参考与实践支撑。	1044	次	260	271440
6	档案管理服务	协助开展档案管理工作，对财政指标凭证、拨款文件等各类业务档案进行分类整理、立卷归档、电子化扫描及规范化保管。	261	次	260	67860
合计						1289340

备注：1. 供应商如被确定为成交人，签订服务合同前须指定专人作为项目负责人主持相关工作，高度配合采购单位交办的工作，保证各项任务高质高效完成。2. 以上价格包含管理费、保险、税金等一切费用。