**曲沃县供销合作社联合社**

**2021年度部门决算**

**第一部分 单位概况**

**一、主要职能**

1、研究制定和组织实施全县供销社的发展战略和规划，指导全县供销社的改革与发展及县基所属单位班子建议。

2、向政府和有关部门反映农民和供销社的意见、要求，争取扶持政策，维护各级供销合作社的合法权益。负责社有资产的管理，确保社有资产的保值、增值。

3、指导全县供销合作社的业务活动，指导农业产业化经营，引导帮助农民发展商品生产和有组织地进入市场，加强系统的联合与合作。

4、指导所属供销社发挥人才、信息、科技、经济的优势，协调同有关部门的合作，为发展城乡经济服务。

5、宣传贯彻落实党和国家有关农村经济和社会发展的方针、政策，指导全县供销合作社加强精神文明建设，搞好系统内干部、职工的教育和培训工作。

6、参与全县和系统内组织的国内外经济交流活动，发展经济、贸易、技术、人才交流和友好合作关系。

7、承办县人民政府交办的其他事项。

**二、机构设置情况**

目前县社机关下设综合办公室、财务股、党办、监事会办公室共4个股室。目前我社现有人员17人，其中：财政供养事业人员16人，自收自支人员1人。

**第二部分 2021年度部门决算报表**

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（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

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、部门决算公开相关信息统计表

附表详见附件二。

1. **2021年度部门决算情况说明**

**一、部门收入情况**

# 我单位2021年部门收入183.78万元，与上年相比减少36.8万元，同比降低16.68%，主要是由于项目支出减少。其中：一般公共预算财政拨款收入183.78万元，与上年相比减少36.8万元，同比减少16.68%，主要是由于项目支出减少。

**二、部门支出执行情况**

我单位2021年部门支出185.03万元，与上年相比，减少32.52万元，降低14.95%，主要是由于项目支出减少。其中：一般公共预算财政拨款支出185.03万元，与上年相比，减少32.52万元。主要是由于项目支出减少。

基本支出171.90万元，同比增加23.4万元，增长15.76%，主要原因是：1、在职人员工资增加；2、退休人员冬季取暖补贴支出增加，此项支出2020年不在我单位预算中。其中：工资福利支出153.48万元，同比增加1.82万元，同比增长1.20%，主要是在职人员增资；商品和服务支出15.71万元，同比减少47.16万元，同比下降75.01%，主要是由于2021年项目支出减少；个人家庭的补助15.83万元，同比增加14.81万元，增长1451.96%，主要是退休人员冬季取暖补贴支出增加，此项支出2020年不在我单位预算中。

项目支出13.12万元，同比减少55.93万元，同比降低81%，主要原因是项目支出减少。其中：商品和服务支出4.76万元，同比上年减少55.83万元，同比降低83.02%,主要因为今年项目支出减少；对个人和家庭的补助8.36万元，同比增加1.7万元，同比增长25.53%，主要是由于自收自支人员工资及社保费用增加。资本性支出0万元，。

我单位2021年没有国有资本经营预算支出。

**三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算 0万元， 支出决算0万元，与上年持平；具体情况如下：我单位2021年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆，公务用车车运行维护费0万元，与上年持平；公务接待费0万元，与上年持平。2021年度使用公共预算财政拨款支出无因公出国（境）费。

**四、其他重要事情情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况说明**

2021年本单位机关运行经费支出10.95万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比2020年增加4.7万元，增长75.2%，主要是因为增加固定资产购置。

**（二）政府采购情况说明**

2021年我单位采购金额10万元，其中：货物计划金额10万元、工程计划金额0万元、服务计划金额0万元。

**（三）国有资产占用情况说明**

我单位不涉及国有资产占用。

1. **预算绩效情况说明**

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度财政预算安排的3个项目支出进行绩效自评，涉及预算资金13.12万元，占一般公共预算项目支出总额的100%；从评价结果看，各项目基本按实施方案进行实施，完成情况较好，项目实施达到了预期目标；项目资金使用比较合规、有效；取得了较明显的经济效益及公共效益；我单位完成整体支出自评，涉及金额185.03万元；全面完成了年初计划，完成县委政府安排的各项工作。

附件：项目支出绩效自评价评分表、整体支出自评价评分表（详见附件三）

 县财政局组织第三方中介机构对我单位重点财政支出项目评价0个，涉及资金0万元，评价等级为“”；对我单位部门整体支出进行了评价，涉及资金0万元，评价等级为“”。

绩效自评价评分表。（详见附件三）

**（五）其他需要说明的事项**

无

1. **名词解释**

财政预算也称为公共财政预算，是指政府的基本财政收支计划，是按照一定的标准将财政收入和财政支出分门别类地列入特定的收支分类表格之中，以清楚反映政府的财政收支状况。透过公共财政预算，可以使人们了解政府活动的范围和方向，也可以体现政府政策意图和目标。

财政预算由一般财政收入和财政预算支出组成。财政预算收入主要是指部门所属事业单位取得的财政拨款、行政单位预算外资金、事业收入、事业单位经营收入、其他收入等；财政预算支出是指部门及所属事业单位的行政经费、各项事业经费、社会保障支出、基本建设支出、挖潜改造支出、科技三项费用及其他支出。而基金预算收入是指部门按照政策规定取得的基金收入。基金预算支出是指部门按照政策规定从基金中开支的各项支出。

工资福利支出：反映单位开支的在职职工和临时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。其下设款级科目包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、其他工资福利支出。

商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的各项支出，不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭补助方面的支出，其下设款级科目包括：离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、离退休人员提租补贴、离退休人员购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、传真费、网络通讯费等。

会议费：反映会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

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）费用。

公务用车运行维护费：反映单位公务用车的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等。

房屋建筑物购建：反映用于购买、自行建造办公用房、仓库、职工生活用房、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、水气管道等）的支出。开工时必须有工程预算书和施工协议，完工时必须有审计局签章的竣工决算报告书、建筑安装业的税务发票。同时，作固定资产增加的账务处理。

办公设备的购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出。如购置空调、打印机、复印机等，必须办理政府采购手续，同时作固定资产增加的账务处理。

大型修缮：反映按财务会计制度规定允许资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等大型修缮的支出。同时，作增加固定资产的账务处理。

信息网络购建：反映政府用于信息网络方面的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等（如果购建的计算机硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此科目反映）。同时，作固定资产增加的账务处理。

项目支出：行政事业单位为完成特定的行政工作任务和事业发展目标除正常经费以外的开支，反映单位购置固定资产、购建基础设施、大型修缮等发生的支出。

“三公”经费：财政拨款支出安排的出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。