

北京市顺义区财政局

绩效管理第_2_包中介服务委托合同

委托方（以下简称甲方）：北京市顺义区财政局

法定代表人：姜惠琴

联系方式：010-89464254

地址：北京市顺义区复兴东街1号

受托方（以下简称乙方）：北京金凯伟业咨询有限公司

法定代表人：汪爱武

联系方式：13501117589

地址：北京市朝阳区望京阜通东大街6号院方恒国际中心A座2811室

根据《中华人民共和国民法典》《政府会计制度》及北京市顺义区财政局出台的政策等相关规定，就甲方委托乙方提供预算绩效服务工作服务事宜，经甲、乙双方协商一致，签订本协议并共同遵守。

一、合同术语定义

除另有解释或说明，在本合同中及甲乙双方另行签署的与本合同相关的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

1. “甲方”指北京市顺义区财政局；
2. “乙方”指北京金凯伟业咨询有限公司；
3. “项目单位”指委托合同中各项工作业务所涉及的被检查的单位；
4. “合同”指甲乙双方签署的，载明双方权利义务的约定，包括合同的所有附件、附录等；
5. “服务”指乙方根据本合同规定须向甲方提供的全部服务。

二、服务综述

为进一步提升财政财务管理服务水平，增强项目单位对各项财政政策的落实力度，更好的督促项目单位进行问题整改，乙方按甲方要求对项目单位进行预算绩效服务工作。

三、工作依据

财政部、北京市财政局、我区预算绩效管理的相关制度法规以及北京市顺义区财政局的相关规定。

四、工作内容及要求

甲方委托乙方对北京市顺义区财政局绩效管理第2包项目单位进行预算绩效服务工作，通过实地入户、查看历史资料、根据指标体系检验等方式检查项目单位绩效管理相关情况。具体包括：

1. 工作内容

甲方委托乙方对2026年北京市顺义区财政局相关领域开展预算绩效服务工作。工作主要包括“事前绩效评估、事后绩效评价和全成本绩效分析”等3个主要方向。由于预算绩效工作随预算执行需求同步开展，具有一定的机动性，待合同期内全部工作完成后，在不突破服务费限额的前提下，甲方以《顺义区区级预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准》（顺财资绩〔2014〕23号）相关标准对乙方据实结算服务费。

2. 工作要求

（1）乙方应在甲方要求的时间内按照交办的工作内容制定工作实施方案，包括工作目的、工作范围、工作方法、人员构成、工作进度及时间安排等内容。

（2）乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应具备相应的资质和经验，其中，重大、复杂业务的承办人员均须具有5年以上各相关执业经历。对于因工作需聘请的专家组成员，甲乙双方协商决定聘请专家人选，发生的费用由乙方承担。

（3）工作实施方案须经甲方确认同意后实施，实施期内原则上不得调整，确需调整，需经过甲方的审核确认。

（4）乙方按合同规定完成工作后，应按甲方规定的时间进度撰写工作报告，具体内容包括：实施服务的起止时间、人员构成、单位名称及项目基本情况、工作范围及目的、评估指标、发现的问题及建议等。

（5）如乙方提供报告不能通过相关部门验收使用的，应当无条件修改，直至达到相关部门要求为止，如乙方不能在甲方指定期限内完成修改的，甲方有权另行委托第三人进行编制，由此发生的费用由乙方承担。

（6）乙方应配合完成甲方安排的其他工作。

五、权利义务

1. 甲方应按照合同约定支付服务费用。

2. 甲方有权在不违反相关规定的情况下对乙方的服务项目根据实际情况进行调整。

3. 本合同执行中，甲方有权随时对乙方提供的服务进行核查，如发现乙方存在以下问题，将视情况扣减相应服务费用或终止委托关系。

扣减服务费情形：

(1) 乙方未能严格执行工作实施方案，未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，甲方有权扣减乙方服务费用 5%的服务费；

(2) 乙方未按期提交有关报告材料，提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进，甲方有权扣减乙方服务费用 5%的服务费；

(3) 乙方实际工作人员与投标文件所报人员应保持一致，且相对固定。确需更换人员的，应提前一周报甲方批准，且更换人员需具有同等或高于原服务人员水平并做好人员培训后方可调整，随意更换工作人员的，甲方有权扣减乙方合同金额 5%-10%的服务费；

(4) 乙方违反本合同的其他约定，甲方有权扣减乙方服务费用 5%的服务费。

终止委托关系情形：

(1) 如乙方在甲方组织的年度考核中未达标，甲方有权提前终止合同。

(2) 如乙方在履行合同过程中出现破产、解散、清算、停业或其他导致合同无法履行的情形时，甲方可随时通知乙方解除合同，有权拒绝支付服务费并要求乙方承担服务费用 5%的违约金。

(3) 乙方向项目单位提出与本合同工作无关的要求、向项目单位收取费用或接受其给予的任何好处。

(4) 甲方发现乙方在工作实施过程中未按照本合同及实施方案配备工作人员的，甲方有权解除合同，并拒付合同约定费用。

(5) 乙方擅自将业务转委托其他机构，甲方有权解除本合同，并向乙方主张服务费用 20%的违约金。

(6) 乙方未坚持公平、公正、客观的工作原则，自行变更标准；未遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息泄密，工作完成后未将相关材料 and 信息的原件及各类复制件交还甲方。

(7) 乙方未遵守我国反商业贿赂相关法律法规，在合同磋商、缔结及履行过程中进行任何国家反商业贿赂相关法律法规所禁止的行为。

发生以上情形后，本合同自甲方向乙方发出书面解除通知之日起即告解除，双方按照乙方已经完成的工作量核算服务费。

3. 在本合同履行过程中，乙方不得无故单方终止委托关系，乙方终止合同需支付服务费用 20%的违约金。

4. 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，如实反映检查中发现的问题，不得瞒报和弄虚作假，并根据甲方的建议和要求加以改进。

5. 乙方在合同规定的时间内提交检查报告和相关材料，并保证报告合法、全面、客观、公正和真实，甲方对乙方提交的材料组织验收。

6. 乙方负责对项目单位工作人员和专家组成员进行培训，并协助项目单位完成材料的收集、整理和编写报告，培训费用由乙方承担。

7. 乙方与项目单位有审计、评估、咨询等业务往来的，应主动向甲方声明回避，由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作。

8. 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备及形成的一切成果，包括但不限于文件、图表、报告、数据以及等为甲方所有。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。乙方因违反前述知识产权条款或因在完成甲方委托工作内容时侵犯第三人知识产权给甲方造成损失的，乙方应赔偿全部损失及相关费用（包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费），并支付服务费用 20%的违约金。

六、工作考核

甲方制定具体考核细则，并对乙方工作开展情况进行考核，考核结果作为对乙方支付服务费及以后年度是否继续聘用的依据。

七、服务费用

1. 顺义财政局绩效管理第 2 包本次项目服务费金额 453,900.00 元，折扣率为 95%，暂定为人民币 431,205.00 元，最终结算金额以实际发生为准。

2. 甲方对乙方合同期内的工作开展情况进行考核，并根据考核结果向乙方支付服务费。

账户名称：北京金凯伟业咨询有限公司

开户银行：招商银行北京小营支行

银行账号：8668 8024 0110 001

3. 合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。

八、保密条款

1. 乙方在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

2. 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上永久删除。

3. 乙方人员违反上述保密规定事项，乙方应承担相应法律责任。

以上 1、2、3 款在合同有效期结束后继续生效。

九、税费及其他费用

1. 乙方承担因本合同取得的全部收入所对应的一切税费。

2. 乙方为完成甲方交付的服务项目所发生的一切费用由乙方自行承担，双方另有约定除外。

十、违约责任

乙方未按照合同约定执行，承担本合同第五条约定的相应违约责任。因乙方原因造成的甲方经济损失，乙方应当向甲方进行赔偿。

十一、争议的处理

1. 本合同受中华人民共和国法律约束并按其进行解释。

2. 本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，可向甲方所在地人民法院诉讼。

十二、本合同为有固定期限合同：自合同签订日起至 2027 年 5 月 25 日。

十三、本合同一式五份，甲方四份，乙方一份，自双方法定代表人或委托代理人签字盖章之日起生效。

十四、本合同未尽事宜，双方协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十五、本合同附件是合同的不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力：

附件 1：【农林、经发、教科文】领域项目单位清单；

附件 2：预算管理服务项目工作人员备案表

附件 3：参与顺义区区级预算绩效管理工作社会中介机构考核表（财政版）

附件 4：参与顺义区区级预算绩效管理工作社会中介机构考核表（单位版）

(此页无正文)



甲方（盖章）：北京市顺义区财政局
法定代表人或委托代理人（签字）：高余香
联系方式：010-89464254

2026年5月26日



乙方（盖章）：北京金凯伟业咨询有限公司
法定代表人或委托代理人（签字）：汪睿斌
联系方式：13501117589

2026年5月26日

附件 1：领域项目单位清单

绩效管理中介服务项目（农林、经发、教科文领域）项目清单

序号	主管支出 科室	预算单位	项目名称	考评 类型
1	农业科	区农业农村局	农村人居环境检查项目	绩效 评价
2	经发科	区国资委	国资委系统困难企业补助	绩效 评价
3	教科文	宣传部	支持实体书店高质量发展扶持 资金	绩效 评价
4	农业科	区农业农村局	平原造林、生态林养护资金	成本 分析
5	待定	待定	拟定 6 个项目	事前 评估

附件二：预算管理服务项目工作人员备案表

2026年顺义区财政预算绩效管理服务项目工作人员备案表

单位名称：北京金凯伟业咨询有限公司

第 2 组 农林、经发、教科文 领域

序号	姓名	年龄	联系方式（座机/手机/电子邮箱）	职务/技术职称	职业资格/执业资格	在本项目担任职位、分工
1	汪爱武	57	13501117589	总经理/研究员	注册会计师	总负责人
第一工作组：负责农林领域的平原造林、生态林养护资金项目成本绩效分析。具体工作组人员安排如下：						
2	严玲梅	41	13520339805	项目经理/高级会计师	-	第一工作组组长
3	高静	40	13261975037	项目总监/中级经济师	-	第一工作组组员
4	刘甜甜	37	15652352224	高级项目经理/中级经济师	-	第一工作组组员
5	赵桐	33	15210412990	项目经理/中级经济师	-	第一工作组组员
6	杜馨雪	29	17645101384	项目助理	-	第一工作组组员
第二工作组：负责农林领域的农村人居环境检查项目绩效评价。具体工作组人员安排如下：						
7	王晓婷	45	13911502095	项目经理/高级会计师	-	第二工作组组长
8	方娅	42	18911628403	副总经理/中级经济师	-	第二工作组组员
9	高静	40	13261975037	项目总监/中级经济师	-	第二工作组组员
10	陈贝贝	38	18536381385	项目经理/中级经济师	-	第二工作组组员

11	刘静	29	18322230976	项目助理/ 中级经济师	-	第二工作组 组员
第三工作组：负责经发、教科文的国资委系统困难企业补助项目、支持实体书店高质量发展扶持资金绩效评价。具体工作组人员安排如下：						
12	高靖宇	42	13899048560	项目经理/ 高级会计师	-	第三工作组 组长
13	姜翠萍	36	17346529570	高级项目 总监/中级 经济师	-	第三工作组 组员
14	马冉	29	18811121538	项目经理/ 中级经济师	-	第三工作组 组员
15	汪小鑫	32	18811465609	项目助理/ 中级会计师	-	第三工作组 组员
16	王子晨	25	13699254862	项目助理	-	第三工作组 组员
第四工作组：负责事前绩效评估工作（拟定6个项目）。具体工作组人员安排如下：						
17	王伟锋	43	15694874435	项目经理/ 高级会计师	-	第四工作组 组长
18	陈星	33	15232239613	高级项目 经理/中级 经济师	-	第四工作组 组员
19	李利	39	15201284193	项目经理/ 中级经济师	-	第四工作组 组员
20	刘清波	40	18911105817	项目经理/ 中级经济师	-	第四工作组 组员
21	郭亚捷	35	13797017065	项目助理	-	第四工作组 组员
机动组：视前述各工作组项目情况，机动补充						
22	张子龙	30	13121141717	项目经理/ 中级经济师	-	机动补充人 员
23	杨洁	31	18813051907	项目助理	-	机动补充人 员

24	王立红	30	15530251609	项目助理	-	机动补充人员
25	肖远真	31	13137947398	项目助理	-	机动补充人员
质量控制组：对各组出具工作开展过程及成果进行质量控制。						
26	徐晓阳	43	13301033228	副总经理/ 高级工程师	-	质量控制组 组长
27	王敏	38	15901122502	项目总监/ 中级经济师	-	质量控制组 组员
28	孟楠	34	15652352224	项目总监	-	质量控制组 组员
单位名称（盖章）						
2026年____月____日						
<p>注意事项：</p> <p>1. 备案工作人员必须为投标文件中申报的专业技术人员。</p> <p>2. 若第三方机构工作人员有离职或工作内容变动，不再承担本合同项下的相关工作，各机构应及时向甲方申请调整，经甲方批准后，及时增补人员。</p>						

注：以上所填信息的真实性由各填报单位自行负责，经本单位盖章后即视为真实有效。

附件三 参与顺义区区级预算绩效管理工作中中介机构考核表（财政版）

参与顺义区区级预算绩效管理工作中中介机构考核表（财政版）

被考核中介机构：

被考核项目名称：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	考核标准	分值	得分	
准备阶段	16	人员投入	15	配置人数	项目工作组为3人并配备1名组长得3分，每增加1人得1分，5分加满为止，未达到不得分。	5		
				人员资质	工作组组长具有高级会计师或注册会计师资格，并具有5年以上相关工作经验；组员具有2年以上相关工作经验。达到得4分，未达到要求不得分。			4
				人员稳定性	工作组人员保持相对固定，确需更换人员的，应提前一周报备并做好人员培训。更换一人扣1分，满分3分，扣完为止。			
				人员真实性	实际工作人员与投标文件所报人员保持一致得3分，不一致不得分。	3		
实施阶段	41	内部管理	1	后勤保障	在评价过程中提供的后勤保障情况，如车辆、电脑、打印机等。如遇 后勤保障不到位耽误工作的，每出现一次扣1分。	1		
				入户时间	入户的及时性。在规定时间内完成得1分，未完成不得分。			1
				模板准备	为项目单位提供资料模板情况（包括绩效报告、资料清单等）。准备齐全得1分，不齐全不得分。			

			培训辅导	为项目单位讲解工作流程、时间安排及资料模板等情况。讲解全面细致得 2 分，不全面或不细致扣 1 分，不全面不细致不得分。	2
			统筹协调	能与区财政和项目单位及时主动沟通协调工作且态度良好得 1 分，出现有效投诉不得分。	1
			工作周报	提交工作周报情况。上报及时、准确、完整 3 分，每迟报或少报一次扣 0.5 分；周报内容不准确不完整，每出现一次扣 0.5 分，满分 3 分，扣完为止。	3
			实施方案	提交实施方案情况。第一次入户调研后 5 个工作日提交得 2 分，每延迟一天扣 0.5 分，满分 2 分，扣完为止；实施方案内容全面、符合财政时间要求得 1 分，否则不得分。	3
	工作汇报	13	参与调度	参加财政局工作调度会情况。积极响应财政局要求参与调度会的得 1 分，及时调整完善工作方向或工作报告的得 1 分，整改效果得到财政局认可的得 1 分，否则得 0 分。未开展调度的直接得分。	3
			专家信息	反馈专家信息情况。反馈信息及 时、完整得 2 分，信息反馈不及时、不完整不得分。	2
			重大事项	对评价实施过程中涉及财务违规、预算管理问题、项目执行管理等重大问题及时报告、快速反应的情况。报告及时或无以上情况，报告不及时或发现情况未报告 0 分。	2
	实地踏勘	3	组织实施	根据项目需要组织实地踏勘情况。 按照实际情况开展，应开展已开展，并提供佐证材料（图像及文字记录）得 3 分；应踏勘而未踏勘导致评价无法考量的计 0 分。注：如项目无需现场踏勘，此项不扣分。	3
	专家配备	15	专业能力	专家团队至少三人以上单数得 2 分；专家团队具备财政、财务、业务和管理专家的得 4 分，少一类扣 1 分；业务专家与本项目契合度高得 2 分，契合度差的得 0 分。专家专业能力受到项目单位和财政局认可的得 2 分，受到质疑的每出现一次扣 1 分。	10

撰写报告和 总结阶段	38	报告撰写	29	工作态度	专家能与项目单位态度良好的沟通交流得5分，每产生一次合理投诉的扣1分，满分5分，扣完为止。	5
				预备会议	在规定时间内召开专家预备会并及时向项目单位反馈补充资料得2分，未做到不得分。	2
				正式会议	在规定时间内召开专家正式会且会场秩序良好得3分，未做到不得分。	3
				报告格式	格式规范性和语言通顺性。使用规定模板得1分，否则不得分。出现错别字、语病，每出现一次扣1分，2分扣完为止。	3
				内容结构	结构合理性和内容完整性。每出现一处内容表达不准确或出现数据错误的扣1分，扣完为止。	3
				总结分析	分析结论清晰明确，能够指导预算编制的得3分。结论不够清晰明确，没有指导性的不得分。	3
				发现问题	提出问题的准确性、全面性。提出立行立改和限期整改类问题的得2分，至少提出5个问题的得3分，每少提出一项扣1分；问题定性准确，政策法规使用得当的得5分，出现一次问题定性错误的扣1分，扣完为止。	10
				相关建议	提出建议的针对性、可操作性。提出的建议没有与问题一一对应，每出现一次扣1分；提出建议不具体，没有可操作性，均为原则性表述每出现一次扣1分，扣完为止。	10
				报告提交	报告提交的及时性和完整性。及时完整得3分，未按时完成提交不得分。	3
				报告装订	报告装订的完整性和规范性。完整规范得2分，不完整不规范不得分。	2
				资料归档	资料手册按时归档得2分，未按时归档不得分。	2
				资料备案	资料手册完整规范得3分，反之不得分。	2

保密及回避 工作	5	原则遵循	5	未做到遵循保密原则和回避原则的此项不得分，未出现问题得5分。	5
否定项		违规行为		有不良执行记录，被有关管理部门查处的；转包、分包评价项目的； 收受被评价单位财、物，出具虚假报告等；被纪检、司法、审计等部门查出重大问题的。	
加分项		创新能力		提出的有关建议和创新被绩效考评中心采用或推广的，每采纳一项加1分。	
最终得分					

考核人：

复核人：

考核时间：

附件四 参与顺义区区级预算绩效管理工作中介机构考核表（单位版）

参与顺义区区级预算绩效管理工作中介机构考核表（单位版）

被考核项目名称：

被考核中介机构：

考核单位名称：（盖章）

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	考核标准	分值	得分
准备阶段	15	入户调研	15	入户培训	中介机构是否及时入户并进行有效培训。入户及时并进行有效培训和指导得5分，未培训和指导不得分。	5	
				资料准备	中介机构是否提供完整的资料模板（包括绩效报告、资料清单等）。准备充分完整得5分，不充分不完整不得分。	5	
				资料梳理	中介机构是否帮助项目单位梳理资料清单并做出合理的解释。梳理指导到位得5分，未帮助梳理并指导到位不得分。	5	
实施阶段	45	人员管理	15	人员配备	对中介机构派出的项目组成员专业能力是否满意。满意5分，较满意3分，一般1分，不满意0分。	5	
				沟通能力	中介机构与贵单位的沟通情况。主动顺畅得5分，出现一处纸漏扣1分，满分5分，扣完为止。	5	
				服务态度	中介机构对贵单位的服务态度。好5分，良好3分，一般1分，差0分。	5	
				资料收集	中介机构是否按规定进行现场记录并及时收集、整理有关材料。情况良好得5分，出现一处纸漏扣1分，满分5分，扣完为止。	5	
				资料保管	中介机构是否出现因中介机构人员原因导致资料损坏或遗失情况。未出现得5分，出现不得分。	5	

			工作时效	中介机构的工作效率情况。好 5 分,良好 3 分,一般 1 分,差 0 分。	5
		20	工作指导	中介机构的指导是否专业。专业 5 分,一般 3 分,不专业 0 分。	5
			专家水平	中介机构选聘的专家情况。满意 5 分,较满意 3 分,一般 1 分,不满意 0 分。	5
			整体工作	对中介机构在本次评价过程中的整体工作是否满意。满意 5 分,一般 3 分,不满意 0 分。	5
			意见反馈	中介机构是否将评价报告终稿反馈至项目单位征求意见。是 5 分,否 0 分。	5
			沟通交流	中介机构对项目单位提出的异议是否积极回应并解决。情况良好得 5 分,未沟通解决不得分。	5
		20	评价报告	评价报告中的问题是否真实、合理。真实合理得 5 分,出现一处纰漏扣 1 分,满分 5 分,扣完为止。	5
			意见建议	评价报告中的建议是否有指导意义。有指导意义得 5 分,没有不得分。	5
		10	原则遵循	中介机构是否遵循保密和回避原则,是否出现以中介名义宣传推介的行为。无计 10 分,有计 0 分。	10
		10	违规行为	中介机构是否有索要接受宴请娱乐、礼金礼品等不当行为。无计 10 分,有计 0 分。	10
			最终得分		

考核人所属科室:

考核人:

联系电话:

考核时间: