**黎城县供销合作社联社**

**2018年度部门决算公开说明**

目 录

第一部分 部门概况

1. 主要职能
2. 部门机构设置及决算单位构成情况
3. 2018年度主要工作完成情况

第二部分 2018年度部门决算表（略，详见附表）

第三部分 2018年度部门决算情况说明

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、2018年部门主要工作任务及目标**

（一）经济指标完成情况：

1、1—12月完成商品销售完成144704万元，同比增长23.6%，商品购进完成132523万元，同比增长24.6%，农资供应完成37167万元，同比增长19.4%，农副产品购进完成32042万元，同比增长15.6%，实现利润151万元，同比增长12.8%，各项经济指标平稳增长，圆满完成省、市、县下达的各项经济指标。

2、深化供销社综合改革目标

我县、县政府《关于深化供销社综合改革实施意见》，我们已经参照市委、市政府的实施意见，并结合我县的实际情况，已经县政府同意，出台了《黎城县人民政府关于深化供销合作社综合改革实施意见》。

3、基层组织体系建设

（1）综合服务社建设情况。今年按市社要求建设8个综合服务社，由城关供销社牵头建设北泉寨村综合服务社、陈村综合服务社、董北村综合服务社、坑东村综合服务社、李庄村综合服务社；由南委泉供销社牵头建设长畛背村综合服务社、北河南村综合服务社；小寨矿供销社牵头建设小寨综合服务社。

到目前总投资额2.8万元；建设面积480平方米；服务人口4.3万人；提供服务项目有日用消费品、农资、废品收购、饭店、电子商务、医疗服务、移动交费、自助收款等服务，为我县的脱贫攻坚，乡村振兴起到了积极的作用。

（2）组建专业合作社联合社情况

由我县供销社加工厂联合黎城县鹏运种植专业合作、黎城县建国农机服务专业合作社、黎城县新星农产品专业合作社，成立了黎城县丰尚种植专业合作社联合社，该联合社注册资金88万元，主要业务范围：农作物、中药材种植、销售，农机作业及农机新技术推广、服务。

（3）抓创新，打基础，促亮点。由于我县基层组织体系薄弱，为此今年我们为加快基层组织建设，将我县唯一保留的城关供销社申报为国家级标杆基层社，为争取上级的扶持政策打下了良好的基础，并顺利完成城关供销社二轮承包经营工作。

4、农业社会化服务体系建设

（1）新建惠农服务中心。依托生产资料公司桥北化肥站建设惠农服务中心1个，截至今年12月底已销售化肥4800余吨，农药10余吨，地膜3吨，服务农户3400户，服务土地2.8万亩，辐射周边48户行政村，为我县的农业生产、农民增收起到了积极作用。

（2）、改造庄稼医院一个。我县庄稼医院为生产资料公司一家，目前已开展了病虫害防治、测土配方施肥，化肥、农药、新技术推广、良种销售、农业技术知识培训等，辐射村庄110个，服务土地面积达到11000亩，服务农户1400户，实现了多功能全方位的为农服务水平。

（3）、新建惠农服务站2个。我社原有惠农服务站9个，今年新建生产资料公司茶棚滩惠农服务站、城关供销社洪河惠农服务站，目前2个服务站已服务土地9200余亩，销售农资230吨，服务农户2550余户，辐射周边37个行政村，今后我们逐步增加服务设备，提高服务功能。

（4）新增土地托管面积1.3万亩，土地服务面积2.83万 亩。

今年我们大力发挥惠农服务中心、惠农服务站的作用，积极为三农服务，目前已完成托管土地面积1.3万亩，完成土地服务面积2.83万亩。托管土地服务农户1530户，签订服务协议1500余份，助农增收4.5万元，服务土地服务农户2230户，助农增收10.5万元。

5、贫困村电商网店建设

我县除黎侯镇元南村易地搬迁外，现有9个贫困村，我们今年已按省政府转发省供销社在贫困村建设电商网店的实施方案要求，并制定了我县供销社在贫困村建设电商网店的实施方案。在县政府和扶贫中心的支持下，我们通过一年的工作已在黎侯镇南村、洪井乡长畛背村、信社、西井镇北坡村、五十亩村、东骆驼村六个贫困村和东阳关镇后峧村一个非贫困村共建成7个村电商网店，其余几个贫困村因人口少，人员老，无条件建店，已确定信息员，将信息报送运营中心，与此同时，县供销社投资30多万元建成了县供销电子商务运营中心，并与省社“农芯乐”、总社“供销e家”有效对接，现已实现了网上交易，电商运营中心还引进了中通快运，以物流电商协调发展，促进农村商品流通，带动各企业新型业态发展，尽快实现电商扶贫，企业发展。

6、做好历史性债务化解，促进企业轻装上阵。

今年我们按照上级社的精神，积极做好历史性债务化解工作，我县供销社系统目前在我县农行共有历史性贷款1千余万元，我们现在正在积极努力同农行争取上级政策，力争全部完成我县供销系统在我县农行的历史性债务化解工作，为我县的供销企业轻装上阵，发挥积极作用。但目前由于种种原因，未能落实。

（二）亮点工作和创新性工作

1. 抓创新，打基础，促亮点。由于我县基层组织体系薄弱，为此，今年我们为加快基层组织建设，经过努力将我县唯一保留的城关供销社申报为国家级标杆基层社，为今后争取上级的扶持政策打下了良好的基础。并顺利完成了城关供销社的二轮承包经营工作。
2. 9月19日，由县生产资料公司牵头，成功举办了首届“庆丰收”秋季农资产品展销会，为农业服务、农村发展、农民增收，收到了良好效果。
3. 在县政府、扶贫中心的大力支持下，建成了供销电子商务运营中心和七个村电商网店，努力实现了“工业品下乡，农副产品进城”双向流通，真正为电商扶贫、消费扶贫、贫困户增收脱贫起到了积极的作用，收到了一定成效。
4. 盐业体制改革成效明显，基础设施进一步改善，服务质量进一步提升，进一步提高了我县食盐供应市场，真正成为晋盐品牌放心店，确保了我县食盐供应安全。

（三）安全生产稳健运行

按照“管行业必须管安全，管业务必须管安全，管生产必须管安全”的原则。我们狠抓系统经营管理，特别是加强了农资、食盐的市场管理，签订了安全经营目标责任书，开展了安全生产月宣传活动，实行科长包企负责制，凡企业重大活动分管领导和科长都要亲自参与，亲临亲为，制定方案，采取措施，排查隐患，确保了安全经营。尤其在防汛期我们深入企业排查隐患，并召开了专门会议研究对策，采取搬离、遮盖、加固等办法确保汛期安全，今年我们还对经营安全实行挂牌负责制，明确责任人，确保经营安全，稳健运行。

（四）、党务工作全面加强

我单位党组织严格执行“三会一课”制度，提高党组织的战斗力和党员先锋模范作用，同时加强了“三基建设”，签订党务工作任务书，开展了党风廉政建设和反腐败工作以及整治发生在群众身边的腐败问题，开展了党员远程教育、党员网上e家学习，提高党员素质，提高思想认识水平，树立四个意识，确保在政治上与党中央保持高度一致。

（五）廉洁自律工作更加严格

时时刻刻严格要求身边工作人员，并以身作则，率先垂范，认真执行《廉政准则》和“八项规定”以及上级出台的重大事项申报，领导带班制，周一至周五不饮酒等规定，带头执行规章制度，改变“四风”，为职工树立榜样，树立良好形象，影响身边工作人员和下属，实现了廉洁从政，共同营造了风清气正的工作氛围。

（六）、脱贫攻坚扎实推进

按照党中央习近平总书记“六个精准”、“四个切实”、“四个一批”、“五项措施”对脱贫攻坚的总要求，我社按照县委、县政府的统一安排，我社包东阳关镇苏家峧村脱贫攻坚工作。该村共有贫困户9户11人，今年仍继续开展扶贫，脱贫攻坚做到了真帮实扶。

1、经常深入到贫困户家中，大力宣传上级有关扶贫政策，帮助贫困户主动上项目，找信息，找产业，学习技术，不再固守土地，实现就近就业或外出务工，从事特色种植或畜牧养殖，找到致富门路。

2、一户一策、因户施策，组织有能力、懂经营、善管理、有技术的专业户与贫困户开展合作经营，带动贫困户脱贫增收。

3、给贫困户做工作，帮助其转移剩余劳动力，介绍外出务工，增加家庭收入。

4、为贫困户索有云开展扶贫贷款。

5、对该村大街小巷两旁“七堆”进行有效治理，推进美丽乡村建设。

6、严格执行扶贫工作纪律，实行网上签到，周二、周四必须驻村的工作制度。

（七）、共青团工作

共青团是党的后备军，是青年的先进组织，我们今年健全了组织，在工作中挖掘优秀青年，重点培养，加强理论教育和业务技能教育，积极参加经贸口组织的活动，树立正确的世界观、人生观、价值观、调动其工作积极性，发挥其先锋模范带头作用，为党组织输入合格党员奠定基础，推动各项工作开展。

（八）、妇联工作

计生、妇联是工作的重要组成部分。我们特别注重计生、妇联工作，一是把他们列入工作的议事日程，设专人专管，按上级要求健全了组织；二是对我单位的暂住人口逐一登记排查，及时了解基本情况以便开展活动。三是组织妇女参加健康的文体活动和创业活动，远离不健康场所；四是利用妇女搞好社会文明宣传工作、家庭文明教育工作，远离不健康场所，促进家庭和谐、社会和谐、保持稳定，为县域经济发展做贡献。

（九）、综治、扫黑除恶工作

综治、扫黑除恶工作是工作的重要环节。一是我们成立了综治、扫黑除恶、矛调、治安、铁路护路领导组，一把手担任组长，作为第一责任人。二是制定了扫黑除恶实施方案、工作计划，与各单位签定了责任书。三是按季度进行工作安排，按季度检查、通报，发现问题及时处理。四是按月召开会议，研究和部署综治、扫黑除恶工作。五是工作有办公场所，有人负责，资料完整，档案全面。六是加强值班，实行领导带班制，按周轮流值班，强化责任，确保安全。七是开展困难职工调查，及时了解困难职工的生活状况与实际困难，以便及时展开救助。八是积极组织职工及其家庭参加健身活动，用健康向上的活动教育人、引导人、锻炼人、使他们远离不健康场所，为建设健康家庭、和谐家庭作贡献。

另外还开展了普法知识学习、卫生达标建设、禁毒禁赌行动等工作，全面完成了上级下达的各项任务。

（十）舆论宣传成绩突出

我社历来十分重视舆论宣传和信息报送工作，用正确的的舆论引导人，并及时反映工作中的先进典型和存在问题，为领导开展工作和决策提供依据。连续多年来我社在中华合作时报、山西供销合作报、长治日报、黄崖洞杂志等新闻媒体每年发表信息约40余篇，在市供销社新闻宣传报道工作中名列第一，受到了省供销社的表彰。与此同时，我社积极参加经贸系统组织的十九大演讲赛，获得了个人二等奖的好成绩；我社申丽耘参加了黎城县普法知识竞赛，与经贸系统其他成员获得了“团体二等奖”的好成绩；参加了长治市供销社组织的改革开放40周年演讲赛，获得了“个人三等奖”好成绩。

**第二部分 部门决算表（略，详见附表）**

**第三部分 部门决算情况说明**

**一、收入支出总表情况说明**

本部门本年度收入、支出总计各165.07万元，与上年相比收、支各减少42万元，减少20.28%。主要原因是商业服务业等拨付减少。其中：

（一）收入总计165.07万元。包括：

1．财政拨款收入163.58万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款，与上年相比减少39.94万元，减少 19.62%。主要原因是商业服务业等拨款减少。

2．年初结转和结余1.49万元。

（二）支出总计 165.07 万元。包括：

1．商业服务业行政运行等支出 134.75 万元，主要用于人员经费、商品服务支出。与上年相比减少25.12万元，减少15.71 %。主要原因是财政拨款经费减少。

2．社会保障和就业支出 18.54万元，主要用于养老保险缴纳。与上年相比减少0.39万元，减少2.06 %。主要原因是基数调整。

3.住房保障支出11.16万元，主要用于公积金缴纳。与上年相比增加6.58万元，增长143.67%。主要原因是基数调整。

4.年末结转和结余0.62 万元，为单位结转下年的基本支出结转和结余。

**二、收入决算表情况说明**

本部门本年度收入合计 163.58万元，其中：财政拨款收入163.58万元，占100%。

**三、支出决算表情况说明**

本部门本年度支出合计164.45万元，其中：基本支出162.61万元，占98.88%；项目支出1.84万元，占1.12%；

**四、财政拨款收入支出决算总表情况说明**

本部门本年度收入、支出总计各165.07万元，与上年相比收、支总计各减少 42 万元，减少 20.28% 。主要原因是商业服务业等拨付减少。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算表情况说明**

本部门本年度财政拨款支出164.4万元，占本年支出合计的 100 %。与上年相比，财政拨款支出减少41.43万元，减少20%。主要原因是商业服务业等支出减少。

本部门本年度财政拨款支出年初预算为168.58 万元，支出决算为164.45万元，完成年初预算的 97.55 %。决算数大于年初预算的主要原因是预算调整。其中：

1．**商业服务业（类）**

商业流通事务（款）行政运行（项）决算支出为134.75 万元，主要用于人员经费、商品服务支出。年初预算数为138.58万元，完成年初预算数的97.24%，决算数小于年初预算数，主要原因是财政拨款经费减少。

2．**社会保障和就业支出（类）**

行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项)决算支出为18.54万元，主要用于养老保险缴纳。年初预算数为19.48万元，完成预算数的95.17%，决算数小于年初预算数主要原因是基数调整，按实际基数缴纳。

3.**住房保障支出（类）**

住房改革支出（款）住房公积金（项）决算支出为11.16万元，主要用于公积金缴纳。年初预算数为11.68万元，完成预算数的95.55%。决算数小于年初预算数主要原因是基数调整，按实际基数缴纳。

**六、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门本年度财政拨款基本支出162.61万元，其中：

（一）人员经费136.2 万元。主要包括：基本工资62.22万元、津贴补贴36.99万元、社会保障缴费25.42万元、生活补助0.41万元、住房公积金11.16万元。

（二）公用经费 26.41 万元。主要包括：办公费2.42万元、水费0.38万元、电费0.16万元、邮电费0.1万元、取暖费9.24万元、差旅费0.58万元、维修（护）费0.22万元、培训费0.26万元、劳务费0.02万元、委托业务费0.06万元、工会经费1.93万元、福利费0.02万元、其他交通费用10.68万元、其他商品和服务支出0.34万元。

**七、一般公共预算财政拨款“三公”经费表情况说明**

本部门本年度无“三公”经费决算支出。

**八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表说明**

本部门本年度无政府性基金。

**九、政府采购支出决算情况说明**

本部门本年度政府采购支出总额 1.84万元，其中：政府采购货物支出 1.84万元，政府采购支出总额的100%。

**十、机关运行经费情况**

本部门本年度机关运行经费支出26.41万元，比2017年增加1.69万元，增加6.84 %。主要原因是办公费和取暖费。

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。本部门无土地、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、预算绩效评价工作开展情况

本部门本年度无绩效评价项目。

第四部分　名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从财政部门取得的财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**四、经营收入：**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取得的收入。

**五、附属单位缴款：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

**七、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

**八、年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

**九、结余分配：**指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

**十、年末结转和结余资金：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

**十一、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。

**十二、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

**十三、上缴上级支出：**指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

**十四、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。

**十五、对附属单位补助支出：**指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**十六、“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。

**十七、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。