廊坊市广阳区供销合作社联合社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，现将廊坊市广阳区供销合作社联合社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：**

（一） 是贯彻区委、区政府有关农村工作和社会发展的方针、政策；
    （二）是按照区政府授权，对全区农业生产资料、日用消费品、棉花、食盐、烟花爆竹喝废旧再生资源等进行组织、协调和管理；
    （三）是负责指导全区供销社的业务工作，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，加快农业社会服务体系和农产品市场体系建设，开拓城乡市场。同时，承办区委、区政府和市供销社交办的其它事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区供销合作社联合社** | **事业单位** | **正科级** | **财政性资金基本保证** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。廊坊市广阳区供销合作社联合社机关及所属事业单位的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758.93万元，其中：一般公共预算收入758.93万元，基金预算收入758.93万元，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，反映廊坊市广阳区供销合作社联合社2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算758.93万元，其中基本支出727.13万元，包括人员类项目经费681.39万元和运转类公用项目经费45.74万元；运转类其他及特定目标类项目支出31.8万元，包括本级支出，主要为农村产权交易服务资金；

 **3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排758.93万元，较2020年预算减少68.01万元，其中：基本支出减少59.81万元，主要为人员经费支出；项目支出减少8.2万元，主要为农村产权交易服务资金项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我局机关运行经费共计安排45.74万元，主要用于区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，我局财政拨款“三公”经费预算安排2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。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**

总体目标：按照省、市总体部署，紧紧围绕全区“三农”工作大局，以推进农业供给侧结构性改革为引领，以优化和创新供销服务供给为重点，整合社会资源，扩大开放办社，努力走新路、上品质、求赶超，努力实现增比进位，开创在全省系统看得见、拿得出、排得上、叫得响的广阳区发展模式。

**（二）分项绩效目标**

1：供销流通管理

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，努力开创特色供销合作事业新局面。按照“改造自我，服务农民”的总体要求，朝着办成农民合作经济组织的方向，大力推行经营创新、组织创新、服务创新，推动综合改革顺利进行。

2：服务三农事务管理

1.以改革创新为动力、以物流配送为支撑，坚持供销社主办、合作式发展、市场化运作，在乡镇政府所在地和行政村重点建设以日用消费品、农业生产资料为主营业务的供销社农村超市；在县城重点建设日用消费品、农业生产资料中心超市并具备配送功能。2.健全农村市场体系，大力发展农业生产资料现代经营服务网络、日用消费品现代经营网络、烟花爆竹零售网络和再生资源回收利用网络，推进适应现代农业要求的流通产业发展，促进全区农村经济快速健康发展。加快全区供销社系统农资、日用消费品、烟花爆竹和再生资源四大网络建设，增强企业发展实力.3.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，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。适应新型城镇化和新农村建设要求，加快建设农村综合服务社和城乡社区服务中心（站），为城乡居民提供日用消费品、文体娱乐、养老幼教、就业培训等多样化服务。

3：供销合作政务管理

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。以供销社综合改革为契机，盘活现有资产、推进社属企业改革，维护区直和谐稳定局面。

4：农村产权交易管理

借助供销社现有组织体系，经营网点，资产设施，农村金融业务等为农服务资源，逐步发展成为集信息发布汇总，产权交易、法律咨询、资产平复、抵押融资等为一体的区级为农服务平台

**（三）工作保障措施**

（一）加快专业社建设步伐

继续加大力度宣传农民专业合作社，计划举办专业合作社知识和农技知识培训讲座4次，培训400人次；力争新发展农民专业合作社1-2家，实现新增社员100户；提升改造现有专业社1-2家，使之成为当地规模较大、管理规范、带动明显、示范作用突出的专业合作社，以点带面，促进全区专业合作社向正规化、市场化发展。

（二）加快农村产权交易中心建设

按照《广阳区农村产权交易中心组件方案》要求，严格贯彻执行《河北省农村产权交易中心11类农村产权交易规则》、《廊坊市广阳区农村产权交易管理暂行办法》等政策规定；积极探索乡镇设立农村产权交易服务站点路径，重点组织宣传农村产权交易中心的职责和业务范围，借助乡镇服务站点工作条件，共享网络信息资源，及时推送所辖村农村产权交易业务信息，使产权交易业务更加便捷顺畅，进一步缩短乡村交易业务距离，逐步将我区农村产权交易工作常态化、制度化、规范化；计划开展业务知识培训1次，主要讲清农村产权交易中心工作的重要性和具体需要进行交易的内容以及在处置农村集体“三资”管理过程中需要把握的政策界限，针对农村干部，重点培训引导进行交易，交易过程中需要提交的材料和配合性业务工作。

（三）打通“三位一体”利益连接

供销社与农民合作社“两社融合”是推进生产、供销、信用“三位一体”综合合作的重要环节。我们将充分发挥流通对生产的导向作用，积极推进农社联结、农超对接、产销衔接，通过共同出资、共创品牌、共享利益，促进供销社与农民合作社“两社融合”有序发展。同时，加大开放办社力度，推进供销社与农民合作社深度融合，加快“两社融合”发展，促进服务优势叠加、产业交叉渗透、功能互补延伸。到2020年，力争全区所有涉农乡镇基层社实现“两社融合”全覆盖。

（四）立足企业发展，推动重点项目建设

加大工作力度，经营好市区再生资源回收市场。及时制定经营规划，全面做好废旧物资的深加工、再利用等业务工作，确保该项目成为一项惠民、利民、便民的市政工程、民心工程。

**（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 | 工资发放人数 | 发放人数 | 工资发放人数 | ＝ | 38 | 人 | 年度计划文件 |
| 质量 | 交易事务办结率 | 办结率 | 办理农村产权交易事务的完成书与办理农村产权交易事务总数的百分比 | ≥ | 95 | % | 廊坊市农村产权交易管理暂行办法 |
| 时效 | 支付及时率 | 是否及时发放 | 工资发放的及时率 | ≥ | 100 | % | 年度计划文件 |
| 成本 |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门效果 | 社会效益 | 保证工作正常运转 | 工作运转是否正常 | 保证工作正常运转 |  |  | 正常 | 年度计划文件 |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |  |  |  |  |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 是否满意 | 职工工资发放满意度 | ≥ | 100 | % | 年度计划文件 |

第二部分 资金绩效目标

1.购买农村产权交易服务资金绩效目标表{ 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** | **落实并完善“应进必进”原则，实现站点覆盖率达100%，完成5宗以上集体资产流转交易鉴证** |
| --- | --- |
| **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 | 站点服务 | 站点业务咨询和办理工作人数 | 6个 | 廊广政办[2017]4号 |
| 数量指标 | 宣传培训 | 当年服务站点培训次数 | 1次 | 项目实施方案 |
| 质量指标 | 完成率 | 服务站点与任务数的百分比 | ≥95% | 廊广改革办[2020]1号 |
| 质量指标 | 完成率 | 宣传次数与参与人数的百分比 | ≥95% | 项目实施方案 |
| 时效指标 | 及时拨付资金 | 购买服务资金及时拨付给企业 | ≤3月 | 往来票据 |
| 成本指标 | 人员服务费 | 标准不高于当地劳务派遣水平 | ≤2500 | 明细表 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 交易事务办结率 | 办理农村产权交易事务的完结数与办理农村产权交易的总数的百分比 | ≥95% | 交易鉴证书 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益众满意情况 | 个人与集体对农村产权交易服务的满意度 | ≥95% | 调查表 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算31.8万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 639廊坊市广阳区供销合作社联合社 | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **购买农村产权交易服务资金** | **31.8** | **购买服务** |  |  | **1** | **31.8** | **31.8** | **31.8** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区供销合作社联合社上年末固定资产金额为1.95万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |
| --- |
| **廊坊市广阳区供销社部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：廊坊市广阳区供销合作社联合社 | 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 | —— | 1.95 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 打印机、传真机、办公家具 | 1.95 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区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：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。