

# 长春市农业科学院 2022 年单位预算

2022 年 4 月 15 日

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、预算基本情况

## 第二部分 2022 年单位预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表

## 第三部分 2022 年单位预算情况说明

- 一、收支预算总体情况
- 二、收入预算情况
- 三、支出预算情况
- 四、财政拨款收支预算情况
- 五、一般公共预算支出情况
- 六、一般公共预算基本支出情况

七、一般公共预算“三公”经费支出情况

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营预算支出情况

十、其他重要事项的说明情况

#### **第四部分 名词解释**

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职能

主要负责开展作物学、园艺学、畜牧学等遗传育种和生物育种研究，负责开展农业资源及农业生产技术开发、利用、保护及农业生态环境研究，负责开展农业科技信息网络建设和咨询服务及科研成果转化等工作。

## 二、机构设置

### （一）院长办公室

1. 负责政务综合协调工作。
2. 对院整体运行情况和政策执行情况开展调查研究，并提出建议。
3. 负责起草和修改有关报告、合同和文件，机要通讯、文电。
4. 文秘工作；打字、复印、装订、上呈下发文件、公文收发、运转、核稿和印发会议材料等。
5. 负责档案管理、档案立卷、借阅、归档工作。
6. 负责处理来信、来访工作。
7. 处理对外交流、接待工作。
8. 院长办公室及俱乐部卫生及日常维护管理。
9. 医务室负责卫生防疫及简单医疗工作。
10. 负责院领导交办的临时性工作及督办其他事项。

## （二）财务处

1. 认真贯彻执行党和国家的方针政策、法律法规，维护财经纪律，加强财务管理，建立完善单位内部控制制度，规范财务工作。
2. 负责单位各项资金的筹措、使用和管理工作，依法合理组织收入，严格按照规定办理财务收支。
3. 负责编制年度部门预决算报表，做好项目申报、实施及绩效评价工作。
4. 负责单位日常经济业务的核算工作，规范财务审批手续，确保报销票据手续完备、内容真实、数字准确，按期报帐，帐目清晰。
5. 按照相关财务制度规定，严格部门预算执行，实时跟踪资金流向，充分发挥财政资金使用效益。利用财务数据，客观、真实地对预算执行情况进行分析，为领导决策提供参考依据。
6. 负责各部门经费申请报告和政府采购手续的审查、监督和呈报工作。
7. 负责债权、债务和固定资产的核查工作。
8. 负责会计档案管理工作，按照规定做好记帐凭证、帐簿、报表等会计资料的立卷、建档和保管工作。
9. 负责单位非税收入的征缴工作，严格执行收支两条线原则，同时做好相关财政票据的领购、开据、缴销等管理工

作。

10. 完成单位领导及有关业务科室交办的其他事项。

### （三）党委办公室

1. 负责起草院党委工作报告、计划、总结和党委领导的重要讲话等，拟定党委学习中心组的学习计划，并组织实施。负责组织起草、审核、办理以院党委名义上报、下发及对外交往的文件，承办上级党委来文、来电等工作，做好党内文件、机要函电的收发、登记、催办、传阅、保管、清退和档案归档等工作。

2. 负责基层党组织党建工作。根据党委各个时期的中心工作，开展调查研究，为党委决策提供参谋性意见；指导、检查各党支部的各项工作；做好党员、干部以及入党积极分子理论教育和培训工作；做好党费收缴、管理使用、接转组织关系等工作，负责党内各种报表统计上报。

3. 负责党务信息工作。做到上情下达，下情上报，信息畅通。协助党委搞好党、纪、工、团日常工作的协调，负责组织、安排党委各种会议和重要活动。

4. 负责做好群众来信、来访接待工作。

5. 负责全院纪检监察、精神文明建设、党风廉政建设、普法学习等工作的组织和实施。

6. 负责离休干部的人事档案和日常管理工作。

7. 负责刻发院党委印章及各党支部印章，管理党委、纪委、

团委和党办印章。

8. 负责本部门综合治理、安全保卫、日常事务管理和思想政治工作，搞好本部门的思想建设、组织建设，制定本部门工作人员的岗位职责并认真执行。

9. 负责完成上级党组织和院党委负责同志临时交办的工作任务。

#### （四）总务处

总务处的各项工作要以“管理就是效益，服务就是本职”为指导方针，为全院科研、生产、经营、办公等工作提供后勤保障的综合服务部门。具体职能如下：

1. 保障日常服务工作的正常进行，做好院区供水、供电、维修、检查等诸多工作。
2. 工作中注重加强管理，厉行节约，始终把安全生产放在第一位，杜绝各类安全事故的发生。
3. 负责全院办公用品、生产物资的采购和发放，院里信函、快递和报刊的收发及管理。
4. 负责职工食堂的管理，保证全院职工正常用餐。
5. 负责院里的环境建设，绿化美化和清洁工作。
6. 负责院里职工公寓的使用和管理工作。
7. 完成院领导交办的其他临时性工作。

#### （五）科研管理处

1. 负责浏览各级各类网络平台的项目指南、沟通联络、文件下传、阅读分析、及时布置、组织上报等工作。
2. 组织协调科研系统各类项目的前期申报、中期实施、后期总结、督导验收和科技成果报奖、推广、转化、示范等工作。
3. 协调组织科研相关业务的对外交流与科技咨询、计划培训和科技普及公益性服务等工作。
4. 负责科技材料的文字整理、科技简报、工作总结、科研工作管理办法、科技人员状况调查、科技数据统计等相关资料综合工作。
5. 严格遵守各类项目的招投标要求规定、确保项目实施符合政府采购流程。
6. 负责全院科技档案材料及项目文件的及时收集、归档完整，实现科技档案的规范化和实用性。
7. 协调组织院学术委员会的日常工作，执行各项工作职责，维护并积极调动好各学科职能等工作。
8. 做好院里交办的临时性工作及处室卫生分担区和室内卫生清扫工作。

#### （六）保卫处

1. 负责全院日常保卫工作，包括安全、防火、防盗、防突发事件。
2. 负责组织安排门卫值班。



3. 负责组织夜间巡逻的组织安排。
4. 负责我院义务消防队的组织、教育、训练。
5. 负责按要求组织，安排对各类突发事件的协调、处理。
6. 负责保卫人员、组织的管理及教育、培训工作，包括门卫、消防队等。
7. 负责院内各部门生产、生活安全情况的检查、监督及安全隐患检查排除。
8. 负责上级公安机关安排的临时组织安排。

#### （七）科技情报所

1. 院网站的日常维护。
2. 院信息控制中心（机房）的管理和维护。
3. 院网络安全的维护。
4. 农业科技情报搜集、整理与编辑。
5. 院内办公计算机的故障排查和维修。

#### （八）人事处

1. 贯彻执行党和国家关于人事工作的方针、政策、法规、决定。
2. 负责全院人事管理工作及制订相关人事制度；负责起草全院有关人事管理公文，完成人事信息统计管理、统计报表和各类人员档案管理及新进工作人员人事档案立卷归档工作。

3. 负责全院内设机构和人员编制的设置和管理工作；按照管理权限，承办全院岗位设置的核准工作。
4. 负责全院人员聘用合同签订、续签和变更工作。
5. 负责制定全院年度公开招聘工作人员方案，组织公开招聘工作人员；负责全院人才培养、引进、调配及人才队伍建设和拟制相关文件等工作。
6. 专业技术人员管理工作：负责专业技术岗位职称评聘、管理岗位职务晋升和工勤技能岗位定级、晋级和考核管理等相关工作；负责各类专家和各级人才推荐、选拔、管理等工作。
7. 负责全院工作人员年度考核工作。
8. 负责全院各类人才培养及继续教育培训管理工作。
9. 负责全院工勤技能岗位人员的技术等级考试报名和申报工作。
10. 负责办理调入、调出人员及职工退休、退職、离岗等有关手续和管理工作。
11. 贯彻执行上级和我院关于工资、福利待遇等方面的政策和决定，拟定具体实施方案、制度、办法、意见。
12. 负责全院职工工资、岗位津贴、采暖费等劳资业务工作；负责全院职工的工资调整及养老、失业、医疗、生育保险和住房公积金基数的核定工作；负责全院劳资报表及相关数据资料的统计及上报工作；负责死亡人员丧葬费、

抚恤金及遗属生活困难补助的核算、审批和管理工作的。

13. 负责工伤人员伤残等级申报、审核工作。

14. 负责完成上级和院领导交办的其他工作。

#### （九）工会

1. 贯彻落实市总工会的文件精神，积极参加市总工作组织的各项活动。

2. 贯彻落实职工代表大会制度。

3. 维护职工权益，严格按照《劳动合同法》的要求办事。

4. 做好民生工作。

5. 组织并开展各项文体活动。

#### （十）玉米所

围绕东北区域玉米增产、提质增效、农民增收、粮食安全和产业化发展的目标，以培育有竞争力的玉米优良新品种为核心，围绕高产、优质、抗逆、机械化、安全的育种目标，加强玉米育种科技创新综合能力建设；开展优异种质发掘与创新研究，为育种研究提供基础支撑；开展玉米新品种区域测试及评价、示范与展示；开展人才培养，造就一支高素质的科技创新团队。

#### （十一）大豆所

大豆研究所以选育高产、优质、抗逆性强的大豆新品种为核心，以组装先进、实用技术，轻简化的综合配套栽培技

术为研究方向，以研究大豆主要病虫害综合防控技术为内容，面向全省大豆生产提供全方位的技术咨询与服务。

## （十二）经济作物所

1. 研究拟定经济作物的发展目标和中长期发展规划；研究提出经济作物发展政策建议。组织开展作物品种资源和产业发展和经济作物生产情况调研活动，摸清底子、分析和解决问题、提出发展思路、制定对策措施。

2. 调查分析经济作物生产形势和市场动态，提出总量平衡、结构调整、区域布局、产品加工、质量改进、效益提高和栽培方式改革措施，负责经济作物生产及主要技术措施的制定，并组织实施。

3. 提高经济作物生物育种研究能力，加大研究力度。对经济作物种质资源进行保护利用，探索遗传规律。组织协调经济作物重大项目的实施和管理，指导经济作物的生产技术和产业化开发。

4. 总结推广对发展经济作物带有方向性和指导示范作用的先进集成技术，提出经济作物重大技术措施和新产品开发计划。

5. 引进、筛选、试验、示范、推广经济作物新品种、新技术，负责经济作物新品种选育、引进、筛选、试验、示范和推广，并长期开展各种技术培训活动，开展经济作物生产的配套技术服务工作。

### （十三）生态作物所

1. 黑土地保护、土壤能力恢复（修复）。
2. 玉米秸秆农业综合利用。
3. 农业耕作制度与耕作方法。
4. 农民培训和农业先进技术的推广利用

### （十四）水稻所

长春市农科院水稻所以水稻基础研究和应用研究为主，着重解决我市稻作生产中的重大科技问题。主要职能：

1. 水稻种质资源的收集、保存、评价和种质创新与利用研究。
2. 研究有关提高稻米产量、品质、耐不良环境和经济效益的科学技术和理论问题。
3. 组织和参与我市有关水稻重点科技项目和综合发展研究。
4. 开展国内外水稻科学技术交流、合作研究与人员培训工作，撰写和编辑发表水稻学术论文和理论著作。

### （十五）畜牧研究所

畜牧研究所隶属于长春市农业科学院，是长春市农业科学院下属唯一的畜牧兽医综合性的科研与开发机构。下设经济动物研究室、家畜研究室及种猪实验场、家禽研究室及种鸡实验场、动物营养实验室及饲料试验厂、动物疫病诊断预防实验中心。

畜牧研究所以从事畜禽疫病防治、畜禽营养与饲料营养、

动物繁殖与生物工程技术及兽药等畜禽方面科研与开发为主要研究对象，以具有地方特色的优势品种培育为基础，以生物技术为手段，以营养与饲养技术研究为保障，以畜禽疫病的诊断、监测和防制为技术依托，以生产优质安全畜禽产品为目标，开展动物医学、动物营养、动物生物技术与繁殖和动物遗传资源与育种四大学科的基础性研究和应用性研究，承担国家、部、省重大科研、开发项目的研究、推广工作；承担各级纵横向应用技术及开发项目的研究工作，并长期向社会提供种畜、种禽等资源，对一线养殖单位和个人进行畜牧兽医科学技术普及，人才培养等多项技术服务。

我们的主要任务是围绕长春市现代化畜牧业和农村经济发展需求，开展畜牧业科技创新和技术推广，为全省“三农”服务，为吉林省现代农业发展和社会主义新农村建设提供科技支撑和引领。

面向未来，我们以科学发展观为指导，坚持科研任务来源于生产、科研工作服务于“三农”的科研思想不动摇，坚持一切为了科研、一切服务科研的工作思路不动摇，加速科技创新，强化为“三农”服务，为长春市及国内外现代化畜牧业和社会主义新农村建设做出新的贡献。

#### （十六）园艺所

以出成果、出品种、出效益及服务三农为中心，从事园艺作物资源研究、品种选育及栽培技术研究的工作。目前主

要根据建设都市观光农业发展的需求，以所内原有的甜瓜、蔬菜、中药材、葡萄、李子、苹果、梨等果蔬为研究对象，系统地开展资源保存、育种新技术、栽培新技术以及配套的无公害、绿色食品生产技术等方面的研究及推广。

#### （十七）植物保护所

植保所以农业有害生物（病、虫、草，包括入侵生物）为主要研究对象，研究和解决农业生产中植物保护的应用技术问题。针对粮食作物重要病虫害及重大迁飞性害虫进行长期监测。对生境及农田中的天敌昆虫的种群和个体变化进行调查研究。以服务“三农”为宗旨，为长春市广大农民进行技术服务，推广综合防治技术，为农业安全生产保驾护航。

#### （十八）生物育种所

生物育种是现代农业史上应用推广最迅速的技术，并已在全球范围内产生了巨大的社会、经济和生态效益。然而目前我国主要农作物的品种选育仍停留在以表型选择为主的传统育种模式。这种经验育种不仅周期长而且品种改良进度缓慢，难以满足我国强劲的经济发展需求。而生物育种技术突破了传统育种技术的种种局限，使农作物育种变得更精确、更高效、更可控且可预见，可促进实现中国主要作物由“经验育种”向“精确育种”的战略转变，有利于加速培育高产、优质、抗逆、广适的作物新品种。

生物育种研究所以促进地区农业的可持续发展，保障粮食安全为目标，针对长春地区主要农作物玉米、水稻和大豆，开展以现在农业生物技术为核心的新品种遗传改良和产业化研究。为了更好的推动转基因作物产业化研发进程，促进吉林省农业生物技术发展，与吉林省农业科学院长期合作，开展转基因作物新种质创制、玉米、大豆等农作物在中间试验、环境释放、生产性试验、多点测试等研究工作。

#### （十九）综合实验中心

长春市农业科学院科研辅助服务的大型仪器共享平台，同时为社会企事业单位和广大农民提供分析测试服务。中心下设分子生物学、土壤分析、农业应用微生物、植物组织培养、种子质量检测、动物疫病检测等十余个实验室，为长春市农业科学院及社会提供土壤、肥料、种子成分分析，种子质量检测，转基因成分分析，植物病害检测及微生物培养、动物疫病检测等多项服务。

综合实验中心秉持服务农业科研和服务“三农”的理念，提高服务意识，健全制度建设，强化管理水平，致力于测试技术和检测方法的创新研究，努力提高分析测试水平，为我院科技创新提供保障，为我市“三农”工作提供服务与支持。

#### （二十）科技开发处

本部门主要任务是负责我院科研各所生产、为院区做好



服务性工作。（包括外协）

### 三、预算基本情况

#### （一）预算单位构成

长春市农业科学院

#### （二）预算单位人员构成情况

长春市农业科学院为财政差额拨款事业单位，2022 年实有人员 576 人，其中：在职人员 260 人，离退休人员 316 人。

## 第二部分 2022 年单位预算表

### 一、收支总表

#### 收支总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2022 年预算数	当年预算	上年结转	项 目	2022 年预算数	当年预算	上年结转
一、财政拨款收入	4,239.23	4,239.23	0.00	一、一般公共服务支出			
一般公共预算拨款收入	4,239.23	4,239.23	0.00	二、社会保障和就业支出			
政府性基金预算拨款收入				三、卫生健康支出	52.47	52.47	0.00
国有资本经营预算拨款收入				四、农林水支出	4,792.79	4,792.79	0.00
二、财政专户管理资金收入				五、金融支出			
三、单位资金收入	700.00	700.00	0.00	六、住房保障支出	93.97	93.97	0.00
事业收入	700.00	700.00	0.00	七、国有资本经营预算支出			
事业单位经营收入	0.00	0.00	0.00	八、其他支出			
上级补助收入							
附属单位上缴收入							
其他收入							
本年收入合计	4,939.23	4,939.23	0.00	本年支出合计	4,939.23	4,939.23	0.00

财政拨款结转				结转下年支出			
其他收入结转结余							
收入总计	4,939.23	4,939.23	0.00	支出总计	4,939.23	4,939.23	0.00

## 二、收入总表

### 收入总表

单位：万元

部门(单位)代码	部门(单位)名称	合计	当年预算										上年结转结余						
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	小计	一般公共预算拨款结转	政府性基金预算拨款结转	国有资本经营预算拨款结转	财政专户管理资金结转结余	单位资金结转结余	用事业基金弥补收支差额
401017	长春市农业科学院	4,939.23	4,939.23	4,239.23				700.00											

### 三、支出总表

#### 支出总表

单位：万元

序号	科目编码	功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
1	210	卫生健康支出	52.47	52.47	0.00	0.00		
2	21011	行政事业单位医疗	52.47	52.47	0.00	0.00		
3	2101102	事业单位医疗	52.47	52.47	0.00	0.00		
4	213	农林水支出	4,792.79	2,622.79	2,170.00	0.00		
5	21301	农业农村	4,792.79	2,622.79	2,170.00	0.00		
6	2130104	事业运行	3,622.79	2,622.79	1,000.00	0.00		
7	2130199	其他农业农村支出	1,170.00	0.00	1,170.00	0.00		
8	221	住房保障支出	93.97	93.97	0.00	0.00		
9	22102	住房改革支出	93.97	93.97	0.00	0.00		
10	2210201	住房公积金	93.97	93.97	0.00	0.00		
		合计	4,939.23	2,769.23	2,170.00	0.00		

## 四、财政拨款收支总表

### 财政拨款收支总表

单位：万元

收 入				支 出					
项 目	2022 年预 算数	当年预算	上年结转	项 目	2022 年预 算数	一般公共预算		政府性基 金预算	
						当年预算	上年结转	当 年 预 算	上 年 结 转
一、本年收入	4,239.23	4,239.23	0.00	一、一般公共服务支出					
一般公共预算拨款	4,239.23	4,239.23	0.00	二、社会保障和就业支出					
政府性基金预算拨款				三、卫生健康支出	52.47	52.47	0.00		
国有资本经营预算拨款				四、农林水支出	4,092.79	4,092.79	0.00		
				五、金融支出					
				六、住房保障支出	93.97	93.97	0.00		
				七、国有资本经营预算支出					
				八、其他支出					

本年收入合计	4,239.23	4,239.23	0.00	本年支出合计	4,239.23	4,239.23	0.00		
财政拨款结转				结转下年					
一般公共预算拨款									
政府性基金预算拨款									
国有资本经营预算拨款									
收入总计	4,239.23	4,239.23	0.00	支出总计	4,239.23	4,239.23	0.00		

## 五、一般公共预算支出表

### 一般公共预算支出表

单位：万元

序号	科目编码	功能分类科目名称	合计	基本支出			项目支出
				小计	人员经费	公用经费	
1	210	一、卫生健康支出	52.47	52.47	52.47	0.00	0.00
2		卫生健康支出	52.47	52.47	52.47	0.00	0.00
3	2101102	事业单位医疗	52.47	52.47	52.47	0.00	0.00
4	213	二、农林水支出	4,092.79	2,622.79	2,492.79	130.00	1,470.00
5		农林水支出	4,092.79	2,622.79	2,492.79	130.00	1,470.00
6	2130104	事业运行	3,622.79	2,622.79	2,492.79	130.00	1,000.00
7	2130199	其他农业农村支出	470.00	0.00	0.00	0.00	470.00
8	221	三、住房保障支出	93.97	93.97	93.97	0.00	0.00
9		住房保障支出	93.97	93.97	93.97	0.00	0.00
10	2210201	住房公积金	93.97	93.97	93.97	0.00	0.00
		合计	4,239.23	2,769.23	2,639.23	130.00	1,470.00



## 六、一般公共预算基本支出表

### 一般公共预算基本支出表

单位：万元

序号	科目编码	部门预算支出经济分类科目名称	合计	人员经费	公用经费
1	301	一、工资福利支出	788.44	788.44	
2	30101	基本工资	545.09	545.09	
3	30107	绩效工资	148.88	148.88	
4	30113	住房公积金	93.97	93.97	
5	30114	医疗费	0.50	0.50	
6	302	二、商品和服务支出	130.00		130.00
7	30201	办公费	10.00		10.00
8	30206	电费	60.00		60.00
9	30208	取暖费	45.00		45.00
10	30211	差旅费	15.00		15.00
11	303	三、对个人和家庭的补助	1,850.79	1,850.79	
12	30301	离休费	10.46	10.46	
13	30302	退休费	1,729.60	1,729.60	
14	30305	生活补助	4.98	4.98	
15	30307	医疗费补助	51.97	51.97	
16	30399	其他对个人和家庭的补助	53.78	53.78	
		合计	2,769.23	2,639.23	130.00

## 七、一般公共预算“三公”经费支出表

### 一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费			公务用车购置及运行费						公务接待费			
	小计	当年预算	上年结转	小计	公务用车购置费			公务用车运行费			小计	当年预算	上年结转
					小计	当年预算	上年结转	小计	当年预算	上年结转			
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

说明：本单位没有“三公”经费预算支出

## 八、政府性基金预算支出表

### 政府性基金预算支出表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

说明：本单位不涉及政府性基金预算支出

## 九、国有资本经营预算支出表

### 国有资本经营预算支出表

单位：万元

序号	科目编码	功能分类科目名称	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
1					
2					
3					
4					
5					

说明：本单位不涉及国有资本经营预算支出

## 第三部分 2022 年单位预算情况说明

### 一、收支预算总体情况

2022 年预算总收入 4939.23 万元，当年预算收入 4939.23 万元，占 100%。其中：一般公共预算拨款收入 4239.23 万元，占 85.83%；事业收入 700 万元，占 14.17%。2022 年预算总支出 4939.23 万元，其中：卫生健康支出 52.47 万元，占 1.06%；农林水支出 4792.79 万元，占 97.04%；住房保障支出 93.97 万元，占 1.90%。2022 年当年预算比 2021 年预算增加 565.28 万元，主要原因是增加了事业收入补充基本支出项目资金。2022 年一般公共预算拨款比 2021 年减少 134.72 万元，主要原因是我单位 2021 年基本支出中其他工资福利支出（非定额）1000 万资金在 2022 以项目资金形式拨付，2021 年实际财政预算项目资金 900 万元，2022 年实际财政预算项目资金除去 1000 万用于工资福利支出，项目资金仅剩余 470 万元，项目资金减少，一般公共预算拨款减少。

### 二、收入预算情况

2022 年收入预算 4939.23 万元，其中：本年收入 4939.23 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨

款收入 4239.23 万元，占 85.83%；事业收入 700 万元，占 14.17%。2022 年收入预算比 2021 年增加 565.28 万元，一般公共预算拨款收入比 2021 年减少 134.72 万元。

### 三、支出预算情况

2022 年支出预算 4939.23 万元，其中：基本支出 2769.23 万元，占 56.07%；项目支出 2170 万元，占 43.93%。

基本支出 2769.23 万元，其中：卫生健康支出 52.47 万元，农林水支出 2622.79 万元，住房保障支出 93.97 万元。

项目支出 2170 万元。

### 四、财政拨款收支预算情况

2022 年财政拨款收支总预算 4239.23 万元，其中：本年收入 4239.23 万元。支出包括：卫生健康支出 52.47 万元，农林水支出 4092.79 万元，住房保障支出 93.97 万元。

### 五、一般公共预算支出情况

2022 年一般公共预算拨款 4239.23 万元，比 2021 年减少 134.72 万元。其中：基本支出 2769.23 万元，占 65.32%，比 2021 年减少 704.72 万元，主要原因是我单位 2021 年基本支出中其他工资福利支出（非定额）1000 万资金在 2022 以项目资金形式拨付；项目支出

1470 万元，占34.68%，比 2021 年增加 570 万元，主要原因是我单位 2021 年基本支出中其他工资福利支出（非定额）1000 万资金在 2022 以项目资金形式拨付，同时我单位基础运行费（单位合作经营及相关收入上缴财政资金）项目资金 2022 年比 2021 年减少 400 万元。

基本支出中，人员经费 2639.23 万元，占基本支出 95.31%，比 2021 年减少 750.22 万元；公用经费 130 万元，占基本支出 4.69%，比 2021 年增加 45.5 万元。

农林水支出（类）支出 4092.79 万元，占 96.55%，比 2021 年减少 270.71 万元，主要用于事业单位维持机构正常运转及完成各项工作职能所需支出。

卫生健康支出（类）支出 52.47 万元，占 1.24%，比 2021 年增加 52.47 万元，主要用于事业单位基本医疗保险缴费支出。

住房保障（类）支出 93.97 万元，占 2.21%，比 2021 年增加 83.52 万元，主要用于事业单位为职工缴纳的住房公积金支出。

## 六、一般公共预算基本支出情况

2022 年一般公共预算基本支出 2769.23 万元，比 2021 年减少 704.72 万元，其中：

人员经费 2639.23 万元，比 2021 年减少 750.22 万元，主要原因是主要原因是我单位 2021 年基本支出中其他工资福利支出（非定额）1000 万资金在 2022 以项目资金形式拨付，主要包括：基本工资、绩效工资、住房公积金、医疗费、离休费、退休费、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 130 万元，比 2021 年增加 45.5 万元，主要原因是按照最新差额单位公用经费定额标准测算生成，主要包括：办公费、电费、取暖费、差旅费支出。

## 七、一般公共预算“三公”经费支出情况

2022 年长春市农业科学院没有“三公”经费预算支出。

## 八、政府性基金预算支出情况

2022 年长春市农业科学院不涉及政府性基金预算支出。

## 九、国有资本经营预算支出情况

2022 年长春市农业科学院不涉及国有资本经营预算支出。

## 十、其他重要事项的说明情况

### （一）事业运行经费支出情况



2022 年长春市农业科学院事业运行经费财政拨款预算 130 万元，比 2021 年预算增加 45.50 万元，增长 53.85%，主要原因是按照最新差额单位公用经费定额标准测算生成。

其中：办公费 10 万元、电费 60 万元、取暖费 45 万元、差旅费 15 万元。

## （二）政府采购情况

长春市农业科学院没有政府采购支出。

## （三）国有资产占有使用情况

截至2021 年 12 月底，本单位共有车辆 3 辆，房屋 303377.92 平方米，单价 50 万（含）以上的通用设备（不含汽车）1 台/套，无单价 100 万元及以上的专用设备。与 2021 年对比我单位车辆、设备没有变化。

2022 年单位预算未安排购置车辆、土地、房屋，单价 50 万元及以上的通用设备、单价 100 万元及以上的专用设备。

## （四）项目支出绩效目标情况说明

本单位无向社会公开的一级项目支出绩效目标和指标。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：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收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金(事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补本年度收支缺口的资金。

六、上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金(预算中为预计数)。

七、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金(预算中为预计数)。

八、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作

任务而发生的人员支出和公用支出。

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、事业单位经营支出：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、住房公积金（科目代码2210201）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于5%，最高不超过12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施近20年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。

十二、三公经费：是指中央部门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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

十三、事业运行经费：为保障行政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。