**黎城县供销合作社联社**

**2020年度部门预算公开说明**

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、部门机构设置及预算单位构成情况

三、2020年度部门主要工作任务及目标

第二部分 2020年度部门预算表（略，详见附表）

第三部分 2020年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

**第一部分 部门概况**

**一、主要职能**

（一）根据建立社会主义市场经济体制的要求和合作制原则，推动全县供销合作社为农业和农民提供综合服务，促进城乡商品流通和市场经济的发展；

（二）对所属企业进行“监督、协调、指导、服务、教育”。

（三）承办主管部门和上级业务部门交办的其它事宜。

**二、部门机构设置情况**

根据部门职责分工，本部门内设机构6个职能股室。黎城县供销合作社联合社核定全额事业编制15名；科级领导职数1正3副，其中：主任1名，监事会主任1名，副主任2名。

1、理事会办公室（核定编制3名）

全面负责办公室的各项工作。督促检查机关人员的上下班考勤及请销假情况，督促有关文件、材料的及时传送审阅；督促有关文件、材料和新闻报道工作；负责办公、水电、电话、车辆和招待费的管理；负责督促机关房租费的收缴；负责机关房屋的修缮和财产管理；负责召开和落实有关会议精神；同时积极搞好卫生达标工作。

2、监事会办公（室核定编制1名）

全面负责监事会办公室的各项工作，督促有关文件的执行，负责起草有关文件，监督检查理事会对政府委托的各项经济社会任务的完成情况。

3、财务股（核定编制2名）

负责收集汇总下属各单位的财务报表、统计报表，并按时准确无误地进行上报，确保各项经济指标按时完成。监督检查和帮助指导管理下属各单位的财务工作。负责管理使用机关的各项资金，积极争取财务资金，确保工资发放，以及各项工作的正常运转。负责督促各企业严格执行《会计法》和财务制度。

4、劳动人事股（核定编制1名）

负责全系统干部职工的调配与人事任免以及离退休等手续的办理。搞好职工培训，提高干部职工的业务素质。职工职称评定的审查与上报。职工再就业安置。劳动执行情况检查。个人档案管理。劳动工资，人员情况的统计与报表；职工增资，医疗保险、养老保险，法人登记等工作的办理。

5、监审股（核定编制1名）

负责下属企业现有固定资产的登记造册、规范管理工作；负责企业更新改造固定资产的申报审批职责。监管下属公司本年度固定资产（仓库，门市部，办公室）租赁合同、审核工作。监管各公司、厂、部的管理费上交等工作。监管下属公司根据业务需要购置机动车辆与办公设施的审批。对下属公司一年一度审计工作写出书面审计报告， 上报县社理事会审查，并作出审计结论。对所属企业的经理、厂长调离工作，进行离任审计。

6、业务股（核定编制3名）

贯彻落实国家及省、市有关农村物流市场建设方面的有关方针、政策和精神。负责制定本地区，本部门中长期发展规划，并具体组织实施。负责对全县农村物流市场统计报表及上报工作。搞好信息服务和物资配送等工作，以服务农村、服务农民，发展农村经济为己任。搞好乡镇物流站点的规划建设工作。监督检查各站点的经营运行情况。积极拓展服务领域、创造性的开展农村物流市的建设工作。完成上级交办的其他工作任务。

注：本部门无下属单位。

**三、2020年部门主要工作任务及目标**

（一）综合改革及重点目标任务完成

1、主要经济指标。今年全系统完成商品销售完成162951万元，同比增长19.7%，商品购进完成147972万元，同比增长20.4%，农资供应完成24231万元，同比增长0.3%，农副产品购进完成32773万元，同比增长0.3%，实现利润206万元，同比增长14.4%，各项经济指标平稳增长。

2、狠抓基层网络建设**。**一是对城关供销社进行基层改造。城关供销社是我县唯一保留的基层社，今年为巩固提升，加大改造力度，城关供销社投资30万元，对正街老旧门市进行改造，目前已全部完工，全部投入运营。二是新建农村综合服务社5个。三是新建农民专业合作社4个，提升农民专业合作社1个。通过加强三社建设，进一步增强为农服务功能与服务水平。

3、供销社综合改革工作。我们始终把“服务三农”牢牢抓住，紧紧抓好，针对我县供销社存在的短板和弱项，列出任务清单，措施清单和责任清单，逐项抓好落地落实，以一流的环境，一流的业绩，确保全面完成今年的改革目标任务。

4、“农资、食盐”两大配送体系成效显著。农资供应和食盐供应是我县供销社传统的两大供应体系，多少年来为我县的农业生产和农民生活发挥了积极的作用，特别是今年在疫情带来的各种困难面前，为更好地服务三农，我们克服一切困难，想方设法加班加点，密切关注我县的农资、食盐市场需求动态，积极采取有力措施，加强货源组织调运，加大储备力度，保持市场和价格稳定，保障了全县的农资、食盐供应市场，充分发挥了供销社为农服务的主渠道和主力军作用，切实肩负和体现了供销社为农服务的责任和担当，有效地保障了全县农资、食盐市场的稳定供应。

5、农业社会化服务成效明显。今年由于疫情带来的各种困难，为更好服务“三农”，我们克服一切困难，对农资公司桥南惠农服务中心进行了改造提升，投资10万元，新建农资储存大棚一座，投资10万元对老旧化肥仓库进行彩钢瓦加顶，有效保障了今年农资市场供应稳定，目前共完成土地托管0.95万亩，土地服务1.1万亩，已全部签了托管协议，为我县农业发展、农民增收发挥了积极作用。

6、再生资源回收体系建设。正在有序推进，按照一核、三线、二站、三点的网络体系进行规划建设，目前西井线、西井回收站投资55.3万元，已基本建成，童乐园回收店投资3.8万元，已投入使用，下一步我们将按照规划积极推进，力争早日为我县的垃圾分类处理，改善县城环境，实现资源再利用发挥作用。

7、创优工作成效明显。自3月19日召开我系统创优环境工作动员会，制定了方案，成立了领导组，先后又分别召开“创优环境”工作推进会，落实会8次，深入下属企业，服务一线调研13次，主动服务12次，召开基层座谈会6次，共发现问题8个，已解决问题8个，通过开展“创优环境、全优全创”活动，使全系统服务质量上明显提升，企业效益上得到了提高。

8、“三零”工作创建及禁毒工作。我们召开专题会议3次，制定了方案，成立了领导组，深入下属企业实地排查，安全隐患落实包企责任人，有效把对土产旧货市场、加工厂院内私搭乱建存在安全问题得以解决，付食品公司仓库漏雨问题正在准备进行维修，安全问题得到有效解决，禁毒宣传工作发放宣传资料200余张，对全系统干部职工以及包联小区进行4次尿检，尿检人数400余/人次，检查结果全部为阴性。

9、对标一流工作。我们积极向上对标，省、市、社争取上级社对我县再生资源回收项目的支持，向外对标，武乡县供销社供销社电商产业脱贫的好经验、好做法，向下对标，以群众对为农服务满意度为标准努力提高为农服务水平。

（二）亮点创新工作

1. 圆满完成了历史性债务化解工作，我们想方设法筹集资金67.12万元，化解了我县供销系统下属11户企业在农业银行的历史性借款本金1000余万元，于5月1日前与我县农业银行正式签署了债权转让协议，债务资料移交工作也圆满完成，为我县供销社下属企业，卸掉了多年的历史包袱，减轻了企业负担，为企业今后的发展起到了实质性的帮助作用。
2. 贫困村电商网店建设。今年我们对电商运营中心和已建成的6个贫困村和东阳关镇后峧一个非贫困村进行了提升扩面工作，今年又与郑州第三方公司合作，开发属于我们自己的APP、供销e站成功上线，县级运营中心线上商城，设立了一元购专区、9.9元专区、扶贫专区、生活日用品专区。今年，又开通了东阳关镇和洪井乡2个乡级电商运营中心，村级电商网店50个，以乡镇分管为运营中心的主要负责人，方便沟通协调。截止目前，线上线下销售化肥165吨，销售总额454900元，食盐销售158吨，销售金额10270元。
3. 消费扶贫。近几年利用全国消费扶贫日以及机关“以购代捐”消费扶贫，深入到贫困村为贫困户包装、推销农副产品核桃、花椒、土鸡蛋、柿饼、香油、红薯等2万余斤，实现销售收入5万余元。

（三）党风廉政建设常抓不懈

为搞好党风廉政建设，县社党组织从思想教育入手，打造政治坚定、作风过硬的干部队伍。一是坚持及时将上级党风廉政建设规定传达到职工中，使职工明确该干什么，不该干什么。二是接受警示教育，以王勇和魏庆武两起案件开展专题警示教育活动。三是向榜样学习，通过学习老黄牛干部赵联定、申秀廷，以榜样激发全体干部职工，树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。四是健全规章制度，按制度办事，通过制度约束，签订承诺书、责任书，落实责任、改变作风，营造优良环境，实现廉洁从政。

（四）工青妇等各项工作有序展开

工会开展了工资集体协商，逐步向法治化建设迈进，维护职工利益，与此同时积极开展困难职工摸底和帮扶工作，今年为10多名特困职工争取两节救助3万多元，确保欢度佳节。共青团发挥其先进性，不但在本职工作中发挥先锋作用，而且在上山救火、自愿服务、集体劳动方面，特别是今年在疫情防控期间，听从党的召唤，走在疫情防控一线。妇联发挥应有作用，开展丰富多彩的文体活动，国庆开展了唱红歌、跳绳、健美操等活动，用健康向上的娱乐引导人，教育人，在强身健体的同时，远离不健康场所，营造风清气正的工作生活环境。

**第二部分　部门预算表（略，详见附表）**

**第三部分 部门预算情况说明**

**一、收支预算总体情况说明**

本部门本年度收入、支出预算总计 162.67 万元，与上年相比收、支预算总计各减少13.18万元，减少7.49 %。主要原因是商业服务业等拨付减少。其中：

（一）收入预算总计162.67万元。包括：

1．财政拨款收入预算总计 162.6万元。

（1）一般公共预算收入预算162.67万元，与上年相比减少13.18万元，减少7.49%。主要原因是商业服务业等拨款减少。

（二）支出预算总计 162.67万元。包括：

1．商业服务业等支出 135.81万元，主要用于人员经费、商品服务支出。与上年相比减少7.61万元，减少 5.3 %。主要原因是财政拨款经费减少。

2．社会保障和就业支出15.35万元，主要用于养老保险缴纳。与上年相比减少 4.91 万元，减少21.23%。主要原因是基数调整。

3.住房保障支出11.51万元，主要用于公积金缴纳。与上年相比减少0.64万元，减少 5.27 %。主要原因是基数调整。

此外，基本支出预算数为158.67万元。与上年相比减少12.18万元，减少7.13%。主要原因是基数调整。

项目支出预算数为4万元。与上年相比减少1万元，减少20 %。主要原因是项目资金减少。

**二、收入预算情况说明**

本部门本年度收入预算合计 162.67万元，其中：

一般公共预算收入162.67万元，占100%；

**三、支出预算情况说明**

本部门本年度支出预算合计162.67 万元，其中：

基本支出158.67万元，占97.54%；

项目支出 4万元，占2.46%；

**四、财政拨款收支预算总体情况说明**

本部门本年度财政拨款收、支总预算各162.67万元。与上年相比收、支预算总计各减少13.18万元，减少7.50%。主要原因是商业服务业等拨付减少。

**五、一般公共预算支出预算情况说明**

本部门本年度一般公共预算财政拨款支出预算162.67万元，与上年相比减少13.18万元，减少7.5 %。主要原因是项目资金减少。

**六、一般公共预算基本支出预算情况说明**

本部门本年度财政拨款基本支出预算158.67万元，其中：

1. 人员经费万138.69万元。主要包括：基本工资57.84万元、津贴补贴38.62万元、奖金4.61万元、社会保障缴费21.92万元、住房公积金11.51万元、退休费3.70万元、生活补助0.46万元、其他对个人和家庭的补助0.03万元。

（二）公用经费19.98万元。主要包括：办公费2.3万元、印刷费0.61万元、手续费0.03万元、水费0.38万元、电费0.4万元、邮电费0.35万元、取暖费1.74万元、差旅费1.15万元、维修（护）费0.5万元、工会经费1.87万元、委托业务费0.49万元、其他交通费用9.6万元、其他商品和服务支出0.56万元。

**七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明**

本部门本年度无“三公”经费决算支出。

**八、政府性基金预算支出预算情况说明**

本部门本年度无政府性基金。

**九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明**

本部门本年度一般公共预算机关运行经费预算支出18.89

万元，与上年相比减少1.2万元，减少5.97%。主要原因是：其他交通费减少。

**十、政府采购支出预算情况说明**

本部门本年度无政府采购支出。

**十一、国有资产占用情况**

1.车辆情况。本部门无车辆。

2.土地房屋情况。无土地、无房屋。

3.其他国有资产占有使用情况。其他国有资产主要包括单位办公使用的电脑、办公桌椅等，没有50万元以上的通用设备和100万元以上的专用设备。

**十二、预算绩效目标设置情况说明**

本部门本年度不存在绩效目标管理。

第四部分　名词解释

**一、财政拨款：**指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**二、一般公共预算：**包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

**三、财政专户管理资金：**包括专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）、其他非税收入。

**四、其他资金：**包括事业收入、经营收入、其他收入等。

**五、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**六、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**七、单位预留机动经费：**指预算单位年初预留用于年度执行中增人、增资等不可预见支出的经费。

**八、“三公”经费**：指部门用一般公共预算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、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。

**九、机关运行经费**：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。