2020年度国有延津林场部门预算基本情况说明

目 录

第一部分 国有延津林场概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

三、部门人员编制总体情况

四、预算年度主要工作任务

第二部分 国有延津林场2020 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

二、收入预算总体情况说明

三、支出预算总体情况说明

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

五、一般公共预算支出预算情况说明

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

七、支出预算经济分类情况说明

八、一般公共预算项目支出情况说明

九、“三公”经费支出预算情况说明

十、政府性基金预算支出情况说明

十一、政府性基金预算项目支出情况说明

十二、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

（二）政府采购支出情况

（三）国有资本经营收支预算情况说明

（四）预算绩效管理工作开展情况说明

（五）国有资产占用情况说明

（六）专项转移支付项目情况

第三部分 名词解释

附件：国有延津林场2020 年度部门预算表

1-1部门收支总体情况表

1-2部门收入总体情况表

1-3部门支出总体情况表

2-1财政拨款收支总体情况表

2-2一般公共预算支出情况表

2-3一般公共预算支出情况表（政府经济分类）

2-4一般公共预算支出情况表（部门经济分类）

2-5一般公共预算基本支出情况表（部门经济分类）

2-6一般公共预算项目支出情况表

2-7一般公共预算“三公”经费支出情况表

2-8政府性基金预算支出情况表

2-9政府性基金预算项目支出情况表

2-10机关运行经费情况表

2-11政府采购表

2-12国有资本经营预算收入表

2-13国有资本经营预算支出表

第一部分

国有延津林场概况

一、国有延津林场主要职责

承担保护和培育森林资源，维护国家生态安全和木材安全；编制国有林场发展规划；加强森林防火建设、组织火灾扑救；开展科学验收和技术创新，推广先进技术，保护林业生态文化资源等工作。

二、国有延津林场预算单位构成

国有延津林场部门预算包括本级预算。根据国有林场承担的主要任务，拟设8个内设机构，其中，科室4个，林区4个。

1、办公室职责：

（1）贯彻执行上级各项工作制度，协助场领导做好日常工作，抓好组织协调;

（2）协助场领导抓好干部职工的思想政治教育、精神文明建设、党风廉政建设、社会治安综合治理、普法、信访、统计、计划生育；抓好本单位作风建设工作，对工作作风、纪律进行督查;

（3）负责公文的写作和处理，及时做好来文的登记、请办、分送、传阅、承办；发文的拟草、送审、打印、校对、送发；文书档案的收集、整理、鉴别、保管、统计、移交、利用、销毁、立卷、归档等工作;

（4）负责收发、考勤工作，做好报刊、信函的订阅、分发和登记，按照考勤制度组织考勤、保存考勤资料;

（5）负责会议的组织安排和综合性文稿的起草工作，搞好林场的宣传工作;

1. 负责林场车辆的调度、维修保养及安全管理工作;
2. 负责公益林的管理工作;
3. 负责林场综合治理工作;
4. 完成领导交办的其他事项。
5. 人财股职责：
6. 负责林场人员档案整理、归类、转移、接受；
7. 负责办理职工人事调配及接收毕业生的有关手续；
8. 编制职工花名册，负责人事信息管理与统计工作；

（4）负责职工年度考核、聘期考核和奖惩工作的材料整理及归档工作；  
（5）组织制定管理人员岗位设置、岗位聘任及岗位目标责任书；  
（6）处理职工违纪、违法行为，办理除名、辞退、辞职、退职等手续；  
（7）办理离退休手续及退休证发放；  
（8）负责印章管理，出据介绍信、婚姻状况证明等；

（9）认真贯彻《中华人民共和国会计法》等国家有关财经法规，建立健全财务规章制度和内部控制制度;

（10）负责财务管理、费用收支及成本核算等会计业务工作;

（11）管理货币资金，办理日常会计核算业务，根据会计基础工作规范化原则，及时做好报账、账务处理、复核工作，做到手续完备、内容真实、数字准确、帐目清晰、日清月结、帐表相符，负责清理债权债务;

（12）监督检查各项财务收支计划和指标的完成情况，严格计划用款和报批手续，发现经济管理薄弱环节，及时向领导提出管理意见和建议;

1. 做好财务、物资的核算工作，定期进行清产核资;

（14）负责会计报表的编制及各项经济指标的考核，如实反映财务状况，及时提供真实可靠的信息;

1. 完成上级交办的其他工作。
2. 生产技术股职责：

(1）负责全场造林、育苗、中幼林抚育、有害生物防治计划的制定和全场林业生产技术指导工作；制定全场多种经营发展规划、计划和实施方案；

（2）监督各项林业生产任务及其它基本建设工程项目的实施情况；

（3）负责验收各项生产基本建设任务，编制林业统计报表；（4）负责编制林业生态项目工程的规划设计；

（5）负责职工实用技术的培训；

（6）解放思想，广开门路，充分利用保护区资源优势，统筹指导职工发展多种经营项目；

（7）帮助引导职工调整种养结构和果园管理工作，认真做好职工的产前、产中、产后服务工作；

1. 承办上级领导交办的其它工作。
2. 公园管理股职责：

（1）巡护森林，加强对公园区资源的管理，及时报告发生的情况，制止破坏森林资源的行为。协助防火办的防火宣传、防火巡逻等工作；

1. 对造成森林资源损失的，及时制止和报告；

（3）制止乱砍滥伐和毁坏林木、非法收购和无证经营加工木材、乱占林地、毁坏开垦、毁坏珍贵树木等破坏森林资源行为；

（4）负责巡查并报告管护区内森林病虫发生发展情况和防治工作；

（5）负责公园区域巡查，制止野外放牧；

（6）保护好管护区内各种林业服务标志、标牌、广告等公益性林业标志设施；

（7）巡逻人员要在管护责任区进行日常巡护，每天做好巡逻记录；

(8)要保持通讯畅通，发现火情及时上报防火办；

(9)按照上级旅游部门要求，做好旅游数据的统计上报等工作；

(10)完成领导交办的其他工作。

1. 西荒林区、刘庄林区、陶庄林区、汲津浦林区职责:

(1)宣传、贯彻林业的法律、法规、方针、政策，根据《中华人民共和国森林法》、《国务院森林防火条例》的有关规定，做好森林资源保护工作，确保森林、林木、林地及野生动物不受破坏，协助林业部门开展本辖区内森林资源监测管理;

(2)负责管理本责任区及周边野外用火，督促森林防火规章制度的执行，制止各类违章用火。发现森林火灾，应及时报告林场办公室，迅速组织人员并直接参与火灾扑救，协助查处火灾案件;

(3)护林员必须定期巡护本责任区的林地，火险高等级期间，必须全日制巡查，并建立护林工作登记簿，记载每天巡林中发现的各类情况，尽职尽责做好森林管护工作;

(4)协助林场组织护林责任区造林、抚育、育林等各项林业生产经营活动;

（5)负责本责任区森林病虫害测报工作，防止病疫区传染源的传入，如有病虫害发生应及时报告场部;

（6）制止破坏森林资源的行为，并报告县林业部门，协助森林公安机关查处盗伐、滥伐森林、破坏珍稀野生动植物、名木古树、非法采伐案件和违法征占用林地案件；

1. 协助处理本责任区林木权属纠纷；

（8）护林员对所辖责任区内各种危害森林资源行为，都应做到第一知情并第一报告；

1. 积极完成领导交办的其他工作。

三、部门人员编制总体情况

国有延津林场事业编制75名。其中场长1名、副场长3名、股级干部8人（科室负责人4人、林区负责人4人）。实有人数100人。

四、预算年度主要工作任务

1.做好稳定工作，确保国有延津林场改革平稳落地

2.脱贫攻坚工作扎实推进

3.大气污染防治攻坚工作常抓不懈

4.完成中幼林抚育3000亩 、完成植树造林600亩、病虫害防治面积5000亩、森林防火工作取得实效。

第二部分

国有延津林场2020年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

国有延津林场2020年收入总计545.56万元，支出总计545.56万元，与2019年预算相比，收、支总计各减少91.97万元，降低14.43%。**主要原因：** 响应国家号召，压减各项经费支出。

二、收入预算总体情况说明

国有延津林场2020年收入合计545.56万元，其中：一般公共预算545.56万元; 政府性基金收入0万元；部门财政性资金结转0万元。

三、支出预算总体情况说明

国有延津林场2020年支出合计545.56万元，其中：基本支出440.26万元，占80.69%；项目支出105.3万元，占19.31%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

国有延津林场2020年财政拨款收支预算545.56万元，其中：一般公共预算收支预算545.56万元，政府性基金收支预算0万元。与2019年预算相比，一般公共预算收支预算减少91.97万元，降低14.43 %,主要原因：响应国家号召，压减各项经费支出；政府性基金收支预算增加0万元，增长0 %。

五、一般公共预算支出预算情况说明

国有延津林场2020年一般公共预算支出年初预算为545.56万元，占支出合计的100 %。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出0万元，占0 %；教育(类)支出0万元，占0%；社会保障和就业(类)支出96.87万元，占17.76 %；卫生健康(类)支出18.29万元，占3.35 %；农林水(类)支出430.4万元，占78.89 %.

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

国有延津林场2020年一般公共预算基本支出440.26万元，其中：工资福利支出418.91万元；商品和服务支出21.19万元；对个人和家庭补助支出0.16万元；

七、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》(财预〔2017〕98号)要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

八、一般公共预算项目支出情况说明

2020年一般公共预算安排项目支出预算105.3万元，全部纳入项目绩效目标管理。其中：运转类项目103万元、投资类项目0万元、专项资金类项目2.3万元。主要项目情况如下：1、富余人员养老缴费：国有延津林场富裕职工27人缴纳养老。不见职工以前年度养老金，保证职工利益。2020年纳入预算33万元。2、驻村生活补助：驻村生活补助经费、工作经费。驻村工作队员切实改变工作作风、强化责任担当、帮助贫困户稳定脱贫。2020年度申请纳入预算2.3万元。3、合同制工人转岗工资：转岗工人工资需求。维护职工利益，推进工作展开。2020年度纳入预算70万元。

九、“三公”经费支出预算情况说明

国有延津林场2020 年“三公”经费预算为0万元。2020年“三公”经费支出预算数比 2019年预算增加0万元。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**

2020年度因公出国境费用0万元，与2019年度预算相比无变化，均无因公出国境费用。

**（二）公务用车购置及运行费** 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，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数与 2019 年预算相比增加0万元，增长0 %,主要原因：车改后公务用车购置纳入事务管理局公车平台统一安置、购置, 公务用车运行维护费2019 年预算相比增加0万元，增长0 %,主要原因：车改后公务用车运行维护纳入事务管理局公车平台统一调配、使用、费用由事务管理局负担。

**（三）公务接待费**0万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2019年预算增加0万元，增长0 %,主要原因：响应国家号召，压减各项经费支出。

十、政府性基金预算支出情况说明

我单位2020年使用政府性基金预算拨款安排支出0万元，比 2019年预算增加0万元，增长0%。

十一、政府性基金预算项目支出情况说明

2020年政府性基金预算安排项目支出预算0万元，全部纳入项目绩效目标管理。其中：运转类项目0万元、投资类项目0万元。

十二、其他重要事项的情况说明

(一)机关运行经费支出情况

我单位2020年运行经费支出预算21.69万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，比2019年预算增加1.44万元，增长7.11%,主要原因：2020年度人员基本工资增加。

(二)政府采购支出情况

2020年政府采购预算安排0万元。

(三)国有资本经营收支预算情况说明

2020年国有资本经营收支预算为0万元。

(四)预算绩效管理工作开展情况说明

2019 年，我单位没有对2018年所有项目进行绩效评价，2018年，我单位共安排项目资金0万元。

我单位因2018年没有纳入预算管理，单位改制没有结束，没有实行资金绩效管理。计划从2020年开始对2019年度资金进行资金绩效管理。

2020年拟对2019年所有项目进行绩效评价，涉及金额225.9万元，全部纳入项目绩效目标管理。其中：运转类项目217.34万元、投资类项目0万元、专项资金类项目8.56万元。主要项目情况如下：专项资金类项目3个：（一）、驻村工作队员生活补助项目，主要用于驻村工作队员切实改进工作作风，帮助贫困户稳定脱贫，2019年纳入预算5.4万元。（二）、驻村工作队工作经费项目，主要用于驻村工作队改变作风，强化责任担当，帮助贫困户稳定脱贫，2019年纳入预算1万元。（三）、驻村工作队交通补贴项目，主要用于驻村工作队改变作风，强化责任担当，帮助贫困户稳定脱贫，2019年纳入预算2.16万元。

运转类项目3个：（一）、国有林场富余人员养老缴费项目，主要用于富余职工27人缴纳养老保险，补交以前年度养老金，保障职工权益，2019年纳入预算27.57万元。（二）、事业人员增资项目，主要用于增加职工工资，提高干部职工工作满意度，顺利完成2019年工作任务，干部职工满意度持续增强，2019年纳入预算16.67万元。（三）、补缴单位职工医疗保险项目，主要用于职工100人补交以前年度医疗保险，维护职工权益，2019年纳入预算173.1万元。

(五)国有资产占用情况说明

截止2019年12月31日，我部门共有车辆0辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

(六)专项转移支付项目情况

2020年提前告知转移支付项目资金0万元。

第三部分

名词解释

一、财政拨款：是指县级财政当年拨付的纳入一般公共预算和政府性基金预算管理的资金。

二、一般债务收入：指纳入一般公共预算管理的政府债务收入。

三、纳入财政专户管理收费：指按照上级有关规定，教育部门收取的，暂不缴入国库，纳入财政专户管理的各项收费。

四、单位其他收入：指未纳入一般公共预算、政府性基金预算、财政专户管理，不缴入国库、财政专户的单位事业收入、经营收入和其他收入。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的、不能纳入项目绩效管理的开支。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的能够纳入项目绩效管理的支出。根据项目管理方式不同，依次选择“专项资金、投资类项目、运转类项目和其他项目”。

七、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，部门使用一般公共预算拨款安排的因公出国（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）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

八、机关运行经费：是指为保障机关运行，从公用经费中安排的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。

联系人：闫宏伟

电 话：18568631286

附件：

2020年度部门预算表（见部门预算表）