2020年度

三门峡市供销社部门决算公开

目　　录

第一部分　　三门峡市供销社概况

1. 部门职责
2. 机构设置

第二部分　 2020年度部门决算表

一、收入支出决算批复表

二、收入决算批复表

三、支出决算批复表

四、财政拨款收入支出决算批复表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算批复表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算批复表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算批复表

第三部分　　2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、预算绩效情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、政府采购支出情况说明

十一、国有资产占用情况说明

第四部分　　名词解释

第一部分 三门峡市供销社概况

一、部门职责

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。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。

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。10．按照市政府授权，对重要农业生产资料、农副产品、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、产业扶贫等工作。

二、机构设置

市供销合作社机关下设9个业务科室：

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、 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。

**三、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26人，在职职工26人，离退休人员14人。

从决算单位构成看，市供销社部门决算包括：本级决算，无所属事业单位决算。

第二部分 2020年度部门决算表

一、收入支出决算批复表

二、收入决算批复表

三、支出决算批复表

四、财政拨款收入支出决算批复表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算批复表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算批复表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算批复表

（以上各表详见附件）

第三部分2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年年初结转和结余0万元 本年度收入603.22万元，本年度总支出603.21万元，使用非财政拨款结余0万元，结余分配0万元，年末结转和结余0.01万元。与上年度相比，收、支总计各减少117.97万元 和119.36万元，下降了19.56%和19.79%，原因是下属公司华源商场拆迁补偿所致。

二、收入决算情况说明

2020年度收入合计603.22万元，其中：财政拨款收入602.91万元，占99.95%；其他收入0.31万元，占0.05%。

三、支出决算情况说明

2020年度支出合计603.21万元，年末结转和结余87.55元，其中：基本支出560.21万元，占92.87%；项目支出43万元，占7.13%；

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计均为602.91万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少118.27万元，减少16.40%。主要原因是下属公司华源商场拆迁补偿所致。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）总体情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出602.91万元，占本年支出合计的99.95%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少118.27万元，减少16.40%。主要原因是下属公司华源商场拆迁所致。

**（二）结构情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出602.91万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出（类）支出38.78万元，占6.43%；医疗卫生与计划生育支出20.91万元，占

3.47%；农林水支出（扶贫支出）17.57万元，占2.91%,商业服务业等支出499.99万元，占比82.93%，住房保障支出25.67万元，占4.26%。

**（三）具体情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为525.70万元，支出决算为602.91万元，完成年初预算的114.69%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出559.91万元。其中：人员经费496.13万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、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、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费63.78万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。**

2020年度“三公”经费财政拨款支出预算为3万元，支出决算为0.53万元，完成预算的17.67%。2020年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是控制公务接待，减少费用支出。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，年初无安排预算；公务用车购置及运行费支出决算0万元，年初无预算安排；公务接待费支出决算0.53万元，完成预算的17.67%，具体情况如下：

**1．因公出国（境）费** 年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。全年无因公出国。

**2．公务用车购置及运行费** 年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。2020**无公务用车购置支出**。公务用车运行支出0万元。2020年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

**3.公务接待费** 年初预算为3万元，支出决算为0.53万元，完成年初预算的17.67%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是严格控制公务接待支出，按规定进行公务接待。其中：

**外宾接待支出**0。2020年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

八、预算绩效情况说明

**（一）绩效管理工作开展情况。**

市供销社2020年度未开展绩效管理。

**（二）项目绩效自评结果。**

无

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2020年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元。

十、政府采购支出情况说明

2020年度政府采购支出总额0万元。

十一、国有资产占用情况说明

2020年期末，我部门共有车辆0辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年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）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指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。

十一、机关运行经费：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、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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或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有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。