

景德镇市供销合作社 2020 年度部门决算

目 录

第一部分 景德镇市供销合作社概况

- 一、部门主要职责
- 二、部门基本情况

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
- 十、国有资产占用情况表

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

- 一、收入决算情况说明
- 二、支出决算情况说明
- 三、财政拨款支出决算情况说明
- 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 景德镇市供销合作社概况

一、部门主要职能

(一) 宣传贯彻党中央、国务院，省委、省政府和市委、

市政府“三农”工作方针、政策，研究拟定全市供销合作社联合社的发展战略和发展规划，指导全市供销合作事业发展。

（二）根据授权对重要农业生产资料、农副产品经营进行组织、协调和管理，指导全市各级供销合作社联合社承担政府委托的公益性服务和其他任务。

（三）推进供销合作社联合社法治建设，履行供销合作社联合社章程规定的权利和义务，维护全市各级供销合作社联合社的合法权益。

（四）协调有关部门的关系，指导全市供销合作社联合社业务活动，支持供销合作社发展电子商务和开展农村合作金融服务，领办创办农民专业合作社，更好履行为农服务职责。

（五）指导社有资产运营，确保社有企业为农服务方向，履行社有资产监管职责，落实保值增值和安全责任。

（六）承办市委、市政府交办的其他事项。

二、部门基本情况

市供销社机关内设 6 个职能科室：办公室、组织人事科、金融发展科、财务科、合作指导室、企业管理科。

市供销社全额拨款事业编制 25 名，设理事会主任 1 名、副主任 3 名，监事会主任（副处级）1 名，正科职数 7 名（含监事会副主任 1 名），副科职数 3 名。

纳入本套部门决算汇编范围的单位共 1 个。

本部门 2020 年年末实有人数 50 人，其中在职人员 25 人，离休人员 1 人，退休人员 24 人。

第二部分 2020 年度部门决算表

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。									
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。									
22205	重要商品储备	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2220504	化肥储备	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。									

22205	重要商品储备	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
2220504	化肥储备	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
注：本表反映部门本年度各项支出情况。							

三、国有资本经营预算财政拨款	31	0.00	63	662.42	662.42	0.00	0.00
总计	32	662.42	64	662.42	662.42	0.00	0.00
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。							

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。	
----------------------------	--

人员经费合计	458.12	公用支出合计	76.81
--------	--------	--------	-------

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。	
--------------------------------	--

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。
--

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
说明：当此表数据为空时，即本部门无政府性基金预算财政拨款收入、支出。

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
说明：当此表数据为空时，即本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。

注：本表反映截至2020年12月31日，部门自有资产情况。

第三部分 2020年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门 2020 年度收入总计 665.42 万元，其中年初结转和结余 21.35 万元，较 2019 年增加 138.47 万元，增长 26%；本年收入合计 644.07 万元，较 2019 年增加 135.04 万元，增长 26%，主要原因是：2020 年度新增 100 万供销合作发展基金。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入 644.07 万元，占 100%。

二、支出决算情况说明

本部门 2020 年度支出总计 644.94 万元，其中本年支出合计 644.94 万元，较 2019 年增加 139.34 万元，增长 27%，主要原因是：年底新增 100 万供销合作发展基金；年末结转和结余 20.48 万元，较 2019 年减少 0.87 万元，下降 4%，主要原因是：本年度办公地点搬迁开支较大。

本年支出的具体构成为：基本支出 534.94 万元，占 82%；项目支出 110 万元，占 18%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门 2020 年度财政拨款本年支出年初预算数为 482.22 万元，决算数为 644.94 万元，完成年初预算的 133%。其中：一般公共服务支出年初预算数为 482.22 万元，决算数为 644.94 万元，完成年初预算的 133%，主要原因是：年底新增 100 万供销合作发展基金。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 534.94 万元，其中：

（一）工资福利支出 407.75 万元，较 2019 年增加 58.01 万元，增长 16%，主要原因是：本年度新增绩效工资。

（二）商品和服务支出 76.81 万元，较 2019 年增加 35.46 万元，增长 85%，主要原因是：本年度办公场地搬迁开支较大。

（三）对个人和家庭补助支出 50.38 万元，较 2019 年增加 15.87 万元，增长 45%，主要原因是：新增创文创卫奖励性工资。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算数为 6 万元，决算数为 0.79 万元，完成预算的 13%，决算数较 2019 年减少 1.32 万元，下降 62%，其中：

（一）因公出国（境）支出年初预算数为 4 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2019 年减少 1.55 万元，下降%，主要原因是疫情影响未安排出国出境。决算数较年初预算数减少的主要原因是疫情影响未安排出国出境。

（二）公务接待费支出年初预算数为 2 万元，决算数为 0.79 万元，完成预算的 39%，决算数较 2019 年增加 0.24 万元，增长 43%，主要原因是发展业务需要安排用餐。决算数较年初预算数减少的主要原因是疫情影响尽量减少公务

接待。全年国内公务接待 7 批，累计接待 50 人次。

(三) 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，其中公务用车购置年初预算数 0 万元，决算数为 0 万元，主要原因是本单位无公务用车。

六、机关运行经费支出情况说明

本部门 2020 年度机关运行经费支出 76.81 万元，较年初预算数增加 7.96 万元，增长 11%，主要原因是：办公场地搬迁设施设备购置经费增加。

七、政府采购支出情况说明

本部门 2020 年度政府采购支出总额 0 万元。

八、国有资产占用情况说明

截止 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

(一) 绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2020年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目1个，共涉及资金70万元，占一般公共预算项目支出总额的63%。

组织对“淡季化肥储备”这1个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出20万元。

(1) 基础工作管理

市供销合作社高度重视预算绩效管理工作，组织召开相关

会议，成立部机关预算绩效管理小组，由市供销合作社党组书记、主任王江永帆担任组长，戈健俊、陈丹丹、曹岸雄、张文生担任副组长；领导小组下设办公室，由陈丹丹兼任绩效管理办公室主任，沈虹任办公室副主任，李春龙、余龙玉任成员，负责部机关具体预算绩效管理工作。制定了《市供销合作社预算绩效管理办法》，明确预算绩效管理内容与各科室工作职责。同时，利用各媒体、单位门户网站，宣传预算绩效管理工作；认真组织开展本级预算绩效培训工作。

(2) 绩效目标管理

市供销合作社严格按照相关规定编制绩效目标，并在规定时间内报送《2021年度预算绩效目标申报表》。按照年度工作要求，项目绩效管理的项目金额为170万元，其中淡季化肥储备经费20万元；农村现代流通体系建设引导专项资金-第四方物流工作经费30万元；农村现代流通体系建设引导专项资金-基层组织体系建设工作经费30万元；农村现代流通体系建设引导专项资金-农交会工作经费30万元；“云社兴工程”现代流通网络工程工作经费60万元。

市供销合作社申请的绩效目标符合规定的格式要求，相关内容完整，绩效目标（含总体目标和年度目标）的设定符合组织部职能、整体发展规划及项目特点，绩效目标的描述清晰明确。

(3) 绩效监控管理

市供销合作社按要求开展预算绩效跟踪监控，定期采集

预算绩效监控信息并进行汇总分析。建立起经费管理内部监测机制，办公室 具体负责监测工作。发现绩效运行目标与绩效预期目标发生偏离或者 预期无效，及时采取措施予以纠正。

（4）绩效评价管理

市供销合作社按年度工作要求，积极开展 2019 年度淡季化肥储备，新网工程工作经费，综合改革扶持资金等专项资金绩效自评工作， 全面分析问题，提出建议，形成了项目支出绩效评价报告。评价报告 格式规范，指标明确，内容完整，严格按照要求提供评价材料，配合市 财政局开展重点绩效评价 。

（5）结果应用管理

市供销合作社及时向市绩效局报送绩效评价报告，根据反馈内 容实施相应整改方案，但未在部门网站公开，有待优化 。根据绩效 管理目标定期对项目的进展情况、经费拨付情况进行绩效监控，对监 控中发现的问题及时提醒督促相关业务科室及时整改；对绩效自评和 绩效跟踪监控中发现的问题进行总结分析，指导下一期工作的开展；

加强绩效评价结果与项目资金安排的衔接，为下一年度的预算绩效管理工作提供科学依据，全面提升预算资金使用效率和效益。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

我部门今年在市市级部门决算中反映淡季化肥储备项目绩效自评结果。

淡季化肥储备项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，淡季化肥储备项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：市供销合作社对淡季化肥储备项目的实施，制定了该项目实施方案、项目资金管理办法、项目管理办法等规章制度及项目实施步骤。在项目组织方面成立了专门的项目组、在财务方面设立了项目资金专户和专业财务管理人员，保障资金的规范使用，同时便于市供销社按照“事前审核、事中检查、事后评价”的要求对该项目执行的全过程对监督。发现的问题及原因：网络覆盖率不够。下一步改进措施：在项目的实施过程中，日后建议加强网络使用率，充分利用网络资源，建立整套淡季化肥储备体系。

淡季化肥储备项目绩效自评综述：项目较好地完成预期目标，在经济、社会、环境效益及可持续影响指标方面分别达到了为企业提高效率、为政府部门提供化肥宏观调控依据、构建良好的环境友好型农业生产环境、及时准确地反映市场形势变化等绩效目标的考核指标。

（三）部门评价项目绩效评价结果。

市供销合作社对淡季化肥储备项目的实施，制定了该项目实施方案、项目资金管理办法、项目管理办法等规章制度及项目实施步骤。在项目组织方面成立了专门的项目组、在财务方面设立了项目资金专户和专业财务管理人员，保障资金的规范使用，同时便于市供销社按照“事前审核、事中检查、事后评价”的要求对该项目执行的全过程对监督。在项目的实

施过程中，日后建议加强网络使用率，充分利用网络资源，建立整套淡季化肥储备体系。

第四部分 名词解释

名词解释应以财务会计制度、政府收支分类科目以及部门预管理等规定为基本说明，可在此基础上结合部门实际情况适当细化。“三公”经费支出和机关运行经费支出口径必需予以说明。

（一）财政拨款：指市级财政当年拨付的资金。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

（三）行政运行：反映行政单位（包括参公单位）的基本支出。

（四）“三公经费”：反映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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、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。

（五）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及其他费用。