附件：部门整体支出绩效评价报告

德钦县第一小学2021年度部门整体支出

绩效自评报告

IMG_256**项目名称：德钦县第一小学部门整体支出**

IMG_257**部门名称：德钦县第一小学（单位）**

IMG_258**评价机构：德钦县第一小学**

**2022年6月**

评价小组成员：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价小组  机构职位 | 姓名 | 职务/职称 | 所属  单位/处室 | 签字 |
| 组长 | 江初 | 校长 | 校长室 |  |
| 副组长 | 建林 | 分管财务副校长 | 副校长室 |  |
| 成员 | 斯那吾姆 | 会计 | 财务室 |  |
| 成员 | 王桂英 | 出纳 | 财务室 |  |
| 成员 | 阿军 | 办公室主任 | 办公室 |  |
| 报告撰写人（签字）：  斯那吾姆    年  月  日 | | | | |
| 评价工作负责人（签字）：      年  月  日 | | | | |

目录

一、摘要

二、部门概况

（一）部门机构设置、编制

（二）部门职能

（三）部门工作完成情况

（四）部门管理制度

（五）部门资金来源及使用情况

三、绩效目标

四、评价思路和过程

（一）评价思路

（二）评价目的

（三）评价依据

（四）评价对象及评价时段

五、评价结论和绩效分析

（一）评价结论

（二）具体绩效分析

六、主要经验做法

七、存在的问题

八、改进措施及建议

德钦县**第一小学**2021**年度部门整体支出绩效自评报告**

摘要

一、部门概况：含主要职能职责，年度重点工作，预算收支总额、预算执行情况。

1、单位职责

（1）宣传贯彻执行党和国家的教育方针、政策，贯彻执行县教体局的行政规章制度；

（2）配合县、镇人民政府制定符合党的教育方针和国家教育法律法规和学校布局调整规划，并抓好组织实施和落实工作；

（3）配合各级人民政府依法动员、组织适龄儿童少年入学，负责抓好所在地的扫盲工作，推进普及义务教育；

（4）按照干部和教师的职数、编数、管理权限，负责本校教师的人事管理、继续教育、考核考评等工作；

（5）指导、管理、检查、评价本校的教育教学工作，提高学校质量和办学效益，认真实施小学的教学教育管理、全面推进素质教育等。

2、年度重点工作

1.办公室年度重点工作

第一，教师纪律常规。严抓教师纪律，重在平时，成立3人组成的检查组，每月不定时的进行关于坐班、手机、教师按时上课、普通话的检查，作好记录。对于经常违反校规要求的教师，在晨会上通报批评，并提醒教育谈话。

第二，蹲组听课工作。尽量的多抽出时间听课，并且及时要和讲课教师交流，肯定优点，指出不足;对蹲组的各项工作作以监督，多方位的听取教师的意见，关心教师，尽最大能力解决教师生活工作中遇到的困难。

第三，教师考勤及量化工作。教师考勤制度本期计划要做调整，需要在班子会议上进行商议。计划在教师请假扣年底绩效考核钱和代课金的数目上作以调整。制定好后在周会中向全体教师贯彻重新修订后的制度要求，期底按照制度去量化考核。

第四，积极组织教师开展教师节、国庆节和元旦活动。详细制定方案，注重过程落实，到最后的活动总结都安排周密，力争活动开展有效;安排好值班教师情况，确保值班人员到位;关于教师钢笔字练习，本期每人一本字帖，每学期书写任务上交，请评委给书写教师打分，再分配一等奖、二等奖、三等奖等，加大检查力度以促进教师书写水平的提高;收集档案材料，并按要求整理，装订入盒。

2.财务室年度重点工作

第一，对学校每日的支出要详细做好记载，并收取支出所用的发票，数额较大的支出必须有上级同意盖章，在各项费用支出要合理运用，做到不超额支出。财务人员每日的支出和收入都要详细记录，在下班之前要核对账目，并签上核对人员的名字。

第二，学校一日开销可月结，没有各部门写好详细报表，和核对的总额，有负责人核对后签好名，在指定报销日，经领导批准到财务部门报销，不错款。

第三，财务部门要加强学习，认真完成工作，对于财务工作有不明白的地方，要向资深财务人员请教，提升自身的业务水平，在财务审核、上报、账务处理都要做到得心应手。

第四，做好各项工作用款计划申报书，要懂得把钱用到刀刃上，要合理运用每一分钱，保证申请的用款要用在实处，如有发现电报与用处不符，会追加责任。

第五，学校领导下达的工作要认真完成，充分展示财务运用的成效。按时在工资发放日发放。准确无误地发放工资，做到不拖欠工资，工资发放详情要记录明白，易于教师查看与核对，为教职工切身利益着想。

3、预算收支总额及预算执行情况

我校属于财政全额拨款，资金来源主要是财政拨款收入及上级主管部门补助及其他上级补助收入。2021年我单位共预算收入4116.08万元，追加调整预算4432.23万元；主要是工资性支出3090.9万元、社会保障支出656.45万元、对个人和家庭的补助292.98万元、商品和服务支出75.74万元。上年结余资金为144.33万元。2021年共支出4574.28万元，其中工资福利支出3913.93万元、商品和服务支出234.37万元、对个人和家庭的补助401.48万元、资本性支出24.5万元。 2021年年末结转22917元，全部资金为非财政拨款结余资金。认真组织实施，将预算指标层层分解，从横向到纵向落实到内部，形成全方位的预算执行责任体系。强化资金流量的预算管理，按时组织预算资金的收入，严格控制预算资金的支付，调节资金收付平衡，控制支付风险。对于预算内的资金拨付，按照授权审批程序执行；对于预算外的项目支出，按预算管理制度规范支付程序；对于无合同、无凭证、无手续的项目支出，不予支付。建立预算报告制度，定期报告预算的执行情况。对于预算执行中发现的新情况、新问题及出现偏差较大的重大项目，及时查找原因，提出改进措施和建议。

二、评价结论及绩效分析：绩效分析主要是分析工作取得的效果。

1、按时按质做好各项基本支出，保证人员工资、社会保障、个人和家庭支出，保障日常公用经费的规范性，确保单位各项工作正常开展。

2、严格按照项目绩效目标确保各项经费补助发放的及时性及时完成项目达到预期的绩效目标。

3、在保障教育教学正常进行的情况下，加强对党员干部思想教育，提高党员干部的思想水平、业务水平，为德钦长久发展提供源源不断的人才资源。

经项目评价小组自评，我单位2021年整体支出取得的社会效益明显、工作人员满意度较高，预算配置科学、预算执行有效、预算管理规范。

**正**文**：**德钦县**第一小学**2021**年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）部门机构设置、编制。

我单位性质为事业单位，按照规定执行《行政事业单位会计制度》。经机构编制管理部门核定，其中:事业编制人员130人。2021年末实有人数126人，其中专任教师120人，1名校医，2名护士，3名财务工作人员，及学校后勤工作人员58人。学校共设34个教学班和3个学前班;学校占地76347平方米，房屋面积27900平方米。截至2021年12月31日实有在职教职工126人，离退休人员122人。有34个教学班级，学生1088人。

（二）部门职能。

1校长岗位职能，校长负责学校的全面工作，主要职责如下:

第一，贯彻执行国家的有关法律、法规、方针、政策和上级主管部门规定;第二，制定学校工作目标、规定和工作计划，组织实施并做出总结;第三，负责聘任、调动工作人员。指导检查和评估教师及其他工作人员的工作，并给予奖惩;第四，负责工作人员的政治思想工作，组织文化业务学习，并为他们的政治和文化、业务进修创造必要的条件;第五，关心和逐步改善工作人员的生活、工作条件，维护他们的合法权益;第六，定期召开园务工作会议，加强民主管理和监督;第七，管理好园舍、设备和财产，努力改善办学条件等职能。

2.教师岗位职能

第一，结合年级计划、本班学生的特点和个体差异，对本年级的各项教育活动进行设计、调整及补充；第二，负责管理本班班级班务工作。第三，两周一次的家长探望孩子。家校共育，为学生更好的发展。

3.办公室职能

第一，协助业务校长拟定、组织实施教学工作计划，制定有关教学方面的评估制度，负责教师安课。第二，加强教学常规管理，建立规范的教学秩序。第三，建立、健全说课、听课、评课制度，改进教学工作。第四，组织指导各项教学活动，从活动计划、活动目标、活动内容、活动方法、活动评价等方面加以调控，提高教学质量。第五，组织教师学习新课程教育理论，创造条件开展各类公开活动，提高教师综合素质。第六，深入教学第一线，通过多种途径了解各班的教学情况，并以此为依据对教师的教学活动予以指导。第七，协助校长，协同办公室搞好“家长开放日”、家长会、各类教学讲座活动等职能。

4.财务室职能

第一，根据上级部门要求，结合园的实际情况，认真编制好全年的经费预算。协助校长合理安排全园经费。做到开支有标准，使用有计划，专款专用。经常分析预算执行情况，定期向校长报告学校经费使用情况。第二，认真做好账。做到科目设置正确，账目清晰。认真地审核各种凭证，并根据审核无误的会计凭证，及时地记账、核算。第三，每月按时编制各种会计报表。要求做到内容完整，数字准确，报送及时。第四，妥善保管好学校的会计凭证、账簿、报表等财务资料，并定期立卷归档。第五，协助出纳做好每月的工资、奖金发放工作，第六，积极参加岗位培训，熟练掌握现代化操作技能。

（三）部门工作完成情况。

1、加强内部控制。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，增强法治观念，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。  
    2、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、会议费和培训费市核审批程序，做到一事公公事重批结账。

3、教务工作是学校各种工作的“领头羊”，努力做好教学工作，提升教学质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义接班人，是我们教育教学的初心，更是我们神圣的教育使命。根据《德钦县教育体育系统教职工工作岗位竞聘实施方案》（德教体发［2021]46号）及《德钦县教育体育系统教职工工作岗位设置指导意见》(德教体发［2021］47号）的“县管校聘”文件精神。

4、认真推进、落实“县管校聘”政策并在学校里认真推进“五项管理”落实“双减”政策。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，强化学校教育主阵地作用，切实提升学校育人水平，促进学生全面发展、健康成长。本学期开始，我校为了落实“双减”政策，把午辅、晚辅时间留给学生，得到了广大教师、家长的认可。

5、为认真落实省委第三次涉藏工作会议精神和省委、省政府迪庆现场办公会议精神，积极探索并建立健全省内优质学校促进迪庆州基础教育办学水平和质量，在云南省教育厅的组织和安排下，我校与云南大学附属小学、云南师范大学附属小学、瑞诚小学签订“对口帮扶”（线上帮扶、线下帮扶、教师培训、全程跟岗）协议、给我校的发展提供了平台。积极对接落实上海优质学校对我校的帮扶：直播课堂、师生互动课堂、名师教学经验交流。课前认真检查教案、推行2+X模式的教学课堂。努力推行全民阅读、让学生在阅读中陶冶情操、已达到以书为友的目的。我校重视非物质文化进校园、努力发展推广弦子、热巴教学。为促学生德、智、体、美、劳全面发展，我校大力推进素质教育、组建成立学校体育社团。

（四）部门管理制度。

根据我校的内部管理制度，对我校的工作纪律及行为规范有了明确的规定，校内财务实行校长长办公领导，分管副校长主管，办公室具体负责的管理制度，校内财务管理本着“艰苦奋斗、勤俭节约”的精神，做到从严掌握和计划开支，按照事先报告领导，严格审批报销的程序办理。对财务管理的审批权限、经费支出管理、差旅费报销规定、固定资产的购置、会议费、培训费、经费报销都有详细的规定、严格执行财务报销程序，各科室必须支持和监督财务管理工作，认真执行财经制度、财务管理规定和纪律。财务人员必须认真履行好财务管理的职能，搞好财务管理。

为加强财政资金管理，规范资金管理行为，提高管理水平及项目资金使用效益，制定了各种财务管理制度，规范财务运行。如《财务管理制度》、《资产管理制度》、《收支管理制度》、《预算管理制度》等，通过一系列内部控制制度的建立，并使各项相关制度合法合规、完整，加强部门绩效管理，以此提高部门绩效水平。

（五）部门资金来源及使用情况。

我校属于财政全额拨款，资金来源主要是财政拨款收入及上级主管部门补助及其他上级补助收入。2021年我单位共预算收入4116.08万元，追加调整预算4432.23万元；主要是工资性支出3090.9万元、社会保障支出656.45万元、对个人和家庭的补助292.98万元、商品和服务支出75.74万元。 2021年年末结转22917元，全部资金为非财政拨款结余资金。

二、绩效目标

（一）部门总目标。

1、在以前的基础上，奋发努力，开拓创新，办出学校的特色，使其真正成为县级示范级学校；2、本着可持续发展的原则，运用发展的眼光，挖掘自身潜力，形成自己独特的办园特色，强化内涵建设，在课程改革、创特色教育、树自身品牌上下功夫；3、进一步加强学校内涵建设，以一流的师资、一流的环境、一流的服务创品牌，树特色，将学校建设成为一流的优质园，努力实现县级示范校的办校目标。4、加强学校硬件设施建设。5.按时按质做好各项基本支出，保证人员工资、社会保障、个人和家庭支出，保障日常公用经费的规范性，确保单位各项工作正常开展。

（三）部门项目具体计划目标。

严格按照资金文件要求及财务规范制度申报项目，项目目标必须要有真实性、可靠性，切实解决学校的各项棘手问题。

三、评价思路和过程

（一）评价思路：确认当年度部门整体支出的绩效目标→梳理部门内部管理制度及存量资源→分析确定当年度部门整体支出的评价重点→构建绩效评价指标体系。

（二）评价目的。通过收集部门（单位）基本情况、预算制定与明细、部门中长期规划目标及组织架构等信息，分析部门（单位）资源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益。

（三）评价依据。

　1.《中华人民共和国预算法》（2014年修订）；

　　2.《中共云南省委、云南省人民政府关于全面实施预算管理绩效的意见》（云发〔2019〕11号）；

3.《中共迪庆州委 迪庆州人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（迪发〔2020〕18号）；

4.《德钦县财政支出绩效评价管理暂行办法》；

5.其他相关依据文件。

（四）评价对象及评价时段。

1.评价对象：2021年县级预算安排单位的所有资金。

2.评价时段：2021年1月1日-2021年12月31日。

四、评价结论和绩效分析

（一）评价结论。

1.评价结果。

2021年我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断健全内部控制管理制度，梳理内部管理流程，部门整体管理支出水平得到提升。根据《部门整体支出绩效自评表》评分得分85分，绩效评价等级为“良”

2.主要绩效。

（二）具体绩效分析。对照绩效评价指标体系逐项进行分析、评价并打分。

(1)“三公”经费总体控制较好，没有三公经费方面的支出；

(2)管理制度健全。我们严格预算管理，切实按照相关管理制度要求，修改完善了《财务管理规定》《资产管理规定》《公务接待管理规定》《内部审计制度》《崖旅费、会议费、培训费管理规定》《公务东辆管理办法》《会计核算制度》《厉行节约规定》等工作制度，进一步明确了财政预算资金审批手续和拨付程序、机关行政经费审批手续和报销程序，加强了财务管理，规范了收支行为，保证了财务管理工作规范有序进行。

（3）资金使用管理逐步加强。单位支出严格按照国家财经法规和财务管理制度规定执行，正确组织资金的筹集、调度和使用，费用开支有标准、有预算，债权债务及时结清，所有支出均通过财政授权支付方式办理，资金使用无截留、挤占、挪用和虚列支出等情况。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 德钦县第一小学2020年整体支出绩效自评指标及计分表 | | | | |
| 自评分合计：85分 | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 自评分 |
| 前期准备（20分） | 目标设定（10分） | 绩效目标合理性（5分） | 符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划计；符合部门“三定”方案确定的职责计；是否符合部门制定的中长期实施规划。 | 3 |
| 绩效指标明确性（5分） | 依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核整体绩效目标的明细化情况。与本年度部门预算资金相匹配计。 | 5 |
| 预算配置（10分） | 各项制度建立情况（10分） | 单位有内控管理规范，并制定预算、收支、资产、合同等相关制度。 | 8 |
| 过程（30分） | 预算执行  （10分） | 预算完成率（2分） | 本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核预算完成程度。预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度预算数。等于100%计2分，每低于20个百分点扣1分，扣完为止。 | 1 |
| 支付进度率（2分） | 实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核预算执行的及时性和均衡性程度。支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。高于95%计2分，每低于20个百分点扣1分，扣完为止。 | 1 |
| 结转结余控制率（2分） | 本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核对存量资金的实际控制程度。结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过20个百分点扣1分，扣完为止。 | 1 |
| “三公”经费控制率（4分） | 单位本年度“三公”经费实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核对“三公”经费的实际控制程度。“三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数）×100%。为100%的计4分，每超过10个百分点扣1分，扣完为止。 | 4 |
| 预算管理  （10分） | 资金使用合规性（5分） | 单位使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核单位预算资金的规范运行情况。符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定 | 5 |
| 预决算信息公开性（5分） | 单位是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。 | 5 |
| 资产管理  （10分） | 管理制度健全性（5分） | 单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | 5 |
| 资产管理安全性（5分） | 单位的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核单位资产安全运行情况。 | 5 |
| 产出（30分） | 职责履行（30分） | 实际完成率（8分） | 单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。 | 7 |
| 完成及时率（8分） | 单位在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职时效目标的实现程度。 | 6 |
| 质量达标率（4分） | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职质量目标的实现程度。 | 3 |
| 重点工作办结率（10分） | 单位年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映单位对重点工作的办理落实程度。 | 9 |
| 效果（20分） | 履职效益（20分） | 社会效益（15分） | 单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 13 |
| 社会公众或服务对象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对单位履职效果的满意程度。 | 4 |

五、主要经验做法

制定科学、完善、切合实际的考核项目和标准。实施绩效管理考核，必须事先制定具体的考核方案，明确和细化考核的项目和标准。一是科学设定考核项目。绩效管理考核的目的是对一个时段工作进行全面考评、作出综合评价。因此，设定考核项目要尽量全面，服从服务于中心工作、重点工作。二是合理设定考核标准。考核标准的设定首先要对本地工作的实际状况有一个基本判断，标准既不能太低，触手可及，也不能太高，高不可攀。在设定考核分值时，要区别情况，合理分配不同分值。对一些特别重要、影响大的工作，如未完成收入任务的、发生重大治安安全事故的、出现重大人员违法违纪案件的、增值税专用发票管理发生重大问题的等，可设定为“一票否决”项目，取消参加考评资格。对一些重要或完成难度较大的工作，应加大分值，凸显其重要性。三是及时修改、完善考核细则。绩效管理考核方案对基层被考核单位而言，具有指南针、风向标的作用，因此，上级部门在每年年初就应当将年度考核方案制定下发，以供基层参照。年中如遇工作内容发生变化，需调整考核方案的，也要及时公布修订方案。

六、存在的问题

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日常公用经费不足。

七、改进措施及建议

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科室的预算管理意识，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、加强单位财务管理，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，杜绝超支现象发生。

对相关人员加强培训，特别是针对《中华人民共和国预算法》、《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。