

桃江县供销社
2020 年度部门预算

二〇二零年二月

目 录

第一部分 供销社概况

1. 部门职能职责；
2. 部门预算单位构成；
3. 部门收支概况；
4. 其他重要事项的情况说明（机关运行经费；政府采购情况；“三公”经费增减变化原因）。

第二部分 供销社 2020 年度部门预算表

1. 收支预算总表（附件 2-1）；
2. 财政拨款收支总表（附件 2-2）；
3. 部门收入总表（附件 2-3）；
4. 部门支出总表（附件 2-4）；
5. 一般公共预算支出表（附件 2-5）；
6. 一般公共预算基本支出表（附件 2-6）；
7. 政府性基金预算支出表（附件 2-7）；
8. 一般公共预算“三公”经费预算表（注：2019 年“三公”经费预算数字需手工填报）（附件 2-8）；
9. 政府采购预算表（附件 2-9）。

第三部分 供销社 2020 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

一、主要职能

(一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省人民政府、市委、市人民政府有关农村经济工作的法律、法规、方针、政策，提出有关指导全县发展供销合作事业的意见和建议。

(二)负责研究制定全县供销合作经济组织的发展规划和体制改革方案，指导全县供销合作经济组织的改革和发展，参与研究制订全县农村经济发展的总体规划。

(三)根据县人民政府的授权，指导全县农业产业化和农产品基地建设。

(四)指导全县供销合作经济组织的业务活动，开拓农村市场，发展农村专业合作社、综合服务社和合作经济协会，促进城乡市场一体化和农业产业化进程，完善社会化服务体系。

(五)发挥农村商品流通重要作用，负责搞好农副产品购销、农业生产资料供应、日用工业品销售的网点建设和监管。

(六)指导全县供销合作经济组织的组织建设、队伍建设和教育培训工作。

(七)监督全县供销合作组织所属资产的经营管理，协调与政府有关部门及其他社会组织的关系，依法维护供销合作经济组织的合法权益。

(八)承办县委、县人民政府交办的其它工作。

二、机构情况

我单位单位下设办公室、政工股、业务股、财务股、监事会办公室 5 个股室。

桃江县供销合作社联合社机关全额事业（参公）编制 15 名。设理事会主任 1 名，监事会主任 1 名，理事会副主任 2 名。

桃江县供销合作社联合社所属事业单位 1 个，编制人数 3 人。

三、部门预算单位构成

2020 年桃江县供销合作社联合社部门预算只有本级，没有其他二级预算单位。

三、部门预算收支增减变化情况

（一）2020 年预算收入 229.51 万元。其中一般公共预算拨款 229.51 万元。收入较去年增加 3.38 万元，主要是人员的变动和工资基数的增加。

（二）2020 年预算支出 229.51 万元。较去年增加 3.38 万元，主要是人员的变动和工资基数的增加。

四、一般公共预算拨款支出预算

2020 年一般公共预算拨款收入 229.51 万元，具体安排如下：

1. 基本支出：2020 年年初预算数为 207.72 万元，是指保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

(1) 工资福利支出 170.35 万元。其中基本工资 75.31 万元，津贴补贴 39.22 万元，奖金 6.28 万元，社会保障缴费 35.04 万元，住房公积金 14.5 万元。

(2) 对个人和家庭的补助支出 3.62 万元。其中遗属人员生活补助 3.14 万元，享受独生子女父母奖励金 0.48 万元。

(3) 一般商品和服务支出 33.75 万元。其中公务费 17 万元，工会经费 0.85 万元，离退休活动费 3.5 万元，其他交通补贴 12.4 万元。

2. 项目支出：2020 年年初预算数为 21.79 万元，是我社为完成全县招商引资、维稳、综合改革等工作而发生的支出。

五、机关运行经费情况说明

1. 机关运行经费预算

2020 年本级机关运行经费财政拨款预算 33.75 万元，比 2019 年预算增加 5.4 万元，主要原因是人员的变动和单位内部调整。其中公务费 17 万元，工会经费 0.85 万元，离退休活动费 3.5 万元，公务交通补贴 12.4 万元。

2. “三公”经费预算

“三公”经费预算支出 4 万元，比上年减少 3 万元，减少了公务用车运行维护费。其中公务接待费 4 万元，与去年持平。主要用于接待上级、外省市县单位业务指导和工作调研公务往来和维稳、开展招商引资等过程中的客商接待。我们始终坚持勤俭节约，反对铺张浪费，切实采取措施，严格控制和压缩“三公”经费相关支出。

六、政府采购安排情况说明

1. 政府采购支出情况:

2020 年我单位政府采购预算总额 8.25 万元，其中家电用具 4.75 万元，办公用品 1 万元，房屋修缮 1 万元，办公设备维修和保养 1.5 万元。2019 年无政府采购预算。

2. 国有资产情况说明

截至 2019 年 12 月 31 日，国有资产总计 7.86 万元。其中通用设备 4.44 万元，专用设备 0.62 万元，家具用具等 2.8 万元。

七. 重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

1. 全面完成惠农综合服务社建设.

2. 指导全县竹笋专业合作社建设.

2020 年，本部门按照有关政策文件和县财政局要求开展预算绩效管理工作，一是加强绩效目标管理，在编制 2020 年部门预算时，将所有预算资金纳入绩效目标管理，实现了绩效目标与部门预算同步编制、同步申报；二是做好绩效自评；三是做好整改工作。

六、名词解释

1. 机关运行经费

为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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. “三公”经费：

纳入省财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

3. 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。

4. 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。