

2019

# 单位决算公开文本

二〇二〇年九月

2019

河北轨道运输职业技术学院  
二〇二〇年九月

一、单位

二、机构

一、收入支出决算 总体情况 明

二、收入决算 情况 明

三、支出决算 情况 明

四、财政拨款收入支出决算 总体情况 明

五、一般公共预算支出决算 情况 明

六、绩效情况 明

七、其他事项的 明

# 第一部分



1. 遵守国家法律、法规，贯彻党的教育方针，执行国家教育教学标准，保证学校教育教学符合国家和社会要求。
2. 保护学校的财产不受侵占、破坏和流失。
3. 确保学校及发展规划目标的实现。
4. 民主管理，校务公开。按照国家有关规定收取费用并公开收费项目、标准。
5. 依法接受举办者、上级教育行政部门、师生员工、学生家长和社会监督。

从决算报单位构成看，列入2019年度本单位决算范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性	形式
1			

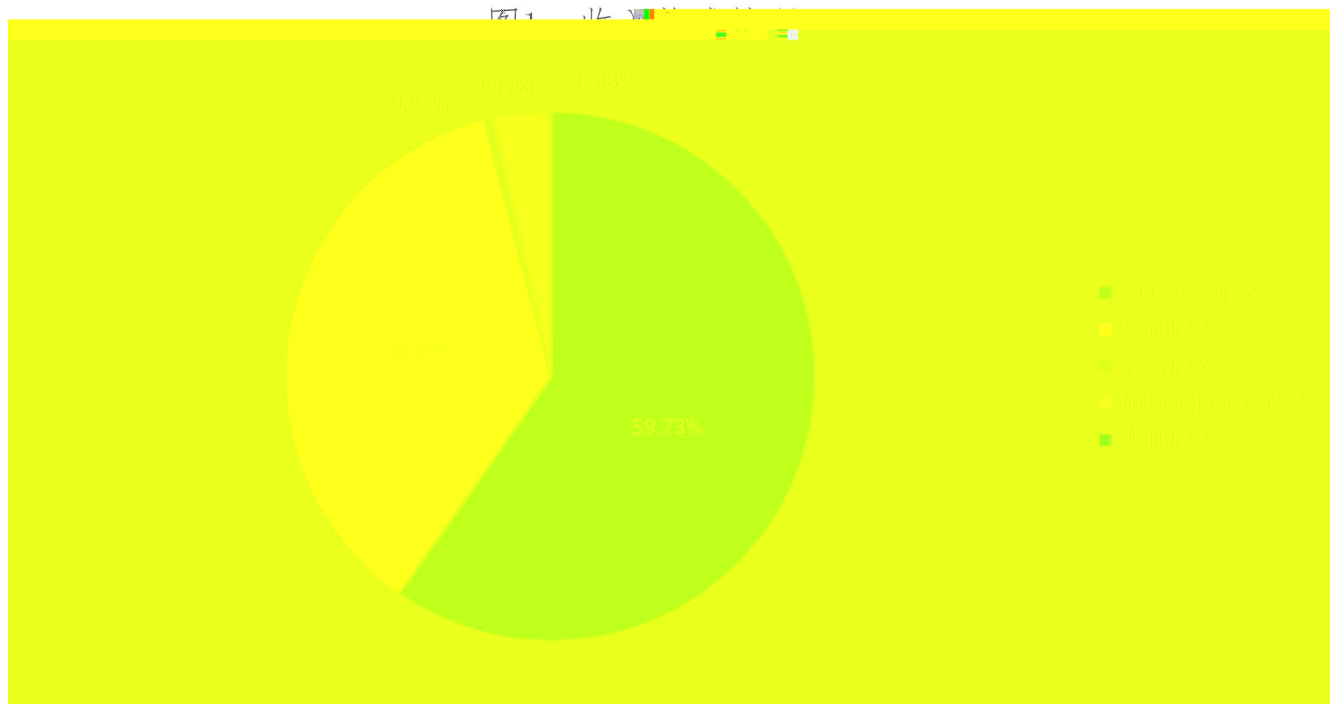
## 第二部分

2019 年单位决算情况说明

本单位 2019 年度收支总（含 和 余）13068.07 万元。与 2018 年度决 相比，收支各增加 221.25 万元，增 1.72%，主 原因是学 办学 模扩大，学生人数增加。

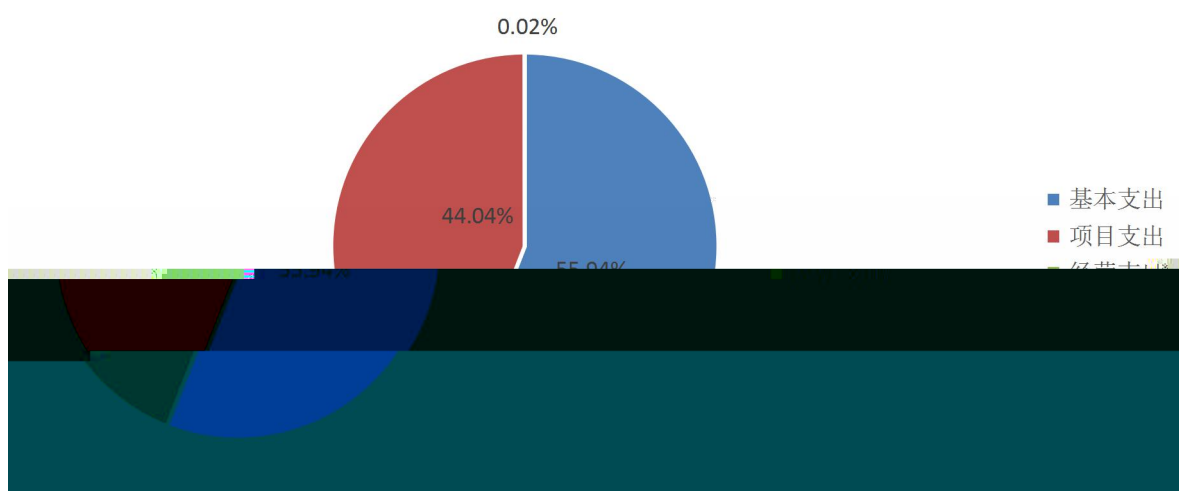
本单位 2019 年度本年收入合 12985.52 万元，其中： 政 拨款收入 7756.64 万元，占 59.73%；事业收入 4700.39 万元，占 36.20%； 收入 66.84 万元，占 0.52%； 属单位上 收入 450.69 万元，占 3.47%；其他收入 10.97 万元，占 0.08%。如图 所示：

图1 收入构成情况



本单位 2019 年度本年支出合 12977.15 万元，其中：基本支出 7259.77 万元，占 55.94%；项目支出 5715.01 万元，占 44.04%；其他支出 2.37 万元，占 0.02%。如图所示：

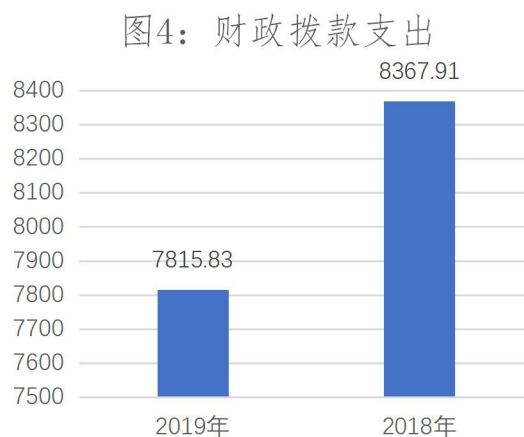
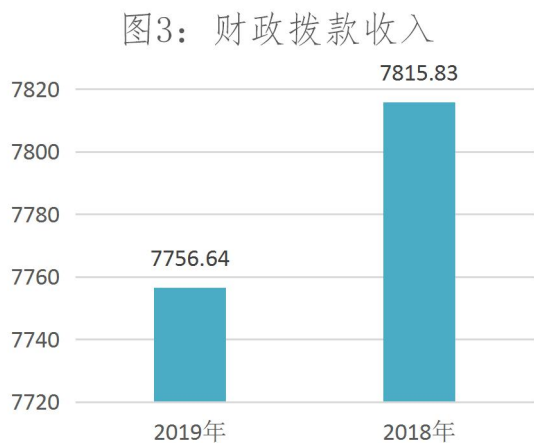
图2：支出情况构成（按支出性质）



## 2018

本单位 2019 年度形成的 财政拨款收支均为一 公共财政拨款，其中本年收入 7756.64 万元，比 2018 年度减少 670.46 万元，低 7.96%，主 是 业教 收入减少；本年支出 7815.83 万元，比 2018 年度减少 552.08 万元，低 6.60%，主 是 业教 支出减少。





本单位2019年度一般公共预算财政拨款收入7756.64万元，完成年初预算的88.73%，比年初减少985.55万元，决数小于数主要原因是年底未支付项目财政拨款收回，收入减少；本年支出7815.83万元，完成年初预算的89.40%，比年初减少926.36万元，决数小于数主要原因是年底未支付项目财政拨款收回，支出减少。

2019年度财政拨款支出7815.83万元，主要用于教育（ ）支出7815.83万元，占100.00%。

2019年度财政拨款基本支出2103.29万元，其中：人员2003.29万元，主要包括基本工资、津贴、伙助、绩效工资、休；公用100.00万元，全为办公。

“ ”

本单位 2019 年度使用一 公共 “三公” 支出共 0 万元，主 原因是学 “三公” 由 政专户列支，2019 年度由 政专户列支 24.75 万元。具体情况如下：

9.96 本单位 2019 年度因公出国（境）团 2 个、共 10 人，参加其他单位 的因公出国（境）团 1 个、共 2 人。因公出国（境） 支出 减少 0.04 万元，支出 上年增加 9.96 万元，增 100%，主 是 2019 年度新增因公出国 用 度。

0 本单位 2019 年度公务用 及 护 与年初 持平。其中：

公务用 ： 本单位 2019 年度公务用 0 ， 发生“公务用 ” 支出 0 万元，与年初 持平。

公务用 护 ： 本单位 2019 年度发生“公务用 护 ” 支出 0 万元，与年初 持平。

14.79 本单位 2019 年度公务接待共 98 批次、1351 人次。公务接待 支出 减少 25.21 万元， 低 63.03%，主 是 真 彻 实中央“八 定” 神和厉 求，严控接待 模，从严审批，减少接待数 ； 上年度增加 5.71 万元，增加 62.89%，主 是学生人数增加，就 业招待 支出增加。

## 1. 效 理工作开展情况

根据 效 理 求，本单位 对 2019 年度一 公共 目支出全 开展 效 ， 目 65 个，共涉及 8007.24 万元，占一 公共 目支出总 的 100%。其中，对所有 目均委托石家庄启新会 师事务所开展 效 价。从 价情况来看， 目整体完成情况 好，为学 发展做出了 极的 献。

## 2. 单位决 中 目 效 果

本单位在今年单位决 公开中反映省 业教 专 弥 公用 目、省 业教 专 宁安 校区教学楼整修 目 3 个 目 效 果。

(1) 省 业教 专 弥 公用 目 : 根据年初 定的 效目标，省 业教 专 弥 公用 目 效 得分为 100 分。全年 数为 1695.75 万元，执 数为 1695.75 万元，完成 的 100%。 用于学 取暖、水电 日常公用 支出，保 了学 2019 年正常 ， 到年初 目产出指标和效果指标， 价 果为优。

(2) 省 业教 专 宁安 校区教学楼整修 目 效 : 根据年初 定的 效目标，省 业教 专 宁安 校区教学楼整修 目 效 得分为 100 分。全年 数

为 320 万元，执 数为 320 万元，完成 的 100%。 目年初  
定目标为：教学楼换 、外墙 刷、卫生 整修、吊 、灯具  
及开关更换后，将提升教学楼环境 ，为师生提供 好的学习  
场所。目标完成情况为：已按照 定目标完成 目工 ，实现了  
改善教学楼环境 ，为师生提供一个 好的学习环境，各  
效指标 价为优，圆满完成 效目标。

(3) 省 业教 专 度员培 目 效  
：根据年初 定的 效目标，省 业教 专 度员培  
目 得分为 100 分。全年 数为 105 万元，执 数为  
104.28 万元，完成 的 99.31%。 目产品为 度 中心  
， 够 合 度员实 对 专业的  
学生 实 及 核，并满 度员 关 岗位的培  
、 核 求。 目年初 定目标包括可 性、安全性、易 护  
性、正确性、使用率。目标完成情况为： 度员培 目安 到  
位后， 初次 收， 备数 、型号 合 求，功 完备、性  
可 。各功 模块 ， 够 到培 求。目标 定科学合理，  
价 果为优。

本单位 2019 年度政府 支出总 2523.03 万元，从  
型来看，政府 物支出 955.26 万元、政府 工 支出

1025.54 万元、政府 服务支出 542.23 万元。授予中小企业合同 2523.03 万元，占政府 支出总 的 100%，其中授予小微企业合同 2418.75 万元，占政府 支出总 的 95.87%。按照 校一体化 理原则，上 事 在石家庄 学校报 中一并反映。

单位价值 50 万元以上 用 备 2 套，比上年增加 1 套，主 是 安全 保护 ，单位价值 100 万元以上专用 备 12 套，比上年增加 1 套，主 是列 度员培 。

1. 本单位 2019 年度未使用一 公共 安排“三公” ，政府性基 政拨款、国有 本 政拨款无收支及 余情况，故《一 公共 政拨款“三公” 支出决 》《政府性基 政拨款收入支

## 第三部分 相关名词解释



(九) 目支出：填列单位为完成特定的 政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各 支出。

(十) 基本建 支出：填列由本 发展与改 单位 中安排的用于 固定 产、战略性和应急性储备、土地和无形 产，以及 建基础 施、大型修 所发生的一 公共 政拨款支出，不包括政府性基 、 政专户 理 以及各 拼盘 。

(十一) 其他 本性支出：填列由各 发展与改 单位 中安排的用于 固定 产、战备性和应急性储备、土地和无形 产，以及 建基础 施、大型修 和 政支持企业更新改 所发生的支出。

(十二) “三公” ：指单位用 政拨款安排的因公出国(境) 、公务用 及 和公务接待 。其中，因公出国(境) 反映单位公务出国(境)的国 旅 、国外城市 交 、住宿 、伙 、培 、公杂 支出；公务用 及 反映单位公务用 支出(含 、牌照 ) 及按 定保留的公务用 燃料 、 修 、 桥 、保 、安全奖励 用 支出；公务接待 反映单位按 定开支的各 公务接待(含外宾接待)支出。

(十三) 其他交 用：填列单位 公务用 护 以外的其他交 用。如公务交 、 用、出 用， 机、 燃料 、 修 、保 。



(十四)公务用车 :填列单位公务用车支出(含、牌照)。

(十五)其他交通工具 :填列单位公务用车外的其他各交通工具(如、机)支出(含、牌照)。

(十六)机关 :指为保政单位(包括参照公务员法理的事业单位)用于买物和服务的各,包括办公及印刷、电、差旅、会、福利、日常修、专用材料以及一备、办公用房水电、办公用房取暖、办公用房物业理、公务用车护以及其他用。

(十七)形式:按照来源,可分为政拨款、政性基本保、政性定或定助、政性助四。



# 2019 年度单位决算报表

位：业

位：万

		1			2
一、一	1	7756.64	一、一	29	
二、	2		二、交	30	
三、上	3		三、	31	2.4
、事业	4	4700.39	、	32	
五、	5	66.84	五、	33	12974.7
、位上	6	450.69	、	34	
七、他	7	10.97	七、体与传	35	
	8		、会保业	36	
	9		九、	37	0.05
	10		、保	38	
	11		一、乡	39	
	12		二、	40	
	13		三、交	41	
	14		、信	42	
	15		五、业业	43	
	16		、	44	
	17		七、他	45	
	18		、	46	
	19		九、住保	47	
	20		二、	48	
	21		二一、	49	
	22		二二、他	50	
	23		二、付	51	
	24	12985.52		52	12977.15
事业	25		余	53	0.15
余	26	82.55	余	54	90.77
	27			55	
	28	13068.07		56	13068.07

：位余。

位：业

位：万

				上	事业		位上	他
		1	2	3	4	5	6	7
		12985.52	7756.64		4700.39	66.84	450.69	10.97
203		2.81						2.81
20306		2.81						2.81
2030601		2.81						2.81
205		12982.71	7756.64		4700.39	66.84	450.69	8.16
20502		439.74	439.74					
2050205		439.74	439.74					
20503	业	12542.98	7316.90		4700.39	66.84	450.69	8.16
2050305	业	12542.98	7316.90		4700.39	66.84	450.69	8.16

：位

。

位: 业 03  
位: 万  
上 上 位

	1	2	3	4	5	6
	12977.15	7259.77	5715.01		2.37	
203	2.40		2.40			
20306	2.40		2.40			
2030601	2.40					

位：业

位：万

					一		
		1			2	3	4
一、一	1	7756.64	一、一	30			
二、	2		二、交	31			
	3		三、	32			
	4		、	33			
	5		五、	34	7815.83	7815.83	
	6		、	35			
	7		七、体与传	36			
	8		、会保业	37			
	9		九、	38			
	10		、保	39			
	11		一、乡	40			
	12		二、	41			
	13		三、交	42			
	14		、信	43			
	15		五、业业	44			
	16		、	45			
	17		七、他	46			
	18		、	47			
	19		九、住保	48			
	20		二、	49			
	21		二一、	50			
	22		二二、他	51			
	23		二、付	52			
	24	7756.64		53	7815.83	7815.83	
	25	59.19	余	54			
一、一	26	59.19		55			
二、	27			56			
	28			57			
	29	7815.83		58	7815.83	7815.83	

：位一

余。

05  
位：万

位：业

		1	2	3
		7815.83	2103.29	5712.54
<b>205</b>		<b>7815.83</b>	<b>2103.29</b>	<b>5712.54</b>
<b>20502</b>		<b>439.74</b>	<b>100.00</b>	<b>339.74</b>
2050205		439.74	100.00	339.74
<b>20503</b>	<b>业</b>	<b>7376.09</b>	<b>2003.29</b>	<b>5372.81</b>
2050305	业	7376.09	2003.29	5372.81

:

—

。

位：业

人								
301		1995.29	302		100.00	307	付	
30101		1268.69	30201		100.00	30701	付	
30102		256.33	30202			30702	付	
30103			30203			310		
30106	伙	6.56	30204			31001		
30107		463.71	30205			31002		
30108	事业位 保		30206			31003	专	
30109	业		30207			31005		
30110	保		30208			31006	修	
30111			30209	业		31007	信 件	
30112	他会保		30211			31008		
30113	住		30212	( )		31009		
30114			30213	修( )		31010		
30199	他		30214			31011	上	
303	个人	8.00	30215	会		31012		
30301	休		30216			31013		
30302	休	8.00				31019	他交	
30303	( )		30218	专		31021		
30304			30224			31022	产	
30305			30225	专		31099	他	
30306			30226			399	他	
30307			30227	业		39906	与	
30308			30228	会		39907		
30309			30229			39908	众	
30310	个人业产		30231			39999	他	
30399	他个人		30239	他交				
			30240					
			30299	他				
人		2003.29						100.00

：位 一

。



“ ”

07

位： 业

位： 万

	( )				
1	2	3	4	5	6
	( )				
7	8	9	10	11	12

： 位 “三” 。 位 ， 以  
。

位：业

		余					余
		1	2	3	4	5	6

：位、余。位余  
 ，以。

位：业

		1	2	3

：位。位，以。

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial data. This includes not only sales and purchases but also expenses and income. The document provides a detailed list of items that should be tracked, such as inventory levels, customer orders, and supplier invoices. It also outlines the procedures for recording these transactions, including the use of specific forms and the assignment of responsibilities to different staff members.

The second part of the document focuses on the analysis of the recorded data. It describes various methods for identifying trends and anomalies in the financial performance. This includes comparing current data with historical trends, as well as benchmarking against industry standards. The document also discusses the importance of regular reviews and audits to ensure that the records are accurate and up-to-date. It provides a step-by-step guide for conducting these reviews, from the initial data collection to the final reporting and analysis.

The final part of the document discusses the implications of the financial data for the overall business strategy. It explains how the recorded information can be used to make informed decisions about resource allocation, pricing, and marketing. The document also highlights the importance of transparency and communication in the financial reporting process, ensuring that all stakeholders have access to the necessary information to make their own assessments. It concludes with a summary of the key points and a call to action for the management team to implement the recommended practices.