

内蒙古自治区人民政府办公厅（内蒙古自治区）关于转发国务院办公厅（内政办〔2017〕2号）《内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目监督检查和绩效评价管理暂行办法》的通知

（号：〔2017〕411号）

ᠤᠯᠠᠨ ᠴᠢᠰᠤ ᠪᠤ ᠲᠤ ᠰᠢᠨ ᠲᠤ ᠰᠢᠨ ᠲᠤ ᠰᠢᠨ ᠲᠤ ᠰᠢᠨ ᠲᠤ

乌兰察布市财政局文件

乌财综〔2017〕411号

乌兰察布市财政局转发《内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目监督检查和绩效评价管理暂行办法》的通知

市直各委、办、局，各旗县（市、区）财政局：

现将《内蒙古自治区政府向社会力量购买服务工作领导小组办公室关于印发〈内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目监督检查和绩效评价管理暂行办法〉的通知》（内政购办〔2017〕2号）转发给你们，请结合工作实际贯彻执行。

附件：《内蒙古自治区政府向社会力量购买服务工作领

导小组办公室关于印发〈内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目监督检查和绩效评价管理暂行办法〉的通知〉（内政购办（2017）2号）

乌兰察布市财政局

2017年4月11日

信息公开选项：主动公开

乌兰察布市财政局办公室

2017年4月11日印发

理办法的通知》(内政办发〔2015〕154号)等文件精神,自治区政府向社会力量购买服务工作领导小组办公室制订了《内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目监督检查和绩效评价管理暂行办法》,现印发给你们,请结合工作实际贯彻执行。

附件:《内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目监督检查和绩效评价管理暂行办法》

内蒙古自治区政府向社会力量
购买服务工作领导小组办公室

2017年3月15日

信息公开选项:主动公开

内蒙古自治区财政厅办公室

2017年3月15日印发

附件

内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目 监督检查和绩效评价管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为保障财政资金安全有效使用，提升公共服务水平，根据《财政部门监督办法》（财政部第69号令）、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发政府向社会力量购买服务管理办法的通知》（内政办发〔2015〕154号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于全部或部分使用财政性资金向社会力量购买服务项目（绩效评价、审计及项目评审服务除外）的监督检查和绩效评价。通过其他资金来源安排的服务项目，可参照本办法执行。

第三条 本办法所称政府向社会力量购买服务项目的监督检查，是指购买主体和同级财政部门依法对政府向社会力量购买服务运行全过程实施的监督检查以及承接主体对提供服务情况的自我检查。

本办法所称政府向社会力量购买服务项目的绩效评价，是指购买主体、同级财政部门独立组织或购买主体牵头组织、同级财

政部门、服务对象和专业机构运用科学合理的绩效评价指标体系、标准和方法，对购买服务合同的履行、服务数量和质量、受益群体满意度、资金预算绩效的实现等情况进行评价。

第四条 监督检查和绩效评价的基本原则：

(一) 科学规范。严格按照科学、规范的机制、方法和流程实施监督检查和绩效评价，保证财政资金安全有效使用。

(二) 公平公正。监督检查和绩效评价实施主体的意见应保持独立，符合真实、客观、公平、公正的要求。

(三) 公众参与。以受益群体满意度作为首要参考依据，依法对监督检查和绩效评价的过程和结果公开。

第二章 监督检查方式、内容和程序

第五条 购买主体和同级财政部门应协调配合、信息共享，共同承担对政府向社会力量购买服务项目进行监督检查的责任；承接主体对提供服务的情况需承担自我检查的职责。

第六条 购买主体负责政府向社会力量购买服务实施过程的日常监督，保障购买服务项目的正常运行。购买主体主要针对以下方面实施监督检查：

(一) 项目是否按既定目标和进度正常运行；

(二) 承接主体是否履行了跟踪记录、档案管理以及自我检查职责。

购买主体发现偏离合同目标的行为要及时采取措施予以纠正，必要时通知同级财政部门停止支付资金，直至项目恢复正常实施，并将上述行为记入承接主体的信用评级记录。

第七条 财政部门负责政府向社会力量购买服务实施过程中和结束后的专项检查，根据相关制度办法，有计划、有部署、有针对性地安排专项检查。财政部门主要针对以下方面实施监督检查：

（一）购买主体是否履行了日常监督职责；

（二）购买服务合同履行情况；

（三）购买服务过程的合法性、合规性和透明性；

（四）财政性资金使用的安全性和合理性。

财政部门发现购买主体使用财政资金不规范、购买服务程序不合规、不透明以及未履行自身监督职责的，依据其情节轻重可采取通报批评、扣减下一年度部门预算等措施；若发现承接主体未按照合同约定实施项目，要及时通知购买主体采取措施予以纠正，必要时可以停止支付资金，直至项目恢复正常实施，并将上述行为记入承接主体的信用评级记录。

第八条 财政部门在对政府向社会力量购买服务实施专项检查时，对有关违法违规行为的举报，按照有关规定处理，并为举报人保密。

第九条 承接主体应做好服务项目日常跟踪记录和数据收集、档案管理等工作，并以预算年度为周期，每半年向购买主体

提交一次自检报告；对项目周期小于半年的，应按照购买主体要求提交自检报告。自检报告包括但不限于项目实施进度、取得成效以及相关等问题等。购买主体在接到报告之日起 20 个工作日内采取适当的方式将自检报告向社会公开，并提交同级财政部门备案。

第三章 绩效评价指标

第十条 政府购买服务项目的绩效评价指标包括共性评价指标和个性评价指标：

（一）共性评价指标。适用于所有政府购买服务项目的基本评价指标，主要包括机构制度建设、服务满意度、服务数量、成本效益分析四项一级指标，由财政部门政府购买服务改革牵头处（科室）负责，会同绩效评价牵头处（科室）和部门预算主管处（科室）共同制定。

1. 机构制度建设指标。包括组织机构建设、制度建设及执行、人力资源和财务管理情况等。

2. 服务满意度指标。包括受益群体满意度、购买主体对相关工作的认可情况等。

3. 服务数量。按照合同约定的服务目标和任务进行评价，具体包括承接主体实际提供服务的数量、服务时间等。

4. 成本效益分析。主要有两种方法可供选择，一是将实

际支付的购买服务资金量与设立同样规模政府机构所需资金规模进行比对；二是有市场平均价格可供参考的，将购买服务实际支付资金与按市场平均价格计算的资金需求进行比较。

（二）个性评价指标。针对具体服务项目的性质和特点设定的、适用于不同项目的评价指标，主要用于评价服务质量和时效，由财政部门部门预算主管处（科室）牵头负责，会同绩效评价牵头处（科室）和政府购买服务牵头处（科室）共同制定。

第十一条 绩效评价指标实际数值来源于查阅文件及档案、财务检查、访谈和问卷调查、实地勘验等。

（一）查阅文件是指检查承接主体的资质认定文件、提供服务的书面计划、提供服务流程、服务质量标准等文件并评估其质量，查阅承接主体保存的书面记录、数据及档案等资料。

（二）财务检查是指检查相关财务资料，评估承接主体财务管理状况，并对项目进行成本收益分析。

（三）访谈和问卷调查是指与购买主体、承接主体以及受益群体，就机构管理、制度建设、财务状况、服务质量及满意度等进行面对面交流或进行满意度问卷调查。

（四）实地勘验是指对项目运作具体情况、各项制度规定落实情况、实际取得效果等进行现场检查。

第十二条 绩效评价指标的选择坚持定量优先、简便有效的原则，若确实不能以客观的量化指标评价，可以在定性分析的基

基础上,根据绩效情况采用专家打分法予以评价,以提高绩效评价的质量。

第四章 绩效评价的实施程序

第十三条 购买主体申报项目支出预算时,应当按照要求将绩效目标编入年度预算;执行中申请调整预算的,应一并调整绩效目标。

第十四条 财政部门部门预算主管处(科室)牵头负责,会同预算处(科室)对购买主体申报的绩效目标进行审核,符合相关要求的进入下一步预算编制流程;不符合相关要求的,购买主体应进行调整、修改。

第十五条 绩效目标确定后,随同部门预算一并批复,并作为预算执行中进行监控和项目完成后实施绩效评价的依据,无特殊情况原则上不予调整。

第十六条 对于合同金额在 200 万元以下的项目,由购买主体自行评价;对于合同金额 200 万元以上的项目,在购买主体评价的基础上,财政部门可根据需要组织或委托第三方机构实施重点评价或再评价;对于经济社会发展有较大影响的重点项目,由购买主体牵头组织,财政部门、服务对象和专业机构组成综合评价小组进行评价。各盟市可结合自身实际情况确定购买主体自行评价和财政部门组织或委托评价的合同额度标准。

第十七条 接受委托的专家和第三方专业机构有如下权力：

- (一) 了解被评价项目基本情况；
- (二) 在绩效评价过程中到被评价方的相关部门、项目现场进行实地调查、收集相关资料并提出质询；
- (三) 对绩效评价指标体系、评价方法和标准选用等专业技术问题提出意见与建议；
- (四) 对相关专业领域指标进行评分或提出意见。

第十八条 接受委托的专家和第三方专业机构有如下义务：

- (一) 配合财政部门、购买主体做好绩效评价指标体系确定、评价方法和标准选用等工作；
- (二) 为绩效评价工作提供独立客观、专业完整的评价意见；
- (三) 对绩效评价报告中专业技术内容进行审核；
- (四) 自觉遵守绩效评价工作回避纪律；
- (五) 自觉接受财政部门、购买主体的监督和指导。

第十九条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重点项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。绩效评价工作应于预算年度结束后开展，并于绩效评价工作启动后半年内完成相关评价工作。

第二十条 由购买主体独立组织开展的评价项目，在绩效评价工作完成后一个月内，将绩效评价结果报同级财政部门部门预算主管处（科室），并告知承接主体；财政部门组织评价的项目，绩效评价工作完成后一个月内，将绩效评价结果报告购买主体，

并告知承接主体；接受委托的专家和专业机构应在绩效评价工作完成后一个月内，将绩效评价结果报送财政部门部门预算主管处（科室）、购买主体以及承接主体。绩效评价报告应包括以下主要内容：

- （一）基本概况；
- （二）绩效评价的组织实施情况；
- （三）绩效评价指标体系、评价标准和评价方法；
- （四）绩效目标的实现程度；
- （五）存在问题及原因分析；
- （六）评价结论及建议；
- （七）其他需要说明的问题。

第二十一条 绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。接受委托的专家和第三方专业机构应对绩效评价报告的真实性和完整性负责。财政部门、购买主体需对绩效评价报告进行复核并提出审核意见。

第五章 绩效评价结果确定及应用

第二十二条 绩效评价结果采用百分制。分数权重分配如下：机构制度建设占 10%，服务满意度占 40%、服务数量和质量占 40%、成本效益情况占 10%。

第二十三条 对于合同金额在 200 万元以下的项目，由购买

主体组织打分；对于合同金额在 200 万元以上且由财政部门重点评价的项目，由同级财政部门组织打分；对于购买主体、同级财政部门、第三方专业机构综合评价的项目，最终得分=购买主体分值*0.25 +财政部门分值*0.25 +第三方机构分值*0.5。

第二十四条 绩效评价结果分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格 5 个等级，其中 90 分以上为优秀，80-89 分为良好，70-79 分为合格，60-69 分为基本合格，60 分以下为不合格。

第二十五条 绩效评价报告送达承接主体之日起 30 日内，承接主体若对绩效评价结果有异议，可向同级财政部门 and 购买主体申诉。财政部门接受申诉后，应组织工作小组复核，并于 30 日内将复核结果反馈承接主体，同时向社会公开。

第二十六条 购买主体、同级财政部门将评价结果作为安排预算、信用评级的重要参考依据。若绩效评价结果为优秀和良好（80 分及以上），该承接主体在同等条件下可优先承接同类购买服务项目；对评价结果为优秀的承接主体可以采取“以奖代补”方式给予资金扶持。

第二十七条 若绩效评价结果为合格和基本合格（60-79 分），由购买主体和同级财政部门予以提示，要求该承接主体制定并向购买主体和同级财政部门提交改进方案，切实改善经营管理，提高服务质量。若连续两年评定为基本合格，该承接主体在同等条件下不得承接同类购买服务项目。

第二十八条 绩效评价结果为不合格的（59 分及以下），立

即终止合同，并罚其不得参与下一年度政府购买服务项目竞标；对其中弄虚作假、冒领财政资金的承接主体，将其列入信用评级黑名单，三年内不得参与政府购买服务项目；若构成违法犯罪，直接移交司法机关处理。

第二十九条 若非承接主体自身原因导致合同中止，按照合同约定采取处理措施，并由购买主体、同级财政部门共同敦促承接主体继续履行合同直至完成项目。

第三十条 购买主体、同级财政部门应将监督检查报告、绩效评价报告和结果应用情况以及承接主体整改报告等内容在正式报告形成后 20 个工作日内向社会公开，主动接受各方监督。

第六章 附则

第三十一条 财政部门及购买主体可根据本办法进一步细化具体项目的服务数量、质量指标和检查评价内容。

第三十二条 盟市财政局可参照本办法制定《政府向社会力量购买服务监督检查和绩效评价管理办法》实施细则。

第三十三条 本办法由自治区财政厅负责解释。

第三十四条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起执行。