北京市西城区登莱小学

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

我校高度重视部门预算编制工作，成立了预算编制工作领导小组，书记、校长任组长，负责教学、教育、总务、财务、财产、人事、采购、基建、项目等工作人员及纪检委员各成员分工协调工作，确保预算编制工作顺利完成。

学校主要职责：

1．全面贯彻关于教育工作的路线、方针、政策,全面推进素质教育和现代化教育。

2．制定学校中长期发展规划和年度计划，并组织实施；负责指导高学历人才培养工作。

3．把德育放在首位，坚持教书育人、管理育人、服务育人、环境育人。制定德育工作计划，建设德育工作骨干队伍，采取切实措施，坚持不懈地加强对学生的思想、政治、品德教育。

4．坚持以教学为主，认真履行与教育主管部门签订的教育教学质量目标责任书。遵循教学规律组织教学，建立和完善教学管理制度，搞好教学常规管理。

5．组织和领导体育、卫生、美育、劳动教育工作及课外教育活动。

6．贯彻勤俭办学原则，严格管理学校财务财产，合理编制部门预算、项目预算等，搞好校园建设，关心学生和教职工的生活，逐步改善办学条件。

学校机构设置：

下设德育、教学、总务三大部门，每个大部门之下还有与之相对应的科室，分别对教育、教学、行政、后勤日常事务等进行管理。

（二）人员构成情况

本单位事业编制64人，实际在册教职工62人，离休0人，退休103人。学生817人，其中：职高0人，高中0人，初中0人，小学816人，特殊教育1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3,037.04 万元，比2022年年初预算2,684.12万元增长352.92 万元，增长13.15%，主要原因是在职人员数量、结构变化，使得各项保险、住房公积金等增加；同时项目预算新增日常运维经费--运行管理经费。其中：本年财政拨款收入3,037.04万元, 2,684.12万元增长352.92 万元，增长13.15%。2023年支出预算3,037.04 万元，比2022年年初预算2,684.12万元增长352.92 万元，增长13.15%。

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算3037.04万元，其中：基本支出预算2884.45万元，较去年年初预算2564.47元增加319.97元，主要原因是在职人员数量、结构变化，使得各项保险、住房公积金等增加；项目支出预算152.59万元，较去年年初预算119.65元增加32.94万元，主要原因是2023年新增了日常运维经费--运行管理经费项目，预算42万元。

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

北京市西城区登莱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1个，预算资金13.32万元。

（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%，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1,343.19 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。