

直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作（第二包）

业务协议书

(合同号: JZC-CT-2026-7)

委托方 (甲方): 北京市教育资产与财务管理事务中心

地址: 北京市朝阳区北四环东路 95 号

电话: 010-64228110

开户行及账号: 中国工商银行北京德外支行 0200001309008806123

受托方 (乙方): 中逸会计师事务所有限公司

地址: 北京市东城区东长安街 1 号东方广场经贸城 W2 座 1207-1212 室

电话: 010-85188189、13521480831

开户行及账号: 招商银行股份有限公司北京东方广场支行 110904423010001

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规规定, 甲、乙双方在平等、自愿和充分协商的基础上签订此协议书, 用以明确乙方提供服务的性质和范围, 甲方应协助的工作、有关收费的约定以及其他保证乙方专业服务能够达到与甲方共同商定目标的条款和条件。甲、乙双方达成如下协议:

一、委托事项

根据“直属单位业务发展-预算评审及绩效评估工作”竞争性磋商采购结果, 北京市教育资产与财务管理事务中心委托中逸会计师事务所有限公司组成项目工作组, 对“直属单位业务发展-预算评审及绩效评估工作”开展绩效评估、预算评审服务工作。

二、乙方服务综述

1. 乙方依据甲方要求及相关政策、文件, 对 2026 年度甲方要求的市教委所属预算单位的预算项目等进行合规性、合理性、量化性的预算评审及绩效评估服务。乙方服务内容包括:

- (1) 研究制定绩效评估、预算评审实施方案, 评估、评审指南等。
- (2) 组成绩效评估、预算评审工作组。
- (3) 收集绩效评估、预算评审基础材料, 协助甲方督导各项目单位, 及时提供全面、完整、符合政策文件要求的绩效评估、预算评审资料, 并进行整理分

析。

(4) 开展绩效评估、预算评审工作。

(5) 对甲方在绩效评估、预算评审过程中遇到的问题提供咨询服务，并就重大问题书面告知甲方。

(6) 完成与项目单位的绩效评估及预算评审结果的沟通工作。

(7) 形成绩效评估、预算评审结论，出具绩效评估、预算评审报告。

2. 绩效评估、预算评审单位范围：首都师范大学、北京农学院、北京联合大学、北京建筑大学、北方工业大学、北京工商大学、北京服装学院、中国音乐学院、北京舞蹈学院、北京电影学院、北京印刷学院、北京信息科技大学、首都医科大学等市教委所属本科高校，以及2026年新增的市教委所属本科高校。

开展绩效评估、预算评审的预算项目是指：甲方指定的市教委所属预算单位2026年度内需要开展绩效评估、预算评审的项目。

3. 进度安排：

项目绩效评估、预算评审工作，应在甲方提出评估、评审需求后10个工作日之内完成。

绩效评估、预算评审结果经甲方核准后出具正式报告，并协助做好资料上报工作。

如有任何可预料的延误，乙方将立即告知甲方。

三、工作要求

1. 人员配备。绩效评估、预算评审工作组包括主要负责人2名和其他成员15名，工作组总负责人为李鲲鹏。总负责人一经确定，不得随意变更，并保持工作组人员相对稳定。如甲方要求开展集中评估、评审，乙方应根据工作需要，增加工作组成员，保证工作时效。

需要开展集中评估、评审工作时，乙方应按照甲方要求，在甲方指定地点开展评估、评审工作。乙方应配备4名以上驻场人员提供技术支持服务，总负责人需要驻场并向甲方进行每日工作汇报等工作。乙方应保证团队人员固定，未经甲方允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。乙方确需更换人员的，须提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训。若乙方擅自更换，甲方有权要求乙方支付合同总金额5%的违约金，并要求其限期纠正；逾期不纠正或更换后人员不符合要求的，甲方有权单方解除合同。

需要开展预算评审结果挂网工作时，按照甲方要求，总负责人应达到指定地点，并组织 3 名以上参与预算评审工作的人员完成预算评审结果挂网工作。

2.完成时限。绩效评估、预算评审服务时间从本合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

3.质量要求。乙方应认真组织开展绩效评估、预算评审工作，确保在方案制定、评估评审、人员配备、工作程序、工作成果等方面符合有关规范要求。

4.纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展绩效评估、预算评审工作的宴请和活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其他可能影响绩效评估、预算评审工作公正性的行为。

5.回避情形。乙方应确保与被评估、评审对象之间不存在以下必须回避的情形：在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；本单位相关人员与被评估、评审对象负责人或主管人员有亲属关系；聘请的专家属于被评估、评审对象的在职人员；在本合同履行期间，与被评估、评审对象已经建立或者有意向建立绩效评估、预算评审相关服务合作关系；其他可能影响公正性的情形。

6.保密要求。乙方应对本协议有关的信息资料(包括口头及书面)采取保密措施，未经甲方的书面同意，不得将本委托事项所涉及的资料向第三方透露，也不得将协议的具体条款进行新闻发布、公开宣称、否认或承认。乙方在评估及评审工作中，对知悉的国家机密负有保密义务，并承担相应的法律责任。

7.成果归属。乙方完成的工作成果知识产权归甲方所有，乙方未经甲方允许，不得将相关工作成果对外提供或公开发表，不得用于乙方的商业行为及其所属注册会计师的个人行为。

四、工作程序

在评估及评审过程中，乙方可实施认为必要的工作程序，包括：

1.核实项目资料的一致性。将项目单位报送的项目申报文本及申报明细表与市财政局网站上的相关申报资料（PDF 文件）进行核对。

2.审核项目支出内容的整体合理性，及与项目建设目标的一致性。结合项目申报文本，评估及评审项目申报内容是否合理，评估及评审项目购置内容是否满

足项目建设目标的需要。

3.按照市教委相关文件及原则，由审核人员逐项对项目支出的明细支出情况进行分析，确定其量价的合理性。

4.所有项目的评估及评审过程、评估及评审结果及重大问题与教育咨询专家进行沟通，经教育咨询专家同意后初步确认结果。

5.所有项目要求小组组长和质量负责人进行二级三级复核，重点复核项目支出的合理性、评估及评审明细表与网上申报预算明细表的一致性（申报金额、明细顺序的一致性）、数量及价格的合理性等。

6.将有审减金额的项目与项目单位负责人、业务处室负责人员进行沟通，并记录沟通情况及项目单位意见。如双方就审减金额无法达成一致，乙方应独立、客观地出具专业评审意见，并报甲方最终裁定。甲方的裁定为最终结果，乙方应根据甲方的裁定出具最终评估及评审结果。

7.将评估及评审结果报请市教委核准。

8.将结果录入到市财政专网上。

五、合同双方的权利和义务

(一) 甲方的权利义务如下：

- 1.明确委托事项具体内容、工作要求和规范；
- 2.必要时对乙方进行培训和业务指导；
- 3.协调相关部门及单位及时提供必要资料、数据信息等，保证委托工作正常开展；
- 4.对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督；
- 5.按照合同约定向乙方支付绩效评估、预算评审费用等。

(二) 乙方的权利义务如下：

- 1.乙方需严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》，按照市教委有关规定和甲方要求开展绩效评估、预算评审工作，并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作。
- 2.乙方的工作责任是依据《中国注册会计师评审准则》及市教委有关文件规定，对评估、评审项目的合规性、合理性、量化性承担责任。对绩效评估、预算评审工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责。
- 3.乙方的工作责任不能替代、减轻或免除项目预算单位的编制责任。

- 4.乙方需配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组,主要负责人须事先征得甲方同意。
- 5.乙方需参加甲方组织的相关业务培训。
- 6.在合同约定的时间内完成相关工作,提交符合要求的工作成果及相关资料。
- 7.按照甲方要求做好绩效评估、预算评审信息资料档案管理工作,以及保密工作;
- 8.按照合同约定收取绩效评估、预算评审费用;
- 9.其他合同未尽列的权利义务。

六、费用的约定

- 1.绩效评估工作(单个任务)单价为2900元;
- 2.预算评审工作(单个任务)单价1900元;
- 3.合同签订后,甲方按乙方最终实际完成的项目个数数据实结算费用。本项目各分包最终结算金额不超过项目分包预算金额。
- 4.如在评估、评审过程中遇到项目合并,甲方按照项目合并后的数量支付评估、评审服务费用。
- 5.集中评估、评审工作中产生的餐费,由乙方自行承担。
- 6.甲方付款前,乙方应按甲方要求,及时向甲方提供合法等额税务票据。
- 7.甲方将在乙方出具符合质量要求的评估及评审报告后结算费用。

付款信息确认:

(1) 甲方开票信息如下:

单位名称: 北京市教育资产与财务管理事务中心

纳税人识别号: 12110000400687788R

开户银行: 中国工商银行北京德外支行

(2) 乙方收款信息如下:

单位名称: 中逸会计师事务所有限公司

银行账号: 110904423010001

开户银行: 招商银行股份有限公司北京东方广场支行

乙方对上述银行账户信息的准确性负责,若因乙方提供的收款信息有误或其他原因导致甲方未能及时付款,甲方不承担任何责任且视为甲方已经履行完毕付款义务。乙方存在未在甲方指定时间内提供付款请求书、合法等额税务票据等行

为的，视为乙方放弃收款权利及后续通过任何途径追索服务费用的权利。

七、合同变更

合同履行过程中，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等，经双方协商一致，通过书面形式变更合同。如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的，双方应签订补充协议。

八、合同解除

出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，经双方协商后，可以签署合同书面解除协议：

- 1.委托合同确定的绩效评估、预算评审任务取消；
- 2.乙方人员配备发生变化导致丧失履约能力；
- 3.合同一方出现重大违约或预期违约；
- 4.不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形；
- 5.合同约定的其他情况。

九、档案管理

绩效评估、预算评审相关档案由乙方管理(另有约定的除外)，不得擅自对外提供。归档资料主要包括但不限于：预算评审报告正本、工作底稿、项目资料复印件、沟通记录、专家意见、甲方复核意见、任务完成确认单等与项目相关的全部材料。档案至少应保存 10 年，在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，绩效评估、预算评审由存续方继续管理或移交甲方管理。

十、违约责任

1.甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后 7 日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

2.如下情况一经发现即视为乙方违约，按照下列约定即行处理：

(1) 评估及评审过程中，遇到下列情况之一的，必须拒绝出具报告。

- ①被参评单位示意其作不实或者不当证明的；
- ②被参评单位故意不提供有关资料和文件的；

③因被参评单位有其他不合理要求,致使出具报告不能对重要事项作出正确表述的。

出具虚假报告者,按照《违反注册会计师法处罚暂行办法》从严处理。

(2) 无正当理由未能在甲方规定时间内完成评估及评审工作,乙方应支付所中标分包总预算金额的 20%给甲方作为违约金。

(3) 在正常评估及评审中出现向被参评单位索取或收受任何额外费用或者其他形式报酬,一经发现即刻取消乙方参与“直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作”的资格,按照《财政违法行为处罚处分条例》从严处理。

(4) 未经甲方允许擅自将评估及评审工作委托其他机构,一经发现必须立即停止其工作,并不再支付前期工作的所有费用。甲方有权立即单方解除合同。在此情况下,甲方有权不予支付任何费用,并要求乙方返还甲方已支付的全部款项。同时,乙方应向甲方支付本分包合同预算总金额 20%的违约金,并赔偿甲方因此遭受的一切损失。

(5) 乙方因自身原因违反合同约定的,应向甲方赔偿由此造成的直接经济损失以及甲方因此产生的必要费用。

(6) 乙方因违反合同条款而导致合同无法履行的,甲方可以解除合同,并要求乙方承担违约责任。

3.对评估及评审工作中有违法违规行为的受托会计师事务所,所内承担评估、评审工作的人员及聘用的注册会计师等相关人员,以及违反本办法规定,应回避而未回避的检查人员,甲方按照相关规定从严处理。

十一、争议处理

甲、乙双方在评估及评审工作过程中发生的一切争议,均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 30 天还未解决,双方均可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

十二、其他事项

1.若评估及评审过程中出现不可预见情况并影响到甲乙双方工作时,甲乙双方应协商解决,由此而形成的盖章文件为本协议的一部分。

2.本协议有效期为甲乙双方签字盖章生效之日起至本项目完成止。

3.在本协议执行期间,如遇国家颁布新的法律或规定与本协议有矛盾之处,以国家法律或规定为准。

4.本协议一式四份，甲方执两份，乙方及采购代理机构各执一份，具有同等法律效力。

5. 本协议、本协议附件、以及经甲方确认的竞争性磋商文件、乙方的响应文件、澄清文件、成交通知书等，均为构成合同的组成部分，解释顺序以时间在后者为准。上述文件内容不一致的，以对本协议修改、补充或明确的内容为准。

6. 通知与送达：本协议履行过程中，任何一方向对方发出的通知、文件，应以书面形式（包括但不限于电子邮件、传真、快递）送达至本协议首部载明的地址及联系人。一方变更地址或联系人的，应提前5个工作日书面通知对方，否则对方按原地址寄送即视为有效送达。通过快递寄送的，寄出后第三日视为送达；通过电子邮件发送的，进入对方指定系统即视为送达。

(此页无正文)

委托方：北京市教育资产与财务管理事务中心

(盖章)

法定代表人或有效授权人签字：

日期：2026年3月19日



武同庆

受托方：中逸会计师事务所有限公司

(盖章)

法定代表人或有效授权人签字：

日期：2026年3月19日



杨成军