

附件 1

整体绩效自评报告

单位名称：（公章）五华县交通运输服务中心

填报人：张常青

联系电话：0753-4437012

填报日期：2023 年 4 月 25 日



一、基本情况

（一）整体概况

1. 主要职责

（1）贯彻执行国家和部、省、市、县有关农村公路工作的方针政策和《中华人民共和国公路法》、《公路安全保护条例》和《广东省公路条例》和《广东省农村公路条例》等法律法规、规章，参与本县农村公路养护管理规定的调研和拟订工作；贯彻执行国家、省、市、县有关道路运输管理的方针、政策和《中华人民共和国道路运输条例》、《城市公共汽电车客运管理办法》、《出租汽车经营服务管理规定》等法律法规、规章，参与拟订全县道路运输等相关政策、制度、标准和发展规划，并经批准后组织实施。

（2）承担全县农村公路具体事务工作，承担农村公路及其服务设施的建设、养护、专项工程和路政等具体事务工作；承担农村公路年报等统计工作；承担全县农村公路信息化管理、科技研究及成果的推广应用；组织开展农村公路环保节能减排工作；统筹指导全县农村公路养护工作参与编制全县农村公路发展规划；组织实施经国家、省、市、县批准的农村公路养护计划；参与农村公路养护资金的筹措使用。

（3）承担全县道路运输线路、营运车辆、枢纽、站场等具体事务工作；承担全县道路运输业从业人员、机动车维修、营运车辆综合性能检测、机动车驾驶员培训机构和驾驶员培训等具体事务工作；承担全县公共交通、市县际客运、直通港澳台道路客货运输、汽车国际运输、公路运输服务、搬运装卸业等具体事务工作；承担全县重点物资、紧急客货公路运输的具体事务实施工作。

（4）协助开展全县农村公路和道路运输行业精神文明建设和行风

建设。

(5) 按上级主管部门要求参与安全生产、公路交通战备和应急管理有关工作。

(6) 负责承办县委、县人民政府和主管部门交办的其他工作。

2. 机构设置

根据工作任务，五华县交通运输服务中心内设 9 个副股级机构：

(1) 综合组。负责中心日常办公、党建、人力资源、工会、离退休人员管理等工作；负责文电、机要、档案等日常运转工作及本单位印鉴的管理；承担中心信息、组织、纪律、工资、福利、职称及政务公开工作；协助上级有关部门做好本单位中层干部的考核、考察工作。

(2) 财务组。负责本单位的财会管理工作；负责全县农村公路建设、改造资金、公路养护资金的使用管理工作；做好各项票证的领用、发放、保管、核销和整理、装订、保管好会计原始凭证、账簿及其他会计资料；协助上级主管部门做好本单位的审计工作。

(3) 客货运输组。负责中心客货运输、公共交通、站场等工作。

(4) 驾培维修组。负责中心驾培、从业资格、维修、检测等工作。

(5) 养护组。负责中心公路养护、基础设施等工作；负责安防工程、危桥改造、水毁修复、公路服务区等养护工程的施工管理、交(竣)工验收、结算、资料备案等工作；组织实施农村公路、桥梁、涵洞、公路附属设施的日常小修保养及养护管理资料汇总上报工作；按公路养护技术规范和操作规程，做好公路绿化和维护等工作；做好农村公路道班和养护机械的管理及安全生产工作。

(6) 路政组。负责中心路政巡查等工作；负责宣传《公路法》和贯彻执行公路路政管理的法律、法规，依法保护全县农村公路路产路

权，保障公路安全畅通；负责农村公路路政许可审批项目的初审和呈报工作。

（7）工程建设组。负责中心公路建设、路况提升等工作；负责全县地方公路新（改）建和大修的施工管理、交（竣）工验收、结算、资料备案等工作；负责公路建设工程项目的监督、检查及指导，协同监理单位对工程施工的质量、安全、进度进行动态管理，督促落实好四级质量保证管理体系；做好工程技术档案的整理归档。

（8）应急信息组。负责中心应急和信息化管理工作；实施安全目标责任管理；参与农村公路安全事故调查处理；负责安全生产伤亡事故上报工作；参与全县农村公路交通战备、应急抢险工作；承担农村公路系统信息化和路网运行监测体系的综合调研、建设、运营管理、培训工作；承担全县交通公路综合信息管理平台、农村公路基础数据、电子地图、交通量调查数据的维护及管理工作。

（9）规划组。负责中心建设规划工作；提出全县农村公路项目建设计划建议，参与全县公路发展战略、路网调整与行业发展，编制全县农村公路年度养护计划等规划工作。

3. 人员编制

至 2022 年 12 月 31 日止，我中心人员编制数共计 130 名，实有在职人员 117 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

围绕建设交通强县，加快建设“四好农村路”、县乡道升级改造等重大项目，巩固四好大力提升交通运输服务品质，加快构建对外交通快速化、域内交通便捷化、城乡客运一体化的现代综合交通体系，为打造业兴人和、长治民乐的“工匠之乡·宜居五华”提供有力的交通

支撑和运输服务保障。

（三）整体支出绩效目标

2022 年度，紧紧围绕县委、县政府交办或下达的工作任务，以及部门认定的重点工作，攻坚克难，较好的完成了年度各项目指标任务。

（四）整体收入和整体支出情况（以决算数为统计口径）

我中心全年整体收入 21502.13 万元，整体支出 21502.13 万元，其中：基本支出 2447.61 万元，项目支出 19054.52 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据《整体支出绩效自评信息指标评分表》的有关评价指标，我中心在基础数据分析及处理的基础上，对照整体支出绩效自评信息指标评分标准，经综合评价，得分为 98 分。（预算编制情况分，预算执行情况分，预算使用效益分，加减分项得分）。

（二）整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况

（1）预算编制

①预算编制合理性

我中心能够按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测科学编制预算，避免年中大幅追加以及超预算，确保单位预算编制合理性。本项指标分值 5 分，自评得分 5 分。

②预算编制规范性

我中心部门预算编制能按照《中华人民共和国预算法实施条例》的要求，符合县财政当年度有关预算编制的原则，确保预算编制规范

性。本项指标分值 5 分，自评得分 5 分。

③财政拨款收入预决算差异率

我中心 2022 年度财政拨款收入决算数 21502.13 万元，年初收入预算数 21502.13 万元，财政拨款收入预决算差异率为 0%，本指标分值为 5 分，实得 5 分。

④预算编制的及时性

我中心预算编制能够按照县财政部门的相关要求，在规定时间内按时进行编制，确保预算编制及时性。本项指标分值 4 分，自评得分 4 分。

(2) 目标设置

①绩效目标合理性

我中心设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，与部门履职和年度工作任务相符。本项指标分值 5 分，自评得分 5 分。

②绩效指标明确性

我中心绩效指标中包含能明确体现各项目的产出指标和社会经济效益指标，具有清晰可量化的指标值。本项指标分值 5 分，自评得分 5 分。

2. 预算执行情况

(1) 资金管理

①上级专项资金分配的及时性

单位按照《预算法》和上级有关专项资金管理办法对上级转移支付资金及时分配。本项指标分值 4 分，自评得分 4 分。

②结转结余率

我中心 2022 年度财政拨款收入 21502.13 万元，支出 21502.13

万元，无结转。本项指标分值 4 分，自评得分 4 分。

③上级专项资金的支出执行率

我中心上级专项资金支出执行率为 100%。本项指标分值 6 分，自评得分 6 分。

④政府采购执行率

根据部门决算报表附表《机构运行信息表》和政府采购情况表相关数据，政府采购执行率为 100%。本项指标分值 2 分，自评得分 2 分。

⑤财务合规性

财政资金相关的支出范围、程序、用途、核算均符合国家财经和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。本项指标分值 4 分，自评得分 4 分。

⑥预决算信息公开性

我中心的部门预算、决算及报表均按规定内容、规定时限和范围在财政公众网上公开。本项指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（2）项目管理

①项目实施程序

我中心项目支出实施过程规范，符合申报条件；申报、立项、批复程序符合相关管理办法和规定；项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续等。本项指标分值 2 分，自评得分 2 分。

②项目监管

我中心建立了公路工程管理制度，按规定对所实施项目进行检查、监控、督促等管理，对检查或监控发现问题未能及时整改到位，本指标分值 5 分扣 2 分，实得 3 分。

（3）资产管理

①资产管理安全性

按照《行政单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定，规范资产管理。本项指标分值 2 分，自评得分 2 分。

②固定资产利用率

至 2022 年 12 月 31 日止，我中心没有闲置固定资产，固定资产利用率为 100%。本项指标分值 3 分，自评得分 3 分。

(4) 人员管理

①财政供养人员控制率

我中心有事业编制数 130 人。至 2022 年 12 月 31 日止，我中心实有事业在职人员 117 人。财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率为 100%。本项指标分值 2 分，自评得分 2 分。

(5) 制度管理

①管理制度健全性

我中心制订了“三重一大”政策、财务管理制度、内部控制制度、干部职工考勤制度、请销假制度、公务用车管理制度等规章制度，并严格执行。本指标分值 4 分，自评得分 4 分。

3. 预算使用效益

(1) 经济性

①公用经费控制率

公用经费开支符合财经制度，项目均严格实行了政府采购，控制率为 100%。本指标分值 4 分，自评得分 4 分。

(2) 效率性

①重点工作完成率

2022 年，我中心按县政府和县交通运输局的安排均已完成工作任

务。本指标分值 3 分，自评得分 3 分。

②绩效目标完成率

我中心已完成整体支出绩效目标。本指标分值 3 分，自评得分 3 分。

③项目完成及时性

我中心所有重点项目均按计划完成。本指标分值 3 分，自评得分 3 分。

(3) 效果性

①社会经济环境效益

我中心履行部门职责，推动交通基础设施建设，保障农村公路的畅洁绿美，改善了出行环境，对经济发展、社会发展和生态环境均产生了较好的影响。本指标分值 10 分，自评得分 10 分。

(4) 公平性

①群众信访办理情况

我中心 2022 年度的群众信访意见均在规定的时限内回复。本指标分值 3 分，自评得分 3 分。

②公众或服务对象满意度

我中心 2022 年度的群众满意度较高。本指标分值 4 分，自评得分 4 分。

(三) 整体支出绩效管理存在问题及改进意见

对于绩效评价的认识不够深入，年初制定预算的时候对各类可能会产生的各类开支、费用没有把握到位，预算绩效管理工作有待继续推进。

三、下一步工作计划

继续完善预算绩效管理相关工作，加强有关人员业务培训，加强预算管理意识。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和全面性，努力加强我中心绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系。