

济宁市财政局文件

济财绩〔2024〕3号

关于印发《济宁市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作办法》的通知

市直各部门、单位：

为引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，提高第三方机构执业质量和水平，我们研究制定了《济宁市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作办法》。现予以印发，请遵照执行。



济宁市市级部门委托第三方机构参与 预算绩效管理工作的办法

第一章 总 则

第一条 为引导和规范第三方机构(以下简称第三方)参与预算绩效管理,提高第三方执业质量和水平,推动预算绩效管理提质增效,根据《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)、《财政部关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》(财监〔2021〕4号)、《山东省省级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》(鲁财绩〔2023〕7号)和《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》(济发〔2019〕21号)及政府采购管理、政府购买服务管理等有关规定,结合我市实际,制定本办法。

第二条 市级财政、预算部门(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,需要委托第三方提供相关服务,且由第三方独立出具审核意见、结论、报告的,适用本办法。

第三条 本办法所称第三方,是指依法设立并向委托方提供预算绩效管理相关服务、独立于委托方和预算绩效管理对象的组织,包括专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所等中介机构或社会组织,以及科研院所、高等院校

等单位。公益一类事业单位不得作为第三方承接政府购买预算绩效管理服务。

第四条 委托第三方开展预算绩效管理,应当聚焦于贯彻党中央、国务院重大决策部署和省市党委、政府部署安排,以及本部门或单位主体职责的政策和项目。财政部门重点组织对预算部门及单位、下级财政部门的政策和项目开展评估评价,也可以根据需要对其承担的重点项目开展评估评价;预算部门的财务机构或负责绩效管理的机构重点组织对业务机构、所属单位以及下级部门和单位开展具体项目的绩效管理工作。

第五条 委托第三方参与预算绩效管理工作,主要包括事前绩效评估、绩效目标审核、绩效评价、绩效评价结果复核、绩效指标和标准体系制定、预算绩效管理相关课题研究等。

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开展,确需第三方协助的,应严格限定各方责任,第三方仅限于协助委托方完成部分事务性工作,不得以第三方的名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

对于涉及国家秘密、国家安全的预算绩效管理事项,按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国国家安全法》等规定,合理确定第三方开展预算绩效管理工作的具体范围;涉及商业秘密的,按照商业秘密保护有关规定办理。

第六条 委托第三方参与预算绩效管理工作应遵循以下原则:

（一）权责清晰、主体分离。委托第三方参与预算绩效管理，必须明确委托方和第三方、相关预算绩效管理对象的权利和义务，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。

（二）厉行节约、突出重点。合理确定委托第三方开展预算绩效管理工作范围，对自评等不宜委托第三方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。

（三）质量导向、择优选取。选取专业能力突出、资质优良的第三方参与预算绩效管理，充分发挥第三方智力资源和专业优势，引导带动绩效管理水平提升。

第二章 职责分工

第七条 委托方按照预算绩效管理有关规章制度，指导第三方开展相关工作，主要职责包括：

（一）提出委托事项工作目标、总体要求和 work 规范，并对第三方进行必要的培训和指导。

（二）协调相关部门和单位，及时、准确、完整的提供相关业务资料，保证工作正常开展，尊重第三方的专业性和独立性。

（三）审核第三方提交的委托事项实施方案和相关资料，全程跟踪督导工作开展。

（四）审核第三方出具的意见、结论、报告等工作成果，验收第三方工作完成情况，并对业务质量进行综合考评。

（五）加强对委托事项工作成果的应用。

第八条 第三方依据有关预算绩效管理规章制度开展工作，主要职责包括：

（一）按照相关法律法规及预算绩效管理要求，坚持独立公正，严格执行利益冲突回避制度，对工作行为、服务质量及工作成果的真实性、准确性负责；坚持科学有效，意见和建议对改进预算管理、优化财政资源配置、提高资金使用效率、提升政策效能起到重要参考作用。

（二）成立工作组，确定至少 1 名项目负责人（绩效评价工作为项目主办），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，并保持工作组成员相对稳定。

（三）制定实施方案，报委托方审定。

（四）严格按照实施方案组织开展工作，真实、完整地获取数据、资料，对技术难度大、专业性强的工作内容，聘请相关领域专家实施论证，及时向委托方反馈工作进度、重要事项和相关问题，全程接受委托方的指导以及财政部门和社会公众的监督。

（五）在委托协议或合同约定时间内，客观独立出具意见、结论、报告等工作成果，对工作成果负责，报委托方审定。工作成果应符合规定要求和文本格式，做到要素完整、依据充分、结论客观、建议可行。

（六）严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国国家安全法》等法律制度规定，合理使用并妥善保管委托事项相关资料，严格保守工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，并有权拒绝单位和个人的非法干预。

未经委托方和预算绩效管理对象同意，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。

（七）做好相关信息资料归档保管工作。

第九条 预算绩效管理对象主要职责包括：

（一）配合第三方开展工作，按规定及时收集、提供预算绩效管理相关基础资料，并对资料的完整性、真实性、有效性负责。

（二）对第三方现场调研、座谈、访谈、问卷调查等给予必要的配合和支持。

（三）根据预算绩效管理结果反馈意见，对相关问题及时整改。

第三章 第三方的选取和委托

第十条 委托方可以根据委托事项的性质，采取全权委托或部分委托、单独委托或多家委托的方式，并根据不同委托方式界定第三方的工作定位和责任分担，发挥好第三方的作用。

第十一条 委托方应严格按照政府采购、政府购买服务的程序和要求，选取专业能力突出、机构管理规范、执业信誉较

好的第三方参与预算绩效管理工作。

第十二条 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”查询第三方有关信息,并在遵守政府采购和政府购买服务有关规定的的前提下,按照下列条件择优选择第三方:

(一) 具备参与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,具备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。

第十三条 委托方可根据所委托预算绩效管理工作的特殊需求,增设选聘第三方的特定条件,但不得以不合理的条件对第三方实行差别待遇或者歧视待遇。委托方原则上不得选取已参与项目前期工作的第三方从事同一项目的预算绩效评价工作。

第十四条 第三方确定后,委托方应与第三方根据有关规定签订委托协议或合同(参考格式见附件1),明确工作范围、要求、服务期限、委托服务费金额和支付方式以及双方的权利和义务等。

第十五条 第三方从事预算绩效管理业务不得有以下行为:

(一) 未经委托方同意,擅自转包、分包所承接的预算绩效管理业务。

(二) 允许其他机构以本机构名义或者冒用其他机构名义开展业务。

(三) 出具本机构未承办业务、未履行适当程序、存在虚假情况或者重大遗漏的意见、结论、报告等工作成果。

(四) 以恶意压价等不正当竞争手段承揽业务。

(五) 聘用或者指定不具备条件的相关人员开展业务。

(六) 其他违反国家法律法规的行为。

第四章 委托服务费用

第十六条 按照“谁委托、谁付费”的原则，委托方应根据委托协议或合同约定，向第三方支付委托服务费用。

第十七条 委托方应综合考虑委托业务的难易程度和工作量、时间与人员资质要求以及第三方工作成本等因素，采取成本核算法、计时收费法等方法，科学测算、合理确定委托服务费的预算控制价。

(一) 成本核算法。按照委托第三方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，根据预计发生的费用(包括人工费、印刷费、会议费、差旅费、专家咨询费、税费等支出)加合理利润测算核定。

(二) 计时收费法。可参照开展受托工作所需人数、工作天数和工作人员日收费标准核定费用。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，依据相关规定分别确定。

第十八条 委托第三方服务所需费用，原则上由委托方通过项目支出或公用经费解决。

第十九条 除与委托方约定的委托服务费用之外，第三方不得以任何名义和形式向委托方和其他主体索取费用报酬或接受利益输送。

第五章 管理与考核

第二十条 第三方应建立档案管理制度。按照完整、有序、规范要求，反映和记录提供服务工作相关过程、结果，及时对相关业务资料进行收集分类、整理造册，规范存档和保管。健全档案借阅、使用和销毁等制度，确保档案资料的规范、完整和安全。

（一）归档资料范围。主要包括：立项性材料（委托协议或合同等）、证明性材料（受托工作实施方案、指标体系、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、调查问卷等）、结论性材料（绩效目标论证评审意见、绩效评价报告、专家评审意见、被评价评估单位和委托方的反馈意见、工作组的说明）。

（二）档案保管期限。项目档案材料保存期限参照国家法律法规相关规定，通过政府采购组织的项目，档案材料保存期限为 15 年。

（三）调阅查询。委托方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。未经委托方同意或授权，第三方不得对外提供、公布相关档案资料。

（四）变动移交。第三方因合并、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管理。

第二十一条 预算绩效评价工作应按照《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）要求确定主评人，第三方出具的评价报告应当由机构负责人和主评人签字确认。其他预算绩效管理工作成果，应由机构负责人和项目负责人签字。

第二十二条 从事预算绩效评价的第三方，按照相关规定，可以通过财政部设立的“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”，录入相关信息，上传有关资料。信用管理平台不作为政府采购、政府购买服务的前置和必要条件。

第二十三条 委托方应对第三方的工作完成情况和业务质量进行验收考评，考评结果作为向第三方付费和第三方信用管理的依据。

预算部门（单位）建立第三方履职情况备案和台账管理制度，填写《济宁市第三方机构参与预算绩效管理业务质量综合考评表》（详见附件2）和《济宁市第三方机构参与预算绩效管理业务质量综合考评备案汇总表》（详见附件3），加强对第三方考评结果管理应用。

第二十四条 财政部门 and 主管部门应加强对第三方参与预算绩效管理的执业质量监管,对第三方工作开展情况进行抽查,督促其严格遵守法律法规、工作纪律等相关规定。

第二十五条 市财政局按规定建立违法违规信息报告制度,将第三方及其工作人员预算绩效管理工作中发生的重大违法违规案件及时上报上级财政部门。

第二十六条 第三方有违背职业操守、有关法律法规,以及委托方相关规定行为的,应依法依规予以处理。

第六章 附 则

第二十七条 市直各部门、单位可结合实际制定实施细则。

第二十八条 本办法自 2024 年 5 月 21 日起施行,有效期至 2027 年 5 月 20 日。

附件: 1.济宁市市级预算绩效管理相关业务委托协议(参考格式)

2.济宁市第三方机构参与预算绩效管理业务质量综合考评表(参考表样)

3.济宁市第三方机构参与预算绩效管理业务质量综合考评备案汇总表(参考表样)

附件 1

**济宁市市级
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：_____

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 _____ 预算绩效管理工作需要，甲方委托乙方负责完成 _____ 预算绩效管理工作任务，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、 委托工作的主要内容

三、 委托工作要求（应含完成的标准、质量要求等，不限于以下内容）

（一）乙方提供的服务应当符合政府采购和政府购买服务相关法律法规要求，按照工作实施方案、服务承诺等开展工

作。

(二) 乙方应严格按照《中华人民共和国预算法》《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》、……、相关专项资金管理制度和办法、委托方相关要求等开展绩效管理。

……

四、完成时限

乙方在____年__月__日前完成委托工作,并提交工作成果(可为事前绩效评估报告、绩效目标审核意见、绩效评价报告、课题研究报告等)。

五、双方权利、义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1.甲方有权向乙方提出明确具体的工作要求和 work 规范。
- 2.甲方有权对乙方的服务过程进行监督、检查和指导。
- 3.甲方有权对乙方出具的工作方案、工作结论、工作报告或评审意见等进行审核。
- 4.甲方负责工作过程中相关政策的解释。
- 5.甲方对乙方完成的工作成果等进行验收,并对业务质量进行综合考评,按照验收考评结果支付委托服务费用。

(二) 乙方的权利和义务

- 1.乙方应恪守“依法依规、独立公正、科学有效”的原则,开展受托工作,对所出具的报告或评审意见等的真实性、客观性、准确性负责,并接受甲方的监督和检查。乙方所提供服务

不得侵犯任何其它相关方知识产权，否则，乙方应对此承担全部责任，并赔偿甲方因此受到的全部损失。

2.乙方应独立完成委托工作，未经甲方允许，不得以任何形式将委托任务转包或分包；不得无故不接受委托服务任务或者中途中止服务。

3.乙方应本着认真负责的态度组织具有一定资质的人员队伍，充分保障完成委托事项所需人员投入，积极配合甲方解决委托过程中的各项问题，完成各项工作。自觉接受甲方对重点环节和步骤进行监督、指导和把控。

4.纪律要求。乙方应保证其工作人员廉洁奉公，不得参加可能影响公正执行评价工作的宴请；不得参加营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动，不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品等，不得收受项目单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等，不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得利用职权为个人或他人谋取利益；以及不得有其他可能影响评价工作公正性等行为。

5.保密要求。乙方应保证其工作人员在工作过程中接触到的甲方任何材料（包括口头及书面），以及对甲方服务形成的工作成果，采取保密措施。未经甲方的书面同意，乙方不得将本委托事项所涉及的资料向与本事项无关的人员透露，也不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。

6.乙方在完成服务并通过验收后，有权按委托协议约定取

得委托服务费用。

签约双方承诺严格遵守《济宁市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》等相关规定，认真履行规定的权利和义务。

六、委托服务费用及支付

本委托工作服务费用为人民币_____元，大写_____。委托服务费用包含委托事项完成过程中产生的一切费用。

1、协议生效之日起____个工作日内，甲方向乙方支付委托服务费用的_____%，即人民币_____元，大写：_____；

2、工作完成，并经甲方审核验收考评通过后，在____个工作日内，甲方向乙方支付剩余委托服务费用，即人民币_____元，大写：_____。

七、违约责任

（一）甲乙双方应当遵守本协议约定，违约方应承担相应的违约责任；造成经济损失的，承担相应赔偿责任；触犯法律的，承担相应法律责任。

（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。乙方未按协议规定开展预算绩效管理受托工作的，甲方可视具体情况拒付部分或全部委托服务费用。

（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。

八、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，甲乙双方友好协商解决；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。

甲乙双方之间与本协议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。

九、其他

（一）本协议经双方负责人签字盖章后生效，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

济宁市第三方机构参与预算绩效管理业务质量综合考评表 (参考表样)

委托部门(单位): (盖章)

第三方机构名称:

考核内容		评分说明	分值	得分	扣分原因
人员配备情况	项目组人员配置	项目组人员数量、专业结构及业务能力满足工作需要,聘请一定数量的相关领域专家,每有一项不满足扣1.5分。	6		
	组织管理	①建立内控制度,并采取措施保证工作顺利完成,得1分,否则不得分;②项目组成员稳定,得3分,未经同意自行调换项目组成员且影响正常工作,每调换1人/次扣1分。	4		
制度执行情况	回避制度执行情况	遵循回避原则,得5分,否则不得分。	5		
	保密义务履行情况	遵守保密规定,得5分,出现工作泄密情况不得分。	5		
	档案归档管理情况	未按要求建立委托事项档案的,不得分;归档资料不完整的,每缺少一项扣1分。	5		
项目组织实施情况	实施方案制定情况	①工作方案完整合理,得5分,每缺少一项扣1分;	10		
		②工作方式方法与对象实际情况相匹配,得3分,否则不得分;			
		③工作职责分工明确,得2分,否则不得分。			
	指标体系设置情况	①绩效指标及权重设置科学合理,得2分,否则不得分;	10		
		②指标设计与项目相匹配,得2分,否则不得分;			
		③遵循问题导向并细化核心指标,得2分,否则不得分;			
		④指标解释清晰明确,得2分,否则不得分;			
		⑤指标评分标准科学合理、依据充分,得2分,否则不得分。			
	项目推进情况	①按时完成工作任务并提交工作成果得2分,延期一周以内扣1分,延期超过一周不得分;	10		
		②工作程序完备得2分,每有一处缺失扣1分;			
③沟通协调顺畅,召开方案论证会和结果论证会,得4分,每少一项扣2分;					
④建立重大事项报告及处理制度,得2分,否则不得分。					
工作底稿可靠性	工作底稿充实完善,每个指标、问题及得分点、扣分点都有充足的工作底稿支撑,得5分,每缺失一处扣1分。	5			
业务质量	工作成果质量	①报告结构完整、要素齐备、内容详实、附件完整,得8分,每缺失一处扣2分;	20		
		②数据真实、准确,逻辑清晰,得6分,每发现一处错误扣2分;			
		③分析透彻清晰,得6分,每有一处分析不透不实扣2分。			
		④若委托方对工作结论不认可,该项整体不得分。			
发现的问题及成因	①问题表述清晰准确、归纳总结合理、依据充分,得5分,每发现一处问题扣1分;	10			
	②原因分析到位,找准问题的体制性、政策性、管理性成因且责任清晰,得5分,每发现一处问题扣1分。				
工作建议	相关意见建议针对性强、可行性强、操作性强,得10分,每发现一处不合理或可行性低扣2分。	10			
否决指标(一经查实一票否决,直接零分)		有不良执业记录,被有关管理部门查处吊销执照的;转包、分包委托项目(事项)的;违反相关廉政纪律要求的;被审计查出问题造成不良影响的;出具虚假报告的。			
合计			100		

填表人:

联系电话:

编制日期: 年 月 日

附件3

济宁市第三方机构参与预算绩效管理业务质量 综合考评备案汇总表（参考表样）

部门名称：（盖章）

委托年度：

整体情况										
委托第三方机构数量（个）：				委托协议总金额（万元）：						
委托事项数量（个）：				实际支付总金额（万元）：						
具体情况										
委托事项情况					考评情况					
委托方名称	受托方名称	委托事项类别	采购方式	委托协议金额	人员配备情况	制度执行情况	项目组织实施情况	业务质量	总分	考评后实际支付金额
**单位名称 （全称）	第三方 机构名称 （全称）									
**单位名称 （全称）	第三方 机构名称 （全称）									
**单位名称 （全称）	第三方 机构名称 （全称）									
.....									
.....									
特殊情况 说明										

填表人： 联系电话：

编制日期： 年 月 日

注：1.本表为汇总表，汇总本部门上年度委托第三方机构参与预算绩效管理情况。

2.委托事项类别栏，按照委托项目类别填写，包括：①事前绩效评估；②绩效目标审核；③绩效评价；④绩效评价结果复核；⑤绩效指标和标准体系制定；⑥预算绩效管理相关课题研究；⑦其他。

3.采购方式按照政府采购、政府购买服务等相关法规自行确定。

4.委托协议总金额是指本部门及所属单位与第三方机构签订的全部合同的总金额；实际支付总金额是指根据考评结果实际支付第三方机构的费用总金额。

信息公开选项：主动公开

济宁市财政局办公室

2024年5月16日印发
