大城县留各庄镇北曹中心2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将大城县留各庄镇白虎中心2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

全面负责学校工作，认真贯彻落实党和国家的方针、政策，正确执行上级主管部门的决议和指示，全面实施素质教育，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。根据教育规律、社会要求和学校实际，组织制定学校发展的远景规划、近期目标、学年和学期各项工作计划以及各项工作指标并组织实施。加强学校的科学化管理，制定和健全各项规章制度，规范办学行为，培养良好校风，负责教师队伍建设工作，决定校内教职工的工作安排，组织对教职工进行考核，实施奖惩。制定教师队伍建设规划，不断提高他们的政治素质、文化业务水平和科研水平。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大城县留各庄镇北曹中心 | **全额事业** |  | **财政性资金基本保证** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大城县留各庄镇留各庄中心的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入584.49万元，其中：一般公共预算收入584.49万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元（有则写，无则填0万元）。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映我单位2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算584.49万元，其中基本支出512.91万元，包括人员类项目经费452.83万元和公用经费60.08万元项目经费71.58万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排584.49万元，较2021年预算增加78.21万元，其中：基本支出减少0.61万元，主要为日常公用支出；项目支出增加71.58万元，主要为劳务派遣教师工资支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位运行经费共计安排60.08万元，主要用于购买办公用品及日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、购置监控、打印机、空调等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2022年，我单位政拨款“三公”经费预算安排0万元。与2021年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息（与部门绩效文本内容保持一致）

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

通过推进教育教学管理，扶持教学业务活动、教师队伍建设、艺术特长教学等项目，提高教师队伍素质和艺术特长教学质量，90%以上教师参加教育教学培训，师生满意度达到90%以上，逐步改善教育教学环境，全面提升办学教学水平，促进实现创建一流学校的发展目标。

**（二）分项绩效目标**

1、提高教育教学质量，树立科学的教育质量观

绩效目标：深化教育教学改革创新，推进高考综合改革，推行义务教育质量监测。

绩效指标：通过对教师教学及备课质量的提升，实现对课堂教学的提升。通过学生学习过程的数据收集、跟踪评价，为学校出具综合素质评价报告，从而改进教育教学；为学生出具个人综合素质评价报告，对上一层级学校针对学生个性化培养提供数据依据。

2、提高学生综合素质

绩效目标：通过开展新生军训、运动会、足球特色学校建设等活动，提高学生综合素质，促进学生全面、健康成长。

绩效指标：各项工作完成情况达到100%。

3、加快消除大班额

绩效目标：制定校消除大班额方案，倒排时间、强化责任、加强督导，完善结果公开和限期整改制度。

绩效指标：在校舍建设、资金投入、师资配备、学位扩充等方面，加大工作力度，创新工作方式，必须按时完成基本消除大班额的工作目标。建立督导问责机制，市委督查室、市政府督查室会同市教育局定期督导调度，进一步摸清底数，形成精准台账。

4、加强教师队伍建设

绩效目标：强化地方政府主体责任，落实中小学教师绩效工资政策。持续补充新教师。推进机构改革。提高教师培训质量，提升教师业务能力和水平。

绩效指标：开展教师岗位大练兵系列活动，组织优质课比赛、教师技能（素养）大赛、送教下乡、专题论坛等活动，提升师资队伍综合素质。

**（三）工作保障措施**

完善制度建设。完善工作制度，进一步完善预算绩效管理制度、资金管理办法等，为全年预算绩效目标的实现奠定坚实的制度基础。

加强支出管理。优化资金支出结构，将资金同项目实施挂钩，提升资金的使用效能。尽快履行采购手续，启动项目，及时支付资金，力争2022年6月底前完成支出进度的60%,10月底前完成支出进度的90%,年底前完成支出进度的100%。

加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，把绩效目标作为项目实施的前置条件，提高资金使用的合理性和科学性。发现问题及时采取改进措施，确保绩效目标如期保质实现。

做好绩效自评。按要求做好预算绩效自评工作，通过对评价中发现问题的整改，提高资金使用效益。

规范财务资产管理。进一步完善财务管理制度，严格审批程序，规范审批流程，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到手续齐备，支出合理，物尽其用。

加强内部监督。加强内部控制制度建设，引入第三方监督机制，对绩效运行情况等工作进行监督和指导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

加强管理培训。加强人员培训，提高本部门人员业务素质。加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的建议。加大宣传力度，强化各部门预算绩效管理意识，逐步提高预算绩效管理水平。

1. **部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |  |
| 部门产出 | 数量 | 保证人数 | 人数达标率 | 25 | ≤ | 100 | % |  |
| 质量 | 教学质量 | 教学质量达标率 | 教育教学活动合理、科学 | ≤ | 100 | % |  |
| 时效 | 教学工作实效 | 教学工作实效率 | 教育教学活动开展及时 | ≤ | 100 | % |  |
| 成本 | 经费使用达标 | 经费使用达标率 | 经费合理分配、提高利用率 | ≤ | 100 | % |  |
| 部门效果 | 社会  效益 | 提高学校知名度 | 经费使用社会效益满意率 | 提高学校知名度、得到学生家长及教师认可 | ≥ | 100 | % |  |
| 经济  效益 | 经费使用合理 | 经费使用合理率 | 经费分配合理 | ≤ | 100 | % |  |
| 生态  效益 | 教学硬件环境达标 | 教学硬件环境达标率 | 教学硬件环境达标 | ≤ | 100 | % |  |
| 可持续影响 | 保障学生身心健康 | 学生身心健康达标 | 学生身心健康 | 文字描述 | 改善教学环境 | % |  |
| 满意度 | 家长、学生满意 | 家长、学生教职工对学校满意率 | 家长、学生教职工对学校满意 | 文字描述 | 家长、学生教职工对学校满意度 | % |  |

第二部分 资金绩效目标

1.留各庄镇北曹中心绩效目标表 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度目标（2022) | | | | | | | | | | | |
| **项目编码及名称** | [13102522D3B7F611D74E0]2022年人员类项目 | | | | **主管部门** | | | [360]大城县教育和体育局 | | | |
| **项目单位** | [360190]大城县留各庄镇后北曹中心小学 | | | | **年度资金总额** | | | 452.834000 | | | |
| **资金用途** | 用于保障我单位2022年财政供养人员工资待遇 | | | | | | | | | | |
| **资金支出计划 （累计支出比例）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | | | | | **12月底** | | |
| 30% | | 50% | 80% | | | | | 100% | | |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 主要用于人员工资福利等支出，保障办公正常运转。 | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | | | | | | **指标确定依据** | **评（扣）分标准** |
| **符号** | | **值** | **单位（文字描述）** | | |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 保障人数 | ≤ | | 50 |  | | |  | ≤\*\*人 |
| 质量指标 | 工资(福利)等发放精准性 | 工资福利等发放人员范围的精准性和发放数据的准确性 | = | | 100 |  | | |  | 1 |
| 质量指标 | 社会保障（公积金）缴纳的准确性 | 社会保障（公积金）缴纳数据的准确性 | = | | 100 |  | | |  | 1 |
| 时效指标 | 工资(福利)发放及时性 | 工资福利等发放的时效情况 | 文字描述 | |  | 按规定时间发放 | | |  | 按规定时间发放 |
| 时效指标 | 社会保障（公积金）缴纳的及时性 | 社会保障（公积金）等发放的时效情况 | 文字描述 | |  | 按规定时间缴纳 | | |  | 按规定时间缴纳 |
| 成本指标 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 | 文字描述 | |  | 按规定执行 | | |  | 按规定执行 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定 | 通过按时按标准发放工资福利等，进一步增强干部职工得归属感，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转 | 文字描述 | |  | 保持干部队伍相对稳定 | | |  | 保持干部队伍相对稳定 |
|  |  |  |  | |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | | |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 单位人员对工资福利等发放工作的满意程度 | = | | 100 |  | | |  | 1 |
|  |  |  |  | |  |  | | |  |  |

2.留各庄镇北曹中心绩效目标表 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度目标（2022) | | | | | | | | |
| **项目编码及名称** | [13102522D3B8424C07240]2022年公用经费类项目 | | | **主管部门** | | | [360]大城县教育和体育局 | |
| **项目单位** | [360190]大城县留各庄镇后北曹中心小学 | | | **年度资金总额** | | | 60.075000 | |
| **资金用途** | 保障我单位2022年日常运转支出 | | | | | | | |
| **资金支出计划 （累计支出比例）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | | | **12月底** | |
| 30% | | 50% | 80% | | | 100% | |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 做好经费保障工作，保障办公正常运转。 | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | | | **指标确定依据** | **评（扣）分标准** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障办公人数 | 保障办公人数 | ≥ | 50 |  |  | ≤\*\*人 |
| 质量指标 | 运转保障率 | 各项日常工作保障率 | = | 100 |  |  | 1 |
| 时效指标 | 经费保障及时性 | 及时保障各项日常办公需要 | 文字描述 |  | 及时保障 |  | 及时保障 |
| 成本指标 | 日常公用经费开支标准 | 办公费、水电费、交通费、会议费、工会经费、招待费及其他公用经费的开支标准 | 文字描述 |  | 按统一规定执行 |  | 按统一规定执行 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 保障日常办公需要，维持单位正常运转 | 保障日常办公需要，维持单位正常运转 | 文字描述 |  | 维持单位正常运转 |  | 维持单位正常运转 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.留各庄镇北曹中心绩效目标表 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度目标（2022) | | | | | | | | | |
| **项目编码及名称** | [13102522P00869010001P]2018-2021年人事代理教师项目 | | | | **主管部门** | | [360]大城县教育和体育局 | | |
| **项目单位** | [360190]大城县留各庄镇后北曹中心小学 | | | | **年度资金总额** | | 71.000000 | | |
| **资金用途** | 用于保障我单位2022年人事代理教师工资待遇 | | | | | | | | |
| **资金支出计划 （累计支出比例）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | | | | **12月底** | |
| 30% | | 50% | 80% | | | | 100% | |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 主要用于人员工资福利等支出，保障办公正常运转。 | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | | | | **指标确定依据** | **评（扣）分标准** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** | |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 保障人数 | ≤ | 8 |  | |  | ≤\*\*人 |
| 质量指标 | 工资(福利)等发放精准性 | 工资福利等发放人员范围的精准性和发放数据的准确性 | = | 100 |  | |  | 1 |
| 质量指标 | 社会保障（公积金）缴纳的准确性 | 社会保障（公积金）缴纳数据的准确性 | = | 100 |  | |  | 1 |
| 时效指标 | 工资(福利)发放及时性 | 工资福利等发放的时效情况 | 文字描述 |  | 按规定时间发放 | |  | 按规定时间发放 |
| 时效指标 | 社会保障（公积金）缴纳的及时性 | 社会保障（公积金）等发放的时效情况 | 文字描述 |  | 按规定时间缴纳 | |  | 按规定时间缴纳 |
| 成本指标 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 | 文字描述 |  | 按规定执行 | |  | 按规定执行 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定 | 通过按时按标准发放工资福利等，进一步增强干部职工得归属感，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转 | 文字描述 |  | 保持干部队伍相对稳定 | |  | 保持干部队伍相对稳定 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 单位人员对工资福利等发放工作的满意程度 | = | 100 |  | |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

4.留各庄镇北曹中心绩效目标表 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度目标（2022) | | | | | | | | | | |
| **项目编码及名称** | [13102522P00984310002A]人事代理教师管理费 | | | | **主管部门** | | [360]大城县教育和体育局 | | | |
| **项目单位** | [360190]大城县留各庄镇后北曹中心小学 | | | | **年度资金总额** | | 0.580000 | | | |
| **资金用途** | 人事代理管理费 | | | | | | | | | |
| **资金支出计划 （累计支出比例）** | **3月底** | | **6月底** | | **10月底** | | | **12月底** | | |
| 30% | | 50% | | 80% | | | 100% | | |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 主要用于人事代理管理费支出。 | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | | | | | **指标确定依据** | **评（扣）分标准** |
| **符号** | | **值** | **单位（文字描述）** | |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 保障人数 | ≤ | | 8 |  | |  | ≤\*\*人 |
| 质量指标 | 管理费等发放精准性 | 管理费等发放人员范围的精准性和发放数据的准确性 | = | | 100 |  | |  | 1 |
| 时效指标 | 工资（管理费）发放及时性 | 管理费等发放的时效情况 | 文字描述 | |  | 按规定时间发放 | |  | 按规定时间发放 |
| 成本指标 | （管理费）等发放（缴纳）标准 | （管理费）等发放（缴纳）标准 | 文字描述 | |  | 按规定执行 | |  | 按规定执行 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定 | 通过按时按标准发放工资福利等，进一步增强干部职工得归属感，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转 | 文字描述 | |  | 保持干部队伍相对稳定 | |  | 保持干部队伍相对稳定 |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 单位人员对工资福利等发放工作的满意程度 | = | | 100 |  | |  | 1 |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 大城县留各庄镇留各庄中心 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我单位（含所属单位）上年末固定资产金额为851.55万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为11.3万元，主要为（打印机、音响设备、监控、电子屏、图书架等。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大城县部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：大城县\*\*\* | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） | 3433.76 | 109.31 |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 742.23 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。