

2020 年度

长沙市雷锋学校部门决算

目录

第一部分单位概况

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

第二部分 2020 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表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 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、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于 2020 年度预算绩效情况的说明

第四部分名词解释

第五部分附件

第一部分

一、部门职责

（一）立德树人，以人为本进行教育教学活动；

（二）进行教研教改科研活动；

（三）提供相关社会服务；

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。长沙市雷锋学校内设行政办公室、教育处、教务处、总务处、保卫科、教研室、团委等 7 个职能部门。行政办公室负责学校党务、人事、工资福利、老干等工作；教育处负责学校日常教育及学生工作；教务处负责学校日常教学及招生工作；团委负责学校学生团员发展及管理工作；教研室负责学校教师培训及教学科研工作；保卫科负责学校安全保卫工作；总务处负责学校基本建设、物资采购、校园维护等后勤工作。

（二）决算单位构成。长沙市雷锋学校 2020 年部门决算汇总公开单位。构成包括长沙市雷锋学校本级

第二部分

部门决算表

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：元

部门：长沙市雷锋学校

2020年度

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	87,683,144.69		一、一般公共服务支出		32	254.90			
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	7,263,440.84		五、教育支出		36	94,946,330.63			
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	0.00			
		9			九、卫生健康支出		40	0.00			
		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	0.00			
		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	94,946,585.53	本年支出合计			58	94,946,585.53		
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	94,946,585.53		总	计	62	94,946,585.53			

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
金额单位：元

部门：长沙市雷锋学校		2020年度						
功能分类科目编码	科目名称	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
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		94,946,585.53	87,683,144.69	0.00	7,263,440.84	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	254.90	254.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20114	知识产权事务	254.90	254.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011405	国家知识产权战略	254.90	254.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	94,946,330.63	87,682,889.79	0.00	7,263,440.84	0.00	0.00	0.00
20502	普通教育	81,065,710.25	74,377,019.41	0.00	6,688,690.84	0.00	0.00	0.00
2050204	高中教育	80,713,465.30	74,024,774.46	0.00	6,688,690.84	0.00	0.00	0.00
2050299	其他普通教育支出	352,244.95	352,244.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20509	教育费附加安排的支出	11,358,350.38	11,358,350.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2050999	其他教育费附加安排的支出	11,358,350.38	11,358,350.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20599	其他教育支出	2,522,270.00	1,947,520.00	0.00	574,750.00	0.00	0.00	0.00
2059999	其他教育支出	2,522,270.00	1,947,520.00	0.00	574,750.00	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

公开03表
金额单位：元

部门：长沙市雷锋学校		2020年度					
功能分类科目编码	科目名称	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
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		94,946,585.53	74,994,846.08	19,951,739.45	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	254.90	0.00	254.90	0.00	0.00	0.00
20114	知识产权事务	254.90	0.00	254.90	0.00	0.00	0.00
2011405	国家知识产权战略	254.90	0.00	254.90	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	94,946,330.63	74,994,846.08	19,951,484.55	0.00	0.00	0.00
20502	普通教育	81,065,710.25	74,994,846.08	6,070,864.17	0.00	0.00	0.00
2050204	高中教育	80,713,465.30	74,830,916.08	5,882,549.22	0.00	0.00	0.00
2050299	其他普通教育支出	352,244.95	163,930.00	188,314.95	0.00	0.00	0.00
20509	教育费附加安排的支出	11,358,350.38	0.00	11,358,350.38	0.00	0.00	0.00
2050999	其他教育费附加安排的支出	11,358,350.38	0.00	11,358,350.38	0.00	0.00	0.00
20599	其他教育支出	2,522,270.00	0.00	2,522,270.00	0.00	0.00	0.00
2059999	其他教育支出	2,522,270.00	0.00	2,522,270.00	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

公开04表

部门：长沙市雷锋学校

2020年度

金额单位：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	87,683,144.69	一、一般公共服务支出	33	254.90	254.90	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	87,682,889.79	87,682,889.79	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	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	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	0.00	0.00	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	87,683,144.69	本年支出合计	59	87,683,144.69	87,683,144.69	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	87,683,144.69	总 计	64	87,683,144.69	87,683,144.69	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入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：元

部门：长； 2020年度

项		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合 计		87,683,144.69	73,018,099.14	14,665,045.55
201	一般公共服务支出	254.90	0.00	254.90
20114	知识产权事务	254.90	0.00	254.90
2011405	国家知识产权战略	254.90	0.00	254.90
205	教育支出	87,682,889.79	73,018,099.14	14,664,790.65
20502	普通教育	74,377,019.41	73,018,099.14	1,358,920.27
2050204	高中教育	74,024,774.46	72,854,169.14	1,170,605.32
2050299	其他普通教育支出	352,244.95	163,930.00	188,314.95
20509	教育费附加安排的支出	11,358,350.38	0.00	11,358,350.38
2050999	其他教育费附加安排的支出	11,358,350.38	0.00	11,358,350.38
20599	其他教育支出	1,947,520.00	0.00	1,947,520.00
2059999	其他教育支出	1,947,520.00	0.00	1,947,520.00

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
金额单位：元

部门：长沙市雷锋学校

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	65,853,491.99	302	商品和服务支出	1,511,825.16	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	9,259,834.46	30201	办公费	65,898.87	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	7,863,350.00	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	12,471,466.82	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	15,484,832.08	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	4,596,228.52	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	2,348,705.37	30207	邮电费	9,588.35	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	1,764,180.61	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	3,429,464.95	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	289,960.94	30211	差旅费	19,000.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	8,152,722.00	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	82,300.65	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	192,746.24	30214	租赁费	11,612.20	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	5,652,781.99	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	1,396.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	2,156,997.96	30217	公务接待费	4,421.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	3,830.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	42,364.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	57,600.00	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	40,000.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39906	赠与	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	270,300.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30309	奖励金	7,440.00	30229	福利费	50,400.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	39,380.16	39999	其他支出	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00			
30399	其他对个人和家庭的补助	3,388,380.03	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	913,697.93			
	人员经费合计	71,506,273.98		公用经费合计				1,511,825.16

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表
金额单位：元

预算代码：制表日期：2016年3月

部门：

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费				合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	公务接待费			小计	公务用车购置费	公务用车运行费	公务接待费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
70,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	10,000.00	43,801.16	0.00	39,380.16	0.00	39,380.16	4,421.00

注：本表反映部门本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：长沙市雷锋学校 2021年度

功能分类科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0	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：长沙市雷锋学校没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：长沙		2021年度		公开09表 金额单位：万元	
项 目		本年支出			
功能分类 科目编码	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：长沙市雷锋学校没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计均为 9,494.66 万元。与上年度相比，收、支总计减少 129.92 万元，下降 0.1%。主要原因是按照上级要求，严格控制各类经费支出。

二、收入决算情况说明

2020 年度收入合计 9,494.66 万元，其中：财政拨款收入 8,768.31 万元，占 92.35%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 726.34 万元，占 7.65%；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%。

三、支出决算说明情况

2020 年度支出合计 9,494.66 万元，其中：基本支出 7,499.48 万元，占 78.99%；项目支出 1,995.17 万元，占 21.01%；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%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收、支总计均为 8,768.31 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少 52.98 万元，增长下降 1%。主要原因是压减部分开支。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况。

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 8,768.31 万元，占支出合计的 92.%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 52.98 万元，下降 1%。主要原因是压减部分开支。

（二）财政拨款支出决算结构情况。

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 8,768.31 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 0.02 万元；占 0.03%，教育类支出 8768.29

万元，占 99.97 %。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2020 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 6,127.02 万元，支出决算为 8,768.31 万元，完成年初预算的 143.11%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）知识产权事务（款）国家知识产权事务（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.02 万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年初未做预算，中途追加项目。

2. 教育支出（类）普通教育支出（款）高中教育（项）。教育支出（类）普通教育（款）高中教育（项）高中教育为 7402.47 万元，其他教育支出（项）其他普通教育支出 35.22，教育费附加安排的支出（款）其他教育附加安排的支出（项）1135.83 万元，其他教育支出（款）其他教育支出（项）194.75 万元，年初预算为 6098.26 万元，支出决算为 8768.29 万元，完成年初预算的 1.44%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员经费增加。

3. 社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）。年初预算为 28.76 万元，支出决算为 0 万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是与高新区税务局未沟通到位，没有签订三方协议，导致此笔资金未付，被财政收回。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 7,301.81 万元。人员经费占基本支出的比例为 98%，其中：人员经费 7,150.63 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费占基本支出的比例为 2%，公用经费 151.18 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、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。

2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 7.00 万元，支出决算为 4.38

万元，完成预算的 62.57%。2020 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按照上级要求，严格控制三公经费支出。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 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 0.00 万元，完成预算的 0.00%，占 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算 3.94 万元，完成预算的 65.63%，占 89.91%；公务接待费支出决算 0.44 万元，完成预算的 44.21%，占 10.09%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费 2019 年决算数为 6.5 万元，2020 年决算数为 0 元，存在差异的原因是 2020 年因疫情严重无法出国交流学习故未做因公出国出（境）费。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0.00%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是我校无出国预算。

2. 公务用车购置及运行费 2019 年决算数为 7.48 万元，2020 年决算数为 3.94 万元。存在差异的原因是 2020 年公车改革，减少一台车辆。公务用车购置及运行费年初预算为 6.00 万元，支出决算为 3.94 万元。决算数与年初预算数存在差异的主要原因按照上级要求，严格控制公务用车支出。

其中：

公务用车购置支出 0.00 万元。

公务用车运行支出 3.94 万元。主要用于公车维修保养和加油。2020 年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为 2 辆。

3. 公务接待费 2019 年决算数为 0.2 万元，2020 年决算数为 0.44 万元，存在差异的原因是 2020 年较 2019 年变动较小，属正常范围内变动。公务接待费年初预算为 1.00 万元，支出决算为 0.44 万元，完成年初预算的 44 %。决算数与年初预算数存在差异的主要原因按照上级要求，严格控制公务接待支出。其中：外宾接待支出 0 万元。

其他国内公务接待支出 0.44 万元。主要用于教学交流。2020 年共接待国内来访团组 10 个、来宾 80 人次（不包括陪同人员）。

八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2020 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0.00%。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

2020 年国有资本经营预算财政拨款支出 0.00 万元其中基本支出 0.00 万元。

十、机关运行经费支出情况说明

2020 年度机关运行经费初预算为 0 万元，支出决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0%。

十一、一般性支出情况

2020 年本部门开支会议费 0 万元，用于召开会议，人数 0 人，内容 0；开支培训费 0.00 万元。活动费支出 0 万元。2020 年度无举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动支出。

十二、政府采购支出情况说明

2020 年度政府采购支出总额 1102.48 万元，其中：政府采购货物支出 318.58 万元、政府采购工程支出 473.70 万元、政府采购服务支出 310.20 万元。授予中小企业合同金额 318.58 万元，占政府采购支出总额的 29%，其中：授予小微企业合同金额 318.58 万元，占政府采购支出总额的 29%。

十三、国有资产占用情况说明

2020 年期末，我单位共有车辆 2 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障车 2 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；单位价值 50 万元以上通用设备 3 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十四、关于 2020 年度预算绩效情况的说明

根据上级主管部门要求，我单位开展了教育费附件及教育事业费等 2020 年度部门整体支出绩效自评，涉及整体支出 9494.63 万元，自评覆盖率达到 100%。绩效评价结果显示，我单位 2020 年度整体支出绩效目标设置合理，目标完成较好，取得了较好的绩效。教育教学工作顺利开展，全体教职工通力协作，顺利完成各项工作目标根据市财政绩效指标的自评，我单位绩效自评结果为“优”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

三、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

四、“三公”经费：纳入长沙市财政预决算管理的“三公”经费，是指长沙市市直部门用财政拨款安排的因公出国（境）、公务用车购置及运行费和公务接待费，是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。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。

五、机关运行经费：指为保障行政单位（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。

六、教育支出（类）教育管理事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

七、教育支出（类）教育管理事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

八、教育支出（类）普通教育（款）高中教育（项）：反映各部门举办的高级中学教育支出。

第五部分

附件

2020 年度部门整体支出绩效评价报告

学校简介

长沙市雷锋学校是雷锋同志的母校，市教育局直属的省示范性普通高级中学。学校创办于 1951 年。学校坚持用雷锋精神兴校育人，在德育、艺体、科技等方面素质教育特色鲜明。学校先后被评为全国学雷锋先进集体、中国集体雷锋、全国艺术教育特色学校、湖南省基础教育实验基地、湖南省雷锋精神教育基地、湖南省现代教育技术实验学校、湖南省文明卫生单位、湖南省园林式单位、湖南省青少年科技活动示范基地、长沙市标兵校园等。

我校本年年末人数为在职人员 246 人，退休职工 65 人。现有高中三个年级，合计在校人数：2258 人。单位机构组成为：行政办公室、教育处、教务处、总务处、保卫科、教研室、团委、工会。

（一）部门整体支出及实施情况

本年度支出总额 9494.66 万元。

明细支出项目如下：（一）工资福利支出 全年工资福利支出为 6767.12 万元。（二）商品和服务支出 全年商品和服务支出 1086.25 万元。（三）对个人及家庭的补助支出 全年对个人及家庭的补助支出 620.03 万元。（四）其它资本性支出 全年其它资本性支出 1021.26 万元。1、本年度支出总额 9494.66 万元。明细支出项目如下：（一）工资福利支出 全年工资福利支出为 6767.12 万元。其中： 1、基本工资 925.98 万元； 2、奖金 1247.15 万元（在职绩效奖，文明城市奖，综治奖，文明校园奖）； 3、社会保障费 1242.82 万元（五险）； 4、津贴补贴 873.6 万元；绩效工资 1643 万元； 5、其它工资福利 19.27 万元（临聘教师、工勤人员工资）； 6、住房公积金 815.3 万。

（二）商品和服务支出 全年商品和服务支出 1086.25 万元。其中： 1、办公费 89.05 万元（报刊杂志征订 13.77 万元，学校各类零星采购 18.68 万元，学校校内外广告、宣传、招生 26.16 万元，水溶性粉笔及黑板膜 5.48 万元，防疫物资采购 7.42 万元，文印费 7.28 万元，其他零星支出 10.26 万元）； 2、印刷费 34 万元； 3、水费 129.97 万元； 4、电费 80.01 万元； 5、邮电费 1.16 万元； 6、物业管理费 143.95 万元； 7、公务用车运行维护费 3.94

万元(公车用油, 车辆维修保养等); 8、差旅费 3.98 万元; 9、维修(护)费 59.56 万元(一卡通维护 3.5 万元, 校园弱电维修 19.42 万元, 热水系统 9.84 万元, 日常水电维修及材料 3.71 万元, 科学馆信息中心装饰 6.52 万元, 高考电力检测及光纤布线 4.34 万元, 其他维修 12.23 万元); 10、培训费 2.81 万元; 11、公务接待费 0.44 万元; 专用材料费 0.38 万元; 12、工会经费 27.03 万元; 13、福利费 5.04 万元(含在职及退休教职工住院、婚丧等慰问); 14、其它商品和服务支出 481.93 万元(20 年度工会节日慰问费及防疫费 65.62 万元, 中餐补助 103.09 万元, 20 年高新军训费 18.43 万元, 省中学生田径运动会裁判员、工作人员费用 18.89 万元, 18-20 年晚自习费用 10.24 万元, 校内宣传服务费 8.29 万元, 2020 年 3 月至 2021 年 3 月法律顾问费 6 万元, 防疫用品采购 11.42 万元, 2020 年嘉奖、记功人员表彰 9.3 万元, 省田径运动会工作人员餐费 6.03 万元, 省中运会裁判住宿费 6.34 万元, 省中运会比赛相关费用 9.4 万元, 开学物资采购 4.8 万元, 全校学生校方责任险 6.07 万元, 学校网址服务费 2.88 万元, 化学危险品处理 4.98 万元, 建档立卡学生和困难学生补助金 4.3 万元, 防疫杀毒、灭四害防治费 4.45 万元, 开学物资采购 2.03 万元, 卓越教师补助 4.2 万元, 学校往来账户清理 2.8 万元, 网络宣传与疫情合作费 5.6 万元, 空调清洗、除菌费用 6.36 万元, 学校训练用体育器材 5.37 万元, 消防用品采购及维修维护 5.53 万元, 市委巡查组用品 3.1 万元, 弱电维保及高考预防断电更换空调电缆费用 7.8 万元, 学校生态环境监测 2.45 万元, 中考模拟试卷、联考试卷等费用 5.7 万元, 体育教师服装费 1.4 万元, 期中考试学生表彰用品 2.95 万元, 疫情期间加班值班费 1.7 万元, 招生宣传、活动摄像及优秀学生奖品等费用 4.88 万元, 学雷锋标兵学习交流活 1.33 万元, 食堂工作用餐万元); 15、劳务费 9.57 万元(各类授课、评审专家和临时用工); 16、租赁费 1.71 万元; 17、咨询费 4.9 万元; 18、委托业务费 1.24 万元; 19、其他交通费用 5.58 万元。

(三) 对个人及家庭的补助支出 全年对个人及家庭的补助支出 620.03 万元。其中: 1、退休费 215.70 万元(退休物业费, 医疗铺底,); 2、抚恤金 4.24 万元; 3、生活补助 5.76 万元(遗属生活补助); 4、国家及省级助学金 54.75 万元(学校资助专户发放至贫困生个人账户); 5、奖励金 0.74 万元(在职独生子女费); 6、其他对个人和家庭的补助 338.84 万元(退休文明城市奖, 综治奖, 文明校园奖)

(四) 其它资本性支出 全年其它资本性支出 1021.26 万元。其中: 1、专用设备购置 156.38 万元(学校防疫用热成像体温检测棚 8.1 万元, 2020 年标准化考点建设采购 57.48 万元, 智慧黑板采, 90.8 万元); 2、大型修缮 604.53

万元（教学楼厕所改造 96.94 万元，CSCG-CS-201903280046-1 雷锋学校给水管网改造工程 120.45 万元，自来水改造项目工程和设备款 56.37 万元，省中学生田径运动会看台维修费用 47.63 万元，省中学生田径运动会塑胶跑道翻新 46.9 万元，音乐教室、美术教室装修改造费用 38.94 万元，CSCG-CS-201906270052-1 长沙市雷锋学校体艺馆及宿舍维修改造工程采购 54.76 万元，教学楼、学生宿舍消防改造工程 27.46 万元，2018-2019 年一二季度零星维修改造工程 9.73 万元，）；3、办公设备购置 58.18 万元（学校美术教室用品 1.73 万元，宣传用单反相机采购 2 万元，办公用打印机采购 2 万元，办公用空调采购 8 万元，学生床铺及办公桌椅 18.17 万元，省中学生田径运动会相关器材 26.28 万元）；4、其他资本性支出 120.27 万元（体育场及音美教室改造设计 2.8 万元，音乐、美术室建设尾款 2.99 万元，科学馆多功能报告厅改造尾款 2.99 万元，数字物理、生物室采购 7.44 万元，电子显示屏及灯光音响采购 9.71 万元，科学馆、锅炉房维修改造工程尾款 22.84 万元，科学馆、教学楼、会议室、年级组教育谈话室文化建设 34.47 万元，学生床铺，储物柜采购项目 37.03 万元）；

为切实规范专项资金管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，特制定以下管理制度：一、专项资金实行专人管理、专项使用。二、专项资金拨付一律实行转账结算，杜绝现金支付。三、资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不准擅自调项、扩项、更不准拆借、挪用、挤占专项资金。四、严格专项资金审核制度，严格执行各类专项资金审批程序。五、专项资金报账拨付要附真实、有效、合法的凭证。六、符合条件的专项购置经费一律实行政府采购。七、加强审计监督，实行单项工程决算审计，整体项目验收审计。八、对专项资金要定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用，要全程参与项目验收和采购项目接交。

（二）部门专项组织实施情况

加强项目管理，提升项目建设的水平和质量，确保建设目标如期实现，结合学校实际情况，特制定本实施管理办法。一、学校成立由校长任组长、分管副校长任副组长、中层干部为成员的项目建设领导小组，全面领导建设项目建设工作。项目建设领导小组主要履行以下职责：1、对项目建设目标、任务、内容、资金筹措、经费分配、人员和资源调配等重大事项进行审定和决策；2、征求项目建设专家指导委员会的意见和建议，研究制定保证项目顺利完成的各项政策和措施。按照批复的项目建设实施方案和任务书确定的建设内容，组织实施项目建设；统筹安排各渠道建设资金，按照有关财务制度及规定，科学、合理使用建设资金，

确保资金使用效益。每年底将上年度项目建设进展、年度资金使用等情况形成年度报告，上报上级教育、财政部门； 3、负责建设项目的实施、协调、监督、评估和验收工作，接受教育、财政、审计、监察等部门对项目实施过程和结果的监控、检查和审计。二、成立由分管领导和项目管理人员为成员组成项目建设办公室，具体负责示范学校建设项目的日常管理。项目建设办公室主要履行以下职责： 1、贯彻落实项目建设领导小组的决策和决定； 2、负责落实建设方案，分解项目建设目标，指挥协调相关部门及各专项建设小组的工作； 3、负责项目建设的实施指导、监控和考核，及时处理方案实施和项目建设过程中出现的各种问题，统筹协调校内外关系和教学资源的分配利用； 4、对各建设项目实施过程控制和目标管理，及时提出需报领导小组研究议定的重大事项； 5、负责拟订相关规章制度，起草分阶段项目验收方案及相关文件； 6、负责上级领导和有关部门进行检查，审计和验收的准备工作。

成立由学校副校长、学校纪委书记为组长的项目建设监督工作小组，根据国家政策法规和学校相关规定，监督项目资金的管理和使用情况，确保方案实施进度和质量，避免国家财产、资金损失，包括审计年度财务预决算及执行情况，协助上级有关部门对项目建设的审计监察，及时报告、研究解决项目建设过程中出现的问题等。四、学校财务负责专项资金的管理，实行专款专用，任何部门和个人不得截留、挪用和挤占。加强项目建设专项资金预决算管理，实行定期检查、审计制度，自觉接受有关部门的监督和审计，保证资金按规定用途使用。学校对各建设项目实行年度计划、年度总结、中期检查和评估验收的管理办法，及时处理建设过程中的有关问题。年度总结由项目建设办公室将项目建设的年度统计、年度经费预决算、投资完成情况及成果效益等有关资料汇总后报项目建设领导小组，由其审核上报省、部主管部门。定期检查由项目建设办公室组织实施，其主要任务是对建设项目的建设进度情况、项目经费的落实、使用情况、质量和效益等方面进行检查，发现问题及时纠正，并对取得的经验进行推广。2、为切实规范专项资金管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，特制定以下管理制度：一、专项资金实行专人管理、专项使用。二、专项资金拨付一律实行转账结算，杜绝现金支付。三、资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不准擅自调项、扩项、更不准拆借、挪用、挤占专项资金。四、严格专项资金审核制度，严格执行各类专项资金审批程序。五、专项资金报账拨付要附真实、有效、合法的凭证。六、符合条件的专项购置经费一律实行政府采购。七、加强审计监督，实行单项工程决算审计，整体

项目验收审计。八、对专项资金要定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用，要全程参与项目验收和采购项目交接。

（三）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

学校固定资产是国家财产的组成部分，是保证完成学校各项行政任务和教学工作的物质条件。为加强我校财产管理，明确经济责任，保证资产的安全完整、账实相符，防止固定资产流失，根据有关财经法规，结合我校实际，特制定本制度如下：一、管理原则 总务处是学校财产物资的总管。总务处设置专职财产管理员和仓库保管员，依据财产物资的分类建立各类帐册，做好财产物资的验收、登记、记帐工作，定期清点工作，报损、报废、销帐工作。组室部门管理。财产物资使用部门(主要是实验室、图书馆、体艺馆、食堂等部门)落实部门兼职财产管理员，依据财产物资分类建立部门分类帐册，做好新添置财产物资的登帐工作，配合总务处财产管理员清点财产，做好报修工作以及报废销帐工作，做到帐物相符。班级管理。班主任是班级财产物资管理的直接责任人，班主任要落实班干部一起管好班级财产，要对学生进行爱护公物的教育，防止班级财产的丢失和人为损坏。财务监管。财务是负责固定资产财务金额变动审核记账。二、固

定资产管理 1. 固定资产的核算范围 (1) 单价在 800 元以上、耐用在一年以上的各类物品 (2) 课桌椅 (3) 图书资料 2. 固定资产的分类 按原国家制定的《固定资产分类目录》 3. 固定资产的计价 (1) 新建、购入、有价调拨的固定资产，分别按造价、购入价和调拨价入帐。 (2) 自制的固定资产按实际开支的人工费、材料费入帐。 (3) 原财产改制成另一财产，应先办理报废手续，后这改制成的财产估价入帐。 (4) 无偿调入、赠送的固定资产，按同期市场价估价入帐。 (5) 调出、报废、盘亏和变价处理的固定资产在办妥手续后按帐面数销帐。 (6) 房屋和建筑物扩建、拆除应分别增减其原值。 (7) 修理、修缮所开支的费用不计固定资产(不增加其原值)。 (8) 购置固定资产所发生的包装费、杂费不计入固定资产原值，购置固定资产所发生的附加费(除汽车外)也不计入固定资产原值。学校固定资产按现行财务制度不计提折旧。 4. 固定资产的管理办法 (1) 固定资产应由总务处统管，建立学校固定资产总帐和部门财产明细帐。 (2) 部门指定兼职财产管理员，建立部门财产明细帐。 (3) 定期清查财产做到学校帐、部门帐。帐帐相符、帐物相符。 (4) 固定资产购置，必须经由仓库保管员验收、登记，在核对数量、规格、质量和金额无误后录入教育资产监管网，打印出资产条形码连同实物交使用部门验收。并开出固定资产记账单送财一式两份，一份连同发票办理手续。 (5) 固定资产的报损、报废应区分不同情况妥善处置。属自然损耗可由使用部门，财产管理员经

部门主管审定后填写报损、报废单连同报废残品如数交总务主管核对验收。(6) 报废残品变价处理后的残值收入交学校财务部门,财务部门打入财政局指定账户,作重置固定资产之用。(7) 图书资料按图书管理办法管理,凡借阅图书产生损坏或遗失应照价赔偿,对贵重和稀缺图书资料无法补充的应视其价值增加不同倍数补偿。(8) 部门财产管理员应相对稳定,确因工作原因变动,必须会同学校财产管理员一起办妥财产清点交接手续。(9) 固定资产帐务核算。会计控制固定资产总值,总帐设固定资产和固定资产基金;部门设部门明细帐记录本部门新有财产物资,会计和学校财产管理员应定期对帐,保持帐帐相符。学校财产管理员应定期与部门财产管理员对帐,保持帐帐相符、帐物相符。

三、 帐簿设置

1. 财产物品验收登记簿 凡订购、自行采购和上级调拨的财产物资,无论是固定资产、低值耐久物品,还是低值易耗品都必须经由仓库管理员验收登记入帐、记入《财产物资验收登记簿》。

2. 固定资产、低值耐久物品验收单 仓库管理员按物品分类,对固定资产、低值耐久物品开出验收单,第一联留存,第二联交财务(必须是固定资产)登记入固定资产总帐,低值耐久物品验收单不需要交会计,第三联交部门管理员登入部门财产帐。

(四) 落实过紧日子政策具体措施

长沙市教育局纪委为认真贯彻落实省纪委等八部门联合下发的《关于贯彻和 的实施意见》(湘纪发【2009】8 号)文件精神,按照长沙市厉行节约监督检查工作联席会议办公室和长沙市教育局纪委统一要求,结合我校自身实际,现对我校厉行节约作出如下承诺:

一、工作目标承诺

通过开展一系列厉行节约反对铺张浪费专项活动,有效贯彻落实中央和省、市关于厉行节约的相关规定,使学校全体教职工“艰苦奋斗、勤俭节约、廉洁自律”的意识进一步增强,厉行节约落实在具体行动和实际工作中。

二、工作内容承诺

(一) 节约用电用水,其指标在 2019 年基础上降低 5%。

1、充分利用自然光照,做到出门随手关灯,杜绝“白昼灯”等能耗空放现象。

2、计算机、打印机、复印机等电器设备不使用时要及时关机,下班前切断电源开关,办公场所空调温度设置要适当。

3、加强用水设备的日常维护管理,防止跑冒滴漏,避免“长流水”现象。

4、不使用除办公必需之外的其他大功率电器。

(二) 严格办公经费和办公用品管理，全年办公经费严格控制在 64.92 万以内。1、加强办公经费预算管理，严格办公经费支出审批程序，从紧控制办公经费支出。2、经费管理和使用应当公开、透明，严禁以办公用品名义列支其他费用。3、严格办公用品配备标准，在细化政府采购预算编制的基础上，对通用办公设备和同类采购事项，实行集中统一采购，大宗印刷则要实行公开招标，择优选择印刷厂家。4、充分利用网络办公，加快推进无纸化办公，减少纸张文件的印制，书面材料应双面用纸。5、严格控制通讯费用支出，提倡在符合保密规定的提前下，积极利用现代电子信息通讯工具商洽工作。

(三) 从严控制会议和公务接待经费开支，会议经费要实现零增长，1、进一步精简会议、活动和文件，提倡开短会、发短文，提高效率。2、严格执行会议开支范围、开支标准，严格控制会期和参会人员，节约会议开支。会议上不得发放纪念品及与会议无关的物品。3、认真贯彻招待费管理有关规定，严格实行“三单合一、定点接待、规范管理、单独列支、定期公布、实名登记”制度。严格执行招待费开支范围、开支标准等有关规定，不搞超规格接待。4、与同级兄弟单位之间工作交往，原则上不安排招待宴请，如确因工作需要，一律安排工作餐，工作餐标准为每人每餐不超过 30 元。5、坚决杜绝工作日午间饮酒、私客公请和各类公款馈赠。

(四) 加强公车使用管理。1、严格执行按编制、按标准配置公务车规定。2、严格实行派车制度，公务以外的其他用车不得安排。3、严格执行定点加油、定点维修和定点保险制度，压缩车辆修理费、燃油费等支出，严格维修报批和报销手续，坚决杜绝私车费用报销。

(五) 严格差旅费管理 1、严格执行出差、报销审批制度，严格控制出差人数和天数。出差期间发生的旅游景点浏览费用等，一律不准报销。今年学校将不自行安排任何出国（境）考察活动。2、严禁向社区、企业和其他服务对象转嫁差旅费。此外，学校将进一步细化分解责任，将工作责任落实到具体的部门岗位，并将厉行节约作为重要内容，纳入学校年度目标考核。

（五）部门整体支出绩效情况 反映部门履职及履职效益情况

一是千方百计保运转的前提下尽力改善办学条件：室外电子显示屏的建成、女生宿舍的床铺更换、高二教室柜子的安装、教学楼的教育谈话室的建设、大数据中心的建成、雷锋主题雕塑翻新、太阳能路灯改造、400m 运动场旗杆的建成等极大地改善办学条件。在这特别感谢在建设中付出的老师。二是加强内部管理创效益。本年度加强管理、理顺关系。主要是办公费、招待费、零星维修费等项目支出都有较大幅度降低。同时由于管理到位，班级财产的完好率大大提高。明年还需要思考的问题：一是如何加强服务，更好地服务教学。二是如何加强食堂商店的管理。三是如何加快办理校园产权问题。四是如何加快学校水网的改造。五是如何加强学校国有资产的管理。一年来，全体后勤人员以大局为重，上下一心，尽了努力，取得了一些成效。但离高标准、严要求还有一些距离，在新的一年里，我们将进一步强化管理，进一步规范办事程序，服务态度更加和蔼，服务质量更好更快，调动一切积极因素开源节流，为学校进一步发展做好有力的后勤保障。

（六）存在的主要问题 主要阐述资金安排、使用，资产管理过程中存在的问题

(1) 固定资产应由总务处统管，建立学校固定资产总帐和部门财产明细帐。
(2) 部门指定兼职财产管理员，建立部门财产明细帐。
(3) 定期清查财产做到学校帐、部门帐。帐帐相符、帐物相符。
(4) 固定资产购置，必须经由仓库保管员验收、登记，在核对数量、规格、质量和金额无误后录入教育资产监管网，打印出资产条形码连同实物交使用部门验收。并开出固定资产记账单送财一式二份，一份连同发票办理手续。
(5) 固定资产的报损、报废应区分不同情况妥善处置。属自然损耗可由使用部门，财产管理员经部门主管审定后填写报损、报废单连同报废残品如数交总务主管核对验收。
(6) 报废残品变价处理后的残值收入交学校财务部门，财务部门打入财政局指定账户，作重置固定资产之用。
(7) 图书资料按图书管理办法管理，凡借阅图书产生损坏或遗失应照价赔偿，对贵重和稀缺图书资料无法补充的应视其价值增加不同倍数补偿。
(8) 部门财产管理员应相对稳定，确因工作原因变动，必须会同学校财产管理员一起办妥财产清点交接手续。
(9) 固定资产帐务核算。会计控制固定资产总值，总帐设固定资产和固定资产基金；部门设部门明细帐记录本部门新有财产物资，会计和学校财产管理员应定期对帐，保持帐帐相符。学校财产管理员应定期与部门财产管理员对帐，保持帐帐相符、帐物相符。

（七）改进措施和有关建议和对存在的问题提出切实可行的改进措施和有关建议等

(1) 固定资产应由总务处统管，建立学校固定资产总帐和部门财产明细帐。(2) 部门指定兼职财产管理员，建立部门财产明细帐。(3) 定期清查财产做到学校帐、部门帐。帐帐相符、帐物相符。(4) 固定资产购置，必须经由仓库保管员验收、登记，在核对数量、规格、质量和金额无误后录入教育资产监管网，打印出资产条形码连同实物交使用部门验收。并开出固定资产记账单送财一式二份，一份连同发票办理手续。(5) 固定资产的报损、报废应区分不同情况妥善处置。属自然损耗可由使用部门，财产管理员经部门主管审定后填写报损、报废单连同报废残品如数交总务主管核对验收。(6) 报废残品变价处理后的残值收入交学校财务部门，财务部门打入财政局指定账户，作重置固定资产之用。(7) 图书资料按图书管理办法管理，凡借阅图书产生损坏或遗失应照价赔偿，对贵重和稀缺图书资料无法补充的应视其价值增加不同倍数补偿。(8) 部门财产管理员应相对稳定，确因工作原因变动，必须会同学校财产管理员一起办妥财产清点交接手续。(9) 固定资产帐务核算。会计控制固定资产总值，总帐设固定资产和固定资产基金；部门设部门明细帐记录本部门新有财产物资，会计和学校财产管理员应定期对帐，保持帐帐相符。学校财产管理员应定期与部门财产管理员对帐，保持帐帐相符、帐物相符。

