

# 安图县供销合作社联合社

## 2025 年部门预算

二零二五年四月二十四日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

## 第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算拨款支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算拨款支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

## 第三部分 情况说明

- 一、2025 年收支预算总体情况

- 二、2025 年收入预算情况
- 三、2025 年支出预算情况
- 四、2025 年财政拨款收支预算情况
- 五、2025 年一般公共预算拨款支出预算情况
- 六、2025 年一般公共预算基本支出预算支出情况
- 七、2025 年一般公共预算“三公”经费预算支出情况
- 八、2025 年政府性基金预算支出情况
- 九、2025 年国有资本经营预算支出情况
- 十、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) 委托业务费使用情况
  - (四) 国有资产占用使用情况
  - (五) 项目支出情况说明
  - (六) 项目支出绩效目标情况说明

#### **第四部分 名词解释**

## 第一部分 部门概况

### 一、理事会主要职责

(一) 贯彻执行农业、农村、农民服务的宗旨, 参与农业产业化服务体系建设。

(二) 依照国家的法律、法规和政策, 制定本级供销社经营管理的规章、制度、任务并督促实施, 建立规范的适应农村市场经济要求的合作经济组织。

(三) 调查研究有关供销社的政策性问题, 并向县人民政府反映情况, 指导基层供销社和所属企业的改革改制工作, 合理设置基层服务网点。

(四) 指导和督促基层供销社和社属企业开展业务, 改善经营管理, 建立健全管理制度, 提高经济效益。

(五) 负责对干部职工的教育、培训、考核、奖惩、调配、任免及工资福利工作。

(六) 负责本级社资产管理, 按照国家有关规定和全国供销社总社章程, 对所属企业资产进行监督管理。

(七) 承办县委、县政府和上级供销合作社委托和交办的其他工作。

### 二、监事会主要职责

(一) 服务中心工作。在县社党组领导下, 紧紧围绕和积极服务中心工作, 认真履行《吉林省供销合作社联合社章程》

赋予的职能，研究制定工作计划，明确工作重点和措施，努力开创全县供销合作社监事会工作新局面。

(二)行使监督职权。对理事会贯彻落实《吉林省供销合作社联合社章程》和全市代表大会决议的执行情况，国家有关法律、法规 and 政策的执行情况，省社和县委、县政府以及上级社委托的各项经济、社会任务完成情况等进行监督，提出意见和建议，加强对社有资产保值增值、财政资金使用和企业重大投资、并购重组、资产运营等工作的监督。

(三)推进机构建设。按照“政策推动、典型示范、分批落实、层层负责”的工作要求，实行分级分类督促指导，有计划、有步骤地推进县社供销合作社监事会组织建设。

(四)建立规章制度，健全工作制度，靠制度推进机构建设、履行监督职能、规范工作行为，努力提高工作标准和规范，加快建立运转高效、协调顺畅的监事会工作运行机制。

(五)开展调查研究。紧紧围绕中心工作，深入基层，深入实际，准确了解和把握供销合作社改革发展的新形势和新任务，提出有价、有份量的意见和建议，为理事会决策提供参考。

(六)创新工作方法。坚持监督和服务相结合，在参与中监督，在监督中服务。积极探索和行使对社有企业改制重组、产权变、合作伙伴选择、股权设置、资产评估等工作的监督，探索监事会在监督社有企业规避风险、防控损失方面的途径

和方法。

(七)指导系统工作。发挥社情民意信息联系点和农民代表作用，总结推广各地监事会工作经验，加强工作交流与信息沟通，不断提高指导和服务系统监事会工作的针对性和有效性。

(八)加强自身建设。选配得力干部，加强监事会力量配备；强化学习培训，不断提高干部的政治业务素质和协调服务能力。

其他事宜不变。

### 三、机构设置

根据上述职责安图县供销合作社联合社核定人员编制10人，其中：10名参照公务员管理事业编制。

根据所承担的工作职责和编制总量，核定内部结构4个。

#### (一)综合办公室科（科室职责）

负责共青团、工会、妇联、统战管理工作；负责文件和文稿等综合材料的起草以及公文处理、文印管理、政务信息、宣传、档案、机要保密工作；负责党组会议、理事会会议和专题会议的组织筹备工作；负责财务、人事、机关日常运转及公务活动安排；承办党组、理事会交办的其他事项。

#### (二)现代流通科（科室职责）

负责指导农村现代流通网络及服务体系建设，推动系统信息化和服务网络建设；负责系统农资、农副产品、日用

消费品等重要商品经营的业务指导；指导推动系统产业发展、电子商务平台及其产销推广；负责分析反映重要农业生产资料供应调度及农资需求趋势预测工作；负责指导系统内的安全生产经营管理工作；负责指导农村合作金融组织建设和制度建设；组织实施农业社会化服务惠农工程；承办党组、理事会交办的其他事项。

### （三）合作指导科（科室职责）

负责系统内的综合改革、合作经济组织建设及项目建设工作；组织指导农业社会化服务体系建设，指导基层供销合作社的经济运行；指导发展农民专业合作社、联合社、开放办社等工作；协调系统的技术引进、推广应用、质量标准和品牌建设工作；协同有关部门推动、指导农民科技知识普及和科技兴农工作；指导开展合作社业务技术培训和职业技术教育，组织指导系统开展农民专业合作社农产品认证工作；负责系统内综合统计、综合业绩考核和信息数据库等工作；组织系统开展相关招商引资、对外交流合作等；负责有关商品交易会的组织和横向经济协作；承办党组、理事会交办的其他事项。

### （四）监事会办公室（科室职责）

负责监事会的具体管理工作，组织监事会的调查研究；负责起草监事会工作报告及有关文件，加强工作交流与信息沟通；会同相关部门监督检查社有资产保值增值、财政资金

使用等工作；贯彻执行国家审计制度和政策，组织实施对财务的审计及审计监督；承办党组、监事会交办的其他事项。

无下设预算单位。

## 第二部分 预算表格

收支预算总表 (01)

预算单位：安图县供销合作社联合社				单位：万元			
收 入				支 出			
项 目	本年预算	编制预算	上年结转	项 目	本年预算	编制预算	上年结转
一、财政拨款收入	161.19	161.19		一、一般公共服务支出			
一般公共预算拨款收入	161.19	161.19		二、外交支出			
政府性基金预算拨款收入				三、国防支出			
国有资本经营预算拨款收入				四、公共安全支出			
二、财政专户管理资金收入				五、教育支出			
三、单位资金收入				六、科学技术支出			
事业收入				七、文化旅游体育与传媒支出			
事业单位经营收入				八、社会保障和就业支出	15.01	15.01	
上级补助收入				九、社会保险基金支出			
附属单位上缴收入				十、卫生健康支出	7.62	7.62	
其他收入				十一、节能环保支出			
				十二、城乡社区支出			
				十三、农林水支出			
				十四、交通运输支出			
				十五、资源勘探工业信息等支出			
				十六、商业服务业等支出	126.83	126.83	
				十七、金融支出			
				十八、援助其他地区支出			
				十九、自然资源海洋气象等支出			
				二十、住房保障支出	11.73	11.73	
				二十一、粮油物资储备支出			
				二十二、国有资本经营预算支出			
				二十三、灾害防治及应急管理支出			
				二十四、其他支出			
				二十五、债务还本支出			
				二十六、债务付息支出			
				二十七、债务发行费用支出			
本年收入合计	161.19	161.19		本年支出合计	161.19	161.19	
				结转下年支出			
收入总计	161.19	161.19		支出总计	161.19	161.19	





## 财政拨款收支预算总表 (04)

预算单位：安图县供销合作社联合社

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	本年预 算	编制预 算	上年结 转	项 目	本年预 算	编制预 算	上年结 转
一、财政拨款收入	161.19	161.19		一、本年支出	161.19	161.19	
一般公共预算拨款收入	161.19	161.19		1、一般公共服务支出			
政府性基金预算拨款收入				2、外交支出			
国有资本经营预算拨款收入				3、国防支出			
				4、公共安全支出			
				5、教育支出			
				6、科学技术支出			
				7、文化旅游体育与传媒支出			
				8、社会保障和就业支出	15.01	15.01	
				9、社会保险基金支出			
				10、卫生健康支出	7.62	7.62	
				11、节能环保支出			
				12、城乡社区支出			
				13、农林水支出			
				14、交通运输支出			
				15、资源勘探工业信息等支出			
				16、商业服务业等支出	126.83	126.83	
				17、金融支出			
				18、援助其他地区支出			
				19、自然资源海洋气象等支出			
				20、住房保障支出	11.73	11.73	
				21、粮油物资储备支出			
				22、国有资本经营预算支出			
				23、灾害防治及应急管理支出			
				24、其他支出			
				25、债务还本支出			
				26、债务付息支出			
				27、债务发行费用			
				二、结转下年支出			
收入总计	161.19	161.19		支出总计	161.19	161.19	



## 一般公共预算基本支出预算表 (06 )

预算单位：安图县供销合作社联社

单位：万元

部门预算支出 经济分类科目 代码	功能分类 科目名称	合 计	当年预算			上年结转结余		
			小计	人员经 费	公用经 费	小计	人员经 费	公用经 费
301	一、工资福利支出	133.96	133.96	133.96				
01	基本工资	48.60	48.60	48.60				
02	津贴补贴	41.14	41.14	41.14				
03	奖金	8.01	8.01	8.01				
07	绩效工资							
08	机关事业单位基本养老保险缴费 支出	15.01	15.01	15.01				
09	职业年金缴费							
10	职工基本医疗保险缴费	6.87	6.87	6.87				
12	其他社会保障缴费	1.41	1.41	1.41				
13	住房公积金	11.73	11.73	11.73				
99	其他工资福利支出	1.20	1.20	1.20				
302	二、商品和服务支出	16.82	16.82		16.82			
01	办公费	1.00	1.00		1.00			
02	印刷费							
03	咨询费							
04	手续费							
05	水费	0.05	0.05		0.05			
06	电费	0.50	0.50		0.50			
07	邮电费	1.10	1.10		1.10			
08	取暖费							
09	物业管理费							
11	差旅费	3.50	3.50		3.50			
12	因公出国（境）费用							
13	维修（护）费							
14	租赁费							
15	会议费	0.10	0.10		0.10			
16	培训费	0.10	0.10		0.10			
17	公务接待费	0.08	0.08		0.08			
18	专用材料费							
24	被装购置费							
25	专用燃料费							
26	劳务费							
27	委托业务费							
28	工会经费	1.50	1.50		1.50			
29	福利费							
31	公务用车运行维护费							

	39	其他交通费用	7.62	7.62		7.62			
	40	税金及附加费用							
	99	其他商品和服务支出	1.27	1.27		1.27			
310		资本性支出	0.50	0.50		0.50			
	02	办公设备购置	0.50	0.50		0.50			
303		三、对个人和家庭的补助	9.91	9.91	9.91				
	01	离休费							
	02	退休费							
	03	退职（役）费							
	04	抚恤金							
	05	生活补助	9.91	9.91	9.91				
	06	救济费							
	07	医疗费补助							
	08	助学金							
	09	奖励金							
	10	个人农业生产补贴							
	11	代缴社会保险费							
	99	其他对个人和家庭的补助							

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表(07)

预算单位：安图县供销合作社联合社

单位：万元

项 目	2025 年预算数
<b>合 计</b>	<b>0.081</b>
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	0.081
3、公务用车费	
其中：（1）公务用车运行维护费	
（2）公务用车购置	

### 政府性基金预算拨款支出预算表 (08)

预算单位：安图县供销合作社联合社

单位：万元

功能分类 科目代码			功能分类 科目名称	合 计	当年预算			上年结转结余		
					小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
<b>合 计</b>										

### 国有资本经营预算支出预算表 (09)

单位: 万元

功能分类 科目代码	功能分类 科目名称	合 计	基本支出	项目支出
<b>合 计</b>				



### 财政拨款委托业务费支出预算表 (11)

预算单位：安图县供销合作社联合社

单位：万元

部门/单位/项目名称		委托事项内容	财政拨款收入				是否政府购买服务 (是/否)	是否政府采购 (是/否)	特殊情况说明
			合计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入			
部门编码	部门名称								
单位编码	单位名称 1								
	项目名称 1								
	项目名称 2								
单位编码	单位名称 2								
	项目名称 1								
	项目名称 2								
	.....								

项目支出绩效目标表 (12)

单位: 万元

单位名称	项目名称	年度资金总额 (万元)	年度绩效目标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
				成本 指标	经济成本 指标				
					社会成本 指标				
					生态环境 成本指标				
				产出 指标	数量指标				
					质量指标				
					时效指标				
				效益 指标	经济效益 指标				
					社会效益 指标				
					生态效益 指标				
				满意 度指标	服务对象 满意度指标				

## 第三部分 情况说明

### 一、2025 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：商业服务业等支出、卫生健康支出、社会保障和就业支出、住房保障支出等。2025 年收支总预算 161.19 万元，其中：本年预算 161.19 万元。2025 年本年预算比 2024 年当年预算减少 10 万元，主要原因是人员经费及公用经费减少。

### 二、2025 年收入预算情况

2025 年收入预算 161.19 万元，其中：本年收入 161.19 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 161.19 万元，占 100%。

### 三、2025 年支出预算情况

2025 年支出预算 161.19 万元，其中：基本支出 161.19 万元，占 100%。

### 四、2025 年财政拨款收支预算情况

2025 年财政拨款收支总预算 161.19 万元，其中：本年预算 161.19 万元。支出包括：社会保障和就业支出 15.01 万元，卫生健康支出 7.62 万元，商业服务业等支出 126.83 万元，住房保障支出 11.73 万元。

## 五、2025 年一般公共预算支出情况

2025 年一般公共预算拨款 161.19 万元，其中：基本支出 161.19 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 143.87 万元，占 89%；公用经费 17.32 万元，占 10%。

商业服务业等支出（类）支出 126.83 万元，占 78%，主要用于行政事业单位人员工资、机构运行经费等支出。

卫生健康（类）支出 7.62 万元，占 4%，主要用于行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

社会保障和就业（类）支出 15.01 万元，占 9%，主要用于单位主要用于行政事业单位养老保险缴费支出。

住房保障（类）支出 11.73 万元，占 7%，主要用于行政事业单位职工缴纳的住房公积金支出。

## 六、2025 年一般公共预算基本支出情况

2025 年一般公共预算基本支出 161.19 万元，其中：

人员经费 143.87 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他工资福利支出、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 17.32 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通补助、其他商品和服务支出、办公设备购置。

## 七、2025 年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2025年“三公”经费预算数为0.081万元。2025年本年预算数比2024年当年预算数减少0.009万元。其中：

1.本单位无因公出国（境）费。

2.公务接待费0.081万元，2025年本年预算数比2024年当年预算数减少0.009万元，主要原因是三公经费全年压减10%。

3.本单位无公务用车购置及运行费。

#### 八、2025年政府性基金预算支出情况

2025年本单位无政府性基金预算支出情况。

#### 九、2025年国有资本经营预算支出情况

2025年本单位无国有资本经营预算支出情况。

#### 十、其他重要事项的说明情况

##### （一）机关运行经费

2025年部门本级1家行政单位，2025年本部门的机关运行经费财政拨款预算17.32万元，比2024年预算减少1.1万元，下降6%，主要原因是是全年预算压减10%。

##### （二）政府采购情况

2025年本单位无政府采购情况。

##### （三）委托业务费使用情况

2025年本单位无委托业务费使用情况。

##### （四）国有资产占有使用情况

截至2024年10月底，本单位无国有资产占有使用情况。

2025年本单位无预算安排购置国有资产资金。

(五) 项目支出情况说明

2025年本单位无项目支出情况。

(六) 项目支出绩效目标情况说明

2025年本单位无项目支出绩效目标情况。

## 第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

（五）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。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）事业单位经营收入：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。

（九）其他收入：指除上述收入以外的各项收入，只要包括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

（十）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。

（十一）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十五）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。

（十六）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十七）“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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、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。

（十八）机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。