

2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算
绩效评价服务开放式框架协议采购项目

承
诺
文
件

项 目 编 号：QTCK2025-002

标 项：标项一

供应商名称：杭州经致会计师事务所（普通合伙）（盖章）

申 请 日 期：2025 年 12 月 02 日



目录

1、▲有效的营业执照电子文档	2
2、▲授权委托书	3
3、▲符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函	4
4、▲采购需求承诺函	6
5、▲预算绩效管理服务主评人符合征集文件要求承诺书	8
6、供应商应提供针对本项目的技术和服务承诺方案	9
7、管理制度	21
8、▲拟参与预算绩效管理服务工作的主评人资质证明材料	31
9、经营地址与服务网点清单	48
10、▲承担类似业绩情况	49
11、▲第一阶段响应报价表	57



1、▲有效的营业执照电子文档

统一社会信用代码 91330110MA2KGYRF3L (1/1)		营业执照 (副本)		扫描二维码“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息	
名称	杭州经致会计师事务所(普通合伙)	出资额	壹佰万元整	登记机关	
类型	普通合伙企业	成立日期	2021年06月04日	2025年09月19日	
执行事务合伙人	吴兴球	主要经营场所	浙江省杭州市余杭区仓前街道时代未来之城5幢5604-01		
经营范围	许可项目：代理记账；从会计师事务所业务（经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准）。一般项目：税务服务；财务咨询；除法律须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动。				

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

2、

2、▲授权委托书

青田县政府采购招投标交易中心：

现委托陆秋凡（姓名）为我方代理人（身份证号码：341223199608070126，手机：18969020573），以我方名义处理 2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目（项目编号：QTCK2025-002） 政府采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 2025 年 12 月 02 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

特此告知。

响应供应商名称(盖章)：杭州经致会计师事务所（普通合伙）

日期：2025 年 12 月 02 日



附：委托代理人工作单位：杭州经致会计师事务所（普通合伙）

职务：招投标专员 身份证号码：341223199608070126 性别：女

附法定代表人身份证复印件



附授权代表身份证复印件



3、▲符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

青田县政府采购招标投标交易中心：

我单位自愿参与此次 2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目（项目编号：QTCK2025-002） 公开征集的政府采购活动，保证注册供应商资料和本项目响应文件是真实、合法、有效的。我单位已详细阅读本项目征集公告、征集文件全部资料和相关附件，并已了解我单位在参加本项目过程中的权利和义务。我单位郑重声明且承诺满足以下事项和内容：

序号	承诺事项
1	在中华人民共和国境内注册，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且符合、承认并承诺履行本项目征集通知的各项规定；《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件： 1、具有独立承担民事责任的能力； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录*； 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。
2	须具有开展预算绩效管理服务业务的人员和能力并承担相应风险，能够依法维护委托人的权益并保守秘密；
3	具备独立开具正式发票资格（即结算时提供发票与供应商的名称要一致）；
4	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
5	不存在以下情况： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加同一采购包（标项）。

（▲注：按本格式和要求提供，否则无效）

响应供应商名称(盖章)：杭州经致会计师事务所（普通合伙）

日期：2025 年 12 月 02 日

注：重大违法记录*是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商作出的承诺如与实际情况不符的，将按提供虚假材料响应处理。

当前位置: 首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >

**政府采购严重违法失信行为信息记录**
HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称: 杭州经致会计师事务所(普通合伙)

统一社会信用代码(或组织机构代码): 请输入统一社会信用代码(或组织机构代码)

执法单位: 请输入执法单位

重置

查找

查询时, 请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码(或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
查询结果: 政府采购严重违法失信行为记录名单中有该企业的相关记录 查询内容: 企业名称: 杭州经致会计师事务所(普通合伙) 查询时间: 2025年11月20日 15时09分									

提示: 本平台信息依据《关于推送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部

首页 > 专题查询 > 重大税收违法失信主体

重大税收违法失信主体

杭州经致会计师事务所(普通合伙)

查询

查询结果


很抱歉, 没有找到您搜索的数据



**中国执行信息公开网**
司法为民 司法便民

首页 执行公开服务

失信将受到信用惩戒!

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
许福军	1326231967****2510
郑晓军	1326231968****4533
毕国军	1326231967****2016
钟家平	5129211973****3853
陈元全	5129011961****2911

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京凯环建筑工程有限公司	08962733-5
安徽江淮机电集团有限公司	15371204-1
深圳海斯迪能源科技股份有限公司	67185041-X
北京远融国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京远融国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京远融国际教育咨询有限公司	55140080-1

查询条件

被执行人姓名/名称: 杭州经致会计师事务所(普通合伙)

身份证号/组织机构代码: 输入验证码

省份: 全部

验证码: rfgp

验证码正确!

查询

查询结果

在全国范围内没有找到 杭州经致会计师事务所(普通合伙) 相关的结果。

**限制消费令**
限制消费令
限制消费令
限制消费令

4、▲采购需求承诺函

青田县政府采购招投标交易中心：

我单位自愿参与此次 2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目（项目编号：QTC15025-002）公开征集的政府采购活动，郑重声明完全响应采购需求且承诺如下：

序号		承诺事项及内容	
1		响应有效期从提交响应文件之日起，不少于本项目协议采购有效期，在协议期满之前均具有约束力。	
2	2.1	服务标准和要求	遵守法律、法规等有关规定，并按照以下原则从事预算绩效管理业务： 1. 独立原则。供应商应当在采购人和被评价对象提供工作便利条件和相关资料情况下独立完成委托事项。 2. 客观原则。供应商应当按照协议（合同）约定事项客观公正、实事求是地开展预算绩效管理业务，不得出具不实评价报告。 3. 规范原则。供应商应当履行必要评价程序，合理选取具有代表性的样本，对原始资料进行必要的核查验证，形成结论并出具评价报告。
	2.2		对接受委托的预算绩效管理服务业务，成立管理服务工作组，并在管理服务过程中保持相对稳定。其中，管理服务工作组不少于 2 人，由 1 名主评人和其他工作人员组成。不自行更换派出人员，在具体实施项目中，主评人及主要工作人员配置要满足需求中相关要求，主评人、主要工作人员及其他辅助人员与实施项目所要求的能力相匹配。
	2.3		在预算绩效管理服务过程中，及时向采购人反馈工作进度、重要事项和相关问题。
	2.4		对预算绩效管理服务任务，不转包；未经采购人同意，不得擅自分包给其他单位或个人实施。
	2.5		对被评价项目涉及的信息资料负有保护信息安全和保守秘密的义务，妥善保管相关信息资料，未经采购人同意不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。
	2.6		遵守有关工作纪律、廉政纪律、保密纪律等法律法规和纪律，派出人员必须遵守采购人现场管理办法的相关规定。
	2.7		如与评价对象有利害关系，主动向采购人反映并申请回避。
3	3.1	框架协议、采购合同签订要求	入围后按本项目征集文件的规定和入围通知书的要求及时与征集人签订框架协议，无正当理由不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
	3.2		第一阶段的响应报价（协议价格）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。在政采云系统中接到采购人订单（采购人合同授予）后，无正当理由不得拖延、拒绝、取消订单，应按本项目征集文件、框架协议规定及时与采购人签订合同。

序号		承诺事项及内容	
	3.3		按征集文件规定的要求和合同文本格式编制合同
	3.4		与采购人签订合同后应积极履行合同义务，按约定的时间和要求完成预算绩效评价、出具报告，并通过采购人验收。
4	4.1	协议期内日常管理要求	在协议期内，如有信息变更（如变更法定代表人、主要负责人、联系人、联系电话、地址等），应及时在政采云系统中更新相关信息并通知征集人，按征集人要求提供相关资料备案。
	4.2		在协议期内，应遵守和履行本项目征集文件、框架协议的各项规定，遵守电子系统的操作规定和交易规则，积极配合征集人和采购监管部门的工作。

（▲注：按本格式和要求提供，否则无效）

响应供应商名称(盖章)：杭州经致会计师事务所(普通合伙)

日期：2025 年 12 月 02 日



5、▲预算绩效管理服务主评人符合征集文件要求承诺书

青田县政府采购招投标交易中心：

我单位承诺所派出的主评人符合以下要求：

- (1) 遵守法律、行政法规和财政部相关规定，具有良好的职业道德；
 - (2) 具有与预算绩效管理服务业务相适应的学历、能力；
 - (3) 具有 5 年以上工作经验，其中从事预算绩效管理服务工作 3 年以上；
 - (4) 具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；
 - (5) 未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾 5 年。
 - (6) 在具体项目实施过程中，主评人必须全程参与项目各项工作。
 - (7) 具备高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质之一的。
 - (8) 参与过行政事业单位、团体组织预算绩效管理服务项目（预算绩效管理服务定义范围：对政府、预算部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供预算绩效管理服务，主要包括：开展事前绩效评估,绩效运行监控，绩效评价（包括复评），绩效指标设定，绩效目标审核和论证评审，部门整体预算绩效管理服务，下级政府财政综合运行评价及其他预算绩效管理服务项目）。
- （▲注：按本格式和要求提供，否则无效）

响应供应商名称(盖章)：杭州经纬会计师事务所(普通合伙)

日期：2025 年 02 月 02 日



6、供应商应提供针对本项目的技术和服务承诺方案

根据 2025-2026 年度浙江省本级、杭州市预算绩效评价咨询服务封闭式框架协议采购项目的招标文件（项目编号：ZZCG2024J-ZJ-002）和相关政策法规，为了更好地服务于委托项目，结合“杭州经致”专业经验和资源，制订本服务方案。

一、服务对象、时间和内容

服务对象：浙江省本级、杭州市各级国家机关、事业单位和团体组织

服务期限：协议生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止

服务内容主要包括：主要包括重大政策和项目事前绩效评估、监控和评价，绩效目标审核，部门整体绩效评价，下级政府财政综合运行评价及其他预算绩效评价咨询服务事项

二、绩效评价工作原则

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。绩效评价工作应围绕项目的经济性、效率性和有效性，按照规范的评价程序，采用定量和定性相结合的评价方法，科学准确地确定评价结果。

（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。绩效评价工作由新华所组织、安排和管理，制订统一的评价操作规范和评判口径，并确保工作进度和质量。

（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会



监督。

（五）定性与定量评价相结合原则。绩效评价应当在对评价内容确定量化测定分值的基础上，结合项目实施效果和管理工作情况进行分析评价。

三、绩效评价的主要依据

（一）国家相关法律、法规和规章制度；

（二）党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，地方各级党委和政府重点任务要求；

（三）部门职责相关规定；

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（五）预算管理制度及办法，项目及资金管理办法、财务和会计资料；

（六）项目设立的政策依据和目标，预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；

（七）本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督稽核报告等；

（八）委托协议；

（九）中国注册会计师执业准则；

（十）其他与评价项目相关的资料。

四、绩效评价目标

为加强和规范丽水县财政支出项目的建设和管理，提炼和总结项目实施过程中的优秀经验与创新办法，提高丽水县财政支出项目的管理水平、财政支出决策水平和财政资金使用效益，对项目绩效进行评价并出具审计报告，为以后年度丽水县财政资金的绩效管理和预算安排提供参考，为完善政策提供决策咨询意见。

五、绩效评价主要内容



评价的内容主要包括项目决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况（经济效益、社会效益、生态环境效益及可持续性影响等）及其他相关内容。评价组针对上述内容进行客观公正的评价核查工作，以事实和数据充分肯定成绩，实事求是地指出不足和问题。

六、绩效评价的标准、方法及方式

（一）绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

1. 计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

2. 行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

3. 历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

4. 财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

（二）绩效评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

1. 成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

2. 比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

3. 因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素的方法。

4. 最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

5. 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

6. 标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

7. 其他评价方法。

(三) 按照《丽水县委委托第三方机构参与绩效评价工作操作规程》，绩效评价采取听取汇报、根据需要查验账务、翻阅项目档案资料、召开座谈会、深入项目单位和现场进行检查、发放调查问卷等方式。

1. 听取被检查单位的汇报。主要了解项目的组织领导、方案编制、实施措施、资金使用、计划实施内容完成情况和项目取得的绩效等方面的情况，并查阅下达财政资金的文件或拨款单等。

2. 查看有关会计账簿以及文件资料等。主要了解项目支出会计核算和财务管理规范情况、资金拨付情况（是否存在被挤占、挪用、串项、滞拨等问题）、内控制度建立健全情况。

3. 翻阅项目档案资料。查阅项目立项、申报、批复、招标投标、政府采购、合同（协议）、监理、竣工验收、工程结算审计等项目档案资料。

4. 座谈走访。听取各有关方面对项目实施情况的反映，特别要听取项目受益对象的意见和反映。

5. 实地查看项目组织实施情况。主要了解项目建设进度，标准，计划实施内容数量、质量以及项目运行管护等情况。

6. 发放调查问卷。对受益面广的项目，通过发放调查问卷，了解项目组织管理情况及产生的绩效（经济性、效率性和有效性）以及对实施项目的建议。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

七、绩效评价计划安排

1、确定评价目标

在进行绩效评价之前，首先需要明确评价的目标。评价目标可以是提高员工的工作效率、提升服务质量、加强内部管理等方面。明确评价目标有助于为后续的评价工作提供明确的方向。

2、制定评价标准

根据评价目标，可以制定相应的评价标准。评价标准包括工作量、工作效率、服务质量、内部管理等方面的标准。在制定评价标准时，需要充分考虑单位的实际情况和需求，确保评价标准的合理性和可行性。

3、确定评价方法

为了对绩效进行评价，需要确定相应的评价方法。评价方法可以是定量评价和定性评价相结合的方式。定量评价可以通过数据和指标来衡量绩效，而定性评价则可以通过对员工的工作表现和态度进行评价。根据实际情况和需求，可以选择适合的评价方法。

4、制定评价流程

为了确保绩效评价的顺利进行，需要制定相应的评价流程。评价流程包括确定评价对象、收集数据、分析数据、得出结论等步骤。在制定评价流程时，需要充分考虑单位的实际情况和需求，确保评价流程的合理性和可行性。

5、确定评价周期

为了确保绩效评价的及时性和有效性，需要确定相应的评价周期。评价周期可以根据实际情况和需求进行确定，例如季度评价、年度评价等。在确定评价周期时，需要考虑单位的实际情况和需求，确保评价周期的合理性和可行性。

6、分配评价资源

为了确保绩效评价的顺利进行，需要分配相应的评价资源。评价资源包括人力、物力、财力等方面的资源。在分配评价资源时，需要考虑单位的实际情况和需求，确保资源的合理性和可行性。



7、培训评价人员

为了确保绩效评价的准确性和客观性，需要对评价人员进行培训。培训内容包括绩效评价的基本概念、方法、流程等方面。通过培训，可以提高评价人员的专业素养和工作能力，确保绩效评价的准确性和客观性。

8、实施评价计划

在完成以上准备工作后，可以开始实施绩效评价计划。在实施过程中，需要注意以下几点：

1. 按照规定的流程 and 标准进行数据收集和分析；
2. 保持客观公正的态度，避免主观偏见；
3. 对发现的问题及时进行反馈和改进；
4. 持续优化和改进绩效评价体系，提高其适应性和有效性。

9、分析评价结果

在完成绩效评价后，需要对结果进行分析和总结。通过对数据的分析和比较，可以了解员工的工作表现和存在的问题，为制定改进措施提供依据。同时，也可以将绩效评价结果与员工的薪酬、晋升等方面挂钩，激励员工提高工作绩效。

10、制定改进措施

根据分析结果，可以制定相应的改进措施。改进措施可以是针对工作流程的优化、人员培训和管理水平的提升等方面。制定改进措施时，需要充分考虑单位的实际情况和需求，确保改进措施的针对性和可行性。同时，也需要对改进措施的实施情况进行监督和检查，确保其有效实施并取得预期效果。

11、撰写报告

据综合分析评价资料，根据文件要求撰写评价报告：项目基本情况、绩效评价工作开展情况、项目综合评价情况及评价结论、绩效评价指标分析、评价发现的主要问题、建议等报告内容要齐备，同时做到报

告中的效益情况以数据、具体材料支撑；存在问题先进行提炼描述（有归纳句，且表述、措辞准确），再作细化描述，问题的来龙去脉交代清楚；建议要清晰且有逻辑关联性，针对存在的问题作对应性建议，避免泛泛而谈。

根据项目具体情况，项目产出、效益指标等内容采取图表、照片等直观展示方式，以直观反映项目产出情况、取得的绩效情况、评价发现的问题、相关意见和建议等。

12. 评价流程

绩效评价由经致所独立、客观、公正进行综合性评价。评价工作分为前期准备、方案设计、评价申报、实施评价、撰写报告五个阶段，具体流程如下：行政事业单位绩效评价项目流程图

1、确定评价目标

在进行行政事业单位绩效评价之前，首先需要明确评价的目标。评价目标可以是提高行政事业单位的工作效率、提升服务质量、加强内部管理方面。明确评价目标有助于为后续的评价工作提供明确的方向。

2、制定评价计划

根据评价目标，可以制定相应的评价计划。评价计划包括评价的时间、范围、方法、人员等。在制定评价计划时，需要充分考虑行政事业单位的实际情况和需求，确保评价计划的合理性和可行性。

3、收集评价数据

为了对行政事业单位的绩效进行评价，需要收集相关的数据。这些数据可以包括工作量、工作效率、服务质量、内部管理等方面的数据。通过收集这些数据，可以全面了解行政事业单位的运营状况和表现。

4、分析评价数据

收集到数据后，需要对数据进行整理和分析。通过对数据的分析，可以了解行政事业单位在各个方面的表现和存在的问题。同时，也可

以将数据与行业标准进行对比，以便更好地了解行政事业单位在行业中的地位 and 竞争力。

5、制定改进措施

根据分析结果，可以制定相应的改进措施。改进措施可以是针对工作流程的优化、人员培训和管理水平的提升等方面。制定改进措施时，需要充分考虑行政事业单位的实际情况和需求，确保改进措施的针对性和可行性。

6、反馈评价结果

将评价结果及时反馈给行政事业单位的管理层和员工，以便他们了解自身在运营过程中存在的问题和不足之处，并采取相应的改进措施。在反馈过程中，需要注重与行政事业单位管理层的沟通和协调，确保反馈意见能够得到有效落实。

7、监督改进措施实施

为了确保改进措施的有效实施，需要对改进措施进行监督和检查。可以定期对改进措施的实施情况进行评估和检查，及时发现和解决问题。同时，也可以将改进措施的实施情况与绩效评价结果进行关联，以便更好地了解改进措施的效果和影响。

8、总结经验并持续改进

在完成绩效评价项目后，需要对整个项目进行总结和反思。总结经验教训，以便在未来的工作中更好地应对类似的问题。同时，也需要持续进行改进和优化工作，不断提升行政事业单位的运营效率和服务质量。通过持续改进和优化工作，可以不断提升行政事业单位的管理水平和竞争力，更好地服务于社会和人民。

（一）高度重视，加强领导

财政资金绩效评价，涉及面广，政策性强，各业务部门一定要提高认识，加强领导，所领导要有专人负责，确保高质量完成检查、审计工作。

（二）精心组织、充分准备

由副所长直接参与负责项目实施，重大项目由主任会计师担任项目总负责人。同时委派从事审计工作时间长，具有同类工作经验的资深注册会计师担任项目负责人，各项目组组长由具有同类工作经验或类似工作经验的注册会计师担任。项目实行负责人制，各项目组组长向项目负责人负责。项目负责人向项目总负责人和分管副所长负责。项目组制定完善、科学、合理的项目实施方案，关注重大重要事项，进行风险分析，确定评价重点、方法和评价策略。

（三）突出重点，提高评价效率

财政项目支出绩效评价主要对项目决策、过程、产出及效益四大方面进行综合评价，同时突出重点和结果导向，重点评价项目产出、效益情况。政策评价项目主要对政策经济性、效率性、有效性和可持续性方面进行考核与评价。

（四）严格检查纪律

由于财政资金绩效评价具有代表委托单位评价的特点，项目参与人员要严格遵守廉政制度和工作纪律，树立的良好形象。

（五）严格保守商业秘密

本所有责任对评价客户的信息保密，本所与所有评价组人员签订《保密协议》，本所郑重承诺，除《中国注册会计师职业道德守则》所规定的情形可以披露涉密信息以外，不存在下列行为：

1. 未经客户授权或法律法规允许，向本所以外的第三方披露所获知的涉密信息；
2. 利用所获知的涉密信息为本人或第三方谋取利益；
3. 有意或无意向社会交往的人员泄密，特别是向近亲属或关系密切的人员泄密；
4. 在终止本项目客户关系后，对执业活动中获知的涉密信息泄密。

九、绩效评价报告框架

绩效评价报告应格式规范，内容详实，同时要求做到：效益情况以数据、材料为支撑；其存在的问题应先进行提炼，再作细化描述，将问题的来龙去脉表达清楚；针对存在的问题作对应性建议，并且建议要清晰，避免泛泛而谈。主要内容如下：

（一）项目基本情况

1. 项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等；政策评价项目需反映政策出台背景以及项目发展形势。

2. 项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

（二）绩效评价工作开展情况

包括绩效评价目的、对象和范围、绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准、绩效评价工作过程概述等。

（三）综合评价情况及评价结论

对财政项目支出绩效评价项目，根据指标评分和现场评价情况，对项目的决策、过程、产出和项目经济、社会、生态及可持续性影响进行综合评价，并形成评价结论，综合反映项目取得的总体绩效和评价得分；对政策评价项目，从政策的经济性、效率性、有效性和可持续性等维度综合评价项目绩效情况并形成评价得分。

（四）绩效评价指标分析

对财政项目支出绩效评价项目，按照项目决策情况、过程情况、产出情况及效益情况四个方面进行详细分析评价；对政策评价项目，从政策的经济性、效率性、有效性和可持续性等维度详细分析评价项目绩效情况。

（五）主要经验及做法、存在的问题及原因分析

结合前述项目绩效评价工作开展情况、绩效评价指标分析及评价结论等，对项目主要经验及做法、存在的问题及原因进行分析。需对发现的问题做详细描述，发现的问题要取证充分，并且要保证签证单采用写实方法撰写，要素齐全文字简洁，同时对方应在签证单上签字、

盖章确认。撰写问题时，要详细表述问题的基本情况，包括责任主体、发生时间、问题事实、方法手段、涉及金额等要素，另列出认定问题的具体法规依据（文号、章、条、款）并说明理由。

（六）有关建议

针对评价发现的问题或者需要研究、关注的问题，进行深层次的加工与提炼，提出切合实际、可具操作性的建议，便于被评价单位进行整改，为财政预算部门安排以后年度同类或类似项目提供参考依据。

（七）其他需要说明的问题

根据项目实际情况、绩效评价实施情况等确定是否存在其他需要说明的问题。

十、服务质量保障措施

1、建立完善的质量管理体系

为了确保绩效评价服务质量的规范性和科学性，我们需要建立完善的质量管理体系。该体系应包括明确的评价流程、评价标准、评价方法等，并确保这些标准和流程在实际操作中得到严格执行。同时，我们还需要定期对质量管理体系进行审查和更新，以适应不断变化的市场需求和行业标准。

2、加强评价人员的培训和管理

评价人员的专业素质和评价能力对绩效评价服务质量的保障至关重要。因此，我们需要加强评价人员的培训和管理，提高他们的专业素质和评价能力。培训内容包括评价理论、评价方法、评价技能等方面，同时还需要对评价人员进行定期的考核和评估，以确保他们具备足够的专业素养和评价能力。

3、建立有效的信息反馈机制

为了及时收集和处理评价过程中的问题和建议，我们需要建立有效的信息反馈机制。该机制应包括问题收集、问题处理、问题反馈等环节，以确保问题和建议得到及时处理和解决。同时，我们还需要对反

馈信息进行定期的汇总和分析，以了解评价过程中的问题和不足，为后续的改进提供依据。

4、加强评价过程的监督和检查

为了确保评价结果的真实性和公正性，我们需要加强评价过程的监督和检查。该过程应包括对评价数据的收集、处理、分析等环节的监督和检查，以确保数据的真实性和准确性。同时，我们还需要对评价结果进行定期的审查和评估，以确保评价结果的公正性和客观性。

5、加强与被评价单位的沟通和协作

为了建立良好的合作关系，我们需要加强与被评价单位的沟通和协作。该过程应包括与被评价单位进行定期的沟通和交流，了解其需求和问题，为其提供必要的支持和帮助。同时，我们还需要对被评价单位提出的问题和建议进行及时的处理和解决，以确保绩效评价服务的质量和效率。

6、定期对评价过程进行总结和评估

为了不断完善和改进绩效评价方法和技术，我们需要定期对评价过程进行总结和评估。该过程应包括对评价数据进行处理，了解绩效评价服务中的问题和不足，为后续的改进提供依据。同时，我们还需要对总结和评估结果进行及时的反馈和应用，以确保绩效评价服务的持续改进和提高。

响应供应商名称(盖章): 杭州经数会计师事务所(普通合伙)

日期: 2025 年 12 月 02 日



7、管理制度

（一）基本制度建设情况

本所围绕事务所的控制环境、控制活动等基本要素，依据内部控制制度、《中国注册会计师审计准则》，建立起一套相对规范、完善以及运行有效的内部控制制度。具体包括执业规则与质量控制制度、人事财务管理制度、项目管理制度等三大基本制度。

（1）完善的执业规则及质量控制制度

1)、恪守执业道德。严格恪守注册会计师职业道德，勤勉尽职。从事检查、审计的人员应遵循独立、客观、公正、社会公众利益至上的基本原则，保持诚信行事，保持应有的职业怀疑态度，不得因任何利害关系影响审计的客观性。

2)、依法审计原则。依据国家颁布的审计、财经、税务等方面的法律、法规、政策进行审计。

3)、执业质量原则。严格遵守审计准则的规定，严格执行本所关于执业质量控制的相关内部制度的要求。做到检查、审计前充分调研，审计程序设计得当，审计证据取证完整，检查、审计报告客观，检查、审计成果显著。

4)、充分沟通原则。由于审计涉及单位众多，因此需充分做好沟通工作。一是做好事前沟通，在初步业务接触时，积极走访委托单位与相关主管部门，了解委托意图，听取委托要求，获取预决算资料、资金管理和下拨文件等与项目相关的资料；二是保持积极的事中沟通，检查、审计过程中遇到疑难问题和重大问题，应及时向委托方及相关主管部门进行汇报；三是做好事后沟通，现场检查、审计完毕，经过整理、汇总后，在出具报告前，应就检查、审计中发现的问题、典型案例，向委托方汇报，听取委托方意见。

5)、确保进度原则。严格履行合同约定，按照委托方的时间进度要求实施检查、审计工作，确保在规定时间内提交检查、审计报告。

6)、保密性原则。检查、审计人员对检查、审计过程中知悉的事项予以绝对的保密。未经授权或法律法规允许，不得向事务所以外的第三方披露所获知的涉密信息；不得利用自己所获知的涉密信息为自己或第三方谋取利益。

（二）质量控制制度建设情况

杭州经致会计师事务所治理结构合理，运作规范；倡导以质量为导向的文化；建



立了质量控制机构，有效开展质量控制工作；建立了与质量控制相关的各项规章制度；事务所依照制度规定开展业务活动。

1. 质量控制环境

事务所在所长领导下，下设质量控制部，开展质量控制与风险管理工作，负责日常质量控制工作、对业务质量进行复核和指导，通报质量监控情况。事务所定期召开职工大会，宣传倡导质量是立所之本的理念。在日常工作中，根据业务情况，临时召开从业人员质量工作会议，讨论业务质量管理问题。事务所建立了员、《差旅费报销管理规定》、《薪酬制度》等财务管理制度，贯彻以收定支的稳健财务管理理念，建立员工参与公司绩效分配的机制，在职工大会上通报事务所财务信息。

2. 对业务质量承担的领导责任

所长对业务质量承担最终责任。为了加强业务质量的管理，授权各审计部门部业务质量控制工作。

对业务质量承担的领导责任主要有：

- (1) 在员工会议或在日常工作中，经常宣传和强调业务质量的重要性；
- (2) 在制订和落实事务所各项制度时，体现质量为导向的原则；
- (3) 指导业务人员按照审计准则开展审计业务；
- (4) 选派业务能力强、经验丰富的人员进行质量复核工作；
- (5) 参与业务质量复核工作；
- (6) 监控业务质量，通报监控信息。

3. 客户关系与具体业务的接受与保持

事务所在合理保证只有在下列情况下，才能接受或保持客户关系和具体业务：

- (1) 能够胜任该项业务，并具有执行该项业务必要的素质、时间和资源；
- (2) 能够遵守相关职业道德要求；
- (3) 已考虑客户的诚信，没有信息表明客户缺乏诚信；
- (4) 已对客户风险进行评估，该项业务不会给事务所带来不可接受的风险；
- (5) 项目收费合理，与工作量匹配。

事务所规定了业务承接的分级管理体系，一般的以货币资金投入的注册资本审验、以前年度即为公司客户而本年度又无重大变化的年度会计报表审计，由项目经理确定承接；实物投资验资、变更验资、第一次接受委托的年度报表审计，由项目经理商上一级主管确定承接；需由外聘专家相对独立完成的业务项目，须对专家



的经历、资格、能力、声誉、独立性进行评估，并经上一级主管确定是否承接；特殊目的审计、执行商定程序、会计报表审阅业务，由所长确定是否承接，必要时由集体讨论决定；涉及某一系统、行业或其他有重大社会影响的业务，由事务所项目经理以上人员集体决定承接与否。

4. 人力资源

事务所制定了《薪酬制度》、《员工年度考核办法》，其中业务职级体系划分为审计员、高级审计员、项目经理、经理、高级经理等设置，每年对员工包括业务学习、业务质量在内的相关事项进行考核与晋升。

事务所制定了薪酬管理办法，员工薪酬由固定工资、浮动工资（绩效工资）和红利（利润）分配三项构成，既有托底又有激励，保障员工的利益。制定了新员工薪酬管理办法，保障新员工薪酬收入，稳定员工队伍。

除了组织参加注协举办的相关培训外，事务所根据需要选派人员参加其他部门举办的业务培训，所内举办多项业务学习培训。鼓励员工参与各项执业资格考试予以。

5. 业务执行

事务所制定了《业务质量控制制度》。业务项目复核流程按制度规定执行，审计员将已完成的审计工作底稿交项目经理进行复核，项目经理依据已完成的审计工作底稿，编制审计报告初稿后交质量控制部复核，项目负责人依据质量控制部的复核意见进行整改，整改后交所长进行复核；项目负责人依据所长复核意见进行整改，整改后，所长签发审计报告。

事务所公章由综合部专人保管，根据所长审批后盖章。

业务工作底稿由项目经理检查后装订成册并移交综合部同意归档保管，综合部编制工作底稿档案编号并存档。查阅或外借档案时，办理登记手续。

6. 监控

按照事务所员工年度考核办法和岗位职责，由质量控制部负责不定期（每年最少一次）选取已完成的业务工作底稿进行检查，以使事务所能够合理保证其质量控制制度正在有效运行。质量控制部不定期将在项目质量控制复核过程发现的质量控制缺陷进行分类汇总，提出改进措施。

7. 职业道德

事务所倡导和遵循职业道德基本原则，组织员工学习《职业道德守则》，要求员



工签署遵守职业道德基本原则及独立性要求承诺书。近几年来，事务所未发现从业人员有违反职业道德的行为。

（三）具体内控制度

1、员工薪酬管理制度

（1）招聘与人事考勤管理制度

（2）员工薪酬管理制度

（3）员工职级系列管理规则

2、执业规则与标准

（1）杭州经致会计师事务所（普通合伙）审计执业指南

（2）业务档案管理制度

3、质量控制制度

（相关制度详见“二、质量控制制度建设情况”）

4、综合管理制度

（1）财务管理制度

（2）事务所价格管理制度

（3）发票管理制度

（4）印章管理制度

5、劳动管理制度

（1）保密协议

（2）关于员工上、下班考勤通知

（四）质量管理制度

本所依照《中国注册会计师审计准则》的要求，建立了规范、完善的质量控制管理制度，具体为：

第一章 总则

第一条 为了规范我事务所的业务质量控制，明确我事务所及其人员的质量监控责任，合理保证我事务所质量控制目标的实现，根据《会计师事务所质量控制准则第 5101 号-业务质量控制》、《中国注册会计师审计准则第 1121 号-历史财务信息审计的质量控制》，结合我事务所组织结构、质量与风险管理控制结构等实际情况，制定本制度。

第二条 我事务所的质量控制目标是：



一、事务所及相关人员遵守法律法规。中国注册会计师职业道德规范以及中国注册会计师业务准则的规定；

二、事务所和项目负责人能够根据具体情况出具恰当的报告。

项目负责人是指负责某项业务及其执行，并代表我事务所在业务报告上签字的项目负责人或经授权签字的注册会计师。

第三条 本制度包括为实现我事务所质量控制目标而制定的质量控制政策，以及为执行这些政策和监控政策的遵守情况而设计的质量控制程序，具体包括以下七方面的内容：

一、对业务质量承担的领导责任；

二、职业道德规范；

三、客户关系和具体业务的接受与保持；

四、人力资源；

五、业务执行；

六、业务工作底稿；

七、监控。

第四条 我事务所应当将质量控制政策与控制程序形成书面文件，并传达到全体人员。我事务所人员应当了解、掌握和执行这些政策和程序，及时向我事务所反馈其对质量控制政策和程序的意见和建议。



第二章 对业务质量承担的领导责任

第五条 我事务所实行所长负责制，所长对我事务所质量控制制度的建立健全和执行承担最终责任。

第六条 我事务所应致力于以质量为导向的内部文化的培育。内部文化的形成有赖于我事务所各级管理层特别是领导层的努力，各级管理层应当牢固树立质量至上的意识，避免重商业利益轻业务质量。

第七条 我事务所领导层及其作出的示范对于内部文化的形成有着重大影响。我事务所各级管理层应当通过清晰、一致及经常的行动示范和信息传达，向全体员工强调质量控制政策的程序的重要性以及质量控制目标的要求，促进优秀质量文化的形成。

第八条 我事务所指定质量控制部负责人。质量控制部负责人的职责是负责我事

务所业务质量控制政策和控制程序的制定、重大风险问题的决策等事项。

第九条 质量控制部负责人对以下重大风险问题进行决策：

- 一、决定是否承接存在重大风险的业务；
- 二、业务执行过程中发现重大问题，影响到需要决定是否中止业务约定；
- 三、项目各级负责人之间就重大会计、审计问题及业务报告的意见类型存在意见分歧；
- 四、项目质量控制复核人与项目负责人之间就重大会议、审计问题及业务报告的意见类型存在意见分歧；
- 五、其他必要的事项。

第十条 项目(事业)部经理其主要职责为：

- 一、协助质量控制部负责人拟定风险管理和质量控制方面的制度和规定；
- 二、负责技术支持和业务质量的日常监督，核查我事务所的质量控制政策和程序以及各项专业标准是否得到遵循；
- 三、负责将技术咨询和质量监督中发现的风险较大的或难以解决的重大专业问题提交质量控制部负责人；
- 四、质量控制部负责人需要完成的其他工作。

第十一条 项目组应当实施我事务所质量控制制度中适用于单项业务的质量控制程序。项目负责人对我事务所分派的每项业务的总体质量负责并签署业务报告。

第十二条 我事务所应当建立健全全面质量控制政策与程序以及各业务项目的质量控制程序，严格按照有关规定在审计报告上签名盖章。

对于审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经我事务所盖章方为有效。

第十三条 项目负责人对其出具的业务报告进行签署，是其岗位的责任与义务，如无特殊理由，均不得拒绝签署。

第十四条 业务报告的签署，应在报告签发后由签字人亲自签署，不得由他人代签。

第三章 职业道德规范

第十五条 职业道德是业务质量控制的基础，我事务所及其人员应当严格遵守《中国注册会计师职业道德守则》的各项规定，恪守诚信、客观的原则，执行审计、审阅业务以及其他鉴证业务，还应当遵循独立性原则，保持专业胜任能力和应有



的关注，并对执业过程中获知的信息保密。我事务所可以要求员工在签订劳动合同的同时签署职业道德规范承诺函。

第十六条 我事务所各级管理层应当带头遵守职业道德规范，通过行为示范在事务所内形成重视职业道德规范的氛围。

第十七条 负责培训的人员应当将有关职业道德和独立性的要求传达到全体人员，并指导和解答有关问题。

第十八条 我事务所应当至少每年一次向所有受独立性要求约束的人员获取其遵守独立性政策和程序的书面声明。并报质量控制部负责人备案。质量控制部负责人对我事务所中所有受独立性要求约束的人员是否按时签署声明及其遵守独立性政策和程序的情况进行检查。

第十九条 对于违反职业道德规范的行为，按照我事务所有关管理制度的相关规定进行处理。办公室负责为每位员工建立职业道德档案，记录个人违反职业道德规范的行为及其处理结果。

第二十条 我事务所及其人员在执行鉴证业务时，应当保持职业道德规范要求的独立性，识别和评价对独立性造成威胁的情况和关系，并采取适当的防护措施以消除对独立性的威胁，或将其降至可接受的水平，必要时应解除业务约定。

第二十一条 项目组全体成员应在接受鉴证业务项目委派时签署项目独立性声明书。

第二十二条 我事务所应当评估同一高级人员由于长期执行某一客户的鉴证业务可能对独立性造成的威胁，并采取防护措施(如定期轮换项目高级人员或进行项目质量控制复核)。法律法规有规定的，按其规定执行。

第四章 客户关系和具体业务的接受与保持

第二十三条 我事务所在首次接受客户委托或决定是否保持现有业务时，应当获取相关信息，以合理保证在下列情况下，接受或保持客户关系和具体业务：

- 一、已考虑客户的诚信，没有信息表明客户缺乏诚信；
- 二、具有执行业务必要的素质、专业胜任能力、时间和资源；
- 三、能够遵守职业道德规范，与鉴证客户不存在损害会计师事务所独立性的利害关系；
- 四、已对客户风险进行评估，该项业务的承接不会给会计师事务所带来不可接受的风险；

五、项目收费合理，与工作量以及业务风险匹配。

第二十四条 首次接受客户委托包括接受新客户而建立客户关系和承接现有客户（因对其提供了其他服务）的新业务两种情况。业务承接人员应当按照规定开展初步业务活动，编制业务承接评价表。主要包括：

调查客户的诚信。在确定是否建立或保持客户关系时，应当考虑客户的主要股东、关键管理人员和治理层是否诚信，将接受或保持不诚信客户的可能性降至最低。

响应供应商名称(电子签名)：杭州轻安会计师事务所(普通合伙)

日期：2025年12月02日



(附体系认证证书)

ISO9001 ISO9001 ISO9001 ISO9001

CERTIFICATION CERTIFICATE

质量管理体系认证证书

证书编号: 37624Q1315R0S

兹证明

杭州经致会计师事务所(普通合伙)

统一社会信用代码: 91330110MA2KGYRF3L

注册地址: 浙江省杭州市余杭区仓前街道海创科技中心4幢1207室

质量管理体系符合:

GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 标准

认证覆盖范围:

产品/服务: 审计、鉴证、涉税服务

审核地址: 浙江省杭州市余杭区仓前街道海创科技中心4幢1207室(311100)

首次颁证日期: 2024年07月24日

本证颁发日期: 2024年07月24日

本证有效期限: 2027年07月23日



获证组织在证书有效期内每年至少接受一次监督审核并经审核合格后方可有效。本证书有效性通过二维码扫描查询,亦可登录中国国家认证认可监督管理委员会网站(www.cnca.gov.cn)和东方信官网(www.estc.org.cn)查询。

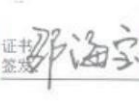
Please check the validity of this certificate by scanning the QR code or visiting the website of Certification and Accreditation Administration of the People's Republic of China(www.cnca.gov.cn) and ESTC official website(www.estc.org.cn)







证书
签发





东方信检验认证有限公司

EAST STANDARD TEST CERTIFICATION Co.,Ltd.

地址: 中国·杭州市拱墅区万达广场3幢3单元2107、2108室 电话: 0571-87320686

Address: 2107 2108 Building C, Wanda Plaza, Gongshu District, Hangzhou City, P. R. China

ISO14001 ISO14001 ISO14001

CERTIFICATION CERTIFICATE

环境管理体系认证证书

证书编号: 37624E0982R05

兹证明

杭州经致会计师事务所(普通合伙)

统一社会信用代码: 91330110MA2KGYRF3L

注册地址: 浙江省杭州市余杭区仓前街道海创科技中心4幢1107室

环境管理体系符合:

GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 标准

认证覆盖范围:

产品/服务: 审计、鉴证、涉税服务所涉及的相关环境管理活动

审核地址: 浙江省杭州市余杭区仓前街道海创科技中心4幢1107室(311100)

首次颁证日期: 2024 年 07 月 24 日

本证颁发日期: 2024 年 07 月 24 日

本证有效期限: 2027 年 07 月 23 日



获证组织在证书有效期内每年至少接受一次监督审核并经审核合格证书方为有效。本证书有效性通过二维码扫描查询,亦可登录中国国家认证认可监督管理委员会网站(www.cnca.gov.cn)和东方信官网(www.estc.org.cn)查询。

Please check the validity of this certificate by scanning QR code or visiting the website of Certification and Accreditation Administration of the People's Republic of China(www.cnca.gov.cn) and ESTC official website(www.estc.org.cn)



证书
签发:

邵海宇



东方信检验认证有限公司

EAST STANDARD TEST CERTIFICATION Co.,Ltd.

地址: 中国·杭州市拱墅区万达广场中心3幢3单元2107、2108室 电话: 0571-87320686
Address: 2017 2108 Building C, Wanda Plaza, Gongshu District, Hangzhou City, P.R.China