东乡县教育局（本级）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
2. 负责《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《教师法》等法律、法规的组织实施和监督检查，结合我县实际起草有关地方性教育法规和规章草案，拟订全县教育改革与发展规划并组织实施。
 (二)负责指导全县幼儿教育、基础教育、职业技术教育、成人教育、特殊教育和广播电视教育;会同有关部门管理、指导、协调各乡镇教育工作。
 (三)负责指导各级各类学校教育教学工作;指导学校内部管理体制改革;指导开展教育科学研究和教学研究;指导县城和农村的教育综合改革。
 (四)按管理权限负责各级各类学校的开办、撒销、合并的审核或报批及其课程设置;统筹协调和指导社会力量办学。
 (五)会同有关部门拟订筹措教育经费、教育拨款、教育基建投资的政策和管理办法;统筹安排全县教育经费附加、教育专项经费;会同有关部门检查指导学校教育事业经费的安排和使用情况;监督全县各级各类学校财务收支;负责全县中小学的行政监察工作;负责全县中小学和教育单位房含普查、危漏校含改造、校舍建设;负责中小学收费管理工作;实施家庭困难学生资助工作。
3. 负责教育方针、政策、法规的宣传工作;指导学校思想品德、体育、卫生、艺术教育工作和国防教育工作。
 (七)负责指导教育系统人才队伍建设工作;负责中小学校教师资格认定或申报工作;负责中小学校教职工资源的配置，优化各类学校教师队伍结构，加强教师队伍建设;负责各类学校教职工考核、专业技术职务的评审、奖惩和劳动工资业务工作;按照干部管理权限和规定，负责各类学校相应领导干部考察、选拔、任用。
 (八)会同有关部门制定职业学校及高中招生计划;负责组织初、高中毕业生会考;协助人事部门搞好师范类院校毕业生就业工作;负责组织成人自学考试报名、专业证书考试报名工作;归口管理学历教育及其考试工作。
 (九)指导各类学校教学设施、仪器、图书资料的配备;指导全县勤工俭学和学校后勤社会化改革工作。
 (十)负责教育事业统计调查以及统计信息的管理与服务;组织开展我县教育对外交流与合作工作;指导全县教育信息化工作。
 (十一)负责县属学校的稳定和安全保卫工作，协调有关部门处理突发事件。

(十二)代县政府管理教育督导室。负责制定教育督导工作规章制度，承办县政府教育督导室的日常工作;指导全县教育督导工作，负责组织和指导对中等及中等以下教育、扫除青壮年文盲工作的督导检查和评估验收工作，指导基础教育发展水平、质量的监测工作;监督、检查各级各类学校对国家教育方针政策及有关法律法规的贯彻执行情况。
 (十三)负责语言文字和指导推广普通话工作。
 (十四)负责全县双语教学工作。
 (十五)负责开展青少年学生校外活动中心工作.
 (十六)承办县委、县政府和上级部门交办的其他事项。
 二、机构设置

**(一)综合办公室**(教育工作领导小组秘书股办公室、教育党工委办公室、行政审批股、纪检监察室)。负责局机关政务工作，监督检查机关工作制度的落实;负责局会议的组织和决定事项的督办;负责人大建议和政协提案的办理;负责教育史志编纂工作;负责教育系统精神文明建设、文明校园创建工作;负责教育系统的信访维稳工作;配合相关部门做好系统内非法邪教组织人员的防范和处理工作;指导教育系统防汛工作;负责教育宣传和教育新闻采集、制作、发布工作;负责教育系统对外交流工作;负责教育网站建设与管理、教育信息编发、教育报刊征订工作;负责教育事业统计调查与统计信息的管理、开发利用和服务工作;负责《中华人民共和国教育法》的宣传、贯彻、落实工作;负责组织安排局机要、外事、保密、接待、保卫，计划生育、卫生、宣传等工作;负责接听并传达电话，文件收发、转发、报送，报刊分发，档案管理，会议记录，值班安排;处理办公室日常事务工作，协调各股室工作;负责各类材料起草、撰写，组织安排会议文件、文件上报下发;负责信息收集、传递、处理、上送和反馈;负责各类音像资料的收集归类整理;负责选报优秀个人和先进集体工作。负责党工委文件、文稿的起草、修改、印发及印信管理工作;负责教育系统党工委会议事务工作和党工委领导参加重大活动的组织安排;负责党工委日常文书的处理;负责党员理论教育、路线方针政策教育、形势教育的计划安排;研究指导党组织建设;负责规划、协调和指导党员教育工作，负责党员管理和发展工作;组织并开展党建研究;负责贯彻落实中央和省、县委有关宣传思想工作的指导方针;规划、部暑党员的思想工作;负责调查分析教育系统各阶层的思想动态，掌握舆情;对教育系统广大干部群众进行党的路线、方针、政策和形势任务的宣传教育;规划、部署、指导教育系统的思想政治工作和群众性的社会主义精神文明建设活动;负责组织、实施、协调、指导、考核各党支部;贯彻执行国家和省、州、县有关行政审批和公共资源交易的法律、法规和方针、政策;制订本局审批制度改革实施办法、公共资源交易管理制度及实施办法，并组织实施和监督检查.制订有关行政审批、公共资源交易的管理规则和行政审批事项:公共资源交易的办理流程;监督、指导审批事项币偿代办服务工作。负责依法行政的监督检查工作;负责全系统法制教育工作;负责教育系统党风廉政建设、行风建设、党风党纪教育和反腐、评议工作;领导干部廉洁自律工作、财务公审;负责查处教育系统学校、党员干部、教职工违纪案件;负责教育系统普法教育、法制教育和行政复议、人事争议调解、执法监督、应诉和检举、控告、申诉、处理群众来信来访、查处案件等工作;开展教育执法监察;负责教育系统和各级各类学校收费的监督和检查工作;负责全县中小学的收费工作及治理中小学乱收费工作;负责教育行政性收费和事业性收费违规行为的查处工作。负责系统审计工作，维护财经纪律。负责对单位及下属单位的财务收支情况进行审计监督，对专项资金进行跟踪审计.承办局领导交办的其他事项。

**(二)人秘股。**负责机关、各类学校机构编制方案的拟订报送工作，系统内人事、出国政审、奖惩等工作;负责全县教师资格认定、协助教师调配聘用工作;负责协调人事部门搞好师范类大中专毕业生就业工作;负责特级教师资格的评定及申报工作;负责本系统离退休干部管理，管理机关和全县中小学教职工人事档案;指导教育系统人才队伍建设;负责教育人事制度改革工作。按照干部管理权限负责各类学校领导干部考察、任免、监督、培训和管理工作及领导班子和干部队伍建设。劳资申报。
 **(三)计财股。**负责机关财务报帐和学校土地、国有资产的管理;负责所属单位固定资产及设备的配置和管理;拟订教育经费使用计划的筹措政策和管理办法，统计并监测教育系统经费投入和执行情况;负责教育系统专款投资项目管理工作;负责对教育系统内单位和学校的财务进行内部审计:负责教育系统经费预、决算计划的编制、实施、审核和监督;负责协调各类教育经费的筹措、管理、使用和审核。负责教育系统教育行政和事业性收费管理工作;负责机关国有资产管理和后勤服务等工作;负责协调县级财政有关教育资金的具体分配工作;指导本系统的基建工作和学校经费的财务管理;会计档案;清产核资;教育系统工资。

**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754341429.85元，比上年预算增加535292510.9元，其中：一般公共预算财政拨款收入749673129.9元，政府性基金预算财政拨款收入4668300.00元。预算支出754341429.85元，相应比上年预算数增加244%。增加的主要原因是：上年未包含下级单位的资金。

支出按功能分类科目安排为：

一般公共服务支出5824369.2元，比上年预算数增加2877%，增加原因：上年未包含下级单位的资金。

教育支出642348403.00元，比上年预算数增加197%，增加原因：上年未包含下级单位的资金。

社会保障和就业支出44929072.47元.比上年预算数增加1834%，增加原因：上年未包含下级单位的资金。

卫生健康支出21625069.98元

城乡社区支出4668300.00元

住房保障支出34946215.20元

二、部门一般公共预算支出情况说明

1. **一般公共服务支出**5824369.2元，比上年预算数增加2877%，增加原因：上年未包含下级单位的资金。
2. **教育支出**642348403.00元，比上年预算数增加197%，增加原因：上年未包含下级单位的资金。
3. 社**会保障和就业支出**44929072.47元.比上年预算数增加1834%，增加原因：上年未包含下级单位的资金。
4. **卫生健康支出**21625069.98元
5. **住房保障支出**34946215.20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492035439.9元，比上年预算数增加2218%，其中：人员经费490973439.9元，单位运转经费1062000.00元。增加原因：上年未包含下级单位的资金。

四、部门一般公共预算项目支出情况说明

**2**022年一般公共预算项目支出219613200.00元，比上年预算数增加935%。增加原因：上年未包含下级单位的资金。

五、部门“三公”经费情况说明

2022年“三公”经费预0元。

**（一）因公出国（境）费**0元。

**（二）公务接待费**0元。

**（三）公务用车购置和运行**0元。

 **(四）会议费**0元。

 **(五) 培训费**0元。

六、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34500.00元，比上年预算数减少34800元。政府采购预算34500.00元，比上年预算数减少34800元，减少50%.

**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。