邵阳县道路运输服务中心

 2022年部门整体支出绩效报告

**一、部门概况**

部门基本情况:我单位是公益一类全额预算事业单位，内设股室5个，在职职工66人，退休人员28人。主要职责：(1)参与拟订道路运输行业发展规划、年度计划。(2)承担道路旅客运输经营、道路货物运输经营、道路运输站场经营、机动车维修经营、机动车驾驶员培训以及道路运输其他服务经营行业管理相关事务性工作。(3)承担全县道路运输经营及道路运输相关事务性工作；承担道路运输车辆年度审验相关事务性、技术性工作。(4)承担道路运输市场诚信体系建设的事务性工作；承担道路运输及道路运输相关业务经营者质量信誉考核的事务性工作。(5)承担道路运输行业的重点物资运输、紧急客货运输、节假日运输的事务性工作；承担道路运输交通战备事务性工作。(6)承担全县农村客运车辆成品油价格补贴数据收集、核对、上报等事务性工作。(7)承担道路运输行业安全生产和应急处置等相关服务性工作。(8)承担道路运输行业统计、信息化建设、科技成果推广应用、节能减排等事务性工作。(9)完成县交通运输局交办的其他工作。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）预算执行情况

2022年度预算收入为2222.72万元，支出决算数为953.09万元。完成年初预算的42.87%，主要原因是人员转隶，人员支出减少。

 （二）基本支出

基本支出决算数为953.09万元：其中工资福利支出896.94万元、商品和服务支出41.50万元（“三公”经费共支出6.43万元，其中招待费0.16万元，公务车辆运行维护费6.27万元，因公出国费用为0）,对个人和家庭的补助6.82万元；其他资本性支出7.83万元。

 （三）专项支出

无专项资金。

**三、部门专项组织实施情况**

（一）专项组织情况分析：无。

（二）专项管理情况分析：无。

**四、资产管理情况**

我单位对资产实行统一管理、分级负责制。单位负责人是资产管理的第一责任人；财务股负责资产的账卡管理、清查登记计报告等工作；办公室负责实物资产管理，包括资产的采购、验收、维修保养及处置等日常管理。

资产处置程序：一般资产处置应依据资产清查报告，由办公室会同财务股、技术部门审核鉴定，提出处理意见，按分管领导审批，对于单位重大资产处置，需经党组会进行集体决策审批。重大资产处置应委托具有评估资质的资产评估机构进行评估。资产处置收益按规定上缴财政局，实行“收支两条线”管理。处置资产经审批后及时进行账务处理。

  **五、绩效评价工作情况**

一、建立并组织实施适合我单位实际的内部控制体系，包括单位经济活动的决策;充分运用现代科学技术手段，加强内部控制。二、梳理我单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略。

 **六、综合评价情况及评价结论**

健全机构，加强领导。务必高度重视，将其作为“一把手”工程，成立内控规范实施领导小组。完善制度，加强监督。要认真对照内控规范的内容和要求，制定工作标准，完善细化岗位责任制度，优化工作流程，分析存在问题，认真扎实整改，健全“以预算管理为主线、以经费管控为核心”的各项管理制度，把内控的要求贯穿于会计核算、会计监督的全过程，推进单位会计工作标准化、制度化、规范化建设。加强协调，落实责任。内部控制规范实施工作领导小组要加强组织协调，细化工作方案，明确工作职责，落实工作责任。

**七、部门整体支出主要绩效**

根据县财政局的部署，召开预算编制会议，全面把握预算编制政策和要求。预算编制贯彻厉行节约、量入为出、收支平衡的原则，统筹兼顾，突出重点，细化编制，确保工作运行。

 **八、存在的问题**

1、我单位负责道路运输站场经营、机动车维修经营等行业管理的各项工作，负责面宽，监管资金缺口大。由于绩效奖金财政未纳入预算，导致人员经费严重不足，与年初预算相差比较大。

  **九、改进措施和有关建议**

建议将我单位资金缺口纳入账政年初预算。