**三门峡市供销合作社2020年部门预算公开**

**目 录**

第一部分 市供销合作社概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 市供销合作社2020年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：市供销合作社2020年度部门预算表

附表1：2020年部门收支总体情况表

附表2：2020年部门收入总体情况表

附表3：2020年部门支出总体情况表

附表4：2020年财政拨款收支总体情况表

附表5：2020年一般公共预算支出情况表

附表6：2020年一般公共预算基本支出情况表

附表7：2020年一般公共预算“三公”经费支出情况表

附表8：2020年政府性基金支出情况表

附表9：部门（单位）整体绩效目标表

附表10：部门预算项目绩效目标汇总表

**第一部分**

**市供销合作社概况**

**一、部门主要职责**

**（一）部门机构设置、职能**

市供销合作社机关下设9个办事机构：

1、办公室：综合协调机关政务工作；负责重要文件、综合材料的调研、起草、拟定等工作； 负责机关的后勤保障、综合治理和日常管理工作。

2、人事科：负责机关及所属单位的人事、劳资和机构编制工作；负责干部的培养、选拔工 作；负责计划生育工作。

3、财务审计科：组织实施国家有关财务、会计工作；编制 、申报市社经费收支预、决算； 负责管理社有资金；负责市社机关财务工作；负责直属单位内部审计工作。

4、合作指导科：贯彻落实上级有关农村经济工作的方针、政策，指导全市供销合作社组织 建设；组织指导全市供销合作社发展专业合作社、村级综合服务社、农村综合服务中心、标 准化产业基地和有关专业市场建设工作；负责系统招商引资工作；负责全市供销合作社综合 业绩考评和统计工作。

5、业务协调科：负责市政府委托的重要农业生产资料、农副产品的购销、储备和烟花爆竹、 再生资源的经营及协调管理工作；负责全市供销合作社业务经营的政策协调、市场监控和管 理工作；负责全市供销合作社的经济运行情况监控和诚信体系建设工作。

6、经济发展科：负责制定全市供销合作社发展规划并组织实施；负责全市供销合作社新农村网络建设和项目库建设工作；协调指导科技公关及推广应用工作。

7、社有资产管理科：负责对全市供销合作社及直属单位的社有资产进行监督和管理；指导 全市供销合作社的资产清理和开发利用工作。负责监督指导全市系统社属资产的保值增值和 维护供销合作社合法权益。

8、党委办公室：负责机关和直属企业的党群工作。

9、监察室：负责机关和直属企业的纪检监察工作。

**（二）人员构成情况**

市供销合作社机关共有编制30人，其中：参公管理事业编制27人，工勤人员3人；在职职工25人，离退休人员14人。

**（三）预算年度主要工作任务**

一、政策落实

1．贯彻落实中央、省、市有关供销社综合改革的方针政策；制定全市供销合作社综合改革发展规划并组织实施。

2．组织全市供销合作社推进农村合作经济组织体系、农村社会化服务体系和农村现代流通体系建设，促进城乡经济协调发展，参与研究和实施全市合作经济发展和农村现代流通政策；

3. 组织编制2020——2025年度农村新型经营网络工程建设规划。

二、协调指导

4. 指导全市供销合作社参与乡村振兴战略实施、农村现代经营网络建设和项目建设工作；协调指导基层供销社改造提升、社有企业改革工作。

5．协调有关部门和社会组织的关系，依法维护全市供销合作社的合法权益。

三、资产监管

6．行使社有资产出资人代表职能，监督管理社有资产，确保社有资产保值增值、安全运行；

7．编制社有企业发展规划，负责企业年度经营目标制定、组织年度考核；

8．加强社有企业管理，负责社有企业班子建设；

9．加强社有企业安全管理。

四、行业管理

10．按照市政府授权，对重要农业生产资料、农副产品和再生资源等购销、储备及价格提出建议并负责组织实施；

10．做好市级防汛物资代储备、产业（行业）扶贫等工作。

五、日常工作

11．做好机关党建、纪检工作，指导机关和直属企业支部工作。

12．做好机关后勤保障。

**二、部门预算单位构成**

市供销合作社部门预算包括供销合作社机关本级预算。

**第二部分**

**市供销合作社2020年度部门预算情况说明**

一、收入支出预算总体情况说明

市供销合作社2020年收入总计525.6万元，其中：一般公共预算安排资金525.6万元，上年结转0万元，支出总计525.6万元，其中：一般公共预算安排支出525.6万元，上年结转安排支出0万元。与2019年相比，收、支总计各减少41.4 万元，减少9.3%，主要原因是2020年人员减员工资及津补贴支出减少和项目支出减少。

二、收入预算总体情况说明

市供销社2020年收入合计525.6万元，其中：一般公共预算资金525.6万元，上年结转资金0万元。

三、支出预算总体情况说明

市供销社2020年支出合计525.6万元，其中：基本支出502.6万元，占95.6%；项目支出23万元，占4.4%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

市供销社2020年财政拨款一般公共预算收支预算525.6万元。与 2019 年相比，一般公共预算收支预算减少41.4万元，减少了9.3%，主要原因是2020年人员减员减少工资津补贴支出和项目支出减少。

五、一般公共预算支出预算情况说明

市供销社2020 年一般公共预算支出预算为525.6万元。主要用于以下方面：工资福利支出428万元，占81.4%；对个人和家庭补助支出24.4万元，占4.6%；商品服务支出 50.2万元，占9.6%；项目支出23万元，占4.4%，主要项目是防汛物资储备仓储费、名优特农产品展销经费等支出。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明和支出预算经济分类情况说明。

市供销社2020年一般公共预算基本支出502.6万元，其中：人员经费452.3万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、 奖金、社会保障缴费、精神文明奖、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费50.3万元，主要包括：公务交通补贴、办公费、印刷费、咨询费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预[2017]98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我部门《支出经济分类汇总表》由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、政府性基金预算支出决算情况说明

市供销社2020年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、 “三公”经费支出预算情况说明

市供销社2020年“三公”经费预算为3万元。2020年“三公”经费支出预算数与2019年持平。

具体支出情况如下：

（一）公务接待费3万元，主要用于按规定开支的各类公务接待支出，预算数与2019年度持平。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

市供销社2020年机关运行经费支出预算502.9万元，主要保障机关人员工资发放、机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

市供销社2020年无政府采购预算。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

2020年，市供销社组织对3个项目进行了预算绩效评价，涉及资金23万元。从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况

2020年末，我单位共有车辆0辆，其中：一般公务用车0辆；单价50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（五）专项转移支付项目情况

市供销社负责管理的专项转移支付项目共有0项。

**第三部分**

**名词解释**

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

三、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

四、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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；公务用车购置及运行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。

五、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件：市供销合作社2020年度部门预算表