附件1

2024年度

怀化实验中学部门决算

目 录

第一部分怀化市实验中学概况

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

第二部分 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

第三部分 部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明
2. 收入决算情况说明
3. 支出决算情况说明
4. 财政拨款收入支出决算总体情况说明
5. 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
7. 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
8. 政府性基金预算收入支出决算情况
9. 国有资本经营预算收入支出决算情况
10. 关于机关运行经费支出说明
11. 一般性支出情况说明
12. 关于政府采购支出说明
13. 关于国有资产占用情况说明
14. 关于2024年度预算绩效管理情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

怀化市实验中学概况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家有关中学教育的方针、政策、法规；研究制定实验中学近远期发展规划，编制相关建设资金计划。

（二）负责实验中学教育、建设与管理工作。

（三）负责实验中学的防火及安全保卫工作。

（四）负责对教学及其他专项项目的监督管理工作。

（五）完成上级交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。2024年本单位为正科级公益一类事业单位。单位内设机构包括教务处、德育处、教研处、总务处、团委、办公室、督导室、综治办7个科室。

（二）决算单位构成。怀化市实验学校单位2024年部门决算汇总公开单位构成包括：怀化市实验中学单位本级。

第二部分 部门决算表















|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 国有资本经营预算财政拨款支出决算表 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 公开08表 |
| 部门：怀化市实验中学 |  |  |  |  |  | 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 |  | **0.00** |  |
|  |  |  |  |  |
| 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。 |



第三部分

2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计2746.52万元。与上年相比，增加342.92万元，增长14.26%，主要是因为人员工资调高和专项项目（薄改、扩班、维修等）拨款增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计2746.52万元，其中：财政拨款收入2549.85万元，占92.84`%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入196.66万元，占7.16%；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

2024年度支出合计2746.52万元，其中：基本支出2163.9万元，占78.79%；项目支出582.62万元，占21.21%；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

2024年度财政拨款收、支总计2549.85万元，与上年相比，增加365.21万元,增长16.57%，主要是因为人员工资调高和专项项目（薄改、扩班、维修等）拨款增加。

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**

2024年度财政拨款支出2549.85万元，占本年支出合计的92.84%，与上年相比，财政拨款支出增加365.21万元，增长16.57%,主要是因为人员工资调高和专项项目（薄改、扩班、维修等）拨款增加。

2024年度财政拨款支出2549.85万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出20.24万元，占0.79%；教育（类）支出2104.86万元，占82.55%;社会保障和就业支出189.62万元，占7.43%；卫生健康支出80.25万元，占3.15%；住房保障支出154.88万元，占6.08%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2024年度财政拨款支出年初预算数为1903.33万元，支出决算数为2549.85万元，完成年初预算的133.96%，其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款） 一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为4.3万元，完成年初预算的104.3%，决算数大于年初预算数的主要原因是：资产清查等项目支出科目为一般行政管理事务。

1. 一般公共服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为15.94万元，完成年初预算的115.94%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人才引进补贴项目支出科目为一般行政管理事务其他组织事务支出。

3、教育（类）普通教育（款）初中教育（项）。

年初预算为1490.5万元，支出决算为2033.58万元，完成年初预算的136%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资构成每月增加。

4、教育（类）普通教育（款） 其他普通教育支出（项）。

年初预算为1490.5万元，支出决算为0.15万元，完成年初预算的1.5%，决算数大于年初预算数的主要原因是：课题经费项目支出为其他普通教育支出。

5、教育（类）其他教育支出（款）其他教育支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为71.12万元，完成年初预算的171.12%，决算数大于年初预算数的主要原因是：专项拨款是支出科目为其他教育支出。

6、社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）。

年初预算为183.4万元，支出决算为189.62万元，完成年初预算的103.39%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资调高，保险基数增加。

1. 健康卫生支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为77.84万元，支出决算为80.26万元，完成年初预算的103.1%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资调高，保险基数增加。

1. 住房保障支出（类） 住房改革支出（款） 住房公积金（项）。

年初预算151.59万元，支出决算为154.88万元，完成年初预算的102.1%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资调高，住房公积金基数增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出2163.89万元，其中：

**人员经费**1975.81万元，占基本支出的91.3%,主要包括基本工资617.21万元、津贴补贴56.84万元、奖金330.72万元、伙食补助费21.95万元、绩效工资345.53万元、机关事业单位基本养老保险缴费187.05万元、 职工基本医疗保险缴费80.05万元、其他社会保障缴费16.89万元、住房公积金154.88万元、其他工资福利支出33.83万元、抚恤金17.74万元、生活补助106.44万元、奖励金4.48万元、其他对个人和家庭的补助2.2万元。

**公用经费**188.09万元，占基本支出的8.7%，主要包括办公费23.98万元、水费2.38万元、电费9.09万元、邮电费4.33万元、物业管理费15.16万元、差旅费12.73万元、维修（护）费6.98万元、培训费7.47万元、劳务费6.31万元、工会经费38.31万元、福利费2.68万元、其他交通费用1.19万元、税金及附加4.59万元、其他商品和服务支出45.22万元、办公设备购置6.51万元、信息网络及软件购置更新1.16万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明***（注意：“三公”经费不再是一般公共预算财政拨款口径，而是财政拨款口径）***

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2024年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。决算数大于（小于）预算数的主要原因是……。决算数大于（小于）上年数的主要原因是……。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

1.因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。决算数大于（小于）预算数的主要原因是……。决算数大于（小于）上年数的主要原因是……。2024年度安排因公出国（境）团组0个，累计0人次***（精确到个位数）,***主要包括：

……***（活动名称）***支出0万元，主要用于………***（活动内容）***

……***（可根据实际情况进行增减）***

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。其中：

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。决算数大于（小于）预算数的主要原因是……，决算数大于（小于）上年数的主要原因是……。0（单位本级或某二级机构）更新公务用车0辆……***（可根据实际情况进行增减）***。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，

主要是……（支出内容）支出，完成预算的0%；与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。决算数大于（小于）预算数的主要原因是……。决算数大于（小于）上年数的主要原因是……。截止2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。***（三公经费支出口径应在专业名词解释中予以说明）***

3.公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。决算数大于（小于）预算数的主要原因是……。决算数大于（小于）上年数的主要原因是……。2024年度共接待来访团组0个、来宾0人次***（精确到个位数）***，主要是………***（活动内容）***发生的接待支出。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2024年度本单位无政府性基金收支。

九、国有资本经营预算收入支出决算情况

 2024年度本单位无国有资本经营收支。

十、关于机关运行经费支出说明

本部门2024年度机关运行经费支出188.09万元***（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位财政拨款基本支出中公用经费之和一致）***，比年初预算数（或者上年决算数）建设10.09 万元，降低5%。主要原因是：学校厉行节约，减少水电、维修相关支出。

十、一般性支出情况说明

2024年本部门开支会议费0万元，用于召开……会议，人数0人，内容为……；开支培训费7.47万元，用于开展家长夜校培训、党员培训、班主任培训，人数556人，内容为家长夜校学习，党员思想培训、班主任业务培训；举办……等节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，主要是……。***（注：三类会议、培训活动，节庆、晚会、论坛、赛事等活动，请分项列明活动计划及经费预算情况）***

十二、关于政府采购支出说明

本部门2024年度政府采购支出总额67.7万元，其中：政府采购货物支出0 万元、政府采购工程支出67.7万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额67.7万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额67.7万元，占授予中小企业合同金额的100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。***（政府采购金额的计算口径为：本部门纳入2024年度部门预算范围的各项政府采购支出金额之和，不包括涉密采购项目的支出金额）***

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，部门（单位）共有车辆0辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是……；单位价值100万元以上设备（不含车辆）1台（套）。

十四、关于2024年度预算绩效情况的说明

**（一）绩效评价工作开展情况。一是绩效自评开展情况。**组织对2024年度本部门（单位）整体支出开展绩效自评，涉及项目9 个，共涉及资金582.62万元。其中，一般公共预算项目9 个582.62万元，占一般公共预算支出总额的100%；政府性基金预算项目0 个0 万元，占政府性基金预算支出总额的0%；国有资本经营预算项目0 个0 万元，占国有资本经营预算支出总额的0%；社会保险基金预算项目0 个0 万元，占社会保险基金预算支出总额的0%。**二是部门评价开展情况（如有，一级预算部门填写）。**组织对所属单位2024年度“0”“0”等0个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出0万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元，社会保险基金预算支出0万元。**三是事前绩效评估开展情况（如有，一级预算部门填写）。**组织对2024年度0个新增重大政策和0个重大项目开展事前绩效评估，共涉及资金0万元。

**（二）绩效评价结果。一是绩效自评结果。**2024年度本部门（单位）整体支出全年预算数2746.52万元，执行数2746.52万元，完成预算的100%，绩效自评得分100分，评价等级为“合格”。绩效目标完成情况：一是核心职能履行目标基本达成，围绕年度重点工作，整体支出在支撑业务开展、服务政策落地等方面成效显著，关键工作任务完成率、服务对象满意度等核心指标均达到预期标准，有效保障了部门履职效能；二是资金使用效率目标部分实现，预算执行进度符合时序要求，大部分项目资金能按计划投入并产生效益，在成本控制、资源合理配置等方面取得一定成效，未出现大规模资金闲置或浪费情况。发现的主要问题及原因：一是部分绩效目标设定精准度不足，存在少数目标与实际工作需求衔接不够紧密的情况，如个别指标过于笼统、缺乏量化衡量标准，导致目标对工作的导向作用未充分发挥，主要原因是前期目标制定时对业务细节调研不够深入，未充分结合实际执行场景细化指标；二是整体支出与绩效目标的动态匹配性有待提升，部分项目在执行过程中因外部政策调整、工作需求变化等因素，出现资金投入与目标进度不同步的情况，核心原因是缺乏常态化的目标动态调整机制，对执行过程中的变量应对不够及时。

下一步改进措施一是优化绩效目标设定流程，在目标制定阶段加强业务部门与财务部门的协同，深入开展调研论证，结合工作实际细化量化指标，明确目标值的测算依据，确保目标与履职需求、资源配置相匹配，提升目标的精准性和可操作性；二是建立绩效目标动态调整机制，定期对整体支出与绩效目标的匹配情况进行监测评估，针对执行中的政策变化、需求调整等情况，制定规范的目标调整流程，及时优化目标或资金配置，确保支出方向始终与目标导向一致，提升资金使用与目标达成的协同性。

。二是部门评价结果（如有，一级预算部门填写）。0项目全年预算数0万元，执行数0万元，完成预算的0%，部门评价得分0分，评价等级为“0”。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……。……。（请分别对各个项目部门评价结果，发现的问题及原因，下一步工作措施等进行简要说明）。**三是事前绩效评估结果（如有，一级预算部门填写）。**2024年度0个重大项目事前绩效评估，其中，0个项目评估通过，涉及资金0万元，0个项目评估不通过，涉及资金0万元。

**（三）评价结果应用情况。**请根据2024年度绩效自评结果、部门评价结果、财政评价结果对本部门2025年度预算安排，支出结构调整，资金管理，制度建设等方面结果运用进行简要说明。

### 1、预算安排方面

### 将 2024 年度各类绩效评价结果作为 2025 年预算分配的关键参考依据，对过往评价中表现突出、成效显著的工作事项，在预算保障上予以优先考虑；对评价结果不佳且缺乏改进可行性的工作，不再纳入 2025 年预算范围。同时，针对 2025 年拟新增的工作内容，均需在纳入预算前完成必要性、可行性及预期效益的评估，从源头确保预算立项的合理性与精准性。

### 2、支出结构调整方面

围绕部门核心职能与年度重点工作方向，进一步优化资金分配逻辑，加大对关键领域、核心业务的资金投入力度，确保资源向能有效支撑部门履职目标的工作集中。同时，对非必要、非刚性的一般性支出进行合理管控，通过常态化的支出梳理与优化，减少低效资金占用，推动资金投向与部门战略发展需求更匹配。

### 3、资金管理方面

加强 2025 年预算资金从下达至支付全流程的管理与监督，实时跟踪资金使用进度与流向，对进度滞后、使用不规范的情况及时预警并督促整改。在资金使用审核环节，进一步明确审核标准与流程，严格把控每一笔支出的合规性与合理性，避免资金浪费或违规使用，保障资金使用效率与安全。

### 4、制度建设方面

结合 2024 年绩效评价中发现的管理漏洞与优化需求，对现有预算绩效管理相关制度进行梳理与完善，补充完善事前评估、目标动态调整、评价结果应用等关键环节的管理要求，细化评价标准与操作规范。同时，明确各岗位在预算绩效管理中的责任，对因管理不当导致绩效未达标、资金效益低下的情况，建立相应的责任追究机制，强化制度对工作的约束与引导作用。

第四部分 名词解释

一、.机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

二、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

第五部分 附 件

**一、**2024年度部门(单位)整体支出绩效自评报告。

2024年度怀化市实验中学整体支出

绩效自评报告

 **单位名称（盖章）：**

**一、部门概况**

（一）部门（单位）基本情况。

1、单位内设机构

教务处、德育处、教研处、总务处、团委、办公室、督导室、财务室、校安办9个科室。

2、人员编制情况

我校是独立核算的财政全额拨款事业单位，执行事业单位会计制度，编制部门给我校定有事业编制118个，2024年末我校共有在职教职员工110人，聘用代课教师36人，退休人员70人。

3、主要职能职责

单位职责主要是实施初中义务教育，促进教育事业发展。初中学历教育教改实验（相关社会服务）。

1. 部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

 2024年我单位整体支出2746.52万元，主要用于维持学校正常运转发生的基本支出和完成各项教育教学任务而发生的各项支出，以及为完成特定目标发生的项目支出。

**二、一般公共预算支出情况**

（一）基本支出

本部门基本支出主要用于维持学校正常运转发生的基本支出和完成各项教育教学任务而发生的各项支出。

本年基本支出2163.9万元，其中：

（1）人员经费支出：1975.81万元，占基本支出91.3%，其中：工资福利支出1844.95万元，对个人和家庭补助支出130.86元。

（2）日常公用支出：188.09万元，占基本支出8.7%，用于我校正常基本运行而发生的费用，包括办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、培训费、维修费、专用材料费、三公经费、租赁费、劳务费、计提的福利费、其他交通费、保安费、其他商品和服务支出（用于学生的经费）。

（3）"三公"经费使用和管理情况

贯彻落实中央“八项规定”，学校多次对“三公经费”使用情况进行，严控，自查，完善了“三公”经费各项使用制度，有效控制了“三公”经费开支。

2024年“三公”经费预算总额为0万元，与上年持平，决算支出总额为0万元，与上年持平。

（二）项目支出

1、项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

本部门2024年度项目支出共582.62万元，其中业务工作经费310.63万元（含非税专户资金196.66万元）主要是临聘老师工资、三区支教补助、课后服务费，运行维护经费17.48万元，主要是学生校方责任险和保安工作经费，本级专项资金254.51万元，本报告专述此类项目资金。

1. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

 本部门收到2024年财政安排市级专项项目7个，共255.98万元，支出254.51万元，结余1.47万元，年底财政收回。

（1）资产处置中介费：收入4.3万元，支出4.3万元，主要用于资产处置聘请第三方的开支。

（2）24年名师工作室：收入5万元，支出2.74万元，结余2.26万元，主要用于杨柳物理名师工作室的相关支出。

（3）推倒重建工程：收入67.71万元，支出67.71万元，主要用于推倒重建工程中雕塑工程的尾款支付。

（4）24年本级教育项目建设：收入70万元，支出69.98万元，结余0.02万元，主要用于校园安全建设提质改造。

（5）24年薄改资金：收入55万元，支出54.96万元，结余0.04万元，主要用于购置护眼灯和信息化设备

（6）扩班基础设施改造：收入50万元，支出50万元，主要用于支付扩班项目的工程款和设备款。

（7）24年语文市培：收入3.77万元，支出3.73万元，主要用于市级语文学科教师培训支出。

1. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。
2. （1）工程建设资金，首先，学校申请项目资金（含项目可行性报告），经财政同意后，财政将资金拨入学校账上，然后学校通过政府采购程序确定工程单位，由工程单位向学校提出支付工程款申请，并附审计、监理、建设单位意见，施工单位、项目监理机构出具工程款支付证书；然后由学校填写怀化市财政性资金项目工程款支付审核表，经市财政投资评审办审核后，报市教育局、财政局教科文科、国有资产管理科审核签章后，方可到支付局办理支付手续。
3. （2）设备采购资金，由学校进行政府采购申报，在采购办审批，资产科审批后，再根据报账流程，由教育局，教科文，财政局审批后支付。

**三、项目组织实施情况**

（一）项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

为让财政的每一分钱用在最需要地方，为加强项目建设工作的领导和规范化管理，确保项目高标准、高质量地实施，我校成立项目组，由主管财务工作校长担任组长，总务、办公室、财务室监查室各抽调成员，具体负责项目建设的计划申报和项目实施的日常工作，并有专人负责核实、验收，确保学校专项工程有序进行。

严格按照国家规定的程序和有关工程技术标准、规范和管理制度，组织工程管理和质量监督，确保工程质量。建筑设计、施工单位必须具有国家认定的资质，要坚持先勘察、后设计、再施工。

（二）项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

在项目管理制度建设方面，学校已构建较为完善的制度体系。制定了涵盖项目申报、审批、实施、验收等全流程的管理办法，明确各环节责任主体与工作规范，同时配套出台资金管理、风险防控等细则，确保项目管理有章可循。此外，定期对制度进行修订优化，使之贴合学校发展需求与政策变化。

日常监督检查管理上，学校建立常态化监督机制。通过定期与不定期检查相结合的方式，对项目进度、资金使用、质量把控等重点内容进行督查。引入第三方评估机构，对重点项目进行专业评审，保障项目实施效果。通过制度完善与严格监督，学校项目管理的规范性与有效性显著提升，为学校各项事业发展提供有力支撑 。

**四、资产管理情况**

反映部门资产的配置、管理、处置等综合情况。包括制度建设、管理措施、配置处置的程序等。

（一）固定资产购置

1、固定资产购置须遵循依财力有计划的原则，杜绝重复购置、闲置，未列入计划、未经批准不得购置，擅自购置的财务不予报销。

2、经批准购置的固定资产，须报财务室统一采购，财务室根据所需设备的性能和要求，采购价廉物美的设备。对按规定须参加政府采购的，由财务室定期申报政府采购。

3、对一些有特殊性能的专业设备，经校领导和各职能处室同意自行采购的，可由系统维护人员配合相关处室自行采购，所购设备必须经财务室验收登记。

4、对自行采购设备单价金额在5万元以上的，必须采用招投标或议标的形式进行采购。

（二）固定资产验收

1、固定资产购置后，必须经办公室验收，登记入账，办妥验收手续，方能交付使用。对备用的固定资产由办公室统一保管，各处室在使用时到办公室室领用。

2、验收人员要严格把关，对所验固定资产的数量 、质量、附件、资料等都要认真检查，登记备案。

3、大型精密仪器设备要组织专门技术人员负责验收，逐项清点主、附件和资料，逐项检验技术指标。验收的原始记录和图片资料应随验收报告一起存入档案。

（三） 固定资产的管理使用

1、 财务室会计人员是单位固定资产管理具体责任人，主要职责是按资产管理要求，掌握本单位固定资产底数；负责固定资产的登记、变更登记、固定资产报损；监督固定资产移交工作；定期进行固定资产清查，并在每年底与各处室核对固定资产。

2、财务室设固定资产登记簿总账及各处室分账，各处室应设置所在部门的固定资产明细账。

3、固定资产交付使用部门使用或从使用部门调出时，由财务室填写固定资产拨入（出）单一式三份，经使用部门签字后，一份留底，一份作为财务室调整固定资产总账的依据，另一份作为各处室培养固定资产的依据。

4、各处室主要负责人对本处室固定资产安全负总责。办公室资产管理岗为固定资产管理员，负责保管本处室固定资产。处室主要负责人和内勤 因工作调动或其它原因离开原部门的，应履行移交手续。分配给个人保管的财产，因工作调动或其他原因调离原岗位的，也应履行移交手续。

5、经校领导同意，办公室可对各处室固定资产进行合理调剂。

6、本单位的固定资产不得外借，特殊情况需外借使用的，必须经校领导审批同意。

7、对确已失去使用价值的固定资产需报废或作其它处理的，经使用部门提出后，由财务室统一填写固定资产减少单据，单价在壹万元以上的经校领导同意后，报固定资产管理部门审批同意后按账面原价核销。

8、办公室和财务室每年对各处室的固定资产核查、清点，特别是贵重物品要重点清查 ，保证账账、账物相符。对毁坏或遗失的固定资产要查明原因，视情赔偿。

1. **政府性基金预算支出情况**

本部门2024年度无政府性基金预算支出。

1. **国有资本经营预算支出情况**

本部门2024年度无国有资本经营预算支出。

1. **社会保险基金预算支出情况**

本部门2024年度无社会保险基金预算支出。

**八、部门整体支出绩效情况**

总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，结合部门资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及重点项目实施绩效情况。

**九、存在的问题及原因分析**

暂无。

1. **下一步改进措施**

工作更细致，精确制定绩效目标

**十一、绩效自评结果拟应用和公开情况**

 绩效自评与年度考核挂钩，结果将在怀化市教育局官网公开

**十二、其他需要说明的情况**

暂无

怀化市实验中学

2025年6月11日