

河池市职业教育中心学校 2022 年度部门决算

2023 年 9 月

目 录

第一部分：河池市职业教育中心学校概况

一、主要职能

二、部门决算单位构成

第二部分：河池市职业教育中心学校 2022 年度部门决算报表

表一：收入支出决算总表

表二：收入决算表

表三：支出决算表

表四：财政拨款收入支出决算总表

表五：一般公共预算财政拨款支出决算表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

表七：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

表八：国有资本经营预算财政拨款支出决算表

表九：一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算表

第三部分：河池市职业教育中心学校 2022 年度部门决算情况说明

一、2022年度收入支出决算总体情况。

二、2022年度一般公共预算财政拨款支出决算情况。

三、2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

四、2022年度政府性基金支出决算情况。

五、2022年度国有资本经营预算支出决算情况。

六、一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算情况说明。

七、其他重要事项情况说明。

八、预算绩效管理工作开展情况。

第四部分：名词解释

第一部分：河池市职业教育中心学校概况

一、主要职能

主要承担培养中等职业技术人才及社会培训服务工作职责，提高劳动者社会职业素质，包括提供加工制造类专业中专学历教育、信息技术类专业中专学历教育、现代服务类专业中专学历教育、机动车应用类专业中专学历教育、短期职业技术培训及其他社会服务等。

二、部门决算单位构成

河池市职业教育中心学校（本级）只有一个部门决算单位，没有下属二层部门决算单位。内设5个教学部、14个内部机构、2个群团组织。具体职责分工如下：

（一）教学部（交通运输教学部、电子信息教学部、机电技术教学部、财经商务教学部、民族文化艺术教学部）

教学部是学校教育教学业务的执行部门，在学校领导班子的领导和教务处、学生处等部门的指导与协调下开展工作，贯彻落实学校的各项管理制度，其主要工作职责是：

1. 贯彻执行党的教育方针，加强师德师风建设，负责教学部

教师队伍和班主任队伍建设。

2. 制定和实施学期工作计划、专业教学计划、教学大纲、教学实习和生产实习等计划，落实学期教学任务。

3. 加强专业建设、课程建设，有效的组织、协调、控制、监督各教学环节，组织教学改革的研究。提出各课程及交叉课程的教材选用意见。

4. 负责所属教研组、实验室的管理和建设，协助做好实习实训基地的管理与建设。负责校企合作的具体落实工作，

5. 负责教学部的教师聘用、培养和考核工作，协助做好教师业务培训及学历进修的选送工作。

6. 负责教学部学生思想政治、日常行为规范和纪律教育，负责学生的入学教育、毕业教育，负责学生违纪事件的调查并提出处理意见。

7. 负责教学部学生的奖学金、优秀学生干部、优秀毕业生等各类评奖评优的评定工作，负责校级各类评奖评优的推荐工作。

8. 负责对教学部学生会指导及学生干部的培养、管理和考核，做好学校学生干部的推荐工作。

9. 负责教学部班主任的选聘、管理和考核工作；负责优秀班主任、先进班集体的评选及向学校推荐工作。

10. 负责国家资助申请的组织及勤工助学、困难补助等的推荐工作。

11. 配合有关部门共同做好教学部教学实习、毕业实习、就业工作。

12. 负责教学部的安全稳定和控辍保学工作。

13. 负责做好教学部的财产公物管理工作。

14. 积极配合学校做好各项申报、检查、评估工作。

15. 配合学校做好绩效量化考核工作，积极完成学校交给的其他各项工作任务。

（二）党委办公室

党委办公室是在党委和校长领导下的综合职能部门，具有综合服务、沟通协调、督办落实等管理功能，承担学校办文、办事、办会等重要工作，其主要工作职责：

1. 负责学校党委工作、党风廉政建设及意识形态建设工作。
2. 负责教职工聘任、离退休、劳资以及职称评审、聘用等人事工作。
3. 负责教职工继续教育、考核、奖惩、计生、绩效考评工作。
4. 负责学校党报党刊的征订和管理工作。
5. 负责党员组织关系的转接、党费的交纳工作。
6. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

（三）行政办公室

1. 负责组织、安排、协调综合性工作、学校重要会议及重大活动。
2. 负责组织起草学校工作计划、报告、总结以及有关文件、材料。
3. 负责公文和信函管理。负责学校请示、报告和上级来文的拟办。
4. 负责校史、校志、工作简报及学校大事记编撰工作。
5. 负责教职工考勤工作，负责教职工出境、出国的报批工作。
6. 负责对外联络和接待工作，负责重要信息的报送工作。

7. 负责学校印章的使用管理，做好文书、档案、信访和保密工作。

8. 负责安排学校节、假日值班等有关事项。

9. 负责校车的管理和使用安排。

10. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

（四）纪检监察处

1. 协助党委负责党风廉政建设的宣传教育工作。

2. 负责党员干部和教职工的纪律教育、警示教育工作。

3. 负责教职工的工作纪律和工作作风的检查、监督。

4. 负责组织违纪违法案件的调查，提出处理意见。

5. 负责对学校规章制度贯彻落实情况进行督查。

6. 负责对学校的各项重要工作进行测评。

7. 负责对教学部的安全稳定整改情况进行跟踪。

8. 负责督促教学部、处室做好考评工作。

9. 参与学校重大项目和重要工作的监督。

10. 完成学校主要领导和学校领导班子交给的工作。

（五）学生工作处

1. 负责组织制定并实施学生管理的有关规章制度。

2. 围绕“立德树人”和学校育人的目标，组织开展德育工作。

3. 负责指导、检查、督促、考评各教学部学生日常管理工作。

4. 负责制定学校德育工作和学生管理工作计划，并组织实施。

5. 负责做好新生入学教育及学生军训的组织、管理工作。

6. 负责学生会、社团管理及学生干部的培养、教育和管理工作。

7. 负责组织学生参加公益活动及开展社会实践和校园文化生活

动。

8. 负责德育工作队伍的建设、培训、考评、管理工作。
9. 负责班级及学生的评优活动的组织与审核工作。
10. 负责承办学生违纪处分的有关手续。
11. 负责指导学生早操及学校升旗仪式，管理学校广播站。
12. 负责心理咨询室建设并正常工作。
13. 负责学校公共区域卫生责任区的划分和检查工作。
14. 配合网络宣传处做好校园电视节目的录制工作。
15. 负责构建学生安全信息网络。
16. 负责学籍管理、学生证、毕业证办理和发证管理工作。
17. 协助财务处做好学生欠费收缴工作。
18. 配合教学部做好安全管理、控辍保学工作。

(六) 教务处

1. 负责制定学校专业建设、课程建设方案，指导各教学部拟定专业建设、课程建设规划，组织新增专业论证和申报工作。

2. 负责制定和组织实施学校教学改革方案。负责组织制定和修订各专业教学计划、课程教学大纲。

3. 负责做好课题立项的申报、评审、管理、成果鉴定与推广工作，组织开展教学研究和学术交流活动。

4. 负责做好日常和期末的教学检查工作，负责教学过程各环节的监控工作，负责教学事故的查处。

5. 协助总务处每学期在学生离校前 20 天完成学生使用的财产进行清查。

6. 负责制定并实施师资队伍建设，承担教学质量的考核与评价。

7. 负责推进数字化教育教学资源开发与应用，提升师生的信息技术应用能力和信息素养，开展信息技术应用和管理能力的培训。

8. 负责组织教学技能竞赛活动及学生的技能抽查工作，指导教研组活动，指导、检查和考评教学部教学工作。

9. 负责学生的考试的组织与管理。组织建设试题库，编制各专业考核方案，并组织实施。

10. 负责教学实训设备和教材、图书资料的管理工作，负责图书、教材、参考资料征订的审查认定。

11. 负责指导各教学部收集、整理教学资料，完善教学档案管理。

12. 完成学校领导交办的其他工作。

（七）招生处

1. 贯彻执行教育行政部门有关中职招生政策。

2. 制定招生工作计划和实施方案。

3. 负责招生宣传工作的策划和实施及招生咨询工作。

4. 负责新生入学接待工作。

5. 负责招生信息的收集和统计。

6. 负责做好招生工作总结工作。

7. 组织开展招生、送生工作，确保完成招生、送生任务。

8. 配合教学部做好控辍保学工作。

9. 做好招生队伍的管理与建设。

10. 完成上级和领导交办的其他工作任务。

（八）就业处

1. 负责学生就业教育、指导、宣传、咨询、服务工作。

2. 会同学生处、各教学部做好学生职业道德和职业素养的教育。

3. 负责制定学生顶岗实习、毕业就业、校企合作的管理制度。

4. 负责学校学生顶岗实习和毕业生就业的组织及管理。

5. 负责收集就业信息，考察相关企业，确保安全就业、优质就业、满意就业（学生、家长有较高的满意度）。

6. 负责做好学生到企业前的准备工作，确保学生途中安全。

7. 负责处理学生顶岗实习中遇到的困难和问题，保障学生合法权益。

8. 负责校企合作或联合办学及毕业生就业跟踪调查工作。

9. 负责优秀就业学生的遴选和音像材料的收集。

10. 负责收集用人单位的反馈意见，提出学校专业建设的建议。

11. 负责做好学生实习和社会实践活动的管理鉴定工作。

12. 做好学生实习就业档案管理工作。

13. 完成学校领导交办的其他工作。

（九）总务处

1. 制定、落实与学校后勤服务保障相关的规章制度。

2. 负责校内职工宿舍管理和学校出租房管理。

3. 负责财产物资验收、入库登记、发放、报废等管理工作。

4. 每学期在学生离校前 20 天完成学生使用财产的清查工作。

5. 参与大宗物资的采购、招标工作。负责办公用品的采购和供应。

6. 负责监管学校食堂、超市的卫生、价格、服务质量。

7. 负责校园的绿化美化净化工作。

8. 负责学校卫生保健、卫生防疫、食品卫生安全 and 健康教育
工作。

9. 负责校舍设施、水电管理和维护工作。

10. 负责学校水电设施管理，按时准确抄报各用户的用水用电量。

11. 负责本部门的业务档案的收集、整理和立卷工作。

12. 做好节能减排工作，财产损坏的赔偿及维修工作

13. 完成学校领导交办的其他工作。

(十) 保卫处

1. 负责全校安全保卫工作，制定并落实安全措施，维护正常的秩序。

2. 负责对安全保卫人员工作指导和管理，督促安全保卫人员认真履行职责。

3. 负责做好防火、防盗、防毒、防伤害事故的防范工作。

4. 经常开展各种安全检查，发现问题及时汇报，消除隐患。

5. 负责对案件、事故的调查或报告，协助公安机关查办案件。

6. 负责监控室管理，注意保存有价值的录像内容，维护好监控设备。

7. 负责全校的户籍管理和校内暂住人员的管理工作。

8. 负责消防设施管理，负责电梯安全管理工作。

9. 负责校内保卫队伍及学生护校队建设和管理工作。

10. 完成领导交办的其他工作。

(十一) 财务处

1. 负责学校经费的管理。

2. 负责组织编制学校年度预决算，并进行具体核算与管理。

3. 负责组织制定学校财务管理制度，加强财务监管。
4. 依法多渠道筹集资金，做好开源节流工作。
5. 负责审核学校各项开支，规范报批程序。
6. 负责学校账户、票据、收费的统一管理。
7. 负责学校人员工资、津贴和福利的发放工作。
8. 负责学校教职工的劳动保险、医疗保险、住房公积金等资金管理。
9. 负责学校资产账务管理，协助总务处进行财产清查。
10. 负责收费许可证的申办与验审，按照核定的收费项目与标准收费。
11. 负责填报学校财务统计报表，做好财务档案管理工作。
12. 定期向学校领导报告财务情况，准确提供财务信息，通报不履行财经制度的情况。
13. 协助相关部门进行采购验收核算及报废等管理工作。
14. 负责学生资助专项资金的管理。
15. 负责学校校企合作资金核算和管理。
16. 完成学校领导交办的其他工作。

（十二）培训处

1. 负责开发社会和经济效益好的培训项目。
2. 负责制定培训工作管理办法及工作计划，并负责实施。
3. 加强对驾校和技能鉴定所的管理。
4. 负责技能教师队伍建设和管理，培养一支素质高、业务精的培训队伍，确保培训质量，实现较高的满意度。
5. 负责落实培训的协调组织、质量监控及就业推荐工作。
6. 负责培训督促检查指导，对违纪违规行为进行处理。

7. 负责按要求做好报账工作。
8. 负责做好材料整理归档工作，负责相关办班音像资料归档。
9. 负责成人教育的招生工作、学籍管理、教学组织、证书办理工作。
10. 负责办理参加培训人员的上岗证、等级证等业务。
11. 负责培训设备和耗材的管理，杜绝丢失和浪费。
12. 完成学校领导交办的其他工作。

（十三）信息中心

1. 负责校园网的建设和发展规划，实施网络扩容和技术升级。
2. 负责校园网的日常运行管理工作。
3. 落实网络运行监控措施，保障校园网安全、稳定、高效运行。
4. 全面负责学校网站的建设，搞好学校网页制作维护工作。
5. 提供网络信息服务，负责组织校园网信息资源的开发与应用。
6. 为学校办公自动化系统建设提供良好的网络环境和技术支持。
7. 组织开展网络技术及应用培训。
8. 做好教室智能平板电脑的维护工作。
9. 负责网站各栏目的策划和日常内容的编辑工作。
10. 负责学校各类显示屏幕的管理，内容采编及播放。
11. 负责学校网络电视的管理及学校电视节目内容采编及播放。
12. 负责校园网资产管理，做好校园网资产的日常检查、核实。
13. 负责社会媒体的宣传报道工作。

14. 完成学校领导交办的其他工作任务。

(十四) 学生资助办公室

1. 负责学生资助工作，完善学校各项资助体系。
2. 负责国家助学金、免学费及资助政策的宣传工作。
3. 负责助学金、免学费、校内资助的申请受理、公示、审核、上报，负责有关资助金发放的相关手续，协助财务处与代放银行进行资金对账。
4. 负责建立和管理全校家庭经济困难学生档案，建立典型学生档案。
5. 负责向上级部门报送各类资助统计报表及材料。
6. 协助学生处对受助学生进行感恩教育。
7. 负责做好迎接按上级资助检查的准备工作。
8. 完成领导交办的其他工作。

(十五) 项目办公室

1. 负责校园项目基础设施规划、设计、建设管理。
2. 负责完成工程开工前全部报批手续。
3. 参与项目建设招标的组织工作。
4. 负责项目施工的全面管理。
5. 负责与施工、监理、设计、质监等部门的协调工作。
6. 负责基建计划及有关材料的统计上报工作。
7. 协助做好工程项目的工程预决算工作。
8. 负责工程项目的竣工验收工作。
9. 负责工程档案资料的收集和管理。

(十六) 学校团委

1. 贯彻执行学校党委和上级团委关于青年工作的决议、指示，

及时汇报和反映情况，当好党的助手。代表维护青年利益，表达青年愿望，真正成为党联系青年的桥梁。

2. 根据上级团组织的工作要求和学校中心工作制定工作计划，布置和检查团的工作，检查和指导各团支部的工作，培训团的干部，交流团的工作经验，切实发挥共青团的桥梁和纽带作用。

3. 抓好团干的思想、业务建设，认真选拔、培养、考核和大胆使用学生干部。加强团员的教育和管理，督促团员切实履行团员义务。

4. 加强团的组织建设，健全团员学习制度，做好团的发展工作。配合党组织做好“推荐优秀团员作为党的发展对象”工作。

5. 做好团的日常管理工作，负责团员证的颁发和新生入学、毕业生离校团员组织关系的接转工作，做好团费收缴、使用和管理的工作。

6. 与学生管理职能部门共同督促、指导学校学生会开展工作，使学生会真正成为“自我管理、自我教育、自我服务”的学生组织。

7. 协助学生工作处组织和指导学生社团工作，组织开展社会实践活动、青年志愿者活动、第二课堂活动，组织开展丰富多彩的适合学生特点的校园文化活动。

8. 完成学校党委及上级团组织交办的其他工作。

（十七）学校工会

学校工会是教职工代表大会的工作机构，是在学校党委领导下的群众组织和教职工之家。主要职责是：

1. 认真履行工会的四项社会职能（维护、建设、参与、教育），充分发挥工会组织是党组织联系群众“桥梁、纽带”的作用。

2. 协助党政办做好教职工代表大会筹备、组织工作，并贯彻执行教代会的决议，承担教代会闭会期间工作机构的有关工作。

3. 组织发动教职工积极参与学校的民主管理、民主监督。发挥工会的特色和优势，独立自主地开展工作。

4. 加强工会自身的组织建设和思想建设，遵守和健全工会各项工作和会议制度及工会换届选举工作。依法收好、管好、用好工会经费。

5. 履行教育职能，发挥工会特点和优势，协助党委做好教职工的思想政治教育工作，配合做好“教书育人、管理育人、服务育人”工作。

6. 履行维护职能，发挥工会桥梁纽带作用，维护教职工的正当权益。

7. 履行监督职能，为搞好学校校务公开发挥积极的作用。

8. 组织开展有益于身心健康的文体活动，做好教职工健康保护工作。

9. 做好工作总结和经验交流，定期向学校领导班子汇报工会工作。

10. 做好计划生育及妇女工作。

11. 做好慰问或安抚工作。

12. 做好工会经费管理工作。

13. 完成党组织和上级工会交给的其他工作。

第二部分：河池市职业教育中心学校（本级） 2022 年度部门决算报表

表一：收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：万元

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	7141.33	一、一般公共服务支出	32	0.00
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	699.19	五、教育支出	36	7061.43
六、经营收入	6	483.00	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	32.52	八、社会保障和就业支出	39	505.73
	9	0.00	九、卫生健康支出	40	358.88
	10	0.00	十、节能环保支出	41	0.00
	11	0.00	十一、城乡社区支出	42	0.00
	12	0.00	十二、农林水支出	43	0.00
	13	0.00	十三、交通运输支出	44	0.00
	14	0.00	十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15	0.00	十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16	0.00	十六、金融支出	47	0.00

	17	0.00	十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18	0.00	十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19	0.00	十九、住房保障支出	50	357.43
	20	0.00	二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21	0.00	二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22	0.00	二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23	0.00	二十三、其他支出	54	0.00
	24	0.00	二十四、债务还本支出	55	0.00
	25	0.00	二十五、债务付息支出	56	0.00
	26	0.00	二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	8356.04	本年支出合计	58	8283.48
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	72.56
年初结转和结余	29	233.22	年末结转和结余	60	233.22
	30	0.00		61	0.00
总计	31	8589.26	总计	62	8589.26

表二：收入决算表

收入决算表

公开 02 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		8356.04	7141.33	0.00	699.19	483.00	0.00	32.52
2050199	其他教育管理事务支出	0.54	0.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2050302	中等职业教育	6980.27	5765.56	0.00	699.19	483.00	0.00	32.52
2050999	其他教育费附加安排的支出	153.18	153.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	476.58	476.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	14.26	14.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	14.89	14.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	206.83	206.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	152.06	152.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	357.43	357.43	0.00	0.00	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。

表三：支出决算表

支出决算表

公开 03 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：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						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		8283.48	6063.94	1776.58	0.00	442.96	0.00
2050199	其他教育管理事务支出	0.54	0.00	0.54	0.00	0.00	0.00
2050302	中等职业教育	6907.71	4841.89	1622.86	0.00	442.96	0.00
2050999	其他教育费附加安排的支出	153.18	0.00	153.18	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	476.58	476.58	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	14.26	14.26	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	14.89	14.89	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	206.83	206.83	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	152.06	152.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	357.43	357.43	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

表四：财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：万元

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	7141.33	一、一般公共服务支出	33	0.00	0.00	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	0.00	四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	0.00	五、教育支出	37	5919.28	5919.28	0.00	0.00
	6	0.00	六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8	0.00	八、社会保障和就业支出	40	505.73	505.73	0.00	0.00
	9	0.00	九、卫生健康支出	41	358.88	358.88	0.00	0.00
	10	0.00	十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11	0.00	十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12	0.00	十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13	0.00	十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14	0.00	十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00

	15	0.00	十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16	0.00	十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17	0.00	十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18	0.00	十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19	0.00	十九、住房保障支出	51	357.43	357.43	0.00	0.00
	20	0.00	二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21	0.00	二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22	0.00	二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23	0.00	二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24	0.00	二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25	0.00	二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26	0.00	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	7141.33	本年支出合计	59	7141.33	7141.33	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	0.00	0.00	0.00	0.00
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62	0.00	0.00	0.00	0.00
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63	0.00	0.00	0.00	0.00
总计	32	7141.33	总计	64	7141.33	7141.33	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支和年末结转结余情况。

表五：一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：万元

项目		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		7141.33	5364.75	1776.58
2050199	其他教育管理事务支出	0.54	0.00	0.54
2050302	中等职业教育	5765.56	4142.70	1622.86
2050999	其他教育费附加安排的支出	153.18	0.00	153.18
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	476.58	476.58	0.00
2080801	死亡抚恤	14.26	14.26	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	14.89	14.89	0.00
2101102	事业单位医疗	206.83	206.83	0.00
2101103	公务员医疗补助	152.06	152.06	0.00
2210201	住房公积金	357.43	357.43	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：万元

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	4195.44	302	商品和服务支出	1008.44	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	1460.08	30201	办公费	22.84	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	84.34	30202	印刷费	12.97	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	6.00	310	资本性支出	111.91
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	1457.55	30205	水费	50.18	31002	办公设备购置	50.21
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	476.58	30206	电费	100.26	31003	专用设备购置	2.40
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	26.66	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	189.14	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	119.14	30209	物业管理费	138.17	31007	信息网络及软件购置更新	59.30
30112	其他社会保障缴费	30.78	30211	差旅费	75.07	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	357.43	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	198.34	31010	安置补助	0.00

30199	其他工资福利支出	20.40	30214	租赁费	38.05	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	48.97	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	14.97	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	1.79	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	78.85	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	14.26	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	29.51	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	32.92	30227	委托业务费	43.25	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	59.57	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	1.76	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			0.00
		0.00	30299	其他商品和服务支出	112.00			0.00
人员经费合计		4244.41	公用经费合计		0.00			1120.34

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。

表七：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
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	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：河池市职业教育中心学校 2022 年度没有政府性基金预算财政拨款收入，也没有政府性基金预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

表八：国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

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		0.00	0.00	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。

说明：河池市职业教育中心学校 2022 年度没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

表九：一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：河池市职业教育中心学校（本级）

金额单位：万元

预算数						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	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				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11.20	0.00	5.60	0.00	5.60	5.60	5.23	0.00	4.54	0.00	4.54	0.70

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。

第三部分：河池市职业教育中心学校 2022 年度部门决算情况说明

一、2022 年度收入支出决算总体情况

(一) 本部门 2022 年度总收入 8589.26 万元，较 2021 年度决算数减少 1938.13 万元，下降 18.41%，其中本年收入 8356.04 万元。收入具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 7141.33 万元，为市本级财政当年拨付的资金。较 2021 年度决算数减少 1072.97 万元，下降 13.06%，主要原因是项目资金拨款减少。

2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，为市本级财政当年拨付的资金。较 2021 年度决算数增加 0.00 万元，增长 0%，本单位没有政府性基金预算财政拨款收入，与 2021 年度决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。为市本级财政当年拨付的资金。较 2021 年度决算数增加 0.00 万元，增长 0%，本单位没有国有资本经营预算财政拨款收入，与 2021 年度决算数持平。

4. 上级补助收入 0.00 万元，为上级部门当年拨付的资金。较 2021 年度决算数增加 0.00 万元，增长 0%，本单位没有上级补助收入，与 2021 年度决算数持平。

5. 事业收入 699.19 万元，为事业单位开展业务活动取

得的收入。较 2021 年度决算数增加 75.46 万元，增长 12.10%，主要原因是申请财政专户的非税收入用款增加。

6. 经营收入 483.00 万，为事业单位在业务活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。较 2021 年度决算数增加 110.69 万元，增长 29.73%，主要原因是学校举办的培训班培训费收入增加。

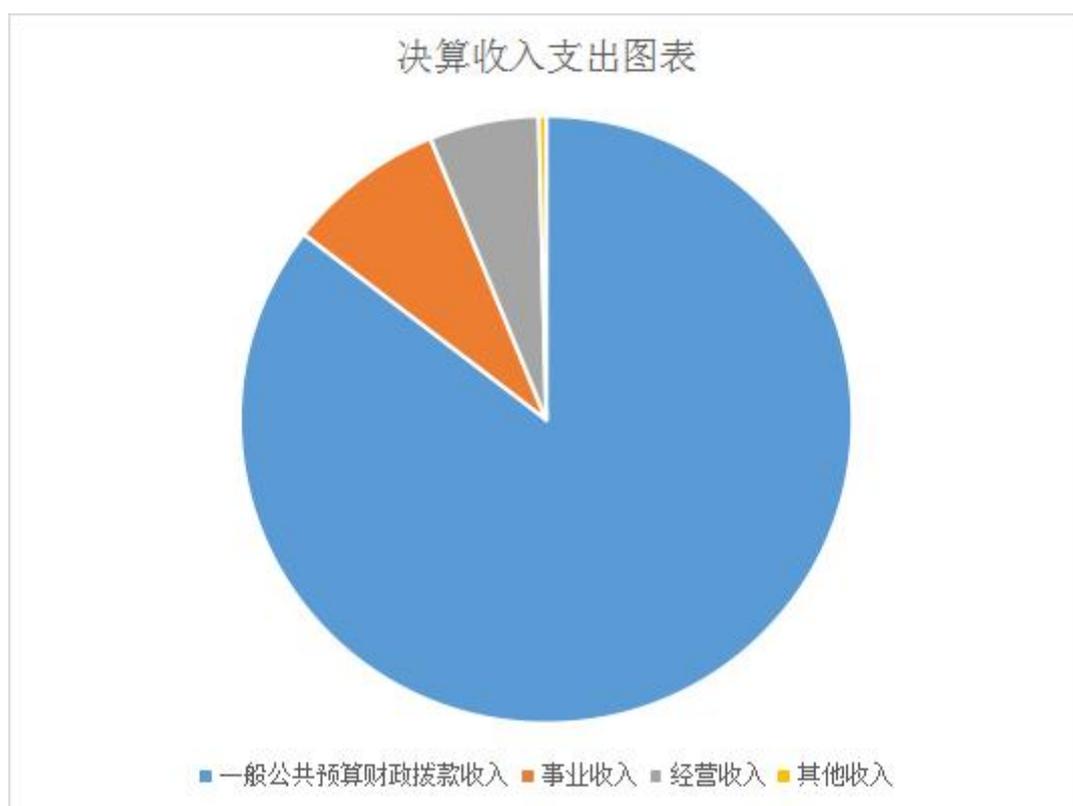
7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。较 2021 年度决算数增加 0.00 万元，增长 0%，本单位没有附属单位上缴收入，与 2021 年度决算数持平。

8. 其他收入 32.52 万元，为预算单位在“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”之外取得的收入。较 2021 年度决算数减少 545.37 万元，下降 94.37%，主要原因是 2021 年有教职工集资住宅楼资金 500 万元等收入，2022 年只有存款利息收入。

9. 使用非财政拨款结余 0.00 万元，主要是所属事业单位在当年的“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”及“其他收入”不能保证其支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。较 2021 年度决算数减少 11.66 万元，下降 100.00%，主要原因是 2022 年本单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

10. 上年结转和结余 233.22 万元，为以前年度支出预算

因客观条件变化未执行完毕、结转 to 本年度按有关规定继续使用的资金。较 2021 年度决算数减少 494.28 万元，下降 67.94%，主要原因是实训综合大楼、中职达标建设等项目建设已在本年执行完毕，目前只有教职工集资住宅楼资金需要结转至下年继续使用。



(二) 本部门 2022 年度总支出 8589.26 万元，其中本年支出 8283.48 万元，较 2021 年度决算数减少 1938.13 万元，下降 18.41%。支出具体情况如下：

1. 教育支出（205 类）7061.43 万元：主要用于在职职工工资福利、日常公用经费、现代职教学校办学达标建设等项目支出。较 2021 年度决算数减少 2007.84 万元，下降 22.14%，主要原因是日常公用经费、现代职教学校办学达标

建设等项目支出减少。

2. 社会保障和就业支出（208 类）505.73 万元，主要用于机关事业单位基本养老保险缴费等支出 476.58 万元、按国家规定发放的死亡人员抚恤金及遗属人员生活补助 14.26 万元、其他社会保障和就业支出（失业保险）14.89 万元。较 2021 年度决算数减少 4.17 万元，下降 0.82%，主要原因是在职人数比上年有所减少。

3. 卫生健康支出（210 类）358.88 万元，主要用于职工医疗保险支出，其中：公务员医疗补助 152.06 万元、事业单位医疗 206.83 万元。较 2021 年度决算数增加 18.84 万元，增长 5.54%，主要原因是在职和退休人数有所增加。

4. 住房保障支出（221 类）357.43 万元，主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金支出。较 2021 年度决算数增加 17.93 万元，增长 5.28%，主要原因是按在职人数比上年有所增加。

5. 结余分配 72.56 万元，为事业单位按规定提取的专用结余、缴纳所得税和转入非财政拨款结余等。较 2021 年决算 155.58 万元，减少 83.02 万元，下降 53.36%，主要原因是 2022 年其他收入结余 32.52 万元、经营结余 40.04 万元。

6. 年末结转和结余 233.22 万元，为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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，有教职工集资住

宅楼资金结余 233.22 万元。较 2021 年度决算数增加 120.12 万元，增长 106.21%，主要原因是教职工集资住宅楼资金结余 233.22 万元等待结算使用。



二、2022 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况

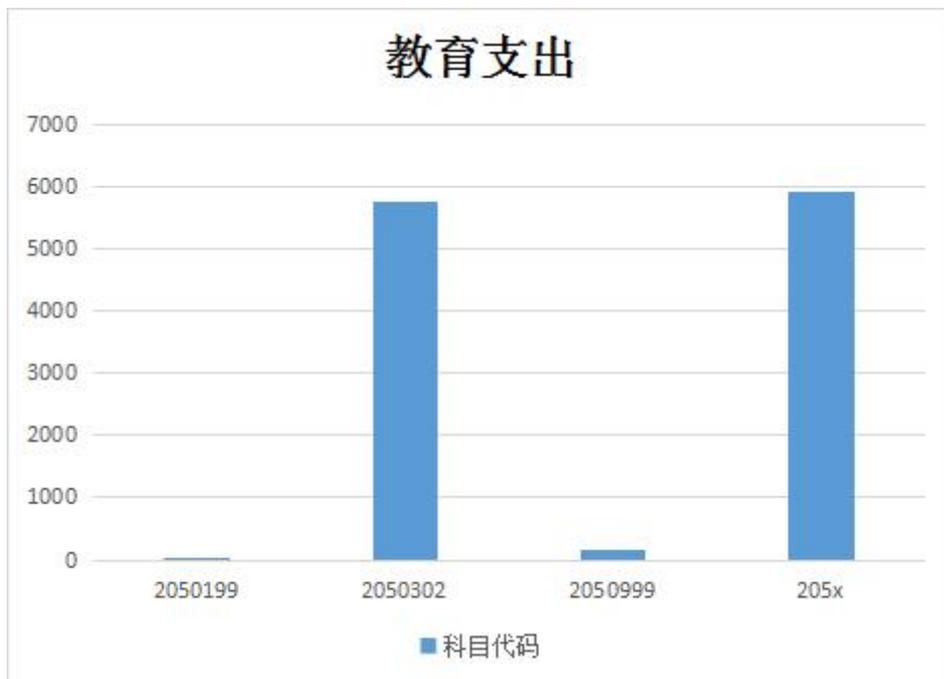
河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度一般公共预算财政拨款支出 7141.33 万元，较 2021 年度决算数减少 1582.34 万元，下降 18.14%。其中：基本支出 5364.75 万元，项目支出 1776.58 万元。

河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 5373.14 万元，支出决算为 7141.33 万元，完成年初预算的 132.91%。

（一）教育支出（205 类）年初预算为 4151.10 万元，支出决算为 5919.28 万元，完成年初预算的 142.60%。预决算差异的原因是年中追加免学费补助及其他专项经费。主要用

于在职职工工资福利、日常公用经费、现代职教学校办学达标建设等支出。支出具体情况如下：

类款项	科目名称	年初预算数	决算	完成预算百分比	主要用于	原因
2050199	其他教育管理事务支出	0.00	0.54	100.00%	离退休党组织成员工作补贴支出。	年中追加离退休党组织成员工作补贴。
2050302	中等职业教育	4151.10	5765.56	138.89%	在职职工工资福利等支出。	年初预算工资福利等支出，年中追加免学费补助及其他专项经费。
2050999	其他教育费附加安排的支出	0.00	153.18	100.00%	学校二期实训楼（护理楼）建设支出。	年中追加学校二期实训楼（护理楼）建设资金。
合计数		4151.09	5919.28		在职职工工资福利、日常公用经费、现代职教学校办学条件达标建设等支出。	年初预算工资福利等支出，年中追加免学费补助和现代职教学校办学条件达标建设等项目。

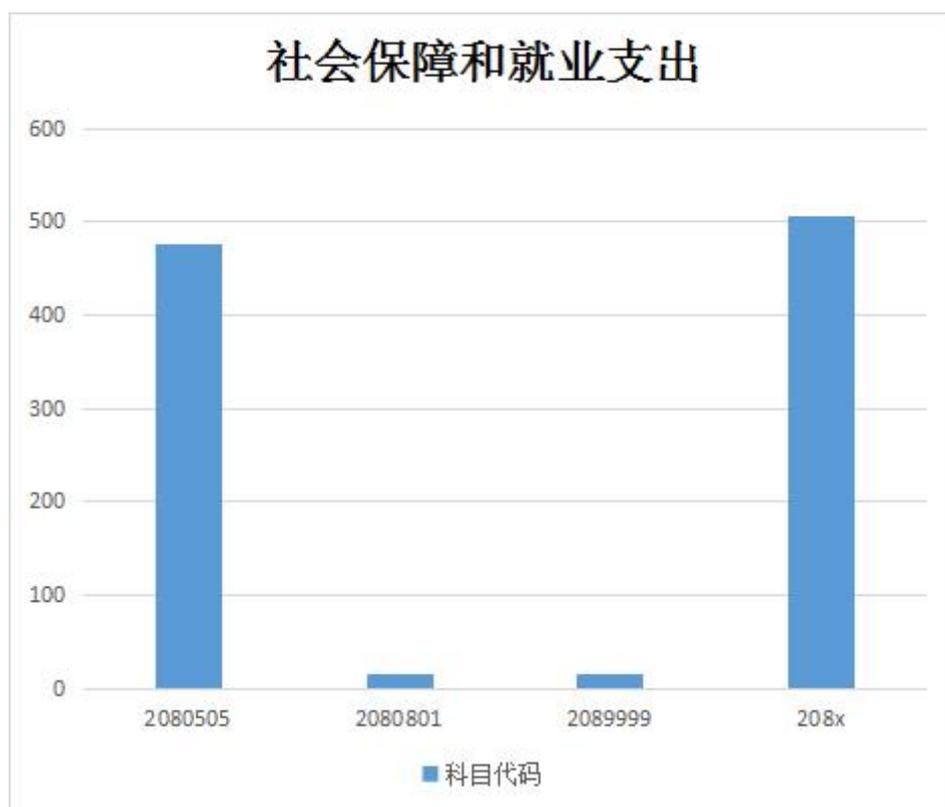


（二）社会保障和就业支出（208类）年初预算为 505.73

万元，支出决算为 505.73 万元，完成年初预算的 100.00%。

预决算无差异。支出具体情况如下：

类款项	科目名称	年初预算数	决算	完成预算百分比	主要用于	原因
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	476.58	476.58	100.00%	学校教职工基本养老保险缴费。	按国家规定缴纳。
2080801	死亡抚恤	14.26	14.26	100.00%	遗属生活困难补助。	按相关规定支付。
2089999	其他社会保障和就业支出	14.89	14.89	100.00%	学校教职工其他社会保障和就业支出。	按国家规定缴纳。
合计		505.73	505.73		学校教职工社会保障和就业支出。	



(三) 卫生健康支出 (210 类) 年初预算为 358.88 万元支出决算为 358.88 万元，完成年初预算的 100.00%。预决算

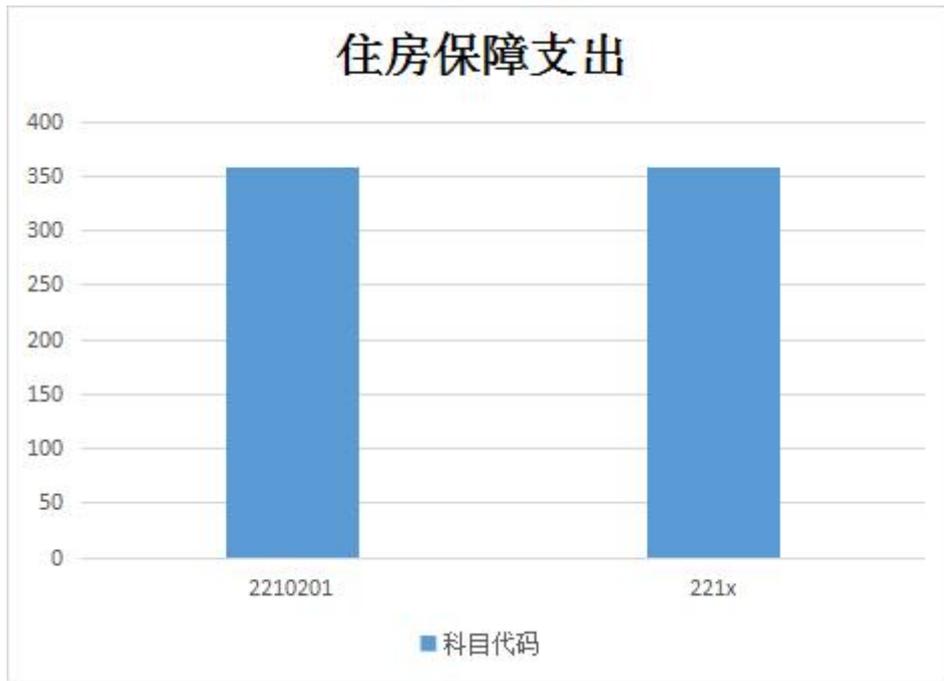
无差异。支出具体情况如下：

类款项	科目名称	年初预算数	决算	完成预算百分比	主要用于	原因
2101102	事业单位医疗	206.82	206.83	100.00%	学校教职工基本医疗缴费。	按国家规定缴纳。
2101103	公务员医疗补助	152.06	152.06	100.00%	学校教职工公务员医疗补助支出。	按国家规定缴纳。
合计数		358.88	358.88		学校教职工基本医疗缴费和公务员医疗补助支出。	按国家规定缴纳。



（四）住房保障支出（221类）年初预算为357.43万元，支出决算为357.43万元，完成年初预算的100.00%。预决算无差异。支出具体情况如下：

类款项	科目名称	年初预算数	决算	完成预算百分比	主要用于	原因
2210201	住房公积金	357.43	357.43	100.00%	学校教职工住房公积金支出。	按国家规定缴纳。
合计数		357.43	357.43		学校教职工住房公积金支出。	按国家规定缴纳。



三、2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 5364.75 万元，其中：人员经费支出 4244.41 万元，公用经费支出 1120.34 万元，支出具体情况如下：

（一）工资福利支出 4195.44 万元，完成年初预算的 100.56%，预决算差异主要原因是年中增加人员追加人员经费预算。

支出具体情况如下：30101 基本工资 1460.08 万元，30102 津贴补贴 84.34 万元，30103 奖金 0.00 万元，30106 伙食补助费 0.00 万元，30107 绩效工资 1457.55 万元，30108 机关事业单位基本养老保险缴费 476.58 万元，30109 职业年金缴费 0.00 万元，30110 职工基本医疗保险缴费 189.14 万元，30111 公务员医疗补助缴费 119.14 万元，30112 其他社会保

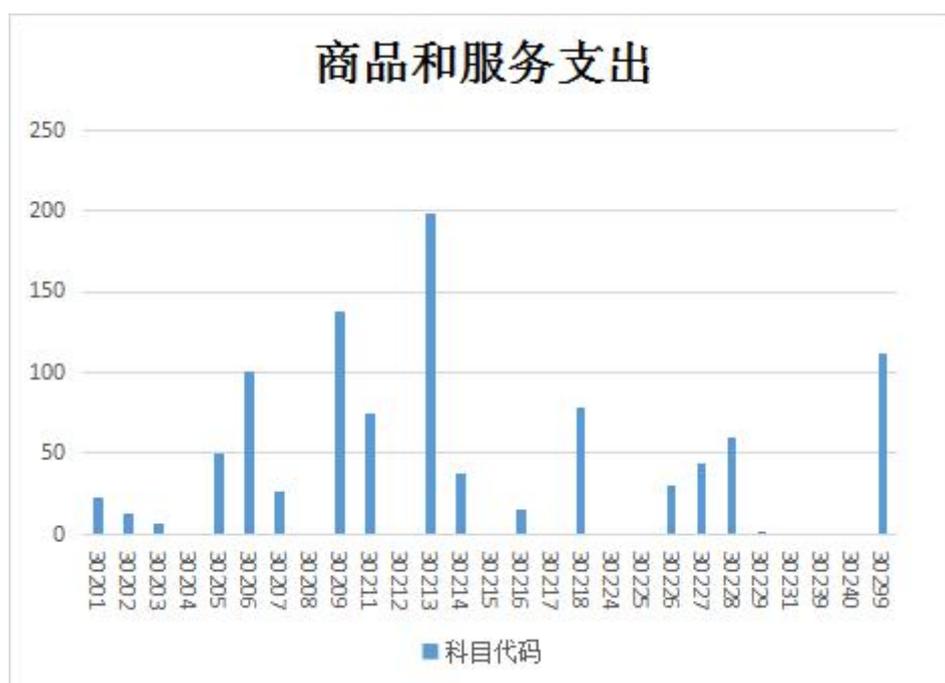
障缴费 30.78 万元，30113 住房公积金 357.43 万元，30114 医疗费 0.00 万元，30199 其他工资福利支出 20.40 万元。



(二) 商品和服务支出 1008.44 万元，完成年初预算的 1494.21%，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修费、培训费、专用材料费、劳务费、工会费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。预决算差异主要原因是免学费补助为国家、自治区拨款，年初未纳入市本级预算，年中拨款时追加预算。

支出具体情况如下：30201 办公费 22.84 万元，30202 印刷费 12.97 万元，30203 咨询费 6.00 万元，30204 手续费 0.00 万元，30205 水费 50.18 万元，30206 电费 100.26 万元，30207 邮电费 26.66 万元，30208 取暖费 0.00 万元，30209 物业管理费 138.17 万元，30211 差旅费 75.07 万元，30212

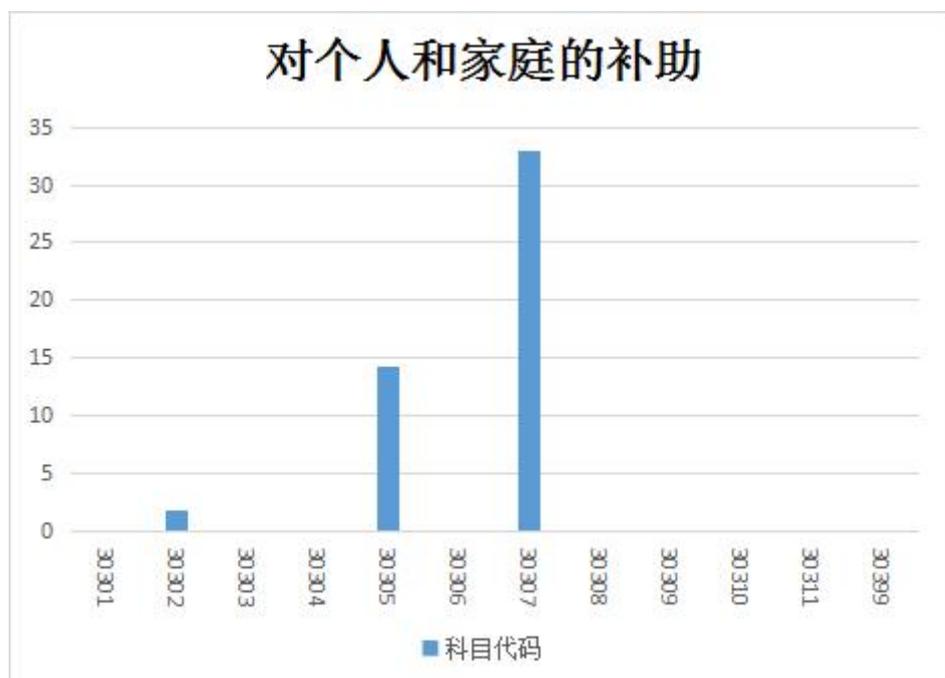
因公出国（境）费用 0.00 万元，30213 维修（护）费 198.34 万元，30214 租赁费 38.05 万元，30215 会议费 0.00 万元，30216 培训费 14.97 万元，30217 公务接待费 0.00 万元，30218 专用材料费 78.85 万元，30224 被装购置费 0.00 万元，30225 专用燃料费 0.00 万元，30226 劳务费 29.51 万元，30227 委托业务费 43.25 万元，30228 工会经费 59.57 万元，30229 福利费 1.76 万元，30231 公务用车运行维护费 0.00 万元，30239 其他交通费用 0.00 万元，30240 税金及附加费用 0.00 万元，30299 其他商品和服务支出 112.00 万元。



（三）对个人和家庭的补助 48.97 万元，完成年初预算的 38.09%，主要包括：退休费、抚恤金、生活补助。预决算差异原因是退休人员生活补助支出由社保部门代发决算，由单位预算。

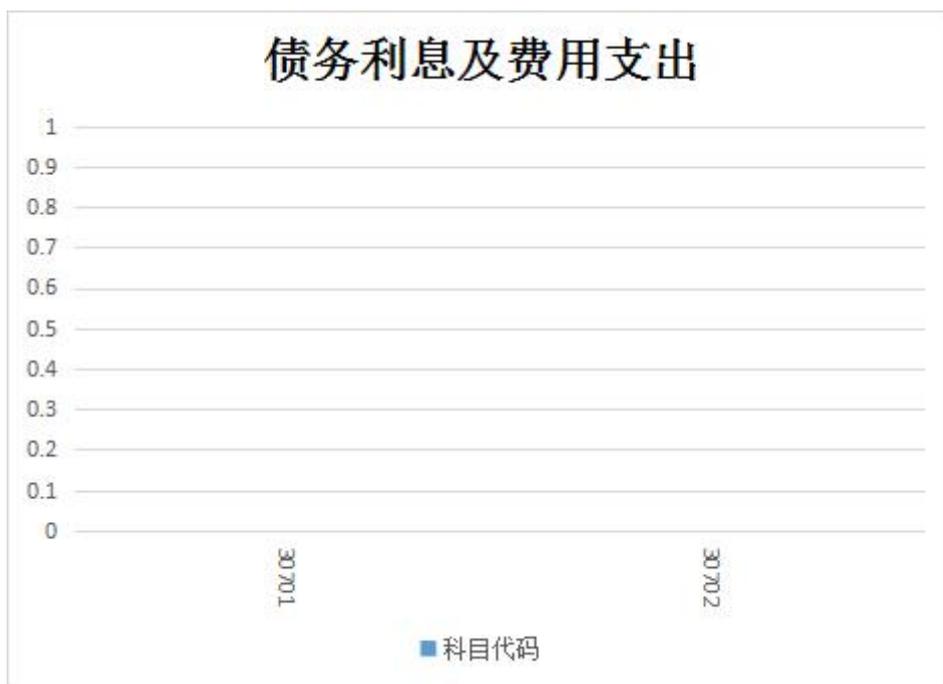
支出具体情况如下：30301 离休费 0.00 万元，30302 退

休费 1.79 万元，30303 退职（役）费 0.00 万元，30304 抚恤金 0.00 万元，30305 生活补助 14.26 万元，30306 救济费 0.00 万元，30307 医疗费补助 32.92 万元，30308 助学金 0.00 万元，30309 奖励金 0.00 万元，30310 个人农业生产补贴 0.00 万元，30311 代缴社会保险费 0.00 万元，30399 其他对个人和家庭的补助 0.00 万元。



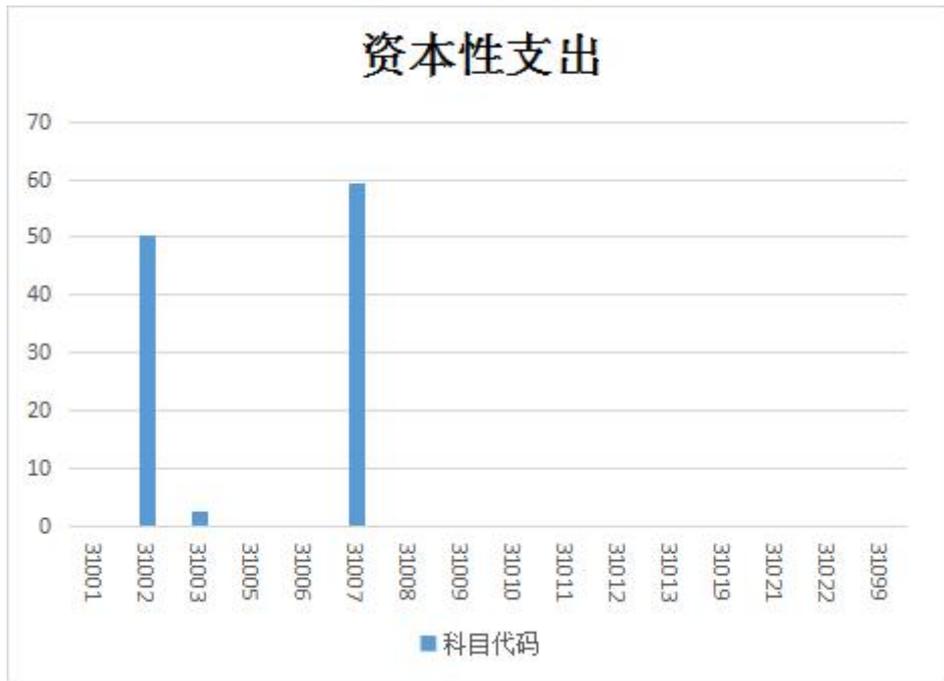
（四）债务利息及费用支出 0.00 万元，完成年初预算的 0%，本单位 2022 年无此项目预算和决算。

支出具体情况如下：30701 国内债务付息 0.00 万元，30702 国外债务付息 0.00 万元。



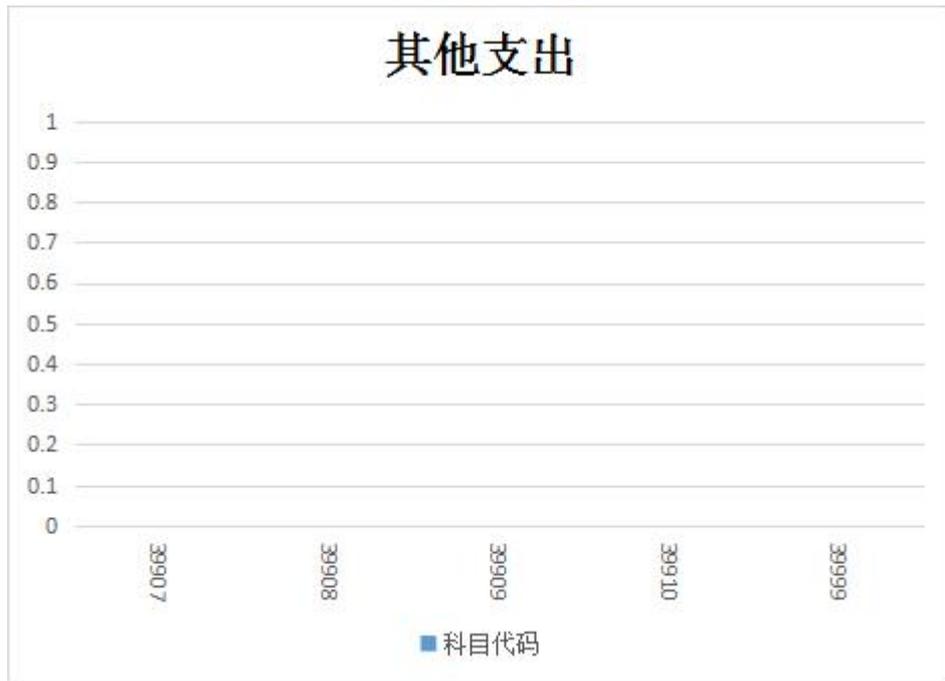
（五）资本性支出111.91万元，完成年初预算的100%，主要包括：办公设备购置费、专用设备购置费、信息网络及软件购置更新。预决算差异主要原因是免学费补助和专项资金为国家、自治区拨款，年初未纳入市本级预算，年中拨款时追加预算支出。

支出具体情况如下：31001 房屋建筑物购建 0.00 万元，31002 办公设备购置 50.21 万元，31003 专用设备购置 2.40 万元，31005 基础设施建设 0.00 万元，31006 大型修缮 0.00 万元，31007 信息网络及软件购置更新 59.30 万元，31008 物资储备 0.00 万元，31009 土地补偿 0.00 万元，31010 安置补助 0.00 万元，31011 地上附着物和青苗补偿 0.00 万元，31012 拆迁补偿 0.00 万元，31013 公务用车购置 0.00 万元，31019 其他交通工具购置 0.00 万元，31021 文物和陈列品购置 0.00 万元，31022 无形资产购置 0.00 万元，31099 其他资本性支出 0.00 万元。



(六) 其他支出 0.00 万元，完成年初预算的 0%，本单位 2022 年无项目预算和决算。

支出具体情况如下：39907 国家赔偿费用支出 0.00 万元，39908 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 0.00 万元，39909 经常性赠与 0.00 万元，39910 资本性赠与 0.00 万元，39999 其他支出 0.00 万元。



四、2022 年度政府性基金支出决算情况

河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度政府性基金支出 0.00 万元，较 2021 年度决算数增加 0.00 万元，增长 0%其中：基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元。

河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度政府性基金支出年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0%。本单位 2022 年无此项目预算和决算。

五、2022 年度国有资本经营预算支出决算情况

河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元。其中：基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元。

河池市职业教育中心学校（本级）2022 年度国有资本经营预算支出年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0%。

六、一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出 5.23 万元，完成年初预算的 46.70%，比上年增加 4.92 万元，主要原因是 2022 年公务用车购置及运行费支出决算 4.54 万元用财政拨款的生均公用经费支出，2021 年用单位的财政专户非税收入（事业收入）支出 4.54 万元。2022 年公务接待费 0.7 万元比上年 0.31 万元增加 0.39 万元，其中：因公出国（境）费支出决算 0.00 万元，公务用车购置及运行费支出决算 4.54 万元，公务接待费支出决算 0.70 万元。

具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成年初预算的 0%，比上年增加 0.00 万元。原因是：全年使用财政拨款安排 0（局、办、镇）机关、0 个所属单位出国团组 0 个，参加其他单位组织的出国团组 0 个，全年因公出国（境）团组共计 0 个，累计 0 人次。

（二）公务用车购置及运行费支出 4.54 万元。其中：公务用车购置支出 0.00 万元，完成年初预算的 0%，比上年增加 0.00 万元。本单位 2022 年无公务用车购置情况。

公务用车运行支出 4.54 万元，完成年初预算的 81.07%，比上年增加 4.54 万元。2022 年，河池市职业教育中心学校（本级）及所属单位开支财政拨款的公务用车保有量为 1 辆，

全年运行费支出 4.54 万元。原因是 2022 年公务用车购置及运行费支出决算 4.54 万元用财政拨款的生均公用经费支出，2021 年用单位的财政专户非税收入（事业收入）支出 4.54 万元。

（三）公务接待费支出 0.70 万元，完成年初预算的 12.50%，比上年增加 0.39 万元，主要原因是接待学校承办的 2022 年广西职业院校技能比赛的裁判及工作人员。国内公务接待批次 5 次，人次 56 次，国（境）外公务接待批次 0 次，人次 0 次。

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门 2022 年度机关运行经费支出 0.00 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一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和一致），比年初预算数减少 0.00 万元，下降 0.00%，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%。本单位 2022 年度无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况说明

本部门 2022 年度政府采购支出总额 1335.10 万元，其中：政府采购货物支出 1334.95 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.15 万元。授予中小企业合同金额 1335.10 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 861.22 万元，占授予中小企业合同

金额的 64.51%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 39 辆，其中：副部（省）级领导干部用车 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、其他用车 39 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 7 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 2 台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

1. 绩效管理工作开展情况

根据财政预算管理要求，本部门组织对 2022 年度预算项目支出全面开展绩效自评。2022 年共开展预算项目自评 24 个，共涉及资金 5155.39 万元，自评覆盖率达到 100%。

共组织对“非实名编工资”等 24 个项目进行了绩效评价，涉及预算支出 5155.39 万元。从评价情况来看，2022 年度学校全年项目支出数量 24 个，其中，年初预算项目支出数量 10 个，项目预算金额为 2152.66 万元；年中追加项目支出数量 16 个，项目预算金额为 3427.32 万元；调减 2 个项目，调减预算金额为 424.66 万元，全年项目支出数量 24 个，预算金额为 5155.39 万元，全年执行数为 2908.86 万元，预算执行率 56.42%。因国库资金紧张，有 1043.80 万元已申请用款但财政未审批，还有部分用款未计划上报，从而影响了预算执行率。自评数量 24 个，自评覆盖面 100%。

组织对本部门（单位）开展整体支出绩效自评，涉及一

般公共预算支出4432.39万元，全年执行数为2209.67万元，预算执行率49.85%。有1043.80万元已申请用款但财政未审批，还有部分用款未计划上报，从而影响了预算执行率。从评价情况来看，项目支出数量20个，自评数量20个，自评覆盖面100%。自评得分满分有8个，得分90以上12个，80—89分有6个，70—79分有1个，0分有1个，主要是没有计划上报用款。主要原因是考虑国库资金紧张，不再申请用款。自评结论：20个项目，一等12个，二等6个，三等1个，四等1个。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

(1) 项目绩效自评结果

本部门根据年初设定的绩效目标，绩效项目支出数量24个，自评数量24个，自评覆盖面100%。自评得分满分有8个，得分90以上15个，80—89分有7个，70—79分有1个，0分有1个，主要是没有计划上报用款。主要原因是考虑国库资金紧张，不再申请用款。自评结论：24个项目，一等15个，二等7个，三等1个，四等1个。

发现的主要问题、原因及下一步改进措施：

①2022年下半年部分财政预算资金指标下达较晚，文件要求在12月底前支付完成。为了预算执行完成，出现11、12月集中申请用款情况。改进措施：加快财政预算资金指标下达时间，学校也督促报账经办人员及时报账，在资金下达时能够及时支付。

②预决算收支差距过大，年初预算不含年中追加的各项专项经费，虽然自治区财政厅已通过权责发生制缩小了预算

差异，但是还有许多在年中追加的专项经费无法列入年初预算。改进措施：尽量缩小项目预决算收支差距，减少年中项目追加。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指河池市财政部门当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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”等以外的收入。

五、用事业基金弥补收支差额指事业单位在当年的“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

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

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、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，需要延迟到以后年

度按有关规定继续使用的资金。

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支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和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：纳入河池市财政预决算管理的“三公”经费，是指自治区本级各部门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（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。