

# 铜陵市财政局文件

财监〔2023〕11号

## 关于印发《铜陵市财政局财会监督购买中介服务 管理办法》的通知

局机关各科室（局），局属各单位：

为规范市财政局向社会中介机构购买服务协助开展财会监督管理工作，我们修订了《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》，业经局预算小组会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

2023年8月21日



**信息公开属性：主动公开**

铜陵市财政局办公室

2023年8月24日印发

# 铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我局财会监督(绩效评价)购买中介服务管理工作,加强内部监督,完善内部控制,推进廉政建设,根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》、中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》、《政府购买服务管理办法》(财政部令第102号)及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》(财政部令第110号)等有关规定,结合我局实际,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我局经政府采购入围中介机构(以下简称“中介机构”)协助开展财会监督、绩效评价等工作。

购买中介机构服务要从严控制,主要适用于我局现有人员或技术力量无法满足工作需要的监督检查及绩效评价工作。

**第三条** 本办法所称中介机构,是指依法设立取得执业资质,运用专业知识和技能,为委托人提供专业服务,按照标准收取费用并承担相应责任,并通过我局政府采购入围的会计师事务所。

**第四条** 市财政局财会监督、绩效评价购买中介机构服务工作实行局党组统一领导,局内各科室、单位分工负责的工作模式。

财政监督检查局、预算绩效管理科分别负责全局财会监督、绩效评价购买中介机构服务的日常管理工作；办公室负责购买中介机构服务经费相关保障工作；各相关科室（单位）负责本科室（单位）购买中介机构服务的项目建议、中介机构选择、组织实施、执业质量评价和费用初审等事项。

驻局纪检组全程监督。

## 第二章 计划和预算管理

**第五条** 财政监督检查局、预算绩效管理科分别负责市级年度监督检查计划、绩效评价计划，每年12月向各科室（单位）征集选择项目，财政监督检查局、预算绩效管理科汇总后报局办公会审议后下达。

**第六条** 各科室（单位）于每年11月30日前将下一年度监督检查和绩效评价项目计划分别报财政监督检查局、预算绩效管理科，同时申报是否需要中介机构协助。经相关流程审定后，市级年度监督检查和绩效评价计划作为我局年度安排购买中介服务基本依据。

年初没有申报的或年度监督评价计划未批准安排的，原则上不能安排购买中介机构服务。如有特殊需要按照“一事一报”原则，由相关科室报局领导批准后，方可追加。

**第七条** 购买中介机构服务经费预算纳入市财政局年度部门预算，由局办公室统一管理和支付结算。

### **第三章 项目服务中介机构选择**

**第八条** 项目服务中介机构选择方式分为随机抽取和评审择优两种方法。监督评价项目具体选择服务机构方式由项目实施牵头科室确定。

对单个项目委托付费金额低于2万元（含2万元）的，或超过2万元常态化检查，原则上采用随机抽取方式。

对单个项目委托付费金额超过2万元的或政策性较强、情况较复杂、覆盖面较广、难度较大的项目应选用评审择优方式。

**第九条** 市财政局成立评选小组，实施购买服务项目中介机构评选。评选小组由项目牵头科室、财政监督检查局（或预算绩效管理科）、会计科、采购科等科室负责人组成。驻局纪检组全程监督。

**第十条** 项目委托信息发布：委托项目信息发布由财政监督检查局或预算绩效管理科按相关业务规定和要求集中发布。原则上每季度发布一次，每季度最后月度发布、选择下一季度项目委托中介机构。

**第十一条** 中介机构参与意向申请：各中介机构可根据自身情况在财政局项目信息发布之日起5日内，提出参与项目意向申

请，按要求提交《项目申请表》及相关资料。对无事务所申报的项目，在参与同一批次申请的事务所中随机抽取确定。

## **第十二条 中介机构选择操作流程：**

### **（一）随机抽取委托**

1、机构统一编号。评选小组对申请机构进行项目委托要求审查，符合条件的申请机构统一编号。

2、现场随机抽取。由项目牵头科室现场随机抽取，当场确定中签机构。

3、委托机构确定。项目牵头科室出具项目委托书，委托机构签收。

### **（二）评审择优委托**

1、评审标准确定。由项目组人员素质、机构上年度执业质量考核、项目组主审近两年相关业绩评价、承诺时限等四个方面因素组成评审体系，各因素占比权重分别为 20%、30%、40%、10%，满分为 100 分。新入围机构的上年度执业质量考核结果按照上年度所有机构考核平均得分计算。

2、评审择优选择。评选小组对申请机构进行项目委托要求审查，对符合条件的申请机构按百分制进行打分，评选小组成员评分加总后从高到低，得分最高申请机构确定为项目委托机构，如确立机构因故不能实施项目由得分第二名递补。

3、委托机构确定。项目委托机构确认后，由项目牵头科室向委托机构出具项目委托书，委托机构签收。

**第十三条** 各中介机构在申请项目时，应遵守以下要求：

（一）中介机构未达到局年度执业质量考核要求，不得参与下一年度财政监督评价项目委托申请。

（二）申请机构项目组实施人员必须与项目申请时列示人员一致，不得随意变更人员。出现变动的视项目质量未达到良好等次的，在本年度以后的委托机构选择中给予扣分。

（三）中介机构与被委托项目（事项）存在经济利益关系或其他利益关系的，应主动回避，不得申请委托；项目申请成功后，如发现有回避事项的，市财政局有权要求立即终止项目实施。

（四）中介机构经选定后不接受财政委托或接受委托但未按照规定时间实施的，当年不得再申请参与其他财政项目委托。

#### **第四章 服务质量考核**

**第十四条** 财政购买中介服务执业质量考核项目分为监督检查和绩效评价两类，分别由财政监督检查局、预算绩效管理科牵头组织，各项目牵头科室对中介机构服务执业质量提出考核意见，财政监督检查局、预算绩效管理科按类别复核后报批。

**第十五条** 项目牵头科室具体负责落实检查、评价工作，对检查内容、技术要求及时间安排等要有合适预判，并对检查实行

全过程管控。

**第十六条** 项目检查结束，牵头科室根据前期准备、过程管控、完成时效及报告质量等服务质量情况，提出项目执业质量考核意见。

**第十七条** 前期准备。主要包括：

（一）项目实施前是否与市财政局牵头科室进行沟通对接，了解项目实施的目的、重点和注意事项等。

（二）是否制定实施方案，是否明确项目实施的时间安排、计划步骤、人员组成等。

**第十八条** 过程管控。主要包括：

（一）是否加强与对方单位沟通对接，反映的问题一事一取证，经对方单位签字盖章。

（二）是否加强与财政部门牵头科室沟通对接，是否对项目实施过程中存在的问题、困难、思路等及时向牵头科室反映并征求意见。

（三）是否加强与对方单位的财政归口科室沟通对接，项目报告征求归口科室意见建议，经归口科室签字盖章。

（四）是否按申请人员组成检查评价组。

**第十九条** 完成时效。主要包括：

（一）是否在约定的时间内实施项目。

（二）是否现场检查评价结束后5日撰写并提交工作底稿初稿。



(三) 是否收到工作底稿反馈 5 日撰写并提交报告初稿。

(四) 是否对财政部门临时调整的时间是否给予及时响应。

**第二十条** 报告质量。主要包括：

(一) 指标设置是否完整、科学，具有可操作性；

(二) 是否清晰明确反映项目实施的基本情况、重点内容等；

(三) 是否对项目实施中发现的问题予以具体明确揭示、是否客观真实全面反映项目全貌；

(四) 是否对问题成原因进行分析恰当；

(五) 是否对问题处理提出明确清晰、一一对应、依据充分的意见，处理意见的尺度把握是否适当；

(六) 整改建议是否具有可操作性，是否被相关部门予以采纳。

**第二十一条** 服务执业质量考核评价体系实行百分制，分为优秀、良好、合格和不合格四个档次，与服务付费挂钩。未经考核的购买中介服务项目不予付费。

90 分（含）以上的为优秀，按测算结果上浮 10% 付费；80 分（含）—90 分（不含）的为良好，按测算结果 100% 付费；评价 60 分（含）—80 分（不含）的为合格，按测算结果下调 20% 付费；评价 60 分（不含）以下的为不合格，不予付费。

**第二十二条** 考核优秀等次的项目应具有检查质量高、报告质量高，获得重大影响力的特征，如：检查发现违反财经纪律等重大问题的；收回资金或压缩支出数额较大；解决或纠正一类违

法违纪问题等情况。

**第二十三条** 对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次。

**第二十四条** 服务执业质量考核评价流程：项目牵头科室提出考核意见，财政监督检查局、预算绩效管理科分类复审，报局相关会议审定。考核过程中可以跟相关中介机构沟通。对已完成考核的项目，事后发现问题的，将追溯调整考核意见，并相应扣减费用。

**第二十五条** 年度执业质量考核结果按照各机构全年服务项目考核平均得分确定，列入下年度机构选择评审体系。一年中出现超过 20%委托项目考核结果为不合格的，下一年度不得申请市财政局项目。

## 第五章 费用结算

**第二十六条** 我局购买中介机构服务原则上按季度付费，采取按项目付费和按日付费两种方式。

**第二十七条** 单个项目达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目付费执行。

**第二十八条** 单个项目未达到政府采购限额标准的购买中介机构服务，采用按日付费方式的，执业注册类资格及高级职称 650 元/人.天，中级职称 550 元/人.天，初级职称 350 元/人.天，

无职称人员 300 元/人.天。一个工作日按照 8 小时计算，加班实行累计制，达到 4 小时按半天折算，达到 8 小时按 1 天折算，以此类推。

铜陵市市辖 3 区内开展委托业务发生的住宿、城市间的交通由中介机构（或机构派出人员）负责；枞阳县或外市项目工作中发生的食宿费、交通费、差旅费参照市直单位相关标准另行计算。

**第二十九条** 按日付费的工作任务量，以中介机构派出人员现场检查、资料整理及撰写报告的实际天数计算。现场检查人员和天数以被检查单位确认为准，资料整理天数按照现场检查人员 2-3 天计算，撰写报告天数按 1 名主审 2-3 天计算。

**第三十条** 项目完成后，相关机构提交《财政购买服务委托中介机构开展工作情况统计表》及佐证材料，由项目牵头科室按过程管控情况初步审核，财政监督检查局、预算绩效管理科复核后，定期汇总报相关会议审定。

**第三十一条** 项目牵头科室、财政监督检查局、预算绩效管理科对采用按日付费的项目，按照支付标准及工作任务量进行审核，必要时可通过翻阅工作底稿、报告、乘车住宿凭证等手段核实工作任务量的真实性。

**第三十二条** 财政监督检查局、预算绩效管理科根据会议审定结果，及时通知中介机构开具发票，按程序支付费用。

## 第六章 附则

**第三十三条** 本办法自 2023 年 10 月 1 日起施行,原有规定与本办法不一致的,以本办法为准。

附件:

- 1、项目计划申请表
- 2、委托项目信息发布表
- 3、项目申请表
- 4、项目委托书
- 5、财政购买服务委托中介机构开展工作情况统计表
- 6、财政监督检查项目中介执业质量考核评分表
- 7、财政绩效评价项目中介执业质量考核评分表

附表 1

## 项目计划申请表

责任科室（盖章）：

联系人：

填报日期：

委托项目名称			
项目计划 开始时间		项目计划 结束时间	
项目基本情况			
项目实施方式			
项目委托要求	(主要明确项目组人员要求、需要中介机构提供相关资料要求)		
建议选择方式			
分管领导审批意见			

注：1、项目实施方式，指科室牵头，中介机构协助；或委托中介机构实施等。

2、建议选择方式，指用随机抽取或评审择优方式。



附表 3

## 项目申请表

中介机构（盖章）：

填报日期：

项目名称：				
项目组 成员情况	职务	姓名	专业资质	联系方式
	主审			
	成员一			
	成员二			
	成员三			
	.....			
项目组主审人员近两年相 关业绩				
承诺进驻时间				
承诺报告出具时间				

注：1、项目组主审人员负责项目全面工作和报告撰写，应具有 5 年以上相关经验。

2、项目组主审人员近两年相关业绩需提供 2 份项目报告（可提供报告查询二维码）。

附表 4

## 项目委托书

委托项目名称:

委托中介机构名称:

项目实施组成员:

经            选择方式, 委托你单位开展本项目监督检查, 项目预计开始时间    月    日, 报告出具截止时间    月    日, 请你单位积极配合, 按照相关监督检查要求开展工作。

(项目牵头科室盖章)

年    月    日

委托机构代理人签收:

本委托书一式三份, 项目牵头科室、委托机构、财政监督检查局(预算绩效管理科)各一份。



附表 5

财政购买服务委托中介机构开展工作情况统计表

委托事务所名称(章)： 填写日期： 年 月 日 单位：万元

检查项目名称	检查时间情况			人员配备情况				中介机构收费申请意见	牵头科室审核意见	财政监督(或预算绩效管理科)复核意见	备注	
	小计	1. 现场检查天数	2. 资料整理天数	3. 撰写报告天数	主审人员资质	现场检查人数小计	其中：1. 注册会计师(含高级职称)					2. 中级职称
合计												
检查成效：												
财政局牵头科室审核意见(章)： 财政监督检查局(或预算绩效管理科)复核意见(章)：												

注：备注栏填写具体时间和分组情况等内容。

附表 6

## 财政监督检查项目中中介执业质量考核评分表

科室单位（盖章）：

项目名称：

序号	评分项目	考核评分内容	分值	得分	备注
1	前期准备 5分	1、对接工作实施需求，项目实施前向牵头科室了解检查目的、重点、注意事项等。	3		
2		2、制定实施方案，拟定时间安排、实施步骤、人员组成等	2		
3	过程管控 30分	1、加强与被查单位沟通对接，反映的问题基本情况一事一取证，经被查单位签字盖章。	10		
4		2、加强与财政部门牵头科室沟通对接，检查过程中存在的问题、困难、思路等及时向牵头科室反映并征求意见。	10		
5		3、加强被查单位的财政归口科室沟通对接，检查报告征求归口科室意见建议，经归口科室签字盖章。	10		
6	完成时效 20分	在约定的时间内实施项目得4分，不及时不得分。	4		
7		现场检查评价结束后5日撰写并提交工作底稿初稿得4分，不及时不得分。	4		
8		收到工作底稿反馈5日日撰写并提交报告初稿得4分，不及时不得分。	4		
9		是否对财政部门临时调整的时间给予及时响应得4分，不及时不得分。	4		
10	报告质量 45分	1、基本情况、检查重点表述清晰	5		
11		2、问题揭示具体明确、客观真实全面	10		
12		3、问题成原因分析恰当	10		
13		4、问题处理意见明确清晰、一一对应、依据充分，把握尺度适当	10		
14		5、整改建议具有可操作性，被相关部门采纳	10		
合计			100		

科室单位负责人签名：

附表 7

## 财政绩效评价项目中介执业质量考核评分表

科室单位（盖章）：

项目名称：

序号	评分项目	考核评分内容	分值	得分	备注
1	前期准备 5分	对接工作实施需求，项目实施前向牵头科室了解检查目的、重点、注意事项等。	3		
2		制定实施方案，拟定时间安排、实施步骤、人员组成等	2		
3	实施过程 15分	加强与项目牵头部门及相关县（区）会商沟通、征求意见，并提供对方单位签字盖章确认依据得 5 分。无依据不得分。	5		
4		加强与财政归口科室会商沟通、征求意见，并提供签字盖章确认依据得 5 分。无依据不得分。	5		
5		加强与财政部门牵头科室沟通对接，检查过程中存在的问题、困难、思路等及时向牵头科室反映并征求意见。	5		
6	完成时效 20分	在约定的时间内实施项目得 4 分，不及时不得分。	4		
7		现场检查评价结束后 5 日撰写并提交工作底稿初稿得 4 分，不及时不得分。	4		
8		收到工作底稿反馈 5 日日撰写并提交报告初稿得 4 分，不及时不得分。	4		
9		是否对财政部门临时调整的时间给予及时响应得 4 分，不及时不得分。	4		
10	报告质量 60分	指标设置完整、科学，依据充分得 5 分；指标值设置合理、准确得 5 分；总体权重分配合理得 5 分。	15		
11		项目绩效分析论点清晰、论据充分得 5 分；评价结论客观公正、科学准确得 10 分。	15		
12		查找问题客观存在、依据充分得 5 分；原因分析紧贴实际、深刻全面、条理清楚得 10 分。	15		
13		建议与问题一一对应得 5 分；建议具有可操作性，被被评价部门（单位）接受采纳得 10 分。	15		
<b>合计</b>			<b>100</b>		

科室单位负责人签名：

