

西安市阎良区林业科技中心 2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及机构设置
- 二、2022 年单位工作任务
- 三、单位人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、2022 年单位预算收支说明

第三部分 其他情况

- 五、单位预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、单位政府采购情况说明

八、单位绩效目标说明

九、机关运行经费安排说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及机构设置

为加快我区林业建设的步伐，促进林业事业发展，经区编委研究并报经区政府审定批复《关于成立阎良区林业科技中心》（阎编发〔2000〕5）号文件，西安市阎良区林业科技中心于2000年8月成立，其性质、级别、人员编制与原区果林工作站相同，撤销西安市阎良区果林工作站。办公地点位于西安市阎良区迎宾大道北段西侧林技大院内。为区农林局下属正科级全额事业单位，人员编制5人，实有在编在册工作人员12人。

（一）主要职责

西安市阎良区林业科技中心主要职责是：保护林业资源、推广林业技术，促进林业发展；林业站建设及工作人员培训；集体林区生态建设与林业资源管理；林业科技推广与实验示范基地建设，林业推广项目实施与管理；全区果业项目的实施与管理，果业技术规程的制定、果业技术的试验、示范、推广及果业新品种的引进、试验、示范、推广等；做好全区果农的技术培训及技术指导服务工作；配合林业行政主管部门做好森林防火和野生动物保护等工作；配合上级业务部门开展资源调查、检查验收、林业统计和森林资源档案管理工作，掌握辖区内森林资源消长变化情况。

（二）内设机构

西安市阎良区林业科技中心设办公室、林技室、森防室、绿化室及财务室 5 个内设机构，分别按照各自职能分工开展工作

二、2022 年单位工作任务

1. 林业有害生物测报、检疫防控及林木管护工作

一是对重大林业有害生物进行监测防控。全区计划设置美国白蛾监测点 130 个（含市上 50 个点），悬挂诱捕器 210 套（含市上 50 套），对美国白蛾进行每周两次定点监测，收集监测调查表 400 余份；对松材线虫病进行全面监测普查，采集疑似松材线虫病检测样本 3 个，送检 1 次，并通过全国松材线虫病精细化管理平台及时上报普查信息。**二**是对常见林业有害生物进行常态化监测防控。全年根据监测情况及时发布防治预警，根据监测情况开展集中喷防。**三**是做好林业有害生物检疫防控。做好调出检疫签证，运输复检工作。**四**是完成“双随机一公开”抽查任务，计划检查 8 家林业苗木企业，上报检查台账 8 份。**五**是对重点区域（路段）林木进行每周一次巡查管护，发现问题及时上报区农业农村局林业科。**六**是召开林业植物检疫和有害生物防控工作专题会及防控技术培训会 10 余场次，培训 150 余人次，发放各种宣传资料 180 余份，及时上报相关林业有害生物防控工作信息。

2. 果业技术培训推广工作

一是引进翠玉、翠冠 2 个梨，黑皇、富士之辉 2 个葡萄共 4 个果树新品种进行栽植，做好

品种引进后的试验。**二是**结合阎良相枣产业集群项目，完成相枣种质资源普查、510亩古相枣园增施有机肥土壤改良及《阎良区相枣生产操作规程》修订工作，并通过了市级地方标准立项专家评审。**三是**以我区枣、梨、桃、葡萄等特色经济林提质增效改造技术为重点，采用线上线下开展果林业技术培训指导工作。**四是**参加全市樱桃、桃、葡萄评优活动。

3. 种苗管理工作

一是结合苗木花卉创新能力建设项目，引进金桂等 10 个绿化林木品种 440 株苗木进行栽植试验。**二是**结合项目，做好阎良区林草种质资源普查和林草外来物种普查工作。林草种质资源普查工作计划在全区设置调查样线 30 条，植物样方 58 个，调查植物物种（野生种、栽培种）210 种（隶属于 74 科 168 属），采集植物标本 57 种 228 份，调查优良单株 4 种，另外调查相枣古树群 1 个，调查古树名木 8 株，调查苗圃地 5 个，经济林果园 5 个，完成外业调查工作任务。**三是**开展林木“双打”、林木种苗法律法规宣传和生产技术培训，制作宣传横幅 8 条，开展培训指导 17 场次 178 人次，发放《种子法》、《植物新品种保护条例》等普法宣传册及生产技术培训资料 820 余份。

4. 党务工作

一是开展党员活动日活动 17 次，讲党课 4 次，召开中心支部组织生活会 1 次，作风建设专题组织生活会 1 次，并对党员进行民主测评。**二是**开展春节慰问活动，慰问退休老干部 3 人。**三是**开展学雷锋志愿服务活动，到北屯街道办向村民宣讲中央一号文件，帮助村民熟

知中央惠农政策。**四是**开展支部党员进社区活动，并按社区安排做好相关服务工作。**五是**落实全区“大学习、大练兵、大比武”的安排部署，开展每周一练活动 10 次，学习业务知识，提高业务技能。

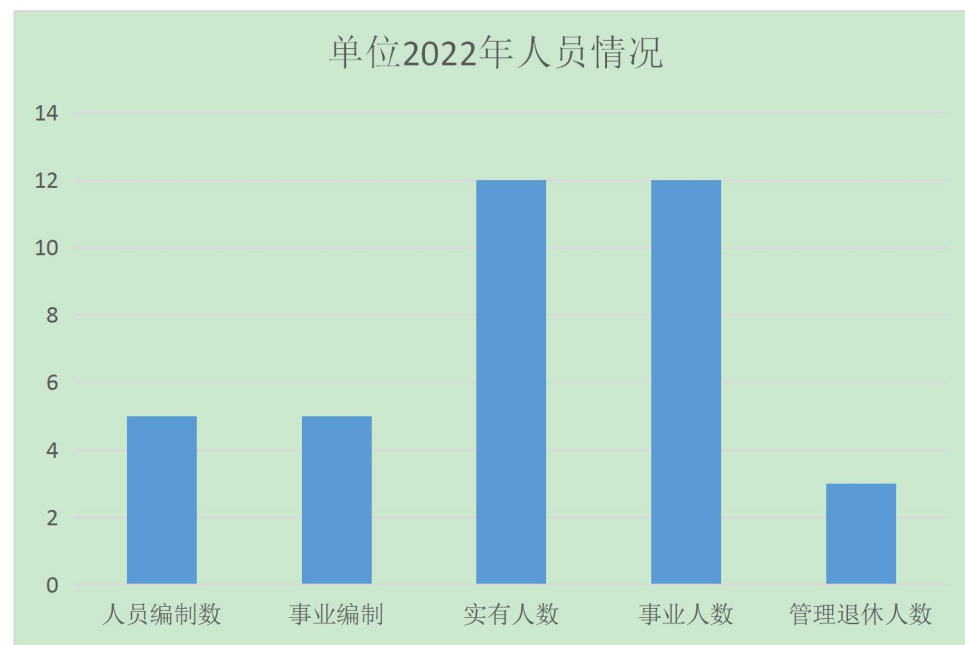
5. 基层农技推广服务工作

基层农技推广工作计划遴选出 11 名科技指导员、125 户科技示范户和 2 个科技示范基地，制定中心基层农技推广工作方案并实施。

三、单位人员情况说明

文字说明、图表（人员情况柱状图或饼状图）

截止上年底，本单位人员编制 5 人，其中事业编制 5 人；实有人员 12 人，事业 12 人。单位管理的离退休人员 3 人。



第二部分 收支情况

四、2022 年单位预算收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 172.86 万元，其中一般公共预算拨款收入 172.86 万元，较上年增加 3.34 万元，主要原因是 2022 年度增加机关事业单位职业年金缴费收入；本单位当年预算支出 172.86 万元，其中一般公共预算拨款支出 172.86 万元，较上年增加 3.34 万元，主要原因是 2022 年度增加机关事业单位职业年金缴费支出。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 172.86 万元，其中一般公共预算拨款收入 172.86 万元，较上年增加 3.34 万元，主要原因是 2022 年度增加机关事业单位职业年金缴费收入；本单位当年财政拨款支出 172.86 万元，其中一般公共预算拨款支出 172.86 万元，较上年增加 3.34 万元，主要原因是 2022 年度增加机关事业单位职业年金缴费支出。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 172.86 万元，较上年增加 3.34 万元，主要原因是 2022 年度增加机关事业单位职业年金缴费支出。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 172.86 万元，其中：

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

机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）23.14 万元，较上年减少 0.09 万元，原因是 2022 年较 2021 年减少职工 1 名。

机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080506）3.86 万元，较上年减少 0.09 万元，原因是 2022 年较 2021 年减少职工 1 名。

其他社会保障和就业支出（2089999）0.11 万元，较上年增加 0.02 万元，主要原因是工资普调工资增加，工伤增加。

（2）卫生健康支出（类）行政事业单位（款）医疗事业单位医疗（项）、公务员医疗补助（项）。

行政事业单位医疗支出（21011）9.39 万元，其中事业单位医疗（2101102）9.39 万元，较上年增加了 3.59 万元。原因是 2022 年医疗保险调标调增、区卡纳入市统一管理。

（3）农林水支出（类）农业（款）事业运行（项）。

事业运行（2130104）98.24 万元，较上年减少 2.16 万元，原因 2022 年较 2021 年减少

职工 1 名。

（4）农林水支出（类）林业（款）林业和草原支出（项）。

林业和草原（21302）支出 12.1 万元，其中技术推广和转化 7.1 万元，林业草原防灾减灾 5 万元，较上年无变化。

（5）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

住房公积金（2210201）26.02 万元，较上年增加了 2.13 万元，原因是工资基数调整调增住房公积金支出。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本单位当年一般公共预算支出 172.86 万元，其中：

工资福利支出（301）151.86 万元，较上年增加 3.4 万元，原因是 2022 年住房公积金支出增加；

商品和服务支出（302）21 万元，较上年减少 0.06 万元，原因是本年度较 2021 年职工人数减少 1 人。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。文字说明，区分人员经费、公用经费、专项业务经费说明当年一般公共预算拨款支出情况。

本单位当年一般公共预算支出 172.86 万元，其中：

工资福利支出（501）151.86 万元，较上年增加 3.4 万元，原因是 2022 年住房公积金支出增加。

商品和服务支出（502）21 万元，较上年减少 0.06 万元，原因是本年度较 2021 年职工人数减少 1 人。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、单位预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 3.37 万元，较上年减少 0.06 万元（1.74%），减少的主要原因是公务接待费用减少 0.06 万元。其中：因公出国（境）经费 0

万元，较上年无增减变化；公务接待费 0.82 万元，较上年减少 0.06 万元（1.74%），减少的主要原因是因疫情上级检查减少，接待费用减少；公务用车运行维护费 2.55 万元，较上年无增减变化；公务用车购置费 0 万元，较上年无增减变化。

上年及本年度，本单位均无会议费、培训费经费预算。

六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

七、单位政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无 2021 年结转的政府采购资金支出。

八、单位绩效目标说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 172.86 万元，（详见公开报表中的绩效目标表）。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

九、机关运行经费安排说明

本单位无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

3. 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。

第四部分 公开报表