**西藏自治区那曲市森布日中学2024年度部门决算公开报告**

目 录

第一部分 基本情况 2

一、部门（单位）职责 2

二、机构设置 6

第二部分 2024年度部门决算公开表 7

第三部分 2024年度部门决算情况说明 8

一、收入支出总体情况说明 8

二、收入决算情况说明 8

三、支出决算情况说明 9

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 9

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 9

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 10

1. 政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明 11
2. 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明 11

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 11

十、预算绩效情况说明 11

十一、其他重要事项情况说明 12

第四部分 名词解释 13

第一部分 基本情况

1. 部门（单位）职责

（一）校长室

 1. 全面贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规，坚持正确政治方向，遵循教育规律，致力于全面提升教育质量，为学生成长与发展奠定坚实基础。

 2. 精心制订学校的发展规划、学年和学期工作计划，并高效组织实施，保障学校发展有清晰目标与步骤。

 3. 统筹指挥、协调各处室工作，对其工作进行科学指导、严格督促、细致检查、客观评价与有效管理，促进学校各部门协同运转。

 4. 主导组织实施德育工作，秉持管理育人、教书育人、服务育人、环境育人方针，建设优秀德育工作队伍，切实增强德育工作实效性。

 5. 指导相关部门依据国家统一编制的课程标准、教学大纲，科学组织教学，完善教学管理系统，狠抓教学常规管理，全力提升教学质量。

 6. 负责组织实施对体育、卫生、艺术、信息技术和通用技术教育等工作的领导与管理 ，促进学生全面发展。

 7. 领导实施教师队伍建设工作，组织教师学习政治理论、文化业务知识，持续提升教师政治思想、职业道德、文化业务素质，充分调动教师教书育人的主动性、积极性和创造性。

 8. 指导开展对总务工作的领导，贯彻勤俭办学原则，推进校园建设，逐步改善办学条件和教职工福利。

 9. 积极调动社会各方面办学积极性，努力争取社会力量支持学校建设和教育教学工作，拓展学校发展资源。

（二）党总支

 1. 认真学习、广泛宣传并严格执行党的路线、方针、政策和法规，确保上级党组织和行政部门的决定、指示在学校得到有效贯彻落实。

 2. 积极参与学校发展规划、人事任免、重大决定、基建项目等重大问题决策，全力支持和协助行政开展各项工作。

 3. 坚持党管干部原则，按干部管理权限，负责干部选拔、教育、培养、考核和监督工作，打造高素质干部队伍。

 4. 抓实学校教职员工思想政治工作，组织政治理论学习，持续加强党员和群众理想信念教育、职业道德教育、法制教育。

 5. 加强党支部自身思想、组织、作风和制度建设，强化党风廉政建设，做好党员教育、管理、监督和发展工作，充分发挥党员先锋模范作用。

 6. 切实加强对工会工作领导，认真指导工会工作，积极支持工会依照国家法律和章程开展工作。

 7. 强化对教职工代表大会的领导，支持教代会正确行使职权，定期召开教代会，鼓励教职工积极参与学校民主管理、民主监督 。

 8. 重视对共青团、青年、妇女工作的领导，认真研究并指导相关工作，保障群团组织正常行使权力和履行职能。

（三）教代会

 1. 团结教职工认真学习和贯彻执行党的路线、方针、政策，努力完成教育、教学及各项行政工作任务

 2. 听取校长工作报告，审议学校重大决策、改革措施和规章制度，讨论通过教职工考核奖惩、工资福利等重大事项。

 3. 根据上级党组织部署，参与民主推荐、评议、监督领导干部。

 4. 积极支持校长履行职责，及时收集、反馈教职工对学校工作的意见，对学校工作实行民主监督。

 5. 维护教职工合法权益，关心教职工生活。

 6. 制定、修改学校教代会实施办法，并监督该办法的执行。

（四）校长办公室

 1. 依据学校工作计划，校务会、校行政工作会议精神，合理安排学校行政工作日程，为校长、书记提供行事日历。

 2. 负责组织起草学校行政工作计划和总结等文件，组织修订全校性规章制度，审核以学校行政名义上报下发的各项文件，以学校名义发布有关行政的通告、通知等。

 3. 处理校长、书记委派或交办的有关联系、召集、调查、参加会议等工作。

 4. 妥善处理来往电话、函件、来访接待等事务，负责机要信件的领取和投递。

 5. 保管和正确使用学校印章，审发对外行政介绍信。

 6. 负责行政公文的打印、收发、登记、传递、立卷、归档等工作，填写上级教育行政部门及有关单位下达的各种行政报表。

 7. 做好校长与各行政部门人员的联络工作，上传下达，协调各职能部门之间的工作任务及其进程，做好学校会议的安排准备工作。

 8. 做好重大节日和校内重大活动的筹备、安排和接待工作。

 9. 负责学校信息工作，组织编写学校年鉴，大事记。

 10. 负责学校宣传工作，树立学校良好形象。

（五）团委

 1. 负责学校入团积极分子和团员的培养与发展工作，统筹团校管理和团课安排，以及少先队常规活动，如大队委人员管理和常规检查、升旗仪式等。

 2. 开展各项主题教育活动和学生实践类活动，如研学旅行、红色基地参观等，以及科技实践活动，如科技社团、科技活动比赛和功能室管理等。

 3. 组织志愿者服务，协助完成文明校园创建及相关工作，并完成上级及学校交办的其他临时性任务 。

二、机构设置

本年度本单位机构数为1个，是2023年11月份新增预算单位。本年度本单位教职工人数为113人，学生人数为1789人。

第二部分 2024年度部门决算公开报表

一、收入支出决算公开表

二、收入决算公开表

三、支出决算公开表

四、财政拨款收入支出决算公开表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算公开表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算公开表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算公开表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算公开表

九、财政拨款“三公”经费支出决算公开表

以上报表见附件1。

第三部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出总体情况说明
 2024年度收入总计5,222.94万元，支出总计5,222.94万元，与2023年度相比，收入、支出总计各增加4615.57万元，增长88%。主要原因：支出范围增多2023年只有11月，12月工资福利费用，2024年支出包含商品和服务支出、工资福利支出、个人和家庭补助支出、部门项目支出等。

（一）收入总计主要构成

本年收入5,222.94万元。

使用非财政拨款结余0.00万元，较2023年度决算数增加0万元。

年初结转结余0.00万元。

（二）支出总计主要构成

本年支出5,222.94万元。

结余分配0.00万元。

年末结转结余0.00万元。

二、收入决算情况说明
 本年收入5,222.94万元，其中：财政拨款收入5,222.94万元，占100%；上级补助收入0.00万元，占0%；事业收入0.00万元，占0%；经营收入0.00万元，占0%；附属单位上缴收入0.00万元，占0%；其他收入0.00万元，占0%。

三、支出决算情况说明

本年支出5,222.94万元，其中：基本支出5,081.59万元，占97.3%；项目支出141.35万元，占2.7%；上缴上级支出0.00万元，占0%；经营支出0.00万元，占0%；对附属单位补助支出0.00万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入5,222.94万元，支出5,222.94万元。与2023年度相比，财政拨款收入增加4615.57万元，增长75.9%，主要原因：2024年相对于2023年财政拨款预算收入增加。支出增加4615.57万元，增长75.9%，主要原因：一是功能支出分类增多，增加教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出；二是2023年只产生11月及12月工资福利支出，因此2024年大幅度增加支出。

财政拨款年初结转结余0.00万元。

财政拨款年末结转结余0.00万元.

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

2024年度一般公共预算财政拨款支出5,222.94万元，占本年支出合计的100%。与2023年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加4615.57万元，增长75.9%，主要原因是2024年我校刚实行独立预算单位，产生一年的财政拨款支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出5,222.94万元，主要用于以下方面：教育支出4222.26万元，占80.84%；**社会保障和就业（类）**支出452.35万元，占8.66%；**住房保障（类）**支出344.92万元，占6.6%；卫生健康支出203万元，占3.9%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为4756.78万元，支出决算为5,222.94万元，完成年初预算的100%。其中：

决算数大于预算数的主要原因：预算数据是2023年7月人数为统计依据，后期转入学生增多追加金额明显增大。

1.基本支出中**初中教育支出**4081.31万元；**行政事业单位养老支出**378.08万元，其中：**事业单位离退休**0.23万元，**机关事业单位基本养老缴费支出**377.85万元；**死亡抚恤**74.25万元；**事业单位医疗支出**203万元；**住房公积金**344.92万元；

1. 项目支出中初中教育支出141.35万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出5,081.59万元，其中：人员经费4,692.30万元，主要包括：工资福利支出中的基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、医疗费、其他工资福利支出；对个人和家庭的补助中的抚恤金、生活补助、医疗费补助、助学金、其他对个人和家庭的补助。公用经费389.29万元，主要包括：商品和服务支出中的办公费、印刷费、电费、邮电费、取暖费、维修（护）费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出；

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

无此项拨款

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

无此项拨款

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

 2024年度财政拨款“三公”经费支出预算为5.35万元，支出决算为5.35万元，完成预算的100%，与2023年度相比，“三公”经费支出增加5.35万元，增长100%，主要原因是2023年未产生该支出。

 （二）财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

2024年度财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出决算0.00万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算5.35万元，占100%；公务接待费支出决算0.00万元，占0%。具体情况如下：

 **公务用车购置及运行维护费**支出5.35万元。其中：**公务用车购置**支出0.00万元，全年购置公务用车0辆。**公务用车运行维护费**支出5.35万元，主要用于日常公车运行及维修维保费用。

十、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据财政预算绩效管理要求，可按照如下格式说明：根据预算管理要求，我部门（单位）组织对2024年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评,共涉及资金5222.94万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果（预算部门、单位可根据实际情况反映重点项目绩效自评结果）

无项目绩效自评结果

（三）部门评价结果（预算部门填写，部门所属单位不需填写）

无部门评价项目。

（四）财政评价结果（如有）

反映财政部门组织开展的预算部门（单位）重点项目财政评价情况，如有，可将评价报告附后。

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

无此项经费

（二）政府采购支出情况

2024年度政府采购支出总额0万元。

（三）国有资产占用情况

截至2024年12月31日，本学校为2022年投入使用至今未进行工程最终验收，无法填写最终房屋面积。本学校共有车辆2辆，其中，1辆商务车用于日常公务用车，1辆为小型皮卡车，机械损坏严重，无法使用，因车辆报废年限未到无法报废。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指同级政府财政部门当年拨付的各类财政拨款。

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、附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位在当年的“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用非同级财政拨款结余资金弥补本年度收支缺口。

八、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

十、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生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（不包括事业单位非财政拨款结余和专用结余）。

十一、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。

十二、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：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款及国有资本经营预算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车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、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）费用。

十五、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）运行使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出经费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等。

十六、支出功能分类：

教育支出：初中教育

社会保障和就业支出：行政事业单位养老支出、抚恤

卫生健康支出:行政事业单位医疗

住房保障支出:住房改革支出