

永城市学生资助管理中心  
(勤工俭学办公室)  
2021年预算公开

二〇二一年五月

# 目录

## 第一部分 永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）

### 单位概况

- 一、主要职能
- 二、年度主要工作任务
- 三、部门预算单位构成

## 第二部分 永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）

### 2021 年度预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、部门收入预算总体情况说明
- 三、部门支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出预算情况说明
- 六、支出预算经济分类情况说明
- 七、政府性基金预算支出情况说明
- 八、“三公”经费支出预算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出预算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

### 第三部分 名词解释

## 附件：永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室） 2021

### 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表

- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 十、国有资本经营预算支出情况表
- 十一、政府采购情况表
- 十二、部门（单位）整体绩效目标表
- 十三、部门预算项目绩效目标汇总表

## 第一部分

### 永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）概况

#### 一、永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）主要职能

（一）部门主要职责：主要是从事制定和实施我市勤工俭学、校办产业的长远规划和年度工作计划，俭学、校办产业的实施方案，为学生提供资助服务，学生提供资助服务，贯彻落实宣传国家资助政策，中小学贫困学生资助，生源地信用助学贷款管理。

（二）人员构成情况：永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）现实有人员 34 名，其中财政全供在职职工 17 人，退休人员：22 人。

## **二、永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）单位年度主要工作任务**

为贫困学生提供资助服务、贯彻落实宣传国家资助政策、中小学贫困学生资助、生源地信用助学贷款管理。

## **二、永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）预算单位构成**

永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室）属于全额财政预算拨款的二级机构事业单位，无下设机构。部门预算为本级预算。

# **第二部分 永城市学生资助管理中心（勤工俭学办公室） 2021 年度部门预算情况说明**

## **一、收入支出预算总体情况说明**

2021 年收入总计 211.11 万元，支出总计 211.11 万元，与 2020 年相比，收、支总计各减少 40.45 万元，下降 16.08%。主要原因：人员正常退休，工资费用减少。

## **二、部门收入预算总体情况说明**

2021 年收入合计 211.11 万元，其中，一般公共预算 211.11 万元，纳入预算管理的行政事业性收费 0 万元，专项收入 0 万元，国有资产资源有偿使用收入 0 万元，部门财政性资金结转 0 万元，其他收入 0 万元。

## **三、部门支出预算总体情况说明**

2021年支出合计211.11万元，其中：基本支出186.11万元，占88.16%；项目支出25万元，占11.84%。

#### **四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

2021年一般公共预算收支预算211.11万元，其中财政拨款211.11万元，比上年减少40.45万元，减少16.08%。主要变化原因：人员退休，工资费用减少。政府性基金收支预算0万元，比上年增加0万元，增长0%。

#### **五、一般公共预算支出预算情况说明**

2021年支出预算211.11万元，其中财政拨款支出211.11万元，比上年减少40.45万元，减少16.08%。

（一）按功能科目分类，其他教育支出175.57万元，社会保障和就业16.58万元，卫生健康6.53万元，住房保障支出12.43万元。

（二）按支出用途分类，包括基本支出186.11万元，其中：工资福利支出161.75万元，占总支出的76.62%，比上年减少40.45万元，减少20%；对个人和家庭的补助1.13万元，占总支出的0.53%，比上年减少6.81万元，减少85.77%；商品服务支出23.23万元，占总支出的11%，比上年减少0.4万元，减少1.69%；项目支出25万元，占总支出的11.84%，比上年增加0万元，增长0%。主要变化原因：人员退休，工资福利减少。

（三）主要项目：

学生资助管理及勤工俭学项目25万元。

#### **六、支出预算经济分类情况说明**

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财

预〔2017〕98号)要求,从2018年起全面实施支出经济分类科目改革,根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点,分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目,两套科目之间保持对应关系。我单位《支出经济分类汇总表》,按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

## **七、政府性基金预算支出情况说明**

我单位2021年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## **八、“三公”经费支出预算情况说明**

2021年“三公”经费预算为0万元。2021年“三公”经费支出预算数与2020年预算相比无变化。具体情况如下:

1、因公出国(境)费用0万元,较上年无变化;主要原因是:我单位2021年无出国事项。

2、公务接待费0万元,较上年无变化,主要原因是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法,不断规范公务接待管理,严格接待审批控制,厉行勤俭节约,不断压缩公务接待费支出。

3、公务用车运行维护费0万元,较上年无变化,主要原因:严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法,坚持厉行勤俭节约,不断压缩公务接待费支出;公车改革实施后,公务用车保有量下降,严格公务用车出行管理,公务用车运行维护费降低。

4、公务用车购置0万元,较上年无变化,主要变化原因:我单位2021年无公车购置。

## **九、国有资本经营预算支出预算情况说明**

我单位2021年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

## **十、其他重要事项的情况说明**

#### （一）机关运行经费支出情况

本单位 2021 年机关运行经费如下：工会经费 1.13 万元，职工福利费 1.3 万元，商品和服务支出 21.2 万元，其他商品和服务支出 13.6 万元，差旅费 3 万元，电费 3 万元，印刷费 5 元万。支出计 48.23 万元。

#### （二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

#### （三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

我单位 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2021 年，我单位选取学生资助管理及勤工俭学 1 个项目作为重点绩效评价项目，涉及资金 25 万元。

#### （四）国有资产占用情况

本单位 2021 年国有资产 25.09 万元，占用情况截至目前，通用设备 18.21 万元，家具、用具、装具、6.88 万元。

#### （五）专项转移支付项目情况

我单位负责参与管理的专项转移支付项目共 0 项。

## 第三部分 名词解释

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

4、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

5、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

6、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

7、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

8、一般公共服务（类）事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

（1）行政运行（项）：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（2）一般行政管理事务（项）：是指单位的项目支出。

（3）机关服务（项）：是指为单位提供后勤保障服务的机关服务局的支出。



(4) 事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

9、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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。

10、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。