**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和验真页。

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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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。

**（一）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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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。

**（一）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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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。

1. **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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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。

1. **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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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：联合党委书记单位所在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、具有一定数量且与抽查审计工作相适应的专业技术及管理人员，且拟投入本项目的注册会计师、专职技术人员在5人以上。

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分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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。

**评标标准（适用于第1-12包）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。 |
| 项目实施方案 | 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/审计师职称数量占比：  （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：须提供人员名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本项目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、经验介绍、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  （10分） | 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** | | | | |

**注：**

1、评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2、本项目评标按第1~12分包顺序进行。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），则该分包“拟投入团队”评分项整体得零分。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）。