

2021年度枣庄市台儿庄区实验小学
单位决算

目录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2021年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、单位职责

一、学校职责

1、我校是九年义务制教育小学段。全面贯彻国家教育方针，培养学生的创新精神与实践能力和实践能力，使之成为社会主义事业的建设者和接班人。

2、负责本区义务阶段学生教育教学工作和小学学历教育工作。

二、内设机构各处室职责

（一）教导处工作职责

教务处是负责全校教学工作的重要办事机构，在学校起着重要作用。负责计划、组织、检查总结全校教学工作，以及处理日常教务行政等事宜，协助校长完成领导管理教学任务，具体职责是：

1、根据学校的工作计划，制订具体的教学工作计划以及必要的规章制度。编印校历表、课程表、作息时间表、活动安排总表以及各种教学用表册（点名册、成绩册）。督促和检查教师认真贯彻执行各种计划，对教师教育教学工作进行学期考核。

2、协助校长做好教师的安排、聘任工作，严格教学考勤，及时安排好调课、代课。布置和收集教师教学工作总结，做好全校教学工作总结。

3、做好招生、新生的编班工作，根据学籍管理规定，认真做好学生学籍管理工作，建立学籍变动档案。

4、根据教学计划，征订师生用书及所需的教学参考资料，做好课本、教学资料的分发工作。

5、管理好教导处的工作档案，及时提供有关教学基本情况和数据掌握动向，提出建议，贯彻领导意图。

6、科学地组织教师认真学习业务知识，认真抓好教学常规的五个基本环节（备课、上课、作业、复习、考试）的实施协调工作，并做好检查评估和总结反馈。

7、指导图书馆、阅览室、实验室的工作，为教学服务，做好图书阅览室、的书籍征订、选购工作。

8、协助教师发展中心做好外单位来校听课观摩，实习生安排工作。

9、组织各类考试考务工作，严肃考试纪律。做好各类教辅资料的征订和分发工作，协助教研室做好试卷的命题工作。抓好成绩的评定、质量分析、汇总和统计工作。

（二）教科室工作职责

教师发展中心以“和谐身心，快乐工作”为基本理念，其职能定位为，“教学服务、教师发展”的综合性服务机构。教师发展中心的主要工作内容有：教师教学培训与咨询、教师职业生涯规划与管理、教师心理健康服务、人才测评服务、教师教学质量评价、教师教学发展研究与改革、示范推广等。

1、教师的培训与咨询工作。负责教师国内培训进修，做好教师教学能力提升培训、教师岗前培训、教师资格认定和

语言文字工作，组建优质稳定的专兼职咨询专家队伍，针对教师等不同类型的教师，构建“点面结合”的立体化教学训练和咨询体系，推进教师教学能力提升的培训与咨询工作常态化、制度化。

2、教师职业生涯规划工作。鼓励并引导教师根据学校战略和自身特点，主动的设计自己的职业生涯路径，实现个人发展与学校发展的相互促进，建立健全教师职业生涯规划的工作体系和制度体系，构建长效机制，促进教师个人、与学校的和谐发展。

3、教师心理健康服务工作。关心教师的心理健康工作，做好心理咨询、心理健康服务、心理健康档案的建立与管理等工作，构建教师心理健康规范化、常态化的制度体系和工作体系，为学校实施科学化、人性化管理提供服务和支撑。

4、人才测评服务工作。做好全校引进聘用人才的测评服务工作，为学校选人、用人、育人、留人等人力资源管理和开发工作提供可靠、客观的依据和参考性建议。

5、教师教学质量评价。通过对教与学的主体、课程、环境等进行调查，把握教与学动态，为学生、教师、学校提供合理的信息反馈，构建教师教学多元评价机制。

6、教学发展研究与改革。针对教师教育教学中的实际问题，结合教育教学理论和学科专业特点开展专项研究，进一步为教师的专业发展和实际问题的解决提供理论基础，同时对教师发展活动的总体规划和设计提供理论支持。

7、示范推广。鼓励教师追求教学卓越，整合与开发校内外优质教学资源，促进教师正确合理地使用现代教育技术，积极通过教育技术的更新来改造课程教学，形成系统的可以推广的模式，在校内外进行示范交流。

（三）德育办工作职责

学生成长中心是推进学校学生德育目标的职能机构。为确保学生全面素质的提高,起到导向和保障作用，现制定工作职责如下：

1、根据学校的工作计划，制定学生思想教育的工作计划，确定学生思教工作的内容和重点。同时制定每月、每周学生工作日程，实施全校性学生活动计划。

2、制定班主任工作职责。组织班主任学习，加强班主任师德建设，提高班主任工作水平，检查和评价班主任工作。

3、做好少先队的工作。帮助少先队在学生中开展各项有益于青少年身心健康的活动。

4、执行《小学生日常行为规范》。

5、负责贯彻落实国家各项资助政策，制定家庭经济困难学生资助工作计划。

6、负责组织开展家庭经济困难学生调研、信息收集管理，负责家庭经济困难学生认定工作并建立家庭经济困难学生数据库和档案。

7、负责组织开展各类特殊困难补助、助学金的评定和发放工作。

8、承担上级安排的其他工作。

（四）安全办工作职责

1、树立安全为首意识，责任心强，全面负责学校安全教育工作。

2、负责制定教职工安全工作责任书，明确各岗位安全管理职责，责任到人。负责对值周值日教师涉及安全管理方面履行职责情况的检查。

3、制定学校安全工作制度，根据饮食卫生、消防安全、活动安全、交通安全和危险化学品物品管理等内容制订突发事件应急处置预案；制订学校安全工作计划、撰写总结；负责编印学校安全工作行事历。

4、定期检查校舍建筑，严防校舍因年久破旧变形、外墙破损脱落、玻璃窗等高处物坠落伤害师生的事故发生，严查安全隐患，杜绝安全事故；记录好学校安全管理记录、学校安全工作重大隐患季报表、学校安全隐患月排查表，健全学校安全工作档案，按时限和要求上报有关安全工作信息和表册。

5、负责协调、检查、督促年级组长、班主任、辅导员落实安全工作职责；配合和组织好学校的安全应急疏散演练和紧急避险演练。

6、督促有关人员做好教室、寝室、办公室的防盗工作，谨防被盗窃而损害学校财产；配合总务处做好校园周边环境治理工作，在放假前要对校园周边环境进行重点检查。

7、负责对学生课外活动、教室内外、运动场所的活动进行安全监督；负责学校组织的各种集会和活动的安全防范工作。

8、督促班主任进行安全检查、晨检、午检记录和报告。

9、每月召开一次安全会议，负责学校安全工作资料搜集整理，学校各班安全工作考核和“平安校园”考核工作。

10、负责撰写学校安全活动通讯报道；完成学校临时分配的工作。

（五）总务处工作职责

1、根据上级要求和学校具体情况制订学期的工作计划、工作总结，定期向校长汇报工作。

2、负责后勤部门职工的管理，加强后勤人员的思想政治教育，关心后勤人员的业务进修和技术培训，合理安排他们的工作，做到用其所长，人尽其才。

3、抓好门卫工作的管理，做好学校的安全保卫工作。

4、管理校产。负责学校基本建设和学校课桌椅等校产的登记、分配、管理、添置、维修，账目实行电子化管理。做好办公用品、教学设备、生活设备的采购和保管工作，执行采购审批手续，严格遵守“政府采购”的有关规定。

5、管理财务。做到规范收费，严格执行财务制度，合理使用各项经费，保障经费正常运行。

6、管理学校食堂，宿舍，出租门面房。要保障食品安全，不断改善师生的生活条件。

7、管理学校的绿化和环境卫生工作，不断改善教学条件和学习环境。

8、与其他部门协作，建立和健全各项规章制度，对广大师生进行安全、勤俭节约、爱护公物等方面的教育。

9、做好后勤服务中心的其他工作。

（六）办公室工作职责

办公室是在校长的直接领导下做好学校日常工作的部门，协助校长制订、贯彻和落实学校改革方案、工作计划；经常检查执行情况，严格执行催办制度。其职责是：

1、负责掌管校印、校领导印章；做好学校介绍信的管理和使用。

2、负责召集学校行政会议，教工大会；督促、检查、执行会议决议。做好校内会议，特别是临时性会议的准备工作。负责学校各种会议的记录工作。

3、协助校领导搞好与各有关部门的联络工作。协调各处室、下载文档到电脑，方便使用，协调各部门的关系，保证学校各部门工作协调运转。

4、负责承办校长及办公室的各项文字工作。如：学校的工作计划，年度总结及各类经验、检查等文字材料。负责校内发文的各种报告、请示等的起草、核稿。负责学校大事记的记录、整理工作。

5、做好接待领导、客人的服务工作。

6、负责学校教职工的年度考核、职称评聘、转正、调进调出、离退休等工作。收集各级先进工作者的推选及评审等工作。

7、对全校的文书档案管理工作，负责全校文书档案和各种专门档案的收集、整理、保管和提供利用工作，做好各级文件的收发和保管、保密工作。

8、做好学校的宣传工作。

9、教职工考勤工作，制定考勤制度，严格管理教职工考勤。

（七）党务办工作职责：

1、及时传达上级党组织的决议和指示，经常向区委教育工委汇报工作。

2、了解掌握党员教师的思想工作和学习情况，加强党员教师思想道德建设，检查、指导青年党员教师的工作。

3、定期召开党支部会议，组织党员学习培训、布置检查有关工作，主持全校党员代表大会，将学校的办学思想落实到团队工作之中。

4、全面负责党支部支委会工作。

5、同有关部门和组织保持密切联系，交流情况，相互支持，促进党的工作的开展。

6、按照组织发展程序进行党员的发展工作，并负责最后的审批。

（八）工会工作职责

1、根据《中华人民共和国工会法》和《工会章程》，在学校党组织和上级工会组织的领导下，与学校行政紧密合作，把全心全意依靠广大教职工办好学校落到实处。团结教育广大会员群众，努力把工会建成合格、模范职工之家。

2、认真履行工会四项社会职能（维护、建设、参与、教育），充分发挥工会组织是党组织联系群众“桥梁、纽带”的作用，协助党政组织发动教职工积极参与学校的民主管理、民主监督。发挥工会的特色和优势，依照“中国工会章程”独立自主地开展工作。

3、根据《学校教职工代表大会暂行条例》的精神，负责学校教职工代表大会筹备、组织工作，并贯彻执行教代会的决议，承担教代会闭会期间工作机构的有关工作。

4、关心和维护教职工的合法权益，协助学校党政部门贯彻执行党的知识分子政策和其它各项政策、法规、法令，并及时向学校党政领导反映教职工的意见和要求。

5、配合学校党政部门做好“教书育人、管理育人、服务育人”工作。抓好先进工作者的推荐工作，做好先进事迹、典型经验推广工作。

6、关心教职工业余文化生活，发挥工会宣传阵地和活动室的作用，积极组织和开展有益于身体健康的文体活动，促进学校精神文明和校园文化的建设。配合有关部门做好教职工健康保护工作。

7、在学校党支部的领导下，履行好监督职能，为搞好学校校务公开发挥积极的作用。

8、协同行政部门办好教职工集体福利事业，做好教职工疗休养工作及劳动安全保护工作。

9、开展女教职工工作，提高广大女教职工的整体素质，依法维护女教职工的合法权益和特殊利益。

10、加强工会自身的组织建设和思想建设，健全工会各级机构，遵守和健全工会各项工作和会议制度及工会换届选举工作。依法收好、管好、用好工会经费，充分发挥工会经费审查委员会的监督作用。

二、机构设置

本单位内设8个职能科（股）室，分别是：办公室、教导处、德育办、总务处、党务办、少先队大队部、安全办和工会。

第二部分

2021年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,768.65	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	1,752.10
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	3.77
	9		九、卫生健康支出	40	12.99
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,768.65	本年支出合计	58	1,768.85
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.20	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,768.85	总计	62	1,768.85

注：1. 本表反映部门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。

收入决算表

公开02表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,768.65	1,768.65					
205	教育支出	1,751.89	1,751.89					
20502	普通教育	1,751.89	1,751.89					
2050201	学前教育	45.44	45.44					
2050202	小学教育	1,706.45	1,706.45					
208	社会保障和就业支出	3.77	3.77					
20805	行政事业单位养老支出	3.74	3.74					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.74	3.74					
20899	其他社会保障和就业支出	0.03	0.03					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.03	0.03					
210	卫生健康支出	12.99	12.99					
21011	行政事业单位医疗	12.99	12.99					
2101102	事业单位医疗	12.99	12.99					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1,768.85	1,768.85				
205	教育支出	1,752.10	1,752.10				
20502	普通教育	1,752.10	1,752.10				
2050201	学前教育	45.44	45.44				
2050202	小学教育	1,706.66	1,706.66				
208	社会保障和就业支出	3.77	3.77				
20805	行政事业单位养老支出	3.74	3.74				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.74	3.74				
20899	其他社会保障和就业支出	0.03	0.03				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.03	0.03				
210	卫生健康支出	12.99	12.99				
21011	行政事业单位医疗	12.99	12.99				
2101102	事业单位医疗	12.99	12.99				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,768.65	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	1,752.10	1,752.10		
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	3.77	3.77		
	9		九、卫生健康支出	41	12.99	12.99		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,768.65	本年支出合计	59	1,768.85	1,768.85		
年初财政拨款结转和结余	28	0.20	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	0.20		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,768.85	总计	64	1,768.85	1,768.85		

注：本表反映部门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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：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
栏次		1	2	3
合计		1,768.85	1,768.85	
205	教育支出	1,752.10	1,752.10	
20502	普通教育	1,752.10	1,752.10	
2050201	学前教育	45.44	45.44	
2050202	小学教育	1,706.66	1,706.66	
208	社会保障和就业支出	3.77	3.77	
20805	行政事业单位养老支出	3.74	3.74	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.74	3.74	
20899	其他社会保障和就业支出	0.03	0.03	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.03	0.03	
210	卫生健康支出	12.99	12.99	
21011	行政事业单位医疗	12.99	12.99	
2101102	事业单位医疗	12.99	12.99	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1,314.10	302	商品和服务支出	454.73	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	511.41	30201	办公费	43.54	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	207.22	30202	印刷费	3.50	30702	国外债务付息	
30103	奖金	37.37	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	408.54	30205	水费	2.50	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	3.74	30206	电费	7.79	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	3.41	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.99	30208	取暖费	35.20	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	16.20	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	0.03	30211	差旅费	5.33	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	132.80	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	7.47	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.02	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	4.58	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	203.54	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30308	助学金		30228	工会经费	50.00	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.01	30229	福利费	29.72	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.01	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	41.97	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						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		1,314.12	公用经费合计					454.73

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：1. 本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是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。

2. 本单位无一般公共预算安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：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
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：1. 本表反映部门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. 本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

单位：枣庄市台儿庄区实验小学

金额单位：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
栏次		1	2	3
合计				

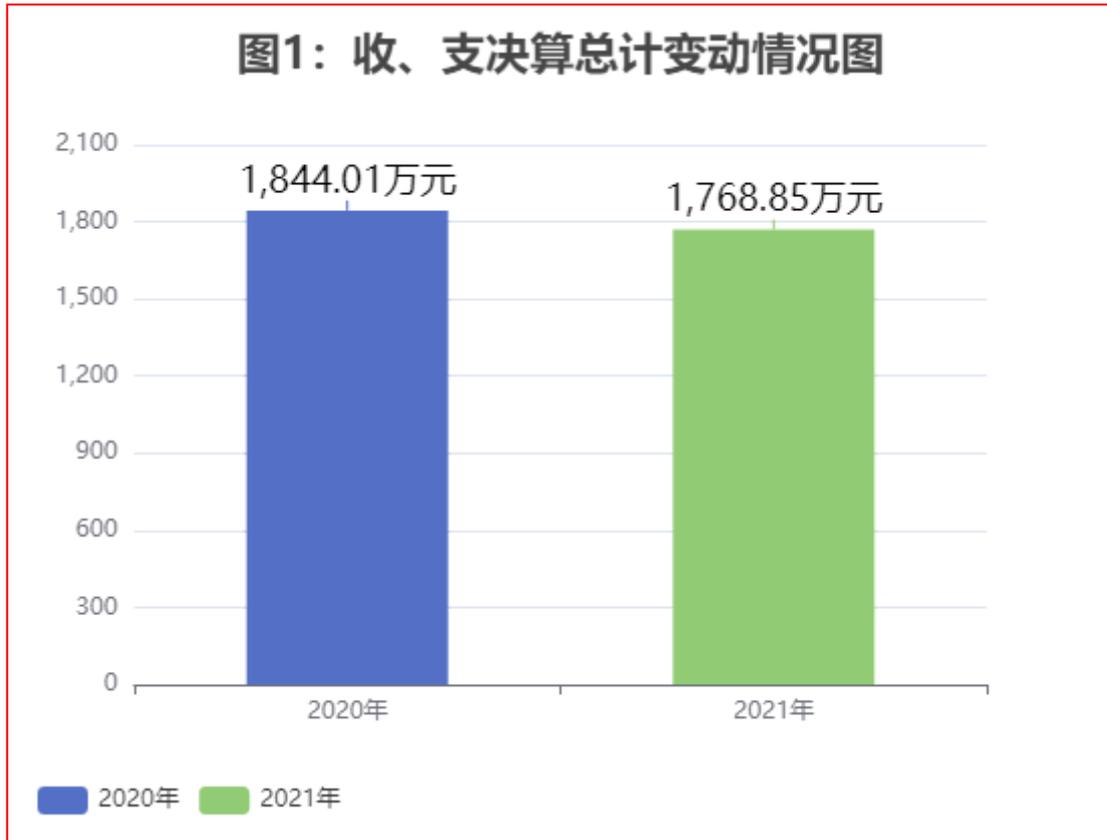
注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
 2. 本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2021年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1,768.85万元。与2020年度相比，收、支总计各减少75.16万元，下降4.08%。主要是受新冠疫情影响，事业收入减少，支出减少。

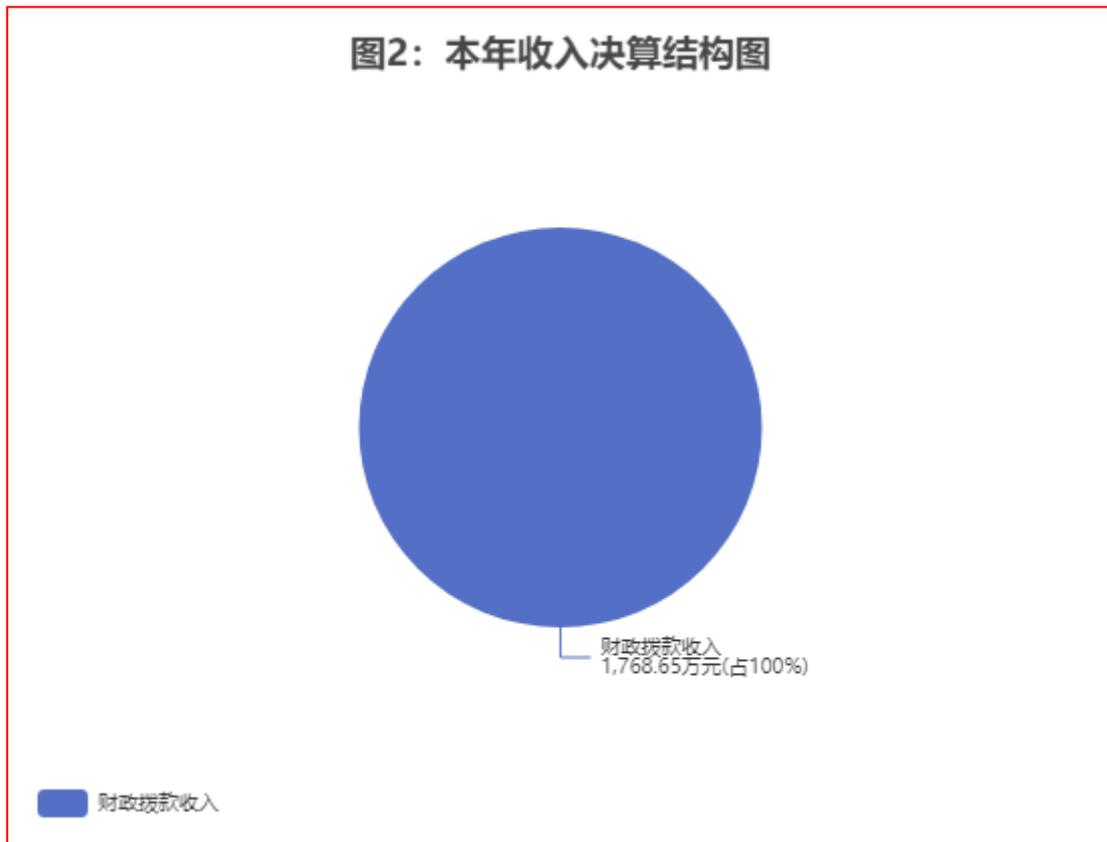


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计1,768.65万元，其中：财政拨款收入1,768.65万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

图2：本年收入决算结构图



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入1,768.65万元。与2020年度相比，减少22.72万元，下降1.27%。主要是受新冠疫情影响，事业收入减少。

2、上级补助收入0万元。与2020年决算数相同。

3、事业收入0万元。与2020年度相比，减少52.65万元，下降100%。主要是事业收入计入非税收入。

4、经营收入0万元。与2020年决算数相同。

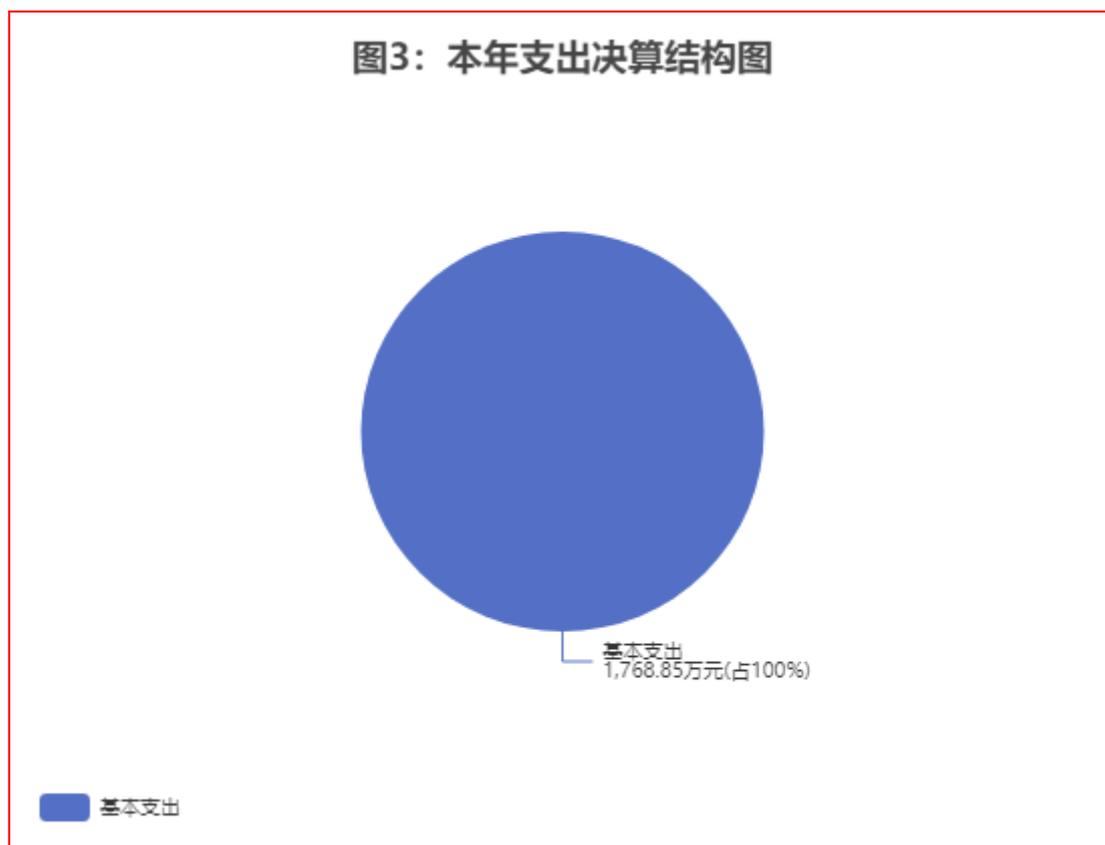
5、附属单位上缴收入0万元。与2020年决算数相同。

6、其他收入0万元。与2020年决算数相同。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计1,768.85万元，其中：基本支出1,768.85万元，占100%；项目支出0万元，占0%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出1,768.85万元。与2020年度相比，减少74.96万元，下降4.07%。主要是受新冠疫情影响，事业收入减少。

2、项目支出0万元。与2020年决算数相同。

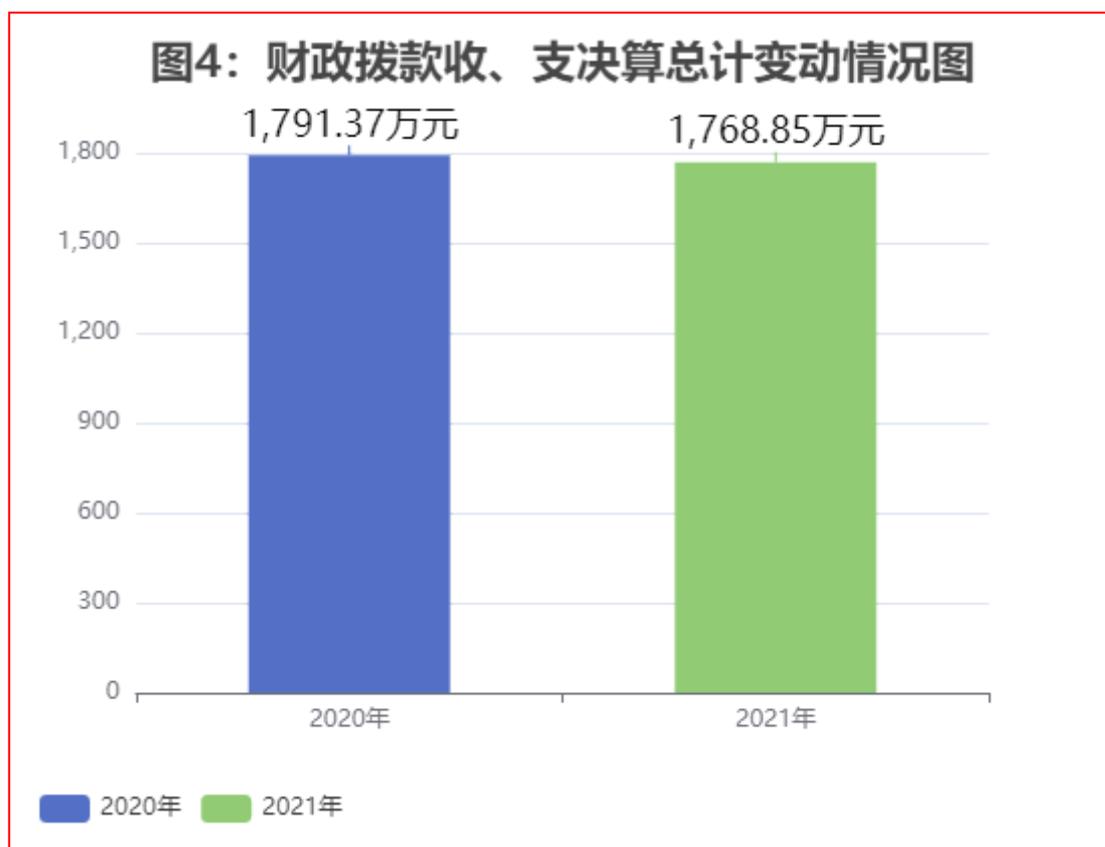
3、上缴上级支出0万元。与2020年决算数相同。

4、经营支出0万元。与2020年决算数相同。

5、对附属单位补助支出0万元。与2020年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计1,768.85万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各减少22.52万元，下降1.26%。主要是受新冠疫情影响，事业收入减少。

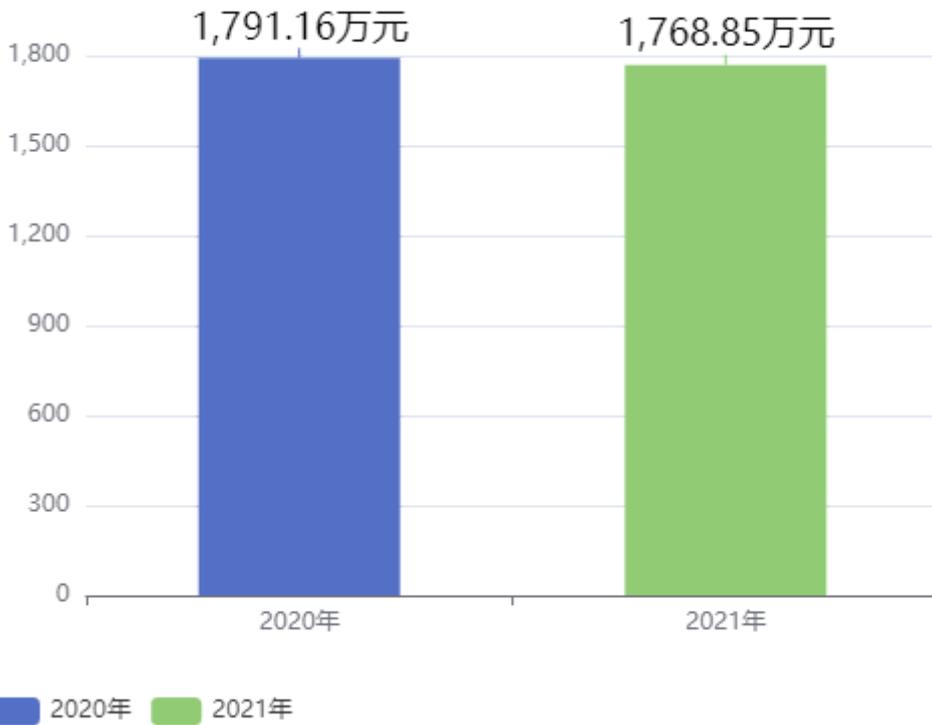


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1,768.85万元，占本年支出合计的100%。与2020年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少22.31万元，下降1.25%。主要是单位进行精细化办公，节约了办公成本。

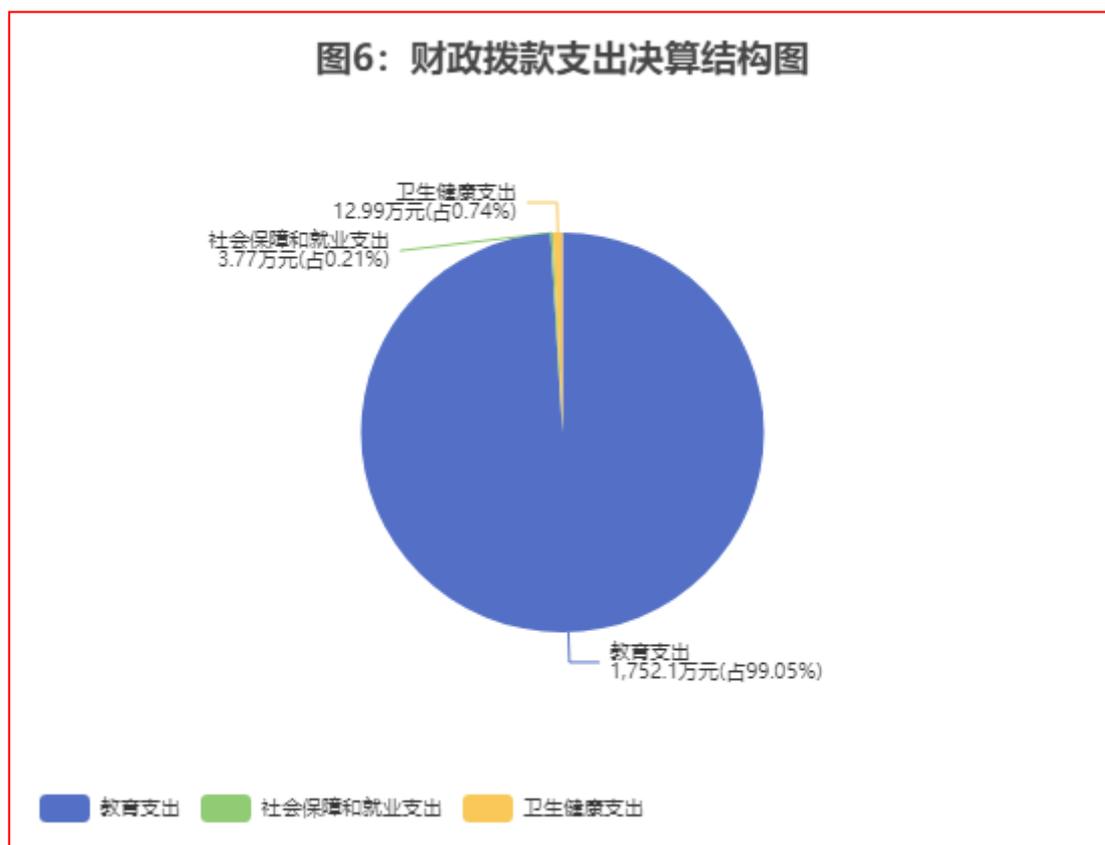
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1,768.85万元，主要用于以下方面：教育（类）支出1,752.1万元，占99.05%；社会保障和就业（类）支出3.77万元，占0.21%；卫生健康（类）支出12.99万元，占0.74%。

图6：财政拨款支出决算结构图



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为75.48万元，支出决算为1,768.85万元，完成年初预算的2,343.47%。决算数大于年初预算数的主要原因单位由去年的财政统筹管理变为独立核算，年初未进行预算。其中：

1、教育支出（类）普通教育（款）学前教育（项）。年初预算为0万元，支出决算为45.44万元，年初无预算。决算数大于年初预算数主要原因是单位由去年教育核算中心统一管理变为独立核算，年初未进行预算。

2、教育支出（类）普通教育（款）小学教育（项）。年初预算为0万元，支出决算为1,706.66万元，年初无预算。决算数大于年初预算数主要原因是单位由去年教育核算中心统一管理变为独立核算，年初未进行预算。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为3.74万元，年初无预算。决算数大于年初预算数主要原因是单位由去年教育核算中心统一管理变为独立核算，年初未进行预算。

4、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.03万元，年初无预算。决算数大于年初预算数主要原因是单位由去年教育核算中心统一管理变为独立核算，年初未进行预算。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为0万元，支出决算为12.99万元，年初无预算。决算数大于年初预算数主要原因是单位由去年教育核算中心统一管理变为独立核算，年初未进行预算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,768.85万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,314.12万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

公用经费454.73万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修

（护）费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况及增减变动原因

本单位无一般公共预算安排的“三公”经费支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为0万元，其中：公务用车购置费支出0万元，2021年使用财政拨款购置公务用车0辆；公务用车运行维护费0万元，2021年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本单位无一般公共预算安排的机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额20.27万元，其中：政府采购货物支出20.27万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额20.27万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%。

（三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，符合规定领导干部用车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；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十一、预算绩效情况说明

本单位未开展绩效管理工作。本部门无部门评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转至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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、教育支出（类）普通教育（款）学前教育（项）：反映各部门举办的学前教育支出。

十七、教育支出（类）普通教育（款）小学教育（项）：反映各部门举办的小学教育支出。政府各部门对社会中介组织等举办的小学的资助，如各类捐赠、补贴等，也在本科目中反映。

十八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十九、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。