

合同编号：京财合法审〔2026〕-035号

北京市财政局 中介机构委托合同

甲方：北京市财政局

法定代表人或授权代表：李攀峰

地址：北京市通州区承安路3号

联系人：王昊宇

联系方式：55592697

乙方：中琨工程咨询（北京）有限公司

法定代表人或授权代表：刘树林

地址：北京市海淀区西三环北路

72号院A座21层2506室

联系人：李红霞

联系方式：15210215176



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

鉴于甲方 2026-2029 年度财政评审服务项目的需要，委托乙方：中珉工程咨询（北京）有限公司 作为负责 2026-2029 年度财政评审服务项目（第 9 包）的中介机构，甲、乙双方在协商一致的基础上签订本合同，供双方共同遵守执行。

1、工作内容

乙方在甲方指导下，按照规定程序实施工作任务，具体包括：

- 1.1、使用财政资金的项目预算评审；
- 1.2、使用财政资金的项目结算评审；
- 1.3、基本建设项目的竣工决算评审；
- 1.4、使用财政资金的项目资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等及其他类专项核查类项目评审；
- 1.5、部分部门自评项目和财评项目中介机构出具报告的抽审检查；
- 1.6、进行历史评审数据信息整理汇总分析；
- 1.7、其他评审任务。
- 1.8、甲方暂不在本协议中确定服务的具体数量和规模，以甲方在协议有效期内的实际需求数量和规模为准。
- 1.9、甲方在服务期内不承诺一定达到乙方的中标金额且不为此承担任何违约责任。

2、进度安排

针对不同的项目类别及项目具体情况，按甲方合理要求的期限完成所有接受委托项目评审任务。

3、工作依据

按照专业委托业务工作的要求，乙方应当以下列内容为工作依据：

- 3.1、《北京市财政预算评审管理实施细则》；
- 3.2、《北京市财政投资项目评审操作规程》；
- 3.3、《评审操作指南》；
- 3.4、《北京市财政预算评审手册》；
- 3.5、《评审人员服务规范》；



3.6、 其他有关规定办法 。

4、工作方案

4.1、乙方按照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。

4.2、乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员具备相应专业资格，对于部门预算项目评审和绩效考评等业务工作，必要时应当由甲乙双方共同协商选聘技术、管理专家参与项目的审核与评价。本次乙方承担具体工作任务的人员构成如下：

项目负责人：王美荣；驻场代表：莘进进；水利造价师：侯彦铭；土建造价师：杨乃源；安装造价师：李红霞；安装造价师：刘慧（见附件8：工作方案）；

4.3、工作实施方案须经甲方确认同意后实施。具体时间节点要求：

4.3.1、乙方接到甲方通知后，应即刻明确受委托项目的具体负责人员并领取评审资料；

4.3.2、乙方领取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于3个工作日内一次性列出详细清单，书面提交至甲方，甲方及时通知预算单位予以补充，资料补齐后通知乙方领取；

4.3.3、评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细评审计划方案，明确完成审核的具体时限报甲方同意，并按按时完成评审提交初稿。原则上，在项目评审资料完备后15个工作日内出具评审结论，对于项目情况复杂、审核难度大的项目，在项目评审资料完备后45个工作日内出具评审结论；

4.3.4、甲方各级复核提出的意见，乙方应在3个工作日内修改完成，未经甲方批准不得延期；

4.3.5、项目结束后，按甲方要求时限及其他相关工作要求进行项目资料整理并归档。

5、工作报告

乙方按合同规定完成工作后，应按合同规定撰写工作报告，具体内容包括：



工作简述、目标及实现程度、存在问题及原因分析、建议、相关附表和附件。

6、权利义务

6.1、乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构，擅自转委托给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方；乙方应明确本合同工作的项目负责人、驻场代表及团队人员，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员。乙方确需更换人员的，应提前一个月报甲方批准。且所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员，并做好人员交接培训。未经甲方同意，乙方擅自更换人员的，应按本合同约定向甲方支付一定数额的违约金。情节严重的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。经甲方同意更换人员的，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。特殊时段项目数量较多时，乙方应配齐专业人员，在规定时限内完成评审任务，确保项目审核的质量和时效。

6.2、根据项目工作情况需要聘请专家的，基于甲方评审需求的发生费用由甲方承担；基于乙方评审需求的发生费用由乙方承担。

6.3、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定，以合同附件的形式列明。

6.4、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。

6.5、甲方负责组织对乙方工作人员进行评审政策、原则等培训，制定相关管理规定，并针对乙方工作组织开展绩效考核；乙方协助甲方完成评审材料的收集、整理和编写报告，并配合甲方绩效考核，接受甲方将绩效考核结果、服务费用支付情况及服务期业绩情况向社会公开。

6.6、乙方应严格执行内部复核制度，复核岗位人员配备齐全、流程制度明确，在合同规定的时间内提交项目评审报告和相关材料，经项目负责人、驻场代表、审核人员签字，加盖执业资格章和乙方公章，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。

6.7、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 and 工作中掌握的信息应保密，工作完成后应交甲方，不得自行处理，不得保留备



份。

6.8、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。

6.9、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。

6.10、乙方应及时收集审核遇到的矛盾和问题，每周汇总书面提交一次审核情况至甲方并提出处理建议，反映项目审核进展及需要研究解决的重点、难点、疑点问题，便于甲方及时研究提出处理意见，视情况沟通与项目单位进行沟通。甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容；有权阐述对具体问题的意见和建议；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经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系、扣减服务费用。情节严重触犯法律的，移交司法部门处理。

6.10.1、乙方缺乏承担约定业务能力的；

6.10.2、未经允许改变人员安排的；

6.10.3、有应查而未查出的重大违法违规事项、对检查出来的问题未发表公正性审核意见或者乙方与项目单位及相关人员恶意串通、高估冒算、弄虚作假的；

6.10.4、应当回避而未主动声明的；

6.10.5、存在向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处等违反廉政责任书相关情形的；

6.10.6、项目审核沟通未按照甲方要求进行，未履行甲方规定的人员行为规范，造成恶劣影响甚至违反法律法规的；

6.11、甲方将在每期付费前对乙方组织绩效考核。在甲方组织的绩效考核中，因工作进度、报告质量等问题造成考核分数过低的，将视情扣减服务费用或要求更换乙方工作人员。

6.12、在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

6.13、若确因财政工作需要，预算管理处室委托工作量变动较大时，甲方有权在本次招标的各分包之间进行协调以保证评审工作进度。



6.14、合同履行过程中，乙方受到行政处罚、行业惩戒或存在其他违反法律法规、行业规范规定等负面行为的，甲方有权立即单方解除合同并追究乙方的违约责任，此外，乙方应就甲方因此遭受的全部损失承担赔偿责任。

6.15、乙方必须按照国家、地方有关规定支付员工工资，不得拖欠，杜绝人员上访等群体事件，由此发生的一切后果由乙方负责处理平息。如发生拖欠工资、人员上访等群体事件的，将扣减服务费用。

6.16、本合同期内，乙方对员工行为承担连带责任。如乙方员工存在任何违反本合同约定或违反法律、法规及甲方相关工作制度、规范的，甲方均有权要求乙方承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

7、保密义务

7.1、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需要保密的项目情况和信息（包括但不限于在市委市政府重大战略、重点任务、重点改革、重大活动项目评审过程中形成的非涉密工作方案、过程稿、敏感数据、文件资料等，项目单位提供的各种资料、现场勘察记录、评审工作底稿、最终评审结论、项目单位反馈意见等评审过程中收集和产生的项目评审各类文件和数据资料等），其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

7.2、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。

7.3、乙方应对团队成员进行政治审查，并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协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

7.4、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。

7.5、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



被广泛传播。

7.6、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漏、传播该项目资料和涉密信息的任何信息，不得将本协议项目约定的任何资料和信息应用于本合同约定之外的其它用途，不得在乙方存档。

7.7、若乙方有违反本协议的情形，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、服务费用

8.1、本次项目服务费预算金额上限为人民币 3280000 元；人民币大写金额：叁佰贰拾捌万元整。折扣率为：80%。

8.2、结合业务的开展情况，双方约定通过以下方式支付服务费：

(1) 甲方将每半年支付一次费用，每年度第一次付款时间为 6 月 31 日前，各期拟支付评审费用计算公式=按照各类项目付费标准及当期实际工作量累计测算的评审费用×折扣率。（各类项目付费标准见合同附件 1）

(2) 甲方还将在各期付费前对乙方组织绩效考核，绩效考核合格且未出现违约情况的，费用按上述约定支付；绩效考核不合格或出现违约情况的，依据合同约定扣除相应比例的费用。乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

(3) 若遇有超大规模项目时，评审费用由甲乙双方在预算金额上限以下协商确定。

8.3、乙方提供的全部工作成果（包括但不限于工作报告、工作方案）的知识产权全部归属于甲方，乙方保证提交的全部工作成果在中国境内及境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、专利权、商标权）或专有技术或商业秘密。若甲方因乙方提供的工作成果被指侵权，则乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失。包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支付的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方能够正常利用乙方所提供的工作成果。否则甲方有权单方解除合同，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的全部损失。



9、违约责任

9.1、如乙方未能严格执行评审方案，未按甲方规定的工作进度、报告质量等中介考核要求开展工作，未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求，以及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，经绩效考核评定低于 70 分的，甲方有权按违约处理，并处以当期应付服务费 25% 的违约金。

9.2、合同履行期间项目团队人员原则上不能更换，如遇特殊情况，须提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训方可调整，且所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员。若未经甲方同意调换，甲方有权按违约处理。更换项目负责人或驻场代表处以违约金 5 万元，合同期内仅能更换一次；更换除项目负责人、驻场代表外其他团队人员的，处以违约金 3000 元/人次。

9.3、发生拖欠工资、人员上访等群体事件的，甲方有权按违约处理，每出现一次处以 10 万元人民币的违约金。

9.4、以上三种及保密承诺书所述违约情形，违约金由甲方优先从当期应付服务费中扣除，累计发生的违约金当期应付服务费不足以扣除的，或者情节严重解除合同的，甲方有权进行索赔。因乙方的违约行为或过错造成的经济损失应付服务费不足以弥补的，乙方应当赔偿甲方所受剩余全部损失。本合同中乙双方违反合同约定，造成甲方损失的，损失的赔偿范围包括直接损失，间接损失，以及因此产生的律师费、鉴定费、公证费、差旅费等。

10、合同服务期

评审委托期自 2026 年 4 月 1 日起生效，达到下列条件之一时终止：（1）甲方委托乙方提供服务的总评审服务费用达到招标分包预算金额；（2）评审委托期截止到 2029 年 3 月 31 日。合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。

11、争议解决

因本合同产生的分歧，双方应本着有利于合同履行的原则平等协商解决；若协商不成，则任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

12、不可抗力

如合同履行中发生不可抗力，发生不可抗力一方应当以对方能够收悉方式通知另一方，并在 7 日内出具相关部门出具的书面证明文件，如未履行上述通知义



务导致损失扩大的，发生不可抗力一方对损失扩大部分不能免责。一方迟延履行
本合同义务期间导致不可抗力的，不能就此主张免责。

13、其 他

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。本合同附件及投标文件中约定内容为本合同的一部分，与本合同具有同
等法律效力。

本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，自双方签字并盖章之日起生效。

 甲方（盖章）： 法定代表人或授权代表签字： 2026年4月1日	 乙方（盖章）： 法定代表人或授权代表签字： 2026年4月1日
--	---



附 1: 付费标准

一、部门预算项目

部门预算项目付费标准表										
各类别预算项目付费标准					各类别结算项目付费标准					
	评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)			工程结算项目			财务\信息化结算项目		
		工程	财务	信息化		评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)		评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)
一档	1000(含)以下	9000	9000	8000	一档	500(含)以下	15000	一档	500(含)以下	9000
二档	1000-3000(含)	12000	12000	11000	二档	500-1000(含)	18000	二档	500-1000(含)	12000
三档	3000-5000(含)	15000	15000	14000	三档	1000-1500(含)	25000	三档	1000-3000(含)	15000
四档	5000-10000(含)	21000	21000	18000	四档	1500 以上	财政部财建(2001)512号文件	四档	3000-5000(含)	18000
五档	10000-20000(含)	30000	30000	30000				五档	5000-10000(含)	30000
六档	20000 以上	45000	45000	45000				六档	10000-20000(含)	45000
	—							七档	20000 以上	75000

备注: 上述标准为中介机构付费上限, 最终支付委托评审服务费根据各中介机构投标报价的优惠率进行结算。

二、竣工决算项目

按照《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》(财建〔2001〕512号)测算。

按照财建〔2001〕512号文测算的1500万元以上的工程结算项目以及竣工决算项目, 仅测算基本付费额, 不考虑难度系数、特殊要求补助费等, 基本付费额=Σ实际评审投资额(分段金额)×基本付费率, 评审服务费按照基本付费额的60%计算。基本付费率及测算方法见下表:

评审项目投资额(万元)	基本付费率	算例(万元)	
		评审项目投资额	评审服务费
3000 以下	3%	3000	$3000 \times 3\% = 9$
3000-5000	2%	5000	$9 + 2000 \times 2\% = 13$
5000-10000	1.5%	10000	$13 + 5000 \times 1.5\% = 20.5$
10000-500000	1%	500000	$20.5 + 490000 \times 1\% = 510.5$



500000 以上	0.5‰	510000	$510.5 + 10000 \times 0.5‰ = 515.5$
-----------	------	--------	-------------------------------------

（注：基本付费额不足 2.5 万元的按 2.5 万元计算。）

三、专项核查类项目

包含资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等项目，按照人工工日形式计费，付费标准具有注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）800 元/天，助理人员 400 元/天。

四、项目数据分析和处理

按照人工工日形式计费，付费标准具有注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）800 元/天，助理人员 400 元/天。



附 2：个人政审表（涉及团队所有人员，另附）

政治鉴定表

姓名		性别		民族		照片
出生日期		政治面貌		婚姻状况		
毕业院校		学历学位		所属公司		
住址						
身份证号				手机		
该同志对党的路线、方针、政策的态度（如认真学习领会、坚决拥护）						
该同志的现实表现和在重大政治事件中的表现。（现实表现：如工作认真、遵纪守法、团结同志等；重大政治事件表现：如年轻人，写尚未经历重大政治事件）						
该同志宗教信仰情况；有无受刑事或政治处分等情况；（有、无。如有写出具体情况）						
该同志的直系亲属和主要社会关系情况。（如家庭及主要社会关系情况清楚，均无问题。如有问题应具体写清楚）						
其他情况						



附 3：事务所保密承诺书

保密承诺书

本承诺书所指的内部资料信息是我公司在接受北京市财政局专项委托过程中接触到的未经公开发布、未经北京市财政局书面允许发布的内部资料信息，以及国家相关法律法规规定的秘密类资料文件。为保证北京市财政局的内部资料信息安全，作为参加北京市财政局的委托中介机构，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与本次委托工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我公司不会将任何内部资料信息公开发表。

二、我公司承诺对此次内部信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供泄露内部信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至内部资料信息成为公众资料信息之日止，我公司对内部资料信息始终负有保密责任。并有对参与此次工作的员工进行教育、宣传的责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同价款 25% 的违约金。违反国家法律规定的，将承担对应的法律责任。

五、本承诺书自我方盖章签字之日起生效，至内部信息成为公众信息之日起失效。

六、未尽事宜由双方友好协商解决。

（签字、盖公章）
年 月 日



刘树林



附 4：团队成员个人保密承诺书（涉及团队所有人员，另附）

北京市财政局财政评审工作

个人保密承诺

为保证北京市财政局的评审内部资料信息安全，作为参加北京市财政局财政评审的工作人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

1、本承诺书所称的“内部资料信息”是指：北京市财政局委托评审工作过程中接触到的所有未经公开发布、未经北京市财政局书面发布的内部信息，以及国家相关法律法规规定的秘密类资料文件。无论是书面的、口头的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）纸质版及电子版文字材料、图纸、数据等。

2、我承诺在参与项目评审过程中及评审完毕后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将评审工作期间涉及的任何“内部资料信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合使用或提及“内部资料信息”。

3、我承诺对相关内部资料信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供评审信息或由评审信息衍生的信息。

4、我承诺自本保密承诺书生效日期起至内部资料信息成为公众信息之日止，我对内部资料信息始终负有保密责任。

5、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并按照主合同约定支付违约金。

6、本承诺书自签订之日起生效，至评审信息成为公众信息之日起失效。

另：未尽事宜由双方友好协商解决。

公司名称：中琨工程咨询（北京）有限公司

承诺人签字：

承诺人身份证号：

单位主管签字：

年 月 日



附 5: 评审业务廉政责任书

评审业务廉政责任书

为加强评审业务中的廉政建设,规范评审服务业务委托与被委托双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护双方当事人的合法权益,根据国家、北京市政府及北京市财政局有关法律法规和廉政建设责任制规定,特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

(一)应严格遵守国家关于市场准入、财政评审业务和市场活动的有关法律、法规,相关政策,以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行财政评审政府采购合同文件,自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害双方利益,不得违反评审业务相关制度。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方工作人员,在财政评审业务的事前、事中、事后中应遵守以下规定:

(一)不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方财政评审业务合同有关的审核业务活动。

第三条 乙方的责任



应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行财政评审业务有关方针、政策、标准、规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、被评审单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作

（四）不准收受财物出具虚假评审结论；

（五）不准利用评审工作资格承揽业务或谋求私利；

（六）不准接受被评审单位安排的住宿、宴请；

（七）不准无偿使用被评审单位的交通工具、通讯工具和办公用品；

（八）不准参加被评审单位安排的旅游、娱乐等活动；

（九）不准接受被评审单位的任何纪念品、礼品、礼金和各种有价证券；

（十）不准在被评审单位报销任何因公因私的费用；

（十一）不准向被评审单位提出与评审工作无关的要求。

甲方（签字，盖公章）：

年 月 日

乙方（签字，盖公章）：

年

月

日



附 6：不欠款承诺书

不欠款承诺书

我单位郑重承诺，在本项目实施中，不拖欠员工工资。如因欠款造成人员聚众、网上言论由我公司负责平息。若出现此类事件，每出现一次，我单位向北京市财政局支付 10 万元人民币作为违约金。

乙方（签字，盖公章）：
年 月 日 1010 526909





附 7: 验收标准

验收标准

为确保审核成果满足财政评审相关规定要求,实现财政评审费用支出绩效目标任务,在合同约定的基础上,现就预算评审工作要求及验收标准达成如下协议:

一、人员保障标准

(一)乙方按照其提供的工作方案中的承诺配备工作人员,建立工作团队,团队人员数量、业务能力达到评审工作要求。

(二)乙方团队人员稳定,项目接收即刻明确受委托项目的具体负责人员,原则上不得更换团队人员。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,交接记录完整。更换人员应当具有同等资质和能力。

(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,服从中心评审工作安排,不得利用评审工作资格承揽业务或谋求私利。

二、过程管理保障

(一)乙方有完善的内审制度,并在审核过程中严格遵照执行。

(二)乙方能够确保项目审核的时效性,审核过程中发现问题及时反馈给甲方。

(三)乙方接收项目单位补充资料须经甲方书面允许。

(四)乙方每周书面向甲方汇报在审项目的进度情况及存在问题。

三、成果标准要求

乙方在评审过程中,已遵循了以下原则:

(一)评审业务执行

1.全面详细审核送审资料,做好重点项目资料前期审核,3个工作日内书面汇报资料完整情况、政策复核情况,给出是否具备评审条件的意见。

2.评审资料齐全的项目,应根据项目情况制定详细评审计划方案,明确完成审核的具体时限报甲方同意,并按按时完成评审提交初稿。原则上,预算项目15个工作日内完成,结算项目45个工作日内完成。

3.在规定时间、地点参加甲方组织的评审协调会,与项目单位沟通初审结果,不得与项目单位私自交换意见或透露评审结论。

4.必要时参加甲方组织的现场踏勘,自备工具完成现场测量计数。



5.3 个工作日内对甲方各级复核提出的意见予以核实，全面准确地予以答复并修改完善。

6.项目结束后，按甲方要求时限及其他相关工作要求进行项目资料整理并归档。

（二）评审业务质量

乙方的评审工作，已做到了以下要求：

1.相关政策、评审原则把握准确。

2.评审报告中相关数据、实施范围、评审依据、结论与项目单位送审资料以及评审工作底稿相符。

3.评审报告格式符合甲方的规范要求，无文字、语法错误。

4.报告底稿资料完整，包括但不限于项目单位送审资料、沟通记录、评审报告、计算底稿、询价记录、测算底稿、资料交接清单等。

5.计算底稿应详细列明计算公式。

6.询价记录应标明厂家名称、材料及设备规格型号、报价、联系人姓名及电话、其他需要备注的信息。

甲方（盖章）：

签订时间：

乙方（盖章）：

签订时间：



附 8: 工作方案

工 作 方 案

北京市财政局:

根据贵局预算评审中心的委托,我对农业农村处、公检法司处等处的工程类项目进行专项业务服务工作,拟定于 2026 年 4 月 1 日起开始实施该项工作:

一、工作目的

依法独立公正开展工程造价咨询服务,合理确定并有效控制工程造价,规范工程计价行为,维护各方合法权益,提高建设项目投资效益。

1、遵守法律法规与行业准则,恪守独立、客观、公正原则,依法开展造价咨询活动,维护建筑市场秩序。

2、运用专业技术与管理经验,为委托方提供工程造价确定与控制的专业服务,保证造价成果真实、准确、合规。

3、协助建设单位合理确定投资,有效控制工程建设成本,防止投资浪费和超概预算,提高资金使用效益。

4、规范工程计价行为,参与招投标、合同管理、变更签证、结算审核等工作,减少造价争议与经济纠纷。

5、维护委托方及相关各方合法经济权益,公平处理造价问题,保障工程建设顺利实施。

6、提升项目投资效益与社会效益,促进工程建设项目经济、适用、安全、高效建成。

二、工作范围

在甲方指导下,按照规定程序完成农业农村处、公检法司处等处的造价咨询工作任务,具体包括:

1、使用财政资金的项目预算评审;

2、使用财政资金的项目结算评审;

3、基本建设项目的竣工决算评审;

4、使用财政资金的项目资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等及其他类专项核查类项目评审;



- 5、部分部门自评项目和财评项目中介机构出具报告的抽审检查；
- 6、进行历史评审数据信息整理汇总分析；
- 7、其他评审任务。

三、工作方法

(一) 总体工作原则与基本方法

1、依法合规法

严格执行国家、行业及地方现行计价规范、定额、费用标准、造价信息及相关法律法规政策。

以合法有效的图纸、合同、变更、签证等文件为依据，不主观臆断。

2、独立、客观、公正法

独立开展计量计价，不受不当干预；

客观反映工程实际量、价、费；

公正处理甲乙双方争议，维护各方合法权益。

3、全过程动态控制法

从投资估算、设计概算、施工图预算、招标控制价、施工过程控制到竣工结算，实行全过程跟踪、对比、纠偏。

建立“估算→概算→预算→结算”对比台账，及时预警超支风险。

4、数据对比分析法

与同类工程指标对比（单方造价、主要工程量指标、材料消耗指标等）。

与历史造价数据、市场价格、同期造价信息对比，判断合理性。

5、三级复核审核法

一级编制：造价工程师算量、组价、出初稿；

二级校核：专业负责人核对工程量、定额套用、取费、材料价格；

三级审定：项目负责人 / 技术负责人全面审核，确保成果准确、合规、完整。

6、现场踏勘与实测实量法

对隐蔽工程、变更工程、关键部位进行实地查看、测量、拍照取证。

核对图纸与现场是否一致，防止虚报、多报工程量。

7、市场询价与价格认证法



对新型材料、特殊设备、专业工程，采用多方询价、比价、论证方式确定合理价格。

建立材料设备价格库，确保价格真实、公允。

8、台账与信息化管理法

建立：图纸台账、变更签证台账、进度款台账、材料价格台账、索赔台账。

使用造价软件、BIM 算量、成本管理系统，提高精度与效率。

（二）各阶段具体工作方法

1、投资估算阶段工作方法

1.1 指标估算法

依据类似工程单方造价、单位生产能力造价指标，结合规模、地区、时间差异调整。

1.2 系数估算法

以主体工程费为基数，按专业系数、综合调价系数估算其他费用。

1.3 分项详细估算法

按建筑工程、设备购置、安装工程、其他费用逐项估算汇总。

1.4 动态因素调整法

考虑建设期利息、物价上涨、汇率变化、政策调整等因素。

2、设计概算/施工图预算阶段工作方法

2.1 工程量清单计量法

按清单计价规范，逐项计算分部分项工程量，做到不重不漏、计算口径统一。

2.2 定额组价法

正确套用定额子目，换算定额，合理计取人工、材料、机械费。

2.3 费用计取法

按规定计取措施费、规费、税金、总承包服务费、暂列金额等。

2.4 方案比选优化法

对结构形式、材料选用、施工工艺进行经济比选，提出成本优化建议。

3、招标阶段造价工作方法

3.1 最高投标限价（招标控制价）编制法

依据图纸、规范、造价信息编制，控制上限价格。



3.2 清标分析法

对比各投标报价，检查不平衡报价、错项漏项、算术错误。

3.3 询标澄清法

对报价异常项目要求投标人澄清，防范低价中标后高价结算风险。

4、施工阶段全过程造价控制方法

4.1 进度款审核法

按实际完成合格工程量，审核月度进度款，防止超付、早付。

4.2 变更签证审核法

坚持“先审批、后施工；先核价、后计量”，审核必要性、真实性、合理性。

4.3 材料价格确认法

对主要材料、设备实行认质认价，多方比价，锁定价格。

4.4 索赔与反索赔处理法

收集证据，依据合同条款审核工期索赔、费用索赔，提出处理意见。

4.5 动态对比预警法

定期对比预算与实际发生费用，形成成本分析报告，提出纠偏措施。

5、竣工结算审核工作方法

5.1 全面审核法

对工程量、单价、取费、变更签证逐项全面审核，适用于重点项目。

5.2 重点审核法

重点审核造价占比大、易出错、争议多的项目（钢筋、混凝土、装饰、安装等）。

5.3 对比审核法

与预算、中标价、同期类似工程对比，发现异常偏差。

5.4 分组计算审核法

将同类项目归组，利用基数关联快速核对，提高效率。

5.5 现场复核法

对隐蔽工程、新增工程、争议工程进行现场实测核实。

5.6 争议协调法

依据合同、规范、事实组织协商，形成书面审核意见。



（三）质量与管理工作方法

1、资料收集与验证法

收集图纸、合同、变更、签证、会议纪要、施工记录等，核查真实性、完整性、时效性。

2、成果文件标准化法

统一编制说明、表格格式、计算底稿、签章流程，保证成果规范。

3、沟通反馈法

与建设、设计、监理、施工单位定期沟通，及时解决问题，避免事后争议。

4、档案管理法

全过程资料整理归档，做到可追溯、可复查、可审计。

三、人员构成

项目团队人员为投标承诺的人员，团队人员的数量为6人，详见下表：

团队人员身份	姓名	职称情况	注册造价工程师	工程专业配置情况
项目负责人	王美荣	高级工程师	注册造价工程师	土建、一级注册造价工程师
驻场代表)	莘进进	中级	注册造价工程师	土建、一级注册造价工程师
项目团队其他人员	李红霞	高级工程师	注册造价工程师	安装、一级注册造价工程师
	候彦铭	高级工程师	注册造价工程师	水利、一级注册造价工程师
	刘慧	中级	注册造价工程师	安装、一级注册造价工程师
	杨乃源	中级	注册造价工程师	土建、一级注册造价工程师



五、工作进度及时间安排

1、准备阶段

1.1 项目情况调研

政策内容掌握：

1) 系统梳理《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政投资评审管理规定》《北京市财政投资评审管理办法》等现行有效的国家及地方财政评审类法规规章，重点标注涉及预算评审、结算评审、竣工决算评审及专项核查类工作的适用条款与责任边界；

2) 深入研读财政部《关于加强财政评审工作规范化建设的指导意见》及北京市财政局历年印发的评审操作规程、复核流程指引、质量控制要点通知等内部规范性文件，确保对评审依据效力层级、资料要件标准、时限节点要求的理解与采购人执行口径完全一致；

3) 动态跟踪 2026 年度起施行的财政评审新政策动向，包括但不限于财政资金绩效评价与评审结果挂钩机制、政府投资项目成本管控负面清单、跨区域项目定额适用规则等关键调整，提前完成内部培训与作业模板更新，保障本项目服务期内所有评审活动始终符合最新监管要求。

重点内容剖析：

针对本项目覆盖的七类评审任务，将聚焦财政资金使用合规性、工程计价准确性、成本构成合理性三大核心维度开展前置性解构。预算评审侧重立项依据充分性、支出标准适配性及概算编制完整性；结算评审突出合同履行真实性、变更签证有效性及计量计价一致性；竣工决算评审强化资产形成合规性、尾工处理及时性、结余资金处置规范性；专项核查类项目则紧扣政策目标导向，重点识别补助对象资格、补贴标准执行、支出定额测算逻辑及国资预算编报依据的匹配程度。所有剖析均以采购人历年退回、复核修正率较高的问题类型为标靶，确保评审方案设计直击风险高发环节。

1.2 项目动态跟进

进展情况梳理：

建立覆盖评审委托接收、资料初审、现场踏勘、专家会商、报告起草、多级复核、意见修改、归档闭环的全过程进度台账，按日记录各环节实际耗时与卡点



原因。对资料齐全项目严格执行 15 个工作日出具结论的刚性时限，对确属复杂情形的项目，在资料完备后 24 小时内提交书面延期申请并附技术难点说明，经采购人书面批准后启动 45 日弹性周期。驻场代表每日汇总项目进展，每周形成《在审项目进度简报》，重点标注临近超期风险项、需协调事项及阶段性成果输出情况，确保采购人可随时掌握整体推进态势与资源投入效能。

适时调整策略：

1) 当采购人年度工作计划发生重大调整时，立即组织项目团队召开策略校准会，重新评估人力配置、专业分工与时间排布，确保团队响应能力与采购人节奏保持同步；

2) 针对评审过程中暴露出的共性问题，如某类项目普遍存在资料缺失率高、同类错误重复出现等情况，主动向采购人提交《共性问题成因分析与协同优化建议》，推动建立前置辅导或资料预审机制；

3) 若遇政策法规重大修订、定额体系更新或评审口径变化，在 3 个工作日内完成内部知识库更新、作业指导书修订及全员贯标培训，并同步向采购人报备调整后的执行标准与保障措施。

2、具体工作的起止时间

2.1 我方接到甲方通知后，于 2 个工作日内明确委托项目的具体负责人员并领取评审资料；

2.2 我方领取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单，书面提交至甲方，甲方及时通知预算单位予以补充，资料补齐后通知乙方领取；

2.3 评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细评审计划方案，明确完成审核的具体时限报甲方同意，并按时完成评审提交初稿。原则上，在项目评审资料完备后 15 个工作日内出具评审结论，对于项目情况复杂、审核难度大的项目，在项目评审资料完备后 45 个工作日内出具评审结论；

2.4 甲方各级复核提出的意见，乙方应在 3 个工作日内修改完成，未经甲方批准不得延期；

2.5、项目结束后，按甲方要求时限及其他相关工作要求进行项目资料整理并归档。



3、出具工作报告的时间

工作报告的出具时间，根据项目阶段、服务内容、合同约定，在相应工作完成并经内部审核合格后，及时、按期向委托方提交正式成果文件。具体可分为以下阶段：

3.1 准备阶段工作报告在完成项目前期调研、资料收集、现场踏勘、实施方案编制后，于正式开展造价咨询工作前出具项目策划、工作计划或前期准备工作报告。

3.2 投资估算、设计概算报告在收到完整可行性研究资料或初步设计文件后，按合同约定时限完成编制与审核，于设计审批、立项报批前出具估算 / 概算成果报告。

3.3 施工图预算、招标控制价报告在施工图审查合格、资料完整后，按计划完成编制与复核，于工程招标公告发布或招标文件发售前出具预算或最高投标限价报告。

3.4 施工阶段造价控制报告按合同约定 ** 定期（如月、季、节点）** 出具进度款审核报告、变更签证审核报告、造价动态控制分析报告、成本预警报告等。

3.5 竣工结算审核报告在收到完整竣工结算资料、完成现场核对与全面审核后，于合同约定审核期限内出具竣工结算审核报告书及审核对比表。

3.6 全过程造价咨询总结报告项目竣工验收、结算完成后，于项目收尾阶段出具全过程造价控制总结、投资效益分析报告。

