ICS 03.160
CCS A 00

DB42

湖 北 省 地 方 标 准

DB42/T 1601.1—2020

第三方机构参与预算绩效管理
第 1 部分：基本规范

Third-party agencies participating in budget performance management-
Part 1:Basic specifications

2020－12－04 发布　　2020－12－24 实施

湖北省市场监督管理局　发 布

目　　次

前言 III
1　范围 1
2　规范性引用文件 1
3　术语和定义 1
4　基本原则 2
5　工作职责 2
6　基本要求 2
7　专业人员要求 4
附录 A（资料性）　第三方机构参与预算绩效管理 财政部门和预算部门（单位） 职责要求 6

前　　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由湖北省财政厅提出。

本文件由湖北省财政厅归口。

本文件起草单位：湖北省财政厅、湖北省标准化与质量研究院、中南财经政法大学、湖北省资产评估协会。

本文件主要起草人： 廖学东、王路、鲁曦、刘星恒、丁凡、黄祥义、刘望辉、张琦、吴玉辉。

本文件实施应用中的疑问，可咨询湖北省财政厅预算绩效管理处，联系电话:027-67818650，邮箱：hbcztysjxglc@163.com。

本文件执行过程中如有意见和建议，请反馈至湖北省标准化与质量研究院，联系电话：027-88226002，邮箱:hbsbyfws@126.com。

第三方机构参与预算绩效管理
第 1 部分：基本规范

1 范围

本文件规定了第三方机构参与预算绩效管理的术语与定义、基本原则、工作职责、基本要求和专业人员要求等。

本文件适用于第三方机构受预算部门（单位）或财政部门委托开展的事前绩效评估、绩效目标管理、绩效评价等相关工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB42/T 1601.2 第三方机构参与预算绩效管理 第2部分： 工作行为规范

DB42/T 1601.3 第三方机构参与预算绩效管理 第3部分：报告编制规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

第三方机构 third-party agencies

向预算部门（单位） 、财政部门提供预算绩效管理相关咨询服务的法人或其他组织。

注：包括有专业评价能力的会计师事务所（有限公司）、税务师事务所、律师事务所、资产评估机构、社会咨询机构、市场调查机构、政府研究机构、财务专业公司、高等院校、科研院所、事业单位及其他社会组织等。

3.2

预算绩效管理 budget performance management

以预算为对象开展的绩效管理，将绩效管理理念和绩效管理方法贯穿于预算编制、执行、监督的全过程， 以实现与预算管理有机融合的一种预算管理模式。

3.3

事前绩效评估 prior performance evaluation

预算部门（单位）、财政部门运用科学、合理的方法和程序，对新出台重大政策、项目进行客观公正的评定、估算，形成事前绩效评估结果的过程。

3.4

绩效目标管理 performance goal management

预算部门（单位）、财政部门以预算绩效目标的设置、审核、批复为主要内容所开展的一系列管理活动。

3.5

绩效评价 performance evaluation

预算部门（单位）、财政部门运用科学、合理的方法和程序，选取具有代表性的样本，对预算资金及其使用主体的支出行为、产出和效果情况进行客观公正的评定， 形成评价结果的过程。

4 基本原则

4.1 开放

满足本文件第5章中所规定基本要求的第三方机构可参与预算绩效管理。

4.2 统一

对参与预算绩效管理的第三方机构进行统一规范管理，其工作行为应符合DB42/T 1601.2 中所规定的要求，报告编制应符合DB42/T 1601.3 中所规定的要求。

4.3 公平

第三方机构的选择应遵循政府采购和招标投标法律、规章、意见、办法和采购人内控管理制度，按照规定的政府采购流程予以实施。

4.4 专业

行业主管部门应引导第三方机构及其工作人员专注于某一行业、某一领域、某一部门或某一类项目开展预算绩效管理工作，加强相关人才储备和培养，提升评价工作规范性，增强年度结果可比性。

5 工作职责

第三方机构工作职责应包括但不限于以下内容：

——建立主评人制度，主评人应对其出具的评价报告负责。

——成立工作组，并细化分工。

——对工作组起草的评价报告进行内部审核，对其真实性、准确性负责。

——及时通报工作进展、加强工作协调，确保务实高效、客观公正地开展预算绩效管理工作。

——对工作组组成人员工作行为负责，加强业务培训和执业约束。

——准确理解并合理采纳专家的意见和建议。

6 基本要求

6.1 总则

6.1.1 第三方机构应建立健全管理制度。

6.1.2 具备开展事前绩效评估、绩效目标管理和绩效评价等相关工作的整体素质和能力。

6.1.3 履行保密、廉洁相关要求。

6.2 基本条件

申请参与预算绩效管理的第三方机构， 应符合下列基本条件：

——依法设立并具有相关行业管理部门认可的专业资质。

——具有相对固定、结构合理的专家团队。

——具有一定数量且与预算绩效管理工作相适应的专业技术人员。

——拥有高、中级专业技术职称或相关执业资格的人数在一定规模以上。

——具有良好的业绩和信誉，在经营活动中未受到行政处罚和行业处罚，或处罚期满。

注：企业法人（包括合伙企业）需持市场监督管理部门颁发的有效“统一社会信用代码”；事业单位法人需持有效的“事业单位法人证书”；非企业专业服务机构需持执业许可证等证明文件。

6.3 内部管理要求

在管理方面第三方机构应开展以下工作：

——建立主评人制度，合理储备符合主评人条件的专业人才。

——制订内部管理制度，加强相关人员、业务内部管理和质量控制，对机构主评人和其他工作人员的工作行为负责。

——制订质量控制制度， 对出具的报告审核把关。

——健全报告档案管理制度。

6.4 其他要求

6.4.1 条件具备时，可设立专业的绩效评价业务部门，专注某一部门、某一类项目开展绩效评价，定期组织业务培训和经验交流， 加强专业队伍建设。

6.4.2 开展委托服务时， 应至少安排两名主评人加入工作组，并指定其中一人为第一主评人，作为委托项目负责人，合理配备工作人员，组成工作组开展工作，确保按时完成委托事项。

6.4.3 可邀请相关领域有较高专业理论水平、有一定知名度和话语权的专家学者加入工作组。

6.4.4 根据业务发展需要和政府采购要求，参与预算绩效管理工作投标。

6.4.5 出具的报告应加盖本机构印章。

6.4.6 应参加财政部门预算绩效管理机构组织的业务培训。

6.5 禁止性要求

6.5.1 第三方机构不应有以下行为：

——提供整体外包、体外循环的不正当服务，其范围包括但不限于以下内容：

- 代替或陪同预算部门（单位）参与预算绩效管理机构组织的针对预算部门（单位） 的业务培训。
- 脱离预算部门（单位）业务机构包揽财政部门组织的对预算部门（单位） 的年度预算绩效管理考核工作。
- 脱离预算部门（单位）业务机构包揽其在预算绩效管理流程中的一个或多个环节的相关工作。
- 脱离预算部门（单位）业务机构包揽其绩效指标和标准体系建设工作。
- 脱离预算部门（单位）业务机构包揽其预算绩效管理内部规程和管理制度建设工作。

——参与可能影响客观公正完成预算绩效管理工作投标，其范围包括但不限于以下内容：

- 参与行政隶属关系为本机构上级部门或系统内单位预算绩效管理等活动。
- 主评人与评价项目所属部门（单位）有近亲属关系，或主评人在评价项目所属部门（单位）有相关工作经历。

——允许其他机构以本机构名义或冒用其他机构名义开展业务。

——出具本机构未承办业务、存在虚假情况或重大遗漏的评价报告。

——聘用或指定不具备条件的相关人员开展业务。

7 专业人员要求

7.1 主评人

7.1.1 基本条件

主评人应同时符合下列基本条件：

——在相关行业、领域有一定从业经验或从事过相关行业、领域绩效评价工作。

——有较强的组织沟通协调能力、语言表达能力和文字处理能力。

——有一定生活阅历和工作经历， 原则上职务应为部门经理及以上。

——具有大学专科及以上学历。

——具备注册会计师、评估师和同等专业职业资格，或会计、审计等高级职称，或“经济类”中级（含）以上职称。

——无犯罪记录；在从事财务、会计、审计和评估活动中因过失犯罪或在其他活动中故意犯罪而受刑事处罚， 其刑罚执行期满逾五年。

7.1.2 职业素养

主评人应同时具备以下职业素养：

——诚实守信， 遵守法律法规。

——有良好的职业道德和操守，无不良执业记录。

——对工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私予以保密。

——执行利害关系回避制度。

7.1.3 岗位职能和要求

主评人岗位职能和要求：

——统筹安排工作组其他工作人员具体工作。

——依法查阅从事业务所需的文件、证明和资料。

——对使用的有关文件、证明和资料的真实性、准确性、完整性进行审核和确认。

——拒绝项目单位和个人的不正当干预。

——签署报告。

7.1.4 禁止性行为要求

主评人不应有下列行为：

——同时在两个以上第三方机构从事业务。

——允许他人以本人名义或冒用他人名义从事业务。

——签署本人未承办业务、存在虚假情况或重大遗漏的评价报告。

——索要、收受合同约定以外的酬金、财物或谋取其他不正当利益。

7.2 一般工作人员

7.2.1 基本条件

工作人员应同时符合下列基本条件：

——机构正式在册工作人员。

——具有大学专科及以上学历。

——有较强的文字处理能力。

——无犯罪记录；在从事财务、会计、审计和评估活动中因过失犯罪或在其他活动中故意犯罪而受刑事处罚， 刑罚执行期满逾五年。

7.2.2 职业素养

工作人员应同时具备以下职业素养：

——诚实守信，遵守法律法规。

——遵守职业道德。

——合理使用有关文件、证明和资料。

——保守工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私。

——执行利害关系回避制度。

7.2.3 岗位职能和要求

工作人员岗位职能和要求：

——提出评价结论的初步意见。

——提出绩效改进的初步建议。

——初步核查和验证有关文件、证明和资料的真实性、准确性、完整性。

——拒绝项目单位和个人的不正当干预。

7.2.4 禁止性行为要求

工作人员不应有下列行为：

——私自接受委托从事业务。

——同时在两个以上机构从事业务。

——索要、收受合同约定以外的酬金、财物或者谋取其他不正当利益。

附 录 A
（资料性）
第三方机构参与预算绩效管理 财政部门和预算部门（单位）职责要求

A.1 预算部门（单位）

预算部门（单位）职责包括但不限于：

——按清单及时提供相关资料、数据，为第三方机构开展咨询服务给予配合和提供支持。

——制订内部工作规程， 加强财务、业务机构的协调配合，建立高效通畅的工作机制。

——重视相关材料和数据的收集保存，及时提供项目实施前后、能体现项目产出和项目效益的资料、数据。

——及时对工作组进行政策培训， 会同工作组确定样本总量和选定样本个体。

——按照主评人提出的工作要求配合完成访谈、座谈，必要时配合参加社会调查等工作。

——参加报告初稿交换意见的相关会议，在评价报告基础上形成评价结果。

——明确联络员统一协调、督办、联系和分办工作，必要时派人参与现场勘察调查、社会调查，为第三方机构高效开展工作提供支持。

A.2 财政部门

财政部门职责包括但不限于：

——引导第三方机构差异化发展， 实现科学定位、突出特色、强化服务及专注相关行业、领域。

——建立第三方机构信息库，关注其从事评价行业、领域和报告编制水平等情况。

——建立主评人信息库， 关注其职业道德操守、专业能力保持等情况。

——定期开展评级、不定期开展检查，并将其作为选择第三方机构、确定主评人人选的重要参考因素和依据。

——根据评级情况展示优秀绩效评价报告， 推广优质绩效评价模式。

——定期组织对第三方机构的政策培训和业务培训。

——落实内部工作规程，加强资金管理机构和预算绩效管理机构之间的分工协作，确保资金管理机构和预算绩效管理机构相关人员对第三方机构工作高度关注、全程跟踪，必要时实地参与。