**北京社会主义学院**

**2022年度部门整体绩效评价报告**

北京社会主义学院

2023年5月

目 录

[一、部门概况 1](#_Toc16628)

[（一）机构设置及职责工作任务情况 1](#_Toc19802)

[（二）部门整体绩效目标设立情况 4](#_Toc17393)

[二、当年预算执行情况 5](#_Toc130)

[三、整体绩效目标实现情况 6](#_Toc20163)

[（一）产出完成情况分析 6](#_Toc26967)

[（二）效果实现情况分析 11](#_Toc5633)

[四、预算管理情况分析 14](#_Toc13694)

[（一）财务管理 14](#_Toc22151)

[（二）资产管理 16](#_Toc25888)

[（三）绩效管理 17](#_Toc21414)

[（四）结转结余率 19](#_Toc10964)

[（五）部门预决算差异率 19](#_Toc10239)

[五、总体评价结论 20](#_Toc10123)

[（一）评价得分情况 20](#_Toc1582)

[（二） 存在的问题及原因分析 20](#_Toc19234)

[六、措施建议 21](#_Toc12190)

[（一）及时做好纠偏措施，确保部门履职绩效顺利达成 21](#_Toc9805)

[（二）合理编制预算，加强合同管理 22](#_Toc23370)

[（三）完善绩效目标及指标设置，科学合理设置绩效目标 22](#_Toc8426)

[七、附件 22](#_Toc21298)

北京社会主义学院

2022年度部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1.部门职责

北京社会主义学院（以下简称“北京社院”）是中国共产党领导的统一战线性质的政治学院，是民主党派和无党派人士的联合党校，是统一战线人才教育培养主阵地，是开展党的统一战线工作的重要部门，是党和国家干部教育培训体系的重要组成部分。根据《社会主义学院工作条例》和《关于加强和改进新时代社会主义学院工作的意见》，北京社院主要职责包括以下五个方面：一是培训民主党派和无党派人士、统一战线其他领域代表人士，培训统战干部，培养统一战线理论研究人才，承办党委和政府举办的有关专题研讨班；二是组织开展马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，以及党的统一战线理论和方针政策的研究和宣传，推进理论创新；三是组织开展决策咨询工作，为党委和政府决策服务；四是组织开展中华文化的教育、研究和对外交流；五是开展联谊交友。

2.机构设置及人员情况

北京社院内设11个部室，分别为办公室、人事保卫部、行政部、教务部、科研管理部、文化交流培训部、教研一部、教研二部、信息技术部、学员工作部10个职能部室和机关党委(工会)，各部室职能情况见表1。

表1：北京社院内设部室主要职责表

| **序号** | **部室** | **主要职责** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 办公室 | 负责协助院领导对学院政务运转进行综合管理，制定相关规章制度，并组织实施。承担党组会秘书工作；负责学院制度建设的综合管理；负责督查督办工作；负责保密、机要、档案、公文运转及文印管理；负责学院综合性会议、活动的组织工作；负责学院综合性文字材料的起草；负责信息工作、宣传工作及学院网站管理；负责车辆管理和交通安全管理；负责学院值班管理；负责财务管理工作，做好预算编制、预算执行和决算管理，加强财务控制和监督，加强资产财务管理；负责干部职工医疗、体检、计划生育等工作；负责对外联络接待工作，联系区县社院；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 2 | 人事保卫部 | 负责干部人事工作综合管理，制定相关规章制度，并组织实施。负责机构、人员编制管理；负责干部任免、考核、培训、交流等工作；负责事业编人员聘用和岗位聘任工作；负责专业技术职务和技术等级管理；负责薪酬和社会保险管理；负责退休干部管理；负责干部人事档案和人事信息管理，及出国政审、户口管理等工作；按党组要求协助做好领导班子建设工作，做好后备干部工作；负责学院统计工作的综合管理；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 3 | 行政部 | 负责行政后勤相关工作的综合管理，制定相关规章制度，并组织实施。负责安全保卫工作，做好校园治安管理、消防安全管理工作；负责校园建设规划的拟定和实施，负责基本建设工程的立项、规划、招投标、施工组织管理；负责设备设施大中型维修修缮及整体更新改造工作；负责楼宇外（含外墙面）设备设施的日常维修工作；负责固定资产综合管理和日常办公用品的管理工作；协调、指导、监督、检查保安等有关社会化公司的相关工作；负责办公用房、职工住房、职工宿舍的综合管理工作和其他相关事务工作；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 4 | 教务部 | 负责教学培训工作的综合管理，制定相关规章制度，并组织实施。负责制定并组织实施培训计划；负责制定各培训班次教学计划，安排培训课程；负责协调教学活动，组织教学过程实施；负责开展教学研究和改革工作；负责学员管理；负责专职教师教学评估及兼职教师选聘与管理；负责教材的综合管理；负责北京网上社院等网上教学的综合管理工作；负责指导区县社院教学工作，培训区县师资；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 5 | 科研管理部 | 负责科研工作的综合管理，制定相关规章制度，并组织实施。负责科研课题的申报、立项、监督实施及评审验收；负责科研学术成果的认定、成果转化等工作；负责科研协作与交流工作；负责学术活动的综合管理工作；负责科研经费的使用管理；承担《北京社会主义学院学报》编辑工作；组织或参与学院发展中有关重大问题或重要工作的调研，并负责相关文稿的撰写工作；负责指导区县社院科研工作；承担统战理论研究基地秘书处工作；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 6 | 文化交流培训部 | 负责组织港澳台和海外文化交流联谊；负责组织实施相关教育培训与学员管理；负责指导区级文化学院业务工作；承担学院外事工作；完成学院交办的其他工作任务。 |
| 7 | 教研一部 | 承担统一战线基本理论、多党合作制度等方面的教学科研工作；承担相关教材、教学参考资料的编写工作；参与拟定各班次教学计划；承担相关网上教学内容的审核工作。 |
| 8 | 教研二部 | 承担中华文化与统一战线、港澳台侨统战工作等方面的教学科研工作；承担相关教材、教学参考资料的编写工作；参与拟定各班次教学计划；承担相关网上教学内容的审核工作。 |
| 9 | 信息技术部 | 负责信息化建设的规划、组织实施；负责网络的建设与维护工作；负责教学科研软件、影视音像制品、多媒体等教学和科研辅助产品的开发制作；负责教学科研和办公现代化信息技术保障工作；负责图书馆管理工作；负责计算机及其它电子办公设备的管理、维护、维修等；负责语音、计算机等专业教室的管理；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 10 | 学员工作部 | 负责学院后勤服务保障工作。负责学院后勤保障各项设备设施的运行、维护工作和楼宇内相关设备设施的日常维修工作；代表学院对接社会化专业公司签订服务合同，协调、指导、监督、检查社会化专业公司做好学员宿舍服务、餐饮服务、会议服务、设备维保维修服务、保洁绿化服务、报刊快递信件服务等工作；完成学院交办的其它各项工作任务。 |
| 11 | 机关党委(工会) | 负责党员管理和党组织建设工作；负责工会组织建设，丰富职工文化生活，做好帮扶、慰问工作；负责干部职工政治思想教育，了解干部职工思想动态，做好思想政治工作；负责纪检监察和党风廉政建设工作；负责按党组要求协助做好党组理论中心组学习的组织工作；负责精神文明建设工作；完成学院交办的其它各项工作任务。 |

北京社院2022年部门决算年末实有人数共计63人，其中参照公务员法管理事业人员39人，非参公事业人员24人。

3.工作任务情况

北京社院制定了2022年度工作任务计划，围绕加强全面领导、深化教学改革、提升科研学术水平、提速文化统战工作、稳定开放办学格局、优化人才队伍建设、提高学院治理水平等7个方面制定了工作重点，具体内容如下：

表2：北京社院2022年度部门主要工作任务表

| **序号** | **工作任务** | **主要内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 党对学院的全面领导进一步加强 | 认真贯彻中央市委决策部署，牢牢把握中国特色社会主义方向，积极探索新时代办学治院规律，以政治建设为统领全面推进党的建设。 |
| 2 | 统一战线人才教育培养主阵地作用进一步强化 | 持续深化教学改革，优化教学布局，教育培训体系和机制不断完善健全，教育培训的时代性、针对性、有效性显著增强。 |
| 3 | 科研学术水平进一步提升 | 优化科研体制机制，挖掘凝聚学术资源，理论研究和资政能力显著增强，形成定位清晰、方向明确、特色明显、成果优异的统战理论研究基地。 |
| 4 | 文化统战工作进一步提速 | 充实师资队伍，打造水平优良的文化统战工作队伍。提高文化工作项目层次，打造品牌。完善工作机制，文化交流常态化、连贯性。 |
| 5 | 开放办学格局进一步稳定 | 健全联合办学机制，完善市区社院整体协作机制，深化与相关领域、部门交流合作，办学水平和影响力显著提升。 |
| 6 | 人才队伍建设进一步优化 | 坚持正确用人导向，健全人才培养、引进、激励机制，扩大专职教师规模，形成科学合理的人才梯队和高素质干部职工队伍。 |
| 7 | 学院治理水平进一步提高 | 不断完善管理体制机制，工作运行实现职责明确、规范有力、效能显著，智慧社院建设取得实效，办学支撑保障能力显著增强。 |

（二）部门整体绩效目标设立情况

1.绩效目标设立依据

北京社院部门整体绩效目标设置立足于《社会主义学院工作条例》《中共中央关于加强新形势下党外代表人士队伍建设的意见》《中共北京市委关于加强和改进新时代社会主义学院工作的意见》中有关全面加强党外代表人士的教育培养，促进北京社院工作科学化制度化规范化，加强发挥北京社院统一战线人才教育培养、理论研究、方针政策宣传职能作用的要求与精神设定。与北京社院“是中国共产党领导的统一战线性质的政治学院，是民主党派和无党派人士的联合党校，是统一战线人才教育培养的主阵地，是开展党的统一战线工作的重要部门，是党和国家干部教育培训体系的重要组成部分”的职责定位相符，综上，绩效目标设立依据充分。

2.绩效目标与职责任务匹配情况

北京社院2022年度部门整体绩效目标围绕部门职能及2022年度工作计划设置，部门整体绩效目标设置与单位职责履行、年度工作任务较为相符，绩效目标与部门职责及年度主要工作匹配情况如下：

表3：2022年度北京社院部门整体绩效目标与职责及年度任务对应情况表

| **职责** | **年度任务** | **绩效目标** |
| --- | --- | --- |
| 培训民主党派和无党派人士、统一战线其他领域代表人士，培训统战干部，培养统一战线理论研究人才，承办党委和政府举办的有关专题研讨班。 | 统一战线人才教育培养主阵地作用进一步强化 ，人才队伍建设进一步优化 | 1.统一战线教育培训人次3590人次，培训天数292天；  2.进行课程模块开发，形成主题课程10门，使学员深化相关领域的认知、提升相关能力。 |
| 组织开展马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，以及党的统一战线理论和方针政策的研究和宣传，推进理论创新。组织开展决策咨询工作，为党委和政府决策服务。 | 科研学术水平进一步提升，党对学院的全面领导进一步加强 | 1.出版发行4期《北京社会主义学院学报》，并北京市统战系统及外地社院高校等单位寄送300册以上；  2.开展统一战线理论与实践研究，完成课题研究报告29篇以上，同时，成果刊发、媒体报道达到20次以上。 |
| 组织开展中华文化的教育、研究和对外交流，开展联谊交友。 | 文化统战工作进一步提速，开放办学格局进一步稳定 | 1.举办中华文化教育研究培训班15 次；  2.去10个文化参访点进行文化参访。 |

3.绩效目标设置合理性

北京社院部门整体绩效目标设置从开展统一战线教育培训、进行统一战线理论与实践研究、举办中华文化教育研究培训、进行文化参访等年度重点任务方面设置，绩效目标设置与部门职责及年度工作计划相符。

二、当年预算执行情况

北京社院2022年度全年预算3900.08万元，其中：基本支出预算2658.20万元，占比68.16%；项目支出预算1241.88万元，占比31.84%。

截至2022年12月31日，北京社院预算资金总体支出3562.02万元，预算执行率为91.33%，其中：基本支出2496.98万元，预算执行率为93.93%；项目支出1065.04万元，预算执行率为85.76%。具体预算执行情况如下表：

表4：北京社院2022年度部门预算执行情况表

单位：万元

| **类别** | **年初预算数** | **调整预算数** | **实际执行数** | **预算执行率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本支出 | 2451.40 | 2658.20 | 2496.98 | 93.93% |
| 人员经费 | 2100.11 | 2316.45 | 2246.25 | 96.97% |
| 公用经费 | 351.29 | 341.75 | 250.73 | 73.37% |
| 项目支出 | 1584.58 | 1241.88 | 1065.04 | 85.76% |
| **本年支出合计** | **4035.98** | **3900.08** | **3562.02** | **91.33%** |
| 结余分配 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | — |
| 年末结转和结余 | 0.00 | 0.00 | 338.06 | — |
| **总 计** | **4035.98** | **3900.08** | **3900.08** | — |

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

2022年度北京社院深化落实年度主要工作实施，年初设定的部门整体支出绩效目标中大部分产出数量指标均已按照计划完成，少部分数量指标受疫情影响未达到预期目标。各项绩效指标完成情况如下表所示：

表5：2022年度北京社院年度主要工作产出数量指标完成情况

| **序号** | **绩效目标** | **计划值** | **完成值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 培训班次 | 59期 | 21期 |
| 2 | 培训人数 | ≥3590人次 | 2057人次 |
| 3 | 培训天数 | ≥292天 | 189天 |
| 4 | 形成主题课程 | 10门 | 11（含1门现场教学） |
| 5 | 教学模式创新数量 | 5门 | 5门 |
| 6 | 课程数量 | 120门 | 120门 |
| 7 | 完成课题研究报告 | ≥29篇 | 27篇 |
| 8 | 承接外单位课题数 | 20个 | 14个 |
| 9 | 发行《北京社会主义学院学报》 | ＝4期 | 4期 |
| 10 | 参访点数量 | ＝10个 | 8个 |
| 11 | 制作文化视频数量 | ≥2个 | 4个 |
| 12 | 出访团组个数/人次 | ＝3个 | 0个 |
| 13 | 接待团组个数/人次 | ＝1个 | 0个 |
| 14 | 举办文化研讨会 | ≥1次 | 2次 |
| 15 | 采购电子期刊论文数据库数量 | 1套 | 《党校知识服务平台》标准版1套 |
| 16 | 知网可阅览论文数量 | ＝80000篇 | ＞10万篇 |
| 17 | 知网可阅览期刊数量 | ≥23100000篇 | ≥2500万篇 |
| 18 | 图书采购量 | 约300册 | 300册 |
| 19 | 采购杂志种类 | ≥100种 | 109种 |
| 20 | 软件维护数量 | ＝1套 | =1套 |
| 21 | 交换设备运维数量 | ≥50台 | 53台 |
| 22 | 服务器巡检频率 | ＝52次 | 55次 |

**教学培训与课程创新方面。**一是北京社院充分利用网站、公众号、“共识学院”线上教学平台等，线上与线下培训相结合，2022年度共举办培训班次21期，其中，中华文化教育交流研究相关培训班次2期，统一战线教育相关培训班次19期。但受疫情影响，部分线下培训班次未开展，故全年共计培训2057人次，实际培训189天。二是北京社院2022年开设了120门课程，对5门课程进行了教学模式创新，并完成了新时代统一战线工作的理论与实践课程、中国参政党建设的理论与实践课程、香山与统一战线课程、中华文化与统一战线课程共计4个课程模块的开发，形成主题课程11门，其中包含1门现场教学。

**课题研究与理论研讨方面。一是**2022年度北京社院围绕党的二十大精神、铸牢中华民族共同体意识、海外统战工作、宗教中国化、统战百年历史经验等选题，组织开展课题研究27项，完成课题研究报告27篇，由于申报相同或类似题目较多、研究力量不足等因素影响，仅立项27个课题，未达到年初计划29个课题研究目标。二是承接其他单位统战理论研究课题14项，受疫情影响，未能承接更多的课题研究，年初计划承接外单位课题数20个的目标未能完成。三是成功举办了“共话百年统战”理论研讨会和“政治协商工作制度建设”“协商民主与全过程人民民主”闭门研讨会，并编选、印制了1套《“共话百年统战”理论研讨会文集》。

**学术成果展示与交流方面。**一是《北京社会主义学院学报》作为宣传阐释统战理论方针政策，汇集、展示、转化统战理论研究成果，开展学术研究交流的重要平台，2022年度北京社院共编发了《北京社会主义学院学报》4期，设置了“习近平新时代中国特色社会主义思想”“中国特色社会主义”“学习贯彻党的二十大精神”“统战工作重大决策部署”等专栏。二是北京社院2022年度选择了8家博物馆等单位作为文化学院文化参访教学基地，制作了文化视频4个，举办了文化研讨会2次，但由于疫情影响，部分文化参访点未开发完毕，出国访谈、接待交流团等工作无法开展。

**教学采购与服务保障方面。**一是根据教学及理论研究需要，采购了电子期刊论文数据库《党校知识服务平台》标准版1套，知网可阅览论文数量达到10万篇以上，可阅览期刊数量达到2500万篇以上，并完成图书采购300册，杂志采购109种。二是为保障教学科研工作的顺利进行，开展了为期一年的信息系统运维工作，对交换设备、软件、服务器等进行定期维护和定期巡检。

2.产出质量

为确保统一战线教育培训、中华文化教育交流研究、统一战线理论与实践问题研究等各项工作取得实效，北京社院严把质量关：在教学培训方面，严格按照项目目标执行，通过线上线下相结合的培训方式，培训学员参与度与合格率均达到90%以上；在课程创新方面，开发的课程均完成部门内验收，且专家评审评分均达到85.00分以上，实现学校教育教学软实力的提升；在理论研究方面，对课题研究报告进行了结项评审，评审合格率达到100%，承接其他单位统战理论课题研究完成情况良好，满足统战工作需要；在学术成果宣传与学术交流方面，每期出版的《北京社会主义学院学报》均会寄送至中央社会主义学院、北京市委统战部、北京市各区统战部、北京各民主党派市委和口内单位、北京市委党校、北京市各区党校和社会主义学院、全国各省委统战部、全国各省级和部分市级社会主义学院、部分重点高校统战部、统一战线各方面代表人士，全国高校、科研院所专家学者等，刊物在首都统战系统各单位覆盖范围较广；在服务保障方面，互联网接入、门户网站、教学系统等故障均在2小时以内修复完成，服务保障工作执行情况良好。综上，项目各项工作完成质量较好。

3.产出进度

根据部门整体工作目标完成情况分析，北京社院能够按照计划要求完成年度各项主要工作任务，年度各项工作有序推进落实，项目实施进度及产出时效性较好。

4.产出成本

北京社院严格执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》、北京市政府采购管理办法等有关要求，同时，遵守党中央国务院厉行节约的有关要求，执行单位内部相关财务管理制度及采购管理的相关规定，对年度预算资金进行管理，确保各项支出严格按照预算执行，各项成本控制在预算范围内。2022年部门公用经费支出预算341.75万元，实际支出250.73万元，预算执行率为73.37%，公用经费控制在预算范围内。

综上，北京社院2022年度资金支出符合部门履职范围，部门总体资金支出控制在预算范围内，未出现超支情况，部门整体成本控制情况较好。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

（1）加强特色课程体系建设，优化教学布局，深化教学改革

北京社院围绕学习宣传贯彻党的二十大精神，完善教学格局，优化教学形式内容，广泛遴选课程，充分利用“共识学苑”线上教学平台，面向首都广大统战成员开展党的二十大精神宣传宣讲。一是制订了《北京社会主义学院关于加强课程体系建设的意见》，加强了首都社院特色的课程体系建设，系统总结共识教育实践教学基地建设的基本经验，完善了实践教学基地常态化管理。二是巩固了线上线下教育培训常态化融合发展机制，全年开展培训21期，开设课程120门，教学模式创新5门；同时，充分利用“共识学苑”线上教学平台，面向往期重点班学员推送6门最新基础理论和统一战线课程，服务学员和区级社院教师1000余人次。三是围绕全市统一战线培训需求和学院课程体系，积极开展课程开发和讲授。完成新时代统一战线工作的理论与实践、中国参政党建设的理论与实践、香山与统一战线、中华文化与统一战线课程四个课程模块的开发，形成主题课程11门，开发课程后续将纳入学员班次计划后，预计能够有效提升学员深化相关领域的认知，使学员深化相关领域的认知、提升相关能力。但受疫情影响，线下培训班次减少，项目实施效益有待进一步提升。

（2）提高统战理论研究水平，为首都统战工作提供理论支持

北京社院聚焦新时代统一战线重大理论和现实问题，围绕党的二十大精神、铸牢中华民族共同体意识、海外统战工作、宗教中国化、统战百年历史经验开展学术研究和学术交流活动，着力破解首都重点难点问题，用理论创新推动政策创新。一是围绕统战领域重点难点问题，在全市范围内组织开展课题研究，组织立项、完成27项研究课题，形成研究报告27篇，其中8项被评为优秀，15项课题成果报送中央统战部和市委统战部领导参阅，2项课题成果荣获全国统战理论政策研究成果一、二等奖，形成丰富研究成果并转化为有战略性、前瞻性、可行性的高质量对策建议。二是围绕纪念党的统一战线政策提出100周年，与市委统战部共同筹办“共话百年统战”理论研讨会，举办“政治协商工作制度建设”“协商民主与全过程人民民主”闭门研讨会，持续发挥研究组合研究人才资源整合和研究平台作用，及时总结北京市统一战线最新实践成果和经验，进一步提高了统战理论科研水平，为新时代首都统战工作高质量发展提供理论支持。三是加强与相关高校、机构和科研院所联络，搭建开放的学术交流平台，提升了教师研究水平与专业能力。

（3）弘扬中华优秀文化，促进文化教育交流，提升学院影响力

北京社院通过联合举办文化科普活动，持续提高《学报》质量，开展学术交流活动，稳步提升学术影响力。一是与光明网联合举办“携手百年路、共绘同心圆——统战百分在线知识竞答”活动，既广为宣传普及了统战知识，也较好地扩大了北京社院的知名度和影响力。二是全年完成4期《北京社会主义学院学报》编印工作，发送给各民族党派及统战系统相关部门和研究人员，起到了宣传普及统战知识的作用，为统战理论学术交流搭建桥梁。三是举办了首都留学人员学习习近平总书记系列讲话精神专题研修班和京津冀新侨人才研修班等培训班，引导学员进一步学习习近平新时代中国特色社会主义思想、国情、市情、人类命运共同体理念和中华优秀传统文化等内容，增强了中华文化自信，筑牢了中华民族共同体意识。四是选择了8家博物馆等单位作为文化学院文化参访教学基地，更好地传承和弘扬了中华文化，有效扩大了文化学院影响力。但由于疫情，部分文化参访点未开发完毕，出国访谈和接待交流团等活动均无法开展，学院影响力有待进一步提升。

2.服务对象满意度

北京社院年度各项工作任务开展良好，并取得较为显著的效果，学院各部室、教职工、培训学员、收到《学报》单位对部门履职效果整体较为满意。同时，北京社院针对年度实施的项目服务对象情况，从各部室满意度、全体教职工满意度、受训学员满意度、收到《学报》单位满意度等方面设置了满意度指标，满意度均达到85.00%以上，收到《学报》的单位均未提出不满意的意见。但部分项目满意度佐证材料收集力度不足，如“《学报》编辑出版发行”项目设置的满意度指标为“收到学报的单位不满意的意见”，未对收到《学报》的单位，就《学报》刊登内容、刊文题材等方面进行满意度反馈调查，未能获取收到《学报》单位直接的满意度数据，无法全面了解收到《学报》的单位对《学报》刊发的满意度及建议反馈情况。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

北京社院制定了《北京社会主义学院预算绩效管理工作办法》《北京社会主义学院预算管理办法》《北京社会主义学院财务管理规定》《北京社会主义学院经费使用流程》《北京社会主义学院公务卡管理办法》《北京社会主义学院采购管理制度（试行）》《北京社会主义学院行政后勤部门采购管理实施细则》《北京社会主义学院固定资产管理办法》《北京社会主义学院合同管理办法》等一系列单位内部财务、资金管理制度，对单位预算绩效管理、预算管理、财务管理、经费使用流程、公务卡管理、采购管理、固定资产管理、合同管理等进行了明确规定，部门财务管理制度健全，为科学、合理管理使用部门资金提供了制度依据。

2.资金使用合规性和安全性

2022年度，北京社院部门预算资金管理按照上述单位内部财务管理制度规定执行，对预算资金进行实时监控，严格控制资金用途，切实加强对资金的使用管理，对项目资金进行专款专用、单独核算，未发现截留、挤占、挪用、虚列、超标准开支的情况，资金使用合规性和安全性较好。但个别项目资金存在列支其他项目费用情况，如“《学报》编辑出版发行”项目将单位其他项目需查重文章数量与本项目需查重文章数量一并计算中国知网查重费用，未根据本项目查重实际需求将查重费用在本项目中予以明确。

3.会计基础信息完善性

会计核算方面，北京社院提供的部门决算报表、辅助明细账、国有资产报表、资产报表盘点单等部门相关财务资料，清晰、完整的反映了部门基础数据信息和会计信息，数据真实可靠，会计基础信息较完善。

（二）资产管理

截至2022年12月31日，北京社院国有资产总额账面净值3145.39万元。其中，流动资产469.02万元，占资产总额14.91%；固定资产2534.44万元，占资产总额80.58%；无形资产141.94万元，占资产总额4.51%。

图1：2022年度北京社院资产构成情况图

为加强资产管理，北京社院制定了《北京社会主义学院固定资产管理办法》，对固定资产管理部室及其职责，固定资产的购置、计价、验收、入库和领用，固定资产的日常管理、维护、转移和清查，以及固定资产的处置等相关内容进行了明确。北京社院2022年度及时对部门资产使用情况进行盘点，资产配置符合标准。经抽查发现北京社院固定资产采购、入库、验收和转移程序均依据《北京社会主义学院固定资产管理办法》相关要求执行，相关固定资产入库单明确了购置部室、资产名称、规格型号、购买单价和数量等内容，相关固定资产转移单明确了资产编码、资产名称、规格型号、数量、原使用位置和使用人及拟转移位置和使用人等内容，并经相关部室负责人同意后才能进行入库和转移。综上，资产管理较为规范。

（三）绩效管理

根据北京市预算绩效管理相关要求，北京社院对全年预算绩效管理工作进行了安排，能够及时对绩效管理信息进行汇总分析整理。预算绩效管理主要落实以下几项工作：

（1）绩效目标填报、审核。严格按照北京市2022年度预算编制的相关要求开展年度预算编制工作，根据年度工作任务，随项目预算申报，填报项目支出绩效目标表。组织对所有项目的绩效目标进行审核，审核不合格的退回相关部室进行修改直至合格；审核通过的项目上报北京市财政局。纳入2022年部门预算的项目均随同预算一并填报并公开了项目支出绩效目标申报表。同时，根据部门职责及年度工作要点填报部门整体支出绩效目标，随同部门预算一并公开。

但部分项目支出绩效目标申报表填报质量有待提高，主要体现在：一是指标设置不够全面、完整，如：“档案整理及维护经费”项目未从档案整理数量等方面设置与工作内容相关的数量指标；“课题等科研培训类项目”未从课题研究报告、培训班次、培训人数等方面设置相关的数量指标。二是绩效指标设置不够量化、明确，大部分效益指标均为定性表述，指标值可量化程度不足，且个别项目数量指标的指标值准确性不足，个别项目未针对具体服务对象或受益对象设置满意度指标，如：“图书与资料购置”项目设置数量指标“完成杂志订阅 图书采购”的指标值为“≥90%”，未能准确体现杂志订阅和图书采购量；满意度指标设置为“服务对象满意度指标”，未明确具体服务对象。三是指标设置有误，个别项目质量指标和满意度指标混淆，如：“统一战线理论与实践问题研究”项目设置的满意度指标“课题评审合格率”应属于质量指标。

（2）加强绩效监控检查。为贯彻《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号）有关精神，按照《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）要求，北京社院于2022年年中开展了绩效监控工作，以各部室预算申报材料、财务资料、绩效目标申报表等资料为依据，以绩效目标为核心，围绕绩效目标的完成情况、预算执行情况开展工作，检查绩效目标实现程度，及时发现项目预算执行中的问题，向各部室集中反馈，并对于执行有偏差的项目，提出整改建议及要求。针对跟踪过程中发现的问题，分析汇总并形成《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》和《项目支出绩效目标执行监控报告》。

（3）成本绩效分析。2022年，北京社院按照《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）文件要求，选取“教学培训保障项目”（物业服务部分）梳理项目投入、产出、效果相关数据，结合行业内相关标准，对项目成本投入及效益实现的合理性进行综合分析，形成成本预算绩效分析报告。

（4）开展单位自评和部门评价。2022年，北京社院依据《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）文件要求，对纳入2021年度部门预算管理且填报绩效目标的项目开展了绩效自评工作，并及时报送绩效自评成果。

（四）结转结余率

2022年北京社院年末结转结余资金为338.06万元，全年支出预算为3900.08万元，资金结转结余率为8.67%；2021年北京社院年末结转结余资金为841.04万元，全年支出预算为4258.57万元，资金结转结余率为19.75%。2022年度部门结转结余率较上一年度减少11.08%。

（五）部门预决算差异率

2022年北京社院年初支出预算为4035.98万元，部门年度支出决算为3562.02万元，部门预决算差异率为11.74%，部门预决算差异率低于市级平均差异率（28.30%），部门预决算差异率控制情况较好。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2022年北京社院部门整体绩效评价得分为90.41分，综合评价等级为“优”，各一级指标得分情况如下：

表6：2021年北京社院部门整体绩效评价得分情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| 当年预算执行情况 | 20 | 18.27 | 91.35% |
| 整体绩效目标实现情况 | 60 | 53.14 | 88.57% |
| 预算管理情况 | 20 | 19.00 | 95.00% |
| **合 计** | **100** | **90.41** | **90.41%** |

1. 存在的问题及原因分析

1.部分工作未能按照年初计划完成

受新冠疫情、申报相同或类似题目较多、研究力量不足等因素影响，教学培训、课程研究、外单位课题承接、文化参访点开发、出国访谈等工作未能全部完成，年初预期目标无法顺利达成，一定程度上对北京社院提高统战理论研究水平、促进中华文化教育交流，提升学院影响力、提升文化影响力等方面履职效果实现形成制约。

2.资金使用和合同签署不够规范

在年度工作任务开展过程中，北京社院能够按照单位内部各项财务管理制度和业务管理制度相关规定执行，但个别项目资金使用与合同签署需进一步规范：一是个别项目经费未根据本项目实际需求将相关费用在项目中予以明确，在不同项目中予以合理分摊；二是个别委托业务合同存在未填写签订日期，并缺少甲乙双方签字现象。

3.绩效目标设置不够完善

本次绩效评价工作所涉及的项目均设置了绩效目标，大部分项目绩效目标设置清晰、明确，绩效指标较为细化、量化。但部分项目绩效指标设置需进一步完善：一是指标设置不全面，部分项目支出绩效目标申报表未能针对年度拟开展工作内容设置相应的数量指标，无法体现项目主要产出；二是部分效益指标缺乏对效益内容的量化表述，可考核性不强，且个别项目指标值设置不够准确，满意度指标未明确具体服务对象或受益对象；三是个别项目质量指标和满意度指标混淆。

六、措施建议

（一）及时做好纠偏措施，确保部门履职绩效顺利达成

北京社院为确保部门履职绩效顺利达成，在下一年度工作开展中，根据年度拟开展重点任务合理制订工作计划，并及时跟进工作实施进度，针对实施进度滞后情况，及时做好纠偏措施，加快后续项目执行进度，确保项目如期完成。同时，如遇特殊因素造成部分工作内容无法按照预期顺利开展，影响年度绩效目标实现情形，视情况及时调整工作计划或工作开展形式，保证各项工作能够保质、保量完成。

（二）合理预算编制，加强合同管理

北京社院在后续年度按照各项目实际需求，将相关费用在不同项目中进行合理分摊，提高年度预算编制合理性。此外，加大合同管理力度，严格落实合同各项管理规定，对合同审批、签订、履行等环节进行监督检查和审查，并严格规范合同条款内容，明确合同具体签订日期和甲乙双方代表，确保合同签署要素齐全，提升合同管理水平。

（三）完善绩效目标及指标设置，科学合理设置绩效目标

一方面，北京社院在以后年度结合项目年度工作计划和重点工作任务，全面梳理各项目的主要产出和效益，合理设置年度绩效目标和指标，并尽可能细化、量化，充分体现工作产出和预期实现效果。另一方面，多举措提升项目支出绩效目标申报表填报水平：一是加强绩效目标编报的指导和培训工作，多层次组织绩效目标相关专题的培训学习，确保绩效理念及相关要求落实到项目负责人；二是进一步加强绩效目标审核力度，规范绩效目标申报表填报形式，提高绩效目标科学性、合理性。

七、附件

附件：北京社会主义学院2022年部门整体绩效评价指标体系评分表

附件：北京社会主义学院2022年部门整体绩效评价指标体系评分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **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** | **备注** |
| 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 3900.08 | 3562.02 | 91.33% | 20 | 18.27 | 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。 | —— |
| 基本支出 | 2658.20 | 2496.98 | —— |
| 项目支出 | 1241.88 | 1065.04 |
| 其他 | 0.00 | 0.00 |
| **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** | **备注** |
| 整体绩效目标实现情况（60） | 产出（30） | 教学培训与课程创新方面 | 6 | 4.58 | 6 | 4.58 | 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。 | 得分＝完成率\*6分，超过6分的按6分计。 | 受疫情影响，线下培训班次减少，培训人数低于预期，实际培训天数低于年初目标。 |
| 课题研究与理论研讨方面 | 2 | 1.63 | 4 | 3.26 | 得分＝完成率\*4分，超过4分的按4分计。 | 因申报相同或类似题目较多、研究力量不足等原因，仅立项27个题目，未达到年初计划29个课题研究目标；受疫情影响，承接外单位课题数未能达到预期目标。 |
| 学术成果展示与交流方面 | 6 | 3.8 | 6 | 3.80 | 得分＝完成率\*6分，超过6分的按6分计。 | 受疫情影响，文化参访点未能全部开发完毕，出国访谈和接待交流团等活动均未开展。 |
| 教学采购与服务保障方面 | 8 | 8 | 4 | 4.00 | 得分＝完成率\*4分，超过4分的按4分计。 | —— |
| 各项工作完成质量（4分） | 13 | 13 | 4 | 4.00 | 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。 | 得分＝达标率\*4分，超过4分的按4分计。 | —— |
| 续上页 | 续上页 | 产出完成 及时性（3分） | 13 | 13 | 3 | 3.00 | 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。 | 得分＝按时完成率\*3分，超过3分的按3分计。 | —— |
| 成本控制（3分） | 在预算控制范围内 | 在预算控制范围内 | 3 | 3.00 | 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。 | 按完成情况划分为基本达成、部分实现、实现程度较低三个档次,根据指标实际完成情况合理确定得分。 基本达成的，得[2.4,3]分； 部分实现，得[1.8,2.4)分； 实现程度较低，得[0,1.8)分。 | —— |
| 效果（30） | 加强特色课程体系建设，优化教学布局，深化教学改革 | 有效 | 较有效 | 8 | 7.00 | 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。 | 按完成情况划分为基本达成、部分实现、实现程度较低三个档次,根据指标实际完成情况合理确定得分。 基本达成的，得[6.4,8]分； 部分实现，得[4.8,6.4)分； 实现程度较低，得[0,4.8)分。 | 受疫情影响，线下培训班次减少，项目实施效益有待进一步提升，部分开发课程并未纳入学院班次计划，项目实施效果需进一步跟踪。 |
| 提高统战理论研究水平，为首都统战工作提供理论支持 | 显著 | 显著 | 8 | 8.00 | 按完成情况划分为基本达成、部分实现、实现程度较低三个档次,根据指标实际完成情况合理确定得分。 基本达成的，得[6.4,8]分； 部分实现，得[4.8,6.4)分； 实现程度较低，得[0,4.8)分。 | —— |
| 续上页 | 续上页 | 弘扬中华优秀文化，促进文化教育交流，提升学院影响力 | 显著 | 较显著 | 8 | 7.00 | 按完成情况划分为基本达成、部分实现、实现程度较低三个档次,根据指标实际完成情况合理确定得分。 基本达成的，得[6.4,8]分； 部分实现，得[4.8,6.4)分； 实现程度较低，得[0,4.8)分。 | 由于疫情，部分文化参访点未开发完毕，出国访谈和接待交流团等活动均无法开展，学院影响力有待进一步提升。 |
| 学院各部室、教职工、培训学员和收到《学报》单位满意度 | 满意 | 满意 | 6 | 5.50 | 服务对象满意度：学院各部室、教职工、培训学员和收到《学报》单位对部门各项工作实施效果的满意程度。 | 学院各部室、教职工、培训学员和收到《学报》单位满意度较高，得[4.8,6]分； 学院各部室、教职工、培训学员和收到《学报》单位满意度一般，得[3.6,4.8)分； 学院各部室、教职工、培训学员和收到《学报》单位满意度较差，得[0,3.6)分。 | 部分项目满意度佐证材料收集力度不足。 |
| **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** | **备注** |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 | 健全 | 健全 | 1 | 1.00 | 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。 | —— |
| 续上页 | 续上页 | 资金使用合规性和安全性 | 合规、安全 | 合规、安全 | 2 | 1.50 | 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。 | 个别项目资金存在列支其他项目费用情况，如“《学报》编辑出版发行”项目将单位其他项目需查重文章数量与本项目需查重文章数量一并计算中国知网查重费用，未根据本项目查重实际需求将查重费用在本项目中予以明确。 |
| 会计基础信息完善性 | 完善 | 完善 | 1 | 1.00 | 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。 | —— |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 规范 | 规范 | 4 | 4.00 | 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。 | —— |
| 续上页 | 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 完成 | 较好的完成 | 4 | 3.50 | 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。 | 项目支出绩效目标申报表填报质量有待提高。 |
| 指标 | 2021年 | | 2022年 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 | —— |
| 结转结余率（4） | 19.75% | | 8.67% | 4 | 4.00 | 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，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。） | —— |
| 部门预决算差异率（4） | —— | | 11.74% | 4 | 4.00 | 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** | **90.41** | **——** | | |