

卢龙县供销合作社联合社

2019 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《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将卢龙县供销合作社联合社 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：

（一）供销流通管理

确保供销社事业改革、发展和壮大、发挥供销社在商业流通服务的作用

（二）服务三农事务管理

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，按照政事分开、社企分开的方向，推进体制改革和机制创新，加快建成适应社会主义市场经济需要、适应城乡发展一体化需要、适应中国特色农业现代化需要的组织体系和服务机制。

（三）物资储备管理

充分发挥供销社在流通领域的应急调控作用

（四）盐务管理

保障食盐在生产、流通环节的安全

（五）供销合作政务管理

确保各项业务工作谋划到位、顺利开展,保障机关工作正常高效运转

机构设置:

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
卢龙县供销合作社联合社	事业	正科级	财政性资金定额或定项补助

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定,目前我省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。卢龙县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。2019年预算收入177.86万元,其中:一般公共预算收入177.86万元,基金预算收入0万元,财政专户核拨收入0万元,其他来源收入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，反映我部门年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算177.86万元，其中基本支出149.86万元，包括人员经费146.31万元和日常公用经费3.55万元；项目支出28万元，包括本级支出，主要为创新农村金融体系建设（卢龙县农村电子商务公共服务中心项目）和食盐储备金贴息、盐业公司体制改革过渡期补贴。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排177.86万元，较2018年预算增加11.57万元，其中：基本支出增加6.57万元，主要为人员经费增加；项目支出增加5万元，主要为盐业体制改革过渡期补贴。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排3.55万元，主要用于办公楼的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排0万元，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0万元）；公务接待费0

万元。与 2018 年持平，无增减变化，严格执行八项规定。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

1、继续深化供销社综合改革。按照综合改革意见主动向县委、县政府汇报供销社情况，争取支持和相关部门配合按照综合改革的时间和步骤加快推进进度。

2、加强基层供销社建设。进一步加强社有资产管理，提高使用效益，全面进行资产清理，完善资产租赁合同，妥善处理债务，积极争取资金，做好潘庄供销社的升级改造工作，将其打造成集购物、娱乐为一体的社区综合服务中心。

3、继续推进电子商务服务工作。我们将依托八方联采电子商务平台，与其他电子商务平台的深度合作，加快日用消费品的配送和连锁经营。力推线下交易，实现线上线下购销两旺的局面，为我县农产品走上大市场搭建良好的平台。

4、继续做好农资的供应和传统经营业务。依托现有营销网络，开拓市场经营，提高服务质量，做好农资储备工作，同时加强烟花爆竹、食盐的经营管理，严把进货、储存、销售关，保证全县市场供应。

5、做好盐业改革工作。我们将继续做好盐业经营的转型工作,在保障食盐质量安全、供应安全的基础上,积极向县政府请示,争取执法经费,解决执法人员身份待遇问题。

6、继续做好其他各项工作。一是我们将继续按照县“帮企办”工作要求,对秦皇岛丰禾农业有限公司和卢龙县八方联采电子商务有限公司进行帮扶,多措并举帮助企业引进技术人才,通过组织企业进行人才市场招聘、为企业进行网络招聘等方式,进一步解决落实企业人才引进问题。帮助企业招商引资,我们将积极与河北供销总社联系,争取项目资金,增强企业竞争力,实现项目资金扶企。二是继续做好“攀穷亲送温暖助脱贫”志愿服务活动。在以后的工作中,我们会定期加强与帮扶村、帮扶对象的联络沟通和信息反馈,及时动态掌握帮扶对象的思想状况,经济收入,就医等生产生活方面存在的实际困难,真正传递党组织的关怀和温暖。三是做好本系统信访稳定和安全生产工作。

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

442 卢龙县供销合作社

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
一、供销流通管理		贯彻落实党和政府商业流通有关方针政策，研究制定行业发展战略和规划，组织指导行业改革发展，负责行业管理，开展教育培训，维护合法权益	确保供销社事业改革、发展和壮大、发挥供销社在商业流通服务的作用					
1、发展现代流通网络建设及管理		落实供销社系统现代流通网络建设，加快服务创新、经营创新和业态创新，优化网络布局，完善网络体系，发挥一网多用、双向流通的作用，在农资供应、农产品流通、农村服务等重点领域和环节为农民提供便利实惠、安全优质的服务。	健全农资、农副产品、日用消费品、再生资源回收利用四大网络，加快形成连锁化、规模化、品牌化经营服务新格局；发展农村电子政务，形成网上交易、仓储物流、终端配送一体化经营，推动线上线下融合发展。	供销社企业电子商务销售额增长倍数	≥200%	≥150%	≥100%	≥50%
				农产品批发市场交易额增长率	≥15%	≥12%	≥10%	≥8%
				全县供销社流通网络购销总额增长率	≥5%	≥4%	≥3%	<3%
				连锁经营销售额占全县供销社销售额比重	≥15%	≥12%	≥10%	≥0%
2、社属企业运营管		指导社属企业经营管理，对社	社有企业实现跨越式发展，供	利润总额增	≥5%	≥	≥4%	<4%

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

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
理及建设		属企业进行监督检查，完善企业运营管理制度并监督执行，行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值	销社体制机制明显优化，营业收入、利润总额和净资产均有不同程度增长。	长率		4.5%		
				营业收入增长率	≥5%	≥4.5%	≥4%	<4%
				社有资产增值比率	≥5%	≥4.5%	≥4%	<4%
二、服务三农事务管理	5.00	贯彻落实党和政府有关服务“三农”方针政策，以供销合作社体系为依托，自下而上组建农民合作社联合社、创新组织体系、服务体系和农村金融体系	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，按照政事分开、社企分开的方向，推进体制改革和机制创新，加快建成适应社会主义市场经济需要、适应城乡发展一体化需要、适应中国特色农业现代化需要的组织体系和服务机制。					
1、组织体系建设		以供销合作社体系为依托，自下而上组建农民合作社联合社	组建农民合作社联合社	带动区域内产业发展个数	2	1		0
				联合农民专业合作社个数	10	7	5	3
				机关业务对象满意度	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
2、服务体系建设		供销合作社要把为农服务放在首位。面向农业现代化、面向农民生产生活，推动供销合作社由流通服务向全程农业社会化服务延伸、向全方位城乡社	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	服务体系覆盖率	≥80%	≥60%	≥50%	<50%
				示范性培训新型农民和农村实用技能	200以上			200以下

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
		区服务拓展，加快形成综合性、规模化、可持续的为农服务体系，在农资供应、农产品流通、农民技能培训等重点领域和环节为农民提供便利实惠、安全优质的服务	和平台，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。	能人才人次				
				冀农村社区综合服务中心（社、站）数量	≥130	≥104	≥65	<65
3、创新农村金融体系建设	5.00	创新金融服务方式和手段，创建农村合作金融服务体系，以企业为主体，以市场为导向，通过组织上积极引导、利益上不断凝聚、服务上广泛吸引，整合投资管理、农村产权交易、农村资金互助、小额贷款、村镇银行、互联网金融、融资担保、合作保险、金融租赁和农产品电商等业态，稳步开展农村合作金融服务，实现服务三农、普惠金融目标，真正将供销社打造成上下贯通、利益链接、一体化运营的为农服务的生力军和综合平台	创建农村合作金融体系，拓宽“三农”融资的渠道，按照统一要求、标准、计划，完成各项建设的任务，实现供销社合作金融体系上下贯通、利益链接、一体化运营。初步实现供销社金融超市全县基层全覆盖	金融超市和村级助农服务网点数量（家）	≥50			<50
				建设金融超市和村级助农服务网点数量（家）	≥5			<5
				机关业务对象满意度	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
三、物资储备管理	8.00	按照政府授予，承担管理棉花、化肥、农药、羊毛、食盐及救灾物资等重要物资的储备任务	充分发挥供销社在流通领域的应急调控作用					
1、重要商品物资储备及监管	8.00	调节商品供求关系，稳定物价、保障市场供应、保证防汛救灾的需要、增强政府对市场的宏观调控能力和应急保障	安排、组织代储企业依据储备计划及时足额、保质保量做好储备商品的收储、轮换等工作	质量良好率	100%	≥95%	≥85%	<85%
				储备计划完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				机关业务对	≥	≥	≥	<80

442 卢龙县供销合作社

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
				象满意度	90%	85%	80%	%
四、盐务管理	15.00	组织开展全县盐业行政执法活动，打击盐业违法行为、对直属企业进行改革和管理	保障食盐在生产、流通环节的安全					
1、组织实施盐政执法		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。规范盐业行政执法案件程序和执法案卷；追究执法过错责任，纠正违法执法行为	全县盐业违法行为得到有效打击和遏制，实现食盐安全生产和流通	食盐产品合格率	100%	≥98%	≥96%	<96%
				盐业执法人员培训考核通过率	100%	≥98%	≥96%	<96%
				重大盐业违法行为、案件处理率	100%	≥98%	≥96%	<96%
2、盐业体制改革	15.00	按照县政府安排推动盐业体制改革工作	完成县政府交办的改革任务	县政府改革任务完成率	100%	≥80%	≥60%	<60%
				企业人员安置分流工作完成率	100%	≥80%	≥60%	<60%
				机关业务对象满意度	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
五、供销合作社政务管理		负责供销合作社系统综合业务管理和机关综合事务管理	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展,保障机关工作正常高效运转					
1、综合业务管理		制订系统发展战略和规划、指导系统业务活动和综合改革试点及事业发展；开展行业调查研究，制定相关行业政策、法规规章制度；信访接待、业务宣传、政务信息公开等工作。	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展	系统业务活动完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				机关业务对象满意度	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
				各项保障工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
2、综合事务管理		会议组织管理、信息化建设与	保障机关工作正常高效运转	综合事务保	90%	80%	70%	70%

442 卢龙县供销合作社

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
		维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、设备购置、人事管理、机关党工委工作、老干部工作等。		保障率				以下
				综合行政事务办结率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				机关工作人员满意度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%

试用水印

七、国有资产信息

卢龙县供销合作社联合社上年末固定资产金额为 9.13 万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为 0 万元。

部门固定资产占用情况表

编制部门：卢龙县供销合作社

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	35	9.13
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	35	9.13

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。