

卢龙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《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 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）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175.68万元，其中：一般公共预算收入175.68万元，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。2021年支出预算175.68万元，其中基本支出137.68万元，包括人员经费134.22万元和日常公用经费3.46万元；项目支出38.00万元，主要为食盐储备金贴息支出8.00万元，盐业公司体制改革过渡期补贴支出15.00万元，农村产权流转交易中心运营经费支出15.00万元。

3、比上年增减情况

2021年预算收支安排175.68万元，较2019年预算增加5.67万元，其中：基本支出减少9.33

万元，主要人员经费支出减少；项目支出增加 15 万元，为农村产权流转交易中心运营经费支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我部门机关运行经费共计安排3.46万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、福利费、办公用房水电费、办公用房取暖费、日常维修费、办公楼物业管理费等支出。

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2020年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

预算绩效信息单独共开

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

442 卢龙县供销合作社

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	其他来 源收入	

本年度无此项公开内容，空表列示。

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：2020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。