

# 南充市财政局文件

南财绩〔2020〕8号

## 南充市财政局 关于印发《南充市财政局委托第三方机构开展 预算绩效管理档案管理暂行办法》的通知

有关单位：

为规范南充市财政局委托第三方机构开展预算绩效管理档案资料的归集保管,进一步加强市级预算绩效管理档案管理工作,明确档案管理责任,合理有效利用档案资料,我局制定了《南充市财政局委托第三方机构开展预算绩效管理档案管理暂行办法》,请遵照执行。



# 南充市财政局委托第三方机构开展预算 绩效管理档案管理暂行办法

第一条 为规范南充市财政局（以下简称市财政局）委托第三方机构开展预算绩效管理档案资料的归集保管，加强绩效档案管理工作，明确档案管理责任，合理有效利用档案资料，制定本办法。

第二条 市财政局委托第三方机构开展预算绩效管理（以下简称绩效管理）适用本办法。

本办法所称的第三方机构是指依法设立并具备相应资质的法人或其他组织，主要包括行业协会、会计师事务所、资产评估机构、政府研究机构、高等院校、科研院所、社会咨询机构及其他预算绩效管理组织等。

第三条 本办法所称的绩效管理是指委托第三方机构开展预算事前绩效评估、绩效目标审核、绩效运行监控以及财政重点绩效评价等市级预算绩效管理工作。

第四条 本办法所称的档案资料是指需由市财政局进行归档管理的绩效管理资料，包括市财政局管理的绩效管理资料和第三方机构提供归档的绩效管理资料两部分。

第五条 市财政局管理的档案资料包括发文通知、招标投标资料、业务委托书、经费预算资料、评审专家名册，以及其他需要归档的资料。

第六条 第三方机构提供给市财政局归档的档案资料：

(一) 方案设计。包括参与人员、时间计划、指标体系、抽样选点、评价方法、评价组联系方式等内容；

(二) 主要依据。包括与绩效管理对象内容直接相关的中央、省级和市本级层面主要政策的文件名清单、资金管理文件和资金分配方案；

(三) 评价得分表。第三方机构对绩效管理对象内容评分的统计表（有多个点位评分明细表的，只提供汇总表）；

(四) 工作记录。支撑绩效管理中反映的问题和提出建议的有相关方签字的重要工作底稿，以及重要数据汇总分析表、现场图片、座谈会记录等；

(五) 问卷调查表。开展社会访谈、问卷调查的汇总情况表及相关情况说明；

(六) 征求和反馈意见函。第三方机构将预算事前绩效评估、绩效运行监控、重点绩效评价等报告向市级主管部门（单位）及必要相关方书面征求意见函和其回复意见资料；

(七) 评价报告。预算事前绩效评估、绩效运行监控、重点绩效评价等报告的最终定稿；

(八) 绩效管理委托协议书或相关文件；

(九) 其他需要归档的资料。

以上资料根据委托第三方机构开展绩效管理对象内容的不同而有所差异。

第七条 第三方机构提供的资料原则上为原件，并需制作资料目录、移交清单、相应资料的电子文档，纸质资料应装订成册

编码后办理交接手续。

第八条 第三方机构应当在协议约定完成时限后一个月内按本办法第六条、第七条的规定向市财政局办理移交工作。

第九条 第三方机构应按相关规定做好本单位承接预算绩效管理相关业务的相关档案管理工作,妥善保管未移交市财政局归档管理的其他资料。对移交清单中需备份的资料,应在移交前做好备份工作。

第十条 第三方机构应按保密制度有关规定管理相关资料,对移交市财政局归档资料的真实性、合法性负责。

第十一条 第三方机构接受委托编制的任何研究、报告或其他资料、图表、软件、电子文档等属于并保持为市财政局的所有权。未经市财政局书面同意,第三方机构不得擅自对外提供相关资料。经同意对外公开发表的资料,其第一署名权为市财政局。

第十二条 市财政局按《档案法》的相关规定对绩效管理档案资料归集存放管理,绩效管理档案保管期限5年。

第十三条 本办法由市财政局负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行,有效期2年。本办法执行期间,国家、省对预算绩效管理档案管理有新规定的,从其规定。

---

抄送:各县(市、区)财政局,机关各科室,局属各单位。

---

南充市财政局办公室

2020年6月24日印发

---