南充市财政局文件

南财绩〔2020〕10号

南充市财政局
关于印发《南充市市级财政第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪办法》的通知

市级各部门，有关单位：

为加强对第三方机构参与预算绩效管理工作的管理和监督，确保第三方机构预算绩效管理工作质量，根据《中共南充市委 南充市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（南委发〔2019〕12号）等有关规定，结合工作实际，我局制定了《南充市市级财政第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪办法》，现予印发，请遵照执行。

南充市财政局

2020年6月28日

南充市市级财政第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪办法

第一条 为加强对第三方机构参与预算绩效管理工作的管理和监督，确保第三方机构预算绩效管理工作质量，根据《中共南充市委 南充市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（南委发〔2019〕12号）和《南充市财政支出绩效评价管理暂行办法》（南财预〔2018〕20号）等有关规定，结合市级预算绩效管理工作实际，制定本办法。

第二条 跟踪主体。按照“谁委托，谁跟踪”的原则，市财政局负责第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪。

第三条 跟踪对象。预算绩效管理工作质量跟踪对象为接受市级财政委托，按照有关规定开展预算绩效管理工作的第三方机构。

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。

第四条 跟踪内容。预算绩效管理工作质量跟踪内容主要包括第三方机构在实施绩效目标管理、预算事前绩效评估、绩效评

价等绩效管理工作中方案设计、现场管理、报告撰写、基础工作、职业道德等五个方面。质量跟踪实行百分制，满分为100分，具体内容及评分标准见《第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪评分表》（附件1）。

第五条 跟踪方式。预算绩效管理工作质量跟踪按照“全过程、全方位”原则，由市财政局组织成立预算绩效管理工作质量跟踪小组，对第三方机构预算绩效管理工作前期准备、实施过程、报告撰写各阶段的人员配备、工作程序、现场踏勘、问卷调查、数据收集、资料分析、报告内容、意见反馈、职业道德等方面进行跟踪。

各被跟踪第三方机构应当积极配合，如实反映情况、提供资料，不得弄虚作假。

第六条 结果运用。工作质量跟踪结果将按照《第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数表》（附件2）与当年付费及下一年度委托预算绩效管理工作业务挂钩。预算绩效管理工作质量跟踪工作结束后，将及时通报预算绩效管理工作质量跟踪结果。对不及时向财政部门报送绩效管理报告，或在绩效管理工作中存在隐瞒问题、情况失实、保密措施不严、违纪违法等严重质量问题的第三方机构，将列入黑名单，三年内不得参与南充市各级财政预算绩效管理相关工作。

第七条 本办法由市财政局负责解释。

第八条 本办法自印发之日执行。本办法执行期间，国家、省对预算绩效管理工作质量跟踪有新规定的，从其规定。

附件：1.《第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪评分表》

2.《第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数表》

附件 1

第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪评分表

跟踪内容	分值	评分标准	评定分数
一、工作方案	18	参照《四川省财政支出绩效评价操作规程（试行）》“下称《规程》”规定执行，以最终修订实施的绩效评价方案为准。	
基本内容	4	评价人员组成需写明人员数量、姓名、组长及分工等具体情况（与投标文件一致），少一项扣 1 分；绩效评价方法应按要求写明现场评价抽样点数和抽查比例，未写明的每处扣 1 分；工作程序和步骤包含前期准备阶段、自评阶段、评价实施阶段、报告撰写阶段、征求意见和修改完善阶段，少一个阶段扣 1 分，各阶段应进一步细分进度安排，没有细分或进度安排不合理，扣 1 分；必须明确现场评价具体实施时间段、现场点的评价顺序等，缺少一项扣 1 分。预算事前绩效评估、绩效目标审核、绩效运行监控根据实际情况和工作需要确定基本内容。	
指标设计	8	指标按评价对象不同采用相应的指标体系，并对照指标体系评分标准写明各项指标的评分内容、标准或计算公式，每少一处扣 1 分；如有指标调整的，写明调整原因和调整后的评分内容、标准或计算公式，每少一处扣 1 分。需按要求根据评价对象特点设置特性指标而未设置的，扣 6 分；特性指标评价标准不清晰，依据不充分，分档不合理，每发现一处扣 1 分；缺少按照特性指标的重要程度合理分布权重，指标权重分布不合理的，每发现一处扣 1 分。预算事前绩效评估、绩效目标审核、绩效运行监控根据实际情况和工作需要确定指标设计。	
附件设计	6	调查问卷简洁明了，并涵盖项目或政策制定方、执行方、受益方和其他相关方（非受益方等），能有效收集相关信息，有一处错误或者逻辑不合理处扣 1 分（不需要调查问卷的项目除外）；项目点资金使用情况表能准确反映各级财政资金的到位、使用及管理情况，有一处错误或遗漏处扣 1 分；项目点项目管理情况表能准确反映项目管理措施、措施执行情况、存在的问题、项目组认为项目单位还需采取的管理措施及原因，为撰写报告提供数据支撑，有一处错误或逻辑不合理处扣 1 分；项目完成情况表能准确反映计划建设情况、实际建设情况、投资完成情况、资金支付情况，为撰写报告提供数据支撑，有一处错误或逻辑不合理处扣 1 分。	
二、现场管理	22	现场绩效管理工作通过建立绩效管理工作微信群发送实时定位位置、共享实时位置等必要方式进行工作考勤，并严格按以下标准评分。	
绩效管理选点	3	现场绩效管理点按照方案要求实施，发现一处未现场绩效管理扣 3 分，2 处以上将作为诚信记录备案。	

跟踪内容	分值	评分标准	评定分数
绩效管理时间	2	现场绩效管理时间分配合理，能在规定时间内完成现场绩效管理要求，否则扣2分。	
绩效管理人员	3	评价组成员在整个现场绩效管理期间不得更换、缺席，经考勤发现绩效评价组人员更换或缺席的，扣3分。	
现场绩效管理工作程序	6	现场绩效管理有资料分析、实地勘察、问卷调查、实地走访等必要环节，缺少任一个环节则不得分。评价过程中未按照规定佩戴“南充市市级财政预算绩效评价工作证”的扣3分。在问卷调查中不按《规程》规定原则上采取一对一问卷或面访的，扣3分。	
佐证材料	8	认真填写《南充市绩效评价工作记录》（每个评价选点对应一个工作记录）和预算事前绩效评估、绩效目标审核、绩效运行监控相关工作记录，并有被评价单位签字及盖章，如不符合要求每发现一处扣4分。查找出来的问题，必须有被评价方签字认可或者现场资料图片和复印件作为佐证，底稿内容不完整、记录不真实或未进行现场认证，每发现一起扣2分，并将作为诚信记录备案。	
三、报告撰写	40		
报告整体格式	3	绩效管理报告按照财政部门规定提纲撰写，缺少一项扣1分。	
基础数据汇总	3	基础数据汇总详实、准确，每发现一处不详实或不准确，扣1分。	
绩效管理报告计分	4	绩效管理报告计分正确，分值计算散总一致，计分错一处扣1分，分值计算散总不符扣1分；无计分要求的绩效管理对象，绩效管理报告每项结论应清晰、准确，发现一处结论不清晰、不准确的扣1分。	
文字语言	5	绩效管理报告表述不清楚、行文不流畅、用词不准确，有明显的语法、常识、逻辑错误和错别字的，每处扣1分；每有一处未按规定格式排版印制的，扣1分（见备注）。	
绩效管理报告事实	3	绩效管理报告结论错误的，扣3分；漏报绩效管理查出的问题，每处扣1.5分；绩效管理查出的重要问题未在绩效管理报告中反映且未做出说明的，每发现一项扣1.5分。	
问题分析和定性	12	发现问题分点陈述，陈述明确，观点清晰，条理清楚，数据准确，关联性强，主题突出，有归纳句，有充足的数据或例证支撑，且内容与相应指标的得分、获取的证据相符合。每发现一处问题陈述不清楚、不明确、不规范的扣3分，问题定性不准确的，无数据支撑、依据不充分的，每发现一处扣2分。	

跟踪内容	分值	评分标准	评定分数
建议完整合理	10	绩效管理报告应当提出绩效管理建议而没有提的，绩效管理建议表达不明确的，绩效管理建议与问题无关联度、不对应的，每发现一处扣2分。绩效管理报告所提建议对改进部门预算编制、专项资金管理应具有重要借鉴启示，所提建议欠具体或操作性不强的，仅局限于财务管理，建议内容无针对性的，每发现一处扣2分。	
四、基础工作	20		
时效性	5	接受绩效管理工作委托后，第三方机构要提高方案设计、现场绩效管理、报告撰写、征求意见和修改完善等各个工作环节的时效性，如有委托方有明确时效要求而未达到的，每发现一次扣5分。	
完整性	10	绩效管理工作档案完整详实，包括前期准备、实施绩效管理和报告撰写各个环节的资料，完整收集预算绩效管理文件和相关财政资金分配文件、资金管理办法、项目评审依据等资料并装订成册，每缺少一个重要文件扣2分；建立相应的档案管理制度，保证档案资料的真实性、完整性和有效性。如有伪造、变造、隐匿或者擅自销毁资料情况的，每发现一次扣10分，并将作为诚信记录备案。	
征求意见和修改完善	5	出具《南充市市级财政支出绩效评价反馈意见表》（预算事前绩效评估、绩效目标审核和绩效运行监控视实际情况和工作需要制定反馈意见表），被评价单位应签字盖章确认。绩效管理报告未征求被评价单位意见，该项扣5分；被评价单位对评价结果有异议的，评价组应进一步核实，应采纳被评价单位意见而未采纳的，每项扣1分。	
合计	100		
五、职业道德扣分项	100	第三方机构绩效管理报告结论因不准确、错误而造成严重影响的，扣20分并通报批评；不得擅自应用及对外提供与受托项目（事项）相关档案资料和相关信息，确保财政信息安全，如有泄密事件扣40分，并将作为诚信记录备案；在绩效管理工作中存在违纪违法行为，扣40分并将情况报相关部门处理。	
总计	—		

备注：所有得分项扣完为止，不倒扣分。绩效管理报告文字部分标题必须居中，选用2号方正小标宋简体（加粗）；正文部分文字一律为三号仿宋GB2312；正文部分的标题最多分三级，分别用如下符号表示：一、（一）、1，其中一级标题选用黑体，二级标题用楷体GB2312加粗，三级标题采用三号仿宋GB2312。绩效管理报告用纸一律用A4型，行距固定值30磅。文中数字均采用Times New Roman体。

附件 2

第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数表

质量跟踪结果（得分）	付费系数	付费基数
100 分＞得分≥98 分	1	合同约定付费金额
98 分＞得分≥95 分	0.98	
95 分＞得分≥90 分	0.95	
90 分＞得分≥85 分	0.9	
85 分＞得分≥80 分	0.85	
80 分＞得分≥75 分	0.8	
75 分＞得分≥70 分	0.7	
70 分＞得分≥60 分	0.6	
60 分＞得分	0.1	

抄送：各县（市、区）财政局，局机关各科室，局属各单位。

南充市财政局办公室　　2020 年 6 月 28 日印发