

白水县供销合作社联合社
2023 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

1、贯彻执行各级政府关于农村经济工作和社会发展的方针政策，研究制定全县供销合作经济的发展规划，指导全县供销社的改革与发展。

2、全面推进供销社现代流通网络建设。大力发展农业生产资料现代经营服务网络、农副产品现代购销网络、再生资源回收利用网络、农村日用消费品现代经营服务网络、烟花爆竹安全经营网络。

3、强化供销社综合服务功能。领办农民专业合作社，加强专业合作服务。强化农资、农产品经纪人、再生资源、烟花爆竹协会建设，完善行业协会服务。开展村级综合服务社建设，提高为农服务能力。

4、负责全县供销合作社的组织建设，促进基层社加强民主管理，协调政府有关部门，争取扶持政策，维护供销社的合法权益。

5、负责全县烟花爆竹的安全经营管理工作。

6、负责全县再生资源回收利用市场管理工作。

7、履行出资人义务，依法管理基层供销社、社有企业和社有资产。

8、负责办理全系统职工养老保险、医疗保险等工作。

9、参与农业产业化建设，完成县委、县政府分配的其他工作。

（二）机构设置

白水县供销合作社联合社内设机构：办公室、业务股、财务股、人事股、烟管股一室四股。

二、工作任务

1. 加强项目建设管理。配合各级各部门做好 2023 年省级新网工程项目的实施、监督和验收工作，确保保质保量完成项目建设任务，项目资金合理合规使用。

2. 加快恢复基层供销社。坚持开放办社，探索与农民专业合作社融合发展，吸纳专业社负责人担任基层社法人，加快经营服务网点恢复。因地制宜，利用基层社现有场所及农民专业合作社资源，改造或加挂镇级基层社牌子，升级改造为基层供销社为农服务中心等形态开展业务工作，2023 年新建 1 家镇级基层合作社。

3. 提升苹果营销能力水平。积极组织企业、合作社参加省、市举办的展销活动，继续发挥电商直播协会网上直播带货作用，积极为企业、镇、村各级开展带货主播培训，扩大影响，促进白水苹果销售。调动企业、合作社利用扶贫 832 平台、“供销 e 家”等优势，加大宣传力度，对接政府机构、国有企业，促进我县农副产品销售。

4. 培育扶持系统企业。指导三农公司完成农资储备库建设，尽快全部投入使用，利用储备库完善农资配送体系，进

进一步扩大农资销售，占领市场份额。指导绿鑫源公司完成3200吨冷库、2000 m²选果车间、1000 m²办公场所的建设及配套设施的购置，加大果品收储，提高分选加工和销售能力。

5. 做好烟花爆竹安全经营。加强日常稽查监管，探索联合执法机制，提高打击非法经营的实效，坚决杜绝不安全经营行为。加大安全巡查和整治力度，取缔不规范经营网点。加强安全检查，提高防火意识，巩固创卫成果，确保再生资源集散市场的安全生产和正常经营。

6. 推进供销社综合改革试点。依据中省市各级印发的文件政策精神，按照县委、县政府出台的供销社综合改革实施方案要求，因地制宜，寻找适合的切入点，逐步开展各项职能工作。

三、预算单位构成

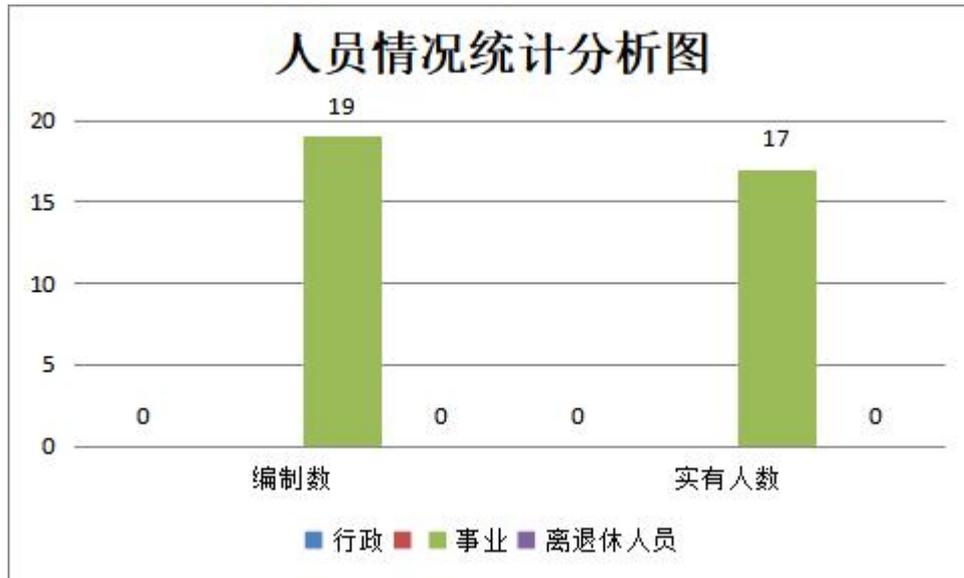
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县供销合作社联合社（本级）	

四、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制19人，其中行政编制0人、事业编制19人；实有人员17人，其中行政0人、事业17人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 432.08 万元，其中一般公共预算拨款收入 432.08 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 211.64 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目；本部门当年预算支出 432.08 万元，其中一般公共预算拨款支出 432.08 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 211.64 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 432.08 万元，其中一般共预算拨款收入 432.08 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较

上年增加 211.64 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目；本部门当年财政拨款支出 432.08 万元，其中一般公共预算拨款支出 432.08 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 211.64 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 432.08 万元，较上年增加 211.64 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 432.08 万元，其中：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）18.58 万元，较上年减少 2.55 万元，原因是在职转退 2 人；

（2）事业单位医疗（2101102）6.5 万元，较上年减少 0.38 万元，原因是在职转退 2 人；

（3）事业运行（2160250）167.39 万元，较上年减少 11.84 万元，原因是在职转退 2 人；

（4）其他商业流通事务（2160299）228 万元，较上年增加 228 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目；

（5）住房公积金（2210201）11.61 万元，较上年减少

1.59 万元，原因是在职转退 2 人。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本部门当年一般公共预算支出 432.08 万元，其中：
工资福利支出（301）176.01 万元，较上年减少 17.23 万元，原因是在职转退 2 人；

商品和服务支出（302）19.76 万元，较上年增加 0.04 万元，原因是本年人头经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）8.31 万元，较上年增加 0.83 万元，原因是本年度遗属补助标准有所提高；

对企业补助支出（312）228 万元，较上年增加 228 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目。

(2) 本部门当年一般公共预算支出 432.08 万元，其中：
对事业单位经常性补助（505）195.77 万元，较上年增加 77.19 万元，主要原因是人员工资增加；

对企业补助（507）228 万元，较上年增加 228 万元，主要原因是本年度增加了三农、林皋、天顺省级新网工程项目；

对个人和家庭的补助支出（509）8.31 万元，较上年增加 0.83 万元，原因是本年度遗属补助标准有所提高。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.35 万元，较上年减少 0.15 万元，减少的主要原因是压缩经费，节约开支。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无增减变化，原因是单位未安排因公出国计划；公务接待费 0.35 万元，较上年减少 0.15 万元，减少的主要原因是压缩经费，节约开支；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无增减变化，原因是单位无公务用车，公务用车购置费 0 万元，较上年无增减变化，原因是单位未安排公务用车购买计划。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0.3 万元，较上年无增减变化，原因是压减开支，减少无必要的会议。本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0.5 万元，较上年无增减变化，原因是压减开支，减少无必要的培训。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	供销联社招商引资会议	2023 年 5 月 8 日	120 人	0.3	
2	供销联社安全生产培训	2023 年 8 月 4 日	200 人	0.5	

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价

20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 432.08 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 0 万元，较上年无增减变化，原因是本部门属于事业单位不涉及机关运行经费。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成

的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的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。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）