

2016 年

龙川县供销合作社联合社部门预算

目 录

第一部分 龙川县供销合作社联合社概况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2016 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

十二、财政拨款政府采购预算表

十三、一般公共预算项目支出绩效目标表

第三部分 2016 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 龙川县供销合作社联合社概况

一、主要职责

(1) 贯彻执行国家、省、市有关审计工作的方针政策和法律法规，制定并组织实施审计工作和年度审计计划，对直接审计、调查和核查的事项依法进行审计评价，做出审计决定或提出审计建议。

(2) 负责制定全县供销合作社发展规划和全县新农村现代流通服务网络发展规划，并组织实施；指导全县供销合作联合社的深化改革工作。

(3) 负责对重要的农业生产资料或农副产品经营进行组织、协调、监督；承担化肥、农药等重要物资的商业、救灾储备任务；负责对烟花爆竹的归口经营和安全管理。

(4) 维护全县供销社的合法权益，协调有关部门关系，对下级社进行系统的组织、指导、协调、服务。

(5) 指导全县供销合作社的业务活动，做好对外经贸技术合作、城乡物资交流，引导和带动农民发展商品生产；利用供销合作社人才、网络、设施等条件，采取多种方式积极领办农民专业合作社；搞好农业系列化服务，引领农民进入市场。

(6) 代表全县供销社参与经济组织的有关活动。

(7) 行使本级集体资产（包括所属企业单位财产）所有权代表和管理者职权，管理直属企业和社有资产。

(8) 承办县委、县政府和上级联社交办的其他任务。

二、机构设置

（一）本部门无下属单位，部门预算为（委、局、办）本级预算。

（二）本部门内设机构、人员构成情况：我（委、局、办）设 1 个内设机构，机关人员编制 14 名，其中：主任 1 名、副主任 4 名，正股级职数 6 名，副股级职数 3 名。离退休人员 31 人

第二部分 2016 年部门预算表

说明：本次部门预算公开表由 13 张表格构成，分别是：

表 1、收支总体情况表

表 2、收入总体情况表

表 3、支出总体情况表

表 4、财政拨款收支总体情况表

表 5、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

表 6、一般公共预算支出情况表（按支出经济分类科目）

表 7、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

表 8、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

表 9、政府性基金预算支出情况表

表 10、部门预算基本支出预算表

表 11、部门预算项目支出及其他支出预算表

表 12、财政拨款政府采购预算表

表 13 一般公共预算项目支出绩效目标表

以上表格及说明详见部门预算套表电子表格附件。

第三部分 2016 年部门预算情况说明

一、部门预算收支总体情况

2016 年本部门收支总预算 267.77 万元（见表 1），其中：本年收入合计 267.77 万元，（含：财政拨款 267.77 万元）；本年支出合计 267.77 万元（含：基本支出 267.77 万元）。

二、部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 267.77 万元，比上年增加 46.72 万元，增长 21.14%，主要原因是工资福利支出及对个人和家庭的补助增长；支出预算 267.77 万元，比上年增加 46.72 万元，增长 21.14%，主要原因是工资福利支出及对个人和家庭的补助增长。

三、“三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排5.88万元，比上年减少2.82万元，下降32.41%，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，进一步厉行节约有关规定，切实严格接待标准，减少公务接待支出，执行公车改革，严格公务用车使用。其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行费1.8万元，比上年减少1.8万元，增长/下降50%，主要原因是执行公车改革，严格公务用车使用；公务接待费4.08万元，比上年减少1.02万元，下降20%，主要原因是切实严格接待标准，减少公务接待支出。

四、机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排10.9万元，比上年减少1.8万元，下降14.17%，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，进一步厉行节约有关规定，切实严格接待标准，减少公务接待支出，执行公车改革，严格公务用车使用。。其中：办公费5.02万元，公务接待费4.08万元，公务用车运行维护费1.8万元。

五、政府采购情况

2016年本部门未安排政府采购。

六、国有资产占有使用情况

截至2016年12月31日，本部门占有使用车辆1辆，与2015年相比减少使用车辆1辆，其中：一般公务用车1

辆。

七、预算绩效信息公开情况

2016年本部门无项目运营，无开展绩效管理工作。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指本级财政当年拨付的资金。

二、一般公共预算支出：指国家财政将筹集起来的资金进行分配使用，以满足经济建设和各项事业的需要。

三、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

四、工资福利支出：反映单位开支的在职职工各类劳动报酬和各项社会保险费等。

五、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

六、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

七、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

八、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

九、医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

十、商业服务业支出：反映商业服务业等方面的支出。