

高邑县
供销合作社联合社
2019 年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》等有关规定，现将高邑县供销合作社联合社（以下简称高邑县社）2019 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：

- 1、贯彻上级方针政策、指导系统综合改革、流通网络和信息化建设工作、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。
- 2、深化供销社综合改革，发展、巩固、壮大供销社为“三农”服务的作用。
- 3、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。
- 4、充分发挥供销社在流通领域的应急调控作用。
- 5、落实国家、省市县关于盐业体制改革的决策部署，确保食盐质量和供应安全。
- 6、再生资源回收体系建设。
- 7、烟花爆竹确保安全经营，满足市场供应。
- 8、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。

机构设置：

高邑县社包括高邑县供销合作社联合社1个预算单位，具体情况如下：

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
高邑县供销合作社联合社	事业	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，目前我县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。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入89.8万元。其中，一般公共预算拨款89.8万元。

2、支出说明

收入预算总表支出栏、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，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年预算支出89.8万元。其中：基本支出25.1万元，项目支出64.7万元，主要为本级支出，基本支出包括：基本工资7万元，津贴补贴2万元，奖金1万元，养老保险3万元，职业年金2万元，医疗保险2.1万元，住房公积金3万元，其他工资福利5万元。项目支出包括：工资补助12万元，解决县社遗留问题21万元，工作补助经费17.7万元，遗属费、退休人员医保费7万元、补2018年下半年经费7万元。项目支出-解决遗留问题有：社会保障缴款17万元，办公费3.5万元、其他社会保障缴费0.5万元。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排89.8万元，一共比2018年增加了34.8万元。其中1、增加了基本支出-人员经费支出25.1万元，因为县社增加了2名财政人员开支。2、项目支出比去年增加了9.7万元，由于县社工作困难，县财政增加了2018年下半年经费7万元的拨款，2019年到帐。还有就是县社非财政人员工资特别低，在2019年又增加了4万元

的工资补助，但是在工作补助经费上因为县社老干部的工作经费已由财政发放，故在工作经费上少拨付给县社 1.3 万元。

三、机关运行经费安排情况

2019年机关运行经费预算安排0万元，与上年2018年持平，为日常公用经费总体安排情况，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、办公设备购置费及其他费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年我部门“三公”经费预算安排0万元，与2018年持平。我部门因公出国（境）费0万元，与2018年持平；公务用车购置及运维费0万元与2018年持平；公务接待费0万元，与2018年持平。原因：我部门未安排三公经费。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照《中共中央国务院关于深化供销合作社综合改革的决定》和县委、县政府决策部署要求，坚持稳中求进工作总基调，紧紧围绕参与实施乡村振兴战略，持续深化供销合作社综合改革，全面提升基层组织发展质量，推进农村社区综合服务中心体系建设，发展农村电商和供销现代物流，推进农村产权交易市场体系建设，实施土地托管服务等工作。

（二）职责分类绩效目标

一、1、职责：贯彻上级方针政策、指导系统综合改革、流通网络和信息化建设工作，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；2、绩效目标：构建县、乡、村三级连锁、双向流通的农村现代流通网络体系；建设10家品种多、质量好、服务优的供销超市，方便人民群众的生产生活；3、情况说明：整合系统和社会资源，发挥农资、日用消费品、农副产品、再生资源回收利用等“新网工程”示范作用，在全县人口聚集区，以“红满楼”连锁超市为样板，建设供销超市，农村现代流通网络“新网工程”在全县覆盖率90%及以上。

二、1、职责：深化供销社综合改革，发展、巩固、壮大供销社为“三农”服务的作用；2、绩效目标：培育、发展龙头企业，积极搭建生产、流通、金融、培训、交流和信息等综合服务平台，为三农服务；参与100家村级服务站筹建，加速电商发展，力争全年农村电商交易额突破4000万元。3、情况说明：组织领办农民合作经济组织，按照“龙头企业+专业合作社+农户”的产业化经营模式，打造、发挥龙头企业引领、作用，带动农民合作社健康发展，培育县域主导产业品牌，帮助农户增加收入。整合村级供销金超网点，在村级服务站设立农村合作金融服务专柜，对接系统内电商平台，规范提升服务水平。

三、1、职责：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；2、绩效目标：构建农村合作金融服务体系，做大做强供销合作社互联网金融、农村互助合作保险等合作金融组织和业务，为农民提供资金互助，担保保险等金融服务；启动、发展县农村产权交易各项业务，对接省市社交易平台，为农村各类产权的流转交易提供网络平台、场所设施、交易鉴证。组建蔬菜产业发展服务中心。为蔬菜生产经营提供农资、农技、用工、销售等各项服务。投资现代农业生产和园区、建设乡村社区综合服务中心，带动农民增加收

入。3、情况说明：建成县“供销合作社+农民合作社联合社+供销集团”“三位一体”的组织架构，构建系统指导体系和经营服务体系的“双线运行”机制。创建以供销社为主导，农民合作经济组织为基础，农村合作金融、小额贷款、农信担保、农业保险、农村产权交易中心等为支撑的涉农金融服务体系，促进农村合作金融发展。构建现代农业生产服务体系，开展土地流转、大田托管、代耕代种等全程社会化服务和农村社区综合服务，实施农业社会化服务惠农工程，面向新型职业农民，开展技能教育培训。农村新型家庭手工业政策制定和工作指导，推动全县农村新型家庭手工业发展，增加农民就业，增加农户收入。

四、1、职责：充分发挥供销社在流通领域的应急调控作用。2、绩效目标：依据储备计划安排代储企业及时足额、保质保量做好计划商品的代储、轮换等工作。3、情况说明：保障市场供应，保证防汛救灾，增强政府对市场的宏观调控能力，按照省、市、县下达的储备计划，开展棉花、化肥、农药救灾物资等储备工作。

五、1、职责：落实国家、省市县关于盐业体制改革的决策部署，确保食盐质量和供应安全。2、绩效目标：维护全县食盐市场秩序，县级储备动态库存不得少于100吨，确保数量准确、质量合格、储存安全。3、情况说明：。做好盐业企业体制改革，建立食盐储备制度，提高应对突发事件能力，确保食盐市场安全和稳定供应，全县合格碘盐食用情况90%及以上。创新管理方式，依托盐业公司遍布城乡的销售网络，积极探索增收手段，稳定干部职工队伍，增加职工收入。

六、1、职责：再生资源回收体系建设。绩效目标：巩固完善全县再生资源回收体系建设工作，为创建国家卫生城市做出积极贡献。3、情况说明：组织督导城乡再生资源回收体系建设，对全县备案的再生资源回收站点按照“六

统一”标准验收，确保达标。

七、1、职责：烟花爆竹确保安全经营，满足市场供应。2、绩效目标：全系统烟花爆竹经营无事故，满足市场供应，实现鞭炮安全生产和流通。3、情况说明：落实国家鞭炮政策，配合公安、安监等有关职能部门搞好系统内烟花、爆竹安全经营、监督管理，做好市场供应工作，90%及以上。

八、1、职责：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。2、绩效目标：综合业务保障率、综合事务保障率、历史遗留问题解决率。3、情况说明：制订系统发展战略和规划、指导系统业务活动、综合改革试点和事业发展；管理运营县级社有资产、行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值，拟定落实上级有关供销社改革发展的措施并组织实施，提出全县供销社年度工作计划建议，保障机关工作正常开展，解决下岗职工和遗属、困难职工的生活等历史遗留问题。

（三）工作保障措施

1、建立和完善相关制度

建立和完善预算绩效管理制度，全面落实中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和省委、省政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（冀发〔2018〕54号）文件规定，成立预算绩效管理机构，结合供销社的实际情况，制定操作规程。完善高邑县社专项资金管理办法，为完成绩效目标提供强有力的保障。

2、强化支出管理，确保支出进度

采取有效措施保证支出进度，确保绩效目标如期保质保量实现。

3、建立项目绩效运行监控机制，加强绩效运行监督

为确保绩效目标如期实现，县供销社建立项目绩效运行监控机制，既要监控绩效目标实现程度，也要监控预算支出方向和支出进度，发现问题及时纠正。绩效监控的重点是绩效目标预期完成情况、项目实施情况、资金管理情况和项目管理情况等。

4、建立责任追究机制

该项目由县社领导负总责，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。切实做到花钱必问效、无效必问责的责任追究机制。

5、做好绩效自评工作

按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，并将自评结果公开，对评价中发现的问题及时整改。县社有关人员组成绩效评价小组，拟定工作方案、建立工作台账，按照评价流程和时间安排开展项目绩效评价工作。认真对照年初绩效目标指标和评价标准，对绩效目标完成情况和绩效指标完成数据进行核实和分析，查找存在问题，确保项目按投资计划建设，专项资金合规使用。

6、加强宣传培训调研

开展预算绩效管理培训，使干部职工牢固树立绩效意识，熟悉绩效管理流程，掌握绩效管理工作方式方法，提高绩效管理能力。通过召开会议、办培训班、媒体网络等方式，加大宣传力度，切实转变思想观念，强化预算绩效

管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益。

部门职责及工作活动绩效目标指标：

部门职责-工作活动绩效目标

975 高邑县社

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
供销流通管理		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	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					
发展现代流通网络建设及管理		整合系统和社会资源，发展农资、日用消费品、农副产品、再生资源回收利用等“新网工程”农村现代流通网络	构建县、乡、村三级连锁、双向流通的农村现代流通网络体系	流通网络覆盖率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
建立和完善农民专业合作社联合社体系		组织领办农民合作经济组织，指导帮助农民合作社与其他新型农业经营主体开展联合合作，扶持龙头企业，发挥龙头企业带动作用，培育品牌，开拓市场	搭建生产、流通、金融、培训、交流和信息等综合服务平台	平台搭建率	80%及以上	70%及以上	60%及以上	60%以下
社属企业运营管理及建设		管理运营县级社有资产、行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值	保障社有资产安全和增值	资产增值率	3%及以上	2%及以上	1%及以上	0
服务“三农”事项管理		以供销合作社体系为依托，自下而上组建农民合作社联合	拟定规划，形成服务现代农业、服务农村生产生活、服务农业					

975 高邑县社

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		社、创新组织体系、服务体系和农村金融体系	新型经营主体三大板块的服务格局					
组织体系建设		建成县“供销合作社+农民专业合作社联合社+供销集团”“三位一体”的组织架构，构建系统指导体系和经营服务体系的“双线运行”机制	完成“三位一体”组织架构组建和运营，拟定规划，组建农民专业合作社联合社。	体系建设完成率	80%及以上	70%及以上	60%及以上	60%以下
创新农村金融体系建设		创建以供销社为主导，农民合作经济组织为基础，农村合作金融、小额贷款、农信担保、农业保险、农村产权交易中心等为支撑的涉农金融服务体系，促进农村合作金融发展	构建农村合作金融服务体系，做大做强供销合作社小额贷款、投资担保、互联网金融、农村互助合作保险等合作金融组织和业务，为农民提供资金互助、担保、保险等金融服务	金融创新体系个数	3个及以上	2个及以上	1个及以上	0
服务体系建设		构建现代农业生产服务体系，开展土地流转、大田托管、代耕代种等全程社会化服务和农村社区综合服务，实施农业社会化服务惠农工程，面向新型职业农民，开展技能教育培训	组建农业综合服务企业，投资现代农业生产和园区建设，带动农民增加收入，投资建设乡村社区综合服务中心	体系建设完成率	80%及以上	70%及以上	60%及以上	60%以下
发展农村新型家庭手工业		农村新型家庭手工业政策制定和工作指导，推动全县农村新型家庭手工业发展，增加农民就业，增加农户收入	制定规划，培育品牌，编制产品目录	品牌培育个数	3个及以上	2个及以上	1个及以上	0
物资储备管理		负责管理棉花、化肥、农药、救灾物资等重要物质的储备工作	充分发挥供销社在流通领域的应急调控作用					
重要商品物资储备及监管		保障市场供应，保证防汛救灾，增强政府对市场的宏观调控能力，按照省、市下达的储备计	依据储备计划安排代储企业及时足额、保质保量做好计划商品的代储、轮换等工作	物资储备、轮换率	80%及以上	70%及以上	60%及以上	60%以下

975 高邑县社

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		划,开展棉花、化肥、农药救灾物资等储备工作。						
盐务管理		组织开展全县盐业行政执法活动,打击私盐贩销等违法行为、维护全县盐业市场秩序	保障食盐在系统流通环节的安全					
组织实施盐政执法、抓好盐业企业改革		组织开展全县盐业行政执法活动,打击盐业违法行为,查处重大盐业违法案件。健全盐政执法责任制度,执法过错和错案责任追究等制度,强化廉洁行政和文明执法。做好盐业企业体制改革	全县盐业违法行为得到有效打击和遏制,维护全县食盐市场秩序	合格碘盐食用率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
做好食盐储备监督管理		建立食盐储备制度,提高应对突发事件能力,确保食盐市场安全和稳定供应	县级储备动态库存不得少于100吨,确保数量准确、质量合格、储存安全	食盐动态储备量	100吨	100吨以下		
再生资源管理		编制《高邑县城区再生资源回收体系建设规划》,组织督导城乡再生资源回收体系建设	完善和促进再生资源回收体系建设					
城乡再生资源回收体系建设		编制《高邑县城区再生资源回收体系建设规划》,组织督导城乡再生资源回收体系建设	完善和促进再生资源回收体系建设	体系建设完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
烟花爆竹经营管理		负责归口管理烟花爆竹的系统内的经营,配合公安、安监等部门查禁私炮	确保安全经营,满足市场供应					
系统烟花爆竹经营管理		落实国家鞭炮政策,配合公安、安监等有关职能部门搞好系统内烟花、爆竹安全经营、监督管理,做好市场供应工作	全系统烟花爆竹经营无事故,满足市场供应,实现鞭炮安全生产和流通	市场占有率	90%及以上	85%及以上	80%及以上	80%以下
供销合作政务管理		负责供销合作社系统综合业务	确保各项工作谋划到位、顺利					

975 高邑县社

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		管理和机关综合事务管理	开展。保障机关工作正常、高效运转					
综合业务管理		制订系统发展战略和规划、指导系统业务活动、综合改革试点和事业发展；管理运营县级社有资产、行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值	综合业务保障率	年度工作计划完成情况	80%及以上	60%及以上	60%以下	未完成
综合事务管理	55	拟定落实上级有关供销社改革发展的措施并组织实施，提出全县供销社年度工作计划建议，保障机关工作正常开展。解决下岗职工和遗属、困难职工的生活等历史遗留问题。	综合事务保障率、历史遗留问题解决率	年度工作计划完成情况、历史遗留问题解决情况	80%及以上	60%及以上	60%以下	未完成

六、政府采购预算情况

根据省市县财政部门政府采购有关要求，做到应采尽采。2019年本部门政府采购金额为0万元，无政府采购项目，无政府采购相关计划。

部门政府采购预算表

编制部门：高邑县供销合作社联合社

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	数量单位	数量	单价	政府采购金额					
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道资金
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	
合计	0					0	0					0
小计	0					0	0					0

本部门无政府采购项目，空表列示

七、国有资产信息

高邑县供销合作社联合社上年末固定资产金额为9.54万元，2019年无购置车辆计划，本年度拟购置固定资产0万元。详见下表：

高邑县供销合作社联合社固定资产占用情况表

编制部门：高邑县供销合作社联合社

截止时间：2018年12月31日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	9.54
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0
2、车辆（台、辆）	1	3.57
3、单价在20万元以上的设备	0	0
4、其他固定资产	—	5.97

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指县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：指除上述“财政拨款收入”、“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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。
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：指所属单位上缴上级的支出。

7. “三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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：为保障行政单位（含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。

九、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项。

