

# 采购需求

为进一步加强预算绩效管理,提高成本绩效意识,强化绩效理念和支出责任,提高财政资金的使用效益,根据《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)、《北京市预算绩效管理办法》(京财绩效[2019]2129号)、《北京市项目支出绩效评价管理办法》(京财绩效〔2020〕2146号)、《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》(京财绩效〔2020〕2034号)等相关文件的规定和要求,北京市文学艺术界联合会拟实施2026年度部门绩效运行监控、2025年度绩效评价、成本绩效分析等工作,以切实提高北京市文学艺术界联合会全过程预算绩效管理水平和提升财政资金使用效率和部门管理水平。

## 一、服务机构要求

承担该项服务的投标人须熟悉北京市财政局关于绩效管理的各项政策,承担过市级预算单位委托的预算绩效管理业务,熟悉部门绩效运行监控、绩效评价、成本绩效分析等工作流程。

## 二、主要工作内容

### 1. 2026年度预算绩效运行监控工作

根据《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》(京财绩效〔2020〕2034号)相关要求,我单位拟委托开展2026年度预算项目绩效运行监控事务性工作,主要包括预算执行进度动态跟踪、绩效目标实现情况数据采集、执行偏差预警标注等环节。

### 2. 2025年度财政预算绩效评价工作

协助我单位完成2025年预算支出绩效评价工作,协助我单位完成部门整体绩效自评工作,并形成《部门整体绩效评价报告》,针对部门整体预算执行、绩效目标实现和预算管理情况,全方位开展部门整体绩效评价;协助我单位完成《项目支出绩效自评表》填报的合规性、真实性、准确性的审核;对我单位选取的1个项目开展部门重点绩效评价,组织专家评价会,并出具《项目支出绩效评价报告》。

### 3. 2026年度成本预算绩效分析工作

为进一步强化对预算的约束作用,提高预算编制的科学性和准确性。协助我

单位开展 1 个预算项目成本预算绩效分析工作，形成《成本预算绩效分析报告》。

如市财政的政策和要求发生变化，本项目工作内容将按照财政的要求进行相应的调整。

### 三、工作进度要求

1. 自合同签订之日起至 2026 年 5 月 20 日，制定项目工作计划和方案，协助完成部门整体绩效评价、项目绩效评价工作、项目自评表审核工作，并形成相应的绩效评价报告，在规定时间内报送至北京市财政局。

2. 2026 年 6 月 20 日至 2026 年 7 月 19 日，协助完成成本预算绩效分析工作，并形成相应的《成本预算绩效分析报告》。

3. 2026 年 7 月 20 日至 2026 年 8 月 25 日，协助开展部门上半年绩效运行监控，完成 2026 年北京市文学艺术界联合会部门绩效运行监控报告（上半年），并提出整改建议。

4. 2027 年 1 月 20 日至 2027 年 2 月 28 日，协助开展部门全年绩效运行监控，完成 2026 年北京市文学艺术界联合会部门绩效运行监控报告（全年），并提出整改建议。

### 四、保障要求

（一）制定总体工作方案：项目开始之前，投标人制定总体工作方案，明确工作开展时间进度和各阶段成果。

（二）配备熟悉业务的团队：项目过程中，投标人需配备熟悉北京市财政支出预算绩效管理相关工作的专业团队开展工作。

（三）制定定期汇报工作机制：为使北京市文学艺术界联合会随时了解部门绩效运行监控和项目绩效评价工作的进展情况，投标人需建立完善的定期汇报机制，每周的工作成果及下周工作安排，以周简报的形式发送给相关领导，对于需要关注的特别问题，以简报附件的形式一并发送。

（四）完善保密措施：投标人工作人员在对北京市文学艺术界联合会部门绩效运行监控工作和项目绩效评价工作期间了解到的会计统计报表、审计报告等重要资料进行保密。

### 五、服务期限

本项目服务期为自合同签订之日起至 2027 年 3 月。

### 六、验收要求

投标人向采购人提交完整的委托项目工作成果及项目完成报告(含经费使用情况)，由采购人组织，按照招标文件采购需求要求以及投标文件响应情况逐项进行验收。