

砚山县财政局文件

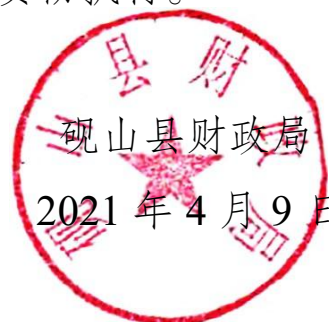
砚财规〔2021〕2号

砚山县财政局关于印发砚山县财政支出绩效评价档案管理暂行办法的通知

各乡（镇）人民政府、县级各预算单位：

为加强财政支出绩效评价档案的管理，有效保护和利用绩效评价档案资源，根据《中华人民共和国档案法》等有关规定，结合绩效评价工作实际，特制定《砚山县财政支出绩效评价档案管理暂行办法》，现予以印发，请认真贯彻执行。

（此件公开发布）



砚山县财政支出绩效评价档案管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强财政支出绩效评价档案的管理,有效保护和利用绩效评价档案资源,根据《中华人民共和国档案法》等有关规定,结合绩效评价工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称绩效评价档案是指在财政支出绩效评价工作中形成的具有查考、利用和保存价值的文字、图纸、图表、声像、磁盘、光盘等不同载体的历史记录。

第三条 本办法适用于县级财政部门、各预算单位及其委托的社会中介机构对绩效评价档案的收集、归档、管理、使用和销毁等活动。

第四条 各预算单位和社会中介机构应依照本办法的规定加强绩效评价档案管理,并保证档案资料的真实性、完整性和有效性,不得伪造、变造、隐匿或者擅自销毁。

第五条 绩效评价档案应按照“谁实施评价,谁负责归档”的原则进行管理。社会中介机构受托实施评价的档案由社会中介机构负责归档,其中:绩效评价实施方案、绩效评价报告及附件等相关资料应同时报送委托单位存档备查;各预算单位自行实施评价的档案由预算单位各自负责归档。

第六条 财政部门负责绩效评价档案工作管理和业务指导。

第二章 归档范围

第七条 绩效评价档案归档范围包括：

（一）前期准备

- 1.绩效评价实施方案；
- 2.绩效评价实施方案设计表；
- 3.绩效评价指标和标准设置表；
- 4.绩效评价委托协议书；
- 5.绩效评价专家组（或评价组）名单；
- 6.绩效评价指标体系座谈讨论记录；
- 7.绩效评价通知；
- 8.绩效评价主要依据文件资料。

（二）评价实施

- 1.实地评价通知；
- 2.听取介绍记录表；
- 3.实地勘查情况记录表；
- 4.评价数据收集表；
- 5.问卷调查情况表；
- 6.评价人员（专家组或评价组成员）座谈情况表；
- 7.评价人员（专家组或评价组成员）提供的书面评价材料；
- 8.评价人员（专家组或评价组成员）评分表；
- 9.评价人员（专家组或评价组成员）评分汇总表。

（三）评价报告

- 1.评价报告撰写底稿；
- 2.评价报告提交审核表；
- 3.绩效评价报告（按报告封面、表格部分、文字部分等内容依序装订成册）；
- 4.绩效评价报告相关附件。

（四）结果应用

- 1.绩效评价反馈文件及评价结果反馈书；
- 2.绩效评价结果整改文件及整改报告书；
- 3.绩效评价结果的通报、公开情况的文件资料。

（五）其他

- 1.绩效评价计划文件资料；
- 2.其他需要存档的资料。

第三章收集与管理

第八条 各预算单位和社会中介机构应指定专人负责绩效评价档案的管理，并建立岗位责任制度。

第九条 绩效评价工作结束后三个月内，由绩效评价经办人员将绩效评价的文件资料收集整理后交档案管理人员归档。

第十条 绩效评价档案的归档要求

- （一）档案内容齐全完整；
- （二）档案规格统一，文件、资料用纸规格原则上采用国际标准 A4 纸；
- （三）档案必须使用原始件；

(四) 档案中的签名、印鉴手续齐全;

(五) 档案整理规范, 归档文件或案卷质量达到国家标准, 便于保管和利用。

第十一条 档案管理人员应加强归档档案的管理, 做好立卷、装订、编制目录等工作, 并保证档案的标识清晰有效, 确保档案安全保管、存放有序、查阅方便。

光盘、磁盘等无法装订成册的应在档案中统一编号索引, 单独保存。

第十二条 绩效评价档案(包括电子文档)的保存期限应从评价结束之日起不少于十年。

第十三条 社会中介机构因合并、撤销、解散、破产或其他原因而终止的, 在终止和办理注销登记手续之前形成的绩效评价档案, 应按档案管理的有关规定移交相关部门。具体移交手续如下:

社会中介机构因故合并的, 移交新成立机构; 撤销、解散、破产或其他原因终止的, 移交委托单位。预算单位因故合并的, 移交新成立机构; 因故撤销、解散、破产或其他原因终止的, 移交财政部门。移交绩效评价档案的单位, 应当编制档案移交清册, 列明应当移交的档案名称、卷号、册数、所属年份等。

第四章 利用与销毁

第十四条 各预算单位和社会中介机构应当建立健全绩效评价档案查阅、复印和出借制度, 不得擅自查阅、复印或出借绩

效评价档案。

第十五条 档案使用者应对档案的保密、安全和完整负责，不得传播、污损、涂改、转借、拆封、抽换。

第十六条 保管期满的绩效评价档案，经鉴定后可按档案管理的有关规定销毁。

第五章 监督检查

第十七条 各预算单位和社会中介机构应当主动接受并积极配合财政部门对其绩效评价档案的检查。

第六章 附则

第十八条 各预算单位可根据本暂行办法制定具体实施细则，同时报县财政局备案。

第十九条 本暂行办法自印发之日起施行。