附件1

2023年度双牌县泷泊镇中心小学整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）：

年 月 日

（此页为封面）

一、基本情况

（一）部门（单位）基本情况

双牌县泷泊镇中心小学是经费独立核算单位，是在双牌县教育局领导下的一所乡镇中心小学。

实施小学义务教育，促进基础教育发展、小学学历教育，是学校的主要工作职能。

2023年末财政供养人数为:编制数50人，实际在职人员 50人，在校生人数 629人，教学班17个。

1. 部门（单位）年度整体支出绩效目标，项目支出绩效目标

学校全面贯彻党的教育方针，深入实施素质教育，促进教育公平，推动学校依法办学、科学管理，保障学生平等权益、促进学生全面发展、引领教师专业进步、提升教育教学水平、营造和谐美丽环境、建设现代学校制度，稳步提高教育质量，办人民满意的教育。

1. 一般公共预算支出情况

2023年我校决算收入832.5万元，其中当年财政补助资金832.5万元，上年结转0万元。决算整体支出832.54万元。

1. 基本支出情况

2023年我校基本支出689.8万元，其中: (1)工资福利支出688.2万元，分别为:基本工资 256.7万元、津贴补贴97.5万元、绩效工资90.2万元，奖金5.4万元，机关事业单位基本养老保险缴费61.1万元;基本医疗保险缴费33.2万元，住房公积金45.万元，其他工资福利支出4.7万元。 (2)商品和服务支出 70.8万元，分别为:办公费14.8万元;水费0.7万元，电费 2万元;邮电费 0万元，维修维护费 11.4万元，培训费1.1万元，公务接待费2.46万元;专用材料费0万元，劳务费8.2万元；工会费 16.8万元。委托业务费0万元。福利费0万元。其他商品服务支出13.4万元 (3)对个人和家庭的补助支出62.7万元.2其中助学金0万元，奖励金0万元。

202年我校“三公”经费使用情况：我校“三公”经费年初预算金额2.5万元，决算支出2.46万元，其中因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行维护费0万元.

1. 项目支出情况

2023年全年我校实现项目支出 141.1万元，其中学生营养午餐支出61.9万元，资本性支出(基本建设):校园环境建设9.6万元

1. 政府性基金预算支出情况

本年度我单位无政府性基金预算收支。

1. 国有资本经营预算支出情况

本年度我单位无资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

本年度我校机关事业单位基本养老保险缴费支出61.1万元;基本医疗保险缴费支出33.2万元。

六、部门整体支出绩效情况

按照文件要求，我们根据部门整体支出绩效考评指标对我单位2023年基本支出、三公经费、项目支出和厉行节约等方面的情况进行自评，主要包括预算配置、预算执行、预算管理、职责履行、履职效益及厉行节约保障措施等方面的情况，详见附件2、附件3。

我单位历来重视单位内部管理制度建设及监督，加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念，遵守规章制度。为保证财务管理工作规范有序进行，我校制订了相关财务管理的制度、规定，成立了财务监督小组，加强内部控制和监督。对各项资金的管理、经费收支审批等均作了明确规定，正确 组织资金的筹集、调度和使用，债权债务及时结算、结清。各项经费支出实行限额把关、一支笔审批制度。强化制度执行。切实做好厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，努力降低行政成本。严格公务接待费、差旅费、会 议费和培训费审核审批程序，做到一事一公函、一事一审批、一事一结账。

整体支出控管措施

（一）加强部门预算管理,合理安排财政资金。增强行政成本意识，细化经费预算编制，在保证单位正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下，严格控制 “三公”经费支出。各项支出遵照预算执行，确保支出与预算的对应衔 接，着力提高预算执行力。

（二）加强“三公”经费管理，严控“三公”经费规模。我单位在既有的制度办法基础上，进一步研究完善公务接待、公务用车配置使用和因公出国(境)等管理制度和审核程序，将 “三公”经费严格纳入预算管理，严控 “三公”经费支出。具体情况是：

1、公务接待费。2023年公务接待费预算2.5万元，而实际接待2.46万元，（部分接待费由于疫情原因没报，但接待经费严格控制在预算额度内使用）我校在公务接待中做到了“四严格”，即严格预算管理，规定接待经费严格控制在预算额度内使用；严格审批程序，规定了公务接待的审批权限；严格接待标准，规定住宿、用餐原则上安排在财政指定的公务接待定点宾馆或者机关食堂，原则上都安排自助餐，如有重要接待，也以湘菜为主；严格报账，要求公务接待费用实行“一支笔”审批，严格执行先审批，后接待的程序。

2、公务用车购置及运行费无。

（三）加强对公用支出中重点费用的管理。规范会议费、培训费、差旅费、办公费等费用开支标准，按照国家规定的标准和范围列支，控制会议培训的数量、规模，简化会议培训的形式；控制差旅活动的人数和天数，不安排无明确目的的公务考察活动；坚持厉行节约的原则，控制和压缩办公经费支出，各项费用严格控制在预算额度内使用。

（四）规范资金结算管理。经费报批实行"一支笔"审批制度，各项支出按照批准的预算和有关规定审核办理，各项费用严格按照经费审批程序审批后才能报销，杜绝不合理的开支。资金支付执行国库集中支付制度和公务卡结算有关规定，尽量采用银行转账或者公务卡结算方式，规范公务支出中的现金提取和使用，保证资金支付的安全、透明、规范，提高财政资金支付效率。

七、存在的问题及原因分析

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算 编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、因单位人员较多导致经费不足:绩效工资和日常公用经费不足。

八、下一步改进措施

**针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下:**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单 位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制 度和要求进行预算编制;全面编制预算项目，优先保障固定性的、 相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费 用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全 单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时， 按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、 财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采 购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出 借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和 报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产 管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公” 经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为;进 一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

九、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效评价结果应用，既是开展绩效评价工作的基本前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念、合理配置公共资源、优化财政支出结构、强化资金管理水平、提高资金使用效益的重要手段。为使绩效评价结果得到合理应用，应将此次绩效评价结果作为以后年度建设资金分配的重要依据，结合我校实际将支出进行合理化分配,以达到合理高效地运用资金、提升资金的产出效果、节约成本与资源、提高部门的办事效率的目的，使财政资金发挥出最大的效益，进一步提升财政精细化管理水平。

除涉密信息外，我单位拟在2024年6月30日前将项目支出资金绩效评价报告和部门整体支出绩效评价报告在县人民政府网站统一平台上公开，接受社会监督。