北京市三帆中学附属小学

2023年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

我校设办公室、教学处、思教处、教务处、总务处。

各部门职责：

办公室：负责管理日常工作，围绕办公室工作职能，做好各岗位业务的协调和组织，对办公室例行工作提出工作方案；

教学处：负责学校日常教学活动事务的解决途径、意见和建议，做好教学活动预算管理政策的研究与实施；

思教处：负责组织本部门学校重大及师生活动的管理政策的研究与实施；

教务处：负责学生教务工作；安排教师的日常教学和对教师的考核等工作

总务处：做好学校的后勤保障工作，加强财务日常管理,严格执行财务制度, 做好学校年度预算的和决算工作,为领导决策提供依据。

（二）人员构成情况

本单位事业编制84人，实际在册教职工84人，离休0人，退休36人。学生1264人，其中：职高0人，高中0人，初中0人，小学1260人，特殊教育4人，学前教育0人。

二、2023年部门预算收支及增减变化情况说明

2023年收入预算3810.86万元，比2022年年初预算3422.22万元增加388.64万元，增长11.36%，主要原因是为保障学位，我校学生和教师都增加。其中：本年财政拨款收入3810.86万元,比2022年年初预算3422.22万元增加388.64万元，增长11.36%.2022年支出预算3810.86万元，比2022年年初预算3422.22万元增加388.64万元，增长11.36%。

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算3810.86万元，其中：基本支出预算3599.69万元，较去年年初预算3044.91万元增加554.78万元，主要原因是教师人数增加；项目支出预算211.17万元，较去年年初预算377.31万元减少166.14万元，主要原因是项目减少。

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公经费”的单位范围

本单位无此经费。

（二）“三公经费”财政拨款情况说明

北京市三帆中学附属小学的公用经费预算按照北京市财政局和北京市教育委员会《关于调整本市基础教育公用经费定额标准的通知》的规定执行。2023年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排0万元，较2022年年初预算0万元减少0万元。

1.因公出国（境）费：2023年财政拨款预算安排0元。

2.公务接待费：2023年财政拨款预算安排0元。

3.公务用车购置及运行维护费：2023年公务用车数量为0辆，财政拨款预算安排0万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，较2022年年初预算0万元减少0万元。

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

本单位无机关运行经费（教委所属各单位为事业单位）。

（二）政府采购预算说明

2023年涉及政府采购项目0个，预算资金0万元。

（三）政府购买服务预算说明

本单位无政府购买服务情况（教委所属各单位为事业单位）。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2023年预算填报项目申报表的项目9项，占总项目数额的100%以上，100万元以上项目共计0个，涉及金额0万元。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款安排的预算。

（六）国有资产占用情况说明

截止2022年底，本单位固定资产总额1360.73万元，其中：车辆0台，0万元；单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

2023年部门预算安排未安排车辆购置经费；安排购置单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，安排购置单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

六、名称解释

1.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

 2.机关运行经费：是指行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，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。

3.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

4.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

5.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。

6.项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。