

海淀区财政局绩效管理服务机构选聘合同

甲方：北京市海淀区财政局

统一社会信用代码：11110108000057824L

住所：海淀区西四环北路9号鑫泰大厦

法定代表人/授权代表：张春明/李阳

联系电话：010-88482775

传真：010-88488415

乙方：北京京诚会计师事务所有限责任公司

统一社会信用代码：911101021012109129

住所：北京市西城区德外大街乙10号九层

法定代表人/授权代表：潘布尔/程洁

联系电话：18611637958

传真：010-62252145

根据国家有关法律、法规及《北京市海淀区预算绩效管理办法》《海淀区第三方机构参与预算绩效管理业务管理暂行办法》《海淀区预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准（试行）（第五版）》，就甲方委托乙方进行财政支出绩效管理服务事宜，经甲、乙双方协商一致，签订本合同并共同遵守。

第一章 委托事项

第一条 服务期限内甲方委托乙方实施绩效管理服务工作。本合同服务期限

为1年，自【2026】年【9】月【9】日起至【2027】年【9】月【8】日止。

依据海淀区政府采购工作操作执行规程有关要求的约定，本合同的服务期限届满后，乙方的服务符合甲方确认的服务标准，在不改变本合同其它条款的情况下，甲方可视服务情况与乙方续签，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

第二条 具体委托内容

委托范围：根据海淀区绩效管理相关规定，完成组织专家开展事前绩效评估、事前绩效咨询、项目绩效评价、部门整体绩效评价工作；对预算单位编报的绩效目标审核，对绩效监控、自评报告等资料进行核查；组织绩效管理相关工作的业务培训；按要求开展其他绩效管理相关工作。

事前绩效评估具体委托内容：

(1) 制定评估工作方案，包括：根据具体评估任务，制定事前绩效评估工作总体方案，明确评估目的、内容、方法、时间人员安排及工作保障等具体事项；

(2) 召开评估入户会，包括：与预算部门（单位）商定入户时间，召开评估入户会，了解项目基本情况，对被评估单位开展培训工作，介绍评估工作流程，时间安排，明确事前绩效评估资料准备清单内容等；

(3) 收集、审核、整理、分析项目资料，包括：收集项目材料，对项目资料进行形式审查，与项目单位进行沟通，并确定需要进一步补充资料；了解相关背景，准确把握项目或政策特点；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；

(4) 进行现场调研，包括：根据情况开展现场调研，实地勘测、核实、了解评估对象的具体内容、申报理由和具体做法、依据等，将现场情况与上报材料

进行对比，对疑点问题进行询问，听取并记录预算部门（单位）对有关问题的解释和答复。现场调研工作可组织人大代表（政协委员）、专家等共同参与；

（5）撰写中期情况报告、编制评估指标体系，包括：在充分收集分析资料、现场调研的基础上，撰写中期情况报告。通过对收集资料和现场调研情况的整理分析，初步制定评估指标体系；

（6）召开专家评估预备会，包括：根据项目内容聘请相关行业领域专家，组成评估专家组，按照专家资料手册内容及编制要求完成专家资料手册的编制工作；对专家进行培训，就项目中存在的疑点、难点进行充分沟通；准备会议相关材料；组织专家组对相关数据进行汇总、分析。对于资料不全或不符合要求的，评估工作组明确列出需补充的资料内容，指导预算部门（单位）提交补充资料；

（7）召开专家评估会，包括：按照专家评估会程序组织被评估单位、人大代表（政协委员）、专家组、财政部门召开正式评估会。组织参加项目评估工作的专家、人大代表听取项目单位汇报，通过询问、讨论等方式从不同方面深入了解了项目情况；专家出具专家意见书，专家组通过讨论形成专家组意见；

（8）撰写事前评估报告，包括：根据专家意见及专家组意见，撰写事前评估报告，在财政部门反馈意见的基础上，对报告内容进行完善，形成正式事前绩效评估报告。乙方对报告内容实行三级审核，由乙方负责人签字，并加盖乙方公章，装订报送给甲方；

（9）完成评估后续工作，包括：对于调整完善后支持项目，将需调整完善内容以文字形式反馈被评估单位。乙方收到资料后及时汇总提交专家组评议，出具予支持或部分支持或不予支持的最最终结论。出具事前绩效评估调整完善后评估结论报送财政部门和被评估单位；

(10) 归档事前绩效评估资料，包括：按照事前绩效评估资料手册内容及编制要求及时整理归档资料提交财政部门；

(11) 梳理总结评估工作，包括：梳理总结评估工作，撰写工作总结等并提交财政部门；

(12) 双方商定的其他事项。

事前绩效咨询具体委托内容

(1) 开展咨询工作内容，包括：根据项目内容聘请相关行业领域专家，组成专家组，就项目中存在的疑点、难点进行充分沟通等；对项目的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性等内容开展事前绩效咨询工作；

(2) 根据需要召开现场咨询会议，包括：组织专家通过询问、讨论等方式从不同方面深入了解了项目情况；专家出具专家个人意见，通过讨论形成专家组意见；

(3) 撰写事前绩效咨询意见，包括：根据专家意见及专家组意见，装订并报送给甲方；

(4) 双方商定的其他事项。

绩效目标审核委托内容：

(1) 审核工作内容，包括：对绩效目标编制内容完整性、相关性、可行性进行审查，确保绩效目标设定指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配；

(2) 根据审核要点，对不符合要求的绩效目标逐个撰写绩效目标修改意见，报送给甲方；

(3) 对单位修改的绩效目标进行复审，对不符合规定的绩效目标再次提出修改意见，报送给甲方；

(4) 双方商定的其他事项。

绩效监控、自评报告核查具体委托内容:

(1) 核查工作内容, 包括: 对预算部门提交的预算项目绩效自评工作情况报告、项目支出绩效自评表、预算项目绩效监控工作情况报告、预算项目绩效监控汇总表、部门整体支出绩效自评报告等相关资料进行核查;

(2) 根据审核要点, 对不符合要求的报告逐个撰写修改意见, 报送给甲方;

(3) 对单位修改的报告进行复审, 对不符合规定的报告再次提出修改意见, 报送给甲方;

(4) 双方商定的其他事项。

绩效评价具体委托内容:

(1) 制定评价工作方案, 包括: 制定具体评价工作方案, 包括: 充分了解项目情况的基础上, 制定具体评价工作方案。方案中应明确评价对象、评价目的、评价内容、评价方法、指标体系框架、组织形式、技术和后勤保障等内容;

(2) 召开评价入户会, 包括: 与预算部门(单位)商定入户时间, 召开评价入户会, 了解项目基本情况, 对被评价单位开展培训工作, 介绍评价工作流程, 时间安排, 明确绩效评价资料准备清单内容等;

(3) 收集、审核、整理、分析项目资料, 包括: 收集项目材料, 对项目资料进行形式审查, 与项目单位进行沟通, 并确定需要进一步补充资料; 了解相关背景, 准确把握项目或政策特点; 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;

(4) 遴选专家, 组建专家评价工作组, 包括: 根据项目类型、评价重点遴选绩效管理专家、财政财务专家和业务专家, 组成专家评价工作组。对专家进行

绩效评价业务培训，向专家明确评价工作流程、专家工作规则并与专家签订专家承诺书；

(5) 进行现场调研。包括：按照工作方案内容，评价工作组到现场进行实地调研和勘察，并对勘察情况进行视图和文字记录，必要时需邀请专家一同进行实地调研和勘察，由专家出具现场调研意见；

(6) 撰写中期情况报告、编制评估指标体系。包括：对收集资料和现场调研情况的整理分析，撰写中期情况报告，依照指标体系框架，根据项目具体情况和评价侧重点，设置个性化评价指标及评价指标权重，初步制定评价指标体系及评分标准，供专家参考；

(7) 辅导单位编写绩效报告；

(8) 召开专家评价预备会，按照专家评价预备会程序，组织专家召开预备会，与项目单位沟通，明确需补充提交资料，专家组及工作组共同讨论并确定最终评价指标体系和评分标准；

(9) 召开专家评价会，包括：按照专家评价会程序组织召开专家评价会。专家出具绩效评价专家评分表和意见书，专家组讨论总体意见出具绩效评价专家意见汇总书；

(10) 撰写绩效评价报告，包括：专家评价会结束后完成绩效评价报告初稿撰写。以书面形式征求被评价单位意见向单位征求意见；在征求财政部门和被评价单位反馈意见的基础上，对报告内容进行完善，形成正式绩效评价报告；对报告内容实行三级审核，填写《内部审核流程表》机构负责人签字，并加盖乙方公章，将《内部审核流程表》连同绩效评价报告纸质版报送财政部门；

(11) 归档绩效评价资料，包括：按照绩效评价项目资料手册内容及编制要

求整理归档资料，并提交财政部门；

(12) 梳理总结评价工作，包括：及时开展绩效评价总结工作，撰写《绩效评价工作情况报告》，并按要求报送财政部门；

(13) 双方商定的其他事项。

绩效培训工作委托内容：

根据绩效管理工作相关规定，对绩效管理工作开展过程中的相关单位、专家组成员等开展绩效管理工作培训。

其他绩效管理工作委托内容：

根据绩效管理相关规定，开展绩效管理工作总结、绩效管理报告审核等绩效管理相关工作。

第二章 双方权利和义务

第三条 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费用，并为乙方顺利开展工作提供政策指导。

第四条 乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同约定的委托事项转委托其他机构，乙方应明确本项目绩效业务总负责人，合同履行期间未经甲方书面同意，乙方不得擅自调换本项目绩效业务总负责人以及项目组成员。

第五条 乙方在实施方案过程中应接受甲方监督，并根据甲方的要求进行实时调整、改进。

第六条 乙方负责对绩效管理工作相关单位工作人员和专家组成员进行培训，并协助相关单位完成相关材料的收集、整理和编写报告。

第七条 乙方应在规定时间内提交绩效管理报告和相关材料,并保证其合法、全面、客观、公正和真实,甲方有权对乙方提交的绩效管理报告及相关材料组织验收。

第八条 乙方应及时向甲方报告绩效管理相关工作进展情况。

第九条 乙方应遵守甲方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;同时应遵守保密原则,对甲方及预算绩效管理对象提供的相关材料和工作中掌握的相关信息应保密,本合同约定的义务履行完毕后应将全部资料电子介质和纸质报告交甲方,其他纸质资料乙方留存保管,不得备份、复制、丢失、销毁、外泄或自行处理。

第十条 乙方与被评估单位有审计、评估、咨询等业务往来的,应主动向甲方申请回避,由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作。

第十一条 乙方安排工作组成员时,应坚持回避原则,与被评估、评价、核查等绩效管理对象有关系的人员,应予以回避,在确定评价专家时,不应选择与被评估、评价、核查等绩效管理对象存在经济利益和其他利益的专家。

第十二条 乙方不得向被评估、评价、核查等绩效管理对象提出与本合同工作无关的要求,不得向被评估、评价、核查等绩效管理对象另行收取费用或接受任何好处。

第十三条 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容;有权对具体问题提出意见和建议;若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经济损失的,甲方有权要求更换乙方相关工作人员,直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本合同执行过程中,甲方有权随时对乙方工作情况进行监督,如发现存在以下问题,将视情况终止委托关系并扣减服务

费用。

- (一) 乙方缺乏承担约定义务能力的；
- (二) 未经甲方书面同意将预算绩效管理业务转包；
- (三) 未经甲方书面同意将预算绩效管理业务分包给其他机构或个人实施；
- (四) 乙方聘请专家过程中存在弄虚作假行为的；
- (五) 乙方未经甲方书面同意擅自变更工作人员的；
- (六) 因乙方原因，有应查而未查出的重大违法违规事项或者乙方对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；
- (七) 乙方或其工作人员具有回避情形应当回避而未主动声明的；
- (八) 向被评价单位收取额外费用或接受被评价单位好处的；
- (九) 乙方有其他严重违反本合同的情形。

第十四条 在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

第三章 服务费用及支付方式

第十五条 甲方按《海淀区预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准（试行）（第五版）》付费，以经甲方验收合格的实际发生工作量结算，且总费用不超过预算资金60万元。

第十六条 上述服务费用包括乙方在实施项目绩效管理工作过程中发生的人员、交通、食宿、材料复印、聘请专家等各种费用。乙方不得以任何方式、任何理由向甲方或被评价单位索取其他费用。此外，根据国家现行税法向乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方自行承担。

第十七条 双方签订合同后，甲方按照乙方当期实际工作完成情况、工作成

果验收结果据实核算应付服务费用。本合同项下费用按年度分两期支付，每年安排两次付款。乙方完成当期全部约定工作并提交完整成果资料，经甲方审核确认无误后启动付款流程。乙方应于每次付款前至少 15 日，将本次工作内容上报甲方予以结算，逾期未报送的不予审核结算，并根据甲方要求进行分项分类汇总，以便进行数据收集及成本核算。

满足约定支付条件的，甲方应当在收到乙方提供的真实、合法、有效且符合甲方主管税务机关标准的等额增值税发票后 10 个工作日内按时支付服务费。

如乙方未及时提供发票或存在违反本合同任一约定情形的，甲方有权拒绝向乙方支付款项，且不因此承担任何违约责任。

乙方的收款账户信息如下：

账户名称：北京京诚会计师事务所有限责任公司

税号：911101021012109129

开户行：招商银行股份有限公司北京马驹桥支行

银行账号：110972924210002

银行行号：308100006370

如乙方的收款账户信息发生变更，乙方应在付款日前10个工作日书面通知甲方，否则甲方按原收款账户信息付款的，视为乙方已收到相应支付款项。

第四章 保密要求

第十八条 未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外提供、发布、泄漏绩效服务工作的相关内容，不得擅自发表基于绩效服务工作的研究成果等。

第十九条 乙方需保证绩效管理相关资料只能由经指定的绩效管理工作组

成员及专家组成员阅读，不能对其他人员泄漏。绩效管理工作中涉及的所有资料不能在甲方未认可的场合进行任何的交流。

第二十条 乙方在服务过程中对涉及到甲方的所有数据、资料等必须按照国家《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密要求承担保密责任。

第五章 违约责任

第二十一条 如乙方有提供虚假材料谋取中标情形，未经甲方书面同意将预算绩效管理业务转包，未经甲方书面同意将预算绩效管理业务分包给其他机构或个人实施的，甲方有权取消中标资格。

第二十二条 除本合同另有约定外，服务期间，甲方发现乙方及其相关人员未实现承诺函承诺的，有权扣减相应项目服务费的 20%（扣款总额以该项目服务费全额为上限，同时乙方应承担相应违约责任）。甲方有权解除该单个项目的委托，并要求乙方按照本条约定支付违约金、赔偿金等。

第二十三条 在委托业务评价过程中，当发现乙方安排工作组成员、专家与绩效管理对象有利害关系应回避而未回避的，甲方有权解除该单个项目的委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。

第二十四条 服务期间，甲方发现乙方及其相关人员存在以下行为的，一经查实，有权扣减相应项目服务费的 50%，并解除余下项目的业务委托，并依法追究相关人员的法律责任。

- (1) 徇私舞弊、弄虚作假、人为压减或提高评价分数；
- (2) 违反国家、省有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
- (3) 引起诉讼或纠纷，给本项目造成损失或严重后果的。

第二十五条 乙方出现下列情况的，给予1次警告：

- (1) 乙方不按要求配置评价人员；
- (2) 工作人员的职业道德、工作态度、工作能力不能胜任工作要求；
- (3) 乙方未按照甲方规定的工作进度和要求开展工作；
- (4) 乙方未经甲方批准调换工作人员；
- (5) 乙方因项目工作质量不过关而被甲方退回重审的。

注：乙方服务期内被给予3次警告的，甲方有权终止合同。

第二十六条 乙方服务期由于信用危机、财务危机、经营危机，甚至破产等风险，导致破产无法继续履行合同的，甲方有权解除合同，不作任何赔偿。

第六章 不可抗力

第二十七条 本合同双方任何一方由于受到战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等不可抗力的影响不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲、乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法克服的。

第二十八条 受损一方应在不可抗力事故发生后立即用传真方式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给对方审阅确认。不可抗力事故的影响持续120天以上，双方通过友好协商在合理的时间达成进一步履行合同的补充合同。

第二十九条 双方均应自得知不可抗力事实之日起采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

第三十条 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可

以部分或全部免除其责任。

第三十一条 如因甲、乙双方迟延履行后发生不可抗力，不适用不可抗力条款。

第七章 附则

第三十二条 双方在合作期限内，对于因合作事宜而了解的行业秘密或其他双方认为应当保密的事项，应当互负保密义务，任何一方违反保密义务而给对方造成损失的，受损方有权追究其法律责任。

第三十三条 除本合同约定外，未经甲乙双方协商一致并达成书面合同，任何一方不得单方面变更或解除本合同。

第三十四条 其他未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

第三十五条 本合同执行过程中若发生争议，由双方友好协商解决，协商不成，任何一方可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第三十六条 本合同一式4份，其中，甲方执3份，乙方执1份，自双方法定代表人/授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

第三十七条 本合同所列住所、联系电话为双方有效送达地址、联系电话，任何一方变更住所、联系电话等信息的，应当在变更后5个工作日内以书面形式通知对方，未书面通知对方前，按本合同所列住所、联系电话送达即视为有效送达。按本合同所列住所或联系电话送达不能的，以退回之日视为收件之日，由提供信息方自行承担由此可能产生的法律后果。

(本页无正文，为《海淀区财政局绩效管理服务机构选聘合同》的签字盖章页)



甲方:

(公章)

法定代表人/授权代表:

李阳



乙方:

(公章)

法定代表人/授权代表:

王新峰

签订日期: 2026 年 9 月 9 日

签订地点: 北京市海淀区鑫泰大厦