

2020 年度
连城县罗坊中心小学
部门决算

目 录

第一部分 单位概况	3
一、单位主要职责	3
二、部门决算单位基本情况	3
三、单位主要工作总结	3
第二部分 2020 年度部门决算表	11
一、收入支出决算总表	11
二、收入决算表	12
三、支出决算表	12
四、财政拨款收入支出决算总表	13
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	15
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	17
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	18
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	18
第三部分 2020 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	19
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	20
三、政府性基金财政拨款支出决算情况说明	21
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	21
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	21
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	22
七、其他重要事项情况说明	23
第四部分 名词解释	24

第一部分 单位概况

一、单位主要职责

连城县罗坊中心小学单位的主要职责是：实施小学教育教学管理和小学义务教育促进基础教育发展。

（一）小学、幼儿园教育教学管理。

（二）小学学历教育。

（三）教育科研指导。

（四）教育经费管理。

（五）教师管理。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，本单位包括××个内设机构，其中：列入 2020 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
连城县罗坊中心小学	财政补助事业单位	27
连城县罗坊中心幼儿园	财政补助事业单位	12

三、单位主要工作总结

2020 年，连城县罗坊中心小学单位主要任务是：

一年来，我校在上级领导的指导和帮助下，圆满地完成了各项教学工作。我们按照学年初制定的“教学管理抓常规、教学改革抓创新、教学质量抓提高、校本教研抓特色”的思路，规范教学常规管理，完善校本教研制度，深化课程改革实验，抓教学质量的提高，推动了学生素质的全面提高，同时也带动了学校教学工作的整体进步。现将本学期的教学工作总结如下：

一、立德树人，不断深化了德育教育

1. 重视起始年级、起始学科的习惯养成教育

学校继续开展了“学生良好行为习惯的养成教育”，并分年段确定了习惯养成重点，并将确立的这些习惯养成点整理成文后上墙，让全体学生知晓并努力养成。

2. 完善多元评价表彰体系，让更多的孩子走上领奖台
学校德育室和少先队进一步完善了学生多元评价表彰体系，对学生的评价表彰依然实行“规定动作类”和“自主申报类”相结合，学校把“十大杰出少年”评选作为规定动作类，另外，学生自主申报了各类奖励。这样，让更多的孩子走上了领奖台，得到了表彰的机会。同时，为了更好地践行生本德育的理念，做到“全面依靠学生”，学校少先队还策划了一次“征集设计稿”的活动，让学生自主设计奖状，设计好的奖状用来表彰这些优秀的学生。

3. 建立档案，关注了每个孩子的成长轨迹

班主任分班建立了学生成长档案，规范填写了学生成长记录册，弄清楚了学困生、贫困生、单亲留守等特殊群体孩子的状况，并在今后的班级管理中，对这些特殊孩子给予了特别的关爱，从而让每一个孩子都能在学校健康、快乐地学习、生活、成长。

4. 建立了导师制，实施全员育人

学校建立导师制的出发点是：教师人人是导师、学生个个受关爱。导师必须履行职责，追踪学生成长轨迹、建立纸质版或电子版的“导师工作手册”，重点做到导心理、导人生、导学业。适时与家长沟通，反馈学生在校表现，并帮助和指导家长开展家庭教育。

5. 建立班级公约，创建了“幸福教室”

各班组织学生从小组学习规则、课间活动、奖惩方法、作息制度方面，拟定了班级公约，“我们的约定”等内容，张贴在班级墙壁的醒目位置，并引导学生遵守公约，基本实现了班级自治。学校各班还利用教室里的黑板、文化墙和教室外的走廊，墙壁，定期评选各种“星

级”学生，力争让每个学生都能上光荣榜，享受班级的幸福。

6. 践行了生本德育理念，把教育资源放到了离学生最近的地方。学校对照教育局下发的课外阅读目录，从学校的图书室中找出了一部分，放到了各班教室，利用周一至周四每天晚上的半个小时阅读时间，组织学生阅读。学校还开辟了两处开放式图书角，学生随时都有课外书籍阅读。学校充分利用校园里的宣传橱窗、教室走廊墙壁，黑板板，展示了学生丰富多彩的学习成果，表扬了校园“十大杰出少年”以及各种标兵，以激励所有的孩子勤奋学习，积极进取，让德育教育就在学生身边。

二、加强教学管理，切实提高教学质量

教学质量是学校的生命线，教育质量的优劣直接影响到学校与教师在社会上的声誉和形象。我们把提高教育质量作为中心工作来抓，做了以下工作：

1. 开学初，教导处主持召开了以“认真总结提高质量”为主题的上年度教学质量分析会，帮助教师寻找存在的问题，寻求科学合理、切实有效的提高教学质量的对策。在分析会上，各班科任教师认真深入地分析了本班现状，都找到了存在的问题，并提出了新学年的努力方向，在此基础上，教导处向全体教师提出了新学年的工作目标，促使全体教师的质量意识不断增强。

2. 严抓各科教学计划的落实。学期开学后，我们便严抓各类计划的制订，要求各部门、科任教师在一周内制订好本学期的各项工作计划，要保证教学工作具有科学性、计划性、可行性，做到每项工作开展时有目标、有方案、有规划、有管理。制定各类教学计划时，要注意和加强可操作性，保证目标明确，计划合理，管理到位。通过各部门反复研究协调，各类计划清楚地反映了各项工作，从而确保了教学工作有条不紊地进行。

3. 进一步完善了教学常规检查制度。本学期，我们根据教研室的指导精神，结合学校具体实际，以“讲实用、讲效益”为原则，努力使全体教师的各项教学常规工作做到制度化、规范化、科学化。本学期我们推行了教学工作

的“十字方针”，即要求教师做到备课要“深”，上课要“实”，作业要“精”，教学要“活”，手段要“新”，活动要“勤”，要求要“严”，辅导要“细”，负担要“轻”，质量要“高”，并从课前准备、课堂教学、作业与辅导、教学评价等方面对教师的常规教学进行指导性管理。并组织全体教师进行质量分析，帮助教师寻找问题的根源，明确下一步努力方向，促使各学科教师向课堂40分钟要质量，提高单位时间效益。

4. 抓实各个环节，保证教学质量逐步提高

(1)抓备课。如何提高备课质量是教师上好每一堂课的关键。开学初，教导处结合第三轮继续教育“备好课”这一主题，根据本校实际，明确提出备课的具体要求，要求做到：环节齐全、目标明确、重点突出、难点突破、设计合理、板书规范、习题适当、反思跟上。每一堂课，都力求做到“掌握课标，吃透教材，挖掘到位，知识准确。”每月精备一课教案交教导处进行评选，优秀教案在全校推广展览，并给予奖励。

(2)抓课堂。如何上好一堂课，教导处向全体教师提出了“主导作用到位，主体全员参与，讲究课堂艺术，师生配合默契，精讲多练，层次分明，因材施教，各有所得。”以及课堂上要讲究语言艺术，板书规范工整，电教手段、教具使用合理等具体目标。要求教师在平时要严格要求自己，狠练课堂教学基本功，不断提高课堂教学能力。教导处组织开展了全员听课活动，让大家听，大家评，“说长道短”，“评头论足”，帮助寻找不足，帮助改进，促使每一位教师的课堂教学质量不断提高。

(3)抓反馈。主要抓作业和单元检测，开学初，教导处对作业和单元检测作了明确要求：语文每课有作业，数学每天有作业，英语每周要有两次作业，作业布置要做到内容精、形式活、质量高，提倡分层布置，所布置的作业要以培养和提高学生的各方面的能力为基点，作业批改做到及时，认真，学生数少的班级要做到面批，错的要当场指导学生改正，当场复批。每个单元结束后，要认真组织学生进行复习，并及时检测，每一单元检测后要求做到阅卷及时，认真分析，以总结经验和不足，明确下一阶段的努

力目标。通过期中和期末的教学常规工作检查发现，全体教师的作业布置、批改等方面较上学年在质量上有了很大提高，而且内容也较丰富，机械抄写的状况有了根本性改变，单元检测基本及时，成绩也曾上升趋势，少数教师在每个单元检测后还进行了书面质量分析，即有数据统计，还有原因分析、改进措施等等，全体教师在对学生定期进行期中检测后均按照要求写了一份书面质量分析报告交于教导处，有的报告分析得很到位，这些均说明了教师的质量意识有了很大提高。

5. 加强教师间的交流与合作。本学期，我们继续推行推门听课制度，要求教师间要开展互相听课，互相评课活动。每位教师听同校教师的课不得少于10节。一学期来每位教师听课都超过了10节，学校领导的听课均在20节以上，而且听课的范围也较广，不再局限于语数两科。此举为全校教师创造了一种改进，提高的机会。对于提高教师队伍的根本素质会其到重要作用。

三、组织开展各种活动，提高学生的素质

1. 进行感恩教育活动

在德育室的组织下，各班利用少队活动开展了朗诵、演讲、讲故事、参观、访问、写作等形式，丰富了学生的学习生活，端正了学生的学习态度，提高了学生的学习动力。

2. 教导处部署了各年级开展古诗文背诵、默写等工作，并加强督促，儿童节开展了诸如书画艺术展、现场作文大赛等，做到让学生学有所用，增强学生学习的积极性。

3. 加强学法指导，帮助学生提高学习效率。农村学生学习大都很勤奋，但往往忽视学习方法，因此，教导处向全体教师提出了要重视学习方法指导的要求，要正确引导学生把苦干和巧干结合起来，以求收到事半功倍的效果。在平时抽查中我们发现，我校教师都很重视对学生的学法指导，课堂教学、作业批改、试卷评讲等环节都能充分体现出来。为提高效果，教导处要求各教研组要经常组织教师会对某一教学专题或学生在学习中存在的带有普遍性的

问题进行研讨，结合学生的出错规律，对学生进行专题讲座和专项训练，帮助学生提高学习效率。

四、大力抓好队伍建设，为提高教育质量提供重要保证

1. 抓好青年教师的培养工作。我校积极鼓励教师参加各种形式的进修、培训，不断提高自身修养，以满足教学改革的需求。截止本年度，我校 45 周岁以下的中青年教师已全部为大专学历，大本学历也呈上升趋势。

2. 抓好骨干教师的培养工作。启用了一批既肯干又能干的骨干教师，把他们安排到教学的重要岗位上去压担子。通过组织理论学习为他们“充电加油”。

3. 继续采用请进来，走出去的办法，选派教师外出学习和培训。通过学习和培训，教师的视野宽了，眼界远了，观念新了，方法多了，使他们有更大的信心和热情去做好教育教学工作，不断提高学校的教育教学质量。

4. 以科研为先导，以课题为载体，在教学与科研中优化师资队伍的业务素质。本学期我校教师有多篇教学论文在市、区级论文评比中获奖。

5. 抓实教师的业务学习。我们以校本培训为载体，规定每周三、四为教师集中学习、业务辅导、业务讲座等学习时间，周三为语文组，周四为数学组，着重以学习有关新课改理论和怎样备好课为主，要求参与教师要有学习笔记和体会文章，教导处还特地安排了两次让教师交流心得体会的专题座谈会，通过学习、交流，教师的理论水平有了较大提高。

6. 继续抓好校本培训。在上学年的基础上，我们继续加强案例分析，参与教学过程诊断，强调合作等，使教师在做中学，在实践中领悟，走上学习中研讨，实践中总结，总结中提高的成长历程。切实有效的由新课程的旁观者，变成新课改的组织者、参与者，投身到新课程中的改革中，并在实践中找出其中最关键、最困惑、最有价值的问题。针对自己的实际状况，制定出阶段性学习努力目标，提出具体的实施步骤，在自修自研的基础上对照自我

发展目标，进行自我评价和自我总结，并在教师中进行交互式讨论、开放式探究，使教师既研究了自己，又分享了别人成长的经验，提高了反思能力，自觉调合教与学的行为，提高课堂的教学效能。

五、校园安全工作警钟长鸣，保证了师生的安全

1. 成立了校长为组长的学校安全工作组织机构，层层签订了安全责任书。与学生家长签订了安全责任书和上下学安全承诺书。安全节点排查到位，防控措施具体有效。

2. 坚持了安全月查月报制和校园安全月巡查例会制度，对安全隐患消除进行了登记。各班每周进行了管制刀具清查和学生间矛盾排查，做好了记载，填写了学生因病缺课追踪登记。各班加强了对部分学生的心理辅导，消除了不稳定因素。

3. 各种安全资料收集详实。学校利用专栏，班会，国旗下讲话进行了交通、食品安全、秋季传染病防治、法制安全、冬季防火防摔防冻、防盗及危险物品等安全教育。各种安全教育资料收集详实。

4. 制定了新冠肺炎常态化防控、防溺水、防震等各类事故防范措施和应急预案，定期开展了安全应急演练。其中大型安全演练达到两次，从而保证了学校没有发生由学校负主要责任的安全事故。

5. 建立了女生学生档案，确保女生安全专人管理。女生安全管理员建立了全校的女生档案，并随时关注女生的动态，对于特殊群体的女生，加强了心理疏导。

6. 加强食堂整改，消除安全隐患 学校加强了对食堂的管理，从环境卫生工作入手，到食物的采购、索证到食堂工作人员的规范着装、食堂设备的更新等，逐步让食堂走向规范，杜绝了食品安全事故的发生。

7. 进一步提高饭菜质量，让学生吃好

学校食堂注重饭菜的质量。食堂的工作人员工作细致，把精力着重放在研究学生的口味、营养等方面，想法设法努力提高饭菜的质量，学生对食堂饭菜的满意率高。

六、存在问题

1. 在平时的学校管理工作中，工作还不够细腻，方法还缺乏灵活性。个性比较率直，缺乏刚柔并济。

2. 领导艺术和领导水平有待进一步提高，特别是要不断提高理论水平和管理水平。一是自己感到站在全局的角度看问题，思想认识还没有完全到位。二是自己感到在工作中领导方法较简单，技巧性不够，缺乏工作方法的丰富多样性。

七、整改方向

1. 进一步增强全局观念，提高领导艺术和水平。要善于站在全局的角度看问题，加强上下沟通，交流看法认识，丰富工作方法和技巧。

2. 进一步深入底层，搞好调研。没有调查研究就没有发言权，要认识调研的重要性，要把事务工作和调研妥善安排，保证调研时间，沉下心去静下心去调研，努力掌握第一手信息资料，为教学管理策略提供扎实的参考依据，进一步融洽干群关系。

3. 强化激励机制，努力提高广大教师的终身学习热情。

第二部分 2020 年度部门决算表

1. 收入支出决算总表

收支决算总表

公开 01 表
单位：万元

单位：连城县罗坊中心小学

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	589.17	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入	15.59	五、教育支出	596.09
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入	7.52	八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	

		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	612.27	本年支出合计	596.09
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	71.84	年末结转和结余	88.02
总计	684.11	总计	684.11

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

2. 收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

单位：罗坊中心小学

项目				本年收 入合计	财政拨 款收入	上级 补助 收入	事业收 入	经营 收入	附属单 位上缴 收入	其他收入
支出功能分 类科目编码			科目名称							
类	款	项	合计	612.27	589.17		15.59			7.52
205			教育支出	612.28	589.17		15.59			7.52
20502			普通教育	612.28	589.17		15.59			7.52
2050201			学前教育	142.4	126.81		15.59			
2050202			小学教育	429.79	422.27					7.52
2050299			其他普通教 育支出	40.09	40.09					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

3. 支出决算表

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

单位：罗坊中心小学

项目	本年支合计	基本支	项目支出	上缴上级	经营	对附属单位补
----	-------	-----	------	------	----	--------

支出功能分类科目编码	科目名称		出		支出	支出	助支出
类 款 项	合计	596.09	596.09				
205	教育支出	596.08	596.08				
20502	普通教育	596.08	596.08				
2050202	学前教育	140.96	140.96				
2050202	小学教育	423.54	423.54				
2050299	其他普通教育支出	31.58	31.58				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

4. 财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：罗坊中心小学

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	589.17	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	578.74	578.74		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出				
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支				

		出				
		十四、资源勘探信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出				
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	578.74	本年支出合计	578.74	578.74		
年初财政拨款结转和结余	48.08	年末财政拨款结转和结余	48.08	48.08		
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
总计	626.83	总计	626.83	626.83		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

5. 一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位:

单位: 万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		578.74	578.74	
205	教育支出	578.74	578.74	
20502	普通教育	578.74	578.74	
2050202	学前教育	124.81	124.81	
2050202	小学教育	422.34	422.34	
2050299	其他普通 教育支出	31.58	31.58	

注: 本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位: 罗坊中心小学

单位: 万元

人员经费			公用经费					
经济 分类 科目 编码	科目名称	金额	经济分 类科目 编码	科目名称	金额	经济分 类科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利 支出	524.85	302	商品和服务 支出	31.58	307	债务利息 及费用支 出	
30101	基本工 资	169.47	30201	办公费	8.52	30701	国内债 务付息	
30102	津贴补 贴	79.82	30202	印刷费	2.89	30702	国外债 务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支 出	
30106	伙食补 助费		30204	手续费	0.04	31001	房屋建 筑物购建	
30107	绩效工 资	75.25	30205	水费	0.36	31002	办公设 备购置	

30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.66	30206	电费	1.52	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	20.93	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	24.22	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	18.16	30209	物业管理费	4.29	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	3.60	30211	差旅费	1.25	31008	物资储备	
30113	住房公积金	39.40	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	6.75	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	37.34	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	22.31	30215	会议费	0.4	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.37	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.43	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	12.64	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	2.31	312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金	9.67	30228	工会经费	0.6	31203	政府投资基金股权投资	

30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31299	其他对企业补助	
			30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	1.84	39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		547.16	公用经费合计					31.58

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

7. 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：

公开 07 表

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.43
1. 因公出国（境）费	2	
2. 公务用车购置及运行维护费	3	
其中：（1）公务用车购置费	4	

(2) 公务用车运行维护费	5	
3. 公务接待费	6	0.43

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：公开 08 表
单位：万元

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
支出功能分类科目编码					科目名称	小计	基本支出		项目支出
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	00	0	0

注：1. 本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

2.

没有政府性基金拨款支出的单位请公开空表，并说明“本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支”。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：公开 09 表
单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目	科目名称	合计	基本支出	项目支出

编码				
栏次		1	2	3
合计				
0	0	0	0	0

注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2. 没有国有资本经营预算财政拨款支出的单位请公开空表，并说明“本单位 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出”。

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年本单位年初结转和结余 71.84 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，本年收入 612.27 万元，本年支出 596.09 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 88.02 万元。

（一）2020 年收入 612.27 万元，比上年决算数减少 53.78 万元，下降 8.1%，具体情况如下：

1.

一般公共预算财政拨款收入 589.17 万元。

2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。

4. 上级补助收入 0.00 万元。

5. 事业收入 15.59 万元。

6. 经营收入 0.00 万元。

7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。

8. 其他收入 7.52 万元。

(二) 2020 年支出 596.09 万元，比上年决算数减少 26.85 万元，下降 4.3%，具体情况如下：

1.

基本支出 596.09 万元。其中，人员支出 555.05 万元，公用支出 41.04 万元。

2. 项目支出 0.00 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2020 年一般公共预算拨款支出 578.74 万元，比上年决算数减少 5.81 万元，下降 1%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 工资福利支出 524.85 万元，较上年决算数增加 59.79 万元，下降 12.86%。主要原因是工资福利增加。

(二) 公用经费 31.58 万元，较上年决算数减少 5.55 万元，下降 14.95%。主要原因是本校办公费、维修费等减少支出。

(三) 对个人和家庭补助 22.31 万元，较上年决算数减少 48.43 万元，下降 68.46%。主要原因是对个人和家庭补助减少。

三、政府性基金财政拨款支出决算情况说明

2020 年度政府性基金支出 0.00 万元，本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2020 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，本单位 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 578.74 万元，其中：

（一）人员经费 547.16 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 31.59 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出 0.43 万元，比年初预算的 0.5 万元下降 14%。主要原因是公务接待次数、人

员减少。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%。全年安排本单位组织的出国团组 0 个，参加其他单位出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是没有因公出国（境）人员需求。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%，主要是本单位无公务用车。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%，2020 年公务用车购置 0 辆，主要是：本单位无公务用车需求。

公务用车运行费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%，主要是本单位无公务用车。截至 2020 年 12 月 31 日，本单位公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.43 万元，比年初预算的 0.5 万元下降 14%。主要是公务接待次数、人员减少，累计接待 9 批次、59 人次。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020 年度机关运行经费支出 0.00 万元，比上年决算数增长 0%，主要是：本单位为事业单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本单位 2020 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0%。

注：本单位 2020 年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至

2020 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 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 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

二、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。

三、经营收入：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取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县级单位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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。