**北京市社会科学院部门整体绩效评价报告**

（一）部门概况

1.北京市社会科学院是综合性社会科学研究机构，是市政府直属公益一类事业单位，归口市委宣传部领导，加挂中共北京市委干部理论教育讲师团（简称市委讲师团）牌子。内设29个部门，包括文化研究所、历史研究所、经济研究所等14个研究所（中心），《北京社会科学》编辑部等3个科辅部门，办公室、科研处、计财处等12个职能处室。主要职责任务：为市委、市政府科学决策与首都经济、社会、文化协调发展服务，围绕首都经济建设和社会发展中的问题，开展理论应用对策研究。

2.2021 年度，我院结合实际工作重点内容，按照预算管理系统中部门绩效目标格式填报了部门整体绩效目标表，设定了部门绩效目标和绩效指标。

(1)部门绩效目标

北京市社会科学院以建设“决策智囊、学术高地、社会智库”为办院方针。以“四个建设好、一个努力”为基础，打造一流地方社科院。一是建设好市委市政府的思想库、智囊团，做到“信得过、用得上、离不开”；二是建设好马克思主义中国化理论征地，做到“有发展、有创新、有建树”；三是建设好繁荣发展首都哲学社会主阵地，做到“话语权、创造性、表现力”；四是建设好新型智库，做到“立得住、叫得响、过得硬”；五是在全盘工作和长远发展上，努力做到“与国际接轨、创国内一流”。围绕上述方针和发展策略，我院2021年开展课题类、学术交流类、期刊类、基础建设类、人才培养类、日常运行保障类和其他类等7类项目。其中，课题研究类包括重点课题、皮书系列、一般课题、青年课题、激励课题、社科院课题评审、鉴定、结项等项目，通过项目实施，进一步提升我院整体科研水平和科研成果质量的影响力；学术交流类包括国际学术基地建设与对外学术交流、社科学科建设与研究基地建设、社会热点问题跨学科对话与研讨等项目，通过项目实施，促进社科系统同行的交流，实现科研成果的实时共享；期刊类包括北京社科办刊经费等项目，通过支持期刊的持续运营和改进，不断提高社科系统内重要刊物的影响力，为政府决策提供更有价值的参考数据；基础建设类包括科研信息资源建设经费、社科研究成果出版资助经费等项目，通过项目实施，进一步完善社科院开展科研工作的硬件和软件配套设施；人才培养类包括人才引进、职称评审及社会化职称评审改革经费，博士后引进及培养等项目，通过项目实施，完善院内人才引进和培养机制，进一步提升社科院科研队伍实力；日常运行保障类项目包括互联网接入费、信息系统维护费、办公设备、办公家具购置等项目，通过项目实施，保障院内日常工作的正常开展；其他类包括会计委托、评审、固定资产管理专项经费、专项内审经费等项目，通过项目实施，进一步完善我院项目的预算管理工作和财务资产管理工作。

(2)部门绩效指标

①激励、青年、一般课题共发表论文75篇，完成课题35个；重点课题完成研究报告4篇，发表核心期刊12篇；皮书系列完成皮书书稿7本，集刊书稿4本，论丛书稿7本；进一步提升本院整体科研水平和科研成果质量的影响力；②编辑出版《北京社会科学》12期，《城市问题》12期，《北京社科之窗》10期，要报《看一眼》12期，完成《社会科学志》志稿修改80万字，支持期刊的持续运营和改进，不断提高社科系统内重要刊物的影响力，为政府决策提供更有价值的参考数据。③引进博士后2人，培养在站博士后4人，博士后完成研究报告2份；根据申报情况评出高级，中级职称人员25名左右，选拔杰出人才、学术带头人以及中青年高层次科研骨干人才和中层管理人才5-8名，完善院内人才引进和培养机制，进一步提升本院科研队伍实力。④完成数据库购置14个，购买电子图书至少10万册、期刊20种、人大资料电子版1套、社科类图书1000册，检测论文及书稿400次，引进知网科研成果检测系统1套；出版著作3项、社科皮书7项、集刊4项、论丛7项，进一步完善社科院开展科研工作的硬件和软件配套设施。⑤购置彩色一体机7台，黑白一体机12台；维护计算机250台，维护服务器15台，维护应用系统10个，降低各系统和设备的故障率，保障院内日常工作的正常开展。

（二）当年预算执行情况

2021年全年预算数16223.05万元，其中，基本支出预算数9006.26万元，项目支出预算数7196.79万元，其他支出预算数20万元。资金总体支出12591.60万元，其中，基本支出8859.06万元，项目支出3732.54万元，其他支出0万元。预算执行率为77.62%。

（三）整体绩效目标实现情况

1.产出完成情况分析

( 1 )深入学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

突出强化北京市习近平新时代中国特色社会主义思想研究中心北京市社科院研究基地和北京市马克思主义理论研究与传播基地的引领作用，落实基地首席专家负责制，统筹好基地特聘专家和我院科研骨干力量。组织落实北京市“习中心”选题任务和阐释理论文章撰写任务。加强与“三报一刊”“一报一刊”需求对接，组织完成重大主题征文、约稿任务。院“习中心”研究基地成立以来连年考核优秀。2021年在“三报一刊”发表理论文章26篇，其中重点理论文章6篇；在“一报一刊”发表文章30篇。

( 2 )科研组织管理持续完善

规范管理，精心组织，充分发挥资金使用效能。全年获批立项各级各类课题195项，其中：国家社科基金项目4项；北京社科基金项目18项，首都高端智库重大项目8项；院级重点课题15项，青年课题15项，一般课题44项，激励课题36项，皮书论丛16项，智库重点课题12项，智库一般课题10项；横向课题8项，涉台课题3项，文化引导基金课题6项。国家社科基金执行中期检查5项，提交结项3项；市社科基金执行中期检查8项，提交结项8项，其中1项获免鉴定结项；院级课题结项143项。全年公开出版专著10部、编著6部、译著2部；公开发表论文467篇，其中权威核心1篇，A类核心4篇，一般核心期刊论文75篇，新华文摘转载1篇，人大报刊复印资料全文转载2篇。

( 3 )智库品牌建设和成果转化统筹推进。

《中国区域经济发展报告（2019-2020）》，《北京公共服务发展报告（2019-2020）》在第二十二次全国皮书年会上分获第十二届“优秀皮书奖”二、三等奖。全面提升《北京社会科学》《城市问题》两本核心期刊办刊质量，制定院《加强学术期刊建设管理实施方案》，全面强化期刊建设管理。加强首都学术创新交流“1+6”平台运行管理，统筹举办智库建设研讨会、智库成果发布会、高端学术报告会8次，组织所级专题学术研讨会、青年学术沙龙等115次，学术交流平台品牌效应显现。制定要报《看一眼》管理办法，全年发刊21期，获市领导批示15期，批示率75%，十余篇成果被市委、市人大相关部门作为学习材料。

( 4 )服务重大需求能力显著加强。成立决策咨询专家委员会，汇聚首都社科领域专家资源提升服务决策质量水平。围绕“四个中心”功能建设、“五子联动”、“七有”“五性”需求等首都改革发展中的重大战略问题和重点难点热点问题，形成研究成果70余项。高质量推动完成8项重大委托任务和智库重点课题，新时代中关村精神、北京环球度假区、共同富裕、未来五年形势分析、王府井步行街5项研究成果获市领导高度评价。

2.效果实现情况分析

在市委、市政府的坚强领导下，我院认真落实市委宣传部的工作部署要求，各项工作统筹推进，在服务首都改革发展稳定、繁荣首都哲学社会科学事业各方面展现了新担当新作为，做出了积极贡献。全院坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻落实市委市政府工作部署和全市宣传思想文化工作安排，深入开展党的创新理论学习宣传宣讲和研究阐释，全力做好中国共产党成立100周年庆祝服务保障，扎实开展党史学习教育，深化推进“北京社科”新型高端智库建设，稳步推动事业单位改革各项任务落实，纵深推进全面从严治党，持续做好常态化疫情防控，各项工作取得新进展新成效。

（四）预算管理情况分析

1.财务管理

( 1 )财务管理制度健全性

我院制定了《内部控制手册》，梳理了比较完善的内控流程和管理制度。一是明确了预算编制与管理流程的业务范围，确定了财政预算编报范围、财务预算内容、财务预算编制原则及财务预算管理组织机构的任务、财务预算的调整、财务预算 的分析与考核等工作内容；二是制定了《北京市社会科学院预算管理办法（试行）》、《北京市社会科学院财政性项目经费使用管理办法（试行）》、《北京市社会科学院科研项目经费管理办法》等相关财务制度，对资金使用进行规范。

( 2 )资金使用合规性和安全性

我院按照三重一大制度要求，严格把控资金审批流程， 按照相关财务管理规定，当经办人与项目负责人为同一人时，由上一级领导审批。单笔支出在10000(含）元以下的，由项目负责人审批；单笔支出在10000元以上至30000元以下（含）的，由主管院领导审批；单笔支出在30000元以上至50000元以下（含）的由主管院领导审批后报院长审批;单笔文出在50000元以上的，由院长办公会审批。我院各项支出严格履行审批报销程序，严格规范经费的管理使用。

( 3 )会计基础信息完善性

为了促进我院发展，健全内部约束机制，做好我院财务核算工作，结合单位具体情况，不断完善内部控制流程，修订各项相关制度，进行财务工作职责划分、对财务岗位人员进行定期轮岗，明确各方职责，保证了预算编制、预算执行等相关工作的准确性，保证了会计核算的真实性、准确性和完整性，进一步规范了会计基础工作， 实现了会计工作水平的不断提高，保证了会计工作规范有序和工作质量的不断提高。通过对预算、执行、决算等相关数据的审核，保证了会计基础信息的真实、准确和完整。

2.资产管理

( 1 )制度建设

为了规范和加强资产管理，维护国有资产的安全完整，合理配置和有效利用国有资产，保障我院事业的健康发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）、《北京市行政事业单位国有资产处置管理办法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会[2012]21 号）及国家相关规定，结合我院实际情况，制定了《北京市社会科学院固定资产管理暂行办法》。

( 2 )管理机构及其职责

我院固定资产管理由院固定资产管理领导小组负责，领导小组由主管行政的院领导和计划财务处、行政处、图书信息中心的主要负责人组成。具体工作包括审核我院固定资产年度预算，按规定标准配置固定资产，安排预算资金；按照规定和权限审批固定资产购置、处置和利用固定资产对外投资、出租、出借和担保等事项，组织单位长期闲置、低效运转和超标准配置固定资产的调剂工作，逐步建立固定资产整合、共享、共用机制。固定资产管理领导小组下设固定资产协调管理办公室，由计划财务处、行政处、图书信息中心有关人员组成。具体分工如下：

①财务处负责固定资产范围的界定、预算资金的审核、单据资料的审核及固定资产的监督检查等工作。

②行政处负责制定固定资产的配备、使用标准以及采购计划，对纳入政府采购范围内的固定资产统一购置、验收；负责固定资产的实物管理，对新购固定资产粘贴条码；对闲置固定资产进行调剂；对符合处置条件的固定资产，履行相应的审批程序；对外出租、出借的固定资产严格按照相关政策规定执行；对各部门固定资产的使用和管理进行指导监督；完善固定资产管理信息系统，对固定资产实行动态管理；负责固定资产清查登记、统计报告及日常监督检查等工作。

③图书信息中心负责对图书、资料、电子音像制品以及软件等资产进行统一管理。加强软件使用的培训和管理，定期与行政处核对，严格执行软件使用操作规程，明确正版软件使用管理责任并形成自觉使用正版的长效机制，加强软件资产日常管理和维护，负责软件资产处置, 管理中的技术鉴定等工作。

院固定资产管理领导小组负责建立固定资产的评价方法、评价标准和评价机制，对我院固定资产实行绩效管理，确保固定资产的安全、完整、有效。

（3）固定资产的配置

根据《北京市市级行政事业单位日常办公设备配置和最低使用年限标准》（京财资产[2011]1714 号）的规定，日常办公设备的范围包括满足基本行政办公需要的办公设备和家具，不含特殊需求的专业类设备。根据市编办核定的人员编制内实有人数，确定资产配置数量限额；并按照政府采购协议中的采购价格，确定资产配置价格限额

（4）资产闲置及减损的处理

我院严格按照《北京市市级行政事业单位国有资产配置 管理办法》和《北京市市级行政事业单位日常办公设备配置和 最低使用年限标准》规定进行资产配置，不铺张浪费、尽量合理保障资产的使用效率，确实存在闲置的资产应主动汇报市财政部门，由市财政部门根据单位资产配置情况进行统一调剂， 暂时无法调剂使用的上交北京市财政局行政事业资产管理事务中心。

（5）资产出租、出借、对外投资、担保管理规定

我院对外出租、出借的固定资产需严格按照《北京市行政事业单位国有资产出租、出借、对外投资、担保管理暂行办法》(京财绩效[2008]397 号)的规定执行。

3.绩效管理

（1）项目绩效自评情况

按照《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）和《北京市财政局关于开展2022年全面预算绩效管理工作的通知》（京财绩效〔2022〕669号）的要求，2022年5月对2021年度部门项目支出实施了绩效自评，评价项目共23个，占部门项目总数的88.46%，涉及金额2,523.73万元。评价结果如下：其中，普通程序评价项目1个，涉及金额180.00 万元，评价得分为83.00（良好）。简易程序评价项目22个，涉及金额2,343.73万元，评价得分在90（含）-100分的7个、评价得分在80（含）-90分的12个、评价得分在60（含）-80分的4个。

北京市社会科学院智库高端人才引进三年行动计划(第一期)项目 600.00万元，因原计划引进的高层次人才个人原因放弃，导致项目无法实施，未纳入本次评价范围。

国际学术基地建设与对外学术交流项目18.28万元，因疫情影响，无法安排出国任务，导致项目无法实施，未纳入本次评价范围。

（2）预算绩效管理主体责任的落实情况及工作开展情况，绩效指标的建设及完成情况、成本控制和绩效管理取得的实际效果

①预算绩效管理主体责任的落实情况

近年来，院党组高度重视预算绩效管理工作，坚持党建引领，按照“推进全口径预算管理，开展财政支出绩效监控和绩效评价，提高财政资金使用效率”的要求将预算绩效管理工作作为重点工作来推动，认真抓好贯彻落实，很好的履行了全面实施预算绩效管理“第一责任人”职责。

②工作开展情况

坚持将“讲绩效、重绩效、用绩效”的绩效管理理念贯穿于绩效管理工作的始终。一是，严格按照“保基本、保重点”的原则安排年度预算，优先保证科研支出；二是，落实国家“过紧日子”的相关要求，坚持开源节流，努力压缩一般性支出；三是，加强绩效结果运用，对绩效结果好的，在下年度预算安排上予以倾斜。

③绩效指标的建设及绩效管理取得的实际效果

通过绩效管理工作，首先，工作重点日益明确。绩效指标的设定为工作开展明确了目标，重点突出。其次，资金使用效率逐步提高。在绩效评价中发现的问题及时提出意见并加以整改，有效防止了盲目支出、无效支出；最后，项目负责部门责任意识得到了增强。

4.结转结余率

2021年度，我院预算调整后，本年收入合计13727.96万元,年初结转结余2495.09万元，收入合计16223.05万元，年末结转和结余3631.45万元，结转结余率 22.38%。

5.部门预决算差异率

2021年2月15日，我院收到北京市财政局关于批复北京市社会科学院2021年预算的函（京财科文指 〔2021〕92 号），批复全年收入12684.28万元，执行过程中根据实际情况对部分项目进行调整，调整后全年预算金额为 16223.05万元，部门预决算差异率27.89%，略低于市级平均差异率（28.3%）。

（五）总体评价结论

1.评价得分情况

我院2021年度部门整体绩效评价得分为91.02分，绩效级别为“优秀”。其中：当年预算执行情况15.52分，整体绩效目标实现情况 57.1分，预算管理情况18.4分。

2.存在的问题及原因分析

（1）部分项目前期调研不充分，对项目实施的风险预估不足，缺少有效的风险应对措施，项目执行进度和效益未达到预期目标。

（2）绩效指标设定不明确

2021年部分项目设定绩效目标时，对年度成果产出、实施质量、执行进度和效益实现情况的把握不足，导致指标设定不明确。

（六）措施建议（整改措施、下一步工作举措）

1、加强项目立项的前期调研论证工作，充分考虑各种项目实施风险，并针对相关风险制定切实可行的项目实施方案，确保项目的顺利实施，提高财政资金绩效。

2、进一步加强绩效目标填报的培训和审核工作，规范项目绩效指标编制工作，结合项目实施内容、预算金额和预期效益，科学设置量化、具体、便于考核的绩效指标，对于难以量化的指标内容，尽量采用分级分档的形式表述。

3、进一步加强项目管理，制定并细化项目实施方案，规划好各项风险应对措施，为项目的顺利实施提供保障。

4、强化绩效考评结果应用，根据自评结果，结合项目实际情况，对未能完成年度绩效目标的项目负责人，采取提交整改报告等形式，将“无效必问责”落到实处，保证下一年度项目顺利实施，绩效目标按计划完成。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年部门整体绩效评价指标体系评分表** | | | | | | | | | | |
| 部门名称:北京市社会科学院 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | | **扣分原因** | **支撑材料** |
| **一级指标** | **二级指标** | **预算数（万元）** | **执行数（万元）** | **预算执行率** | **分值** | **得分** | **指标解释** | **评分标准** |
| 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 16223.05 | 12591.6 | 77.62% | 20 | 15.52 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 | 受疫情影响部分内容未完成开展，资金结余，预算执行率未达100% | 1.2021年度预算报表 2.2021年决算报表 |
| 基本支出 | 9006.26 | 8859.06 | —— |
| 项目支出 | 7196.79 | 3732.54 |
| 其他 | 20.00 | 0 |
| **二、整体绩效目标实现情况（60分）** | | | | | | | | |  |  |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |  |  |
| 整体绩效目标实现情况（60） | 产出（30） | 指标1 | 课题研究：激励、青年、一般课题共发表论文75篇，完成课题35个；重点课题完成研究报告4篇，发表核心期刊12篇；皮书系列完成皮书书稿7本，集刊书稿4本，论丛书稿7本；进一步提升本院整体科研水平和科研成果质量的影响力. | 完成立项重点课题15项，青年课题15项，一般课题44项，激励课题36项，皮书论丛16项.全年公开出版专著10部、编著6部、译著2部；公开发表论文467篇，其中权威核心1篇，A类核心4篇，一般核心期刊论文75篇，新华文摘转载1篇，人大报刊复印资料全文转载2篇。 | 5 | 5 | **产出数量**：计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。**产出质量**：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。**产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。**产出成本**：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率\*单项指标分值即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。 |  | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 指标2 | 学术交流：派出1个团组共计4人赴国外学术访问和工作交流，提升和推动我院科研、人才培养水平；发挥我院老学者老专家对科研工作的引领和深化作用；组织学科、研究基地小型学术研讨会、讲座，开展市内、外实地调研，发表三报一刊文章，推广学术思想，增加社会关注度。 | 在“三报一刊”发表理论文章26篇，其中重点理论文章6篇；在“一报一刊”发表文章30篇。统筹举办智库建设研讨会、智库成果发布会、高端学术报告会8次，组织所级专题学术研讨会、青年学术沙龙等115次。未开展国际学术交流。 | 5 | 4.3 | 未发生国际学术交流支出。 | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 指标3 | 期刊：编辑出版《北京社会科学》12期，《城市问题》12期，《北京社科之窗》10期，要报《看一眼》12期，完成《社会科学志》志稿修改80万字，支持期刊的持续运营和改进，不断提高社科系统内重要刊物的影响力，为政府决策提供更有价值的参考数据。 | 《北京社会科学》《城市问题》两本核心期刊各出刊12期；《看一眼》全年发刊21期，获市领导批示15期，批示率75%，十余篇成果被市委、市人大相关部门作为学习材料。《北京社科志》出版1部，完成2016-2018年资料长编400万字 | 5 | 4.3 | 《北京社科志》已交付出版社，未出版 | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 指标4 | 基础建设：完成数据库购置14个，购买电子图书至少10万册、期刊20种、人大资料电子版1套、社科类图书1000册，检测论文及书稿400次，引进知网科研成果检测系统1套；出版著作3项、社科皮书7项、集刊4项、论丛7项，进一步完善社科院开展科研工作的硬件和软件配套设施。 | 完成购置数据库14个，知网科研成果检测系统1套；出版著作1项、社科皮书7项、集刊4项、论丛7项，海外皮书1项 | 5 | 5 |  | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 指标5 | 人才培养：引进博士后2人，培养在站博士后4人，博士后完成研究报告2份；根据申报情况评出高级，中级职称人员25名左右，选拔杰出人才、学术带头人以及中青年高层次科研骨干人才和中层管理人才5-8名，完善院内人才引进和培养机制，进一步提升本院科研队伍实力。 | 引进博士后1人，培养在站博士后4人；社会化职称评审评出高级、中级职称人员260名。 | 5 | 5 |  | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 指标6 | 日常运行保障：购置彩色一体机7台，黑白一体机12台；维护计算机250台，维护服务器15台，维护应用系统10个，降低各系统和设备的故障率，保障院内日常工作的正常开展。 | 购置彩色一体机0台，黑白一体机12台；完成全年维修任务，保障了日常工作运转。 | 2 | 1.5 | 由于彩色一体机涨价,放弃购置. | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 指标7 | 其他：开展2次专项内部审计，出具2份审计报告；委托中介机构开展会计业务相关服务，出具约23份评审报告. | 完成2次内审，出具2份审计报告；完成预算立项评审报告23份。 | 3 | 3 |  | 2021年度项目支出绩效自评表 |
| 效果（30） | 指标1 | 北京市社会科学院以建设“决策智囊、学术高地、社会智库”为办院方针。以“四个建设好、一个努力”为基础，打造一流地方社科院。一是建设好市委市政府的思想库、智囊团，做到“信得过、用得上、离不开”；二是建设好马克思主义中国化理论征地，做到“有发展、有创新、有建树”；三是建设好繁荣发展首都哲学社会主阵地，做到“话语权、创造性、表现力”；四是建设好新型智库，做到“立得住、叫得响、过得硬”；五是在全盘工作和长远发展上，努力做到“与国际接轨、创国内一流”。 | 在市委、市政府的坚强领导下，我院认真落实市委宣传部的工作部署要求，各项工作统筹推进，在服务首都改革发展稳定、繁荣首都哲学社会科学事业各方面展现了新担当新作为，做出了积极贡献。全院坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻落实市委市政府工作部署和全市宣传思想文化工作安排，深入开展党的创新理论学习宣传宣讲和研究阐释，全力做好中国共产党成立100周年庆祝服务保障，扎实开展党史学习教育，深化推进“北京社科”新型高端智库建设，稳步推动事业单位改革各项任务落实，纵深推进全面从严治党，持续做好常态化疫情防控，各项工作取得新进展新成效。 | 30 | 29 | **经济效益**：部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。**社会效益**：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。**环境效益**：部门（单位）履行职责对环境所带来的直接或间接影响。**可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。**服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 部门根据实际情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象瞄准度、受益广度和受益深度上进行设计分析。 | 绩效展现不充分 | 1.2021年度项目支出绩效自评表2.2021年工作总结 |
| **三、预算管理情况（20分）** | | | | | | | | |  |  |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | **完成值** | **分值** | **得分** | **指标解释** | **评分标准** |  |  |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 | 制度健全、完整 | 我院制定了《内部控制手册》，梳理了比较完善的内控流程和管理制度。一是明确了预算编制与管理流程的业务范围，确定了财政预算编报范围、财务预算内容、财务预算编制原则及财务预算管理组织机构的任务、财务预算的调整、财务预算 的分析与考核等工作内容；二是制定了《北京市社会科学院预算管理办法（试行）》、《北京市社会科学院财政性项目经费使用管理办法（试行）》、《北京市社会科学院科研项目经费管理办法》等相关财务制度，对资金使用进行规范 | 1 | 1 | **财务管理制度健全性:**部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |  | 《北京市社会科学院制度汇编》 |
| 资金使用合规性和安全性 | 资金使用符合规定 | 资金支出严格按照财政要求及北京市社会科学院制定的相关管理办法执行；项目预算编制严格按要求开展预算评审程序；严格按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》规定要求执行内部控制检查和内部控制手册修订工作；严格执行资金审批制度和政府采购程序，保证资金使用程序的规范性、安全性；对于公务卡结算目录内的资金支出严格落实公务卡结算制度。 | 2 | 2 | **资金使用合规性和安全性:**部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |  | 1.预算评审报告（部分）2.大额资金支付凭证 |
| 会计基础信息完善性 | 真实、完整、准确 | 真实、完整、准确 | 1 | 1 | **会计基础信息完善性:**部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |  | 1.2021年年审报告 2.项目明细账 3.项目支出决算明细表 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 资产管理程序规范 | 我院已严格按照《北京市社会科学院固定资产管理暂行办法》规范资产管理，固定资产管理由院固定资产管理领导小组负责，领导小组由主管行政的院领导和计划财务处、行政处、图书信息中心的主要负责人组成。具体工作包括审核我院固定资产年度预算，按规定标准配置固定资产，安排预算资金；按照规定和权限审批固定资产购置、处置和利用固定资产对外投资、出租、出借和担保等事项，组织单位长期闲置、低效运转和超标准配置固定资产的调剂工作，逐步建立固定资产整合、共享、共用机制。固定资产管理领导小组下设固定资产协调管理办公室，由计划财务处、行政处、图书信息中心有关人员组成。 | 4 | 4 | **资产管理规范性:**部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |  | 1.北京市社会科学院2021年工作总结2.《北京市社会科学院内部控制手册》 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 对绩效信息及时进行汇总分析 | 日常执行中对项目进行绩效监控，发现目标偏离及时总结分析并纠正；按照财政要求及时开展2021年度项目绩效自评工作，参与评价项目共23个，占部门项目总数的88.46%，评价得分在90（含）-100分的7个、评价得分在80（含）-90分的12个、评价得分在60（含）-80分的4个。 | 4 | 4 | **绩效管理情况:**考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 |  | 1. 北京市社会科学院2021年工作总结 2.2021年度项目支出绩效自评表 |
| **指标** | **2020年** | | **2021年** | **分值** | **得分** | **指标解释** | **评分标准** |  |  |
| 结转结余率（4） | 17.58% | | 22.38% | 4 | 2.4 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率的，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） |  | 2020年决算报表、2021年决算报表 |
| 部门预决算差异率（4） | —— | | 27.89% | 4 | 4 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 |  |
| **合计** | | | | | **100** | **91.02** |  | |  |  |