东乡族自治县苏孟学校部门预算

（2022年度）

2022年5月

目 录

**第一部分 部门概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分 2022年部门预算表格**

一、2022年部门收支总表

二、2022年部门收入总表

三、2022年部门支出总表

四、2022年部门财政拨款收支总表

五、2022年部门一般公共预算支出表

六、2022年部门政府性基金预算支出表

七、2022年部门预算经济分类和对应的政府预算经济分类基本支出预算明细表

八、2022年部门预算经济分类和对应的政府预算经济分类项目支出预算明细表

九、2022年部门政府采购预算表

十、2022年部门“三公”经费预算财政拨款情况表

**第三部分 部门预算情况说明**

一、部门预算总体说明

二、部门一般公共预算支出情况说明

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

四、部门“三公”经费情况说明

五、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

**第四部分 名词解释**

**第一部分 部门概况**

1. 部门职责

（一）制定符合党的教育方针和国家教育法律法规的中学教育发展规划并抓好组织实施和落实工作。

（二）贯彻、执行教育法律法规和政策规定，坚持依法治教、依法治学。巩固提高"两基"工作成果和整体水平，配合教育局依法动员、组织适龄少年儿童入学，严格控制辍学，推进普及九年义务教育。

（三）指导、管理、检查、评价学校的教育教学工作，提高办学质量和办学效益。

（四）负责教育教学管理及教研教改工作，全力推进素质教育实施。

（五）协助上级教育主管部门做好学校教师考核工作，负责教师管理、继续教育、考核考评等工作。

（六）负责财务管理，筹措资金，改善办学条件等工作。

( 七）完成教育主管部门和上级政府委托的各项工作任务。

二、机构设置

根据上述职责，东乡族自治县苏孟学校内设7个职能处（委、室）：

（一）办公室

主要职责：负责文件、材料的拟定、收发、呈阅、催办和保管及学校印章的使用和保管；负责会议的通知、记录及教职工考勤工作；协调联络各校长、各处室、各年级组、教研组工作，负责教职工量化考核和年度考核工作。

（二）教务处

主要职责：制定学校教学工作计划、检查及总结，安排课程、制定校历，组织召开学生、家长座谈会；加强教学常规管理，会同教研室组织教学工作检查和教学质量评估并提出指导性意见和建议；负责招生工作；做好学籍管理工作，依据有关规定做好各种档案的搜集整理归档工作；督促制定完善年级组计划，并按期检查落实。

（三）教研室

主要职责：负责学校教研工作计划的研讨、制定和修订工作；定期组织任课教师分析教学情况，研究改进措施，以不断提高教学水平和教学质量；加强对教师的业务指导，经常深入课堂，掌握教学进程和教师授课情况，听取学生对教学的反映和意见；统筹安排各教研组教研活动计划，组织教师进行互听、互评课活动。积极开展校际交流、教学教研活动；负责编班工作，组织好各类考试。

1. 政教处
2. 主要职责：协助学校党支部具体工作的落实，组织教职工政治学习，制定相应的学习制度，做好相关记录；帮助班主任搞好学生思想教育和管理工作；负责学生的纪律管理，对学生违纪事件的处理，并做好因违纪给予处分学生的登记建档工作；负责贫困生救助方面的各项工作；负责优秀学生干部、三好学生及先进班集体的评定工作。

（五）纪检室

主要职责：负责学校党务、校务、财务公开和相关决策制度执行情况的监督；对师生、家长反映的热点问题进行协调和反馈。

（六）团委

主要职责：传达学习党组织和上级团组织的决议，负责学校团委日常工作；制定团委工作计划，健全基层组织，完善有关规章制度；了解和掌握团员的思想动态和学习情况、针对性的做好思想政治工作；组织开展各种竞赛和文体活动及其他社会实践活动；组织开播校园广播，负责组织升国旗仪式。

（七）总务处

主要职责：负责学校后勤工作；负责各类校产的登记、使用及管理工作；负责办公及教学用品的购置、发放和管理工作；抓好后勤人员的管理工作，以不断提高后勤服务工作水平；管理和维护好水、电、暖等的供给维修工作，保障各项工作高效运转。

**第二部分 2022年部门预算表格**

(本部分共公开10张表，具体按通知要求公开，注意表格顺序和连续性)

**第三部分 部门预算情况说明**

一、部门预算总体说明

2022年预算收入3367899.17元，其中：一般公共预算财政拨款收入3367899.17元，政府性基金预算财政拨款收入 0元。预算支出3367899.17元。无增减变化的主要原因是：上年未单独做预算。

**支出按功能分类科目安排为**

一般公共服务支出39178.32元，其中：财政拨款39178.32元。

教育支出2646385元。

社会保障和就业支出317344.39元。

卫生健康支出129921.54元。

住房保障支出235069.92元。

**支出按经济分类科目安排为**

工资福利支出3367899.17元，商品和服务 0元，对个人和家庭的补助0元，基本建设支出0元。

二、部门一般公共预算支出情况说明

**（一）一般公共服务支出（类）群众团体事务（款）**2022年预算支出39178.32元。其中：**工会经费**（项）2022年预算支出39178.32元。

**（二）教育支出（类）普通教育（款）**2022年预算支出2646385元。其中：初中教育（项）2022年预算支出2646385元。

**（三）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）**2022年预算支出313426.56元。其中： 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）313426.56元。 **财政对其他社会保险基金的补助（款）**2022年预算支出3917.83元，其中：财政对工伤保险基金的补助（项）2022年预算支出3917.83元。

**（四）卫生健康支出（类） 财政对基本医疗保险基金的补助（款）**2022年预算支出129921.54元。其中： 财政对职工基本医疗保险基金的补助（项）2022年预算支出129921.54元。

**（五）住房保障支出（类）住房改革支出（款）**2022年预算支出235069.92元。其中：**住房公积金**（项）2022年预算支出235069.92元。

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

2022年一般公共预算基本支出3367899.17元，其中：人员经费3367899.17元，单位运转经费0元，专项资金0元。

四、部门“三公”经费情况说明

2022年“三公”经费预0元，比上年预算数减少/增加0元，主要原因是无。

**（一）因公出国（境）费**0元，比上年预算数减少/增加0元，变化情况。

**（二）公务接待费**0元，变化情况。

**（三）公务用车购置和运行**0元，比上年预算数减少/增加0元，其中：公务用车购置费0元，比变化情况；公务用车运行费0元，比上年预算数减少/增加0元。

 **(四）会议费**0元，比上年预算数减少/增加0元，减少/增加0%。

 **(五) 培训费**0元，比上年预算数减少/增加0元，减少/增加0%。

五、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

2022年机关运行经费预算 0元。政府采购预算0元，比上年预算数增加0元，增长0%，主要是：无采购预算，其中：政府采购货物预算0元，政府采购工程预算0元，政府采购服务预算0元。

**第四部分 名词解释**

**（一）财政拨款收入：**指由县级财政拨款形成的部门收入。按照现行预算管理制度，县级部门预算中反映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）上年结转：**指部门和单位以前年度尚未完成，结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

**（三）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。

**（四）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。

**（五）三公经费：**是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费，公务接待费，公务用车购置及运行费。

**（六）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、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。

**填表说明**

1.本参照表样是严格按照财政部和省财政厅部门预算公开的要求设计的，已经删减了一些比较复杂的内容，能简化的已经尽可能简化，各部门必须严格按本表样公开。

2.使用部门预算公开参照表样，说明中填列的当年预算数，必须与公开表格数据一致，使用上年预算数计算增减额和增减百分比，必须准确无误，使用上年预算数必须与上年公开数据一致，避免因数据不一致带来不必要的问题。

3.参照表样中标红的内容以及本页内容，是对部门在编写公开说明时的一些提示，说明完成后，标红内容全部删除。

4.各业务股室在审核各部门上报的部门预算公开资料中，必须注意：预算公开表格是否齐全（空表也必须公开并说明无此项支出）、数据是否准确，表格中是否有\*\*等容易引起歧义的字符（去年省财政厅检查组对此已提出异议）；公开说明是否规范齐全，是否按类款项详细说明，是否存在省略号、不必要的括号、提示的红字等未删除的东西。