**2022年度甘肃省白龙江林业保护中心（汇总）部门决算**

**目录**

**第一部分部门概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2022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

**第三部分2022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、机关运行经费支出情况说明

八、政府采购支出情况说明

九、国有资产占用情况说明

十、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

十一、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

十二、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**第四部分预算绩效情况说明**

**第五部分名词解释**

**第一部分部门概况**

一、部门职责

主要职能负责管区森林资源保护、营造林、病虫害防治；护林防火，产业开发，负责下属林业局及林场的管理工作。

1. 机构设置

（一）党委工作部

主要职能:负责宣传、贯彻、落实党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定;负责党务、文秘机要工作;负责各基层组织党的建设;负责脱贫攻坚帮扶工作;负责职工思想政治工作;负责巡察工作;负责机关党委、共青团、武装、政法、维稳、保密、统战侨务、法治宣传教育、意识形态及宣传、微信公众号、《白龙江林业》杂志编辑和白龙江林业网站建设等工作。

（二）纪律检查委员会

  主要职能:监督执纪问责。负责中心党员纪律教育工作;负责中心组织和党员履职尽责和行使权力的监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈、函询;检查和处理各级组织和党员违反党章或其他党内法规案件，决定或取消对党员的处分;进行问责或提出责任追究的建议;受理党员的控告和申诉;保障党员权利;办理中心行政责任追究或政务处分事项;负责县处级以下领导干部任中和离任经济责任审计、林业资金使用审计;对中心重要事项开展专项审计调查，对委托中介机构所出具的审计报告进行稽查，监督检查各单位内部控制的建立和执行并提出审计建议；为内部管理和领导决策提供技术支撑。

（三）办公室

主要职能:负责组织协调处理机关政务;负责办理行政文秘、会议、文书档案、印章管理；负责机关报刊征订及发放工作；负责全林区政策法规、法务办理；负责信访受理，接待及转办工作；负责机关门卫、食堂、 车辆调配等后勤管理工作；负责督察督办各项工作的落实；负责领导日常服务、完成领导交办的其他事项。

（四）人事处

主要职能：负责制定中心机构、人事制度改革的方案，完善和推行科学的机构和人事管理制度，管理中心企、事业单位人事制度改革工作；负责对中心人事工作进行业务指导，监督检查及人事宣传和调研工作，负责中心机构设置和定员编制工作；负责县处级领导班子和领导干部的考核考察，对县处级领导班子和领导干部的调整、配备、选拔任用提出建议；研究制定干部教育培训规划并组织实施；负责县处级后备干部队伍建设；负责全林区科级干部选拔任用工作的审核；负责干部监督工作的宏观指导和督促检查，对全林区科技以上干部和干部选拔任用工作进行监督，受理并调查核实职工群众举报领导干部和选拔任用工作中的有关问题；负责县处级领导干部个人有关事项报告的信息收集、抽查核实、归档保管，并对核实结果提出处理意见。负责办理中心劳动职业介绍业务，劳动力调配业务，以及政策性安置人员工作，并做好相关基础管理工作。按期完成事业单位技工的认等晋等升级的培训考核工作以及林业特有工种的职工技能培训鉴定工作；负责中心企、事业单位参保职工退休审核、申报审批工作；负责中心各类人员各类工资的审核，申报审批业务，及时建档、归档；检查审核工资执行情况；负责机关、事业单位人员的结构调整和宏观管理，负责执行中心人才合理流动政策和人才的引进；负责组织实施中心管理人员，专业技术人员的学习培训和继续教育；负责管理中心专业技术人员考核工作，组织实施专业技术人员职务聘任和专业技术资格评定；负责管理企业离休干部和机关事业单位离休、退休和退职工作；负责中心人事档案管理，人才数据信息编制工作；归口管理机关事业单位工作人员档案；负责编制中心干部年报、人才年报、工资年报、老干部年报以及办理中心事业法人年检工作。

（五）规划财务处

主要职能:认真贯彻执行国家有关规划、计划、统计、财务、项目和基本建设管理等方面的方针、政策、法律法规和规定，依法依规做好部门各项工作；制定中心林业及生态建设中长期规划并监督实施，编制、上报、下达林业建设年度投资计划，编制、下达年度产业经营、产业开发和固定资产投资计划，并组织监督、检查；负责编制部门预算并组织实施，提出林区林业专项资金预算安排建议，衔接落实各类林业资金；负责中心各类资金的监督管理稽查工作；组织各单位的决算汇总审核工作；负责中心国有资产管理工作，按规定办理政府采购及资产处置手续的申报和审批工作；牵头建立健全单位内控制度；负责中心会计基础管理工作，拟定各种林业资金管理制度、办理；负责中心规划、计划、统计、财务人员的培训工作；负责中心林业统计工作；负责中心基本建设和项目管理工作；指导中心属各单位与本处室职责相关的业务工作,完成中心领导交办的其他工作。

（六）天保办

主要职能:负责天然林保护工程各项业务工作;负责贯彻执行国家和省上陆生野生动植物、湿地保护的有关法律法规、政策、制度;负责中心陆生野生动植物资源保护管理工作;保护和恢复珍稀、濒危野生动植物生存环境;负责中心湿地保护管理工作;指导和监督本管辖范围内陆生野生动物疫源疫病监测工作;负责中心陆生野生动植物、和湿地的对外合作交流工作。

（七）护林防火处

主要职能:认真贯彻国家森林防火和禁毒工作方针政策，执行国家和全省森林防火和禁毒有关法律法规，落实上级森林防火、资源管护、禁种铲毒工作各项决议、决定、政策文件和指示要求；检查、指导中心各单位的护林防火、消防安全、安全生产、平安甘肃建设、禁种铲毒、绩效考核等工作；处理日常防火工作，按期完成上级交办的其他工作。

（八）资源管理处

主要职能:负责贯彻执行国家和省上有关保护森林资源自然保护地管理的有关法律法规、政策、制度;负责中心自然保护地监督管理工作;组织森林资源调查及资源的动态监测;组织作业设计调查规划;负责新成林验收、票证管理、林地管理、森林抚育、采伐限额等工作;负责林区林政普法、执法等工作。联系指导生态监测和林业调查规划院业务工作。

（九）造林处

主要职能:负责制定中心造林绿化、森林经营管理技术规程; 组织实施公益林、商品林建设;负责指导中心种苗管理、有害生物防治、林区道路养护等工作;负责生态恢复与修复各项业务工作。联系指导种苗和林业有害生物防治检疫局业务工作。

（十）社会保障代办处

主要职能:在原省人社厅批复的养老保险代办处、工伤保险代办处的基础上成立社会保障代办处，负责办理中心社会养老和失业、工伤、医疗、生育保险、低保等工作。

（十一）产业管理处

主要职能:负责林区产业管理，制定后续产业开发计划，重点经营项目筛选论证，提供政策技术咨询;负责森林公园的管理和经营;指导监管林区内外产业开发项目，经营性资产的经营，协调贷款及项目投资、招商引资、对外经济合作、经济合同审查备案等工作。

（十二）科教信息处

主要职能:负责中心文化教育、科研、医疗卫生和计划生育工作;负责信息化建设、网络管理等工作。联系指导中心中学、中心医院、林科所、信息中心业务工作。

（十三）工会

主要职能:在中心党委的领导下，按照《工会法》和《事业单位工会工作条例》履行各项职责;做好职工队伍的思想政治引领工作，深化群众性精神文明创建活动;开展劳动和技能竞赛，开展群众性技术创新、技能培训活动，全面提升职工队伍素质;开展民主管理工作，落实职工各项权益，做好服务职工工作，协助党政办好职工集体福利事业;加强工会组织建设，开展“职工之家”创建活动，管理使用好工会资产，加强林区工会经费和工会资产审查审计监督工作。

**第二部分2022年度部门决算表**

一、收入支出决算总表（详见公开报表）

二、收入决算表（详见公开报表）

三、支出决算表（详见公开报表）

四、财政拨款收入支出决算总表（详见公开报表）

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（详见公开报表）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（详见公开报表）

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（本部门无相关数据，故本表无数据）

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（本部门无相关数据，故本表无数据）

九、财政拨款“三公”经费支出决算表（详见公开报表）

**第三部分2022年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为95218.45万元。与上年度相比,收、支总计各增加6963.18万元,增长7.89%,主要原因是双重项目的资金下达和在职人员定向补助等资金增加。

二、收入决算情况说明

2022年度收入合计81763.63万元,其中：财政拨款收入78674.29万元,占96.22%；上级补助收入0.00万元,占0.00%；事业收入1934.26万元,占2.37%；经营收入0.00万元,占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元,占0.00%；其他收入1155.08万元,占1.41%；

三、支出决算情况说明

2022年度支出合计90693.00万元,其中：基本支出19587.65万元,占21.60%；项目支出71105.35万元,占78.40%；上缴上级支出0.00万元,占0.00%；经营支出0.00万元,占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元,占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计均为91765.99万元。与上年相比,各增加6720.66万元,增长7.9%。主要原因是2022年收入较上年有较大增长。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款支出87240.54万元,较上年决算数增加15788.84万元,增长22.1%。主要原因是当年项目进度加快。主要用于以下几个方面：

**科学技术支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为11.55万元,完成年初预算的%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

**社会保障和就业支出**年初预算数为1007.79万元,支出决算为1086.73万元,完成年初预算的107.83%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

**卫生健康支出**年初预算数为447.11万元,支出决算为447.11万元,完成年初预算的100.0%。

**节能环保支出**年初预算数为23610.30万元,支出决算为45834.84万元,完成年初预算的194.13%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

**农林水支出**年初预算数为30776.94万元,支出决算为38085.15万元,完成年初预算的123.75%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

**住房保障支出**年初预算数为495.04万元,支出决算为648.97万元,完成年初预算的131.09%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

**灾害防治及应急管理支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为627.99万元,完成年初预算的%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

**其他支出**年初预算数为0.00万元,支出决算为498.20万元,完成年初预算的%,决算数大于预算数的主要原因是预算批复后下达了项目资金。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出16991.96万元。其中：

**人员经费**16127.97万元,较上年决算数增加2911.19万元,增长22.03%,主要原因是在职人员定向补助增加和新增人员。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。

**公用经费**863.99万元,较上年决算数增加47.5万元,增长5.82%,主要原因是新增人员导致公用经费增加。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水电费、差旅费、取暖费、维修维护费、会议费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费等费用。

七、机关运行经费支出情况说明

2022年度本部门机关运行经费支出0.00万元。

本年度会议费支出0.54万元,较上年决算数减少2.38万元,下降81.51%,主要原因是受疫情影响会议改为视频会议。本年度培训费支出48.38万元,较上年决算数减少37.31万元,下降43.54%,主要原因是受疫情影响，培训减少。

八、政府采购支出情况说明

2022年度本部门政府采购支出合计4118.75万元,其中：政府采购货物支出2253.18万元、政府采购工程支出1616.63万元、政府采购服务支出248.94万元。授予中小企业合同金额4028.65万元,占政府采购支出总额的97.81%,其中：授予小微企业合同金额2374.27万元,占政府采购支出总额的57.65%。

九、国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日,本部门共有车辆189辆,其中,副部(省)级及以上领导用车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2辆、执法执勤用车0辆,特种专业技术用车11辆,离退休干部用车0辆,其他用车176辆,其他用车主要用于专项业务检查。单价100万元(含)以上设备18台(套)。

十、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本部门2022年度无政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出。

十一、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

本部门2022年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十二、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**(一)“三公”经费财政拨款支出总体情况说明**

2022年度“三公”经费支出全年预算数为22.25万元,支出决算为6.80万元,决算数小于预算数的主要原因是压减成本。较上年决算数减少1.02万元,下降13.05%,根据省委省政府关于坚决落实过紧日子要求，压缩三公经费支出，履行节约。

**(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)费用**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元。

**2.公务用车购置及运行维护费**全年预算数为19.45万元,支出决算为5.44万元,决算数小于预算数的主要原因是减少费用支出,较上年决算数减少0.86万元,下降13.71%,车改后公务用车减少。

**其中：公务用车购置费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元。

**公务用车运行维护费**全年预算数为19.45万元,支出决算为5.44万元,决算数小于预算数的是减少费用支出，较上年决算数减少0.86万元,下降13.71%,车改后公务用车减少。

**3.公务接待费**全年预算数为2.80万元,支出决算为1.37万元,决算数小于预算数的主要原因是降低运行成本,较上年决算数减少0.15万元,下降10.34%,主要原因是例行节约。

**(三)“三公”经费财政拨款支出决算实物量情况**

2022年度本部门**因公出国(境)**共计0个团组,0人；**公务用车购置**0辆,**公务用车保有量**为1辆；**国内公务接待**22批次205人,其中：**外事接待**0批次,0人；**国(境)外公务接待**0批次,0人。

**第四部分预算绩效情况说明**

**(一)预算绩效管理工作开展情况**

2022年省林业和草原局下达我单位基本支出和36个中央、省级（含上年度结转资金）项目，2021年我中心结转13个项目。涉及保护中心机关及下属单位共计15个，总资金91322.33万元，其中：基本支出17741.97万元（含事业收入），项目支出73580.36万元。

1.当年下达项目36个，涉及资金61594.92万元。

（1）中央项目15个，涉及资金49213万元

中央天保工程资金16702万元，中央森林资源管理6125万元，中央森林生态效益补偿资金3222万元，中央林木良种补助155万元，中央森林抚育3500万元，中央林业有害生物防治100万元，中央森林防火40万元，中央国家重点野生动植物保护补助400万元，中央林业科技推广示范50万元，中央欠发达国有林场945万元，中央农业保险保费资金420万元，中央特殊及珍稀林木培育60万元，中央草原防火物资储备库建设项目1399万元，中央秦岭西段水源涵养与生物多样性保护恢复项目15770万元，中央陇中地区生态保护修复和水土流失综合治理项目325万元。

（2）省级项目11个，涉及资金12381.92万元

省级天保工程资金655万元（社会保险补助资金），省级林业有害生物防治55万元，省级森林防火150万元，省级野生动植物资源及生物多样性保护资金40万元，省级森林植被恢复费1043.6万元，省级草原生态修复治理100万元，省级森林管护4354万元，省级林业草原科技创新与合作40万元，省级禁种铲毒105万元，省级种质资源调查30万元，省级退耕还林工作经费2万元，省级林政执法13万元，省级火灾风险普查120万元，省级自然保护地建设260万元，省级自然资源能力保护建设资金320万元，房租收入返还240万元，办公用房租赁费,180.81万元,林木林地补偿453.2万元，国有林场改革补助资金3256.31万元，省级农业保险保费补贴资金437万元，省级重大项目前期费527万元。

以上当年下达中央及省级项目全部纳入绩效评价范围。

2.上年结转资金11985.44万元，涉及项目27个。中央森林生态效益补偿资金15万元，中央森林抚育97.1万元，中央林业有害生物防治33.04万元，省级林业有害生物防治9.12万元，中央国家重点野生动植物保护补助49.83万元，省级野生动植物资源及生物多样性保护资金6.05万元，省级森林植被恢复费662.38万元，省级自然保护地建设190万元，省级自然资源能力保护建设资金115万元，房租收入返还28.79万元，林木林地补偿36.75万元，中央农业保险保费资金1.96万元，省级农业保险保费补贴资金37.64万元，中央草原防火物资储备库建设项目1288万元，中央重点区域生态保护和修复中央预算内投资项目7991.93万元，中央造林补助501.33万元，生态保护支撑体系中央基建投资99.4万元，省级产业化管理200万元，白龙江流域森林火灾高风险综合治理中央投资项目136.82万元，科技条件专项20万元，迭山山脉森林高风险治理项目285.3万元，甘肃省白龙江林区珍稀濒危树种保护和培育技术推广示范项目77.47万元，白龙江林区云杉锈病研究32.99万元，人工云杉林结构优化与功能恢复技术推广示范项目17.26万元，黄河上游水源涵养区旗舰种紫果云杉种群保护与恢复技术研究11.86万元，森林和草原防火项目28.42万元，2021年湿地保护修复项目18万元。

以上结转项目资金全部纳入绩效评价范围。

**(二)绩效自评结果**

一、部门决算情况

白龙江林业保护中心省级部门预算全年预算数91322.33万元，其中：基本支出全年预算数17741.97万元，项目支出全年预算数73580.36万元。全年实际支出数86796.904万元，预算执行率为95.04%，其中：基本支出实际支出数17741.97万元，执行率100%，项目支出实际支出数69054.934万元，预算执行率93.85%。

二、总体绩效目标完成情况分析

1.基本支出全年预算数17741.97万元，支出17741.97万元，预算执行率100%。（详见整体支出绩效自评表）。

2.项目支出全年预算数73580.36万元，支出69054.934万元，预算执行率93.85%。（详见分项目绩效评价表）。

三、各项指标完成情况分析

通过自评，我单位2022年整体支出绩效评价总得分99.19分。部门管理30分，自评得分29.49分，失分原因主要是，由于个别项目资金到位迟，错过实施季节，造成项目跨年度实施项目支出预算执行率较低。履职效果50分，自评得分50分。能力建设10分，自评得分9.7分，个别偏远管护区域信息化建设正在进行。服务对象满意度10分，自评得分10分。

四、偏离绩效目标的原因及下一步改进措施

通过自评，我单位偏离绩效目标和存在的不足：一是个别项目年度预算执行率偏低。2022年项目支出预算执行率为93.85%，与全年100%绩效目标差距较大。主要原因是个别专项资金计划、资金到位迟，实施方案、作业设计未能及时报批，错过项目实施季节，造成项目跨年度实施，影响当年支出进度导致资金结转。二是单位整体支出定量、定性绩效目标设立不够明确、细化和科学。主要表现在部门管理、履职效果、能力建设等绩效目标设立缺少量化可衡量指标，评价标准不够细致科学。

改进措施：一是加强部门协调调度，强化责任担当。对当年未完成项目，各项目管理部门负责人要增强第一责任人意识，主动协调汇报工作进展，及时协调解决问题，深刻分析原因，制定时间路线图，细化措施、明确责任和完成时限要求。二是进一步完善量化绩效目标和评价标准，做到指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配，实现项目实施与绩效评价并重，同检查、同考核，确保资金使用效益。通过绩效评价，进一步推进单位各项管理工作规范高效落实，有效提高工作质量、充分发挥资金支出效益，改进预算执行和管理水平，提高资金使用管理能力，运用绩效评价结果，将评价结果作为推进资源管护、财务管理、项目建设、资产管理、内部控制制度建立、资金分配等工作的重要依据和抓手。

**(三)部门绩效评价结果**

详见附件。

**第五部分名词解释**

**一、财政拨款收入**：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款,包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**二、事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**三、经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

**四、其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入,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、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费,以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**五、年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**六、结余分配**：指单位按照国家有关规定,缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

**七、年末结转和结余**：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**八、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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

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

**十、经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十一、“三公”经费**：指用一般公共预算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、公务接待费。其中,因公出国(境)费反映单位公务出国(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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映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。

**十二、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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

**十三、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：**反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

**十四、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：**反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

**十五、对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：**反映用于对个人和家庭的补助支出。

**十六、其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：**反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。