大厂回族自治县供销合作社2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将大厂回族自治县供销合作社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：**

1、贯彻县委、县政府和市供销社有关农村工作和社会发展的方针、政策，制定全县供销社发展战略和规划，指导全县供销社改革和发展。

2、按照供销合作社章程赋予的合法权益，负责协调与政府各部门和社会组织的关系，促进合作经济的发展。

3、承担全县重要防汛救灾物资的储备工作。

4、根据《河北省食盐加碘消除碘缺乏危害监督管理条例》和有关规定，按照县政府授权，具体负责全县流通领域盐业行政执法管理，食盐批发和零售市场的监督检查，做好全县食盐专营工作。并按照县政府安排推动盐业体制改革工作，拨付盐业体制改革经费，完成县政府交办的改革任务。

5、负责指导全县供销社的业务活动，参与、推动和服务农业产业化经营，发展龙头企业、专业合作社和消费合作社，加快农业社会化服务体系和农产品市场体系建设、开拓城乡市场。

6、指导系统实施“科教兴社”战略，指导系统技术创新和技术推广，组织开展对社员和职工教育与培训，为全县供销社提供科技服务和信息服务。

7、负责全县供销社所属企业改革，建立现代企业制度，指导系统党风廉政建设。

8、负责管理运营本级社有资产，对直属企业行使出资人职能，依法享有所有者的资产收益、重大问题决策和选择管理者的权利，决定资产收益办法和支配方式。负责机关及直属单位党建、精神文明建设和政治思想工作，按照干部管理权限考察任免干部。

9、承办县委、县政府和市供销社交办的其他事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县供销合作社 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

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在预算中。我部门全部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年预算收入374万元，其中：一般公共预算收入374万元，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，上年结转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，反映大厂回族自治县供销合作社2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算374万元，其中基本支出328.7万元，包括人员类项目经费303.67万元和运转类公用项目经费25.03万元；运转类其他及特定目标类项目支出45.3万元，

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排374万元，较2020年预算增加29.04万元，其中：基本支出增加21.09万元，主要为人员支出；项目支出增加5.75万元，主要为残保金项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我单位机关运行经费共计安排25.03万元，主要用于供销合作社办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排2.41万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.3万元)；公务接待费0.11万元。其中，公务用车购置及运维费与2020年相比持平，无增减变化。公务接待费与2020年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

**（一）总体绩效目标**

1、供销流通管理

贯彻落实党和政府商业流通有关方针政策，研究制定行业发展战略和规划，组织指导行业改革发展，确保供销社事业改革、发展和壮大、发挥供销社在商业流通服务的作用，负责行业管理，指导社属企业经营管理，确保社有资产的安全和增值，开展教育培训，维护合法权益。

2、服务三农事务管理

贯彻落实党和政府有关服务“三农”方针政策，以供销合作社体系为依托，自下而上组建农民合作社联合社、创新组织体系、服务体系和农村金融体系。

紧紧围绕“三农”工作大局，以密切与农民利益联结为核心，以提升为农服务能力为根本，以强化基层社和创新联合社治理机制为重点，按照政事分开、社企分开的方向，推进体制改革和机制创新，加快建成适应社会主义市场经济需要、适应城乡发展一体化需要、适应中国特色农业现代化需要的组织体系和服务机制。

3、物资储备管理

按照政府授权，承担管理食盐及救灾物资等重要物资的储备任务。调节商品供求关系，稳定物价、保障市场供应、保证防汛救灾的需要、增强政府对市场的宏观调控能力和应急保障。

4、盐务管理

组织开展全县盐业行政执法活动，打击盐业违法行为、对直属企业进行改革和管理。按照县政府安排推动盐业体制改革工作，拨付盐业体制改革经费，完成县政府交办的改革任务。

5、供销合作政务管理

负责供销合作社系统综合业务管理和机关综合事务管理，确保各项业务工作谋划到位、顺利开展,保障机关工作正常高效运转。

**（二）分项绩效目标**

 职责分类绩效目标

1、发展现代流通网络和社属企业运营管理及建设。

确保供销社事业改革、发展和壮大、发挥供销社在商业流通服务的作用，落实供销社系统现代流通网络建设，加快服务创新、经营创新和业态创新，优化网络布局，完善网络体系，发挥一网多用、双向流通的作用，在农资供应、农产品流通、农村服务等重点领域和环节为农民提供便利实惠、安全优质的服务。

指导社属企业经营管理，对社属企业进行监督检查，完善企业运营管理制度并监督执行，行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值。

2、组织体系、服务体系建设及创新农村金融体系建设。

紧紧围绕“三农”工作大局，以密切与农民利益联结为核心，以提升为农服务能力为根本，以强化基层社和创新联合社治理机制为重点，按照政事分开、社企分开的方向，推进体制改革和机制创新，加快建成适应社会主义市场经济需要、适应城乡发展一体化需要、适应中国特色农业现代化需要的组织体系和服务机制。

3、重要商品物资储备及监管。

调节商品供求关系，稳定物价、保障市场供应、保证防汛救灾的需要、增强政府对市场的宏观调控能力和应急保障。

4、组织实施盐政执法和盐业体制改革

组织开展全县盐业行政执法活动，打击盐业违法行为，查处重大盐业违法案件。规范盐业行政执法案件程序和执法案卷；追究执法过错责任，纠正违法执法行为。

按照县政府安排推动盐业体制改革工作，拨付盐业体制改革经费，完成县政府交办的改革任务。

5、综合业务和事务管理。

制订系统发展战略和规划、指导系统业务活动和综合改革试点及事业发展；开展行业调查研究，制定相关行业政策、法规规章制度；信访接待、业务宣传、政务信息公开等工作。

会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、设备购置、人事管理、机关党工委工作、老干部工作等。

**（三）工作保障措施**

 实现年度发展规划目标的保障措施

1、发展现代流通网络及社属企业运营管理建设的保障措施

健全农资、农副产品、日用消费品、再生资源回收利用四大网络，加快形成连锁化、规模化、品牌化经营服务新格局；发展农村电子商务，形成网上交易、仓储物流、终端配送一体化经营，推动线上线下融合发展。

指导社属企业经营管理，对社属企业进行监督检查，完善企业运营管理制度并监督执行，行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值。社有企业实现跨越式发展，供销社体制机制明显优化，营业收入、利润总额和净资产均有不同程度增长。

2、组织、服务体系及创新农村金融体系建设的保障措施

以供销合作社体系为依托，自下而上组建农民合作社联合社。

把供销合作社系统打造成为与农民联结更紧密、为农服务功能更完备、市场化运行更高效的合作经济组织体系，成为服务农民生产生活的生力军和综合平台，成为党和政府密切联系农民群众的桥梁纽带，切实在农业现代化建设中更好地发挥作用。

创建农村合作金融体系,拓宽“三农”融资的渠道，按照统一要求、标准、计划，完成各项工作的建设任务，实现供销社合作金融体系上下贯通、利益链接、一体化运营。初步实现供销金融超市全县基层全覆盖。着重推进农村产权交易中心创建工作。

3、物资储备管理保障措施

安排、组织代储企业依据储备计划及时足额、保质保量做好储备商品的收储、轮换等工作。

4、盐政执法及盐业体制改革的保障措施

组织开展全县盐业行政执法活动，打击盐业违法行为，查处重大盐业违法案件。规范盐业行政执法案件程序和执法案卷；追究执法过错责任，纠正违法执法行为。使全县盐业违法行为得到有效打击和遏制，实现食盐安全生产和流通。

按照县政府安排推动盐业体制改革工作，拨付盐业体制改革经费，把控经费拨付额度，完成县政府交办的改革任务。

5、供销合作政务管理的保障措施

综合业务管理。制订系统发展战略和规划、指导系统业务活动和综合改革试点及事业发展；开展行业调查研究，制定相关行业政策、法规规章制度；信访接待、业务宣传、政务信息公开等工作，确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。

综合事务管理。会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、设备购置、人事管理、机关党工委工作、老干部工作等，保障机关工作正常高效运转。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 盐业公司拨付完成率 | 反映盐业公司工资拨付完成情况 | 达标得分，不达标不得分 | = | 100.00 | % | 工作计划 |
| 质量 | 食盐质量安全覆盖率 | 反映食盐质量与全县食盐质量安全的比率 | 达到指标目标值，得满分，达到80%目标值以上得50%权重分，低于80%，目标值不得分 | = | 100.00 | % | 工作计划 |
| 成本 | 成本节约率 | 反映成本节约情况 | 达标得分，不达标不得分 | ≥ | 2.00 | % | 工作计划 |
| 部门效果 | 社会效益 | 问题整改率 | 反映改革中已整改问题数量占发现问题的总数 | 达到指标目标值，得满分，达到80%目标值以上得50%权重分，低于80%，目标值不得分 | ≥ | 90.00 | % | 工作计划 |
| 满意度 | 市场满意率 | 反映市场满意程度 | 达到指标目标值，得满分，每降低1%扣2.5%权重分，低于60%不得分 | ≥ | 90.00 | % | 调查问卷 |

第二部分 资金绩效目标

1盐业体制改革费用绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | **1、通过项目的开展，确保我县食盐市场稳定。****2、通过项目的开展，确保我县供应安全和质量安全。** |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 盐业公司供应安全 | 项目确保食盐市场稳定健康发展 | 1.00 | 按市场监管要求 |
| 质量指标 | 食盐质量安全覆盖率 | 食盐质量与全县食盐质量安全的比率 | 100.00 | 按食盐标准 |
| 时效指标 | 预计完成时间 | 项目预计完成时间 | 1.00 | 实际情况 |
| 成本指标 | 预计控制数 | 项目预计控制数 | 39.30 | 实际情况 |
| 效果指标 | 社会效益 | 问题整改率 | 已整改问数量占发现问题的总数 | 90 | 实际情况 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 市场满意度 | 项目市场满意度 | 90 | 实际情况 |

2.残疾人就业保障金绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | **1、通过项目开展，为残疾人就业提供保障****2、通过项目开展，残疾人就业得到改善** |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 年度 | 残疾人就业保障金缴纳年度 | 3.00 | 残联申报数据 |
| 质量指标 | 完成率 | 缴纳残保金完成率 | 100.00 | 按税务部门缴纳 |
| 时效指标 | 完成时间 | 缴纳残保金完成的时间 | 12.00 | 实际情况 |
| 成本指标 | 金额 | 残疾人就业保障金 | 6.00 | <河北省残疾人就业审核信息系统> |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升残疾人就业保障率 | 缴纳后对残疾人就业提升的保障率 | 90 | 实际情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 残疾人满意度 | 反映残疾人对残保金的满意程度 | 90 | 实际情况 |

{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

六、政府采购预算情况

2021年，我部门未安排政府采购预算。

部门政府采购预算

| 大厂回族自治县供销合作社 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **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** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注:空表列示

七、国有资产信息

大厂回族自治县供销合作社上年末固定资产金额为29.48万元，本年度无拟购置固定资产。

|  |
| --- |
| **大厂回族自治县县直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：大厂回族自治县供销合作社 | 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 | —— | 29.48 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 10.6 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 18.88 |

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：**为保障全部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。

**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。