2023年度

东乡族自治县赵家山学校部门决算

**目录**

**第一部分部门概况**

1. 部门职责
2. 主要职责：1、配合教育局制定符合党的教育方针和国家教育法律法规的学校章程和发展规划并抓好组织实施和落实工作。2、贯彻、执行教育法律法规和政策规定，坚持依法治教、依法治学。制订学校各项制度和工作计划，按照规定接收区域内学生入学，高质量推进义务教育。3、指导、管理、检查、评价学校的教育教学工作，提高办学质量和办学效益。4、负责教育教学管理及教研教改工作，全力推进素质教育实施。5、协助上级教育主管部门做好学校教师考核工作，负责教师管理、继续教育、考核考评等工作。6、负责财务管理，合理使用学校经费，改善办学条件等工作。
3. 机构设置
4. 1.办公室
5. 综合协调，创造和谐的办公环境。围绕学校工作，协助校长、督促学校部门积极做好[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)，对各部门常规[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)开展情况进行统计，做好记录，及时向校长反馈[信息](http://www.eduzhai.net/" \t "_blank)，为学校决策提供参考依据。做好统筹协调[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)，整合部门之间的相关[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)，上情下达，下情上晓要及时、准确；做部门之间沟通的桥梁，维护好学校班子的团结，提高[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)效率；上传下达，创设畅通的[信息](http://www.eduzhai.net/" \t "_blank)渠道。作好各类各级文件的收发、登记、传阅、呈送、归档工作。完善和加强公文处理工作。规范公文流转运行，强化运行时限意识，提高公文流转时效。规范公文处理流程：收后行政办登记，再交校长审阅，然后行政办交各部门办理。上交文件：行政办登记，统一协调上交；常规[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)，确保有序的运转机制。及时出好会议通知、[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)安排通知、节假日放假安排等通知；安排好节、假日的[行政](http://www.eduzhai.net/falv/" \t "_blank)值班[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)；建立规范的办公流程，规范行政管理，各种记录规范，建立统一的格式，规范各种会议议程；对外接待，做好合理的招待安排。做好对外接待安排，协调对口接待[工作](http://www.eduzhai.net/jianli/" \t "_blank)，做好合理的招待安排，按照规定备办接待用餐；加强劳动纪律管理工作：制定考勤制度，严格履行请假手续；建立行政办档案，做到事事有记载，人人可查询。
6. 2.教务处
7. 协助校长贯彻执行党和国家的教育方针，按教育规律办学，全面完成中学教育的任务；协助校长制定和组织实施学校的教育、教学工作计划，经常进行检查，定期进行总结；主持教导处的日常行政工作。组织学生入学，做好师生考勤考绩，进行排课、调课，安排代课，制定作息时间，管理学生学籍和文书档案，积累教学资料；搞好各种教学报表和文书工作等；领导教研组的工作。定期召开教研组长会议，组织学习《条例》、教学大纲和教学计划；审查、批准各组的教学计划，督促教师执行岗位责任制，深入教学第一线，通过听课、评课、检查教案等，了解教学计划实施情况，沟通师生之间对教和学的意见，针对教学中存在的问题提出改进的建议。帮助教师总结教学经验，经校长审定后，及时组织交流推广，并组织实施教科研计划；搞好学校图书室、信息中心、实验室、艺术工作室等功能室的建设，会同总务主任，作出改造、更新上述设备的计划。对图书室、信息中心、实验室、艺术工作室等功能室的常规工作及相关职能人员进行管理；对学校教学质量进行分析，制定切实有效的提高教学质量的方法并监督执行；制定与教学相关的制度措施，制作教学相关的档案；主体负责每年的招生工作。
8. 3.政教处
9. 开学初根据学校计划，制定好本学期的工作计划，报请校长审查后实施。督促年级组长、班主任定好工作计划；定期召开班主任会，学习教育理论，研究分析学生情况，交流工作经验，布置阶段工作。协助班主任处理偶发事件，做好后进学生的转化工作；注意掌握学生思想动态，检查执行《中学生行为规范》的情况，及时提出加强思想政治教育工作的意见。组织好全校性大型教育活动级丰富多彩的文体活动。做好全校学生行为规范的训练、检查、讲评工作。做好年级、班级的德育评优工作，学生的奖惩工作；负责学社的治安管理工作；负责学校行政值周工作的人员安排及总体运行；管理校团委、学生会做好学生会干部的培养、教育、组织工作。开展有益于学生身心健康的教育活动；办好家长学校。负责学校与社区的共建工作及综合治安管理工作；制定德育系列相关制度，作好德育系列档案制作及保管工作。
10. 4.教研室
11. 组织本组教师学习党的教育方针、路线、政策和上级有关教育、教学文件，及时向学校汇报教师教学思想工作情况；根据学校工作计划，制定本组的教研教改活动计划，指导教师制订教学进度计划，经教务处审查后执行，并做好督查工作；组织教师学习钻研大纲、教材和新课标，让教师明确大纲、教材和新课标的基本要求及其逻辑关系，指导教师进行新课程改革，树立正确的教育教学理念，闯出一条真正减轻学生负担的新路子；在个人备课的基础上，积极开展集体备课活动，了解分析各年级的教学情况和学生的学习情况，研究改进教学方法，总结经验，积极推广；组织教研组的教学观摩活动、听课评课，互相交流，总结经验，决定本组教师的听课次数；研究和审定期中、期末考的试卷，并做好考后的质量分析报告工作，提出改进意见和弥补学生知识缺陷的措施，平时指导教师精选例题和习题，恰如其分地掌握作业量；根据本组教师的不同情况，通过以老带新、上示范课等方式帮助青年教师和教学上有困难的教师，尽快提高教学水平，注意关心和培养青年教师；根据学校实际确定教研专题和教改目标，积极开展专题研究活动，发动教师撰写学科教学论文、教学设计或教改经验总结；做好每次教研组活动记录。
12. 5.总务处
13. 协助校长管理好学校财务工作。做好学生生活补助评审、发放工作，建立财务管理制度，做好财务公开工作，贯彻勤俭办学方针，反对和防止浪费，使学校经费使用恰当，能发挥最佳作用；管理好学校财产。经常向师生进行爱护公物的教育，将公物损坏减少到最低限度。建立必要的总务规章制度，使公物从购入到使用都清楚明白。组织好登记、检查、保管、维修等工作；及时报学校并购买各种教学设备、仪器、教具、图书，购置体育、文艺、卫生医疗、办公、生活等方面的器材或用品，保证办公、教学、学习和生活的需要；做好校园内的美化工作,使校容校貌不断改观,建立良好的教学和生活环境；根据学校的总体规划和条件，对校舍全面规划，合理安排。结合学校的财力，有计划的对校舍进行修缮，防止浪费并及时处理突发性问题；努力提高教职工的福利待遇，努力改善教职工的工作条件和生活条件；搞好食堂管理，提高饭菜质量和服务质量，方便师生的生活。

**第二部分2023年度部门决算表**

1. 收入支出决算总表



1. 收入决算表



1. 支出决算表



1. 财政拨款收入支出决算总表



1. 一般公共预算财政拨款支出决算表



1. 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表



1. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表



1. 国有资本经营预算财政拨款支出决算表



1. 财政拨款“三公”经费支出决算表



**第三部分2023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拨款收支决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

九、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、其他需要说明的情况

**第四部分预算绩效情况说明**

**第五部分名词解释**

**第一部分部门概况**

一、部门职责

(由部门根据实际情况详细说明)

二、机构设置

(由部门根据实际情况详细说明)

**第二部分2023年度部门决算表**

(请插入具体报表,若无法插入,请标明见附件)

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拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

(若上述某个表为空表,请在表中备注：本部门没有相关数据,故本表无数据。)

**第三部分2023年度部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况说明**

2023年度收、支总计均为805.35万元。与上年度相比,收、支总计各增加1.48万元,增长0.18%,主要原因是人员增加。(由部门根据实际情况补充)。(本部分的收入总计包括收入合计、使用非财政拨款结余（含专用结余）、年初结转和结余,支出总计包括本年支出合计、结余分配、年末结转和结余。)

**二、收入决算情况说明**

2023年度收入合计800.76万元,其中：财政拨款收入800.76万元,占100.00%；上级补助收入0.00万元,占0.00%；事业收入0.00万元,占0.00%；经营收入0.00万元,占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元,占0.00%；其他收入0.00万元,占0.00%；

(该段内容中若某一项收入为零,将其删除,不用表述。)

**三、支出决算情况说明**

2023年度支出合计800.76万元,其中：基本支出569.36万元,占71.10%；项目支出231.39万元,占28.90%；上缴上级支出0.00万元,占0.00%；经营支出0.00万元,占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元,占0.00%。(该段内容中若某一项支出为零,将其删除,不用表述。)

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2023年度财政拨款收、支总计均为805.35万元。与上年相比,各增加1.48万元,增长0.18%。主要原因是.人员增加。(由部门根据实际情况补充)。

**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

2023年度一般公共预算财政拨款支出800.76万元,较上年决算数增加1.49万元,增长0.19%。主要原因是人员增加。(由部门根据实际情况补充)。

1. 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出800.76万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出4.31万元,占0.54%；外交支出0.00万元,占0.0%；国防支出0.00万元,占0.0%；公共安全支出0.00万元,占0.0%；教育支出684.29万元,占85.46%；科学技术支出0.00万元，占0.0%；文化旅游体育与传媒支出0.00万元，占0.0%；社会保障和就业支出48.13万元,占6.01%；卫生健康支出22.49万元,占2.81%；节能环保支出0.00万元,占0.0%；城乡社区支出0.00万元,占0.0%；农林水支出0.00万元,占0.0%；交通运输支出0.00万元,占0.0%；资源勘探工业信息等支出0.00万元，占0.0%；商业服务业等支出0.00万元,占0.0%；金融支出0.00万元,占0.0%；自然资源海洋气象等支出0.00万元,占0.0%；住房保障支出41.54万元,占5.19%；粮油物资储备支出0.00万元,占0.0%；灾害防治及应急管理支出0.00万元,占0.0%；其他支出0.00万元,占0.0%；债务还本支出0.00万元,占0.0%；债务付息支出0.00万元,占0.0%；抗疫特别国债安排的支出0.00万元,占0.0%。（该部分内容中若某一项支出为零的，将其删除，不用表述）

1. 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为605.64万元,支出决算为800.76万元,完成年初预算的132.22%。其中：

（该部分内容中若某一项支出为零的，将其删除，不用表述，并注意调整段落序号）

**1．一般公共服务支出**年初预算数为7.19万元,支出决算为4.31万元,完成年初预算的60.0%,决算数小于预算数的主要原因是部分公用经费未支出。(由部门根据实际情况补充)。

**2．外交支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**3．国防支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**4．公共安全支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**5．教育支出**年初预算数为469.19万元,支出决算为684.29万元,完成年初预算的145.84%,决算数大于预算数的主要原因是上年结转经费支出。(由部门根据实际情况补充)。

**6．科学技术支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**7．文化旅游体育与传媒支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**8．社会保障和就业支出**年初预算数为61.24万元,支出决算为48.13万元,完成年初预算的78.59%,决算数小于预算数的主要原因是部分经费未支出。(由部门根据实际情况补充)。

**9．卫生健康支出**年初预算数为24.26万元,支出决算为22.49万元,完成年初预算的92.71%,决算数小于预算数的主要原因是部分经费未支出。.(由部门根据实际情况补充)。

**10．节能环保支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**11．城乡社区支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**12．农林水支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**13．交通运输支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**14．资源勘探工业信息等支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**15．商业服务业等支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**16．金融支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**17．自然资源海洋气象等支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**18．住房保障支出**年初预算数为43.77万元,支出决算为41.54万元,完成年初预算的94.9%,决算数小于预算数的主要原因是年末结转。(由部门根据实际情况补充)。

**19．粮油物资储备支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**20．灾害防治及应急管理支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**21．其他支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**22．债务还本支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**23．债务付息支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**24．抗疫特别国债安排的支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,完成年初预算的0.0%,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出569.36万元。其中：

**人员经费**565.05万元,较上年决算数减少118.62万元,下降17.35%,主要原因是.....(由部门根据实际情况补充)。人员经费用途主要包括部分经费未支出。(由部门根据实际情况补充,如“基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费.....”)。

**公用经费**4.31万元,较上年决算数减少111.29万元,下降96.27%,主要原因是部分经费未支出。(由部门根据实际情况补充)。公用经费用途主要包括办公费，印刷刷，劳务费，电费，水费，取暖费。(由部门根据实际情况补充,如“办公费、印刷费、咨询费、手续费.....”)。

**七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明**

(部分单位无政府性基金预算财政拨款收支的,说明如下类似内容：“本部门2023年度无政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出。”)

2023年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0.00万元,本年收入0.00万元,本年支出0.00万元,年末结转和结余0.00万元,支出具体情况如下……(由部门根据实际情况补充)。

**八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明**

(部分单位无国有资本经营预算财政拨款,说明如下类似内容：本部门2023年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。)

2023年度国有资本经营预算财政拨款本年支出0.00万元,主要用于……(由部门根据实际情况补充)。

**九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

(部分差额拨款单位,无“三公”经费支出的,说明如下类似内容：“我单位属于…,财政未保障我单位“三公”经费。”)

**(一)“三公”经费财政拨款支出总体情况说明**

2023年度“三公”经费支出全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充),较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是......(由部门根据实际情况补充)。

1. **“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

(部分单位以下部分数据如为0，须填写0，不得删除表述)

**1.因公出国(境)费用**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充),较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是......(由部门根据实际情况补充)。

**2.公务用车购置及运行维护费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充),较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是......(由部门根据实际情况补充)。

**其中：公务用车购置费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充),较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是......(由部门根据实际情况补充)。

**公务用车运行维护费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充),较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是......(由部门根据实际情况补充)。

1. **公务接待费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是.....(由部门根据实际情况补充),较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是......(由部门根据实际情况补充)。

外事接待费支出0.00万元。主要是...........(由部门根据实际情况补充)。

其他国内公务接待支出0.00万元。主要是...........(由部门根据实际情况补充)。

1. **“三公”经费财政拨款支出决算实物量情况**

(部分单位以下部分数据如为0，须填写0，不得删除表述)

2023年度本部门**因公出国(境)**共计个团组,人；**公务用车购置**辆,**公务用车保有量**为辆；**国内公务接待**批次人,其中：**外事接待**批次,人；**国(境)外公务接待**批次,人。

**十、机关运行经费支出情况说明**

(部分单位无机关运行经费支出的,说明如下类似内容：“我单位2023年度无机关运行相关经费。”)

2023年度本部门机关运行经费支出0.00万元,机关运行经费主要用于开支......(具体开支情况的经济科目进行说明)。机关运行经费较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是办公设施设备购置经费增加(减少)/资产运行维护支出增加(减少)/信息系统运行维护支出增加(减少)/人员编制数量增加(减少)/落实过紧日子要求压减XX支出/......等，（具体增减原因由部门根据实际情况填列补充)。

本年度会议费支出0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是……(由部门根据实际情况补充)。本年度培训费支出0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降%,主要原因是……(由部门根据实际情况补充)。

**十一、政府采购支出情况说明**

(部分单位无政府采购支出的,说明如下类似内容：“我单位2023年度无政府采购相关经费。”)

2023年度本部门政府采购支出合计0.00万元,其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元,占政府采购支出总额的%,其中：授予小微企业合同金额0.00万元,占政府采购支出总额的%。

**十二、国有资产占用情况说明**

(部分单位以下部分数据如为0，须填写0，不得删除表述)

截至2023年12月31日,本部门共有车辆0辆,其中,副部(省)级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆,特种专业技术用车0辆,离退休干部用车0辆,其他用车0辆,其他用车主要是用于……(由部门根据实际情况补充原因)。单价100万元(含)以上设备0台(套)。

**十三、其他需要说明的情况**

由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

**第四部分 预算绩效情况说明**

(若单位未开展绩效评价工作,请在此项下注明本单位未开展预算绩效管理,若有附件,请插入附件。)

**一、预算绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求,本部门对2023年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评,其中,一级项目XX个,二级项目XX个,共涉及资金XX万元,占一般公共预算项目支出总额的XX%。对2023年度XXX、XXX等XX个政府性基金预算项目开展绩效自评,共涉及资金XX万元,占政府性基金预算项目支出总额的XX%。组织对2023年度XXX、XXX等XX个国有资本经营预算项目开展绩效自评,共涉及资金XX万元,占国有资本经营预算项目支出总额的XX%。组织对“XXX”“XXX”等XX个项目开展了部门评价,涉及一般公共预算支出XX万元,政府性基金预算支出XX万元,国有资本经营预算支出XX万元。从评价情况来看,……(请对绩效评价情况进行简要说明)。

**二、绩效自评结果**

我部门在2023年度部门决算中反映XXX、XXX等XX个项目绩效自评结果。

1.“XXX”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为XX分。项目全年预算数为XX万元,执行数为XX万元,完成预算的XX%。项目绩效目标完成情况：一是……；二是……。发现的主要问题及原因：一是……；二是……。下一步改进措施：一是……；二是……。XXX项目绩效自评情况：……。

2.“XXX”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为XX分。项目全年预算数为XX万元,执行数为XX万元,完成预算的XX%。项目绩效目标完成情况：一是……；二是……。发现的主要问题及原因：一是……；二是……。下一步改进措施：一是……；二是……。XXX项目绩效自评情况：……。

......

（该部分根据部门实际项目数添加，后附自评表，可以附件形式附后，并注意调整段落序号）

**三、部门绩效评价结果**

主管部门需随决算公开部门评价(含委托第三方对部门政策或项目开展重点绩效评价的)报告或案例,可以附件形式附后。

**第五部分 名词解释**

以下为常见专业名词解释目录,仅供参考,部门应根据实际情况进行解释和增减。比如可将类级功能科目和经济科目细化解释到项级。若有删减注意调整段落序号。

**一、财政拨款收入**：指本年度从同级财政部门取得的财政拨款,包括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。

**二、事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

**三、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。

**四、其他收入**：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”、“经营收入”以外的收入。

**五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

**六、年初结转和结余**：指单位上年结转至本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**七、结余分配**：指单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

**八、年末结转和结余**：指单位按有关规定结转到下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**九、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经费和公用经费。

**十、项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

**十一、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。

**十二、“三公”经费**：指用一般公共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、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

**十三、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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

**十四、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）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

（根据“收入决算表”和“支出决算表”，参照第十四项说明，对本部门所有涉及到的项级支出功能科目进行说明，注意不要重复，并调整段落序号）

……

（请部门（单位）对涉及到专业名词进行补充解释，注意不要重复，并调整段落序号）