

重庆市渝中区教育委员会人事档案服务中心

2023 年度决算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

实施人事档案管理，促进人事档案管理工作规范化。负责全区教育系统内事业单位人事档案的接收、转递和保管，人事档案材料的收集、鉴别和整理归档；负责按相关规定提供档案查（借）阅服务，以及依据档案记载出具存档、经历、亲属关系等相关证明材料；承担人事档案的安全、保密和保护工作，负责档案信息化建设，逐步实现人事档案的数字化及联网查询运用。

（二）机构设置

本单位是渝中区教委下属的财政全额预算拨款的直属事业单位，内设办公室、档案管理、人事管理、财务室等职能办公室。

二、单位决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1. 总体情况。2023 年度收入总计 129.3 万元，支出总计 129.3 万元。收支较上年决算数增加 26.78 万元，增长 26.1%，主要原因是本年增加办公用房装修工程尾款预算拨款收支。

2. 收入情况。2023 年度收入合计 129.28 万元，较上年决算数增加 26.76 万元，增长 26.1%，主要原因是本年增加办公用房装修工程尾款预算拨款。其中：财政拨款收入 129.28 万元，占 100.0%；事业收入 0.0 万元，占 0.0%；经营收入 0.0 万元，占 0.0%；其他收入 0.0 万元，占 0.0%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余 0.0 万元，年初结转和结余 0.02 万元。

3. 支出情况。2023 年度支出合计 129.3 万元，较上年决算数增加 26.78 万元，增长 26.1%，主要原因是本年增加办公用房装修工程尾款支出。其中：基本支出 91.78 万元，占 71.0%；项目支出 37.51 万元，占 29.0%；经营支出 0.0 万元，占 0.0%。此外，结余分配 0.0 万元。

4. 结转结余情况。2023 年度年末结转和结余 0.0 万元，较上年决算数无增减，主要原因是加强预算管理，坚持勤俭节约。年初结转和结余 0.02 万元是 2022 年 12 月购买办公用品 0.02 万元，因商家无货于 2023 年全额退款。收回上年支出，本年结转年初数调整为 0.02 万元并用于 2023 年公用经费支出。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 129.3 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 26.78 万元，增长 26.1%。主要原因是本年增加办公用房装修工程尾款预算拨款收支。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1. 收入情况。2023 年度一般公共预算财政拨款收入 129.28 万元，较上年决算数增加 26.76 万元，增长 26.1%。主要原因是本年增加办公用房装修工程尾款预算拨款。较年初预算数增加 36.58 万元，增长 39.5%。主要原因是增加办公用房装修工程尾款、教育管理保障经费预算拨款。此外，年初财政拨款结转和结余 0.02 万元。

2. 支出情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 129.3 万元，较上年决算数增加 26.78 万元，增长 26.1%。主要原因是本年增加办公用房装修工程尾款支出。较年初预算数增加 36.58 万元，增长 39.5%。主要原因是增加办公用房装修工程尾款、教育管理保障经费支出。

3. 结转结余情况。2023 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.0 万元，较上年决算数无增减，主要原因是加强预

算管理，坚持勤俭节约。年初财政拨款结转和结余 0.02 万元是 2022 年 12 月购买办公用品 0.02 万元，因商家无货于 2023 年全额退款。收回上年支出，本年一般公共预算财政拨款结转年初数调整为 0.02 万元并用于 2023 年公用经费支出。

4. 比较情况。本单位 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）教育支出 110.16 万元，占 85.2%，较年初预算数增加 36.62 万元，增长 49.8%，主要原因是增加办公用房装修工程尾款、教育管理保障经费支出。

（2）社会保障与就业支出 8.57 万元，占 6.6%，较年初预算数减少 0.22 万元，下降 2.5%，主要原因是人员结构变动。

（3）卫生健康支出 4.32 万元，占 3.3%，较年初预算数减少 0.09 万元，下降 2.0%，主要原因是人员结构变动。

（4）住房保障支出 6.24 万元，占 4.8%，较年初预算数增加 0.25 万元，增长 4.2%，主要原因是本年补交转正人员购房补贴。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 91.78 万元。其中：人员经费 77.94 万元，较上年决算数增加 8.57 万元，增长 12.4%，主要原因是人员结构变动。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保障缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出。公用经费 13.84 万元，较上年决算数增加 0.38 万元，增长 2.8%，主要原因是工会经费等预算口径调整。公用经费用途主要包括办公费、邮电费、物业管理费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 0.0 万元，较年初预算数减少 0.2 万元，下降 100.0%，主要原因是认真落实过紧日子的要求，严格控制各项支出。较上年支出数无增减，与上年支出数持平。

（二）“三公”经费分项支出情况

2023 年度本单位因公出国（境）费用 0.0 万元，本单位 2023 年度未发生因公出国（境）支出。费用支出较年初预算数无增减，与年初预算数持平。较上年支出数无增减，与上年支出数持平。

公务车购置费 0.0 万元，本单位 2023 年度未发生公务车购置支出。费用支出较年初预算数无增减，与年初预算数持平。较上年支出数无增减，与上年支出数持平。

公务车运行维护费 0.0 万元，本单位 2023 年度未发生公务车运行维护支出。费用支出较年初预算数无增减，与年初预算数持平。较上年支出数无增减，与上年支出数持平。

公务接待费 0.0 万元，本单位 2023 年度未发公务接待支出。费用支出较年初预算数减少 0.2 万元，下降 100.0%，主要原因

是认真落实过紧日子的要求，严格控制各项支出。较上年支出数无增减，与上年支出数持平。

（三）“三公”经费实物量情况

2023 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 0 辆；国内公务接待 0 批次 0 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2023 年本单位人均接待费 0 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 0 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 0.0 万元，较上年决算数无增减，主要原因是按工作安排，本单位 2023 年未发生会议费支出。本年度培训费支出 0.56 万元，较上年决算数减少 0.12 万元，下降 17.7%，主要原因是认真落实过紧日子的要求，严格控制各项支出。

（二）机关运行经费情况说明

按照部门决算列报口径，我单位不在机关运行经费统计范围之内。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 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，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2023 年度本单位政府采购支出总额 2.6 万元，其中：政府采购货物支出 2.6 万元、政府采购工程支出 0.0 万元、政府采购服务支出 0.0 万元。授予中小企业合同金额 2.6 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 2.6 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。主要用于采购台式电脑 2 台，平板电脑 4 台。

五、预算绩效管理情况说明

（一）单位自评情况

根据预算绩效管理要求，我单位对部门 3 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 37.51 万元。

（二）单位绩效评价情况

我单位未组织开展绩效评价。

（三）财政绩效评价情况

区财政局未委托第三方对我单位开展绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指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现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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现金流入。

（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，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及

行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，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。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（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：指用一般公共预算财政拨款安排

的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：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。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：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）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中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，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-63912099