

# 府谷县黄甫镇黄甫小学 2021 年度单位决算



保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

# 目录

## 第一部分 单位概况

- 一、单位主要职能及内设机构
- 二、单位决算单位构成
- 三、单位人员情况

## 第二部分 2021 年度单位决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

## 第三部分 2021 年度单位决算情况说明

- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 单位概况

## 一、单位主要职能及内设机构

### （一）主要职能。

府谷县黄甫镇黄甫小学为全额拨款事业单位。学校的主要职责是：全面贯彻国家教育方针，培养学生的创新精神与实践能 力，使之成为社会主义事业的建设者和接班人。我学校有全 日制完全小学学校一所和幼儿园一所。承担义务教育阶段的 小学教育教学和幼儿培育。

### （二）内设机构。

学校设置办公室、政教处、教导处、教科研室、总务处、 团少队，具体职责是：

#### （一）、办公室工作职责

办公室是在校长的直接领导下做好学校日常工作的单位， 协助校长制订、贯彻和落实学校改革方案、工作计划；经常检 查执行情况。1. 负责掌管校印、校领导印章；2. 负责召集学校 行政会议，教工大会；督促、检查、执行会议决议；做好校内 会议，特别是临时性会议的准备工 作；负责学校各种会议的记 录工作；3. 协助校领导搞好与各有关单位的联络工作，协调各 处室、年 级的关系，保证学校各单位工作协调运转；4. 负责承 办校长及办公室的各 项文字工作，如：学校的工作计划，年

度总结及各类经验、检查等文字材料；负责校内发文的各种报告、请示等的起草、核稿。负责学校大事记的记录、整理工作；5. 负责学校教职工的年度考核、职称评聘、转正、调进调出、离退休等工作；收集各级先进工作者的推选及评审等工作；6. 对全校的文书档案管理工作，负责全校文书档案和各种专门档案的收集、整理、保管和提供利用工作，做好各级文件的收发和保管、保密工作。

（二）、政教处工作职责政教处是校长推进学校学生德育目标的职能机构。为确保学生全面素质的提高,起到导向和保障作用。1. 根据学校的工作计划，制定学生思想教育的工作计划，确定学生思教工作的内容和重点，同时制定每月、每周学生工作日程，实施全校性学生活动计划；2. 制定班主任工作职责；组织班主任学习，加强班主任师德建设，提高班主任工作水平，检查和评价班主任工作；3. 关心和帮助共青团做好共青团员工作；帮助共青团在学生中开展各项有益于青少年身心健康的活动；4. 制定并执行学生行为规范；树立校级学生先进典型，组织评选各类学生先进集体与先进个人工作；负责做好有严重违纪行为学生的思想工作，并向上级提出处理意见；5. 抓好学生一日生活的常规管理，建立并坚持学生自己管理自己的工作体系；6. 做好学生心理工作；7. 抓好各级学生干部的培训工作，加强干部队伍的思想建设与组织建设；8. 负责学

校的美育工作；9. 建立家长委员会，办好家长学校；沟通学校与家长的联系，达成教育共识。听取家长的意见，争取家长的支持。

### （三）、教导处工作职责

教导处是负责全校教学工作的重要办事机构，在学校起着参谋和总调度的作用。在校长领导下，负责计划、组织、检查总结全校教学工作、教研工作，以及处理日常教务行政等事宜，协助校长完成领导管理教学任务。

1. 根据学校的工作计划，制订具体的教学工作计划以及必要的规章制度；
2. 协助校长做好教学力量的安排及聘任工作；
3. 做好招生、新生的入学工作；
4. 编印或准备好校历表、课程表、作息时间表，活动安排总表以及各种教学用表册（点名册、成绩册）；
5. 督促和检查教师认真贯彻执行各种计划；
6. 管理好教导处的工作档案，及时提供有关教学基本情况和数据掌握动向，提出建议，贯彻领导意图；
7. 组织好教师抓好教学常规的三个基本环节（备课、上课、作业、）的实施协调，检查评估和总结反馈；
8. 认真做好学生学籍管理工作，建立学籍变动档案，毕业生档案，升学及毕业去向的跟踪档案；
9. 做好教师的考勤工作，及时安排好调课、代课；
10. 指导图书馆、阅览室、实验室、文印室的工作，为教学服务，做好图书阅览室、资料室的书籍征订、选购工作；
11. 协助教研室做好外单位来校听课观摩，

实习生安排工作。

#### （四）、教科研室工作职责

1. 组织和管理教研工作；2. 组织管理学科竞赛，并把有关资料建档；3. 组织和管理教师的论文汇编、论文的收集和归档；4. 组织和管理省、市、校各级研究课题；5. 按校务公开要求及时公开内容；6. 承担教育教科研课题；7. 做好听课、开课的登记工作；8. 负责全体教职工的继续教育的编册、验印等工作。

#### （五）、总务处工作职责

认真贯彻执行党的各项方针，积极地保证教育事业计划的顺利实现，为不断提高教育质量服务，努力做好五个方面的工作。1. 财务管理；2. 财产管理；3. 生活管理；4. 环境管理；5. 安全管理。

#### （六）、团少队工作职责

1. 组织少先队员入队仪式、团员入团仪式；2. 组织团少队活动。

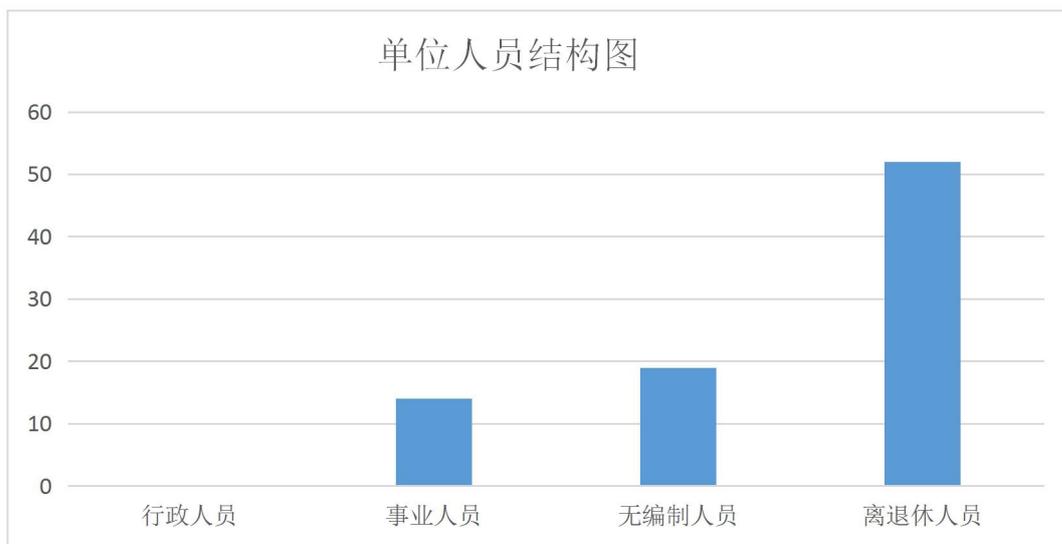
## 二、单位决算单位构成

纳入本年度本单位单位决算编制范围的单位共 1 个，单位名称为府谷县黄甫镇黄甫小学，单位性质为全额财政拨款事业单位：

序号	单位名称
1	府谷县黄甫镇黄甫小学

### 三、单位人员情况

截至 2021 年底，本单位人员编制 13 人，其中行政编制 0 人、事业编制 13 人；实有人员 85 人，其中行政人员 0 人、事业编制 14 人、公益岗位 6 人、见习生 13 人，单位管理的离退休人员 52 人。



## 第二部分 2021 年度单位决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位无政府性基金预算财政拨款支出
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无国有资本经营预算财政拨款支出
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

## 收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：府谷县黄甫镇黄甫小学

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	613.67	1. 一般公共服务支出	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	613.67
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	613.67	<b>本年支出合计</b>	613.67
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	613.67	<b>支出总计</b>	613.67

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。





# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：府谷县黄甫镇黄甫小学

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
1. 一般公共预算 财政拨款	613.67	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出	613.67	613.67		
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
<b>本年收入合计</b>	613.67	<b>本年支出合计</b>	613.67	613.67		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款	613.67					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
<b>收入总计</b>	613.67	<b>支出总计</b>	613.67	613.67		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：府谷县黄甫镇黄甫小学

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		613.67	476.7	136.97	
301	工资福利支出	298.84	298.84		
30101	基本工资	76.44	76.44		
30102	津贴补贴				
30103	奖金	16.50	16.50		
30107	绩效工资	50.29	50.29		
30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	10.14	10.14		
30109	职业年金缴费	5.07	5.07		
30110	职工基本医疗保险缴 费	19.79	19.79		
30112	其他社会保障缴费	0.18	0.18		
30113	住房公积金	12.18	12.18		
30199	其他工资福利支出	108.24	108.24		
302	商品和服务支出	136.97		136.97	
30201	办公费	4.95		4.95	
30202	印刷费	4.72		4.72	
30203	咨询费				
30204	手续费				
30205	水费	1.22		1.22	

30206	电费	4.09		4.09	
30207	邮电费	0.2		0.2	
30208	取暖费	22		22	
30209	物业管理费	18.24		18.24	
30211	差旅费	1.09		1.09	
30213	维修（护）费	70.53		70.53	
30214	租赁费				
30216	培训费	6.42		6.42	
30218	专用材料费				
30225	专用燃料费				
30226	劳务费	2.09		2.09	
30227	委托业务费				
30228	工会经费	1.22		1.22	
30229	福利费	0.22		0.22	
30231	公务用车运行维护费				
30239	其他交通费用				
30299	其他商品和服务支出				
303	对个人和家庭的补助	177.86	177.86		
30301	离休费				
30304	抚恤金	2.19	2.19		
30305	生活补助	144.71	144.71		
30308	助学金	30.96	30.96		
30399	其他对个人和家庭的补助				

注：本表反映单位额本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。





# 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：府谷县黄甫镇黄甫小学

金额单位：万元

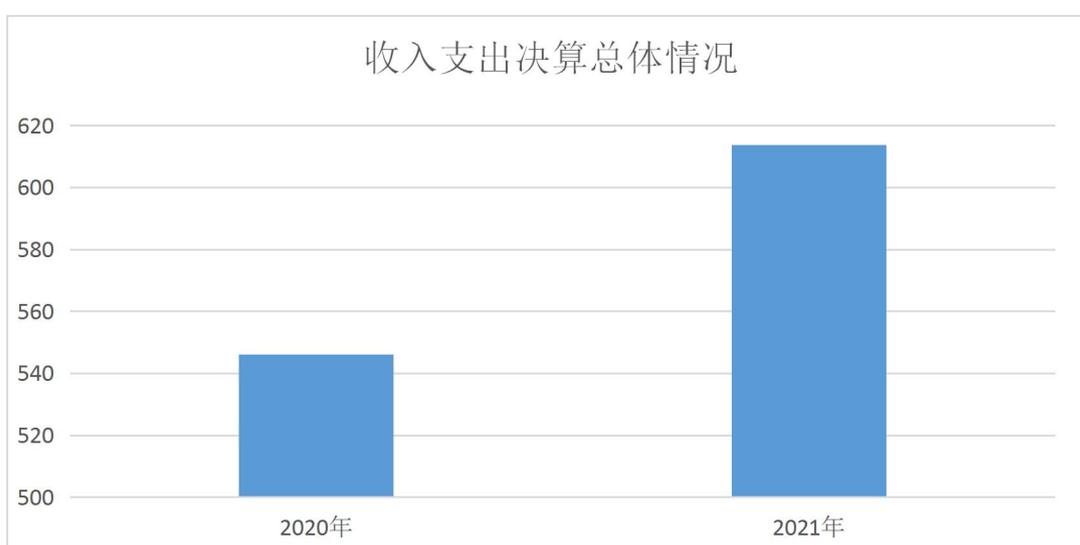
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								6.42
决算数								6.42

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第三部分 2021 年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

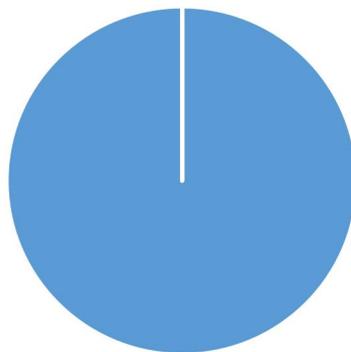
本年度收入、支出总计均为 613.67 万元，与上年相比收、支总计增加 67.53 万元，增长 12.36%。主要是财政拨款人员经费、公用经费及专项经费收支增加。图示如下



### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 613.67 万元，其中：财政拨款收入 613.67 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。图示如下：

收入决算情况

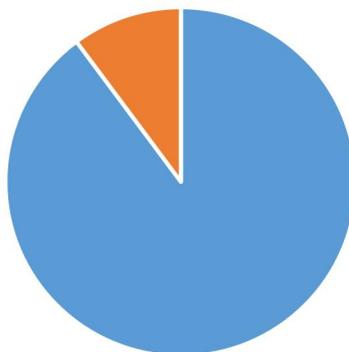


■ 财政拨款收入 ■ 事业收入 ■ 经营收入 ■ 其他收入

### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 613.67 万元，其中：基本支出 552.26 万元，占 90%；项目支出 61.42 万元，占 10%；图示如下：

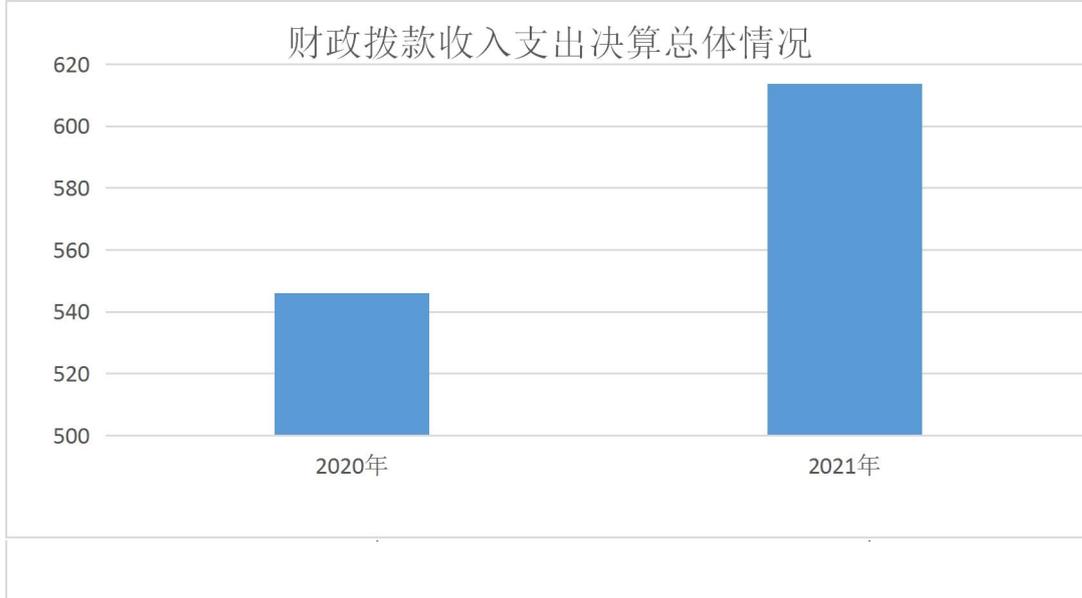
支出决算情况



■ 基本支出 ■ 项目支出 ■ 经营支出

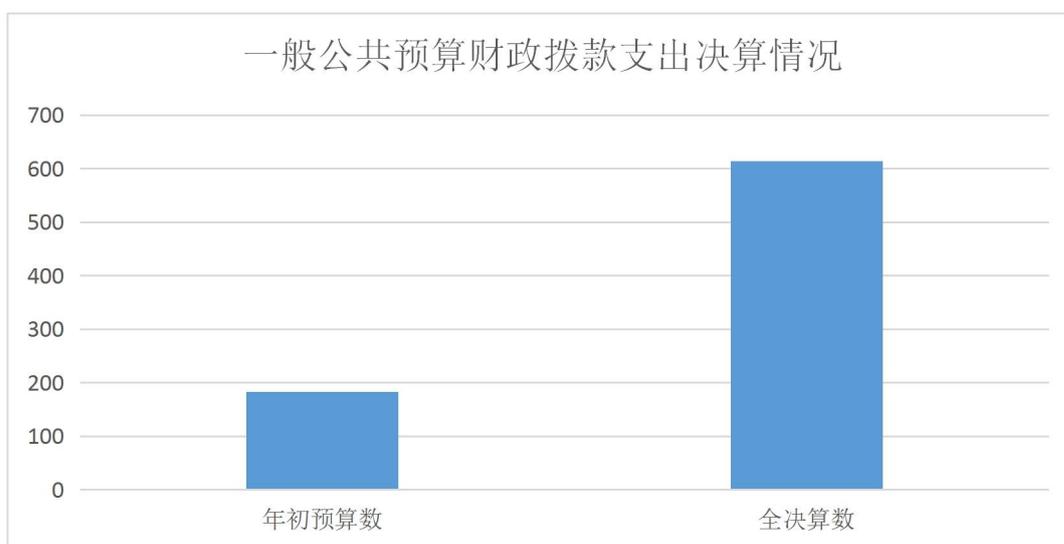
### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 613.67 万元，与上年相比收、支总计各增加 67.53 万元，增长 12.36%。主要原因是财政拨款人员经费、公用经费及专项经费收支增加。图示如下：



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算182.48万元，支出决算613.67万元，完成年初预算的336.29%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加67.53万元，增长12.36%。主要原因是财政拨款人员经费、公用经费及专项经费收支增加。图示如下：



### 1. 一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)。

年初预算 182.78 万元，支出决算 613.67 万元，完成年初预算的 336.29%。决算数大于年初预算数的主要原因是财政拨款人员经费、公用经费及专项经费收支增加。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 613.67 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

（一）人员经费 476.7 万元，主要包括：基本工资、资金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、对个人和家庭的补助、生活补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 136.97 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

## 七、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0 万元。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无公务用车运行维护费预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无公务接待费预算安排。

(二) 培训费支出情况说明。

2021 年度财政拨款安排培训费预算 6.42 万元，支出决算 6.42 万元，完成预算的 100%。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度无会议费预算安排。

**八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

本单位无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

**九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

**十、机关运行经费支出情况说明。**

本单位 2021 年度无机关运行经费支出。

**十一、政府采购支出情况说明**

本年度无政府采购支出预算。

**十二、国有资产占用及购置情况说明**

本年度无国有资产占用及购置支出预算。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。