**全南县龙下乡中心小学整体支出**

**绩效自评报告**

**（2020年）**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况。

1. 部门组织机构及人员

全南县龙下乡中心小学包括：上湖小学教学点和龙下幼儿园。内部机构设办公室、教导处、总务处、电教处。小学一年级有1个班、二年级有1个班、三年级有2个班、四年级有2个班、五年级有1个班、六年级有1个班共8个教学班。幼儿园共三个年级，小班1个班，中班1个班，大班2个班，共4个班.

全南县龙下乡中心小学编制人数23人，其中全额补助事业编制23人；全额补助事业退休人数20人；年末学生人数287人。龙下幼儿园编制人数1人，实有人数13人，年末学生人数110人。

2.部门组织管理情况。

（1）日常管理

严格遵守作息制度，准时上、下班，不擅离职守，不做与工作无关的事；严格执行请销假制度，未办理请假手续而离岗按缺勤处理。

（2）财务管理

根据单位实际情况，合理编制预决算，严格执行预算，无预算的不予报销；

严格按照国家有关政策规定依法组织收入，各项收费严格执行国家规定的收费范围和标准，各项收入必须全部纳入预算，统一核算管理，实行“收支”两条线，不得坐收坐支，不得截留、挪用。

各项支出应当严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及标准，各项支出费用合法合理，厉行节约，确保专款专用。严格支出审批程序，在资金使用审批上按照先审核后签字的原则，由财务股财务核算中心进行票据审核和资金支付。

（3）专项资金管理

在专项资金的使用上，根据专项工作不同要求，合理分配专项资金使用，坚持专项资金使用的公开、透明。严格执行专款专用，不随意更改资金用途，将资金挪作他用。

（4）资产管理

 固定资产指定专人管理，登记造册，建好卡片，形成电子档案。每年定期进行固定资产清查，保证固定资产账实相符。对于固定资产的报废处理，要严格按照固定资产报废程序进行处理，残值收入要依据收入管理办法纳入预算，统一核算管理。

（5）档案管理

人事档案由教育局人秘股和档案室统一进行保管和管理，学校会计档案每年年底由财务核算中心移交给学校进行保管。

**（二）当年部门履职情况。**

1.总体目标

贯彻执行党和国家的教育科技体育工作的方针、政策、法律和有关教育行政法规。负责实施小学教育和学前教育。

2.工作任务

在全南县教育科技体育局的正确领导和大力支持下，我校全体干部职工，按照“重塑教育新形象的目标，突出义务教育均衡发展的重点，提升教学教研及学校管理水平，推进校建工程、师资队伍、平安校园三项建设”的思路，锐意进取，扎实工作，各项工作取得了一定成效。

切实加强校园安全宣传教育。一是加强安全教育，通过主题班会、国旗下讲话、板报宣传等形式着力加强防溺水、道路交通、食品卫生等宣传教育，增强广大师生的安全意识。二是积极开展应急演练，上好安全教育“第一课”，积极组织开展应急疏散等安全演练活动，进一步提升师生应急防范及处置能力。三是加强校园巡查，强化门卫管理，严格落实值班责任制，确保校园安全。

**（三）当年部门年度整体支出绩效目标。**

目标1：完成规定的教学任务，提高教育教学质量,办学水平达标。

目标2：全面推行素质教育，努力提高小学初中教育教学质量。

目标3： 通过开展各项教师培训活动，加大教师培训力度，加强教师队伍建设。

目标4：不断地改善办学条件，努力建设好和管理好学校

**（四）部门预算绩效管理开展情况。**

一是各项支出严格按照预算额度进行控制，努力节约经费；二是各项工作均能够按时完成，且质量较高；三是部门整体支出使用效果达到了预期。

**（五）当年部门预算及执行情况。**

2020年初县财政局批复我单位财政拨款预算收入331.57万元，上年结转结余8.48万元。完成支出350.39万元，其中工资福利支出277.28万元、商品和服务支出27.34万元、对个人和家庭的补助支出17.96万元、其他资本性支出17.47万元。

**（一）基本支出**

基本支出主要用于全南县龙下乡中心小学的人员经费和日常管理开支，资金使用规范，注重绩效，在资金管理上实行“收支”两条线，最大限度地提高资金的使用效益。全年“三公”经费合计0.07万元，其中公务接待费0.07万元，与上年同比减少84.78%， “三公”经费、会议费、培训费开支严格按照县里相关文件要求执行。

**（二）项目支出**

本年度本部门的项目支出合计数为17.47万元，主要用于信息网络及软件购置更新。项目资金的使用严格按照程序和执行规定。

**二、部门整体支出绩效实现情况**

2020年我校所有财政性资金、专项资金都纳入绩效管理的范围。我校各项开支严格执行预算，控制成本，开源节流，每一分钱的使用都有它的经济性、效率性、有效性和可持续性，促进学校教育教学各项活动的开动，提升质量，学生学习生活的环境得到极大的改善，教师的生活环境也得到了相应改善。对各项资金均进行制度化管理，按规划组织实施，保证了各项资金使用的真实、合法、有效，提高了资金的使用率。保证单位的高效运转；确保各项决策部署得到有效落实产生了良好的社会效应，也取得了发展的可持续性、长效性。

**三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施**

**（一）主要问题及原因分析**

1、由于学校财务人员没有专职设置，对财务知识学习培训程度不够，导致对决算编制口径理解不足。在部门预算编制、部门决算编制软件操作中存在一些困难。

2、建议加强政策学习，提高思想认识。提高单位领导及财务人员的财务政策意识，坚持先有预算、后有支付，没有预算就不得支出。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的差距。

3、建议教育行政主管部门和财政部门应高度重视学校财务人员的专业技能培训，注重培训学校财务人员的实际操作能力，教育主管部门应定期组织财务培训，提升学校财务人员的财务专业技能，使学校这批财务人员(报账员)，在没有配置专职人员时，虽然没有专业资质，但在实际操作中，确实能够熟练掌握操作技能，较好的完成学校的各项财务工作。

4、学校地处偏远差旅开支大，学生人数少，学校公用经费紧张。

**（二）改进的方向和具体措施**

建议县财政局及时下拨我校公用经费，便于日常工作有序进行。由于编制教师人数少，故而我校本年度聘请了多名临时代课老师，进而导致日常经费开支增加。加上现代化设备的使用率提高，致使水电费的支出成倍增长，以致经费预算不足，造成学校的经费使用不尽合理。

**四、绩效自评结果拟应用和公开情况**

评价得分98分，等级优。