

广州市土地开发中心 2026 年度预算绩效 全过程辅导服务合同

甲方（委托方）：广州市土地开发中心

乙方（受托方）：致同会计师事务所（特殊普通合伙）广州分所

为了做好广州市土地开发中心 2026 年度预算绩效全过程辅导服务，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商就相关事宜达成如下合同：

一、委托项目名称

2026 年度预算绩效全过程辅导服务项目

二、服务时间

项目服务期为：自合同签订之日起满一年之日止或完成合同约定服务内容。

三、服务内容

2026 年度预算绩效全过程辅导服务项目主要服务内容如下（根据上级部门的要求开展工作，实际工作量及时间以上级部门和甲方要求为准，可作相应调整）：

- 1.辅导甲方填报 2025 年度部门整体与财政项目绩效自评表，指导预算部门收集整理相关绩效佐证材料，提出具体复核意见；
- 2.协助甲方开展 2026 年度绩效运行监控，结合单位实际情况与所设置的绩效指标内容，指导其开展相关成果数据收集工作，并按要求协助报送半年度运行监控表；
- 3.根据绩效运行监控情况及年度预算调整情况，协助甲方全

面梳理 2026 年度预算项目绩效目标和部门整体绩效目标，指导预算部门相关人员调整绩效目标及绩效指标，并按要求协助报送绩效目标调整表；

4.复核甲方拟纳入 2027 年度预算项目绩效目标和部门整体绩效目标的合理性、与预算金额的匹配性，辅导甲方填报财政项目入库表，指导预算部门业务人员按要求设置绩效目标及绩效指标；

5.对绩效评价全周期服务成果、管理经验进行总结，汇编整理相关文件及佐证材料，完成资料归档工作。

四、服务要求

（一）乙方所提供服务，必须符合国家有关的法律法规和甲方的要求。所有服务不得侵犯第三方版权、专利、税费等。否则，乙方须承担对专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

（二）乙方应自觉接受甲方对工作进度、质量的监控。

（三）乙方应本着认真负责的态度组织人员队伍，建立专项专业服务小组，积极配合甲方解决服务过程中的各项问题，完成各项工作；须确保服务小组负责人固定，如人员确需变更，须提前通知甲方，并经甲方同意。如甲方对乙方指派服务人员不满意的，甲方有权要求乙方更换，乙方应当按照甲方要求更换。

2026 年度预算绩效全过程辅导服务人员要求：至少 7 人，其中项目负责人 1 名，需具有与资金绩效评价相关领域工作经验 5 年或以上的机构负责人或管理层人员；根据甲方工作需要，乙方安排工作组开展现场服务工作，工作组组长需具有资金绩效评价相关领域 2 年或以上工作经验；工作组成员 5 名，需具有资

金绩效评价相关领域工作经验。

（四）纪律要求。乙方组织的工作人员必须廉洁奉公，不得参加可能影响公正执行咨询工作的宴请；不得参加营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动；不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动；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等；不得收受项目单位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；不利用职权为个人或他人谋取利益；以及不得有其他可能影响评价工作公正性等行为。

（五）保密要求。乙方应对本合同有关的信息（包括口头及书面）采取保密措施，乙方未经甲方的书面同意，不得将本委托事项所涉及的资料向与本事项无关的人员透露，也不能将合同的具体条款进行新闻的发布、公开的宣称、否认或承认。在本合同委托事项工作结束并通过验收后，乙方应向甲方提供本委托事项的成果，包括工作报告和相关资料。乙方应归还甲方提供的所有需要归还的资料或文件等，并承诺不保留任何电子文档和复印件。

（六）知识产权。乙方完成的工作结果所有权归甲方所有，乙方未经甲方允许，不得对外提供及公开发表。

五、服务支持

（一）甲方应授权乙方开展预算绩效辅导及内部控制体系建设优化服务工作的必要权利和给予必要的支持。

（二）甲方负责按时布置、督促预算部门提供项目的有关预算绩效及内控的信息和资料。

（三）甲方应在工作过程中及时给予乙方涉及本合同委托事

项的政策业务指导。

六、费用总价及支付方式

(一) 委托服务费用总价为人民币(大写): 贰拾伍万肆仟元整, 即人民币 254000 元。该总金额包含委托乙方完成内部控制体系建设优化工作所需的人工劳务费、服务费、交通费、加班费、食宿费、所有税费等乙方完成本合同服务工作所需的所有费用。本委托合同执行期间委托服务费用总金额不变。

(二) 委托服务费用支付, 采用分期支付的方式:

1. 本合同签订后乙方开具有效发票, 甲方收到有效发票之日起 5 个工作日内, 办理预付款支付申请手续, 预付款为人民币(大写): 壹拾万元整; 小写: 人民币 100000 元。

2. 协助甲方完成 2027 年度预算项目绩效目标设置后, 乙方开具有效发票, 甲方收到有效发票之日起 5 个工作日内, 办理进度款支付申请手续, 进度款为人民币(大写): 壹拾贰万元整; 小写: 人民币 120000 元。

3. 乙方提交 2026 年度预算绩效全过程辅导项目服务内容约定的成果或合同到期后, 经甲方审核验收后乙方开具有效发票。甲方收到有效发票之日起 5 个工作日内, 办理合同剩余价款的支付申请手续, 即人民币(大写): 叁万肆仟元整; 小写: 人民币 34000 元。

(三) 甲方以电汇方式向乙方支付费用, 电汇资料如下:

公司名称: 致同会计师事务所(特殊普通合伙)广州分所

开户银行: 中国银行广州盈嘉花园支行

银行账号: 701666403650

七、验收

乙方应就 2026 年度预算绩效全过程辅导提交齐全的服务过程材料及自检报告，甲方应在收到材料的 15 个工作日内组织验收，服务验收合格的，甲方向乙方签发《验收报告》；不合格的，甲方及时向乙方提出异议和投诉；若由于甲方原因在收到乙方提交的服务过程文件及自检报告后 15 个工作日内未组织验收则视为自动验收通过。验收标准由双方根据相关标准进行友好协商确定。

八、不可抗力

（一）不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其它双方认定的不可抗力事件。

（二）签约双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，乙方仍然有责任采取必要的措施加速工作进度，双方应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题。

九、违约责任

1.甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

2.乙方在履行本合同项下服务工作过程中，因其工作疏忽或过失导致甲方经济损失的，乙方应当承担损失赔偿责任。

3.乙方未按照本合同约定履行义务的，经甲方要求整改后仍未改正的，甲方有权解除合同、不予支付剩余费用并追究乙方的违约责任。

十、合同终止

如果一方严重违反合同，并在收到对方违约通知书后在 5 个工作日内仍未能改正违约的，另一方可立即解除本合同。

十一、争议的解除

甲乙双方在履约中发生争执和分歧，双方都应本着友善的态度协商解决。若经协商不能达成一致时，双方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼期间，双方应继续执行合同其余部分。

十二、其他

（一）本合同自甲乙双方加盖公章或合同专用章、法定代表人或负责人签字之日起即时生效。

（二）本合同正本伍份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执贰份。

（三）合同中如有未尽事宜，双方协商一致后可以签订补充合同，但补充合同不得与《中华人民共和国民法典》和广东省网上中介服务超市相关管理制度相抵触。

（四）若合同履行过程中出现新出台的法律法规规章或上级有关文件政策与本合同约定不一致或者发生其他重大情势变更情形时，甲方有权解除合同且无需承担法律责任。

（以下无正文）

甲方：广州市土地开发中心

法定代表人：黄翊

地址：广州市越秀区豪贤路193号

联系电话：020-83908105

签约日期：2026年4月30日

乙方：致同会计师事务所（特殊普通合伙）广州分所

负责人：邱

地址：广州市天河区珠江东路28号

联系电话：020-38963388

签约日期：2026年4月30日

2026 年度预算绩效全过程辅导服务 采购需求书

	类别	建议
1	名称	广州市土地开发中心 2026 年度预算绩效全过程辅导服务采购需求书
2	项目业主情况	广州市人民政府征用土地办公室（广州市土地开发中心）；广州市越秀区豪贤路 195 号；83908105；左雯
3	中介服务名称	广州市土地开发中心 2026 年度预算绩效全过程辅导服务
4	对中介服务机构 的资质要求	会计师事务所
5	服务内容和服 务要求	1. 项目概况 根据上级主管部门印发的管理制度相关规定，结合市财政局等相关部门对于绩效管理的工作要求，广州市土地开发中心拟开展 2026 年度预算绩效全过程辅导服务工作。 2. 工作内容和工作要求 （1）辅导采购人填报 2025 年度部门整体与财政项目绩效自评表，指导预算部门收集整理相关绩效佐证材料，提出具体复核意见； （2）协助采购人开展 2026 年度绩效运行监

		控，结合单位实际情况与所设置的绩效指标内容，指导其开展相关成果数据收集工作，并按要求协助报送半年度运行监控表； （3）根据绩效运行监控情况及年度预算调整情况，协助采购人全面梳理 2026 年度预算项目绩效目标和部门整体绩效目标，指导预算部门相关人员调整绩效目标及绩效指标，并按要求协助报送绩效目标调整表； （4）复核采购人拟纳入 2027 年度预算项目绩效目标和部门整体绩效目标的合理性、与预算金额的匹配性，辅导采购人填报财政项目入库表，指导预算部门业务人员按要求设置绩效目标及绩效指标； （5）对绩效评价全周期服务成果、管理经验进行总结，汇编整理相关文件及佐证材料，完成资料归档工作。 （6）工作要求：供应商所提供服务，必须符合国家有关的法律法规和采购人的要求；供应商应自觉接受采购人对工作进度、质量的监控；供应商应本着认真负责的态度组织人员队伍，建立专项专业服务小组，积极配合采购人解决服务过程中的各项问题，完成各项工作；供应商应落实纪律要求、保密要求；供应商完成的工作结果所有权归采购人所有，供应商未经采购人允许，不得对外提
--	--	--

		供及公开发表。 3. 技术要求 须具有与资金绩效评价相关领域工作经验。 4. 服务人员要求 至少 7 人，其中项目负责人 1 名，需具有与资金绩效评价相关领域工作经验 5 年或以上的机构负责人或管理层人员；根据采购人工作实际需要，供应商安排工作组开展现场服务工作，工作组组长需具有资金绩效评价相关领域 2 年或以上工作经验；工作组成员 5 名，需具有资金绩效评价相关领域工作经验。
6	合同履行地点和方式	地点：广州市人民政府征用土地办公室（广州市土地开发中心），广州市越秀区豪贤路 195 号； 方式：办公场所现场服务
7	公开选取方式和计价标准	1. 公开选取方式：方案择优选取 2. 报价方式：报总价 3. 计价标准：参照《省级预算绩效管理委托服务费用计费标准》，拟定该项目服务费金额 256000 元。

8	服务时间	本项目服务期自双方盖公章后生效，自完成合同约定服务内容并验收后失效。
9	验收	1. 验收时间：服务完成后验收。 2. 验收程序：在供应商完成服务后 15 个工作日内，采购人组织验收，服务验收合格，采购人签发《验收报告》； 3. 验收标准：达到采购人工作标准要求。 4. 验收不合格的处理方式：不合格的，采购人及时向供应商提出异议和投诉。验收标准由双方根据相关标准进行友好协商确定。
10	结算方式	合同总价包干；供应商需开具符合国家财务规定的相应数额的发票交给采购人。 服务费分三期支付，协议签订后采购人支付预付款 100000 元；协助完成 2027 年度预算项目绩效目标设置后支付 120000 元；提交服务内容约定的所有成果或合同到期后，经采购人审核验收后支付合同剩余款项。
11	违约责任	1. 双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。 2. 供应商在履行本合同项下服务工作过程中，因工作疏忽或过失导致采购人经济损失

		的，供应商应当承担损失赔偿责任。
12	补充合同和 解决争议方式	采购合同中如有未尽事宜，双方协商一致后可以签订补充合同，但补充合同不得与《中华人民共和国民法典》和广东省网上中介服务超市相关管理制度相抵触。 对于合同履行中出现的纠纷，双方应协商解决。协商不成的，通过诉讼的方式解决。
13	备注	1. 如果监督管理部门对有关服务已经拟定“合同范本”，业主单位、中选中介服务机构应当使用有关“合同范本”；如果监督管理部门未有“合同范本”，业主单位、中选中介服务机构应当根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定自行拟定合同。 2. 合同的实质性内容，应当与采购公告、采购结果的内容一致。合同的实质性内容是指合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等（即表格中的序号 1-10）。 3. 合同的变更、终止等，适用《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定。

2026年度预算绩效全过程辅导服务单位方案评比表

2026年 4 月 10 日

单位名称	工作方案评价指标			备注
	优秀	良好	一般	
致同会计师事务所（特殊普通合伙）广州分所	✓			
深圳长今会计师事务所(普通合伙)			✓	方案不具有时效性
推荐单位	致同会计师事务所			

评比人员签字确认：
afan

2026年度预算绩效全过程辅导服务单位方案评比表

2026年 4 月 10 日

单位名称	工作方案评价指标			备注
	优秀	良好	一般	
致同会计师事务所（特殊普通合伙）广州分所	✓			
深圳长今会计师事务所（普通合伙）			✓	方案不具有针对性。
推荐单位	致同会计师事务所（特殊普通合伙）广州分所			

评比人员签字确认：吴俊



2026年度预算绩效全过程辅导服务单位方案评比表

2026年 4 月 10 日

单位名称	工作方案评价指标			备注
	优秀	良好	一般	
致同会计师事务所（特殊普通合伙）广州分所	✓			
深圳长今会计师事务所(普通合伙)		✓		
推荐单位	致同会计师事务所(特殊普通合伙)广州分所			

评比人员签字确认:

Handwritten signature

广州市人民政府征用土地办公室 广州市土地开发中心 党风廉政监督卡

感谢贵单位对我办工作的大力支持！为贯彻落实党中央全面从严治党要求，进一步加强我办党风廉政建设，拓宽党风廉政监督渠道，特向贵单位派发《党风廉政监督卡》，提请贵单位对我办和我办工作人员进行监督。如发现我办工作人员有公车私用、收受礼品礼金、吃拿卡要等违反中央八项规定行为，或存在作风漂浮、办事拖拉、为官不为行为，以及其他违反廉洁从政要求、损害群众利益行为的，请及时与我们联系！

联系电话：020-83908008

电子邮箱：83908008@gz.gov.cn

举报信箱：设置在广州市越秀区豪贤路193号21楼

通讯地址：广州市越秀区豪贤路193号2106室

邮编 510030