香河县供销社2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将香河县供销社2022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：**

根据《香河县供销合作社联合社职能配置、内设机构和人员编制规定》，香河县供销合作社联合社的主要职责是：

1、贯彻县委和县政府有关农村工作和社会发展的方针、政策，制定全县供销社发展战略和规划，指导全县供销社改革和发展。

2、按照供销合作社章程赋予的合法权益，负责协调与政府各部门和社会组织的关系，促进合作经济的发展。

3、依照县政府授权，对全县重要农业生产资料、棉花、烟花爆竹和废旧再生资源进行组织、协调和管理，承担重要防汛救灾物资的储备工作。

4、负责指导全县供销社的业务活动，参与、推动和服务农业产业化经营，加快农业社会化服务体系和农产品市场体系建设、开拓城乡市场。

5、指导系统实施“科教兴社”战略，指导系统技术创新和技术推广，组织开展对社员和职工教育与培训，为全县供销社提供科技服务和信息服务。

6、负责全县供销社所属企业改革，建立现代企业制度，指导系统党风廉政建设。

7、负责机关及直属单位党建、精神文明建设和政治思想工作，按照干部管理权限考察任免干部。

8、承办县委、县政府和省、市供销社交办的其他事项。。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 香河县供销合作社联合社 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。香河县供销社机关事业单位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。2022年预算收入396.21万元，其中：一般公共预算收入396.21万元，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，上年结转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，反映香河县供销社年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算396.21万元，其中基本支出341.16万元，包括人员类项目经费310.43万元和运转类公用项目经费30.73万元；运转类其他及特定目标类项目支出55.05万元，包括本级支出55.05万元，主要为日常业务费、老干部经费等。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排396.21万元，较2021年预算减少82万元，其中：基本支出减少111.38万元，主要为人员经费支出；项目支出增加29.38万元，主要为办公场所租赁费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我局机关运行经费共计安排30.73万元，主要用于供销社办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2022年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排1.9万元。其中，因公出国（境）费0万元,与2021年相比持平，无增减变化；公务用车购置及运维费1.9万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费1.9万元)；公务接待费0万元。与2021年相比减少1.67万元，其中，公务用车购置及运维费减少1.67万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少1.67万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出。公务接待费0万元，与2021年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

贯彻落实县委、县政府和市社要求，持续推进全县供销社系统综合改革。以扩面、提质、深化为重点，着力规范基层社组织形式和服务内容。选择2-3个基层供销社试点进行改造提升，以创建标杆基层社为目标，拓展为农服务功能，创新经营服务体系，吸纳农民和新型经营主体加入基层社，夯实供销社发展的组织基础和群众基础。积极协调有关部门出台我县《农村产权交易管理办法》，加强培训和宣传，促进全市农村产权交易规范开展。同时推动服务站点向乡镇延伸，力争在25%镇建立农村产权交易服务站。积极稳妥地推进我县盐业体制改革。按照“足量储备、规范管理、保障急需”的原则，做好防汛物资的储备管理，建立健全岗位责任制，落实储备存量，及时补损补缺，确保汛期防汛物资供应到位、调运及时、保障有力。

**（二）分项绩效目标**

防汛物资储备

绩效目标：按照香河县防汛抗旱指挥部统一部署，储备防汛物资，及时应对防汛任务

老干部经费

绩效目标：保障机关退休干部工作平稳正常开展

日常业务费

绩效目标：通过支付消耗性费用和购置低值易耗品的费用及公益岗人员工资等，保障办公正常 运行

土产业务费

绩效目标：保障土产公司业务拓展和推广，门市部房屋修缮等工作顺利进行

离退休及离退休遗属慰问费、管理费

绩效目标：保障机关及下属基层企业退休干部工作平稳正常开展

网络租赁费

绩效目标：根据单位实际工作需求，购买互联网专线服务。通过项目的开展不仅能提高网络安 全、快捷，更能提高工作效率与信息安全，具有重要意义。

单位办公场所租金

绩效目标：保障办公场所正常使用

**（三）工作保障措施**

1、加强组织领导。县供销社成立了以党组书记、主任为组长的预算绩效管理工作领导小组，确定了由办公室、财务科、业务科室协调联动、各司其职的工作机制。

2、完善制度建设。制定《县供销社预算绩效管理办法》，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

3、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、尽快启动项目、及时支付资金等多种措施，确保支出进度达标。规范财务资产管理。根据实际情况，完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

4、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资产进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

5、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。做好绩效自评。按要求开展2022年度部门预算绩效自评，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

6、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高县供销社干部职工业务水平；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见建议；加大宣传力度，增强预算绩效管理意识，促进预算管理水平进一步提升。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 项目数量 | 达到目标值满分为优，每降1%扣1分，降至90分为良，降至85分为中，低至60分为差 | 部门实施项目数量 | = | 6 | 个 | 按照实际需求 |
| 质量 | 合格率 | 达到目标值满分，每降1%扣1分，低至60%不得分 | 合格率 | = | 100 | % | 按照行业标准 |
| 时效 | 工作实效 | 达到目标值满分，每降1%扣1分，低至60%不得分 | 工作实效 | = | 12 | 月 | 按照实际时间 |
| 成本 | 项目成本 | 达到目标值满分，每降1%扣1分，低至60%不得分 | 项目成本 | = | 29.06 | 万元 | 按照预算审核标准 |
| 部门效果 | 社会效益 | 工作正常运行 | 达到目标值满分，每降1%扣1分，低至60%不得分 | 部门整体工作正常运行 | ≥ | 95 | % | 按照实际使用情况 |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 | 工作顺利进行 | 达到目标值满分，每降1%扣1分，低至60%不得分 | 部门整体工作顺畅 | ≥ | 95 | % | 按照实际情况 |
| 满意度 | 群众满意度 | 达到目标值满分，每降1%扣1分，低至60%不得分 | 群众满意度占总数的比例 | ≥ | 90 | % | 调查问卷 |

第二部分 资金绩效目标

1.单位办公场所租金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P00783410007G | | 项目名称 | 单位办公场所租金 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 17.41 | 其中：财政 资金 | 17.41 | 其他资金 |  |
| 单位办公用房租金 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 100% | | 100% | 100% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.保障办公场所正常使用 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 使用面积 | 合同规定办公场所使用面积 | 374.34平方米 | 房地产租赁合同 |
| 质量指标 | 正常办公保障率 | 保障正常办公用房 | ≥98% | 房地产租赁合同 |
| 时效指标 | 租金交付及时率 | 及时交付租金 | 100% | 房地产租赁合同 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 按合同规定金额付租金 | 100% | 房地产租赁合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障正常办公 | 保障单位全年正常办公 | ≥95% | 全年工作计划 |
| 可持续影响指标 | 维持正常办公 | 维持全年正常办公稳定进行 | ≥95% | 全年工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | 职工满意度 | ≥98% | 调查问卷 |

2.防汛物资储备绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | | 13102422P00783410006W | | 项目名称 | 防汛物资储备 | | |
| 预算规模及资金用途 | | 预算数 | 3.00 | 其中：财政 资金 | 3.00 | 其他资金 |  |
| 按照香河县防汛抗旱指挥部统一部署，储备防汛物资，及时应对防汛任务 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 0% | 100% | 100% | |
| 绩效目标 | | 1.储备防汛物资8-14铅丝5吨，以备及时应对防汛任务 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置铅丝吨数 | 达到香河县防汛抗旱指挥部下达的储备铅丝任务吨数值 | 5吨 | 《香河县防汛抗旱指挥部关于抓紧落实防汛抢险号用物资和备用车辆机械的通知》 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 达到香河县防汛抗旱指挥部下达的储备铅丝任务型号值 | 100% | 《香河县防汛抗旱指挥部关于抓紧落实防汛抢险号用物资和备用车辆机械的通知》 |
| 时效指标 | 购置铅丝及时率 | 按香河县防汛抗旱指挥部下达储备铅丝任务在规定时间完成 | 100% | 《香河县防汛抗旱指挥部关于抓紧落实防汛抢险号用物资和备用车辆机械的通知》 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 采购所需资金 | ≤100% | 工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 突发事件及时处置率 | 确保我县水旱灾害突发事件防范与处置时铅丝及时到位 | ≥95% | 工作方案 |
| 可持续影响指标 | 突发事件及时处置率 | 确保我县水旱灾害突发事件防范与处置时铅丝及时到位 | ≥95% | 工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 防汛抗旱指挥部对购置工作满意度 | 对我单位购置工作满意度 | ≥95% | 调查问题 |

3.老干部经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P007834100059 | | 项目名称 | 老干部经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1.01 | 其中：财政 资金 | 1.01 | 其他资金 |  |
| 保障机关退休干部工作平稳正常开展 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 0% | 60% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.通过退休干部进行身体检查，切实做好退休干部管理服务工作 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 体检人数 | 体检人数占总人数的比例 | ≥95% | 科室工作计划 |
| 质量指标 | 体检工作完成率 | 体检工作完成率 | ≥95% | 体检人员名单 |
| 时效指标 | 体检安排及时率 | 及时安排干部体检 | ≥98% | 科室工作计划 |
| 成本指标 | 项目所需成本 | 开展所需资金 | ≤10080元 | 以往年度体检费用支出情况 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 退休干部体检覆盖率 | 退休干部体检覆盖率 | ≥95% | 科室工作计划 |
| 可持续影响指标 | 退休干部体检工作开展情况 | 退休干部的体检工作平稳开展 | ≥95% | 科室工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 退休人员满意度 | 退休人员对体检工作开展的满意度 | ≥98% | 调查问卷 |

4.离退休及离退休遗属慰问费、管理费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P00783410002E | | 项目名称 | 离退休及离退休遗属慰问费、管理费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.00 | 其中：财政 资金 | 3.00 | 其他资金 |  |
| 保障机关及下属基层企业退休干部工作平稳正常开展 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 0% | 30% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.通过为系统退休干部进行身体检查，切实做好退休干部管理服务工作 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 慰问次数 | 春节、中秋慰问 | 2次 | 科室工作计划 |
| 质量指标 | 慰问工作完成合格率 | 慰问工作完成率 | 100% | 慰问人员名单 |
| 时效指标 | 慰问工作完成及时率 | 及时完成慰问工作 | 100% | 科室工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 所需资金 | ≤100% | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 离退休人员稳定率 | 保持离退休人员稳定 | ≥95% | 以往年度情况 |
| 可持续影响指标 | 系统稳定 | 保持系统稳定 | ≥95% | 科室工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 被慰问人员满意度 | 被慰问人员对慰问工作开展的满意度 | ≥98% | 调查问卷 |

5.日常业务费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P00783410004M | | 项目名称 | 日常业务费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 18.6020 | 其中：财政 资金 | 18.6020 | 其他资金 |  |
| 通过支付消耗性费用和购置低值易耗品的费用及公益岗人员工资等，保障办公正常运营 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 30% | | 60% | 90% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.通过支付消耗性费用和购置低值易耗品的费用及公益岗人员工资等，保障办公正常运营 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公人数 | 保障办公人数 | 12人 | 日常业务费使用方案 |
| 质量指标 | 运转保障率 | 保障各项日常工作正常运转 | ≥98% | 日常业务费使用方案 |
| 时效指标 | 经费保障率 | 及时保障各项日常办公需要 | ≥95% | 日常业务费使用方案 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 成本费用控制率 | ≤100% | 日常业务费使用方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 正常办公率 | 维持办公正常运行 | ≥98% | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 办公顺畅率 | 维持正常办公顺畅 | ≥98% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | 职工满意度 | ≥98% | 调查问卷 |

6.土产业务费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P007834100032 | | 项目名称 | 土产业务费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2.40 | 其中：财政 资金 | 2.40 | 其他资金 |  |
| 保障土产公司业务拓展和推广，门市部房屋修缮等工作顺利进行 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 30% | 60% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.保障土产公司业务拓展和推广，门市部房屋修缮等工作顺利进行 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 正常办公人数 | 保障正常办公人数 | 3人 | 公司实施方案 |
| 质量指标 | 运转保障率 | 保障公司正常运营 | ≥98% | 公司实施方案 |
| 时效指标 | 经费保障 | 及时保障工作需要 | ≥95% | 公司实施方案 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 支付资金占预算资金比例 | ≤100% | 公司实施方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 年度工作计划完成率 | 保障公司业务正常运营 | ≥98% | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 工作完成率 | 保障公司正常运营 | ≥98% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 公司职工满意度 | 公司职工满意度 | ≥98% | 调查问卷 |

7.网络租赁费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P00783410001T | | 项目名称 | 网络租赁费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1.05 | 其中：财政 资金 | 1.05 | 其他资金 |  |
| 《中国移动通讯集团互联网专线业务合作协议》、《香河县供销合作社联合社互联网专线合同补充协议书》购买互联网专线服务，确保网络安全、快捷、提高办公效率。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 0% | | 100% | 100% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.根据单位实际工作需求，购买互联网专线服务。通过项目的开展不仅能提高网络安全、快捷，更能提高办公效率与信息安全，具有重要意义 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 网络专线数量 | 网络专线数量 | 1条 | 移动合同 |
| 质量指标 | 运行合格率 | 运行合格率 | ≥98% | 移动合同 |
| 时效指标 | 网络故障处理及时率 | 处理及时性 | ≥95% | 移动合同 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 实际预算 | ≤100% | 移动合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 网络畅通率 | 网络畅通，保障各项工作正常运行 | ≥95% | 调查问卷 |
| 可持续影响指标 | 工作保障率 | 保障各项工作正常运行 | ≥95% | 调查问卷 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | 职工满意度 | ≥98% | 调查问卷 |

8.冀财预（2021）74号在职人员工资绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 975001香河县供销合作社联合社本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13102422P00796210060G | | 项目名称 | 冀财预（2021）74号在职人员工资 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 8.58 | 其中：财政 资金 | 8.58 | 其他资金 |  |
| 用于保障人员工资发放，各项保险按时缴纳。 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 100% | | 100% | 100% | 100% | |
| 绩效目标 | 1.通过预算项目开展，保障人员工资发放，各项保险按时缴纳。 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 发放次数 | 工资发放次数 | ≥1次 | 按照实际工资发放次数测算 |
| 质量指标 | 发放准确性 | 工资发放准确性 | ≥98% | 按照实际支出进度测算 |
| 时效指标 | 发放及时率 | 工资发放时间及时率 | ≥95% | 根据实际预算执行情况 |
| 成本指标 | 预算完成率 | 人员经费预算完成率 | ≥95% | 根据实际预算执行情况 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 工作保障率 | 职工正常工作保障率 | ≥98% | 根据对人员的调查实际评分 |
| 社会效益指标 | 管理提升率 | 提升供销管理水平 | ≥95% | 调查问卷根据 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 人员满意度 | 本单位在职人员对工资津补贴发放及社会保险缴纳的满意度 | ≥98% | 根据调查问卷测算 |

六、政府采购预算情况

2022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

| 香河县供销社 | | | | | | | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

香河县供销社（含所属单位）上年末固定资产金额为64.6万元（详见下表），本年度我部门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：香河县供销社 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 64.6 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 11.7 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 266 | 52.9 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指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、完成日常工作任务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：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指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：**为保障全部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。

**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。