

# 安徽省财政厅文件

皖财绩〔2022〕550号

---

## 安徽省财政厅关于印发《安徽省省级政策和项目事前绩效评估工作规程（试行）》和《安徽省省级预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核工作规程》的通知

省直各部门、单位：

为深入贯彻落实《中共安徽省委 安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（皖发〔2019〕11号）精神，强化工作指导，提高省级新增重大政策和项目事前绩效评估科学化规范化标准化水平，规范省级预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核工作组织实施，进一步推动预算绩效管理提质增效，我们制定了《安徽省省级政策和项目事前绩效评估工作规程（试行）》和《安徽省省级预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核工作

规程》。现予印发，请遵照执行。对执行中发现的问题，及时向省财政厅反馈。



# 安徽省省级政策和项目事前绩效评估 工作规程（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范省级新增重大政策和项目事前绩效评估（以下简称“事前绩效评估”）工作，提高绩效评估质量，根据《中共安徽省委 安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（皖发〔2019〕11号）有关精神，以及省级政策和项目事前绩效评估管理有关规定，制定本规程。

**第二条** 事前绩效评估，是指省级预算部门依据国家及省有关政策要求、事业发展规划等，对拟新出台或修订调整（以下统称“新出台”）的重大政策和项目，运用科学合理的评估方法，就立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性和筹资合规性等进行客观、公正的评估。

事前绩效评估是新出台重大政策和项目纳入省直部门预算项目库的前置条件，未经事前绩效评估的，或者事前绩效评估不符合要求的，不得纳入部门预算项目库。

**第三条** 本规程适用于省级预算部门事前绩效评估，以及省财政厅根据工作需要组织开展的事前绩效评估。

**第四条** 职责分工。

（一）省级预算部门。按照《安徽省省级政策和项目事前绩效评估管理暂行办法》（皖财绩〔2020〕666号）相关规定，确定

本部门事前绩效评估对象，并组织实施绩效评估；依据事前绩效评估结果完善项目库入库管理，同步报送事前绩效评估报告及相关佐证材料；依据事前绩效评估结果编制、申请预算；配合财政部门做好事前绩效评估有关工作。

（二）省财政厅。加强对拟新出台重大政策和项目预算，以及部门事前绩效评估结果审核；根据省委、省政府工作部署和实际工作需要，确定财政事前绩效评估对象，并按程序组织实施；将审核和评估结果作为预算安排的重要依据。

**第五条** 事前绩效评估工作包括事前绩效评估准备、事前绩效评估组织实施、事前绩效评估报告三个阶段。

## 第二章 事前绩效评估准备

**第六条** 确定评估对象。省级预算部门根据职能，按照中央和省委、省政府决策部署，依据中长期工作规划、年度工作任务和预算编制管理有关要求，在项目入库前，确定纳入事前绩效评估的对象。部门事前绩效评估的对象为拟新出台通过预算资金安排、金额在 1000 万元及以上的重大政策和项目。主要包括：新设立的重大政策和项目；因实施内容、标准等发生重大调整，拟申请新增省级预算资金的既有支出政策和项目；在既有专项资金规模内新增政策任务；到期后重新申请设立的重大政策和项目等。

省财政厅在项目入库审核和预算审核阶段，结合部门事前绩效评估情况，根据省委、省政府工作部署和实际工作需要，对认

为有必要直接评估或重新进行评估的重大政策和项目，确定纳入财政事前绩效评估的对象。

**第七条** 明确评估组织方式。省级预算部门、省财政厅实施事前绩效评估，根据需要可自行组织开展，也可委托第三方机构或相关领域专家（以下简称“第三方”，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）参与，并加强对第三方的指导，对第三方工作质量进行监督管理，推动提高绩效评估的客观性和公正性。

**第八条** 成立评估工作组。开展事前绩效评估应成立评估工作组，具体组织实施绩效评估工作。工作组人员数量、专业结构及业务能力应满足评估工作需要，并充分考虑利益关系回避、成员稳定性等因素。根据评估工作需要，工作组可聘请相关领域专家、人大代表、政协委员以及社会公众等参与。委托第三方开展事前绩效评估的，由第三方按上述要求成立评估工作组。

**第九条** 开展前期调研。通过调研等方式了解被评估对象的情况，收集相关资料，充分了解政策设立、项目立项、政策（项目）预算、实施内容、组织管理、绩效目标设置等情况，为编制工作方案奠定基础。

**第十条** 制定评估指标体系。评估工作组应与委托方及项目相关单位充分沟通，按照本规程确定的事前绩效评估指标体系框架（见附件1），结合政策或项目实际情况，细化完善评估指标，合理确定评估标准。原则上一级、二级指标不得调整，确需调整

二级指标的，需提出充分理由。评估标准应清晰、准确，具有可操作性，不得模糊表述。

**第十一条** 确定评估方式。事前绩效评估可采取专家论证、问卷调查、现场调研、座谈咨询等多种方式。应根据评估对象具体情况，按照简便高效原则，采用一种或多种方式进行评估。

**第十二条** 确定评估方法。事前绩效评估方法包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。应根据政策和项目具体情况，与委托方商定评估方法。

**第十三条** 制定资料清单。评估工作组根据评估工作需要，确定需由项目相关单位提供的资料清单（见附件2）及其他需要配合的事项。

**第十四条** 制定评估工作方案。评估工作组在前期工作基础上，研究制定评估工作方案（见附件3）。评估工作方案要符合可行、全面和简明原则，评估内容、方法、步骤和时间节点安排科学合理，具有可操作性。

**第十五条** 评估工作方案审核论证。评估工作方案初稿完成后，通过组织召开论证会、征求相关单位或专家意见建议等形式，对评估工作方案进行审核论证，并根据审核论证意见进一步修改完善，报委托方审核同意后组织实施。

### **第三章 事前绩效评估组织实施**

**第十六条** 下达评估通知书。拟定事前绩效评估通知书，明

确评估任务、评估对象、评估内容、评估工作进程安排、需项目实施单位提供的资料等，通过委托方或被评估项目的业务主管部门下达各项目申报单位。

**第十七条** 收集审核资料。项目实施单位按要求提供相关材料。评估工作组通过咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取相关信息。对搜集到的资料和信息审核、整理，进行交叉比对，形成对评估对象多层次、多角度的数据资料支持。

**第十八条** 进行现场调研。评估工作组根据工作需要开展现场调研，实地勘测、核实、了解评估对象的具体内容、申报理由和具体做法、依据等，将现场情况与申报材料进行对比，对疑点问题进行询问，听取并记录申报单位对有关问题的解释和答复。

**第十九条** 初步汇总分析。根据绩效评估工作方案确定的评估指标体系，从申报材料、收集资料、现场调研资料中选择、摘录有关信息，并进行初步分析。对于资料不全或提供资料不符合要求的，由申报单位及时补充报送。

评价工作小组汇总分析所收集资料和信息，对照评估指标对收集的资料和信息逐条进行研判和分析，并初步评分，详细列明评分依据、评分要点、证明资料及评分原因等。

**第二十条** 开展正式评估。评估工作组组织召开评估工作会。申报单位汇报政策（项目）立项、预算编制、绩效目标、实施方案等情况；评估工作组介绍初步评估情况，并就评分依据等

情况进行说明，和申报单位等进行充分沟通交流。在此基础上，对评估对象进行正式打分，并讨论形成《事前绩效评估专家意见书》（见附件4）。

#### **第四章 事前绩效评估报告**

**第二十一条** 评估工作组整理评估意见和评估资料，按照规定的文本格式和要求撰写《事前绩效评估报告》（见附件5）。评估报告随项目入库材料一并报送，作为申请预算的必备要件。

**第二十二条** 事前绩效评估报告包含正文和附件两部分。正文包括评估对象基本情况、评估的方式方法、评估的内容和结论、评估的相关建议以及其他需要说明的问题。附件包括政策和项目申报资料、评估专家意见、其他佐证材料。

**第二十三条** 事前绩效评估报告应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。其中，对拟新出台政策和项目，应与外省同类政策和项目对比分析，对同领域现行政策交叉重复情况应详细说明。同时，评估报告应明确该政策或项目评估的总体结论，评估结论分为建议予以支持、建议调整完善后予以支持和不予支持三种。

#### **第五章 事前评估行为规范**

**第二十四条** 事前绩效评估专家、第三方机构以及参与事前绩效评估工作的相关人员应当遵循利益关系回避的有关规定，按



照独立、客观、公正的原则开展工作并签订《承诺书》（见附件6）。

**第二十五条** 事前绩效评估专家、第三方机构以及参与事前评估工作的相关人员应当严守职业道德，深入实际了解和调查情况，不得干预和影响被评估单位的正常工作，实事求是、客观公正地开展评估工作；严格遵守保密和工作纪律，保守国家秘密和评估对象的商业和技术秘密等；不得对外透露专家评估会议内容、咨询评估意见、争议问题等有关情况；未经委托方同意不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开项目信息，不得提前对被评估单位和相关人员公布专家意见、评估结果等。对于违反规定的，省财政厅及省级相关部门应当视情节轻重，作出取消评估资格、终止委托合同等处理；有违法违纪行为的，移交相关部门处理。

**第二十六条** 建立健全事前绩效评估档案保存、借阅、使用和销毁等制度，确保档案资料的原始、完整和安全。需要存档的资料应包括但不限于：评估政策或项目基本情况和相关文件、评估工作方案、委托评估协议（合同）、基础数据资料表、评估工作底稿及附件、会议纪要、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、评估指标体系及评估意见表、评估报告及其他佐证材料等。绩效评估档案资料保存期限为10年（自归档年度开始计算）。

## 第六章 附 则

第二十七条 本规程由省财政厅负责解释。

第二十八条 本规程自印发之日起施行。

- 附件：
- 1.事前绩效评估指标体系框架
  - 2.事前绩效评估资料准备清单
  - 3.事前绩效评估工作方案
  - 4.事前绩效评估专家意见书
  - 5.事前绩效评估报告
  - 6.承诺书

## 附件 1

# 事前绩效评估指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	评估要点	评分说明
立项必要性 (20分)	依据充分性	①是否符合中央和省委、省政府重大决策部署要求； ②是否与国家和我省相关行业宏观政策相关； ③是否与其他政策存在交叉、重复。	对照立项材料、可行性研究报告等，查看中央和省委、省政府有关决策部署要求和国家、省相关行业宏观政策。
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。	对照立项材料、可行性研究报告等，查看部门三定方案、行业规划及工作计划等资料。
	需求明确性	①是否具有现实需求，需求是否迫切； ②是否有可替代性； ③是否有确定的服务对象或受益对象。	根据需要进行专家论证、社会调查。
	决策科学性	①是否经过充分调研，是否开展评审、专家咨询、询问、问询或公众听证等； ②项目申报是否履行审批和集体决策等程序。	查看调研、可行性研究报告、评审、批示、会议纪要、征求意见建议等相关佐证资料。
投入经济性 (20分)	预算精准性	①财政投入测算方法是否科学、测算依据是否充分、测算标准是否合理； ②项目预算是否与项目任务或计划相匹配。	查看项目立项、可行性研究报告、预算申报等材料，根据需要进行专家论证。
	投入合理性	①财政投入方式是否合理； ②项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配； ③其他渠道是否有充分投入。	查看项目立项、可行性研究报告、预算申报等材料，根据需要进行专家论证。
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。	查看成本控制相关佐证材料。

一级指标	二级指标	评估要点	评分说明
绩效目标合理性 (20分)	目标明确性	①是否设定绩效目标、绩效目标和指标设置是否符合规范要求； ②绩效目标和指标设置是否与项目高度相关，与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致； ③项目受益群体定位是否准确。	对项目申报资料、绩效目标申报表等进行审核，并与部门长期规划、年度工作计划等进行比对。根据需要进行专家论证、对受益群体进行调查。
	目标合理性	①绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理； ②绩效目标与现实需求、项目预计解决的问题是否匹配； ③预期产出和效果是否符合正常的业绩水平。	对绩效目标与项目立项等资料进行对比分析，根据需要进行专家论证。
实施方案可行性 (20分)	实施内容明确性	①项目是否制定了实施方案，是否履行了必要的审核论证、征求意见和决策程序； ②项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。	查看项目实施方案等相关资料，根据需要进行专家论证。
	项目时效性	项目是否明确设立、退出时限，项目清理、退出、调整机制是否健全。	查看项目申报、实施方案、资金管理办法等相关材料。
	实施方案合理性	①项目管理措施及技术路线等是否完整、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配； ②项目组织实施、进度安排和完成时限等是否科学合理； ③与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。	查看实施方案等有关资料，根据需要进行专家论证。
	过程控制有效性	①项目组织实施不确定性因素和风险认识是否全面，项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否可行、有效，能否保证项目顺利实施； ②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障，项目管理和资金管理相关制度措施是否健全、规范。	查看项目申报、制度和业务档案等相关资料。

一级指标	二级指标	评估要点	评分说明
筹资合规性 (20分)	筹资合规性	①筹资渠道是否明确并符合相关规定，是否属于公共财政投入或保障范围； ②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全； ③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。	查看项目申报资料，对照财权与事权划分的相关规定进行判断。
	财政投入能力	①项目筹资规模、各级财政资金配套方式和承受能力等是否科学合理，财政资金投入是否具有可持续性； ②各级财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入。	查看项目申报、有关预算和财务资料等，根据需要进行专家论证。
	筹资风险可控性	①对筹资风险认识是否全面； ②是否针对预期风险设定应对措施； ③应对措施是否可行、有效。	查看项目申报资料，根据需要进行专家论证。

## 附件 2

# 事前绩效评估资料准备清单（参考）

### 一、政策和项目立项背景及发展规划

- 1.国家及我省相关法律、法规和规章制度
- 2.国家及我省确定的大政方针、政策
- 3.部门或行业的发展规划（计划）
- 4.与政策相关的管理制度和文件
- 5.部门“三定”方案

### 二、政策和项目立项资料

- 1.政策或项目概况
- 2.政策或项目可行性调研、研究或论证报告
- 3.专家论证意见
- 4.政策或项目总体方案、实施方案
- 5.初步设计资料或总体设计、初步设计方案图纸（工程基建类项目须提供）

### 三、政策和项目预算申报材料

- 1.项目绩效目标申报表
- 2.预算申请材料
- 3.预算评审论证材料
- 4.预算测算材料

(1) 预算明细及测算说明

(2) 主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据

(3) 工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相关专业定额

(4) 反映测算依据的其他相关文件规定

5. 与项目设立和预算有关的其他材料

## 附件 3

# 事前绩效评估工作方案（参考）

### 一、评估对象概况

- （一）政策（项目）名称
- （二）主管部门
- （三）实施单位
- （四）基本情况
- （五）绩效目标

### 二、评估目的及依据

### 三、评估方式方法

（一）事前评估方式。包括专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会等方式。

（二）事前评估方法。包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

### 四、评估内容

### 五、评估步骤及时间安排

### 六、人员安排及相关要求



附件 4

## 事前绩效评估专家意见书（参考）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目单位：\_\_\_\_\_

主管部门：\_\_\_\_\_

评估时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 事前绩效评估专家组评估意见

评估指标及分值		专家评估计分					
评估指标	分值	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	平均
<b>立项必要性</b>	<b>20</b>						
依据充分性							
职能相关性							
需求明确性							
决策科学性							
<b>投入经济性</b>	<b>20</b>						
预算精准性							
投入合理性							
成本控制措施有效性							
<b>绩效目标合理性</b>	<b>20</b>						
目标明确性							
目标合理性							
<b>实施方案可行性</b>	<b>20</b>						
实施内容明确性							
项目时效性							
实施方案合理性							
过程控制有效性							
<b>筹资合规性</b>	<b>20</b>						
筹资合规性							
财政投入能力							
筹资风险可控性							
<b>合计</b>	<b>100</b>						
<b>评估得分</b>							

评估结论	建议予以支持 <input type="checkbox"/>	建议调整后予以支持 <input type="checkbox"/>	不予支持 <input type="checkbox"/>
<p><b>分项意见:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 立项必要性</li> <li>2. 投入经济性</li> <li>3. 绩效目标合理性</li> <li>4. 实施方案可行性</li> <li>5. 筹资合规性</li> </ol>			
<p><b>总体意见:</b></p>			
<p><b>其他问题和建议:</b></p> <p style="text-align: center;">专家组签字:</p> <p style="text-align: center;">日期:</p>			

## 事前绩效评估报告

(参考模板)

政策或项目名称: \_\_\_\_\_

实施单位: \_\_\_\_\_

主管部门: \_\_\_\_\_ (盖章)

评估组/评估机构: \_\_\_\_\_ (盖章)

评估时间: \_\_\_\_\_

# 事前绩效评估报告

## 一、评估对象

- (一) 政策或项目名称:
- (二) 政策或项目绩效目标:
- (三) 政策或项目资金构成:
- (四) 政策或项目概况:

## 二、事前绩效评估的基本情况

- (一) 评估程序。
- (二) 评估思路。
- (三) 评估方式、方法。

## 三、评估内容与结论

- (一) 立项必要性。
- (二) 投入经济性。
- (三) 绩效目标合理性。
- (四) 实施方案可行性。
- (五) 筹资合规性。
- (六) 总体结论。

## 四、评估的相关建议

## 五、其他需要说明的问题

(阐述评估工作基本前提、假设、报告适用范围、相关责任以及需要说明的其他问题等)

## 六、评估人员签名

## 七、附件材料

（政策或项目相关申报材料、专家评估意见、其他应作为附件的佐证材料）

## 附件 6

# 承诺书（参考）

本人作为（填写部门或单位名称）聘请的\_\_\_\_年度事前绩效评估专家，对\_\_\_\_\_政策（项目）进行事前绩效评估。本人已经了解并承诺遵守《安徽省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》和以下保密条款：

1.在事前绩效评估过程中及评估结束后，应保守被评估单位的商业和技术秘密，不得将获悉的被评估单位事前评估有关文件、资料和数据以任何方式对外提供，不得利用评估工作得到的非公开科技、商业信息，为本人或者他人谋取私利。

2.在事前绩效评估过程中及评估结束后，本人不得向事前绩效评估工作组以外的人员透露有关评估工作情况、信息；不得对外透露争议问题、评估结果等内容。

3.评估期间对获悉的被评估单位所有资料妥善保管，不得遗失，评估结束后，将纸质资料及时返还，同时将相关电子文本资料进行删除。

如违反承诺书所禁止的事项，本人愿承担相应的法律责任。  
本承诺书一式三份，主管部门、第三方机构和评估专家各一份。

承诺人：

年 月 日

# 安徽省省级预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核工作规程

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强省级预算支出绩效管理，提高单位自评和部门评价工作质量，根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）和我省省级项目支出绩效单位自评、部门评价和财政评价有关规定，制定本规程。

**第二条** 抽查复核的范围包括省级预算部门项目支出绩效单位自评、部门整体支出绩效自评和部门主管的转移支付预算执行情况绩效自评，以及重点项目和所属单位整体支出部门评价等（涉密部门和项目除外）。

**第三条** 抽查复核的内容主要包括以下几个方面：

（一）单位自评和部门评价工作的及时性和规范性，即：是否严格按照相关制度和通知要求，及时组织开展单位自评和部门评价工作，单位自评和部门评价工作程序是否规范，是否按时报送单位自评和部门评价相关材料；

（二）单位自评和部门评价工作质量，即：单位自评报告、自评表、部门评价报告内容是否完整、规范、真实；单位自评是否做到全覆盖；单位自评和部门评价支撑数据资料是否充分；部门评价工作底稿及相关结果是否真实完整、评价报告是否反映问题以及问题是否与事实情况相符、评价结论是否客观准确；单位



自评和部门评价结果是否按要求予以应用等。

**第四条** 抽查复核工作坚持公开公平的原则，既聚焦重点项目和重点部门，又兼顾不同行业、不同类型项目和部门。

**第五条** 抽查复核工作注重体现专业性、时效性和准确性。注重与被抽查部门的沟通交流；注重发现亮点、提炼推广工作经验；注重发现工作短板、提出政策建议；注重加强对第三方机构执业质量监督，推动省级预算部门绩效管理提质增效。

## 第二章 抽查复核对象

**第六条** 抽查复核对象以部门为单位选取，原则上按照每年不低于省级预算部门（不含涉密部门）总数的 20%确定。可根据抽查复核情况和工作需要选择上年已被抽查复核的部门，但重复率不高于 10%。被确定为抽查复核对象的部门，除因工作原因不适合进行抽查复核以外，不得拒绝配合开展抽查复核工作。

**第七条** 确定抽查复核对象采用以下两种方式：

（一）部门申报。省级预算部门结合工作需要，主动申报被列为当年度抽查复核对象的，在报送年度部门评价计划时一并申报。

（二）财政抽查。省财政厅结合省级预算部门绩效管理情况，确定当年度抽查复核对象，原则上选择预算金额较大、承担重点工作任务较多、项目绩效自评及部门整体绩效自评满分占比较高的部门。

### 第三章 组织实施

**第八条** 抽查复核工作由省财政厅预算绩效管理领导小组办公室牵头，组成抽查复核工作组，采取“财政+预算部门+第三方”协同方式具体实施。

**第九条** 抽查复核采取“现场+非现场”方式进行，非现场部分主要是对省级预算部门报送的绩效评价相关材料进行逐项复核，建立工作底稿，分析发现问题，形成问题清单。现场部分主要是根据复核发现的问题，选取部分项目、省级预算部门和第三方机构进行现场抽查，查看省级预算部门绩效自评工作资料、第三方机构评价工作底稿，以及对发现的问题进行核实。

**第十条** 抽查复核过程中，工作组就发现的问题与被抽查部门进行沟通交流，确保问题找准、找实，成绩亮点梳理全面。

**第十一条** 根据抽查复核情况，汇总形成抽查复核工作报告。

### 第四章 结果运用

**第十二条** 省财政厅向被抽查部门反馈抽查复核有关问题，并将抽查复核有关情况在省级预算部门范围内通报。同时，对绩效自评和部门评价中，不符合绩效评价操作规程等问题进行动态跟踪。省级预算部门要对抽查复核发现的问题及时分析原因，制定整改措施，并将整改落实情况报省财政厅备案。

**第十三条** 省财政厅将抽查复核结果与预算绩效管理工

考核挂钩，对绩效管理工作组织不完善、程序不规范、评价质量不高的部门，相应扣减其当年度预算绩效管理考核分数；对主动申报并列为当年度抽查复核对象的部门，在其当年度预算绩效管理考核相应考核指标中给予适当加分。

**第十四条** 抽查复核发现第三方机构存在弄虚作假、业务转包、分包、冒用其他机构名义开展业务或出具评价报告，以及无法提供工作底稿、评价报告质量较差、不按评价工作操作规程实施评价工作等严重违反第三方机构预算绩效评价业务监督管理相关规定的行为，视情节轻重，给予责令改正、约谈诫勉、通报给行业监管部门或主管部门、记录不良诚信档案等处理。

## 第五章 附 则

**第十五条** 本规程由省财政厅负责解释。

**第十六条** 本规程自印发之日起施行。

信息公开类别：主动公开

---

安徽省财政厅办公室

2022年5月27日印发

---