重庆市彭水苗族土家族自治县供销合作社联合社

2023年度部门决算情况说明

**一、部门基本情况**

**（一）职能职责**

彭水苗族土家族自治县供销合作社联合社是为农服务的综合性合作经济组织，是县政府直属事业单位，是推动农村经济社会发展的重要力量。其主要工作职责：

1.贯彻执行党中央国务院、市委市政府和县委县政府有关农村经济工作和社会发展的方针政策。

2.研究拟订全县供销合作社的发展战略和发展规划；指导全县供销合作社的改革和发展。

3.按照政府授权对重要农业生产资料、再生资源及农副产品等经营进行组织、协调和管理，负责指导全县供销合作社系统做好化肥储备和供应工作。

4.指导供销合作社构建联合社机关主导的行业指导体系和社有企业支撑的经营服务体系，形成社企分开、上下贯通、整体协调运转的双线运行机制。

5.指导推进全县农村合作经济组织发展，推动全县供销合作社系统基层组织体系建设和制度建设，协调成员社关系，完善基层社合作经济组织属性，发展农民专业合作社、农村综合服务社以及消费、金融、土地托管等新型合作经济组织。

6.服务乡村振兴战略，推动农业农村现代化建设，牵头推进供销社、农民专业合作社、信用社“三社”融合发展工作，参与农村环境整治，承担全县废弃农膜回收利用工作。

7.依法管理运营本级社有资产，负责监督、管理和运营社有资产（资本）；依法管理运营本级社有企业，建立完善现代企业制度，指导社有出资企业改革发展；对社有出资企业行使出资人职责。对乡镇（街道）供销合作社社有资产管理进行指导和监督。

8.承担全县烟花爆竹安全经营管理和烟花爆竹市场有序供应的责任；负责全县烟花爆竹统一归口经营管理。

9.承办县委、县政府交办的其他事项。

**（二）机构设置**

彭水苗族土家族自治县供销合作社联合社（挂彭水苗族土家族自治县合作经济联合社牌子）是参照公务员管理的事业单位，经费全额纳入同级财政部门预算。内设五个科室，即：办公室、资产财会科、经济发展与信息科、合作指导科、监事会办公室。

**（三）单位构成**

从预算单位构成看，本部门属一级预算单位，有一个纳入本部门2023年度决算编制的二级预算单位。本部门2023年末实有在职参照公务员法管理事业人员编制12人，实有事业在职在岗人数4人，与上年比较减少了2人，即退休2人。

**二、部门决算情况说明**

**（一）收入支出决算总体情况说明**

**1.总体情况。**2023年度收入总计1408.81万元，支出总计1408.81万元。收支较上年决算数增加378.26万元,增长36.70%，主要原因是财政安排的用于产业办衔接乡村振兴项目追加资金39万元、项目资金增加所致。本部门2023年度政府性基金预算财政拨款收支39万元、国有资本经营预算财政拨款收支0万元。

**2.收入情况。**2023年度收入合计1408.81万元，较上年决算数增加378.26万元，增长36.70%，主要原因是于财政安排的用于产业办衔接乡村振兴项目追加资金39万元、项目资金增加所致。其中一般公共预算财政拨款收入1363.81万元，占97.22%，比上年增加372.26万元，增长了36.12%，主要是由于项目资金增加所致；政府性基金预算财政拨款收入39万元，比上年增加39万元；其他收入6万元，比上年增加6万元。此外，使用非财政拨款结余0万元，年初结转和结余0万元。

**3.支出情况。**2023年度支出合计1408.81万元，较上年决算数增加378.26万元，增长36.70%，主要原因是项目支出增加。其中：基本支出511.81万元，占36.33%；项目支出897万元，占63.67%；经营支出0万元，占0%。此外，结余分配0万元。

**4.结转结余情况。**2023年度年末结转和结余0万元，较上年决算数减少0万元，下降0.00%，主要原因是无结转结余。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2023年度财政拨款收、支总计1402.81万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计各增加372.26万元，增长36.12%。主要原因是财政安排的用于产业办衔接乡村振兴项目追加资金39万元、项目资金增加所致。

**（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明**

**1.收入情况。**2023年度一般公共预算财政拨款收入1363.81万元，较上年决算数增加333.26万元，增长32.34%。主要原因是财政拨入项目资金增加所致。较年初预算数增加533.41万元，增长62.24%。主要原因是财政拨入项目资金增加所致。此外，年初财政拨款结转和结余0万元。

**2.支出情况。**2023年度一般公共预算财政拨款支出1363.81万元，较上年决算数增加333.26万元，增长32.34%。主要原因是支出项目资金增加所致。较年初预算数增加533.41万元，增长62.24%。主要原因是拨付项目资金增加所致。

**3.结转结余情况。**2023年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0万元，较上年决算数增加0万元，增长0.00%，主要原因是2023年度无结转结余。

**4.比较情况。**本部门2023年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出2万元，占0.16%，较年初预算数增加0万元。

（2）社会保障与就业支出131.31万元，占9.62%，较年初预算数增加7.74万元，增长6.26%，主要原因是增资所致。

（3）卫生健康支出20.59万元，占1.51%，较年初预算数减少0.35万元，减少1.67%，主要原因是由于2023年度退休两人。

（4）节能环保支出100万元，占7.33%，较年初预算数增加0万元，增长0.00%，主要原因是严格按照年初预算执行。

（5）农林水支出758万元，占55.58%，较年初预算数增加524万元，主要原因是下达2023年农业社会化服务等项目追加预算所致。

（6）商业服务业等支出325.11万元，占23.84%，较年初预算数增加4.27万元，增长1.33%，主要原因是单位的运行经费增加所致。

（7）住房保障支出26.79万元，1.96%，较年初预算数减少2.09万元，减少7.19%，主要原因是退休2人。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出511.81万元。其中：人员经费429.13万元，较上年决算数减少88.34万元，减少17.07%，主要原因是退休两人所致。人员经费用途主要包括人员经费用途主要包括基本工资支出、津贴补贴支出、奖金支出、绩效工资支出、住房公积金支出，机关事业，其他工资福利支出、对个人和家庭的补助支出、社会保障缴费等支出。公用经费82.67万元，较上年决算数增加17.36万元，增长26.58%，主要原因是办公费、印刷费、会议费、公务接待费、其他商品和服务支出增加所致。公用经费用途主要包括支办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修费、会议费、物业管理费、租赁费、培训费、接待费、工会经费、公务用车运行费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

**（五）政府性基金预算收支决算情况说明。**

本部门2023年度政府性基金预算财政拨款收支分别为39万元，主要是因为财政安排的用于产业办衔接乡村振兴项目追加资金39万元。

**（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。**

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

**三、“三公”经费情况说明**

**（一）“三公”经费支出总体情况说明**

2023年度“三公”经费支出共计4.34万元，较年初预算数减少3.66万元，下降45.75%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费。较上年支出数增加1.22万元，增长39.10%，主要原因是废弃农膜回收利用工作等下乡检查及公务接待费较上年有所增长。

**（二）“三公”经费分项支出情况**

2023年度本部门因公出国（境）费用0万元，本单位2023年度未发生因公出国（境）费用支出。

公务车购置费0万元，本单位2023年度未发生购置公务用车费用支出。

公务车运行维护费2.00万元，主要用于部门机要文件交换、市内因公出行、业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少3万元，下降60%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，加强对“三公”经费的管理。较上年支出数增加0.20万元，增加11.11%，主要原因是公务车运行维护成本增加所致。

公务接待费2.34万元，主要用于接待市内其他县市供销社到我社学习调研工作，接受相关部门检查指导工作发生的接待支出费用。费用支出较年初预算数减少0.66万元，下降22%，主要原因是主要原因是严格执行中央八项规定，加强对公务接待支出的管理。较上年支出数增加1.02万元，增长77.27%，主要原因是接待其他县市供销社到我社学习调研、接受检查指导工作等相关接待费用增加所致。

**（三）“三公”经费实物量情况**

2023年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为1辆；国内公务接待16批次156人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2023年本部门人均接待费86元，车均购置费0.00万元，车均维护费2万元。

**四、其他需要说明的事项**

**（一）财政拨款会议费和培训费情况说明**

本年度会议费支出1.93万元，较上年决算数减少0.36万元，减少15.72%，主要原因是会议次数减少所致。本年度培训费支出2.37万元，较上年决算数增2.31万元，主要原因是职工提升业务技能培训次数增加所致。

**（二）机关运行经费支出情况说明**

2023年度本部门机关运行经费支出82.67万元，主要用于开支办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修费、会议费、物业管理费、租赁费、培训费、公务接待费、工会经费、公务用车维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。机关运行经费较上年决算数增加17.36万元，增长26.58%，主要原因是主要原因是办公费、其他商品和服务支出、培训次数增加所致。

**（三）国有资产占用情况说明**

截至2023年12月31日，本部门共有车辆1辆，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1辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0（套）。

因供销社资产按全国供销社合作社章程界定“供销社资产属社有资产原因”，我单位资产未纳入部门决算报表体系和国有资产管理系统。

**（四）政府采购支出说明**

2023年度本部门政府采购支出总额402.73万元，其中：政府采购货物支出202.73万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出200万元。授予中小企业合同金额402.73万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额402.73万元，占政府采购支出总额的100%。

**五、预算绩效管理情况说明**

**（一）预算绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，我社对部门整体和3个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评3项，涉及资金786万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价0项，涉及资金0万元。

**（二）绩效自评结果。**

**1.绩效目标自评表。**

部门整体绩效自评表、项目资金绩效目标自评表以附件形式附后。

**2.绩效自评报告或案例。**

本部门2023年无委托第三方开展绩效自评的项目，因此无绩效自评报告或案例。

**3.关于绩效自评结果的说明。**

从评价情况来看，本部门较好完成了绩效目标，今后将进一步加强项目监管，持续提升基层供销合作社为农服务能力。

**（三）重点绩效评价结果。**

本部门项目支出未纳入2023年重点绩效评价范围，因此未开展重点绩效评价工作。

**六、专业名词解释**

**（一）财政拨款收入**：指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其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**（三）经营收入**：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取得的现金流入。

**（四）其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**（五）使用非财政拨款结余**：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

**（六）年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（七）结余分配**：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

**（八）年末结转和结余**：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

**（十）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。

**（十一）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。

**（十二）“三公”经费**：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）机关运行经费**：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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

**（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

**（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

**（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）**：反映用于对个人和家庭的补助支出。

**（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）**：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**七、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

李艳红 023-78442942