北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：社会组织审计服务（第 1~12 包）

项目编号/包号：BJJQ-2024-363/01~12

采 购 人：北京市社会组织管理中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请 2
第二章 投标人须知 7
第三章 资格审查 25
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 28
第五章 采购需求 39
第六章 拟签订的合同文本 92
第七章 投标文件格式 176

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2024-363/01~12

2.项目名称：社会组织审计服务（第 1~12 包）

3.项目预算金额：406.11 万元、项目最高限价（如有）：/万元

4.采购需求：为北京市社会组织管理中心提供优质的社会组织审计服务。

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计	36.30	1 项服务	对 66 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第 1 包抽查审计结项报告及第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
02	北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计	36.30	1 项服务	对 66 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第 2 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
03	北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计	36.30	1 项服务	对 66 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第 3 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
04	北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体抽查审计	27.50	1 项服务	对 50 家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第 4 包抽查审计结项报告及第 4、5 包抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
05	北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体抽查审计	25.30	1 项服务	对 46 家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第 5 包抽查审计结项报告，配合第 4 包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
06	北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计	35.75	1 项服务	对 55 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第 6 包抽查审计结项

				报告及第6、7、8包抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
07	北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计	35.75	1项服务	对55家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就2022、2023会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第7包抽查审计结项报告，配合第6包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
08	北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计	35.75	1项服务	对55家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就2022、2023会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第8包抽查审计结项报告，配合第6包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
09	北京市基金会抽查审计	45.00	1项服务	对60家北京市基金会就2022、2023会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第9包抽查审计结项报告及第9、10、11包抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
10	北京市基金会抽查审计	37.50	1项服务	对50家北京市基金会就2022、2023会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第10包抽查审计结项报告，配合第9包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
11	北京市基金会抽查审计	37.50	1项服务	对50家北京市基金会就2022、2023会计年度开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果，撰写第11包抽查审计结项报告，配合第9包完成抽查审计结项汇总报告（详见招标文件）。
12	联合党委社会组织党建经费审计	17.16	1项服务	对52家联合党委开展联合党委社会组织党建经费审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计报告，向采购人提出监管建议，并出具每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书，撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。审计期间为2023会计年度（详见招标文件）。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至2024年08月31日。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向　□中小 ■小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《会计师事务所执业许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 05 月 10 日至 2024 年 05 月 16 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 05 月 31 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详

细信息。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-363/01~12

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn/）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（http://www.hcjq.net/）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市社会组织管理中心

地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

联系方式：孙老师，010-55521989

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：李辰、王秋凌，010-65173825、65699122、65244483

3.项目联系方式

项目联系人：李辰、王秋凌

电话：010-65173825、65699122、65244483

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目第 1~12 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>社会组织审计服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：
第 1 包为人民币 7200 元；第 2 包为人民币 7200 元；
第 3 包为人民币 7200 元；第 4 包为人民币 5500 元；
第 5 包为人民币 5000 元；第 6 包为人民币 7100 元；
第 7 包为人民币 7100 元；第 8 包为人民币 7100 元；
第 9 包为人民币 9000 元；第 10 包为人民币 7500 元；
第 11 包为人民币 7500 元；第 12 包为人民币 3400 元。
投标保证金收受人信息：
收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
账号：10000010117651
开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部
开户行行号：316100000025
【注意】汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号/包号：BJJQ-2024-363/包号。</td></tr>
<tr><td>12.7.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>14.1</td><td>投标文件的</td><td>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
	份数	件（资格证明文件）（正本一份、副本三份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目第 1~12 包中的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： □本项目不适用 □按包分别编制和包装； ■统一编制和包装，具体为： 1、投标文件（资格证明文件）所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供； 2、投标文件（商务技术文件）： □所有各包分别编制和包装； ■按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第 1 本/共 3 本”。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（1）可以分包履行的具体内容：_____；
（2）允许分包的金额或者比例：_____；
（3）其他要求：_____。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>接收询问和质疑的联系方式</td><td>1、询问
联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。
2、质疑
联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；
联系电话：010-65915204；
通讯地址:北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）为基础进行调整，本项目代理服务费以各分包中标/成交金额为基准、按差额定率累进法计算。
<table>
<tr><th>费率 招标类型
中标/成交金额</th><th>货物服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>200 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>200~500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td><td>1.1%</td></tr>
<tr><td>500~1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td><td>0.8%</td></tr>
</table>
代理费收受人信息：
收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行
银行账号：1119 1701 0400 02067
开户行行号：1031 0001 9176</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。

投标人须知

一、说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审

中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产

品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保

证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

14.7 若投标人对本项目第 1~12 包中的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件。**

15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 所有封装封面上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。

2）注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和**“（开标日期、时间）之前不得启封”**的字样。

3）写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4）在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。**

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》

要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业 证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见本表1-2 项
3-2	其他特定资格要求	投标人须具有有效的《会计师事务所执业许可证》	提供证明文

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报

		价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：/。

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低

的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准（适用于第 1~12 包）

重要说明：

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 （10 分）	企业业绩及经验	10 分	综合考虑投标人自 2021 年 01 月 01 日起至今承担的相同或类似项目业绩经验，每提供一个有效业绩证明得 2 分，本项最高得 10 分。 注：须提供合同复印件或委托方出具的证明材料复印件并加盖投标人公章。
2	服务部分 （80 分）	项目理解分析	7 分	投标人需结合所投分包实际情况，充分分析所投分包的需求特点，结合自身现有条件，清晰阐述针对社会组织审计的理解和认识、对审计工作开展的重难点分析和解决方案阐述以及对项目背景及项目实施的必要性等情况的分析。 （1）理解分析全面清晰透彻，对审计工作开展的重难点深入解析，解决方案针对性、合理性、操作性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的，得 7 分； （2）理解分析较为全面清晰，对审计工作开展的重难点解析较为深入，解决方案针对性、合理性、操作性较强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确的，得 5 分； （3）理解分析基本清晰准确，对审计工作开展的重难点解析较为片面，解决方案针对性、合理性、操作性及对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺的，得 3 分； （4）理解分析模糊，对审计工作开展的重难点解析粗糙，解决方案针对性、合理性、操作性差，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位不准确的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		项目实施	12 分	综合考虑投标人针对所投分包审计工作所提出的实施方案的科

		方案		学性、合理性、可操作性等。 （1）方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 12 分； （2）方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 8 分； （3）方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性有所欠缺的，得 4 分； （4）方案内容不完整不合理，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		质量保障措施	6 分	投标人应具备规范完善的质量保障措施，保证所投分包审计工作高质高效顺利进行。 （1）保障措施内容完善、合理可行，具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的管理制度，具有开展工作的必备条件，具有一定规模且结构合理的专家支持系统，能够有效落实工作的，得 6 分； （2）保障措施内容较完善、合理可行性较强，具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的管理制度，开展工作的条件较完备，具有结构较合理的专家支持系统，能够较好落实工作的，得 5 分； （3）保障措施内容及合理可行性、开展工作的条件、工作落实情况有所欠缺，具有相关工作体系和管理制度但有所欠缺，专家支持系统明显不足的，得 3 分； （4）保障措施不完善不合理，具有相关工作体系和管理制度但与采购需求有较大差异，开展工作的条件不完备，无专家支持系统，难以落实工作的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		应急预案	4 分	综合考虑投标人针对所投分包审计工作提供的应急预案。 （1）应急预案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足采购需求的，得 4 分； （2）应急预案较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力，能够较好满足采购需求的，得 3 分；

				（3）应急预案内容的全面性、科学先进性、合理可行性有所欠缺，措施基本得力，基本满足采购需求的，得 2 分； （4）应急预案内容不全面不合理，措施存在缺陷，与采购需求差距较大的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		实施进度计划	6 分	综合考虑投标人针对所投分包审计工作提供的实施进度计划。 （1）实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求的，得 6 分； （2）实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接较紧凑，可执行性较强，能够较好满足采购需求的，得 5 分； （3）实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性有所欠缺，基本满足采购需求的，得 3 分； （4）实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性差，难以满足采购需求的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		对相关政策法规的认识理解	5 分	综合考虑投标人对社会组织建设与管理领域相关政策法规的认识理解情况。 （1）认识理解全面清晰透彻，熟悉掌握相关政策法规，完全契合所投分包采购需求实际情况的，得 5 分； （2）认识理解较为全面清晰，较熟悉相关政策法规，较契合所投分包采购需求实际情况的，得 4 分； （3）认识理解基本清晰准确，对相关政策法规具备一定了解，基本契合所投分包采购需求实际情况的，得 3 分； （4）认识理解模糊，缺乏对相关政策法规的了解，与所投分包采购需求实际情况契合度较差的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		验收方案	5 分	综合考虑投标人针对所投分包审计工作提供的验收方案。 （1）项目验收工作流程安排合理，相关管理制度健全，控制措施全面，可行性和针对性强、重点突出，完全满足采购需求的，得 5 分； （2）项目验收工作流程安排较合理，相关管理制度较健全，控制措施较全面，可行性和针对性较强、重点较突出，能较好满

				足采购需求的，得 4 分； （3）项目验收工作流程安排基本合理，具有相关管理制度，控制措施基本全面，可行性和针对性一般、有重点，基本满足采购需求的，得 3 分； （4）项目验收工作流程安排合理性较差，相关管理制度、控制措施与所投分包采购需求实际情况契合度较差，可行性和针对性差、重点分析缺失，无法满足采购需求的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		报告 范本	5 分	综合考虑投标人针对所投分包提供的报告范本，包括但不限于报告范本结构是否规范合理，文字表述是否条理清晰、通俗易懂且准确详实、针对性和实用性等。 （1）报告范本结构规范合理、条理清晰，内容通俗易懂、准确详实，针对性和实用性强，完全满足采购需求的，得 5 分； （2）报告范本结构较规范合理、条理较清晰，内容较通俗易懂、较准确详实，针对性和实用性较强，能较好满足采购需求的，得 4 分； （3）报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性一般，基本满足采购需求的，得 3 分； （4）报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性较差，无法满足采购需求的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		保密方案	5 分	综合考虑投标人针对所投分包审计工作所提供的保密方案。 （1）方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 5 分； （2）方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 4 分； （3）方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性有所欠缺的，得 3 分； （4）方案内容不合理，缺乏可行性和针对性的，得 1 分； （5）未提供不得分。
		拟投入 团队	7 分	1、投标人拟派项目负责人具有注册会计师执业证书的，得 3 分。 注：须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。

				2、每提供 1 份有效的拟派项目负责人主审的业绩证明材料的，得 2 分，本项最高得 4 分。 注：须提供有效业绩证明材料并加盖投标人公章，证明材料中须体现该项目负责人姓名。
			5 分	**除主任会计师、副主任会计师、项目负责人外**，拟投入团队人员中具有注册会计师执业资格或具备中级及以上会计师职称数量占比： （1）占比≥50%的，得 5 分； （2）30%≤占比＜50%的，得 3 分； （3）占比＜30%的，得 1 分； （4）未提供不得分。 注：须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。
			3 分	投标人拟投入团队在满足本分包基础保障要求的情况下，高于采购人规格要求，每增加提供 1 人得 1 分，本项最高得 3 分。 注：须提供人员清单及相关材料并加盖投标人公章。
			10 分	综合考虑投标人针对所投分包拟投入的团队人员的经验实力。 （1）人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，资质齐全、经验丰富，完全满足采购需求的，得 10 分； （2）人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，资质较齐全、经验较丰富，能较好满足采购需求的，得 7 分； （3）人员组成科学合理性有所欠缺，人员综合素质、能力和专业性有欠缺，职责分工基本明确，人员资质一般、具备一定经验，基本满足采购需求的，得 4 分； （4）人员组成不合理，人员综合素质、能力和专业性差，职责分工不明确，人员资质较差、经验匮乏，与采购需求存在较大差异的，得 1 分； （5）未提供不得分。 注：须提供人员清单、学历证书（如有）、相关证书复印件（如有）等相关材料。
3	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其		

	（10 分）	他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计 100 分		

第五章　采购需求

第 1 包：北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 66 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 1 包抽查审计结项报告及第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 36.3 万元。

审计内容：

审计会计年度为 2023 年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：

1、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，会员（代表）大会、理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

2、制度建立、表决通过情况，制度执行及有效性。

3、财务收支的真实性、合法性。

4、财务管理、会计核算的规范情况，财务人员设置情况；包括但不限于以下内容：

（1）收入构成及核算情况，现金收入情况，是否设立账外账、“小金库”；

（2）专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况；

（3）资产的使用管理情况，包括固定资产、流动资金、对外投资等情况；

（4）应收应付、预收预付账款情况，账龄、对方单位名称或个人姓名，事由，是否执行“三重一大”制度等，是否涉及关联方等情况。

5、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

6、开展业务活动情况。

7、领导干部在社会组织兼职、审批及领取全部报酬情况。

8、从业人员收入情况。

9、社会组织负责人遵纪守法、廉洁自律情况。

10、分支机构、代表机构及实体的设立、财务管理及会计核算情况。

11、以往年度审计问题的整改落实情况。

12、上年度年检问题整改情况。

13、开展外事活动情况。

此外，需要单独披露：

14、行政事业性收费情况，包括：

①依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，是否未纳入行政事业性收费管理；

②收费项目和标准的设立情况，是否严格履行审批手续后确定；

③是否擅自增加收费项目，提高收费标准。

15、经营服务性收费情况，包括：

①是否超越宗旨和业务范围开展经营服务性活动；

②收费标准、定价依据及表决通过情况；

③是否通过职业资格认定违规收费；

④培训及颁发证书等情况。

16、会费收取、使用及管理情况：制定、修改会费标准及表决通过情况；会费标准；会费专账管理、使用情况；分支（代表）机构的设立及收取会费情况。

17、开展评比达标表彰活动及收费情况。

18、召开论坛、研讨及收费情况等。

19、信息公开情况，如在何地何范围公开：会费、经营服务性收费、财务收支及审计、为会员提供的基本服务项目等情况。

20、是否存在非法集资情况。

21、采购人认为需要检查的其他事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 1 包抽查审计结项报告及第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 1 包抽查审计结项报告。

4、第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方

案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 2 包：北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 66 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 2 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 36.3 万元。

审计内容：

审计会计年度为 2023 年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：

1、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，会员（代表）大会、理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

2、制度建立、表决通过情况，制度执行及有效性。

3、财务收支的真实性、合法性。

4、财务管理、会计核算的规范情况，财务人员设置情况；包括但不限于以下内容：

（1）收入构成及核算情况，现金收入情况，是否设立账外账、“小金库”；

（2）专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况；

（3）资产的使用管理情况，包括固定资产、流动资金、对外投资等情况；

（4）应收应付、预收预付账款情况，账龄、对方单位名称或个人姓名，事由，是否执行“三重一大”制度等，是否涉及关联方等情况。

5、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

6、开展业务活动情况。

7、领导干部在社会组织兼职、审批及领取全部报酬情况。

8、从业人员收入情况。

9、社会组织负责人遵纪守法、廉洁自律情况。

10、分支机构、代表机构及实体的设立、财务管理及会计核算情况。

11、以往年度审计问题的整改落实情况。

12、上年度年检问题整改情况。

13、开展外事活动情况。

此外，需要单独披露：

14、行政事业性收费情况，包括：

①依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，是否未纳入行政事业性收费管理；

②收费项目和标准的设立情况，是否严格履行审批手续后确定；

③是否擅自增加收费项目，提高收费标准。

15、经营服务性收费情况，包括：

①是否超越宗旨和业务范围开展经营服务性活动；

②收费标准、定价依据及表决通过情况；

③是否通过职业资格认定违规收费；

④培训及颁发证书等情况。

16、会费收取、使用及管理情况：制定、修改会费标准及表决通过情况；会费标准；会费专账管理、使用情况；分支（代表）机构的设立及收取会费情况。

17、开展评比达标表彰活动及收费情况。

18、召开论坛、研讨及收费情况等。

19、信息公开情况，如在何地何范围公开：会费、经营服务性收费、财务收支及审计、为会员提供的基本服务项目等情况。

20、是否存在非法集资情况。

21、采购人认为需要检查的其他事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 2 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 2 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 3 包：北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 66 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 3 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 36.3 万元。

审计内容：

审计会计年度为 2023 年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：

1、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，会员（代表）大会、理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

2、制度建立、表决通过情况，制度执行及有效性。

3、财务收支的真实性、合法性。

4、财务管理、会计核算的规范情况，财务人员设置情况；包括但不限于以下内容：

（1）收入构成及核算情况，现金收入情况，是否设立账外账、“小金库”；

（2）专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况；

（3）资产的使用管理情况，包括固定资产、流动资金、对外投资等情况；

（4）应收应付、预收预付账款情况，账龄、对方单位名称或个人姓名，事由，是否执行“三重一大”制度等，是否涉及关联方等情况。

5、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

6、开展业务活动情况。

7、领导干部在社会组织兼职、审批及领取全部报酬情况。

8、从业人员收入情况。

9、社会组织负责人遵纪守法、廉洁自律情况。

10、分支机构、代表机构及实体的设立、财务管理及会计核算情况。

11、以往年度审计问题的整改落实情况。

12、上年度年检问题整改情况。

13、开展外事活动情况。

此外，需要单独披露：

14、行政事业性收费情况，包括：

①依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，是否未纳入行政事业性收费管理；

②收费项目和标准的设立情况，是否严格履行审批手续后确定；

③是否擅自增加收费项目，提高收费标准。

15、经营服务性收费情况，包括：

①是否超越宗旨和业务范围开展经营服务性活动；

②收费标准、定价依据及表决通过情况；

③是否通过职业资格认定违规收费；

④培训及颁发证书等情况。

16、会费收取、使用及管理情况：制定、修改会费标准及表决通过情况；会费标准；会费专账管理、使用情况；分支（代表）机构的设立及收取会费情况。

17、开展评比达标表彰活动及收费情况。

18、召开论坛、研讨及收费情况等。

19、信息公开情况，如在何地何范围公开：会费、经营服务性收费、财务收支及审计、为会员提供的基本服务项目等情况。

20、是否存在非法集资情况。

21、采购人认为需要检查的其他事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 3 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 3 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 4 包：北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 50 家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就 2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 4 包抽查审计结项报告及第 4、5 包抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 27.5 万元。

审计内容：

1、了解、核实举报内容是否属实。

2、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

3、制度建立健全和执行情况。

4、财务收支的真实性、合法性。

5、财务管理、会计核算规范情况，财务人员的专业性。

6、票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、资产的使用与管理情况，包括对外投资。

8、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因、使用及清理情况，并重点关注与关联方、分支机构、代表机构及个人的往来账款情况。

10、分支机构、代表机构及实体的财务管理与会计核算情况。

11、业务活动开展情况。

12、以往年度审计问题的整改落实情况。

13、专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况。

14、是否有隐匿、截留收入，设立“小金库”的情况。

15、领导干部个人遵纪守法、廉洁自律情况。

16、领导干部兼职及领取报酬情况。

17、是否有会费收取、管理不规范情况，包括：

（1）收取会费未明确提供的基本服务项目，只收费不服务；

（2）同一会费档次再细分不同标准，设置浮动性会费；以产销量、企业规模等为基数收取会费的，未确定每一档次会费的明确金额，未按明确金额收取；

（3）会费不设立专账管理，不向会员公布年度收支情况；

（4）制定、修改会费标准，不按程序召开会员（代表）大会，或用举手、鼓掌、通信等方式而未以无记名投票方式表决通过；

（5）分支（代表）机构单独制定付费标准，或协会总部和分支（代表）机构向同一家会员企业分别收取会费；

（6）会费票据使用不规范。

18、是否有行政事业性收费违反规定的情况，包括：

（1）依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，未纳入行政事业性收费管理；

（2）收费项目和标准未严格履行审批手续后确定；

（3）擅自增加收费项目，提高收费标准。

19、是否有经营服务性收费违背原则的情况，包括：

（1）不在宗旨和业务范围内开展经营服务性活动；

（2）违反“政府定价管理的，严格执行价格主管部门制定的收费标准；对实行市场调节价的，按照公平、合法、诚实守信的原则，公允确定并公开服务项目和收费标准，提供质价相符的服务”的原则。

20、是否有违规开展评比达标表彰活动的情况，包括：

（1）未按京评组《关于规范我市社会组织评比达标表彰活动的通知》（京评组发〔2023〕1 号）有关规定，履行申请报批手续，擅自开展评比达标表彰活动；

（2）虽经过批准开展的评比达标表彰活动，违规向参与对象收取费用，或在评选前后直接或变相收取各种相关费用；

（3）未按照批准事项开展评比达标表彰活动。

21、其他涉企收费情况（包括：社会团体向企业摊派，如论坛研讨会乱收费，向企业摊派刊物、出国等）。

22、是否有非法集资情况。

23、从业人员收入状况。

24、开展外事活动情况。

25、创造就业岗位及经济总量情况。

26、采购人认为需要检查的其他事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 4 包抽查审计结项报告及第 4、5 包抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 4 包抽查审计结项报告。

4、第 4、5 包抽查审计结项汇总报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 5 包：北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 46 家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就 2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 5 包抽查审计结项报告，配合第 4 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 25.3 万元。

审计内容：

1、了解、核实举报内容是否属实。

2、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

3、制度建立健全和执行情况。

4、财务收支的真实性、合法性。

5、财务管理、会计核算规范情况，财务人员的专业性。

6、票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、资产的使用与管理情况，包括对外投资。

8、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因、使用及清理情况，并重点关注与关联方、分支机构、代表机构及个人的往来账款情况。

10、分支机构、代表机构及实体的财务管理与会计核算情况。

11、业务活动开展情况。

12、以往年度审计问题的整改落实情况。

13、专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况。

14、是否有隐匿、截留收入，设立“小金库”的情况。

15、领导干部个人遵纪守法、廉洁自律情况。

16、领导干部兼职及领取报酬情况。

17、是否有会费收取、管理不规范情况，包括：

（1）收取会费未明确提供的基本服务项目，只收费不服务；

（2）同一会费档次再细分不同标准，设置浮动性会费；以产销量、企业规模等为基数收取会费的，未确定每一档次会费的明确金额，未按明确金额收取；

（3）会费不设立专账管理，不向会员公布年度收支情况；

（4）制定、修改会费标准，不按程序召开会员（代表）大会，或用举手、鼓掌、通信等方式而未以无记名投票方式表决通过；

（5）分支（代表）机构单独制定付费标准，或协会总部和分支（代表）机构向同一家会员企业分别收取会费；

（6）会费票据使用不规范。

18、是否有行政事业性收费违反规定的情况，包括：

（1）依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，未纳入行政事业性收费管理；

（2）收费项目和标准未严格履行审批手续后确定；

（3）擅自增加收费项目，提高收费标准。

19、是否有经营服务性收费违背原则的情况，包括：

（1）不在宗旨和业务范围内开展经营服务性活动；

（2）违反“政府定价管理的，严格执行价格主管部门制定的收费标准；对实行市场调节价的，按照公平、合法、诚实守信的原则，公允确定并公开服务项目和收费标准，提供质价相符的服务”的原则。

20、是否有违规开展评比达标表彰活动的情况，包括：

（1）未按京评组《关于规范我市社会组织评比达标表彰活动的通知》（京评组发〔2023〕1 号）有关规定，履行申请报批手续，擅自开展评比达标表彰活动；

（2）虽经过批准开展的评比达标表彰活动，违规向参与对象收取费用，或在评选前后直接或变相收取各种相关费用；

（3）未按照批准事项开展评比达标表彰活动。

21、其他涉企收费情况（包括：社会团体向企业摊派，如论坛研讨会乱收费，向企业摊派刊物、出国等）。

22、是否有非法集资情况。

23、从业人员收入状况。

24、开展外事活动情况。

25、创造就业岗位及经济总量情况。

26、采购人认为需要检查的其他事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 5 包抽查审计结项报告，配合第 4 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 5 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严

格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 6 包：北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 55 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 6 包抽查审计结项报告及第 6、7、8 包抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 35.75 万元。

审计内容：

审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议，注册会计师及会计师事务所需要在以上内容之后盖章，任何在会计报表附注中披露上述信息和按照《企业会计制度》制定的审计报告将被认定为不符合要求的报告。

审计报告内容

（一）基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

（二）审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况：

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况。

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况。

5、资产管理情况：

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的需要分别以文字说明原因）：

①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

③预付账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

④长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况；

⑤应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑥其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑦预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑧固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值；

⑨在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

（三）审计结论及管理建议

1、审计的总体评价。

2、存在问题及管理建议。

（四）其他事项说明

审计报告附件内容

1、年末资产负债表、业务活动表、现金流量表。

2、截至 12 月 31 日银行对账单。

3、固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶本等相关材料。

4、会计师事务所营业执照副本复印件。

注：

1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做（即审计报告内容中年度财务收支管理情况、学校筹措办学资金的渠道情况等涉及民办学校的相关审计内容）。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 6 包抽查审计结项报告及第 6、7、8 包抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 6 包抽查审计结项报告。

4、第 6、7、8 包抽查审计结项汇总报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 22 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选

人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 7 包：北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 55 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 7 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 35.75 万元。

审计内容：

审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议，注册会计师及会计师事务所需要在以上内容之后盖章，任何在会计报表附注中披露上述信息和按照《企业会计制度》制定的审计报告将被认定为不符合要求的报告。

审计报告内容

（一）基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

（二）审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况：

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况。

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况

5、资产管理情况：

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的需要分别以文字说明原因）：

①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

③预付账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

④长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况；

⑤应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑥其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑦预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑧固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值；

⑨在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

（三）审计结论及管理建议

1、审计的总体评价。

2、存在问题及管理建议。

（四）其他事项说明

审计报告附件内容

1、年末资产负债表、业务活动表、现金流量表。

2、截至 12 月 31 日银行对账单。

3、固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶本等相关材料。

4、会计师事务所营业执照副本复印件。

注：

1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做（即审计报告内容中年度财务收支管理情况、学校筹措办学资金的渠道情况等涉及民办学校的相关审计内容）。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 7 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 7 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 22 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分

包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 8 包：北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 55 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 8 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 35.75 万元。

审计内容：

审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议，注册会计师及会计师事务所需要在以上内容之后盖章，任何在会计报表附注中披露上述信息和按照《企业会计制度》制定的审计报告将被认定为不符合要求的报告。

审计报告内容

（一）基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

（二）审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况：

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况。

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况。

5、资产管理情况：

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的需要分别以文字说明原因）：

①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

③预付账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

④长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况；

⑤应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑥其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑦预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑧固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值；

⑨在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

（三）审计结论及管理建议

1、审计的总体评价。

2、存在问题及管理建议。

（四）其他事项说明

审计报告附件内容

1、年末资产负债表、业务活动表、现金流量表。

2、截至 12 月 31 日银行对账单。

3、固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶本等相关材料。

4、会计师事务所营业执照副本复印件。

注：

1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做（即审计报告内容中年度财务收支管理情况、学校筹措办学资金的渠道情况等涉及民办学校的相关审计内容）。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 8 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 8 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 22 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分

包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 9 包：北京市基金会抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 60 家北京市基金会就 2022、2023 会计年度（如有必要可进行延伸审计）的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 9 包抽查审计结项报告及第 9、10、11 包抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 45 万元。

审计内容：

1、基金会的基本情况及登记信息变更情况。

2、章程的履行情况（包括：机构设置、人员情况、理事会的召开情况、按章程开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算是否经理事会审批情况）。

3、财务管理、内部控制制度的建立健全与执行情况。

4、资产的使用与管理情况，包括对外投资及收益情况；重大募捐、投资活动决策的制定、执行情况。

5、逐项对提交的 2022、2023 年度年检年报数据真实性核实。（包括：基本信息、机构建设情况、公益（慈善）支出和管理费用情况、财务会计报告、接受监督管理情况、履行信息公开情况、监事意见）。

6、负责人遵纪守法、廉洁自律情况；是否有违规领取报酬、违规报销费用、侵占、挪用、私分基金会财产情况。

7、财务收支的真实性、合法性，账务处理、会计核算的规范性情况。

8、票据使用和取得票据的合规、合法性情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因，使用及清理情况。

10、各种问题的整改落实情况。

11、专项基金、专项经费（政府购买服务等）的管理及使用情况。

12、是否有隐匿、截留收入，账外账、“小金库”等情况。

13、已批准设立评比达标表彰项目的，了解评比达标表彰活动开展情况（包括：评比达标表彰活动中是否存在违规收费情况、是否按照批准事项开展活动及活动的信息公开情况）。

14、未批准设立评比达标表彰项目的，了解是否开展了评比达标表彰活动，是否存在活动收费的情况。

15、其他采购人认为需要检查的事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 9 包抽查审计结项报告及第 9、10、11 包抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 9 包抽查审计结项报告。

4、第 9、10、11 包抽查审计结项汇总报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结

果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市基金会需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 27 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 10 包：北京市基金会抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 50 家北京市基金会就 2022、2023 会计年度（如有必要可进行延伸审计）的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 10 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 37.5 万元。

审计内容：

1、基金会的基本情况及登记信息变更情况。

2、章程的履行情况（包括：机构设置、人员情况、理事会的召开情况、按章程开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算是否经理事会审批情况）。

3、财务管理、内部控制制度的建立健全与执行情况。

4、资产的使用与管理情况，包括对外投资及收益情况；重大募捐、投资活动决策的制定、执行情况。

5、逐项对提交的 2022、2023 年度年检年报数据真实性核实。（包括：基本信息、机构建设情况、公益（慈善）支出和管理费用情况、财务会计报告、接受监督管理情况、履行信息公开情况、监事意见）。

6、负责人遵纪守法、廉洁自律情况；是否有违规领取报酬、违规报销费用、侵占、挪用、私分基金会财产情况。

7、财务收支的真实性、合法性，账务处理、会计核算的规范性情况。

8、票据使用和取得票据的合规、合法性情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因，使用及清理情况。

10、各种问题的整改落实情况。

11、专项基金、专项经费（政府购买服务等）的管理及使用情况。

12、是否有隐匿、截留收入，账外账、“小金库”等情况。

13、已批准设立评比达标表彰项目的，了解评比达标表彰活动开展情况（包括：评比达标表彰活动中是否存在违规收费情况、是否按照批准事项开展活动及活动的信息公开情况）。

14、未批准设立评比达标表彰项目的，了解是否开展了评比达标表彰活动，是否存在活动收费的情况。

15、其他采购人认为需要检查的事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 10 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 10 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市基金会需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 27 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 11 包：北京市基金会抽查审计

一、项目目标

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15 号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45 号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织就内部治理、制度建设、资产管理、会计基础工作规范以及重大事项决策等方面开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

二、项目内容

对 50 家北京市基金会就 2022、2023 会计年度（如有必要可进行延伸审计）的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第 11 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币 37.5 万元。

审计内容：

1、基金会的基本情况及登记信息变更情况。

2、章程的履行情况（包括：机构设置、人员情况、理事会的召开情况、按章程开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算是否经理事会审批情况）。

3、财务管理、内部控制制度的建立健全与执行情况。

4、资产的使用与管理情况，包括对外投资及收益情况；重大募捐、投资活动决策的制定、执行情况。

5、逐项对提交的 2022、2023 年度年检年报数据真实性核实。（包括：基本信息、机构建设情况、公益（慈善）支出和管理费用情况、财务会计报告、接受监督管理情况、履行信息公开情况、监事意见）。

6、负责人遵纪守法、廉洁自律情况；是否有违规领取报酬、违规报销费用、侵占、挪用、私分基金会财产情况。

7、财务收支的真实性、合法性，账务处理、会计核算的规范性情况。

8、票据使用和取得票据的合规、合法性情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因，使用及清理情况。

10、各种问题的整改落实情况。

11、专项基金、专项经费（政府购买服务等）的管理及使用情况。

12、是否有隐匿、截留收入，账外账、“小金库”等情况。

13、已批准设立评比达标表彰项目的，了解评比达标表彰活动开展情况（包括：评比达标表彰活动中是否存在违规收费情况、是否按照批准事项开展活动及活动的信息公开情况）。

14、未批准设立评比达标表彰项目的，了解是否开展了评比达标表彰活动，是否存在活动收费的情况。

15、其他采购人认为需要检查的事项。

三、中标人工作程序

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第 11 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第 11 包抽查审计结项报告。

五、项目要求

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市基金会需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 27 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第 12 包：联合党委社会组织党建经费审计

一、项目目标

根据《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法(试行)》（京行综党发〔2021〕120 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2023〕171 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（试行）》（京行综党发〔2021〕121 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建工作奖励经费管理使用办法（试行）》（京行综党发〔2022〕135 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2023〕126 号）等相关文件要求，采购人对下拨至联合党委的社会组织党建经费使用情况进行检查和监督，中标人对联合党委社会组织党建经费使用和管理以及重大经费事项决策等方面开展审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计报告。

二、项目内容

对 52 家联合党委开展联合党委社会组织党建经费审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计报告，向采购人提出监管建议，并出具每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书，撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。联合党委社会组织党建经费指由北京市社会组织管理中心账户下拨的社会组织党建管理岗位经费和党建工作经费。审计期间为 2023 会计年度（如有必要可进行延伸审计）。

分包预算金额：人民币 17.16 万元。

审计内容：

1、党建经费管理使用制度是否建立完善。

2、党建经费使用是否符合“三重一大”要求。

3、联合党委会议关于经费支出内容是否贯彻民主集中制情况。

4、党建经费使用期间财务收支的真实性、合法性。

5、党建经费使用期间财务管理、会计核算规范情况。

6、党建经费使用期间票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、重大经费使用支出事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

8、党建经费涉及的应收应付、预收预付账款账龄、事由、对方单位名称或个人姓名是否记录全面，是否符合实际使用情况，有无涉及关联方情况。

9、党建经费的使用与管理情况是否按照《拨款通知》《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法(试行)》（京行综党发〔2021〕120 号）《中共北京市行

业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2023〕171号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（试行）》（京行综党发〔2021〕121 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建工作奖励经费管理使用办法（试行）》（京行综党发〔2022〕135 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2023〕126 号）等文件规定的使用范围和使用标准使用资金。

10、支持所属社会组织党组织开展党建活动经费支持情况。

11、以前年度审计问题的整改落实情况。

12、是否通过官方渠道、党员大会，公开经费收支及使用情况。

13、是否存在设立“小金库”情况。

14、是否存在挪用党建经费情况。

15、是否存在将党建经费用于公益慈善捐赠情况。

16、是否存在使用党建经费向第三方购买服务情况。

17、是否存在使用党建经费购买固定资产情况。

18、党建经费专用银行账户余额是否与账面金额一致。

19、党建经费支出凭证是否单独装订。

20、跟踪本年度审计问题整改落实情况。

21、采购人认为需要检查的其他事项。

三、中标人工作程序

1、制定《审计工作实施方案》。

2、根据审计工作的要求对被审计的联合党委提供咨询服务。

3、接收被审计联合党委的申报材料，并进行审查。

4、到被审计联合党委办公场所进行现场审计。

5、撰写每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书。

6、撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。

7、配合采购人完成审计项目验收工作。

四、提交成果

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。

五、项目要求

1、按照各项经费管理办法认真严格进行审计工作。

2、审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供审计过程中产生的信息资料和审计报告。

5、中标人在审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的审计报告。

7、审计过程中，中标人不得利用审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被审计联合党委和社会的监督。

8、审计过程中，中标人不得以任何名义向被审计联合党委收取任何费用；不得接受被审计联合党委的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

六、项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

七、项目实施方案要求

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

八、对投标人的要求

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于 4 人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每家联合党委需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 9 个工时，至少 1 名会计师不少于 9 个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

九、其他说明

本项目评标按第 1~12 包顺序进行。若第 1~12 包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在 1 人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25 分）整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

十、履约验收

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

十一、付款条件

按招标文件合同条款约定。

第六章　拟签订的合同文本

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 1 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 66 个市级行业协会商会、中关村社会团体进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 1 包抽查审计结项报告及第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2023 会计年度。

审计要求：

审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

审计会计年度为 2023 年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：

1、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，会员（代表）大会、理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经

理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

2、制度建立、表决通过情况，制度执行及有效性。

3、财务收支的真实性、合法性。

4、财务管理、会计核算的规范情况，财务人员设置情况；包括但不限于以下内容：

（1）收入构成及核算情况，现金收入情况，是否设立账外账、“小金库”；

（2）专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况；

（3）资产的使用管理情况，包括固定资产、流动资金、对外投资等情况；

（4）应收应付、预收预付账款情况，账龄、对方单位名称或个人姓名，事由，是否执行“三重一大”制度等，是否涉及关联方等情况。

5、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

6、开展业务活动情况。

7、领导干部在社会组织兼职、审批及领取全部报酬情况。

8、从业人员收入情况。

9、社会组织负责人遵纪守法、廉洁自律情况。

10、分支机构、代表机构及实体的设立、财务管理及会计核算情况。

11、以往年度审计问题的整改落实情况。

12、上年度年检问题整改情况。

13、开展外事活动情况。

此外，需要单独披露：

14、行政事业性收费情况，包括：

①依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，是否未纳入行政事业性收费管理；

②收费项目和标准的设立情况，是否严格履行审批手续后确定；

③是否擅自增加收费项目，提高收费标准。

15、经营服务性收费情况，包括：

①是否超越宗旨和业务范围开展经营服务性活动；

②收费标准、定价依据及表决通过情况；

③是否通过职业资格认定违规收费；

④培训及颁发证书等情况。

16、会费收取、使用及管理情况：制定、修改会费标准及表决通过情况；会费标准；会费

专账管理、使用情况；分支（代表）机构的设立及收取会费情况。

17、开展评比达标表彰活动及收费情况。

18、召开论坛、研讨及收费情况等。

19、信息公开情况，如在何地何范围公开：会费、经营服务性收费、财务收支及审计、为会员提供的基本服务项目等情况。

20、是否存在非法集资情况。

21、甲方认为需要检查的其他事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 1 包抽查审计结项报告及第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 66 个市级行业协会商会、中关村社会团体，按照___元（大写：___元整）1 个市级行业协会商会、中关村社会团体的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇

总问题台账一式 3 份、第 1 包抽查审计结项报告和第 1、2、3 包抽查审计结项汇总报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按

造成损失的30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024年　　月　　日　　2024年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 2 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 66 个市级行业协会商会、中关村社会团体进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 2 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2023 会计年度。

审计要求：

审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

审计会计年度为 2023 年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：

1、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，会员（代表）大会、理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经

理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

2、制度建立、表决通过情况，制度执行及有效性。

3、财务收支的真实性、合法性。

4、财务管理、会计核算的规范情况，财务人员设置情况；包括但不限于以下内容：

（1）收入构成及核算情况，现金收入情况，是否设立账外账、“小金库”；

（2）专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况；

（3）资产的使用管理情况，包括固定资产、流动资金、对外投资等情况；

（4）应收应付、预收预付账款情况，账龄、对方单位名称或个人姓名，事由，是否执行“三重一大”制度等，是否涉及关联方等情况。

5、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

6、开展业务活动情况。

7、领导干部在社会组织兼职、审批及领取全部报酬情况。

8、从业人员收入情况。

9、社会组织负责人遵纪守法、廉洁自律情况。

10、分支机构、代表机构及实体的设立、财务管理及会计核算情况。

11、以往年度审计问题的整改落实情况。

12、上年度年检问题整改情况。

13、开展外事活动情况。

此外，需要单独披露：

14、行政事业性收费情况，包括：

①依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，是否未纳入行政事业性收费管理；

②收费项目和标准的设立情况，是否严格履行审批手续后确定；

③是否擅自增加收费项目，提高收费标准。

15、经营服务性收费情况，包括：

①是否超越宗旨和业务范围开展经营服务性活动；

②收费标准、定价依据及表决通过情况；

③是否通过职业资格认定违规收费；

④培训及颁发证书等情况。

16、会费收取、使用及管理情况：制定、修改会费标准及表决通过情况；会费标准；会费

专账管理、使用情况；分支（代表）机构的设立及收取会费情况。

17、开展评比达标表彰活动及收费情况。

18、召开论坛、研讨及收费情况等。

19、信息公开情况，如在何地何范围公开：会费、经营服务性收费、财务收支及审计、为会员提供的基本服务项目等情况。

20、是否存在非法集资情况。

21、甲方认为需要检查的其他事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 2 包抽查审计结项报告及配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 66 个市级行业协会商会、中关村社会团体，按照___元（大写：___元整）1 个市级行业协会商会、中关村社会团体的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币__元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇

总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按

造成损失的30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024年　　月　　日　　2024年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 3 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 66 个市级行业协会商会、中关村社会团体进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 3 包抽查审计结项报告，配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2023 会计年度。

审计要求：

审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

审计会计年度为 2023 年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：

1、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，会员（代表）大会、理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经

理事会审批情况、年度报告向会员代表大会报告情况等）。

2、制度建立、表决通过情况，制度执行及有效性。

3、财务收支的真实性、合法性。

4、财务管理、会计核算的规范情况，财务人员设置情况；包括但不限于以下内容：

（1）收入构成及核算情况，现金收入情况，是否设立账外账、“小金库”；

（2）专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况；

（3）资产的使用管理情况，包括固定资产、流动资金、对外投资等情况；

（4）应收应付、预收预付账款情况，账龄、对方单位名称或个人姓名，事由，是否执行“三重一大”制度等，是否涉及关联方等情况。

5、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

6、开展业务活动情况。

7、领导干部在社会组织兼职、审批及领取全部报酬情况。

8、从业人员收入情况。

9、社会组织负责人遵纪守法、廉洁自律情况。

10、分支机构、代表机构及实体的设立、财务管理及会计核算情况。

11、以往年度审计问题的整改落实情况。

12、上年度年检问题整改情况。

13、开展外事活动情况。

此外，需要单独披露：

14、行政事业性收费情况，包括：

①依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，是否未纳入行政事业性收费管理；

②收费项目和标准的设立情况，是否严格履行审批手续后确定；

③是否擅自增加收费项目，提高收费标准。

15、经营服务性收费情况，包括：

①是否超越宗旨和业务范围开展经营服务性活动；

②收费标准、定价依据及表决通过情况；

③是否通过职业资格认定违规收费；

④培训及颁发证书等情况。

16、会费收取、使用及管理情况：制定、修改会费标准及表决通过情况；会费标准；会费

专账管理、使用情况；分支（代表）机构的设立及收取会费情况。

17、开展评比达标表彰活动及收费情况。

18、召开论坛、研讨及收费情况等。

19、信息公开情况，如在何地何范围公开：会费、经营服务性收费、财务收支及审计、为会员提供的基本服务项目等情况。

20、是否存在非法集资情况。

21、甲方认为需要检查的其他事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 3 包抽查审计结项报告及配合第 1 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 66 个市级行业协会商会、中关村社会团体，按照___元（大写：___元整）1 个市级行业协会商会、中关村社会团体的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇

总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按

造成损失的30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024年　　月　　日　　2024年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 4 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 50 个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体进行专项审计进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 4 包抽查审计结项报告及第 4、5 包抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

1、了解、核实举报内容是否属实。

2、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年

度报告向会员代表大会报告情况等）。

3、制度建立健全和执行情况。

4、财务收支的真实性、合法性。

5、财务管理、会计核算规范情况，财务人员的专业性。

6、票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、资产的使用与管理情况，包括对外投资。

8、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因、使用及清理情况，并重点关注与关联方、分支机构、代表机构及个人的往来账款情况。

10、分支机构、代表机构及实体的财务管理与会计核算情况。

11、业务活动开展情况。

12、以往年度审计问题的整改落实情况。

13、专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况。

14、是否有隐匿、截留收入，设立“小金库”的情况。

15、领导干部个人遵纪守法、廉洁自律情况。

16、领导干部兼职及领取报酬情况。

17、是否有会费收取、管理不规范情况，包括：

（1）收取会费未明确提供的基本服务项目，只收费不服务；

（2）同一会费档次再细分不同标准，设置浮动性会费；以产销量、企业规模等为基数收取会费的，未确定每一档次会费的明确金额，未按明确金额收取；

（3）会费不设立专账管理，不向会员公布年度收支情况；

（4）制定、修改会费标准，不按程序召开会员（代表）大会，或用举手、鼓掌、通信等方式而未以无记名投票方式表决通过；

（5）分支（代表）机构单独制定付费标准，或协会总部和分支（代表）机构向同一家会员企业分别收取会费；

（6）会费票据使用不规范。

18、是否有行政事业性收费违反规定的情况，包括：

（1）依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，未纳入行政事业性收费管理；

（2）收费项目和标准未严格履行审批手续后确定；

（3）擅自增加收费项目，提高收费标准。

19、是否有经营服务性收费违背原则的情况，包括：

（1）不在宗旨和业务范围内开展经营服务性活动；

（2）违反“政府定价管理的，严格执行价格主管部门制定的收费标准；对实行市场调节价的，按照公平、合法、诚实守信的原则，公允确定并公开服务项目和收费标准，提供质价相符的服务”的原则。

20、是否有违规开展评比达标表彰活动的情况，包括：

（1）未按京评组《关于规范我市社会组织评比达标表彰活动的通知》（京评组发〔2023〕1号）有关规定，履行申请报批手续，擅自开展评比达标表彰活动；

（2）虽经过批准开展的评比达标表彰活动，违规向参与对象收取费用，或在评选前后直接或变相收取各种相关费用；

（3）未按照批准事项开展评比达标表彰活动。

21、其他涉企收费情况（包括：社会团体向企业摊派，如论坛研讨会乱收费，向企业摊派刊物、出国等）。

22、是否有非法集资情况。

23、从业人员收入状况。

24、开展外事活动情况。

25、创造就业岗位及经济总量情况。

26、甲方认为需要检查的其他事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至2024年08月31日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。

保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 4 包抽查审计结项报告及第 4、5 包抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 50 个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体，按照___元（大写：元整）1 个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计

入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、第 4 包抽查审计结项报告和第 4、5 包抽查审计结项汇总报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、

不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 5 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 46 个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体进行专项审计进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 5 包抽查审计结项报告，配合第 4 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 17 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

1、了解、核实举报内容是否属实。

2、章程的履行情况（包括：机构设置情况，人、财、物的独立性，理事会的召开情况、业务范围、地域范围、开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算经理事会审批情况、年

度报告向会员代表大会报告情况等）。

3、制度建立健全和执行情况。

4、财务收支的真实性、合法性。

5、财务管理、会计核算规范情况，财务人员的专业性。

6、票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、资产的使用与管理情况，包括对外投资。

8、重大经济事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因、使用及清理情况，并重点关注与关联方、分支机构、代表机构及个人的往来账款情况。

10、分支机构、代表机构及实体的财务管理与会计核算情况。

11、业务活动开展情况。

12、以往年度审计问题的整改落实情况。

13、专项经费（政府购买服务等）的实施与管理情况。

14、是否有隐匿、截留收入，设立“小金库”的情况。

15、领导干部个人遵纪守法、廉洁自律情况。

16、领导干部兼职及领取报酬情况。

17、是否有会费收取、管理不规范情况，包括：

（1）收取会费未明确提供的基本服务项目，只收费不服务；

（2）同一会费档次再细分不同标准，设置浮动性会费；以产销量、企业规模等为基数收取会费的，未确定每一档次会费的明确金额，未按明确金额收取；

（3）会费不设立专账管理，不向会员公布年度收支情况；

（4）制定、修改会费标准，不按程序召开会员（代表）大会，或用举手、鼓掌、通信等方式而未以无记名投票方式表决通过；

（5）分支（代表）机构单独制定付费标准，或协会总部和分支（代表）机构向同一家会员企业分别收取会费；

（6）会费票据使用不规范。

18、是否有行政事业性收费违反规定的情况，包括：

（1）依据法律、行政法规等规定代行政府职能并收取的费用，未纳入行政事业性收费管理；

（2）收费项目和标准未严格履行审批手续后确定；

（3）擅自增加收费项目，提高收费标准。

19、是否有经营服务性收费违背原则的情况，包括：

（1）不在宗旨和业务范围内开展经营服务性活动；

（2）违反“政府定价管理的，严格执行价格主管部门制定的收费标准；对实行市场调节价的，按照公平、合法、诚实守信的原则，公允确定并公开服务项目和收费标准，提供质价相符的服务”的原则。

20、是否有违规开展评比达标表彰活动的情况，包括：

（1）未按京评组《关于规范我市社会组织评比达标表彰活动的通知》（京评组发〔2023〕1号）有关规定，履行申请报批手续，擅自开展评比达标表彰活动；

（2）虽经过批准开展的评比达标表彰活动，违规向参与对象收取费用，或在评选前后直接或变相收取各种相关费用；

（3）未按照批准事项开展评比达标表彰活动。

21、其他涉企收费情况（包括：社会团体向企业摊派，如论坛研讨会乱收费，向企业摊派刊物、出国等）。

22、是否有非法集资情况。

23、从业人员收入状况。

24、开展外事活动情况。

25、创造就业岗位及经济总量情况。

26、甲方认为需要检查的其他事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至2024年08月31日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。

保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 5 包抽查审计结项报告，配合第 4 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 46 个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体，按照___元（大写：元整）1 个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计

入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、

不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 6 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 55 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 6 包抽查审计结项报告及第 6、7、8 包抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2022、2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 22 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议，注册会计师及会计师事务所需要在以上内容之后盖章，任何在会计报表附注中披露上述信息和按照《企业会计制度》制定的审计报告将被认定为不符合要求的报告。

审计报告内容

（一）基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

（二）审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况：

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况。

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况。

5、资产管理情况：

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的需要分别以文字说明原因）：

①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

③预付账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

④长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况；

⑤应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑥其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑦预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑧固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值；

⑨在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

（三）审计结论及管理建议

1、审计的总体评价。

2、存在问题及管理建议。

（四）其他事项说明

审计报告附件内容

1、年末资产负债表、业务活动表、现金流量表。

2、截至 12 月 31 日银行对账单。

3、固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶本等相关材料。

4、会计师事务所营业执照副本复印件。

注：

1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做（即审计报告内容中年度财务收支管理情况、学校筹措办学资金的渠道情况等涉及民办学校的相关审计内容）。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 6 包抽查审计结项报告及第 6、7、8 包抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 55 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位），按照___元（大写：元整）1 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、第 6 包抽查审计结项报告和第 6、7、8 包抽查审计结项汇总报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 7 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 55 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 7 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2022、2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 22 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议，注册会计师及会计师事务所需要在以上内容之后盖章，任何在会计报表附注中披露上述信息和按照《企业会计制度》制定

的审计报告将被认定为不符合要求的报告。

审计报告内容

（一）基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

（二）审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况：

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况。

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况

5、资产管理情况：

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的需要分别以文

字说明原因）：

①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

③预付账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

④长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况；

⑤应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑥其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑦预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑧固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值；

⑨在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

（三）审计结论及管理建议

1、审计的总体评价。

2、存在问题及管理建议。

（四）其他事项说明

审计报告附件内容

1、年末资产负债表、业务活动表、现金流量表。

2、截至 12 月 31 日银行对账单。

3、固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶本等相关材料。

4、会计师事务所营业执照副本复印件。

注：

1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做（即审计报告内容中年度财务收支管理情况、学校筹措办学资金的渠道情况等涉及民办学校的相关审计内容）。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 7 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 55 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位），按照___元（大写：

元整）1 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 8 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 55 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 8 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2022、2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 22 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议，注册会计师及会计师事务所需要在以上内容之后盖章，任何在会计报表附注中披露上述信息和按照《企业会计制度》制定

的审计报告将被认定为不符合要求的报告。

审计报告内容

（一）基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

（二）审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况：

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况。

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况。

5、资产管理情况：

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的需要分别以文

字说明原因）：

①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

③预付账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等；

④长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况；

⑤应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑥其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑦预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等；

⑧固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值；

⑨在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

（三）审计结论及管理建议

1、审计的总体评价。

2、存在问题及管理建议。

（四）其他事项说明

审计报告附件内容

1、年末资产负债表、业务活动表、现金流量表。

2、截至 12 月 31 日银行对账单。

3、固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶本等相关材料。

4、会计师事务所营业执照副本复印件。

注：

1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做（即审计报告内容中年度财务收支管理情况、学校筹措办学资金的渠道情况等涉及民办学校的相关审计内容）。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 8 包抽查审计结项报告，配合第 6 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：包括审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 55 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位），按照___元（大写：

元整）1 个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 9 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 60 个北京市基金会进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 9 包抽查审计结项报告及第 9、10、11 包抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2022、2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市基金会需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 27 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

1、基金会的基本情况及登记信息变更情况。

2、章程的履行情况（包括：机构设置、人员情况、理事会的召开情况、按章程开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算是否经理事会审批情况）。

3、财务管理、内部控制制度的建立健全与执行情况。

4、资产的使用与管理情况，包括对外投资及收益情况；重大募捐、投资活动决策的制定、执行情况。

5、逐项对提交的2022、2023年度年检年报数据真实性核实。（包括：基本信息、机构建设情况、公益（慈善）支出和管理费用情况、财务会计报告、接受监督管理情况、履行信息公开情况、监事意见）。

6、负责人遵纪守法、廉洁自律情况；是否有违规领取报酬、违规报销费用、侵占、挪用、私分基金会财产情况。

7、财务收支的真实性、合法性，账务处理、会计核算的规范性情况。

8、票据使用和取得票据的合规、合法性情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因，使用及清理情况。

10、各种问题的整改落实情况。

11、专项基金、专项经费（政府购买服务等）的管理及使用情况。

12、是否有隐匿、截留收入，账外账、“小金库”等情况。

13、已批准设立评比达标表彰项目的，了解评比达标表彰活动开展情况（包括：评比达标表彰活动中是否存在违规收费情况、是否按照批准事项开展活动及活动的信息公开情况）。

14、未批准设立评比达标表彰项目的，了解是否开展了评比达标表彰活动，是否存在活动收费的情况。

15、其他甲方认为需要检查的事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至2024年08月31日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规

范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 9 包抽查审计结项报告及第 9、10、11 包抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 60 个北京市基金会，按照___元（大写：___元整）1 个北京市基金会的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、第 9 包抽查审计结项报告和第 9、10、11 包抽查审计结项汇总报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 10 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 50 个北京市基金会进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 10 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2022、2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市基金会需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 27 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

1、基金会的基本情况及登记信息变更情况。

2、章程的履行情况（包括：机构设置、人员情况、理事会的召开情况、按章程开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算是否经理事会审批情况）。

3、财务管理、内部控制制度的建立健全与执行情况。

4、资产的使用与管理情况，包括对外投资及收益情况；重大募捐、投资活动决策的制定、执行情况。

5、逐项对提交的2022、2023年度年检年报数据真实性核实。（包括：基本信息、机构建设情况、公益（慈善）支出和管理费用情况、财务会计报告、接受监督管理情况、履行信息公开情况、监事意见）。

6、负责人遵纪守法、廉洁自律情况；是否有违规领取报酬、违规报销费用、侵占、挪用、私分基金会财产情况。

7、财务收支的真实性、合法性，账务处理、会计核算的规范性情况。

8、票据使用和取得票据的合规、合法性情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因，使用及清理情况。

10、各种问题的整改落实情况。

11、专项基金、专项经费（政府购买服务等）的管理及使用情况。

12、是否有隐匿、截留收入，账外账、“小金库”等情况。

13、已批准设立评比达标表彰项目的，了解评比达标表彰活动开展情况（包括：评比达标表彰活动中是否存在违规收费情况、是否按照批准事项开展活动及活动的信息公开情况）。

14、未批准设立评比达标表彰项目的，了解是否开展了评比达标表彰活动，是否存在活动收费的情况。

15、其他甲方认为需要检查的事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至2024年08月31日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规

范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 10 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 50 个北京市基金会，按照___元（大写：___元整）1 个北京市基金会的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 11 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 50 个北京市基金会进行专项审计并出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；撰写第 11 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告。审计期间为 2022、2023 会计年度。

审计要求：

审计每个北京市基金会需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 27 个工时，至少 1 名会计师不少于 15 个工时。

审计内容：

1、基金会的基本情况及登记信息变更情况。

2、章程的履行情况（包括：机构设置、人员情况、理事会的召开情况、按章程开展活动情况、理事会成员换届选举情况、预算是否经理事会审批情况）。

3、财务管理、内部控制制度的建立健全与执行情况。

4、资产的使用与管理情况，包括对外投资及收益情况；重大募捐、投资活动决策的制定、执行情况。

5、逐项对提交的2022、2023年度年检年报数据真实性核实。（包括：基本信息、机构建设情况、公益（慈善）支出和管理费用情况、财务会计报告、接受监督管理情况、履行信息公开情况、监事意见）。

6、负责人遵纪守法、廉洁自律情况；是否有违规领取报酬、违规报销费用、侵占、挪用、私分基金会财产情况。

7、财务收支的真实性、合法性，账务处理、会计核算的规范性情况。

8、票据使用和取得票据的合规、合法性情况。

9、长期挂账的往来账款的形成原因，使用及清理情况。

10、各种问题的整改落实情况。

11、专项基金、专项经费（政府购买服务等）的管理及使用情况。

12、是否有隐匿、截留收入，账外账、“小金库”等情况。

13、已批准设立评比达标表彰项目的，了解评比达标表彰活动开展情况（包括：评比达标表彰活动中是否存在违规收费情况、是否按照批准事项开展活动及活动的信息公开情况）。

14、未批准设立评比达标表彰项目的，了解是否开展了评比达标表彰活动，是否存在活动收费的情况。

15、其他甲方认为需要检查的事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至2024年08月31日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利；

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和抽查审计内容的要求进行审计，出具每个被审计单位的审计结果（包括审计报告、管理建议书、问题台账等），撰写抽查审计结项报告。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规

范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当；

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计单位的审计报告、管理建议书、问题台账；完成第 11 包抽查审计结项报告，配合第 9 包完成抽查审计结项汇总报告；

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者。保密期自本合同履行结束后长久有效；

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力；

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项；

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方负责人报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎；

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作；

11、乙方须将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方审计 50 个北京市基金会，按照___元（大写：___元整）1 个北京市基金会的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方按实际审计数量据实结算支付剩余款项，即人民币___元（大写：___元整）。乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每家社会组织的审计报告、管理建议书一式 3 份、汇总问题台账一式 3 份、抽查审计结项报告一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方，并将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。其中每家社会组织的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

（本合同是小微企业预留合同）

甲方的合同编号：

乙方的合同编号：

北京市社会组织管理中心

委托抽查审计合同

项目名称：社会组织审计服务（第 12 包）

委托方（甲方）：北京市社会组织管理中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：2024 年　　月　　日

甲方：北京市社会组织管理中心

住所地：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

法定代表人：郭卫亮

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

电话/传真：

乙方：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式（手机）：

项目联系人邮箱：

通讯地址：

电话/传真：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国注册会计师法》等相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，达成以下协议：

第一条　委托目的、审计要求及审计内容

甲方委托乙方对甲方指定的 52 家联合党委开展联合党委社会组织党建经费审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计报告，向甲方提出监管建议，并出具每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书，撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。联合党委社会组织党建经费指由北京市社会组织管理中心账户下拨的社会组织党建管理岗位经费和党建工作经费。审计期间为 2023 会计年度（如有必要可进行延伸审计）。

审计要求：

审计每家联合党委需要 1 名主任会计师不少于 1 个工时，1 名副主任会计师不少于 1 个工时，至少 1 名注册会计师不少于 9 个工时，至少 1 名会计师不少于 9 个工时。

审计内容：

1、党建经费管理使用制度是否建立完善。

2、党建经费使用是否符合“三重一大”要求。

3、联合党委会议关于经费支出内容是否贯彻民主集中制情况。

4、党建经费使用期间财务收支的真实性、合法性。

5、党建经费使用期间财务管理、会计核算规范情况。

6、党建经费使用期间票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、重大经费使用支出事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

8、党建经费涉及的应收应付、预收预付账款账龄、事由、对方单位名称或个人姓名是否记录全面，是否符合实际使用情况，有无涉及关联方情况。

9、党建经费的使用与管理情况是否按照《拨款通知》《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法(试行)》（京行综党发〔2021〕120 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2023〕171 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（试行）》（京行综党发〔2021〕121 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建工作奖励经费管理使用办法（试行）》（京行综党发〔2022〕135 号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2023〕126 号）等文件规定的使用范围和使用标准使用资金。

10、支持所属社会组织党组织开展党建活动经费支持情况。

11、以前年度审计问题的整改落实情况。

12、是否通过官方渠道、党员大会，公开经费收支及使用情况。

13、是否存在设立“小金库”情况。

14、是否存在挪用党建经费情况。

15、是否存在将党建经费用于公益慈善捐赠情况。

16、是否存在使用党建经费向第三方购买服务情况。

17、是否存在使用党建经费购买固定资产情况。

18、党建经费专用银行账户余额是否与账面金额一致。

19、党建经费支出凭证是否单独装订。

20、跟踪本年度审计问题整改落实情况。

21、甲方认为需要检查的其他事项。

第二条　项目完成期限

自合同签订之日起至 2024 年 08 月 31 日。

第三条　甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的审计工作进行监督、指导，并对乙方的审计工作提出意见和建议。

2、按照本合同约定的时间收到乙方出具的合格的工作结果。

3、督促被审计单位积极配合乙方的审计工作及要求。

4、按照本合同的约定及时足额支付审计费用。

第四条　乙方的权利与义务

1、乙方有按照本合同的约定，按时、足额收到甲方向其支付审计费用的权利。

2、依据《中国注册会计师独立审计准则》和审计内容的要求进行审计，出具每个被审计联合党委的审计结果（包括审计报告、管理建议书等），撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。保证出具审计结果的真实性、合法性、准确性。做到审计记录和审计调查资料清楚、完整和规范，支持审计结果的证据确实、合法、充分，审计结果所依据的法律法规和其他规范性文件有效且适用，审计结果的评价、定性准确、恰当。

3、2024 年 08 月 31 日前完成审计业务，出具每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书；完成联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。

4、对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，乙方不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给甲方以外的第三者，保密期自本合同履行结束后长久有效。

5、乙方应在审计人员安排上给予保障，乙方派出的审计人员在委托审计期限内能够按时完成审计工作；乙方及其审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的资质和能力。

6、乙方审计人员在办理审计事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行审计任务时，应真实反映审计结果，客观评价审计事项。

7、乙方办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

8、乙方必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝接受，并向甲方报告；对经核实记载不准确、不完整的原始凭证予以披露，并要求其按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

9、乙方必须将审计进展情况和审计过程中发现的重大问题及时向甲方汇报，保持必要的执业谨慎。

10、乙方须配合甲方完成项目验收工作。

第五条　项目经费及支付方式

1、根据国家有关规定和委托项目的工作量、难易及风险程度确定审计费用；

2、经协商，双方确定本项目的审计费用及付款时间如下：

甲方委托乙方对 52 家联合党委社会组织党建经费进行审计，按照___元（大写：___元整）1 个联合党委的价格，审计费用共计人民币___元（大写：___元整）。甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将审计费用的 70%支付到合同约定的乙方账号，即人民币___元（大写：___元整）；在乙方按照本合同要求完成工作并经甲方验收合格后，甲方据实支付剩余款项。如乙方实际审计的联合党委数量与本合同第一条约定的审计数量一致，则甲方支付剩余款项即审计经费的 30%，共计人民币___元（含税）（大写：___元整）。如乙方实际审计的联合党委数量少于本合同第一条约定的审计数量，甲方在支付剩余款项时，需将乙方未完成的工作量所需经费全额扣除后，支付应付的剩余款项。

乙方办理抽查审计业务所发生的差旅、通讯、食宿、打印复印等费用，由乙方自行承担，不计入上述价款。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

3、乙方指定的银行账户信息：

开户名：

开户行：

账号：

4、甲方的开票信息：

账户名称：

开户行：

账号：

纳税识别号：

第六条　乙方向甲方提交的成果

乙方应于 2024 年 08 月 31 日前，将每个被审计联合党委的审计报告及管理建议书一式 3 份，抽查审计结项报告一式 3 份、问题台账汇总表一式 3 份、结余资金汇总表一式 3 份纸质版和电子版提供给甲方。其中每家联合党委的审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告，加盖审计机构的公章和会计师名章。

第七条　履约验收

1、验收主体：甲方。

2、验收时间：乙方完成所有审计并提交相关材料后，向甲方提出验收申请。

3、验收方式：甲方组织验收。

4、验收程序：

（1）乙方完成所有审计工作，提交相关材料并向甲方提出验收申请。

（2）甲方在接到乙方验收申请后，根据合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：乙方提供的服务应当符合本合同约定。

第八条　约定事项的变更

一方因特殊情况需要变更本协议书的审计范围、时间要求等事项，或由于出现不可预见、不可抗力的情况，影响约定业务如期完成，或需提前出具审计报告，甲乙双方可通过协商变更约定事项，另作书面补充协议。

第九条　争议的解决方式

因本合同产生的任何争议，双方应以友好协商方式解决。协商解决不成时，因执行本合同或与本合同有关的一切争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。但在有关司法结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本合同。

第十条　违约责任

1、乙方如未在本合同约定期限内向甲方提交本合同第六条约定须提交的成果，应在合同到期后 5 日内向甲方提交成果，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方逾期 5 日仍未提交本合同第六条约定须提交的成果，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；

2、乙方出具的审计结果和审计工作总报告内容不真实、不准确或者不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方根据本合同所收取的全部价款均应于 30 日内退还甲方，并按造成损失的 30%支付违约金；乙方出具不真实审计结果和审计工作总报告的行为违反相关法律规定的，依法承担法律责任；

3、任何一方违反本合同条款给对方造成损失的，违约方都应负责赔偿由此给对方造成的经济损失。

第十一条　协议的生效和期限

本协议书一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、代理机构执壹份，并具有同等法律效力。

本协议书自双方签字和盖章之日起生效，并在双方履行完毕本协议书约定的所有义务后终止。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京市社会组织管理中心　　乙方（签章）：_____

甲方代表（签字）：_____　　乙方代表（签字）：_____

2024 年　　月　　日　　2024 年　　月　　日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见

第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加北京市社会组织管理中心的社会组织审计服务采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

社会组织审计服务，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

投标人须具有有效的《会计师事务所执业许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表（第 1 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作		66		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 2 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作		66		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 3 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作		66		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 4 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作		50		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 5 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就 2023 会计年度开展抽查审计工作		46		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 6 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作		55		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 7 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作		55		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 8 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作		55		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 9 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市基金会就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作		60		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 10 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市基金会就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作		50		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 11 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家北京市基金会就 2022、2023 会计年度开展抽查审计工作		50		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第 12 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（家）	合价（元）	备注/说明
1	对 1 家联合党委开展联合党委社会组织党建经费审计工作		52		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，项目执行成本费用低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。代理服务费费用不足 1 万的，项目执行成本费用按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 企业业绩经验（自行提供）

综合考虑投标人自 2021 年 01 月 01 日起至今承担的相同或类似项目业绩经验。

注：须提供合同复印件或委托方出具的证明材料复印件并加盖投标人公章。

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

8-2 服务方案（自行提供）

包括但不限于：（1）项目理解分析、（2）项目实施方案、（3）质量保障措施、（4）应急预案、（5）实施进度计划、（6）对相关政策法规的认识理解、（7）验收方案、（8）报告范本、（9）保密方案。

8-3 拟投入团队

人员清单									
序号	**姓名**	**性别**	**职务**	**年龄**	**政治面貌**	**现有职业资质（注会、职称等）**	**学历**	**审计相关工作经验介绍**	**备注**
1			主任会计师						
2			副主任会计师						
3			项目负责人						
4			（其他成员）						
5			…						
6			…						
7			…						
…			…						
除主任会计师、副主任会计师、项目负责人外，拟投入团队人员中具有注册会计师执业证书或具备中级及以上会计师职称数量占比为：___%。（须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章）									

注意：

1、同一分包中，投标人应在除主任会计师、副主任会计师之外的拟投入团队人员中指派1名项目负责人。

2、如同时投标本项目2个以上（含）分包，投标人应按照本表格式在投标文件中清晰列明所有分包拟投入团队人员，如实填写相关人员信息，提供有效证明材料（如学历证书、职称证书、相关注册证书、项目负责人主审的业绩证明材料、身份证复印件等并加盖投标人公章）。

8-4 其他（自行提供）