湖州市第三方机构参与预算绩效管理办法(试行)

（征求意见稿）

## 第一章　总 则

**第一条** 为进一步提高预算绩效管理水平，规范第三方机构参与预算绩效管理工作行为，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《中共浙江省委 浙江省人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》及《中共湖州市委 湖州市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 全市各级人民政府、部门、单位、团体组织等使用财政预算资金的主体（以下统称委托方）开展事前绩效评估、绩效指标设定、绩效目标论证评审、绩效运行监控和绩效评价等预算绩效管理相关工作时，对于工作量大、专业性强、确因管理需要须聘请第三方机构参与的，适用本办法。

**第三条** 本办法所称第三方机构，是指依法设立并向委托方提供预算绩效管理服务的，独立于委托方的法人组织或非法人组织，主要包括会计师事务所、税务师事务所、律师事务所、资产评估机构、社会咨询机构、市场调查机构、政府研究机构、财务专业公司、高等院校、科研院所、有专业预算绩效管理服务能力的事业单位及其他社会组织等。

**第四条** 第三方机构参与预算绩效管理工作，是指该机构与委托方依法签订合同，正式接受委托，按照预算绩效管理有关政策规定及合同约定内容实施预算绩效管理相关评估、评审、评价等技术性服务工作。

**第五条** 财政部门应当加强对第三方机构及其工作人员从事预算绩效管理业务进行培训和指导，不断提高其专业化水平。参与预算绩效管理工作的第三方机构应主动加强对预算管理、预算绩效管理及其他相关知识、政策的把握和学习。鼓励社会力量开展培训，增强第三方机构及其工作人员业务能力。

## 第二章 职责分工

**第六条** 委托方的职责是规定工作目标、工作内容和工作规范；审定第三方机构提交的预算绩效管理工作实施方案;协调相关部门（单位）关系，确保委托的预算绩效管理工作正常开展；协调部门（单位）等有关方面向第三方机构提供必要的工作资料和工作条件；对第三方机构工作开展情况进行跟踪和监督；对第三方机构提交的工作结果及相关资料进行审核、验收。

**第七条** 第三方机构的职责是制定参与预算绩效管理工作的实施方案；在协议规定的时间内完成相关工作，提交绩效评估、评审、评价报告等工作成果及相关资料；严格遵守国家保密规定，有关绩效工作成果及相关资料未经委托方许可不得对外发布，也不得用于与委托业务无关的事项，聘请专家时应当签订保密协议；做好相关资料归档管理工作。

## 第三章　委托管理

**第八条** 参与预算绩效管理的第三方机构应当符合以下条件：

（一）依法设立，具有相关行业管理部门认可的专业资质，有独立承担民事责任的能力；

（二）治理结构健全，内部质量控制完善，具有规范健全的财务会计和资产管理制度；

（三）具有一定规模且结构合理的专家支持系统，具备开展预算绩效管理工作所必需的人员和专业技术能力；

（四）设立时间在三年以上，信誉状况良好，最近三年的经营活动中无重大违法记录；

（五）法律法规以及预算绩效管理制度要求的其他条件。

**第九条** 委托方应根据政府采购相关规定，通过公开招投标等方式选择第三方机构。各地各部门可从上级财政部门委托预算绩效管理服务入围项目库中选择第三方机构。委托方和第三方机构应根据有关规定签订委托协议书，明确委托内容、质量要求、费用、付费方式、委托期限、权利义务及违约责任等，涉及保密事项的，应当签订保密协议。

**第十条** 第三方机构在接受委托、安排人员时应实行回避制度。

（一）第三方机构与被评项目（单位）存在经济利益关系或其他利益关系的，应主动回避，不得接受委托。

（二）参与评估、评审、评价人员与被评项目（单位）有经济利益关系、与被评项目（单位）负责人或主管人员有亲属关系（含：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内血亲关系以及近姻亲关系）的，应主动回避，不得接受第三方机构的工作委派。

（三）被评方提出第三方机构回避申请的，由委托方审定是否应当回避。

（四）应当回避而不回避的，委托方发现后有权终止委托。

## 第三章 委托服务费用

**第十一条** 委托费的支付遵循“谁委托、谁付费”的原则，按照相应的计算方法，合理测算向第三方机构支付的委托服务费用。委托服务费用以工作量法为主，有条件的地方可以采用成本核算法：

（一）工作量法。根据第三方机构参与预算绩效管理工作的实施方案，确定工作时长和人数，按照有关标准并结合市场价格核定，差旅费按政府机关出差标准据实计算，并按规定执行。外聘专家参照注册会计师标准执行。

（二）成本核算法。根据委托事项的工作量和发生的费用（如劳务费、印刷费、会议费、差旅费、专家咨询费等）加合理利润等核定。

政府采购限额标准以上的项目，应当按照政府采购规定确定最终购买服务价格。

**第十二条** 委托第三方机构参与预算绩效管理所需经费，由委托方按照部门预算管理的有关规定执行。

**第十三条** 第三方机构服务费用审批程序和支付办法按有关预算管理、财务管理和委托协议规定执行。

## 第四章 监督管理

**第十四条** 委托方应当对第三方机构依据委托协议出具的评估、评审、评价报告等工作成果进行质量审查。对报告中存在逻辑混乱、数据不实、结论避重就轻、刻意隐瞒问题等情况，委托方有权提出修改意见。

**第十五条** 委托方可对第三方机构提供的服务质量进行考评，质量考评结果作为付费调整和今后年度选聘第三方机构的参考依据。委托方可对第三方机构工作成果中有严重抄袭、严重错误及交付延期等情况按照一定原则扣费。如发现第三方机构有违反委托协议的，应当依据委托协议要求其承担违约责任。

**第十六条** 委托方应按照档案管理的有关规定，做好对委托协议、实施方案、绩效报告以及相关重要材料的档案管理，有关资料应当分类整理、登记造册、归档管理。

第三方机构应建立预算绩效管理委托事项的档案管理制度。按照完整、有序、规范的要求，及时对预算绩效管理委托业务资料分类收集、整理、造册，建档管理。各类预算绩效管理重要资料档案保存期限不少于30年。

部门（单位）和第三方机构应当主动接受并积极配合财政部门对其预算绩效管理档案的检查。

**第十七条** 第三方机构因合并、撤销、解散、破产或者其他原因终止的，应将受托开展预算绩效管理业务的相关档案资料移交存续方管理或移交委托方。

**第十八条** 委托方有权调阅、查询和复制第三方机构保存的受托预算绩效管理工作相关档案资料。

**第十九条** 第三方机构在受托开展预算绩效管理工作中，有下列情形之一的，委托方有权终止委托业务，并将该机构违规行为报同级财政部门。涉嫌违规的，应当向相关行业管理部门和行业协会报送违规情况；涉嫌违法的，应当移送有关部门追究法律责任。

（一）违反委托协议事项约定和职业道德要求的；

（二）在政府采购中有舞弊行为的；

（三）提供虚假数据和结论的；

（四）应当回避而未回避的；

（五）擅自泄露委托事项相关信息、结论等有关情况的；

（六）由于自身原因未在规定的时间内完成工作的；

（七）提供服务质量没有达到协议约定标准的；

（八）存在其他涉嫌违法违规违纪行为的。

**第二十条** 财政部门负责对第三方机构参与预算绩效管理工作进行监督检查，对在预算绩效管理工作中存在的违法违规行为，依照相关法律法规进行处理处罚或移送相关部门，并提请相关行业管理部门和行业协会将其列入行业失信黑名单。

## 第五章 附 则

**第二十一条** 各地各部门可结合实际，制定具体的实施办法。

**第二十二条** 本办法由财政部门负责解释。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行。

附件1：预算绩效管理工作委托协议书（参考格式）

附件2：第三方机构绩效评价工作质量考核评分表

附件3：预算绩效管理工作保密协议书（参考格式）

附件1

预算绩效管理工作委托协议书

（参考格式）

委托方（甲方）：

第三方机构（乙方）：

为做好 的预算绩效管理工作，甲方委托乙方承担具体 ，经双方协商，就有关具体事项达成如下协议：

一、服务项目名称：

二、主要工作内容：

三、具体时间安排：乙方在 （日期）前完成。

四、签约双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

1.确定工作目的和具体要求；

2.对乙方工作质量进行跟踪和监督；

3.对乙方工作质量进行检查和审核；

4.按协议规定支付委托费用。

5.协调相关部门（单位）关系，确保委托的预算绩效管理相关工作正常开展。

6.

（二）乙方的权利和义务：

1.严格按照预算绩效管理工作的有关规定独立、客观、公正地实施管理工作；

2.对预算绩效管理成果的客观性、准确性、真实性负责；

3.对涉及的相关情况严格履行保密义务，未经我方书面同意，不得披露涉及的任何信息。

4.按协议规定收取服务费用。

5.在未经委托方同意的情况下，第三方机构不得将任何受委托业务“转包”、“分包”。

6.做好相关资料归档管理工作。

7.

五、委托费用与支付方式

经双方协商，本项目费用为 （大写），委托费用于交付正式预算绩效管理成果时支付。

六、违约责任

甲方未按本协议规定支付费用的，乙方有权终止工作。

乙方未按协议规定进行服务或服务质量不高的，甲方可视具体情况拒付部分或全部服务费用。具体可根据实际工作质量调整，甲方可对乙方提供预算绩效管理成果中抄袭比例50%及以上、内容出现严重错误的以不低于委托费用的10%扣费；对于延期交付工作成果的，每超期一天扣除委托费用的2%。

七、其他事项。若有其他未定或特殊事项，可事先在协议中明确，事先在协议中未能明确的，由甲乙双方协商确定。协商不成的，可提请仲裁机构仲裁或向人民法院提起诉讼。

八、本协议经双方负责人签章后生效，协议规定事项完成后自动失效。

九、本协议一式2份，甲、乙双方各执1份。

十、本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

负责人：（签字） 负责人：（签字）

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

附件2

第三方机构绩效评价工作质量考核评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | | 分值 | 评分标准 | 评定分数 |
| 一级指标 | 二级指标 |  |  |  |
| 一、前期工作 | 1.方案设计 | 5 | 明确工作负责人和成员名单得2分；明确工作程序得2分；明确时间安排得1分。 |  |
| 2.指标体系设计 | 10 | 优化细化绩效指标即产出指标和效益指标。产出指标即数量、质量、时效、成本指标占4分；效益指标即经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响指标占4分；科学设计社会公众或服务对象满意度指标得2分。 |  |
| 3.附件设计 | 4 | 调查问卷设计科学合理、简洁明了、易量化得2分；工作底稿设计明确反映指标体系三级指标内容、分值、评价标准、得分情况、佐证材料等内容得2分。 |  |
| 二、现场评价 | 1.人员配备 | 6 | 评价工作组每组至少3名以上专业人员，其中必须包含1名以上注册执业师（注册会计师或注册评估师），其他人员必须具有连续2年以上现场绩效评价工作经验。少1名符合要求的人员，扣3分。委托方另有要求的，根据不符合要求程度扣分。 |  |
| 2.现场评价工作程序及内容 | 6 | 现场评价有面谈问询记录、现场核查数据（调查问卷）等必要环节和内容，缺少一个环节和内容扣2分 |  |
| 3.佐证材料 | 8 | 要求根据绩效评价指标体系三级指标内容收集评分佐证材料，并填写好工作定稿。 |  |
| 三、报告撰写 | 1.报告整体格式 | 8 | 绩效评价报告要按工作方案中提纲格式撰写，包括总体概况、项目绩效、存在问题、工作建议等部分，缺少一部分扣2分。 |  |
| 2.基础数据汇总 | 9 | 数据采集和汇总准确，数据间的逻辑关系清晰，每出现错误一次扣1分，扣完为止 |  |
| 3.报告撰写 | 19 | 评价报告表述要清楚，行文要流畅，用词要准确，得5分。合理总结问题并分析原因：四点及以上得7分，问题有深度、有代表性得2分。提出合理改进建议：四点及以上得5分。 |  |
| 4.意见反馈 | 10 | 评价报告未征求被评价单位意见的扣5分。被评价单位对评价结果有异议而未进行核实的，每起扣2分。该项扣完10分为止。 |  |
| 四、基础工作 | 1.时效性 | 5 | 接受绩效评价工作委托后，中介机构要按时间要求进行绩效评价各环节的工作，未在规定时间内完成的，扣5分。 |  |
| 2.完整性 | 5 | 要求建立相应的档案管理制度，确保绩效评价档案资料的真实性、完整性和有效性。对绩效评价档案未按要求归档的，发现一起扣5分，并将作为诚信纪录备案。该项扣完5分为止。 |  |
| 3.职业道德 | 5 | 如有泄密事件发生或有违纪违法行为，一票否决，扣5分，并作为诚信纪录备案，将情况报相关部门处理。 |  |
| 合计 |  | 100 |  |  |

注：第三方机构参与事前绩效评估、绩效目标审核等预算绩效管理工作的评分标准可参照此表中的一级指标细化设置。

附件3

预算绩效管理工作保密协议书

（参考格式）

委托方（甲方）：

第三方机构（乙方）：

为做好 的预算绩效管理保密工作，经双方协商，就有关保密事项达成如下协议：

乙方应严格遵守国家保密规定，有关绩效工作及相关资料未经甲方许可不得对外发布，也不得用于与委托业务无关的事项，聘请专家时应当签订保密协议。

本协议一式2份，甲、乙双方各执1份。

本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

负责人：（签字） 负责人：（签字）

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日