

府谷县大昌汗镇九年制学校 2023 年 度部门决算

保密审查情况： 已审查

主要负责人审签情况： 已审签

目 录

第一部分 部门（单位）概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2023 年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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 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
- 十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023 年度部门决算表

- 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

第四部分 专业名词解释

第五部分 附 件

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及机构设置

（一）主要职责

府谷县大昌汗镇九年制学校为全额事业单位。学校的主要职责是：面向中小學生开展生存体验、素质拓展、学科实践、专题教育等社会实践活动，培养中小學生创新精神和实践能力，提高学生综合素质。

（二）内设机构

学校设置办公室、教导处、总务处、少先队部，具体职责是：

1. 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部门，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，保证学校各部门工作协调运转。（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。

2. 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）编印课程表、作息时间表、活动安排总表以及各种教学用表册。（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。

3. 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。

4. 少先队工作职责

（1）组织少先队员入队仪式（2）组织少先队活动（3）负责学生的德育教育。

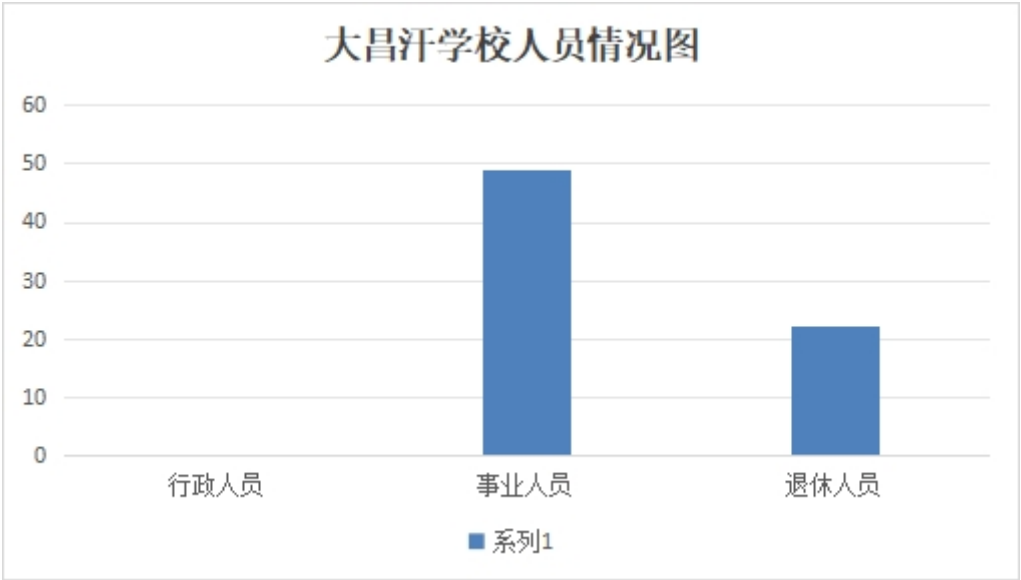
二、部门决算单位构成

纳入本年度本单位部门决算编制范围的单位共 1 个，单位性质为全额事业单位。

序号	单位名称
1	府谷县大昌汗镇九年制学校

三、单位人员情况

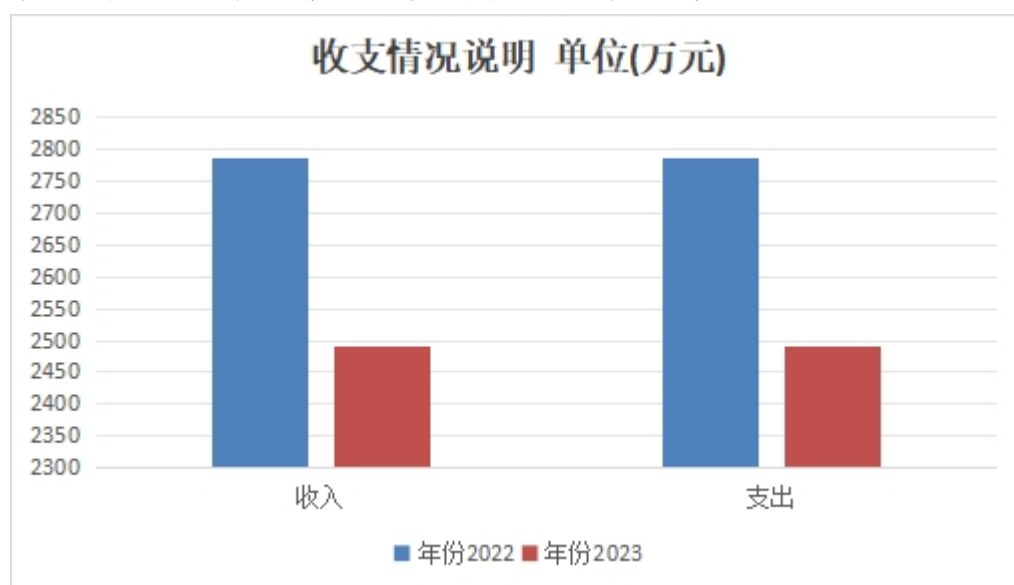
截至 2023 年底，本单位人员编制 49 人，其中行政编制 0 人、事业编制 49 人；实有人员 49 人，其中行政 0 人、事业 49 人。单位管理的离退休人员 22 人。



第二部分 2023 年度部门决算情况说明

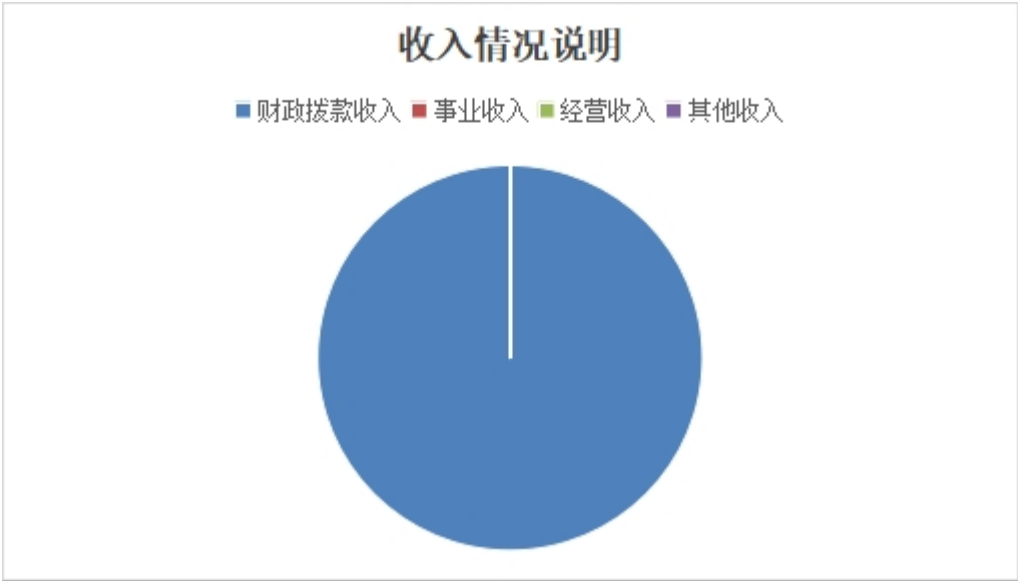
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 2490.18 万元，与上年相比收、支总计增加 295.8 万元。主要原因是学生人数减少，维修改造项目也在减少，教育投入逐步减少。



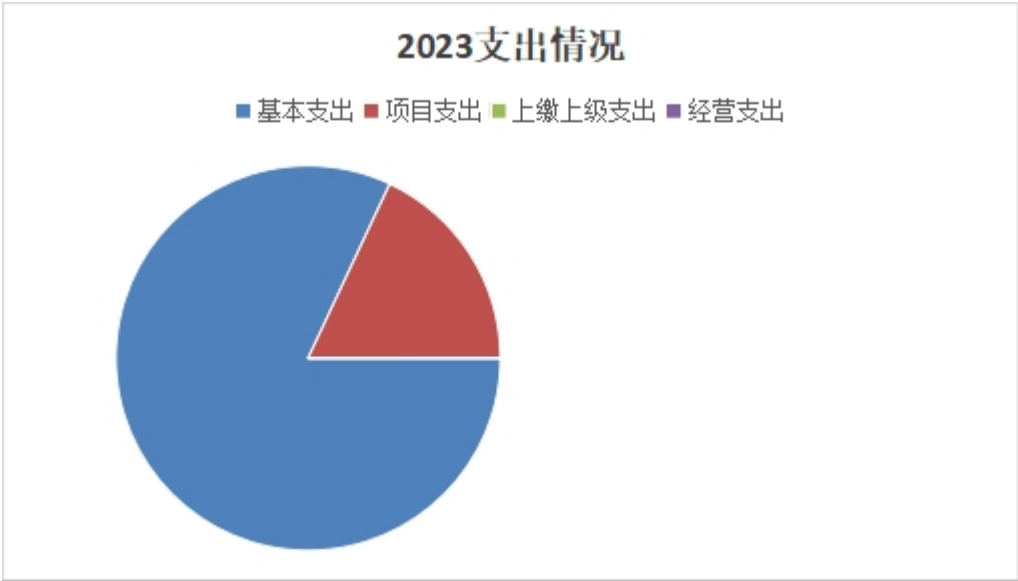
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 2490.18 万元，其中：财政拨款收入 2490.18 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%。



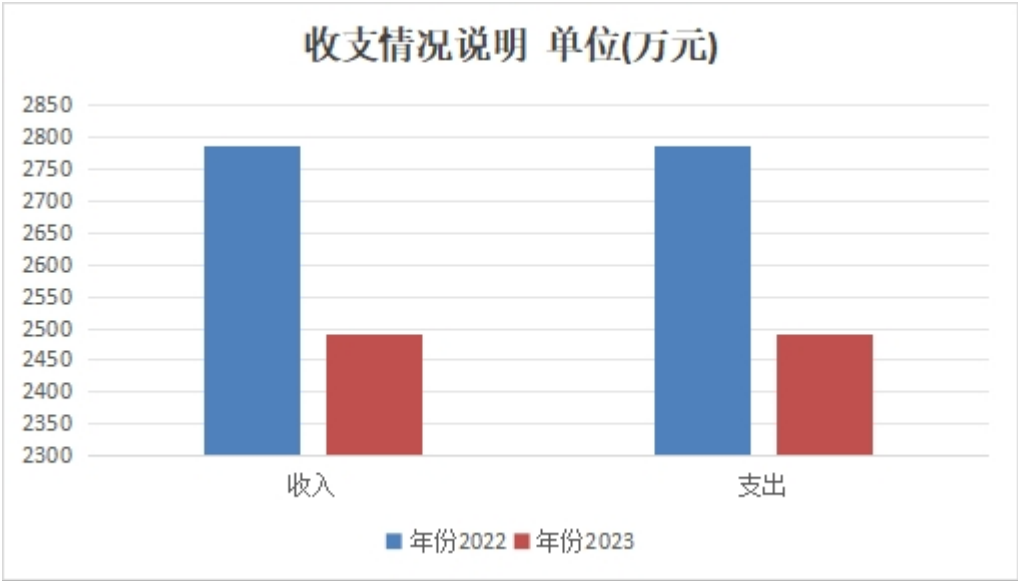
三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 2490.18 万元，其中：基本支出 2039.36 万元，占 81.9%；项目支出 450.82 万元，占 18.1%；经营支出 0 万元，占 0%。



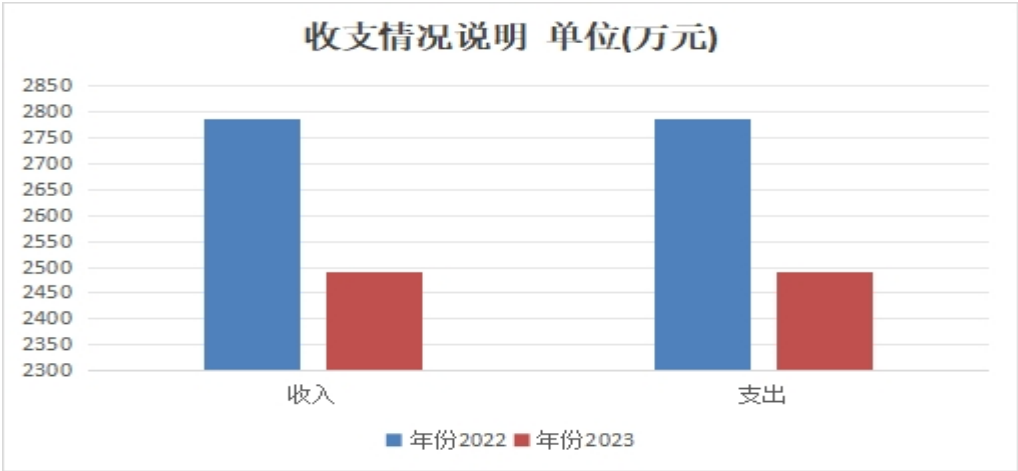
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 2490.18 万元，与上年相比收、支总计减少 295.8 万元。主要原因是学生人数减少，维修改造项目也在减少，教育投入逐步减少。



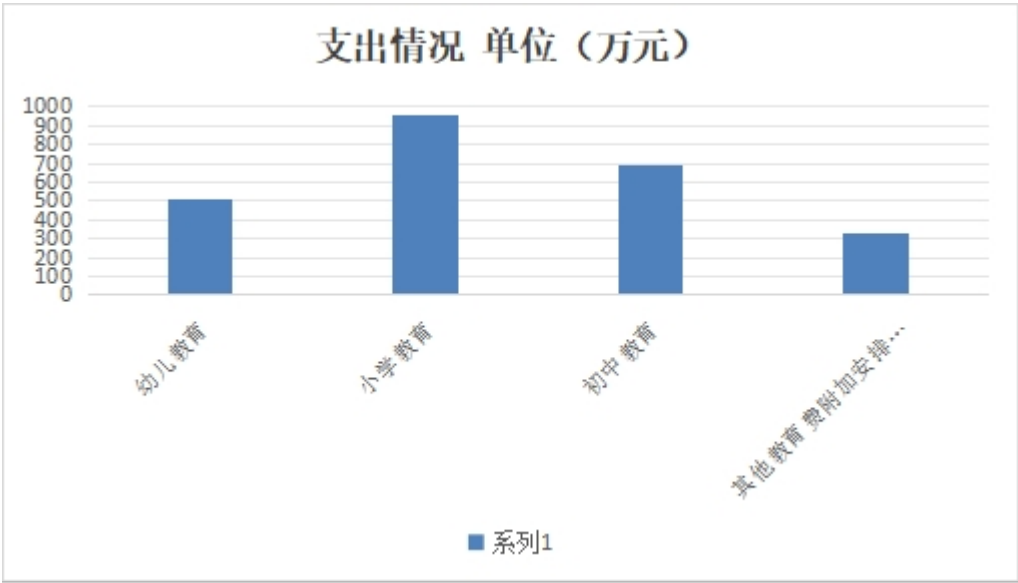
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 2490.18 万元，支出决算 2490.18 万元，完成年初预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 295.8 万元，下降 11%，主要原因是是学生人数减少，维修改造项目也在减少，教育投入逐步减少。



教育支出（205）:2490.18 万元。包含：幼儿教育（2050201）514.48 万元，小学教育（2050202）954.63 万元，初中教育（2050203）690.20 万元，其他教育费附加安

排的支出（2050999）330.87 万元。预算 2490.18 万元，支出决算 2490.18 万元，完成预算的 100%。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2490.18 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费** 2088.87 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、养老保险，医疗保险等。

（二）**公用经费** 401.31 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、水费、电费、工会经费等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，收入决算为 0 万元，支出决算为 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，收入决算 0 万元，支出决算 0 万元，年末结转和结

余 0 万元。

九、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”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本年度财政拨款培训费支出 6.39 万元。

（三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

本单位 2023 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

截至 2023 年末，本部门（部门）共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，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，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2023 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

本根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我单位圆满完成了各项工作，资金使用效率高，没有浪费现象。

单位 2023 年度不单独填写绩效自评表。

（二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 96，全年预算数 2490.18 万元，执行数 2490.18 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：学校教育教学工作正常开展，教学质量明显提升。发现的问题及原因：部分教师工作积极性不高，考核方案不够完善。下一步改进措施：进一步完善考核方案，调动教师工作积极性。

府谷县大昌汗镇九年制学校单位整体支出绩效自评表

（2023 年度）

部门（单位）名称			府谷县大昌汗镇九年制学校									
年度主	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			

要 任 务 完 成 情 况	人 员 经 费	工资、绩效、 社保、奖金 等	完成	3850.01	3850.0 1		609.55	609.55		—	100	—
	公 用 经 费	办公费、印刷 费、差旅费、 物业费、水费、 电费、取暖费 等	完成	401.37	401.37		401.37	401.37		—	100	—
	专 项 经 费	四类地区 考核金 等	完成	38.8	38.8		45.36	45.36			100	—
										—		—
	金额合计											
年 度 总 体 目 标 完 成 情 况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	保障单位教育教学活动正常进行						完成					
年 度 绩 效 指 标 完 成 情 况	一 级 指 标	二 级 指 标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值	得分	
	产 出 指 标 （50分）	数量指标	在职人员人数			49		49		10	10	
		质量指标	支付合规率			100%		100%		15	15	
		时效指标	保障期限			一年		100		15	15	
		成本指标	补助总额			2490.18		2490.18		20	20	
	效 益 指 标 （30分）	经济效益指标										
		社会效益指标	提高学生的综合素质			提高学生的综合素质				20	18	
		生态效益指标										
		可持续影响指标										
	满意度 指标 （10分）	服务对象满意度指标	师生满意度			>95%		>95%		20	18	
总分										100	96	

（三）项目绩效自评结果

本单位 2023 年度不单独填写绩效自评表。

第三部分 2023 年度部门决算表

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：指部门使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。

第五部分 附 件