南昌市财政局

洪财绩〔2024〕9号

南昌市财政局关于印发《南昌市市级委托第三方机构参与预算绩效管理业务监督管理细则（试行）》的通知

市直各部门、各第三方机构:

《南昌市市级委托第三方机构参与预算绩效管理业务监督管理细则（试行）》已经市财政局局长办公会审议通过。现印发给你们，请认真遵照执行。

南昌市财政局

2024年5月7日

南昌市市级委托第三方机构参与预算绩效管理业务监督管理细则（试行）

第一章　总　则

第一条　为全面规范第三方机构参与南昌市市级预算绩效管理行为，保障其工作独立性和廉洁性，提高工作质效，根据《江西省财政厅关于印发<江西省委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法>的通知》（赣财规〔2021〕3号）精神，结合实际，制定本细则。

第二条　本细则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、律师事务所等社会组织或中介机构，以及科研院所、高等院校等事业单位。

第三条　本细则适用于参与南昌市市级预算绩效管理的第三方机构及其工作人员。

第四条　第三方机构应当遵循依法依规、客观公正、独立规范原则参与预算绩效管理工作，并对工作行为及结果的真实性、准确性负责。任何组织和个人不得干预第三方机构独立、公正开展工作，不得侵害第三方机构及其工作人员的合法权益。

第二章　准入与退出

第五条　第三方机构受托参与绩效管理工作时，应至少明确一名牵头负责人（其中绩效评价工作应明确一名主评人）。牵头负责人（主评人）由第三方机构根据以下条件择优评定：

（一）遵守法律、行政法规和本细则规定，具有良好的职业道德；

（二）具有与所参与的预算绩效管理工作相适应的学历、能力；

（三）具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质；

（四）具有 5 年以上工作经验，其中从事预算绩效管理相关工作 3 年以上；

（五）具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；

（六）未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因为过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾 5 年。

第六条　第三方机构在接受委托、安排人员时应实行回避制度。第三方机构与委托方、绩效管理对象存在利益关系的，应主动回避，不得接受委托；项目组人员与绩效管理对象有利益关系或与相关负责人有亲属关系的，应主动回避，不得进入项目组。

第三章　业务委托

第七条　委托第三方机构参与预算绩效管理，应当聚焦贯彻落实中央、省、市重大决策部署，突出工作重点。主要包括：

（一）事前绩效评估和绩效目标审核；

（二）绩效评价或绩效评价结果复核；

（三）绩效指标和标准体系制定；

（四）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、绩效自评等属于部门强化内部管理的事项，原则上不得委托第三机构开展。确需第三方机构协助的，委托方仅限于将部分事务性工作委托第三方机构协助参与，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。

第八条　第三方机构参与预算绩效管理工作程序主要包括前期准备、组织实施、撰写与提交成果报告、档案管理和业绩考评五个阶段。

第九条　前期准备阶段。主要工作内容包括组织与设计受托任务、制定工作实施方案等。

（一）第三方机构开展预算绩效管理工作，应当成立由至少1名牵头负责人（主评人）和其他工作人员组成的工作组，并在工作过程中保持组内成员的相对稳定。

（二）第三方机构应当加强与委托方及绩效管理对象的沟

通，在调研、全面了解绩效管理对象相关情况和委托方意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的工作实施方案，明确人员配置、时间安排、工作方法、工作内容、实施步骤等事项。对技术难度大、专业性强的工作内容，应聘请相关领域专家实施论证。其中，绩效评价实施方案应当包括人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作纪律等要素。

（三）第三方机构应当将实施方案报送委托方审核确定。

第十条 组织实施阶段。第三方机构应采取以现场工作为主，非现场工作为辅的方式，收集核实有关资料，并进行分类、整理和分析。对受托任务的过程性材料做好相关取证、资料管理等工作，不得私自更改受托业务资料，不得隐瞒和提供虚假资料，确保资料完整、准确、真实。

第十一条 撰写与提交成果报告阶段。

（一）第三方机构按照规定要求撰写绩效管理工作成果报告初稿，应当做到依据充分、内容完整、数据真实、分析透彻、结论客观、建议可行。

（二）成果报告初稿撰写完成后，第三方机构应书面征求委托方和绩效管理对象意见。委托方可视情况组织评议专家组对报告进行评议。

（三）第三方机构应当对各方反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，据此修改完善成果报告后进行内部审

核。经内部审核通过的成果报告由牵头负责人（主评人）签名，加盖第三方机构公章后，形成正式报告，提交委托方。第三方机构及其签名的牵头负责人（主评人）应当对所出具预算绩效成果报告的真实性和准确性负责。

第十二条 档案管理阶段。第三方机构应该建立项目档案，及时对相关业务资料进行收集分类、整理造册，主要包括立项性材料、证明性材料、结论性材料，档案资料做到目录清晰、内容完整，受托业务完成后及时移交全部档案资料。

第十三条 第三方机构应及时向委托方反馈工作进度、重要事项和有关问题，由委托方视情况协调处理，并全程接受委托方指导、监督。

第十四条 未经许可，第三方机构不得对外泄露受托业务资料，不得将取得的资料用于受托业务以外的事项，不得擅自向绩效管理对象泄露评价情况和结果等。

第十五条 第三方机构在向绩效管理对象收集资料时，应限于与受托业务相关的资料，不得随意扩大收集资料的范围，不得将相关分析性工作转移至绩效管理对象。

第四章 考勤规定

第十六条 第三方机构应严格遵守考勤纪律，不得迟到、早退、无故缺席，受托业务期间，按照受托方有关要求认真开展各

项工作。

第十七条 现场开展业务期间，原则上应参照行政机关有关要求进行考勤管理。第三方机构项目组全体人员严格做好入场、离场考勤登记，未经报备，迟到早退、擅离岗位、旷工等行为均属违反规定行为。

第十八条 确因工作需要延长工作时长或节假日加班的，第三方机构应积极响应，确保各项工作有序进行。

第十九条 第三方机构项目人员一经确定，不得随意更换，确因不可抗力等原因导致人员退出、请假，经与委托方协商同意后，第三方机构应及时更换、替补到位。

第二十条 第三方机构与绩效管理对象沟通时，应态度端正、语言文明、举止得体、着装规范，不得作风粗暴、故意刁难。

第五章 监督管理

第二十一条 第三方机构及其工作人员应严格遵守各项财经纪律、保密纪律和相关法律法规，与委托方签订《承诺函/书》《保密函》等。委托方可采取不定期抽查及回访方式，督促其严格遵守法律法规、工作纪律等相关规定。

第二十二条 委托方对第三方机构参与预算绩效业务行为的监督检查，主要包括但不仅限于以下内容：

（一）是否与绩效管理对象就检查、评价中发现的问题私下

对接沟通，是否存在利用执业便利进行商业宣传或谋取不正当利益等行为；

（二）是否接受绩效管理对象赠送的礼品礼金，是否接受绩效管理对象安排的吃请、娱乐、旅游等与受托业务无关的活动；

（三）是否自行承担日常的伙食费、交通费、住宿费等费用，是否存在将相关费用转嫁预算绩效管理对象安排等现象。

第二十三条 绩效管理对象认为第三方机构及其工作人员在工作中存在违法违规行为的，可向委托方及其行业行政管理部门投诉、举报。委托方及财政部门对存在违法违规线索的预算绩效管理工作开展定向检查。

第二十四条 第三方机构及其工作人员在预算绩效管理工作中存在违反法律法规或本管理细则有关规定的，视情节轻重，给予责令改正、约谈、诫勉、通报给行业监管部门或主管部门、记录不良诚信档案等处理。造成严重损失的，依法承担民事赔偿责任；违反相关财经纪律的，依规严肃处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第六章 业绩考评

第二十五条 委托方对第三方机构受托业务完成情况和工作质量进行考核，考核结果作为第三方机构付费依据。

第二十六条 考核实行百分制。依据《第三方机构参与预算

绩效管理工作考核评分表》对第三方机构工作开展情况进行评分，评分内容包括日常管理、方案制定、人员投入、完成时效、项目实施、指标体系、成果质量、绩效分析等。

第二十七条 第三方机构及其工作人员有下列情形之一的，委托方将实行“一票否决”，终止服务期内业务委托，且不予考核付费：

（一）未按《江西省委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》等相关规定和合同约定开展受托绩效管理业务；

（二）开展受托业务时，玩忽职守、徇私舞弊；

（三）私自更改受托业务的资料和金额，出具含有虚假、不实、有偏见或具有误导性的工作成果；

（四）擅自泄露预算绩效管理工作信息、结论等有关情况造成不良影响的；

（五）收受绩效管理对象现金、物品、宴请等；

（六）参与有利益关系的绩效管理业务；

（七）其他对绩效管理业务质量产生重大影响的行为；

（八）违反法律法规规定的其他行为。

第七章 附 则

第二十八条 市直部门委托第三方机构提供相关预算绩效管理服务时有另行要求的，不得违反《江西省委托第三方机构参

与预算绩效管理工作暂行办法》和本细则有关规定。

第二十九条 本细则解释权归南昌市财政局所有。

第三十条 本细则自发布之日起实施。

附件：1. 第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表（事前绩效评估类）

2. 第三方机构参与预算绩效理工作考核评分表（指标体系建设类）

3. 第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表（绩效评价类）

4. 第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表（其他咨询服务类）

信息公开类别：主动公开

南昌市财政局办公室 2024年5月7日印发

附件 1

第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表

（事前绩效评估类）

项目名称		项目预算金额（万元）	
委托方名称		委托方联系人及联系方式	
第三方机构（全称）		第三方机构联系人及联系方式	
填报日期		项目起止时间	年 月 日 — 年 月 日

评价维度		权重	评分规则	存在问题及扣分说明	得分
——		100	——		
一、日常管理		20			
1.考勤纪律	第三方机构是否严格遵守考勤纪律。	10	1.现场开展业务期间，入场、离场考勤登记及时、完备（5分）； 2.未出现迟到早退、擅离岗位、旷工等行为（5分）。		
2.服务态度	第三方机构服务态度是否良好。	10	1.项目组成员态度端正、举止得体、语言文明（3分）； 2.及时响应委托方业务需求（4分）； 3.及时汇报工作中发现的重大问题（3分）。		
二、业务质量		80	——		
1.项目实施方案的可行性、科学性	项目组织实施方案是否科学、可行。	8	1.实施方案符合委托方要求，内容全面完整（4分）； 2.合理可行（4分）。		
2.项目人员投入的合理性	项目人员投入的完整性、合理性、专业度、与投标承诺的一致性；项目人员对项目情况了解熟悉程度；项目人员工作的主动性、响应度、配合性、协调能力。	8	1.项目负责人资历与投标文件承诺一致（3分）； 2.项目人员配置数量和结构与投标文件承诺一致（3分）； 3.项目人员有良好的专业能力（2分）。		
3.项目完成时效性	项目工作是否按照委托方要求及时完成。	8	按委托方要求的时限完成并交付成果（8分）；由于第三方机构自身原因造成成果交付延期视情况酌情扣分。		
4.项目实施规范性	项目组是否按照有关规定实施评估工作。	8	按规定程序和要求实施（8分）；未按规定程序和要求实施视情况酌情扣分。		

5.评估指标体系设置的科学性	指标设置科学、合理，具有可操作性；针对项目特点设置个性化评价指标。	8	1.指标设置科学、合理且具有操作性（3分）； 2.权重设置科学合理（2分）； 3.标准值依据充分、合理可行（3分）。		
6.评估成果文本质量	评估成果内容全面、格式规范，符合委托方要求和有关规定，文字描述准确、精炼、通畅，层次性、逻辑性强。	8	1.内容全面（3分）； 2.格式规范（2分）； 3.文字准确、逻辑性强（3分）。		
7.绩效分析的全面性和逻辑性	评价得分与评价结论之间的逻辑性强，绩效分析深入充分。	16	1.深入分析主要问题和产生的主要原因（8分）； 2.指标分析与评价结论的逻辑性强（4分）； 3.指标分析与相关数据关联度高（4分）。		
8.评价结论的客观性和公正性	评价结论的归纳客观公正，项目绩效反映清晰、完整；围绕评价指标得分情况深入分析绩效问题的原因；相关建议具有操作性和相应的前瞻性。	16	1.主要绩效归纳完整、准确、精练（4分）； 2.归纳经验和做法与项目实施效果高度相关（2分）； 3.反映的绩效问题直接、清晰、有重点（4分）； 4、相关建议具有较强的针对性和可操作性（3分）； 5.绩效、问题、建议跟指标分析具有较强的逻辑性和关联度（3分）。		
总得分					

附件 2

第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表

（指标体系建设类）

项目名称		项目预算金额（万元）	
委托方名称		委托方联系人及联系方式	
第三方机构（全称）		第三方机构联系人及联系方式	
填报日期		项目起止时间	年 月 日 — 年 月 日

评价维度		权重	评分规则	存在问题及扣分说明	得分
——		100	——		
一、日常管理		20			
1.考勤纪律	第三方机构是否严格遵守考勤纪律。	10	1.现场开展业务期间，入场、离场考勤登记及时、完备（5分）； 2.未出现迟到早退、擅离岗位、旷工等行为（5分）。		
2.服务态度	第三方机构服务态度是否良好。	10	1.项目组成员态度端正、举止得体、语言文明（3分）； 2.及时响应委托方业务需求（4分）； 3.及时汇报工作中发现的重大问题（3分）。		
二、业务质量		80	——		
1.项目实施方案的可行性、科学性	项目组织实施方案是否科学、可行。	8	1.实施方案符合委托方要求，内容全面完整（4分）； 2.合理可行（4分）。		
2.项目人员投入的合理性	项目人员投入的完整性、合理性、专业度、与投标承诺的一致性；项目人员对项目情况了解熟悉程度；项目人员工作的主动性、响应度、配合性、协调能力。	8	1.项目负责人资历与投标文件承诺一致（3分）； 2.项目人员配置数量和结构与投标文件承诺一致（3分）； 3.项目人员有良好的专业能力（2分）。		

3.项目完成时效性	项目工作是否按照委托方要求及时完成。	8	按委托方要求的时限完成并交付成果（8分）；由于第三方机构自身原因造成成果交付延期视情况酌情扣分。		
4.项目实施规范性	项目组是否按照有关规定实施评估工作。	8	按规定程序和要求实施（8分）；未按规定程序和要求实施视情况酌情扣分。		
5.指标体系建设成果文本质量	指标体系建设成果文字描述准确、清晰。	16	1.文字描述准确、客观（8分）； 2.语言表述精炼通畅（4分）； 3.语言表述逻辑性强（4分）。		
6.指标体系建设成果的完整性	指标体系建设要素完整，同时能够全面反映所属行业或领域的职能活动。	16	1.要素应包括但不限于职能及活动分解、指标名称、指标解释、绩效标准等内容（8分）； 2.指标体系能全面反映所属行业或领域的职能活动（8分）。		
7.指标体系建设成果的科学性	指标设置科学合理、与行业特点关联度高，具有可操作性；绩效标准设计依据充分、科学合理。	16	1.指标设置科学合理、可操作性强（8分）； 2.绩效标准设计依据充分、科学合理（8分）		
总得分					

附件 3

第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表

（绩效评价类）

项目名称		项目预算金额（万元）	
委托方名称		委托方联系人及联系方式	
第三方机构（全称）		第三方机构联系人及联系方式	
填报日期		项目起止时间	年 月 日— 年 月 日

评价维度		权重	评分规则	存在问题及扣分说明	得分
——		100	——		
一、日常管理		20			
1.考勤纪律	第三方机构是否严格遵守考勤纪律。	10	1.现场开展业务期间，入场、离场考勤登记及时、完备（5分）； 2.未出现迟到早退、擅离岗位、旷工等行为（5分）。		
2.服务态度	第三方机构服务态度是否良好。	10	1.项目组成员态度端正、举止得体、语言文明（3分）； 2.及时响应委托方业务需求（4分）； 3.及时汇报工作中发现的重大问题（3分）。		
二、业务质量		80	——		
1.项目实施方案的可行性、科学性	项目组织实施方案是否科学、可行。	8	1.实施方案符合委托方要求，内容全面完整（4分）； 2.合理可行（4分）。		
2.项目人员投入的合理性	项目人员投入的完整性、合理性、专业度、与投标承诺的一致性；项目人员对项目情况了解熟悉程度；项目人员工作的主动性、响应度、配合性、协调能力。	8	1.项目负责人资历与投标文件承诺一致（3分）； 2.项目人员配置数量和结构与投标文件承诺一致（3分）； 3.项目人员有良好的专业能力（2分）。		
3.项目完成时效性	项目工作是否按照委托方要求及时完成。	8	按委托方要求的时限完成并交付成果（8分）；由于第三方机构自身原因造成成果交付延期视情况酌情扣分。		

4.项目实施规范性	项目组是否按照有关规定实施评价工作。	8	按规定程序和要求实施（8分）；未按规定程序和要求实施视情况酌情扣分。		
5.评价指标体系设置的科学性	指标设置科学、合理，具有可操作性；针对项目特点设置个性化评价指标。权重设计应体现指标的重要性、导向性，要反映项目绩效的特性。标杆值设计依据充分，标杆值科学、合理、准确。评价及评分标准依据充分，标准科学、合理、客观。	8	1.指标设置科学、合理且具有操作性（2分）； 2.权重设置科学合理（2分）； 3.标准值依据充分、合理可行（2分）； 4.评分规则科学合理、具有可操作性（2分）		
6.评价成果文本质量	评价成果内容全面、格式规范，符合委托方要求和有关规定，文字描述准确、精炼、通畅，层次性、逻辑性强。	8	1.内容全面（2分）； 2.格式规范（2分）； 3.文字准确、逻辑性强（4分）。		
7.绩效分析的逻辑性和充分性	评价得分与评价结论之间的逻辑性强，绩效分析深入充分。	8	1.深入分析主要问题和产生的主要原因(3分)； 2.指标分析与评价结论的逻辑性强(2分)； 3.指标分析与相关数据关联度高(3分)。		
8.评价结论的客观性和公正性	评价结论的归纳客观公正，项目绩效反映清晰、完整；围绕评价指标得分情况深入分析绩效问题的原因；相关建议具有操作性和相应的前瞻性。	16	1.主要绩效归纳完整、准确、精练(3分)； 2.归纳经验和做法与项目实施效果高度相关(3分)； 3.反映的绩效问题直接、清晰、有重点(3分)； 4、相关建议具有较强的针对性和可操作性（3分）； 5.绩效、问题、建议跟指标分析具有较强的逻辑性和关联度（4分)。		
9.支撑依据的充分性	评价成果支撑材料完整、支撑数据真实准确；社会调查方案科学，对象合理、方法适当、支撑有效、分析全面。	8	1.支撑材料完整、数据真实准确（4分）； 2.社会调查方案科学、调查报告支撑有效（4分）。		
总得分					

附件 4

第三方机构参与预算绩效管理工作考核评分表
（其他咨询服务类）

项目名称		项目预算金额（万元）	
委托方名称		委托方联系人及联系方式	
第三方机构（全称）		第三方机构联系人及联系方式	
填报日期		项目起止时间	年 月 日 — 年 月 日

评价维度		权重	评分规则	存在问题及扣分说明	得分
——		100	——		
一、日常管理		20			
1.考勤纪律	第三方机构是否严格遵守考勤纪律。	10	1.现场开展业务期间，入场、离场考勤登记及时、完备（5分）； 2.未出现迟到早退、擅离岗位、旷工等行为（5分）。		
2.服务态度	第三方机构服务态度是否良好。	10	1.项目组成员态度端正、举止得体、语言文明（3分）； 2.及时响应委托方业务需求（4分）； 3.及时汇报工作中发现的重大问题（3分）。		
二、业务质量		80	——		
1.项目实施方案的可行性、科学性	项目实施方案是否科学、可行。	16	1.实施方案符合委托方要求，内容全面完整（8分）； 2.合理可行（8分）。		
2.项目人员投入的合理性	项目人员投入的完整性、合理性、专业度、与投标承诺的一致性；项目人员对项目情况了解熟悉程度；项目人员工作的主动性、响应度、配合性、协调能力。	8	1.项目负责人资历与投标文件承诺一致（3分）； 2.项目人员配置数量和结构与投标文件承诺一致（3分）； 3.项目人员有良好的专业能力（2分）。		

3.项目完成时效性	项目工作是否按照委托方要求及时完成。	8	按委托方要求的时限完成并交付成果（8分）；由于第三方机构自身原因造成成果交付延期视情况酌情扣分。		
4.项目实施规范性	项目组是否按照有关规定和要求组织实施。	8	按规定程序和要求实施（8分）；未按规定程序和要求实施视情况酌情扣分。		
5.项目成果文本质量	项目成果内容全面、格式规范，符合委托方要求和有关规定，文字描述准确、精炼、通畅，层次性、逻辑性强。	15	1.主题明确，符合委托方要求（8分）； 2.格式规范（3分）； 3.文字准确、逻辑性强（4分）。		
6.项目成果的可操作性	项目成果与实际工作关联密切，能够对实际工作形成指导作用。	25	1.项目成果与实际工作关联密切（10分）； 2.结论对实际工作有指导作用（15分）。		
总得分					