

方城县财政局文件

方财〔2022〕79号

方城县财政局 关于印发《方城县县级预算绩效管理委托第三 方机构管理办法》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县直各部门、各单位：

现将《方城县县级预算绩效管理委托第三方机构管理办法》
印发给你们，请认真贯彻落实。

2022年11月18日



方城县县级预算绩效管理委托第三方机构 管理办法

第一章 总 则

第一条 为提高预算绩效管理工作水平，规范第三方机构参与预算绩效管理工作行为，加强执业监督管理，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》以及《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）、《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）、《河南省财政厅关于印发〈河南省省级预算绩效管理委托第三方机构管理办法〉的通知》（豫财效〔2022〕1号）等有关规定，制定本办法。

第二条 各乡镇人民政府、街道办事处、县级部门（单位）（以下统称委托方）开展预算绩效管理工作，对于工作量大、专业性强，需要委托第三方机构提供相关服务的，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，独立于委托方和绩效管理对象的组织，主要包括社会咨询机构、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等。

第四条 委托方按照政府采购和政府购买服务的规定及方式，确定承担受托工作的第三方机构。受托第三方机构应当遵守

法律、法规规定，客观公正、科学规范地提供相关服务。

第五条 委托方可将以下预算绩效管理工作内容委托第三方机构：

- （一）事前绩效评估；
- （二）绩效目标审核；
- （三）绩效评价及评价相关工作；
- （四）绩效指标和标准体系制定；
- （五）预算绩效管理相关课题研究。

第六条 委托第三方要体现委托人与项目实施主体相分离的原则，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。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。

第二章 第三方机构的选取和委托

第七条 委托方可以根据委托事项的性质，采用全权委托或部分委托、单独委托或多家委托等方式，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，发挥好第三方机构的作用。

第八条 参与预算绩效管理工作服务的第三方机构，应具备以下基本条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(三) 具有履行合同所必需的设备和技术能力;

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五) 最近三年或自机构成立起, 在经营活动中没有重大违法记录;

(六) 法律、行政法规规定的其他条件。

委托方可以根据所委托预算绩效管理工作的特殊需求, 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。

第九条 委托方选定第三方机构, 应当按照政府采购的方式和程序, 选取专业能力突出、机构管理规范、执业信誉较好的第三方机构。

第十条 第三方机构确定后, 委托方和第三方机构应根据有关规定签订委托协议, 明确工作范围、任务要求、服务期限、委托服务费用支付方式以及双方的权利和义务等。

第十一条 委托方的权利和义务:

- (一) 提出委托事项总体工作要求;
- (二) 审核第三方机构提交的工作小组人员组成和工作实施方案;
- (三) 对评审意见、报告或研究成果进行规范性审核;
- (四) 对委托的工作进行监督指导;
- (五) 协调相关部门和单位关系, 及时提供相关资料、数据信息, 保证委托工作正常开展;

(六)对第三方机构的工作完成情况进行验收，并按协议约定支付委托服务费用。

第十二条 第三方机构的权利和义务：

(一)拟订工作实施方案，报委托方审定；

(二)按照预算绩效管理及相关法律法规要求，客观公正、规范有序地开展受托的工作，接受委托方监督指导；

(三)按规定程序真实、完整地取得数据、成果，对提交的评审意见、报告或研究成果的客观公正性负责；

(四)对工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作信息负有保密义务，未经委托方同意，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；

(五)按时提交工作成果，做好相关信息资料归档保管工作；

(六)按照协议或合同收取委托服务费用。

第十三条 按照“谁委托、谁付费”的原则，委托方应向第三方机构支付委托服务费用。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。费用支出应符合有关县级项目支出预算标准等规定。委托服务费用的计算方法有：

(一)费率法。依据委托业务的项目情况、工作量、难易程度等因素测算委托服务费用。

(二)人天法。依据开展委托业务所需人数、工作天数和工作人员日收费标准核定委托服务费用。工作天数根据受托开展服务的工作量确定，工作人员日收费标准可根据工作人员专业技术水平等级，参照有关标准执行。

第十四条 第三方机构不得收取委托服务费用之外的任何其他报酬或费用。

第三章 第三方机构工作程序

第十五条 第三方机构受托开展事前绩效评估，应按照政策和项目事前绩效评估的相关规定要求，运用科学、合理的评估方法，对项目政策立项实施必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、财政支持的方式及项目预算的合理性等方面进行客观、公正的评估。工作程序主要包括：成立评估小组，收集相关资料，拟定工作方案，审核资料，现场调研，分析评估，撰写和提交评估报告等。

第十六条 第三方机构受托开展绩效目标审核，应按照绩效目标管理的相关规定要求，审核绩效目标的完整性、相关性、适当性和可行性。工作程序主要包括：资料收集与调研，分析审核，提出意见出具结论等。

第十七条 第三方机构受托开展财政支出绩效评价，应按照绩效评价的有关规定要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。工作程序主要包括：确定评价对象和范围，研究制定评价工作方案和评价指标体系，收集数据和资料，现场调研，分析评价，撰写提交评价报告等。第三方机构出具绩效评价报告应当由其主评人签字确认，主评人的资格条件须符合财政部有关规定。

第十八条 第三方机构受托开展绩效指标和标准体系制定，应按照绩效管理的有关规定，结合资金使用用途和要求，梳理开展绩效管理的产出、效益指标，收集挖掘评价指标值，形成资金使用管理的绩效指标和标准。工作程序主要包括：收集资料，分析整理，调查研究，形成绩效指标和标准成果等。

第十九条 第三方机构受托开展预算绩效管理相关课题研究，应按照委托需求，在中央和省、市、县级预算绩效管理有关政策指引下，就预算绩效管理理论前沿、政策制度、具体业务等方面深入调查研究，并提出切实可行的思路对策、意见建议等成果。工作程序主要包括：确定课题研究方向，收集资料，分析问题，调查研究，撰写提交课题研究成果等。

第二十条 第三方机构在开展工作中，应主动反馈工作进度、重要事项和相关问题，保质保量按时完成任务。

第二十一条 第三方机构与被评价单位存在较大意见分歧时，委托方可通过座谈会、书面等形式，征询相关专家意见并将专家意见提交给第三方机构。

第四章 第三方机构的管理和考核

第二十二条 从事预算绩效评价工作的第三方机构，可以自愿通过财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”录入本机构有关信息。委托方可以从信用管理平台查询第三方机构有关信息。信用管理平台不作为政府采购或政府购买服务的前置和必要条件。

第二十三条 第三方机构在接受委托、安排工作人员时实行回避制度，有下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托：

（一）与预算支出项目或相关方存在直接经济利益关系或其他直接利害关系的；

（二）其他可能影响公正性的情况。

第二十四条 第三方机构不得将受托的预算绩效管理工作转包、分包给其他方实施。

第二十五条 委托方应以结果为导向，对第三方机构工作情况及质量进行跟踪管理和监控，督促第三方机构提高委托工作水平和工作成果质量。相关单位发现第三方机构有违法违规行为的，应及时向委托方反映。

第二十六条 第三方机构有下列情形之一的，视情节轻重，予以责令改正、终止委托业务、记录不良行为等处理措施，涉嫌违反法律、法规的，依法依规处理。

（一）违反委托协议约定和职业道德要求；

（二）应当回避而未回避；

（三）由于自身原因，未在规定的时间内完成工作任务；

（四）未经委托方同意，擅自泄露委托工作相关信息、结论等有关情况；

（五）在政府采购活动中有违法违规行为；

（六）弄虚作假、收受索取不当利益；

（七）其他违反法律、法规的行为。

第二十七条 委托方对第三方机构的工作情况和业务质量

进行综合考核评估。考评内容可参考《方城县县级预算绩效管理
工作委托第三方机构业务质量考评表（参考）》。

（一）考评内容。考评内容主要包括组织管理（人员配备、
组织实施和工作纪律）和业务质量（实施方案、报告成果）。

（二）考评结果等级。考评结果分为“优”（得分 ≥ 90 分）、
“良”（ 90 分 $>$ 得分 ≥ 80 分）、“中”（ 80 分 $>$ 得分 ≥ 60 分）和“差”
（得分 < 60 分）四个等级。

（三）考评结果应用。考评结果与委托服务费用支付相挂钩。

（四）服务费用的调整。根据考评结果调整实际服务费用。
考评结果为优的，支付合同额的 100%；考评结果为良的，支付合
同额的 90%；考评结果为中的，支付合同额的 80%；考评结果为差
的，支付合同额的 70%。

第五章 档案管理

第二十八条 第三方机构应建立档案管理制度，及时对业务
资料收集分类、整理造册，并存档保管。

第二十九条 归档资料范围。归档资料根据委托工作，主要
包括但不限于：

- （一）委托协议（合同）；
- （二）受托工作实施方案；
- （三）事前绩效评估报告，绩效目标审核意见，绩效评价报
告，绩效指标和标准体系制定成果，课题研究成果；
- （四）基础数据表、数据信息核查情况及相关证明材料、评

价工作底稿及附件、调查问卷、专家评审意见等。

第三十条 委托方有权调阅、查询和复制所委托工作的档案资料。

第三十一条 第三方机构应严守职业道德，对承担开展工作的信息资料保守秘密。未经委托方同意或授权，不得对外提供或公布与受托工作相关的档案资料和信息。

第三十二条 第三方机构因合并、撤销、解散、破产或其他原因而终止的，应将受托相关工作的档案资料移交存续方或委托方。

第六章 附 则

第三十三条 县级各部门可根据工作需要制定本部门实施细则。

第三十四条 本办法由方城县财政局负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 方城县县级预算绩效管理相关业务委托协议（参考格式）
2. 方城县县级预算绩效管理工作委托第三方机构业务质量考评表（参考）

附件 1

方城县县级预算绩效管理
相关业务委托协议
(参考格式)

委托工作名称:

甲 方:

乙 方:

20 年 月 日

委托方（以下简称甲方）：

地址：

联系人：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

联系人：

联系电话：

鉴于_____绩效管理工作需要，甲方委托乙方负责完成_____任务，甲、乙双方在协商一致的基础上签订本协议，供双方共同遵守执行。

一、委托工作

二、委托的主要内容和工作要求

主要包括：工作内容、时间要求；工作程序、工作成果（含完成的标准、质量等）等；工作组人员配备（人员数量、职称资质、专业结构、人员分工等）；其他要求。

三、完成时限

乙方在_____年_____月_____日前完成委托工作，并提交工作成果（事前绩效评估报告、绩效目标论证评审意见、绩效运行监控报告、绩效评价报告等）。

四、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 提出委托事项总体工作要求。
2. 审核乙方提交的工作小组人员组成和工作实施方案。
3. 对评审意见或报告进行规范性审核。
4. 对委托的工作进行监督指导。
5. 协调相关部门和单位关系，及时提供相关资料、数据信息，保证委托工作正常开展。
6. 制定验收标准，对乙方的工作完成情况进行验收，并按协议约定支付委托服务费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 拟订工作实施方案，报甲方审定。
2. 按照预算绩效管理及相关法律法规要求，客观公正、规范有序地开展受托的预算绩效管理工作，并全程接受甲方督导。
3. 按规定程序真实、完整地取得数据、成果，对提交的评审意见或报告等工作结果的客观公正性负责。
4. 对工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作信息负有保密义务，未经甲方同意，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。
5. 按时提交工作成果，做好相关信息资料归档保管工作。
6. 按照协议或合同收取委托服务费用。

签约双方承诺遵守《方城县县级预算绩效管理委托第三方机构管理办法》等相关规定，认真履行规定的权利和义务。

五、委托服务费用

本委托工作服务费用为人民币_____元，大写_____。

委托服务费用系用于受托开展预算绩效管理工作产生的全部相关费用。受托工作完成，并经甲方审核验收通过后，由甲方在_____内按约定支付（政府采购和政府购买服务另有规定的，从其规定）。在受托开展绩效管理工作过程中产生的所有费用由乙方承担。

委托服务费用的调整。服务项目完成后，委托方对第三方机构工作开展业务考评，根据考评结果调整实际支付的委托服务费用。考评结果为优（得分 ≥ 90 分）的，支付合同额的100%；考评结果为良（ 90 分 $>$ 得分 ≥ 80 分）的，支付合同额的90%；考评结果为中（ 80 分 $>$ 得分 ≥ 60 分）的，支付合同额的80%；考评结果为差（得分 < 60 分）的，支付合同额的70%。

六、违约责任

（一）甲乙双方应当遵守本协议约定，甲乙双方违反协议约定的_____事项，违约方应承担的违约责任为_____；触犯法律的，依法承担法律责任。

（二）任何一方违反协议条款造成协议无法履行的，另一方可以解除协议，并要求对方承担违约责任。乙方未按协议规定完成预算绩效管理受托工作，甲方可视具体情况拒付部分或全部委托服务费用；因乙方原因延期完成工作的，每延期一个工作日，甲方可扣除___%比例的服务费用。因甲方原因未能在约定期限内支付服务费用的，每延期一个工作日，乙方可要求甲方加付___%

比例的补偿金。

(三) 因不可抗力不能履行协议的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。乙方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

(四) 其他违约责任。

七、争议解决方式

本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，甲、乙双方可以签署补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

协议未尽事宜或本协议在履行过程中发生争议，甲乙双方友好协商；经协商不能达成一致意见的，双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

甲乙双方之间与本合同相关的采购招标文件、通知、确认书等均作为本协议的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

八、其他

(一) 本协议经双方负责人签章后生效，协议规定事项完成后双方协议关系终止。

(二) 本协议一式肆份，甲乙双方各持贰份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件 2

方城县县级预算绩效管理工作委托第三方机构 业务质量考评表(参考)

委托方名称 (盖章):			
委托业务:			
受托机构:			
工作起讫时间: 年 月 日 — 年 月 日			
委托费用: 元			
业务考评情况			
考评要点	分值	主要考评内容和评分说明	得分
一、组织管理			
30			
(一) 人员配备			
12			
1. 人员结构合理性	6	工作组人员数量、专业结构符合协议规定,工作组分工合理,项目负责人沟通协调、组织管理能力满足工作需要的得 6 分。不符的,人员每一例不符扣 1 分,其他情况酌情扣分。	
2. 专业胜任能力	6	工作组人员熟悉相关政策,业务能力、专业水平胜任受托业务,聘请有一定数量相关领域专家的得 6 分。不符的,人员每一例不胜任扣 1 分,其他情况酌情扣分。	
(二) 组织实施			
12			
1. 实施程序规范情况	4	工作态度端正认真、遵守工作程序、规范操作,及时沟通反馈工作进度、重大事项和重大问题的得 4 分;存在有悖行业规范、职业道德及执业准则情况的不得分;其他不符情况酌情扣分。	
2. 工作按期完成情况	4	按照委托协议要求按时完成工作得 4 分。逾期一天扣 1 分,最多扣 4 分。	
3. 内部质量管理情况	4	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 4 分;没有复核机制的,本项不得分;其他不符情况酌情扣分。	

(三) 工作纪律	6	根据工作纪律情况核定分数。其中：没有遵守保密要求的,本项得 0 分;存在舞弊、索取收受不当利益、弄虚作假、违反保密纪律引起不良后果等行为的,实行一票否决,考核总分为 0 分;其他情况酌情扣分。	
二、业务质量	70		
(一) 实施方案	30	根据实施方案可行、内容周密详实等情况核定分数。其中：评价方案与项目实际情况结合度差的酌情扣 1-10 分;评价基础资料、基础数据表与评价目的、评价指标体系等联系不密切、相关性不大的,酌情扣 1-5 分;现场调研方案不具体、不全面,难以获取调研数据的,酌情扣 1-5 分;评价指标体系和评价标准不科学、不合理的,酌情扣 1-10 分;其他情况酌情扣分。本项最多扣 30 分。	
(二) 报告成果	40	根据报告成果结构文字、内容数据、分析深度、问题建议等核定分数。其中：结构不完整,相关数字、文字逻辑错误的,酌情扣 1-5 分;内容数据真实性、完整性、准确性欠缺的,酌情扣 1-5 分;分析不够透彻清晰、缺乏深度,结论客观性和公正性欠缺的,酌情扣 1-10 分;问题及建议合理性、可行性欠缺的,酌情扣 1-10 分;委托方关注的重要事项或其他合理需求未落实的,酌情扣 1-10 分;其他情况酌情扣分。本项最多扣 40 分。	
总分	100		

说明：考评结果分为“优”(得分 ≥ 90 分)、“良”(90分 $>$ 得分 ≥ 80 分)、“中”(80分 $>$ 得分 ≥ 60 分)和“差”(得分 < 60 分)四个等级。如存在舞弊、索取收受不当利益、弄虚作假、违反保密纪律等不良行为直接评定为“差”。考评结果作为支付评价费用和以后选择确定受托机构的重要参考依据。

信息公开选项：主动公开

主办：局预算绩效管理股

方城县财政局办公室

2022年11月18日 印发
