

**上海市闵行区景谷第二幼儿园
2019 年度决算**

目 录

第一部分 上海市闵行区景谷第二幼儿园概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度决算表

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”经费及机关运行经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款支出决算表

九、资产负债情况表

第三部分 上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 上海市闵行区景谷第二幼儿园概况

一、主要职能

(一) 园长室（兼党支部）职责：

★园长室职责

1. 贯彻、执行国家有关法律、法规、方针、政策和上级主管部门的规定，努力完成幼儿园保教两大任务。

2. 领导教育卫生保健、安全保卫工作，加强保教研究，切实提高保教质量。

(1) 定期召开园务会议、教职工会议，制定并落实全园工作计划；决定并处理园内重大事项、检查、总结、报告全园工作。

(2) 深入实际，组织领导全园的教研及科研工作，总结经验，交流发扬，不断改革创新。

(3) 定期向上级部门汇报工作，并接受其检查、指导。

3. 负责建立并组织执行幼儿园各种规章制度，实施科学管理，加强课程的组织与实施。

4. 负责聘任、调配工作人员。指导、检查和评估教师及其他工作人员的工作，并给予奖惩。全面协调人与人之间的关系，做到知人善任，使每个人有用武之地。

5. 加强工作人员的思想工作，组织文化、业务学习，并为他们的政治、思想和业务发展创造必要的条件。抓好干部队伍的自身建设，组建一支具有良好素质的教职工队伍，创设安全、愉快、

健康向上的氛围，创设良好的园风。

6. 关心和逐步改善工作人员的生活、工作条件，维护他们的正当权益。依靠、发挥党、政、工、团的作用，多渠道听取意见，发扬民主，改进工作。

7. 坚持勤俭办园方针，管理好园舍、设备和经费，不断改善办园条件。

8. 做好幼儿家长，向幼儿家长、社会宣传学前教育的意义，取得理解、支持。建立家长工作制度，指导幼儿家长工作，促成幼儿园、家长、社会教育的一致性。

9. 搞好招生、编班工作；业务档案；资料结累等行政事务工作，加强网络管理和信息技术的应用。

10. 加强自身修养，努力学习政治和教育理论，密切联系群众，秉公办事，不谋私利，发扬民主，勇于创新，勤奋好学，团结进取。

★党支部职责

1. 党支部要保证党的基本路线和党的教育方针矮子幼儿园的贯彻执行，对幼儿园实施素质教育、及对各项工作起监督保证作用。

2. 加强党支部的组织作风建设，发挥党支部在幼儿园的政治核心作用，搞好党员教育管理，严格党的组织生活，抓好党员责任区的工作，发挥共产党员的先锋模范作用。

3. 加强和改善政治思想工作，通过说服教育，以理服人；关

心体贴，以情感人；树立榜样，典型示范；达到了解人，关心人，提高人的目的。

4. 积极培养教育入党积极分子，认真做好优秀教职工的入党发展工作，增加党的新鲜血液。

5. 坚持党管干部的原则，做好青年干部的选拔、培养、考察工作。

6. 领导幼儿园政治工作和精神文明建设，参与幼儿园发展规划、教学改革方案、重要工作安排和人员变动等重大决策。

7. 坚持园长负责制，积极支持园长依法开展教学和行政管理工作，配合行政做好文明组室和文明单位的创建工作，指导教职工参与幼儿园的民主管理，调动教职工的积极性，共同把幼儿园办好。

8. 加强对幼儿园工会、共青团组织的领导，支持工会、共青团围绕幼儿园的中心工作，独立自主地开展各类有益的活动，提高幼儿园凝聚力。

（二）教科研室职责

★保教主任职责

1. 负责落实全园教育、教学工作计划，根据园务计划每学期制定、完成保教计划和总结。

2. 组织大教研组学习、研讨，处理日常保教工作，协助做好检查、评估，督导、视导等相关工作，组织好全园的教学观摩活动、课改活动等，推动幼儿教学质量的全面提高。

3. 协助园长完善幼儿园课程方案。加强课程实时监控，深入一线，调研、监督和指导，每月完成重点检查项目的分析与调整，提出对策。

4. 协助园长抓好教研组长队伍的建设。抓好教师队伍尤其是青年教师的培养、培训工作，建立自培基地，落实成长档案、发展规划，进行拜师结对等带教活动，促进教师队伍专业发展。

5. 指导、检查园本课程实施过程，根据课程实施中的困惑展开教研与专题研讨。

6. 组织教师对二期课改精神的学习讨论与理解，督促教师对外出学习培训内容的园内传达，确保教师及时了解有关课改的新信息、新动态。

7. 定期组织教师开展园本教学实践研讨、教学评优等活动。

8. 协助做好教师考核和幼儿发展评估工作。

9. 协助做好家园协调工作，向家长宣传园本课程、特色教育的目标、内容。

10. 做好园内教研资料、业务档案、教学资料的积累工作，协助做好业务档案归档工作。

★科研主任岗位职责

1. 负责幼儿园教育科研的规划、组织及协调工作，拟订、实施幼儿园有关教育科研工作的条例和规章制度。

2. 根据区教科所和幼儿园的科研状况，及时认真地制订切实可行的科研工作计划，并组织实施，期末做好工作小结。

3. 做好幼儿园教育科研课题的申报、立项、实施、成果评选和推广工作，丰富教师的科研理论，提升教师在研究进程中的实际操作能力，探索科研培训的策略和途径，不断提升幼儿园科研工作质量。

4. 遵循科研工作的特点，参照上级课题指南精神，幼儿园教研室根据教育改革的需要，每学年列出部分课题指南，可供教师选择。

5. 带领和指导教师开展课题研究工作，对课题的实施进行定期调研和指导，为教师解决课题研究中的实际困难，保证课题研究的质量，确保课题如期完成。

6. 每学期有针对性地举办 1—2 次教育理论专题讲座，及时提供动态的科研信息，提高教师的理论水平和教科研能力。

7. 组织教师参加科研论文的竞赛与评比，做好幼儿园优秀科研成果的推荐、发表及交流工作，负责园内教科研的考核、成果奖励工作。

8. 负责园内教育科研资料的积累、归档工作，对课题资料进行统一收集、指导、管理。

9. 与保教主任一起深入班级了解教师教育教学开展情况，每个星期 2-3 天进班调研指导，包括运动、学习、生活、游戏等。

（三）园主任室职责（兼工会、科研、家教）

★园主任职责

1. 实行属地化负责制，在幼儿园的基本管理制度的框架下，

全面负责与落实本园区的各项常规管理工作，及课程组织实施与监控。

2. 定期召开分园园务会议，制定并落实分园工作计划，统筹协调并科学管理本园区各项工作，不断改革创新。

3. 密切联系群众，秉公办事，不谋私利，发扬民主，关心本园区教职工的生活、工作条件，多渠道听取意见，发扬民主，改进工作。

4. 加强自身修养，努力学习政治和教育理论，坚持勤俭办园方针，管理好园舍、设备等，勇于创新，对本园区的办园条件提出合理化建议。

5. 做好幼儿家长工作，向幼儿家长、社会宣传学前教育的意义，取得理解、支持。建立家长工作制度，指导幼儿家长工作，促成幼儿园、家长、社会教育的一致性。

6. 认真做好本园区各类资料收集、整理及归档工作。

★工会主席职责

1. 认真贯彻执行党的方针政策，自觉接受党支部的领导，积极开展各项工会活动，创建文明单位、和谐校园、优秀教工之家。

2. 按上级工会精神和幼儿园的总目标，负责制定工会工作计划，写好总结，不断积累工会工作资料，做好幼儿园工会网站维护工作，完成每年工会档案工作的整理。

3. 积极配合行政，明确办园的方向和宗旨。组织教工参与幼儿园的民主管理，定期召开民主生活会和教代会，增强教职工的

主人翁意识。

4. 抓好工会班子的自身建设，加强对文体委员、女工委员、经审委员等工会委员的工作指导，定期召开工会委员会，商量研究工会工作，并做好记录。

5. 负责发展新会员，做好外调会员关系的转移工作及制度外用工入会工作。

6. 关心退休教工，落实共享待遇，定期组织“回娘家”活动，做好退休教工体检、送凉风等活动。

7. 有计划、有目的组织开展政治学习，激发组员的政治热情和学习兴趣，不断提高文明班组的争创率。

★家教主任职责

1. 协助园长组织开展全园的家教工作，成立幼儿园家教委员会，架构并执行三级家庭教育指导委员会定位。家长参与、教师指导、后勤参加，人人重视的局面。

2. 制定符合本园实际及家长需要的家教工作长期规划、短期计划，指导培训青年教师做好家长工作。

3. 组建幼儿园班级家长委员会，每届委员会有计划与总结。定期召开家委会会议，并听取意见，开展工作保证家委会参与幼儿园管理。

4. 办好家长学校，有针对性地举办各种讲座与开展各类活动。帮助家长树立正确地教养观念，创设良好的家教环境，学习科学的教养方法。

5. 召开各种类型家长会，定期向家长介绍工作计划，交流育儿经验，探讨教育方法，听取家长意见。定期召开微型家长会，有的放矢的分类指导。

6. 密切家园联系，搞好各种类型的家长开放活动，使家长充分了解幼儿园各类活动要求及保教方法。

7. 定期向家长进行各类调查，征求家长对学校管理、服务与教师的保教态度、能力等意见，发挥家长监督、管理作用。

8. 重视对 0—3 岁社区未入园幼儿的教育，定期举行亲子活动，促进家长科学育儿。

（四）后勤室职责

• 协助园长负责管理后勤工作：

1. 根据园计划要求，每学期初制定全园后勤工作计划，学期末完成工作总结。

2. 根据教科研计划，做好家园活动、大活动等各项服务工作和配合工作。

3. 处理、协调后勤各部门人员工作，制定安全、卫生、保卫工作等制度。

4. 和保健大组长、园区负责人通力合作，提高幼儿及教职工膳食、环境卫生、健康检查等工作质量。

5. 指导后勤人员开展工作，积极主动为教学第一线服务，做好财产管理、物品领用、设备维护等。

6. 加强对后勤人员的思想政治工作，加强三大员队伍建设，

合理调度安排好后勤工作。

7. 负责后勤组的学习活动和思想教育工作，团结全组成员全心全意为幼儿服务，为教育服务。

8. 帮助后勤人员解决工作中的困难，遇到突击任务或岗位缺勤时能及时做好组织、调度、安排。。

9. 配合保健大组长深入后勤岗位，加强督促，规范操作，努力提高后勤各岗位人员的工作责任心和业务水平。

• 配合园长室抓好后勤队伍建设：

1. 定期负责开展三大员政治思想学习，配合保健大组长开展业务技能培训活动。

2. 帮助后勤组成员树立全心全意为幼儿服务、为教学服务、为教工服务的思想。

• 负责后勤考评工作：

1. 定期检查幼儿园各园区日常保育保健营养（三大员）工作及后勤人员工作，每月进行工作考核，并做好记录，期末进行综合评定。

2. 了解后勤各岗位的职责，配合园长对各成员的履行职责情况进行评定。

3. 通过考评考核，促进后勤队伍的稳定和发展，从而提高幼儿园保教质量。

• 安全工作及绿化工作

1. 根据园计划要求，每学期初制定全园安全工作计划，学期

未完成工作总结

2. 落实防寒、防暑、防盗、防火的措施，定期检查安全设备，加强门卫及食堂安全等工作。每月的安全自查记录、安全会议记录及技防设施维修记录的资料齐全。

3. 做好安全合格单位申请及资料、校园周边安全工作、青保办表格自查、节假日值班安排、制度完善、预案等。安检后及时将有关情况反馈给园长、总务、教研组长等，及时整改。

4. 绿化美化工作——面积达标、种植园地饲养角、花园单位的创建及资料、街道绿化办布置的各项工作等等。

（五）人事室职责（兼档案管理）

恪守人事保密制度，在政治上严格要求自己，工作认真细致，重要问题及时向幼儿园领导汇报。协助领导掌握全园人员编制、用人计划和人事工作情况。配合领导做好全体教职员工的调配、录用、奖惩、任免、转正、定级、职称评定、招聘等具体工作。协助领导做好调入人员的审查、推荐和挑选工作，及时办理好调离人员的手续及档案的传递。

（六）总务室职责

1. 根据幼儿园工作计划，期初制订总务工作计划，期末作好总务工作总结。

2. 负责做好政府采购工作：零星工程、设施、设备申请等；园舍的修建、暑期专项及日常修缮、扩班等工作的申请报告等。

3. 做好桌椅配备，班级教玩具的配备、园内电器及大型玩具

的协调、申购、房屋的安排与使用、场地条件等等。征得园领导同意后购置物品（固定资产、耐久品），保证幼儿园正常的教学秩序。

4. 负责幼儿园基建工作，做好基建站下发的各类统计表格，如：水、电、煤、房屋、土地、节能减排等；负责园所的修建，环境的改善和美化。j

5. 关心幼儿园设施设备的添置及维修工作，保证各设施设备正常运行。做好对幼儿园设施设备的保养和安全。

6. 利用假期做好园舍的修缮、整新和各种器具的维修工作。

7. 及时、认真完成园长室交给的任务。做好有关资料的积累、归档工作。

（七）财务室职责

1. 严格执行教育局财经制度、财会制度、报账制度，加强财务管理，遵守国家政策、法令，保证国家、教师、幼儿园利益不受侵犯。

2. 根据上级规定和幼儿园的实际情况制定财务计划，编制年度预算，合理使用经费。

3. 定期检查和分析财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，及时向单位负责人提出建议。

4. 按时做好工资（包括外聘人员、退休人员的工资）、奖金准备及发放工作等。

5. 执行有关精神，做好代办费的使用工作，每学期使用前有

征询，结束前结清有签单。

6. 按照国家会计制度的规定，妥善保管会计凭证、帐册帐簿、报表等档案资料，定期立卷归档。

7. 协同园长、总务负责幼儿园各类用品的采购（办公用品、招待用品、教育教学、生活用品等）。采购设备及教玩具、当好家、理好财、做好服务招待等工作。

8. 协助财产管理员与报帐中心核对财产帐，使固定资产逐年递增。

9. 做好幼儿园幼儿、教工伙食帐、行政工资、结构工资、核算中心报帐，规划预算经费、伙食费、代办费，合理安排，教工四金、各类保险、幼儿保险办理等工作。

10. 积极为幼儿园、为幼儿、为教工服务，服从幼儿园安排。

二、机构设置

根据上述职责，上海市闵行区景谷第二幼儿园设为一园三部规模，设置了园长室（兼党支部）、教科研室、园主任室、后勤室、人事室、总务室、财务室七个部门（全局管理和分层管理），经费（根据各部门所需，法人审核和核心讨论通过后规范合理使用）。

第二部分 上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度决算表

2019年度收入支出决算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	2073.85	一、一般公共服务支出	0.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、上级补助收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、事业收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、经营收入	0.00	五、教育支出	1600.41
六、附属单位上缴收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、其他收入	-0.45	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	264.68
		九、卫生健康支出	128.41
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	73.39
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十二、其他支出	0.00
本年收入合计	2073.40	本年支出合计	2066.89
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	32.58	年末结转和结余	39.09
总计	2105.98	总计	2105.98

2019年度收入决算表

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
功能分类科目编码	科目名称								
类	款	项	合计						
205			教育支出	1,606.92	1,607.37				-0.45
205	02		普通教育	1,576.14	1,576.59				-0.45
205	02	01	学前教育	1,576.14	1,576.59				-0.45
205	09		教育费附加安排的支出	30.78	30.78				
205	09	99	其他教育费附加安排的支出	30.78	30.78				
208			社会保障和就业支出	264.68	264.68				
208	05		行政事业单位离退休	264.68	264.68				
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	181.83	181.83				
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	82.86	82.86				
210			卫生健康支出	128.41	128.41				
210	11		行政事业单位医疗	128.41	128.41				
210	11	02	事业单位医疗	98.39	98.39				
210	11	03	公务员医疗补助	30.02	30.02				
221			住房保障支出	73.39	73.39				
221	02		住房改革支出	73.39	73.39				
221	02	01	住房公积金	73.39	73.39				

2019年度支出决算表

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
功能分类 科目编码	科目名称							
类	款	项	合计					
205			教育支出	1,600.41	1,554.14	46.27		
205	02		普通教育	1,569.70	1,554.14	15.56		
205	02	01	学前教育	1,569.70	1,554.14	15.56		
205	09		教育费附加安排的支出	30.72	0.00	30.72		
205	09	99	其他教育费附加安排的支出	30.72	0.00	30.72		
208			社会保障和就业支出	264.68	264.68			
208	05		行政事业单位离退休	264.68	264.68			
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	181.83	181.83			
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	82.86	82.86			
210			卫生健康支出	128.41	128.41			
210	11		行政事业单位医疗	128.41	128.41			
210	11	02	事业单位医疗	98.39	98.39			
210	11	03	公务员医疗补助	30.02	30.02			
221			住房保障支出	73.39	73.39			
221	02		住房改革支出	73.39	73.39			
221	02	01	住房公积金	73.39	73.39			

2019年度财政拨款收入支出决算总表

单位：万元

收入		支出			
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	2073.85	一、一般公共服务支出	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00
		三、国防支出	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	1585.79	1585.79	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	264.68	264.68	0.00
		九、卫生健康支出	128.41	128.41	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00

		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	73.39	73.39	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		二十一、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00
		二十二、其他支出	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	2073.85	本年支出合计	2052.27	2052.27	0.00
年初财政拨款结转和结余	11.45	年末财政拨款结转和结余	33.03	33.03	0.00
一、一般公共预算财政拨款	11.45				
二、政府性基金预算财政拨款	0.00				
总计	2085.30	总计	2085.30	2085.30	0.00

2019年度一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：万元

项目			科目名称	合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编码						
类	款	项				
205			教育支出	1,585.79	1,554.14	31.65
205	02		普通教育	1,555.08	1,554.14	0.94
205	02	01	学前教育	1,555.08	1,554.14	0.94
205	09		教育费附加安排的支出	30.72	0.00	30.72
205	09	99	其他教育费附加安排的支出	30.72	0.00	30.72
208			社会保障和就业支出	264.68	264.68	0.00
208	05		行政事业单位离退休	264.68	264.68	0.00
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	181.83	181.83	0.00
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	82.86	82.86	0.00
210			卫生健康支出	128.41	128.41	0.00
210	11		行政事业单位医疗	128.41	128.41	0.00
210	11	02	事业单位医疗	98.39	98.39	0.00
210	11	03	公务员医疗补助	30.02	30.02	0.00
221			住房保障支出	73.39	73.39	0.00
221	02		住房改革支出	73.39	73.39	0.00
221	02	01	住房公积金	73.39	73.39	0.00
合计				2052.27	2020.62	31.65

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位：万元

经济分类科目编码		项目	合计	人员经费	公用经费
类	款	科目名称			
301		工资福利支出	1724.90	1724.90	
301	01	基本工资	258.39	258.39	
301	02	津贴补贴	33.47	33.47	
301	03	奖金	0.00	0.00	
301	06	伙食补助费	61.76	61.76	
301	07	绩效工资	873.66	873.66	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	181.83	181.83	
301	09	职业年金缴费	82.86	82.86	
301	10	职工基本医疗保险缴费	98.39	98.39	
301	11	公务员医疗补助缴费	30.02	30.02	
301	12	其他社会保障缴费	31.13	31.13	
301	13	住房公积金	73.39	73.39	
301	14	医疗费	0.00	0.00	
301	99	其他工资福利支出	0.00	0.00	
302		商品和服务支出	262.09		262.09
302	01	办公费	18.44		18.44
302	02	印刷费	0.76		0.76
302	03	咨询费	2.00		2.00
302	04	手续费	0.01		0.01
302	05	水费	4.63		4.63
302	06	电费	22.07		22.07
302	07	邮电费	0.88		0.88
302	08	取暖费	0.00		0.00
302	09	物业管理费	6.16		6.16
302	11	差旅费	2.57		2.57
302	12	因公出国（境）费用	0.00		0.00
302	13	维修（护）费	50.60		50.60
302	14	租赁费	6.05		6.05
302	15	会议费	0.00		0.00
302	16	培训费	6.13		6.13
302	17	公务接待费	0.50		0.50
302	18	专用材料费	64.26		64.26
302	24	被装购置费	0.00		0.00
302	25	专用燃料费	4.24		4.24
302	26	劳务费	0.95		0.95
302	27	委托业务费	0.00		0.00
302	28	工会经费	18.77		18.77
302	29	福利费	23.90		23.90
302	31	公务用车运行维护费	3.20		3.20
302	39	其他交通费用	1.00		1.00
302	40	税金及附加费用	0.00		0.00

302	99	其他商品和服务支出	24.97		24.97
303		对个人和家庭的补助	1.33	1.33	
303	01	离休费	0.00	0.00	
303	02	退休费	0.00	0.00	
303	03	退职（役）费	0.00	0.00	
303	04	抚恤金	0.52	0.52	
303	05	生活补助	0.00	0.00	
303	07	医疗费补助	0.00	0.00	
303	08	助学金	0.00	0.00	
303	09	奖励金	0.54	0.54	
303	10	个人农业生产补贴	0.00	0.00	
303	99	其他对个人和家庭的补助	0.26	0.26	
310		资本性支出	32.30		32.30
310	02	办公设备购置	29.28		29.28
310	03	专用设备购置	2.69		2.69
310	07	信息网络及软件购置更新	0.00		0.00
310	13	公务用车购置	0.00		0.00
310	19	其他交通工具购置	0.00		0.00
310	21	文物和陈列品购置	0.00		0.00
310	22	无形资产购置	0.15		0.15
310	99	其他资本性支出	0.18		0.18
合计			2020.62	1726.23	294.39

2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费及机关运行经费支出决算表

单位：万元

一般公共预算财政拨款“三公”经费												机关运行 经费决算数
合计		因公出国 (境)费		公务用车购置及运行费						公务接待费		
				小计		公务用车 购置费		公务用车 运行费				
预算数	决算数	预算数	决算数	预算数	决算数	预算数	决算数	预算数	决算数	预算数	决算数	
4.79	3.70	0.00	0.00	3.20	3.20	0.00	0.00	3.20	3.20	1.59	0.50	0.00

2019年度政府性基金预算财政拨款支出决算表

单位：万元

项目			科目名称	合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码						
类	款	项				
合计						

注：上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度无政府性基金预算财政拨款支出，故本表无数据。

2019年度资产负债情况表

金额单位：万元

	数量		价值	
	年初数	年末数	年初数	年末数
一、资产合计	---	---	3447.39	3412.26
（一）流动资产	---	---	52.97	55.79
（二）固定资产	---	---	1841.38	1841.83
其中：1.房屋（平方米）	7056	7100.73	1240.14	1244.45
2.通用设备（台/套/辆）	374	375	267.40	253.39
其中：（1）车辆（辆）	1	1	22.90	22.90
一般公务用车	1	1	22.90	22.90
执法执勤用车	0	0	0.00	0.00
特种专业技术用车	0	0	0.00	0.00
其他用车	0	0	0.00	0.00
（2）单价50万元以上通用设备（不含车辆）	0	0	0.00	0.00
3.专用设备（台/套）	276	237	226.27	215.55
其中：单价100万元以上专用设备	0	0	0.00	0.00
4.其他固定资产	---	---	107.56	123.84
减：累计折旧及减值准备	---	---	850.36	890.23
（三）长期股权投资	---	---	0.00	0.00
（四）长期债券投资	---	---	0.00	0.00
（五）在建工程	---	---	0.00	0.00
（六）无形资产	---	---	2396.00	2396.15
减：累计摊销	---	---	0.00	0.0025
（七）其他资产	---	---	0.00	0.00
二、负债合计	---	---	23.41	43.09
三、净资产合计	---	---	3423.98	3369.17

第三部分 上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度决算情况说明

一、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度收入支出决算总体情况说明

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度收入总计为 2105.98 万元、支出总计为 2105.98 万元。与 2018 年度相比，收入、支出总计各增加 148.65 万元。主要原因：在编人数增加，社保缴费增加，公用经费增加。

二、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度收入决算情况说明

本年收入合计 2073.40 万元，其中：财政拨款收入 2073.85 万元，占 100.02%；其他收入-0.45 万元，占-0.02%。

三、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度支出决算情况说明

本年支出合计 2066.89 万元，其中：基本支出 2020.62 万元，占 97.76%；项目支出 46.27 万元，占 2.24%。

四、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度财政拨款收入支出总体情况说明

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度财政拨款收支总决算 2085.30 万元。与 2018 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 199.58 万元，增长 10.58%。主要原因：在编人数增加，社保

缴费增加，公用经费增加。

五、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度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

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度一般公共预算财政拨款支出 2052.27 万元，占本年支出合计的 99.29%。与 2018 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 178.01 万元，增长 9.50%。主要原因：在编人数增加，社保缴费增加，公用经费增加。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度一般公共预算财政拨款支出 2052.27 万元，主要用于以下方面：教育支出（类）1585.79 万元，占 77.27%；社会保障和就业支出（类）264.68 万元，占 12.90%；卫生健康支出（类）128.41 万元，占 6.26%；住房保障支出（类）73.39 万元，占 3.57%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1805.67 万元，支出决算为 2052.27 万元，完成年初预算的 113.66%。决算数大于预算数的主要原因：增加人员和公用经费、年中增加专项经费。其中：

1、教育支出（类）普通教育（款）学前教育（项）。主要用于：工资福利及商品服务支出。年初预算为 1350.41 万元，支

出决算为 1555.08 万元。决算数大于预算数的主要原因：在编人数增加，人员的基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、伙食费、绩效工资、住房公积金等增加。

2、教育支出（类）教育费附加安排的支出（款）其他教育费附加安排的支出（项）。主要用于：专项资金。年初预算为 0 万元，支出决算为 30.72 万元。决算数大于预算数的主要原因：学前教育困难家庭补助，年中增加幼儿园特色课程建设经费和区角游戏教玩具购置经费。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。主要用于：社会养老保险缴费。年初预算为 187.74 万元，支出决算为 181.83 万元。决算数小于预算数的主要原因：社会养老保险缴费比例调减。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。主要用于：职业年金缴费。年初预算为 75.09 万元，支出决算为 82.86 万元。决算数大于预算数的主要原因：人员增加，职业年金调增。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。主要用于：教职工医疗保险缴费。年初预算为 89.17 万元，支出决算为 98.39 万元。决算数大于预算数的主要原因：人员增加，医疗保险调增。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。主要用于：教职工医疗保障支出。年初预算为

37.55 万元，支出决算为 30.02 万元。决算数小于预算数的主要原因：医疗经费调减。

7、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。主要用于：教职工住房公积金缴费。年初预算为 65.71 万元，支出决算为 73.39 万元，决算数大于预算数的主要原因：人员增加，公积金调增。

六、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2020.62 万元，包括人员经费 1726.23 万元，公用经费 294.39 万元。基本支出中：

1、工资福利支出 1724.90 万元，主要用于：基本工资、津贴补贴、奖金和社会保障缴费。

2、商品和服务支出 262.09 万元，主要用于：办公费、印刷费、水电费、维修（护）费、专用材料费和福利费。

3、对个人和家庭补助支出 1.33 万元，主要用于：独生子女费、幼托费和抚恤金。

4、资本性支出 32.30 万元，主要用于：办公设备和专用设备购置。

七、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度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。

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度“三公”经费财政拨款支出年初预算为 4.79 万元，支出决算为 3.70 万元，完成预算的 77.24%，其中：因公出国（境）费决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算为 3.20 万元，完成预算的 100%；公务接待费支出决算为 0.50 万元，完成预算的 31.45%。2019 年度“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因：响应国家号召逐步减少三公经费支出。

2019 年度“三公”经费财政拨款支出决算数比 2018 年度增加 0.05 万元，增长 1.37%，其中：因公出国（境）费支出决算减少（增加）0 万元，降低（增长）0%；公务用车购置及运行维护费支出决算减少（增加）0 万元，降低（增长）0%；公务接待费支出决算增加 0.05 万元，增长 11.11%。公务接待费支出增加的主要原因是幼儿园公务接待活动增加，共接待人员 203 人次。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 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，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 3.20 万元，占 86.49%；公务接待费支出决算 0.50 万元，占 13.51%。具体情况如下：

1、因公出国（境）费支出 0 万元。全年安排因公出国（境）团组 0 个、累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费支出 3.20 万元。其中：

公务用车购置支出为 0 万元。

公务用车运行维护支出 3.20 万元。主要用于公务车的燃料费及维修费。2019 年，上海市闵行区景谷第二幼儿园所属各预算单位开支财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。

3、公务接待费支出 0.50 万元。其中：

国内公务接待支出 0.50 万（含外宾接待支出 0 万元）。主要用于幼儿园公务接待活动人员客饭费，公务接待 1 批次、203 人次。

八、关于上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度无政府性基金预算财政拨款支出。

九、国有资本经营预算财政拨款情况说明

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度政府采购金额（以合同签订为准）为 31.84 万元，其中：货物采购金额 30.56 万元、工程采购金额 0 万元、服务采购金额 1.28 万元。

(三) 车辆、房屋特殊占用情况

上海市闵行区景谷第二幼儿园 2019 年度无车辆/房屋特殊占用情况说明。

(四) 预算绩效管理情况

上海市闵行区景谷第二幼儿园2019年度预算绩效管理工作开展情况如下：本单位建立了如下预算绩效管理制度：幼儿园预算编制管理制度、幼儿园预算执行制度、幼儿园收支管理制度，内部牵制和稽核制度、政府采购内部管理制度、幼儿园经费决算和评价管理制度，建立了上海市闵行区景谷第二幼儿园的预算绩效管理工作机制；全过程绩效管理实施情况：2019年度上海市闵行区景谷第二幼儿园无开展的绩效跟踪评价项目

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

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：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是：食堂并账、市教委等其他部门下拨的收入等。

五、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

六、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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。

七、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

八、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

九、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展

非独立核算经营活动发生的支出。

十、“三公”经费：指单位使用本级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和公务接待费。其中：因公出国（境）费反映单位参加国际合作交流、重大项目洽谈、境外培训研修等的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务接待费反映全国性专业会议、国家重大政策调研、专项检查以及外事团组接待交流等执行公务或开展业务所需住宿费、交通费、伙食费等支出；公务用车购置及运行维护费反映编制内公务车辆的报废更新，以及用于安排市内因公出差、公务文件交换、日常工作开展等所需公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

十一、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。