

# 2025-2026 年度松阳县、遂昌县预算绩效管理

## 开放式框架协议采购项目服务方案



### 一、评价工作程序的严谨性保障

#### （一）评价方法的多样性

##### 1、询问查证法

对被评价项目及单位进行广泛的询问查证，前期通过访谈形式全面了解项目立项实施计划、实施过程和进度结果，取得相关的立项政策文件依据、验收资料、制度规章等；同时全面查证项目全年度资金预算情况及实际支出财务账册与凭证，梳理出各类费用支出明细数据。

##### 2、目标比较法

按照各项目的立项时的实施目标及预期产出效益，对各项目的实际实施结果与预期目标以及主管部门的相关要求、标准进行比较，从而判断目标实现情况。

##### 3、座谈讨论法

通过召集项目主管单位、项目直接负责单位、项目实施单位及参加评价（评估）的中介机构开展座谈，了解项目立项必要性及论证过程，了解项目实施基本情况及质量监管措施，了解项目实施以后取得的成效以及实施中存在的问题和困难，对项目实施的总体情况作初步了解，并对需要进一步查证的问题归纳梳理。

##### 4、因素分析法

通过综合分析影响政策和项目绩效目标实现、实施效果的内外因

素，对政策和项目进行评估。对预期效益不易计量的政策和项目，通过因素分析综合测算其最低实施成本，对政策和项目进行评估。

#### 5、现场检查法

我们将会对各个项目的建设成果进行实地走访，根据已经取得的项目资料及前期汇集的项目目标、主管部门要求等相关情况，现场检查各项目实际的实施完成情况，对各个项目现场进行评价，检查已完成项目的后期维护情况，核实未完成项目的实际进度，对已经按要求完成或者尚未按要求完成的项目现场均会进行图片取证，作为评价的考核依据，对现场检查中发现的问题向主管部门汇报。

#### 6、问卷调查法

在项目走访时，我们会根据项目情况向项目的受益人发放调查问卷（从受众角度求证项目的效益情况及群众满意度），向项目的管理人发放调查问卷（从项目管理人角度了解政策面、实施管理等情况），向社会公众发放调查问卷（针对部门整体评价、乡镇绩效评价，从该部门工作效率、服务质量、信息公开等方面）。问卷内容根据评价指标来设定，通过对受益人及其他群体的采访调查，展示项目的实际成效，从而更加客观地、综合地评价项目的实施成效以及群众满意度。

#### 7、制订切合实际的评价指标体系和评价标准

评价指标体系是绩效评价工作的核心，设置科学与否直接关系到评价工作是否有效，具体项目的评价指标体系因实施内容、实施标准、管理要求不同有所差异，我们将通过对项目情况进行初步摸底了解后，以《浙江省项目支出评价指标一览表》为基础，以委托部门、主管部

门具体要求为标准，科学合理的设置分类分项目的绩效评价指标体系，同时也会征询部分被评价单位的意见，以便使设置的指标体系更好的与评价项目相匹配，避免与项目不适用现象。整个指标体系采用定性和定量相结合的指标进行评价，包括项目目标设定情况、项目完成情况、项目实施过程监管、项目实施效益、资金使用情况、财务管理情况、会计信息质量等方面，各项指标可量化的尽量以量化指标来评判，以保证评价的客观性、公平性。

## （二）过程表单的完备性

各类评价项目的过程如下所述，针对评价过程中提到的各项表单，我们都将原件留证，作为评价过程控制的依据。具体的评价工作过程如下：

1、取得评价项目任务后，根据委托方相关的评价要求及以往我们实施同类项目的经验，查阅相关资料，撰写**项目绩效评价实施方案**。

2、实施方案提交委托方沟通确定后，向项目实施单位发放**资料清单**，对接并收集初步项目资料。

3、带着**实地评价通知**进行项目进点，在项目现场完成了解项目基本情况，包括项目整体概况及项目实施流程，项目实际完成情况、项目相关的制度、文本规范以及项目实施后期跟踪情况，财务凭证核查、实施的重点项目现场检查、资料补充等。

4、根据前期资料收集和情况对接，完成**项目绩效评价指标体系**设置，绩效指标体系。

5、就指标表整体征求被评价单位意见，并发放**意见征询回单**。

6、根据被评价单位反馈的意见征询回单，认真审核反馈意见及相关补充资料，将**反馈意见最终采纳情况**做出说明。

7、根据最终确定的指标表补充资料，在资料面、材料面基本核实完成后，抽查部分项目进行项目现场核查。在项目走访时，向项目的受益人发放群众调查问卷，问卷调查可通过实地调查、电话访问、“问卷星”平台进行实施，问卷内容根据评价指标来设定。所有评价程序完成后，得出最后的分值评定。根据指标表的扣分点完成绩效评价问题撰写，并对提炼出的问题进行**问题签证**。

8、同步撰写**项目绩效评价报告**，初稿完成后分别提交一级复核、二级复核。

9、复核完成后，整理报告征求意见稿，并进行报告整体意见征询，向被评价单位发放**意见征询回单**。

10、根据被评价单位的反馈意见，将**反馈意见最终采纳情况**做出说明，对评价报告征求意见稿进行修改和完善，并征求委托方意见，最终出具评价报告。

### **（三）工作底稿的完整性**

在所有评价项目完成后，我们将把评价中取得的所有资料进行归档整理，将该些资料装订成册，作为工作底稿完整提交贵中心或委托方。

## **二、质量技术保障措施**

为确保各小组绩效评价工作顺利进行，保证工作质量，我们将采取以下措施：

## （一）内部三级质控

为保证绩效评价质量，我所将对该项目业务实施项目质量控制进行内部三级复核。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。项目质量控制复核内容：1. 有关项目质量控制复核的政策所要求的程序已得到执行；2. 项目质量控制复核在出具报告前已完成；3. 复核人员没有发现任何尚未解决的事项，使其认为项目组作出的重大判断及形成的结论不适当；4. 对绩效评价项目发现的主要问题等重大事项进行充分披露。

1、一级复核：项目负责人或各组组长复核。具体应考虑：相关事项是否已进行适当咨询，由此形成的结论是否得到记录和执行；是否需要修改已执行工作的性质、时间和范围；已执行的工作是否支持形成的结论，并得以适当记录；获取的证据是否充分、适当；业务程序的目标是否实现等。

2、二级复核：质控负责人复核。具体应考虑：工作是否已按照相差法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行；重大事项是否已提请进一步考虑。

3、三级复核：主任会计师复核。签发报告前最后对以下几个方面进行复核：1. 项目约定事项是否已经实现；2. 评价过程中对风险的评估及采取的措施是否适当；3. 重要事项的处理是否适当；4. 评价结论的确定是否恰当。

## （二）内部专家委员会复核争议问题

绩效评价过程中遇疑难问题或争议事项向由本投标人内部各业务部门副经理以上人员、各专业专家及外部专家组成的专业小组咨询，在适当专业层次上进行讨论，以解决疑难问题或争议事项。只有意见分歧问题得到解决，项目负责人才能出具报告。对于就咨询的性质和范围应在业务工作底稿中予以记录。

### **（三）专业性项目聘请行业专家**

我所配备资深的绩效评价团队，以往承接的项目类型丰富，如若遇到专业性的评价项目，除我所团队外，我们还将聘请行业专家参与进来，为保证绩效评价质量，能协助贵中心预算绩效管理工作的成效最大化。

### **（四）实施前小组内部培训学习**

项目负责人全程追踪业务进程，同时需考虑各组成员的素质和专业胜任能力，以及是否有足够的时间执行工作，是否理解工作指令，是否按照计划的方案执行工作，要保证各组的所有成员了解拟执行工作的目标。项目负责人在项目开展前进行适当的内部培训和学习，一方面使经验较少的项目组成员清楚了解所分派工作的目标，另一方面针对将要评价的项目进行头脑风暴，收集各人对于项目的理解，分析制定项目实施思路。

### **（五）建立三位一体的协调沟通机制**

我们与贵中心及项目单位之间应建立三位一体的协调沟通机制，建立定期沟通、重大问题请示报告制度。

1. 定期沟通制度：原则上为将工作情况通过当面或电话及时与项

目单位或贵中心进行汇报。内容主要包括工作小组目前的工作进度，是否滞后于计划时间、正在进行的工作中遇到的问题及需要项目单位及贵中心协调的事项。

2. 建立固定联系制度：项目负责人对项目单位绩效评价项目总体负责，参与绩效评价的小组组长对各小组项目进行总体负责，固定的组组长的联系方式应报与评价单位及贵中心，以便于及时联系。

3. 重大问题请示报告制度：绩效评价小组在工作中遇到的重大、紧急的、需及时与有关各方沟通及协调处理的问题，经事务所项目负责人提出初步意见后，以重大问题报告的形式随时向项目单位及贵中心相关部门提交。

4. 必须对项目单位的内部控制制度进行认真、细致的分析，以便发现是否存在重大的缺陷。

5. 各小组外勤工作基本结束，收集资料整理完毕后，各组组长应认真复核，并写出绩效评价工作总结，拟定绩效评价报告初稿，然后递交项目负责人进行复核，由项目负责人、各小组组长与项目单位相关部门汇报、协调、沟通，再由本投标人项目质量控制人进行复核，最后由本投标人主任会计师复核签发。

### **三、廉洁控制措施**

根据会计师事务所承接项目的特殊性，为推进本事务所员工业务实施全过程廉洁控制，确保各业务人员保持廉洁执业、依法执业，特制订本所执业人员廉洁控制相关措施。

1、对从业人员加强廉洁培训和教育，建立健全廉洁从业承诺制

度，树立全员廉洁从业理念，培育廉洁从业文化。对从业人员廉洁从业情况进行定期考察和评估，并将评估结果作为人员聘用、晋升、离任、薪酬等事项的重要考量因素。

2、强化公平竞争意识，不得以明显低于行业定价水平、利益输送、商业贿赂、不当承诺等不正当竞争方式招揽业务。

3、应当严格执行注册会计师执业准则、职业道德守则及相关规定，建立健全质量控制体系，坚持独立性原则，保持必要的职业怀疑，严格履行执业程序，合理发表专业结论。

4、实行回避制度。评价人员与被评价项目单位有直接关系或有可能影响评审公正性的我所会自觉回避。

5、加强项目组人员的廉政教育，督促评价审计人员严格遵守廉政纪律和审计“八不准”。

6、我所执业人员在劳动合同签订时就签订了《廉洁自律承诺书》，要求执业人员在执业过程中，自觉遵守执业道德，以高度负责的精神，在执业过程中不泄露工作涉及的机密，不接受贵重礼品，不参加相关单位宴请，不接受礼物、佣金等超越工作条件需要的利益，不接受任何有损独立和公正判断的酬谢。

7、在项目现场、被评价单位等实施业务过程中，严格自律，自行解决“吃、住、行”等问题，与被评价单位人员除项目沟通需要外，不私下接触，时刻保持评价立场的中间性、客观性。

#### **四、保密控制措施**

基于会计师事务所业务的特殊性，执业人员能够接触到各类揭示



被审计或被评价单位财务状况和经营成果的信息，部分敏感/保密信息的不当泄露，可能给被评价单位造成不利影响，为加强执业人员保密意识，特制订保密控制措施。

1、根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和相关法律法规，参与该项目评价项目人员，均重点了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，并就以下事项签订保密协议：

(1) 认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务，自愿接受保密审查。

(2) 不违规记录、存储、复制在评价项目实施过程中触及的国家秘密、商业秘密和工作秘密，不违规留存涉密信息载体。

(3) 不以任何方式泄露所接触和知悉的秘密信息。

(4) 未经审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述。

(5) 定期开会强调执业道德。

(6) 不定期就各事务所有违执业道德案例进行案例分析。

(7) 加强谈心谈话教育，要求执业人员时刻保持警醒，对工作中获得的保密信息严格保密。

(8) 开展执业道德学习，明辨是非、注重自律和他律。

2、针对本项目可单独由承接团队签订保密协议。

## 五、合理化建议

1、绩效评价小组和被评价项目单位明确对接人员。双方都明确对接专人，确保评价组、被评价单位职责明确。绩效评价、事前评估

的质量和进度不仅取决于绩效评价组成员的水平和工作态度，同时也与委托方的配合工作有着密切的关系。在评价组进场前，建议委托方明确人员对接部门，并设定专人对接绩效评价任务，层层落实责任，提高工作效率，确保各项工作顺利进行。

2、组织好项目启动会议。在评价组进场前，对相关部门的业务人员进行动员，强调绩效评价配合工作，对保证顺利进行绩效评价工作十分重要，其基本目的是为了使配合绩效评价工作的人员全面了解绩效评价工作的基本任务和要求，组织、动员系统内相关力量，按时完整、准确、客观地提供所需的有关凭证、账册、报表及相关材料和数据，最大限度地协助好评价组完成绩效评价全过程工作任务。

3、建立畅通的沟通协调机制，委托单位、被评价单位、第三方评价机构等，都应当加强沟通，明确责任，形成良好的沟通机制及工作协调机制，保障推进项目的顺利实施及评价结果的有效应用。

4、建立绩效评价项目评选机制。对第三方出具的绩效评价报告进行评选，给予通报表彰，引导评价单位不断提升评价质量。

5、建立绩效评价结果应用机制，建议委托单位进一步强化绩效评价的结果应用，形成评价结果与政府考核挂钩机制、与预算挂钩机制等，加强被评价单位绩效管理的重视程度，提高绩效评价成效，对后期实施绩效评价起到促进作用。

## **六、本地化服务承诺**

### **（一）提供优质服务**

中健贯彻执行“品质可靠、服务周到、工作高效、客户满意”的

企业宗旨，本着精益求精、尽心尽职的工作精神，我所承诺：优先安排贵中心及各单位委托的项目工作，委派合适的工作团队，保质按时完成评价工作，在委托单位的要求时间内出具评价报告。

## **（二）配备优质团队**

我们拥有资深的绩效评价团队，内设项目专家委员会，能为项目实施提供强大的技术支撑。我所承诺：将配备绩效评价工作经验丰富的团队完成各委托单位委托的各项工作，尽力做好配套服务工作，协助预算绩效评价工作的成效最大化。

## **（三）响应时效承诺**

我所注册地在金华，能及时响应委托方的各项需求，我所承诺，对于贵中心及被评价单位的服务及咨询需求，在 1 小时内电话回应，2 小时内现场响应，及时提供优质服务保证。

## **（四）本地服务人员安排承诺**

项目正式开展时，我所将派驻评价小组在办事机构进行专项工作，直到项目现场整体结束，保障项目现场的各项工作有序开展和及时响应，也有利于和委托方及项目各方的沟通交流。

## **七、售后服务**

在我们开展项目评价或检查的同时，我们会重点关注项目中存在的问题，以及针对该些问题可以提出的合理化建议，以求报告本身能对项目资金或被评价单位起到切实的提升作用，为项目的后期执行提供有效的借鉴。

自提交绩效评价报告，完成绩效评价项目验收结算之日起，开始

进入售后服务阶段，我所将急客户之所急，对于相关咨询需求，在第一时间进行电话解答和反馈，应客户要求，我方可组织相关人员前往客户所在地进行当面解答和反馈。

我们将提供以下项目售后服务措施：

1、配备资深服务人员。我们致力于以高效的服务方式提供专业的服务内容，中健会计师事务所拥有资深的绩效评价团队，对于每个绩效评价项目，均会配备专门的绩效评价小组，由该评价组实施绩效评价工作及提供售后服务。

2、缩短响应时间。我们强调售后服务提供的及时性，急客户之所急，对于委托方和被评价方的相关咨询需求，我们将会在第一时间进行响应，安排专门人员及时地进行相关咨询的解答和反馈。

3、提供问题解答服务。我们提交的绩效评价报告中将会总结归纳评价项目实施过程中发现的问题，若委托方或被评价方对于问题的细节或数据有进一步了解的需求，我们可以提供更详细的解答。

4、提供建议咨询服务。对于报告中呈现的问题，委托方有建议咨询需求的，我们可以提供问题解决建议咨询服务，被评价方对于问题整改有咨询需求的，我们可以提供问题整改落实建议。

5、跟踪项目整改落实情况。对于绩效报告中列示的问题，委托方有问题整改落实跟踪需求的，我们可以向委托方提供后续问题整改落实跟踪服务，反馈问题整改情况，增强绩效评价工作的约束力，强化绩效评价结果应用。

6、提供后续绩效目标设置咨询服务。强化被评价单位绩效管理

意识，提升绩效管理水乎，被评价单位对于下一年度期初各项重点项目绩效目标设定有咨询需求的，我们可以就项目绩效数量指标、质量指标、效益指标等提供咨询服务。

浙江中健会计师事务所（普通合伙）

2025年3月6日

