2019年度

四川省广汉市宏华外国语学校部门决算

目录

公开时间：2020年9月3日

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

二、机构设置

第二部分度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

八、政府性基金预算支出决算情况说明

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

附件1

附件2

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

(注：请部门根据实际注明页码)

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

我校为义务教育学校（九年一贯制）①学校为独立事业编制机构，2019年末实有公共预算财政拨款（补助）开支在职人员131人；小学生1204人，初中学生887人.

学校共设校长室下辖1、办公室；2、教务处；3、政教处；总务处等处室。各处室下辖相应的各种功能室。单位各职能处室为各类经济业务活动实施的内部工作主体。各处室的分工与职能：

1办公室。配合校长室协调各部门安排每月工作要点，记好校长日记，起草学校重要文件，收、发文处理，传递信息，负责校园网站建设和维护校园网络，处理校长室交办的其他工作，负责教师会、行政会的会议记录，列席校长办公会。

2教务处。各学科的教学教研教改指导工作，组织开展教学研究活动，深化高效课堂教学改革，提高教育教学质量。教学常规工作，提出教师任课分工方案，做好总课表编制工作。制订教学工作计划，贯彻、落实教学计划的实施、检查、评比和总结。教学人员安排（排课、调课、代课等）；主持教研组长活动；“教学六认真”的检查。教师教学业绩的计算、考核。校本课程的开发和建设，促进学生健康和谐发展

3政教处。学校党务、共青团、工会工作。做好党员、团员的发展工作。制订学校德育工作计划，负责德育计划的实施、检查、评比和总结。促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致，营造良好的育人环境。对学生进行思想道德政治教育，负责学生日常行为规范检查、评比等工作，组织全校性有意义的教育活动，提高学生的法制、纪律、安全意识和能力；落实校风、班风、学风建设，抓好文明班评比工作，组织班主任上好班队课、法制、安全教育课等。负责班主任队伍建设，做好班主任培训、管理和考核工作。做好家长学校工作。

4总务处。承担内部控制的归口管理工作，负责组织协调内部控制日常工作；组织协调相关处室或岗位落实内部控制的整改计划和措施。

总务处负责财务工作，协助校长做好学校财务管理工作， 严格执行财务制度，合理使用各种经费，定期审核帐目，资金预结算以及学校的开源节流等工作。校产管理工作，负责食堂、宿舍，校舍、校产的登记、分配、保管，督促师生执行校产的使用和保管制度。聘用管理后勤人员。教学和办公用品的保障工作。教材、教辅的征订和分发工作。

（二）2019年重点工作完成情况。

1、2019年教师的基本工资，津贴补贴以及绩效工资的全额支付；资金及时做到足额发放，无拖欠现象。

2、2019年教师的养老保险，职业年金，医疗保险，工伤保险，生育保险，失业保险以及以及公务员医疗补助，住房公积金及时上缴；做到资金及时入库，给教师社会福利提供有力保障。完成效果好。

3、2019年教师独子费，退休教师医疗补助及退休费的发放；做到及时兑现对个人及家庭的生活补助。

4、2019年购置电脑，投影仪，绿板，电子白板（教育教学办公设备添置）7套；多媒体严格按照采购计划进行，及时改善学生学习条件。提升教育教学水平。

5、2019年学校办公，水电支出保障学校教育教学工作顺利开展提高办学条件及教学质量；达到满意效果。

6、2019年学校临聘人员（宿舍管理员）劳务费支出为学生提供良好学习休息环境。为学生提供满意的教育服务。

二、机构设置

本单位为 广汉市教育局 （填列一级预算单位名称）所属 二 级（按封面“单位预算级次”填列）预算单位，单位性质为 财政补助事业 单位（按封面“单位基本性质”填列），决算编报类型为 单户表 （按封面“报表类型”填列），按照 政府 会计制度填报决算数据（按封面“单位执行会计制度”填列）。

纳入本套决算编制范围的独立核算单位共 1　个，比上年增减 0 个，分别是 0 。

# 第二部分 2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

①2019年度学校收入预算17599677.02元，支出预算17347283.17元；

②2018年度学校收入预算17341435.68元，上年结转830544.09元；支出预算17061050.92元；

③2019年度收入预算比2018年度收入预算增加25.82万元，增加原因为新进人员及预内经费及根据国家政策调资及课后服务费（其他收入）收取。

④2019年度支出预算比2019年度支出预算增加28.62万元，支出增加原因为预算内其他商品服务支出和其他资本性支出增加，再是根据国家政策调资增加及宏华捐赠款支出（非财政资金支出）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019年度（万元） | 2018年度（万元） | 增减 % | 增减原因 |
| 收入 | 1759.97 | 1734.14 | 1.5 | 根据国家政策工资调标，新进人员及预内经费及根据国家政策调资及宏华捐赠款拨入等课后服务费收取 |
| 支出 | 1734.73 | 1706.1 | 1.65 | 根据国家政策工资调标，新进人员及预内经费及根据国家政策调资及宏华捐赠款支出等 |

（表1：收、支决算总计变动情况图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计1759.97万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1663.37万元，占94.5%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入96.60万元，占5.5%。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 金额（万元） | 占比（%） |
| 一般公共预算财政拨款收入 | 1663.37 | 94.5 |
| 政府性基金预算财政拨款收入 | 0 |  |
| 上级补助收入 | 0 |  |
| 事业收入 | 0 |  |
| 经营收入 | 0 |  |
| 附属单位上缴收入 | 0 |  |
| 其他收入 | 96.6 | 5.5 |

（表2：收入决算结构图）

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计1734.73万元，其中：基本支出1734.73万元，占100%；项目支出0万元，占0%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 金额（万元） | 占比（%） |
| 基本支出 | 1734.73 | 100 |
| 项目支出 | 0 | 0 |
| 上缴上级支出 | 0 | 0 |
| 经营支出 | 0 | 0 |
| 对附属单位补助支出 | 0 | 0 |

（表3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收入1663.37万元、支出总计1690.91万元。与2018年相比（财政拨款收入1613.47万元，支出1606.99万元），财政拨款收入增加49.9万元、增长3%。支出增加83.92万元，增长5%。主要变动原因是根据国家政策工资调标，；新进人员及预内经费增加及根据国家政策调资（正常调薪：职称评定；小等级晋升），五险两金缴费基数调整。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019年度（万元） | 2018年度（万元） | 增减 % | 增减原因 |
| 收入 | 1663.37 | 1613.47 | 3 | 主要变动原因是根据国家政策工资调标，；新进人员及预内经费增加等。 |
| 支出 | 1690.91 | 1606.99 | 5 | 根据国家政策工资调标，；新进人员及预内经费增加及根据国家政策调资（正常调薪：职称评定；小等级晋升），五险两金缴费基数调整等。 |

（表4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出1690.91万元，占本年支出合计的94.5%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款增加49.9万元，增长3%。主要变动原因是根据国家政策工资调标，；新进人员及预内经费增加及根据国家政策调资（正常调薪：职称评定；小等级晋升），五险两金缴费基数调整。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019年度（万元） | 2018年度（万元） | 增减 % | 增减原因 |
| 收入 | 1663.37 | 1613.47 | 3 | 主要变动原因是根据国家政策工资调标，；新进人员及预内经费增加等。 |
| 支出 | 1690.91 | 1606.99 | 5 | 根据国家政策工资调标，（上年度结转）；新进人员及预内经费增加及根据国家政策调资（正常调薪：职称评定；小等级晋升），五险两金缴费基数调整等。 |

（表5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出1690.91万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出0万元，占0%；教育支出（类）1247.55万元，占73.8%；科学技术（类）支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出237.97万元，占14%；卫生健康支出78.75万元，占4.7%；住房保障支出126.65万元，占7.5%；…。（罗列全部功能分类科目，至类级。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 金额（万元） | 占比（%） |
| 教育支出（类） | 1247.55 | 73.8 |
| 社会保障和就业（类） | 237.97 | 14 |
| 卫生健康支出 | 78.75 | 4.7 |
| 住房保障支出 | 126.65 | 7.5 |

（表6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年般公共预算支出决算数为**1690.91万元，**完成预算100%。其中：**

1.教育（类）20502（款）2050202（项）: 支出决算为380.05万元，完成预算100%。

20502（款）2050203（项）: 支出决算为867.50万元，完成预算100%。

2.社会保障和就业（类）20805（款）2080502（项）: 支出决算为0.56万元，完成预算100%，

20805（款）2080505（项）: 支出决算为162.46万元，完成预算100%。

20805（款）2080506（项）: 支出决算为74.95万元，完成预算100%。

3.卫生健康（类）21011（款）2101102（项）:支出决算为57.78万元，完成预算100%。

21011（款）2101103（项）:支出决算为16.28万元，完成预算100%。

21099（款）2109901（项）:支出决算为4.69万元，完成预算100%。

4. 住房保障（类）22102（款）2210201（项）:支出决算为126.65万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

**（注：数据来源于财决Z01-1表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出1690.91万元，其中：

人员经费1457.49万元，主要包括：基本工资（634.28万元）、津贴补贴（29.70万元）、奖金（0）、伙食补助费（0）、绩效工资（336.96万元）、机关事业单位基本养老保险缴费（162.46万元）、职业年金缴费（74.95万元）、基本医疗保险缴费（57.78万元）、公务员医疗费补助（16.28万元）、其他社会保障缴费（12.94万元）、住房公积金（126.65万元）、其他工资福利支出（4.59万元）、离休费（0）、退休费（0.41万元）、抚恤金（0）、生活补助（0.15万元）、医疗费补助（0）、奖励金（0.34万元）、其他对个人和家庭的补助支出（0）等。  
　　日常公用经费187.86万元，主要包括：办公费（42.71万元）、印刷费（0）、咨询费（0）、手续费（0.33万元）、水费（13.54万元）、电费（11.61万元）、邮电费（5.36万元）、取暖费（0）、物业管理费（3.64万元）、差旅费（3.79万元）、因公出国（境）费用（0）、维修（护）费（14.32万元）、租赁费（3.57万元）、会议费（0）、培训费（2.23万元）、公务接待费（0）、劳务费（38.07万元）、委托业务费（0）、工会经费（13.2万元）、福利费（0）、公务用车运行维护费（0）、其他交通费（0）、税金及附加费用（0）、其他商品和服务支出（35.49万元）、办公设备购置（41.16万元）、专用设备购置（3.65万元）、信息网络及软件购置更新（0）、其他资本性支出（0.76万元）等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

我单位无此项开支。

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，完成预算\*\*%，决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是……。

**（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占\*\*%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占\*\*%；公务接待费支出决算0万元，占\*\*%。具体情况如下：

我单位无此项开支。

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算\*\*%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）\*\*人。因公出国（境）支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降\*\*%。主要原因是…

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）我单位无此项开支。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,**完成预算\*\*%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…

其中：**公务用车购置支出**\*\*万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，金额0元。截至2019年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、 执法执勤用车0辆…

**公务用车运行维护费支出**0万元。主要用于…（具体工作）等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

我单位无此项开支。

**3.公务接待费支出**0万元，**完成预算\*\*%。**公务接待费支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…其中：

**国内公务接待支出**0万元，主要用于……(执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待0批次，0人次（不包括陪同人员），共计支出0万元，具体内容包括：…（接待具体项目、金额）。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元，主要用于接待…（具体项目）

我单位无此项开支。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

我单位无此项开支。

2019年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

我单位无此项开支。

2019年国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2019年，\*\*\*机关运行经费支出0万元，比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%（或与2018年决算数持平）。主要原因是……

我单位无此项开支。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2019年，宏华外国语学校政府采购支出总额22.82万元，其中：政府采购货物支出22.82万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于学校教学用多媒体采购（具体工作）。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

我单位无此项开支。

截至2019年12月31日，\*\*\*共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆……其他用车主要是用于……单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。**（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（四）预算绩效管理情况。**

**本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看：完成学生德智体美劳全面培养。把学生培养成国家所需要的人才。进一步改善教学条件。提升学校的教育教学水平。加强学校校园文化建设，提升学校软实力。全面落实教职工待遇。增强宏华学校教职工幸福感。加强家校联系，办群众、社会满意之学校。（简要说明整体绩效情况）。**

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《宏华外国语学校部门2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

（非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告，部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开，若未组织项目绩效评价，则只需说明部门整体支出绩效评价情况）

1. 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）…（款）…（项）：指……。

10.外交（类）…（款）…（项）：指……。

11.公共安全（类）…（款）…（项）：指……。

12.教育（类）…（款）…（项）：指……。

13.科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14.文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。

15.社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。

16.医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。

17.节能环保（类）…（款）…（项）：指……。

18.城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。

19.农林水（类）…（款）…（项）：指……。

20.交通运输（类）…（款）…（项）：指……。

21.资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。

22.商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。

23.金融（类）…（款）…（项）：指……。

24.国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。

25.住房保障（类）…（款）…（项）：指……。

26.粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。

……

……

……

**（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2019年政府收支分类科目》增减内容。）**

27.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

28.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

29.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

30.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

31.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

32.……。

**（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）**

第四部分 附件

附件1

2019年广汉市宏华学校部门整体支出

绩效评价报告

（报告范围包括部门和下属二级预算单位）

一、部门（单位）概况

（一）宏华学校共有教职工132人；退休教师1人。以及宿舍管理员和水电工清洁员等15人。学校共设校长室下辖1、办公室；2、教务处；3、政教处；总务处等处室。各处室下辖相应的各种功能室。

单位各职能处室为各类经济业务活动实施的内部工作主体。各处室的分工与职能：

1办公室。配合校长室协调各部门安排每月工作要点，记好校长日记，起草学校重要文件，收、发文处理，传递信息，负责校园网站建设和维护校园网络，处理校长室交办的其他工作，负责教师会、行政会的会议记录，列席校长办公会。

2教务处。各学科的教学教研教改指导工作，组织开展教学研究活动，深化高效课堂教学改革，提高教育教学质量。教学常规工作，提出教师任课分工方案，做好总课表编制工作。制订教学工作计划，贯彻、落实教学计划的实施、检查、评比和总结。教学人员安排（排课、调课、代课等）；主持教研组长活动；“教学六认真”的检查。教师教学业绩的计算、考核。校本课程的开发和建设，促进学生健康和谐发展

3政教处。学校党务、共青团、工会工作。做好党员、团员的发展工作。制订学校德育工作计划，负责德育计划的实施、检查、评比和总结。促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致，营造良好的育人环境。对学生进行思想道德政治教育，负责学生日常行为规范检查、评比等工作，组织全校性有意义的教育活动，提高学生的法制、纪律、安全意识和能力；落实校风、班风、学风建设，抓好文明班评比工作，组织班主任上好班队课、法制、安全教育课等。负责班主任队伍建设，做好班主任培训、管理和考核工作。做好家长学校工作。

4总务处。承担内部控制的归口管理工作，负责组织协调内部控制日常工作；组织协调相关处室或岗位落实内部控制的整改计划和措施。

总务处负责财务工作，协助校长做好学校财务管理工作， 严格执行财务制度，合理使用各种经费，定期审核帐目，资金预结算以及学校的开源节流等工作。校产管理工作，负责食堂、宿舍，校舍、校产的登记、分配、保管，督促师生执行校产的使用和保管制度。聘用管理后勤人员。教学和办公用品的保障工作。教材、教辅的征订和分发工作。

（二）年度主要工作目标：

完成学生德智体美劳全面培养。把学生培养成国家所需要的人才。进一步改善教学条件。提升学校的教育教学水平。加强学校校园文化建设，提升学校软实力。全面落实教职工待遇。增强宏华学校教职工幸福感。加强家校联系，办群众、社会满意之学校。

重点工作：

完成对2019年教师的基本工资，津贴补贴以及绩效工资的全额支付；

完成对2019年教师的养老保险，职业年金，医疗保险，工伤保险，生育保险，失业保险以及以及公务员医疗补助，住房公积金及时上缴；

完成对2019年教师独子费，退休教师医疗补助及退休费的发放；

完成2019年购置电脑，投影仪，绿板，电子白板（教育教学办公设备添置）7套；

完成2019年学校办公，水电支出保障学校教育教学工作顺利开展提高办学条件及教学质量；

完成2019年学校临聘人员（宿舍管理员）劳务费支出为学生提供良好学习休息环境。

二、预算管理情况

（一）预算编制情况。

资金（年初收入预算）预算总收入：15211196.00元

各收入构成情况；工资性收入：8529396.00元；社会保障缴费：3578203.00元；住房公积金缴费：1271447.00元；奖励性绩效：1009992.00元；日常公用经费（本级）180320.00元；工会经费：132000.00元；离退休人员经费：4418.00元；独子费：3420.00元；驻村干部补助（办公经费）：12800.00元；教学多媒体办公设备：230000.00元；临聘人员（宿舍管理）劳务：259200.00元。

年初支出预算资金总额：15211196.00元

基本支出：工资性支出：8529396.00元；社会保障缴费支出：3578203.00元；住房公积金缴费支出：1271447.00元；奖励性绩效支出：1009992.00元；日常公用经费（本级）支出180320.00元；工会经费支出：132000.00元；离退休人员经费支出：4418.00元；独子费支出：3420.00元；驻村干部补助（办公经费）支出：12800.00元；教学多媒体办公设备支出：230000.00元；临聘人员（宿舍管理）劳务支出：259200.00元。

（二）预算执行情况。

资金整体执行进度：按计划组织完成政府采购项目；按时间节点完成教师工资福利发放；根据上级安排及学校实际情况情况及时安排办公支出。

实际分类（基本支出）执行情况：完成工资性支出9043506.68元；完成社会保障缴费支出3127132.13元；完成住房公积金缴费支出1266487.00元；完成奖励性绩效支出：1011753.00元；日常公用经费（本级及上级拨款）支出元11473931.38元；资本性支出（含多媒体设备购置）：455675.00元；工会经费支出：132000.00元；离退休人员经费支出：5575.05元；独子费支出：3420.00元；临聘人员（宿舍管理）劳务支出：272700.00元。

三、部门管理情况

1建立授权体系

本单位在设置授权体系时，确保将单位决策权、执行权和监督权进行“三权分离”。其中：决策机构能够客观评估经济活动的风险，根据资源配置最优化要求做出科学决策，从起点上控制和约束执行机构；执行机构能够根据已有的决策，进一步细化执行过程中的职责和权限，协调有序地执行决策，并通过反馈以便决策机构实现决策的优化调整。

本单位在办理经济活动的业务和事项之前，必须经过适当的授权审批，特别是重大事项如大型采购、基本建设以及与之相关的大额资金支付业务等，还必须经过集体决策和会签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策的意见。

本单位通过对决策过程、执行过程的合规性以及执行的效果进行检查评价，确保经济活动的各业务和事项都经过了适当的授权审批，确保经办人员按照授权的要求和审批的结果办理业务。

2“三重一大”事项的决策程序

凡属“三重一大”事项的决策，一般应经过如下程序：问题的提出和依据——深入调研论证——充分听取意见——基本形成共识——提交校党组会或校长办公会讨论决策。

1.议题确定。根据议事规则和工作分工，会议议题由领导班子成员提出，经校办公室汇总后交由校长或党组书记确定。

2.会议通知。由校办公室提前通知领导班子成员，以便围绕会议议题进行必要的准备。因故不能参加会议的，可以用书面形式表达意见。

3.会议人数。领导班子讨论决定重大事项必须有半数以上成员参加。讨论重要人事任免事项的会议，原则上需要达到应参会人数的4/5方可召开。

4.议题讨论。研究讨论议题时，要由议题提出人员或有关人员认真全面地介绍议题的有关情况。与会人员要认真履行自己的职责，充分发表自己的意见。研究多个事项时，应当逐项讨论。主持人要充分发扬民主，严格遵守会议程序和规定，认真听取每名班子成员的意见。

5.会议表决。会议讨论决定的重要事项，应进行表决，表决可采取口头、举手、投票方式进行。决定多个事项时，应当逐项表决。表决事项以赞成票超过实际与会人数的2/3为通过。未到会人员的书面意见不计入表决票数。

6.会议记录。要明确具体事项、决策范围、集体决策的形式和程序等。将决策的参与事项、人员、过程、结论等以会议通知、议程、记录、纪要、决定、备忘录等形式留下文字性资料，并存档备查。

7.决策实施。校党组会议或校长办公会决定的事项，由领导班子成员按照分工组织实施，有关处室具体承担操作任务。对集体形成的决议，任何个人不得擅自改变或拒绝执行。

8.督促检查。对校领导班子决策的“三重一大”事项，由校办公室根据职责分工进行督办，并及时将落实情况向校领导汇报，确保决策落实。

四、部门履职效能

（一）部门履职的年度总体目标：完成学生德智体美劳全面培养。把学生培养成国家所需要的人才。进一步改善教学条件。提升学校的教育教学水平。加强学校校园文化建设，提升学校软实力。全面落实教职工待遇。增强宏华学校教职工幸福感。加强家校联系，办群众、社会满意之学校。

（二）重点工作任务绩效目标完成情况。

1、2019年教师的基本工资，津贴补贴以及绩效工资的全额支付；资金及时做到足额发放，无拖欠现象。

2、2019年教师的养老保险，职业年金，医疗保险，工伤保险，生育保险，失业保险以及以及公务员医疗补助，住房公积金及时上缴；做到资金及时入库，给教师社会福利提供有力保障。完成效果好。

3、2019年教师独子费，退休教师医疗补助及退休费的发放；做到及时兑现对个人及家庭的生活补助。

4、2019年购置电脑，投影仪，绿板，电子白板（教育教学办公设备添置）7套；多媒体严格按照采购计划进行，及时改善学生学习条件。提升教育教学水平。

5、2019年学校办公，水电支出保障学校教育教学工作顺利开展提高办学条件及教学质量；达到满意效果。

6、2019年学校临聘人员（宿舍管理员）劳务费支出为学生提供良好学习休息环境。为学生提供满意的教育服务。

五、评价结论及措施

（一）评价结论

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020年部门整体支出绩效评价指标体系 | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | 得分 |
| （10分） 预算管理 | 预算编制（5分） | 预算安排准确性 | 5 | 4 |
| 执行进度（5分） | 部门总体执行进度 | 5 | 5 |
| （10分） 目标管理 | 绩效目标（10分） | 目标填报 | 2 | 2 |
| 目标量化 | 3 | 2 |
| 目标匹配 | 5 | 4 |
| （10分） 部门管理 | 基础管理（4分） | 管理制度健全性 | 1 | 1 |
| 资金使用合规性 | 1 | 1 |
| 财务监控有效性 | 2 | 2 |
| 行政成本（1分） | “三公”经费控制 | 1 | 1 |
| 政府采购（1分） | 采购规范性 | 1 | 1 |
| 资产管理（2分） | 固定资产在用率 | 2 | 1 |
| 信息公开（2分） | 信息公开 | 2 | 2 |
| （70分） 履职效能 | 重点任务1：2019年教师的基本工资，津贴补贴以及绩效工资的全额支付 | 任务完成率（100%） |  | 70 |
| 服务对象(受益)对象满意度 |
| 关键绩效指标一 |
| 关键绩效指标二 |
| …… |
| 重点任:2：2019年教师的养老保险，职业年金，医疗保险，工伤保险，生育保险，失业保险以及以及公务员医疗补助，住房公积金及时上缴 | 任务完成率（100%） |  |
| 服务对象或受益对象满意度 |
| 关键绩效指标一 |
| 关键绩效指标二 |
| …… |
| 重点任3：2019年教师独子费，退休教师医疗补助及退休费的发放 | 任务完成率（100%） |  |
| 服务对象(受益)对象满意度 |
| 关键绩效指标一 |
| 关键绩效指标二 |
| …… |
| 重点任4：2019年购置电脑，投影仪，绿板，电子白板（教育教学办公设备添置）7套 | 任务完成率（100%） |  |
| 服务对象或受益对象满意度 |
| 关键绩效指标一 |
| 关键绩效指标二 |
| …… |
| 重点任务5：2019年学校办公，水电支出保障学校教育教学工作顺利开展提高办学条件及教学质量 | 任务完成率（100%） |  |
| 服务对象(受益)对象满意度 |
| 关键绩效指标一 |
| 关键绩效指标二 |
| …… |
| 重点任6：2019年学校临聘人员（宿舍管理员）劳务费支出为学生提供良好学习休息环境 | 任务完成率（100%） |  |
| 服务对象或受益对象满意度 |
| 关键绩效指标一 |
| 关键绩效指标二 |
| …… |
| 合计 |  |  | 100 | 96 |

绩效评价总体结论：在上级部门的管理下，在学校校长的领导下各处室密切配合工作，按照年初预算计划落实工作，在实际工作中根据需要及时做好工作调整。很好地完成各项绩效指标任务。为此我校本次的绩效自我评价为（优秀）。

（二）存在问题

1、年初预算与实际支出出现差异。原因是有的教职员工正处婚育年龄和部分员工身体状况等休假因素及实际教学工作需要，临聘了部分教职人员，这部分人员工资、大职称晋升、小等级晋升、薪级晋升以及上级义保公用经费都不在年初预算内，以致预算与实际支出出现差异。

2、部分经费支出没有绩效目标申报、细化和量化。2019年度部分刚性需求预算未分明细项目申报，如物业管理费、手续费、培训费、差旅费、劳务费等年度支出，年初绩效目标申报均没有细化和量化。

3、固定资产缺乏定期清理。固定资产学校笔记本电脑分散在教师手里，这部分资产因使用频繁极易损坏和丢失，学校对这部分资产的管理缺乏定期清理。

（三）改进措施及建议

1、统一预算管理、预算编制规范化。应建立健全规范的学校预算编制制度，预算独立设置的学校为基本预算编制单位。实施“一所学校一本预算”坚持勤俭办学的方针，收支平衡的原则，合理编制年度预算，不得随意变更和调整预算。收入预算要稳妥，按照规定将全部收入列入预算，不遗漏，基本支出预算要按国家统一的“末”级科目进行细化编制，按轻重缓急原则合理安排，切实提高预算编制的科学性、准确性和规范性。

2、落实政府采购制度。购置仪器设备，教学用品及图书资料等，根据需要填写采购申报单，报所辖教育局批准后交财政局。按有关程序采购，购置的物品按量入为出进行登记，建立台账，规范实物报领制度。

3、切实加强财务管理。严格按照预算批复的支出项目和规定标准执行，打好支出审核关，各项支出据实列支，严禁虚列虚支、虚报冒领和挤占挪用；加强资产管理，建全资产台账，做到账账相符、账物相符；民主理财，实行财务公开，确保资金使用规范和效益。

**广汉市宏华外国语学校**

**2020年9月8**

第五部分 附表

## 一、收入支出决算总表

## 二、收入决算表

## 三、支出决算表

## 四、财政拨款收入支出决算总表

## 五、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表