

延边州供销合作社联合社
2021 年部门预算

2021 年 2 月 5 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 2021 年部门预算表（见附表）

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、部门收支预算总表
- 六、部门收入总表
- 七、部门支出总表
- 八、政府性基金预算支出情况
- 九、国有资本经营收支预算表
- 十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

- 一、2021 年收支预算总体情况
- 二、2021 年收入预算情况
- 三、2021 年支出预算情况

- 四、2021 年财政拨款收支预算情况
- 五、2021 年一般公共预算拨款情况
- 六、2021 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2021 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - (一)、机关运行经费
 - (二)、政府采购情况
 - (三)、国有资产占用使用情况
 - (四)、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、负责研究制定全州供销合作社的发展战略和发展规划，指导全州供销合作社的改革和发展。

2、各级联合社对下级社履行指导、协调、监督、服务、教育培训等职责。

3、开拓农村市场，建设新农村现代流通服务网络工程，改善农村消费环境，推进农村流通现代化。

4、组织、引领、指导、扶持、服务农村专业合作经济组织发展，构建新型农业社会化服务体系的公共服务平台。

5、负责全州供销合作社系统社会团体（包括协会、学会等）的业务管理。

6、按照政府授权，对重要农业生产资料、农副产品经营进行组织、协调、管理、储备。

7、参与农业产业化经营、农业综合开发及扶贫开发等工作。

8、组织开展供销合作社特有工种职业技能培训与鉴定。

9、行使本级供销合作社社有资产出资人代表职能，加强社有企业管理，监督社有资产保值增值。

10、完成州委、州政府交办的其他工作。

二、机构设置

根据上述职责，延边州供销合作社联合社内设6个机构，分别为办公室、人事教育处、合作指导处、产业服务处、市场流通处和财务审计处。

范围的单位包括：

1. 延边州供销合作社联合社本级

本单位为参照公务员法管理的事业单位（公益一类）、财政全额拨款事业单位，2021年独立核算机构数1个，独立编制机构数1个。

第二部分 2021年部门预算表（见附表）

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、部门收支预算总表
- 六、部门收入总表
- 七、部门支出总表
- 八、政府性基金预算支出情况
- 九、国有资本经营收支预算表
- 十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

- 一、2021年收支预算总体情况

- 二、2021 年收入预算情况
- 三、2021 年支出预算情况
- 四、2021 年财政拨款收支预算情况
- 五、2021 年一般公共预算拨款情况
- 六、2021 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2021 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费
 - (二) 政府采购情况
 - (三) 国有资产占用使用情况
 - (四) 预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、上级补助收入：指从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、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。

四、经营收入：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取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从州本级财政以外的同级单位取得的经费、从非本级财政取得的经费等。（只保留部门已发生的收入明细，未发生的收入明细删掉）

七、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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

十七、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。