



2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁县预 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: 预算绩效评价
供应商名称: 北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)
申请日期: 2025年12月25日

目 录

第一章 营业执照电子文档 -----	1
第二章 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明 -----	2
第三章 法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明 -----	3
第四章 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件承诺函 -----	4
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
第五章 采购需求承诺函 -----	5
第六章 预算绩效管理服务主评人符合征集文件要求承诺书 -----	7
第七章 供应商应提供针对本项目的技术和服务承诺方案 -----	8
一、 对重大专项政策的理解和掌握 -----	8
(一) 评价目的 -----	8
(二) 评价依据 -----	8
(三) 服务内容 -----	8
二、 结合项目的特点提出绩效评价服务的定位、目标及标准 -----	9
(一) 评价定位及目标 -----	9
(二) 绩效评价思路 -----	9
(三) 绩效评价工作方法 -----	10
(四) 绩效评价程序和流程 -----	11
(五) 绩效评价重难点分析 -----	18
(六) 时间进度安排 -----	25
(七) 项目人员分工 -----	25
(八) 服务响应时间及交付成果承诺书 -----	27
三、 服务保证质量措施 -----	27
(一) 全面质量控制 -----	28
(二) 项目质量控制 -----	30

(三) 全过程质量控制 -----	33
四、项目进度保证措施 -----	33
(一) 做好审计进度统筹安排 -----	33
(二) 建立有效组织保障机制 -----	34
(三) 建立进度过程控制机制 -----	34
(四) 合理分工把控重点内容 -----	34
(五) 信息资料管理保障措施 -----	34
五、实施过程中突发事件处理机制与预案 -----	35
(一) 应急处理的组织机构 -----	35
(二) 应急处理的工作流程 -----	35
(三) 应急事项的处理措施 -----	36
(四) 应急责任的追究制度 -----	37
(五) 应急事项清单及应急预案 -----	37
六、服务承诺 -----	38
(一) 项目组织机构承诺 -----	38
(二) 审计团队保障承诺 -----	38
(三) 审计服务内容承诺 -----	39
(四) 服务进度效率承诺 -----	40
(五) 服务响应时间承诺 -----	41
(六) 项目质量控制承诺 -----	42
(七) 自愿接受监督承诺 -----	43
(八) 人员廉洁自律承诺 -----	43
第八章 管理制度 -----	44
一、质量控制管理制度 -----	46
二、内部控制控制管理制度 -----	51
三、项目质量复核管理制度 -----	53
四、人力资源管理制度 -----	55
五、执业管理制度 -----	57
六、审计项目管理制度 -----	61
七、保密管理制度 -----	63



八、 财务管理制度	64
九、 档案管理制度	70
第九章 拟参与预算绩效管理服务工作的主评人资质证明材料	72
一、 赵志新	73
(一) 身份证	73
(二) 毕业证书	73
(三) 注册会计师执业资格证书	74
(四) 法律职业资格证书	75
(五) 高级会计师职称证书	75
二、 武战伟	76
(一) 身份证	76
(二) 毕业证书	76
(三) 注册会计师执业资格证书	77
(四) 中级审计师职称证书	78
三、 段震宇	79
(一) 身份证	79
(二) 毕业证书	79
(三) 注册会计师执业资格证书	80
(四) 中级会计师职称证书	81
四、 景国宝	82
(一) 身份证	82
(二) 毕业证书	82
(三) 注册会计师执业资格证书	83
(四) 中级会计师职称证书	84
第十章 经营地址与服务网点清单	85
第十一章 承担类似业绩情况	87
一、 天津市总工会 5 个预算评审和 3 个绩效评价项目	88
二、 北京市中医管理局 2024 年预算项目评估、评审服务	91
三、 中国民航大学“文献信息资源购置”项目 2023 年绩效专项绩效审计项目	
	95



四、 大兴区审计局委托审计项目（农业生产补贴绩效调查） -----	99
五、 “十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价项目 --	104
六、 北京市地震局预算绩效管理及内控服务项目 -----	110
七、 河北雄安新区财政投资评审中心绩效评价项目 -----	114
八、 雄安新区容东公园绿地委托运营、困难群众救助经费、容东片区城市运营管理启动资金项目绩效评价项目 -----	120
九、 2023 年澄迈县绩效评价项目 -----	125
第十二章 第一阶段响应报价表 -----	130
第十三章 其他资料 -----	131
一、 信用证明 -----	131
二、 执业证书 -----	136
三、 技术力量 -----	137
(一) 人员构成 -----	137
(二) 2024 年会计师事务所综合评价前百家信息 (25 名) -----	139
(三) 公司简介 -----	141
(四) 组织机构图 -----	145
(五) 整体优势 -----	147
(六) 本地化服务 -----	152
四、 资质证书 -----	156
(一) 财政部从事证券服务业务会计师事务所备案证明 -----	156
(二) AAA 级信用企业等级证书 -----	158
(三) 重合同 守信用企业评价证书 -----	159
(四) 一般纳税人证明 -----	159
(五) 质量管理体系认证证书 -----	160
(六) 环境管理体系认证证书 -----	161
(七) 职业健康安全管理体系认证证书 -----	162
(八) 信息安全管理体系建设证书 -----	163
(九) 社会责任管理体系认证证书 -----	164
(十) A 级纳税人 -----	165



第一章 营业执照电子文档



第二章 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

授权委托书

青田县政府采购招投标交易中心：

现委托张鹏路（姓名）为我方代理人（身份证号码：1307231990062242522，手机：13141318188），以我方名义处理2025-2026年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁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 25 日起至 2026 年 12 月 31 日止。特此告知。

响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025 年 12 月 25 日

附：1、委托代理人工作单位：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）
职务：投标专员

身份证号码：1307231990062242522 性别：女

2、委托代理人事身份证正、反面电子文档：

正面：

反面：



- 注：1. 供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；供应商为自然人的，其负责人为自然人本人。
2. 若是负责人参会的，不需要提供此授权委托书。

第三章 法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

身份证件扫描件：



响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日

第四章 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件承诺函

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）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25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。

第五章 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，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的截止之日起，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	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。
		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。
		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。
		对预算绩效管理服务任务，不转包；未经采购人同意，不擅自分包给其他单位或个人实施。
		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，未经采购人同意不擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。
		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。
		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	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。
		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。
		按征集文件规定的要求和合同文本格式编制合同
		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

序号	承诺事项及内容
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）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日



第六章 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事项。）

(▲注：按本格式和要求提供，否则无效)

响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日



第七章 供应商应提供针对本项目的技术和服务承诺方案

一、对重大专项政策的理解和掌握

(一) 评价目的

通过绩效评价，对重大专项资金项目整体情况进行分析，全面客观的反映评价项目的工作成效，对项目决策、项目管理、项目绩效方面存在的不足提出合理化建议，使预算管理更加科学、完善、进而规范资金的使用管理，提高资金使用效益和效率。

(二) 评价依据

1. 财政部关于印发《项目支出绩效管理评价办法》的通知（财预〔2020〕10号）；
2. 《中央部门预算绩效运行监控管理暂行办法》财预〔2019〕136号；
3. 财政部关于贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》的通知（财预〔2018〕167号）；
4. 《中央部门预算绩效目标管理办法》（财预〔2015〕88号）；
5. 财政部《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53号）；
6. 《关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416号）；
7. 纳入绩效评价范围的单位的近期工作规划，2021年度工作计划，预算管理、资金及财务管理制度，财务会计资料，有关的审计、检查报告；
8. 纳入绩效评价范围的项目绩效目标申报表；
9. 国家相关法律、法规和规章制度；
10. 其他相关资料。

(三) 服务内容

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。

1. 服务要求

(1) 我单位自觉遵守有关规定，严格执行绩效评价服务、廉政纪律和职业道德，保守工程资料数据的秘密。

(2) 我单位严格按照采购人的有关规定和要求实施绩效评价等服务，接受采购人的指导、监督和管理，同时按采购人的质量和进度要求及时提供结果以及

与服务事项相关的资料。按采购人规定的格式、要求起草有关文书和其他材料。

(3) 我单位不得将承接的业务对外转包，不得以任何借口违反独立绩效评价相关准则和质量控制准则，降低执业质量，并同意对承担相关业务的质量向社会公示。愿意接受相关部门对项目质量的审查考核。

(4) 我单位针对本项目派出的主评人员须至少包括注册会计师 1 名或高级职称人员 1 名。按要求提供相应数量的本单位执业注册会计师或高级职称人员。执业注册会计师须提供注册会计师的执业证书扫描件，证书页须体现注册会计师执业所在单位与供应商一致；高级职称人员须提供高级职称证书和劳动合同。

(5) 我单位将建立用户档案，开展跟踪服务。保证采购人获得优先服务的权利，根据采购人的通知及时签订预算绩效评价咨询服务合同。

(6) 我单位将协助做好采购人经办人的廉政工作，不得以任何形式向采购人提供回扣。

2. 相关管理条例与技术标准、行业规范

服务必须执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范

二、结合项目的特点提出绩效评价服务的定位、目标及标准

(一) 评价定位及目标

对项目支出情况开展绩效评价。具体评价目标内容如下：

1. 决策情况；
2. 资金管理和使用情况；
3. 相关管理制度办法的健全性及执行情况；
4. 实现的产出情况；
5. 取得的效益情况；
6. 其他相关内容。

(二) 绩效评价思路

1. 统一思想，高度重视此次自绩效评价工作

我单位将组织绩效评价人员开展培训，统一思想，高度重视此次绩效评价工作的重要性，为实施绩效评价工作提供保障。

2. 规范程序，严肃评价工作纪律

我单位实施此次绩效评价将严格按照财政部有关文件精神进行，不自行扩大、

缩小或者变更标准；严格按照统一的评价内容、程序实施评价。在评价过程中，评价人员将遵守评价工作规范，履行回避和保密等义务。

3. 加强统筹，提高评价工作实效

我单位将严格按照财政部安排，要加强人员时间统筹安排与协调，在财政部的统一评价框架下，认真履行分工职责，积极配合、完成各阶段评价任务，确保绩效评价工作顺利完成。

4. 加强协调，及时沟通

我单位将与财政部、被评价单位建立三位一体沟通机制，实行评价周报制度，定期报送绩效评价工作开展情况，下一步工作计划，评价发现的问题及需协调解决事项。我公司将指定专人负责绩效评价的日常工作，及时报送评价工作进展情况。

5. 绩效评价原则

(1) 突出预算支出绩效评价的特点。预算支出绩效评价要将公共财政政策、资金整体绩效、第三方评价等核心理念贯穿其中，凸显提高政策或项目实施效果的目标导向，区别于一般的会计稽查、审计等工作。

(2) 增强针对性。针对不同用途的资金，设计不同的评价方法和评价内容，并保持与总体资金绩效评价的有效衔接。

(3) 统一评价指标体系。保持项目单位自评、专家书面评审和现场核查等指标一致、过程衔接、重点有别，各级自评单位绩效报告统一量表、简洁规范、各有侧重。

(4) 优化评价组织流程。为减少现场核查工作量，确保核查代表性，在自评基础上，以属地情况（经济发展水平、区位等）、资金情况（资助类别、金额、用途、支出率等）、绩效情况（实施进度、完成质量、社会经济效益等）及书面评审结果为现场抽样的配额条件。

(5) 以资金支出的经济、社会效益和公众满意度作为衡量主管部门资金管理绩效的重要依据，提高满意度调查的科学性和可操作性。

(6) 强化报告的专业性。尤其要优化评价绩效水平、发现问题、完善对策的分析方法。

（三）绩效评价工作方法

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。

按照评价项目的特点，对项目的功能进行梳理，包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目的功能特性；

依据项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标并以定量和定性相结合的方式进行细化评价指标；

对项目支出总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标；

通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合项目预期进展、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值；

根据评价目标和指标编制绩效评价材料清单，收集整理评价项目资料、对项目开展绩效评价并形成绩效评价表；组织专家评价打分，汇总专家评价意见，形成项目绩效评价结果，撰写绩效评价报告。

(四) 绩效评价程序和流程

绩效评价程序通常分为三个阶段，即前期准备阶段、实施阶段和报告的编制和提交阶段。

1. 前期准备阶段

(1) 入户调研。绩效评价组到项目单位开展入户调研，了解项目的具体内容，明确提出需要准备的资料以及提交资料的时间要求，并指导项目单位填报各项材料。

(2) 拟定具体工作方案。根据了解到的项目内容和委托方对绩效评价工作要求，拟定项目绩效评价具体工作方案，包括评价对象、内容、方法、专家、时间安排等，并及时将工作方案报委托方备案。同时对项目评价组人员进行培训，讲解本次评价工作的具体的要求及具体实施细则，在评价体系指标整体框架下，分析不同项目类型的侧重点。

(3) 抽取专家，成立绩效评价工作组。依据项目内容遴选专家，组成专家组。专家组成员应包括业务专家、管理专家和财政财务专家，专家组原则上不少于5人，适时对专家进行业务培训，与专家签署《专家承诺书》。

(4) 明确绩效评价基本事项，包括：

①项目的背景和基本情况，绩效评价的对象和内容，项目的绩效目标、管理情况及相关要求，绩效评价的目的，委托方及绩效评价报告使用者，其他重要事项。

②制定具体项目绩效评价方案，明确绩效评价实施工作目标、任务、时间安排和工作要求等具体事项。

③成立绩效评价工作组，根据评价对象、内容等情况，成立评价工作组，组织开展绩效评价各环节工作。



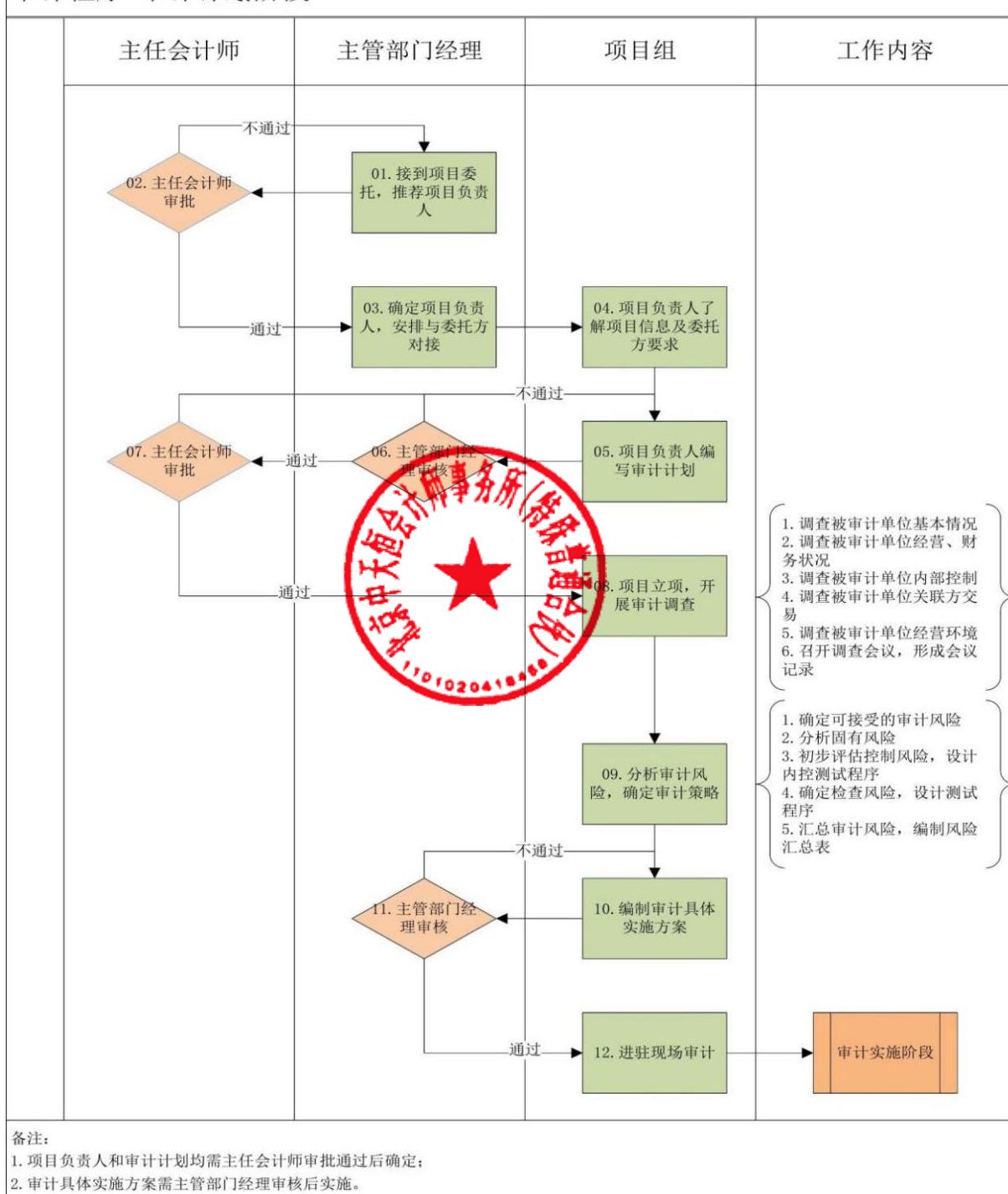


单位名称：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

流程名称：审计程序

版本：2024年

审计程序-审计计划阶段



2. 实施阶段

(1) 收集项目资料，与专家到项目现场进行调研。根据项目特点，按照绩效评价方案，通过项目行业研究、数据填报、实地调研、座谈会及问卷调查等方法收集相关评价数据，了解项目具体内容、项目实施的具体做法、依据等，将现场情况与上报材料进行对比，对项目疑点问题进行询问，听取并记录项目单位对有关问题的解释和答复。

(2) 对所收集的资料进行核实和全面分析，对数据进行甄别、汇总和分析，对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认；组织专家预备会，对项目单位报送的资料进行整理和登记，形成《资料确认单》，双方进行确认中介机构与专家组对相关数据进行摘录、汇总、分析，完成预备会工作。对于资料不全或不符合要求的，明确列出需补充的资料内容。

(3) 结合所收集和分析的数据，依据评价工作组制定具体评价工作方案和评价指标体系，按绩效评价相关规定及要求运用科学合理的评价方法对项目绩效进行综合评价。

(4) 组织专家评价会，听取项目单位汇报项目具体情况，专家组通过评审项目资料和听取项目单位汇报，对各项指标进行具体计算、分析并给出各指标的评价结果，就具体问题和项目单位进行沟通交流，在此基础上，专家独立出具意见，讨论形成专家组意见，最终确定绩效评价结论。



单位名称：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

流程名称：审计程序

版本：2024年

审计程序-审计实施阶段

主管部门经理	项目组	工作内容
	<p>01. 项目组进驻审计现场，开始现场审计工作</p> <p>02. 召开现场启动会，并实行承诺制度</p> <p>03. 进一步调查被审计单位有关情况，编制被审计单位调查表</p> <p>04. 根据进一步调查结果，调整审计实施方案</p> <p>05. 主管部门经理审核</p> <p>06. 开始履行审计程序，包括访谈、查阅资料、现场盘点等审计程序</p> <p>07. 编制审计工作底稿，并组内交叉复核后经项目负责人审核</p> <p>08. 主管部门经理审核</p> <p>09. 与被审计单位交换意见。</p> <p>审计报告阶段</p>	<p>项目组进驻被审计单位，与牵头部门进行接洽，确定审计办公地点，了解被审计单位工作时间及其他日常注意事项。</p> <p>1. 召开项目启动会，宣读审计通知，通报审计计划及要求配合的事项。 2. 要求被审计单位负责人签订审计承诺书，对所提供审计资料的真实性、合法性及完整性进行承诺。</p> <p>项目组根据实际情况，与相关部门、人员进行访谈，或通过调查问卷等方式，了解被审计单位的发展及现状等情况，编制被审计单位调查表。</p> <p>根据进一步调查结果，明确本次审计的重点内容和适用的审计方法，调整审计实施方案。</p> <p>项目组在审计实施过程中，全面掌握被审计单位的经营活动，通过审核各类会议的会议记录，了解审计期间的重大事项，并认真审核财务会计资料及业务资料，点面结合履行审计程序。</p> <p>及时、准确、全面的编制审计工作底稿，并随时整理审计证据。审计底稿编制时，要素要完整，审计期间、问题数量及金额需详细描述。</p> <p>审计工作底稿经主管部门经理审核后，与被审计单位进行沟通，要求审计工作底稿经被审计单位负责人签字，并加盖单位公章。</p>

备注：调整后的审计实施方案和编制的审计工作底稿需经主管部门经理审核。

3. 报告的编制和提交阶段

(1) 撰写绩效评价报告。评价工作组根据专家打分情况，汇总形成评价结论，确定绩效级别。结合专家评价意见，工作组撰写绩效评价报告，并在评价会结束后按时提交报告初稿。

评价报告要求：

1) 内容完整

评价报告要求内容完整，需要全面反映项目情况和存在的问题。

2) 描述清晰

评价报告要求报告内容层次分明、逻辑清晰、用词准确，能够清晰反映项目情况。

3) 内容准确

评价报告要求报告相关内容必须准确，不得出现数据等方面的内容出现错误的描述。

4) 分析透彻

评价报告要求报告内容分析透彻，客观公正，重点突出。

(2) 与项目单位和财政部门相关业务处室沟通初步评价意见，修改和完善绩效评价报告。评价工作组提交绩效评价报告后，绩效评价处对报告内容的真实性、完整性进行审核，与各方沟通初步意见，核实相关具体问题，明确反馈意见。

(3) 形成正式绩效评价报告。评价工作组在项目单位及局内相关处室反馈意见的基础上，对评价报告进行修改和完善，形成正式绩效评价报告和报告简版。

(4) 下发绩效评价报告并进行评价工作满意度调查。评价工作组将绩效评价报告下发项目单位，同时将《绩效评价报告征求意见函》和《财政支出绩效评价廉政反馈意见表》发放到各项目单位，各单位如实填写并盖章后送交评价工作组，评价工作组对意见书进行汇总并提交绩效评价处。

(5) 评价工作组对项目评价过程中收集及形成的各种资料进行编辑整理，报送绩效评价处进行归档。归档的主要资料包括评价报告的正式版及简版的纸质版和电子版，其他项目资料上报电子文件。

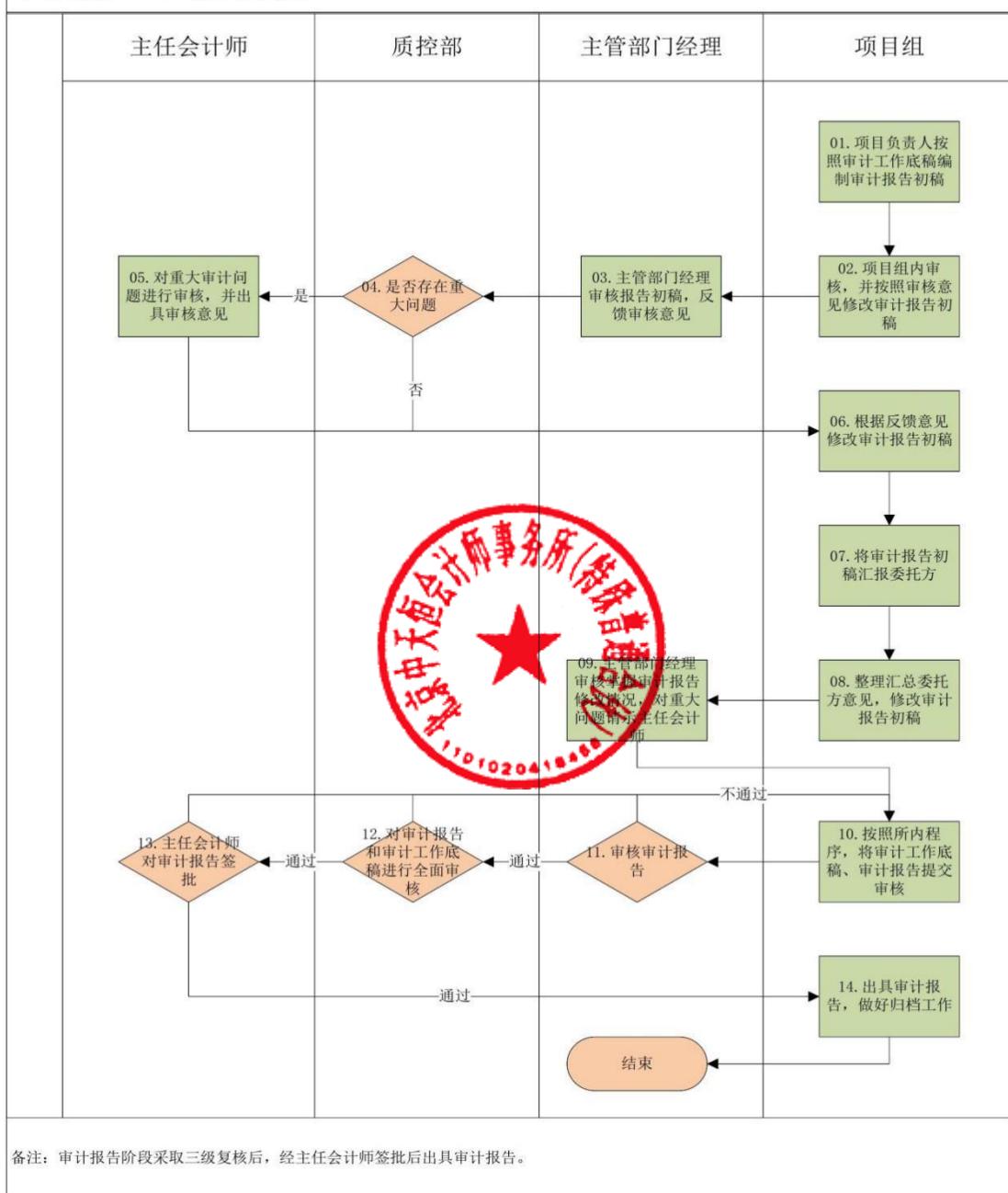


单位名称：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

流程名称：审计程序

版本：2024年

审计程序-审计报告阶段



(五) 绩效评价重难点分析

1.绩效评价内容

(1) 决策情况

评价项目立项依据的充分性和立项程序的规范性,绩效目标的合理性和绩效指标明确性、资金投入预算编制科学性和资金分配合理性。

评价绩效指标明确性,是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现;是否与项目目标任务数或计划数相对应。

评价预算编制科学性和资金分配合理性,预算编制是否经过科学论证,预算内容与项目内容是否匹配,预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制,预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配,资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应,预算资金分配依据是否充分。

(2) 资金投入管理和使用情况

评价项目资金管理中资金到位率、预算执行率、资金使用合规性;组织实施中管理制度健全性、制度执行有效性。项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,资金的使用是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,资金的拨付是否有完整的审批程序和手续,是否符合项目预算批复或合同规定的用途,是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

(3) 相关管理制度办法的健全性及执行情况

是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。项目实施是否符合相关管理规定,是否遵守相关法律法规和相关管理规定,项目调整及支出调整手续是否完备,项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。

(4) 实现的产出情况

评价产出数量的真实性,计算实际完成率、产出质量达标率、产出完成及时性、产出成本节约率。

(5) 取得的效益情况

根据项目实际情况有选择地设置和细化项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等;根据项目实际情况设计调查问卷,采取社会调查的方式开展满意度调查。

(6) 财务后评价

①项目财务评价基础

A.分析投产时点至后评价时点期间项目运行实际成本类数据、收入类数据，预测评价时点后各项成本类参数与收入类参数的变化趋势，并以此为基础对项目进行经济寿命期内的项目财务再评价，并与投资决策阶段的项目各项财务指标进行比较分析，以判断项目是否达到投资方在决策阶段确定的收益目标或收益目标的实现程度。

B.对截止后评价时点已发生的财务数据采用实际发生值，后评价时点及以后的评价数据采用分析预测值，行业基准收益率采用现行颁布的推荐值。

②收入类参数的分析

A.对比分析项目决策阶段与投产后至后评价时点期间有关销量、市价等影响项目收入的主要参数的变化情况，对于偏差较大、且对财务评价结论影响较大的参数，应分析变化原因。

B.在市场分析以及行业政策趋势分析的基础上，合理预测后评价时点后各年各项收入类参数。

③成本类参数的分析

A.对比分析项目决策阶段与项目投产至后评价时点期间有关主营业务成本、销售费用、管理费用、投资收益、~~营业外支出~~等影响项目成本的主要参数的变化情况，对于偏差较大、且对财务评价结论影响较大的参数，应分析变化原因。

B.在对各类成本供应市场分析以及同类项目运行对比分析的基础上，合理预测后评价时点后至项目经济寿期内的各项成本类参数。

④影响财务评价的其他因素分析

A.较项目可行性研究阶段，投融资结构变化或融资条件的变化对财务评价的影响。

B.较项目可行性研究阶段，销量、价格及运行成本、税收政策变化对财务评价的影响。

C.较项目可行性研究阶段，相关产业政策、执行标准的变化对财务评价的影响。

⑤项目盈利能力分析

通过项目投资现金流量表、项目资本金现金流量表、投资各方现金流量表、

利润与利润分配表的编制，计算项目投资财务内部收益率、项目资本金财务内部收益率、投资各方财务内部收益率、财务净现值、项目投资回收期、总投资收益率、项目资本金净利润率指标，并判断其盈利能力。

⑥项目偿债能力分析

A.通过编制资产负债表，计算项目利息备付率、偿债备付率、资产负债率、流动比率和速动比率指标，评判项目清偿债务的能力，预警债务风险。与可研阶段财务评价中测算的偿债能力指标的对比分析。

B.项目资产负债表编制的主要原则：截止后评价时点以前相关企业资产负债情况应与企业实际情况一致或接近，评价时点以后企业资产负债情况为根据项目盈利能力测算产生的计算值。

⑦项目财务生存能力

A.通过编制财务计划现金流量表，评判企业可持续经营能力，预警经营风险。与可研阶段财务评价中测算的偿债能力指标进行对比分析。

B.财务计划现金流量表编制的主要原则为，截止后评价时点以前相关企业现金流量情况应与企业实际情况一致或接近，评价时点以后企业现金流量情况为根据项目盈利能力测算产生的计算值。

⑧盈亏平衡分析

A.通过对未来产品产量、成本、~~利润~~相互关系的分析，判断企业对市场需求变化适应能力，为企业经营决策提供依据。

B.盈亏平衡点越低，项目盈利的可能性越大，适应市场变化的能力越强，抗风险能力也越强。

⑨敏感性分析

主要是通过选取影响项目经济效果最显著的收入（数量、单价）、成本类（原材料、消耗）参数作为不确定因素，测算这些因素在一定区域内变化时，对项目评价指标的影响，从而找出最敏感的因素，确定评价指标对该因素的敏感程度和项目对其变化的承受能力，为企业经营决策提供依据。

⑩财务评价结论及建议

A.总结财务评价的主要结论。

B.从财务角度，提出改善企业运营效果的建议。

（7）项目社会效益评价

基本内容是站在审计单位战略定位的宏观立场，分析审计单位与整个项目战略布局定位之间的相互关系，应包括对区域产业布局及产业结构的影响分析、对区域社会经济发展的贡献分析、对当地就业的影响等内容，以及对周围地区在技术、经济、社会以及自然环境等方面产生的作用和影响。

(8) 可持续性评价

通过对影响项目可持续发展的相关国家产业政策、资源禀赋条件、市场和环境要素等的分析，结合项目自身条件，对项目可持续发展的能力以及发展的潜力进行评价。

(9) 主要经验与教训

①项目实施过程中总结的主要经验

在对项目各阶段及实施效果各方面评价的基础上，归纳总结本项目在实施过程中可借鉴或值得推广的主要经验。

②项目实施过程中总结的主要教训

在对项目各阶段及实施效果各方面评价的基础上，归纳总结本项目在实施过程中存在的问题或需要加以防范与规避的教训。

(10) 项目成功度评价

①项目成功度评价的基本内容

根据项目实施各阶段、实施效果的评价结论，根据项目实现决策目标的程度，对项目是否成功达到决策目标的程度给予评价。

②项目成功度评价的方法

根据本项目后评价的特点，参考国内外有关投资项目后评价的经验，该项目按项目目标的实现程度和项目所取得的效益和影响大小，拟将投资项目的绩效由“项目决策、项目管理、项目绩效”三个一级指标构成，满分为 100 分。其中各一级指标分值分配分别为 15 分、40 分、45 分。根据绩效总得分，得出被评价项目的整体绩效评定等级。参照《中央企业固定资产投资项目后评价工作指南》（国资发规划[2005]92 号），对项目评定等级划分如下：

A——成功。表明项目的各项目标都已全部实现或超过；项目取得了预期或很大的效益和影响。对应绩效分值范围：90~100

B——基本成功。项目的大部分目标已经实现；相对成本而言，项目基本达到了预期的效益和影响。对应绩效分值范围：80~89

C——部分成功。表明项目实现了原定的部分目标；项目取得了一定的效益和影响。对应绩效分值范围：70~79

D——不成功。表明项目实现的目标非常有限；项目几乎没有取得什么效益和影响。对应绩效分值范围：60~69

E——失败。表明项目的目标是不现实的，根本无法实现；项目不得不终止。对应绩效分值范围：59 分（含）以下

③指标体系及其权重（经现场调查后拟定）

综合后评价指标是定量研究项目开发建设综合效果的基础，评价指标设置是否恰当，关系到最终的评价结论是否合理、可靠，因此，在构建该项目综合后评价指标体系时，遵循科学性、目的性、全面性、简捷性、相对独立性、层次性、可操作性、与评价方法一致等原则。在具体构建指标体系时，遵循“自上而下划分、自下而上合并”的思路，即从宏观格局上自上而下进行较高级别的划分，然后从基本单元开始，自下而上进行归类合并。

根据该项目的自身特点和中央企业固定资产投资项目后评价指南等，经对指标分类，在参考大量资料，对大量影响因素进行提炼概括的基础上，初步拟定出全面反映该项目“项目决策、项目管理、项目绩效”三级指标。

2.绩效评价的重难点

(1) 事业发展规划的制定与落实情况：审核主管部门或财政支出承担单位制定的相关事业发展总体计划是否符合国家及省政府的工作重点，事业发展规划是否按计划得到落实。

(2) 财政支出与事业发展规划的相符程度：审核财政支出安排与事业发展规划的重点或主要方向是否符合事业发展规划的要求。

(3) 财政支出立项论证的必要性、充分性及规范性：审核财政支出立项按程序是否按规定履行申报、审批；财政支出立项依据是否充分；立项论证程序是否规范，依据是否充分，财政支出实施是否必要。

(4) 财政支出预期目标的明确性及计划的完整性：审核财政支出预期目标与考核指标是否清晰、确切、具体、是否可以具体衡量，可以量化的目标或指标是否量化；财政支出设定的目标与实际需要是否相符，目标的难易程度是否合适。财政支出实施计划是否全面，有无明显缺陷；计划各基本要素是否明确，计划的安排是否便于财政支出的实施。

(5) 财政支出执行过程的规范及合理性: 审核财政支出执行是否按照财政支出确定的目标执行, 财政支出因不可抗力或其他原因需要调整, 调整及审批程序是否合理规范。

(6) 财政支出实施进度与合同工期的相符合程度: 审核财政支出实施进度与合同确定的工期是否一致性, 是否按预定时间、步骤执行。

(7) 财政支出预期目标、考核指标的完成程度: 审核财政支出实施的实际结果与预期目标和考核指标是否相符。

(8) 财政支出质量及验收情况: 审核财政支出质量是否达到国家和行业规定的标准, 财政支出验收程序是否规范, 是否存在施工质量标准与技术要求降低现象。

(9) 财政支出行业规范执行情况: 审核财政支出实施是否符合行业基础规范要求, 是否存在安全隐患。

(10) 财政支出绩效目标的实施效果: 审核财政支出实施的实际结果与预期考核目标相比是否按预期的时间、内容和目标完成。

(11) 财政支出取得的社会经济效益: 审核财政支出的实施是否按计划取得了可衡量的社会效益、生态效益及可统计的经济效益。

(12) 财政支出管理制度健全性: 审核财政支出承担单位或财政支出组是否根据财政支出实际制定了完善的财政支出管理制度。

(13) 财政支出管理制度有效性: 审核财政支出执行过程是否严格按照既定管理制度操作, 有无违反制度的行为。

(14) 财政支出的招投标情况: 审核财政支出是否按照有关规定, 履行招投标程序, 监理及洽商是否合乎规范, 相关档案是否按规定实施管理。

(15) 政府采购执行的有效性: 审核财政支出是否按规定履行政府采购, 采购程序是否规范, 结果是否有效, 相关政府采购档案是否按规定进行管理。

(16) 财政支出预算编制的规范性及细化程度: 审核财政支出是否按照国家及财政部相关规定编制预算, 预算编制是否规范, 预算编制的细化程度是否能够真正起到控制财政支出投资的作用。

(17) 财政支出单位资金足额到位的足额、及时性: 审核财政支出单位是否将财政支出资金足额、及时批复到财政支出。

(18) 财政支出经费支出合理、规范性: 审核财政支出经费实际支出科目、

内容是否按预算批复执行,是否存在超预算、无预算支出财政支出,预算调整是否存在不可抗力,调整是否按规定程序审批,支出是否规范并与相关规定项符合。

(19) 财政支出经费支出进度情况:是指财政支出进度是否与财政支出同步,是否符合省财政要求,是否符合合同约定,是否存在超合同付款及超预算付款情况。

(20) 财政支出财务管理制度的健全性:审核财政支出承担单位或财政支出组是否按规定制定了完善的财务管理制度,各环节是否都有相应的制度约束。

(21) 财政支出财务管理制度的适用性:审核财政支出承担单位或财政支出组制定的财务管理制度与现行财务管理的适用程度,制度是否符合国家规定,是否符合财政支出实际。

(22) 财务管理制度在各管理环节的落实情况:通过穿行测试,审核财政支出单位或财政支出组制定的财务管理制度是否在财政支出经费的各个环节得到了严格执行,执行结果是否有效。

(23) 财务管理措施(含财务审批、报销、评价等各个控制环节)的有效性:审核财政支出单位或财政支出组是否针对财政支出经费支出的各环节(如财务审批、报销、评价等)制定了相关财务管理措施,措施的执行是否有效。

(24) 会计核算的合规性:审核财政支出经费是否按照财政支出管理的要求单独核算,核算内容、方法、程序是否符合行业及相关会计制度和财务法规的要求;财政支出会计科目设置是否规范,是否与批复概算预算相一致,是否按照财政支出管理需要进行了相关的辅助核算等。

(25) 会计核算的准确性:审核财政支出经费核算过程和结果的是否准确、完整;是否真实、全面、客观地反映了财政支出预算资金的支出情况。

(26) 财政支出财务资料完整性:审核财政支出经费收入、支出的资料的齐全程度,如日常支出记录是否完整、是否具有相应的原始凭证和财务账簿;财政支出原始凭证是否规范合法、审批程序是否充分,账务处理是否正确,结果反映是否客观公允。

(27) 财政支出财务资料真实性:审核确认财政支出经费收入、支出的资料的可信赖程度。财政支出财务报告或报表编制情况:审核财政支出是否按照规定编制了财政支出预算资金收支财务报告;财务报告是否全面客观准确反映财政支出预算资金收支结果;是否对财政支出收支预算执行进行了全面分析;对财政支

出执行过程中的经验与问题是否进行了全面总结与回顾。

(六) 时间进度安排

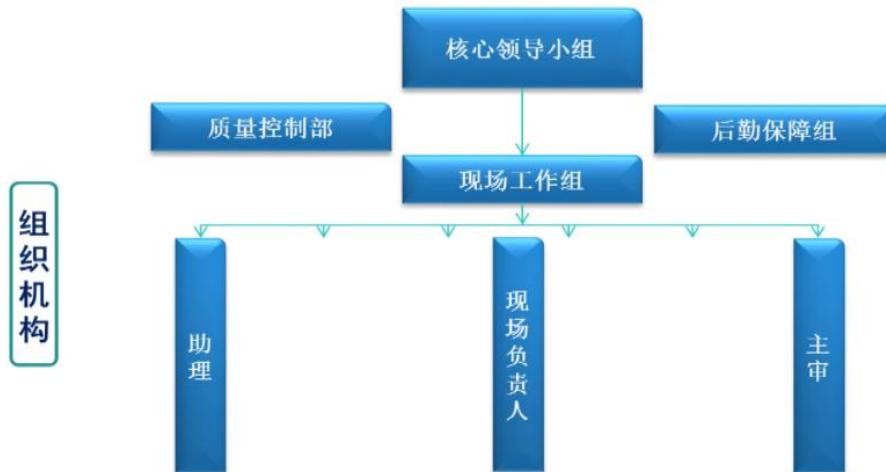
根据征集文件中的服务期限要求: 协议生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止。为确保按时且高质量的完成浙江省政府采购中心委托的审计工作, 我单位将采取如下措施: 审前及时给被审计单位提供审计所需要的基础性材料, 进行充分沟通, 事先做好准备工作; 根据委托方时间安排, 做好现场审计准备, 做好审计计划及人员分工, 合理控制现场审计时间, 根据审计进度情况, 及时充实审计力量, 承诺按委托方及合同规定的时间内容完成任务。暂定项目工作时间计划安排如下:

审计阶段	工作内容	时间计划
一、 准备阶段	1.草拟审计所需资料清单	1 天
	2.选派审计人员, 组成审计组	
	3.组织审计组成员进行审前调查与培训	
二、 实施阶段	1.实施现场审计	依委托方及合同约定执行, 以最快时间完成现场审计工作
	2.每周向委托方提交审计周报	
	3.审计底稿的编制与复核	
	4.审计底稿征求意见	
三、 报告阶段	1.编制审计报告(征求意见稿)初稿	2 天
	2.审计报告征求意见	
	3.出具正式审计报告	

(七) 项目人员分工

根据对本项目的需求理解及磋商文件中对人员的要求, 我单位拟建立以合伙人为组长的核心领导小组, 下设现场工作组、质量控制组、后勤保障组参与此项目, 承诺项目周期内实施人员的稳定性, 项目核心人员不发生变动。

同时根据项目实际建立执行人员备用机制。所有审计人员均具备良好的职业道德、敬业精神和团队意识, 能够按照要求积极、认真、负责的完成受托的工作任务。项目组织机构如下图:



1. 核心领导小组

负责对项目实施中遇到的重大和关键问题提供技术支持。专家组在接到咨询及审计工作组的相关问题后，采取现场沟通或非现场沟通的方式，通过集体讨论和汇总专家意见的方式，提供专业意见。

2. 现场审计小组

①项目负责人

主要负责与委托方就项目目标、业务范围、工作方式、审计报告等事项的沟通，解决项目实施中出现的问题，做好项目组与委托方、项目关联单位的沟通与协调等；负责项目总体方案的制定、修改、监督与执行。

- A.负责制订具体咨询及审计服务计划与措施；
- B.负责业务咨询及审计成果文件的出具与审核；
- C.负责协调确定整个项目机构人员的分工和岗位职责；
- D.根据项目的进展情况，安排各项目成员的工作任务；
- E.负责项目成员工作的指导、监督和复核；
- F.按委托方要求参加相关协调会、汇报会议。

②项目现场负责人

- A.协助项目总负责人做好审计现场管理工作；
- B.审查现场审计工作成果，并及时向项目负责人汇报工作情况；
- C.负责审计成果文件的收集、汇总及整理。

③项目主审

- A.负责分配的日常审核工作，作好工作日志，周报及审核工作底稿记录。
- B.做好与其他审计成员的沟通与配合工作，及时向项目现场负责人汇报工作

情况。

- C. 协助项目现场负责人做好现场业务的审核管理工作。
- D. 负责审计案例资料搜集、整理，编制审计案例（初稿）。

④ 审计专员

A. 配合项目现场负责人及项目主审完成现场审计工作，根据质量管理计划，出具合格的咨询及审计成果文件；

- B. 按委托方要求参与相关专业专题会议。

3. 质量控制小组

负责项目组整个项目服务中我所相关工作质量管理要求的落实和执行。

4. 后勤保障组

负责项目组商务支持、后勤保障及后续服务等工作。

(八) 服务响应时间及交付成果承诺书

我单位在此郑重承诺：

承诺中标后在 30 日内与委托方完成合同签订工作，并 24 小时内与委托方建立沟通协调渠道，听取委托方对中选中介机构的具体要求。

在服务期间内，公司设立固定项目协调人制度，在服务范围、人员团队、服务时间的协调、具体审计问题等方面，与委托方做好日常沟通，并承诺及时处理委托方提出的各项要求：协调人联络电话保持每天 24 小时畅通，随时接收委托方提出的各类需求信息，并保证在 24 小时内反馈事项处理结果。

在具体项目实施过程，公司派出项目组承诺每周定期向委托方汇报审计进度和审计开展情况，适时召开审计专题沟通会，对审计过程中遇到的疑难问题、重大调整事项等进行研究讨论汇报。

对于重大事项汇报，重大问题第一时间（24 小时之内）汇报委托方主管领导，及时形成专项报告请示委托方。对于突发事件，如委托方需要人员到现场，2 小时内有相关专业人员到达。

在项目收尾阶段，出具的成果性文件经质控部门三级复核后，与委托方沟通第一时间交付成果，确保项目顺利完成。

三、服务保证质量措施

我公司承诺响应项目人员配备、工作过程及质量管理、项目档案及数据安全管理等方面的各项要求，以下为提高服务质量和服务效率措施：

(一) 全面质量控制



1. 遵守职业道德，恪守独立、客观、公正原则

a. 诚信

工作人员应当在职业关系和商业关系中保持正直和诚实，并公正处事、实事求是。

b. 客观

保持工作人员从实质上和形式上独立于利益关系人。

2. 专业胜任能力和应有的关注

(1) 专业胜任能力

工作人员应当保持专业胜任能力，具备同行业审计工作经验、分析问题、处理问题能力，通过定期培训及审前培训，保证将专业知识和技能始终保持在应有的水平之上，以适应实务、法律和技术等专业服务需要。在提供专业服务时，应当保持应有的关注，遵守职业准则和技术规范，勤勉尽责。

(2) 保密原则

工作人员应当对因职业关系和商业关系获知的信息予以保密，避免出现下列行为：除非法律法规和职业规范允许或要求，在未经适当且特别授权的情况下，向其他第三方披露由于职业关系和商业关系获知的涉密信息；利用因职业关系和商业关系获知的涉密信息为自己或第三方谋取利益。

(3) 职业行为

工作人员应当遵守相关法律法规，避免发生任何工作人员已知悉或应当知悉

的有损职业声誉的行为。

3. 工作委派

根据行业特点、审计项目具体情况将审计工作合理分配给具有相应专业能力的人员。

4. 督导

建立了“三级复核”分级督导制度，并要求督导人员对各层次审计工作进行指导、监督和复核。

5. 咨询

建立了咨询专家库，并进行长期建设、动态管理，应变各种审计情况，切实保证审计质量。

6. 业务承接

充分考评自身承接业务独立性以及是否能够满足具备承接业务的条件，针对业务的承接树立风险意识，确保项目风险评估真实、到位。对于在客户关系和具体业务的接受与保持方面具有较高风险的客户或业务，实施专门的质量管理程序，如加强与前任注册会计师的沟通、与相关监管机构沟通、访谈拟承接客户以了解有关情况、加强内部质量复核等。

7. 监督

向全体审计人员贯宣全面质量控制政策与程序，以确保其正确理解与执行，并对全面质量控制政策和程序执行情况、完善质量控制方针，减低审计风险水平，确保审计工作遵照独立审计准则进行，审计工作符合审计准则的要求。

(二) 项目质量控制



审计组组长负责对各项目组的审计工作进行指导、监督和复核，审计组骨干负责对每位审计人员进行指导、监督和复核，根据每位人员的相应能力委派具体工作。通过审计项目计划执行控制、审计方案控制、审计现场控制、审计复核、审计质量监督与评估等一系列措施对审计审计业务执行进行控制，以保证审计项目实施和管理的相关人员能够各司其职，确保审计质量控制目标的实现及审计人员按照法律法规和国家审计准则的要求执行审计业务。

1. 审计计划执行控制

审计项目计划的制定是审计业务执行的起点，原则上应当确保完成。为保证审计项目计划的完成，审计组实行审计项目执行情况报告制度，如以周报或日报的方式定期报送审计项目执行情况，包括但不限于审计工作进度、主要审计成果、计划执行中存在的主要问题及改进措施与建议等。

与此同时，项目负责人对审计项目计划执行情况进行检查和评估，检查评估的内容包括计划执行情况发亏和报告的及时性、完整性；计划安排的合理性，预期审计目标和工作完成情况，审计效果等。检查评估后及时通报结果，以促进审计组严格执行审计项目计划。

2. 审计方案控制

审计组结合项目具体情况编制审计方案，明确审计目标、审计范围、审计内容和重点，对审计工作的组织安排和质量标准提出统一要求，并根据审计方案提出的组织有关方式，分工协作等事项，开展审计工作。保证审计组步调一致、协调作业、顺利完成审计任务。

审计组组长对审计方案的实施全面负责，通过对审计方案的执行情况的检查，保证审计方案得到全面落实。

3. 审计现场控制

审计组组长对审计现场工作全面负责，一是对审计组成员讲清工作责任、审计目标、审计程序、被审计单位的业务性质和审计工作中需要特别关注的重大会计和审计问题，以及其他可能影响具体审计程序的事项；二是合理分配审计任务，设定预期工作成果和时间要求，给予审计组成员必要的培训，确保审计组成员能够胜任所分配的审计工作；三是对照审计实施方案，及时检查审计措施的执行情况和审计组成员的工作进展；四是审核审计组成员的审计工作底稿和证据材料，评估审计组成员的工作质量；五是了解审计实施过程中遇到的困难，及时掌握审计期间出现的重要会计和审计问题，研究解决问题的办法，并加以解决，对重大事项按本所重大事项请示报告制度办理；六是对审计组成员进行指导、检查、督促，或采取召开审计组会议的形式传达审计指导意见。

4. 审计复核

审计复核是指对审计项目实施情况和结果进行全面复核，包括审计方案中的审计事项完成情况，审计工作底稿及其证据材料的质量情况，审计报告等审计决

定性文书的情况。重点关注审计目标是否实现；审计实施方案确定的审计事项是否完成；审计发现的重要问题是否在审计报告中得到准确反映；实施是否清楚，数据是否正确；审计证据是否适当、充分；审计评价、定性、审计意见是否恰当；适用的法律法规和标准是否适当。

本所针对审计复核建立了“三级复核”质量控制体系，其中二级项目经理负责组织审计小组成员之间每天进行工作底稿的交叉复核；一级项目经理负责对审计组各成员的审计工作底稿进行全面复核；分管副总经理负责复核审计中发现的重大问题等；质量控制委员会负责复核全面审计工作，且质量控制委员会成员根据《会计师事务所质量管理准则第 5102 号——项目质量复核》应用指南要求，完全独立于审计项目组；主任会计师原则性审批；必要时组织内部专家研讨会进行研讨。

5. 审计质量监督与评估

审计质量监督与评估是指对审计法律法规和国家审计准则执行情况、审计质量控制制度建立和执行情况、审计任务完成情况等进行监督和评估。审计质量监督方式包括审计业务质量检查、~~审计业务年度考核~~等，通过监督与评估的方式，合理保证审计质量控制制度的有效性，~~并根据审计业务质量检查与审计业务年度考核结果，改进审计质量控制制度的设计，提高审计质量控制制度的合理性和有效性，同时鼓励创新运用具有实用价值的新技术、新方法。~~

审计质量监督与评估旨在通过对审计质量控制制度及其执行情况开展持续评估的方式，发现问题、分析原因，提升审计业务质量，实现审计质量控制目标。

(三) 全过程质量控制



1. 前期控制：充分进行审前准备，提前进行预审工作，研究行业特点，了解项目情况，深入调查单位内控管理和财务收支状况，制定审计计划，保障审计方案切实可行。
2. 过程控制：在审计实施过程中，及时指导审计人员明确审计目标、审计范围、审计内容，严格执行审计项目现场质量控制程序，保障审计实施行为满足审计需求。
3. 报告控制：充分利用所内专家工作，保证报告意见准确，内容深入，评价客观；通过三级复核制度，层层把关，严格控制审计风险。
4. 人员控制：根据任务特点，选派具有同类审计经验和具有类似行业审计经验的审计人员，并进行审前培训，加强执业纪律。
5. 进度控制：科学合理安排审计工作任务，建立协调沟通机制，及时向委托方汇报审计进度和审计中发现的重要问题。

四、项目进度保证措施

(一) 做好审计进度统筹安排

接受委托审计任务后，立即与被审计单位联系，全面了解基本情况，下发审计资料清单，收集各项资料，为正式审计进行准备工作。制定工作计划，确定审计人员，做好各项辅助工作。进入正式审计阶段后，按照委托单位的时间要求以及项目的安排，确定正式审计的进点时间，针对项目的具体情况列出的工作进度计划。

根据项目特点选取多次参与同类型项目,具有较高专业技术水平,业务熟练,综合素质强且富有经验审核人员参与项目审核任务,人员力量上有效保障项目服务的效率,同时根据委托进度时限要求,适时补充增加人员,确保项目进度目标。

(二) 建立有效组织保障机制

建立工作进度目标控制体系,并据此建立进度控制的工作现场组织机构,将实现进度目标的责任落实到每个项目组成员;建立可行的进度控制工作体系,包括例会制度(技术会议、协调会议等)、进度计划审核及实施过程监管制度、各类文件审计程序及时间限制等;建立完整的变更控制系统,一旦工作进程发生变更,各方应遵循事先建立的变更程序,及时审核和批准变更;建立激励机制,对进度控制人员的工作进行协调和考核,利用激励手段(奖励、惩罚、表扬、批评等方式)督促他们进行进度控制。

(三) 建立进度过程控制机制

根据审计工作的各项工作内容,划分若干关键工作节点,如资料收集、访谈、现场查看、底稿签认等。根据划分的关键节点,制定具体的工作内容和完成时间,明确配合工作的职责分工。跟踪每个关键节点的完成情况,并对比分析时间完成差异对日后计划的影响,严格执行审计工作计划。如遇特殊情况,可适当调整,但必须确保总体审计计划可控。倒排最终完成时间,始终以以前明确的完成时间为目标。

(四) 合理分工把控重点内容

确保分工合理、沟通到位,按审核内容合理进行专业分工,同时保证与委托单位、被审核单位之间进行适时定期沟通,协调解决审计过程中遇到的问题和困难,确保审计进度。审计过程中重点把握到位,根据审计项目的特点,确定审计重点,采取有效的审计方式,在全面覆盖的基础上把控重点,确保审计效率。

(五) 信息资料管理保障措施

建立进度文档管理系统,事先设计好各类进度报告的内容、格式及上报时间等。建立进度信息沟通制度,保证信息渠道畅通。重视日常资料的收集整理和审核工作,在平时的工作中,要求被审计单位报送资料一次完成,如资料较多,可分批提供,安排专人负责催要、搜集、整理审计资料,防止因资料不齐导致审计效率降低,审计进度拖延。规定信息传递的方式和方法。进度信息传递方式是指书面或口头方式、电子方式等传递进度信息;信息传递方法是指采用纸质打印或

手写文档、电子文档、电报或其他类型的文档。

建立信息管理组织。信息管理包括人工管理信息系统和计算机管理信息系统两种。前者包括信息人员的配备、会议制度的建立、各项基础工作的健全化、信息的鉴定、签证和归档制度等。后者包括人员配备、计算机硬件和软件配置等。充分利用计算机信息处理，及时与委托单位、被审计单位进行信息沟通，做好信息共享，提高审计效率。加大信息计算机处理能力，及时与建设方进行信息沟通，在预算软件电子版应用等方面做好信息共享，提高审计效率。

现场审计工作完成后加快出具审计报告，建立考核机制，对审计人员完成各项审计工作的时间进行考核，找出时间延误的原因及责任，并提出解决方法，为后续审计工作的进度控制提供参考。

五、实施过程中突发事件处理机制与预案

为了保证工作的顺利进行，防止重大或不确定事项对审计进度和结果的影响，我们具体分析了可能在审计过程中遇到的各类问题，建立了应急预案，以最大限度的解决突发事件，提高审计行为的快速反应和应急能力，具体应急处理机制如下：

(一) 应急处理的组织机构

建立应急处理领导小组、工作小组，领导小组由事务所总经理负责，成员包括：事务所总经理、副总经理、部门主任，对于 A 类项目出现的重大应急事项进行决策和部署；工作小组由项目总负责人牵头，成员包括各组项目经理、项目组成员，负责应急事项发生后启动应急预案，及时与委托方和单位进行沟通汇报，提出处理建议和意见，根据决策意见执行应急处理措施。

(二) 应急处理的工作流程

1. 预案启动与终止

发生紧急情况，项目经理在事发现场第一时间通知现场负责人，现场负责人根据描述情况作出应急工作指示，一边通知委托方主要负责人，一边通知项目总负责人或副总经理，同时要及时赶赴现场进行处理；项目总负责人批准后启动应急预案（事发 24 小时内完成启动）。当事件处置完成后，宣布应急预案终止。

2. 应急处置

1) 发现与报告。突发公共事件发生后，现场人员在进行先期处置的同时，迅速向相应工作组报告。

2) 先期处置。突发事件发生后，事发地的有关部门在报告同时，应在保障人员安全的前提下及时、有效地进行处置，控制事态。若事态无法控制，有关部门应立即组织现场人员进行疏散，同时开展现场救援和现场保护。涉及到人员伤病时，应立即联系急救部门。

3) 应急响应。对于先期处置未能有效控制事态的突发事件，相应工作组要及时启动相关预案，在领导小组统一指挥或上级主管部门指导下，组织开展现场处置工作。需要多个相关工作组或部门配合时，由主管该突发事件的工作组牵头，其他工作组或部门予以协助，共同参与处置。

4) 应急结束。突发事件应急处置工作结束后，或相关危险因素消除后，由工作组报请领导小组批准后宣布应急预案终止，并做好现场收尾工作，写出情况报告。

3. 善后处理

善后处置。要积极稳妥、深入细致地做好善后处置工作。对突发事件中的伤亡人员和应急处置工作人员，对紧急调集、征用的有关单位及个人的物资，事后应按规定进行补偿。联系保险机构，督促有关保险机构及时做好有关部门和个人损失的理赔工作。

调查与评估。对突发应急事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评估，并及时委托方布事件调查情况。提交委托方资料并当面进行工作汇报，涉及证据、依据和资料、文件的要妥善保管归档，在处理过程中注意实施必要的保密措施。

(三) 应急事项的处理措施

(1) 预警与防范。审计工作组承接项目后，需要组织针对各种可能发生的突发事件各个环节和重点部位的隐患排查，健全责任制，加强危险易发事件的日常管理，对危险易发事件要登记备案并提出事故针对性应急预案，建立预测预警机制，开展风险分析，做到早发现、早报告、早处置。建立突发事件防范机制，各审计工作组要利用网络、面授培训等形式，宣传突发事件应急处置法律法规和技能常识，增强审计人员的忧患意识、责任意识和处理能力，提高其专业技能。

(2) 保障。事务所及审计工作组等有关部门要按照职责分工和相关预案做好突发事件的应对工作；同时根据本预案，切实做好应对突发事件的人力、物力、财力保障等工作。

(四) 应急责任的追究制度

突发事件应急处置工作实行责任追究制。对突发事件应急管理工作中做出突出贡献的先进集体和个人要给予表彰和奖励。对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或应急管理工作中有其它失职、渎职行为的，依法对有关责任人给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(五) 应急事项清单及应急预案

审计组针对不同阶段服务内容的重大易发事件，如被审计单位发生特定事故、审计现场突发停水、停电，审计过程突遇重大灾难天气、重大公共卫生事件等问题，发生重大舆情事件等，以此建立重大问题风险清单库。工作小组组长组织审计组针对不同事件对现场审计工作影响进行研讨，提出相应处置工作预案，明确现场安全责任人及审计组人员职责，确定应急工作流程。

1. 现场人员及生产安全应急事件处置预案

检查监督项目的安全应急预案，该预案要与建设单位的现场安全应急处置相联动，项目经理作为现场安全的第一责任人，现场代表兼任安全员、消防员，并明确报警、应急措施及善后处理各阶段工作，与被审计单位的应急处理工作实现无缝相对接。审计组现场人员注意收集各类突发事件所产生的应急措施费用证据，及时取证，留存影像资料，为后续审计工作做好基础工作。

2. 保密工作应急事件处理预案

审计组如发现泄密事件，应当在知悉泄密事件后立即上报委托方，并报告公司保密工作部门，并立即采取补救措施。

3. 人员稳定应急事件处理预案

委派的审计组人员均为公司长期稳定人员，项目经理人员设立 A、B 角，以避免人员离职而影响审计工作进展。建立执行审计人员备用机制，在审计工作开展之前，我单位首先建立审计项目人才库，以便在审计过程中根据审计项目的规模，审计的复杂程度，从人才库中选择合适的人才来确保审计工作高质量的完成。根据本项目的实际情况配置技术过硬的各级专业负责人作为审计机构的各级质量负责人；对不同专业、不同项目的审计工作应根据专业特点安排相应的专业审计人员参加；根据项目的具体情况，我们可以随时增派审计人员，补充审计力量。如有人员变化，提前一周时间增补不低于原人员业务能力的审计人员到位，并做好交接工作。

4. 需提前完成审计任务应急事件处理预案

过程中如果委托方收到外界因素的影响，需要项目组较原定计划时间大幅度的提前完成任务。应急工作小组应采取以下措施，一是改变实施计划，增加项目分组和人员，加大每日工作时间。二是建立预备团队，在承接本项目后，在实施计划阶段组织人员培训时，扩大人员面积；在实施阶段，事务所内保留一定的可调剂人员力量，在该项目需要增加人员时，可以及时补充。

5. 特殊专业问题应急事件处理预案

过程中如果项目组遇到重大问题或其他非财务专业问题难以解决，而该专业问题对结果会造成重大影响，需聘请专家协助解决问题。应急工作小组需采取以下措施：一是借鉴其他类似项目的经验。总结其中可能涉及的各项问题、需要借助的专家人员和解决的方式等，在接受本次任务时，建立重大事项资源库，如实施中遇到疑难问题，调用资源库的人员信息或资料二是借助事务所内的专家团队。我们在接受任务的过程中，调用所内专业咨询公司参加，获得项目信息。如果在过程中遇到无法解决的问题，获得专家团队的技术支持或给予提供外借专业人员的信息。三是借助外界资源，在以往的经历中，接触的行业较多，掌握了丰富的人脉资源，可应急寻找其他各类专业人才，特别是本所原由审计署脱离成立，可借用政府专家的咨询帮助；同时，我们在全国各地建有分所，可在全国主要城市、地区应急寻求专业人才。

六、服务承诺

针对本次采购项目服务内容，我们对人员、质量、进度、沟通汇报、廉洁自律等方面作出以下承诺：

(一) 项目组织机构承诺

根据审计项目的基本情况和服务要求，主要安排注册会计师等专业资质人员组成项目组，设项目负责人1名，由合伙人担任，项目组长的选派符合项目及委托方的要求，具有丰富的审计经验。

(二) 审计团队保障承诺

1. 人员稳定性保证承诺

保证拟委派人员的相对稳定，以确保项目的正常开展。我单位承诺，项目在服务期间不变更项目总负责人；承诺项目团队成员（含项目经理）与合同执行期

间人员保持一致，且原则上执行期间不调整，如有特殊原因确需调整人员，需征求委托方同意后实施。

为了确保审计任务高质高效的完成，我单位委派具有多年工作经验的审计专家担任项目审计工作的负责人，负责对重大审计事项的决策，组织与被审计单位交换意见，负责项目的统筹安排、人员调配，确定具体的实施内容和方法，出具正式的审计报告，并向委托方汇报总体情况，从而使审计任务顺利而圆满的完成，为委托方提供良好的审计服务。

根据本项目的实际情况配置技术过硬的各级专业负责人作为审计机构的各级质量负责人；

对不同专业、不同项目的审计工作应根据专业特点安排相应的专业审计人员参加；

根据项目的具体情况，我们可以随时增派审计人员，补充审计力量。

为保证审计工作质量，本次审计采取逐级负责的原则，即各审计小组成员对审计小组组长负责，审计小组组长对项目负责人负责的组织方式实施。

2. 选派经验丰富的注册会计师

选派的参审人员均参加过大型项目审计，具备丰富的审计工作经验，熟悉审计工作程序，具备协调管理能力。

3. 人员储备及增补措施

我们根据项目的具体情况，将会抽调与各项目阶段相适应的各专业人员充实到项目的现场审计过程中，在人员计划上保证圆满的完成项目审计任务。

4. 技术力量储备支持

同时我们承诺将根据该项业务具体工作的进展需要，及时从公司抽调专业人员，加强项目现场工作人员的力量，从公司储备力量上能保证完成项目审计工作。

(三) 审计服务内容承诺

服务质量承诺。明确的审计思路和具体实施方案；突出审计重点，以委托内容为审计重点；及时与委托人沟通，配合委托人的工作；针对不同审计任务，采用不同的审计方法；加强审计质量的常规控制；根据审计结果和委托人的要求出具真实、恰当、准确的审计报告。

审计纪律承诺。严格按照独立、客观、公正的原则进行审计，遵守注册会计师职业道德准则和独立审计准则，维护股东权益和债权人权益。

合同约定承诺。按照双方约定的内容、质量、时间完成审计业务，出具审计报告，并对审计报告的真实性、合规性负责。

独立审计承诺。提供高效、优质的服务是我所的一贯宗旨。如果我所能承接本项审计工作，我所将严格按照委托方的要求，本着独立、客观、公正、保密的原则进行检查，确保审计工作质量。

(四) 服务进度效率承诺

在本审计服务中标后，我单位将根据项目调研情况，为了有效实施工作进度控制，实现对委托方任务的快速反应，项目组根据工程项目的具体情况，确定工作进度控制的详细措施，以确保进度目标的实现。

我单位承诺，将根据项目的进展情况和各项业务的时间安排，合理安排审计时间，保证在审计环节不造成时间的延误，保证施工的顺利进行。制定严格的审计服务要求和程序，对可能出现计算偏差的重点区域预先设置关注要点。工作进度控制的措施，主要包括组织措施、经济措施、技术措施、合同措施和信息管理措施。

1. 组织措施

建立工作进度目标控制体系，并据此建立进度控制的工作现场组织机构，将实现进度目标的责任落实到每个项目组成员。

建立现场进度控制的工作责任制度，说明进度控制人员在进度控制中的具体职责。

派驻称职的审计工作人员，即现场工作人员应具备一定的素质和执业资格，并在上岗前经过有针对性的培训。

建立可行的进度控制工作体系，包括例会制度（技术会议、协调会议等）、进度计划审核及实施过程监管制度、各类文件审计程序及时间限制等。

建立完整的变更控制系统，一旦工作进程发生变更，各方应遵循事先建立的变更程序，及时审核和批准变更。

建立激励机制，对进度控制人员的工作进行协调和考核，利用激励手段（奖励、惩罚、表扬、批评等方式）督促他们进行进度控制。

2. 经济措施

建立合同进度付款程序，委托方明确工作时间对应款项支付。

及时处理合同约定事项的变更。

采取奖惩措施，如对提前完成，可给予项目组成员物质和经济奖励，对工作拖期，则采取一定的经济处罚。

3. 管理技术措施

建立一套实用和完善的工作进度控制的程序文件。

采用横道图计划、网络计划技术等，编制工作进度计划。

利用电子计算机和各种应用软件辅助进度管理，包括进度数据的采集、整理、统计和分析。

4. 关键节点控制

根据审计工作的各项工作内容，划分若干关键工作节点，如资料收集完毕、访谈、现场查看、底稿签认等。

根据划分的关键节点，制定具体的工作内容和完成时间，明确配合工作的职责分工。

跟踪每个关键节点的完成情况，并对比分析时间完成差异对日后计划的影响，及时调整后期工作计划。

倒排最终完成时间，始终以以前明确的完成时间为目。

5. 信息管理措施

建立进度文档管理系统，事先设计好各类进度报告的内容、格式及上报时间等。

建立进度信息沟通制度，保证信息渠道畅通。

规定信息传递的方式和方法。进度信息传递方式是指书面或口头方式、电子方式等传递进度信息；信息传递方法是指采用纸质打印或手写文档、电子文档、电报或其他类型的文档。

建立信息管理组织。信息管理包括人工管理信息系统和计算机管理信息系统两种。前者包括信息人员的配备、会议制度的建立、各项基础工作的健全化、信息的鉴定、签证和归档制度等。后者包括人员配备、计算机硬件和软件配置等。

(五) 服务响应时间承诺

公司承诺中标后在 30 日内与委托方完成合同签订工作，并与委托方建立沟通协调渠道，听取委托方对中选中介机构的具体要求。

在服务期间内，公司设立固定项目协调人制度，在服务范围、人员团队、服务时间的协调、具体审计问题等方面，与委托方做好日常沟通，并承诺及时处理委托方提出的各项要求：协调人联络电话保持每天 24 小时畅通，随时接收委托

方提出的各类需求信息，并保证在 24 小时内反馈事项处理结果。

在具体项目实施过程，公司派出项目组承诺每周定期向委托方汇报审计进度和审计开展情况，适时召开审计专题沟通会，对审计过程中遇到的疑难问题、重大调整事项等进行研究讨论汇报。

对于重大事项汇报，重大问题第一时间（24 小时之内）汇报委托方主管领导，及时形成专项报告请示委托方。对于突发事件，如委托方需要人员到现场，2 小时内有相关专业人员到达。

（六）项目质量控制承诺

我单位承诺在实施审计任务时，严格按照委托方审计制度和标准作业流程实施审计项目，明确审计思路和具体实施方案，突出审计重点，及时与委托人沟通，采用特殊的审计方法，加强审计质量的常规控制。我所具体质量控制承诺如下：

（1）要充分考虑被审计企业体量、层级、业务种类、经营侧重点等特点，在较短的前期调查时间内尽快掌握企业的整体情况和经营特点，在进行总体分析的基础上，突出审计工作重点，梳理出一批问题线索，编制出高质量的审计实施方案。

（2）审计实施方案经审定后，项目负责人要将审计任务量化，编制审计任务清单表，充分考虑审计人员的专业背景、工作经验以及业务专长，充分发挥审计人员的各自优势，对审计任务进行合理分工。

（3）项目负责人要对全体参审人员进行培训，明确审计重点和统一操作标准，使其迅速掌握企业的总体情况，熟悉所负责的审计任务，快速进入工作状态，整理列出重点审查事项清单，分散核实问题疑点或线索，发现新的问题线索。

（4）项目负责人要定期召开审计组业务会议，及时掌握和督促审计任务完成进度，避免出现前松后紧，同时通过集体研讨，确定查证难点、重点或调整审计方向，共享审计思路和方法。

（5）项目负责人要对各审计小组审查事项清单所列事项以及审计进度进行实时审核及监督，对发现的重要问题及时跟进，指导审计小组查证到位、取证充分，对发现的普遍性问题，及时通报其他审计小组关注并同步查证落实。

（6）审计组人员要检查本组成员是否已按审计程序进行了必要的检查，收集的信息是否齐全，取证的手续是否完备。各组审计发现的问题及证明材料，首先交由本组负责人审查完善，周报编制前应提交项目负责人审定。

(7) 项目负责人要提前规范审计工作底稿、审计取证单的编制要求，要督促每位审计人员尽早收回反馈无意见的取证单，及时编制审计工作底稿，清理并标记好证据资料，保证证据资料充分适当和一目了然。对被审计单位有异议的取证单，专业负责人要组织相关人员进行研讨，明确是继续补充证据还是采纳被审计单位的反馈意见。审计取证单要按事务所复核程序交质控部和分管领导审核完善后，提交审计联系人和审计组组长。

(8) 项目负责人要及时传达内部审计机构要求，合理控制审计进度和审计质量，按照审计报告提交时限，倒推安排各项审计工作完成时点，通过网络计划等方法监督和控制审计进度和质量，要积极利用审计信息化工具及手段，提高审计的信息化管理水平。

(9) 项目负责人要在现场审计结束前，对照审计实施方案检查各审计事项和审计重点是否均已落实到位，及时补充落实存在的偏差。项目负责人要汇总现场审计成果，编制报告初稿，并按事务所复核程序交质控部和分管领导审核完善后，提交审计联系人和审计组组长。

(七) 自愿接受监督承诺

接受委托人对本事务所承诺事项进行管理，接受委托人将对本事务所服务过程进行管理，接受委托人将对本事务所服务成果进行检查，接受委托人根据检查结果，对本事务所服务的质量进行评价和激励。

(八) 人员廉洁自律承诺

我单位承诺，审计人员将廉洁自律，不与项目相关单位发生任何有经济关联的行为，不与被审项目相关单位单独接触；投标人承诺，严格按照招标文件对审计纪律的要求，投标人及其审计人员将严格执行国家的法律法规，严格按照独立、客观、公正的原则进行审计，遵守职业道德准则和独立审计准则。

响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日



第八章 管理制度

我单位建立了完善的内部控制管理制度，现行制度包括但不限于内部管理、质量控制、项目、审计、审核、保密等各种制度共计 46 项。此处按招标文件要求，依次提供质量控制、内部控制、项目质量审核、人力资源管理、执业管理、审计项目管理、保密管理、财务管理及档案管理制度，共 9 项。列示如下：

序号	制度名称	制度编号	制度简介
(一)	质量控制管理制度	中天恒发〔2023〕1号	质量管理职责、质量控制管理体系、项目进行过程中质量控制、审计报告及审计底稿三级审核、员工培训、投诉举报的处理、质量控制工作的监控等。
(二)	内部控制管理制度	中天恒发〔2023〕2号	风险控制原则、内容、方法、程序等。
(三)	质量控制监控管理制度	中天恒发〔2023〕3号	质量控制监控目标、原则、内容等。
(四)	审计质量评价管理制度	中天恒发〔2023〕4号	审计质量评价内容、手段、方法、程序等。
(五)	审计责任追究管理制度	中天恒发〔2023〕5号	处罚种类及追究标准等。
(六)	项目质量复核管理制度	中天恒发〔2023〕6号	项目质量复核职责、原则、内容、方法、程序等。
(七)	职业风险金管理制度	中天恒发〔2023〕7号	职业风险金提取、使用及管理等。
(八)	分所质量控制管理制度	中天恒发〔2023〕8号	分所质量控制职责、内容、方法、程序等。
(九)	人力资源管理制度	中天恒发〔2023〕9号	人力资源管理原则、内容、方法、程序等。
(十)	人力资源政策管理制度	中天恒发〔2023〕10号	岗位设置、职业规划、薪酬福利、人员招聘、人员入职、人员转正、岗位晋升、人员离职等方面政策。
(十一)	员工培训管理制度	中天恒发〔2023〕11号	员工培训目的、组织与实施、方式及内容、新员工培训、助理人员培训、项目经理及部门经理培训等。
(十二)	业务人员考核管理制度	中天恒发〔2023〕12号	业务人员考核原则、考核管理、项目考核、月度考核、年度考核等。
(十三)	年终综合评价管理制度	中天恒发〔2023〕13号	综合评价原则、内容、方法、程序等。
(十四)	员工守则	中天恒发〔2023〕14号	以制度的形式固化员工的行为规范。
(十五)	执业管理制度	中天恒发〔2023〕15号	执业管理原则、内容、方法、程序等。
(十六)	审计项目管理制度	中天恒发〔2023〕16号	项目管理人员职责、原则、内容、程序等。
(十七)	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)业务工作底稿管理制度	中天恒发〔2023〕41号	内部治理结构、内容、方法、程序等。
(十八)	内部治理管理制度	中天恒发〔2023〕17号	内部治理结构、内容、方法、程序等。
(十九)	信息化管理制度	中天恒发〔2023〕18号	信息化管理原则、管理内容、信息安全管理、信息化建设管理、信息化项目验收及试运行管理、信息化项目运维管理、信息化权限管理、信息化建设监督与处罚等。
(二十)	分所管理制度	中天恒发〔2023〕19号	分所设立原则、条件、质量要求等。

序号	制度名称	制度编号	制度简介
(二十一)	廉政纪律管理制度	中天恒发〔2023〕20号	廉政纪律管理原则、管理内容、监督机制、廉洁行为规范、廉政纪律考核等。
(二十二)	保密管理制度	中天恒发〔2023〕21号	保密管理原则、内容、方法、程序等。
(二十三)	财务管理制度	中天恒发〔2023〕22号	财务管理任务、要求、内容、方法等。
(二十四)	财务报销管理制度	中天恒发〔2023〕23号	财务报销的原则、标准、方法等。
(二十五)	档案管理制度	中天恒发〔2023〕24号	档案管理原则、内容、方法、程序等。
(二十六)	党建管理制度	中天恒发〔2023〕25号	党建管理原则、要求、内容等。
(二十七)	人员考勤管理制度	中天恒发〔2023〕34号	人员考勤管理要求、内容、措施等。
(二十八)	信用管理制度	中天恒发〔2023〕35号	信用管理的原则、要求、方法等。
(二十九)	职业道德管理制度	中天恒发〔2023〕36号	遵守的原则、对客户的责任、专业胜任能力、独立性要求等。
(三十)	合同管理制度	中天恒发〔2023〕37号	合同管理要求、合同签订、合同履行、合同解除等。
(三十一)	文书管理制度	中天恒发〔2023〕38号	常用文书种类、要求等。
(三十二)	战略管理制度	中天恒发〔2023〕39号	战略管理要求、路劲等。
(三十三)	文化管理制度	中天恒发〔2023〕40号	文化管理原则、内容等。
(三十四)	人员薪酬管理办法		
(三十五)	岗位责任制度		
(三十六)	职业健康安全管理规章制度		
(三十七)	劳动者权益保护制度		
(三十八)	不相容岗位职责设置原则		
(三十九)	中天恒办公室规范管理制度	中天恒发〔2023〕26号	办公管理要求、内容、措施等。
(四十)	中天恒办公家具管理规定	中天恒发〔2023〕27号	家具护理的原则、要求、方法等。
(四十一)	中天恒办公文具管理规定	中天恒发〔2023〕28号	节约、不浪费原则
(四十二)	中天恒电话、传真机管理制度	中天恒发〔2023〕29号	电话、传真机管理要求等。
(四十三)	中天恒复印件使用办法	中天恒发〔2023〕30号	复印机使用要求、内容、措施等。
(四十四)	中天恒计算机使用办法	中天恒发〔2023〕31号	计算机使用的原则、要求、方法等。
(四十五)	中天恒事务所网络使用办法	中天恒发〔2023〕32号	网络使用的责任、要求等。
(四十六)	中天恒印章使用管理制度	中天恒发〔2023〕33号	印章管理要求、原则等。

一、质量控制管理制度

中天恒发〔2023〕1号

第一章 总则

第一条 为了加强北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)(以下简称中天恒事务所)质量管理,提高事务所风险管理质量和控制能力,根据《注册会计师法》及相关法律法规,制定本制度。

第二条 中天恒事务所视质量如生命,建立以主任会计师对质量控制制度承担最终责任的质量控制体系,以质量控制为主线、不断加强质量控制机构,将质量控制贯穿于业务全过程。

第三条 中天恒事务所建立并执行严格质量考核奖惩制度,每年年度评选优秀审计工作底稿和审计报告,年度优秀员工评选实行质量一票否决制,对出现的质量问题从员工到管理层均进行严格的处罚。

第二章 质量控制管理体系

第四条 中天恒质量控制体系由项目经理、部门经理、质量控制部、各业务板块负责人、总经理、董事长、质量控制委员会组成的有序管理系统,各环节人员按审计准则有关规定负相应的质量控制责任。后一环节不能替代、减轻、免除前一环节的质量控制责任。

第五条 质量控制的第一责任人为项目经理,第一责任人对工作底稿质量、报告质量、项目客户的维护负全部责任;项目经理对项目团队成员所执行的各类业务实施督导,确保现场工作的质量。

第六条 质量控制的第二责任人为部门经理,第二责任人对部门内各项目总体进度及质量负全部责任;部门经理对项目经理的所提报的问题、项目成果性文件及项目经理对现场客户的维护实施督导,确保部门内各类项目的质量。

第七条 质量控制的第三责任人为质量控制部,质量控制部对审计成果质量负最终检查责任。质量控制部对审计报告及审计底稿进行三级复核,检查重要审计程序是否充分;查阅审计小结,检查审计计划是否实现审计目的;检查重要审计证据是否充分,适当;检查重要调整事项及管理建议书要点是否恰当;报告类型的选定及报表附注编制是否正确,合规;检查一、二级复核人是否按要求进行复核。

第八条 质量控制的第四责任人为各业务板块负责人、总经理、董事长，第四责任人对质量控制制度的建设、质量控制体系的有序运行负有督导责任。

第九条 凡部门经理为项目经理的项目，责任人向后递延。

第十条 当业务板块负责人为项目经理的，质量控制部进行二级复核，总经理进行三级复核。

第十一条 凡业务出现质量问题，按顺序分别追究上述责任人之责任。

第十二条 本公司成立质量控制委员会，人员构成包括董事长、总经理、质量控制部有关负责人、各业务板块副总经理、业务部门经理。

第十三条 质量控制委员会的职责是处理和解决项目组内部、项目组与被咨询者之间以及项目合伙人与项目质量控制复核人员之间的意见分歧，在质量控制工作中对于重大或者非经常性事件进行集体决策。

第三章 质量控制日常管理部門

第十四条 中天恒质量控制的日常管理部門为中天恒质量控制部。

第十五条 质量控制部的职责如下：

- 
- (1) 对审计报告进行出具之前的三级复核；
 - (2) 对审计底稿进行报告出具之前的质量审核；
 - (3) 对以中天恒及内部单位名义出具的其他文件资料进行审核；
 - (4) 制定各项业务考核标准；
 - (5) 制定有关质量控制制度；
 - (6) 监督各项质量控制制度的有效运行，并在实际执行过程中不断完善修订；
 - (7) 对员工进行业务培训。

第十六条 中天恒质量控制部主任由董事会任命。

第十七条 质量控制部主任的职责如下：

- (1) 在董事会领导下，协调中天恒质量控制工作的总体运行；
- (2) 组织设计并不断完善质量控制工作流程；
- (3) 督导各业务板块质量控制岗位制定、完善各项工作标准；
- (4) 督导各项质量控制规定得到切实执行；

第十八条 中天恒质量控制部按业务板块设置质量控制岗位。质量控制岗位将根据集团业务发展情况即时调整。

第十九条 质量控制部制定的质量控制有关的各项规定,在与业务部门勾通完善后,方可执行。

第四章 业务的承接与保持

第二十条 对于市场部人员与客户形成委托意向的情况,应由业务副总具体与委托方进行洽谈,在洽谈过程中明确如下事项,并对专业胜任能力及独立性进行评估,决定是否继续接受委托。

第二十一条 对于连续审计,应根据以前年度审计情况和对被审计单位及其环境所发生变化的了解,考虑下列情况,决定是否继续接受委托: 审计范围和执行审计工作的时间安排; 考虑客户的诚信、经营风险、财务状况发生的变化; 项目组的时间资源、专业胜任能力、独立性及预计收费等情况。

第二十二条 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。

第二十三条 对于新承接业务,根据业务性质,由业务副总在考虑专业胜任能力、所需要人员数量等情况后,分配给相关业务部门,由部门经理安排项目经理。对于 A 类业务,由业务副总直接指定项目经理。对于规模大、参与人员多、对业务水平及执业经验要求高的项目,由总经理或者董事长决定项目经理人选。

第二十四条 对于连续接受委托的报表审计业务,应以两年为期轮换项目经理。

第五章 项目进行过程中质量控制

第二十五条 项目组组长委派项目组组员工作,对项目组组员讲清工作责任,应完成的程序及审计目标,审计单位的业务性质和审计工作中需特别关注的重大会计和审计问题,以及其他可能影响具体审计程序的性质、时间和范围的事项。在实际工作中,通过审计程序表、时间预算、审计总体计划、审计具体计划等形式传达其审计指导意见。

第二十六条 项目组组长及时掌握审计进度,随时了解审计期间出现的重要会计和审计问题,并及时提出处理意见,对重大事项按本所重大事项请示报告制度办理。解决执业人员之间执业判断的分歧,必要时向适当人员咨询。

第二十七条 二级项目经理组织审计小组人员之间每天进行工作底稿的交叉复核；一级项目经理对各审计人员的工作底稿全面复核；分管副总经理负责复核审计中发现的重大问题等；质量控制委员会负责复核全面审计工作；主任会计师原则性审批。

第二十八条 根据项目具体情况，质量控制部可对审计项目进行全过程质量监控。

第六章 审计报告及审计底稿三级审核

第二十九条 所有审计报告出具前，应经项目经理一级复核、部门经理二级复核和质量控制部三级复核。复核要点按注册会计师审计准则有关规定执行。

第三十条 业务人员对于将要出具的审计报告及底稿要提前三天或更早的时间发给质量控制部，以方便质量控制部有充足的时间审核，保证审计报告及时出具。

第三十一条 质量控制部在确认审计底稿及报告经过二级复核后，对审计底稿及报告进行三级复核。

第三十二条 质量控制部应以相应专业标准为依据，对审计报告及底稿进行审核。

第三十三条 各复核人员应将复核需要完善或者补充的资料进行书面记录，对问题解决情况也应书面记录，~~以方便对于质量控制工作的监控。~~

第三十四条 对于可能导致审计风险的事项，业务人员出于各种原因不能按质量控制部意见修改审计报告的，将由质量控制部主任、相关业务板块负责人、业务人员协商解决，重大事项上报总经理或董事长，或者由质量控制委员会集体决策解决。

第七章 员工培训

第三十五条 质量控制部根据质量控制日常工作发现的问题，组织员工日常业务培训、新员工入职培训。

第三十六条 视具体情况，请有关业务板块负责人进行培训，或聘请相关专家进行培训。

第三十七条 质量控制部每周将报告审核和底稿审核过程中发现的问题汇总，发给有关部门经理，协助部门经理了解项目进行过程中存在的问题、员工业务能力、提高部门业务水平。

第三十八条 对于新入所员工，将由质量控制部门进行基本业务入门、基本礼仪、基本纪律培训。

第三十九条 质量控制部门应视新员工具体情况，以《中天恒员工手册》为基本培训教材，对基本业务进行适当讲解。

第八章 投诉举报的处理

第四十条 为了发挥公司全体员工对质量控制工作的监督作用，方便对违反公司质量控制制度、违反注册会计师职业道德准则行为的投诉举报，特设定如下电话及邮箱为投诉电话和投诉邮箱。

第四十一条 对于举报事项，经调查核实确实存在违反质量控制制度、违反注册会计师职业道德准则行为的，则对有关人员进行处分，包括降级、警告、开除，情节严重的，移送司法机关处理。

第四十二条 以上处分决定由公司质量控制委员会集体决定。

第九章 质量控制工作的监控

第四十三条 质量控制委员会每年度组织对质量控制工作进行检查，质量控制部有关人员回避。


第四十四条 检查工作包括抽查检查一定数量的工作底稿，检查质量控制人员有关工作记录，检查质量控制流程，考核质量控制制度执行情况。

第四十五条 对于检查过程中发现的缺陷和问题，应分析确认是否属于质量控制系统存在的问题，如是，则根据具体情况，采取修改完善相关的制度、梳理有关质量控制流程、调整质量控制有关人员或者就相关问题在恰当范围内进行培训等措施。对于主观上违反质量控制制度或者职业道德规定的有关人员，实施相应惩戒措施。

第四十六条 质量控制委员会应当将实施监控程序注意到的缺陷以及建议采取的适当补救措施，告知相关项目管理层及其他适当人员。

第四十七条 对于检查发现的问题及有关整改措施，在全所范围内公布。

第十章 质量控制奖惩措施

第四十八条 对于被客户投诉的项目，如果项目组成员存在违反职业道德或公司纪律行为的，对项目组成员扣发该项目绩效工资的 20%；对于在行业检查或其他外部检查中底稿被批评的项目，扣发项目经理绩效工资的 20%。

第四十九条 对于出具审计报告之前，由于各种原因不能上交底稿的项目，

将直接扣除该底稿得分 30 分。

第五十条 通过年度考核，部门平均审计报告考核分或者审计底稿考核分低于 80 分的，部门正、副主任将受到处罚，处罚的金额为年度该部门主任收入的 5%。

第五十一条 每年度末，质量控制部将依据报告和底稿考核记录，评出一定数量的质量优秀业务人员。

第五十二条 每年度末，质量控制部考核出优秀审计报告及审计底稿各 20 份，并奖励相关人员。

第五十三条 对于以上处罚款项，将全部作为奖励基金，对质量优秀业务人员进行奖励。

第五十四条 对于年终各业务部门评比出的优秀员工，如果该员工在日常审计工作中不能严格遵守质量控制相关规则，质量控制部有权否决该优秀员工提名。

第十一章 附则

第五十五条 本制度自 2023 年 11 月 1 日起施行，原质量控制管理制度同时废止。

二、内部控制控制管理制度

中天恒发 [2023] 2 号

第一条 为了加强北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称中天恒事务所）内部管理，为保证行业执业质量，提高事务所风险管理和质量控制能力，根据《公司法》、《注册会计师法》及相关法律法规，制定本制度。

第二条 本制度是指将本所从业人员在执行业务过程中，对所发现的重大异常情况及风险逐级向上报告的制度。

第三条 为及时了解执业中的重大异常情况，以便通过快捷有效的事中化解或事后补救措施来控制事态本所建立重大风险事项的报告制度。

第四条 注册会计师在执业过程中应向业务监管部专职监管人员、上级业务主管人员报告发现的重大风险事项。

第五条 选择诚信的客户是有效控制审计风险和避免法律后果的重要措施。本所不应和不诚信的客户签约。如果客户缺乏诚信，项目负责人应及时报告本所。

第六条 即使已接受委托，如果项目负责人在承办业务时发现项目组不具备

适当的专业胜任能力以及必要的时间和资源，则应认为该决策不适当，并立即告知会计师事务所。

第七条 在整个审计过程中，项目负责人应当对项目组成员违反职业道德规范的迹象保持警惕。如果发现项目组成员违反职业道德规范，项目负责人应当向本所的相关人员报告，以便采取适当的措施。

第八条 项目负责人应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；对未能解决的事项，项目负责人应当立即向本所报告，以便本所采取适当的行动。

第九条 如果项目负责人在接受审计业务后获知了某项信息，而该信息若在接受业务前获知，可能导致本所拒绝该项业务，项目负责人应当立即将该信息告知本所，以便本所和项目负责人能够采取必要的行动。

第十条 所有应当保持独立性的人员，将注意到的违反独立性要求的情况立即告知本所。

第十一条 项目负责人、本所内部的其他相关人员，以及需要保持独立性的其他人员，在必要时，立即向本所告知他们为解决有关重大风险事项采取的行动，以便本所能够决定是否应当采取进一步的行动。


第十二条 针对客户是否过分考虑将本所的收费维持在尽可能低的水平、工作范围是否存在受到不适当限制的迹象，客户是否存在涉嫌洗钱或其他刑事犯罪行为的迹象，项目负责人查实后应向事务所报告。

第十三条 项目负责人应当考虑在本期或以前业务执行过程中发现的重大事项，如：客户守法经营意识淡薄或内部控制环境恶劣，对业务范围施加重大限制，或存在其他严重影响业务执行的情形等，及其对保持该客户关系可能造成的负面影响，并要及时向事务所报告，以使事务所在决定是否保持客户关系时参考。

第十四条 项目负责人解决在审计过程中发现的重大问题，如：发现被审计单位内部控制有重大缺陷，考虑其重要程度并需适当修改原鉴证业务方案的，应及时向事务所报告。

第十五条 发生本制度所述重大风险事项应上报而未及时上报的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务的人员的责任。

第十六条 本制度对事务所所有从业人员均具有约束力。

第十七条 本制度自 2023 年 11 月 1 日起施行，原内部控制管理制度同时废

止。

三、项目质量复核管理制度

(中天恒发〔2023〕6号)

第一条 为了加强北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)(以下简称中天恒事务所)业务质量控制,有效防范执业风险,根据事务所《质量控制制度》制定本制度。

第二条 项目质量控制复核是指事务所指派不参与该业务的人员,独立地在出具审计报告前,对项目组作出的重大判断和在准备审计报告时得出的结论进行客观评价的过程。

第三条 项目质量控制复核程序是指项目质量控制复核的实施过程及要求,包括项目质量控制复核的准备、实施、分歧的解决和工作底稿的保管。

第四条 项目质量控制复核目标是客观评价项目组作出的重大判断以及准备审计报告时得出的结论。

第五条 项目质量控制复核的范围是事务所制定的《审计业务操作流程》中的A类项目

第六条 项目质量控制复核根据以下规定执行项目质量控制复核工作:

- 1.财政部颁布实施的准则、法规和规范性文件;
- 2.中国证券监督管理委员会、证券交易所等监管部门颁布实施的各项规定、编报规则等相关文件;
- 3.中国注册会计师协会颁布的行业指导意见;
- 4.事务所下发的专业标准和相关要求。

第七条 事务所委派项目质量控制复核人员根据《质量控制制度》关于项目质量控制复核人员的任职资格及专业胜任的相关规定确定。

第八条 项目质量控制复核人在指定复核项目后,实施准备工作,包括:

- 1.了解被复核项目的行业特点、政策及相关财务指标;
- 2.查阅被复核项目的公开信息,如:年度董事会决议、股东会决议、公告、定期报告等;
- 3.查阅媒体对复核项目的相关报道及评论;
- 4.查阅被复核项目上一年度工作底稿(含电子文档);

5.与项目合伙人就被复核项目上年度工作底稿中存在的重大事项进行沟通。

第九条 项目质量控制复核人员对项目合伙人在计划审计阶段报送的总体审计策略及具体审计计划进行复核，并及时提出复核意见。

第十条 项目质量控制复核人员在出具报告日期前，对项目组作出的重大判断和在准备审计报告时得出的结论进行复核。

第十一条 项目质量控制复核人员合理确定项目质量控制复核的方法，通常采用的方法包括：

- 1.与项目负责人进行讨论；
- 2.复核财务报告或其他业务对象信息及报告，尤其考虑报告是否适当；
- 3.选取与项目组作出重大判断及形成结论有关的工作底稿进行复核；
- 4.复核有关处理和解决重大疑难问题或争议事项形成的工作底稿；
- 5.复核相关重大事项工作底稿。

第十二条 项目质量控制复核人员根据复核项目的业务复杂程度和出具不恰当报告的风险，确定项目质量控制复核的范围。实施项目质量控制复核时，项目质量控制复核人员应当考虑：

- 
- 1.项目组就具体业务对事务所独立性作出的评价；
 - 2.项目组在审计过程中识别的特别风险以及采取的应对措施，包括项目组对舞弊风险的评估及采取的应对措施；
 - 3.项目组作出的判断，尤其是关于重要性和特别风险的判断；
 - 4.项目组是否已就存在的意见分歧、其他疑难问题或争议事项进行适当咨询，以及咨询得出的结论；
 - 5.项目组在审计中识别的已更正和未更正的错报的重要程度及处理情况；
 - 6.项目组与管理层、治理层以及其他方面沟通的事项；
 - 7.所复核的审计工作底稿是否反映了针对重大判断执行的工作，是否支持得出的结论；
 - 8.项目组拟出具审计报告的适当性。

第十三条 项目质量控制复核时间应当遵循及时性原则。项目质量控制复核人员应当在业务过程中的适当阶段及时实施复核，以使重大事项在出具报告前得到满意解决。

第十四条 项目质量控制复核人员与项目负责人之间根据相关准则及法律

法规经过充分讨论未能达成一致的专业判断，按事务所《重大会计、审计事项决定程序》的规定提交风险管理与质量控制委员会决定。

第十五条 风险管理与质量控制委员会对意见分歧形成的结论，项目负责人应当予以记录和执行，只有在重大事项意见分歧解决后，才能出具审计报告。

第十六条 项目质量控制复核人员应当执行项目质量控制复核程序，编制相关复核记录，包括：

1. 在质量控制复核的工作底稿中签字或签署复核意见；
2. 在项目质量控制复核记录表中记录复核过程中发现的问题、项目组的处理意见及修改补充情况以及项目质量控制复核人员的最终复核意见。
3. 在业务报告签发底稿的项目质量控制复核表中签署最终复核意见。

第十七条 项目质量控制复核记录表及项目复核表最终应以项目质量控制复核人员手签字确认，并纳入复核项目工作底稿一并归档、保管。

第十八条 本制度自 2023 年 11 月 1 日起施行，原项目质量复核管理制度同时废止。

四、人力资源管理制度

中天恒发 [2023] 9号

第一条 为了适应北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称中天恒事务所）经营发展战略的需要，有效吸纳人才，开发和配置人力资源，建立充满活力的人力资源管理体制，明确人力资源管理政策，特制定本制度。

第二条 中天恒事务所人力资源管理目标：

（一）建立一支高素质、高境界和具有团结协作精神的适应北京中天恒会计师事务所事业发展需要的业务与管理队伍。

（二）建立有中天恒事务所特色的员工绩效评价、薪酬分配体系和优秀人才脱颖而出的激励机制。

（三）依靠组织的努力，培育与弘扬中天恒事务所的企业文化，不断提高工作效率和经济效益，提高中天恒事务所在市场中的竞争能力。

第三条 中天恒事务所人力资源管理的原则：

（一）重视治理机构的议事制度和沟通机制的建设，营造事务所决策、执行的民主氛围，增进理解、相互包容、化解矛盾、提升合力。

(二) 倡导包括诚信、民主、尊重、平等、合作、包容、协商等在内的合伙文化，不断培育和形成统一的职业定位、价值取向、发展理念、道德标准和行为规范。

(三) 建立与员工的平等对话机制，畅通员工参与事务所管理、监督事务所运行、服务事务所发展的渠道，形成尊重知识、尊重人才、尊重注册会计师的专业价值的良好风尚，增强员工的主人翁意识。

(四) 培育员工团队精神，增强事务所凝聚力，构建事务所诚信文化，大力弘扬诚信为本、操守为重的职业理念，牢固树立独立、客观、公正的职业形象。

第四条 中天恒事务所的人力资源工作实行一体化管理的体制，人力资源一体化管理包括规章制度的一体化、工作程序的一体化、工作标准的一体化、福利待遇的一体化、激励约束机制的一体化（包括奖励惩罚的一体化）、人力资源管理观念和文化认同的一体化、决策机制的集中化、监督纠正机制的集中化等内容。

第五条 中天恒事务所人力资源规划的一体化。树立“全局性、整体性”的人力资源管理观念，全所按统一的原则、标准、方法编制人力资源规划。人力资源规划分为需求规划、供给规划、供求平衡规划3个方面，对业务人员和公共服务人员（行政人员）分开编制。人力资源规划明细到总部各公共部门和各事业部、分所的业务部门、公共部门。

第六条 劳动关系管理的一体化。劳动关系管理一体化的目标是实现全所劳动关系管理的标准化、程序化，保证全所劳动关系管理工作合法、高效运行，全面降低劳动关系管理的风险，构建和谐、民主、人性化、具有凝聚力、能够充分调动员工积极性和创造性的劳动关系。

第七条 招聘管理的一体化。在招聘工作方面做到四个统一：招聘程序统一、员工聘用标准统一、招聘需求的确定依据统一、招聘渠道统一。

第八条 绩效考核一体化。中天恒事务所执行统一的绩效考核体系。

第九条 培训管理一体化。中天恒事务所执行统一的《员工培训管理办法》，各类培训原则上由总所统一组织实施。分所根据实际情况确实需要单独举办培训的应提前向总所报告，总所培训部门负责对分所举办的培训进行专业指导，培训结束后分所要将培训资料报总所培训部门。

第十条 薪酬管理的一体化。中天恒事务所执行统一的薪酬体系。

第十一条 中天恒事务所通过制定人员政策和程序，以合理保证拥有足够的

具有必要素质和专业胜任能力并遵守职业道德规范的人员，以使项目负责人能够按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，并根据具体情况出具恰当的报告。

第十二条 中天恒事务所人事管理部门会同业务部门根据现有客户数、业务量、业务结构、预期业务增长率等情况，并根据现有人员的数量及层次结构、人员流动率和晋升变化等因素，定期或不定期地评价总体人员需求，确定招聘目标和方案。

第十三条 中天恒事务采取各种措施确保人员持续保持必要的素质和专业胜任能力。

第十四条 中天恒事务所根据实际情况，建立以业务质量考核为核心的业绩评价系统，包括评价指标（如业务质量的考评指标等）和评价表格，运用评价系统，较全面地评价人员的业绩。

第十五条 中天恒事务所根据专业技术等级考核标准、职务标准或岗位职责、个人年度职业发展计划的执行考核结果，并经综合考核程序，确定员工薪酬水平、晋升或淘汰。

第十六条 中天恒事务所将逐步建立完善项目质量评价数据系统，对业务质量评价情况进行综合分析，以指导各级人员的职业发展和未来的业务培训工作。

第十七条 本制度自 2023 年 10 月 1 日起施行，原人力资源管理制度同时废止。

五、执业管理制度

中天恒发〔2023〕15号

第一条 为了加强北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称中天恒事务所）执业管理，提高执业水平，特制定本制度。

第二条 业务执行情况的指导、监督与复核。

1. 在确定接受业务委托后，各约定项目均须确定项目负责人和项目组成员。
2. 项目执行部应根据约定项目的大小、难易程度和风险高低确定项目负责人，并及时向其告知该项目的总体情况。项目负责人必须由业务素质高、沟通能力强、从业时间长，熟悉被审单位、被审核行业、实务经验丰富、具有职业判断能力的注册会计师担任。

3.项目负责人应根据项目的总体情况制定总体审计策略，确定审计范围、工作目标、时间预算和人员安排；特许业务的总体审计策略应报分、总所质量控制委员会审核。

4.由项目负责人召集项目小组会议，使项目小组成员充分了解该项目的工作目标和总体安排；特许业务的项目小组会议必要时可由分所或总所项目执行部组织召开。

5.项目负责人根据总体审计策略及项目组成员的实际情况，制定项目组成员培训计划并组织实施，以便使经验较少的项目组成员能够胜任所分派的工作。

6.项目负责人应通过以下手段追踪业务进程，以检查项目小组人员是否能够顺利完成业务工作：

(1) 复核重要项目和高风险项目的审计工作底稿，以确定获取的审计证据是否充分适当、是否存在重大遗漏；

(2) 对经验较少的项目小组人员的工作不断进行检查和跟踪，并及时要求或指导其纠正；

(3) 定期或不期召开项目小组会议，了解各项目小组人员的工作进展情况和审计过程中发现的重大问题；

7.根据业务追踪过程中发现的问题及其影响程度，制定相应处理方案，必要时修订具体审计计划，并及时落实至项目小组人员贯彻实施。

第三条 咨询。

1.咨询包括与本所内部或外部专业人士，在适当专业层次上进行的讨论，以解决疑难问题或争议事项。

2.项目负责人负责发起向项目组外部的咨询事项及程序。项目组中的每一成员都应保持良好的咨询意识，与同事共同咨询相关事项，以充分发挥本所员工集体的经验和智慧。

3.咨询可以采用多种方式，可以是一般咨询，也可以是重点咨询。必要时则需要以会议方式进行正式咨询。

4.对于重大会计审计问题均应进行咨询，尤其是在制定审计策略时。必要时可向外部具有专门知识的人员进行咨询。

第四条 意见分歧的处理与解决。

1.当项目组内部、项目组与被咨询者之间以及项目负责人与项目质量控制复

核人员之间发生意见分歧时，各级项目负责人在按咨询程序要求填制《咨询情况记录表》，并对意见分歧或咨询情况进行记录的前提下，可变更咨询对象，执行新的咨询程序。只有意见分歧问题得到解决，项目负责人才能出具报告。

2.当项目组内部人员（不包括项目负责人）之间发生意见分歧时，提出问题的人员应及时向项目负责人发起咨询程序，若项目负责人的意见无法说服发起咨询人员时，发起咨询人员可向项目负责人的上一级或质量控制委员会逐级发起咨询。

3.当项目组与项目质量控制复核人员之间发生意见分歧时，项目负责人应向项目质量控制复核人员的上级发起咨询，直至意见分歧得到解决为止。

4.当项目组与外部专业人士之间发生意见分歧且无法达成共识时，项目负责人可考虑向其他外部专业人士发起咨询，直至意见分歧得到解决为止。

第五条 审计复核。

1.中天恒事务所审计复核方式分项目组内部复核、项目负责人复核和项目质量控制复核。

2.项目负责人应当在出具报告前，通过复核工作底稿和与项目组讨论，确信获取的审计证据已经充分、适当，足以支持形成的结论和拟出具的报告。

3.在执行项目组内部及项目负责人复核程序时，复核人员的责任是确认：

(1) 工作底稿对项目风险有正确的评价，针对审计项目的风险程度制定了相应的审计计划。

(2) 具体审计计划已适当实施，已完成的工作底稿与具体审计计划已编交叉索引。

(3) 拟定的审计程序详细描述了审计目标、审计工作的性质、时间及程度；对特定风险领域，设计并实施了适当的实质性测试并得出了恰当的结论。

(4) 每一账项的审计结论已有清晰的表述，并由相关工作底稿的适当支持。具体而言，全部查核符号已清楚地说明，所有重要的或异常的数据已有适当的解释及相关证据，含糊其词的结论都已澄清或已删除。

(5) 根据总体审计策略和具体审计计划，并考虑到审计过程中的重大变化，已实施的审计程序是足够的。对于高风险的审计项目，已计划并实施了特定的审计程序。由于总体审计策略是基于预备调查时的现状拟定的，它带有预测的性质，因此，还应在考虑随后发生的任何情况变化，对预测性的方案要求与审计程序实施

结果予以对照评价。

(6) 所有审计程序的改变和其他值得提请项目负责人与质量控制委员会注意的重大事项都已在重大事项请示报告中揭示。复核者应当审阅总体审计策略和具体审计计划的有关部分,遂以确认具体审计计划的变更以及高风险区域(包括初步评估为低风险,但已发生变化的区域)被有效地加以识别和控制。

(7) 被审计单位已正确、完整地编制财务报表。财务报表中的每一项数据已追索到试算平衡表与相关账户的审定表等工作底稿;与此同时,会计报表附注中的数据也与相关工作底稿一致。

(8) 审计总结中包括了特定风险、重要的会计、审计事项的发现及结论。

4.项目质量控制复核是指在出具审计报告前,对项目组作出的重大判断和在准备审计报告时得出的结论进行客观评价的过程。项目质量控制复核并不减轻项目负责人的责任,其复核范围取决于业务的复杂程度和审计的风险。

5.项目质量控制复核通常包括:

- (1) 与项目负责人进行讨论。
- (2) 复核财务报表或其他业务对象信息及监证报告,尤其考虑监证报告的意见是否适当。
- (3) 选取与项目组作出重大判断及形成结论有关的工作底稿进行复核。

第六条 重大事项的请示报告与处理

1.重大事项包括重大差错和重要情况。

2.重大事项的判断标准。

3.重大事项的报告层次。

第七条 业务报告的签发、校对及修改。

1.报告书的流转。

(1) 报告书系指本所出具的审计报告、审核报告、审阅报告、验资报告等其他鉴证类报告和咨询报告等。

(2) 各类报告书、重要信函必须与《业务报告发文控制表》同时流转,各项目负责人应在相应的栏目中签名。

(3) 相关人员在履行完拟稿、校对、复核及打印程序后,均应在《业务报告发文控制表》的相关栏目签字确认。

(4) 报告书原稿由内勤人员加盖“完成”章,并写上装订日期及装订份数后,

交承办业务人员存入该约定项目档案。

2.出具报告。

3.报告书的校对。

(1) 报告书校对不属于复核性质,仅是报告书经过复核后,在签发正式报告前,由专人对报告书的形式进行检查,对报告书的内容不做实质性的修订。

(2) 承担报告书校对工作的人员应具备下列条件:

1) 原则上与本次约定项目无关;

2) 为项目经理以上(含项目经理)人员;

3) 具有高度的责任心;

4) 具备良好的文字表达能力。

(3) 出具报告书正式稿前由专人进行校对的目标为报告书的形式是否与本所执业规程及相关信息披露规则相符。

第八条 本制度自2023年11月1日起施行,原业务执业管理制度同时废止。

六、审计项目管理制度



中天恒发〔2023〕16号

第一条 为了加强北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)(以下简称中天恒事务所)审计项目管理,保证审计项目的服务质量,提高执业水平,特制定本制度。

第二条 中天恒事务所所有参加审计项目的人员树立“客户至上、坚持原则、保证质量”的观念,努力实现“诚信敬业,提供增值服务”的经营宗旨,为公司发展奠定良好的业务质量基础。

第三条 本制度所称项目管理,是指从接受审计项目开始到项目工作底稿归档的全过程,具体包括审计项目立项、审计计划、审计实施、审计报告及工作质量控制的全过程管理。

第四条 本制度所述项目经理可分为两级,对负责该集团整体项目负责审计的为一级项目经理,负责集团所属单位(二级单位)的项目经理为二级项目经理。

第五条 中天恒事务所的审计项目实施项目经理负责制度,项目经理对公司委托的审计项目负全面责任,包括审计质量、审计进度、审计风险控制、审计费用的协商与款项回收、审计报告的签章、审计项目的成本控制、客户的维护与扩

展、审计人员的监督与评价及审计过程中的遵纪守法等内容。

第六条 对第一次签约的委托人，在正式签约主管副总经理前要对其进行充分了解；对继续委托的委托人，应考虑以往与其交往情况，根据本公司的实际情况，尤其是委托方的信誉，决定是否接受委托或续约。

第七条 主管副总经理根据了解到的情况，应对客户的级别作出评价，具体可分为 A、B、C 三级。如果该项目的被审计单位收费情况良好、规模较大、业务的市场可拓展性较强同时业务对公司有重要影响时，则定为 A 级，反之则定为 C 级，处于二者之间的定为 B 级。

第八条 根据客户等级评价的情况，对于 A 级项目由副总经理编制派遣单经总经理批准后报办公室派发并备案（集团性项目由部门经理编制二级项目的派遣单）；对于 B、C 级项目由办公室编制业务派遣单并报总经理批准。所有项目的派遣单全部由办公室统一发放。项目派遣单的主要格式见附件二。

第九条 为了保证审计项目的质量，应根据审计项目的级别确定选择审计项目经理，具体要求如下：

- 1.对于 A 级项目，应选派高级部门经理级以上人员担任。
- 2.对于 B 级项目，应选派项目经理三级及以上人员担任。
- 3.对于 C 级项目，应选派项目经理一级及以上人员担任。

第十条 项目经理应在现场审计开始前或现场审计开展的初期阶段完成审计计划的撰写工作，但对于 A 级项目，必须在项目进点以前完成审计计划的撰写工作。审计计划的编制应当符合《独立审计准则》的相关要求，其内容至少应当包括被审计单位的基本情况、审计风险的评估、审计的策略、审计人员安排、审计的时间预算及费用预算等。

第十一条 审计过程中的质量控制遵从公司的质量管理制度。

第十二条 项目经理在项目执行过程中应当注意协调与被审计单位、委托方的关系，在审计现场中应当树立“客户至上”的观念，在遵循审计原则的同时处理好与被审计单位、委托方的关系。

第十三条 在审计实施过程中，应及时与工程审计人员或其它专家进行沟通，认真听取他们的意见。

第十四条 在审计现场，项目经理应按照所内质量控制制度完成对审计人员工作底稿的复核工作。

第十五条 在审计报告阶段的质量控制遵从所内相关质量控制的归档。

第十六条 项目经理有责任对参加审计项目的人员进行评价，并形成参审人员评价表，与审计业务提成单同时报送给主管副总经理（或一级项目经理）审批，审批后报办公室备案并作为参审人员年终晋级评价的重要依据。

第十七条 主管副总经理（或一级项目经理）在收到项目经理审计工作小结及客户评价表后，根据审计项目的完成情况、审计工作底稿编制情况、客户意见反馈情况等，对项目经理的工作进行评价，并随同项目提成单报送办公室备案，作为年终晋级考核的重要依据。

第十八条 项目经理在审计项目完成后，应当取得被审计单位或委托单位的客户评价表，作为审计工作评价的重要依据，并报办公室备案。

第十九条 本制度自 2023 年 11 月 1 日起施行，原审计项目管理制度同时废止。

七、保密管理制度

中天恒发〔2023〕21号

第一条 为了规范北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称中天恒事务所）为了做好保密工作，严守秘密，特制定本制度。

第二条 树立保密观念，遵守保密守则，提高保密意识，确保国家秘密。

第三条 事务所法定代表人负责全所的保密工作，项目负责人对整个项目的保密工作负责。

第四条 事务所在承接涉密业务时，应与参与项目的人员签订保密责任书。

第五条 入所人员须接受不低于 12 课时的保密教育。

第六条 审计组在现场执行审计工作时，应严格遵守被审单位的保密制度，服从被审单位保密人员的指挥。

第七条 携带、传递涉密文件、资料、电子文档时，应小心谨慎，防止被抢、被盗、丢失等。

第八条 绝不允许将涉密的计算机、磁盘接入互联网。

第九条 将涉密计算机与非涉密计算机严格区分，涉密的存储介质决不在互联网、非涉密的计算机上使用。

第十条 不在普通有线电话和移动电话中谈论涉密事项。

第十二条 不在普通传真机上传真涉密文件。

第十三条 项目完成后，应及时归档，不得私自保留涉密文件。

第十四条 事务所设专柜保管涉密的档案、资料，并由专人保管。

第十五条 任何人不得将涉密文件私自带离工作岗位或交无关人员阅读。

第十六条 严格借阅手续。因工作需要借阅涉密档案时，须经主管领导批准，档案管理人员不得擅自外借。

第十七条 秘密文件不准在外面过夜，审计人员离开工作岗位前，要将文件入柜加锁存放，注意关好门窗，桌、柜。

第十八条 任何人不准携带秘密文件外出游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

第十九条 不得利用秘密文件搞非法活动。

第二十条 上级传达的秘密文件和会议精神以及有关会议、领导谈话等，规定严格保密的，绝不准泄露。

第二十一条 违反上述规定的，事务所将视情况给予警告、罚款、开除等处罚，违反国家法律的，移送有关部门进行处理。

第二十二条 本制度自 2023 年 10 月 1 日起施行，原保密制度同时废止。

八、财务管理制度

中天恒发〔2023〕22号

第一条 为了加强北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称中天恒事务所）财务管理，规范企业财务活动，根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》等国家有关法律法，结合中天恒事务所的具体情况，制定本制度。

第二条 财务管理的基本任务

- (一) 建立健全企业的内部财务制度，理顺产权关系；
- (二) 做好各项财务、资金计划的编制、执行、控制工作，通过核算、分析、监督、考核，如实反映事务所的财务、经营状况；
- (三) 依法筹集资金，有效利用资产，努力降低成本费用，提高事务所经济效益，并依法计算交纳各项税费；

(四) 及时向事务所的决策层提供财务数据及分析资料，为相关业务部门提供必须的财务报告，并依法接受政府有关部门的财务检查与监督。

第三条 财务管理工作必须在加强宏观控制和微观搞活的基础上，严格执行财经纪律，以提高经济效益，壮大企业经济实力为宗旨。

第四条 财务管理工作要贯彻“勤俭办企业”的方针，勤俭节约，精打细算，在经营中制止铺张浪费和一切不必要的开支，降低消耗，增加积累。

第五条 中天恒事务所根据国家政策法规和业务工作流程，建立完善的经济核算体系，本着高效精简的原则，设置财务部为财会管理机构，配备合格的财会人员。

第六条 中天恒事务所设置财务总监岗位，协助所长管理好整个系统的财务会计工作，对全系统的财务会计工作负责。

第七条 中天恒事务所设置财务部，是财务主管部门，除做好本部门各项业务工作外，负责从业务上对下属各级财务部门和会计人员进行领导、指导、检查、监督。

第八条 财务部部长领导财务部的工作，在所长和财务总监领导下主持事务所的财务工作。


第九条 下属单位的财务部设财务主管，主持本单位的财务工作。

第十条 财务部副部长协助部长工作，负责分管的财务工作。

第十一条 各级财务部门都必须建立稽查制度。出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。除出纳人员外，财会人员不得经管现金、有价证券和票据。

第十二条 财会人员都要认真执行岗位责任制，各司其职，互相配合，如实反映和严格监督各项经济活动。

记账、算账、报账必须做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月洁，按期报账。

第十三条 各级领导必须切实保障财会人员依法行使职权和履行职责。

第十四条 财会人员在办理会计事务中，必须坚持原则，照章办事。对于违反财经纪律和财务制度的事项，必须拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并及时向上级财务部门报告。

第十五条 财会人员力求稳定，不随便调动。财会人员调动工作或因故离职，

必须与接替人员办理交接手续，没有办清交接手续的，不得离职，亦不得中断会计工作。被撤销、合并单位的财会人员，必须会同有关人员编制财务、资金、债权债务移交清册，办理交接手续。移交交接包括移交人经管的会计凭证、报表、账目、款项、公章、实物及未了事项等。移交交接必须监交。一般财会人员的交接，由本单位领导会同财务部部长进行监交；下属单位财务主管的交接，由财务部部长会同本单位领导进行监交；财务部部长的交接，由所长会同财务总监进行监交。

第十六条 事务所财务部和各下属单位财务部门要加强对资产、资金、现金及费用开支的管理，防止损失，杜绝浪费，良好运用，提高效益。

第十七条 银行账户必须遵守银行的规定开设和使用。银行账户只供本单位经营业务收支结算使用，严禁出借账户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转账套现。

第十八条 银行账户的账号必须保密，非因业务需要不准外泄。

第十九条 银行账户印鉴的使用实行“三章分管并用制”。即：财务专用章由出纳保管，法人章和会计私章由本人各自保管，不准由1人统一保管使用。印鉴保管人临时出差时由其委托他人代管。

第二十条 银行账户往来应逐笔登记入账，不准多笔汇总记账，也不准以收顶支记账。各单位应按月与银行对账单核对，未达收支，应作出调节表逐笔调节平衡。

第二十一条 财会人员办理信汇、电汇、票汇（含自带汇票）、转账支付等付出款项，一律凭付款审批单办理。付款审批单应附于付款凭证记账备查。付款审批单由项目经办人负责办理报批，经财务总监审查，由所长批准。同一项目（含同一笔贸易）应按合计总额报批，不准为逃避审批而分列报批、支付。对违反上述规定的付款，财务人员有权且必须拒绝支付，并及时向上级请求处理。

第二十二条 根据已获批准签订的合同付款的，应严格按合同规定的期限付出，不得早付或迟付，也不准改变支付方式和用途，非经收款单位书面正式委托，也不准改变收款单位（人）。凡委托其他单位（人）代付款的，一律上报所长批准。

第二十三条 各单位库存现金不得超过各开户银行规定限额，超过部分当天下午存入银行。禁止坐支收入现金。

第二十四条 一切现金往来，必须收付有凭据，严禁口说为凭。

第二十五条 严禁代外单位或私人转账套现和大额度（5000元以上）支付往来现金。严禁各单位私设小金库。

第二十六条 严禁将公款存入私人账户，违者按贪污论处。

第二十七条 现金日记账必须用固定一本账，严禁使用两本账或账外有账。

第二十八条 各单位会计每周要会同出纳员盘点库存现金一次，保证账实相符。盘点表应随同会计报表一起上报。

第二十九条 领用空白支票，必须注明限额、日期、用途及使用期限，按审批规定报批。不得签发空头支票、远期支票，支票领用后十五日内报账。支票作废后应将支票存根与支票粘连，并加盖“作废”印章，发生支票遗失，应立即办理挂失手续，不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金。所有空白支票及作废支票均必须存放保险柜内。严禁空白支票在使用前先盖上印章。

第三十条 正常的办公费用开支，必须有正式发票，印章齐全，由经手人验收、签字、所长批准后方能报销付款。


第三十一条 事务所员工的差旅费，由财务部审核，报所长审批报销。

第三十二条 非业务性的特殊开支，如赞助金、会费等列支，由所长审批。

第三十三条 各单位购置固定资产（包括维修、租用），必须先立项、作出预算，报经批准后才能购置。其中，属专控商品的，还必须报经专控部门批准后才能购置；非专控商品，按审批权限规定经批准后才能购置。

第三十四条 严禁下属单位为外单位（含合资、合作企业）或个人担保贷款。

第三十五条 严格资金使用审批手续。会计人员对一切审批手续不完备的资金使用事项，都有权且必须拒绝办理。否则按违章论处并对该资金的损失负连带赔偿责任。

第三十六条 有关资金使用的审批，在审批人员出差时，由其指定代理人代为审批。批件必须附于有关发票、单据后面入账备查。

第三十七条 物资管理部门必须建立严密的出入库制度和保管规范，每月向财务部门报送一次库存报表，报表同时抄送上级财务部门。

第三十八条 物资管理部门每月由会计人员会同存货管理人员进行一次实物盘点，并编制库存物资盘点表，盘点表同时抄报上级财务部门。

第三十九条 对库存物资的盘盈盘亏，仓库不得自行作财务处理。盘亏在1000元以下者（含1000元），由所在单位财务部审核，报经理审批后处理，1000元以上至5000元的（含5000元）须呈报财务总监审批后处理，5000元以上的由所长审批后处理。

第四十条 各下属单位必须加强对发票的管理，安排专人负责发票的登记、领用、清理、核对工作。严禁为外单位或个人代开发票，违者处发票额15%以上的罚款和扣发1-2个月的奖金，情节严重的追究法律责任。

第四十一条 会计凭证必须内容真实、手续完备、数字准确、不得涂改、挖补，如事后发现差错，也必须由经办人负责划双红线并盖章进行更正。

第四十二条 会计档案必须按月装订成册，妥善保管，不得丢失，至少保存十五年。采用电子计算机记账的，机器储存和输出的会计记录视同会计账簿，应专人负责妥善保管，至少十五年。

第四十三条 会计档案保存期满需销毁时，应抄具清单，报所长、管理委员会、主管部门和税务机关同意后，才能销毁。

第四十四条 事务所执行《中华人民共和国会计法》《会计人员职权条例》《企业会计准则》《企业财务通则》及《会计师事务所财务管理若干问题的暂行规定》等法律法规关于会计核算一般原则、会计凭证和账簿、内部审计和财产清查、成本清查等事项的规定。

第四十五条 事务所采用国家规定的会计制度的会计科目和会计报表，并按有关规定办理会计事务。

第四十六条 记账方法采用借贷记账法。记账原则采用权责发生制。以人民币为记账位币。人民币同其他货币折算，按国家规定的会计制度规定办理。

第四十七条 一切会计凭证、账簿、报表中各种文字记录用中文记载，必要时可用外国文字旁述；数目字用阿拉伯数字记载。记载、书写必须使用钢笔，不得用铅笔及圆珠笔书写。

第四十八条 事务所对本所资本坚持资本确定、资本充实的原则。

第四十九条 事务所各单位收益与费用的计算，实行分级核算，按部设账。

第五十条 事务所采用的会计处理方法，前后各期必须一致，非管理委员会同意，任何人不得随意改变。

第五十一条 长期借款的利息支出，应根据使用单位用款时间计算利息。

第五十二条 事务所以单价 2000 元以上、使用年限一年以上的资产为固定资产，分为五大类：

- 1.房屋及其他建筑物；
- 2.机器设备；
- 3.电子设备（如手提程控电话机、复印机、电传机等）；
- 4.运输工具；
- 5.其他设备。

第五十三条 各类固定资产折旧年限为：

- 1.房屋及建筑物三十五年；
- 2.机器设备（含室内装修）十年；
- 3.电子设备、运输工具五年；
- 4.其他设备五年。

第五十四条 购入的固定资产，以进价加运输、装卸、包装、保险等费用作为原价。需安装的固定资产，还应包括关税及工商税等。作为投资的固定资产，应以投资协议约定的价格为原价。

第五十五条 固定资产必须每年盘点一次，对盘盈、盘亏、报废及固定资产的计价，必须严格审查，按规定经批准后，于年度决算时处理完毕。

1. 盘盈的固定资产，以重置完全价值作为原价，按新旧的程度估算累计折旧入账，原价减累计折旧后的差额转入公积金。

2. 盘亏的固定资产，应冲减原价和累计折旧，原价减累计折旧后的差额作营业外支出处理。

3. 报废的固定资产的变价收入（减除清理费用后的净额）与固定资产净值的差额，其收益转入公积金，其损失作营业外支出处理。

4. 事务所对固定资产的购入、出售、清理、报废及内部转移等都要办理会计手续，并设置固定资产明细账进行核算。

第五十六条 事务所主要的会计报表有如下几种：

- 1.资产负债表（年、季、月）；
- 2.利润及利润分配表（年、季、月）；
- 3.现金流量表（年）

第五十七条 本制度自 2023 年 10 月 1 日起施行, 原财务管理制度同时废止。

九、档案管理制度

中天恒发〔2023〕24号

第一条 为了规范北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙) (以下简称中天恒事务所) 业务资料的分类、整理、立卷、归档工作, 实现档案管理科学化、制度化, 根据有关规定, 结合本所的实际情况, 制定本制度。

第二条 中天恒事务所的业务资料, 主要指执业人员, 在执行各项咨询业务中形成的工作底稿和出具的报告书。办理培训形成的资料, 也列入业务资料范围。

第三条 中天恒事务所一般文件和会计核算资料(包括会计凭证、帐簿、报表), 不属于业务资料范围, 应分别按文书档案和会计档案管理的有关规定进行管理。

第四条 业务档案管理的基本内容是, 按照规范化、科学化的要求, 对业务资料进行分类、归集、整理、立卷、编目、保管、利用、鉴定与销毁, 并形成制度。

第五条 业务档案由本所统一管理, 并接受各有关部门和档案业务管理部门的业务指导和监督。

第六条 中天恒事务所办理各项业务形成的工作底稿, 应分别业务性质, 划分为综合类、业务类、备查类三类, 并结合实际, 制定分类工作底稿的具体目录和索引系统, 便于整理、利用。

第七条 执业人员在完成一项咨询业务后的两个月内, 应由主办人员(或由承办部门指定人员)对业务资料进行分类、归集、整理, 并按一个委托单位一项业务立一个案卷的要求立卷, 不得将多个委托单位同一项业务合立成一个案卷。

第八条 立卷人员对咨询业务资料进行分类、归集、整理、立卷时, 应按下列顺序排列: 综合类工作底稿, 业务类工作底稿, 备查类工作底稿。业务类工作底稿, 凡编有序号的, 按序号排列, 没有编序号的按形成报告的内容的顺序排列。

第九条 为便于对业务档案调阅、鉴定和销毁, 案卷可采用袋装式。立卷人员在对业务资料进行分类、归集、整理、立卷后, 可分类进行简易装订, 并在每页右上角顺序编上页号, 再外套档案袋。

第十条 立卷人员对不同培训项目和期次的培训资料, 应在每项右上角顺序

编上页号，再外套档案袋，并填写有关项目，其中目录及起止页号须逐项填写。

第十一条 立卷人员在对业务资料进行整理立卷时，对不属于归档范围的资料（如临时记录和草稿等）以及重复的资料，应予以删除；对纸张不规格、破损、卷角或皱折的资料，应进行技术加工处理：

（一）纸张超出规格的，在不影响资料完整和字迹的前提下，可酌情剪裁，不能剪裁的，可加以折叠。

（二）破损、卷角、折皱、装订线过窄和纸张小于规格的，要用白纸予以裱衬。

第十二条 中天恒事务所应确定专人管理业务档案。档案管理人员因工作需要发生变动时，应向接办的人员办理交接手续。

第十三条 中天恒事务所要建立业务档案保密制度，对工作底稿中涉及的商业秘密保密。

第十四条 查阅业务档案，查阅人不得对案卷涂改、圈划、抽取、撤换，原则上不得复印和复制，确需复印复制的，应经所领导批准。

第十五条 业务档案为永久性档案和当期档案。

（一）永久性档案是指记录内容相对稳定、具有长期使用价值的档案。包括备查类工作底稿和报告书（含附件）、未审会计报表以及综合工作底稿中的业务约定书等。

（二）当期档案是指记录内容经常变化、只供近期使用的档案。包括业务类工作底稿和综合类工作底稿中的其他部分，以及会计培训档案。

第十六条 业务档案保管年限如下：

（一）当期档案自报告书签发之日起保存十年，其中培训档案自培训结业之日起保存五年。

（二）永久性档案长期保存。

第十七条 本制度自 2023 年 10 月 1 日起施行，原档案管理制度同时废止。

响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日

第九章 拟参与预算绩效管理服务工作的主评人资质证明材料

序号	姓名	职务/职称
1	赵志新	执行事务合伙人/高级会计师注册会计师、法律职业资格
2	武战伟	合伙人、副总经理兼部门主任/中级审计师、注册会计师
3	段震宇	高级项目经理/中级会计师、注册会计师
4	景国宝	高级项目经理/中级会计师、注册会计师

响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日



一、赵志新

(一) 身份证



(二) 毕业证书



(三) 注册会计师执业资格证书



(四) 法律职业资格证书



(五) 高级会计师职称证书



二、武战伟

(一) 身份证



(二) 毕业证书



(三) 注册会计师执业资格证书



(四) 中级审计师职称证书



三、段震宇

(一) 身份证



(二) 毕业证书



(三) 注册会计师执业资格证书



(四) 中级会计师职称证书



四、景国宝

(一) 身份证



(二) 毕业证书



(三) 注册会计师执业资格证书



(四) 中级会计师职称证书



第十章 经营地址与服务网点清单

提供单位经营地址信息

序号	门店名称	所在行政区	地址	业务范围	联系人	联系电话	备注
1	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)山东分所	山东	中国(山东)自由贸易试验区济南片区经十路9777号鲁商国奥城4号楼7基703房间	会计与审计	王红	0531-68600168	无
2	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)吉林分所	吉林	吉林省长春市南关区亚泰大街5211号五环国际大厦第A座1单元501号	会计与审计	侯审文	0431-88971094	无
3	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)甘肃分所	甘肃	甘肃省兰州市城关区南滨河东路5198号名城广场2号楼1210室	会计与审计	武战伟	0931-8626288\8610946	无
4	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)宁夏分所	宁夏	银川市玉皇阁北街21号17号楼	会计与审计	王文华	0951-7895322	无
5	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)山西分所	山西	太原市小店区长风街113号平禧大厦1003号	会计与审计	赵志新	0351-4158961\2023798	无
6	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)陕西分所	陕西	西安曲江新区雁南五路曲江影视大厦13层1305室	会计与审计	赵志新	029-62220549\0550	无
7	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)广东分所	广东	广州市天河区体育西路111-115单元14楼F单元(仅限办公)	会计与审计	赵志新	020-87318660	无
8	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)海南分所	海南	海南省海口市龙华区金贸街道玉沙路5号国贸中心15c-1号房	会计与审计	赵志新	0898-65362317	无
9	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)江苏分所	江苏	南京市江宁区林陵街道清水亭西路长亭街9号俊杰科创大厦905室(江宁开发区)	会计与审计	赵志新	025-51839021	无
10	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)镇江分所	镇江	镇江市润州区南山路9号金恒大厦9楼	会计与审计	陈玮	0511-85281066	无
11	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)天津分所	天津	天津市河东区春华街远洋国际中心写字楼15层07单元	会计与审计	刘勇	010-88579518	无

序号	门店名称	所在行政区	地址	业务范围	联系人	联系电话	备注
12	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)四川分所	四川	中国(四川)自由贸易试验区成都高新区天府大道北段1700号7栋1单元13层1315号	会计与审计	赵志新	028-62727089	无
13	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)苏州分所	苏州	中国(江苏)自由贸易试验区苏州片区苏州工业园区旺墩路188号建屋大厦1幢505室	会计与审计	赵志新	0512-67284785	无
14	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)河北雄安分所	雄安	河北省保定市容城县奥威路63号036	会计与审计	赵志新	15931285506	无
15	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)上海分所	上海	上海市车贸区大叶公路8188号8幢	会计与审计	赵志新	15026433559	无
16	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)连云港分所	连云港	中国《江苏》自电贸易试验区连云港片区经济技术开发区绿岸深税区(区块三7号厂房1037号)	会计与审计	赵志新	18861389905	无
17	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所	深圳	深圳市前海深港合作区南山街道听海大道5059号前海鸿荣源中心A座904	会计与审计	赵志新	0755-86271780	无
18	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所	浙江	浙江省杭州市西湖区西溪街道教工路6,8号1501室	会计与审计	赵志新	0571-86058382	无
19	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)湖北	湖北	湖北省武汉市江岸区西马街道台北一路华银综合楼写字楼7层	会计与审计	赵志新	027-85795070	无

响应供应商名称(盖章): 北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)

日期: 2025年12月25日



第十一章 承担类似业绩情况

序号	项目(合同)名称	服务内容简述	采购单位	合同金额	签订日期	备注
1	天津市总工会5个预算评审和3个绩效评价项目	绩效评价	天津市总工会	2.30万元	2023.10	无
2	北京市中药管理局2024年预算项目评估、评审服务	绩效评价	北京市中医管理局	16.00万元	2023.7.27	无
3	首都师范大学2023年度绩效评价项目	绩效评价	首都师范大学	12.24万元	2024.5.16	无
4	中国民航大学“文献信息资源购置”项目2023年绩效专项绩效审计项目	绩效评价	中国民航大学	1.98万元	2024.5	无
5	大兴区审计局委托审计项目(农业生产补贴绩效调查)	绩效评价	北京市大兴区审计局	据实结算	2022.3.24	无
6	“十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价项目	绩效评价	吉林省财政厅	38.40万元	2021.9.30	无
7	北京市地震局预算绩效管理及内控服务项目	绩效评价	北京市地震局	33.50万元	2024.5.15	无
8	河北雄安新区财政投资评审中心绩效评价项目	绩效评价	雄安新区财政投资评审中心	据实结算	2022	无
9	雄安新区容东公园绿地委托运营、困难群众救助经费、容东片区城市运营管理中心启动资金项目绩效评价项目	绩效评价	河北雄安新区管理委员改革发展局	据实结算	2023.9.5	无

注: 1、随表附合同扫描件等证明材料。供应商需提供自2021年1月1日以来(以合同签订日期为准,无签订时间的不认可)承担过预算绩效管理服务项目的业绩合同2个及以上,提供有效的合同扫描件(合同需体现签约双方主体及公章、合同金额、主要服务内容等合同要素的相关内容,否则不认可)

2、请供应商按以上表格填写,行数可自行增减。

一、天津市总工会 5 个预算评审和 3 个绩效评价项目

审计业务约定书

甲方：天津市总工会

联系地址：天津市河东区光华路 4 号

联系电话：13752353368

联系人：闫达

乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

联系地址：北京市海淀区中关村南大街 17 号韦伯时代中心 C 座 2306 室

联系电话：13810580226

联系人：赵生芳

根据甲乙双方的友好协商，订立本业务约定书。

一、审计范围及目的

1. 乙方接受甲方委托对市级劳模春苗慰问经费、市级劳模低收入帮扶经费、离退休劳模荣誉津贴、困难职工帮扶救助经费和二宫公园维护经费等 5 个项目预算评审和二宫公园维护经费和抚恤金等 3 个项目绩效评价进行专项审计并分别出具评审报告和评价报告。

2. 乙方将依据《中国注册会计师独立审计准则》等规定对甲方所要求被检查单位提供的会计记录及其他资料进行检查，并在此基础上按照甲方要求对所接受委托的项目出具评审报告和评价报告。

二、乙方为甲方提供审计服务的审计人员的资格条件

1. 具有良好的职业道德，在以往执业经历中无不良记录；

2. 乙方审计人员必须为乙方员工，不得借用非乙方员工从事委托工作；

3. 乙方审计人员应当履行保密义务，对履行本约定书约定的义务时知悉的甲方的商业秘密履行保密义务。

三、甲方的权利和义务

1. 有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，按照约定获得评审报告和评价报告。

2. 有权阐述对具体问题的意见和建议。

3. 当甲方认定乙方的审计人员不按本约定书履行其职责、违反职业道德、与第三人串通给甲方造成经济损失或者有其他甲方认为不宜继续履行本约定书约定的义务的，甲方有权要求乙方限期更换审计人员，乙方未按照甲方要求予以更换的，甲方有权立

即解除本约定书并要求乙方承担相应的违约责任。

4、协调被审计单位为乙方派出的审计人员提供必要的配合和工作条件。

5、按本约定书的约定支付审计费用。

四、乙方的权利和义务

1、在审计过程中，按照中国注册会计师独立审计准则和相应审计规定进行审计，并对出具的评审报告和评价报告负责。

2、在审计过程中，遇到重大审计事项及时向甲方汇报。

3、按约定时间完成审计业务，出具评审报告和评价报告，并对其真实性合法性负责。

4、乙方变更审计人员时，应征得甲方的同意。

5、对执行业务过程中知悉甲方的商业秘密严加保密。

6、乙方应当亲自完成本协议义务，未经甲方允许，不得将本协议内容进行全部或者部分转委托。

五、审计收费和支付方式

1、经双方协商全部审计费用在提交正式评审报告和评价报告后并经甲方验收合格后 10 个工作日内一次性支付。

审计费：23,000.00 元；大写 贰万叁仟元整

2、乙方账户信息：

账户名称：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

开户银行：中国农业银行北京白石桥支行

账 号：11050501040001543

3、乙方应在甲方付款前向甲方交付等额有效发票。因乙方未交付发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担延迟付款的违约及赔偿责任。

六、报告的使用责任

乙方向甲方出具评审报告和评价报告为中文本一式三份，报告由甲方分发、使用。

七、违约责任

1. 如因乙方原因导致评审报告和评价报告不能按约定的时间出具并交付给甲方，甲方有权要求乙方承担违约责任；乙方对评审报告和评价报告延迟出具超过30日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失，包括但不限于律师费、保全费等。

2. 甲乙双方任何一方没有法律依据或者本合同依据擅自解除合同的，违约方应向守约方支付合同总金额20%的违约金。

3. 违约金不足以弥补实际损失的，按实际损失计算。

八、保密要求

乙方对执行业务过程中知悉的甲方商业秘密严加保密。除非中国注册会计师执业

准则另有规定，或经甲方同意外，乙方不得将其所知悉的甲方的商业秘密和被审计单位提供的资料对外泄露；否则，甲方有权依照有关法规提起诉讼（如果泄露行为发生在审计费用尚未付清之前，甲方有权根据实际情况扣减审计费用）。

九、适用法律和争议解决

甲乙双方因本合同项下事宜发生争议的应协商解决，双方协商不成的可向甲方所在地法院起诉。

十、双方对其他有关事项的约定

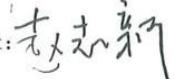
1、本约定书自双方签署日生效，并在约定事项全部完成日前有效。

2、本约定书一式四份，甲、乙方各执二份，具有同等法律效力。

甲方：

授权代表：

(签名)

授权代表： (签名)

年 月 日

2023年10月 日



3 / 3

二、北京市中医管理局 2024 年预算项目评估、评审服务

北京市中医管理局 2024 年预算项目评估、评审服务

业务约定书

(合同号:)

委托方(甲方): 北京市中医管理局

地址: 北京市西城区枣林前街 70 号中环办公楼 B 座 6 层

电话: 010-83970021

受托方(乙方): 北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)

地址: 北京市海淀区中关村南大街 17 号院-3 韦伯时代中心 C 座 23 层

电话: 010-88579378

1. 北京市中医管理局委托北京中天恒会计师事务所组成财政资金预算评审组, 对北京市中医管理局 2024 年预算需要评估、评审的项目提供评审服务。

2. 甲、乙双方在平等、自愿和充分协商的基础上签订此协议书, 用以明确乙方提供服务的性质和范围、甲方应协助的工作、有关评审收费的约定以及其他保证乙方专业服务能够达到与甲方共同商定目标的条款和条件。

服务综述

3. 乙方依据北京市《2024 年北京市市级部门预算编报指南》及相关文件, 对北京市中医管理局 2024 年预算需要评估、评审的项目进行合规性、合理性、量化的评审, 并出具报告。

4. 乙方还需协助甲方完成以下工作:

(1) 协助甲方督导各项目单位及时提供全面、完整, 符合《2024 年北京市市级部门预算编报指南》规定的资料。

(2) 对甲方在评审过程中遇到的问题提供咨询服务, 并就重大问题书面告知甲方。

(3) 协助甲方完成评审结果的沟通工作。

5. 被评审的预算项目是指: 甲方指定的评估、评审 50 个以内(具体以实际为准)财政资金评审项目。

6. 乙方预计出具评审报告的时间安排如下:

(1) 2023 年 11 月 20 日之前经与项目单位、业务处室沟通后出具评审报告初稿;

(2) 2023 年 12 月 20 日之前经甲方核准后出具正式评审报告, 并协助做好资料上报工作。

(3) 甲方在 2024 年需要评审的当年预算项目, 按照甲方要求的时间提交报

告。如有任何可预料的延误，乙方将立即告知甲方。

程序

7. 在评审过程中，乙方将实施认为必要的评审程序，包括：

(1) 核实项目资料的一致性。将项目单位报送的项目申报文本及申报明细表进行核对。

(2) 审核项目支出内容的整体合理性，及与项目建设目标的一致性。结合项目申报文本，评审内容是否合理，是否满足项目目标的需要。

(3) 按照北京市中医管理局相关文件及原则，由审核人员逐项对项目支出的明细支出情况进行分析，确定其量价的合理性。

(4) 所有项目的评审过程、评审结果及重大问题与市中医管理局进行沟通，经同意后初步确认评审结果。

(5) 所有项目要求小组组长和质量负责人进行二级三级复核，重点复核项目支出的合理性、评审明细表与申报预算明细表的一致性（申报金额、明细顺序的一致性）、数量及价格的合理性等。

(6) 将有审减金额的项目与业务处室负责人进行沟通，原则上经业务处室同意后，确定最终评审结果。

(7) 将评审结果报请市中医管理局核准。

乙方责任

8. 乙方需严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》，以及北京市财政局有关文件规定开展评审工作。

9. 乙方的评审责任是依据《中国注册会计师评审准则》及北京市中医管理局有关文件规定，对北京市中医管理局 2024 年预算项目评估、评审服务的合规性、合理性、量化性承担责任。

10. 乙方评审组至少应包括相关领域 1 名高级职称、2 名中级职称。

11. 乙方的评审责任不能替代或免除项目预算单位的编制责任。

12. 除按法律要求做出的必要披露外，未经甲方同意，对评审中悉知被评审单位涉密信息，乙方不得对外披露，一旦泄露追究法律责任。

费用的确定

13. 甲方付给乙方评审费用（大写）：壹拾陆万元整，（人民币小写）160,000 元。

14. 合同签订后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 80%，即（人民币大写）：壹拾贰万捌仟元整，（人民币小写）128,000 元。甲方在 2023 年底前对乙

方出具符合质量要求的报告验收合格后 30 天内支付 20%的尾款，即：人民币大写：叁万贰仟元整，（人民币小写）32,000 元。

15. 甲方在 2024 年临时需要评审的当年预算项目，包含在全部费用当中。

双方违约责任及争议处理

16. 如下情况一经发现即视为违约，按照下列约定即行处理：

(1) 无正当理由未能在甲方规定时间内完成评审工作，扣除应支付乙方合同总款项的 2% 作为违约金。

(2) 在正常评审中出现向被评审单位索取或收受任何额外费用或者其他形式报酬，以及未经甲方允许擅自将评审工作委托其他机构，一经发现必须立即停止其评审工作，并退回全部已支付费用。

17. 乙方在评审工作中，对知悉的国家秘密负有保密义务，并承担相应的法律责任。在评审中所形成的报告及有关资料所有权归甲方，不得用于乙方的商业行为及其所属注册会计师的个人行为。

18. 对评审工作中发生违法违纪行为的受托会计师事务所，所内承担检查工作的人员及聘用的注册会计师等相关人员，以及违反本办法规定，应回避而未回避的检查人员，按照有关规定从严处理。

19. 出具虚假评审报告者，按照《违反注册会计师法处罚暂行办法》从严处理。

20. 评审过程中，遇到下列情况之一的，乙方必须拒绝出具报告。

①甲方示意其作不实或者不当证明的；

②甲方故意不提供有关资料和文件的；

③因甲方有其他不合理要求，致使出具报告不能对重要事项作出正确表述的。

21. 甲方应确保评审报告的合理使用，对任何因评审报告使用不当产生的后果，乙方不承担责任。

22. 甲、乙双方在评审工作过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商未解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

其他事项

23. 若评审过程中出现不可预见情况并影响到甲乙双方工作时，甲乙双方应协商解决，由此而形成的文件为本协议的一部分。

24. 本协议有效期为甲乙双方签字盖章生效之日起至 2024 年 12 月 31 日止。

25. 在本协议执行期间，如遇国家颁布新的法律或规定与本协议有矛盾之处，以国家法律或规定为准。

26. 本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。



委托方：北京市中医管理局

(盖章) 1100000099999

法定代表人或有效授权人签字：席志海

日期：2023年 7月 27日



受托方：北京中天恒会计师事务所

(特殊普通合伙)

(盖章) 1101020418468

法定代表人或有效授权人签字：赵志刚

日期：2023年 7月 27日



三、中国民航大学“文献信息资源购置”项目 2023 年绩效专项绩效审计项目

绩效评价审计业务约定书



绩效评价审计业务约定书

甲方：中国民航大学

乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

兹由甲方通过招标形式选聘会计师事务所进行内部审计工作，乙方参与该项目竞标并获得入围资格。双方于2021年6月10日签订了《中国民航大学委托会计师事务所审计服务协议》。依据协议约定，现由甲方委托乙方对甲方“文献信息资源购置”项目2023年绩效开展情况进行专项绩效审计，经双方协商，达成以下约定：

一、业务范围与审计目标

1、乙方接受甲方委托，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）对甲方“文献信息资源购置”项目2023年绩效开展情况进行专项绩效审计。

2、乙方通过执行审计工作，重点评价专项资金使用的科学性、精准性、及时性、有效性以及项目产出和效益情况，并出具绩效评价报告。

二、甲方的责任与义务

1、及时为乙方的审计工作提供其所要求的项目资料和其他有关资料，并保证所提供资料的真实性和完整性。

2、确保乙方不受限制地接触任何与审计有关的记录、文件和所需的其他信息。

3、为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助。

4、按本约定书的约定及时足额支付审计费用。

三、乙方的责任和义务

1、严格按照甲方的方案和部署开展工作，服从甲方业务指导与监督，重大事项及时与甲方沟通。

2、乙方需要合理计划和实施审计工作，获取充分、适当的审计证据，保持应有的职业谨慎及独立性，客观、公正、尽职地开展审计工作。

3、按照约定时间完成审计工作，出具审计报告。乙方应于2024年1月31日前向甲方出具审计报告。

4、除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息予以保密：
(1) 取得甲方的授权；(2) 根据法律法规的规定，为法律诉讼准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违反法规行为；(3) 接受行业协会和监管机构依法进行的质量检查；(4) 监管机构对乙方进行行政处罚（包括监管机构处罚前的调查、听证）以及乙方对此提起行政复议。

5、在审计过程中，乙方若发现甲方内部控制存在乙方认为的重要缺陷，应向甲方提交管理建议书。但乙方在管理建议书中提出的各种事项，并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。甲方在实施乙方提出的改善建议前应全面评估其影响。未经乙方书面许可，甲方不得向任何第三方提供乙方出具的管理建议书。

四、审计收费

1、本次审计服务的收费是参照中国民用航空局财务司《关于印发<民航局支付审计中介机构费用管理暂行办法>的通知》(民航财发[2012]13号)计算并折扣优惠。双方协商本次审计服务的费用总额为人民币壹万玖仟捌佰叁拾贰元伍角捌分(RMB19,832.58元)。

2、甲方应于报告出具后支付本次审计收费的90%，剩余的10%做为本次审计质量的保证金，根据审计质量的情况扣减。自报告出具之日起一年内，甲方未发现审计质量存在瑕疵的，将剩余的10%全额支付乙方。

五、审计报告和审计报告的使用

1、乙方按照《中国注册会计师执业准则》、《中国注册会计师审计准则》等规定的格式和类型出具审计报告。

2、乙方向甲方提交审计报告一式肆份。

3、甲方在提交或对外公布审计报告时，不得修改或删节乙方出具的审计报告；不得修改或删除重要的会计数据、重要的报表附注和所作的重要说明。

六、本约定书的有效期间

本约定书自签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。但其中第三、四、五、八、九、十项并不因本约定书终止而失效。

七、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或需要提前出具审计报

告时，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

八、终止条款

如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本约定书约定的审计服务时，乙方可以采取向甲方提出合理通知的方式终止履行本约定书。

九、违约责任

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。

十、适用法律和争议解决

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具报告所在地，因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方选择以下第 (1) 种解决方式：

- (1) 向有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 提交天津仲裁委员会仲裁。

本约定书一式陆份，甲方乙方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方：中国民航大学	乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）
法定代表人： <u>王新</u> (授权代理人： <u>王新</u>)	法定代表人： <u>王新</u> (授权代理人： <u>王新</u>)
地址：天津市东丽区津北公路 2898 号	地址：北京市海淀区中关村南大街 17 号韦伯时代中心 C 座 2306 室
电话：(022) 24092021	电话：(010) 88579378
邮编：300300	邮编：100081
2024年 5月 8日	2024年 5月 7日

四、大兴区审计局委托审计项目（农业生产补贴绩效调查）

2022-000568-0001

合同编号：XSYS-2208

北京市大兴区审计局

委托审计项目协议书



北京中天恒会计



二〇二二年三月二十七日

北京市大兴区审计局 委托审计项目协议书

甲方： 北京市大兴区审计局
地址： 北京市大兴区兴华大街三段 15 号 12 层

乙方： 北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）
地址： 北京市海淀区中关村南大街 17 号韦伯时代中心 C 座 2306 室
开户行： 中国农业银行北京白石桥支行
户名： 北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）
账号： 11050501040001543

根据《中华人民共和国审计法实施条例》第十一条规定，甲方根据工作需要，经与乙方平等协商，现从乙方聘请赵志新、祁国俊、王明育、胡梅娇等 4 位同志，协助甲方实施审计工作。

一、受聘审计工作内容

主要从事 农业生产补贴绩效审计调查项目 审计，计划工作时间自 2022 年 3 月 25 日起，至 2022 年 4 月 28 日止。

二、受聘人员条件

- (一) 具有与审计事项相适应的工作能力及资格。
- (二) 有三年以上工作经历。

(三)职业道德良好。未因业务质量或违规行为受到有关部门处理处罚，从业过程中无不良记录。

三、甲方权利和责任

(一)权利

1. 甲方对受聘人员委派审计业务，并对各个工作环节进行指导、监督和协调。
2. 审核乙方按甲方要求的工作内容。

(二)责任

1. 甲方应做好审计项目工作现场的有关准备，提供必要的工作条件。
2. 协调好与被审计单位关系，保证受聘人员能够顺利开展审计工作。

四、乙方及受聘人员的权利和责任

(一)权利

协助甲方完成审计工作，依据协议获得报酬。

(二)责任

1. 提供受聘人员身份证件、资格证明、工作经历等材料复印件作为本合同附件。
2. 不得隐瞒审计发现的问题或与被审计单位串通舞弊，不得利用受聘工作从被审计单位获取不正当利益，不得将审计结果用于与审计事项无关目的。
3. 不得违反保密纪律和回避规定，遵守国家法律、法规和规

章，遵守审计职业道德。

4. 接受审计组组长、主审的工作安排、督导和业务复核，在审计过程中做好工作的交流和沟通，按时、按要求协助甲方完成审计工作，对所协助的审计事项结果的真实性、完整性、合法性负责。

5. 审计项目完成后，根据审计机关的要求，及时移交审计实施过程中所形成的全部纸质原件和电子资料，并根据要求对审计项目实施过程中获取的全部电子资料作删除处理。

6. 乙方负责受聘人员工资、社保、福利待遇等。如受聘人员在参与本合同约定的项目审计过程中，发生意外事故或人身损害，由乙方负责处理，并承担相应责任。

五、考评验收

乙方审计工作完成后，由甲方对其工作进行考评，考评得分90分以上视为验收合格。验收不合格的，甲方有权拒绝支付合同价款。《购买社会服务考评表》作为本合同附件。

六、费用结算

(一)费用结算标准：按乙方派出审计人员数量及实际工作日，甲方按注册会计师、注册造价师等注册类资质人员 1200 元/人/工日（高级职称参照注册类资质人员）；其他助理人员 800 元/人/工日标准与乙方结算。本项目中，1人按照注册类资质人员标准，3人按照助理人员标准结算费用。

(二)费用结算时间：乙方人员完成审计项目并经甲方验收合

文书送达地址，签收或退回之日，视为通知到达或法律文书送达之日，如有变更，1日内互相书面通知。

十、合同履行过程中，发生任何争议，双方应协商解决，协商不成，均有权提交至北京市大兴区人民法院诉讼解决。

十一、本协议书一式三份，甲方两份，乙方一份，具有同等法律效力。

十二、本协议自双方法定代表人或有效授权人签字并盖章之日起生效，并在本协议事项全部履行完成之日起自动终止。

甲方：(签章)

法定代表人

或有效授权人：(签字或盖章)

经办人(签字):

日期: 2022年3月22日

乙方：(签章)

法定代表人

或有效授权人：(签字或盖章)

经办人(签字):

日期: 2022年3月22日

五、“十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价项目

吉林省财政厅

向社会力量购买服务合同



10/10/2018 18:46:01

购买主体（以下简称甲方）：吉林省财政厅

住所地：吉林省长春市人民大街 3646 号

法定代表人或委托代理人：李文东

承接主体（以下简称乙方）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

住所地：北京市海淀区中关村南大街 17 号韦伯时代中心 C 座 2306 室

法定代表人或委托代理人：高雅青

根据《吉林省财政厅向社会力量购买服务项目经费管理暂行办法》（以下简称《暂行办法》）的规定，鉴于甲方“十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价项目的需要，委托乙方作为负责“十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价（第二标段）任务的社会力量，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、合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

1.1、“甲方”系指吉林省财政厅及所属事业单位；

1.2、“乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体，即中天恒（详见附件 1）；

1.3、“合同”系指甲乙双方签署的，各条款中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录等所有文件；

1.4、“服务”系指乙方根据《暂行办法》和本合同规定须向甲方提供的全部服务。

2、服务综述

为了甲方的“十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价（详见采购文件）工作，乙方在甲方的统一组织管理下实施“十三五”期间重大水利工程建设资金绩效综合评审评价（第二标段）任务，接受甲方的指导和监督，按照规定的程序和方法按时、保质完成，并提交工作报告。

3、工作内容

乙方在甲方指导下，按照规定程序实施任务，列明具体内容：

评价内容：

“十三五”期间，重大水利工程项目管理制度落实、项目资金管理和使用等情况；执行基本建设、招投标、政府采购、项目法人制、施工合同制、工程监理等程序以及财务活动合法合规性，预结决算等情况；按照主管部门批复的建设内容，建设单位执行绩效自评、绩效目标完成等情况。

评价范围：

服务范围：洮儿河灌区、白沙滩灌区、月亮泡蓄滞洪区项目资金绩效综合评审评价。

项目地点：白城市。

被评价单位：相关市县财政局、水利局，省直项目法人单位，项目建设单位、施工单位。

评价方式：

省财政厅、省水利厅采取委托第三方机构的方式，组成项目绩效评价小组，同时确定绩效评价小组组长单位。评价组通过查阅资料、实地查看等方式，开展项目资金绩效评价工作。

有关要求：

(1) 各绩效评价组遇到工作阻碍，及时向省财政厅经济建设处、省水利厅规划计划处提出。特别是在项目绩效评价双方交换意见前，如评价单位担心发生影响评价结果的任何情况，可向省财政厅提出交换意见过程监督申请，省财政厅会同省水利厅派员参加交回意见会商会议。

(2) 绩效评价小组做好廉政风险防范工作。绩效评价小组在项目绩效评价期间，严格按照国家和省级关于绩效评价廉政风险防控要求，廉洁自律，不得与被评价单位发生经济、利益往来，不得借机沟通与项目单位下一步合作问题，不得接受与项目有关或无关人员“打招呼”等人情请托要求。绩效评价组长单位要做好各评价组接受被评价单位廉政监督，如发生绩效评价组被被评价单位举报，一经查实，省财政厅将按规定移交司法机关处理，同时在全省财政系统内通报改机构，将该机构列入财政投资评审、绩效评价“黑名单”，并重新确定项目评价机构和人员继续开展对应项目绩效评级工作。

(3) 由采购人确定评价小组组长单位，绩效评价组长单位对评价全过程负责。绩效评价组长单位对各组提交的报告中数据、问题进行复核。过程中如有疑义，经省财政厅、水利厅同意后，由组长单位牵头，重新对对应项目进行绩效评价。整理会商后，组长单位向省财政厅、水利厅提报整体绩效评价报告。

(4) 投标人要根据资金使用方向分别设定相应评价指标体系，指标体系应满足项目评价需求，评价指标全面、细化、量化，指标可衡量。

(5) 按照项目和资金额100%的标准开展评价。包括资金拨付、发放情况，购买服务行为的经济性、规范性、效率性、公平性进行核实和评价；对产出、效益、项目验收合格率、项目规划编制完整性和合规性、工作任务完成率、服务对象满意度等进行评价。

(6) 通过对上述资金的预算执行率、年度总体绩效目标完成情况、各项绩效指标完成情况，资金支出效益和综合效果，进行全面客观评价，反映资金实际作用，深入分析存在的问题及原因，提出改进措施，形成绩效评价报告。

(7) 组长单位对中标单位绩效评价工作进行总体评价，其中：评价得分90分以上（含90分），按原定金额付费，评价得分在80-90分之间（含80分），按中标金额90%付费；评价得分在70-80分之间（含70分），按中标金额80%付费；评价得分在70分以下（含70分），不予付费，由组长单位对该项目重新开展绩效评价。

序号	评分标准	分值
1	业务约定书签订后及时按照工作量实施现场评价	1-5
2	保证现场评价时按照委托方要求的资质及数量配备人员	1-10
3	统一按照主审所根据委托方要求制定的评价标准及评价口径实施现场评价	1-10
4	实施现场评价时,涉及评价相关事项及时与主审所及委托方沟通	1-10
5	现场评价结束5日内提交第一版问题汇总	1-15
6	按照评价底稿模板整理纸质版底稿,并在现场工作结束一周内按主审所要求提交纸质版资料	1-15
7	根据委托方报告使用的需要,在现场工作结束后仍需修改评价口径或汇总数据的,在三日内配合修改完毕	1-20
8	按照主审所要求的时间提供绩效评价报告,并配合主审所及时完成总体绩效评价报告	15

(8) 拟投入本项目管理机构人员未经甲方同意,不得擅自更换。

4、进度安排

列明具体时间和完成程度: 合同签订之日起30日内完工。

5、工作依据

通用依据包括: 乙方的工作应遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师执业准则》、会计准则及相关法律法规、职业道德规范的要求,独立、客观、公正的开展工作,努力提高工作质量。

6、工作方案

6.1、乙方应在甲方要求的时间内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;

6.2、乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应按照响应文件的承诺执行,其中,重大、复杂业务的承办人员均须具有5年以上各相关执业经历。对于部门预算项目评审和绩效评价等业务工作,必要时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;

6.3、工作实施方案须经甲方确认同意后实施;

6.4、后附的工作方案是合同不可分割之部分,与本合同具有同等法律效力,需与本合同同时签订,双方需按工作方案的约定完成工作任务。

7、工作报告

乙方按合同规定完成工作后,应按合同规定的时间进度撰写工作报告,具体内容包括:实施服务的起止时间、人员构成、单位名称及基本情况、工作范围及目的、发现的问题及建议。

8、权利义务

8.1、甲方依据《暂行办法》中规定的标准支付服务费用；甲方应为乙方顺利开展工作提供政策指导；

8.2、乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构，乙方应明确本合同工作的总负责人和各分项目负责人，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员；

8.3、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；

8.4、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；

8.5、乙方负责对项目单位工作人员和专家组成员进行培训，并协助项目单位完成材料的收集、整理和编写报告；

8.6、乙方在合同规定的时间内提交项目报告和相关材料，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；

8.7、乙方应及时向甲方通报工作进展情况；

8.8、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和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；

8.9、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；

8.10、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；

8.11、甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的具体内容，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：

8.11.1、乙方缺乏承担约定业务能力的；


8.11.2、未经允许改变人员安排的；

8.11.3、有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；

8.11.4、应当回避而未主动声明的；

8.11.5、向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的。

8.12、在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

9、服务费用

9.1、服务费计费依据：本项目服务费用按《暂行办法》文件执行；

- 9.2、服务费计费标准：《省财政委托第三方机构代理预算绩效管理业务付费标准》；
9.3、本次项目服务费总金额为人民币：叁拾捌万肆仟元整（¥38.40万元）。
9.4、项目服务费统一支付至联合体牵头人账户，收益分配的有关事宜由联合体双方自行商议。

10、违约责任

如乙方未能严格执行工作方案，未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，未严格执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，甲方有权按违约处理，并处以总服务费百分之五的违约金。因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

11、税费

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。

12、争议解决

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，合同一方有权向甲方所在地人民法院起诉。

13、本合同一式四份，甲乙双方各持两份，自双方签字盖章之日起生效。



签订时间: 2021年9月30日

签订时间: 2021年9月30日

六、北京市地震局预算绩效管理及内控服务项目

北京市地震局预算绩效管理及内控服务项目合同

甲方：北京市地震局

地址：北京市海淀区苏州街28号

法定代表人：唐景见

联系人：史丽艳

联系电话：83012139

乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

地址：北京市海淀区中关村南大街17号韦伯时代中心C座2306室

法定代表人：赵志新

联系人：张铮

联系电话：13381030026

根据国家有关法律、法规及《北京市预算绩效目标管理办法》《北京市项目支出绩效评价管理办法（京财绩效[2020]2416号）》等文件，甲方委托乙方开展绩效目标审核、绩效评价、成本绩效分析、项目预算评审、绩效评分、风险评估、内控评价以及其他预算绩效管理和内控服务，经双方协商，签订本合同并共同遵守。

一、服务的目标和范围

为进一步加强部门预算绩效管理，提升财政资金使用效益，根据中央和地方相关工作要求，委托乙方开展预算绩效管理及内控服务工作。主要工作内容包括：

1. 绩效目标审核：对甲方填报的部门整体以及项目的绩效目标的相关性、适当性和可行性等方面进行规范性审核，对绩效目标的明确性和合理性进行分析和判断，指导甲方完成符合相关文件规定的绩效目标表。
2. 绩效评价：根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》等相关规定及北京市财政局的工作要求，开展绩效评价工作。出具北京市地震局2023年度部门整体绩效评价的报告及2023年部门整体绩效评价指标体系评分表、项目支出绩效评价报告，协助审核绩效自评表。
3. 项目预算评审：根据《中华人民共和国预算法》《北京市财政投资项目评

审操作规程》等相关规定及北京市财政局的工作要求，开展项目预算评审工作。收集各项目资料、评审项目明细内容的合理性，评审项目明细内容与项目建设目标的一致性，按照评审依据及评审原则，确定其量价的合理性，出具项目预算评审报告。

4. 绩效评分：按照甲方绩效管理的相关要求，对照甲方预算项目管理考评指标，对2024年中央和地方所有项目进行客观、公正地评价，出具绩效评分汇总表等文件。

5. 风险评估：根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》等要求，收集信息并分析，识别可能存在的潜在风险；对已识别的风险进行评估，确定其发生的概率和对单位的影响程度。确定风险的优先级，并制定应对措施：针对每种风险，制定相应的应对措施，出具包括风险评估的结果和应对措施的报告。

6. 内控评价：根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》等要求，对内部控制的有效性进行全面评价，形成评价结论，并出具评价报告。

7. 其他预算绩效管理和内控服务等工作：根据《北京市市级财政支出事前绩效评价管理办法》《北京市预算绩效管理办法》以及2024年中央和北京市财政局相关工作要求，开展其他预算绩效管理工作（如事前绩效评估、成本绩效分析）和内控服务工作。

二、甲方的责任

1. 根据《中华人民共和国预算法》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》《北京市人民政府办公厅关于推进本市预算绩效管理的意见》《北京市项目支出绩效评价管理办法》等有关规定，甲方应保证项目资料、财务资料的真实性和完整性，真实、完整地反映甲方单位的财务状况、项目成效。

2. 甲方应及时为乙方的工作提供与项目有关的所有记录、文件和所需的其他信息。

3. 甲方应为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助，乙方将于外勤工作开始前提供主要事项清单。

4. 甲方应确保乙方不受限制地接触其认为必要的甲方内部人员和其他相关人员。

全部资料、所制作的全部文件、报告、过程记录等。乙方应告知并以适当方式要求其参与本项目之雇员遵守本条规定，若参与本项目之雇员违反本条规定，视为乙方违约，乙方应承担相应的违约责任。该等保密义务不因本合同的解除或终止而终止。

10. 乙方不得向被评价单位提出与本合同工作无关的要求，不得向被评价单位另行收取费用或接受任何好处。

11. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容；有权对具体问题提出意见和建议；若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相关工作人员（乙方应在甲方提出上述要求后2日内予以执行），直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本合同执行过程中，甲方有权随时对乙方工作情况进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系并扣减服务费用。

- (一) 乙方缺乏承担责任能力的；
- (二) 乙方聘请专家过程中存在弄虚作假行为的；
- (三) 乙方未经甲方书面同意擅自变更工作人员的；
- (四) 因乙方原因，有应查而未查出的重大违法违规事项或者乙方对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；
- (五) 乙方或其工作人员身有回避情形应当回避而未主动声明的；
- (六) 向被评价单位收取额外费用或接受被评价单位或被评价单位工作人员好处的；
- (七) 乙方有其他严重违反本合同的情形的。

12. 在本合同执行中，~~乙方不得无故单方终止委托关系。~~

四、服务收费

1. 乙方本次评价服务的费用总额为人民币叁拾叁万伍仟元整（¥335,000.00），其中税金6%由乙方承担。

2. 甲方应于本合同签订20天之内支付乙方合同金额的50%：壹拾陆万柒仟伍佰元整（¥167,500.00）；乙方完成绩效评价、风险评估等阶段工作后，甲方于9月底前支付合同金额的40%：壹拾叁万肆仟元整（¥134,000.00）；乙方工作全部完成并经甲方验收后，甲方支付合同尾款10%：叁万叁仟伍佰元整

九、违约责任

如乙方未能严格执行本合同约定，或未按照甲方规定的工作进度和要求开展工作，或未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求，或未按期提交相关工作报告及材料或提交的工作报告、材料经验收不合格且拒绝改进，视为乙方违约，乙方应向甲方支付本合同约定服务费用总金额的 10%作为违约金，违约金可以从服务费中直接扣除；造成甲方损失的，乙方应按照甲方实际损失进行赔偿。

十、适用法律和争议解决

本合同的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本合同履行地为乙方出具评价报告所在地，因本合同引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采取第（1）种方式予以解决：

- (1) 向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 提交北京仲裁委员会仲裁。

十二、双方对其他有关事项的约定

本合同一式陆份，甲执肆份，乙双方执贰份，具有同等法律效力。



七、河北雄安新区财政投资评审中心绩效评价项目

合同编号：

河北雄安新区财政投资评审中心

绩效评价业务委托协议书



河北中天恒

雄安办

二〇二二年 月 日

绩效评价业务委托协议书

甲方：雄安新区财政投资评审中心

乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

为保证财政支出绩效评价工作顺利实施，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国预算法》《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号），就甲方委托乙方对雄安新区预算绩效重点评价有关事宜，经甲乙双方协商一致订立本协议，双方共同遵守执行。

一、评价范围

乙方接受甲方委托，根据《中国注册会计师审计准则》《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等规章对雄安新区重点财政投资项目进行绩效评价。重点评价财政资金使用的科学性、精准性、及时性、有效性以及项目产出和效益情况，并出具绩效评价报告。评价项目为：

项目一：雄安高铁站综合交通枢纽工程项目

项目二：2020年棚户区改造容东片区安居工程（D、E、G社
区）配套综合管网工程项目

项目三：白洋淀农村污水、垃圾、公厕一体化综合治理项目

二、工作内容

乙方应派出符合甲方要求的财务专家和助理人员参与绩效评价工作，在甲方指导下按照规定程序实施任务，具体包括：

1. 评价工作开始前，按甲方要求提供财务专家和财务助理人员名单及执业资格证书原件、复印件、绩效评价业绩材料等，报经甲方审核确定。
2. 参加项目评价进点会议，通过访谈、实地调研等方式了解项目基本情况。
3. 制订项目绩效评价实施方案，包括评价目的、评价范围、评价重点、评价方法、人员构成、工作进度及时间安排、绩效评价指标体系等内容，根据甲方审核意见进行修改。
4. 开展现场绩效评价工作，收集、整理、分析绩效评价资料。
5. 根据项目需要开展社会调查和实地踏勘，如实记录调查结果。
6. 结合行业专家和工程专家意见，形成初步评价结论和评价报告初稿；根据甲方审核意见进行修改，提交绩效评价报告。
7. 按照甲方要求分类整理绩效评价过程资料，并提交甲方审核、归档。
8. 按照甲方要求提供工作周报，记录工作底稿，在评价过程中发现的重大事项及时通知甲方。
9. 甲方提出的与绩效评价相关的其他内容。

4. 未经甲方允许，乙方不得擅自更换评价人员。
5. 应对绩效评价项目履行保密义务，未经甲方同意，不得将项目成果、绩效评价过程中的相关资料以及绩效评价报告向第三方透露，也不得将其用于本协议之外的任何目的。
6. 应遵守国家法律、法规、规章和财政支出绩效评价工作纪律，严格遵守职业道德、勤勉尽责、廉洁执业。
7. 乙方应建立有效的质量保障措施。接受甲方对质量监督过程中发现问题的处理处罚，并自愿接受结果查究。
8. 乙方如因动态调整被终止项目委托，仍应协助甲方完成已评价项目的后续工作，否则甲方有权扣除乙方部分或全部的评价服务费用，并取消其以后绩效评价服务资格。
9. 乙方不得拒绝或推托甲方分派的项目。如乙方确实无法承担该项目，应提交书面说明，甲方将给予扣减评价服务费用处理，并取消其绩效评价服务资格。

10. 被评价单位对评价结果提出听证、行政复议、诉讼等，乙方必须按有关规定应诉，并承担由此产生的一切费用及法律责任。

五、服务费用及支付

费用支付内容为专家咨询费用。

1. 专家咨询费用标准：参考《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》第六条规定确定：财务专家咨询费标准为 1675 元 / 人天（税前）；其他工作人员专家咨询费标准为 925 元 / 人天（税前）。

2. 工作时间标准：现场负责人记录评价组成员的有效工作时间，以8小时工作制为准，工作时间达到8小时为一天，形成考勤表，经甲方审核后作为有效工作时间依据。

3. 费用支付：付款前乙方应按甲方要求提供真实有效的发票，经甲方审核后通过银行转账一次性付清。

六、协议时效

本协议书一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，并在本协议事项全部履行完成之日起自动终止。

七、约定事项的变更

1. 本协议执行期间由于第三方原因，不能按约定期限全面完成评价事项的，甲乙双方不承担赔偿责任，但应及时通知对方并提供有效证明材料，由双方协商解决。

2. 本协议未尽事宜，均遵照国家相关法律法规执行，或双方另行议定补充条款。

3. 如发生不可抗力，本协议自动终止。

八、违约责任

1. 乙方如未能按本协议要求完成工作或在评价中出现严重错误，甲方将视情况采取扣除评价服务费用、取消评价服务资格及追究其经济责任等措施。

2. 乙方应对下列事项承担责任，否则甲方有权单方解除本合

(签章页)

甲方（盖章）：雄安新区财政投资项目评审中心

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

八、雄安新区容东公园绿地委托运营、困难群众救助经费、容东片区城市运营管理中心启动资金项目绩效评价项目

财审二部 李生芳
2022-0035/0-0001

合同编号：2023-CW-009

河北雄安新区管理委员会改革发展局

委托评价协议书



二〇二三年九月五日

委托评价协议书

甲方：河北雄安新区管理委员会改革发展局

乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

为保证财政支出绩效评价工作顺利实施，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国预算法》《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号），就甲方委托乙方对雄安新区预算绩效重点评价有关事宜，经甲乙双方协商一致订立本协议，双方共同遵守执行。

一、评价范围

乙方接受甲方委托，根据《中国注册会计师审计准则》《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等规章对雄安新区容东片区及周边公园绿地委托运营、困难群众救助经费（对下转移支付）、容东片区城市运营管理中心启动资金项目进行绩效评价。重点评价财政资金使用的科学性、精准性、及时性、有效性以及项目产出和效益情况，并出具绩效评价报告。

二、工作内容

乙方应派出符合甲方要求的人员组成绩效评价小组，在甲方指导下按照规定程序实施任务，具体包括：

- 1.评价工作开始前，按甲方要求提供小组人员名单及执业资格证书原件、复印件、绩效评价业绩材料等，报经甲方审核确定。

第 1 页 共 6 页

2. 通过访谈、实地调研等方式了解项目基本情况。
 3. 制订项目绩效评价实施方案，包括评价目的、评价范围、评价重点、评价方法、人员构成、工作进度及时间安排、绩效评价指标体系等内容，根据甲方审核意见进行修改。
 4. 开展现场绩效评价工作，收集、整理、分析绩效评价资料。
 5. 根据项目需要开展社会调查和实地踏勘，如实记录调查和踏勘结果。
 6. 按照项目时间要求，形成初步评价结论和评价报告初稿；根据甲方审核意见进行修改，提交绩效评价报告。
 7. 按照甲方要求分类整理绩效评价过程资料，并提交甲方审核、归档。
 8. 按照甲方要求提供工作周报，记录工作底稿，在评价过程中的重大事项及时通知甲方。
北京中天恒会计师事务所有限公司
 9. 甲方提出的与绩效评价相关的其他内容。
- 三、甲方的权利与义务**
1. 甲方监督乙方绩效评价工作质量和进度。
 2. 为乙方开展绩效评价工作进行协调和协助，督促相关部门（单位）和被评价单位提供必要的资料。
 3. 负责审核乙方提交的绩效评价实施方案。
 4. 负责审核乙方提交的绩效评价结论和评价报告。
 5. 按照约定向乙方支付评审费用。
 6. 负责审核乙方提交的绩效评价归档资料。
 7. 如因乙方评价工作质量不能达到甲方要求或评价过程中

第 2 页 共 6 页

乙方必须按有关规定应诉，并承担由此产生的一切费用及法律责任。

五、服务费用及支付

1.服务费用：具体收费标准按照《雄安新区财政投资评审中心咨询服务费管理办法（试行）》执行。

2.费用支付：乙方在提交正式评价报告并经甲方审核通过后，通过银行转账一次性付清；付款前乙方应按甲方要求提供真实有效的发票。乙方应服从甲方考评结果，并按照考评结果取得咨询费，如若乙方考核结果较差，甲方有权按照约定扣减咨询费。

六、协议时效

本协议书一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，并在本协议事项全部履行完成之日起自动终止。

七、约定事项的变更

1.本协议执行期间由于第三方原因，不能按约定期限全面完成评价事项的，甲乙双方不承担赔偿责任，但应及时通知对方并提供有效证明材料，由双方协商解决。

2.本协议未尽的事宜，均遵照国家相关法律法规执行，或双方另行议定补充条款。

3.如发生不可抗力，本协议自动终止。

八、违约责任

提出更换后仍不合格的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付合同总价款 30%的违约金。

6.本协议甲乙双方共同遵守执行，任何一方不得违反、擅自变更或解除，否则应承担违约责任。

九、争议解决

本合同履行过程中如有异议，甲乙双方应协商解决，协商无效的，双方同意提交甲方所在地有管辖权的人民法院进行诉讼解决。

甲方（盖章）：河北雄安新区管理委员会改革发展局

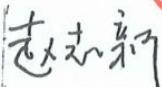
法定代表人（签字或盖章）：

授权代表签字：

日期：

2023年 9月 5日

乙方（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表签字：

日期：2023年 9月 5日

第 6 页 共 6 页

九、2023 年澄迈县绩效评价项目

2023-002038-0001

业务委托协议书



甲方：澄迈县财政局



乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

签订时间：2023年7月11日

业务委托协议书

甲方：澄迈县财政局

乙方：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

兹由甲方委托乙方承担 2023 年澄迈县游泳教育项目、
课后政府保障、初中教室照明改造、小学配备 AED 项目
绩效评价业务。经双方协商，就有关事项达成以下协议：

一、业务委托范围

(一) 甲方委托乙方承担 2023 年澄迈县游泳教育项目、
课后政府保障、初中教室照明改造、小学配备 AED 项目
绩效评价业务。

(二) 乙方按照甲方要求及有关法律法规、规章进行绩效评价工作，并负责提交绩效评价报告，评价结束后将相关工作底稿统一送交给甲方。

二、工作的主要内容及要求

(一) 此次评价内容为对 2023 年澄迈县游泳教育项目、
课后政府保障、初中教室照明改造、小学配备 AED 项目
进行绩效评价。

(二) 服务时间
自合同生效日起 80 个工作日，即自 2023 年 7 月 4 日开始，到
2023 年 10 月 31 日前交付绩效评价报告。如被评价方未能按照甲乙双方共同协定的时间向乙方提供开展工作所需材料，经甲方同意，工作完成时间可相应顺延。

(三) 服务质量

1.按照委托方确定的绩效评价工作流程和相关要求，制定绩效评价实施方案，配备服务团队，按照约定的时间、内容完成绩效评价工作，客观、公正地出具绩效评价报告及委托方要求的结论性材料，评价工作质量考核验收合格。并做好相关资料的存档和保管工作。服务过程严格执行绩效评价廉政工作纪律及保密规定。

2.按规定和要求履行评价程序，工作记录取证规范完整、事实清楚，工作底稿完整、规范、正确，作品内容全面、数据清晰，报告数字准确，文字表达无歧义。

三、签约双方的权利和义务

(一) 甲方的责任和义务

1.甲方负责评价过程中的协调工作，为乙方提供业务指导和有关文件材料，并对乙方的工作质量进行监督。

2.甲方负责对乙方下达的评价通知书、评价工作底稿及评价报告进行审查。

3.甲方应按照本协议要求，及时足额支付委托费。

(二) 乙方的责任和义务

1.乙方应严格遵守绩效评价有关法律法规、规章开展绩效评价工作（具体工作内容以甲方要求为准）。

2.乙方应本着认真、负责、公正、务实的态度进行绩效评价，仔细查阅被评价部门的相关材料，撰写并按时间要求向甲方提供绩效评价报告。评价报告及工作底稿应做到事实清楚、结论明确，乙方应当对提交的相关资料的客观性、准确性、真实性负责。

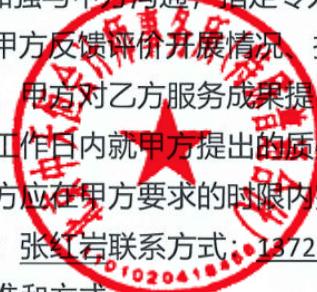
3.乙方提供相关报账材料，配合甲方做好报账工作。

4.乙方应严格履行保密义务。因乙方未履行保密义务，导致甲方遭受损失的，甲方有权向乙方追究法律责任，并要求乙方赔偿相关损失包含但不限于甲方因此发生的诉讼费、差旅费、律师服务费、鉴定费等。本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

5.乙方及其工作人员不得借受托行为为本单位、本人或他人谋取不正当权益。因此给甲方造成的一切损失包含但不限于甲方因此发生的诉讼费、差旅费、律师服务费、鉴定费等，均由乙方承担。

6.乙方不应将工作委托给其他机构完成，但是在评价过程中可以聘请有关专家，发生的费用由乙方自行承担。若乙方违反合同约定将审计工作转委托给其他机构的，甲方有权单方解除本约定书，由此导致的损失由乙方自行承担。

7.乙方应当加强与甲方沟通，指定专人负责绩效评价联系工作，及时向甲方反馈评价开展情况、报告在评价工程中遇到的重大问题。~~甲方对乙方服务成果提出质疑或意见的，乙方应当在两个工作日内就甲方提出的质疑进行解答，对于需要修改的，乙方应在甲方要求的时限内完成。~~

联系人姓名：张红岩联系方式：13722849443。


四、付费标准和方式

1.本次评价时间为：自签订合同之日起~~10~~个工作日内。

2.委托评价费的计取，根据乙方中标成交价执行。

3.本次委托评价费共计人民币大写 壹拾伍万捌仟肆佰元（小写：¥ 158400）。乙方向甲方出具正式检查报告、且



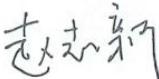
甲方:

法定代表人或授权代表人: 

日期: 2023年7月4日



乙方:

法定代表人或授权代表人: 

日期: 2023年7月4日



(执照)

(发票专用章)

第十二章 第一阶段响应报价表

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、景宁县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目》（编号：QTCK2025-002）公开征集的政府采购活动，郑重声明且承诺完全响应本框架协议项目报价要求，在服务费标准最高限价的基础上作出第一阶段响应报价，给予优惠率。如入围，承诺按本框架协议项目要求计费。

一、服务费标准最高限价

按工作量法收费标准，中级技术职称及以下专业人员每半天不超过 500 元（税后，下同）；副高级技术职称专业人员、注册会计师或其他同等资格人员每半天不超过 800 元；正高级技术职称专业人员每半天不超过 1600 元；院士、全国知名专家每半天不超过 2400 元。以上收费标准为按工作量法的基准价。

二、第一阶段响应报价

▲优惠率	50%
注：	
①供应商在服务费标准最高限价的基础上作出第一阶段响应报价，给予统一优惠率。	
②▲优惠率是唯一的，以百分数表示，所填数值（百分号前面的数）须大于0小于100。	
③优惠率的数值越大，优惠力度越大。比如统一优惠率填10%，相当于打九折，统一优惠率填20%，相当于打八折。	
④服务费计费方式：按工作量法收费方式。	
⑤报价应包括项目的设施设备基本配置、税金、人员薪资、差旅费，以及实施本项目所需的其他一切费用。	
⑥供应商入围后，第一阶段响应报价（即协议价格）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价，如采购人在采购服务时还需供应商提供其他服务人员的，服务费也不得超过该最高限价。采购人还可在该最高限价的基础上与供应商进一步议价，以获得更优惠的价格。	

响应供应商名称（盖章）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）

日期：2025年12月25日



第十三章 其他资料

一、信用证明

2025/10/29 11:07

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询



中国执行信息公开网

(http://zxgk.court.gov.cn/)



失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
安德正	3326251976****311X
孟金金	4114221984****0340
杨春玲	3326251958****582X
张刚	5102251976****4930
王桂来	1326231959****4058
胡超	1302811989****0219

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)	911101020418466
北京东方易美装饰有限公司	75333755-6
北京大家网教育科技有限公司	78618779-3
重庆市履坤建设(集团)有限公司	9150011820****6966
北京凯轩建筑工程有限公司	08962733-5
中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)	911101020418466



查询条件

被执行人姓名/名称:

北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)

身份证号码/组织机构代码:

需完整填写

省份:

-----全部-----

验证码:

HYLH

HYLH

验证码正确!

查询

查询结果

<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>

1/2

2025/10/29 11:07

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询

在全国范围内没有找到 北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）相关的结果。

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页

声明

为推进社会信用体系建设，对失信被执行人进行信用惩戒，促使其自动履行生效法律文书确定的义务，根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定，最高人民法院制定了《关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》，自今日起向社会开通“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台，社会各界通过该平台查询全国法院（不包括军事法院）失信被执行人名单信息。现就有关事项作出如下声明：

一、被执行人未履行生效法律文书确定的义务，并具有《最高人民法院关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》第一条规定的以下情形之一的，执行法院将根据申请执行人的申请或依职权决定将该被执行人纳入失信被执行人名单，并通过本网站予以公布。

二、各级人民法院将向政府相关部门、金融监管机构、金融机构、承担行政职能的事业单位及行业协会等通报失信被执行人名单信息，供相关单位依照法律、法规和有关规定，在政府采购、招投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面，对失信被执行人予以信用惩戒；将向征信机构通报失信被执行人名单信息，并由征信机构在其征信系统中记录。

国家工作人员、人大代表、政协委员等被纳入失信被执行人名单的，失信情况将通报其所在单位和相关部门；国家机关、事业单位、国有企业等被纳入失信被执行人名单的，失信情况将通报其上级单位、主管部门或者履行出资人职责的机构。

三、纳入失信被执行人名单的被执行人，执行法院将依照《最高人民法院关于限制被执行人高消费及有关消费的若干规定》第一条的规定，对被执行人采取限制消费措施。译

被执行人为自然人的，被采取限制消费措施后，不得有以下高消费及非生活和工作必需的消费行为：（一）乘坐交通工具时，选择飞机、列车软卧、轮船二等以上舱位；（二）在星级以上宾馆、酒店、夜总会、高尔夫球场等场所进行高消费；（三）购买不动产或者新建、扩建、高档装修房屋；（四）租赁高档写字楼、宾馆、公寓等场所办公；（五）购买非经营必需车辆；（六）旅游、度假；（七）子女就读高收费私立学校；（八）支付高额保费购买保险理财产品；（九）乘坐G字头动车组列车全部座位、其他动车组列车一等以上座位等其他非生活和工作必需的消费行为。被执行人为单位的，被采取限制消费措施后，被执行人及其法定代表人、主要负责人、影响债务履行的直接责任人员、实际控制人不得实施前述行为。因私消费以个人财产实施前述行为的，可以向执行法院提出申请。

四、被纳入失信被执行人名单的公民、法人或其他组织认为有《最高人民法院关于失信被执行人名单信息的若干规定》第十一条规定情形之一的，可以向执行法院申请纠正。

五、本网站提供的信息仅供查询人参考。如有争议，以执行法院有关法律文书为准。因使用本网站信息而造成不良后果的，人民法院不承担任何责任。

六、查询人必须依法使用查询信息，不得用于非法目的和不正当用途。非法使用本网站信息给他人造成损害的，由使用人自行承担相应责任。

七、本网站信息查询免费，严禁任何单位和个人利用本网站信息牟取非法利益。

八、本网站属于政府网站，未经许可，任何商业性网站不得建立与本网站及其内容的链接，不得建立本网站的镜像（包括全部和局部镜像），不得拷贝、复制或传播本网站信息。

九、如对该查询内容有异议，请与执行法院联系。



最高人民法院

2013年10月8日

地址：北京市东城区东交民巷27号 邮编：100745

总机：010-67550114

中华人民共和国最高人民法院 版权所有

京ICP备05023036号



<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>

2/2

2025/10/29 11:10

政府采购严重违法失信行为记录名单_信息公示_信用中国

欢迎来到信用中国

信用中国

WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 请输入主体名称或者统一社会信用代码

信息公示 信用动态 信用立法 政策法规 信用承诺 城市信用

首页 > 专项查询 > 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记录名单

北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙） 译

查询结果

很抱歉，没有找到您搜索的数据

社会信用体系建设部际联席会议成员单位 | 地方信用网站 | 信用示范地区

政府网站 找错

关于我们 主办单位：国家公共信用和地理空间信息中心
站点地图 指导单位：国家发展和改革委员会 中国人民银行
网站声明 技术支持：国家信息中心 中经网

京公网安备11010202007696号

<https://www.creditchina.gov.cn/zhuixiangchaxun/zhengfucaigouyuanzhongweifashixinmingdan/>

2025/10/29 11:11

政府采购严重违法失信行为信息记录

政府采购严重违法失信行为信息记录
[HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/](http://www.ccgp.gov.cn/)

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没有该企业的相关记录 查询内容： 企业名称：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙） 查询时间：2025年10月29日 11时11分									

提示：本平台信息依据《关于报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



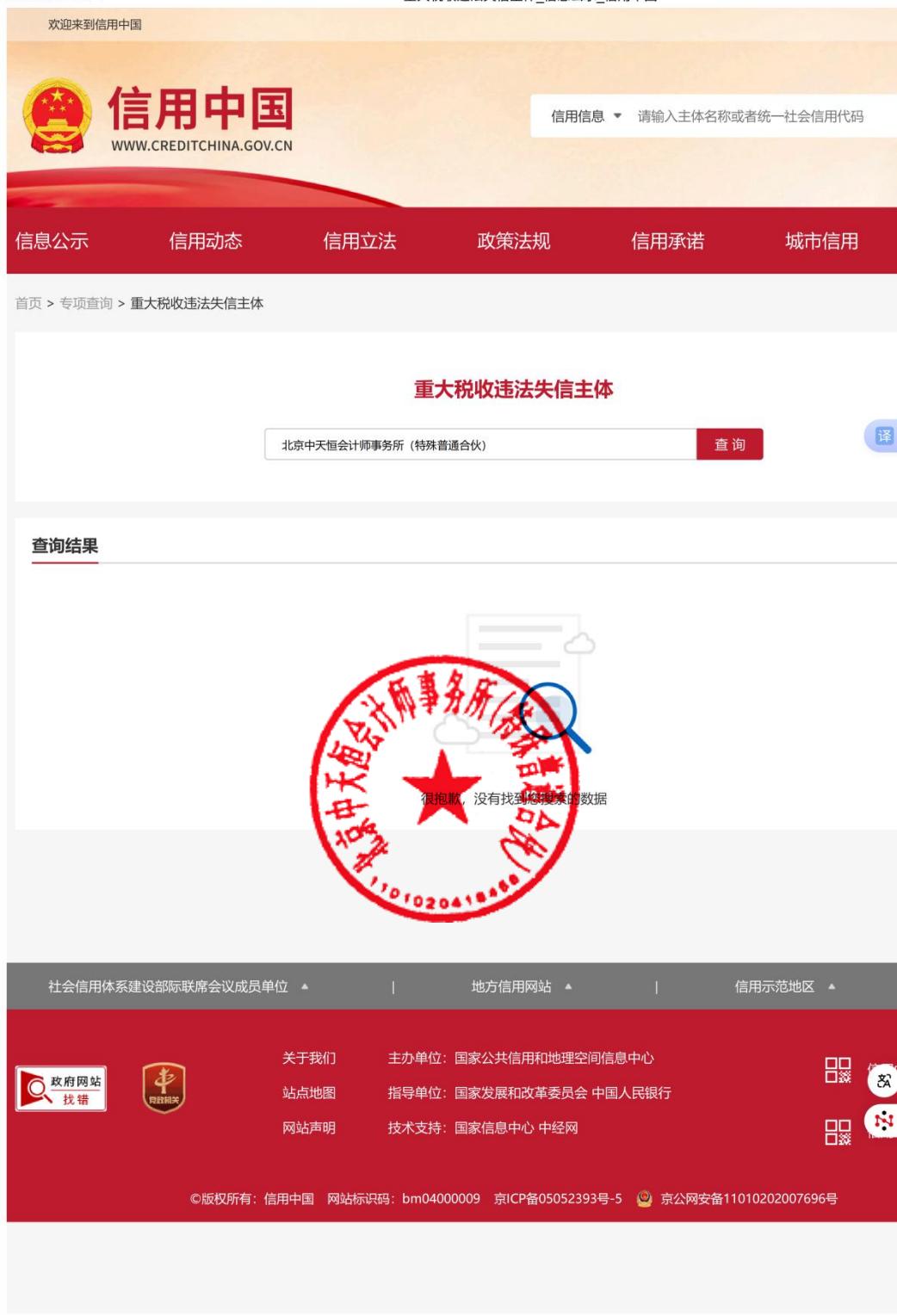
www.ccgp.gov.cn/search/cr/

1/1

2025/10/29 11:04

重大税收违法失信主体_信息公示_信用中国

欢迎来到信用中国



信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 请输入主体名称或者统一社会信用代码

信息公示 信用动态 信用立法 政策法规 信用承诺 城市信用

首页 > 专项查询 > 重大税收违法失信主体

重大税收违法失信主体

北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙) 译

查询结果

很抱歉，没有找到您搜索的数据

社会信用体系建设部际联席会议成员单位 | 地方信用网站 | 信用示范地区

政府网站 找错 

关于我们 主办单位：国家公共信用和地理空间信息中心
站点地图 指导单位：国家发展和改革委员会 中国人民银行
网站声明 技术支持：国家信息中心 中经网

京公网安备11010202007696号

<https://www.creditchina.gov.cn/zhuixiangchaxun/zhongdashuishouweifanjian/>

二、执业证书



三、技术力量

(一) 人员构成

人员结构		职工总数: <u>1169</u> 人	
注册会计师 (人)	242	高级职称人员 (人)	44
中级职称人员 (人)	169	初级职称人员 (人)	359
从事审计工作 3 年以上人数	724	从事审计工作 3 年以下人数	445



注册会计师人数 242, 从业人员人数 1169

[返回首页](#) [返回上一步](#)

北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)

基本信息

会计师事务所名称	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)		
联系人	徐运强		
办公地址	北京市大兴区榆垡路12号D座0449号中国(北京)自由贸易试验区高端产业片区		
通讯地址	北京市海淀区中关村南大街7号伟伯时代中心C座2306室		
电子邮箱	office@zhongtianheng.com.cn		
证书编号	T1000220		
联系电话	010-88578479		
传真	010-88571033		
邮政编码	100081		
网址	http://www.zhongtianheng.com.cn		

登记信息

批准设立机关	北京市财政局		
出资额或注册资本 (万元)	1270	批准设立文件号	京财会许可[2020]0125号
主任会计师/首席合伙人	赵志新		
分所数量	19 (详见设立分所情况)	组织形式	特殊合伙
注册会计师人数	107 (请点击)	合伙人或股东人数	44 (请点击)
注册会计师人数 (含分所)	242	非注册从业人员人数	694 (请点击)
		非注册从业人员人数 (含分所)	927

注册会计师年龄结构

大于70岁人数	7	小于等于70岁且大于60岁人数	7
小于等于60岁且大于40岁人数	60	小于等于40岁人数	33

注册会计师学历结构

博士研究生人数	0	硕士研究生人数	14
本科人数	61	大专及以下人数	32

执行业务信息

是否取得证券、期货相关业务许可证	是	取得证券、期货相关业务许可证时间	
资格证书号			

执业网络信息

加入国际网络	无	境外分支机构	无
--------	---	--------	---

综合信息

是否具有内部培训资格	★	继续教育完成率(上一年度)
处罚/惩戒信息(披露时限:自处罚/惩戒之日起三年)		敬请查询
参与公益活动		请点击
	银行许可证编号/地址信息	请点击

设立分所情况

序号	分所名称	分所负责人	电话
1	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)日常分所	武伟伟	0931-893188
2	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)山东分所	赵志新	0531-68600198
3	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)陕西分所		
4	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)广东分所		0951-8578201
5	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所	马从龙	020-85595694
6	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)江苏分所	赵志新	
7	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)湖北分所	赵志新	
8	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)江西分所	赵志新	
9	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)河南分所	费才华	0898-65362317
10	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所	刘勇	
11	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)吉林分所	董春文	0431-8897094
12	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)山西分所	赵志新	0351-4158013
13	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)福建分所	何光明	0511-85261066
14	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)四川分所	赵志新	028-62727089
15	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所	宋丽	
16	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)连云港分所	何光明	0518-6596111
17	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)河北石家庄分所	赵玉芳	
18	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)苏州分所	何光明	
19	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)上海分所	夏耀峰	

主办单位: 中国注册会计师协会 技术支持: 中注协信息部 电话: 010-88250337/0338
 版权声明: 中国注册会计师协会 京ICP备05032222-1号 © 中国注册会计师协会
 建议您使用Chrome、Firefox和360安全浏览器等主流浏览器浏览本网站
 微信小程序  微博公众号

zth_ztb@163.com

138

北京中天恒会计师事务所
www.zhongtianheng.com.cn

(二) 2024年会计师事务所综合评价前百家信息(25名)



你现在的位置: 首页 > 新闻报道 > 要闻

中国注册会计师协会关于发布《2024年度会计师事务所综合评价百家排名信息(公示稿)》的通告

2025-11-18 17:29

《2024年度会计师事务所综合评价百家排名信息(公示稿)》已经编制完成,现予以发布。

以上公示信息,请在5个工作日内提出反馈意见。我会将根据公示情况,正式发布《2024年度会计师事务所综合评价百家排名信息》。

联系人: 中注协注册部 周京 孙国红

联系电话: 010-88250136 010-88250133

传真: 010-88250033

电子邮箱: zhujing@cicpa.org.cn

通讯地址: 北京市海淀区西四环中路16号院2号楼

邮政编码: 100039

附件: 《2024年度会计师事务所综合评价百家排名信息(公示稿)》

中国注册会计师协会

2025年11月18日

附件:

2024年度会计师事务所综合评价百家排名信息 (公示稿, 2025年11月18日)

事务所名称	名次	得分	2024年度事务所(含分所)收入(万元)	注册会计师数量(人)	与事务所统一经营的其他专业机构业务收入(万元)	分所数量(家)	信息技术人员数量(人)	事务所及注册会计师受到的处罚及处罚情况	党建综合信息	事务所应用注册会计师审计数据标准情况	参与注册会计师行业执业准则体系建设及贡献情况	为事务所提供的年度报表审计服务的机构
安永华明会计师事务所(特殊普通合伙)	1	989.35	686,647.96	1723	0	23	32		请点击			中兴华会计师事务所(特殊普通合伙)
毕马威华振会计师事务所(特殊普通合伙)	2	938.25	522,889.53	1320	0	21	21		请点击			天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)
容诚会计师事务所(特殊普通合伙)	3	864.71	256,086.95	1549	35,307.43	21	4		请点击			中审亚太会计师事务所(特殊普通合伙)
普华永道中天会计师事务所(特殊普通合伙)	4	864.62	655,986.31	1238	0	22	8		请点击			上海浩威会计师事务所(普通合伙)
立信会计师事务所(特殊普通合伙)	5	860.25	474,963.22	2495	115,046.46	31	1		请点击			上海安元会计师事务所(普通合伙)
德勤华永会计师事务所(特殊普通合伙)	6	855.36	487,781.61	1169	0	15	9		请点击			立信会计师事务所(特殊普通合伙)
信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)	7	855.12	304,951.22	1780	81,885.63	28	7		请点击			北京中京泰会计师事务所(有限合伙)
天健会计师事务所(特殊普通合伙)	8	845.05	333,307.40	2404	107,252.63	14	33		请点击			杭州萧然会计师事务所有限公司
天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)	9	826.25	267,077.03	1097	33,045.58	26	7		请点击			中准会计师事务所(特殊普通合伙)
中审众环会计师事务所(特殊普通合伙)	10	800.26	217,234.76	1304	48,911.14	34	2		请点击			湖北德承会计师事务所有限公司
中兴华会计师事务所(特殊普通合伙)	11	772.82	203,339.16	1037	30,953.13	39	1		请点击			大华会计师事务所(特殊普通合伙)
大信会计师事务所(特殊普通合伙)	12	755.04	158,836.68	1031	85,690.95	33	6		请点击			北京中名国成会计师事务所(特殊普通合伙)
中汇合创师事务所(特殊普通合伙)	13	750.63	101,496.16	694	83,420.60	17	1		请点击			浙江恒惠会计师事务所有限公司

第1页,共8页

事务所名称	名次	得分	2024年度事务所 (含分所)收入 (万元)	注册会计师 数量(人)	与事务所统 一核算的其 他专业机构 业务收入 (万元)	分所数量 (家)	信息技术 人员数量 (人)	事务所及注 册会计师受 到的处罚处 罚情况	党建综合信息	事 务 所 应 用 注 册 会 计 师 审 计 数 据 标 准 情 况	参与注册会计 师执业准则体 系建设并作 出建设性贡 献情况	为事务所提供年度报表 审计服务的机构
致同会计师事务所（特 殊普通合伙）	14	748.75	261,364.99	1365	56,090.72	27	5			请点击		中汇华会计师事务所（特 殊普通合伙）
大华会计师事务所（特 殊普通合伙）	15	719.26	233,548.36	884	114,434.49	30	1			请点击		中惠华会计师事务所（特殊 普通合伙）
北京兴华会计师事务所 (特殊普通合伙)	16	719.25	85,665.32	453	7,634.04	29	1			请点击		北京观正会计师事务所有 限公司
中审华会计师事务所（ 特殊普通合伙）	17	705.65	80,846.32	550	31,883.15	26	0			请点击		天职国际会计师事务所（ 特殊普通合伙）
上会会计师事务所（特 殊普通合伙）	18	692.18	81,841.19	553	3,726.34	26	0			请点击		立信会计师事务所（特殊 普通合伙）
利安达会计师事务所（ 特殊普通合伙）	19	686.20	52,779.89	451	12,244.05	31	0			请点击		众华会计师事务所（特殊 普通合伙）
众华会计师事务所（特 殊普通合伙）	20	682.14	56,877.39	360	3,391.00	10	0			请点击		大信会计师事务所（特殊 普通合伙）
中勤万信会计师事务所 (特殊普通合伙)	21	678.57	47,671.93	389	508.76	19	0			请点击		四川华信（集团）会计师 事务所（特殊普通合伙）
天衡会计师事务所（特 殊普通合伙）	22	670.77	52,964.37	392	7,575.09	17	0			请点击		北京德地国际会计师事务 所（特殊普通合伙）
中审亚太会计师事务所 (特殊普通合伙)	23	665.66	98,433.01	474	816.64	26	1			请点击		天圆全会计师事务所（特 殊普通合伙）
中证天通会计师事务所 (特殊普通合伙)	24	661.45	43,839.94	379	13,262.78	22	1			请点击		中勤万信会计师事务所（ 特殊普通合伙）
北京中天恒会计师事务 所(特殊普通合伙)	25	658.76	38,862.88	223	0	19	0			请点击		北京瑞宇文会计师事务所 (普通合伙)
华兴会计师事务所（特 殊普通合伙）	26	657.11	44,616.52	346	1,481.86	12	1			请点击		立信中联会计师事务所（ 特殊普通合伙）
中喜会计师事务所（特 殊普通合伙）	27	651.53	43,961.43	442	0	30	0			请点击		中华华会计师事务所（特 殊普通合伙）河北雄安分 所
北京大华泰华会计师事 务所（特殊普通合伙）	28	647.34	35,019.19	239	9,053.11	2	9			请点击		青岛辰和会计师事务所（ 普通合伙）

第 2 页，共 8 页

事务所名称	名次	得分	2024年度事务所 (含分所)收入 (万元)	注册会计 师数量 (人)	与事 务 所 统 一 核 算 的 其 他 专 业 机 构 业 务 收 入 (万 元)	分所数量 (家)	信息技 术人 员数 量 (人)	事 务 所 及 注 册 会 计 师 受 到 的 处 罚 情 况	党建综合信息	事 务 所 应 用 注 册 会 计 师 审 计 数 据 标 准 情 况	参与注册会计 师执业准则体 系建设并作 出建设性贡 献情况	为事务所提供年度报表 审计服务的机构
江苏兴光会计师事务所 有限公司	104	525.65	5,440.49	25	0	0	0			请点击		南京天源会计师事务所有 限公司
上海瑞腾会计师事务所 有限公司	105	523.93	3,997.99	16	1,679.70	0	0			请点击		众华会计师事务所（特殊 普通合伙）

注：本公示稿中披露的事务所收入为2024年度事务所增值税纳税申报表收入。

第 8 页，共 8 页

(三) 公司简介

诚信敬业 提供增值服务



——北京中天恒会计师事务所 (特殊普通合伙) 简介

北京中天恒会计师事务所 (特殊普通合伙) (以下简称“中天恒”) 是 1995 年经财政部财会协字〔1995〕37 号文批准成立的审计署首家会计师事务所，于 1999 年根据财政部的要求脱钩改制为有限责任公司 (改制前隶属于审计署)，于 2020 年再次改制为特殊普通合伙企业，于 2021 年在财政部和证监会成功备案从事证券服务业务，2024 年中国注册会计师行业综合排名第 25 名。

服务范围

中天恒的服务范围主要包括国家部委机关、中央企业以及地方行政企事业单位。中天恒总部设在北京，业务覆盖全国各地，并向境外拓展。

- 中天恒为中央直属部门、中央派出机构，国务院所属部委机关、直属特设机构、直属事业单位、部委管理局等提供审计咨询服务。
- 中天恒为包括国务院国资委等在内的中央企业提供审计咨询服务，企业涵盖工业、建筑业、交通运输仓储及邮政业、信息技术服务业、批发和零售贸易业、住宿和餐饮业、房地产业、社会服务业、传播与文化业、农林牧渔业等十大行业，以及科研、教育、医疗等领域。
- 中天恒依托总部资源及所属分支机构能够为地方行政企事业单位以及部门民营企业提供审计咨询服务。

业务范围

中天恒能为国内外各行各业的广大客户提供广泛而深入的优质服务，主要服务业务包括但不限于。

第一，特色业务

- 经济责任审计业务，包括各类企业、事业、行政单位任期、离任经济责任审计业务。
- 工程财务审计业务，包括各类企业、事业、行政单位工程全过程财务跟踪审计业务、工程财务决算编制与审计业务等。
- 内部控制审计业务，包括各类企业、事业、行政单位内部控制审计 (评价、检查) 业务等。

- 绩效审计业务，包括各类企业、事业、行政单位绩效审计（经济效益审计、预算评审、绩效评审）业务等。
- 投资项目后评价业务，包括各类企业、事业、行政单位投资项目后评价（审计）业务等。
- 信息系统审计业务，包括各类企业、事业、行政单位信息系统建设和运行审计（评价）业务等。
- 境外审计业务，包括各类企业、事业、行政单位境外投资、项目审计业务等。
- 管理咨询业务，包括各类企业、事业、行政单位内部控制、风险管理、合规管理建设咨询业务，制度建设和流程优化咨询业务，税收筹划咨询业务,成本管理咨询业务等。
- 征地拆迁安置审计业务，包括各类企业、事业、行政单位征地拆迁安置审计业务等。

第二，鉴证业务

- 证券、期货相关业务，包括报表审计业务、专项审计业务、其他鉴证业务。
- 金融、保险相关业务，包括报表审计业务、专项审计业务、其他鉴证业务。
- 国有企业相关业务，包括报表审计业务、专项审计业务、其他鉴证业务。
- 外商投资企业相关业务，包括报表审计业务、专项审计业务。
- 财政预算资金相关业务，包括专项审计业务、其他鉴证业务。
- 非营利机构及其组织相关业务，包括报表审计业务、专项审计业务、其他鉴证业务。
- 其他鉴证业务等。

其中，证券鉴证类服务业务包括。

- 上市公司（主板、中小板、创业板、科创板和新三板）财务报表审计、内部控制审计、内部控制鉴证、验资、盈利预测审核，以及中国证监会和国务院有关主管部门规定的其他业务。
- 证券公司及其资产管理产品（比如 ABS，资产证券化产品）制作、出具财务报表审计报告、内部控制审计报告、内部控制鉴证报告、验资报告、盈利预测审核报告，以及中国证监会和国务院有关主管部门规定的其他业务。

• 基金期货经营机构及其发行的产品等提供财务报表审计报告、内部控制审计报告、内部控制鉴证报告、验资报告、盈利预测审核报告，以及中国证监会和国务院有关主管部门规定的其他业务。

- 公司 IPO (首次公开募股) 审计。
- 企业发债财务报表审计。
- 上市公司合并重组审计。
- 上市公司收购兼并企业尽职调查、财务审计。

第三，咨询业务

• 管理咨询业务，包括与企业日常经营管理相关的管理咨询服务、涉及企业并购重组中的管理咨询服务、涉及企业的争端分析与调查的管理咨询服务、企业的风险管理咨询服务、其他代理咨询服务、其他及其特定领域的管理咨询业务等。

• 会计服务业务，包括开业时会计服务业务、日常的会计服务业务、结业时会计服务业务、特定领域或其他形式的会计服务业务等。

- 税务服务业务，包括日常税务咨询业务、特定领域或其他事项税务咨询等。
- 执行商定程序业务。

其中，证券相关咨询服务业务包括。

• 上市公司内部控制与风险管理建设和提升咨询服务业务。

• 上市公司管理咨询业务，包括与企业日常经营管理相关的管理咨询服务、涉及企业并购重组中的管理咨询服务、涉及企业的争端分析与调查的管理咨询服务、其他代理咨询服务、其他及其特定领域的管理咨询业务等。

服务团队

中天恒现拥有从业人员 2000 余人，拥有会计、税务、金融、法律、商业顾问、管理咨询及计算机信息技术等方面专家团队，以及工程造价、资产评估、管理咨询、税务咨询等一体化经营团队，可在工业、建筑业、信息技术、房地产业、传播与文化业等不同领域为客户提供专业服务。

公司质控

中天恒自成立以来，始终坚持加强质量监管和强化内部管理是立所之本，在执业活动中从未受到国家行政机关和行业主管部门的处罚，相反，由于谨慎执业受到了客户的普遍好评。

第一，具有以质量为导向的审计文化。 中天恒自成立以来，始终重视控制审

计质量，塑造以质量为导向的文化，编制发布了中天恒文化手册，以质量为导向的审计文化深入人心。

第二，具有完善的内部治理结构。中天恒依据中国注册会计师协会颁布的《会计师事务所内部治理指南》逐步建立和健全了风险管理严格、质量控制有效、公开透明、相互制衡的事务所内部治理结构。

第三，具有健全的质控机构和稳定的质控队伍。中天恒自成立以来，不断加强质量控制机构和人员的建设，成立了质控与技术中心，配备了专业高素质的质控人员。

第四，具有严密的质量控制体系。中天恒建立了事前、事中、事后的全面质量控制体系。

第五，具有完善的质控制度及操作规范。中天恒自成立以来，一直不断地建立健全质量控制制度，编制了质量控制手册和一系列的业务操作规范。

中天恒会计师事务所质量控制及操作规范体系



第六，具有严格执行的质量考核奖惩制度。中天恒建立并执行严格质量考核奖惩制度，每年度评选优秀审计工作底稿和审计报告，年度优秀员工评选实行质量一票否决制，对出现的质量问题从员工到管理层（合伙人）均进行严格的处罚。

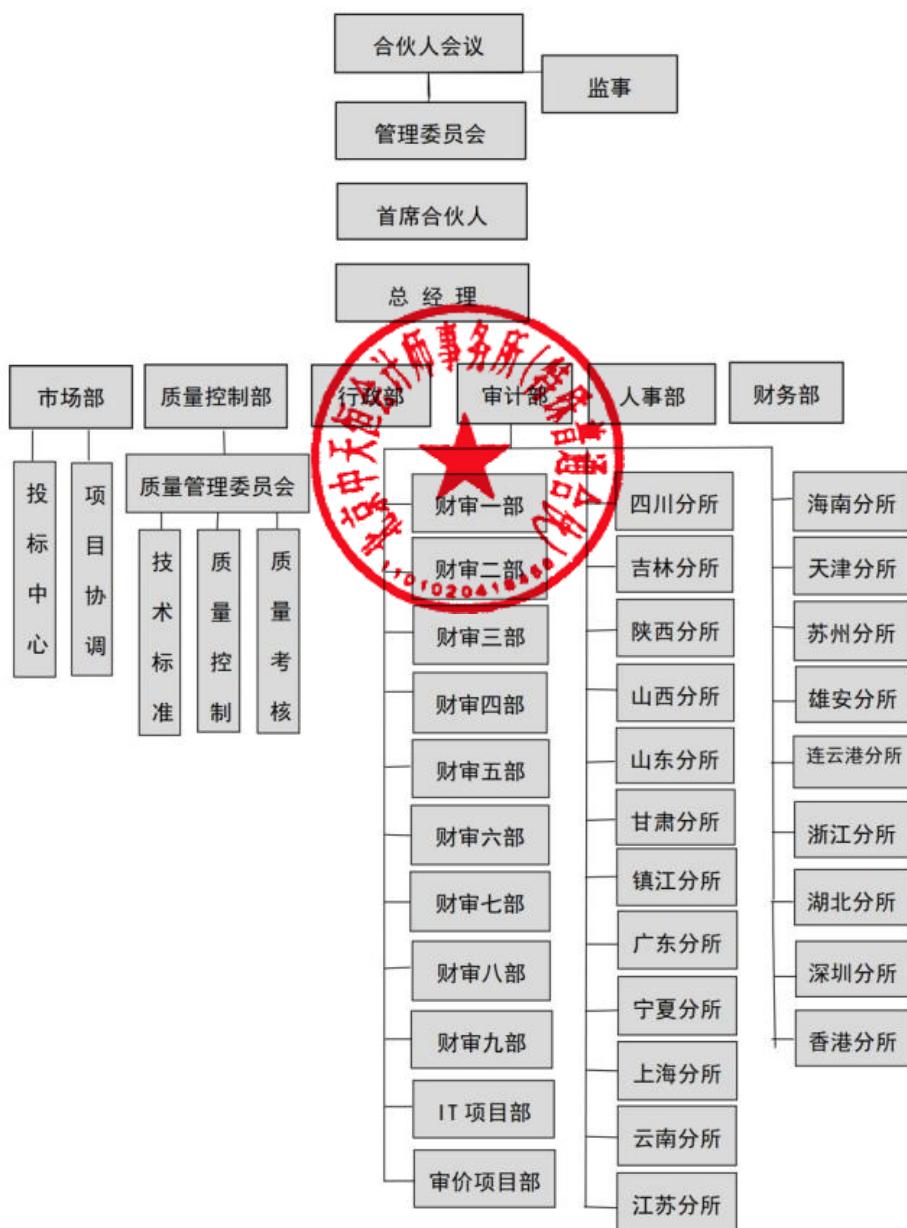
第七，拥有以提升质量为导向的管理系统。中天恒针对自身管理的特点和要求，自行开发了以提升服务质量为导向的软件管理系统，涉及客户管理、业务承接、审计计划、项目执行、审计报告、业务底稿、人员调配、档案管理等方面。

第八，拥有 ISO9001 质量管理体系认证。中天恒每年度都按要求进行 ISO9001 质量管理体系认证，并都通过了 ISO9001 质量管理体系认证。

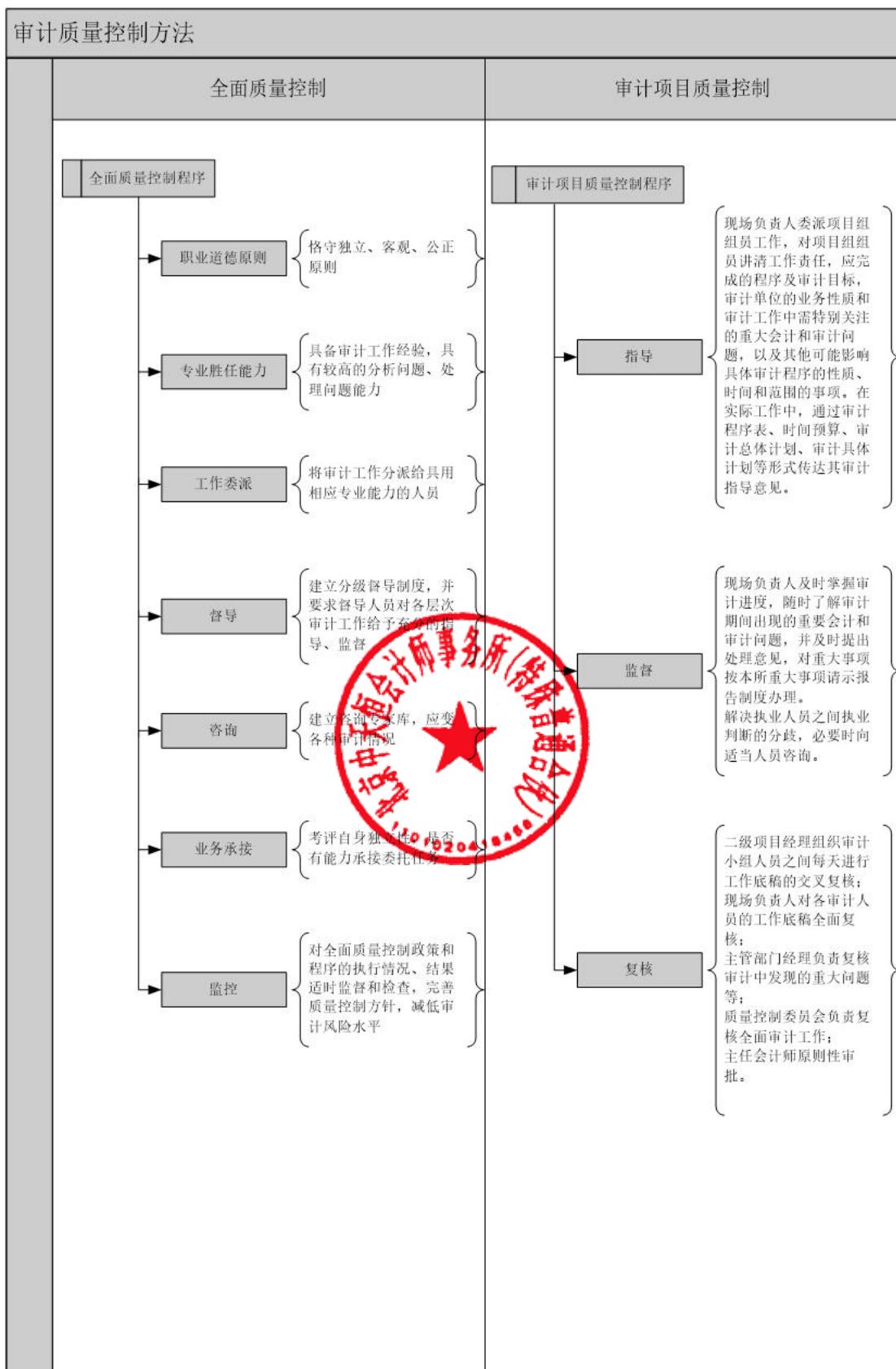
(四) 组织机构图

北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)依法成立了合伙人大会,设立管理委员会,成立了质量控制委员会。根据业务的开展和管理需要,设立了独立的质量控制部门,以及市场部、行政部、人事部、财务部和十一个审计业务部门,依法在全国范围内开设分支机构21家,建立了质量管理体系与控制标准及质量控制业务流程,负责执行全所的质量保障,本会计师事务所组织架构完善,有独立的质量控制部门。

组织架构图如下:



附：质量控制流程



(五) 整体优势

北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称“中天恒”）自成立以来始终恪守“诚信敬业，提供增值服务”的宗旨，始终坚持“自主创新，以强做大”的发展战略，持续稳定发展，形成了中天恒自身独有的服务特色和优势。

第一，服务机构持续稳定

面对国外同行洋品牌的蚕食吞并和国内同业数次合并浪潮的冲击，中天恒始终未走盲目扩张之路，始终坚守“中天恒”民族品牌，是极少数从未更换过品牌的会计师事务所之一，承蒙支持民族本土品牌广大客户的厚爱，经中天恒人极其艰苦地不懈奋斗，实现了持续稳定发展。

第二，服务业务不断推出

中天恒在承接一般常规审计业务的同时，利用自身优势不断推出具有自身特色的服务业务，在客户中形成了良好口碑。

- **常规服务业务：**报表审计、尽职调查、资产评估、税收策划等。
- **特色服务业务：**经济责任审计、工程财务审计（咨询）、征地拆迁安置审计（评价）、内部控制审计（评价）、绩效审计、信息系统审计、投资项目后评价，等等。
- **创新服务业务：**政策跟踪审计、混改合规审计、内部控制专项检查、成本管理咨询、资金管控咨询、工程项目全流程财务监理（咨询）、新基建咨询与审计等。

第三，服务范围不断拓展

中天恒的服务范围不仅包括各类企业，还包括各类行政事业单位，服务地域不仅包括北京，还包括全国各地，并逐步向境外拓展。

第一类企业。中天恒服务的企业涉及仓储行业、烟草行业、煤炭行业、电力热力燃气行业、石油石化行业、冶金行业、信息技术服务行业、建筑行业、房地产行业、交通运输及邮政行业、批发与零售贸易行业、住宿与餐饮行业、社会服务行业、传播与文化行业、农林牧渔行业、金融保险行业等。

- 仓储粮食类。主要有中国储备粮管理集团有限公司及其所属公司、中粮集团有限公司所属公司。
- 烟草类。主要有中国烟草总公司及其所属公司等。
- 煤炭类。主要有中国中煤能源集团有限公司、中国神华集团有限公司、北

京能集团有限公司等。

- 电力类。主要有国家电网有限公司、中国南方电网有限责任公司、中国华能集团有限公司、中国长江三峡集团有限公司、国家能源投资集团有限责任公司、龙源电力股份有限公司、国投电力股份有限公司、华能澜沧江水电股份有限公司等。
- 石油石化类。主要有中国石油天然气集团有限公司、中国石油化工集团有限公司、中国海洋石油集团有限公司等。
- 冶金类。中国五矿集团有限公司、鞍钢集团有限公司、中国铝业集团有限公司、中国黄金集团有限公司等。
- 信息技术类。主要有中国电信集团有限公司、中国联合网络通信集团有限公司、中国移动通信集团有限公司等。
- 交通运输类。主要有首都机场集团有限公司、云南机场集团有限公司、重庆机场集团有限公司、北京市地铁运营有限公司、海南省水务集团等。
- 建筑类。主要有中国建筑集团有限公司、中国建材集团有限公司、中国铁路工程集团有限公司、中国电力建设集团有限公司、中国能源建设集团有限公司等。
- 金融保险类。要有中国金融电子化集团、大家保险集团有限责任公司、阳光保险公司等。

中天恒的服务企业中有国有企业，也有民营企业；有中央企业，也有地方企业；有军工企业，也有非军工企业；有上市公司，也有非上市公司；有中国企业，也有外国企业。

第二类行政事业单位。中天恒服务的行政事业单位涉及各级党政机关，各类学校、医院、科研院所等。

- 各级党政机关。主要有中共中央直属机关事务管理局、国务院国有资产监督管理委员会、国家体育总局、中国民用航空局、国家林业和草原局、中华人民共和国教育部、中华人民共和国商务部、民航华北空管局、北京经济技术开发区、河北雄安新区、广州南沙区建设中心等。
- 各类学校。主要有北京大学、清华大学、中国人民大学、北京交通大学、中央财经大学、北京师范大学、北京理工大学、武汉大学、广州民航职业技术学院等。

• 各类医院。主要有北京大学口腔医院、首都医科大学附属北京天坛医院、北京阜外医院、赤峰学院附属医院、上海交通大学医学院附属瑞金医院、甘肃省第二人民医院、四平市第一人民医院等。

• 其他单位。主要有中国科学院、民航研究院、教育部经费监管事务中心、中国疾病预防控制中心、中央广播电视台总台等。

第四，服务经验日益丰富

中天恒的业务不仅包括常规业务和特色业务，还包括创新业务，通过大量的实践，服务经验日益丰富。

• **财务报表审计业绩。**中天恒承接了中国储备粮集团有限公司及其所属公司、国家烟草总公司所属公司、中国南方电网广东有限公司、北京迪生数字娱乐科技股份有限公司、西安宝德自动化股份有限公司、北京祥龙公司、广东农垦、海南农垦、新疆天业、民航东北空管局等单位的报表审计业务。

• **经济责任审计业绩。**中天恒参与了审计署组织的中国储备粮管理集团有限公司、中粮集团有限公司、招商局集团有限公司、中国神华集团有限公司等中央企业负责人经济责任审计；承担了国务院国资委委托的中国诚通、中煤集团、国机集团、中化集团等中央企业领导人经济责任审计；承接了企事业单位内部审计机构委托的中国电信集团湖北省电信公司总经理任期经济责任审计、中国人寿保险公司四川公司负责人离任审计、首创集团所属企业领导人经济责任审计、中国民用航空管理局所属单位任期经济责任审计、北京交通大学校长任期经济责任审计、中国医药工业研究总院原院长离任经济责任审计等。

• **工程财务审计（咨询）业绩。**中天恒承接了中储粮东北产业基地、中国烟草哈尔滨烟厂、昆明长水国际机场、中国移动信息港、北京航空大学沙河校区、北京协和医院改造工程等项目的财务审计（咨询）等。

• **征地拆迁安置审计业绩。**中天恒承接了北京门头沟潭柘寺镇土地一级开发工程、京市昌平区轨道交通建设指挥部京张铁路昌平段（拆迁）工程、2022年冬奥会及冬残奥会延庆赛区B部分一级开发工程、雄安征地拆迁安置工程等项目的征地拆迁安置审计。

• **内部控制审计（评价）业绩。**中天恒受国务院国资委的委托承接了中国铝业、有色集团、新兴际华、鞍钢集团、保利集团、中智集团、中国咨询、中国中检8个央企的内部控制检查；受江苏省国资委承担了江苏港口集团内控检查；承

接了华能集团有限公司、首创股份有限公司等国有企业和上市公司委托的内部控制审计（评价）；承接了中共中央直属机关事务管理局、民航华北空管局、中央广播电视台、中央财经大学、北京大学口腔医院等行政事业单位委托的内部控制审计（评价）。

• **投资项目后评价业绩。**中天恒承接了中国电建集团宿迁港 PPP 项目、中国建筑集团阳孟高速公路项目、国投大同塔山煤矿及配套电厂投资项目、首创集团京津高速公路项目、北京金融街威斯汀大酒店项目等的后评价业务。

• **信息系统审计业绩。**中天恒积极推进“国际注册信息系统审计师（CISA）”资格考试培训，已获取 CISA 资格 10 多人，承接了中国储备粮集团 17 个信息系统专项审计业务、北京公共交通控股（集团）有限公司信息化建设审计、国家石油天然气管网有限公司数字化业务管理咨询、上海证券交易所 Level2 数据审计等。

• **混改合规性审计业绩。**中天恒受国务院国资委的委托承接了中核集团、国家电网集团、中节能集团、中国电建集团、中国能建集团、中国建材集团混合所有制改革合规性专项检查。

• **境外项目审计业绩。**中天恒承接了华电海投印尼 PE 公司经济责任审计（柬埔寨额勒赛水电内控评价、俄罗斯捷宁火电专项审计、香港贸易公司经济责任审计等）、中冶集团中冶金吉瑞木审计、国投电力集团英国本布拉克风电项目审计。

第五，理论研究不断深入

中天恒在强调实践的同时，为了向客户提供增值服务，成立了专门的课题组，就审计基础理论、经济责任审计、工程项目审计、内部控制审计（评价）、绩效审计、合规管理审计、舞弊审计、项目后评价等课题进行了长期深入研究，形成了中天恒自己的理论体系、操作规范和实务指南。

中天恒认真系统地总结自身的实践经验和理论研究成果，先后公开出版了《独立审计案例分析系列丛书》（主要包括《上市公司审计案例分析》《内部控制与审计风险案例分析》《会计报表实质性测试案例分析》《任期经济责任审计案例分析》《基本建设项目审计案例分析》《金融保险审计案例分析》《资产评估案例分析》《审计咨询与服务案例分析》）、《内部审计精要与案例分析丛书》（主要包括《内部审计规范精要与案例分析》《转轨经济中的审计理论与实务》《建设项目审计精要与案例分析》《物资采购审计精要与案例分析》《财

务收支审计精要与案例分析》《经济效益审计精要与案例分析》)、《经济责任审计精要与案例丛书》(主要书目包括《企业经济责任审计精要与案例》《党政领导干部经济责任审计精要与案例》《经济责任审计评价精要与案例》《经济责任审计流程精要与案例》)《新时代审计实务操作案例分析丛书》(主要包括《管理审计实务操作案例分析》《工程项目审计实务操作案例分析》《经济责任审计实务操作案例分析》等)、《项目后评价操作实务》《国有企业经济责任审计实务指南》《医院经济责任审计实务指南》《绩效审计实务指南》《内部控制审计实务指南》《合规管理审计实务与案例》《内部审计整改实务与案例》等专业图书,与同行分享专业经验。

(六) 本地化服务

中天恒本部注册地北京市，现有 21 分支机构，分别是：山东分所、广东分所、陕西分所、吉林分所、山西分所、甘肃分所、宁夏分所、江苏分所、镇江分所、海南分所、天津分所、四川分所、苏州分所、雄安分所、上海分所、连云港分所、深圳分所、湖北分所、浙江分所、深圳分所、香港分所。浙江分所地址：浙江省杭州市西湖区教工路 6, 8 号 403 室(负责人：丁剑；联系方式 18658882896)。能够为委托方提供本地化审计服务。项目组成员均可按照委托方的要求，在浙江省的任意地点提供本地化服务，针对委托方合同外需求部分，如后期应对检查等，需要我公司配合的，我公司承诺可随时安排项目组成员，配合及提供后续服务支持。

1. 配备本地化审计服务团队

中天恒总部设于北京，针对本项目我们派出审计服务团队成员将来源于总部人员及浙江省审计人员，即能保证审计服务团队本地化，又可以保证总部审计力量的支撑。另外，根据项目需求我们配备的各级团队人员均由总部统一调配，保证各类人员及时到位，紧密配合工作进度。

2. 项目组驻场审计与后勤支撑平台无缝衔接

我们将根据项目需求，派出项目驻场审计服务工作小组，驻场时间与人员数量主要是依据整体工作进度安排，并随时根据进度情况增减相关专业人员。驻场审计小组工作进度和需求解决的重大问题将实时传送到会计师事务所总部的服务平台，领导小组和咨询小组根据汇报情况择机介入项目，协作驻场审计组工作实施。

3. 建立本地化项目后期持续服务团队

考虑项目建设管理的长期性，我们在现场审计工作完成之后，将持续的提供后继跟踪服务，包括但不限于：工程后期管理中存在的问题解答与技术支撑、PPP 项目过程中的疑难问题解答、政府审计问询事项的解答、资产交付过程的问题解答等。

4. 浙江分所营业执照、执业证书



5. 浙江分所办公场所证明材料

写 字 楼 租 赁 合 同

甲方（出租方）：张继元 证件号：342123196206010237 联系电话：15957115533
钟月芳 证件号：342123196408180226 联系电话：13588065509

乙方（承租方）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）浙江分所（筹）

乙方联系人信息：柯乐，身份证号：330104198107163824，联系电话：13857190198

双方根据《中华人民共和国合同法》、《杭州市房屋租赁条例》及其他有关法律、法规之规定，在平等、诚实、自愿、信用原则基础上，就乙方向甲方租用房屋事项达成如下协议：

一、甲方房屋坐落于杭州市西湖区教工路68号求是大厦403（以下简称“该房屋”），建筑面积为251.07平方米，按1.66元/平方米，出租给乙方使用。乙方已对甲方所要出租的房屋作了充分了解，愿意承租该房屋，产权人：张继元、钟月芳；

二、乙方承诺承租房屋仅限作办公使用。未经甲方书面同意，乙方不得擅自改变房屋的使用性质；

三、乙方承租房屋的期限为2023年08月25日到2026年09月30日，其中2023年8月25日至9月30日为该房屋装修期间为免租期，2023年10月1日开始执行收费，房屋租赁期满后乙方如需续租，据有优先租用权，且该房屋可续租，续租期最长贰年，且相关约定不变；房屋租赁期满后乙方如不再续租则本合同终止；

四、双方议定该房屋租金合计年租金人民币150000.00（大写）壹拾伍万元整。

五、乙方租金支付方式：季度支付一次，即人民币37500元/季度，第一季度租金在签订合同日后的7个工作日内打款到位，押金为人民币5000元。以后每季度租金在季度期满前3个工作日内打款到位。

房租打款账号如下：

收款人：张继元

收款银行开户行：中国工商银行杭州延安支行

收款账号：622208120200457212

六、该房屋交付日期：2023年08月25日，交付标准：无；

七、该房屋的物业管理费、水电费、公共照明和电梯运行等相关费用均由乙方承担，甲方不提供租赁专用发票，但需协助乙方提供开票资料。该房屋的租赁相关税费及其他费用和办理的手续都由乙方负责；

八、甲方同意在不改动房屋基本结构的前提下，乙方可对该房屋按公司营业需要进行装修，但乙方需物业管理及有关部门审批，所办理的费用和手续均由乙方自负；

九、租赁期内，乙方应爱护并合理使用该房屋及其附属设施。如乙方使用不当造成房屋或设施损坏的，乙方应负责维修；如因该房屋本身质量问题导致乙方或乙方客户不能正常使用的，甲方负责维修；如因不可抗力原因导致房屋损坏或造成损失的，双方互不承担责任。

十、租赁期满，本合同终止。乙方需整理房间但无需恢复原有装修，如甲乙双方需提前解除合同

1

的，需提前1个月书面（含短信、微信）告知对方；如未经甲方事先书面许可，乙方提前终止本合同，则甲方无须返还乙方押金。如未经乙方事先书面许可，甲方提前终止本合同，则甲方需双倍返还乙方押金以及多收的租金。

十一、房屋设施：无；

十二、其他约定事项：甲方需提供乙方注册公司及开具租金发票所需的相关资料，并配合乙方及乙方合作企业办理工商登记及税务等相关手续，乙方租赁期间，如甲方将此房屋买卖了也不影响本租赁合同中的所有约定条款，乙方租赁期满后（需在十个工作日内）把公司地址变更或注销；

十三、甲乙双方任一方有违约行为的，违约方承担违约责任并向对方支付伍仟元作为违约金；

乙方有下列行为之一的，甲方有权终止合同，收回该房屋，乙方承担违约责任：

- (1) 承租人不交付或经甲方催款提醒后仍未按时交付租金达七天以上的；
- (2) 承租人未经出租人书面同意而提前退租的；
- (3) 未经甲方书面同意，擅自将该房屋转租、转让他人使用的；
- (4) 未经甲方书面同意，擅自拆改变动房屋结构或损坏房屋；
- (5) 擅自改变本合同规定的租赁用途，或利用该房屋从事违法违章活动的。

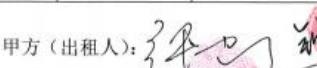
甲方有下列行为之一的，乙方有权终止合同，甲方需返还相应租赁费用并承担违约责任：

- (1) 出租人延迟交房七天以上的；
- (2) 未经乙方书面同意，擅自将该房屋转让或转租他方；
- (3) 出租人无故提前终止合同的；
- (4) 出租人违反合同约定，不承担维修责任，使承租人不能继续使用该房屋的；
- (5) 因甲方原因导致该房屋被查封，不能继续使用；
- (6) 如需在公共区域增设公司招牌、标识等，需经物业管理同意后方可投入使用。

十四、未尽事宜双方本着真诚友好的态度，协商解决或由有关部门调解。协商或调解不成的，任何一方可向房屋所在地的人民法院起诉。

十五、本协议一式二份，双方各执一份，经签字、甲方收到乙方承租保证金或首期租金后合同生效。合同生效后，双方对合同内容的变更或补充采取书面形式，作为本合同附件，附件与本合同具有同等的法律效力。
物业交割如下表：

项目名称		底数	项目名称	底数	备注
电表	电表一		水表	无	增送
	电表二		煤气表	无	无

甲方（出租人）： 方（承租人）：北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）浙江分所（筹）

委托代理人：

联系电话：

地址：

签约日期：2023年8月15日

委托代理人：

联系电话：

地址：

签约日期：2023年8月15日

2

四、资质证书

(一) 财政部从事证券服务业务会计师事务所备案证明



中国证券监督管理委员会 CHINA SECURITIES REGULATORY COMMISSION 敬畏市场、敬畏法治

首页 政务 信息公开 政策法规 新闻发布 服务 办事指南 在线申报 监管对象 互动 公众留言 信访专栏 举报专栏 信息披露 统计数据 人事招聘 业务资格 人员资格 投资者保护 在线访谈 征求意见 廉政评议

您的位置: 首页 > 会计部 > 审计与评估机构备案

从事证券服务业务会计师事务所备案名单及基本信息 (新增2021.02.03-2021.03.05)

2021.03.05

中国证监会 www.csrc.gov.cn 时间: 2021-03-08 来源:

从事证券服务业务会计师事务所备案名单及基本信息 (新增2021.02.03-2021.03.05)

关于我们 | 联系我们 | 法律声明

版权所有: 中国证券监督管理委员会 网站标识码: 1156000001 京ICP备 05036542号 京公网安备 11040102700080号

从事证券服务业务会计师事务所备案名单

序号	会计师事务所名称	统一社会信用代码	执业证书编号	备案公告日期
1	安徽华明会计师事务所(普通合伙)	91340207MA2PRR085J	34020173	2021-3-5
2	京中名国成会计师事务所(特殊普通合伙)	91110101MA01YQ1N85	11010375	2021-3-5
3	北京中天恒会计师事务所(特殊普通合伙)	911101086330693230	11000220	2021-3-5
4	上海友道会计师事务所(普通合伙)	91310113566525180L	31000317	2021-3-5
5	深圳皇嘉会计师事务所(普通合伙)	914403001922504172	44030025	2021-3-5

注: 本表信息根据会计师事务所首次备案材料生成, 行政机关仅对备案材料完备性进行形式审核, 会计师事务所对相关信息的真实、准确、完整负责; 为会计师事务所从事证券服务业务备案, 不代表对其执业能力的认可。

按照会计师事务所名称首字母排序, 排名不分先后。



(二) AAA 级信用企业等级证书



(三) 重合同 守信用企业评价证书



(四) 一般纳税人证明



(五) 质量管理体系认证证书



(六) 环境管理体系认证证书



(七) 职业健康安全管理体系认证证书



(八) 信息安全管理体系建设认证证书



(九) 社会责任管理体系认证证书



(十) A 级纳税人

2024 年度纳税信用评价信息

纳税人名称		北京中天恒会计师事务所（特殊普通合伙）	纳税人识别号		911101086330693230					
法定代表人	姓名	赵志新	财务负责人	姓名	李三喜					
	身份证号	220106*****0632		身份证号	620102*****5833					
出纳人员	姓名		办税人	姓名	孙海莎					
	身份证号			身份证号	421022*****0027					
注册地址		北京市大兴区榆顺路 12 号 D 座 0449 号中国(北京)自由贸易试验区高端产业片区								
生产经营地址		北京市大兴区榆顺路 12 号 D 座 0449 号中国(北京)自由贸易试验区高端产业片区								
主管税务机关		国家税务总局北京市大兴区税务局								
纳税信用评价得分		91								
年度评价结果		A								
不予评价原因										
外部参考信息	优良记录:									
	不良记录:									
纳税信用评价指标记分记录										
指标代码		指标名称		评价记分						
100203		2023. 往年纳税信用评价级别为 A		命中非经常性指标						
主管税务机关		国家税务总局北京市大兴区税务局		出具日期: 2025 年 05 月 20 日						

