

陕西省财政厅文件

陕财办绩〔2021〕11号

陕西省财政厅关于印发《委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》的通知

省级各部门，各设区市、杨凌示范区、韩城市财政局：

为引导和规范第三方机构参与预算绩效管理工作，进一步提高第三方机构服务质量和水平，促进提高财政资金配置效率和使用效益，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）等有关规定，结合我省实际，我们制定了《委托第三方机构参与预算绩效管理工作

暂行办法》。现予印发，请遵照执行。



(此件主动公开)

委托第三方机构参与 预算绩效管理工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 为引导和规范第三方机构参与预算绩效管理工作，进一步提高第三方机构服务质量和水平，促进提高财政资金配置效率和使用效益，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称第三方机构是指依法设立并向各级财政部门、预算部门和单位等管理、使用财政资金的主体（以下统称委托方）提供预算绩效管理服务，独立于委托方和预算绩效管理对象的组织，主要包括专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构等社会组织或中介机构，科研院所、高等院校等事业单位。

第三条 委托第三方机构参与预算绩效管理应遵循以下原则：

（一）依法依规、客观公正。根据委托事项的性质、涉及的领域、业务种类和内容，通过竞争择优的方式选择机构，确保具备条件的第三方机构平等参与竞争。

（二）权责清晰、主体分离。明确委托方与第三方机构、相关预算绩效管理对象的权利和责任，严格执行利益冲突回避制

度，确保委托主体与预算绩效管理对象相分离。

（三）厉行节约、突出重点。合理确定委托事项范围，对自评等不宜委托第三方机构的工作实行负面清单管理。落实政府过紧日子的要求，注重突出重点、解决实际问题。

（四）质量导向、能力优先。优先选取专业能力突出、资质优良、执业规范的第三方机构参与预算绩效管理工作。

第二章 委托管理

第四条 委托第三方机构参与预算绩效管理工作的范围和内容包括：

- （一）预算事前绩效评估和绩效目标审核；
- （二）预算绩效评价或评价结果复核；
- （三）预算绩效指标和标准体系制定；
- （四）预算绩效管理相关课题研究等。

禁止预算部门或单位委托第三方机构对自身绩效管理工作开展评价。对于绩效目标设定、绩效运行监控、绩效自评等属于预算部门或单位强化内部管理的事项，原则上不得委托第三方机构开展，确需第三方机构协助的，要严格限定各方责任，第三方机构仅限于协助委托方完成部分事务性工作，不得以第三方机构名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

第五条 委托事项可采取分年度分重点滚动安排等方式，优先选取重点项目，随机选取一般性项目；采取全权委托或部分委托、单独委托或多家委托等方式开展工作，并根据不同委托方式界定第三方机构的工作定位和责任分担。

第六条 委托方可从财政部设立的“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”查询第三方机构有关信息，严格按照政府采购和政府购买服务的程序和要求，择优选择第三方机构：

（一）具备开展预算绩效管理工作所必需的人员力量、设备和专业技术能力；

（二）治理结构健全，内部质量控制完备，具有规范健全的财务会计、资产管理、保密管理、业务培训等管理制度；

（三）具有良好信誉，3年内在参与预算绩效管理活动中没有重大违法犯罪记录。

委托方可以根据委托事项的特殊要求，增加选聘第三方机构的特定条件，但不得以不合理的条件对第三方机构实行差别待遇或者歧视待遇。

第七条 第三方机构在接受委托、组织实施预算绩效管理业务时，有下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托：

（一）第三方机构与委托事项项目单位存在会计、税务等事项的代理关系，以及经济利益关系或其他利害关系；

（二）参与委托事项的工作人员与项目单位有经济利益关系、与项目单位负责人或主管人员有亲属关系的；

（三）受托方提出第三方机构及其工作人员回避申请的，由委托方审定是否应当回避。

第八条 第三方机构应当在了解预算绩效管理对象基本情况的基础上，充分考虑自身胜任能力以及能否保持独立性，决定是否接受预算绩效管理事项委托。确定接受委托的，第三方机构应

当与委托方签订书面业务协议（合同），并严格按协议（合同）条款执行。

第九条 第三方机构应遵守法律、法规等有关规定，并按照独立、客观、规范的原则，实事求是，按时完成委托事项工作任务。委托方及相关预算绩效管理对象应当尊重第三方机构的专业性和独立性，不得干预其独立、公正开展工作。

第十条 委托方应遵循“谁委托，谁付费”的原则，考虑综合因素，合理确定委托费用并按协议支付。委托服务费用原则上由委托方通过项目支出或公用经费解决。

第十一条 委托服务费用的测算核定，可参考以下方法：

（一）项目计费法。依据委托业务的资金总额、分档费率、难度系数等因素测算委托服务费用；

（二）计时计费法。根据委托业务所需实际工作天数和人数，参照一定的费用标准计算委托服务费用；

（三）成本核算法。按照委托第三方机构提供服务工作的实际工作量，综合考虑地域分布、行业特点、难易程度等因素，根据实际可发生的费用（包括人员工资、印刷费、会议费、差旅费、税费和利润等）计算核定。

对于特殊情况，项目计费法、成本核算法和计时计费法也可结合使用。具体付费标准由委托方根据项目的紧急程度、难易程度并结合市场情况等因素确定。

第十二条 第三方机构不得另行收取委托服务费用以外的其他任何费用。也不得接受委托方或项目单位以任何名义和形式提

供或承诺的可能影响绩效评估、评审、评价客观性、公正性、独立性的利益输送。

第三章 职责分工

第十三条 委托方按照预算绩效管理有关规章制度，指导第三方机构开展工作。主要职责：

（一）提出委托事项工作目标、总体要求和规范，并对第三方机构进行必要的业务培训；

（二）协调相关部门（单位）及时、准确、完整的提供相关业务资料，确保委托事项工作正常开展；

（三）审核受托第三方机构提交的受托事项实施方案和相关资料，全程跟踪和监督工作开展情况；

（四）评审受托第三方机构完成的工作成果报告，并按照协议（合同）约定支付委托服务费用；

（五）对委托事项工作成果进行应用。

第十四条 受托第三方机构权利和义务：

（一）严格遵守相关法律法规和规章制度，独立、客观、公正、专业开展工作。杜绝弄虚作假等不良行为，不得将受托事项转包或未经委托方同意分包给其他单位或个人实施；

（二）配备与受托工作能力要求相适应、结构合理、相对固定的服务团队，不得聘用或者指定不具备条件的相关人员开展业务，并加强对服务过程的内部审核和监督；

（三）制定预算绩效管理实施方案和出具预算绩效管理工作成果报告，并报委托方审定；

（四）严格按照实施方案组织开展工作，全程接受委托方督导，及时反馈工作进度、重要事项和相关问题，保质保量按时完成委托任务；

（五）对受托工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作秘密负有保密义务，不得以任何形式对外提供、泄露或公开委托事项的有关情况；

（六）做好相关信息资料归档和保管工作；

（七）向委托方收取服务费用。

第十五条 预算绩效管理对象单位主要工作：配合第三方机构开展工作，按要求及时收集、提供业务基础资料和必要的工作条件，并对所提供资料和数据完整性、真实性、有效性负责；配合委托方对第三方机构现场工作进行监督；根据第三方机构工作成果意见，落实整改问题，完善管理措施。

第四章 第三方机构工作程序

第十六条 第三方机构开展预算绩效管理程序，包括前期准备、组织实施、成果报告、档案管理4个阶段。

第十七条 前期准备阶段。主要工作内容包括承接受托业务、制定工作实施方案等。

（一）承接受托业务。委托方与第三方机构签订协议，明确双方的权利和义务，并严格按协议条款执行。

（二）制定工作实施方案。第三方机构在接受委托后，按照预算绩效管理要求制定具体实施方案并报委托方审定。

第十八条 组织实施阶段。

（一）事前绩效评估组织实施阶段的主要工作内容包括：全面收集与被评估政策和项目有关的数据和资料，并进行审核与分析；运用科学、合理的评估方法，对政策或项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况进行综合评判，并出具政策或项目事前绩效评估报告。

（二）绩效目标审核组织实施阶段的主要工作内容包括：根据收集的资料和以前年度预算执行、绩效自评价、部门评价及财政重点评价等情况，对部门（单位）填报的绩效目标分析审核，论证绩效目标的完整性、相关性、可行性，出具绩效目标审核意见。

（三）绩效评价组织实施阶段主要工作内容包括：通过资料收集与核查、实地勘察、社会调查、座谈等方式，重点评价支出政策和路径设计是否科学，是否符合实际需要，有无基层动力和有效机制来落实；项目安排是否精准，是否背离该项资金设立的初衷；项目申报审核机制是否健全，有无弄虚作假骗取财政资金的问题；资金使用是否符合规定用途，有无违法违规使用问题；预算执行进度与预期是否相符，是否存在闲置沉淀浪费现象；工作任务是否完成、绩效目标是否实现等。根据分析评价结果出具绩效评价报告。

第十九条 成果报告阶段。

（一）第三方机构在完成委托事项工作后，应按照规定的文本格式，形成成果报告，并加盖公章后，提交委托方审核。成果

报告应做到依据充分、数据真实、内容完整、逻辑清晰、分析透彻、结论准确、意见建议可行。

（二）委托方应对第三方机构出具的成果报告进行质量审查，并将审查结果反馈第三方机构，由第三方机构进一步修改完善成果报告。

（三）第三方机构应实行受托工作成果责任制，确保预算绩效管理结果有人负责、有源可溯。

第二十条 档案管理阶段。

（一）第三方机构和委托方应根据协议（合同）确定的归档责任，按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的要求，及时对受托业务资料进行建档、存放、保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

（二）委托方、财政部门和审计部门等预算监督管理部门有权调阅、查询和复制第三方机构保管的预算绩效管理档案资料。未经委托方及其同级财政部门同意，第三方机构及其工作人员不得以任何形式擅自对外提供、泄露、公开成果报告和相关文档资料。

（三）第三方机构应当按照国家档案管理制度规定，建立健全内部档案管理制度，办理档案借阅、使用和销毁等相关事宜。第三方机构应结合委托事项的性质和预算绩效管理工作风险评估情况等合理确定档案（纸质文档及电子档案）的保管期限。

（四）第三方机构发生合并、撤销、解散、破产等终止业务情况的，应将档案资料移交存续方或委托方管理。

第五章 监督与考核

第二十一条 各级财政部门、主管部门要对第三方机构参与预算绩效管理工作的开展情况和执业质量进行监管。监管的主要方式有：

（一）信用管理。参与预算绩效管理的第三方机构可自愿在财政部“绩效评价第三方机构信用管理平台”上注册填报机构基本信息和信用信息，及时上传预算绩效评价报告有关信息，自觉接受财政部门监督管理，向委托方和社会公众提供信息查询便利。

（二）综合考评。每个委托事项实施完成后，由委托方会同委托事项项目单位即时填报第三方机构参与预算绩效管理综合考评表（见附件），报送同级财政部门备核。

1. 考评内容。主要包括人员配备、组织实施、受托业务工作质量情况（主要包括实施方案、数据资料和报告质量等）、工作制度执行和失信、满意度等。

2. 考评结果等级。考评结果分为“优”（得分 ≥ 90 ）、“良”（ $80 \leq \text{得分} < 90$ ）、“中”（ $60 \leq \text{得分} < 80$ ）和“差”（得分 < 60 分）4个等级。

3. 考评结果应用。第三方机构工作情况综合考评结果与以后年度选取第三方机构承担预算绩效管理工作资格相挂钩，并可在委托协议中明确与委托服务费用支付和调整挂钩等。

（三）跟踪抽查。可根据工作需要，组成检查小组，对第三方机构工作开展情况进行跟踪抽查。抽查结果作为综合考评的依

据。

第二十二条 第三方机构及其工作人员在预算绩效管理工作中有下列情形之一的，视情节轻重，给予责令改正、约谈诫勉、通报给行业监管部门或主管部门、记录不良诚信档案等处理：

- （一）在参加政府采购活动中有舞弊行为的；
- （二）信用平台系统录入及变更信息存在虚假的；
- （三）擅自转包、分包受托工作任务的；
- （四）由于故意或重大过失而提供虚假数据和结论的；
- （五）擅自泄露委托事项相关信息、结论等有关情况的；
- （六）违反本办法规定的其他行为。

第二十三条 第三方机构及其工作人员在参与预算绩效管理工作中，存在违反法律法规行为的，依法予以处理处罚；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十四条 根据工作需要，委托方可另行聘请其他第三方机构对相关第三方机构参与预算绩效管理工作情况做尽职调查和复核性专项审查，尽职调查结果和复核性专项审查报告作为以后年度选用和评测第三方机构的重要参考。

第六章 附则

第二十五条 省级各部门（单位）、各设区市财政部门可结合实际，制定实施办法或细则。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

附件：第三方机构参与预算绩效管理工作综合考评表

附件

第三方机构参与预算绩效管理工作综合考评表

委托业务					
委托方名称		项目负责人		联系电话:	
第三方机构名称		项目负责人		联系电话:	
工作实施时间	年 月 日 — 年 月 日				
业务考评情况					
考核内容	评分说明	分值	考评得分	扣分原因	备注
一、组织管理方面		20			
(一) 人员配备		6			
1. 组织情况	工作组人员业务能力、相关工作经验、对相关政策熟悉程度等专业水平足够胜任受托业务, 聘请一定数量的相关领域专家得 3 分; 不符情况酌情扣分。	3			
2. 人员管理	工作组人员数量、专业结构满足评价工作需要, 赴现场核查的人员 (尤其是专家), 与工作实施方案中承诺的人员相符得 3 分; 不符情况酌情扣分。	3			
(二) 组织实施		9			

1. 实施程序规范情况	遵守制度规定、工作程序及工作规范等，及时沟通反馈工作进度、重大事项和重大问题，工作行为和结果实事求是得 3 分；存在有悖行业规范、职业道德及执业准则情况本项不得分；其他不符情况酌情扣分。	3			
2. 工作按期完成情况	按照委托协议工作内容、要求和时限完成工作得 3 分。逾期一天扣 1 分，最多扣 3 分。	3			
3. 内部质量管理情况	第三方机构内控机制健全、内控制度严谨、质量控制落实到位、工作质量总体良好得 3 分；没有复核机制的本项不得分；其他不符情况酌情扣分。	3			
（三）工作纪律	按照委托协议工作纪律规定和要求核定分数。其中：出现没有遵守保密要求、未遵循回避原则或以中介名义宣传推介的行为中任何一项，本项得 0 分；存在舞弊、索取收受不当利益、弄虚作假、违反保密纪律等不良行为，实行一票否决，考核总分全部计为 0 分；其他情况酌情扣分。	5			
二、业务质量方面		70			

(一) 实施方案	方案制定的针对性，可操作性等。其中：评价方案（主要包括人员配置、时间安排、实施步骤、评价方式及工作纪律等内容）不完整不合理的，每缺少一项扣 3 分；评价方法与被评价对象实际情况不适合，扣 5 分；评价工作职责分工不明确，扣 5 分；其他情况酌情扣分。本项累计扣分为 15 分。	15			
(二) 指标体系	评价指标体系和评价标准不科学、不合理，扣 10 分；指标未明细化扣 5 分；评价基础报表体系与评价目的、评价指标体系等联系不密切、相关性不大的，扣 5 分；其他情况酌情扣分。本项累计扣分为 15 分。	15			
(三) 报告质量	报告结构规范和严谨性、文字表述准确和逻辑性、绩效分析全面和充分性、问题及结论客观性和公正性、评价标准依据充分和合理性、建议及措施合理可行性、工作底稿完整和支撑度等。其中：结构不完整，每缺失一处扣 5 分；内容数据真实性、完整性、准确性欠缺的，每处扣 5 分；问题及结论客观性和公正性欠缺的，每处扣 5 分；建议及措施合理可行性欠缺的，每处扣 5 分；分析不够透彻清晰的，每处扣 5 分；相关数字、文字逻辑错误的，每处扣 5 分；其他情况酌情扣分。本项累计扣分为 30 分。	30			

(四) 档案管理	档案资料完整规范、整洁条理等。其中：未按要求建立委托事项档案的，本项得 0 分；未报备档案材料目录清单的，扣 5 分；工作底稿不完整的，缺少一项扣 2 分；其他情况酌情扣分。本项累计扣分为 10 分。	10			
三、满意度	由委托方和项目单位分别测评，各方分值满分 5 分，共 10 分。满意度 90% 以上(含 90%)得 5 分，满意度 80%-90% 的（含 80%）得 4 分，满意度 80% 以下得 3 分。	10			多个项目单位时按平均值计算得分。
合计		100			
考评等级					
备注：考评结果优（ 90 分（含）以上）、良（80 分（含）-90 分）、中（ 60 分（含）-80 分）、差（60 分（不含）以下）四个等级。					

填表单位（签章）：

填表人及电话：

填表时间：

抄送：陕西省人大常委会预算工委，财政部陕西监管局。

陕西省财政厅办公室

2021 年 9 月 30 日印发
