

临西县供销社联合社 2021 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将临西县供销社 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

- （一）受政府委托协助有关部门，负责制定各类农民合作经济组织发展规划，落实相关政策。
- （二）负责各类农民合作经济组织的指导、服务、协调工作。
- （三）维护成员社的合法权益，反映成员社的呼声和建议，争取政策、资金支持。
- （四）负责全县农民专业合作社发展基金的管理、使用，负责财政补助合作社形成资产的持有和管护，承办合作社申报政府支持项目的报审和组织实施等。
- （五）组织领办各类农民合作经济组织，指导帮助农民合作社与农业公司等新型农业经营主体开展联合合作，培育品牌，开拓市场。
- （六）搭建生产、流通、金融、保险、产权交易、培训、交流和信息等综合服务平台，为成员社和农民群众提供全方位服务。
- （七）整合系统和社会资源，发展农产品、农资、日用消费品等农村现代流通网络和农村合作金融，开展农业社会化服务。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
临西县供销合作社联合社	事业	正科	财政性资金基本保障

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映预算中。河北省临西县供销合作社联合社的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021年财政拨款预算收入125.32万元。其中：一般公共预算收入125.32万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映临西县供销社年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年部门支出预算125.32万。其中基本支出124万元，用于人员经费支出；日常公用经费1.32万元，用于工会经费支出。

3、比上年增减情况

2021年预算收支安排125.32万元，较2020年预算增加4.32万元，其中：基本支出增加3万元，主要

增加人员经费支出；日常公用经费增加1.32万元,用于工会经费支出。

三、机关运行经费安排情况

2021 年，我部门预算安排机关运行经费为 0 万元，与上年同期相同。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排为 0 万元。与 2020 年相比持平，无增减变化。
具体情况如下：

（一）、因公出国（境）费预算 0.00 万元。本部门 2021 年度无因公出国（境）预算支出，因公出国（境）团组数 0 次，因公出国（境）人数 0 人。本年度部门因公出国（境）费支出与 2020 年度预算相比无增减变化。

（二）公务用车购置及运行维护费预算 0.00 万元。本部门 2021 年度预算无公务用车购置及运行维护费与 2020 年度预算相比无增减变化。**其中：**

公务用车购置费：本部门 2021 年度预算公务用车购置量 0 辆，2021 年度无“公务用车购置”预算支出。本年度公务用车购置费预算与 2020 年度预算相比无增减变化。

公务用车运行维护费：本部门 2021 年度预算单位公务用车保有量 0 辆。2021 年度无公车运行维护费

预算支出，本年度公车运行维护费预算与 2020 年度预算相比无增减变化。

（三）公务接待费预算 0.00 万元。本部门 2021 年度预算无公务接待费，接待批次 0 次、接待人数 0 人。公务接待费本年度预算与 2020 年度预算相比无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标：

2021 年，县供销社将继续深化供销社综合改革，引领供销社各项工作向纵深发展，搭建更多服务平台，为“三农”提供更多、更优服务，促进我县三农工作更快、更好的发展。

1、保障农资供应。继续发挥好生产公司生资供应主渠道作用，不欺农，不害农，保质保量满足农业发展的需要。

2、打造新型基层供销社。按照省市供销社的要求，对不适应发展的老、旧、后基层供销社进行升级改造，注入新的发展动能，焕发基层供销社活力。

3、建立畅通的销售网络。建立网上网下各种销售网络，为工业产品下乡，农产品进城发挥主渠

道作用，借助各种网络发挥供销社职能，更多助农增收。

4、发挥农村产权交易中心职能。2021年，产权交易中心建设更加完备，业务量将继续增加，提供的服务将更多，引导农民在土地上收获更多利益。

5、给农民建立更亲密的关系。通过土地托管、建立农民专业合作社、建立各种农产品加工企业、打造冷链物流等多方式，为农民提供更多、便利的服务，解决农民卖难买难问题，拉近与农民的关系，解决服务最后一公里。

（二）职责分类绩效目标：

1、保障农资供应

绩效目标：加强为农服务中心建设，助力乡村振兴方面，对生产公司为农服务中心、农华种业为农服务中心和生产公司为农服务中心进行服务职能再完善，制度在完善，按需完成农资供应。

绩效指标：制定年度的重点工作，扩大建设完善和宣传效应，促进系统农产品销售和供销社销售比上年增长在9%以上。

2、打造新型基层供销社

绩效目标：改造提升基层社，完善为农服务功能方面。加强全县基层供销社改造和职能恢复工作，

对领办的基层社提供更优质的服务；对农村农资、日用百货、种子等农民需求进行整合，搞好各项市场流通，为农民送去所需所盼。

绩效指标：2021年加强对乡镇基层扶持工作，力争9个乡镇基层社的改造和职能恢复，在基层社的基础上建立农产品物流服务。

3、建立畅通的销售网络。

绩效目标：对供销社所领办的农民专业合作社各项业务进行跟进，提供生产资料供应和政策指导。建立网上网下各种销售网络，为工业产品下乡，农产品进城发挥主渠道作用，借助各种网络发挥供销社职能，更多助农增收。

绩效指标：打造和农民专业合作社建立农产品物流体系的合作模式。

4、发挥农村产权交易中心职能。

绩效目标：一要加快发展农村综合服务中心；二是要积极构建新型农民职业教育培训体系；三是要因地制宜的开展土地托管半托管服务，完成土地托管和半托管任务和培训工作。

绩效指标：农村产权交易业务完加快完善，开展农村产权交易机构服务管理工作。

5、给农民建立更亲密的关系。

绩效目标：一是加强入社农民企业和农民合作组织管理，提供政策指导，协助解决面对的所能解

决的各种问题；二是拓展开放办社力度，吸收更多的为农服务、加工企业加入供销社，继续壮大供销经济，提高企业抗风险能力。

绩效指标：利用合作社的职能优势，吸引农民企业和农村合作组织加入供销系统。

（三）工作保障措施

1、加强领导、责任分工。对工作进行统筹管理，成立相应工作领导小组，做到责任明确、制度健全，奖惩到位。提高责任科室和责任人的责任感，做到敢担当、敢作为，思想先进，谋划到位，细化分工，责任到人，做到人人有责任，人人担担子，整合力量，共同推进各项工作取得圆满成功。

2、建立责任追究机制。各预算单位负责人对本单位的预算绩效负责，项目管理相关处室和财政资金使用单位负责人对项目预算绩效负责，供销社负责人对供销社部门预算绩效负责。切实做到花钱必问效、无效必问责的责任追究机制。

3、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行、重大支出事项、资产处置及其他重要经济业务事项决策和执行进行监督，确保资金使用安全合规。

4、做好绩效评价工作。资金分管单位科室和人员组成绩效评价小组，拟定工作方案、建立工作台账，按照评价流程和时间安排开展项目绩效评价工作。认真对照年初绩效目标指标和评价标准，对绩效目标完成情况和绩效指标完成数据进行核实和分析，查找存在问题，针对问题进行解决。

第二部分 专项资金绩效目标

无

第三部分 预算项目绩效目标

无

六、政府采购预算情况

2021 年，临西县供销合作社联合社安排政府采购预算 0 万元。空表列示。

部门政府采购预算

449 临西县供销合作社联合社

单位：元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录 序号	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算 拨款	基金预算 拨款	国有资本 经营预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金

注：无政府采购预算，空表列示

七、国有资产信息

临西县供销合作社联合社（含所属单位）上年末固定资产金额为 0.00 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

编制部门：临西县供销合作社联合社

截止时间：2020 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上设备	——	
4、其他固定资产	——	

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指县级财政当年拨付的资金。
- 2、**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。
- 3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、**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。
- 5、**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。
- 6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。
- 7、**“三公”经费**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。
- 8、**机关运行费**：是指各部门的公用经费，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。
- 9、**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。
- 10、**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

