

泰安市财政局文件

泰财绩〔2022〕4号

关于印发《泰安市预算绩效管理委托第三方机构管理办法（试行）》的通知

市直各部门、单位，各县（市、区）及功能区财政部门：

为引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，提高第三方机构服务质量和水平，我们研究制定了《泰安市预算绩效管理委托第三方机构管理办法（试行）》。现予印发，请遵照执行。



泰安市预算绩效管理委托第三方机构管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为引导和规范第三方机构有序参与预算绩效管理，加强第三方机构执业质量监管，依据《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34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）、《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）和《山东省财政厅关于印发〈山东省省级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法〉的通知》（鲁财绩〔2021〕12号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 财政部门、预算部门单位等管理、使用财政资金的主体（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，且由第三方机构独立出具审核意见、结论、报告的，适用本办法。

第三条 本办法所称第三方机构，是指依法设立并向委托方提供预算绩效管理工作相关服务、独立于委托方和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

师事务所等社会组织或中介机构，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机构承接政府购买预算绩效管理服务。

第四条 第三方机构应当遵循依法依规、客观公正、独立规范及利害关系回避原则，参与预算绩效管理工作，对工作行为及结果的真实性、准确性负责。

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组织实施：

- （一）政策和项目事前绩效评估。
- （二）绩效目标审核。
- （三）绩效评价（不含自评）及绩效评价结果复核。
- （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。

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，应严格限定各方责任，第三方机构仅限于协助委托方完成部分事务性工作，并不得以第三方机构的名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

第六条 委托第三方机构参与预算绩效管理工作应坚持“权责清晰、主体分离，厉行节约、突出重点，质量为先、择优选取”的原则，落实政府过紧日子要求，严格界定委托第三方机构开展

预算绩效管理工作范围，严格执行利益冲突回避制度，选取专业能力突出、资质优良、业务过硬的第三方机构。

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，指导第三方机构开展相关工作，主要职责包括：

（一）提出委托事项总体工作要求、工作规范，并对第三方机构进行必要的培训和指导。

（二）审核第三方机构提交的工作实施方案。

（三）协调相关部门和单位，及时提供准确、真实、完整的文件资料、信息数据等，为第三方机构提供必要工作条件，保证委托工作正常开展。

（四）对委托的工作进行督导，跟踪掌握第三方机构工作进展。

（五）尊重第三方机构的专业性和独立性，对第三方机构出具的意见、结论、报告等工作成果进行审核。

（六）对第三方机构工作完成情况进行验收，并对业务质量进行综合考评。

（七）加强对第三方机构工作成果的应用。

（八）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，合理确定第三方机构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执行。

第八条 资金使用单位主要职责包括：

（一）配合第三方机构开展工作，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、准确性、有效性负责。

（二）对第三方机构现场调研、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，对相关问题及时行整改。

第九条 第三方机构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）第三方机构参与预算绩效管理工作，应遵守预算法、保密法等法律法规，并按照中央和省市预算绩效管理制度、办法及操作规程规定的工作程序和方法依法依规开展工作；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，确定项目负责人，配备满足需要的工作人员，并保持工作组成员相对稳定。

（三）拟订工作实施方案，报委托方审定。

(四) 按照预算绩效管理相关法律法规及规章制度要求, 客观公正、规范有序地开展受托业务, 并全程接受委托方、财政部门和社会公众的监督。

(五) 根据工作需要, 真实、完整地取得数据、资料, 并运用科学合理的方法, 进行分析研判; 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。

(六) 在受托开展工作过程中, 应及时向委托方反馈工作进度、重要事项和相关问题, 保质保量按时完成委托任务。

(七) 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。

未经委托方和资金使用单位同意, 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。

(八) 做好相关信息资料归档保管工作。

第三章 第三方机构的选取和委托

第十条 委托方选定受托第三方机构, 应遵循以下原则:

(一) 坚持依法依规原则。根据委托事项的类别、内容等, 按照政府购买服务和政府采购的相关规定, 采用公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判等方式, 选择确定受托第三方机构。

(二) 坚持公平公正原则。根据工作性质、涉及领域、业务种类和内容,通过竞争择优的方式选择,确保具备条件的第三方机构平等参与竞争。

(三) 坚持信誉优先原则。优先选用信誉良好、专业能力强、执业规范、管理水平高、工作业绩好的第三方机构。

第十一条 提供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) 具有法人资格和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) 具有相关行业管理部门认可的专业资质,具有一定规模且结构合理的专家支持系统,具有一定数量且与预算绩效管理工作相适应的专业技术及管理人员。

(四) 最近三年的经营活动中执业行为未受到行政处罚,诚信档案无不良记录。

第十二条 受托第三方机构确定后,委托方和受托第三方机构应根据有关规定签订委托合同(参考格式见附件1),明确工作范围、要求、服务期限、委托服务费用支付方式以及双方的权利和义务等。

第十三条 第三方机构从事预算绩效管理业务不得有以下行为:

(一) 转包、分包所承接的业务。

(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预算绩效管理结果。

(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。

委托方可以从财政部“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，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。

第四章 委托服务费用

第十四条 按照“谁委托，谁付费”的原则，委托方应根据委托合同约定向第三方机构支付委托服务费用。

第十五条 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机构工作成本等因素，采取项目计费法、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) 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) 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。

（三）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。

以上测算方法详见附件2。

对于特殊情况，项目计费法、成本核算法和计時計费法也可结合使用。具体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。

各县（市、区）及功能区财政部门可根据当地实际，制定适合当地工作实际和经济发展水平的计费参考。

第十六条 第三方机构委托服务所需费用，原则上由委托方通过公用经费或项目支出解决。

第十七条 除与委托方约定的委托服务费用之外，第三方机构不得再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

第十八条 第三方机构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。通过政府采购组织的项目，档案材料保存期限为 15 年；其他项目档案材料保存 10 年；国家法律法规有其他规定的，从其规定。

（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，第三方机构不得对外提供、公布相关档案资料。

（四）变动移交。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管理。

第十九条 委托方应对第三方机构的工作完成情况和业务质量进行验收考评，建立本部门单位第三方机构履职情况登记和台账管理制度，填写《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3），考评结果作为选择第三方机构的参考依据。

第二十条 财政部门 and 主管部门应加强对第三方机构参与预算绩效管理的执业质量监管，对第三方机构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。

第二十一条 被评估评价单位对绩效评估评价报告和相关结论有异议的，可向委托方提出申请，并提供相关依据，对争议较大的，委托方可组织重新评估、评价。

第二十二条 第三方机构有违背职业操守、有关法律法规，以及财政部门、预算部门相关规定行为的，应依法依规予以处理。

第六章 附 则

第二十三条 市直各部门、单位，各县（市、区）及功能区可结合实际制定实施细则。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：1. 泰安市预算绩效管理相关业务委托合同（参考格式）
2. 泰安市预算绩效管理委托第三方机构服务费用计费参考（试行）
3. 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）

附件 1

泰安市预算绩效管理相关业务委托 合同

(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_____预算绩效管理任务，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规，甲、乙双方本着合法合规、诚实守信的原则，签订本合同，供双方共同遵守执行。

一、委托工作名称

二、委托工作的主要服务内容

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》《泰安市委 泰安市人民政府关于全面推进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。

(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，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，有权按委托合同约定取得委托服务费用。

签约双方承诺严格遵守《泰安市预算绩效管理委托第三方机构管理办法(试行)》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. 合同生效之日起____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合同约定，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) 任何一方违反合同条款造成合同无法履行的，另一方可以解除合同，并要求对方承担违约责任。乙方未按合同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合同的，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

本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，甲、乙双方可以签署补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

合同未尽事宜或本合同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。

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

九、其他

(一) 本合同经双方法定代表人或其授权人签字并加盖单位印章后生效，合同规定事项完成后双方合同关系终止。

(二) 本合同一式肆份，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）：

单位名称：

单位名称：

法定代表人或其授权人（签字）： 法定代表人或其授权人（签字）：

签订时间： 年 月 日 签订时间： 年 月 日

附件 2

泰安市预算绩效管理委托第三方机构服务 费用计费参考

(试行)

为规范第三方预算绩效管理服务收费行为，维护委托方、受托方的合法权益，结合我市实际，特制定本计费参考。

县级预算部门（单位）委托第三方实施预算绩效管理相关工作的，以此为参考，综合考虑其承受能力、第三方业务能力及工作质量、耗费的工作时间、业务的难易程度等，协商确定具体费用。

一、项目计费法参考：依据委托项目的资金总额、分档计费费率和难度系数等因素测算委托服务费用。详见下表。

（一）测算因素：项目支出资金总额、分档计费费率、难度系数。

（二）计算公式：

委托服务费用=基本费用×（1+难度系数）

其中：1、基本费用按照分段累进定率方法计算，即：

基本费用=∑分段累进资金总额×分档计费费率

2、难度系数依据现场核查覆盖面或项目复杂程度综合确定。

项目计费参考

费用构成	计费依据	分段累进资金总额	分档计费费率
基本费用 (起价 5000 元, 原则上不超过 30 万元)	项目支出 资金总额	300 万元(含)以下	5‰
		300 万元—500 万元(含)	2.5‰
		500 万元—1000 万元(含)	1.5‰
		1000 万元—3000 万元(含)	1‰
		3000 万元—5000 万元(含)	0.5‰
		5000 万元—10000 万元(含)	0.3‰
		10,000 万元—100,000 万元(含)	0.1‰
		100,000 万元以上	0.05‰
难度系数	综合考虑委托业务现场核查覆盖面或项目复杂程度增加难度系数, 现场核查涉及多个县(市)的, 每增加一个县(市)难度系数增加 5%, 最多不超过 20%; 根据项目复杂程度难度系数增加 0-10%。		

二、成本核算法计费参考：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, 根据实际发生的费用(包括基本费用、现场评价阶段费用、税费及合理利润等其他费用)计算核定。详见下表

(一) 测算因素: 基本费用、现场评价阶段费用、税费及合理利润等其他费用。

(二) 计算公式:

委托服务费用=基本费用+现场评价阶段费用+其他费用

如果存在特殊情况, 可通过“特殊因素调整情况”增加或减少委托服务费用。

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。

附件 3

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)

第三方机构名称:

委托业务名称:

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	确定项目负责人, 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 1.2 分。	6		
	组织管理	①建立内控制度, 并采取有效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; 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。	10		
	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; 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。	10		
	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; 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。	10		
	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; ②数据真实、准确, 逻辑清晰, 得 8 分, 每发现一处错误扣 2 分; ③分析透彻清晰, 得 4 分, 每有一处分析不透不实扣 1 分。	20		
	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; 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。	10		
	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(考评人):

联系电话:

编制日期:

年 月 日

备注:1.本表由委托单位填制, 一式 2 份, 单位自存 1 份, 1 份交主管部门;

2.各部门可根据工作实际, 参照本表制定符合工作需要的考评表。

信息公开选项：主动公开

泰安市财政局办公室

2022年8月31日印发
