北京市和平门中学

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

本单位设有两室三处：党政办公室、教科研办公室、德育处、教学教务处及后勤处。主要职责为：

党政办公室：在校长、书记领导下，负责学校党政日常办公事务、外事工作、内外宾联络接待、校园对外宣传管理、共建单位联系以及行政档案工作。

教科研办公室：在校长直接领导下，负责组织和管理全校的教育科研等工作和学术委员会具体工作的职能部门。

德育处：在德育主管校长领导下，负责学生的思想道德教育和管理职能的机构。

教学教务处：在教学主管校长领导下，负责招生和学生学籍管理及教学工作保障，负责组织和管理全校的教学、教研等工作的职能部门。

后勤处：后勤处是保证教学、教育工作正常开展的后勤工作部门，要树立主动为教学服务、为师生服务的思想，管好学校的校舍、设备和经费；协助餐饮公司办好校内食堂，协助保洁公司搞好校园环境卫生，配合学校卫生室做好校园的防疫、消毒工作。抓好校园绿化、美化工作以及其他临时性后勤服务工作。

（二）人员构成情况

本单位事业编制36人，实际在册教职工36人，离休3人，退休148人。学生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2,413.38万元，比2022年年初预算2313.95万元增加99.43万元，增长4.3%，主要原因是增加了物业费和食堂管理经费的收入。其中：本年财政拨款收入2,413.38万元，比2022年年初预算2313.95万元增加99.43万元，增长4.3%。2023年支出预算2,413.38万元，比2022年年初预算2313.95万元增加99.43万元，增长4.3%。

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算2413.38万元，其中：基本支出2143.66万元，比2022年年初预算2146.19万元减少2.53万元，减少0.12%，主要原因是减少物业费支出；项目支出预算269.72万元，较去年年初预算167.76万元增加101.96元，主要原因是增加了物业费。

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。

（二）“三公经费”财政拨款情况说明

北京市和平门中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2.7万元，较2022年年初预算2.7万元减少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1辆，财政拨款预算安排2.7万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.7万元，较2022年年初预算2.7万元减少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4个，预算资金170.06万元。

（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4项，占总项目数额的100%，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30.81万元，其中：车辆1台，15.62万元；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、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。