

2026年预算绩效管理咨询委托服务政府
采购项目合同（02包）

委托方（甲方）：北京市延庆区财政局

受托方（乙方）：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

签订日期：2026年5月20日



委托方（以下简称甲方）：北京市延庆区财政局

地 址：北京市延庆区新城街 108 号

联系电话：010-69188360

法定代表人(负责人)或授权代表：曲荣杰

受托方（以下简称乙方）：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

地 址：北京市朝阳区雅宝路 6 号 1 号楼四层 4040 室

联系电话：010-52083276

法定代表人(执行事务合伙人)或授权代表：王志惠

鉴于 2026 年预算绩效管理咨询委托服务政府采购项目 项目编号：11011926210200016652-XM001 以下简称“本项目”），北京市延庆区财政局（甲方）委托 博文信达工程咨询（北京）有限公司，通过竞争性磋商方式确定 北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）（乙方） 为本项目成交供应商。根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，经甲、乙双方协商一致，签订本合同，供双方共同遵守执行。

一、合同组成

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同（含附件、补充协议等（如有））
2. 成交通知书
3. 响应文件(含最后报价表，澄清、修改文件（如有））
4. 磋商文件（含澄清、修改文件（如有））

上述文件对同一事项表述不一致时，以上述顺序为优先劣后顺序确认。

二、工作任务

（一）事前绩效评估：对拟由区级财政资金安排的财政支出项目（政策）进行事前绩效评估。

（二）事后续效评价：对部门（单位）整体项目支出绩效评价、并对财政重

点支出项目（政策）进行绩效评价

（三）指导部门开展全过程绩效工作：

对区级一级预算部门相关项目的自评报告及绩效监控情况开展核查工作；根据绩效管理相关规定要求，对部门绩效目标指标填报进行指导；对收集的预算绩效目标进行整理、审核；开展预算绩效管理培训，使各预算单位能够熟练掌握并应用预算绩效工作的相关政策和相应方法。

（四）全成本预算绩效分析：对财政支出项目（领域）开展全成本预算绩效分析工作。

（五）完成甲方 2026 年农财科、教科文科、税源建设中心、预算科预算绩效管理相关的各项工作，具体工作内容根据实际发生为准。

三、工作内容

乙方在甲方指导下，按照规定程序实施任务，包括但不限于：

1. 制定项目工作方案；
2. 组建工作组和专家组；
3. 工作组对项目信息进行整理、汇总；
4. 工作组研究、细化项目工作重点和方式，研究构建指标体系，明确调研对象及具体工作任务以及时间安排等；
5. 工作组和专家组实施预算绩效管理相关的各项工作，对项目资料内容的齐全性、数字报表和附件的完整性等进行审查，并对相关问题进行整理和分析；开展现场调研，实地核对考证，采取多种方式，多方获取信息；
6. 专家出具个人意见，工作组形成专家组初步意见，专家组确认意见，得出分析结论；
7. 工作组根据专家组意见，进行综合分析，完成项目报告初稿；按照甲方要求完善报告，提交报告终稿及相关资料（包括纸质版和电子版）。

四、进度安排

乙方应严格按照甲方对每项服务内容的工作要求，完成组织召开专家会等相关工作并出具相应报告，且需在甲方规定的时间内完成各项工作。如遇到因乙方原因不能按时提供服务或完成工作的情况，乙方应于知道或应当知道无法按时完成工作情况之日及时通知甲方，并与甲方协商解决。

五、工作依据

（一）通用依据

乙方的工作应遵守《中华人民共和国注册会计师法》《中国注册会计师执业准则》、会计准则及相关法律法规规范、职业道德规范的要求，独立、客观、公正的开展工作，努力提高工作质量。

（二）专用依据

按照专业委托业务工作的要求，乙方应当以下列法律、法规及规范性文件为工作依据：

1. 《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》；
2. 《中共北京市委、北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）；
3. 北京市财政局《关于开展2022年全面预算绩效管理工作的通知》（京财绩效〔2022〕669号）；
4. 北京市财政局关于印发《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》的通知（京财绩效〔2020〕893号）；
5. 北京市财政局关于印发《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2034号）；
6. 北京市财政局关于印发《北京市预算绩效目标管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2137号）；
7. 北京市财政局关于印发《北京市项目支出绩效评价管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2146号）；
8. 《北京市财政局关于进一步加强本市直达资金全过程预算绩效管理工作的通知》（京财绩效〔2020〕2252号）；
9. 北京市财政局关于印发《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》的通知（京财绩效〔2021〕1837号）；
10. 《北京市延庆区财政支出事前绩效评估管理办法》（京延财绩效发〔2022〕80号）；

11.《北京市延庆区部门预算绩效运行监控管理办法》（京延财绩效发（2021）89号）；

12.《北京市延庆区预算绩效目标管理实施细则》（京延财绩效发（2022）264号）；

13.《北京市延庆区项目支出绩效评价管理办法》（京延财绩效发（2023）187号）；

14.市、区两级发布的其他关于绩效管理工作的有关文件；

15.有关预算管理和财务会计制度的其他规定和要求。

六、工作要求

1.乙方按照相关要求及工作内容制定工作方案,包括但不限于预算绩效管理相关各项工作的管理目的、管理对象、管理方法、管理的内容及重点、人员构成及措施保障、工作进度及时间安排等内容。

2.乙方保证完成本合同约定工作的人员以及其他相关人员均须具备其承诺或甲方要求的相应学历、职称、工作经验、执业资格等。专家组成员构成应参照北京市关于财政支出绩效评价专家工作规则的相关要求执行。其中对于重大、复杂项目,必要时应当由甲、乙双方共同协商选聘技术、管理专家参与。

3.乙方应向甲方提交工作实施方案,且须经甲方确认同意后方可实施,若甲方有修改意见,乙方应当依据甲方的意见或建议对工作实施方案进行修改并遵照执行。

七、工作报告

1.乙方按法律、规范性文件规定及本合同约定完成相应工作后,应按甲方的时限和格式要求分别出具相应工作报告(包括《事前绩效评估工作方案》《事前绩效评估报告》;《绩效评价工作方案》《绩效评价工作报告》《自评报告修改意见表》或《自评情况核查报告》;《事中绩效监控核查报告》;《绩效目标修改意见表》或《绩效目标审核情况报告》;《全成本预算绩效分析工作方案》《全成本预算绩效分析报告》;《预算绩效培训工作方案》)等相关资料。

2.前款约定的各项工作报告纸质版一式五份(均须胶装成册),电子版一份。

八、双方权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方工作进度、工作质量、人员配备、廉政纪律执行情况进行全程监督检查，阐述对具体问题的意见和建议；

2. 当甲方认定乙方工作人员不按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成直接或者间接经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至解除本合同并要求乙方承担相应的赔偿责任；

3. 甲方依据本合同支付服务费用；

4. 甲方应为乙方顺利开展提供政策指导。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方不得向项目单位提出与本合同工作无关的要求，不得另行收取费用或接受任何好处。

2. 乙方应履行已确定的相应工作实施方案；未经甲方书面许可，乙方不得擅自将本协议项下的业务部分或全部转委托或者分包给其他机构。

3. 乙方应明确本项目总负责人、各分项目负责人及项目团队成员，合同履行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员。若因乙方工作人员离职、生病或者其他原因无法继续本合同项下工作的，乙方应向甲方提交更换人员的书面申请，拟更换人员的专业水平及业务能力不得低于被更换的人员，且更换人员需提前一个月通知甲方并获得同意。经甲方同意后，乙方承诺在 24 小时内完成相关交接工作。甲方要求乙方更换工作人员的，乙方应在 24 小时内更换完毕并完成相关交接工作。

4. 乙方按照本合同及工作实施方案完成本合同项下的所有工作，且向甲方提交符合本合同约定及甲方要求的所有工作报告后，视为验收合格。

5. 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

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。

7. 乙方在本合同约定的时间内提交所有工作报告和相关材料，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。

8. 乙方应及时向甲方通报工作进展情况。

9. 乙方应遵守甲方规定的纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工

作原则，不得自行变更标准；同时应遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息保密，工作结束后应将所有项目原始资料、工作底稿、报告副本等完整移交甲方，不得自行处理，亦不得留存、损毁，不得擅自保留项目相关电子数据或备份。

10. 乙方人员与项目单位有审计、评估、咨询等业务往来可能影响本项目相关各项工作公正性的，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。

九、验收

1. 服务工作成果的验收标准：乙方团队成员配备符合本合同约定，人员更换流程合规，无擅自更换、转包情形；乙方已按要求提交工作方案且满足项目要求，符合甲方要求；提供的工作成果覆盖本合同约定全部工作内容，符合相关规范要求及甲方要求，政策适用准确、数据真实无差错、逻辑严谨无漏洞，且格式、份数、电子版格式符合甲方要求，无文字错误、排版混乱；提出的管理建议具有针对性、可操作性，满足甲方实际工作需求。

2. 服务工作成果的验收方法：按照甲方规定的工作流程进行验收。

3. 验收时间：根据具体项目的规定时限验收。

4. 验收地点：同项目实施地点。

5. 验收不合格的，乙方完成整改后重新提交验收，二次验收仍不合格的，甲方有权解除本合同，且不支付任何服务费用。

十、保密义务

1. 保密的内容和范围

项目资料和涉密信息：是指甲方和项目单位提供的全部项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

2. 乙方承诺，依法遵守保密义务并承担相应保密责任，除非甲方书面允许，乙方将无限期保守秘密。

3. 乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本合同条款

的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本合同规定的程度。

4. 乙方对项目资料和涉密信息采取严格的归档、保管和借阅措施。乙方应将所有包含保密信息的文件和记录存放在一个安全的、保险的地方。任何以电子方式存储于电脑的保密信息应当有效地防范任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用行为。

5. 乙方要严格限制项目资料和涉密信息的借阅范围，保证资料信息没有不会被任何与本项目无关的第三方知悉。

6. 除非甲方书面允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透露、传播该项目资料和涉密信息的任何信息或者将项目资料和涉密信息用于本项目之外的任何用途。

7. 若乙方有违反本合同的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响。

8. 本合同项下的保密义务自本合同生效之日起至保密范围内的信息成为公知信息之日止永久有效，不因本合同的解除或终止而消除。

十一、知识产权

1. 乙方为履行本合同所产生的一切工作成果，包括但不限于各类工作方案、报告、数据、分析结论、工作底稿、培训材料等（以下统称“工作成果”），其全部知识产权自产生之日起即归甲方所有。

2. 乙方享有工作成果的署名权，但未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式自行发表、出版、向第三方提供或许可第三方使用工作成果。

3. 乙方应保证其提交的工作成果不侵犯任何第三方的知识产权。如因乙方原因导致甲方遭受第三方索赔的，乙方应承担全部责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

十二、服务费用

1. 本合同项下的服务费包括复印费、专家费、培训费、交通费、住宿费等乙方为履行本合同项下义务所需的全部支出，除服务费外，甲方不向乙方另行支付其他费用。

2. 本合同项下的服务费计算标准如下：（最终以实际工作量*单价据实结算）

序号	名称	单价（元）	备注
1	事前绩效评估	20900 元/项	成交费率 95%
2	事后绩效评价		
2.1	部门（单位）整体支出绩效评价	37050 元/项	
2.2	财政重点支出项目（政策）绩效评价	23750 元/项	
3	指导部门开展全过程绩效工作	1140 元/家	
4	全成本预算绩效分析	47500 元/项	

3. 付款方式

乙方按本合同约定提交所有正式的各项工作报告后，由甲方在 10 个工作日内按照附件中的《项目验收标准》进行验收，如不符合标准需及时通知乙方在 5 个工作日内改正，甲方确认验收合格后 10 个工作日内，乙方应向甲方提交服务费用结算明细，甲方对服务费用结算明细确认无误后 10 个工作日内，一次性向乙方支付全部服务费用。

4. 甲方以网银转账方式向乙方支付服务费用。

5. 乙方账户信息如下：

账户名称：北京中鸿和达会计师事务所（普通合伙）

银行账号：110924908310801

开户行：招商银行股份有限公司北京建国门支行

6. 甲方开票信息：

名称：北京市延庆区财政局

纳税人识别号：11110229000117831J

7. 甲方向乙方支付前述服务费用前，乙方应向甲方出具正式等额有效的增值税普通发票作为甲方入账票据凭证，否则甲方有权拒绝支付服务费用并不承担违约责任。

十三、合同履行期限

自本协议生效之日起一年，即自 2026 年【5】月【20】日起至 2027 年【5】月【19】日止。

十四、违约责任

1. 在本合同履行中，如甲方发现乙方存在以下问题的，有权视情况解除本合同且不再支付任何费用，并要求乙方承担相应的违约责任：

- (1) 乙方缺乏承担约定业务能力的；
- (2) 未经甲方同意更换本项目项下工作人员的；
- (3) 有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；
- (4) 应当回避而未主动声明的；
- (5) 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的。
- (6) 在本合同履行过程中，无故单方终止委托关系的。

2. 若乙方存在下列情形之一的，还应向甲方支付 8 万元的违约金：

- (1) 未严格执行工作实施方案；
- (2) 未按甲方规定的工作进度和要求开展工作；
- (3) 未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求；
- (4) 未按期提交工作报告或相应材料；
- (5) 提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进。

3. 乙方违反本合同项下回避制度、保密义务相关约定的，应向甲方支付 10 万元的违约金。

4. 在本合同履行过程中，乙方无故单方终止本合同，不履行合同约定的义务的，应向甲方支付 10 万元违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

5. 乙方未经甲方同意擅自更换总负责人、分项目负责人以及其他项目团队成员，或将本合同项下的工作内容转包、分包，或未按本合同约定更换工作人员的，应向甲方支付 10 万元的违约金，且甲方有权解除本合同。

6. 上述违约金不足以弥补甲方因此受到的损失的，乙方应继续承担赔偿责任并承担甲方因主张权利而产生的全部合理费用（包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、鉴定费、交通费等）。

7. 一切因乙方或乙方工作人员的单方过失给甲方造成的经济损失，乙方应当向甲方进行赔偿。

十五、争议解决

甲、乙双方因履行本合同或者与本合同有关的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十六、税费

乙方根据本合同取得的收入，有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

十七、其他

1. 对于本合同的未尽事宜和需要进行修改、补充或完善的内容，甲、乙双方协商一致签订补充协议，补充协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同对同一事项有不同约定的，以补充协议为准。

2. 本合同附件作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式四份，甲、乙双方各持两份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权委托人签字并加盖公章之日起生效。

(以下无正文。)

附件：服务工作成果验收标准

甲方：北京市延庆区财政局

乙方：北京中鸿和达会计师事务所
所(普通合伙)

(盖章)

(盖章)

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

签订时间：2026年5月20日

签订时间：2026年5月20日

附件：服务工作成果验收标准

服务工作成果验收标准

为确保乙方工作成果满足甲方或有关文件要求，在合同约定的基础上，现就工作要求及验收标准做如下要求：

一、人员保障标准

（一）乙方按照其提供的响应文件中的承诺配备工作人员，建立工作团队，团队人员数量、业务能力达到甲方工作要求。

（二）乙方团队人员稳定，确需更换人员的，提前一个月报甲方同意且做好人员交接培训。更换人员应当具有同等或优于被更换人员的资质和能力。

（三）乙方工作人员具备优良的职业道德，遵守廉政纪律，严格遵守保密制度，服从甲方工作安排。

二、过程管理保障

（一）乙方有完善的质量控制制度，并在工作过程中严格遵照执行。

（二）乙方能够确保工作的时效性，工作过程中发现问题及时反馈给甲方。

（三）乙方进入相关单位开展工作须经甲方允许。

（四）乙方定期向甲方汇报工作进度情况及存在问题。

三、成果标准要求

乙方在工作过程中，遵循以下原则：

（一）业务执行

1. 全面详细审核项目资料，对于资料不符合要求或资料不全的，3个工作日内通知补充提供。

2. 资料齐全的，按时完成服务工作。

3. 在规定时间、地点参加甲方组织的协调会等各项工作会议。

4. 项目结束后，若有需求，按照甲方相关要求进行资料整理并归档。

（二）业务质量

乙方的服务工作达到以下要求：

1. 相关政策、原则把握准确。

2. 报告中相关数据、发现问题与项目资料以及工作底稿相符，管理建议具有针对性。

3. 报告格式符合甲方的规范要求，无文字、语法错误。

4. 绩效管理服务符合财政相关文件要求。

甲方（盖章）：



签订时间：2026年5月20日

乙方（盖章）：



签订时间：2026年5月20日