紫阳县幼儿园

2023年单位预算公开说明

**目 录**

**第一部分 单位概况**

一、单位主要职责及机构设置

二、2023年年度单位工作任务

三、单位人员情况说明

**第二部分 收支情况**

四、2023年单位预算收支说明

**第三部分 其他说明情况**

五、单位预算“三公”经费等情况说明

六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、单位政府采购情况说明

八、单位预算绩效目标说明

九、机关运行 经费安排说明

十、专业 名词解释

**第四部分 公开报表**

（具体单位预算公开报表）

**第一部分 单位概况**

**一、单位主要职责及机构设置**

**（一）单位主要职责**

1.认真贯彻执行党和国家的教育方针、教育法律和法规，贯彻执行幼儿园工作章程。

2.坚持正确的办学理念，创造有利于幼儿全面发展的育人环境。

3.根据幼儿园的指导纲要和幼儿园工作规程，规范幼儿园各项工作。

4.从实际出发，实施素质教育，为幼儿全面发展打下坚实基础。

5.加强师资队伍建设和管理，为各类培训进修提供必要的条件，保证保育质量稳步提高。

6.积极创造条件，推动学校办学条件标准化、科学化 、规范化建设，搞好教学设施、校园环境等建设。

7.强化安全教育，落实防范措施，防止发生重大安全事故。

（二）机构设置

本单位现设有校办室、保教室、总务室三个管理职能单位。

**二、2023年度单位工作任务**

1. 启动两项工程：启动校园文化再提升工程。2022年幼儿园新建设装修木工坊、茶童博物馆、食育工坊、图书室、教职工之家、卫生保健室六个功能部室，今年将对这些部室进行美化布置并投入使用，同时对幼儿园环境再次进行绿化、美化，特别是对幼儿园的“三风一训”进行再提炼，使之与校园“源”文化高度融合。启动省级示范园复验再谋划工程。精研《省示范评估标准》《幼儿园保育教育评估指南》政策依据，在园务管理、队伍建设、安全管理、保育教育、家园共育等重点工作上精心安排部署，为迎接省复验打好基础。
2. 规范行为——细化常规提高工作质量。根据《紫阳县幼儿园管理手册》《岗位职责》《管理制度》并据此加强流程管理和细节管理，让各项制度职责落到实处，采取“周总结周计划”，实行“五抓”：抓计划、抓安排、抓检查、抓落实、抓整改，每周各单位负责人都要对各自的工作进行总结反思，对下周工作做出具体安排，汇总为“周工作单”发布。园长每月对各单位的工作进行跟踪评估，召开单位工作整改会议，每周下发单位整改通知单并在教职工群公示，限期整改。 要求每一个步骤都要精心，每一个环节都要精细，每一项工作都是精品。

（三）人本管理——细化制度凸显民主特色。在制度文化建设过程中，园内注重建设以激发教师的主体 性，提升教师的生命价值为根本目的的制度文化，把一套行之有效的“硬”制度与人文精神的“软”管理相结合，用“精致管理流程 + 人文关怀优化”来推动各项制度的贯彻落实。幼师专业技能赛、教学能手大赛、班级环境文化创设评比、区域特色活动评比、师德演讲比赛、自制玩教具评比、保育员技能技巧赛等让每一个教职员工从多方面亮出自己的特色，开展三八妇女节越野赛、教师节献礼、二十大趣味竞答、家庭困难职工关爱慰问等活动温暖人心。通过丰富多彩的社团文体活动，充实业余生活，增强凝聚力，使大家在和谐快乐的竞争氛围中勤奋工作。

（四）提升素养－-－塑造良好行业口碑。以树立教育良好形象，办人民满意的教育为目的，严格执行《紫阳县幼儿园教师行为规范》《幼儿园教师十不准》《紫阳县幼儿园教师礼仪规范》紧紧围绕按照省、市教育行政单位的师德师风总体部署和要求开展好各项工作。  1.加强宣传和学习工作。加强组织教师广泛学习政风、行风的相关条例和要求。2.切实提高教师的职业道德规范。进行职业道德建设，坚持把师德建设放在教师队伍建设的首位，坚持组织教师学习相关文件。3.积极联系法制校长对广大职工开展职业道德教育、职业理想教育、心理健康教育，培养全体教师教书育人的责任感和使命感。4.加强教师的职业道德考核，每学年评选师德标兵，将师德考核作为教师考核的重要基础性工作。

（五）家园共育－-－提升群众满意度。通过家长委员会、意见征集信箱、亲子活动等方式大力宣传幼儿园工作，征询好的建议，获得了社会各界对幼儿园工作的理解、认可和支持。通过大家访和线上家访活动，宣传工作，利用家园栏、电话家访、家长微信群、家长会、幼儿园公众号、致家长一封信等平台宣传科学育儿知识和学前教育的重要性。建立家校社共建共育新的育儿观。

**三、单位人员情况说明**

截止2022年底，本单位人员编制63人，其中行政编制0人、事业编制63人；实有人员57人，其中行政0人、事业57人。单位管理的离退休人员17人。

**第二部分 收支情况**

**四、2023年单位预算收支说明**

**（一）收支预算总体情况。**

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023年本单位预算收入695.68万元，其中一般公共预算拨款收入695.68万元、政府性基金拨款收入0万元、上级补助收入0万元、事业收入0万元、事业单位经营收入0万元、对附属单位上缴收入0万元、用事业基金弥补收支差额0万元、上年结转0万元、上年实户资金余额0万元、其他收入0万元，2023年本单位预算收入较上年增加132.1万元，主要原因是本年度工资调整。2023年本单位预算支出695.68万元，其中一般公共预算拨款支出695.68万元、政府性基金拨款支出0万元、上级补助收入0万元、事业收入0万元、事业单位经营收入0万元、对附属单位上缴收入0万元、用事业基金弥补收支差额0万元、上年结转0万元、上年实户资金余额0万元、其他收入0万元，2023年本单位预算支出较上年增加132.1万元，主要原因是本年度工资调整。

**（二）财政拨款收支情况。**

2023年本单位财政拨款收入695.68万元，其中一般公共预算拨款收入695.68万元、政府性基金拨款收入0万元、上年结转0万元，2023年本单位财政拨款收入较上年增加132.1万元，主要原因是本年度工资调整；2023年本单位财政拨款支出695.68万元，其中一般公共预算拨款支出695.68万元、政府性基金拨款支出0万元、上年结转0万元，2023年本单位财政拨款支出较上年增加132.1万元，主要原因是本年度工资调整。

**（三）一般公共预算拨款支出明细情况。**

**1、**一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2023年本单位当年一般公共预算拨款支出695.68万元，较上年增加132.1万元，主要原因是本年度工资调整。

1. 支出按功能科目分类的明细情况。

本单位2023年当年一般公共预算支出695.68万元，其中：

（1）学前教育（2050201）518.46万元，较上年增加101.49万元，原因是本年度工资调整；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）78.94万元，较上年增加16.28万元，原因是本年度工资调整；

（3）事业单位医疗（2101102）38.91万元，较上年增加8.28万元，原因是本年度工资调整；

（4）住房公积金（2210201）59.37万元，较上年增加6.05万元，原因是本年度工资调整；

**3、**支出按经济科目分类的明细情况。

（1）按照单位预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本单位当年一般公共预算支出695.68万元，其中：

工资福利支出（301）694.11万元，较上年增加132.19万元，原因是本年度工资调整；

对个人和家庭的补助支出（303）1.58万元，较上年减少0.09万元，原因是本年度单位管理的离退休人员减少一人；

1. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本单位当年一般公共预算支出695.68万元，其中：

对事业单位经常性补助（505）694.11万元，较上年增加132.19万元，原因是本年度工资调整；

对事业单位资本性补助（509）1.58万元，较上年减少0.09万元，原因是本年度单位管理的离退休人员减少一人；

**4、**2022年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本单位无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出。

1. **政府性基金预算支出情况。**
2. **当年政府性基金预算支出情况。**

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

1. **上年结转政府性基金预算支出情况。**

本单位无2022年结转的政府性基金预算拨款支出。

1. **国有资本经营预算拨款收支情况。**

本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本单位无2022年结转的国有资本经营预算拨款支出。

**第三部分 其他说明情况**

**五、单位预算“三公”经费等预算情况说明**

（1）2023年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年持平。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年持平；公务接待费0万元，较上年持平；公务用车运行维护费0万元，较上年持平；公务用车购置费0万元，较上年持平。

（2）2023年本单位当年会议费预算支出0万元，较上年持平。培训费0万元，较上年持平。

本单位无2022年结转的‘三公’经费和会议费、培训费支出。

**六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止2022年底，本单位所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2023年当年单位预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本单位无2021年结转的财政拨款支出资产购置。

1. **单位政府采购情况说明**

本单位2022年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无2021年结转的政府采购资金支出。

**八、单位预算绩效目标说明**

2023年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款695.68万元，当年政府性基金预算拨款0万元，当年国有资本经营预算拨款0万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本单位无2022年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

**九、机关运行经费安排说明**

本单位当年机关运行经费预算安排0万元，较上年持平。

本单位无2021年结转的财政拨款机关运行费支出。

**十、专业名词解释**

1.机关运行经费：指各单位的公用经费，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、公务用车运行费以及其他费用。

2.“三公”经费：指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支出。

**第四部分 公开报表**

（详见附表）