

**2021 年度**

**三明市供销合作社联合社  
部门预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	1-5
<b>第二部分 2021年度部门预算表</b> .....	6
一、收支预算总表.....	6
二、收入预算总表.....	7
三、支出预算总表.....	7
四、财政拨款收支预算总表.....	8
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	9
六、政府性基金拨款支出预算表.....	9
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	10-11
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	11-12
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	13
<b>第三部分 2021年度部门预算情况说明</b> .....	14
一、预算收支总体情况.....	14
二、一般公共预算拨款支出情况.....	14-15
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	15
四、财政拨款预算基本支出情况.....	15
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	16

六、预算绩效目标情况·····	16-18
七、其他重要事项说明·····	18-19
第四部分 名词解释·····	20-22

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责

市供销社主要职责是：按照政府授权对农业生产资料等重要商品经营进行协调管理；按规定负责烟花爆竹等特殊商品统一归口经营的管理工作；推动农业产业化和农业社会化服务体系建设，参与推进农村流通现代化等服务“三农”工作。

### 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，我单位包括7个机关行政科室及1个下属单位，其中：列入2021年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
三明市供销社 本部	财政核拨	21人	15人
三明市农副产品工作站	财政核拨	5人	5人

### 三、部门主要工作任务

2021年，市供销社主要任务是：围绕市委“四篇文章”、推进“四个着力”、深化“五比五晒”，重点做好“供销合作社+”文章，聚焦农业社会化服务、农产品流通、冷链物流、电子商务、再生资源等主责主业，为“十四五”规划实施开新局、起好步。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）围绕打造“绿色供销”，做好五篇“供销+”文

章。

一是持续推进“**供销+冷链物流**”。抓住国家推动“农产品仓储保鲜冷链物流设施建设工程”契机，加快构建“食材供应+中央厨房+冷链配送”新型产业链运作模式。重点策划推进市本级冷链物流园区建设，实施好已纳入省发改委项目库的8个冷链物流项目落地见效；二是持续推进“**供销+农批市场**”。围绕畅通城乡经济循环，加快提升农村现代流通服务水平，重点推进永安供销闽笋产业融合、宁化县供销社中草药种植加工、明溪县供销社净菜项目二期工程等项目实施；三是持续推进“**供销+再生资源**”。重点推进永安废旧物资集散中心、泰宁县再生资源回收利用、建宁再生资源集散中心等项目建设。落实总社办公厅、国家发改委办公厅关于积极打造废旧家电回收处理产业链推动家电更新消费的行动方案，探索构建完善废旧家电回收处理体系；四是持续推进“**供销+农化服务**”。围绕保障粮食安全和重要农产品供给，大力开展农业社会化服务。五是持续推进“**供销+电子商务**”。做实做大市千合投资集团“明供优品”农产品公用品牌建设，形成标准化、产业化链条，提升品牌影响力和附加值。做实市供销电商产业园，真正打造以电商、快递、仓储、物流信息化、文化创意、科技创新为一体的“互联网+”产业集聚区。

**（二）围绕打造“乡土供销”，做好“三位一体”综合合作。**

一是加强领办农民合作社和联合社。复制推广泰宁“两

社融合”做法，重点推进县乡两级农民专业合作社联合社建设，遴选一批基础较好的乡镇组建产业型农民专业合作社联合社，在建宁、宁化等基层较好地县社组建县域农民专业合作社联合社，引导合作社规范化发展，办成农民合作社之家；**二是全面提升基层社发展质量。**继续分类改造基层供销社，复制推广“中村”模式，吸纳能人入社，建成一批有“三会”制度管理的新型基层社。改造基层社10个，提升建设供销惠农服务中心，争取省级专项资金扶持重点做好永安、宁化县社4个乡镇综合惠农服务中心建设。；**三是持续推进部门协同。**充分利用与农村信用社、邮政公司签订战略合作协议契机，把基层供销社作为普惠金融代理代办点、作为邮政快递中转站，吸纳e农信息社、养老幼教等公益服务功能，把基层供销社、村级供销社建成农民最直接生产生活的综合平台，广泛开展城乡社区综合服务。

### **（三）围绕打造“活力供销”，做好社企改革提升工程。**

**一是加快建立健全现代企业制度。**已建立现代企业制度的社有企业健全法人治理结构，明确党组织、股东会、董事会、监事会、经理层、职工代表大会职责，形成科学有序的法人治理结构。未建立现代企业制度的老企业，加快探索整合合并，市本级带头采取原企业牌子不变、职工身份不变的原则，实行人员集中办公、资产统一管理、财务统一预算等办法实现整合，推动优质资源向骨干企业集中；**二是推动经营服务创新。**积极组建农业社会化服务公司，发展全程农业生产服务业。市千合投资集团等流通企业延伸产业链条，努

力覆盖生产、加工、仓储、物流、销售全产业链。加强与国投、城投、邮政物流等国有企业合作，发展冷链物流、生态康养、“新零售”等新业态新产业，拓展经营服务领域；三是**加强内部管理**。切实按照社企分开原则办事，出台社有企业管理委员会具体工作办法，该管的加强管理，不缺位，不该管的依法放权，不越位。要防范经营风险，高度重视应收账款、存货、对外投资、对外担保等风险管理，建立资产负债率预警线，防止出现债务风险。

**（四）围绕打造“旗帜供销”，做好解决“五个方面”差距。**

一是**提高站位，解决思想认识上的差距**。紧密结合工作实际，全力以赴抓好习近平总书记重要指示精神和党中央决策部署贯彻落实，把习近平总书记重要指示宣传落实到供销社每个服务阵地和每一名干部职工；二是**埋头苦干，解决工作落实上的差距**。完善市社二级绩效考核，推广复制到各地供销社和各直属企业，作为职务职级晋升的重要依据，在战场上找战果、在战果中找战将，常态化激励干部担当作为；三是**攻坚克难，解决开拓创新上的差距**。开展干部培训班1期以上，组织到外地考察学习好的经验做法，提高干部职工履职能力；四是**科学组织，解决力量协调上的差距**。大胆引进各类专业人才，在基层社再吸纳一批农村社会能人入社，在社有企业要常态化招收年轻化、有激情创业人才，确保后继有人；五是**严格要求，解决作风上的差距**。持续开展形式主义、官僚主义专项整治，落实“两个责任”，积极配合纪

检部门监督，发挥监事会监督，加强对社有资产、企业重大投资、经营管理、项目资金使用等方面监管。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 一、收支预算总表

#### 2021 年度收支预算总表

单位:万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算	399.49	一、基本支出	392.32
1、一般财政预算拨款(补助)	342.50	(一)人员支出	354.92
2、原纳入预算外管理资金	43.92	1、工资福利支出	344.51
3、大盘子专项支出	13.07	2、对个人和家庭的补助	10.41
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	37.40
三、财政代管资金专户拨款		二、项目支出	7.17
四、其他财政性资金拨款		1、行政事业性专项支出	
五、驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)		2、部门业务费项目支出	7.17
六、事业单位经营服务性收入		三、事业单位经营支出	
七、上级补助收入		四、对附属单位补助支出	
八、附属单位上缴收入		五、上缴上级支出	
九、其他收入			
本年收入合计	399.49	本年支出合计	399.49
十、历年结余结转资金(含上年)		六、结转下年	
十一、用事业基金弥补收支差额			
收入总计	399.49	支出总计	399.49

## 二、收入预算总表

### 2021年度收入预算总表

单位:万元

单位编码	单位名称	收入预算总计	本年收入											历年结余结转资金(含上年)	用事业基金弥补收支差额		
			合计	一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入			附属单位上缴收入	其他收入
				小计	一般公共预算财政拨款(补助)	原纳入预算管理资金	大盘子专项支出										
**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	合计	399.49	399.49	399.49	342.50	43.92	13.07										
714001	三明市供销合作社联社	399.49	399.49	399.49	342.50	43.92	13.07										

## 三、支出预算总表

### 2021年度支出预算总表

单位:万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	基本支出										项目支出														
					基本支出					项目支出					资金来源														
					工资福利支出	对个人和家庭补助支出	商品和服务支出	行政事业性支出	部门业务费	事业单位运转支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年	合计	小计	一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	历年结余结转资金(含上年)	用事业基金弥补收支差额
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
			合计	399.49	344.51	10.41	37.40		7.17						399.49	399.49	342.50	43.92	13.07										
		208	社会保障就业支出	43.21	38.19	8.62	0.40							43.21	43.21	43.21													
		20805	行政事业单位离退休支出	43.21	38.19	8.62	0.40							43.21	43.21	43.21													
714001	三明市供销合作社联社	2080509	行政事业单位离退休支出	10.02		8.62	0.40							10.02	10.02	10.02													
714001	三明市供销合作社联社	2080506	事业单位离退休支出	13.07	13.07									13.07	13.07	13.07													
714001	三明市供销合作社联社	2080506	事业单位离退休支出	26.12	26.12									26.12	26.12	26.12													
		209	卫生健康支出	13.07	13.07									13.07	13.07			13.07											
		21011	行政事业单位医疗	13.07	13.07									13.07	13.07			13.07											
714001	三明市供销合作社联社	2101102	事业单位医疗	13.07	13.07									13.07	13.07			13.07											
		209	职业培训支出	337.21	292.25	0.79	37.00		7.17					337.21	337.21	293.29	43.92												
		21002	医疗卫生服务	337.21	292.25	0.79	37.00		7.17					337.21	337.21	293.29	43.92												
714001	三明市供销合作社联社	2100201	行政运行(医疗卫生事务)	336.21	292.25	0.79	37.00		5.17					336.21	336.21	293.29	41.92												
714001	三明市供销合作社联社	2100209	其他行政运行支出	0.99					2.00					0.99	0.99		2.00												

#### 四、财政拨款收支预算总表

### 2021 年度财政拨款收支预算总表

单位:万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算	399.49	一、基本支出	392.32
1、一般财政预算拨款(补助)	342.50	(一)人员支出	354.92
2、原纳入预算外管理资金	43.92	1、工资福利支出	344.51
3、大盘子专项支出	13.07	2、对个人和家庭的补助	10.41
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	37.40
		二、项目支出	7.17
		1、行政事业性专项支出	
		2、部门业务费项目支出	7.17
		三、事业单位经营支出	
		四、对附属单位补助支出	
		五、上缴上级支出	
		本年支出合计	399.49
		六、结转下年	
收入总计	399.49	支出总计	399.49

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2021年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

单位名称	科目代码	功能科目	当年一般公共预算安排的经费支出										
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	部门业务费			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计			399.49	392.32	344.51	10.41	37.40	7.17		7.17			
三明市供销合作社联社	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.12	26.12	26.12								
三明市供销合作社联社	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.07	13.07	13.07								
三明市供销合作社联社	2080599	其他行政事业单位离退休支出	10.02	10.02		9.62	0.40						
三明市供销合作社联社	2101102	事业单位医疗	13.07	13.07	13.07								
三明市供销合作社联社	2160201	行政运行（商业流通事务）	335.21	330.04	292.25	0.79	37.00	5.17		5.17			
三明市供销合作社联社	2160299	其他商业流通事务支出	2.00					2.00		2.00			

## 六、政府性基金拨款支出预算表

### 2021年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科室/单位名称	科目代码	功能科目	当年政府性基金预算安排的经费支出										
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	部门业务费			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

说明：本单位 2021 年度无此项支出

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
		399.49
301	301 工资福利支出	344.51
30112	30112 其他社会保障缴费	4.33
30103	30103 奖金	72.47
30107	30107 绩效工资	13.27
30110	30110 职工基本医疗保险缴费	13.07
30199	30199 其他工资福利支出	32.46
30113	30113 住房公积金	19.61
30101	30101 基本工资	94.38
30102	30102 津贴补贴	55.73
30108	30108 机关事业单位基本养老保险 费用	26.12
30109	30109 职业年金缴费	13.07
302	302 商品和服务支出	42.57
30228	30228 工会经费	1.96
30206	30206 电费	2.00
30201	30201 办公费	3.00
30207	30207 邮电费	0.79
30239	30239 其他交通费用	14.72
30211	30211 差旅费	5.00
30213	30213 维修（护）费	4.53
30299	30299 其他商品和服务支出	5.57
30215	30215 会议费	3.00
30216	30216 培训费	2.00
303	303 对个人和家庭补助支出	10.41
30302	30302 退休费	8.77
30301	30301 离休费	0.85

30305	30305 生活补助	0.79
310	310 资本性支出	2.00
31002	31002 办公设备购置	2.00

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
		392.32
301	工资福利支出	344.51
30101	基本工资	94.38
30101	基本工资	94.38
30102	津贴补贴	55.73
30102	津贴补贴	55.73
30103	奖金	72.47
30103	奖金	72.47
30107	绩效工资	13.27
30107	绩效工资	13.27
30108	机关事业单位基本养老保险费用	26.12
30108	机关事业单位基本养老保险费用	26.12
30109	职业年金缴费	13.07
30109	职业年金缴费	13.07
30110	职工基本医疗保险缴费	13.07
30110	职工基本医疗保险缴费	13.07
30112	其他社会保障缴费	4.33
30112	其他社会保障缴费	4.33
30113	住房公积金	19.61
30113	住房公积金	19.61
30199	其他工资福利支出	32.46
30199	其他工资福利支出	32.46

302	商品和服务支出	37.40
30201	办公费	3.00
30201	办公费	3.00
30206	电费	2.00
30206	电费	2.00
30207	邮电费	0.79
30207	邮电费	0.79
30211	差旅费	5.00
30211	差旅费	5.00
30213	维修（护）费	4.53
30213	维修（护）费	4.53
30215	会议费	3.00
30215	会议费	3.00
30216	培训费	2.00
30216	培训费	2.00
30228	工会经费	1.96
30228	工会经费	1.96
30239	其他交通费用	14.72
30239	其他交通费用	14.72
30299	其他商品和服务支出	0.40
30299	其他商品和服务支出	0.40
303	对个人和家庭补助支出	10.41
30301	离休费	0.85
30301	离休费	0.85
30302	退休费	8.77
30302	退休费	8.77
30305	生活补助	0.79
30305	生活补助	0.79

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	本年预算数
合计	1.10
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	1.10
3、公务用车购置及运行费	0.00
其中：（1）公务用车运行费	0.00
（2）公务用车购置费	0.00

## 第三部分 2021年度部门预算情况说明

### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，我单位收入预算为399.49万元，比上年增加45.24万元，主要原因是2021年预算新增综治奖和精神文明奖。其中：一般公共预算拨款399.49万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算399.49万元，比上年增加45.24万元，其中：人员支出344.51万元，对个人和家庭补助支出10.41万元，公用支出37.4万元，项目支出7.17万元。

### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出支出399.49万元，比上年增加45.39万元，主要原因是2021年预算新增综治奖和精神文明奖，主要支出项目(按科目分类统计)包括：

(一)2080599(其他行政事业单位离退休支出)10.02万元。主要用于离退休人员增发生活补贴及离休公务费、特需费。

(二)2080505(机关事业单位基本养老保险缴费支出)26.12万元。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出。

(三)2080506(机关事业单位职业年金缴费支出)13.07万元。主要用于本单位在职人员职业年金缴费支出。

(四)2101102(事业单位医疗)13.07万元。主要用于医疗保险支出。

（五）2160201（行政运行（商业流通事务））335.21万元。主要用于人员工资及办公支出。

（六）2160299（其他商业流通事务）2万元。主要采购办公打印一体机。

### 三、政府性基金支出预算情况

本单位2021年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2021年度财政拨款基本支出392.32万元，其中：

（一）人员经费354.92万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费37.4万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

## 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

### (一) 因公出国(境)经费

本单位 2021 年度无出国预算，与上年持平。

### (二) 公务接待费

2021 年预算安排 1.1 万元。主要用于日常工作接待，与上年持平。

### (三) 公务用车购置及运行费

本单位 2021 年度无公务用车购置及运行费，与上年持平。

## 六、预算绩效目标情况

### (一) 绩效目标设置情况

2021 年我单位共设置绩效目标 1 个，为市社办公用房租金，涉及财政拨款资金 7.17 万元。

### (二) 绩效目标表及说明

#### 1. 部门业务费绩效目标表

### 财政支出项目绩效目标申报表

填报单位：(盖章)

项目名称	三明市供销合作联社本级业务费				
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>	项目负责人	陈忠杰	联系电话	8241830
项目起止时间	2021 年 01 月 01 日至 2021 年 12 月 31 日				
项目资金	资金总额：			7.17	

申请（万元）	公共财政预算拨款：			7.17		
	基金预算拨款：			0.00		
	其他：			0.00		
项目概况	用于市社日常办公场所租金及时缴交物业管理费及水电费；					
制度措施	《国务院关于加快供销合作社改革发展的若干意见》（国发〔2009〕40号） 《福建省人民政府关于加快供销合作社改革发展的实施意见》（闽政〔2011〕107号）					
项目年度 绩效目标	评价指标		指标说明	半年目标值	全年目标值	
	产出	数量目标	完成年度租赁数量	计算方法：按年度实际租赁数量统计	>=450.00 平方米	>=900.00 平方米
		成本目标	办公用房租金	办公用房租金支出额	3.6	7.17
	效益	经济效益目标	补助资金使用进度	计算方法：及时发放的补助金额数÷补助金额总数标准：100%	>=50.00%	>=100.00%
		社会效益目标	新增就业人数	计算方法：项目实施后的就业人数-项目实施前的就业人数	>=1.00 人	>=1.00 人
		环境效益目标	工作人员安全感	计算方法：（认为安全的人数/总人数）*100%	>=95.00%	>=98.00%
			办公场所卫生整洁度	保持日常办公场所环境干净卫生	90	95
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标群体满意度	计算方法：表示满意的人数÷参与满意度调查的目标人数 X100%	>=95.00%	>=98.00%

## 2. 部门专项资金绩效目标表

### 20201 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	
--------	--

概况			
	指标	绩效内容	全年绩效目标值
绩效目标	投入		
	产出		
	效益		

说明：本单位 2021 年无此表格内容

### 3. 有关情况说明

部门业务费主要用于我单位办公场所租赁。

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2021 年部门财政拨款预算安排的机关运行经费支出 16.8 万元，比 2020 年减少 0.5 万元。主要原因是：人员减少 1 人。

### （二）政府采购情况

2021 年我部门政府采购预算总额 2 万元，其中：政府采购货物预算 2 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服

务预算 0 万元。

### **(三) 国有资产占用使用情况**

截至 2020 年底，三明市供销社本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、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”、“经营收入”、“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。

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

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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

按有关规定继续使用的资金。

九、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、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、机关运行经费：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。

三明市供销合作社联合社

2020年2月24日