

囊谦县觉拉乡中心寄校

2017 年度部门决算

试用水印

# 目录

## 第一部分 部门概况

- 1、部门职责
- 2、机构设置情况

## 第二部分 2017 年度部门决算报表

- 1、部门收支总体情况表
- 2、部门收入总体情况表
- 3、部门支出总体情况表
- 4、财政拨款收支总体情况表
- 5、一般公共预算支出情况表
- 6、一般公共预算基本支出情况表
- 7、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 8、政府性基金预算支出情况表
- 9、财政拨款支出情况表
- 10、机关运行经费支出情况表
- 11、政府采购支出情况表

## 第三部分 2017 年度部门决算情况说明

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

- 1、正确贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规。
- 2、维护学校的教学秩序，为学生创造良好的学习环境；
- 3、积极稳妥地推进教育改革，按教育规律办事，不断提高教育质量；
- 4、根据学校规模，设置学校管理机构，建立健全各项规章制度和岗位责任制。
- 5、坚持教书育人，服务育人，环境育人方针，加强对学生的思想品德教育，使学生的德智体全面发展。
- 6、抓好教师队伍建设，使每个教师都热心于教育事业；
- 7、做好安全防范，保证学生的人生安全。

### 一、校长职责

1、全面负责学校工作，认真贯彻落实党和国家的方针、政策，正确执行上级主管部门的决议和指示，全面实施素质教育，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

2、积极宣传和贯彻执行党的路线、方针和政策，保证上级党委和教育部门的指示在本校贯彻执行。

3、参与研究讨论学校的办学目标、工作计划、人事安排及其他改革方案等重大问题的决策，维护、保证和监督校长行使职权，协调校长与教代会、共青团等群众组织的关系。

3、制定支部工作计划。

4、领导学校的思想政治工作。组织党员努力学政治，学好党章及党内的有关文件，积极慎重地做好党的发展工作；号召党员带头遵守党纪国法，践行党员职责，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

6、密切联系群众，关心教职工的学习、工作和生活。调动一切积极因素，推动学校教育教学的改革和发展。

7、做好党支部建设，抓好干部的选拔培养和考察工作，发扬党的实事求是、群众路线、批评与自我批评的优良传统和作风。善于听取群众意见，及时总结交流经验，不断改进工作。

8、加强廉政建设，带领全体党员廉洁奉公，自觉抵制不正之风的侵袭。

试用水印

9、根据教育规律、社会要求和学校实际，组织制定学校发展的远景规划、近期目标、学年和学期各项工作计划以及各项工作指标并组织实施。

10、加强学校的科学化管理，制定和健全各项规章制度，规范办学行为，培养良好校风，逐步实现管理决策的科学化，管理方法的定量化和手段的现代化。

11、负责教师队伍建设工作，决定校内教职工的工作安排，组织对教职工进行考核，实施奖惩。制定教师队伍建设规划，不断提高他们的政治素质、文化业务水平和科研水平。

12、领导和组织学校的思想政治工作，把德育工作放在首位。研究思想政治工作的要求、内容、方法和规律，不断加强对学生的思想政治、法制纪律和道德品质教育以及做好管理工作。教育全体教职工做到教书育人、管理育人、服务育人，搞好学校、社会、家庭三结合教育。

13、负责领导和组织学校的教学工作，坚持以教学为中心，保证教学计划的贯彻执行。要有计划地参加教研活动，有目的地深入教学第一线，了解教师教学和学生情况，要大力推进教学改革，加强科研工作的组织领导。有计划地组织质量检查、分析，提出提高教学质量的方法。

14、组织制定和实施校舍建设和校园建设规划，加强对财务工作的领导，正确使用各项经费，不断改善办学条件，强化安全工作管理，创造良好的育人环境。改善教职工的福利生活，提高福利待遇，努力解除教职工的后顾之忧。

15、加强与党支部的合作，主动接受学校党组织的监督，搞好领导班子的团结和协作。

16、依靠群众办学，实行民主管理和民主监督。负责定期向教代会报告工作，充分发挥教代会参与学校民主管理和民主监督的作用，支持其在职权范围内所做的有关决定。督促和检查教代会提案的办理与落实。

17、主持学校与学生家长及社会的联系工作和外来工作。搞好校际间的交往；做好与社会各界的联系工作，争取各方面力量对学校的支持，为办好学校创造良好的外部条件。

## 二、分管教学副校长职责

分管教学副校长协助校长、主持领导学校的教学科研工作，其主要职责是：

1、贯彻执行国家的教育方针，遵循教学规律，根据上级教育行政部门的要求，全面完成教学科研任务，按照教学大纲及上级教育行政部门的要

求制订学校教学工作计划，并组织

教务处实施。 2、主管学校教学工作，分管教务处、教科室。

3、根据教师的实际情况，向校长提出教师聘用或解聘的建议。指导教务处科学地安排各年级任课和安排课表，处理教学工作中和教师有关的重 大事项，维护教学秩序。

4、深入了解教学活动，检查督促教学常规的落实，针对教学中存在的 问题，采取措施，不断提高教学质量。

5、组织学校的教学改革实验，开展教育科学研究。指导全校学科竞赛。

6、指导教务处抓好各功能室工作。监督教学设备的使用和管理。

7、负责任课教师的管理，培养教师良好的教风。从政治、思想、业务、生活上关心教师，组织教师业务进修，总结教学经验，进行教育思想、教学方法、教育信息方面的交流，不断提高教学水平。指导教导处开展的新老教师帮教活动。

8、负责毕业班工作的研讨。指导教务处、年级组制定、实施毕业班工 作计划，阶段工作的安排，做好毕业班质量分析。

9、组织学校的教学研究活动，接待各种教学检查活动，组织接待外单 位教学方面的听课等活动。

三、总务处是在校长、分管校长领导下的后勤管理部门，立足三个服务原则，其主要职责是：

1、坚持为教学服务，为教育科研服务，为师生生活的思想，管理育人、服务育人。

2、按照学校工作计划，制订并实施学校总务工作计划，明确全体总务人员的分工。

3、贯彻勤俭办学的方针，严格执行国家财经纪律，健全账务制度，完善学校财务管理，岗位职责，学校各部门工作职责。

4、严格执行收费政策，组织学校收入。

5、负责组织教学用品，按计划订购和发放学生作业本及教师办公、班级用品，负责购买图书、资料、教具、仪器、体育器材，做好采购供应和保管工作。

6、负责校产的使用登记、添置和维修。

7、负责校舍、设施的修建、维护工作，安全用水、用电。

8、美化、绿化校园。

9、督促物业、师生服务部、医务室工作，消除安全隐患，确保师生安

## 二、机构设置情况

2017年度决算编制范围包括各级预算单位1个。其中二级预算单位1个（详情见附表）。年末编制人数35人，单

位年末实有人数 59 人，其中：在职人员 59 人，其他人员 52 人。

附表：教育局所属二级预算单位情况表

序号	单位名称
1	无
2	

试用水印

## 第二部分 2017 年度部门决算报表

### 收支总体情况表

公开 01 表

部门：囊谦县觉拉乡中心寄校

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、财政拨款收入	1	432.7	一、一般公共服务支出	28	
二、上级补助收入	2	772.3	二、外交支出	29	
三、事业收入	3		三、国防支出	30	
四、经营收入	4		四、公共安全支出	31	
五、附属单位上缴收入	5		五、教育支出	32	1073.1
六、其他收入	6		六、科学技术支出	33	
	7		七、文化体育与传媒支出	34	
	8		八、社会保障和就业支出	35	6.3
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	36	
	10		十、节能环保支出	37	
	11		十一、城乡社区支出	38	
	12		十二、农林水支出	39	
	13		十三、交通运输支出	40	
	14		十四、资源勘探信息等支出	41	
	15		十五、商业服务业等支出	42	
	16		十六、金融支出	43	
	17		十七、援助其他地区支出	44	
	18		十八、国土海洋气象等支出	45	
	19		十九、住房保障支出	46	75.4
	20		二十、粮油物资储备支出	47	
	21		二十一、其他支出	48	
	22			49	
本年收入合计	23	1205	本年支出合计	50	1154.8
用事业基金弥补收支差额	24		结余分配	51	
年初结转和结余	25		年末结转和结余	52	50.1
	26			53	
总计	27	1205	总计	54	1205

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

## 收入总体情况表

公开 02 表

部门：襄谦县觉拉乡中心寄校

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
类	款	项	合计						
			<b>1205.1</b>	<b>432.7</b>	<b>772.3</b>				
205		教育支出	1123.3	387.2	736.1				
20502		普通教育	1123.3	387.2	736.1				
2050201		学前教育	13.5	13.5					
2050202		小学教育	1091.3	355.2	736.1				
2050299		其他普通教育支出	18.4	18.4					
208		社会保障和就业支出	6.4	6.4					
20805		行政事业单位离退休	6.4	6.4					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	6.4	6.4					
221		住房保障支出	75.4	39.2	36.2				
22102		住房改革支出	75.4	39.2					
2210201		住房公积金	75.4	39.2					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出总体情况表

公开 03 表

部门：襄谦县

觉拉乡中心寄宿

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
类	款	项	合计					
205			1073.1	1073.1				
	20502		1073.1	1073.1				
		2050201	13.5	13.5				
		2050202	1041.2	1041.2				
		2050299	18.4	18.4				
208			6.3	6.3				
	20805		6.3	6.3				
		2080506	6.4	6.4				
221			75.4	75.4				
	22102		75.4	75.4				
		2210201	75.4	75.4				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收支总体情况表

公开 04 表

部门：囊谦县觉拉乡中心寄校

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
栏次		1	栏次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	432. 7	一、一般公共服务支出	28			
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	29			
	3		三、国防支出	30			
	4		四、公共安全支出	31			
	5		五、教育支出	32		1372	
	6		六、科学技术支出	33			
	7		七、文化体育与传媒支出	34			
	8		八、社会保障和就业支出	35		6.4	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	36			
	10		十、节能环保支出	37			
	11		十一、城乡社区支出	38			
	12		十二、农林水支出	39			
	13		十三、交通运输支出	40			
	14		十四、资源勘探信息等支出	41			
	15		十五、商业服务业等支出	42			
	16		十六、金融支出	43			
	17		十七、援助其他地区支出	44			
	18		十八、国土海洋气象等支出	45			
	19		十九、住房保障支出	46		39.1	
	20		二十、粮油物资储备支出	47			
	21		二十一、其他支出	48			
<b>本年收入合计</b>	22	432. 7	<b>本年支出合计</b>	49		432.7	
年初财政拨款结转和结余	23		年末财政拨款结转和结余	50		15.1	
一般公共预算财政拨款	24			51			
政府性基金预算财政拨款	25			52			
	26			53			
<b>总计</b>	27		<b>总计</b>	54		432.7	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算支出情况表

公开 05 表  
金额单位：万元

部门：xxx

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
类	款	项	合计	417.6	417.6	
205		教育支出		372	372	
20502		普通教育		372	372	
2050201		学前教育		13.5	13.5	
2050202		小学教育		340.1	340.1	
2050299		其他普通教育支出		18.4	18.4	
208		社会保障和就业支出		6.4	6.4	
20805		行政事业单位离退休		6.4	6.4	
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出		6.4	6.4	
221		住房保障支出		39.2	39.2	
22102		住房改革支出		39.2	39.2	
2210201		住房公积金		39.2	39.2	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算基本支出情况表

公开 06 表

部门：襄谦县觉拉乡中心寄校

金额单位：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	341.9	302	商品和服务支出	18.2	310	其他资本性支出	
30101	基本工资	123.4	30201	办公费	1.7	31001	房屋建筑物购 建	
30102	津贴补贴	69.6	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	16.5	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30104	其他社会保障缴费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30106	伙食补助费		30205	水费		31006	大型修缮	
30107	绩效工资	69.2	30206	电费		31007	信息网络及软 件购置更新	
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费		30207	邮电费		31008	物资储备	
30109	职业年金缴费	6.4	30208	取暖费	15.9	31009	土地补偿	
30199	其他工资福利支出	56.8	30209	物业管理费		31010	安置补助	
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
303	对个人和家庭的补助	57.5	30211	差旅费		31011	地上附着物和 青苗补偿	
30301	离休费		30212	因公出国（境） 费用		31012	拆迁补偿	
30302	退休费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30303	退职（役）费		30214	租赁费		31019	其他交通工具 购置	
30304	抚恤金		30215	会议费		31020	产权参股	
30305	生活补助	18.4	30216	培训费		31099	其他资本性支 出	
30306	救济费		30217	公务接待费		304	对企事业单位的 补贴	

30307	医疗费		30218	专用材料费		30401	企业政策性补贴		
30308	助学金		30224	被装购置费		30402	事业单位补贴		
30309	奖励金		30225	专用燃料费		30403	财政贴息		
30310	生产补贴		30226	劳务费		30499	其他对企事业单位的补贴		
30311	住房公积金	39.1	30227	委托业务费		307	债务利息支出		
30312	提租补贴		30228	工会经费		30701	国内债务付息		
30313	购房补贴		30229	福利费		30707	国外债务付息		
30314	采暖补贴		30231	公务用车运行维护费	0.6	399	其他支出		
30315	物业服务补贴		30239	其他交通费用		39906	赠与		
30399	其他对个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出					
人员经费合计		399.4	公用经费合计					18.2	

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“三公”经费及会议费、培训费支出情况表

公开 07 表

部门：囊谦县觉拉寄校

金额单位：万元

“三公”经费预算数						“三公”经费决算数																会议费 决算数	培训费 决算数
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			合计	较上年增减变动（%）	因公出国（境）费	较上年增减变动（%）	公务用车购置及运行费						公务接待费								
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费					较上年增减变动（%）	公务用车购置费	较上年增减变动（%）	公务用车运行费	较上年增减变动（%）	小计	较上年增减变动（%）	国内接待费	较上年增减变动（%）	国（境）外接待费	较上年增减变动（%）				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24



## 财政拨款支出情况表

公开 09 表

部门：囊谦县觉拉乡中心寄校

金额单位：万元

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	
功能分类科目编码		科目名称				
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	417.6	417.6	
205		教育支出		372	372	
20502		普通教育		372	372	
2050201		学前教育		13.5	13.5	
2050202		小学教育		340.1	340.1	
2050299		其他普通教育支出		18.4	18.4	
208		社会保障和就业支出		6.4	6.4	
20805		行政事业单位离退休		6.4	6.4	
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出		6.4	6.4	
221		住房保障支出		39.2	39.2	
22102		住房改革支出		39.2	39.2	
2210201		住房公积金		39.2	39.2	

注：本表反映部门本年度按功能分类财政拨款实际支出情况。财政拨款指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

## 机关运行经费支出情况表

公开 10 表

部门：襄谦县觉拉乡中心寄校

金额单位：万元

项 目		机关运行经费支出决算
经济分类编码	经济分类名称	
合 计		18.2
302	商品和服务支出	
30201	办公费	1.7
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	15.9
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	0.6
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
304	对企事业单位的补贴	
307	债务利息支出	
310	其他资本性支出	
399	其他支出	

## 政府采购支出情况表

公开 11 表

部门：囊谦县觉拉寄校

金额单位：万元

项目	行次	采购决算		
		总计	财政性资金	其他资金
栏次		1	2	3
合 计	1			
货物	2			
工程	3			
服务	4			

注：“财政性资金”指纳入财政预算管理的资金，具体包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、财政专户管理事业收入和其他收入等。注：此表无数据

## 第三部分囊谦县觉拉乡中心寄校部门 2017 年 度部门决算情况说明

### 一、收支总体情况说明

2017 年度收入、支出总计 1154.8 万元，因本单位系今年新增决算单位，无与去年进行对比情况。

（一）收入总计 1205.1 万元，包括：

1、财政拨款收入 432.7 万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款。

2、上级补助收入 772.3 万元，为事业单位收到上级单位拨入的非财政补助资金。

8、年初结转和结余 772.3 万元，主要为上级单位上年结转本年使用的各项资金。

（二）支出总计 1154.8 万元，包括：

1、教育（类）支出 1073.1 万元，占 92.9%，主要用于院校和干部教育单位教学等方面的支出。

2、社会保障和就业（类）支出 6.4 万元，占 0.56%，主要用于开支的离退休人员经费和离退休干部管理机构为离退休人员提供管理和服务所发生的工作支出。

3、住房保障（类）支出 75.4 万元，占 6.5%，主要用于按照国家政策规定为职工缴纳和发放的住房公积金、提租补贴、购房补贴等住房改革方面的支出。

4、年末结转和结余 50.1 万元，为部门结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

## **二、收入总体情况说明**

本年收入合计 1205.1 万元，其中：财政拨款收入 432.7 万元，占 35.9%，上级补助收入 772.3 万元，占 64%。

## **三、支出总体情况说明**

本年支出合计 1154.8 万元，其中：基本支出 1154.8 万元。

## **四、财政拨款收支总体情况说明**

2017 年度财政拨款收 432.7、支 417.6 万元。

## **五、一般公共预算支出情况说明**

（一）一般公共预算支出总体情况。

2017 年度一般公共预算支出 417.6 万元。

## （二）一般公共预算支出结构情况。

2017 年度一般公共预算支出主要用于以下方面：教育（类）支出 372 万元，占 90%；社会保障和就业（类）支出 6.4 万元，占 0.03%；住房保障（类）支出 39.2 万元，占 0.095%。

## （三）一般公共预算支出具体情况。

2017 年度一般公共预算支出年初预算为 0 万元，支出决算为 417.6 万元，

1、205（类）教育支出。年初预算为 372 万元，支出决算为 372 万元，完成年初预算的 100%。

2、2050201。年初预算为 13.5 万元，支出决算为 13.5 万元，完成年初预算的 100%。

3. 2050202。年初预算为 340.1 万元，支出决算为 340.1 万元，完成年初预算的 100%。

4. 2050299。年初预算为 18.4 万元，支出决算为 18.4 万元，完成年初预算的 100%。

5. 208。年初预算为 6.4 万元，支出决算为 6.4 万元，完成年初预算的 100%。

6. 20805。年初预算为 6.4 万元，支出决算为 6.4 万元，完成年初预算的 100%。

7. 2080506。年初预算为 6.4 万元，支出决算为 6.4 万元，完成年初预算的 100%。

8. 221. 年初预算为 39.2 万元，支出决算为 39.2 万元，完成年初预算的 100%。

9. 22102. 年初预算为 39.2 万元，支出决算为 39.2 万元，完成年初预算的 100%。

10. 2210201. 年初预算为 39.2 万元，支出决算为 39.2 万元，完成年初预算的 100%。

## **六、一般公共预算基本支出情况说明**

2017 年度一般公共预算基本支出 417.6 万元，其中：人员经费 399.4 万元，主要包括：基本工资 123.4、津贴补贴 69.6、奖金 16.5、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资 69.2、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费 6.4、其他工资福利支出 56.8、离休费、退休费、抚恤金、生活补助 18.4、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金 46.4、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出 57.5；公用经费 18.2 万元，主要包括：办公费 1.7、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费 15.9、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、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费 0.6、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、国内债务付息、办公设备购置、专用设备购置、信息

网络及软件购置更新、其他交通工具购置、其他资本性支出。

## **七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明**

### **(一) “三公”经费支出执行情况说明。**

2017 年度“三公”经费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，其中：公务用车运行维护费预算 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务接待费预算 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。

### **(二) “三公”经费支出具体执行情况说明。**

2017 年度“三公”经费支出决算中，公务用车运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

1、公务用车运行维护费支出 0 万元。其中：公务用车运行维护费支出 0 万元。

3、公务接待费支出 0 万元。其中：国内公务接待支出 0 万元，接待 0 批次，接待 0 人次。

## **八、政府性基金预算收支情况说明**

2017 年政府性基金预算上年结转和结余 0 万元，本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

## **九、财政拨款支出情况说明**

### **(一) 财政拨款支出总体情况。**

2017 年度财政拨款支出 417.6 万元。

## （二）财政拨款支出结构情况。

2017 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下方面：教育（类）支出 372 万元，社会保障和就业（类）支出 6.4 万元，住房保障（类）支出 39.2 万元。

## 十、机关运行经费支出情况

2017 年本单位机关运行费支出 18.2 万元。

## 十一、政府采购支出情况说明

2017 年度，本部门政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

## 十二、项目支出绩效目标和绩效评价结果完成情况说明

绩效管理开展及完成情况。

2017 年度，县财政局下达预算绩效项目 0 项，完成 0 项，具体情况如下：

绩效目标：预算资金安排及使用：预算安排资金 0 万元，实际支出 0 万元，结转 0 万元，完成年度预算 0%。资金使用规范合理。绩效目标完成情况。

### （二）项目绩效评价结果。

无项目绩效评价

## 十三、其他重要事项的情况说明

（一）2017 年度我学区在校学生数为 740 人。

（二）国有资产占用情况。截至 2017 年 12 月 31 日，

囊谦县尕羊寄宿校共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆（为我部门及所属单位用于下乡等方面的车辆）；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

#### **第四部分 名词解释**

一、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

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。

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、附属单位缴款：指事业单位附属的独立核算单位按

规定标准或比例缴纳的各项收入。

六、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，如投资收益、利息收入等。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位当年收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

八、上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转 to 本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、住房保障支出（类）住房改革支出（款）：指\*\*机关及所属单位按照国家政策规定用于住房改革方面的支出。包括住房公积金、提租补贴和购房补贴三个项级科目。1. 住房公积金：指按照《住房公积金管理条例》和其他相关规定，由单位及其在职职工以职工工资为缴存基数，分别按照一定比例缴存的长期住房储金。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技

术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。单位和职工住房公积金缴存比例均不得低于 5%，不得高于 12%。

2. 提租补贴：指按照房改政策规定的标准，向职工发放的租金补贴，人均标准\*元/月。3. 购房补贴：指 1998 年住房分配货币化改革以后，按照国家房改政策规定，向无房职工、住房面积未达到规定标准的职工发放的住房补贴。

十、结余分配：指当年结余的分配情况。主要包括事业单位按规定提取的职工福利基金，交纳所得税、转入事业基金以外的结余分配情况。

十一、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

十二、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。

十三、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。

十四、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。

十五、对附属单位补助支出：指预算单位对所属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费财政拨款支出：指财政资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费是指单位工作人员因公出国（境）的往返机票费、住宿费、伙食费、培训费等支出；公务用车购置及运行费是指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中发生的租用费、燃料费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十七、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。