

高邑县供销社联合社 2018 年度部门决算

二〇一九年九月二十八日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、政府采购情况表

2018 年度部门决算目 录

第三部分 高邑县供销合作社联合社 2018 年部门决算情况 说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况
说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）贯彻上级方针政策、指导系统业务活动、综合改革、系统流通网络和信息化建设、创新基层供销社服务功能，管理运营县级社有资产、行使出资人职能。

（二）确保供销社事业综合改革，发展和壮大并发挥供销社为“三农”服务的作用。

（三）拟定规划，形成服务现代农业、服务农村生产生活、服务农业新型经营主体三大板块的服务格局。

（四）充分发挥供销社在流通领域的应急调控作用。

（五）保障食盐在系统流通环节的安全。

（六）再生资源回收体系建设。

（七）确保烟花爆竹安全经营，满足市场供应。

（八）确保各项工作谋划到位、顺利开展。保障机关工作正常、高效运转。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位高邑县供销合作社联合社（以下简称“高邑县

2018 年度部门决算四部门概况

社”) 共 1 个，具体情况如下：

	序号	单位基本性质	经费形式
1	高邑县供销合作社联合社	财政补助事业单位	财政性资金基本保证

高邑县供销合作社下设办公室、基层科、再生资源管理办公室、农村产权交易中心办公室、安全统筹办公室和财务科。县社在职职工 13 人，为财政补助人员。

第二部分

2018 年度部门决算报表

本部门应公开 10 张决算表格，即：

一、收入支出决算总表（公开 01 表）

二、收入决算表（公开 02 表）

三、支出决算表（公开 03 表）

四、财政拨款收入支出决算总表（公开 04 表）

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（公开 05 表）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（公开 06 表）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 07 表）

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 08 表）

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 09 表）

十、政府采购情况表（公开 10 表）

详见附表：《高邑县供销合作社联合社 2018 年度部门决算公开表》

第三部分

部门决算情况说明

2018 年度部门决算四部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度年初结转和结余 0 万元，本年收入 76.43 万元；本年支出 74.43 万元，年末结转和结余 2 万元。与 2017 年度决算相比，本年收入增加了 37.55 万元，增加了 96.6%，本年支出比 2017 年支出增加了 20.55 万元，增长 38%，主要原因是县社职工工资太低，平均在 1500 元左右，职工情绪很不稳定，而且县社下岗职工和退休人员较多，遗留问题较多，为了使县社稳定且工作能正常开展，所以增加了财政拨款以去解决这些问题。所以综合收支比上年决算数增加。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 76.43 万元；其中：财政拨款收入 66.93 万元，占 87.6%，其他收入 9.5 万元，占 12.4% 。
如 图 所 示 ：

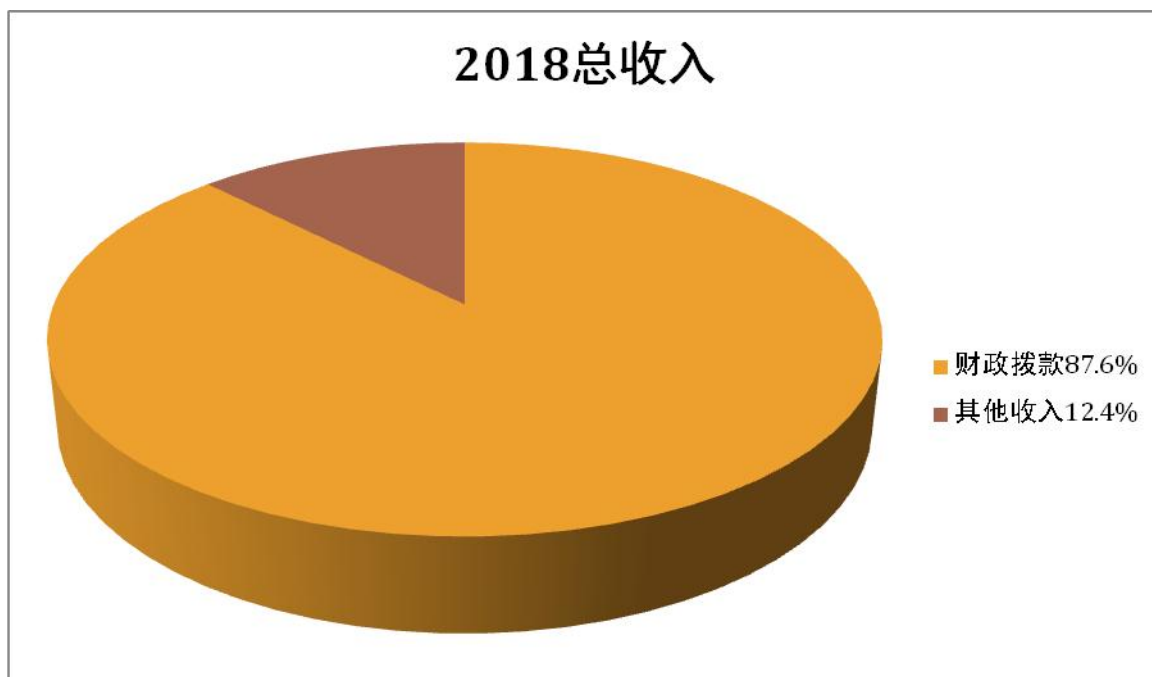


图 1，收入构成情况

三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度支出合计 74.43 万元，其中：基本支出 9.5 万元，占 12.8%，项目支出 64.93 万元，占 87.2%。如图所示：

2018 年度部门决算四部门决算情况说明

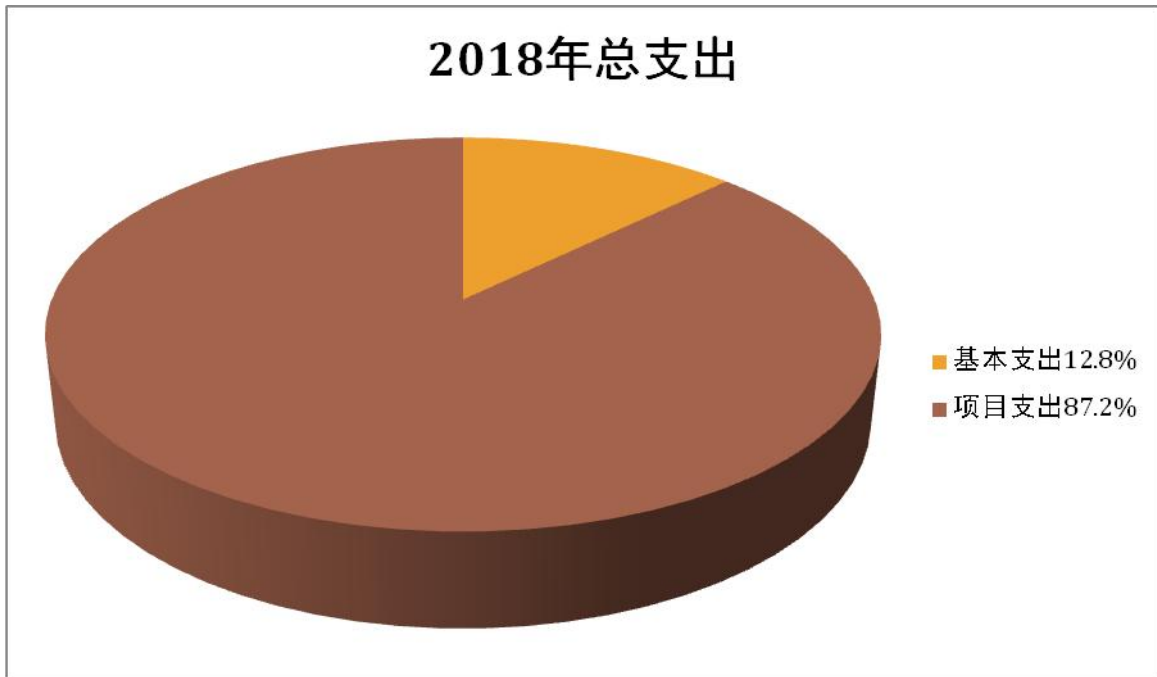


图 2，支出构成情况（按支出性质）

四、财政拨款收入支出决算情况说明

（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，年初结转和结余 0 万元，本年收入 66.93 万元；本年支出 64.93 万元，年末结转和结余 2 万元。与 2017 年度决算相比，一般公

共预算财政拨款收入增加了 28.93 万元，增长了 76%，主要是因为县社职工工资太低，每人月工资 1500 元左右，职工情绪很不稳定，而且县社下岗职工和退休人员多，遗留问题也多，所以增加了财政拨款以去解决这些问题。本年支出 64.93 万元，增加了 11.93 万元，增长了 22.5%。这是因为 2017 年的 15 万元是 16 年的专项资金，17 年拨付到县社，形成了县社 17 年的支出，其实 18 年比 17 年支出实际增加 26.93 万元，增长了 70.8%。增长原因是县社职工工资太低，职工情绪很不稳定，而且县社下岗职工和退休人员多，遗留问题也多，所以增加了财政拨款以去解决这些问题。

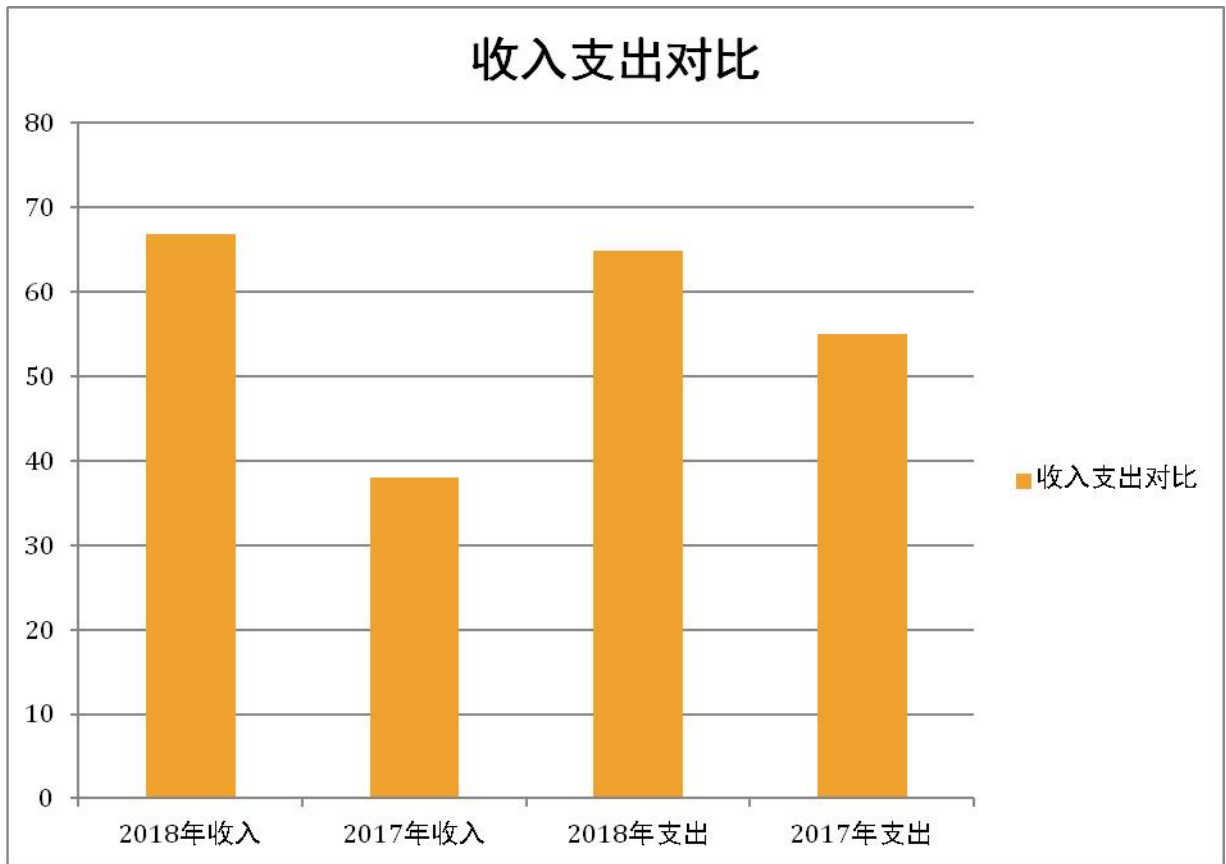


图 3：2017-2018 年财政拨款收支情况

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 66.93 万元，完成了年初预算的 122%，比年初预算增加了 11.93 万元，增长 22%；决算数大于预算数主要是因为县社职工工资太低，每人月工资 1500 元左右，职工情绪很不稳定，而且县社下岗职工和退休人员多，遗留问题也多，所以增加了财政拨款以去解决这些问题。

2018 年度部门决算 部门决算情况说明

本年财政拨款实际支出 64.93 万元，完成了年初预算的 118%，比预算支出增加 9.93 万元，增长 18%，决算数大于预算数主要是因为县社职工工资太低，每人月工资 1500 元左右，职工情绪很不稳定，而且县社下岗职工和退休人员多，遗留问题也多，所以增加了财政拨款以去解决这些问题。

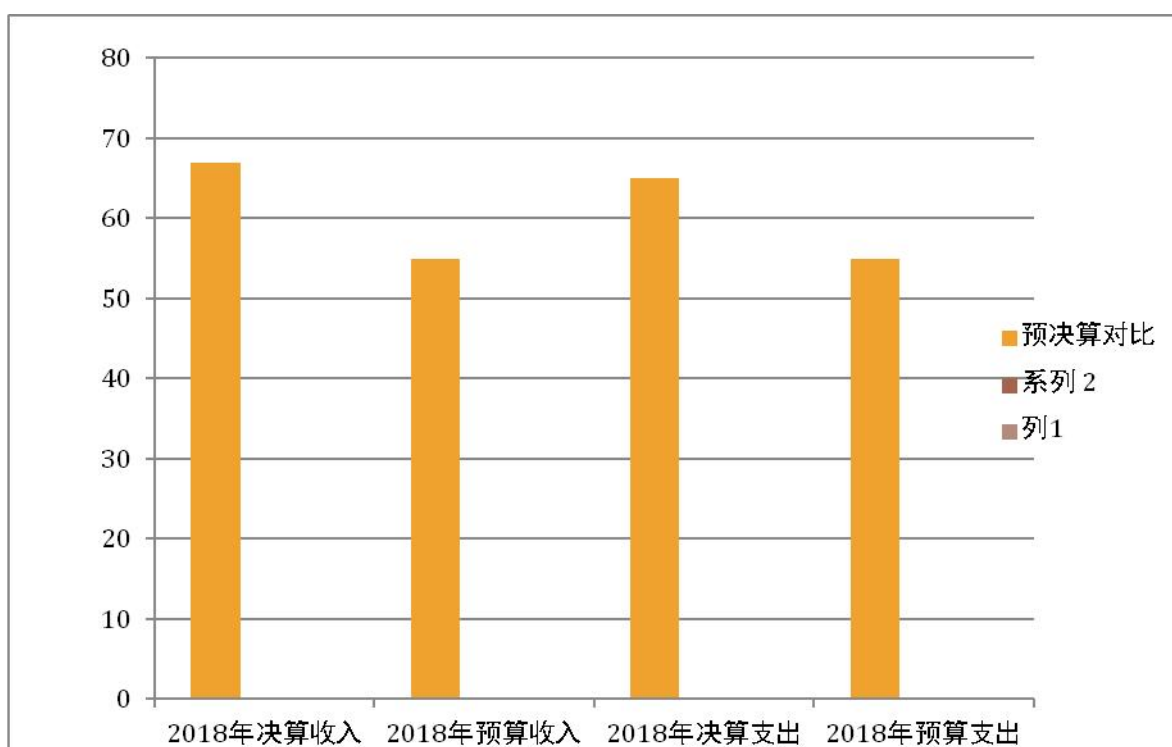


图 4 财政拨款收支预决算对比情况

(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 64.93 万元，主要用于商业服务业支出，占 100%。

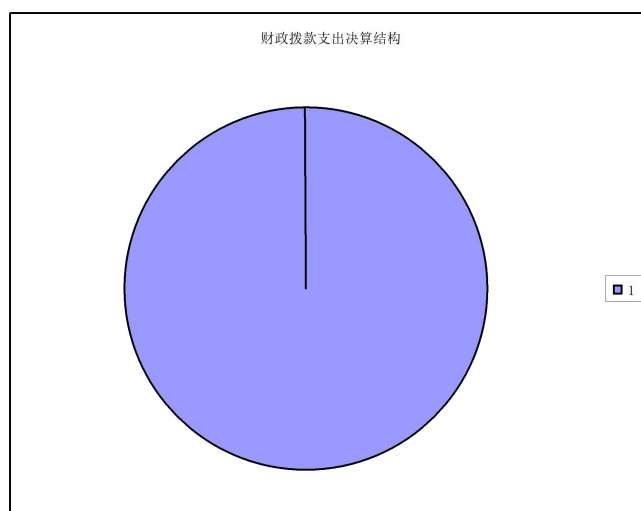


图 5 财政支出决算结构（按功能分类）

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度本部门无一般公共预算财政拨款基本支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 1.45 万元，年初预算为 0 万元，较年初预算增加 1.45 万元，主要是县财政每年给县社拨付的项目款，用于解决县社的遗留问题，包括工资、养老金，下乡服务工作补助费用等，三公经费尚未明确列在预算范围之内，但在解决遗留问题之中，2018 年发生在遗留问题中的“三公”经费支出 1.45 万元，所以说较年初预算相比增加了 1.45 万元。具体情况如下：

（一）、因公出国（境）费支出 0 万元

本部门 2018 年度因公出国（境）团组 0 个、共 0 人；参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人；无本单位组织的因公出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算持平，均为 0 万元。主要原因是本单位认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

（二）、公务用车购置及运行维护费支出 1.45 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算增加 1.45 万元，主要原因是县财政每年给县社拨付的项目款，用于解决县社的遗留问题，包括工资、养老金，下乡服务工作补助费用等，三公经费尚未明确列在预算范围之内，但在解决遗留问题之中，由于县社是为农服务单位，经常下乡为农民提供服务，所以本年公务用车运行维护费实际支出 1.45 万元，较年初预算相比增加了 1.45 万元。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元，公务用车购置费支出与年初预算持平，均为 0 万元，主要原因是本单位认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 1 辆，于年底报废。公车运行维护费较年初预算增加 1.45 万元，增加原因主要是县财政每年给县社拨付的项目款，用于解决县社的遗留问题，包括工资、养老金，下乡服务工作补助费用等，三公经费尚未明确列在预算范围之内，但在解决遗留问题之中，由于县社是为农服务单位，经常下乡为农民提供服务，所以本年公务用车运行维护费实际支出 1.45 万元，较年初预算相比增加了 1.45 万元，

（三）公务接待费支出 0 万元

本部门 2018 年度公务接待费 0 批次、0 人次。公务接待费支出较年初预算持平，均为 0 万元。主要是本单位认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

六、绩效预算情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

为全面推进预算绩效管理改革，提高财政资金使用效益，根据《关于开展 2018 年度财政专项资金部门绩效自我评价工作的通知》（石财绩[2019]1 号），本单位认真开展了预算绩效管理改革开展情况自查，对部门全面规范绩效预算编制、严格预算执行管理、推进绩效评价工作、推进预决算信息公开等方面进行了自

2018 年度部门决算四部门决算情况说明

评，考核结果为良好。具体工作如下：1、基础工作。县社高度重视预算绩效管理工作，组织召开相关会议，明确各科室和人员，制定预算绩效管理工作内部机制和实施细则，建立评价个性指标体系和整体支出绩效指标体系；同时，组织各部门培训学习预算绩效管理业务。2、绩效目标管理。严格按照相关规定编制绩效目标，开展 2018 年度财政预算资金支出绩效运行跟踪监控，并在规定时间内报送资金运行跟踪监控情况报告。3、绩效监控管理。根据相关要求开展预算绩效跟踪监控，确保项目支出绩效目标和财政资金支出绩效目标如期实现。4、绩效评价管理。按照相关规定开展项目支出绩效自评，全面分析问题，提出建议。5、评价结果应用。根据预算绩效管理工作的开展，实时监控管理各项目资金支出，提高各项目资金的使用效益，绩效目标达到了年初预算绩效目标要求。

（二）预算项目绩效评价开展情况

一是高度重视预算绩效评价工作，成立绩效评价小组，建立绩效评价指标体系，制定绩效评价方案，明确各工作职能机构和人员，积极开展绩效自评工作。二是严格按照相关规定全面开展项目支出绩效评价工作，包括绩效目标的设定，资金投入和使用情况，制定的相关制度，绩效目标的实现程度和效果。三是根据预算绩效评价工作的开展，将反馈情况和落实整改情况报送有关

单位。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2018 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涉及 1、加强物流配送中心建设。2、提升农村金融服务能力。3、完善农村产权交易中心建设。4、推进农业社会化服务。5、规范农村电子商务发展及县社内部各项工作。涉及资金 66.93 万元。从评价情况看，评价结果为优秀的项目有 2 个，良好的项目有 3 个。

（三）预算项目绩效自评选例

1、项目概况：县财政每年以项目资金性质拨付一部分资金用于解决县社职工的工资、养老金、遗属补助、办公费等问题，县社 2018 年的工作是：1、加强物流配送中心建设。2、提升农村金融服务能力。3、完善农村产权交易中心建设。4、推进农业社会化服务。5、规范农村电子商务发展及县社内部各项工作。

2、项目资金申报及使用：由于县社资金困难，2018 年财政拨款 66.93 万元用于县社的日常工作和项目工作，到位率 100%。到 2018 年 12 月底前全部用于 1、加强物流配送中心建设。2、提升农村金融服务能力。3、完善农村产权交易中心建设。4、推进农业社会化服务。5、规范农村电子商务发展及县社内部各项工作。这 5 项工作的资金支出合规合法与预算一致。项目资金严

格按照专项资金管理相关规定执行，做到专款专用、单独核算、会计核算规范。

3、项目实施及管理情况：该项目由县社领导负总则，分管领导具体负责，各办公室具体负责实施，县社领导签批报账。

4、目标完成情况：截至 2018 年 12 月，县社已圆满完成了这 5 项工作及县社机关各项工作。

五、项目主要产出和效果情况是：1、已投资 200 万元生鲜蔬菜配送中心建设为抓手，打造了 2 个 1000 平方米以上的仓储物流快递区域。2、巩固提高了供销社安全统筹和与商业保险寿险业务。车辆保险保费年递增了 25%。3、2018 年，农村产权交易市场服务发展成为集信息发布、产权交易、法律咨询、资产评估、抵押融资等为一体的为农服务平台。4、规范、提升了农村社区服务中心和红满楼连锁超市服务水平，新增了托管农田面积 1 万亩，组织农技培训 600 人次，夏收、夏播综合服务 4 万亩，新组建组粮食银行 1 个，收储粮食 5000 吨。5、供销社乡村电商网店覆盖率达到 100%。提高了电商从业人员技能，提升了为农服务水平。

六、评价结果：2018 年县社各项工作顺利实施，项目管理规范、遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对各

项工作实施了绩效评价。从评价情况看，评价结果为优秀的项目有 2 个，良好的项目有 3 个。项目全年预算数为 66.93 万元，执行数为 64.93 万元，完成预算的 97%。1、已投资 200 万元生鲜蔬菜配送中心建设为抓手，打造了 2 个 1000 平方米以上的仓储物流快递区域。2、巩固提高了供销社安全统筹和与商业保险寿险业务。车辆保险保费年递增了 25%。3、2018 年，农村产权交易市场服务发展成为集信息发布、产权交易、法律咨询、资产评估、抵押融资等为一体的为农服务平台。4、规范、提升了农村社区服务中心和红满楼连锁超市服务水平，新增了托管农田面积 1 万亩，组织农技培训 600 人次，夏收、夏播综合服务 4 万亩，新组建组粮食银行 1 个，收储粮食 5000 吨。5、供销社乡村电商网店覆盖率达到 100%。提高了电商从业人员技能，提升了为农服务水平。

七、发现的问题及改进措施

（一）项目存在的主要问题

县社遗留问题太多，尤其是下岗职工太多，所以形成不稳定性因素太多。虽然财政每年给予一定的财力支持，但还是不能达到整体的满意。

（二）针对问题提出具体的改进措施和建议

为了稳定大局，保持县域社会和谐稳定发展，“根据高邑县人民政府第二十五次常务会议纪要”内容：县财政每年拨付部分专项资金，用于解决县社职工遗留问题，县社也在全力做好职工稳定工作方面付出了不少努力，及时跟踪问题的出现，把问题解决在萌芽状态。在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平。对相关人员加强培训，特别是针对《中华人民共和国预算法》，《政府会计制度》，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市财政有关规定等的学习培训，切实提高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效目标管理水平。

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出0万元，与年初预算数持平，均为0万元，原因是财政未安排机关运行经费。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，因 2018 年底公务车报废，所以比上年减少 1 辆，只剩下 1 辆特种专业技术用车。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 1 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与上年无增减变化，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）与上年无增减变化。

（四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度“一般公共预算财政拨款基本支出决算表”、“政府性基金预算财政拨款收入支出决算表”、“国有资本经营预算财政拨款支出决算表”、“政府采购情况表”无收支及结转结余情况，故这 4 张表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 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。

(三) 其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

(四) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

(五) 年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) 基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

(九)项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

(十)资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

(十一)资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

(十二)“三公”经费：指部门用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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

(十三)其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

(十四)公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

(十五)其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

(十六) 机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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、专用材料以及一般设备购置费、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。

(十七) 经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

