

# 北京市西城区西长安街少年宫 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

北京市西城区西长安街少年宫隶属北京市西城区教育委员会,主要职能是西城区青少年校外教育、社区教育和社区家长学校,是西城区中小学教育的延续和补充。

本单位机构设置:少年宫设党支部、主任室、教务处(教科研究室)、社区办、总务处(安全保卫)、办公室、财务室、专业教师室。

#### 主要职责:

党支部主要职责:认真贯彻党的路线、方针、政策及上级党组织的决定,抓好教职工队伍思想建设和政治理论学习,抓好党员队伍建设和管理,深入做好群众思想工作,做好党组织的发展和建设工作。

宫主任主要职责:负责行政管理,掌握财务政策,确定经费运转整体方案,努力改善办学条件,关心教职工生活,提高队伍整体素质等。

教务处主要职责:协助宫主任制定教学计划并组织实施,组织招生、咨询、学籍管理,组织阳光少年活动,继续教育等;结合本单位情况制定教科研工作计划、教科研课题内容,组织、培训、指导教师撰写论文。

社区办主要职责:协助宫主任做好社区管理工作,做好

与街道、社区的协调工作，开展居民培训、讲座活动，制定成人学员开设课程计划及落实的管理。

总务处（安全保卫）主要职责：负责后勤人员聘用、工作检查、考核，采买、设备、房屋维修、供暖、绿化、卫生、饮用水、营养餐、固定资产管理、人事档案等；安全保卫负责校园安全、学生安全，制定计划并落实、检查保安人员的日常工作，签订保安协议，安排值班等。

办公室主要职责：协助宫主任做好少年宫日常管理工作，负责少年宫人事、福利、考勤、工资、收发文件、档案管理工作，负责少年宫内外联络，接待来访等事务性工作。

财务人员岗位职责：审核录入原始凭证，工资发放、完成预算申报，保管财务档案，协助宫主任合理使用资金，把关支出项目及进度，完成公积金等缴存、支取，税务、医疗等管理工作。

专业教师主要岗位职责：制定教学工作计划、编制本学科教材、教案，组织实践活动，参加教科研活动，完成教学任务。

## （二）人员构成情况

本单位事业编制 18 人，实际在册教职工 16 人，离休 0 人，退休 4 人。学生 0 人，其中：职高 0 人，高中 0 人，初中 0 人，小学 0 人，特殊教育 0 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 1117.10 万元，比 2022 年年初预算 1085.16 万元增加 31.94 万元，增长 2.94%，主要原因是基

本支出和项目支出预算增加，财政拨款收入增加。其中：本年财政拨款收入 1117.10 万元，比 2022 年年初预算 1029.16 万元增加 87.94 万元，增长 8.54%。2023 年支出预算 1117.10 万元，比 2022 年年初预算 1085.16 万元增加 31.94 万元，增长 2.94%。

### 三、主要支出情况

2023 年支出预算中一般公共预算支出预算 1117.10 万元，其中：基本支出预算 589.14 万元，较去年年初预算 553.24 万元增加 35.90 万元，主要原因是岗位绩效调整，人员变动导致住房补贴增加；项目支出预算 527.96 万元，较去年年初预算 475.92 万元增加 52.04 万元，主要原因是 2022 年我单位续签房屋租赁合同，续租后本年度房屋租金有所上涨。

### 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

北京市西城区西长安街少年宫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 3 个，预算资金 18.413 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 6 项，占总项目数额的 100%，100 万元以上项目共计 1 个，涉及金额 396.44475 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 276.43 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。