2019年度

四川省连山一小部门决算

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（4）

二、机构设置（4）

第二部分度部门决算情况说明（5）

一、收入支出决算总体情况说明(5）

二、收入决算情况说明(5）

三、支出决算情况说明（6）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明（6）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明（6）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明（8）

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(12页)

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：

完成对学生义务教育阶段小学教育及幼儿教育。

（二）2019年重点工作完成情况。

1. 不断深化教育改革，全面提高教师业务水平，提高学校教学质量。
2. 努力构建“和谐绿色德育”，全面推进素质教育，促进德育工作的深入开展。
3. 落实安全管理措施，夯实安全工作基础，夯实“平安和谐校园”、“健康校园”成果。
4. 为教育教学提供全面服务，做好后勤服务。

## 二、机构设置

连山一小下属二级单位1个，参照公务员法管理的事业单位1个。

纳入连山一小2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 广汉市连山第一小学
2. 广汉市连山镇中心幼儿园

# 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

2019年度收、支总计1206.51万元。与2018年相比，收、支总计各增加86.82万元，增长7.75%。主要变动原因是财政拨款收入、事业收入、其他收入都有所增加，另外上年结转16.49万元.

年度收入支出决算数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2018年 | 2019年 | 增加（减少） | 增减比例 |
| 1119.69 | 1206.51 | 86.82 | 7.75% |

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计1206.51万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1100.48万元，占91.21%；事业收入52.11万元，占4.32%；其他收入37.49万元，占3.10%。

收入决算情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 总收入 | 其中 | 万元 | 占比 |
| 1206.51 | 一般公共预算财政拨款收入 | 1100.48 | 91.21% |
| 事业收入 | 52.11 | 4.32% |
|  | 其他收入 | 37.49 | 3.10% |

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计1206.51万元，其中：基本支出1206.51万元，占100%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本年收入合计 | 基本支出 | 占比 |
| 1206.51 | 1206.51 | 100% |

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计1100.48万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各增加23.56万元，增长2.19%。主要变动原因是教育支出、社会保障和就业支出、住房保障支出等项目都有所增加。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2018年收支总额（万元） | 2019年收支总额（万元） | 增减额（万元） | 占比 |
| 1072.92 | 1100.48 | 23.56 | 2.19% |

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1116.98万元，占本年支出合计的92.58%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款增加53.35万元，增长5.01%。主要变动原因是教育支出、社会保障和就业支出、住房保障支出等项目都有所增加。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2019年总支出（万元） | 2019年一般公共预算财政拨款支出（万元） | 占比 |
| 1206.51 | 1116.98 | 92.58% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2018年一般公共预算财政拨款支出（万元） | 2019年一般公共预算财政拨款支出（万元） | 增加额（万元） | 占比 |
| 1063.63 | 1116.98 | 53.35 | 5.01% |

**（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1116.98万元，主要用于以下方面:**教育支出（类）**777.58万元，占69.61%；**社会保障和就业（类）**支出204.18万元，占18.28%；**卫生健康支出**58.62万元，占5.25%；住房保障支出76.60万元，占6.86%。**（罗列全部功能分类科目，至类级。）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2019年一般公共预算财政拨款支出（万元） | 其中 | 金额（万元） | 占比 |
| 1116.98 | **教育支出** | 777.58 | 69.61% |
| **社会保障和就业** | 204.18 | 18.28% |
| **卫生健康支出** | 58.62 | 5.25% |
| 住房保障支出 | 76.60 | 6.86% |

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年一般公共预算支出决算数为1116.98**，**完成预算100%。其中：**

**1.教育（类）205（款）2050202、2050201（项）: 支出决算为777.58万元，完成预算100%。**

**2.社会保障和就业（类）208（款）2080502、2080505、2080506（项）: 支出决算为204.18万元，完成预算100%。**

**3.卫生健康（类）210（款）21011、21099（项）:支出决算为58.62万元，完成预算100%。**

**4.住房保障（类）221（款）2210201（项）:支出决算为76.60万元，完成预算100%。**

**（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1116.98万元，其中：

人员经费1011.92万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。  
　　日常公用经费105.06万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

**（二）政府采购支出情况**

2019年，连山小学政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、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…（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）**

**（四）预算绩效管理情况。**

根据预算绩效管理要求，本单位在年初预算编制阶段，组织对教育支出项目开展了预算事前绩效评估，对3个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取3个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对3个项目开展了绩效目标完成情况自评。

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，我校不断深化教育改革，全面提高教师业务水平，提高学校教学质量，优化教学策略，构建高效课堂推进教育资源应用，实现课堂教学现代化，发挥骨干教师示范作用，引领教师共同发展，培养优秀生和特长生，突出学校办学特色。本部门还自行组织了3个项目支出绩效评价，从评价情况，认真履行了教师的社会保障、医疗保障、住房保障等体系的职能，使得教师能安心工作，潜心于教育事业。1.项目绩效目标完成情况。  
 本部门在2019年度部门决算中反映“教育支出””社会保障和就业支出”“卫生与健康保障支出”“住房保障支出”等4个项目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在4个以上的，选取4个项目进行公开，目标个数在4个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

1. 社会保障和就业支出项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数204.18万元，执行数为204.18万元，完成预算的100%。通过项目实施，完成了教职工的社会保障和就业保障。
2. （2）卫生与健康支出项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数58.62万元，执行数为58.62万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障教职工医疗、生育等健康问题。

（3）住房保障支出项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数76.60万元，执行数为76.60万元，完成预算的100%。通过项目实施，提高了教师的住房质量，让教师更好的投入到教育教学工作中，有效提高了学校的办学质量。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |
| 预算单位 | | |  | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | |  | 执行数: |  |
| 其中-财政拨款: | |  | 其中-财政拨款: |  |
| 其它资金: | |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
|  | | |  | |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 满意度指标 |  |  |  |  |

2.部门绩效评价结果。

**2019年广汉市连山第一小学部门整体支出绩效评价报告**

一、部门（单位）概况

（一）广汉市连山第一小学是义务教育阶段单设小学，附设幼儿园。年末机构数1个，下设教导处、总务处、办公室三个机构，主要职能是完成对学生义务教育阶段小学教育及幼儿教育，年末有在编教职工98人（其中专任教师77人，工勤人员2人），特岗教师1人，临聘人员19人。

（二）年度主要工作目标及重点工作。

2019年主要工作目标

1、不断深化教育改革，全面提高教师业务水平，提高学校教学质量

（一）优化教学策略，构建高效课堂

认真学习和应用教学策略，推行“问题教学法”，倡导互动探究式学习，改变学生的学习方式和教师的教学方式，促进课堂教学的转变，提高课堂教学效益，努力构建各学科的教学模式。注重课堂效率，打造高效课堂。加强现代教育资源与学科教学的有效整合，充分利用现代化的教学设施和条件，加大课堂的容量，优化师生间的交流和沟通，打造优质高效的课堂教学。同时，实行推门听课制度，对教师课堂教学行为予以关注，及时通报有关情况。开展示范，听评课及业务理论学习活动，促进教师之间的业务交流，调动教师钻研业务提高技能的积极性，规范学科教学，提高教师的业务能力和课堂执教水平。加强超周备课、集体备课工作，积极开展同课异构研讨，切实将集体备课落到实处。

（二）抓实教学常规，提高教学质量

进一步加强教学成绩分析，找准原因，加强过程管理，严格教学常规，力争各年级的教学成绩再次提升。大力探索教学过程管理方式，大胆实验，形成经验。实行常规月检查制度。充分发挥包教研组长的作用，加大对各学科任课教师教学常规的检查、指导力度。各教研组长要认真落实集体备课的制度和要求，按时、全程参与备课组的集备活动。从实从细抓好常规的管理工作。加强对教学常规的检查、反馈、评价，加强对备课、上课、作业布批、辅导等常规工作的过程管理，促使教师形成科学严谨的教学态度和习惯。从严从细抓好教师的教学常规工作，规范教师的教学行为；制定教学质量评价及奖励制度，调动教师工作积极性；抓好学生的学习常规，规范学生的学习和行为规范，养成良好的学习习惯和行为习惯。切实加强教研工作和教学工作的紧密结合，增强针对性和实效性，突出教研工作的实用价值。切实加强教研组建设，提升学校教研水平和各备课组的集体备课质量，增强团队精神和合作意识。坚持捆绑式评价，加大对优秀备课组的奖励力度。切实加强劳动纪律，用足用好在校时间，提高工作效率。

（三）推进教育资源应用，实现课堂教学现代化

加强网络教研活动的研究，向无纸化办公过渡。重视现代教育资源在课堂教学中的实际应用，努力做到现代教育资源堂堂使用。抓好多媒体课件的制作。建设网络教研平台，达到资源共享，实现教学及教研的同步提高。

（四）发挥骨干教师示范作用，引领教师共同发展

发挥骨干教师的带头作用。在学校教师队伍建设的基础上，充分发挥骨干教师的辐射带头作用，为他们搭建展示的舞台，为老师们提供交流和学习的机会，真正发挥骨干教师的专业引领作用，带动全校教师发展，从而推动学校的整体发展。推广典型事例，树立学习的榜样。积极为骨干教师、新秀提供外出学习机会，使他们开阔视野，不断提高。举行示范课、讲座等活动，推广他们的教学经验和做法。

（五）培养优秀生和特长生，突出学校办学特色

加强体育、艺术教育、信息技术、实验教学，充分利用现代教育资源，发展学生的个性特长。积极开展多样化的文体活动，坚持“阳光体育活动”，每天体育活动不少于1小时，丰富校园生活，陶冶学生情操。开展“学习标兵”“学科状元”“年级百强”等评选活动，发现培养优秀生和特长生。制定优秀生和特长生的培养目标，分解任务，责任到人，并建立相应的评价激励机制。

（六）坚持以人为本，关注学生全面发展

尊重学生人格，关注个体差异，实行分类指导，因材施教。控制学生在校的时间和作业量，严格执行市有关教学规定。减轻学生负担，多布置开放式作业、探究性作业，逐步改变学生的学习方式。培养学生良好的学习习惯，规范学生的书写及作业、答题格式等常规行为。加强对学生的安全教育、心理健康教育、青春期教育，促使学生身心健康成长。重视家庭教育，加强学校和家长之间的沟通与合作，提升教育合力，通过家访、学生家长会、家长学校、家长教育委员会等形式，构建学校、家庭、社会三位一体的教育管理网络，提高教育教学的成效。

（七）开展校本研修培训，提高教师业务水平

坚持每周一次研修培训学习，精心设计学习内容和学习形式，全面提高教师队伍的理论水平和教学水平。教导处要做好研究课题的立项和过程管理及服务工作，树立问题就是课题的意识，加强课题研究的应用与推广，及时解决教师教学中出现的问题，使科研成果真正服务于教学。

（八）落实学生评教，改进教学工作

教学活动是师生之间双向互动的活动，学生是学习的主体，是知识的学习者，教师是学生学习的引导者、合作者。教师的人格品质、专业素质、教学态度、教学能力等都直接影响着学生的学习过程和学习效果，因此，学校将适时进行学生评教工作。通过问卷调查、座谈等形式掌握教师的教学情况，不断改进、完善教学工作。

2、努力构建“和谐绿色德育”，全面推进素质教育，促进德育工作深入开展

（一）加强德育队伍建设，提升教职工德育理念。

牢固树立全员、全方位、全过程的大德育观，进一步更新教育观念，明确人人都是德育工作者，每一个教职员工都应该在自己的岗位上，发挥岗位的育人功能，自觉承担起对学生的思想品德教育和养成教育的工作。所有的任课教师都应该确立“德育为先，育人为本”的观念，把教书和育人的任务紧密地结合起来。本学年将加强政治学习，提高每个教师的德育素质。组织教师认真学习《教育法》、《教师法》、《中小学教师职业道德规范》、《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》等教育法规，增强遵纪守法、依法施教的自觉性，提高教师科学育人的水平。牢固树立“教书育人，服务育人，管理育人”的思想。加强职业道德自律，规范教学行为，增强爱生意识，关心学生品行健康发展，认识并掌握教育规律，坚持耐心教育与严格管理相结合，使教师具有高尚的职业道德和良好的师表风范，全面关心、爱护学生，杜绝体罚和变相体罚，拿起表扬、赞美的武器，构建平等、民主和谐的师生关系。

（二）加强对班主任工作的管理和指导，全面提高班主任管理水平

本学年将着重加强对班主任工作的培训力度，着力打造一批品行好、能力强，工作踏实、乐于奉献的班主任队伍。要健全和完善班主任工作相关管理和考评细则，制定详实的班主任培训方案，认真组织班主任培训学习，并继续组织班主任参加上级各部门组织的培训活动，用专家的理论指导班级管理工作，努力在本学年内在绿色班级创建上取得成效。

（三）推进德育课程改革，提高学科德育功能。

开展学科德育渗透教育活动，充分发挥各学科自身的特点，做到传授科学文化知识与加强学生思想修养相统一，灵活随机地对学生进行思想教育，引导学生树立崇尚科学、追求真理的科学态度，提高他们识别真善美的能力，使之形成理想与信念，进而转化为发愤学习，积极向上的内在动力。

（四）抓好“三个结合”教育，促进学生发展。

重视家庭、社会与学校教育的配合。努力办好家长学校，充分利用家长委员会这一有利资源，定期召开会议，多渠道、多形式开展校外德育教育基地活动，进一步形成德育教育的合力。要定期召开好家长会，班主任要做好家访工作，建立家校联系卡，沟通学生在校和家庭情况，提出学生在家、在校的学习常规要求，使孩子在家长指导下，加快常规养成。全体教师要定期做好学生的家访工作，和家长一道做好学生深入细致的思想工作。要充分发挥“家校联系”的作用，通过家教经验交流、给家长的一封信、课堂教学开放周等形式对家庭教育的内容和方式方法进行指导、引导。

（五）强化“育人”目标意识，突出养成教育，切实加强学生思想道德建设。

本学年的养成教育确立以“抓养成教育，建和谐校园”---学生绿色行为训练为主题，加大力度积极开展并实施养成教育系列化工程，切实加强对学生进行基本的思想道德和文明行为的教育、培养，促进学校良好的风气形成，促进教学教育质量的提高。积极研究探索学生思想道德建设的新对策、新方法和新途径，努力以丰富多彩的校园文化熏陶人，以生动活泼的群体活动教育人，以切实可行的行为规范引导人。

3、落实安全管理措施，夯实安全工作基础，夯实“平安和谐校园”、“健康校园”成果。

（一）强化责任意识，落实保障机制，全面树立安全重于一切的意识。

确保师生安全是办好让人民满意教育最基本的要求和最根本的基础，我校将进一步强化对安全工作的领导，高度重视学校安全工作，进一步增强责任感和紧迫感，切实把安全工作摆在各项工作的首位，不断强化安全责任重于泰山的意识、安全工作重在防范的意识、事故防范重在管理的意识，把学校安全卫生工作抓紧抓好。

逐级签订安全工作责任状，将目标和任务层层分解，使工作责任到位、领导到位、措施到位、落实到位。加强学校安全队伍建设，完善各项制度不断提高教干、教师对安全工作的认识，牢固树立“安全第一”的思想，时刻绷紧安全工作弦。

（二）强化日常管理，抓好重点治理，狠抓安全整改，营造安全校园环境。

狠抓各种安全隐患特别是楼道、消防、食品卫生、集体活动、自然灾害、道路交通等易引发群死群伤的各类隐患排查，做到一处隐患不漏。将安全资金纳入学校的年度预算和近期发展规划，加大对重大隐患整改资金投入，坚决杜绝群死群伤事故的发生。重点针对安全保卫和消防工作的实际需要，逐年对消防设备、电子监控设备、保卫装备等进行投入，由传统单一的人防为主，向现代以技防为主的“三控一室”(消防监控、红外报警监控、可视监控、总监控室)安全防控体系过渡；针对安全疏散需要，搞好疏散通道建设、应急灯配备等，切实落实资金投入，消除安全隐患。建立学校安全巡查督查制度，强化检查督促工作，规范督查内容，改进工作作风，加大对隐患整改情况跟踪督查的力度，提高检查效果。继续坚持“谁检查、谁负责”原则强化检查督促工作的责任，认真开展各项安全巡查工作。结合实际，有针对性的做好安全管理工作，抓好这些易出问题的环节和重点部位，最大限度地避免安全事故的发生。

（三）加强教育，搞好安全演练，提高防范能力。

学校要针对中学生的思想实际、认知水平，开展安全教育。要认真学习《教育部关于贯彻落实中小学公共安全教育指导纲要》，落实安全教育计划和教学内容，用好《中小学公共安全教育读本》。充分利用宣传栏、板报、校园广播、安全教育光盘、安全教育挂图等开展丰富多彩的教育活动。要利用好开学和放假前的时机，适时进行安全教育。要抓好“安全教育月”、“安全教育周”、“安全教育日”活动，提高学生的安全防范意识和逃生、自救能力，降低校园事故发生率，确保校园无重大责任事故发生。另外，为使安全教育开展得更加扎实有效，我校将适时组织一次安全教育讲课或论文评比活动。扎扎实实抓好安全演练。按照市教育局相关精神，进一步健全各类应急预案，尤其对易发性流行性传染病、学校重大集体活动等预案要进一步细化，增强实用性和操作性。继续加强师生应急演练的督查，强化各类专业性演练，使师生掌握避险、逃生的方法，努力提高师生自救互救和处置突发事件的能力。通过演练，建立起上下联动的应急管理体系。

4、为教育教学提供全面优质服务，做好总务后勤保障工作。

制定总务及相关部门工作制度、岗位工作职责、学年工作计划，保证总务工作进程始终有据有序，保证学校后勤服务工作优质高效。把创建全民健康生活方式行动示范食堂工作纳入单位管理考核。

不断加强后勤队伍建设，经常组织总务人员加强思想政治理论学习和业务技术技能培训，不断增强服务意识，提高服务质量，确保学校教育教学工作的顺利进行。健全财务管理规章制度，严格学校经费收支管理，保证学校财务管理工作科学规范。对校产各部门管理员进行业务技术培训，对全校各类固定资产清查建帐，使其规范科学运转搜集校舍建设文件资料，建立健全校舍档案。

5、紧紧围绕学校工作的总体要求，充分发挥办公室的职能。

以“运转有序、协调有力、督促有效、服务到位”为目标，在校长的领导下，认真贯彻党的教育方针、政策，遵照上级部门的指示、决定，以为学校、为教师、为学生服务为己任，加强学习，努力提高自身素质，在广大教职工的支持和配合下有目的、有条理、高效益地开展工作，充分发挥办公室的职能。

二、预算管理情况

（一）预算编制情况。2019年我校预算收入1190.02万元，其中一般公共财政拨款收入1100.49万元，事业收入52.11万元，经营收入37.42（课后延时服务费）。本年度我校支出合计1206.51万元，其中一般公共财政拨款支出1190.01万元，年初结转16.50万元。

（二）预算执行情况。基本支出中一般公共财政拨款收入下达数为1116.9万元，执行支出1116.9万元，完成预算100%。

三、部门管理情况

（一）本单位遵照上级部门要求，认真进行财务预、决算组织、编报、审核及预决算公开工作。严格按照预算执行学校财务支付。

（二）建立健全学校财务制度，严格按照制度规范学校财务行为，坚持公开公平公正原则，将学校经济活动置于全体教职员工监督之下。

（三）建立健全内控制度，严格按照内控制度流程规范实施学校经济活动，充分发挥学校内审小组职能，每月按时对学校账务进行审核，发现问题，及时纠正。

（四）遵守国家财经纪律和财务会计各项制度，加强财务管理，提高资金使用效益。分清资金渠道，严格掌握费用、开支范围和开支标准，认真审核原始凭证。对不符合制度规定的收支或手续不全、凭证不实者有权拒付，属于违反财经纪律的行为，必须坚决抵制。

（五）“三公”经费控制支出为零。资产购买，维修维护经行政会讨论研究后填写备案表，报广汉市教育局批准后执行。

四、部门履职效能

（一）本年度，我校教育教学工作成绩显著，各年级语数等教学成绩较往年均有大幅提升部分学科名列全市前茅。学校在狠抓教学质量的同时，也组织大量有益学生身心健康和发展的校内活动。鉴于新教师初次走进课堂缺乏经验，为加强新教师培训工作，新教师与学校骨干教师一对一结对帮扶。努力提高教师思想道德水平和教育教学业务能力，为履行教师岗位职责打下坚实基础部门履职的年度总体目标。

（二）重点工作任务绩效目标完成情况。

一、教师业务水平得到显著提高，学校教学质量进步明显。

二、素质教育得到全面推进，德育工作深入开展，班主任管理班级水平得到全面提高。

三、建设“平安和谐校园”、“健康校园”取得初步成果。全年无安全事故。

四、总务后勤保障工作得到提高，为教育教学提供全面优质服务，后勤服务满意率达到百分之九十五。

五、办公室的职能基本达到“运转有序、协调有力、督促有效、服务到位”。

五、评价结论及措施

（一）评价结论

总体绩效评价：圆满完成本年度教育教学工作，在2019年广汉市“五个一”工程各项比赛中我校成绩斐然，获得了“五个一工程素质教育先进集体”的称号。

按照本年度工作目标评分

一、教师业务水平得到显著提高，校教学质量进步明显。得分90分。

二、素质教育得到全面推进，德育工作深入开展，班主任管理班级水平得到全面提高。得分85分。

三、建设“平安和谐校园”、“健康校园”取得初步成果。全年无安全事故。得分95分

四、总务后勤保障工作得到提高，为教育教学提供全面优质服务，后勤服务满意率达到百分之九十五。得分90分

五、办公室的职能基本达到“运转有序、协调有力、督促有效、服务到位”。得分85分。

本年度得分90分。

（二）存在问题

1、教学质量还需继续提高，存在某些年级教学质量落后情况。

2、素质教育、德育工作还学加强。有部分学生行为习惯较差。

3、办公室在工作协调还需强化。

（三）改进措施

1、向课堂要效益，向课堂要质量，在提高课堂效率上下功夫，全面提高教育、教学质量。

2、加强素质教育、德育工作还学，用学生喜闻乐见的方式对学生进行教育，培养学生良好个人习惯。

3、强化办公室工作协调职能。

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

XX部门2019年部门整体支出绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

（二）机构职能。

（三）人员概况。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

（二）部门财政资金支出情况。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

包括部门绩效目标制定、目标实现、预算编制准确、支出控制、预算动态调整、执行进度、预算完成情况和违规记录等情况。

（二）结果应用情况。

包括绩效自评公开、评价结果整改和应用结果反馈等情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

（二）存在问题。

（三）改进建议。

附件2

XXX项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

2．项目立项、资金申报的依据。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

4．资金分配的原则及考虑因素。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。在说明该项目全省资金计划的基础上，分项目大类或市（州）分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2．资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3．资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全省资金支出情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

**（三）项目财务管理情况。**

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

**（一）项目组织架构及实施流程。**

**（二）项目管理情况。**结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

**（三）项目监管情况。**说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

**（二）项目效益情况。**

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

结合项目自身特点、评价重点及管理办法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

**（二）存在的问题。**

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

**（三）相关建议。**

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

第五部分 附表

## 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