

附件 1:

2024 年度
抚松县林业局部门决算

2025 年 9 月 15 日

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、绩效评价情况说明
- 十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

（一）贯彻落实国家、省、市有关森林生态环境建设、森林资源、野生动物保护和国土绿化方针、政策和法律、法规；研究拟定地方性林业规定、办法及实施细则并监督实施。

（二）研究拟定全县林业发展战略，长、中期发展规划和年度计划，并监督实施；管理县级林业资金；监督全县林业资金的管理和使用。

（三）组织开展植树造林和封山育林；组织指导以植树、种草等生物措施防治水土流失工作；地方林业营林生产指导和管理；指导全县林地经济综合发展；组织指导全县森林病虫害鼠害防治工作和森林植物检疫工作。

（四）负责全县森林资源清查、动态监测和统计；审核监督森林资源的使用，按规定审批伐区调查统计；组织编制森林经营方案；负责全县采伐限额管理和执行情况监督检查；核发林木采伐、木材经营加工、野生动物驯养许可证；林地、林权监督管理、征用占用林地初审、上报工作；处理有关破坏森林资源的来信来访和上级交办案件调查处理。

（五）组织、指导陆生野生动物植物资源和湿地保护与开发利用；自然保护区建设与国家森林公园管理工作。

（六）组织、协调、指导、监督全县森林防火工作；协调全县林业公、检、法工作。

（七）组织拟定全县林业科技发展规划，承办重大科研项目的组织和申报、新产品开发、推广和应用；提供科技信息服务。

（八）研究提出林业发展的经济调节意见；监管国有林业资产。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，抚松县林业局内设 26 个机构，分别为党委办公室、计财审计科、人秘科、绿化营林科技科、行政办公室、林政科、动保站、资源科、集体林权管理服务中心、安全生产办公室、森林防火指挥办公室、公益林办公室、科技产业科、种苗站、森林公安大队、林业工作站、基层林业工作站、森林防火指挥办公室、森林病虫害防治检疫、森林调查设计队、资源监督办事处、木材检查站、法制科、行政审批、信息中心、国营林场。

纳入抚松县林业局 2024 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 抚松县林业局
2. 抚松县森林火灾预防中心
3. 抚松县森林调查设计队

4. 抚松县野生动植物保护管理站
5. 抚松县林业局汤河木材检查站
6. 抚松县林业局马露沟木材检查站
7. 抚松县林业局大榆树木材检查站
8. 抚松县林业工作站
9. 抚松县林业局国有林总场
10. 抚松县林业局林木种苗产业发展中心（公益林办公室）
11. 抚松县林业局森林病虫害防治检疫站
12. 抚松县林业信息中心（绿化委员会办公室）
13. 抚松县林业局资源管理服务中心（白山市林业局驻抚松县森林资源监督办公室）

（一）党委办公室工作职能：

- 1、负责林业系统的党建、组织、宣传工作；
- 2、负责林业系统的工会工作；
- 3、负责林业系统的妇联工作；
- 4、负责林业系统的共青团工作；
- 5、负责林业系统的民兵武装工作；
- 6、负责林业系统行政监察工作；
- 7、负责林业系统信访工作。

职位设置：党办主任、组织委员、宣传委员、工会主席等。

（二）计财审计科工作职能：

- 1、负责全县林业系统财务管理，组织落实国家、省、市对我县林业系统投资和拨款计划；
- 2、负责本系统及局本级的计划、财务、统计、票据及内部审计工作，负责领导交办的各项临时工作；
- 3、编制和组织实施部门预算、决算。

职位设置：科长、会计、出纳员、记账员、统计员、票据管理员。

（三）人秘科工作职能：

- 1、负责局机关及直属各单位的人事教育、负责职工工资晋升普调及机构编制工作；
- 2、负责职称评定、人事档案保管查阅、调入（出）人员、离退休人员的审批及相关事宜；
- 3、按照有关政策规定和干部管理权限，管理公务员和局直属人员，负责年度考核、调配、考试录用工作；

岗位设置：科长、劳资管理员、档案员。

（四）绿化营林科技科工作职能：

- 1、编制年度更新造林建议计划；
- 2、落实地块、组织实施、技术指导、调查设计统计审核、拨交和作业验收；
- 3、成果验收、统计汇总上报和总结；
- 4、收集相关材料、建立健全更新造林档案；

- 5、拟定抚育计划；
- 6、做好技术指导，检查验收统计上报工作；
- 7、落实义务植树地块、苗木组织落实、技术指导、作业验收；
- 8、成果验收、统计汇总上报和总结；
- 9、收集相关材料，建立健全绿化档案；
- 10、承担县绿化委员会办公室的具体工作。

岗位设置：科长、林地清收还林业务管理岗位、森林抚育业务管理岗位、村屯绿化业务管理岗位、工程造林业务管理岗位。

（五）行政办公室工作职能：

- 1、负责全局公务接待、车辆管理、办公用品及耗材的购买、发放和管理以及局办公设施设备维修养护工作；
- 2、负责局安全保卫、消防、卫生管理、环境绿化美化后勤保障工作。
- 3、负责机关文电、会务、机要、档案工作；
- 4、承办文秘、文书档案、后勤保障等事务工作。

岗位设置：主任、文书档案管理岗位、办公用品及耗材采购发放和管理岗位、办公室设施管理岗位、车辆管理岗位、公务接待岗位、司机岗位。

（六）林政科工作职能

- 1、宣传贯彻林业方针、政策和法律、法规，提高干部

群众执法、懂法、守法的自觉性；

2、贯彻执行林业方针、政策和法律、法规，研究解决执行中存在的问题。

3、依法查处毁林开垦、非法侵占林地案件保护林木、林地所有者和使用者的合法权益；

4、负责有关破坏森林资源方面的信访工作；

5、负责林政执法管理，依法行使林业行政处罚能力。

6、管理木材经营、加工单位。

职位设置：科长、科员。

（七）动保站工作职能

1、负责本行政区域内野生动植和湿地保护的组织、协调、指导和监督管理工作；

2、开展保护野生动物的宣传教育；

3、普及野生动植物知识；定期组织野生动植物资源调查、监测，建立动植物和湿地资源档案；

4、负责受理本行政区域内陆生野生动物肇事补偿案件；

5、处理各类违反野生动物和湿地相应法律法规的行政案件；

6、负责国家、省保护的陆生野生动物、珍稀野生植物及其产品的管理和濒危特种进出口的审核报批工作；

7、负责国家、省重点保护的野生动物、植物名录的报批；

8、指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展；

9、监督管理全市陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用；

10、协助开展湿地的保护和利用科学研究，积极推广湿地保护和利用的先进技术。

职位设置：科长、野生动植物保护管理岗位、湿地保护管理岗位、重点业务管理岗位。

（八）资源科工作职能：

1、资源管理。采伐限额的管理；林木采伐许可证的发放；调查设计和伐区的检查验收；森林资源监测；资源档案调整和消耗统计；林地变更的调整；资源档案管理；新成林验收。

2、征占用林地的审核、审批。按照法律、法规的规定，需上报国家和省级批复的使用林地项目的审核上报；临时占用5公顷以下的用材林地的项目审批。

3、林权证的审核发放。代表县政府负责县属林权权利人乡（镇）集体、个人等有林单位的林权证的核发、换发；林权证的转让、抵押登记备案。

职位设置：科长、资源管理岗位、征占地岗位等。

（九）集体林权管理服务中心工作职能：

1、办理林权初始、变更登记；森林资源资产抵押登记、审核；

2、建立林权资料、信息电脑统计、查询系统；

3、林权档案收集、整理、管理、及利用，档案库房建设和管理；

4、提供林权档案材料查阅、抄录和复制服务；

5、林权纠纷受理及调查处理；做好林业局领导交办的其他事项；

6、负责对县级以上人民政府森林经营规划确定的商品林地、林木依法流转，森林资源资产评估中心为中介服务机构；

7、负责对县级以上人民政府森林经营规划确定的商品林地、林木依法评估。其职能是为林权权利人的林权抵押贷款、流转交易提供价值参考，森林资源资产抵押登记中心为中介服务机构；

8、负责森林资产抵押审核、登记和协调信贷单位确定贷款担保方式。

职位设置：主任、内业岗位、外业检查岗位、林权证的核（换）发岗位、集体林权制度改革岗位。

（十）安全生产办公室工作职能；

1、组织制订本企业的安全生产管理制度、安全生产制度、安全技术规程，事故应急预案等颁发和实施；

2、贯彻国家和上级颁发的安全生产法令、法规、标准，并执行情况进行监督检查；

3、配合安委会做好主要负责人和管理人员学习培训；

4、按规定做好特种作业人员培训考核；

- 5、负责组织每年一次全体员工安全培训考核工作；
 - 6、在党政领导下，组织做好综合安全大检查以及季节性和节假日的安全大检查；
 - 7、定期召开下属企业安全生产工作会议，分析企业安全生产动态，及时解决安全生产存在的问题，负责本系统的安全教育和考核工作；
 - 8、组织开展安全生产竞赛活动，总结推广安全生产工作的先进经验，奖励先进单位和个人；
 - 9、组织特种人员的健康体检，预防职业病发生；
 - 10、组织按期检查和监督隐患整改工作；
 - 11、负责设备事故调查、统计、上报，参加有关重大事故的处理；
 - 12、参加事故调查，组织技术力量对事故进行技术原因分析、鉴定，提出技术上的改进措施；
 - 13、做好日常的安全检查和督查。发现违章操作，有权制止或令其停止工作；
 - 14、总结安全检查结果，及时向党政领导汇报；
 - 15、定期召开安全生产工作会议，分析企业安全生产动态，及时解决安全生产存在的问题；
 - 16、建立安全生产奖惩制度，依制度进行奖惩。
- 职位设置：主任、内业岗位、外业检查岗位。

(十一) 公益林办公室工作职能：

- 1、负责组织国家测验和地方重点公益林区划界定和规模调整；
- 2、编制重点公益林实施方案；组织制定各项管理办法实施细则；
- 3、组织开展重点公益林检查监督，参与重点公益林伐区作业设计审查、伐区管理和检查验收工作；
- 4、负责对纳入中央财政补偿范围的重点公益林管护进行稽查考核；
- 5、会同有关部门建立重点公益林森林防火、林业有害生物防治、造林和林木抚育等项目库；组织或参与各类建设项目的检查验收。

职位设置：主任、公益林管理岗位、重点业务管理。

(十二) 科技产业科工作职能：

- 1、制定全县林业科技发展规划，指导全县林业科学研究；
- 2、组织重大林业科技项目的推荐，申报和建设；
- 3、负责新技术、新成果开发、推广和应用；
- 4、负责科技信息管理；负责省级龙头企业、林业产业化基地、林业产业园区申报工作；
- 5、负责林业产业贷款中央财政贴息资金项目计划申报；
- 6、负责林业产业发展专项资金项目申报。

职位设置：科长、重点业务岗位。

（十三）种苗站工作职能：

1、负责贯彻落实《中华人民共和国种子法》、《吉林省林木种子管理条例》等国家、省、市县有关林木种苗法律、法规和规章、方针政策、标准等；

2、负责全县苗木生产、供应、调剂及质量的监督管理，新品种、新育苗技术推广、培训、指导等工作，并组织实施苗木工程项目；

3、负责研究、制定全县林木种苗发展建设规划、经批准后组织实施，并监督检查执行情况，配合好相关部门管好用好林木种苗的建设资金；

4、负责全县种子生产、供应、储备、质量的监督管理，种子资源管理及新品种审定，组织实施种子工程项目；

5、依法进行林木种苗市场管理，实施行政执法，依法承办行政许可和审批事项，负责林木种苗质量检测机构建设和法制建设，组织实施质量检测和机构建设项目；

6、负责全县林木种苗信息管理及市场给、网络化服务，组织实施种苗信息工程项目。

职位设置：站长、质量都督管理岗位、信息统计岗位、母树林技术管理岗位、重点业务管理。

（十四）森林公安大队工作职能：

1、负责全县森林公安工作和森林公安队伍建设；

2、依照国家有关法律、法规，负责侦办查处全县破坏

森林、野生动植物资源的刑事、治安案件、林业行政案件；

3、协助县森防指查处森林火灾刑事案件；

4、负责全县森林公安民警的专业训练、晋升训练，负责民警的警衔别的升级、降级的审核申报和相关的教育培训工作，以及基层所队全年工作的考查考核配备管理；

5、负责管理全县森林公安机关的装备，督办和反馈上级机关的群众来信、来访工作；

6、负责上级机关交办的其他工作。

职位设置：大队长、指导员、内勤、外勤。

（十五）林业工作站工作职能

1、宣传、贯彻、执行《森林法》和林业各项方针政策、搞好调查研究；

2、协助县政府制定集体林业长远规划，监督指导和来管理农村、集体和个体林业生产经营活动；

3、负责检查和指导对所辖各乡镇林业站建设资金和林业站代收的林业专项资金的投向和使用；

4、负责林业科技推广、提供技术咨询和技术服务；

5、负责标准化林业站建设的组织实施、检查、评审和上报工作；

6、负责乡镇林业站、集体林区护林员业务培训工作；

7、审查集体个体、林业采伐设计，负责采伐后的造林质量及检查核发合格证；

职位设置：站长、副站长、综合业务岗位。

（十六）基层林业工作站工作职能：

- 1、与贯彻执行森林、野生动植物资源保护等法律、法规和各项林业方针、政策；
- 2、协助县级林业主管部门和乡镇人民政府制定和落实林业发展规划；
- 3、配合县级林业主管部门开展资源调查、档案管理、造林检查验收、林业统计等工作；
- 4、协助县级林业主管部门或者乡镇人民政府开展林木采伐等行政许可受理、审核和发证工作；
- 5、配合县级林业主管部门或者乡镇人民政府开展森林防火、林业有害生物防治、陆生野生动物疫源疫病防控、森林保险和林业重点建设工程等工作；
- 6、协助有关部门处理森林、林木和林地所有权或者使用权争议，查处破坏森林和野生动植物资源案件；
- 7、配合乡镇人民政府建立健全乡村护林网络和管理乡村护林队伍；
- 8、推广林业科学技术，开展林业技术培训、技术咨询和技术服务等林业社会化服务；
- 9、承担县级林业主管部门或者乡镇人民政府规定的其他职责。

职位设置：站长、林政管理岗位、森林病虫害防治检疫

岗位、资源档案管理岗位、经营管理岗位、森林防火岗位、统计岗位、营林生产岗位、质量检查岗位。

（十七）森林防火指挥办公室工作职能：

1、负责贯彻上级森林防火工作方针、政策、法律、森林防火条例的实施，定期向上级森林防火指挥部办公室报告；

2、负责制定本地区森林防火年度、季度工作计划、伤员规范化、本地各项规章制度；

3、负责办公室行政领导工作，建立落实各项防火专业人员岗位责任制，明确分工、个负其责；

4、督促检查工作完成情况；负责办公室标准化、规范化、专业化、科学化管理。

职位设置：主任、副主任、综合办公岗位、调度岗位、指挥中心岗位、专业扑火队管理岗位、重点业务管理。

（十八）森林病虫害防治检疫工作职能：

1、宣传和贯彻执行国家颁布的《中华人民共和国森林法》、《植物检疫条例》和《森林病虫害防治条例》及有关政策法规；

2、依法对林木种苗及其他繁殖材料、乔灌木等其他森林植物和木材、药材、果品及其他林产品实施现场检疫或者复检、查验和核发《植物检疫证书》和进行疫情监测调查；对违反植物检疫相关法律、法规行为的，进行罚款、没收、

封存、销毁或责令改变用途等行政处罚措施；对发生林业有害生物危害行为的，责令限期除治、赔偿损失，并进行限定数额的罚款处理；

3、规定林木种苗的检疫对象，划定疫区和保护区，对林木种苗检疫。按照国家有关法律法规的规定，开展产地和调运检疫，组织建立无检疫对象的林木种苗基地，向地方政府提出森林植物检疫对象名单；

4、编制全县重大林业有害生物防治应急预案，发生严重及危险性林业有害生物时协助各级政府开展救灾工作；

5、开展全县森林病虫鼠害普查、及科研、防治技术推广工作；

6、负责全县森林病虫害防治行业的业务和技术指导及宏观调控；

7、制定全县防止外来森林病虫害入侵的规划和防治应急预案，组织开展森林病虫害治理和风险评估工作，防范外来森林病虫害侵入我市；

8、依法查处有关森林病虫害的行政案件，监督林木种苗生产和经营；

9、负责管理、监督全县森林病虫害防治检疫专项资金，组织储备药剂、药械及应急防治物资；

10、培训和考核森林病虫害防治检疫技术人员及相关执法人员。

职位设置：站长、测预报及防治测报岗位、国家级中心测报点专职测报岗位、产地检疫岗位、调运检疫岗位、档案岗位、标本实验管理岗位、标本室管理岗位。

重点业务：

1、规定林木种苗的检疫对象，划定疫区和保护区，对林木种苗检疫。按照国家有关法律法规的规定，开展产地和调运检疫，组织建立无检疫对象的林木种苗基地，向地方政府提出森林植物检疫对象名单；

2、依法对林木种苗及其他繁殖材料、乔灌木等其他森林植物和木材、药材、果品及其他林产品实施现场检疫或者复检、查验或核发《植物检疫证书》和进行疫情监测调查；对违反植物检疫相关法律、法规行为的，进行罚款、没收、封存、销毁或责令改变用途等行政处罚措施；对发生林业有害生物危害行为的，责令限期除治、赔偿损失，并进行限定数额的罚款处理；

3、预测预报及防治工作，调查本行政区域病虫害的发生情况，准确、及时发布预报或警报，提出防治意见。管理基层测报人员，确定其他工作责任区和调查观察点，核查各地上报的测报资料，保证调查和预报的准确性。总结交流测报经验，组织技术培训，进行技术指导。整理测报资料，建立病虫测报档案；

4、国家级中心测报点完成主测对象的监测、测报任务，

及时发布动态和发展趋势预报。负责对本点和一般监测点的病虫害调查人员进行技术培训。严格按有关规定使用测报专项经费，做好仪器设备的使用和管护工作。按照国家林业局颁布的主测对象测报办法，按时观察、准确记录调查数据，分类汇总、处理和分析，及时上报监测数据。

（十九）森林调查设计队工作职能：

1、依据相关林业法规和年度木材生产计划，完成抚松县境内的国有林、集体林、团体林、私有林的各种类型采伐作业设计调查；

2、造林更新规划设计；

3、临时征占用林地设计。

职位设置：队长、外业调查设计岗位、内业设计岗位。

（二十）森林调查设计队工作职能：

1、负责查处各类林业行政案件；

2、落实领导批办，上级转办的林业行政案件查处；

3、负责本辖区的林业行政案件稽查和督办工作；

4、负责向上级报告本辖区林业行政案件的查处情况和案件统计报表；

5、负责拟订本辖区林业行政案件稽查管理的有关规章制度；

6、根据本地区实际情况承担其它林业行政案件稽查工作。

职位设置：队长、行政执法岗位、重点业务管理。

（二十一）资源监督办事处工作职能：

1、依据《森林法》、《森林法实施条例》和国家、省有关法规政策规定，对驻在地方和单位森林资源的培育、管理、保护、利用以及天保工程资金的使用情况进行监督；

2、对驻在地方和单位林木资源和林地资源消耗的数量及其合理性进行监督；

3、依据派出单位授权，对驻在地方和单位发生的行政违法行为进行处罚；

4、承担派出单位确定的和驻在地方或单位委托的森林资源监督职能。

职位设置及岗位职责：

1、监督审核。驻在地方和单位下列材料必须经森林资源监督专员办进行监督审核并签署意见，否则上级林业请客部门不予受理；

2、监督整改。森林资源监督专员办现驻在地方或单位有下列违法、违章行为，应下达《监督通知书》，对违法、违章行为予以制止，要求驻在地方或单位限期处理，及时时行整改，并进行跟踪监督；

3、监督介入。驻在地方和单位下列工作必须由森林资源监督专员传入关接受监督；

4、监督建议。森林资源监督专员办对驻在地方和单位阶段性工作或履行职责中发现的问题，应当及时提出预防或

处理建议，并对建议的落实情况进行跟踪监督，对破坏森林资源行为负有领导责任的人员，森林资源监督专员办应当向其所在单位或者上级机关、监察机关提出给予处分的建议；破坏森林资源行为涉嫌构成犯罪的，森林资源监督专员办应当督促有关单位将案件移送司法机关；

5、监督报告。森林资源监督机构对驻在单位发生的违法、违规、违纪行为以及阶段性监督工作情况，必须及时向派出单位报告。

（二十二）木材检查站工作职能：

1、保护森林资源提供木材检查保障、木材运输法律法规执行监督；

2、木材运输证件管理、木材检查站管理；

3、林业政策宣传。

职位设置：站长、检查员、档案员、内业管理岗位、重点业务管理岗位。

（二十三）法制科工作职能：

1、行政执法单位的行政案件的审核和执法检查；

2、行政执法证和法律文书的发放；

3、行政案件的报送；

4、协助相关科室对行政执法人员进行法律业务知识的培训并提供法律服务。

职位设置：科长、科员等岗位。

（二十四）行政审批工作职能：

- 1、宣传、贯彻、执行国家《森林法》等林业方针、政策、法律和法规；
- 2、办理抚松县林业局行政审批、收费项目，及时公布、公开各种林业方面的规程、规定、政策、制度性文件及执行情况；
- 3、与公众相关的重大林业事项，行政许可及非行政许可事项；
- 4、法律、法规、规程、规定应当公开的其它林业政务事项及林业行政审批事项；
- 5、负责木材运输许可及核发森林植物检疫证。

职位设置：科长、科员等岗位。

（二十五）信息中心工作职能：

- 1、反映林业工作动态和重要情况；
- 2、为各级领导把握全局科学决策和实施提供及时、准确、全面的信息服务。

职位设置：主任、科员等岗位。

（二十六）国营林场工作职能：

- 1、贯彻实施国有林场相关法律、法规；
- 2、协调编制国有林场发展规划；
- 3、组织编制并会同资源管理部门审批国有林场森林经营方案和国有林场森林采伐、抚育作业设计；

4、审核国有林场的设立、变更、分立、合并和撤销等事项；

5、对国有林场森林资源资产进行监管；

6、对国有林场森林资源资产评估进行核准或备案；

7、指导和检查考核国有林场生产经营活动；

8、法律、法规规定的其他职责。

职位设置：场长、森林资源经营与保护岗位。

第二部分 2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表						公开01表
部门：抚松县林业局（汇总）						金额单位：元
收入			支出			
项目	行次	金额	项目	行次	金额	
栏次		1	栏次		2	
一、一般公共预算财政拨款收入	1	44,764,392.38	一、一般公共服务支出	31		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32		
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33		
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34		
五、事业收入	5		五、教育支出	35		
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36		
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37		
八、其他收入	8	1,062.69	八、社会保障和就业支出	38		
	9		九、卫生健康支出	39		
	10		十、节能环保支出	40	4,390,000.00	
	11		十一、城乡社区支出	41	100,000.00	
	12		十二、农林水支出	42	29,848,200.70	
	13		十三、交通运输支出	43		
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44		
	15		十五、商业服务业等支出	45		
	16		十六、金融支出	46		
	17		十七、援助其他地区支出	47		
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	10,440,000.00	
	19		十九、住房保障支出	49		
	20		二十、粮油物资储备支出	50		
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51		
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52		
	23		二十三、其他支出	53		
	24		二十四、债务还本支出	54		
	25		二十五、债务付息支出	55		
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56		
本年收入合计	27	44,765,455.07	本年支出合计	57	44,778,200.70	
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58		
年初结转和结余	29	10,313,810.98	年末结转和结余	59	10,301,065.35	
总计	30	55,079,266.05	总计	60	55,079,266.05	

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

注：该表为应公开表，不得删除。

二、收入决算表

收入决算表								公开02表
部门：抚松县林业局（汇总）								金额单位：元
项目								
科目代码	科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		44,765,455.07	44,764,392.38					1,062.69
2110401	生态保护	800,000.00	800,000.00					
2110507	停伐补助	3,590,000.00	3,590,000.00					
2120303	小城镇基础设施建设	100,000.00	100,000.00					
2130199	其他农业农村支出	7,573,716.00	7,573,716.00					
2130201	行政运行	11,802,109.04	11,802,109.04					
2130202	一般行政管理事务	5,034,123.66	5,034,123.66					
2130205	森林资源培育	1,001,062.69	1,000,000.00					1,062.69
2130211	动植物保护	200,000.00	200,000.00					
2130212	湿地保护	200,000.00	200,000.00					
2130221	产业化管理	400,000.00	400,000.00					
2130234	林业草原防灾减灾	1,610,040.00	1,610,040.00					
2130505	生产发展	524,403.68	524,403.68					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	1,490,000.00	1,490,000.00					
2200106	自然资源利用与保护	10,440,000.00	10,440,000.00					
注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。								

注：该表为应公开表，不得删除。除涉密信息外，该表原则上应当细化公开到功能分类项级科目。

三、支出决算表

支出决算表							公开03表
部门：抚松县林业局（汇总）							金额单位：元
项目							
科目代码	科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		44,778,200.70	11,803,790.36	32,974,410.34			
2110401	生态保护	800,000.00		800,000.00			
2110507	停伐补助	3,590,000.00		3,590,000.00			
2120303	小城镇基础设施建设	100,000.00		100,000.00			
2130199	其他农业农村支出	7,573,716.00		7,573,716.00			
2130201	行政运行	11,802,105.36	11,802,105.36				
2130202	一般行政管理事务	5,034,123.66		5,034,123.66			
2130205	森林资源培育	1,001,685.00	1,685.00	1,000,000.00			
2130211	动植物保护	200,000.00		200,000.00			
2130212	湿地保护	200,000.00		200,000.00			
2130221	产业化管理	400,000.00		400,000.00			
2130234	林业草原防灾减灾	1,610,040.00		1,610,040.00			
2130236	草原管理	12,127.00		12,127.00			
2130505	生产发展	524,403.68		524,403.68			
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	1,490,000.00		1,490,000.00			
2200106	自然资源利用与保护	10,440,000.00		10,440,000.00			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

注：该表为应公开表，不得删除。除涉密信息外，该表原则上应当细化公开到功能分类项级科目。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表									
部门：抚松县林业局（汇总）						公开04表			
收 入						支 出			
金额单位：元									
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款	
栏次		1	栏次		2	3	4	5	
一、一般公共预算财政拨款	1	44,764,392.38	一、一般公共服务支出	33					
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34					
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35					
	4		四、公共安全支出	36					
	5		五、教育支出	37					
	6		六、科学技术支出	38					
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39					
	8		八、社会保障和就业支出	40					
	9		九、卫生健康支出	41					
	10		十、节能环保支出	42	4,390,000.00	4,390,000.00			
	11		十一、城乡社区支出	43	100,000.00	100,000.00			
	12		十二、农林水支出	44	29,834,388.70	29,834,388.70			
	13		十三、交通运输支出	45					
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46					
	15		十五、商业服务业等支出	47					
	16		十六、金融支出	48					
	17		十七、援助其他地区支出	49					
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	10,440,000.00	10,440,000.00			
	19		十九、住房保障支出	51					
	20		二十、粮油物资储备支出	52					
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53					
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54					
	23		二十三、其他支出	55					
	24		二十四、债务还本支出	56					
	25		二十五、债务付息支出	57					
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58					
本年收入合计	27	44,764,392.38	本年支出合计	59	44,764,388.70	44,764,388.70			
年初财政拨款结转和结余	28	194.76	年末财政拨款结转和结余	60	198.44	198.44			
一般公共预算财政拨款	29	194.76		61					
政府性基金预算财政拨款	30			62					
国有资本经营预算财政拨款	31			63					
总计	32	44,764,587.14	总计	64	44,764,587.14	44,764,587.14			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总支出和年末结转结余情况。

注：该表为应公开表，不得删除。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表					
部门：抚松县林业局（汇总）				公开05表	
项目				金额单位：元	
科目代码	科目名称	合计	小计	本年支出基本支出	
				人员经费	公用经费
栏次		1	2	3	4
合计					
		44,764,388.70	11,802,105.36	11,241,256.36	560,849.00
2110401	生态保护	800,000.00			800,000.00
2110507	停伐补助	3,590,000.00			3,590,000.00
2120303	小城镇基础设施建设	100,000.00			100,000.00
2130199	其他农业农村支出	7,573,716.00			7,573,716.00
2130201	行政运行	11,802,105.36	11,802,105.36	11,241,256.36	560,849.00
2130202	一般行政管理事务	5,034,123.66			5,034,123.66
2130205	森林资源培育	1,000,000.00			1,000,000.00
2130211	动植物保护	200,000.00			200,000.00
2130212	湿地保护	200,000.00			200,000.00
2130221	产业化管理	400,000.00			400,000.00
2130234	林业草原防灾减灾	1,610,040.00			1,610,040.00
2130505	生产发展	524,403.68			524,403.68
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	1,490,000.00			1,490,000.00
2200106	自然资源利用与保护	10,440,000.00			10,440,000.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

注：除涉密信息外，该表原则上应当细化公开到功能分类项级科目。没有一般公共预算拨款的应公开空表，不得删除。同时要附说明“本单位没有一般公共预算拨款”。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表								
部门：抚松县林业局（汇总）						公开05表		
人员经费						金额单位：元		
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	11,241,256.36	302	商品和服务支出	560,849.00	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	4,770,657.33	30201	办公费	86,180.00	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	875,140.00	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	436,582.33	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	2,451,094.00	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1,272,544.20	30206	电费	57,406.96	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	190,971.81	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	346,379.43	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	83,976.29	30211	差旅费	169,539.54	31008	物资储备	
30113	住房公积金	664,091.00	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	4,000.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	149,619.97	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	34,263.50	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	6,210.00	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	119,822.50	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	81,581.00	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1,845.50			
人员经费合计		11,241,256.36	公用经费合计			560,849.00		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

注：除涉密信息外，该表原则上应当细化公开到经济分类款级科目。没有一般公共预算拨款的应公开空表，不得删除。同时要附说明“本单位没有一般公共预算拨款”。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
单位：万元

部门：

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

注：除涉密信息外，该表原则上应当细化公开到功能分类项级科目。没有政府性基金预算财政拨款的应公开空表，不得删除。同时要附说明“本单位没有政府性其基金预算财政拨款”。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表				
部门：抚松县林业局（汇总）			公开08表 金额单位：元	
项目			本年支出	
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。				

注：除涉密信息外，该表原则上应当细化公开到功能分类项级科目。没有国有资本经营预算财政拨款的应公开空表，不得删除。同时要附说明“本单位没有国有资本经营预算财政拨款”。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费				合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			
		小计	公务用车购置	公务用车运行维护费	公务接待费			小计	公务用车购置	公务用车运行维护费	公务接待费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
160,000.00		120,000.00		120,000.00	40,000.00	126,032.50		119,822.50		119,822.50	6,210.00

注：1. 本表依据《机构运行信息表》（F03表）进行批复。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的相关支出预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

2. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

注：没有财政拨款“三公”经费支出的应公开空表，不

得删除。同时要附说明“本单位没有财政拨款“三公”经费支出。”

十、部门预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表						
项目名称	抚松县林业局项目支出（县本级支出）					
实施单位	抚松县林业局					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款	377.74	377.74	377.74	100	
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和	377.74	377.74	377.74	100	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
		生态环境成本指标	全县有林地得到保护，北山公园日常管理和维护	5.7978万公顷	5.7978万公顷	无偏差
		质量指标	控制森林火灾受害面积，北山公园安全管理	≤5公顷	≤5公顷	无偏差
		时效指标	坚持24小时防火，北山公园全天管理	春防和秋防	春防和秋防	无偏差
		生态效益指标	林业工作对森林资源得到有效保护，林郁面和森林覆盖率得到提高	≤90	≤90	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目实施受益群体满意度	≥90	≥90	无偏差

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 5507.93 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各增加 879.62 万元，增长 19%。主要原因：2024 年度自然资源利用和保护项目资金增加。

注：决算收支增减变化情况要说明，可做柱形图进行分析对比。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 4476.55 万元，其中：财政拨款收入 4476.44 万元，比上年增加 895.79 万元，增 25%，主要是 2024 年度自然资源利用和保护项目资金增加；上级补助收入 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %；事业收入 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %；经营收入 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %；附属单位上缴收入 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %；其他收入 0.11 万元，比上年减少 0.18 万元，下降 62.1 %。

注：决算收支增减变化情况要说明，可做饼形图进行分析对比。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 4477.82 万元，其中：基本支出 1180.38 万元，比上年减少 95.52 万元，下降 7.5 %，主要是退休人员增加，人员经费减少；项目支出 3297.44 万元，比上年增

加 976.48 万元，增长 42.1%，主要是 2024 年度自然资源利用和保护项目资金增加；上缴上级支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；经营支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；对附属单位补助支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%。

注：决算收支增减变化情况要说明，可做饼形图进行分析对比。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 4476.46 万元，与 2023 年相比，财政拨款收、支总计各增加 891.16 万元，增长 24.9%。主要原因：2024 年度自然资源利用和保护项目资金增加。

注：决算收支增减变化情况要说明，可做柱形图进行分析对比。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 4476.44 万元，占本年支出合计的 99.9%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 891.16 万元，增长 24.9%。主要原因：

2024 年度自然资源利用和保护项目资金增加。

注：决算收支增减变化情况要说明，可做柱形图进行分析对比。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 4476.44 万元，主要用于以下方面：节能环保支出 439 万元，占 9.8%；城乡社区支出 10 万元，占 0.2%；农林水支出 2983.44 万元，占 66.7%；自然资源海洋气象等支出 1044 万元，占 23.3%。

注：请按支出功能分类科目的类级科目逐一说明；可做柱形图或饼形图进行分析对比。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1709.07 万元，支出决算为 4476.44 万元，完成年初预算的 261.9%。其中：

1. 节能环保支出(类)自然生态保护(款)生态保护(项)。年初预算为 0 万元，支出决算为 80 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

2. 节能环保支出（类）森林保护修复（款）停伐补助（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 359 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

3. 城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）小城镇基础设施建设（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 10

万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

4. 农林水支出（类）农业农村（款）其他农业农村支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 757.38 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

5. 农林水支出（类）林业和草原（款）行政运行（项）。年初预算为 1343.33 万元，支出决算为 1180.21 万元，完成年初预算的 87.9%。

6. 农林水支出（类）林业和草原（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 365.74 万元，支出决算为 503.41 万元，完成年初预算的 137.6 %。

7. 农林水支出（类）林业和草原（款）森林资源培育（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 100 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

8. 农林水支出（类）林业和草原（款）动植物保护（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 20 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

9. 农林水支出（类）林业和草原（款）湿地保护（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 20 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

10. 农林水支出（类）林业和草原（款）产业化管理（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 40 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

11. 农林水支出（类）林业和草原（款）林业草原防灾减灾（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 161 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

12. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）生产发展（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 52.44 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

13. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 149 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

14. 自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）自然资源利用与保护（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 1044 万元，完成年初预算的 0%，专项调整，年初没有预算。

注：按支出功能分类科目类、款、项级科目逐一说明。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1180.21 万元，其中：

人员经费 1124.13 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、

住房公积金、其他工资福利支出。

注：上述科目可根据本部门情况增减。

公用经费 56.08 万元，主要包括：办公费、电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

注：上述科目可根据本部门情况增减。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

注：按支出功能分类科目类、款、项级科目逐一说明。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度本单位无国有资本经营预算相关收支。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

注：“三公”经费增减变化原因要分项说明。

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 16 万元，支出决算为 12.60 万元，完成预算的 78.75 %；较 2023 年度减少 0.06 万元，下降 0.5 %，主要原因是公务接待费减少。决算数小于预算数的主要原因公务接待费减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0 %；支出决算较 2023 年度增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %，全年共有因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境） 0 人次。

注：细化说明因公出国（境）团组数及人数，主要包括要分别列出出国事项及开支金额。没有的也要分别填列 0 个和 0 人或附说明无因公出国（境）团组和人数字样。

2. 公务用车购置及运行费预算为 12 万元，支出决算为 11.98 万元，完成预算的 99.83 %；较 2023 年度减少 0.02 万元，下降 0.2%。

公务用车购置费支出 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，公务用车保有量为 3 辆，公务用车购置数为 0 辆。

注：公务用车购置及保有量要说明，没有的也要分别填列 0 辆或附说明无公务用车和本年度未购置公务用车字样。

公务用车运行维护费支出 11.98 万元，主要是车辆维修、汽车保险及汽油费。

公务接待费预算为 4 万元，支出决算为 0.62 万元，完成预算的 15.5%；较 2023 年度减少 0.04 万元，下降 6%，主要原因是接待次数减少。决算数小于与预算数的主要原因是接待次数减少。其中：

外事接待费支出 0 万元。全年共接待外事来访团组数

个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。其他国内公务接待支出 0.62 万元。用于林草厅检查工作。全年共接待国内来访团组 8 个、来宾 40 人次（不包括陪同人员）。

注：要说明国内公务接待的批次和人数，没有的也要分别填列 0 个和 0 人或附说明无公务接待批次和人数字样。

十、关于 2024 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 1 个，二级项目 8 个，共涉及资金 377.74 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2024 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。组织对 2024 年度 0 个国有资本经营预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

注：请对绩效评价情况进行简要说明。

组织对本部门开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 4476.44 万元，政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看，全县有林地得到保护，北山公园日常管理和维护 5.7978 万公顷、控制森林火灾受害面积，北山公园安全管理

≤5 公顷、坚持 24 小时防火，北山公园全天管理春防和秋防、林业工作对森林资源得到有效保护，林都面和森林覆盖率得到提高≤90、项目实施受益群体满意度≥90。

注：请对单位整体支出绩效评价情况进行简要说明。

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费执行情况说明

2024年度机关运行经费支出56.08万元，较2023年度减少18.16万元，降低24.46%，主要是2023年其他社会保障经费增加，2023年记账记在了运行经费中。

（二）政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 1654.79 万元，其中：政府采购货物支出 80 万元、政府采购工程支出 1448.79 万元、政府采购服务支出 126 万元。授予中小企业合同金额 1448.79 万元，占政府采购支出总额的 87.6 %，其中：授予小微企业合同金额 1448.79 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0 %，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100 %，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日抚松县林业局共有车辆 30 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车

0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 2 辆、执法执勤用车 2 辆、特种专业技术用车 11 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 15 辆，其他用车主要是森林防火；单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

三、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

四、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

五、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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，包括办公费、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。

注：以上名词解释供参考，可以根据本单位实际情况进行增减并重新编辑序号。