

高邑县供销合作社联合社

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》、《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，现将高邑县供销合作社联合社（以下简称：高邑县社）2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

根据《高邑县社职能配置、内设机构和人员编制规定》，高邑县社的主要职责是：

- （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) 确保各项工作谋划到位、顺利开展。保障机关工作正常、高效运转。

(八) 承办县委、县政府和中华供销合作总社、省市社交办的其他事项。

部门机构设置：

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
高邑县供销合作社联合社	事业	县级	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管理，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。2021 年预算收入 60.3 万元，其中：一般公共预算收入 60.3 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，反映高邑县供销社联合社年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算60.3万元，其中基本支出0万元；项目支出60.3万元，主要为人员经费12万元，解决县社遗留问题费用21万元，补助经费19万元，解决遗属费、退休人员医保费7万元、文明城创建补助经费1.3万元。

3、比上年增减情况

2021年预算收支安排60.3万元，较2020年预算增加了8.3万元，其中：项目支出增加了8.3万元，主要是县社资金紧张，增加了解决遗属费、退休人员医保费7万元和文明城创建补助经费1.3万元。

三、机关运行经费安排情况

本部门无机关运行经费。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

县财政每年给高邑县社拨付的项目款，用于解决县社的遗留问题及人员经费补助，三公经费尚未明确列在范围之内

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

认真落实习近平总书记关于供销社重要指示和李克强总理批示精神，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，牢牢把握为农服务宗旨，加强服务体系建设，持续提升服务能力，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，为农民增收致富、乡村振兴和农业农村现代化做出新贡献。

（二）分项绩效目标

一、启动为农服务综合平台项目建设。

绩效目标：坚持为农服务为宗旨，推进为农服务综合平台建设。使供销合作社与农民联结更紧密、为农服务功能更完备、市场化运行更高效。

绩效指标：该项目由河北供销商贸公司投资，拟建 1 个县级信息服务大厅、1 个乡镇新型农贸市场、50 个农村综合服务站及县乡村电商服务平台。

二、持续抓好农村产权交易市场体系建设。

绩效目标：坚持为农服务为宗旨，紧跟农村产权制度改革步伐，巩固提高农村产权交易中心建设。

绩效指标：完成村级农村产权交易网点建设，实现村级全覆盖。有序组织村集体资产进场交易，做到应进尽进，确保农村集体资产增值保值。

三、坚持开放办社原则，加强合作，实现共赢。

绩效目标：利用供销社优势资源，加强与农技部门合作，开展田间学校、垄上行及职业技能培训。

加强与金丰公社和省供销集团等农业服务公司的合作关系。

绩效指标：提升农民种养水平以及为农户提供耕、种、管、收、售全企业连的一体化服务。增设农资直营店，实现农民节支增收。

（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。

第二部分 高邑县社预算项目资金绩效目标：

1. 解决县社遗留问题费用绩效目标表

975001 高邑县社本级

单位：万元

项目编码	130127217ICLY9U6KBD8 S		项目名称	解决县社遗留问题费用		
预算规模 及资金用途	预算数	21	其中：财政资金	21	其他资金	0
	用于支付县社系统干部职工养老、医疗等社会保险。用于支付县社办公费等费用。用于支付县社职工的部分工资。					
资金支出 计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1.用于支付县社系统干部职工养老、医疗等社会保险。					
	2.用于支付县社办公费等费用。 3.用于支付县社职工的部分工资。					
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	保障人数	保障人数	≤24人	相关政策文件	
	质量指标	工资发放及社会保险缴纳的精准性	工资发放及职工社会保险缴纳的精准性	100%	相关政策文件	
	时效指标	工资发放及社会保险缴纳的及时性	工资发放及社会保险缴纳的及时性	100%	相关政策文件	
	成本指标	工资及社会保险的发放标准	工资及社会保险的发放标准	按规定执行	相关政策文件	
效益指标	经济效益指标	加强工作人员归属感，保持稳定	保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转	保持干部队伍相对稳定	相关政策文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	单位人员对解决遗留问题等工作的满意程度	≥90%		

2. 解决遗属费、退休人员医保费绩效目标表

975001 高邑县社本级

单位：万元

项目编码	13012721BF8LWQ59TX7N 0		项目名称	解决遗属费、退休人员医保费		
预算规模及资金用途	预算数	7	其中：财政资金	7	其他资金	0
	用于支付县社系统干部职工遗属的遗属生活困难补助费，用于支付退休人员医保费补助。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	100.00%					
绩效目标	1. 用于支付县社系统干部职工遗属的遗属生活困难补助费 2. 用于支付退休人员医保费					
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	保障人数	保障人数	≥80%	相关政策文件	
	质量指标	支付遗属费和医保费的准确性	职工支付遗属费及退休人员支付医保费的准确性	100%	相关政策文件	
	时效指标	支付遗属费和医保费的及时性	职工支付遗属费及退休人员支取医保的及时性	100%	相关政策文件	
	成本指标	遗属费、退休医保费发放标准	遗属费、退休医保费发放标准	按规定执行	相关政策文件	
效益指标	社会效益指标	改善遗属和退休人员的生活情况	改善职工遗属和退休人员的生活情况，保障县社系统的稳定性	保障县社系统的稳定	相关政策文件	

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
满意度指标	服务对象满意度指标	县社职工遗属和退休人员满意度	县社职工遗属和退休人员对发放遗属费和医保的满意度	$\geq 90\%$	

3. 补助经费绩效目标表

975001 高邑县社本级

单位：万元

项目编码	13012721K5POVKOWEEKU 5		项目名称	补助经费		
预算规模 及资金用途	预算数	19	其中：财政资金	19	其他资金	0
	用于县社 2020 年的目标绩效奖、平安建设奖、精神文明奖和取暖补贴。					
资金支出 计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	100.00%					
绩效目标	1. 用于支付县社系统干部职工 2020 年目标绩效奖、平安建设奖、精神文明奖 2. 用于支付县社系统干部职工 2020 年取暖补贴					
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	保障人数	保障人数	32 人	相关政策文件	
	质量指标	三奖一补发放的精准性	三奖一补发放的精准性	100%	相关政策文件	
	时效指标	三奖一补发放的及时性	三奖一补发放的及时性	100%	相关政策文件	
	成本指标	三奖一补的发放标准	三奖一补的发放标准	按规定执行	相关政策文件	
效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感，保持稳定	保持干部队伍的稳定，保障工作正常运转	保持干部队伍的稳定	相关政策文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	单位人员对发放三奖一补工作的满意程度	≥90%		

4. 人员经费绩效目标表

975001 高邑县社本级

单位：万元

项目编码	13012721S78C9725M233 I		项目名称	人员经费		
预算规模 及资金用途	预算数	12	其中：财政资金	12	其他资金	0
	保障县社职工工资的及时发放，维持县社工作的正常开展，维持县社系统的稳定。					
资金支出 计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		100.00%	
绩效目标	1. 保障县社职工工资的及时发放，维持县社工作的正常开展。 2. 保障县社职工工资的及时发放，维持县社系统的稳定。					
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	保障人数	保障人数	≤12人	相关政策文件	
	质量指标	工资发放精准性	工资发放人员范围的精准性和发放数据的准确性	100%	相关政策文件	
	时效指标	工资发放及时性	工资福利等发放的时效情况	100%	相关政策文件	
	成本指标	工资发放标准	工资发放标准	按规定执行	相关政策文件	
效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感，保持稳定	通过按时按标准发放工资等，进一步增强干部职工得归属感，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转	保持干部队伍相对稳定	相关政策文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	单位人员对工资福利等发放工作的满意程度	≥90%		

5. 文明城创建补助经费绩效目标表

975001 高邑县社本级

单位：万元

项目编码	13012721VOZ9GDLFZA0E M		项目名称	文明城创建补助经费		
预算规模 及资金用途	预算数	1.3	其中：财政资金	1.3	其他资金	0
	为了确保文明创城取得好成绩，争取资金 1.3 万元对我单位承担的工农街墙体进行了粉刷，道路坑洼进行了修补，便道进行了硬化					
资金支出 计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	100.00%					
绩效目标	1. 确保文明创城取得好成绩					
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	修缮工农街东西巷 600 余长	修缮工农街东西巷 600 余长	≥600 米	相关政策文件	
	质量指标	竣工验收合格率	竣工验收合格率	100%	相关政策文件	
	时效指标	项目按计划完工率	项目按计划完工情况	≥90%	相关政策文件	
	成本指标	修缮成本	修缮成本	≤2 万元	相关政策文件	
效益指标	社会效益指标	项目受益人数	项目受益人数	≥1000 人	相关政策文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体满意程度	≥90%		

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。2021年本部门无政府采购项目，无政府采购相关计划，空表列示。

部门政府采购预算

高邑县社

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

七、国有资产信息

高邑县社上年末固定资产金额为 11.84 万元，2021 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：

高邑县社固定资产占用情况表

编制部门：

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	—	11.84
1、房屋 (平方米)	0	0
其中: 办公用房 (平方米)	0	0
2、车辆 (台、辆)	2	3.67
3、单价在 20 万元以上的设备	0	0
4、其他固定资产	—	8.17

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“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：是指各部门的公用经费，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。