

攸县林业局2023年部门预算公开说明

目 录

第一部分 2023年部门预算说明

- 一、部门基本概况
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门收支总体情况
 - （一）收入预算
 - （二）支出预算
 - （三）预算收支增减变化情况说明
- 五、一般公共预算拨款支出预算
 - （一）人员类支出
 - （二）运转类支出
 - （三）特定目标类支出
- 六、政府性基金预算支出
- 七、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购预算
 - （三）国有资产占用使用及新增资产配置情况
 - （四）预算绩效目标说明
 - （五）“三公”经费预算
 - （六）一般性支出情况
 - （七）其他事项
- 八、名词解释

第二部分 2023年部门预算表

- 1、收支总表
- 2、收入总表
- 3、支出总表
- 4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

- 5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 6、财政拨款收支总表
 - 7、一般公共预算支出表
 - 8、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
 - 9、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
 - 10、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
 - 11、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
 - 12、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
 - 13、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
 - 14、一般公共预算“三公”经费支出表
 - 15、政府性基金预算支出表
 - 16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 18、国有资本经营预算表
 - 19、财政专户管理资金预算支出表
 - 20、专项资金预算汇总表
 - 21、项目支出绩效目标表
 - 22、整体支出绩效目标表
 - 23、一般公共预算基本支出表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 2023年部门预算说明

一、部门基本概况

本部门主要职责是：

1、贯彻执行国家、省、市有关林业工作的法律、法规和方针、政策；拟订全县森林生态环境建设、森林资源保护和国土绿化的政策措施；拟订全县林业中长期发展规划和年度计划并组织实施。

2、组织开展植树造林、封山育林、国土绿化工作；拟订全县植树造林规划和提出森林覆盖率奋斗目标并组织实施；承担县绿化委员会办公室日常工作；指导国有林场（苗圃）、集体林场、自然保护区、林业工程项目及基层林业工作机构的建设和管理。

3、指导全县风景名胜区、自然遗产、地质公园的建设和管理。

4、负责全县森林、湿地资源的监督管理，组织编制、执行全县森林采伐限额并监督执行；负责木材凭证采伐、凭证运输、凭证经营等林政管理；依法管理林地并办理征占用林地的审核、审批；负责林权流转交易监督管理，建立森林资源资产评估制度和评估师制度，促进林业生产要素合理配置，依法有序流转和合理开发利用；负责林权流转交易产生的纠纷和承包经营合同纠纷的调处工作。

5、负责科技兴林工作；负责林业科研、科技成果申报；负责林业科技培训、咨询和推广应用。

6、负责对林产品生产经营实行宏观管理；负责全县林木种子、苗木管理及林业良种审定的有关工作；指导林业企、事业单位进行产品结构调整和技术革新；负责林产品生产、初级加工质量安全的监督管理工作。

7、负责权限内的行政审批工作，简化审批程序，创新审批方式，提高办事效率。加强审批事项的监督管理。

8、负责林业资金的投放使用和监督；负责依法征缴和管理林业基金；负责林业价格监督管理工作；协助有关部门拟订林业经营发展调节政策。

9、组织指导以植树种草等生物措施防治水土流失和防沙、治沙工作；负责森林病虫害的测报和防治、森林植物及其产品的检疫工作，划定疫区和保护区。

10、组织指导全县陆生野生动植物资源的保护；依法加强陆生野生动植物的流通管理和开发利用工作；会同有关部门清理整顿野生动植物市场。

11、指导全县森林公安工作；组织、指导、监督林业行政执法，查处破坏森林资源和野生动植物资源的各类案件。

12、开展林业宣传，指导林业行业的精神文明建设；指导林业基层单位的业务建设和乡镇的林业管理工作。

13、负责有关行政复议和行政诉讼应诉工作。

14、完成县委（县政府）交办的其他任务。

二、机构设置

攸县林业局内设机构包括：攸县林业局属正科级行政单位，内设8个职能股室：办公室（政工股）、计划财务股、政策法规和行政审批股、营林股（林业项目产业发展办公室）、林政股、森保股、自然保护地股、林长制办公室和7个事业单位（林业事务中心、森林防火事务中心、绿化工作站、油茶产业发展事务中心、林产品质量安全检测站、林业技术推广站、林业设计队），下设7个林业站，7个木材检查站。本部门共有编制人数141人，单位实有在职人员142人，退休人员82人，单位负担遗属补助人员32人。

三、部门预算单位构成

本部门2023年部门预算编制范围仅包括本部门机关，无下属二级预算机构。

四、部门收支总体情况

2023年部门预算收入包括：一般公共预算拨款、其他收入；支出包括保障部门基本运行的经费：工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助。具体作如下安排：

（一）收入预算：2023年年初预算数2,918万元，其中，一般公共预算拨款1,545万元，其他收入1,373万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

（二）支出预算：2023年年初预算数2,918万元，其中：社会保障和就业支出150万元，卫生健康支出80万元，农林水支出2,508万元，住房保障支出180万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2023年度本单位年初预算数为2,918万元，与上年相比增加66万元，主要原因是人员工资、保险增加，林业专项工作增加。

五、一般公共预算拨款支出预算

2023年一般公共预算拨款收入1,545万元，具体情况如下：

（一）人员类支出：2023年年初人员类预算数为1,427万元，其中包括：基本工资530万元、津贴补贴275万元、奖金264万元、机关事业单位基本养老保险缴费129万元、职工基本医疗保险缴费48万元、住房公积金97万元、其他工资福利支出84万元。

（二）运转类支出：2023年年初运转类预算数为118万元，其中包括：办公费16万元、电费3万元、培训费9万元、公务接待费80万元、公务用车运行维护费10万元。

（三）特定目标类支出：2023年年初特定目标类预算数为0万元。

六、政府性基金预算支出

本部门无政府性基金安排的支出。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2023年本部门机关运行经费400万元，预算与上一年度持平。

（二）政府采购预算：政府采购2023年年初预算数为0万元，其中，货物类采购预算0万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

（三）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2022年12月31日，本单位共有办公及业务用房7310平方米。车辆1辆为执法执勤用车。单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2023年部门预算安排购置车辆0辆，新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（四）预算绩效目标说明：本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2023年部门整体支出绩效目标的金额为2,918万元，基本支出2,418万元，项目支出500万元。具体绩效目标详见附表。

（五）“三公”经费预算：2023年一般公共预算拨款“三公”经费预算数为90万元，其中，公务接待费80万元，公务用车购置及运行费10万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费10万元），因公出国（境）费0万元。2023年“三公”经费预算较2022年减少3万元，主要是按照中央、省、市、县各级政府要求，厉行节约，严控支出。

（六）一般性支出情况：

2023年预算安排会议费0万，我单位2023年度无会议费支出；

2023年预算安排培训费9万，拟召开林业专业技术培训、财务人员培训，参加省、市、县各类林业专业知识培训等，人数为140人次左右；

（七）其他事项：本单位无单独网站，部门预算统一在攸县政府门户网站公开。

八、名词解释

（一）一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收

入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

（二）政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

（四）社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

（五）“三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

（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。

第二部分 2023年部门预算表

（具体见附件）