

2023 年度部门决算分析报告撰写提纲

烟台经济技术开发区古现第二小学

一、单位情况

（一）基本情况。

1. 主要职能。

（1）. 坚持四项基本原则，认真贯彻执行党的路线、方针和政策；坚持正确的办学方向；采取生动有效的教育措施和方法进行以爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学、爱社会主义为中心的思想品德教育，为把小学生培养成“四有”公民打下初步的思想基础。

（2）. 认真完成普及初等教育的任务，严格执行小学教学大纲，保证完成小学教育、教学计划；按教育规律办事，坚持“德、智、体、美、劳”全面发展；积极进行教育思想、教学内容、教学方法和教育手段的改革；为初中输送合格的新生。

（3）. 积极开展以普及为主的课外群体活动和体育传统项目运动队的训练；开展以预防为主、防治结合的卫生保健工作、做好常见病、多发病的预防和矫治。

（4）. 加强美育。通过各学科和各种课外活动培养学生具有健康的审美观点。

（5）. 有计划、有目的地进行劳动教育，积极地有步骤地创造条件改善学校校舍和教学、体育、卫生、生活等方面地设备，切实加强学校管理工作。

（6）. 认真贯彻执行《中华人民共和国义务教育法》。

2. 机构情况。

本单位内设 6 个职能处室，分别是：校长室、办公室、总务处、政教处、教务教研处、财务室，无变动。

3. 人员情况。

年初人员为 97 人，调入启明学校 18 人，增加 9 位新进教师，年末人员 88 人。

（二）当年取得的主要事业成效。

深入贯彻实施内部控制体系，将制定完善的相关内部控制管理制度，有助于单位的进一步治理，更有效的实现发展战略，有助于进一步提升管理水平，夯实发展基础，为可持续发展提供强有力支持，进一步加强全员学习、培训，共同参与。通过加强宣传、培训等方式，促进各部门、各级员工深刻领悟内部控制规范体系要求，更新管理理念、掌握内控方法，在全单位形成“人人学内控、人人讲内控、个个受约束”的良好气氛，促使本单位建立系统、规范、高效的内部控制管理机制。

二、收入支出预算执行情况分析

（一）收入支出预算安排情况。

	本年度	上年度	差额
收入	2101.51	1687.3	414.21
支出	2101.51	1687.3	414.21



本年度收入支出为 2101.51 万元，上年度收入支出为 1687.3 万元，比上年度增加 414.21 万元。是因烟台经济技

术开发区古现第二小学有新增学生 374 人、新增班级 8 个以及新增教师 9 人，所以本年收入比上年收入增加了 24.55%。

(二) 收入支出预算执行情况。

1. 收入支出与预算对比分析。

(1) 预、决算差异情况。(万元)

功能科目	收入		差额	支出		差额
	预算	决算		预算	决算	
教育支出	1607.41	1660.71	-53.3	1607.41	1660.71	-53.3
社会保障和就业支出	212.56	155.54	57.02	212.56	155.54	57.02
卫生健康支出	229.02	149.44	79.58	229.02	149.44	79.58
住房保障支出	230.92	135.82	95.1	230.92	135.82	95.1
人员经费	1888.55	1670.11	218.44	1888.55	1670.11	218.44
公用经费	276.68	112.66	164.02	276.68	112.66	164.02
项目支出	114.68	318.73	-204.05	114.68	318.73	-204.05



(2) 差异原因分析。

教育支出年初预算比决算少 53.3 万元，是由于年初预算根据 22 年底的学生数申请，23 年又增加了 374 名学生，所以年初预算比决算少 53.3 万元。

社会保障和就业支出年初预算比决算多 57.02 万元，是由于年初预算增加教师 26 人，实际增加教师 9 人，所以申请社会保障和就业支出年初预算时多申请了 57.02 万元。

卫生健康支出年初预算比决算多 79.58 万元，是由于年初预算增加教师 26 人，实际增加教师 9 人，所以申请卫生健康支出年初预算时多申请了 79.58 万元。

住房保障支出年初预算比决算多 95.1 万元，是由于年初预算增加教师 26 人，实际增加教师 9 人，所以申请住房保障支出年初预算时多申请了 95.1 万元。

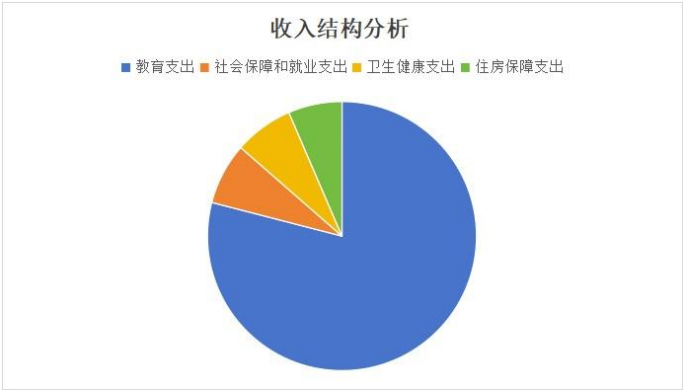
人员经费年初预算比决算多 218.44 万元，是由于年初预算增加教师 26 人，实际增加教师 9 人，所以申请人员经费年初预算时多申请了 218.44 万元。

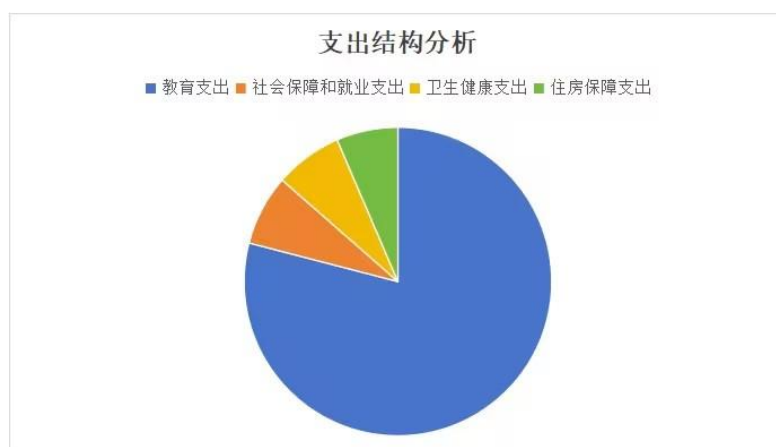
公用经费年初预算比决算多 164.02 万元，是由于年初预算增加教师 26 人，实际增加教师 9 人，所以申请公用经费年初预算时多申请了 164.02 万元。

项目支出年初预算比决算少 204.05 万元，是由于年初预算根据 22 年底的学生数申请，23 年又增加了 374 名学生，所以项目支出年初预算比决算少 204.05 万元。

2. 收入支出结构分析。

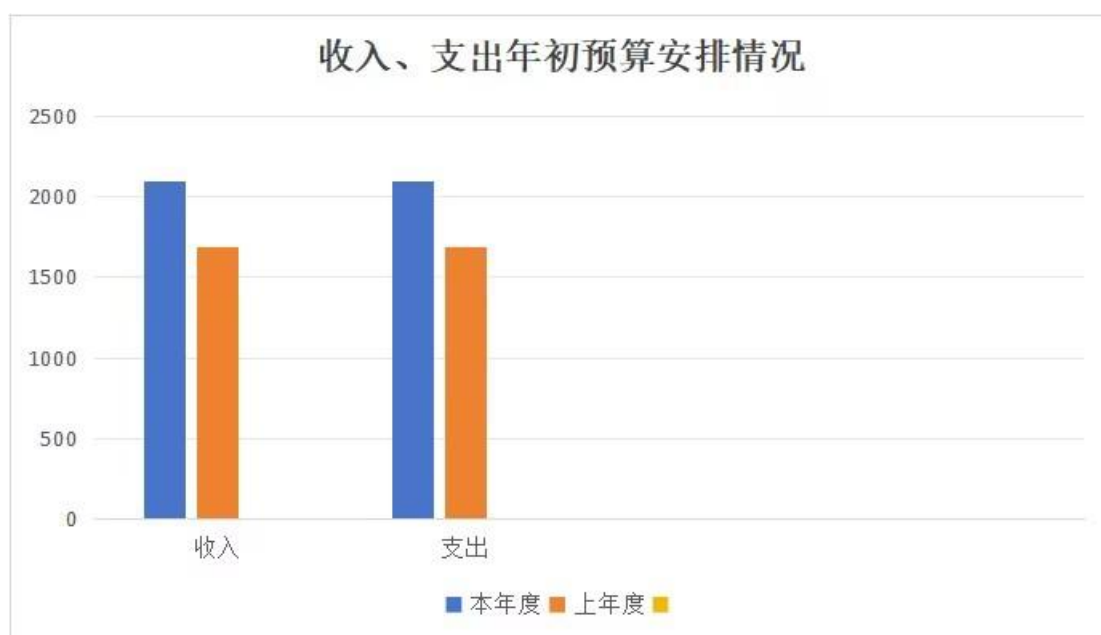
(1) 各项收入占总收入的比重





2023 年度收入与支出各项都相等，分为教育支出为 1660.71 万元，占总收入支出的 79.02%；社会保障和就业支出为 155.54 万元，占总收入支出的 7.4%；卫生健康支出为 149.44 万元，占总收入支出的 7.11%；住房保障支出为 135.82 万元，占总收入支出的 6.47%。

(2) 收入支出与上年度对比情况及原因分析



本年度收入支出为 2101.51 万元，上年度收入支出为 1687.3 万元，增加了 414.21 万元，是由于 2023 年有新增学生 374 人，新增班级 8 个以及新增教师 9 人，所以本年度收入支出比上年度收入支出增加了 414.21 万元。

3. 支出按经济分类科目分析。

(1) 无“三公”经费支出

(2) 无会议费支出

(3) 培训费支出情况：

项目	上半年	下半年
培训费	0.58 万元	1.73 万元

2023 年度外出培训 19 人，共计 2.31 万元，人均 0.12 万元。

(4) 无其他对单位影响较大的支出情况。

(5) 无重点经济分类支出中存在的问题及改进措施。

4. 财政拨款收入、支出分析。

财政拨款收入分为教育收入、社会保障和就业收入、卫生健康收入、住房保障收入、人员经费、公用经费、特定项目收入，七个项目。

财政拨款支出分为基本支出和项目支出，基本支出分为：人员经费、公用经费 2 个项目。项目支出分为：资助补助上级资金、运转类公用经费项目、23 年班主任绩效、单位经费补助、人员类项目、待付质保金、上半年资助补助资金、公用经费上级资金、办公办学设备、免费作业本、校园文化建设、安防设备、待付质保金、教育装备、饮水机经费、23 年免费加餐 16 个项目。

5. 非财政拨款收入分析。

无非财政拨款收入。

(三) 年末结转和结余情况。

1. 结转结余为上年度的结转结余 14.19 万元，为 2019 年购买物品质保金。

2. 消化结转和结余的对策。

根据上级清理存量资金以及对预算管理一体化清理财政拨款结转/结余资金的要求，本单位将财政拨款结转资金 14.19 万元，财政拨款结余资金 3.2 万元上缴国库，0.028 万元利息上缴金库，10.96 万元支付 2019 年购买物品的质保金。

（四）与预算支出相关的其他指标分析。

	上年度数	本年度数
流动资金	14.45	4.64
非流动资金	561.21	409.22
负债资金	36.56	19.73
资产合计	575.66	413.86

本年度流动资金为 4.64 万元，上年度流动资金为 14.45，比上年度减少了 9.81 万元；本年度非流动资金为 409.22 万元，上年度非流动资金为 561.21 万元，比上年度减少了 151.99 万元；本年度负债资金为 19.73 万元，上年度负债资金为 36.56 万元，比上年度减少了 16.83 万元；本年度资产合计为 413.86 万元，上年度资产合计为 575.66 万元，比上年度减少了 161.8 万元，是由于本年度支付 2019 年购买物品的质保金以及燃气报警费。

（五）绩效目标完成情况。

（一）项目名称

- 1、免费作业本项目
- 2、教育装备购置
- 3、饮水机设备购置
- 4、办公办学设备购置

5、23 年班主任绩效

6、23 年免费加餐

项目实施期限

项目于 2023 年 6 月 1 日开始，预期完成时间为 2023 年 12 月 31 日。

项目主要内容

1、免费作业本具体采购明细如下语文作业本 8810 本，共计 0.65417 万元；数学作业本 5000 本，共计 0.296 万元、美术作业纸 6 箱，共计 1.57443 万元，共 2.5246 万元。

2、教育装备具体采购明细如下：图书架 20 个；图书 20000 册；教师及学生用机 20 台；微机室电脑 48 台等，共 43.1952 万元。

3、饮水机设备具体采购明细如下：4 台饮水机共计 4.552 万元。

4、办公办学设备具体采购明细如下：

学生课桌椅 350 套，总额 6.825 万元；书包柜 6 套，总额 1.62 万元；办公桌椅 28 套，总额 2.086 万元；文件柜（教师办公）12 个，总额 0.648 万元，共 11.179 万元。

5、23 年班主任绩效共计 22.622779 万元。

6、23 年免费加餐 1-12 月共计 67.2497 万元。

二、年度预算执行情况

（一）项目预算收入及调整情况

2023 年本单位有 2 个项目纳入绩效目标管理范围，共计 58.9 万元，截至 2023 年 9 月 30 日，项目预算暂无调整；

各项目执行情况如下：

单位：万元

序号	项目名称	年初预算	预算调整	截止 12 月 31 日 财政下达资金
1	免费作业本	3.64	0	3.64
2	教育装备	47.5	0	47.5
3	饮水机经费	4.8	0	4.8
4	办公办学设备	11.4	0	11.4
5	23 年班主任绩效	22.622779	0	22.622779
6	23 年免费加餐	75	0	51.1185

（二）预算支出执行情况

截至 2023 年 12 月 31 日，项目实际执行 6 个、尚未执行 0 个。项目预算实际执行 141.081279 万元，总体预算执行率 100%，各项目执行情况如下：

单位：万元

序号	项目名称	截止 9 月 30 日财 政下达资金	实际执行	预算执行率
1	免费作业本	3.64	3.64	0.00%
2	教育装备	47.5	47.5	0.00%
3	饮水机经费	4.8	4.8	0.00%
4	办公办学设备	11.4	11.4	0.00%
5	23 年班主任绩效	22.622779	22.622779	100%
6	23 年免费加餐	75	51.1185	100%

三、绩效目标完成情况及经验总结

2023 年度本单位重点项目支出绩效目标 0 个，一般性项目支出绩效目标 6 个。项目完成情况如下：

（一）绩效目标完成情况

1. 免费作业本购置：

语文作业本 8810 本，实际完成 8810 本；数学作业本 5000 本，实际完成 5000 本；美术作业纸 6 箱，实际完成 6 箱，十一月份之前完成支付。

2. 教育装备购置：

图书架 20 个，实际完成 20 个；图书 20000 册，实际完成 20000 册；教师及学生用机 20 台，实际完成 20 台；微机室电脑 48 台，实际完成 48 台因要录入系统，十一月份之前完成支付。

饮水机设备购置：

饮水机设备 4 台，实际完成 4 台，共 4.552 万元。因要录入系统，十一月份之前完成支付。

4. 办公办学设备购置：

数量指标：办公办学设备具体采购明细如下：学生课桌椅 350 套，实际完成 350 套；书包柜 6 套，实际完成 6 套，办公桌椅 28 套，实际完成 28 套。因要录入系统，十一月份之前完成支付。

5. 23 年班主任绩效：共计 22.622779 万元，实际完成 22.622779 万元。

6. 23 年免费加餐：共计 75 万元，截至 9 月底实际完成 51.1185 万元。

（二）经验总结

1. 主要经验及做法

（1）加强领导，明确分工，责任到人。

我校高度重视，结合教育设备采购实际，明确分工，责任到人，发现问题及时督促处理。

（2）加强监督管理，确保资金使用到位。

加强资金使用的监督管理工作，严格按照相关的管理规范，及时研究各项目的进展情况，解决工作中遇到的各种问题，确保采购工作的稳步推进，并按工作开展情况及时完成

支付。

（3）严格实行预算，提高资金管理规范性。

我校严格按照财政支出制度进行开支，确保资金使用规范。

2. 意见建议

加快项目实施进度，加强对绩效评价工作的培训和指导。

四、存在问题及原因分析

（一）存在问题

绩效运行监控在财政预算绩效管理中属于事中评价范畴，是加强财政预算项目过程管理，强化项目资金事前事中控制，实现“预算执行有监控”的重要举措之一。绩效运行监控是预算绩效工作承前启后的重要环节，是预算绩效管理的“第二步”，在对项目进行绩效运行监控中，发现以下两个方面的问题：

- 1、在目标设定方面，需要进一步明确和细化目标；
- 2、项目管理方面，对于项目的实施进程、进展情况的记录和通报机制有待完善。

（二）原因分析

在对本单位绩效运行监控过程中，我们发现：

1. 项目初期进度较慢：尤其在政府统一采购项目上，比如各家采购同一物品的参数和价格不一样，招标公示就要多进行论证耽误时间。

2. 绩效评价工作缺乏经验：由于是新手刚接触此项工作，对文件学习的不深、不透、不系统造成工作缺乏经验。

五、下一步改进措施

在今后的工作中加强对实施主体绩效运行监控组织、管

理、实施方式的指导和监督，以便及时取得绩效运行监控结果，提高绩效运行监控结果应用效果。

六、其他需要说明的问题

无。

（六）当年预算执行及绩效管理存在问题、原因及改进措施。

无

（七）当年预算执行及绩效管理存在问题、原因及改进措施。

无

三、本年度部门决算等财务工作开展情况

（一）本单位财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况。

1. 学校财务人员一般情况下包括报账会计和财产保管员，在校长领导下和财务负责人的直接领导下，管理学校财务活动。

2. 校财务人员的工作职责、工作权限、技术职称、任职资格、交接手续、任免奖罚，应严格按照《会计法》的规定执行。学校的财务管理活动由财务负责人具体组织与实施。

3. 本单位合理编制单位决算等财务工作；如实反映单位财务状况；建立健全财务制度，加强经济核算，提高资金使用效益；加强国有资产管理，防止国有资产流失；定期进行财务分析，对学校的经济活动进行财务控制和监督。

（二）本单位决算及绩效信息公开工作开展情况。

本单位严格按照上级要求按时完成决算及绩效信息公开工作。

(三) 对部门决算管理工作的意见和建议。

1. 无增加的审核公式和模板，请说明设置依据。
2. 无对部门决算报表修订设计的意见和建议，包括表样、指标设置、软件、审核公式、模板和编审问答等。
3. 无对部门决算其他管理工作的建议。

附：

行政事业单位财务分析指标

一、行政单位财务分析指标

1. 支出增长率，衡量行政单位支出的增长水平。计算公式为：

$$\text{支出增长率} = (\text{本期支出总额} \div \text{上期支出总额} - 1) \times 100\%$$

2. 当年预算支出完成率，衡量行政单位当年支出总预算及分项预算完成的程度。计算公式为：

$$\text{当年预算支出完成率} = \text{年终执行数} \div \text{全年预算数} \times 100\%$$

年终执行数不含上年结转和结余支出数。

3. 人均开支，衡量行政单位人均年消耗经费水平。计算公式为：

$$\text{人均开支} = \text{本期支出数} \div \text{本期平均在职人员数} \times 100\%$$

4. 项目支出占总支出的比率，衡量行政单位的支出结构。计算公式为：

$$\text{项目支出比率} = \text{本期项目支出数} \div \text{本期支出总数} \times 100\%$$

5. 人员支出、公用支出占总支出的比率，衡量行政单位的支出结构。计算公式为：

$$\text{人员支出比率} = \text{本期人员支出数} \div \text{本期支出总数} \times 100\%$$

$$\text{公用支出比率} = \text{本期公用支出数} \div \text{本期支出总数} \times 100\%$$

6. 人均办公使用面积，衡量行政单位办公用房配备情况。计算公式为：

$$\text{人均办公使用面积} = \text{本期末单位办公用房使用面积} \div \text{本期末在职人员数}$$

7. 人车比例，衡量行政单位公务用车配备情况。计算公式为：

$$\text{人车比例} = \text{本期末在职人员数} \div \text{本期末公务用车实有数}$$

二、事业单位财务分析指标

1. 预算收入和支出完成率，衡量事业单位收入和支出总预算及分项预算完成的程度。计算公式为：

$$\text{预算收入完成率} = \text{年终执行数} \div \text{全年预算数} \times 100\%$$

年终执行数不含上年结转和结余收入数

$$\text{预算支出完成率} = \text{年终执行数} \div \text{全年预算数} \times 100\%$$

年终执行数不含上年结转和结余支出数

2. 人员支出、公用支出占事业支出的比率，衡量事业单位事业支出结构。计算公式为：

$$\text{人员支出比率} = \text{人员支出} \div \text{事业支出} \times 100\%$$

$$\text{公用支出比率} = \text{公用支出} \div \text{事业支出} \times 100\%$$

3. 人均基本支出，衡量事业单位按照实际在编人数平均的基本支出水平。计算公式为：

$$\text{人均基本支出} = (\text{基本支出} - \text{离退休人员支出}) \div \text{实际在编人数}$$

此外，行业事业单位还可根据相关财务制度规定和分析需要增加相关分析指标，如：

1. 财政拨款依存度，衡量部门（单位）对财政拨款的依赖程度。

$$\text{财政拨款依存度} = \text{财政拨款收入} \div \text{收入总额} \times 100\%$$