邵阳县道路运输服务中心

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况**

邵阳县道路运输服务中心为隶属县交通运输局管理的副科级公益一类全额拨款事业单位。内设六个部室：综合部、财务部、道路运输服务部、车辆维修服务部、驾驶员培训服务部、邮政快递业发展服务部。

**（二）人员编制情况**

根据中共邵阳县委机构编制委员会《关于印发<邵阳县道路运输服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》(邵编发[2020]28号)，邵阳县道路运输服务中心事业编制25人，2023年年未实有在职职工54人，退休人员30人。

**（三）主要职能职责**

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等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等相关事务性工作；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、承担邮政快递业监督管理的相关事务性工作。10、完成县交通运输局交办的其他工作。

**二、一般公共预算支出情况**

**(一）经批复的预、决算情况**

2023年邵阳县道路运输服务中心年初预算收入为825.77万元，实际支出为877.69万元。主要为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费、日常公用经费、对个人和家庭的补助支出。

**（二）部门预算执行情况**

1.基本支出情况

2023年基本支出预算收入877.69万元，实际支出877.69万元。其中人员支出758.88万元，占基本支出86.46%：公用经费支出118.81万元，占基本支出的13.54%。

基本支出情况如下：工资福利支出755.72万元，主要用于支付：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金等。

商品和服务支出91.57万元，主要用于支付办公费、电费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

对个人和家庭的补助支出3.16万元，主要用于退休人员支出。

其他资本性支出27.24万元。

2.项目支出情况

（1）2023年度专项资金安排和使用管理情况。

2023年我单位没有项目支出。

（2）除专项资金以外的其他项目支出情况。

2023年我单位无除专项资金以外其他项目支出。

**（三）"三公"经费使用和管理情况**

2023年度“三公”经费共支出6.35万元，其中招待费0.15万元，公务车辆运行维护费6.20万元，主要用于公务车辆的保险费、过路费、加油费。因公出国费用为0。

**（四）资金结转和结余情况**

本年预算收入877.69万元，实际支出877.69万元，年终结转0万元。

**（五）部门整体支出管理与制度建设情况**

为了规范财务管理，加强财务监督，提高资金使用效益，根据省市有关文件和邵阳县县直机关培训费、差旅费、会议费、公务接待费等管理办法，制定相应的管理制度。明确了经费审批权限和程序，规范了财务报账流程，对公务接待、公车运行维护费、差旅费、培训费等开支进一步细化管理，严格按照规定开支预算经费，禁止奢侈浪费，注重资金使用效益，从制度上进一步规范了预算资金的使用与管理。

**三、政府性基金预算支出情况**

2023年无政府性基金预算支出。

**四、国有资本经营预算支出情况**

2023年无国有资本经营预算支出

**五、社会保险基金预算支出情况**

2023年无社会保险基础预算支出

**六、部门整体支出绩效情况**

**（一）综合评价结论。**

根据部门整体支出绩效评价指标体系，从预算配置与执行、预算管理与资产管理、职责履行、履职效益等方面进行综合评价，2023年绩效指标设置符合部门履职和相关管理规定，各项履职工作实施顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，但仍存在绩效目标编制未细化量化、预算编制不够精准、职责分工不明细等问题。2023年邵阳县道路运输服务中心部门整体支出绩效评价得分为85.1分。

**（二）评价指标分析（或综合评价情况）**

1、资产管理情况

2023年年初固定资产原值326.46万元，累计折旧116.13万元，固定资产净值160.33万元。年末因固定资产增加，固定资产原值为326.73万元，累计折旧174.25万元，固定资产净值152.48万元。

根据《行政国有资产管理暂行办法》等有关文件规定，结合单位实际情况，制定国有资产的管理制度。一是在资产管理上认真做好资产的日常工作，建立健全的管理制度，将资产管理的责任落实到各部室和个人；二是在资产信息方面，完善固定资产档案，严格管理固定资产卡片，正确、及时地记录资产的增加、减少、使用等情况，真实的反映资产的增加变动和实际情况，全面及时地掌握本单位固定资产的使用状况； 三是对固定资产定期清查，使固定资产检查经常化，更好的从源头对固定资产情况进行监控。

2、部门职责履行情况。

1.2023年在全县范围内开展快递未端服务违规收费行为专项整治行动，共开展联合整治行动30余次，下达了整改通知书19份，约谈相关网点负责人6次，对县级5家快递公司进行了相应的行政处罚，通过整治杜绝了快递未端服务网点乱收费行为，进一步优化了县域营商环境。

1. 加强检查，减少车辆安全隐患。对全县“两客一危”车辆、GPS动态监管平台运营情况、以及车辆上的安全设施的配备情况不定时的进行详细检查，对存在问题的车辆要求立即整改，严把“三不进站、六不出站”。

**七、存在的问题及原因分析**

1、财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。

2、财政预算资金到位比较迟缓，公用经费支付不能及时到位。

3、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。

**八、下一步改进措施**

（一）加强预算编制的合理性，细化预算编制，严格预算执行。一是加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，并根据部门总量预算盘，细化分量预算编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，降低年度预算调整率。二是提升预算编制水平，提高预算准确率，从严控制各项经费开支，提高经费的使用率。

（二）加强会计核算，规范财务报销行为。一是不断修改完善内部财务管理制度，并定期组织财务及相关工作人员对法律、法规、财会制度及内部控制制度等业务知识的学习与培训，二是要规范会计核算行为，完善各项报账手续，严把财务报销关,努力提高单位财务管理水平。

**九、其他需要说明的情况**

无