**2020年邵阳职业技术学院部门决算**

**目　录**

**第一部分　邵阳职业技术学院部门概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分　部门决算表**

一、部门收支决算总表

二、部门收入决算表

三、部门支出决算表

四、财政拨款收支决算总表

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、预算绩效情况说明

十一、其他重要事项情况说明

**第四部分　名词解释**

**第五部分　附件**

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

**第一部分**

**邵阳职业技术学院部门概况**

1. **部门职责**

（一）培养人才。以教学为主，探索高等职业技术教育路子，培养高等技能型、应用型专业人才。

（二）发展科学。大力开展应用技术服务，积极推广科技成果，提供生产技术服务，开展科技产品咨询，服务社会生产发展和地方经济建设；及时调整教学内容，深化教学改改革，更新教育理念，树立科学的人才质量观，构建高质优效的高职教育课程和教学内容体系。

（三）服务社会。着重职业能力培养，促进全民教育发展，提供多种形式的教育与培训。

（四）文化传承与创新。发挥图书馆的作用，定期开展校史展览，让学生感受历史，感受发展；强化知行合一理念，将优秀传统文化融入思政教育和实践教育；推进校园文化建设，引进企业特色文化；立足本地区面向其他地区，积极发展对外交流，学习先进的办学理念和方法。

二、**机构设置及决算单位构成**

（一）内设机构设置

邵阳职业技术学院内设30个职能机构，全部纳入2020年部门决算编制范围。

职能机构分别是：党政办公室、组织人事处、统战宣传部、教务处、财务处、学生工作处、招生就业处、科研处、后勤处、保卫处、规划基建处、离退休工作处、纪检监察室、工会、团委、质量控制办公室、网络中心、继续教育与培训学院、图书馆、电梯工程学院、汽车与智能制造学院、信息技术与创意系、财会工商系、生物工程系、建筑工程系、五年制大专部、公共课部、思想政治教育部、机关党总支、教学教辅党总支。

（二）决算单位构成

邵阳职业技术学院只有本级，无其他二级预算单位，因此，纳入2020年部门决算编制范围的只有邵阳职业技术学院本级。

**第二部分**

**部门决算表（见附件）**

**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16147.26万元。与2019年相比，减少2444.85万元，下降13.15%，主要原因一是2020年上半年新冠肺炎疫情，学生未入校，导致非税收入减少；二是中职生免学费拨款根据文件规定直接列收列支，不再转缴非税列事业收入；三是减少中央奖补资金拨款。

**二、收入决算情况说明**

2020年度收入合计15,414.69万元，其中：财政拨款收入11,522.79万元，占74.75%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入2,567.91万元，占16.66%；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33.99万元，占0.22%。

**三、支出决算情况说明**

2020年度支出合计15,967.74万元，其中：基本支出12,177.98万元，占76.27%；项目支出3,789.77万元，占23.73%；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13545.36万元，与2019年相比，增加28.57万元,增长0.21%，主要原因是教职工人数增加，学生人数增加，则财政拨款增加，人员经费和生均经费相应的教学经费和人员经费支出增加。

**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年度财政拨款支出12,075.84万元，占本年支出合计的75.63%，与2019年相比，财政拨款支出减少708.37万元，下降5.54%，主要原因是2020年上半年新冠肺炎疫情，学生未入校，财政拨款支出减少。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2020年度财政拨款支出12075.84万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出8.93万元，占0.07%；国防支出47.8万元，占0.4%；教育支出11611.97元，占96.16%;科学技术支出8.8万元，占0.07%;社会保障和就业支出82.02万元，占0.68%;卫生健康支出8.34万元，占0.07%;住房保障支出307.99万元，占2.55%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2020年度财政拨款支出年初预算数为7382.98万元，支出决算数为12075.84万元，完成年初预算的163.56%，其中：

1、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务（款）其他一般公共服务（项）。

年初预算未安排，支出决算为8.93万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是按规定使用了以前年度结转资金。

2、国防（类）国防动员（款）兵役征集（项）。

年初预算未安排，支出决算为47.8万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是按规定使用了以前年度结转资金。

3、（1）教育支出（类）普通教育（款）其他普通教育（项）

年初预算未安排，支出决算为175.2万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是追加预算安排的支出。

（2）教育支出（类）职业教育（款）中等职业教育（项）

年初预算未安排，支出决算为267.12万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是追加预算安排的支出。

（3）教育支出（类）职业教育（款）高等职业教育（项）

年初预算为4714.18万元，支出决算为4714.18万元，完成年初预算的100%，

（4）教育支出（类）职业教育（款）其他职业教育（项）

年初预算为2285.74万元，支出决算为6455.47万元，完成年初预算的282.42%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因一是追加预算安排的支出，二是按规定使用了以前年度结转资金。

4、科学技术（类）其他科学技术（款）其他科学技术（项）。

年初预算未安排，支出决算为8.8万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是按规定使用了以前年度结转资金。

5、（1）社会保障和就业（类）就业补助（款）就业创业服务补贴（项）

年初预算未安排，支出决算为2.22万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是：追加预算安排的支出。

（2）社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）

年初预算未安排，支出决算为10.66万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是：追加预算安排的支出。

（3）社会保障和就业（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）

年初预算未安排，支出决算为2.41万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是：追加预算安排的支出。

（4）社会保障和就业（类）财政对其他社会保险基金的补助（款）财政对失业保险基金的补助（项）

年初预算为17.97万元，支出决算为17.97万元，完成年初预算的100%。

（5）社会保障和就业（类）财政对其他社会保险基金的补助（款）财政对工伤保险基金的补助（项）

年初预算为35.93万元，支出决算为35.93万元，完成年初预算的100%。

（6）社会保障和就业（类）财政对其他社会保险基金的补助（款）财政对生育保险基金的补助（项）

年初预算为12.83万元，支出决算为12.83万元，完成年初预算的100%。

6、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）

年初预算为8.34万元，支出决算为8.34万元，完成年初预算的100%。

7、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算为307.99万元，支出决算为307.99万元，完成年初预算的100%。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020年度财政拨款基本支出9576.07万元，其中：人员经费6485.56万元，占基本支出的67.73%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费3090.52万元，占基本支出的32.27%,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**

“三公”经费财政拨款支出预算为10.00万元，支出决算为7.45万元，完成预算的74.49%。其中:

因公出国（境）费支出预算为0.00万元，支出决算0.00万元，决算数与年初预算数持平,与上年相比持平,持平的主要原因是上年和本年均没有发生因公出国(境)费用;

公务接待费支出预算为5.00万元，支出决算1.42万元，完成预算的28.30%，决算数小于年初预算数的主要原因是我单位按照中央、省委、省政府要求，厉行节约，继续严控“三公”经费，与上年相比减少0.14万元，下降8.99%，减少的主要原因是从严控制公务接待费。

公务用车购置及运行费支出预算5.00万元，支出决算为6.03万元，完成预算的120.68%，决算数大于年初预算数的主要原因是公车老化，车辆维护费增加。与上年相比增加0.85万元，增长12.35%，增加的主要原因是公车老化，车辆维护费增加。

**（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，占0.00%；公务接待费支出决算1.42万元，占19.00%，公务用车购置及运行维护费支出决算6.03万元，占81.00%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0.00万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次，本年未发生因公出国（境）费。

2、公务接待费支出决算为1.42万元，全年共接待国内来访团组16个、来宾129人次，主要用于国内相关教学交流活动及接受相关部门检查指导工作发生的公务接待支出。

3、公务用车购置费及运行费支出决算为6.03万元，其中：公务用车购置费0.0万元，购置车辆0台。公务用车运行维护费6.03万元，主要用于车辆维护费、燃油费、维修费、过桥过路费。截止2020年12月31日，本单位开支财政拨款的公务用车保有量为2辆。

**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年初预算财政拨款收入0.00万元，年初结转和结余0.00万元；支出1290.00万元，其中基本支出0.00万元，项目支出1290.00万元；年末结转和结余0.00万元。

**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，项目支出0.00万元。

**十、关于2020年度预算绩效情况的说明**

本部门预算绩效管理开展情况、绩效目标和绩效评价报告等按照财政绩效部门要求已公开或作为其他有关部门需随同部门决算一同公开的绩效信息详见附件。

**十一、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2020年度机关运行经费支出0.00万元，比年初预算数（或者上年决算数）增加（减少）0万元，增长（降低）0%。主要原因是邵阳职业技术学院为非参照公务员法管理事业单位，部门决算报表没有机关运行经费统计数据。

**（二）一般性支出情况**

2020年本部门开支会议费0.00万元，本年未开支会议费；开支培训费43.77万元，用于开展各种教学培训，人数417人，内容为教师教学能力素质提升培训、骨干教师培训、业务培训等；未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动，开支0.00万元。

**（三）政府采购支出情况说明**

2020年度政府采购支出总额391.98万元，其中：政府采购货物支出285.68万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出106.3万元。授予中小企业合同金额156.79万元，占政府采购支出总额的40%，其中：授予小微企业合同金额78.4万元，占政府采购支出总额的20%。

**（四）国有资产占用情况说明**

截止2020年12月31日，本单位共有车辆3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1辆、应急保障用车1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1辆，其他用车主要是车辆已不能正常使用，年久无维修价值，做为学生实习实训设备使用；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第四部分

名词解释

财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

其他收入：指除上述“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”等以外的收入。

上年结转和结余：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。

年末结转和结余资金：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。

一般公共服务支出（类）：是指用于人大、政协、政府办公厅（室）及相关机构事务、发展与改革事务、统计信息事务、财政事务、税收事务、审计事务、人 力资源事务、纪检监察事务、商贸事务、工商行政管理事务、质量技术监督与检验检疫事务、民族事务、档案事务、民主党派及工商联事务、群众团体事务、党委办 公厅（室）及相关机构事务、组织事务、宣传事务、统战事务、其他一般公共服务等方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

社会保障和就业支出（类）：是指用于社会保障和就业方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。归口管理的行政单位离退休，指离退休人员管理机构统一管理的机关离退休人员的经费。

医疗卫生与计划生育支出（类）：是指用于医疗卫生与计划生育方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

城乡社区支出（类）：是指用于城乡社区事务支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

资源勘探信息等支出（类）：是指用于资源勘探、制造业、建筑业、工业信息等方面支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

国土海洋气象等支出（类）：是指用于国土资源、海洋、测绘、地震、气象等公益服务事业方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

住房保障支出（类）：是指用于住房方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

基本支出：指保障机构正常运转、完成支日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

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。

“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）费反映出国（境）的住宿费、旅费、伙 食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

政府采购 ：就是指国家各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度。

工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工 资；各类学校毕业生试用期(见习期)工资、新参加工作工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级）工资、军衔（级别）工 资、基础工资和军龄工资；军队士官的军衔等级工资、基础工资和军龄工资等。

津贴补贴：反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴等。

奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

伙食补助费：反映单位发给职工的伙食补助费，如误餐补助等。

机关事业单位基本养老保险缴费：反映机关事业单位缴纳的基本养老保险费。由单位代扣的工作人员基本养老保险缴费，不在此科目反映。

职业年金缴费：反映机关事业单位实际缴纳的职业年金支出。由单位代扣的工作人员职业年金缴费，不在此科目反映。

职工基本医疗保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费。

其他社会保障缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，残疾人就业保障金，军队（含武警）为军人缴纳的伤亡、退役医疗等社会保险费。

住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

印刷费：反映单位的印刷费支出。

水费：反映单位支付的水费、污水处理费等支出。

电费：反映单位的电费支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

差旅费：反映单位工作人员出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补贴费和市内交通费。

维修(护)费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

租赁费：反映租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用。

会议费：反映会议中按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

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）费用。

专用燃料费：反映用作业务工作设备的车、船设施等的油料支出。

劳务费：反映支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费，评审费等。

工会经费：反映单位按规定提取的工会经费。

福利费：反映单位按规定提取的福利费。

公务用车运行维护费：反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。

其他交通费用：反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴，租车费用、出租车费用，飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如行政赔偿费和诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传、其他劳务费及离休人员特需费、公用经费等。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

退休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的退休人员的退休费和其他补贴。

抚恤金：反映按规定开支的烈士遗属、牺牲病故人员遗属的一次性和定期抚恤金，伤残人员的抚恤金，离退休人员等其他人员的各项抚恤金。

其他对个人和家庭的补助支出：反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出，如婴幼儿补贴、职工探亲旅费、退职人员及随行家属路费、符合条件的退 役回乡义务兵一次性建房补助、符合安置条件的城镇退役士兵自谋职业的一次性经济补助费、对农户的生产经营补贴、保障性住房租金补贴等。

对企业补助：反映政府对各类企业的补助支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出中对企业补助支出不在此科目反映。

费用补贴：反映对企业的费用性补贴。

其他资本性支出：反映发展与改革部门以外的其他部门安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

办公设备购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出，以及按规定提取的修购基金。

第五部分

附件1

**2020年度部门整体支出绩效评价报告**

根据市财政局《关于开展2020年度部门整体支出绩效评价工作的通知》要求，现将我校2020年度整体支出绩效自评情况报告如下：

**一、单位概况**

**（一）单位主要职能，机构、人员及学生规模等情况。**

邵阳职业技术学院座落于邵阳市大祥区城南梅子井，属财政补助事业单位，主要职责是培养高等技能型、应用型专业人才，助推经济社会发展，同时为邵阳经济发展提供决策、咨询和技术服务。

我校共设30个职能机构，分别是：党政办公室、组织人事处、统战宣传部、教务处、财务处、学生工作处、招生就业处、科研处、后勤处、保卫处、规划基建处、离退休工作处、纪检监察室、工会、团委、质量控制办公室、网络中心、继续教育与培训学院、图书馆、电梯工程学院、汽车与智能制造学院、信息技术与创意系、财会工商系、生物工程系、建筑工程系、五年制大专部、公共课部、思想政治教育部、机关党总支、教学教辅党总支。

2020年我院事业编制 480人，实际在职人员392人，退休人员 171人，离休人员1人，遗属人员12人。在校学生共计 10420人，其中普通专科学生 8406人，五年制大专学生2014人。

**（二）单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围。**

2020年，本单位整体支出15967.74万元。其中：基本支出12177.98万元，基本支出主要是维护学校教学秩序的正常运转和提升学校的教育教学质量；项目支出3789.77万元，主要用于归还银行贷款本金（原校园建设贷款）及支付土地手续办理费用。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

年初根据学院工作计划和重点工作安排，坚持量入为出、收支平衡、统筹安排、突出重点、勤俭办学的原则，编制了2020年财务收支预算，经学校教职工代表大会讨论确定后执行。

2020年**年初部门预算整体支出**11182.98万元，比2019年增加4701.11万元，增长72.52%，主要原因是：1、在职人员基本工资和离退休费用增加等，导致经费增加；2、学生人数增加导致对应的经费增加；3、生均经费拨款增加。

基本支出3722.98万元，其中：工资福利支出3599.68万元；商品和服务支出123.3万元；对个人和家庭补助支出34.09万元。我校全口径“三公”经费预算数为 37万元，其中：因公出国（境）费 5万元，公务用车购置及运行费 17万元，公务接待费 15万元。当年“三公”经费预算与上年度持平，主要是本单位按照中央、省和市委市政府要求，厉行节约，牢固树立过“紧日子”思想，严控“三公”经费。

学院2020年**实际整体支出**15967.74万元，重点保证了学院的正常运转和学院中心工作的开展，达到了部门整体支出绩效目标的要求，完成了部门整体绩效指标；教职工基本待遇得到保障，预算执行率100%；资金结余 0 万元。当年“三公”经费支出为12.01万元，控制率100%。

项目支出预算7460万元（含纳入专户管理的非税收入拨款3800），实际支出3789.77万元，完成率50.81%，原因是预决算计算口径不一致，在年初预算中，纳入专户管理的非税收入拨款（即事业收入）3800万元及生均拨款收入3200万元，计入了科目名称为高等职业教育支出，列入了项目支出；在年终决算中，事业收入及生均拨款收入的支出计入了科目名称为高等职业教育支出，列入了基本支出。

大宗物资采购严格执行《采购法》、邵阳市有关政府采购的各项政策，结合学校实际，建立了《邵阳职业技术学院政府采购管理制度》，依法依规实行政府采购，年初编制计划，采购率100%，圆满完成了全年的政府采购任务。采购过程中建立了采购需求制定、采购预算、计划申报、项目评审、现场监督、合同签订及项目验收等关键环节的内部控制制度，形成了由申报单位、监察部门、财务处、资产科等部门之间互相协调、制衡的工作运行机制。

**（二）预算管理情况**

根据学校的具体情况，合理配置会计人员，按规定设置会计机构；制定了资金管理办法、内部控制制度，完善了财务收支审批制度，建立了会计工作人员岗位制度等相关制度，会计基础工作规范健全，会计档案管理符合相关规定要求。相关工作人员在工作中严格执行内部控制制度，加强和细化了预算编制，确保财务收支平衡，保障学院工作正常开展和教育教学目标的完成。

项目管理规范，流程合理。从项目立项、申报、招投标直至验收合格交付使用，全过程由相关部门监管到位。

非税收入严格执行收支两条线，未发生截留、坐支或转移的现象。

资金使用合法合规，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，无超范围、超预算开支；无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，资金拨付有完整的审批程序和手续，资金支出符合部门预算批复的用途，重大财务事项经由集体研究决策，专项资金做到专款专用，原始凭证的取得真实有效。无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。

**（三）基本支出**

2020年我校**年终决算基本支出**12177.98万元，其中：工资福利支出6380.92万元，商品和服务支出3160.39万元，对个人和家庭的补助1272.37万元(含学生奖助学金649.02万元)，债务利息和费用支出619.52万元，资本性支出744.77万元。圆满完成了招生、就业、教育教学工作，后勤保障工作落实到位，无教学、安全事故的发生。

我校全口径“三公”经费预算37万元，决算支出仅12.01万元，符合只减不增的政策要求。严格执行因公出国（境）、公务接待和公务用车购置及运行维护政策规定，在公务用车管理方面，规范公务用车，降低了运行费用；在公务接待管理方面，坚决禁止违规职务消费和公款大吃大喝，由院党政办统一归口管理，招待费用支出时附有招待标准和人数；公务出国（境）严格按照有关制度要求实行报批、公示。

**（四）专项支出**

2020年学校年终决算项目支出3789.77万元。主要用于归还银行贷款本金（原校园建设贷款）及支付土地手续办理费用。

1、银行贷款管理严格按照债务管理的相关规定执行，秉着只减不增的原则，压缩教学科研经费和日常开支，竭力减少债务。

2、土地手续严格按照审批程序办理。

**三、资产管理情况**

为加强资产管理，学院制定了国有资产、无形资产、固定资产等一系列完整的管理办法，并严格按照管理办法进行资产管理。资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。每月按时报送行政事业单位资产报表。

**四、绩效评价工作情况**

为了做好绩效评价工作，持续改进预算资金规范管理，增收节支，安全管理绩效，发挥效益突出，实现管理制度化、规范化、标准化，学校对所有专项、项目资金均实行目标管理，及时编制并报送、公开。

**五、综合评价情况及评价结论**

学校整体支出绩效自评良好。通过资料收集、整理、审核和自评分析，学校财务管理规范，预算执行严格，整体支出绩效情况良好。在职人员控制、政府采购和“三公”经费预算等方面严格执行了上级政策要求。学校内控制度健全，财务管理、会计核算和专项资金管理、资产管理等各项制度完善，相关管理制度合法、合规、完整，支出符合国家财经法律法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定。圆满完成了学校职代会确定的全年工作任务，各项工作取得了一系列成绩，教学质量稳步提升，综合实力逐步增强，师生满意度和社会知名度提高。

**六、部门整体支出主要绩效**

根据考核评分细则，从整体上看，2020年我校运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率。

**（一）财政供养人员及人员经费管理规范并按时支付到位。**

2020年，我校人员编制数为480人，在职实有人员392人。严格按照国家及上级部门的有关工资政策，根据年初预算和上级财政部门审批的绩效标准合理发放全校人员的工资及绩效。

退休人员171人，离休1人，全年共发放养老金231.46万元，离休费13.89万元。

我校在职人员绩效工资、离退休人员生活补贴均按核定的标准发放，符合有关政策要求。

**（二）日常教学及后勤管理经费强力保障。**

完成了2433名三年制大专和600名五年制大专新生的招生工作，做好了2300多名毕业生的就业工作；完成了2020年度年初计划的教学任务。

日常教学管理工作成效显著，一年来先后制订了《专业带头人选拔与管理办法》等10余个教学管理制度；搭建蓝墨云班课、云教学管理平台、课程质量监测系统三大平台，实现了对教学动态实时跟踪和评价；学籍管理在学生毕业、学籍注册，学籍异动等方面细致周到，学生满意度高。

重视专业建设与课程建设，2020级人才培养方案全部通过省级合格性检查，动物医学专业人才培养方案被为省级优秀人培方案；思政课程与课程思政协同育人，14门课程立项为院级课程思政示范课，12门课程立项为省级在线开放课程。共出版云教材９部，在建云教材1５部。省级优秀校本教材2部。重视国家级、省级、校本三级培训，2020年，共组织教师参加国培、省培86人次；学院专门组织人才培养方案等校本培训6次，培训人数达到525人次。以赛促教，提升教学水平，组织教师参加省级各类赛事，全年共获得省级赛事一等奖3项，二等奖23项，三等奖25项。

及时有效开展了学院新冠肺炎疫情防控工作，学院没有发生一例患者，确保了广大师生身体健康；学院水电供应、膳食医卫、校园环境建设、物业维修等工作顺利开展，为广大师生提供一个舒适的工作、学习和生活环境；节能减排、垃圾分类、创建国家“森林城市”、创建国家文明卫生城市等工作顺利完成，取得明显成效，得到了上级各部门的好评。

落实资助政策，构建学生资助服务体系。认真完成了国家奖助学金、励志奖学金的评定工作，没有一名学生因经济困难原因导致失学。公开助学方案，学校把指定的资助学生工作方案传播到每个班级群上，让学生便于查询，所有受助学生填写了家庭情况调查表，并由学生户口所在地的街道或村委会出具相关证明材料。完成率达100%。

**（三）资本性支出合理使用。**

主要用于校园基础设施建设，为教育教学工作和生活提供基本的保障。教学仪器设备经费的专项使用，使学校教育教学设备设施得到充实，学校办学条件得到很大改善，大力推动了学校办学条件达标建设。

**（四）非税收入管理严格**

 本单位的非税收入年初预算3800万元，实际完成4687.33万元，完成率为123.35%。

**七、存在的问题**

绩效评价的重视程度还不够，部分部门及教职员工绩效意识有待进一步加强，“重预算，轻绩效”、“重分配，轻监督”的现象还不同程度地存在。

**八、改进措施**

1、切实做好预算编制工作，做好本单位情况调查，仔细测算部门资金需求，努力使预算资金合理。进一步建立健全财务制度，规范财务管理，规范教育教学行为；提高教育教学质量，加强校园文化建设，加强学校廉政建设。

2、建立健全财政整体支出绩效评价制度,建立面向绩效评价的预算管理体系，并贯穿于预算编制、执行和绩效评价的整个过程中。

3、加强绩效评价的培训和学习，培养绩效评价的意识和习惯，从日常支出管理上逐步达到高等教育财政支出讲绩效、要绩效、有绩效的目的。

附件2

## 2020年度部门项目支出绩效自评报告

根据市财政局《关于开展2020年度部门项目支出绩效评价工作的通知》要求，现将我校2020年度400万元项目支出绩效自评，报告如下：

**一、预算支出概况**

**（一）单位基本情况**

邵阳职业技术学院座落于邵阳市大祥区城南梅子井，属财政补助事业单位，主要职责是培养高等技能型、应用型专业人才，助推经济社会发展，同时为邵阳经济发展提供决策、咨询和技术服务。

我校共设30个职能机构，分别是：党政办公室、组织人事处、统战宣传部、教务处、财务处、学生工作处、招生就业处、科研处、后勤处、保卫处、规划基建处、离退休工作处、纪检监察室、工会、团委、质量控制办公室、网络中心、继续教育与培训学院、图书馆、电梯工程学院、汽车与智能制造学院、信息技术与创意系、财会工商系、生物工程系、建筑工程系、五年制大专部、公共课部、思想政治教育部、机关党总支、教学教辅党总支。

2020年末有事业编制 480人，实际在职人员392人，退休人员 171人，离休人员1人，遗属人员12人。在校学生共计 10420人，其中普通专科学生 8406人，五年制大专学生2014人。

**（二）预算资金基本情况。**

2020年，本单位项目支出400万元，为一般公共预算资金。全部用于后勤保障支出。

**（三）预算资金绩效目标**

总体目标：确保后勤服务保障工作正常有序开展，改善教师工作及学生学习和生活环境；稳步提升后勤服务水平。

年度目标：根据学院2020年党政工作安排，结合后勤服务保障具体工作实际，完成疫情防控、水电维修、校园绿化及环境卫生、食堂管理和医疗保健、资产管理和采购招标等工作目标。为教师工作及学生学习和生活提供坚强的后勤服务保障。

**二、预算资金使用及管理情况**

**（一）预算资金及自筹资金的安排落实、总投入等情况**

年初根据学院工作计划和重点工作安排，我院的教育发展专项经费400万元全部用做后勤保障经费，该资金于2020年4月17日拨款到位，到位率100%；2020年度单位后勤保障经费自有资金安排495.64万元，总投入895.64万元。

**（二）预算资金实际使用情况**

日常办公费3.19万元，水电费4.1万元，绿化22.59万元，卫生防疫16.88万元，维修费98.1万元，物业管理费121.86万元，其他后勤保障支出133.28万元，共计400万元，使用率100%。

**（三）预算资金管理情况分析**

根据学校的具体情况，合理配置会计人员，按规定设置会计机构；制定了资金管理办法、内部控制制度，完善了财务收支审批制度，建立了会计工作人员岗位制度等相关制度，会计基础工作规范健全，会计档案管理符合相关规定要求。相关工作人员在工作中严格执行内部控制制度，加强和细化了预算编制，确保财务收支平衡，保障学院工作正常开展和教育教学目标的完成。

资金使用合法合规，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，无超范围、超预算开支；无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，资金拨付有完整的审批程序和手续，资金支出符合部门预算批复的用途，重大财务事项经由集体研究决策，专项资金做到专款专用，原始凭证的取得真实有效。

**三、预算支出组织实施情况**

**（一）资金使用管理情况**

合理安排项目资金，严格资金使用审批流程。强化资金使用管理，确保项目及时实施到位。达到了预期的效果。

**（二）项目组织实施情况**

1.及时完成常规维修任务：全年共维修锁798把；疏通下水道、地漏、更换洗脸盆、防盗门拉手、灯泡、开关、水龙头、冲水阀等3538个；更换落水管、灯管等712根；维修课桌椅、柜子、更换玻璃等529张；维修空调、风扇326台；更换防盗门、焊修防盗门、防盗窗、拉闸门、厕所门及门框加固等258扇；清洗蓄水池、喷泉池10次；水沟盖板78块；抢修教学楼主供水管2处；智能电控柜维修2次；宿舍防漏15间。全年共完成重点项目建设9个。

2.全面完成校园绿化建设任务。全年种植苗木3000株，灌木球450棵，大树77棵，花卉5000多平方米。开展植树活动，做好绿化维护、养护工作。校园环境得到美化。认真做好垃圾分类工作。圆满完成市委、市政府创建“国家森林城市”工作任务。积极配合学院做好创文明标兵校园工作。

3.严格按照学院采购招标管理办法及实施细则，依法依规完成采购招标工作，全年完成23个采购项目的招标工作。

4出色完成医疗保健和新冠肺炎疫情防控各项具体工作。

**四、绩效评价工作情况**

 **（一）预算支出决策情况**

为了做好绩效评价工作，持续改进预算资金规范管理，增收节支，安全管理，发挥效益突出，实现管理制度化、规范化、标准化，学校对所有专项、项目资金均实行目标管理。

**（二）预算支出过程情况**

预算支出严格执行预算，使用率100%。

**（三）预算支出产出情况**

完成了后勤保障工作任务，确保了学校教育教学工作的顺利完成。

**（四）预算支出效益情况**

1.确保学院新冠肺炎疫情防控工作及时有效开展，学院没有发生一例患者，确保了广大师生身体健康。

2.确保学院水电供应、膳食医卫、资产管理、校园环境建设、物业维修等工作顺利开展，为广大师生提供一个舒适的工作、学习和生活环境。

3.确保节能减排、垃圾分类、创建国家“森林城市”、创建国家文明卫生城市等工作顺利完成，取得明显成效，得到了上级有关部门的充分肯定。

**五、主要经验做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要做法**

1.建章立制。制订了《邵阳职业技术学院后勤目标管理方案》，对后勤服务保障工作实行目标管理。按照年初计划，做好项目建设具体方案。年底对照目标管理方案进行严格的考核。

2.明确职责。包括部门工作职责、所属科室具体工作职责、所有岗位工作标准。把项目建设明确到具体的部门和个人，实行责任制和责任追究制。

3.精打细算。根据具体工作实际，对项目资金做好合理分配和详细计划，把每一分钱都用到恰到好处。

4.强化管理。实行质量监督管理，不断进行内部质量诊改，提升管理水平和服务质量。

**（二）存在问题及原因分析**

1.部分教职员工绩效意识有待进一步加强，“重预算，轻绩效”、“重分配，轻监督”的思想在一定程度上还存在。

2.项目经费不足，部分项目不能一步到位，需加强配套经费的投入。

项目支出绩效自评报告表

填报单位：邵阳职业技术学院　 填报日期：2021年6月28日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本情况 | 项目名称 | 职业教育发展经费 |
| 项目主要内容 | 后勤保障经费 |
| 主管部门 | 邵阳职业技术学院　　　　　　　　　 |
| 单位负责人 | 段雪梅 | 项目负责人 | 刘春凤 |
| 项目属性 | □经常性　　□一次性　　☑新建 　□延续 |
| 资金总额及构成 | 总额：400万元，其中：省级财政0万元；市级财政400万元；区县0万元；其他0万元。万元 |
| 项目起止时间 | 2020年1月起至　2020年12月止 |
| 实施情况 | 项目立项依据 | 财政年初预算安排 |
| 可行性研究 报告结论 | 根据《中共邵阳市委书记专题会议纪要》【2018】第1次精神，为加强经费保障，大力支持邵阳职业教育发展，安排职业教育发展专项经费。 |
| 专家评审论证结论 | 无专家评审论证结论 |
| 是否实施政府采购及采购金额 | ☑是　 □否 应采购金额400万元 实际采购金额 400万元 |
| 是否实行招投标 | ☑是 □否  |
| 是否实行国库 集中支付 | ☑是 □否  |
| 是否实行工程代理和投资评审制 | ☑是 □否  |
| 是否实行合同管理制 | ☑是 □否  |
| 是否实行财政双控账户管理管理情况 | ☑是 □否  |
| 是否实行财政专户管理管理 | ☑是 □否  |
| 管理 情 况 | 管理制度和 办法名称 | 《邵阳职业技术学院财务管理制度》 |
| 具体工作措施 | 建立比较全面的项目管理制度，严格按照项目资金管理办法使用资金，对资金做好合理分配和详细计划，项目建设明确到具体部门和个人，实行责任制和责任追究制。 |
| 项目调整内容及报批程序和手续 | 项目资金使用过程无调整内容 |
| 项目完工验收情况 | 根据具体事项分别设置是否需验收 |
| 项目监督检查情况 | 按照项目实施进程拨付资金，严格审核资金支付手续，把控好资金使用情况，实行专款专用。 |
| 资金管理情 况 | 资金使用管理 | 无虚列支出、截留挤占挪用、超标准开支、超预算等情况。 |
| 财务管理制度 | 政府会计制度 |
| 资金到位使用情况 | 内容 | 应到位资金（万元） | 实际到位资金（万元） | 实际支出（万元） | 结余资金（万元） |
| 中央财政 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 省级财政 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 市级财政 | 400 | 400 | 400 | 0 |
| 县（市区）资金 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 其他配套资金 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合　　计 | 400 | 400 | 400 | 0 |
| 产出成果 | 1. 及时完成常规维修任务。
2. 全面完成校园绿化建设任务。
3. 依法依规完成采购招标工作。
4. 完成医疗保健和新冠肺炎疫情防控各项具体工作。
 |
| 产出效益 | 1、确保学院水电供应、膳食医卫、资产管理、校园环境建设、物业维修等工作顺利开展，为广大师生提供一个舒适的工作、学习和生活环境，保障了2600名新生招生任务的完成，保障了10420名学生教学任务的完成。2、学院新冠肺炎疫情防控工作及时有效开展，没有发生一例患者，确保了广大师生身体健康。3、确保节能减排、垃圾分类，创建省文明高校，取得明显成效，得到上级有关部门的充分肯定，学校知名度提高。4、家长、学生满意程度达到95%以上。 |
| 自评结论 | 有效 |
| 问题与建议 | 采取多种措施，进一步提高项目资金执行率，切实加强项目资金有效管理。 |
| 主管部门审核意见 |  主管部门：（盖章） |

单位负责人：段雪梅

项目负责人：刘春凤

评价负责人：刘春凤