目　录

第一部分　2025年部门预算编制说明

一、部门职能职责

二、机构设置情况及部门预算构成情况

三、部门收支总体情况

四、一般公共预算拨款支出预算

五、政府性基金预算情况

六、其他情况说明

第二部分　2025年预算公开表

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

9、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）

10、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）

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）（按政府预算经济分类）

12、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）

13、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）

14、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）

15、一般公共预算“三公”经费支出表

16、政府性基金预算支出表

17、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

18、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

19、国有资本经营预算表

20、财政专户管理资金预算支出表

21、专项资金预算汇总表

22、其他项目支出绩效目标表

23、部门整体支出绩效目标表

### 蒸湘区雨母山景区管理处2025年部门预算编制说明

一、部门职能职责

1、贯彻执行国家在关风景名用胜区的法律、法规与方针、政策。贯彻执行上级党委、政府的决策、决议和规定。做好《风景名胜区条例》、《湖南省风景名胜区条例》等有关法律、法规的宣传教育工作。

2、贯彻执行国家在关风景名用胜区的法律、法规与方针、政策。贯彻执行上级党委、政府的决策、决议和规定。做好《风景名胜区条例》、《湖南省风景名胜区条例》等有关法律、法规的宣传教育工作。

3、协调相关部门依据国民经济和社会发展规划制定雨母风景名胜区规划，并与城镇体系规划、土地利用总体规划、风景名胜区内的镇、乡、村庄规划相衔接，协调相关部门向社会公布雨母风景名胜区规划。负责按照批准的雨母风景区规划范围设立界桩、界碑。

4、负责根据雨母风景名胜域名的特点，保持非物质文化遗产，宣传历史文化和自然科学知识，会同区政府有关部门和雨母山镇人民政府对雨母风景名胜区内的古建筑、古园林、古墓葬、摩崖石刻、历史文化街区、遗迹、古树名木、野生动植物、特殊地质地貌等重要景观资源进行调查、鉴定、登记、监测，并采取建立档案、设置标志、限制游客流量等保护措施。负责制定档案管理制度，建立健全雨母风景名胜区纸质档案和电子图文档案系统，及时收集整理雨母风景名胜区各类文件和资料，集中统一保管，确保档案安全完整。

5、负责审核和监督雨母风景名胜区建设活动，依法办理审核手续。协调配合城乡规划、文物、住房和城乡建设主管部门做好建设项目的建设工程质量安全监督管理和竣工验收备案等工作。负责审核雨母风景名胜区内商业广告、大型活动、改变水资源环境以及其他影响生态和景观的有关事宜，并依照有关法律、法规的规定报在关部门批准，对雨母风景名胜区内林相改造、抚育更新等原因采伐林木提出意见，审核采集物种标本、野生药材和其他林副产品的有关事宜，并依法办理有关审批手续。

6、负责落实保护措施和管理责任，加强雨母风景名胜区内环境卫生管理，妥善处理生活污水、垃圾，改善环境卫生条件。组织协调有关部门做好植树绿化、封山育林、护林防火和防治病虫害等工作，防治各种自然灾害，保护良好的生态环境。负责按照规划，合理利用风景名胜资源，改善交通、服务设施和游览条件，完善规范各类标牌、标识；按照规划确定的游览接待容量开展游览活动。负责加强安全设施的建设和维护，完善安全警示标志，配备安全保障人员，保障游客安全。

7、负责出售雨母风景名胜区的门票，按照有关规定对老年人、现役军人、残疾人、在校学生等实行门票优惠。负责依照有关法律、法规和雨母风景名胜区规划，采用招标等公平竞争的方式确定风景区的交通、服务等项目的经营者。承办收取经营者应缴风景名胜有偿使用费。承办因设立、修改景区对土地、森林等自然资源和房屋等财产所有权人、使用权人造成损失的补偿。

8、负责每年向政府住房和城乡建设主管部门报送动态监督管理信息和风景名胜区规划实施情况，以及水体、动植物、地质地貌等自然景观和园林建筑、宗教场所、文物古迹等人文景观的保护情况。

9、负责每年向政府住房和城乡建设主管部门报送动态监督管理信息和风景名胜区规划实施情况，以及水体、动植物、地质地貌等自然景观和园林建筑、宗教场所、文物古迹等人文景观的保护情况。

二、机构设置情况

单位人员构成：本单位为正科级事业单位，共有在编及退休人员7人，其中事业在职人员7人。单位内设股室：1、办公室（加挂财务股、政工股牌子），2、规划建设股，3、保护管理股。

我单位无下级预算单位，纳入本年度部门预算编制范围为蒸湘区雨母山景区管理处本级。

1. 部门收支总体情况

1、收入预算

2025年收入预算114.24万元，比上年预算增加21.46万元，增长23.13％，增长的原因为人员增加，人员工资普调增加。其中：一般公共预算拨款收入114.24万元。

2、支出预算

2025年支出预算114.24万元，比上年预算增加21.46万元，增长23.13％，增长的原因为人员增加，人员工资普调支出增加。其中：一般公共服务支出114.24万元。

四、一般公共预算拨款支出预算

2025年一般公共预算拨款支出预算114.24万元，比上年预算增加21.46万元，增长23.13％。其中：一般公共服务支出114.24万元，占100％。

具体安排情况如下：

1、基本支出

2025年年初预算数为114.24万元，系保障我单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职人员的工资性支出、离休人员的离休费、各项社会保障缴费、住房公积金等人员经费，以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。其中：工资福利支出98.74万元，商品和服务支出15.50万元，对个人和家庭的补助支出0万元。

2、项目支出

2025年年初预算数为0万元。

五、政府性基金预算

2025年无政府性基金预算数据。

六、其他情况说明

1、机关运行经费

2025年预算单位安排的机关运行经费15.50万元（包含按项目管理的商品和服务支出），比上年预算增加10.70万元。主要是人员增加办公费、劳务费、工会经费的增加。

2、“三公”经费预算

2025年本部门“三公”经费预算数为0万元，其中，公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费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），因公出国（境）费0万元。2025年“三公”经费预算较2024年持平。

3、一般性支出情况

2025年单位一般性支出预算安排15.5万元。主要包括办公费5万元、劳务费2万元、工会经费3万元以及他商品和服务支出5.5万元。

4、政府采购预算情况

2025年政府采购预算总额0万元。

5、国有资产占有情况

截至2024年末，本部门共有车辆0辆，其中：县级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

6、新增资产配置情况

无新增资产。

7、重点项目预算的绩效目标情况说明

按照预算绩效管理工作的总体要求，2025年我单位整体支出114.24万元，全部实行整体支出绩效目标管理。

编报绩效目标的项目0个，涉及项目支出0万元。

七、名词解释

机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，预算单位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、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。

“三公”经费：是指单位安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。