

附件 1:

米易县供销社联合社 关于 2022 年部门预算编制的说明

一、基本职能及主要工作

(一) 县供销社联合社现有人员编制 9 人, (其中: 事业编制 8 人、工勤编制 1 人), 实有在职人数 10 人, (其中: 事业编制 8 人、编外人员 1 人)。离退休人员 18 人, (其中: 离休 1 人、退休 17 人,) 退职 1 人。内设机构 2 个 (办公室、综合股)。

县供销社是全县供销社系统的管理机关, 按照社会主义市场经济的要求, 对全县供销社系统进行行业管理, 坚持为农服务方向, 面向农业现代化、面向农民生产生活, 推动供销社由流通服务向全程农业社会化服务延伸、向全方位城乡社区服务拓展, 形成综合性、规模化、可持续的为农服务体系, 在农资供应、农产品流通、农村服务等重点领域和环节为农民提供便利实惠、安全优质的服务。

(二) 县供销社 2022 年重点工作

根据上级关于深化供销社综合改革的决策部署和统筹安排, 2022 年将继续做好基层供销社建设、农资稳价保供、农产品产销对接、项目包装入库、促进社属企业发展、增强村集体经济、助力乡村振兴、指导协调服务等方面工作, 其主要工作任

务安排如下：

1. 深化供销改革整合资源，推进基层供销合作社建设争取并推动社属企业、基层社作为主体一是承建农村公益设施等政府工程，承接上级下达的涉农项目；二是建设农资、农副产品流通设施和经营服务网点，推广电子商务、信息服务；三是选点做大做强有发展愿望和潜力的基层社，不撒“胡椒面”，力求实效。四是有序开展农事（土地）服务。这几项工作有利于增强村集体经济。

2. 我社将继续开展农产品外销对接工作，拓宽我县农产品销售渠道，增加农产品销量，助农增收

在构建供销系统销售网络中，围绕构建“三个圈层”，立足“内圈”、外联“中圈”、拓展“外圈”，对上、对外、对基层社打通联络，瞄准“成渝双城经济圈”、并努力向外圈拓展，寻求纵向、横向合作经营，持续加大与省农产品经营集团、省农资集团和“供销E家”的联系，以上带下，加快发展；着力在东部地区与发展好的县（区）供销社结对合作，推进农产品外销；加强与省社下属主营化肥的企业帮利达集团合作，在农资供应方面提供更好的服务；加强与基层社、专合社、攀农公司的实质层面的合作；持续跟进脱贫攻坚与乡村振兴有效衔接，提升农村经济组织会计服务中心质效，抓实助农增收工作；加快推出“米易礼盒”。

3. 规范建设农村综合服务平台，大力拓展业务服务范围

指导农村综合服务社与区域性为农服务中心拓展业务范围，积极探索信息咨询、电商物流、土地托管、文体娱乐、养老幼教、技术培训、生态养生、公共停车、乡村旅游等多样化服务模式，使其在促进乡村产业发展和文化兴盛中发挥更大作用。

4. 推动公司企业化运营，提升会计服务中心运营水平

县社精农公司及所属农村经济组织会计服务中心采取企业化运作，承接政府购买服务项目；承接乡镇、村组农产品销售代理记账服务，积极拓展项目包装、管理咨询、融资征信、法律咨询、营销推广服务；为镇（街道）、村（社区）、学校、企事业单位提供便捷服务；重点依托《四川省农村集体经济组织条例》的实施，争取县委、县政府的支持，出台规范约束性文件，更好发挥所属农村经济组织会计服务中心作用，既能有效减轻镇村、学校、企事业单位在聘用会计等方面的支出，又能发挥第三方的监督作用，特别是精农公司可作为乡镇农产品外销、流通的平台，确保数出有据、资料清晰、应统尽统，为农产品销售产值依法合规纳入统计作贡献。建议试点推进。

5. 利用好本社现有资源，加快发展壮大社有企业实力

认真落实总社全国供销合作社企业工作电视电话会精神，以利用好本社现有资源、提升为农服务能力水平、壮大社有企业实

力为重要抓手。一是近期省社安排，在全省选择 30 户社有企业进行重点联系，通过省、市、县三级联社共同努力，结合实际推动联系企业的高质量发展，形成以点促面的企业发展新格局。县社精农公司作为全市唯一 1 家获此机遇，我们将把握机会，结合“三争”工作，及时到省社寻求指导、支持，努力在“以企兴社”上有较大突破。二是可及时借鉴复制市社及其他县（区）社的成功做法。如：县社之前将资产外租他人开办幼儿园，市社利用社有资产开办幼儿园，取得了较好的经济和社会效益，这是我们可借鉴的做法；或可依托省社下属企业集团开办的“老邻居”连锁超市，在我县利用社有资产开办社区共享超市；或可从改造成民宿酒店方面考虑、借助老旧小区改造腾笼换鸟等等。

6. 在资产权属明确后，可进行资产评估，搭建供投平台，深化“生产、供销、信用”三位一体综合合作

7. 继续做好共性目标工作、完成好县委县政府及上级社交办的其他工作任务。

二、机构设置情况

县供销社下属非独立核算单位 0 个。

三、收支预算情况说明

（一）收入预算情况。

2022 年县供销社收入预算总额为 237.49 万元，其中：工资福利支出 160.42 万元，日常公用支出 21.63 万元，对个人和家庭

的补助支出 39.95 万元，项目支出 15.49 万元，较 2021 年预算增长 1.81%，主要原因是单位人员 2021 年职务职级调整，新考调工作人员。

（二）支出预算情况

2022 年县供销社支出预 237.49 万元，其中基本支出 222.01 万元，占 93.48%；项目支出 15.49 万元，占 6.31%。

四、财政拨款收支预算情况说明

县供销社 2022 年财政拨款收支总预算 237.49 万元。收入包括：本年一般公共预算拨款收入 237.49 万元、本年政府性基金预算拨款收入 0 万元，支出包括：一般公共服务支出 222.01 万元、项目支出 15.49 万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022 年一般公共预算当年拨款 237.49 万元，比 2021 年预算数增加 4.23 万元，主要是主要原因是单位人员 2021 年职务职级调整，新考调工作人员。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 222.01 万元，占 93.48%；项目支出 15.49 万元，占 6.31%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1.一般公共服务支出 222.01 万元，主要用于机关及下属事业单位人员工资、日常运转以及为完成特定行政工作任务和事业发

展目标而安排的年度项目支出，主要包括：工资福利支出 160.42 万元，日常公用支出 21.63 万元，对个人和家庭的补助支出 39.95 万元，项目支出 15.49 万元（主要为事业老工勤人员经费）。

2.社会保障和就业支出 50.28 万元，主要用于机关及下属事业单位离退休人员支出以及养老保险单位缴费等支出。

3.卫生健康支出 15.2 万元，主要用于机关及下属事业单位按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险及公务员医疗补助等支出。

4.住房保障支出 17.13 万元，用于机关及下属事业单位按照规定标准为职工缴纳住房公积金等支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

县供销社 2022 年一般公共预算基本支出 222.01 万元，其中：人员经费 160.42 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费。

公用经费 21.63 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

县供销社 2022 年“三公”经费财政拨款预算数 0.3 万元，其中：因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 0.3 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

（一）因公出国（境）经费较 2021 年预算持平。县供销社根据市外事侨务办（台办）批准的 2022 年因公临时出国（境）

安排，拟安排出国（境）团组 0 次，0 人。

（二）公务接待费

2022 年安排公务接待费预算 0.3 万元，与 2021 年预算持平。2022 年公务接待费计划用于省、市供销部门对我县供销综合业务指导、检查、调研等接待费用。

（三）公务用车购置及运行维护费较 2021 年预算持平。

主要原因是：单位现有公务用车 0 辆。

2022 年安排公务用车购置费 0 万元。

2022 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

八、政府性基金预算支出情况说明

县供销社 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算情况说明

县供销社 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。

2022 年县供销社机关运行经费财政拨款预算为 21.63 万元，比 2021 年预算增加 2.43 万元，增长 12.65%。

（二）政府采购情况。

县供销社 2022 年无政府采购项目，未安排政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况。

截止 2021 年底，县供销社及所属的非独立核算单位共有车

辆 0 辆，其中，执法执勤用车 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台。

（四）绩效目标设置情况。

2022 年县供销社通用项目和专用项目均按要求实行绩效目标管理，涉及一般公共预算当年拨款 237.49 元。

十一、名词解释

1.一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指市机关及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

3.基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

4.项目支出：指在基本支出之外为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

5.“三公”经费：纳入预决算管理的“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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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）费用。

6.机关运行经费：为保障行政单位（包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。包括办公及办公费、水费、电费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费等费用开支。

7.....等。