大城县权村镇东汪九年一贯制学校2022年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，现将大城县权村镇东汪九年一贯制学校2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**学校职责：**(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，组织实施初中、小学教育教学工作，确保高质量的九年义务教育工作成果。

(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。

**人员编制：**我校编制数36人，实际在编在岗33人，承诺在编3人，借调出9人，人事代理教师7人，退休7人。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **大城县权村镇东汪九年一贯制学校** | **事业** |  | **财政性资金基本保证（全额事业）** |
|  |  |  |  |

二、我校预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我校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。大城县权村镇东汪九年一贯制学校的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本校当年全部收入。2022年预算收入669.41万元，其中：一般公共预算收入669.41万元，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。

**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669.41万元，其中基本支出599.6万元，包括人员类项目经费556.99万元和运转类公用项目42.61经费万元；运转类其他及特定目标类项目支出69.81万元，包括本级支出，主要为人事代理教师工资、保险支出等。其中0.51万元为人事代理人员管理费，12.3万元为2018年全面改薄工程中央和省级资金（2018）东汪九年一贯制学校运动场工程（2021年收回教育费附加再安排）。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排669.41万元，较2021年预算增加91.05万元，主要为增加的绩效奖金和人代理教师工资支出。

三、学校公用经费安排情况

2022年，我校办公经费共计安排42.61万元，主要用于我校的办公费、日常维修、水电费、取暖费、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，我校财政拨款“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，无增减变化。

1. 绩效预算信息

第一部分 我校整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

我校所有支出实行绩效目标管理，纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为669.61万元，其中，基本支出599.6万元，项目支出69.81万元。

**（二）工作保障措施**

为提高教学质虽，突出教学工作的中心地位，实现学校总体发展规划和人才培养目标，保证教学经费及时、足额投入到教学工作中，特制定本措施。

1、核心教学经费的保障措施，要能够满足课程资源开发、教学设施配备、教学资料、教师培训、外出学习交流活动等经费需要。

2、教学经费统筹安排，保证重点。每年在安排经费预算时，优先安排教学经费,使教学工作的中心地位在经费预算中得以体现。

3、课程资源开发

学校对凡是确定了的国家课程、地方课程、校本课程资源开发予以支持和经费保障。

4、教学设备购买

(1)、如需要购买比较大的教学设备，在年初预算时安排在项目资金预算中。

(2)、小型教学设备的购买，由需要部门提出，经学校审核通过，在当月安排购买。

(3)、如需要购买的教学设备，学校无力解决，要及时上报上级主管部门。

(4)、及时更换或维修不能保障教学工作正常运转的设备。

5、教学资料购置

每学期开学初，各任课教师把所需教学资料上报教务处，由教务处进行统计并上报学校财务领导小组，经研究后根据需要购买。根据教学需要，学校订购一定数虽的教学光盘。遇有教师需要的教学资料时学校在最快时间内予以安排。

6、教师培训

学校每年要做出学校教师培训所需资金安排。

根据工作需要，学校认真安排好校本培训工作。

按时参加上级教育主管部门安排的培训。

学校定期给教师、班主任、教学管理人员配购培训资料，做好教师继续教育教材的征订工作。

7、强化监督检查。为确保教学经费足额投入到教学工作中，学校将加大教学经费的监督力度，建立完善的监督机制，保证教学经费能够足额、充分、高效地使用，严禁挤占、挪用。

8、设立职工代表参加的监督小组，定期按照有关规定对教学经费实行监督及检查，对不符合要求的支出，责成限期整改。学校每学期向教职工汇报教学经费的使用情况,并设置财务公开栏。

**（三）我校整体支出绩效指标**

| **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% |  |  |
| 质量 | 社会保障（公积金）缴纳的准确性 | 无 | 社会保障（公积金）缴纳数据的准确性 | = | 100% |  |  |
| 时效 | 工资(福利)发放及时性 | 无 | 工资福利等发放的时效情况 | 文字描述 |  | 按规定时间发放 |  |
| 时效 | 社会保障（公积金）缴纳的及时性 | 无 | 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 |  |
| 成本 | 工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准 | 无 | 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 |  |
| 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 | 无 | 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 |  |
| 满意度 | 单位人员满意度 | 无 | 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.人员类项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522D3DA64BEF9D60]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** | 大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | | **年度资金总额** | | 556.99万元 | |
| **资金用途** | 主要用于我校全体教职工工资福利等支出 | | | | | | |
| **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 | 主要用于我校全体教职工工资福利等支出 | | | | | |
| 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 | 保障人数 | 保障人数 | ≥ | 45 | 人 |  |
| 质量 | 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% |  |  |
| 质量 | 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% |  |  |
| 时效 | 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 |  |
| 时效 | 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 |  |
| 成本 | 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 |  |
| **效益指标** | 社会  效益 | 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 |  |
| **满意度指标** | 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% |  |  |

{ 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 }

1. 运转类绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | 13102522D3B8424C03060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** | 大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | | **年度资金总额** | | 42.61万元 | |
| **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。 | | | | | |
| 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 | ≥ | 45 | 人 |  |
| 质量 | 运转保障率 | 各项日常工作保障率 | = | 100% |  |  |
| 时效 | 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 | 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 |  |
| **效益指标** | 社会  效益 | 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 |  |
| **满意度指标** | 满意度 | 保障师生满意程度 | 保障师生日常办公需要满意度 | = | 100% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

{ 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 }

1. 其他运转类绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | 大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | | **年度资金总额** | | 57万元 | |
| **资金用途** | 用于人员工资福利支出，保障办公正常运转 | | | | | | |
| **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 | 用于人员工资福利支出，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 | 保障办公人数 | 保障办公人数 | ≥ | 7 | 人 |  |
| 质量 | 工资发放准确性 | 工资福利发放准确性 | = | 100% |  |  |
| 时效 | 工资发放及时性 | 工资发放时效性 | 文字描述 |  | 及时保障 |  |
| 成本 | 工资福利发放标准 | 工资福利发放标准 | 文字描述 |  | 按统一规定执行 |  |
| **效益指标** | 社会  效益 | 保持队伍稳定性 | 保持队伍稳定性 | 文字描述 |  | 维持单位正常运转 |  |
| **满意度指标** | 满意度 | 单位人员满意度 | 单位人员满意度 | = | 100% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

{ 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 }

1. 运转类绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | 大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | | **年度资金总额** | | 0.51万元 | |
| **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 | 缴纳人事代理教师管理费，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 | 人事代理教师数量 | 人事代理教师数量 | ≥ | 7 | 人 |  |
| 质量 | 管理费缴纳精准性 | 缴纳人员范围的精准性和发放数据的准确性 | = | 100% |  |  |
| 时效 | 管理费缴纳及时性 | 管理费缴纳的时效情况 | 文字描述 |  | 及时保障 |  |
| 成本 | 成本节约 | 控制在预算内 | ≤ | 0.51 | 万元 |  |
| **效益指标** | 社会  效益 | 加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定 | 通过按时按标准缴纳管理费，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转 | 文字描述 |  | 维持单位正常运转 |  |
| **满意度指标** | 满意度 | 单位人员满意度 | 通过按时按标准缴纳管理费，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转 | = | 100% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

{ 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 }

1. 特定目标类绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | |  | | --- | | [13102522P000037100011]2018年全面改薄工程中央和省级资金（2018）—东汪九年一贯制学校运动场工程（2021年收回教育费附加再安排） | | | | **主管部门** | | 360大城县教育和体育局 | |
| **项目单位** | 大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | | **年度资金总额** | | 12.3万元 | |
| **资金用途** | 用于支付运动场工程尾款 | | | | | | |
| **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 | 通过完成运动场建设任务，改善办学条件。 | | | | | |
| 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 | 改扩建运动场数量 | 运动场1个 | = | 1 | 个 | 分配方案 |
| 质量 | 工程验收合格率 | 工程验收合格率 | = | 100 | % | 分配方案 |
| 时效 | 工程完成及时率 | 工程完成及时率 | = | 100 | % | 分配方案 |
| 成本 | 成本节约 | 控制在预算金额内 | ≤ | 12.3 | 万元 | 分配方案 |
| **效益指标** | 社会  效益 | 受益学生人数 | 受益学生人数 | 文字描述 |  | 全体学生 | 分配方案 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 学生满意度 | 学生满意度 | ≥ | 95 | % | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |  |  |

{ 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，我校安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | | | | | | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 无政府采购，空表列示 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我校上年末固定资产金额为1232.45万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为2.82万元，主要为监控设备、车棚、卷帘门、安全保障设备等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **大城县部门固定资产占用情况表** | | |  |
| 编制部门：大城县权村镇东汪九年一贯制学校 | | 截止时间：2021年12月31日 |  |
| **项 目** | **数量** | **原值（金额单位：万元）** | **净值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 1232.45 | 1049.75 |
| 1、房屋（平方米） | 5250 | 1070.44 | 977.92 |
| 其中：办公用房（平方米） | 360 | 73.37 | 71.98 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 8759 | 162.01 | 71.83 |

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、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。

**3、“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。

**4、学校保障经费：**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。

**5、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。

九、其他需要说明的事项

我校无其他需要说明的事项。