

# 勉县森林资源勉阳中心管护站

## 2024 年度单位决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、单位人员情况

## 第二部分 2024 年度单位决算情况说明

- 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”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2024 年度单位决算表**

- 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”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 单位概况

## 一、单位主要职责及机构设置

1. 加强林业政策、法律法规宣传力度，在各村、学校和集镇中心位置、天荡山风景名胜区刷写和张贴林业有关宣传标语，确保森林资源安全。

2. 单位与各镇（办）护林站签订管护责任书，划片包干，给单位职工划定了负责镇、村和责任区，逐级落实任务。

3. 加强林政管理，严格执法。全年落实了 16.79 万亩的森林资源管护任务，落实林山长制工作。

4. 加强火源管理，遏制森林火灾。坚持“预防为主、积极消灭”的方针，深入开展森林防火宣传教育，从源头上抓起，禁止和取缔一切形式的野外用火。

5. 做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作。

6. 积极配合林业局、秦巴保护中心完成对辖区 3 个镇内 41 名生态护林员的监管工作。

### （一）主要职责

负责辖区林地林木审批后监管和林木采伐、更新造林、森林抚育等林业生态修复工程组织实施工作；负责辖区各类公益林和商品林的培育、退耕还林建设等有关工作。负责辖区野生动植物、湿地、古树名木保护管理和自然保护区、风景名胜区等各类自然保护地日常监督管理工作。依法查处办理辖区内违反林业相关法律法规的行政案件。宣传普及林业政策和法律法规。开展辖区林区和草原防火宣传教育，指导

开展防火巡护、火源管理、日常检查等工作。负责辖区森林病虫害监测预报及防治、林业科技项目推广应用工作。完成主管单位交办的其他工作，按照章程和有关规定开展内部管理。

（二）内设机构

本单位无内设机构。

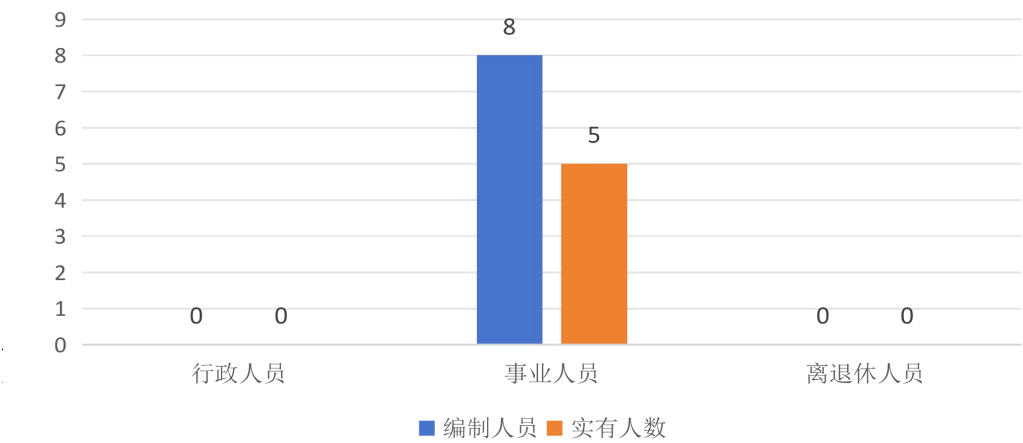
二、决算单位构成

本单位作为勉县林业局二级预算单位，编制 2024 年度单位决算。

三、单位人员情况

截至 2024 年底，本单位人员编制 8 人，其中行政编制 0 人、事业编制 8 人；实有人员 5 人，其中行政 0 人、事业 5 人。单位管理的离退休人员 0 人。

人员对比图



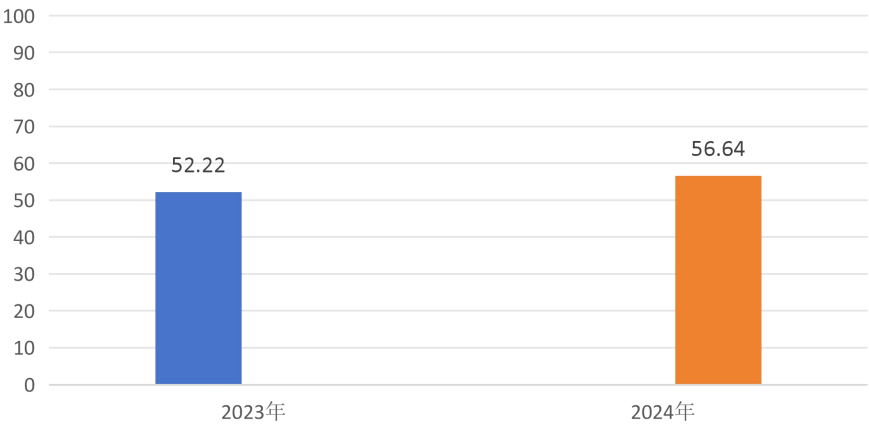
第二部分 2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计、支出总计均为 56.64 万元，与上年

相比收、支总计增加 4.42 万元，增长 8.08%。主要是人员经费及历年发放目标责任考核奖导致。

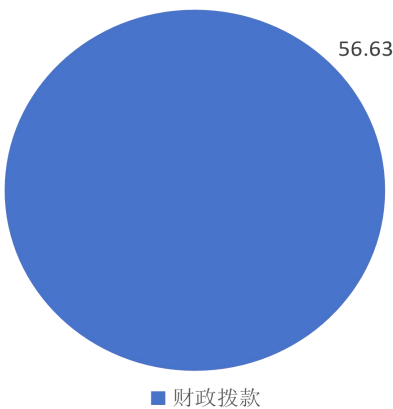
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 56.63 万元，其中：财政拨款收入 56.63 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

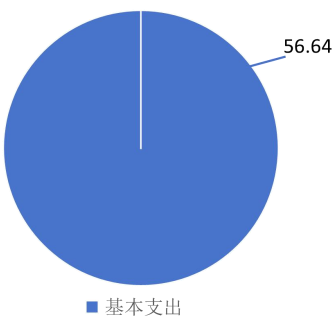
收入决算结构图



三、支出决算情况说明

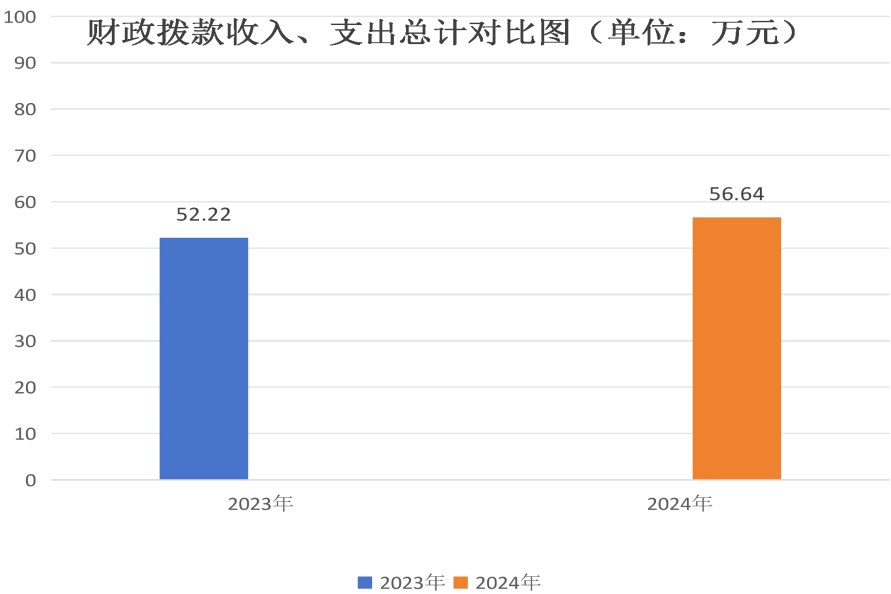
2024 年度本年支出合计 56.64 万元，其中：基本支出 56.64 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%。

支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

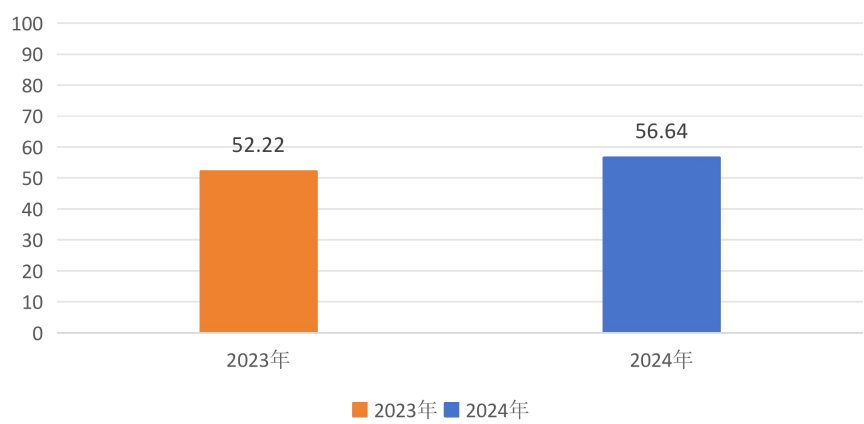
2024 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 56.64 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 4.42 万元，增长 8.08%。主要原因是人员经费及历年发放目标责任考核奖导致。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

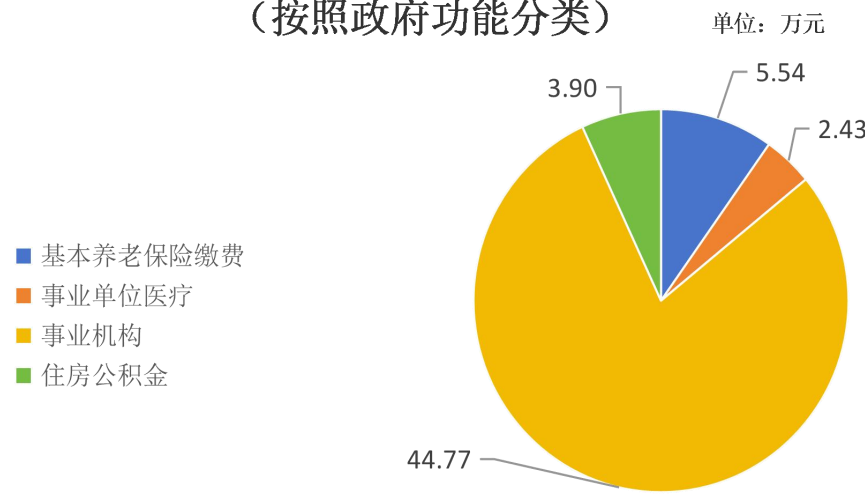
2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 56.64 万元，支出决算 56.64 万元，完成年初预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 4.22 万元，增长 8.08%，主要原因是人员经费及历年发放目标责任考核奖导致。

一般公共预算财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

一般公共预算财政拨款支出决算饼状图  
(按照政府功能分类)



**1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。**

年初预算 5.65 万元，支出决算 5.54 万元，完成年初预算的 98.05%，决算数小于年初预算数的主要原因是养老保险实际发生数小于预算数。

**2. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。**

年初预算 2.40 万元，支出决算 2.43 万元，完成年初预算的 101.25%，决算数大于年初预算数的主要原因是单位医疗保险实际发生数大于预算数。

**3. 农林水支出（类）林业和草原（款）事业机构（项）。**

年初预算 39.84 万元，支出决算 44.77 万元，完成年初预算的 112.37%，决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费及历年发放目标责任考核奖导致。

**4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。**

预算为 4.24 万元，支出决算为 3.90 万元，完成预算的 91.98%，决算数小于年初预算数的主要原因是住房公积金实际发生数小于预算数。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 56.64 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

**（一）人员经费支出 53.43 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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

（二）公用经费支出 3.21 万元，主要包括：办公费、水费、工会经费。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位 2024 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

## 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费支出决算情况说明

本单位 2024 年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

### （二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

### （三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

本单位 2024 年度无机关运行经费支出。

## 十一、政府采购支出情况说明

本单位 2024 年度无政府采购事项。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位 2024 年度无国有资产占用及购置。

截至 2024 年末，本单位共有车辆 1 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 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 1 辆，单价 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2024 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，组织开展 2024 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，按照职能职责及项目要求，完成了单位目标任务。本单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，坚持专项资金与资金使用绩效挂钩，全面加强财政预算绩效管理，提高资金使用效益。按照“责任跟着资金走，资金跟着项目走”，明确职

责，确保专项资金科学、安全、高效运行；完善了绩效管理工作机制，单位把绩效管理贯穿预算编制、执行、监督和评价全过程，实现绩效管理与预算管理有机融合，将预算绩效管理与预算编制“二上二下”编审过程结合起来，采取“事前申报绩效目标、事中开展绩效日常监督、事后进行绩效评价”的方式，建立了全过程的绩效管理；明确了绩效管理职能，预算绩效管理工作由单位负责人统一领导，项目实施及财务人员负责我单位的绩效管理工作。事前，单位编制项目预算时，同时编制绩效目标，对提交的绩效目标按规定程序进行审核，符合要求的，提交申报项目库。事中，对绩效目标完成情况进行监督。事后，对项目绩效目标完成情况进行统计评价。

本单位 2024 年度不单独填写绩效自评表。

本单位未开展单位重点评价工作。

## （二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 97 分，全年预算数 52.13 万元，执行数 56.64 万元，完成预算的 108.65%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：2024 年目标任务完成情况。

1. 抓好辖区内林业政策及法律、法规的宣传工作。
2. 在加大执法监督力度，配合森林警察大队，林业稽查队以及国土单位进行巡查和检查，有效扼制非法占用林地、乱砍滥伐等违法现象发生。
3. 按照森林督查工作安排，站上加强环保督察及秦岭生

态整治工作。按照下发文件要求安排定期巡河、巡山，对问题线索进行摸排、核查、和定期上报，有效的制止和震慑了乱挖滥采砂石等破坏秦岭生态环境的违法行为。

4. 全年落实了 16.79 万亩的森林资源管护任务，落实林山长制工作。配合三个镇办落实聘用了 41 名生态护林员，划分了管护片区，明确了管护责任，同时站上重视护林员岗位培训工作，与辖区三个镇、办共同组织对生态护林员上岗前进行集中培训。按生态扶贫要求落实好公益林政策兑现。

5. 辖区退耕还林面积、林地树木得到有效保护，蓄积量逐年增长。

6. 在林权制度改革的基础上，站上积极配合镇村解决农户与农户、农户与集体间的林权纠纷，全年未出现因林权纠纷造成的上访、信访问题。

7. 抓好辖区内林业产业建设，配合镇办落实辖区（社区）村庄产业道路绿化美化。促进辖区内林下经济良性长足发展。

8. 为了方便群众办事，我站主动与镇村联系积极上门服务，主动作为。确保林农少跑路，减少出行带来的困扰。在伐区的监管上站上安排专人负责指挥和带领生态护林员进行日常监管和巡查。

9. 我站高度重视森林防火工作，在森林防火工作中主要开展了以下几项工作：一是入冬后站上召开了护林防火专题工作会议，安排部署了森林防火工作，督促乡镇成立森林防火指挥机构、制定扑火预案成立扑火队伍，同时要求与有林

村签订森林防火责任书，将森林防火责任落到实处。二是搞好护林防火的宣传工作。三是全年实行值班制度及领导带班制度，通过几年运行防火效果明显，受到局、街道办肯定和群众称赞，在联盟坟场先进经验的推动下贾旗村正在筹措资金将林区内坟地建设集中焚烧点。做好值班电话记录上报，通讯畅通，确保了护林防火工作的顺利进行。四是进入防火期协同同沟寺镇金丰村落实红花寺护林防火点人员值守、巡查工作。保留了联盟坟场封禁设施和集中焚烧点，有效管控林区上坟。

10. 抓好辖区林业技术推广工作，向贾旗村推荐畅销经济林苗木，在栽植技术上、病虫害防治上进行指导和宣传。另外，我站向帮扶的阜川镇四坪村提供林下经济种植技术培训，吸引了周边群众积极学习和参与，充分的发挥示范带动作用。

11. 加强林业有害生物监测和防治工作、针对今年的松材线虫疫情，严格按局里统一安排布置，分片包干，安装诱捕器严密监测，做好疫情周报和不定期报告；

12. 抓好辖区野生动植物资源保护和湿地的管理，建立野生动植物保护工作长效机制；

13. 积极做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，按要求派驻工作队员积极融入村委，走村入户宣传政策，了解民情为群众排忧解难。

14. 完成县局下达的临时性工作任务。积极开展亮点工作，年初配合县局完成了春季义务植树活动。

发现的问题及原因：回顾一年的工作，我们感到，林业生态建设比以往任何时期任务都要繁重，工作要求越来越高，工作压力越来越大，在一些较新、任务重的工作上，由于职工自身能力有限，工作思路不广，与县局、秦巴保护中心要求还有一定差距，需通过有效培训，开拓视野，强化提高，促进整体工作上水平。

下一步改进措施：1. 加强学习，提高素质；2. 强化单位职能职责，狠抓工作落实；3. 加强内部管理，健全各项管理制度。

单位整体支出绩效自评表

(2024 度)

单位名称			勉县森林资源勉阳中心管护站									
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行 率	得 分
				总额	财政拨款	其他 资金	总额	财政 拨款	其他资金			
	任务 1	人员经费	完成	48.93	48.93		53.43	53.43		—	100%	—
	任务 2	公用经费	完成	3.20	3.20		3.21	3.21		—	100%	—
	项目支出	完成林业案件、森林火灾、林木采伐、征占用林地调查、护林员管理、森林资源管护								—		—
	金额合计			52.13	52.13		56.64	56.64	0	10	100%	10
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	1、保障单位人员经费； 2、保障日常公用经费及单位运转； 3、保障单位项目支出正常； 4、完成林业案件、森林火灾、林木采伐、征占用林地调查、护林员管理、森林资源管护						1、完成人员经费正常发放； 2、严格执行公用经费预算，单位正常运转，三公经费只减不增； 3、完成相关项目支出 4、完成了林业案件、森林火灾、林木采伐、征占用林地的调查、护林员管理、森林资源管护					
年度 绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值		得 分
	产出 指标 (50 分)	数量指标	1、严格执行预算，人员、公用、项目支出			56.64		56.64		10		10
			2、完成林业案件、森林资源、森林火灾、林木采伐、征占用林地调查			100%		100%		5		5
			3、森林资源管护、护林员管理			长期目标		长期目标		5		5
		质量指标	依据单位职责及年初预算，完成各项工作			完成		完成		10		10
		时效指标	支付是否及时完成			是		是		10		10
		成本指标	严格执行各项相关规定			按照标准		完成		10		10
	效益 指标 (30 分)	经济效益指标	1、保障林业资源合理利用			县定目标		县定目标		5		5
			2、打击林业犯罪，保护森林资源			长期目标		长期		5		4
		社会效益指标	1、财政管理合理化、科学化、规范化			不断提高		不断提高		5		5
			2、保护森林资源，提高森林覆盖率			长期目标		长期目标		5		4
		生态效益指标	保持水土，净化空气			明显		明显		5		4
		可持续影响指标	森林生态可持续影响			明显改善		明显改善		5		5
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	群众满意度			≥95%		96%		10		10
总分										100		97

### （三）项目绩效自评结果

本单位 2024 年度不单独填写绩效自评表。

### （四）专项资金绩效自评结果

本单位不主管专项资金。

（五）单位重点评价项目绩效评价结果  
无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果  
无财政重点评价项目。

## 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 本单位的决算数据反映 1 个单位收支情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：  
(0916) 3231606。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

# 第三部分 2024 年度单位决算表

## 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表					
					公开01表
单位：勉县森林资源勉阳中心管护站					单位：万元
收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	56.63	一、一般公共服务支出	14	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	17	
五、事业收入	5		五、教育支出	18	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	19	
七、附属单位上缴收入	7		七、社会保障和就业支出	20	5.54
八、其他收入	8		八、卫生健康支出	21	2.43
	9		九、农林水支出	22	44.77
			十、住房保障支出		3.90
本年收入合计	10	56.63	本年支出合计	23	56.64
使用非财政拨款结余	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12	0.01	年末结转和结余	25	
总计	13	56.64	总计	26	56.64
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。					

收入决算表

公开02表

单位：勉县森林资源勉阳中心管护站

单位：万元

项目		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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		56.64	56.64					
208	社会保障和就业支出	5.54	5.54					
20805	行政事业单位养老支出	5.54	5.54					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.54	5.54					
210	卫生健康支出	2.43	2.43					
21011	行政事业单位医疗	2.43	2.43					
2101102	事业单位医疗	2.43	2.43					
213	农林水支出	44.76	44.76					
21302	林业和草原	44.76	44.76					
2130204	事业机构	44.76	44.76					
221	住房保障支出	3.90	3.90					
22102	住房改革支出	3.90	3.90					
2210201	住房公积金	3.90	3.90					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

公开03表

单位：勉县森林资源勉阳中心管护站

单位：万元

项目		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
科目代 码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		56.64	56.64				
208	社会保障和就业支出	5.54	5.54				
20805	行政事业单位养老支出	5.54	5.54				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	5.54	5.54				
210	卫生健康支出	2.43	2.43				
21011	行政事业单位医疗	2.43	2.43				
2101102	事业单位医疗	2.43	2.43				
213	农林水支出	44.77	44.77				
21302	林业和草原	44.77	44.77				
2130204	事业机构	44.77	44.77				
2130207	森林资源管理	0.00	0.00				
221	住房保障支出	3.90	3.90				
22102	住房改革支出	3.90	3.90				
2210201	住房公积金	3.90	3.90				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表								
								公开04表
单位：勉县森林资源勉阳中心管护站								单位：万元
收入			支出					
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	56.63	一、一般公共服务支出	15				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	17				
	4		四、公共安全支出	18				
	5		五、社会保障和就业支出	19	5.54	5.54		
	6		六、卫生健康支出	20	2.43	2.43		
	7		七、农林水支出	21	44.77	44.77		
	8		八、住房保障支出	22	3.90	3.90		
本年收入合计	9	56.63	本年支出合计	23	56.64	56.64		
年初财政拨款结转和结余	10	0.01	年末财政拨款结转和结余	24				
一般公共预算财政拨款	11	0.01		25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				
国有资本经营预算财政拨款	13			27				
总计	14	56.64	总计	28	56.64	56.64		

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

单位：勉县森林资源勉阳中心管护站

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		56.64	56.64	
208	社会保障和就业支出	5.54	5.54	
20805	行政事业单位养老支出	5.54	5.54	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.54	5.54	
210	卫生健康支出	2.43	2.43	
21011	行政事业单位医疗	2.43	2.43	
2101102	事业单位医疗	2.43	2.43	
213	农林水支出	44.77	44.77	
21302	林业和草原	44.77	44.77	
2130204	事业机构	44.77	44.77	
221	住房保障支出	3.90	3.90	
22102	住房改革支出	3.90	3.90	
2210201	住房公积金	3.90	3.90	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

								公开06表
单位：勉县森林资源勉阳中心管护站								单位：万元
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	53.43	302	商品和服务支出	3.21	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	25.82	30201	办公费	1.34	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	1.62	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	4.34	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	9.40	30205	水费	0.16	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	5.54	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	2.43	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	0.38	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	3.90	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.10	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		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		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		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	0.55	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		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		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				
人员经费合计		53.43	公用经费合计					3.21

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

单位：勉县森林资源勉阳中心管护站

单位：万元

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

单位：勉县森林资源勉阳中心管护站

单位：万元

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。

# 财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

单位：勉县森林资源勉阳中心管护站

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
决算数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用财政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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。