2020年度

衡南县供销合作社联合社

部门决算

目录

**第一部分衡南县供销合作社联合社概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2020年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

**第三部分2020年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2020年度预算绩效情况说明

**第四部分名词解释**

**第五部分附件**

第一部分

衡南县供销合作社联合社概况

1. 部门职责
2. 主要职能

1、负责制定全县供销合作社系统综合改革和发展规划。

2、负责建立新型的完善的为农服务体系，现代商品流通体系，实施惠农服务工程。

3、指导全县供销合作社系统企业做大做强，培育参股控股各类农业服务龙头企业，推进社有企业健全现代企业制度。

4、监督管理全县供销社系统的社有资产，依法维护供销社的合法权益。

5、指导全县供销社系统的科技开发和有关科技成果的转化推广工作，推进农业专业合作社联合社、行业协会建设。

6、负责全县供销社系统人才队伍建设和干部职工教育培训工作。

7、推进乡镇惠农服务中心建设，搭建农村农资供应，电子商务、商品流通、现代物流、土地托管等为农服务平台。

8、加快村级（社区）综合服务社建设。

9、协调处理基层社、社有企业遗留问题，及时做好安全生产、信访维稳工作。

二、部门决算单位构成

2020年部门决算编报范围包括：

1、衡南县供销合作社联合社本级。

2、二级机构1个：衡南县集体商业管理办公室。

第二部分

部门决算表

(部门决算公示表附后)

第三部分

2020年度部门决算情况说明

1. **收入支出决算总体情况说明**

2020年总收入决算379.15万元，较2019年总收入决算432.86万元减少53.71万元。减少12.41%。减少的原因是人员经费减少，开支减少。

2020年总支出决算379.15万元，较2019年总支出决算432.86万元减少53.12万元，减少12.41%。减少的原因是人员经费减少，开支减少。

**二、收入决算情况说明**

2020年收入决算379.15万元，一般公共预算财政拨款379.15万元。其中：

1、一般公共服务11万元，占2.9%。

2、社会保障和就业48万元，占12.66%。

3、医疗卫生与计划生育30.26万元，占8%。

4、行政运行费186.20万元，占49.1%。

5、其它商业流通事务支出93.93万元，占24.77%。

6、住房公积金9.76万元，占2.57%。

**三、支出决算情况说明**

2020年支出决算379.15万元。

（一）基本支出：2020年决算数为285.22万元，占75.23%，系保障我社机构正常运转，完成日常工作任务而发生的各项支出.其中人员经费合计支出270.22万元，用于在职人员基本工资，津贴补贴、社会保险费、遗属人员抚恤费、供销系统城乡居民医保等经费支出；商品和服务支出为15万元，用于办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费支出。

（二）项目支出：2020年决算数为93.93万元，占24.77%。保障我社支持基层组织发展、推进新农村现代流通网络、“万村千乡”、供销网络信息化发展、供销合作发展基金和基层组织建设资金等专项支出。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2020年拨款收入支出决算379.15万元，一般公共预算财政拨款支出379.15万元。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2020年度财政拨款支出379.15万元，占本年支出合计的100%，与2019年432.86万元相比，财政拨款支出减少53.12万元，减少12.41%。减少原因人员异动及政策性调整。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2020年度财政拨款支出379.15万元，主要用于以下方面：一般公共服务11万元，占2.9%；社会保障和就业48万元，占12.66%;医疗卫生与计划生育30.26万元，占8%；行政运行费186.20万元，占49.1%；其它商业流通事务支出93.93万，占24.77%，住房保障（类）支出9.76万元，占2.57%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020年度财政拨款基本支出285.22万元，其中：人员经费270.22万元，占基本支出的94.74%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、其他对个人家庭补助支出；公用经费15万元，占基本支出的5.26%，主要包括办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

**七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明**

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

“三公”经费年初预算6.7万元，比上年预算5.06万元增加1.64万元，本年决算数4.91万，比上年决算数5.06万元减少3%。减少主要原因为减少不必要的公务接待开支。

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与年初预算数持平，与上年一致。

公务接待本年年初预算6.7万元，比上年决算5.06万元增加1.64万元。本年决算数4.91万元，比上年决算数5.06万元减少3%。本年共接待53批次，共接待409人次，均为国内公务接待。

公务用车运行维护本年年初预算0万元，本年决算数0万，上年决算数0万元，与上年一致。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算4.91万元，占100%,因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为4.91万元，本年共接待53批次，共接待409人次，均为国内公务接待。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元。公务用车运行维护费0万元，截止2020年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

本单位2020年无政府性基金

**九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况**

本单位2020年没有国有资本经营预算财政拨款支出。

**十、机关运行经费支出说明**

机关运行经费本年支出15万元，与上年的32.70万元相比，递减54.13%。变动原因为本年度支出口径与上年度有差异，压缩经费减少开支。

**十一、一般性支出情况**

会议费支出情况：2020年会议费完成0元，与上年决算数一致，无增减；培训费支出情况：2020年培训费完成0元，比上年减少0万元，下降0%。

**十二、关于政府采购支出说明**

本年度本单位政府采购支出3.18万元，均为财政拨款支出。全部为货物采购支出。包办公用电脑、投影仪、热水器、防盗门等。

**十三、关于国有资产占用情况说明**

截至2020年12月31日，本单位无公务用车；无单价50万元以上的通用设备，无单价100万元以上的专用设备。

**十四、关于2020年度预算绩效情况说明**

2020年我单位通过绩效自评，掌握了部门整体支出使用情况和取得的效果，发现了工作中存在的问题不足，为进一步规范财政支出管理、健全项目和资金使用管理、完善预算和绩效目标管理提供了重要参考，部门整体支出管理情况得到了提升。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政部门核拨给单位的财政预算资金。

二、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。

三、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按有关规定上缴的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

五、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按有关规定继续使用的资金。

六、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年收支缺口的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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支出和公用支出。

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、“三公”经费：指省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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

十二、机关运行经费：指为保障行政单位（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。

第五部分

附件

**衡南县供销合作社联合社**

**部门决算支出绩效报告**

为了认真贯彻落实《中共湖南省委湖南省人民政府关于开展政府绩效评估工作的通知》、《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理的意见》精神，切实做好县局安排的〈衡南县预算绩效管理工作考核办法〉，现将衡南县供销合作社联合社2020年度决算管理绩效工作自评报告如下：

**一、基本情况**

衡南县供销合作社联合社为县人民政府正科级直属事业单位,财政预算全额拨款事业单位，财务核算适用事业单位会计制度。现有在职干部职工25人(含集商办)，退休人员40 人。长期临时工2人。

（一）机构设置情况

下设二级机构1个：衡南县集体商业管理办公室。7个内设机构：办公室、人事股、财务股、合作指导股、安全保卫股、监事会办公室、审计股。

（二）主要职能

1、负责制定全县供销合作社系统综合改革和发展规划。

2、负责建立新型的完善的为农服务体系，现代商品流通体系，实施惠农服务工程。

3、指导全县供销合作社系统企业做大做强，培育参股控股各类农业服务龙头企业，推进社有企业健全现代企业制度。

4、监督管理全县供销社系统的社有资产，依法维护供销社的合法权益。

5、指导全县供销社系统的科技开发和有关科技成果的转化推广工作，推进农业专业合作社联合社、行业协会建设。

6、负责全县供销社系统人才队伍建设和干部职工教育培训工作。

7、推进乡镇惠农服务中心建设，搭建农村农资供应，电子商务、商品流通、现代物流、土地托管等为农服务平台。

8、加快村级（社区）综合服务社建设。

9、协调处理基层社、社有企业遗留问题，及时做好安全生产、信访维稳工作。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

基本支出范围和主要用途包括：人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出的管理和使用情况如下：

1、本级基本支出总额285.22万元，其中：工资福利支出270.22万元；一般商品和服务支出11.00万元；对企业事业单位的补贴4万元。用于保障我社机构正常运转，完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职人员基本工资，津贴补贴、劳动保险费、遗属人员抚恤费等人员经费，以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

2、专项商品和服务支出86.00万元。保障我社支持基层组织发展、推进新农村现代流通网络、“万村千乡”、供销电子商务发展、基层单位及涉军人员维稳等专项支出。

3、“三公”经费支出使用和管理情况

“三公”经费各费用均控制在预算范围内，且较预算金额有不同程度的结余。公务用车运行维护费均为1.142万元。公务接待费实际发生 4.91万元，本年较上年减少3%。

**三、部门整体支出绩效情况**

2020年我社通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

1、在职人员控制率：100%

2、“三公经费”控制率：100%。严格控制“三公经费”支出，开源节流。2020年我社“三公经费”控制数为7万元，实际支出为5.4806万元。

3、预算完成率：100%

4、政府采购执行率100%

5、在资金管理上，我社制定了一系列的财务管理制度。

**四、存在的主要问题**

1.预算编制的口径与实际执行出现误差：按照现行的预算编制原则，人员经费和日常公用经费都是按照上年度反映的人数安排，而实际执行中单位工作人员往往有变动或流动。

2.预算编制的分类和实行执行出现脱节：预算编制的功能分类与经济分类不够细化，而实际支出中的情况更加多元化和明细化，出现了分类不一致的情况。

3.部门整体支出不能很好的对比支出与成果，投入与产出效果，进而很难有针对性的发现问题，分析问题，提出解决方案。

**五、绩效评价结论**

1.绩效评价得分情况。根据评价指标体系测算，本单位部门整体支出绩效评价得分是：投入绩效为10分，过程绩效为26.85分，产出为26分，效率绩效为32分，总绩效为94.85分。

2.存在绩效问题。

　　(1)年初编制的预算不够精确，导致年内预算追加较大，预算调整率较高，影响单位评分及评价等次。

(2)财政预算资金到位比较迟缓，各项目经费支付不能及时到位。预算执行情况还有待加强，年终有结余，预算完成率及结转结余率影响扣分，应养成当年经费当年支出，改掉阴历年前结账的习惯。

(3)财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。

**六、改进措施与建议**

1.建议加强政策学习，提高思想认识。组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出理念。

　　2.建议细化预算指标，提高预算科学性。预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，加强预算执行管理，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异，采取有效措施纠正偏差，提高预算执行的时效性和均衡性，提高预算支出执行效率，同时为下一次科学、准确地编制部门预算积累经验。

　　3.加强财政资金管理，及时均衡足额拨付财政资金，按时开展各项工作，确保工作任务优质完成。