大城县平舒魏里北中心小学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，现将大城县平舒镇镇魏里北中心小学2022年部门预算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

(一)全面贯彻党的教育方针，大力实施素质教育。

(二) 研究拟定学校中长期发展规划和年度计划，组织实施小学教育教学工作，确保高质量的义务教育工作成果。

(三)坚持以教学为中心，努力提高教学质量，不断改进教学方法，提高办学水平。

(四)加强师资队伍建设和教师职业道德教育，不断提高师资队伍素质。

(五)加强校园法制安全管理，避免各类安全事故的发生。

(六) 扎实开展文明校园创建工作，构建良好的教学环境氛围。

(七)严格管理学校教育经费，规范执行财务管理制度，做好各项财务报表和预决算方案编报工作。

(八)规范学校办学行为、教师从教行为，杜绝违规办学、违规收费、有违师德师风等行为。

(九)严格按照上级部门要求，组织招生、入学和毕业鉴定工作。

(十)组织做好教职工的考核、奖惩、工资、职称评定、退休审批及教师招聘等工作。

(十一)加强党的建设，充分调动党员干部的积极性，在教育教学和其他各项工作中发挥党员先锋模范作用。

(十二)做好资产的安全管理、维修与购置，做到账实相符，手续齐全，结算及时。

(十三)完成县委和县政府以及上级主管部门交办的其他任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **大城县平舒镇魏里北中心小学** | **事业单位** | **正科级** | **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。大城县平舒镇镇魏里北中心小学及所属事业单位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339.84万元，其中：一般公共预算收入339.84万元，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0.07万元。

**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，反映我校2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算339.84万元，其中基本支出339.84万元，包括人员类项目经费295.28万元和运转类公用项目经费27.41万元；非运转类人员项目支出17.15万元，主要为人事代理教师工资保险、管理费。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排339.84万元，较2021年预算减少13.28万元，其中：基本支出减少13.28万元，主要为基本工资支出；非运转类项目支出增加17.15万元，主要为人事代理教师工资保险等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我中心校运行经费共计安排27.41万元，主要用于魏里北中心小学的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2022年，我中心小学财政拨款“三公”经费预算安排0万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元)；公务接待费0万元。与2021年相比持平0万元，其中，公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费0万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。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、提高教师队伍素质和教学质量，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。

1. **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 | 保障人数 | 无 | 保障人数 | ≤ | 45 | 人 |  |
| 质量 | 工资(福利)等发放精准性 | 无 | 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% |  |  |
| 时效 | 工资(福利)发放及时性 | 按规定时间发放 | 工资福利等发放的时效情况 |  |  |  |  |
| 成本 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 | 按规定执行 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 |  |  |  |  |
| 部门效果 | 社会效益 | 加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定 | 保持干部队伍相对稳定 | 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 |  |  |  |  |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |  |  |  |  |
| 满意度 | 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% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第二部分 资金绩效目标

1、人事代理教师绩效目标表

{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00984310002A]人事代理教师工资、保险 | **主管部门** | [360]大城县教育和体育局 |
| **项目单位** | [360106]大城县平舒镇魏里北中心小学 | **年度资金总额** | 17.000000万元 |
| **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。  |
| 目标2 |  |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 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 | ≤ | 2 | 人 | 按分配方案 |
| 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 | % | 验收合格率 |
| 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 | 任务完成率 |
| 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 | 预算执行 |
| **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 | 全体学生 |
|  |  |  |  |  |  | 使用年限 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 单位人员对工资福利等发放工作的满意程度 | 单位人员对工资福利等发放工作的满意程度 | = | 100 | % | 调查问卷 |

2、人事代理管理费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | [360106]大城县平舒镇魏里北中心小学 | **年度资金总额** | 0.150000万元 |
| **资金用途** | 人事代理教师管理费 |
| **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 | 人事代理教师管理费 |
| 目标2 |  |
| **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** |
| **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，即在岗人数 | 文字描述 |  | 人 |  |
| 质量指标 | 运转保障率 | 各项日常工作保障率 | 文字描述 |  | % |  |
| 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 |  |
| 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 |  | 按统一标准执行 |  |
| **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 |  | % |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 教师满意度 | 教师满意度 | ≥ | 95 | % | 教师满意度 |

{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 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

| 大城县平舒镇魏里北中心小学 | 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

我局（含所属单位）上年末固定资产金额为613.53万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为4万元（宣传栏、门窗、个人云端存储、笔记本电脑）。

|  |
| --- |
| **大城县部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：大城县平舒镇镇魏里北中心小学 | 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 | —— | 613.53 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 326 | 98.05 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 |  | 515.48 |

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。