

2025 年阿克苏地区预算绩效管理 委托第三方机构会审服务项目



高 博

新疆高博有限责任会计师事务所

XINJIANG GAOBO CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS CO.,LTD

地址：乌鲁木齐市安居南路 802 号鸿瑞豪庭 4 号楼 17 层

电话：0991-2308726 0991-2309726



2025 年阿克苏地区预算绩效管理 委托第三方机构会审服务项目

甲方：阿克苏地区财政局

乙方：新疆高博有限责任会计师事务所

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等规定，按照平等、一致、自愿、公平和诚实守信的原则，经协商，就 2025 年阿克苏地区预算绩效管理委托第三方机构会审服务项目 签署本合同，以便共同遵守、全面履行。

一、项目名称

2025 年阿克苏地区预算绩效管理委托第三方机构会审服务项目。

二、服务期限

自中标之日起一年且完成合同约定事项。

三、组成本合同的有关文件

下列文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

招标采购文件（项目编号：分 2025-01-42-02）；乙方提供的投标文件和投标报价表；中标通知书；甲乙双方商定的其他文件等。

四、服务内容

乙方提供的预算绩效管理资料集中审核的相关服务，是指运用规范的管理方法、管理程序，对阿克苏地区事前、目标、监控

及自评数据开展 5 次集中会审。

具体提供以下服务：

（一）服务内容

1. 制定完成 5 次集中会审工作实施方案。包括：①全地区 2024 年度全口径项目支出、部门支出、部门整体支出绩效评价，②全地区 2025 年事前绩效评估、部门预算项目绩效目标及专项资金绩效目标、整体支出绩效目标，③全地区 2025 年度项目支出 5 月绩效监控及全地区 2024 年度绩效评价真实性、实地性核查工作，④全地区 2025 年度部门单位整体绩效监控，⑤全地区 2025 年度项目支出 8 月份绩效监控。

2. 乙方应按照 5 次会审范围、会审内容、报送时限及要求，每次提前抽调一名项目负责人和不少于 3 名的专业绩效人员，在规定的完成时限内高质量完成会审工作。要求派出的会审小组到阿克苏地区财政局进行现场审核并对审核问题进行现场反馈，反馈问题修改完善后再次审核，直至审核通过。

3. 乙方会审小组要在现场根据审核内容比对各项指标的印证资料进行评分，审核结束后对地区本级（含纺织工业城）及 9 个县（市）会审内容进行打分、分别出具审核报告及全地区汇总审核报告，报告内容要求客观、公正、详实，反馈问题精准。

4. 乙方要在每次集中会审结束后 5 日内，向甲方交付审核成果，包括审核通过的所有绩效资料、全地区的总报告及各县市分报告、打分表、工作台账、问题反馈表等所有会审资料的电子版及纸质版。

5. 做好 2024 年度绩效评价工作资料会审服务。

5.1 乙方在甲方指定时间段利用 15 天的时间，对阿克苏地区 2024 年度绩效评价进行集中审及整改后复审核。

5.2 乙方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2024 年度绩效评价资料分小组进行审核。其中：资料的审核要点为按照《项目支出单位绩效自我评价审核打分表》和《项目支出部门绩效自我评价审核打分表》的评价内容，对报送的所有绩效自评表、绩效评价报告、印证资料逐单位逐项目核实撰写内容的完整性、合理性及真实性，按照每个打分项进行审核，发现内容完整性、真实性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效自评表填报是否完整合理；全年实际完成情况撰写是否详细合理；部分项目超额完成或未完成预期目标值的偏差原因分析及改进措施描述是否合理，是否过于简单；自评表的得分计算填写是否正确；绩效评价报告填报是否完整合理；绩效自评表与评价报告撰写内容是否匹配。项目完成情况和满意度等是否提供印证资料；成本指标完成情况与印证资料是否匹配；各个打分表打分是否合理，是否撰写扣分原因。完整性核查主要关注：绩效评价报告撰写数量是否达到项目全年预算金额的 20%；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；报送格式是否符合报送要求；以及涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

5.3 整体支出绩效评价资料的审核要点为按照《整体支出评价评分表》评价内容，对报送的所有整体支出绩效目标自评表、绩效自评报告、支付情况汇总明细表和其他印证资料，逐单位逐

项目对撰写内容的完整性和合理性按照每个打分项进行审核，发现内容完整性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效自评表填报是否完整合理；绩效自评报告填报是否完整合理；绩效自评表与自评报告撰写内容是否匹配；印证资料与绩效自评表、自评报告是否匹配；支付情况汇总明细表与绩效自评表、自评报告撰写内容是否匹配；是否提供单位管理制度、资金制度、资金支出汇总明细表、单位年度工作总结、满意度调查、预算绩效管理实施办法等印证资料；各个打分表打分是否合理，是否撰写扣分原因；绩效自评报告是否全部撰写；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

6. 做好 2025 年事前绩效评估和绩效目标资料会审服务。

6.1 乙方在甲方指定时间段利用 15 天的时间，对阿克苏地区 2025 年事前绩效评估、绩效目标资料进行审核及整改后复审，审核内容包括事前绩效评估、部门预算项目绩效目标表、专项资金项目绩效目标表、整体支出绩效目标表及相关印证资料。

6.2 乙方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2025 年事前绩效评估、绩效目标资料分小组进行审核。其中：事前绩效评估资料的审核要点为按照《项目支出事前绩效评估审核打分表》内容，对报送的所有事前绩效评估报告、事前绩效评估审核评分汇总表、印证资料逐单位逐项目对撰写内容的立项必要性、投入经济性、实施可行性、绩效目标合理性、筹资合规性等五个方面进行审核，发现五个方面有问题的提出整改要求。

6.3 项目支出绩效目标（部门预算、专项资金）资料的审核要点为按照《项目支出绩效目标打分表》的评价内容，对报送的所有绩效目标表、印证资料逐单位逐项目对撰写内容的完整性和合理性按照每个打分项进行审核，发现内容完整性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效目标表填报是否完整合理；总体目标撰写是否详细合理；是否提供前期进行充分客观调研论证的印证资料；三级指标是否与一级、二级指标匹配；三级指标是否设置明确的截止期限，是否反映项目真实、核心的产出及效益，是否具有针对性，可衡量性；跨年专项资金的项目是否设置了中长期绩效目标，且与年度目标逻辑相符；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；财政部门评分表打分是否正确；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

6.4 整体支出绩效目标资料的审核要点为按照《整体支出绩效目标评分表》的评价内容，对报送的所有绩效目标表、印证资料逐单位逐项目对撰写内容的完整性和合理性按照每个打分项进行审核，发现内容完整性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效目标表填报是否完整合理；年度总体目标撰写是否详细合理；部门单位重点项目的相关指标描述是否突出；年度主要任务描述是否完整合理；时效指标是否设置明确截至日期；是否提供单位管理制度、工作年度计划等相关的印证资料；三级指标是否与一级、二级指标匹配；三级指标是否设置明确的截止期限，是否反映项目真实、核心的产出及效益，

是否具有针对性，可衡量性；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；财政部门评分表打分是否正确，扣分原因描述是否描写；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

7. 做好项目支出 5 月绩效监控资料会审服务和真实性实效性核查服务。

7.1. 乙方在 2025 年 6 月上旬利用 20 天时间，核查阿克苏地区 2025 年项目支出 5 月绩效监控及绩效评价真实性核查相关印证资料。

7.2. 乙方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2025 年项目支出 5 月绩效监控、绩效评价真实性核查资料分小组进行审核。

7.3 5 月绩效审核要点按照《自治区项目支出绩效监控审核打分表》的评价内容，对报送的所有项目支出绩效监控表及相关印证资料逐单位逐项目进行审核，重点审核绩效监控是否全覆盖；监控表填报是否完整合理；监控表中各项指标是否与目标表一致、三级指标完成值的是否真实准确；定性指标的完成值和完成率是否按照三个档次填写具体百分比；预算执行率和指标完成率计算序时进度是否正确；“未达监控节点”使用是否得当；资金执行进度与指标总体完成偏差原因分析及纠偏措施是否科学合理；偏差率超过 20%的是否附独立说明；印证资料与监控表中填报的数据是否匹配完整；第三方服务机构的评分是否真实准确；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

7.4 真实性、实地性核查要点是对阿克苏地区 2024 年度真

实性、实地性核查报送资料进行审核。对报送的所有绩效自评真实性、实地性核查资料逐项核实逐项核实是否真实、是否缺失，是否能印证绩效指标完成值。对报送的印证资料缺失不足的联系单位及时补足，核实绩效指标印证资料有误的直接作为问题出具绩效真实性、实地性核查汇总审核报告。

8. 做好 2025 年整体支出 6 月绩效监控、8 月绩效监控资料会审服务。

8.1. 乙方在 7 月上旬、8 月上旬各利用 10 天时间，核查阿克苏地区 2025 年整体支出 6 月绩效监控和项目支出 8 月绩效监控及相关印证资料。

8.2. 乙方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2025 年整体支出 6 月绩效监控、项目支出 8 月绩效监控资料分小组进行审核。审核要点主要为：按照《自治区项目支出绩效监控审核打分表》和《整体支出绩效监控评分表》的评价内容，对报送的所有项目支出绩效监控表、整体支出绩效监控表和整体支出监控报告及相关印证资料逐单位逐项目进行审核，重点审核绩效监控是否全覆盖；监控表填报是否完整合理；监控表中各项指标是否与目标表一致、三级指标完成值的是否真实准确；定性指标的完成值和完成率是否按照三个档次填写具体百分比；预算执行率和指标完成率计算序时进度是否正确；“未达监控节点”使用是否得当；资金执行进度与指标总体完成偏差原因分析及纠偏措施是否科学合理；偏差率超过 20%的是否附独立说明；印证资料与监控表中填报的数据是否匹配完整；第三方服务机构的评分是否真实准确；

整体支出绩效监控报告格式及内容是否完整准确;汇总表与文件夹是否对应完整;报送格式是否符合报送要求;涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

(二) 基本要求

1、乙方从事绩效评价工作中不得有以下行为。

1.1 将绩效评价业务转包或未经甲方同意分包给其他单位或个人实施。

1.2 允许其他机构以本机构名义或者冒用其他机构名义开展业务。

1.3 出具本机构未承办业务、未履行适当评价程序、存在虚假情况或者重大遗漏的评价报告。

1.4 聘用或者指定不具备条件的相关人员开展业务。

1.5 未经甲方允许,擅自与被评价单位沟通结果。

1.6 其他违反国家法律法规的行为。

2、对乙方要求

2.1 根据财政部《财政部关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》(财监[2021]4 号)规定,第三方机构需通过财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”,录入本机构信息,并经当地财政部门审核通过。此次投标机构需在财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”录入信息并通过审核。

2.2 乙方每次集中会审前一天,应抽调一名项目负责人和不少于符合要求的 3 名工作人员,到甲方指定的工作地点报到;

拟派一名项目负责人应具有中级职称或注册会计师的专业资质证书，工作满 5 年，并从事绩效管理工作 2 年以上，未经甲方同意不得随意更换项目负责人，确有需要的，需向甲方书面提出申请同意后方可更换。工作人员按会审时间驻甲方工作地点从事服务，由甲方按照单位的规章制度实行监督管理。乙方根据工作节点安排配置合理的服务团队，保证完成工作任务。

2.3 派出工作人员拟投入本项目的至少 4 名服务人员技术人员，必须熟悉绩效审核业务，熟悉财政政策，对曾经参与过类似项目的工作人员在后续项目开展时要优先选派，择优选用，派出的服务人员不允许更换，确需更换服务人员的，应提前 5 个工作日书面通知甲方并经同意，新派人员资质不得低于原标准。

2.4 工作人员不能胜任工作的，甲方有权要求该工作人员退出或要求乙方调换工作人员。

2.5 为保证绩效评价工作的独立客观性，不得允许其他第三方机构或他人以本人名义或者冒用他人名义从事业务；不得签署本人未承办业务、存在虚假情况或者重大遗漏的评价报告。

2.6 工作人员依法开展绩效相关工作，并对工作的真实性、准确性负责。

2.7 为保证绩效评价等相关工作总体进度，工作人员及时就工作进度、重大事项向甲方报告。

2.8 乙方工作人员在绩效评价等相关工作的过程中遇到的重大问题，要及时将问题报告甲方。

2.9 工作人员应完整、准确、真实地反映和记录工作情况，

对有关文件、证明和资料进行妥善保管和合理使用；做好所有档案管理，分类建立纸质、电子档案，在各预算绩效管理阶段性工作完成后，经甲方审核确认后交付甲方。

2.10 乙方应接受甲方工作抽查并按照甲方提出的意见建议及时整改。

2.11 对工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私予以严格保密。

2.12 乙方不得向被评价单位收取或变相收取任何费用，并执行利害关系回避制度。

2.13 其他工作要求。

2.13.1 因工作质量达不到要求、不能在规定时限内完成工作任务等原因被甲方要求退出（被替换）评价任务的或派出的工作人员不遵守工作纪律、未按甲方工作要求开展工作、工作成果未达到甲方标准的，要求乙方在 10 个工作日内立即整改。

2.13.2 《预算管理一体化规范》规定的其他相关各项绩效管理的工作要求。

五、权利与义务

1. 甲方的权利与义务

- (1) 有权对乙方的评价工作质量进行监督。
- (2) 负责对评价项目的开展进行协调。
- (3) 负责组织验收评价项目成果。
- (4) 应按照本合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

2. 乙方的权利与义务

(1) 乙方根据国家标准、行业标准和规范要求及标书规定的服务质量标准和有关要求, 保质保量地完成服务工作。

(2) 有权要求甲方就项目的实施提供必要的协助。

(3) 应独立完成评价项目, 未经甲方书面同意, 不得将服务项目转包、分包给第三人。

(4) 乙方根据国家标准、行业标准和规范要求及标书规定的服务质量标准和有关要求, 保质保量地完成服务工作。

(5) 乙方提交的服务成果未经甲方书面许可, 不得向任何第三方泄露。

(6) 有权要求甲方按照本合同的规定支付服务费用。

六、保密条款

甲乙双方对在本合同签订、履行过程中知悉的对方资料和信息, 除该方作相反的书面说明外, 均应视为该方的商业秘密, 未经该方书面同意, 不得向任何第三方泄露。任何一方因违反保密义务而给另一方造成损失的, 应负相应的赔偿责任。无论合同是否变更、解除或终止, 合同的保密条款不受其限制而继续有效, 双方都应继续承担保密条款约定的保密义务。保密期限自合同签订之日起至相关信息进入公有领域或甲方书面同意解密止。

七、服务价款及支付方式

1、本合同的合同价为 580,000.00 元, 大写伍拾捌万元整。

2、具体付款方式

(1) 首期款支付: 合同签订之后一个月内, 甲方在收到乙方递交的预算绩效管理服务工作方案(正式稿), 并在取得乙方开具

的符合要求的发票后，支付合同金额的 30%，即人民币 174000 元。

(2) 二期款支付：2025 年绩效目标、2024 年度绩效评价工作会审任务完成后，甲方在收到乙方递交的两项工作报告(正式稿)，并在取得乙方开具的符合要求的发票后支付合同金额的 50%，即人民币 290000 元。

(3) 尾款支付：绩效审核工作任务全部完成后，并交付 2025 年度所有预算绩效管理档案后，且地区审核合格后 7 个工作日支付合同金额的 20%，即人民币 116000 元。审核合格以甲方出具书面验收单为准，验收单应载明审核内容、结论及不符合项整改要求。

3、与本次服务有关的其他费用（包括交通费、食宿费、相关税费等）由 乙方 承担。

八、违约责任

1、如甲、乙双方任何一方单方解除本合同，违约方向守约方支付合同总额的 10% 作为违约金。

2、甲方未按合同约定时间向乙方支付报酬的，经乙方催告后 30 日内仍未支付的，每迟延一天，应承担当期应付金额【0.1 %】的逾期违约金。逾期超过【60】日以上时，乙方有权暂停履行下一阶段工作，并书面通知甲方。

3、乙方逾期交付工作成果的，经甲方催告后 30 日内仍未交付的，每逾期一日应当承担合同总金额【0.1 %】的违约金，同时乙方应继续履行合同。逾期【60】日仍未完成工作的，每逾期

一日应当承担合同总金额【1%】的违约金。但由于甲方和第三方原因导致逾期交付的情况除外。

4、甲、乙双方任何一方违约，如违约金不足以弥补守约方损失，守约方有权另行向违约方主张因违约导致的损失。

5、甲、乙双方任何一方被司法机关认定违约，违约方还应向守约方承担包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、诉讼保全责任保险费等合理开支。

九、合同的修改与终止

1、经双方协商一致，可修改本合同。

2、本合同未尽事项，经双方协商一致可另行补充。

3、对本合同的任何修改应采用书面形式，并由双方（授权代表）签署确认。

十、争议的解决

甲、乙双方在履行合同时发生争议的，应尽可能协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

1、甲、乙任何一方变更本合同所示的项目联系人及联系方式、联系地址，应书面通知对方。否则，双方往来函件、材料、法律文书等一经发出，无论邮件退回还是无法送达均视为已经送达。同时，说明该送达方式及联系地址也作为法院诉讼送达地址独立条款，合同的有效性不影响该条款的独立存在。

2、本合同经双方签字盖章后生效。

3、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，并具有同等法

律效力。

甲方：阿克苏地区财政局

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字):

地址：阿克苏市文化路 28 号

乙方：新疆高博有限责任会计师事务所

(盖章)

法定代表人：刘晓琴



地址：乌鲁木齐市水磨沟区安居南路

802 号鸿瑞豪庭 4 栋 1 单元 17

层 1710 室

联系人：苗云

开户银行：乌鲁木齐银行股份有限公司

联系电话：19909979851

司人民路支行

账号：0000011121121500029183

联系人：杨柳

联系电话：18909910063

签订日期：2025 年 6 月 25 日

年 月 日