

2024 年度通道侗族自治县交通建设质量 安全监督站整体支出绩效自评报告

单位名称：通道侗族自治县交通建设质量安全监督站

2025 年 5 月 20 日

通道侗族自治县交通建设质量安全监督站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

通道侗族自治县交通建设质量安全监督站（以下简称“质监站”）是县政府组成部门，内设机构 4 个，分别为：办公室、人事和财务室、质量安全监督室、监理检测造价管监督室。

（二）人员编制情况

质监站核定编制数合计 10 名，行政编制数 0 名，事业编制数 10 名，工勤人员编制数 0 名，其他人员 0 名。2024 年 12 月 31 日，在职在岗在编职工 10 人，其中：公务员 0 人，事业管理人员和专业技术人员 10 人，经费自理人员 0 人。离退休 0 人，临时工 0 人。

（三）主要职能职责

（1）负责全县交通建设市场的监督管理；负责全县公路、水路交通基础设施建设重点工程项目的质量与安全监督管理；

（2）负责全县区域内通村公路项目、渡改桥中的小桥、危桥改造中的小桥拆除重建项目及加固工程、连续 10km 以下的大中修工程、100 万以下的安保工程的施工质量和生产安全监督；

- (3) 负责受监工程质量检查和质量评定、鉴定；
- (4) 按照管理权限参与组织公路、水路工程安全生产事故调查并依法对参建单位质量安全违规行为进行处罚；
- (5) 负责全县交通建设项目的定额与造价及建设材料价格信息管理；
- (6) 负责全县交通建设工程监理、造价、试验检测机构从业人员资质管理；
- (7) 负责全县受监的交通建设质量、造价争议的调解和仲裁；
- (8) 完成县委县人民政府交办的其它事项。

(四) 绩效目标设定情况

目标 1：执行国家和省市交通建设工程质量、施工安全生产、工程造价的法律、法规、规章和标准，参与拟订全县交通建设工程质量、安全、造价监督的规定、办法和实施细则相关事务性工作，并组织实施

目标 2：扎实开展全县公路、水运工程建设的质量安全与造价监督等事务性工作。

目标 3：强化全县交通建设市场的监督。

目标 4：全面开展全县公路、水运工程建设项目交(竣)工验收等事务性工作。负责受监交通建设工程的交工质量验证检测、竣工质量鉴定，对主要工程材料、构配件、工程实体进行中间质量检查等事务性工作。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行、使用、管理总体情况

根据《会计法》、《预算法》、《行政单位财务规则》等法律和财政部及县财政局有关财务规章的规定，先后制订了《通道侗族自治县交通建设质量安全监督站财务管理制度》《通道侗族自治县交通建设质量安全监督站内部控制制度》《通道侗族自治县交通建设质量安全监督站预算绩效管理工作职责》，《通道侗族自治县交通建设质量安全监督站三公经费管理规定》明确了经费审批权限及程序，经费预算管理、财务经费管理、资产购置与处置、财务监督等。开展公用经费使用监督和绩效评估，进一步落实厉行节约的各项规定，确保“三公经费”使用合理合规等。上述制度规定基本执行到位。

基本支出用于为保障各部门、机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。

2024 年年初预算数 175.94 万元，其中基本支出 155.94 万元，项目支出 20 万元。全年预算数 206.04 万元，其中基本支出 186.04 万元，项目支出 20 万元。

（二）部门预算执行情况

1. 基本支出情况

基本支出系保障我局正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和日常公用经费。2024 年基本支出年初预算数 155.94 万元，全年预算数 186.04 万元，决算数 186.04 万元。

2. 项目支出情况

项目支出是在基本支出之外为完成其特定的行政工作任务而发生的支出，主要用于工程质量整治、安全生产专项等，2024年项目经费支出20万元。

（三）“三公”经费的使用和管理情况

我单位2024年严格贯彻中央八项规定精神，厉行节约。“三公”经费的使用严格按照文件范围执行，财务人员严把票据审核的关卡，确保资金的合理使用。2024年初财政批复局机关“三公”经费预算数为4万元，其中：公务接待费0.5万元、因公出国（境）费用0万元、公务用车购置及运行费3.5万元。全年决算局单位支出“三公”经费为1.61万元，其中：公务接待费0.49万元、因公出国（境）费用0万元、公务用车购置及运行费1.12万元。

三、政府性基金预算支出情况

无。

四、国有资本经营预算支出情况

无。

五、社会保险基金预算支出情况

无。

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

对照绩效评价评分表综合评价，自评分为100分，为优秀

等次。

（二）评价指标分析

我单位结合县委政府以及财政部门开展部门整体支出绩效目标要求针对财政拨付资金制定相应的资金拨付目标,逐步夯实本单位整体支出绩效评价的管理基础。按照专项转移支付相关管理办法要求,开展专项转移支付的绩效目标报送工作。结合**预算**功能科目与产出构成、经济科目与成本费用的绩效关系,进一步加强对绩效目标编制质量的审核,提高绩效目标与项目**预算**的匹配性。围绕部门职责、行业发展规划,以**预算**资金管理为主线,从整体绩效目标设定、**预算**配置、**预算**执行、**预算**管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析。总结归纳本部门“四本**预算**”支出的绩效目标完成情况,实现产出和取得效益的情况。

七、存在的问题及原因分析

1、财务管理有待加强

单位财务管理粗略,不利于落实对部门财务工作的监督管理。一是账务记录不准确,单位将基本支出计入项目支出,账务记录错误;二是项目支出摘要未与实际支出项目匹配,导致业务人员和财务人员,无法直观、确切掌握实际支出情况,影响项目跟踪监管。

2、资产管理不规范

固定资产未进行年度盘点,更新固定资产标签,未与资产编号相匹配,实物管理和账目管理不同步,导致资产信息不能够及时传递,存在疏漏。

八、下一步改进措施

1、进一步规范项目资金列支

建议按照《预算法》“各部门、各单位应当按照国务院财政部门制定的政府收支分类科目、预算支出标准和要求”进一步加强财务审核，规范项目资金支出，并按照本项目的要求与计划，专款专用，规范资金的用途，提高财务管理水平。

2、重视资产管理，提高资产使用效率

组织对闲置固定资产进行专门清查，对长期积压的待报废资产和已毁损无法使用资产，应当在清查盘点中重点标注，并根据实际及时处置。长期低效运转、闲置资产，应当推进共享共用和调剂使用，盘活存量资产，提高资产使用效率；要进一步健全固定资产台账，完备实物信息资料，对固定资产定期进行清查盘点，真实反映固定资产的数量和增减变化情况，对财务部门入账登记的新增资产和报废处理的资产及时进行核对、确认，确保实物账与财务账相符。

九、其他需要说明的情况

无。

报告应包括以下附件：

1. 部门整体支出绩效评价基础数据表
2. 部门整体支出绩效自评表