

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

(一) 机构设置情况

2024 年共设立了 9 个机构，分别为校长室、教务处、少队室、财务室、总务室、工会、语文组、数学组、综合组。

(二) 人员编制情况

纳入 2024 年部门预算编制范围的包含甘溪完全小学、幼儿园及村小，编制数 26，现有教职员 36 人。

(三) 主要职能职责

(一) 贯彻执行教育工作方针、政策和法律、法规；全县教育工作指导基地。

(二) 开展义务教育和学前教育服务。

(四) 绩效目标设定情况

目标 1：保证教育教学正常开展，保证学校正常运转。

目标 2：保障教职工的相关待遇，包括遗属的基本生活。

目标 3：完成相关社会服务工作。

二、部门整体支出管理及使用情况

(一) 预算执行、使用、管理总体情况。

(1) 2024 年年初预算收入 386.63 万元，预算调整净增 183.92 万元，合计 570.55 万元，原因是下半年工资调标。实际到位资金 570.55 万元，资金到位率 100%。

支出情况。2024 年决算总支出 567.55 万元。基本支出 500.11 万元，其中：人员经费支出 366.01 万元，占比 64.49%，公用经费支出 134.1 万元，占比 23.63%。项目支出 67.44 万元，占比 11.88%。

（二）部门预算执行情况

1. 基本支出情况

基本支出用于为保障学校正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。2024 年基本支出为 500.11 万元，其中：人员经费支出 366.01 万元，占比 73.19%，公用经费支出 134.1 万元，占比 26.81%。

2. 项目支出情况

项目支出用于保障学校基本项目任务而发生的支出。2024 年项目支出为 67.44 万元，其中：基本建设类项目支出 17.06 万元，占 25.3%，此项目支出是支付 2024 年之前的工程项目款。2024 年义务教育学生营养餐支出 18.83 万元，占比 27.92%。2024 年义务教育生均公用经费支出 28.38 万元，占比 42.08%。2024 年学期教育生均公用经费支出 3.17 万元，占比 4.7%。

3. 其他情况

保障教师福利待遇年度指标值为 27 人，实际完成值为 26 人，原因是有人员调动，年末在编在岗人员为 26 人。保障遗属生活补助年度指标值为 8 人，实际完成值为 7 人，原因是有一人遗属保障到 2024 年 7 月，年末保障人员为 7 人。

（三）“三公”经费使用和管理情况

2024 年“三公”经费支出 1.995 万元，比初预算数 1.995 万元相持平，预算完成率 100%。其中：公务接待费 1.995 万

元，比年初预算数 1.995 万元相持平，原因是厉行节约。

三、政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024 年社会保险基金支出 78.05 万元，比年初预算数 68.96 万元增加 9.09 万元，预算完成率 113.18%。其中：养老保险支出 34.76 万元，医疗保险支出 14.47 万元，其他社会保险支出 2.63 万元，住房公积金支出 26.19 万元。比年初预算数 68.96 万元增加 9.09 万元，原因是工资调整提高，相应的社会保险基金增加。

六、部门整体支出绩效情况

(一) 综合评价结论

我校严格按照年初预算进行部门整体支出绩效自评，实行了先有预算，后执行、“用钱必问效，无效必问责”的新常态。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。部门整体支出评价的内容包括产出、效益、满意度、成本指标(详见《附件:部门整体支出绩效自评表》)，自评得分为 99.95 分，等级为优等。

(二) 评价指标分析

1. 建立健全相关财务制度。一是根据《会计法》、《预算法》、《事业单位会计制度》等法律和财政局有关财务规章的规定，我园先后制订了《财务管理制度》、《固定资产管理规定》、《办公用品领用制》、《公务接待管理制度》

等一系列财务制度，从制度上对预算管理、收支管理、核算管理、资产购置与处置、培训和会议管理、三公经费管理、经费审批权限及程序，财务监督等进行了明确。

2. 严格预算管理。坚持财务收支两条线的科学化管理办法，所有收入全部纳入部门预算、单位财务账目统一管理核算。所有支出遵循先有预算、后有支出的原则，有效杜绝了超预算或无预算安排支出。

3. 加强支出管理。一是严格控制“三公”经费。加强公务接待严格执行招待费开支范围、开支标准的有关规定，不搞超规格接待，严格控制陪餐人数；“三公”经费较好地控制在预算范围之内。二是压缩一般性支出。引导和规范全体工作人员提高思想认识，厉行节约，合理确定一般性支出的范围和标准，做到应支才支。三是严格执行公务卡使用管理规定。费用开支用公务卡结算，提高公务支出透明度，减少现金结算。

4. 严格遵守报账程序。加强资金的使用和管理，坚持经费开支报批审核一支笔。且须先有预算，遵守量入为出、厉行节约的原则。经费报销严格执行审批报销程序和报账手续，避免超预算、超计划开支经费的问题，有效保证了单位预算执行规范有序。

在县委县政府及教育局的领导下，我校根据 2024 年工作计划的要求，通过全校教职员的共同努力，结合党的群众路线教育实践活动，认真履行职责，较好地完成了年初确定的各项工作任务，为全县教育发展作出了积极贡献。

（一）严格落实资助政策。严格按照国家标准兑现家庭

经济困难学生入学补助金，共发放资助金6.28万元，惠及147人次。

（二）办园条件持续改善，添置教学设备及美化园内环境。

（三）注重师资队伍建设。开支培训费2.7563万元，用于开展教师继续教育培训，人数130人次，内容为国培、送教下乡培训、业务培训等。

（四）全面深入抓好校园安全工作。定期治理校园周边环境。认真执行《关于切实加强全县学校及周边环境治理的通知》等文件内容，加强与相关职能部门协作，定期开展校园周边环境治理，净化学校周边环境。强化校园安全管理。健全完善联动应急处置机制，形成校园安全定期检查、定期梳理、定期研究、定期总结的常态工作机制。全面实施校园封闭管理，严把校门，落实值班备勤制度。

七、存在的问题及原因分析

公用经费支出管理尚需完善。公用经费的核算有待进一步加强，在核算过程中部分支出难以区分公用经费，费用使用中存在使用界限不清现象。原因是对经费的性质理解不够透彻，把握不够精准。

八、下一步改进措施

1. 加强政策学习，提高思想认识。认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出。

2 细化预算指标，提高预算科学性。预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距。

报告应包括以下附件：

1. 部门整体支出绩效评价基础数据表
2. 部门整体支出绩效自评表

甘溪完全小学