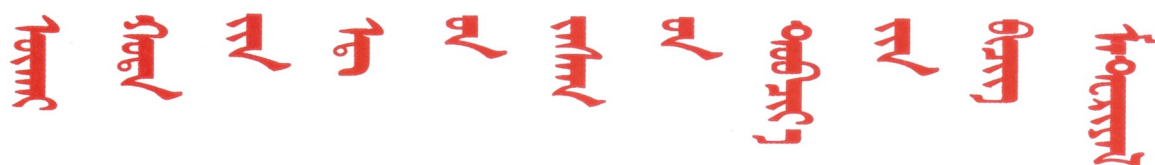


乌海市财政局文件



乌财绩效〔2026〕2号

乌海市财政局 关于印发《乌海市财政局关于规范委托第三方参与 财政支出项目绩效管理工作管理办法(试行)》 的通知

各预算部门（单位）、各区财政局、各相关第三方机构：

为深入推进我市全面实施预算绩效管理，不断优化财政资源配置，进一步规范第三方机构参与行为，明确各方权责，保障工作质量，根据《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》《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》及内蒙古自治区、乌海市相关规定，结合本市实际，我们制定了《乌海市财政局关于规范委托第三方

参与财政支出项目绩效管理工作管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真落实执行。执行中有任何问题或改进建议意见，请及时与市财政局反映。

联系人：麻 鑫 联系电话：0473-2028415

附件：乌海市财政局关于规范委托第三方参与财政支出项目绩效管理工作管理办法（试行）



信息公开选项：依申请公开

乌海市财政局办公室

2026年1月4日印发

附件

乌海市财政局 关于规范委托第三方参与财政支出项目 绩效管理工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范第三方机构（以下简称“第三方”）参与财政项目绩效管理工作，提高财政资源配置效率和使用效益，增强绩效评价结果的客观性、公正性和专业性，根据《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）及自治区财政厅《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（内财监〔2019〕1343号）和《乌海市人民政府关于印发乌海市全面实施预算绩效管理实施方案的通知》（乌海政发〔2021〕30号）精神，结合本市实际，制定本办法。

第二条 财政部门（以下统称委托方）开展预算绩效目标设定、绩效目标论证评审、绩效运行监控和绩效评价等相关工作时，对于工作量大、专业性强的工作可以委托第三方机构完成，适用本办法。

第三条 本办法所称第三方机构，是指独立于委托方（各级财政部门、预算主管部门和资金使用单位），具有向委托方提供绩效管理相关服务能力的社会中介机构、高等院校、科研院所、咨询公司等。

第四条 第三方参与财政绩效管理工作是指财政部门在开展预算绩效管理工作过程中，将相关事项委托给有资质的第三方，

由其参与预算绩效管理的范围，主要包括以下方面工作内容：

- （一）事前绩效评估与绩效目标审核；
- （二）绩效自评结果复核；
- （三）绩效监控结果复核；
- （四）财政绩效重点评价；
- （五）预算绩效管理相关课题研究。

具体项目选择上，可以结合工作实际，通过优先选取重点项目、随机选取一般性项目，以及分年度分重点滚动安排等方式开展。

第五条 依法合规优选第三方机构。委托方应当严格按照政府采购、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机构参与绩效管理工作。

第三方选用应坚持以下原则：

- （一）资质原则。第三方及其人员应具备参与绩效管理工作的从业资格和能力；
- （二）信誉原则。第三方及其人员遵纪守法，具有良好的执业信誉；
- （三）公开原则。委托方应根据项目规模、性质和绩效管理工作涉及的范围，确定评价机构的选择方法，公开、公平、公正地选择评价机构；
- （四）实绩原则。注重考核第三方以往执业成绩。

第二章 第三方准入条件和资格认定

第六条 参与绩效管理的第三方应具备下列条件：

- （一）依法设立并具有独立承担民事责任的能力；

(二) 具有有关行业管理部门认可的专业资质;

(三) 具备开展绩效管理工作的能力、专业知识背景和相关专业人才,具有一定规模且结构合理的专家支持系统;

(四) 具有健全的内部管理制度和质量控制制度;

(五) 具有良好的业绩和信誉,近三年来无不良记录。

第七条 按照《政府采购法》和政府购买服务相关规定,委托方通过公开招标、邀请招标、框架协议、竞争性谈判、竞争性磋商等方式选聘第三方机构。选聘过程应公开透明,结果应予公告。对于重大或复杂的项目,应优先选聘经验丰富、实力强、信誉好的第三方。

第三章 绩效管理工作要求

第八条 本办法所称事前绩效评估和绩效目标审核,是指第三方受委托,对新出台的重大政策、项目(或预算追加事项)立项的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行论证评估,并提出评估意见的活动。

第三方应出具《事前绩效评估报告》或《绩效目标审核意见书》,评估结论应作为项目入库和预算安排的前置条件和重要依据。

第九条 本办法所称绩效监控或自评复核,是指第三方受委托,对预算单位提交的财政项目绩效监控或自评报告的真实性、规范性、准确性进行核查验证和评价的活动。

第三方应独立开展审核工作,出具《项目监控审核报告》或《项目自评审核报告》。报告应包括审核结果、存在问题、相关

建议等，并形成《审核结果明细表》及《审核情况汇总表》。

第十条 本办法所称财政重点绩效评价，是指第三方受委托，对财政部门选择的部分具有代表性、影响力大或关注度高的重大政策和项目运用科学、合理的绩效指标、评价标准和方法，对其预算支出的经济性、效率性、效益性、和公平性进行综合性分析和评判的评价活动。

第三方应独立开展实地调研、数据核查和社会调查，运用科学的评价方法，形成《绩效评价报告》。报告应数据详实、分析深入、结论客观、建议可行，明确评价等级（如优、良、中、差）。

第十一条 对任务量较大的绩效管理相关任务，可由两个或两个以上的第三方联合承担相关工作。未经委托方同意，第三方不得擅自转包、分包承接任务。

第十二条 第三方履行义务

（一）在工作过程中，自觉接受委托方监督管理，与委托方保持工作联系，及时沟通反馈情况，研究解决工作中遇到的问题；

（二）对受托开展绩效管理相关工作的项目情况和数据资料承担保密责任。绩效管理相关工作底稿和有关资料必须单独建档，在工作期间妥善保管，非经委托方同意，不得擅自对外提供。档案保管应按国家档案管理和保密管理的相关规定执行。工作完成后，将有关资料按规定移交委托方归档管理；

（三）第三方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，应将受托的项目相关档案资料，移交存续方管理或移交委托方；

（四）实行回避制度。第三方及其工作人员与受委托的相关部门（单位）、项目或相关人有利害关系时，应当自觉回避。

第四章 委托费用

第十三条 委托方根据双方签订的绩效管理业务委托协议书约定，按照“谁委托，谁付费”的原则支付费用。费用支付方式按照国库集中支付有关规定执行。

第十四条 委托方可向第三方预付部分费用，预付额一般不得超过协议应付总额的 30%。待第三方提交的绩效管理相关报告经委托方审核通过后，视报告质量支付余额部分费用。

第三方不得以其他方式向被审核或评价部门、单位收取费用，也不得收取委托协议之外的报酬或费用。

第十五条 委托费用的核定，采用以下方法：

（一）绩效管理相关审核、复核工作，按委托评价项目的数量多少，按照不同档次标准实行定额支付。（计费办法详见附件 1）

（二）绩效管理相关评价工作，按委托评价项目的工作量大小和项目金额大小划分费用档次标准，按照不同档次标准实行定额支付。（计费办法详见附件 2）

对有特殊情况的评价项目，评价费用可在按上述方法计算的基础上上下浮动 20%，实际评价费用由委托方与第三方协商决定。

第十六条 第三方未按绩效管理相关工作要求开展工作的，或者有违反绩效管理业务委托协议的，应承担违约责任，委托方可视具体情况扣减或拒付委托评价费用。

第五章 工作考评

第十七条 财政部门建立第三方绩效管理业务质量考评机制。由绩效管理科、相关业务科室、被评价方共同成立评分小组

对第三方评价工作完成情况和业务质量进行综合评价。

第十八条 考评分为“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”四个等次，考核指标详见附件3。考评结果为“优秀”的第三方，在开展下一次招投标工作时作为加分项；考评结果为“良好”的第三方，正常开展下一次招投标工作；考评结果为“合格”的第三方，需整改后再评估；考评结果为“不合格”的第三方，三年内无法进入此项目的招投标工作。若“第三方廉洁工作情况”维度得分<8分（即未达该维度60%分值），或存在“诱导被评价方提供虚假资料”“隐瞒关联关系”等行为，直接判定为“不合格”，不再合作。

第十九条 评分结果由委托方书面反馈给第三方，评分过程中与“第三方－被评价方”关联的证据材料（如接触记录表、资料交接清单、关联申报表）需单独归档，作为廉洁风险追溯、后续合作评估的核心依据。

第二十条 第三方在评价过程中有下列情形之一的，财政部门将视情节轻重，予以记录不良行为、通报、直接退出工作，或建议有关部门给予行政处罚、直至移送司法机关追究法律责任等处理：

（一）出具的报告未做到客观公正、科学合理，违背行业规范和职业道德的；

（二）未按照绩效管理有关规定和委托协议要求开展绩效管理工作的；

（三）未按委托协议规定时间完成绩效管理工作的；

（四）未按本办法第十二条规定，应该主动回避而未向财政部门或委托方提出的；

- (五) 擅自转包、分包所中标绩效管理工作的任务的;
- (六) 未经委托方同意, 对外泄露被评价对象绩效管理的相关资料和有关情况;
- (七) 与被审核或评价单位串通舞弊的;
- (八) 利用审核或评价工作从被审核或评价单位获取不正当利益的;
- (九) 隐瞒绩效审核或评价发现的问题、有弄虚作假等不诚实行为的;
- (十) 违反法律、法规、规章的其他行为。

第六章 第三方质量和风险控制

第二十一条 第三方质量和风险控制, 是指在绩效管理相关业务各环节进行质量控制, 保证评价结论客观、公正、准确, 降低或避免评价风险。

第二十二条 严格第三方考核制度, 加强动态管理, 优胜劣汰, 奖优罚劣, 建立稳定的第三方评价队伍。

第二十三条 第三方对所负责的项目, 应当选择政治素质、业务水平高, 综合、协调能力强的人员担任项目技术负责人, 合理配备专业人员。

第二十四条 第三方对所负责的项目, 应当认真详细阅读项目资料, 全面深入了解项目情况, 搜集相关工作依据, 针对项目实际情况制定方案。

第二十五条 第三方应当根据项目情况, 做好项目现场勘查, 核实项目实际情况, 掌握项目第一手资料; 认真核实相关工作的

重点、难点和疑点，及时书面取证，拍照备查；对项目情况全面审核。

第二十六条 第三方应当建立完整、规范的工作底稿制度，真实、完整、准确记录签证评价事宜，妥善保管，不得丢失。

第二十七条 建立复核制度，每个评价人员对自己评价的记录应当认真复核；各专业负责人对本专业评价记录认真复核；项目负责人对各专业审核、复核及评价结果复核，确保评价结论准确无误。

第二十八条 建立重大事项报告制度，对项目过程中发现的问题，工作中的重点、难点、疑点的详细情况，第三方及其工作人员应当及时向财政部门、预算主管部门报告。

第二十九条 第三方及其工作人员应当严格遵守保密、廉政规定，不得泄露任何项目及评价的有关信息，不得提出与项目无关的任何要求，不得收受礼金；不得借工作之机承揽业务。

第三十条 委托方对全过程进行严格控制、监督，对结论复核，及时纠正问题，出具最终报告，确保结论的时效性和准确性。

第三十一条 做好相关资料的保管及移交工作。项目结束后，第三方及其工作人员应当将项目相关资料分别整理成册，移交委托方。

第七章 附 则

第三十二条 市本级预算主管部门和单位第三方开展绩效管理相关工作可参照本办法执行。

第三十三条 本办法由乌海市财政局负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：1. 预算绩效审核、复核服务计费表
2. 预算绩效评价服务计费表
3. 第三方绩效管理业务质量评价指标体系

附件 1

预算绩效审核、复核服务计费表

该收费体系适用于预算绩效管理事前评估审核、绩效自评复核、绩效目标审核工作。

计费事项	单价(元)	数量 1(个)	收费系数(%)	数量 2(个)	收费系数(%)	数量 3(个)	收费系数(%)
事前评估审核	500	0-40 (含)	100	40-100 (含)	80	100 以上	60
重点监控审核	200	0-40 (含)	100	40-100 (含)	80	100 以上	60
绩效自评复核	200	0-100 (含)	100	200-500 (含)	80	500 以上	60
绩效目标审核	50	0-400 (含)	100	400-1000 (含)	80	1000 以上	60
以事情评估报告审核工作为例，审核 150 项付费计算方式为：付款金额=500 元* (40+60*0.8+50*0.6)，单项工作评价上限为 10 万元。							

附件 2

预算绩效评价服务计费表

该收费体系适用于预算绩效管理项目类、政策类、部门整体、下级政府综合运行情况评价工作及项目类、政策类事前评估及重点绩效评价工作。

单位：万元

档次	评价对象资金	收费系数（‰）	付费额
1	0 - 500（含 500）	6.0	评价对象资金 × 6.0‰
2	500 - 1000（含 1000）	4.0	3 + (评价对象资金 - 500) × 4.0‰
3	1000 - 5000（含 5000）	1.25	5 + (评价对象资金 - 1000) × 1.25‰
4	5000 - 10000（含 10000）	1.0	10 + (评价对象资金 - 5000) × 1.0‰
5	10000 以上	0.5	15 + (评价对象资金 - 10000) × 0.5‰
以上计算不足 2 万元的，则起步收费按 2 万元，单项评价工作上限为 20 万元。			

第三方绩效管理业务质量评价指标体系

一级指标	权重 (分)	二级指标	权重 (分)	评分标准 (分档说明)	具体问题	得分
一、 评价 报告 质量	35	1.1 内容 完整 性	10	9-10 分：覆盖评价目标、过程、结果、建议等全要素，无关键信息缺失；6-8 分：核心要素完整，次要信息有遗漏；0-5 分：缺核心内容（如数据支撑、结论）。		
		1.2 数据 准确 性	10	9-10 分：报告中数据与原始资料一致，核算逻辑清晰，无计算错误；6-8 分：偶有非关键数据偏差，不影响结论；0-5 分：关键数据错误或核算逻辑混乱。		
		1.3 结论 客观 性	8	7-8 分：结论基于证据链，不偏不倚，无主观臆断；4-6 分：结论基本客观，个别观点缺乏强证据；0-3 分：结论主观，与事实不符。		
		1.4 建议 可行 性	7	6-7 分：建议针对问题精准，可落地（含实施步骤、责任主体）；3-5 分：建议有针对性，但落地性不足；0-2 分：建议空泛，无实际意义。		
二、 工作 执行 效率	20	2.1 进度 把控	10	9-10 分：严格按约定时间提交报告，无延期；6-8 分：轻微延期（ ≤ 3 个工作日），提前沟通说明；0-5 分：严重延期（ > 3 个工作日），无合理理由。		
		2.2 资料 交付	6	5-6 分：按要求及时交付评价过程中的中间资料（如调研记录、初稿）；3-4 分：中间资料交付偶有延迟；0-2 分：多次延迟或遗		

		及时性		漏交付。		
		2.3 问题 响应 速度	4	3-4 分：对委托方提出的疑问（如数据核对、补充说明）24 小时内响应并解决；1-2 分：响应延迟（2-3 个工作日）；0 分：超过 3 个工作日未响应。		
三、 过程 配合 度	15	3.1 资料 提供 配合	5	4-5 分：按委托方要求及时、完整提供评价过程中的支撑材料（如工作底稿、调研问卷）；2-3 分：材料提供不及时或有少量缺失；0-1 分：拒绝提供或大量缺失关键材料。		
		3.2 现场 沟通 协作	5	4-5 分：现场调研 / 沟通时积极配合，主动反馈进展，倾听委托方需求；2-3 分：配合度一般，需委托方多次推动；0-1 分：不配合现场工作，态度消极。		
		3.3 意见 修改 配合	5	4-5 分：对委托方提出的合理修改意见（如补充数据、调整表述）高效落实；2-3 分：修改配合度一般，需多次沟通；0-1 分：拒绝合理修改要求。		
四、 第三 方廉 洁工 作情 况 （侧 重与 被评 价 方）	15	4.1 与被 评价 方接 触规 范性	6	5-6 分：与被评价方接触（如调研、访谈）全程符合相关廉洁工作要求，无私下单独接触；3-4 分：接触有记录但未同步告知委托方，无违规私下接触；0-2 分：存在未记录的私下接触，或接触中存在违规行为（如接受宴请、礼品）。		
		4.2 被评	5	4-5 分：从被评价方获取资料时，按委托方规定流程留存交接记录，无篡改、诱导提供		

		价方资料获取合规性		虚假资料行为；2-3 分：资料交接记录不完整，无篡改行为；0-1 分：诱导被评价方提供虚假资料，或篡改获取的资料。		
		4.3 与被评价方利益隔离	4	3-4 分：主动申报与被评价方的潜在关联关系（如亲属任职、业务合作），并采取隔离措施（如更换项目人员）；1-2 分：未主动申报但经委托方提醒后申报并隔离；0 分：隐瞒与被评价方的关联关系，未隔离影响评价公正。		
五、成果应用价值	15	5.1 问题识别价值	8	7-8 分：精准识别被评价方存在的核心问题（如资金浪费、管理漏洞），为委托方监管提供关键依据；4-6 分：识别出部分问题，但未触及核心；0-3 分：未识别出被评价方实际问题。		
		5.2 决策参考价值	7	6-7 分：评价成果（结论、建议）被委托方纳入对被评价方的后续管理决策（如资金调整、整改监督）；3-5 分：成果有参考意义，但未直接用于决策；0-2 分：成果对被评价方管理无参考价值。		

