

2022 年度
罗山县第三实验小学决算

二〇二三年九月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

三、部门决算单位构成

第二部分 2022 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政收入支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

- 七、政府性基金预算财政收入支出决算表情况说明
 - 八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
 - 九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 罗山县第三实验小学概况

一、部门职责

校长岗位职责

一、贯彻执行党的教育方针和各项政策、法规，及时传达落实上级的指示精神，结合学校实际，树立教书育人，以人为本的管理理念，制定学年或学期工作计划，有效组织人力、物力和财力，予以实施，并将实施情况及时总结上报。

二、制定各项管理制度。确保学校各项工作有序进行，实现学校管理目标。本着管理育人、服务育人、教书育人的宗旨，积极进行制度和机制创新。

三、管理学校的人事工作，做好培养、使用中层干部和教职工的使用、考核、奖惩工作，建立具有高尚师德、专业较强的教师队伍，加强思想政治工作，关心群众生活，充分调动教职工的积极性。

四、组织和领导学校思想政治教育、教学和体育卫生工作。坚持以人为本，坚持德育为首、育人为本、合理安排部署整体工作，有效协调各类教育资源，依法对教职工进行考核。坚持教学科研，实现学校可持续发展。

五、领导总务工作，切实做到为教育教学服务，为师生生活服务，改善生活条件。确保学校、师生的财产和生命安全，督促后勤人员管理和使用好各种财物，努力改善办学条件。努力建设校园文化，提升学校环境品位。

六、组织教职工学习政治、文化和业务，积极吸纳先进的教育信息，逐步提高教职工的综合素质。

七、指导和帮助学校的少先队的工作，关心和支持教育工会和其它群众组织开展活动，注意发挥这些组织的作用。

八、领导学校建立学校、家庭、社会三结合教育网络。

党支部书记岗位职责

一、宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织工作目标及决议，充分发挥党员的先锋模范作用，团结、组织党内外干部和群众，努力完成本单位所担负的任务。

二、主持召开支部大会，制定支部工作计划和总结上报工作。会同校长就学校的发展规模、办学方向、教学改革、科研规划、学校建设、规章制度等重大问题组织讨论，提出宝贵建议。

三、协助校长抓好学校干部的培养、选拔和考核工作。协调各方面关系。全面了解情况，共同研究，改进工作。

四、对党员进行教育、管理和监督，提高党员素质，增强党性，通过组织生活，开展批评与自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保证党员的权利不受侵犯。

五、密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想

政治工作。

六、对要求入党的积极分子进行教育和培养，做好党员的发展工作。

七、监督党员干部和其他工作人员严格遵纪守法，不得侵占国家、集体和群众的利益。

八、负责学校工会、少先队的工作目标考核工作。

副校长岗位职责

一、分管政教、安全的副校长

在校长的领导下，分管全校的政教安全工作。其主要职责是：

1、认真贯彻执行教育方针及各项政策法规，组织实施依法治校工作。

2、组织实施师生员工的思想政治教育工作，调动师生员工的积极性。

3、草拟学校教育工作计划、总结，提交校务会讨论，并负责学校大型材料的把关工作，审定政教处制定的教育工作计划，审定少先队的工作计划，并督促实施。

4、制订学校安全教育方案，完善安全卫生制度，督查学校安全卫生措施的落实。

5、领导班主任工作，对班主任工作进行考核与评定，充分调动班主任工作的积极性。

6、负责学校家长委员会、关心下一代协会的工作，管

理教育宣传工作。

7、负责校园文化建设及其他临时性工作。

二、分管教学的副校长

在校长的领导下，分管全校教学、教研、科研工作，主要职责是：

1、认真贯彻执行党的教育方针，按照和教学大纲要求组织教学工作，按期完成各项教学任务。

2、草拟学校教学工作计划、总结，并及时提交校长室审定，负责审定教务处和教研组工作计划。

3、主持学校科研工作和教学工作会议，组织教师业务学习和教学经验交流活动，进行教学改革，提高教学质量。督促教师按时高质量完成教育科研课题的研究工作。

4、深入教学第一线，了解教师教学和学生学习情况，从实际出发，提出教学改革的要求和教学研究的项目，引导教师改进教学方法，优化课堂教学，在教学中充分考虑学生的主体因素，总结交流教育教学经验，提高教育教学质量。

5、做好师生的思想教育工作，检查教学规章制度的执行情况，检查教学活动中安全措施落实情况。对教师工作进行考核与评定。

6、抓好图书室、实验室、电教室的建设，为教学工作创造良好条件。

7、其他临时性工作。

值周领导岗位职责

一、贯彻落实学校工作计划及周工作安排，做好学校大型活动的协调组织工作。

二、检查教职工到校情况、班主任课间操和集会签到。

三、检查教学工作。对教师上课、辅导及跟班情况进行检查，对无故脱岗、缺岗等，及时协同有关部门领导进行处理。

四、领导值日人员工作。检查值日人员到岗情况，指导班纪班风考核，审阅《班纪班风考核记录》、《值班记录》等。

五、加强安全检查，预防事故发生。全面负责本周的安全工作，对存在的不安全隐患及突发性事件，及时协调有关人员采取相应措施进行处理。星期五下午做好清校工作，督促学生及时离校。督查门卫工作，特别注意对公共财产的安全保护，加强对外来人员盘查，防止不安全事故发生。

六、检查全校卫生工作。对学校一切公共场所的卫生状况进行全面检查，对教师宿舍卫生进行抽查，确保校园整洁。
。

七、协调、组织、检查、落实学校的临时性工作。

教导主任岗位职责

教导主任在校长的领导下，全面负责学校的教务工作。
其主要职责是：

一、协助主管校长制定并实施学校的教学教研工作计划和毕业班专题计划，总结学校的教学教研工作，审查和检查教研组工作计划及落实情况。

二、主持教导处日常行政工作，组织管理教学工作。组织领导学生入学、考试、升留级工作；负责学校排课、调课，协调后勤处做好课堂的调配工作，编制校历、课程表和作息时间表，各项教研活动安排表，负责教师考绩、课程调派工作。

三、领导各教研组，组织管理教学和教研工作。定期召开教研组长会议，组织教师学习教学大纲和教学计划，督促教师履行岗位职责。加强学校常规教学管理，做好经常性检查、督促工作。

四、定期组织召开学生代表会议，听取意见和建议，帮助学生端正学习态度，树立良好的学风，采取科学的学习方法，组织开辟和健全第二课堂，发展学生智力，培养学生能力，促进学生德、智、体全面发展。

五、经常注意收集和传达新的教育教学信息，加速教师知识的更新，负责教师的继续教育，促进教育教学工作的开展。

六、组织和指导阅览室、资料室、实验室、电教室、计算机教室及文印室的工作。

七、组织学生的考试工作，指导命题、督促阅卷并指导

质量分析。

八、完成校领导交办的临时任务。

九、教导副主任协助教导主任分管上述工作。

教务处主任岗位职责

教务处主任在校长的领导下，全面负责学校的教育教学研究工作，其职责如下：

一、根据学校工作计划，制定学校教育教学研究工作规划并认真组织实施，及时检查。

二、组织教学研究，开展教学改革和教学科研活动，开展专题讨论，提高教师业务水平和教育科研能力。

三、负责制定本校教研课题的管理办法及课题的立项、申报、实施、阶段审议、结题及评奖等工作。

四、起草学校重要文件、计划总结。

五、负责抓好教师的教育理论学习和在职培训工作，组织开展各种学术交流活动。

六、负责抓好教师的教研成果考核和骨干教师、学科带头人申报工作；负责教师职称申报材料的审核。

七、主持召开教学质量分析会，收集各类教育科研信息，为校长决策和开展教学研究提供可靠依据。

政教主任岗位职责

一、政教主任是协助校长对学生进行思想教育、生活管理的组织者和领导者。

二、依据学校部署，制定切实可行的德育工作计划和生活、卫生管理工作计划。

三、对德育工作进行组织领导，做好师生的政治思想教育、法规教育和安全教育，负责对年级组、班主任工作、值周人员的检查、考评。认真贯彻落实《小学生守则》、《小学生日常行为规范》、《德育系列实施方案》，促进师生思想转化。负责组织学生的德育考核及“三好”学生、优秀班干、先进班集体的评选工作。

四、管理卫生工作。做到“三防”（防火、防盗、防毒），做好学校的安全保卫工作，确保学校财产安全和师生人身安全。

五、做好违纪学生的管理教育和毕业生的政审工作。

六、协助上级部门搞好计划生育工作。

七、负责牵头与有关处室、年级组组织召开班主任例会。指导班会活动。

八、协助党支部指导学校少先队和群众团体的工作及有关活动。负责学校、家庭、社会三结合教育网络的运行工作。

总务主任岗位职责

一、根据学校总体规划及学校工作计划，制订后勤工作计划，后勤工作人员岗位职责、财务、财物管理制度、卫生公约等，并认真组织实施，期终搞好总结。

二、认真组织实施学校有关后勤工作的决定，与其它处室密切配合，保证教学设备、仪器、图书、资料、电教器材的及时采购和供应，努力改善办学条件。精打细算，搞好经费的预算、执行、决算工作。

三、管好校产。订立相关的规章制度，学校的固定资产和各类物品由专人保管，做到物尽其用。经常检查房屋及设施，及时维修，排除隐患。并对师生进行爱护公物的教育。

四、办好食堂，搞好职工福利。做好医疗保健工作和清洁工作，预防疾病传染，保护师生健康。绿化、美化学校环境。

五、加强对后勤工作人员的培养教育工作，不断提高学校后勤人员为师生服务的思想和业务技能水平。

六、紧密结合治保工作，防盗、防火、防毒等，预防一切不安全事故发生。确保学校设施、设备安全有效运行。

七、负责学校水电管理，注意节约用水、用电。主持勤工俭学的开展与管理。

八、负责后勤人员的考核工作。

少先队辅导员岗位职责

1、根据上级少工委和学校的工作计划，结合当代青少年的特点，制订出少先队的工作计划，并组织认真实施。

2、认真抓好少先队的思想建设。根据学校工作中心和不同时期的特点，采取多种形式对少先队员进行爱国主义、

理想前途、刻苦学习、法纪教育和少先队的基本知识教育，不断提高少先队员的思想政治素质。

3、认真抓好少先队组织建设。发展少先队员，建立和健全少先队员的档案，接转少先队员手续。

4、建立和健全少先队组织，培养和使用好少先队的干部、学生会干部，提高他们的独立工作、自律、自理和组织活动的能力。

5、配合政教处开展德育工作。主持升旗仪式，负责广播、黑板报的组织、管理、评比工作，大力宣传报道校园好人好事，强化思想政治教育。

6、组织和指导各班少先队开展有益身心健康的各种活动和社会调查，活跃少先队员的课余生活，并负责组织学校师生的文体活动。

7、做好每学期的总结工作。评选优秀少先队员、少先队干、先进少先队。

年级组长岗位职责

一、年级组长是年级组工作的直接组织者和领导者，对本级组教师、学生的思想教育和教学管理负全面责任。

二、开展调查研究，分析掌握本年级组管理和教学情况以及各班学生的学习、纪律和卫生等状况，有针对性地组织本级师生开展教育教学活动。

三、经常与班主任、校领导联系，及时传达贯彻上级指

示，反馈教育教学情况，加强对班主任工作的指导。

四、各级开展对本级师生的思想教育工作，协同班主任调查处理本年级组学生中发生的纠纷和违纪事件，负责申报对学生的奖励或处分。组织和指导级组成员开展政治学习和业务进修，不断提高政治素质和业务能力。

五、协调和督查各学科教学活动，大幅度提高教学质量，做好对教师业务和班级工作的评估，落实考核方案。

教研组长岗位职责

一、教学过程管理

1、组织研究课程标准、教材。每学期组织集中备课或专题研究不少于一次，保证各年级教学的连续、完整。

2、检查各备课组工作情况。每学期与各备课组长交流不少于一次。

3、了解全组教师的教学基本情况，对教学中存在问题要及时解决，总结经验。每学期个人听课不少于十五节。

4、拟订、检查及评估作业量、作业类型、批阅办法及批阅效果，每期至少组织二次作业情况分析，提供教学考核资料和数据。

5、组织做好考试命题、阅卷和研究工作。每期至少进行一次考试分析。

6、组织、评估课外活动，每期至少进行一次课外活动

二、教师管理

- 1、负责本学科教师队伍的建设。
- 2、了解组内教师的教学情况，对教师的教学情况进行分析。坚持每学期听每一位教师讲课至少一次，交流一次。
- 3、为青年教师配备导师，并协助导师做好工作。每学期组织二至三次青年教师公开课，提供分析报告。
- 4、帮助教有特色、教有成就的教师做好总结工作。

三、教学资源管理

- 1、与学校协调、分配教学、实验和活动场所。
- 2、征询组内教师意见，推荐购置实验仪器、教学参考资料及设备。

四、教学研究与开发

- 1、系统而经常性地做好课程标准、教材的研究及相应的教具、教法的研究。
- 2、深入细致地分析教师知识结构的优、弱势，有针对性、计划性地组织进行业务学习，协助学校科学地安排教师进修。
- 3、从学科发展需要出发，建设性地开发学科活动课及讲座，帮助每一位教师选择其专业拓展方向。
- 4、负责确定本组教研课题，并围绕总课题及教师特点，帮助教师确定个人子课题，同时对课题的研究和进展进行管理。

五、计划、汇报与总结

- 1、每学期开学初，制定教研工作计划。
- 2、每月在组内进行一次集中汇报小结，每学期一次全面总结。
- 3、及时向学校教学负责人汇报计划执行情况和出现的新问题。
- 4、根据工作需要，及时和学校有关方面交流情况，求得支持。

班主任岗位职责

班主任是学校班级工作的组织者和领导者。其主要职责是：

- 一、认真学习，深刻理解党的教育方针，政策和教育理论，充分认识做好班主任工作的重要意义，发挥主观能动性，增强责任感，提高做好班主任工作自觉性。
- 二、认真做好学生的思想政治工作。热爱学生、关心学生、熟悉学生、研究学生，做学生的知心朋友。根据学生的生理、心理特点，通过贯彻执行《小学生守则》，开展各项有意义的活动，培养学生少先队结互爱、关心集体、上进好学、遵守纪律、助人为乐的优良品质。

三、重视后进生的思想教育。对后进生要有恒心、有耐心，满腔热情地做好他们的思想转化工作。

四、加强对学生学习目的、学习态度的教育和学习方法的指导。经常和科任教师联系，了解本班各学科教学情况，

根据教学实际，指导学生探索学习规律，总结学习经验，改进学习方法，提高学习效率。要组织学生积极开展课外活动，激发学习兴趣，扩大知识面，促进教学质量的提高。

五、认真搞好班级文体卫生工作。开展多种形式的文体活动，搞好教室、宿舍的卫生和环境美化，培养学生良好的生活起居和饮食习惯。

六、发挥少先队和班委会的作用。

七、负责制订班务工作计划和各项制度，经常检查计划和制度落实情况，发现问题及时纠正。期末要认真总结班务工作，肯定成绩，寻找差距，提出改进措施，并向政教处汇报，要随时注意自身工作经验的总结、积累，填写好《班主任工作手册》，不断提高班主任工作的艺术水平。

八、以身作则、为人师表、言传身教、讲究职业道德。衣帽整洁、谈吐文雅，当好学生的楷模和表率。

九、重视社会因素对学生的影响，利用家访、家长会等形式与学生家庭、社会有关方面保持经常性的联系，多方结合，共同努力，不断提高教育效果。

十、树立安全重于泰山的意识，做好班级安全工作警钟长鸣，确保师生人身和公私财物的绝对安全。

教师岗位职责

教师是教书育人网络的主体，是提高教学质量的决定因素，在教育教学中起着主导作用，主要职责是：

1、以高度的责任感、事业心和政治热情，认真贯彻党的教育方针，努力学习，正确掌握和运用教育理论、教学原则及方法，在教育、教学中充分发挥主导作用，面向全体学生，指导学生的学习方法，对学生全面负责，严格要求，培养能力、开发智力，使学生德、智、体诸多方面全面发展，努力完成学校规定的教学任务和质量目标。

2、重视政治理论学习和时事政策学习，按时参加教职工政治学习会，积极、主动、有计划地进行业务进修，高度重视知识更新与教学方法的改革，学期末写出教学总结，学年未尽可能写出专题研究论文。

3、刻苦钻研业务，认真学习本学科教学课程标准。每学期开学通读教材，不断拓展教材制定教学计划，列出“双基”，明确“双力”（智力、能力），“双育”（德育、智育）和质量目标任务，并在教学过程中认真贯彻执行。

4、遵守教学常规，紧扣教学过程的各个环节，遵循师生关系民主、平等的原则，贯彻实践讨论式，合作式，探究式教法，认真教学，努力实现全面发展人的教学质量。

5、认真、主动地参与班级管理工作，将所任课班级学 生质量全面分析，因材施教，分类推进，每学期要使全班学 生在原基础上有明显提高。对“三好学生”、“优秀学生干 部”、“先进班集体”和学生操行评语提出明确意见。参加 任课班学生家长会和学校规定的班级教育、教学活动。

6、根据所在学科的特点和学生实际，积极组织学生开辟第二课堂，开展课外学科小组活动。

7、循循善诱，教书育人，结合学科实际，通过各种形式，进行政治思想教育，促使学生思想进步，不体罚或变相体罚学生。

8、积极参加教研组、备课组的教研及其他活动，完成教研组、年级组分配的各项任务。

9、自觉遵守党和国家的政策、法令和学校的规章制度，遵守师德规范，信守师德师风承诺，为人师表；团结同志，举止文明。

10、服从学校工作分配，努力完成学校交给的教学、教育科研工作任务。

11、按岗位安全责任制度要求，做好学生的人身和校舍、设备的安全工作，发现隐患或事故及时处理和报告。

二、机构设置

罗山县第三实验小学下设办公室、教导处、政教处、后勤处等四个内设机构。

三、决算单位构成

本决算为罗山县第三实验小学决算本级决算。

第二部分 2022 年度部门决算表

序号	表名	是否空表	表格为空原因
表 1	收入支出决算表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	政府性基金预算财政收入支出决算表	是	本单位本年无政府性基金预算财政拨款收入支出
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位本年无国有资本经营预算财政拨款支出
表 9	一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	否	

收入支出决算总表

部门：罗山县第三实验小学

2022 年度

公开 01 表

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、一般公共预算财政拨款收入	1	2,408.29	一、一般公共服务支出	32	0.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	65.09	五、教育支出	36	2,264.44
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	92.86
	9		九、卫生健康支出	40	46.43
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	69.65
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00

	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	2,473.38	本年支出合计	58	2,473.38
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	2,473.38	总计	62	2,473.38

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：罗山县第三实验
小学

2022年度

公开 02 表
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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2,473.38	2,408.29	0.00	65.09	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	2,264.44	2,199.35	0.00	65.09	0.00	0.00	0.00
20502	普通教育	2,264.44	2,199.35	0.00	65.09	0.00	0.00	0.00
2050201	学前教育	43.85	1.76	0.00	42.09	0.00	0.00	0.00
2050202	小学教育	2,220.59	2,197.59	0.00	23.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	92.86	92.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	92.86	92.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.86	92.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	46.43	46.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	46.43	46.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	46.43	46.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	69.65	69.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	69.65	69.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	69.65	69.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门: 罗山县第三实验小学

2022 年度

公开 03 表
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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2,473.38	1,380.74	1,092.64	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	2,264.44	1,171.80	1,092.64	0.00	0.00	0.00
20502	普通教育	2,264.44	1,171.80	1,092.64	0.00	0.00	0.00
2050201	学前教育	43.85	43.85	0.00	0.00	0.00	0.00
2050202	小学教育	2,220.59	1,127.96	1,092.64	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	92.86	92.86	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	92.86	92.86	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.86	92.86	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	46.43	46.43	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	46.43	46.43	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	46.43	46.43	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	69.65	69.65	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	69.65	69.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	69.65	69.65	0.00	0.00	0.00	0.00

注: 本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：罗山县第三实验小学

2022年度

公开 04 表

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	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	栏次		2	3	4	5	
一、一般公共预算财政拨款	1	2,408.29	一、一般公共服务支出	33	0.00	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	2,199.35	2,199.35	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	92.86	92.86	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	46.43	46.43	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	69.65	69.65	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00

	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	2,408.29	本年支出合计	59	2,408.29	2,408.29	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	2,408.29	总计	64	2,408.29	2,408.29	0.00	0.00

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

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

金额单位：万元

部门: 罗山县第三实验小学

2022 年度

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2,408.29	1,315.65	1,092.64
205	教育支出	2,199.35	1,106.72	1,092.64
20502	普通教育	2,199.35	1,106.72	1,092.64
2050201	学前教育	1.76	1.76	0.00
2050202	小学教育	2,197.59	110.50	1,092.64
208	社会保障和就业支出	92.86	92.86	0.00
20805	行政事业单位养老支出	92.86	92.86	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.86	92.86	0.00
210	卫生健康支出	46.43	46.43	0.00
21011	行政事业单位医疗	46.43	46.43	0.00
2101102	事业单位医疗	46.43	46.43	0.00
221	住房保障支出	69.65	69.65	0.00
22102	住房改革支出	69.65	69.65	0.00
2210201	住房公积金	69.65	69.65	0.00

注: 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：罗
山县第
三实验
小学

2022 年度

金额单位：
万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,013.55	302	商品和服务支出	253.43	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	476.28	30201	办公费	58.43	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	79.31	30202	印刷费	3.50	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	48.34	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	200.68	30205	水费	5.59	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	92.86	30206	电费	33.16	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	3.27	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	46.43	30208	取暖费	11.38	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	4.89	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	69.65	30212	因公出国(境)费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	53.79	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	48.68	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	12.07	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.54	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	3.27	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	48.68	30228	工会经费	7.89	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	13.78	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	41.87			
人员经费合计		1,062.22	公用经费合计					253.43

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：罗山县第三实验小学		2022 年度		本年支出			公开 07 表 金额单位： 万元
项目	年初结转和结余	本年收入	小计	基本支出	项目支出		
科目代码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	
合计		0	0	0	0	0	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我们单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排支出，故此表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：罗山县第三实验小学		2022 年度	公开 08 表 金额单位：万元	
项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
合计		0	0	0

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

预算代码:

140067

公开09表

部门: 罗山县第
三实验小学制表日期:
2022年金额单
位: 万元

预算数					决算数					公务接待费	
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	公务用车购置及运行维护费				
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
0.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.60	0.54	0.00	0.00	0.00	0.54	

注: 本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中, 预算数为“三公”经费全年预算数, 反映按规定程序调整后的预算数; 决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 2473.38 万元。与上年度相比，收、支总计各增加 1346.84 万元，增长 119.6%。主要原因是：全供人员工资调增及人员调入，学校项目建设构筑物增加，固定资产增加。

二、收入决算情况说明

2022 年度收入合计 2473.38 万元，其中：财政拨款收入 2408.29 万元，占 97.37%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 65.09 万元，占 2.63%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2022 年度支出合计 2473.38 万元，其中：基本支出 1380.74 万元，占 55.82%；项目支出 1092.64 万元，占 44.18%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 2408.29 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加 1330.38 万元，增长 123.42%。主要原因是全供人员工资调增及人员调入，学校项目建设构筑物增加，固定资产增加。

罗山县第三实验小学 2022 年度财政拨款收、支总计均为 2408.29 万元。主要用于以下方面：教育支出 2199.35 万元，占比 91.32%，社会保障和就业支出 92.86 元，占比 3.86%，卫生保健支出 46.43 元，占比 1.93%，住房保障支出 69.65 万元，占比 2.89%。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2408.29 万元，占支出合计的 100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 1330.38 万元，增长 123.42%。主要原因是全供人员工资调增及人员调入，学校项目建设构筑物增加，固定资产增加。

罗山县第三实验小学 2022 年度财政拨款收、支总计均为 2408.29 万元。主要用于以下方面：教育支出 2199.35 万元，占比 91.32%，社会保障和就业支出 92.86 元，占比 3.86%，卫生保健支出 46.43 元，占比 1.93%，住房保障支出 69.65 万元，占比 2.89%。

（二）结构情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2408.29 万元。其中：教育支出（款）2199.35 万元；社会保障和就业支出（款）92.86 万元；卫生健康支出（款）46.43 万元；住房保障支出（款）69.65 万元。

（三）具体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2408.29 万元，支出决算为 2408.29 万元，完成年初预算的 100%。其中：

1. 教育支出(类)普通教育(款)小学教育(项)。年初预算为 2197.59 万元，支出决算为 2197.59 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异。

2. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。年初预算为 92.86 万元，支出决算为 92.86 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异。

3. 社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)。支出决算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异。

4. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)。年初预算为 46.43 万元，支出决算为 46.43 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异。

5. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算为 69.65 万元，支出决算为 69.65 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2408.29 万元。

其中：人员经费 1106.72 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、资金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、离休费、生活补助、助学金；公用经费 208.93 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、其他资本性支出；项目支出：1092.64 万元。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0.00%。本年度无政府性基金预算财政拨款收入和支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0.00%。本年度无政府性基金预算财政拨款收入和支出。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.6 万元，支出决算为 0.54 万元，完成预算的 90%。2022 年度“三公”经费

支出决算数与预算数存在差异的主要原因是减少不必要“三公”经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%；公务用车购置及运行费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%；公务接待费支出决算0.54万元，完成预算的90%，占90%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。

2. 公务用车购置及运行费初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。公务用车购置支出为0万元，购置车辆0台。

公务用车运行支出0万元。主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。2022年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3. 公务接待费初预算为0.6万元，支出决算为0.54万元，完成年初预算的90%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是减少不必要“三公”经费支出。

外宾接待支出0万元。2022年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出0.54万元。2022年共接待国内来访

团组 10 个、来宾 110 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2022 年度机关运行经费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。本单位为公益一类事业单位，2022 年无机关运行经费。

十二、国有资产占用情况说明

2022 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

2022 年，我部门（单位）纳入预算绩效管理的支出总额为 2408.29 万元，其中人员经费支出 1062.22 万元，公用经费支出 253.43 万元；支出项目共 1 个，支出金额 1092.64 万元。其中，进行项目绩效自评 0 个，自评金额 0 万元；纳入重点绩效评价（财政评价）0 个，评价金额 0 万元。

（二）项目绩效自评结果。

2022 年，我单位项目依照相关要求制定，依据充分、目标明确、程序合理，与政策要求高度相关；项目的管理制度有待完善，项目资金到位及时，按计划进行，项目的组织管理基本有效；项目的产出达到目标，项目效果良好，项目的绩效基本实现。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：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。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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）支出。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后

年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。