

常州市财政局文件

常财绩〔2016〕25号

常州市财政局关于印发财政 绩效评价操作规程的通知

市各相关部门:

为进一步规范财政绩效评价行为,提高评价质量,现将《财政绩效评价操作规程》印发给你们,请遵照执行。

附件:财政绩效评价操作规程



附件

财政绩效评价操作规程

为贯彻落实《预算法》、常州市人民政府《关于颁发<常州市市级财政专项资金绩效管理暂行办法>的通知》（常政规〔2010〕10号）、常州市人民政府《市政府关于深化预算管理制度改革的通知》（常政发〔2015〕65号）等文件精神，进一步规范财政绩效评价行为，提高评价质量，特制订本操作规程。

本规程所述财政绩效评价（以下简称评价）主要是指由市财政部门部分或者全部委托第三方机构开展的专项资金满意度问卷调查、数据复核、绩效评价等工作。

评价工作可分为项目确定、第三方机构选聘、前期准备、满意度问卷调查、评价方案设计、数据复核、评价报告撰写、评价报告反馈、档案管理和工作要求等十个方面。

一、项目确定

市财政部门根据年度预算绩效管理工作总体部署，印发《关于做好xx年度市级预算绩效管理项目评价工作的通知》，确定当年度部门自评价、财政评价项目，明确绩效评价工作总体部署、时间节点、相关要求等。

二、第三方机构选聘

市财政部门根据年度项目数量和要求，从市级预算绩效管理

第三方机构库中选定参与当年度评价的第三方机构，签订《常州市预算绩效管理委托第三方机构评价业务委托协议书》（详见附件 1），明确委托评价项目及其工作主要内容、评价时间要求、评价费用及其支付方式、双方的权利义务和违约责任等内容。

协议签订后，第三方机构持市财政部门开具的《财政绩效评价工作函》（详见附件 2），到相关预算部门、项目单位开展满意度问卷调查、评价指标体系完善、数据采集分析等工作。

三、前期准备

第三方机构开展评价前，需进行前期准备，前期准备的主要内容为：

1. 了解评价工作的相关文件精神。
2. 了解与评价项目相关的法律法规和规章制度。
3. 了解项目的资金规模、使用方向、受益群体等。
4. 了解预算部门或者实施单位对于项目、资金管理使用的内部控制、职责范围、组织机构等情况。
5. 了解项目具体实施进展情况。
6. 其他需要调查了解的情况。

四、满意度问卷调查

第三方机构根据专项资金具体情况，结合《满意度调查方案提纲》（详见附件 3）要求，拟定满意度调查对象、调查方法、样本量以及调查的总体安排，形成满意度调查方案，报市财政部门审定。

第三方机构根据市财政部门审定后的满意度调查方案，采取现场、电话、邮件等方式做好满意度调查问卷的发放、回收工作。对回收的有效问卷进行认真归纳分析，撰写满意度调查报告，客观真实反映民情民意，报市财政部门审核。

五、评价方案设计

在前期工作的基础上，第三方机构根据自己掌握的情况，结合《绩效评价方案提纲》（详见附件4）的要求，拟定评价思路、评价方法、评价进度、评价指标体系，形成评价方案，报市财政部门审定。

六、数据复核

数据复核是指第三方机构到现场采取勘察、询查、复核等方式，对有关情况进行核实，并将相关信息资料进行分类、整理和分析。

市相关预算部门、项目单位需按要求提供评价所需资料，主要包括：

1. 专项资金管理办法；
2. 当年度绩效目标批复、目标调整批复；
3. 资金下达文件；
4. 预算调整及其批复；
5. 绩效目标完成情况表及其佐证材料；
6. 项目工作总结；
7. 资金实际使用清单、收支账册、凭证等；

8. 资金使用中涉及的合同、招投标文件等;

9. 其他相关资料。

评价人员应当核查能够证明评价事项的原始资料、有关文件和实物等;不能或者不宜取得或核查原始资料、有关文件和实物的,也可以采取文字记录、摘录、复印、拍照、转储、下载等方式取得或核查评价证据。

第三方机构需对数据复核的进程实时登记,填写《常州市市级预算绩效管理工作数据复核工时统计表》(详见附件5),定期报市财政部门审查。

七、评价报告撰写

评价人员在数据复核的基础上,参照《常州市XX专项资金绩效评价报告提纲》(详见附件6),撰写绩效评价报告,评价报告需从项目基本情况、绩效评价及分析、主要经验和业绩、存在的主要问题及改进建议等方面撰写,报告内容应客观反映专项资金实际情况,文字表述应简洁、明确,内容详实,反映成绩客观,发现问题精准,政策建议可行。

八、报告反馈整改

绩效评价报告初稿完成后,需按时报送至市财政部门。市财政部门初审后,开具《财政绩效评价报告征求意见书》(详见附件7),向相关预算部门征求意见。征求意见时间为5个工作日。

市财政部门收到相关预算部门的书面意见后,交由第三方机构对意见进行逐一核实。对预算部门提出的意见,第三方机构需

说明采纳或者不采纳的理由。

第三方机构从常州市预算绩效管理专家库中抽取专家组成评审组，对绩效评价报告进行评审，并出具评审意见。第三方机构根据专家评审意见修改完善绩效评价报告，装订成册，加盖公章后，报送至市财政部门。

市财政部门将绩效评价报告终稿反馈至市相关预算部门。市相关预算部门需对照绩效评价报告中的问题和建议等内容逐条分析，研究提出整改落实计划，不断调整优化项目管理办法，建立相应的激励和约束机制，确保通过预算绩效管理取得工作实效。

九、评价档案管理

第三方机构需对评价工作中形成的所有资料按照前期准备、满意度调查、评价方案设计、数据复核、评价报告撰写、报告反馈整改等阶段进行分类归档，做到内容完整、结构合理、顺序明了，便于再次查阅和利用，并填列《XX 专项绩效评价工作底稿一览表》（详见附件 8），报送至市财政部门备案。

十、工作要求

市财政部门负有组织协调的责任，在不干扰第三方机构独立进行绩效评价的基础上，跟踪第三方机构评价动态，及时解决评价中可能出现的问题。

市各预算部门需协助第三方机构做好指标口径解释、数据复核及分析、相关业务咨询与协调等工作，及时、完整地提交有关

工作资料，并提供必要的工作条件。

第三方机构需独立、客观、公正地开展工作，不得另外向相关预算部门、项目单位收取、接受任何费用和物品，对被评价项目形成的资料负有保守秘密的义务，不得擅自对外提供，如发现上述情形，一经查实，将取消市级预算绩效管理第三方机构资格，情节严重的，按有关法律、法规处理。

市级预算部门满意度调查和部门自评价，可以自行完成，也可委托第三方机构完成，需委托第三方机构的，必须从市预算绩效管理第三方机构库中选取，其操作规程参照执行，并按照“谁委托、谁付费”的原则，支付相应的评价费用。

- 附件：1. 常州市预算绩效管理委托第三方机构评价业务委托协议书
2. 财政绩效评价工作函
3. 满意度调查方案提纲
4. 绩效评价方案提纲
5. 常州市市级预算绩效管理工作数据复核工时统计表
6. XX年度常州市 XXX 专项资金绩效评价报告
7. 财政绩效评价报告征求意见稿
8. XX 专项绩效评价工作底稿一览表

附件 1

常州市预算绩效管理委托第三方机构评价业务委托协议书

编号: [20xx] 号

甲方(委托方):	乙方(受托方):
地址:	地址:
邮编:	邮编:
电话:	开户行:
	帐号:
	联系人:
	电话:

为了做好常州市预算绩效管理委托第三方机构参与财政绩效评价工作,甲、乙双方在平等、自愿的基础上,经协商就相关事宜达成如下协议:

一、委托项目:

二、委托项目的主要工作内容:

三、评价时间要求:

乙方调查工作于 20xx 年 月 日开始,到 20xx 年 月 日前完成;经专家论证后于 20xx 年 月 日前,向委托方递交绩效报告。

四、第三方评价费用与支付方式

经双方协商,甲方向乙方支付本项目费用人民币 _____(大写),项目完成后,一次付清。

五、签约双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务:

1. 审核乙方提交的预算绩效管理工作方案;
2. 向乙方提供必要的基础数据等资料。
3. 对乙方工作的时间、质量进行督查;
4. 审核乙方提交的相关工作报告;
5. 按协议规定支付费用。

(二) 乙方的权利和义务:

1. 严格按照双方约定要求, 独立客观开展工作;
2. 制订绩效相关工作方案, 并提交甲方审定;
3. 按规定时间完成受托承担的工作任务, 并根据甲方及专家组意见对相关报告进行完善;
4. 绩效报告以及相关资料未经甲方同意, 乙方不得擅自对外公布和发表;
5. 按协议规定收取费用。

六、违约责任

甲方未按本协议规定支付费用的, 乙方有权终止评价工作。

乙方未按协议规定完成受托工作的, 甲方可视具体情况扣减部分或拒付全部费用。

七、其他事项。若有其他未定或特殊事项, 可事先在协议中明确, 事先在协议中未能明确的, 由甲乙双方协商确定。协商不成的, 可提请仲裁机构仲裁或向人民法院提起诉讼。

八、本协议经双方负责人签章后生效。

九、本协议一式四份, 甲、乙双方各执两份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

委托代理人: (签字)

法定代表人: (签字)

签约时间: 年 月 日

签约时间: 年 月 日

附件 2

财政绩效评价工作函

_____:

根据《常州市财政局关于做好 xx 年度预算绩效管理项目评价工作的通知》（常财绩〔20xx〕x 号）及《常州市财政局关于规范预算绩效管理第三方机构库使用管理的通知》（常财绩〔2015〕3 号）等文件精神，由_____对贵单位_____实施绩效评价，请贵单位积极配合第三方机构开展专项资金绩效评价工作，协助做好指标口径解释、数据复核及分析、相关业务咨询与协调等工作，及时、完整地提交有关工作资料，并提供必要的工作条件。

_____项目负责人:

联系电话:

谢谢合作!

常州市财政局

绩效管理领导小组办公室

20xx 年 x 月 x 日

附件 3

满意度调查方案提纲

- 一、调查背景和目的(简要说明项目背景和调查的目的)
- 二、调查对象(说明调查对象的范围、分类等)
- 三、调查方法(说明调查选取的方法及相关考虑)
- 四、样本量 (说明调查样本量、抽样方法、信息路径等)
- 五、调查问卷内容(简要说明内容结构并将问卷附后)
- 六、业务控制流程

前期准备阶段：根据委托方要求制订调查方案初稿，经委托方确认后正式实施。

组织实施阶段：通过抽选调查员、组织业务培训、进行调查等一系列工作，完成问卷调查。

数据处理阶段：严格按照调查问卷汇总调查结果，撰写调查报告；做好被调查者单项资料和调查结果的保密工作。

七、调查周期及时间安排

说明具体实施各阶段的时间计划

附件：调查问卷

附件 4

绩效评价方案提纲

一、项目概况

1. 项目背景（简要说明专项资金设立的背景）
2. 项目意义（简要说明专项资金设立的目的和意义）
3. 项目内容（简要说明专项资金的使用方向、管理机制、资金拨付流程等内容）

二、评价思路及过程

1. 评价思路
2. 评价方法
3. 评价进度（细化到数据复核、数据分析、撰写报告各阶段预计完成天数）
4. 项目组成员

三、指标体系

1. 综合评价表
2. 指标解释
3. 基础表

附件 5

常州市市级预算绩效管理工作
数据复核工时统计表

第三方机构名称(盖章):

评价项目:

日期	工作内容	工作人员	工作职别	工作地点	实际工作时间 (按小时计)	备注
	合 计					

中介机构项目负责人(签字):

附件 6

XX 年度常州市 XXX 专项资金绩效评价报告

报告摘要

报告正文

前言

一、项目基本情况

项目立项情况（项目背景）

项目实施情况（项目经费投入和使用，产出和效果情况）

二、绩效评价及分析

1. 评价目的

2. 评价工作组织实施（方案的具体实施情况）

3. 绩效评价指标体系设计

4. 绩效分析（指标绩效分析）

5. 评价结果（评分结果）

三、主要经验或业绩

四、存在的主要问题与不足

五、政策建议及举措

六、附件：

1. 绩效评价评分表

2. 绩效评价报告专家评审意见

3. 满意度调查问卷

4. 其他相关资料

附件 7

财政绩效评价报告征求意见书

(单位留存联)

_____:

现将_____报告(初稿)送达给你(单位),请在收到之日起 5 个工作日内,提出书面意见或说明,送交我处。逾期未复,视为无异议。

特此告知!

附:_____报告(初稿)

常州市财政局

绩效管理领导小组办公室

年 月 日

备注:征求意见书一式两份,一份送达被评价人,一份绩效处留存并归档。

财政绩效评价报告征求意见书

(财政留存联)

_____:

现将_____报告(初稿)送达给你(单位),请在收到之日起5个工作日内,提出书面意见或说明,送交我处。逾期未复,视为无异议。

特此告知!

附:_____报告(初稿)

常州市财政局

绩效管理领导小组办公室

年 月 日

送达回证:

收件人签名:

单位签章:

年 月 日

备注:征求意见书一式两份,一份送达被评价人,一份绩效处留存并归档。

附件 8

XX 专项绩效评价工作底稿一览表

序号	资料内容	数量	提供方 (预算单位/自行采集)
1	介绍函回执	1	
2	满意度调查阶段相关工作底稿		
3		
4			
5	预算单位提供数据一览表		
6	数据复核阶段相关工作底稿		
7		
8			
9	评价报告征求意见一览表		
10	单位反馈意见一览表		

评价机构（盖章）：

提交时间：

信息公开选项：依申请公开

抄送：各相关第三方机构。

常州市财政局办公室

2016 年 11 月 10 日印发
