|  |
| --- |
| 岳阳市铁路管理处2022年度单位预算 |
| 目录 |
| 第一部分 2022年单位预算说明 |
| 第二部分 2022年单位预算公开表格 |
| 1、收支总表2、收入总表3、支出总表4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）6、财政拨款收支总表7、一般公共预算支出表8、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类）9、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按部门预算经济分类）10、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按政府预算经济分类）11、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按部门预算经济分类）12、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按政府预算经济分类）13、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按部门预算经济分类）14、一般公共预算“三公”经费支出表15、政府性基金预算支出表16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）18、国有资本经营预算支出表19、财政专户管理资金预算支出表20、专项资金预算汇总表21、项目支出绩效目标表22、整体支出绩效目标表23、一般公共预算基本支出表注：以上单位预算公开报表中，空表表示本单位无相关收支情况。 |
|
| 第一部分 2022年单位预算说明 |
| 一、单位基本概况原岳阳市铁路管理处2022年已合并进入岳阳市道路运输服务中心。（一）职能职责1.参与拟订全市道路运输、城市公交、出租汽车、铁路运输、交通科技信息行业地方性法规、政策以及发展规划、年度计划并实施的事务性工作。2.负责权限内道路运输、城市公交、出租汽车和地方铁路运输行业运行发展、管理服务的行政辅助工作;负责权限内交通运输领域行政许可事项的行政辅助工作以及交通运输领域行政执法的事务性工作。3.负责道路客货运输市场、机动车驾驶员培训市场、机动车维修市场、城市公交、出租汽车等行业统计分析、环境保护、节能减排、行业诚信体系建设、质量信誉考核和相关政策性补助资金审核申报的行政辅助工作;参与制定和调整道路运输、城市公交行业的价格标准和收费标准。4.负责权限内道路运输营运车辆年度审验、异动办理、技术等级评定及道路运输站(场)资质等级评定、建设管理等相关行政辅助工作;负责城市出租汽车运力投放的行政辅助工作。5.负责道路运输、城市公交、出租汽车行业从业人员培训、考试(考核)、认定、继续教育的行政辅助工作;负责组织交通运输系统干部职工教育培训工作。6.负责铁路沿线安全环境整治、铁路施工工程质量监管的行政辅助工作;负责交通运输系统重大项目前期有关事务性工作。7.负责交通战备、春运、重大节假日运输、重点物资运输、抢险救灾等应急运输保障事务性工作。8.负责交通运输信息化建设、政务信息、网络安全等技术支撑工作。9.负责权限内道路运输和铁路运输领域安全巡查、宣传教育等事务性工作。　（二）机构设置市道路运输服务中心设 9 个内设机构: （一）综合部。负责中心日常运转，承担文电、会务、 安全、保密、宣传、信访、档案、政务公开管理等工作。 （二）安全法务部。承担道路运输、城市公交、出租汽 车、铁路运输等行业法律法规宣传和平安建设等工作；承担权限内行业安全巡查的事务性工作；协助开展道路运输生产安全事故调查处理。 （三）运输服务部。承担道路运输、铁路运输、城市公交、出租汽车行业相关行政审批、质量信誉考核的行政辅助工作；承担客货运输和城市公交、出租汽车的统计分析、抽样调查及发展预测、生态环保、节能减排、政策性补助资金申报审核、出租汽车运力投放的行政辅助工作。 （四）车辆技术事务部。承担营运车辆（含驾驶员教学车辆）技术等级评定的行政辅助工作；承担营运客车类型划分及等级评定和年度复核的行政辅助工作。 （五）战备应急部。承担交通战备节假日道路和铁路运输、重点物资运输、抢险救灾、突发公共卫生事件等应急保障事务性工作。 （六）项目服务部。承担组织对全市三级以上站场建设项目前期工作的论证和审查；承担交通运输建设项目前期相关审批手续办理的行政辅助工作。 （七）科技信息部。承担交通运输信息化建设、政务信息、网络安全、成果推广等事务性工作；承担道路运输服务行业 12345 服务热线接处工作；承担道路客货运网络平台备案的行政辅助工作； （八）驾培维修市场服务部。承担机动车驾驶员培训市场、机动车维修市场的统计分析、质量信誉考核的行政辅助工作；承担机动车驾驶员培训企业和机动车维修企业经营备案、节能减排的行政辅助工作。 （九）人事部（财务部）。承担人事管理、教育培训、专业技术职称评聘和离退休人员管理等工作；承担财务预（决）算编制、财政资金审核报批及绩效管理、财务日常管理和会计核算等工作。市道路运输服务中心设 3 个分支机构: （一）市营运车辆管理所。承担营运车辆（含驾驶员教学车辆）年度审验、异动办理的行政辅助工作；承担组织实施客运、货运、城市公交、出租汽车等道路运输经营企业及相关服务业质量信誉考核的行政辅助工作；承担包车客运标志牌配发、备案、出租汽车行业星级服务等级考核与评定的行政辅助工作；承担城乡客运一体化、道路运输领域生态环保、汽车客运站场级别划分和建设的验收与评定的行政辅助工作。 （二）市从业人员管理所。承担道路运输行业从业人员规模调查和统计分析工作，提供公共信息服务；承担交通运输系统干部职工教育、道路运输行业从业人员继续教育培训等工作；承担从业人员资格培训考试（考核）、出证、换补证、联合惩戒、诚信考核及认证认定的行政辅助工作；承担出租汽车驾驶员从业资格注册、服务质量信誉考核的行政辅助工作；承担组织开展行业从业人员职业技能竞赛工作。 （三）市铁路管理所。承担境内专用铁路、铁路专用线、地方铁路(含城际铁路)、合资铁路运输管理的行政辅助工作；承担铁路道口安全管理、沿线安全环境整治、应急管理、护路联防、安全事故调查、铁路建设工程质量安全监管的行政辅助工作；参与地方铁路运输及铁路建设工程质量安全事故调查。 二、单位预算单位构成 本单位预算仅含本级预算 |
| 三、单位收支总体情况 |
| （一）收入预算 |
|  包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2022年本单位收入预算302.8万元，其中，一般公共预算拨款302.8万元，政府性基金预算拨款0万元，所以公开的附件15-17（政府性基金预算）为空,国有资本经营预算拨款0万元，所以公开的附表18（国有资本经营预算）为空,财政专户管理资金0万元，所以公开的附表19表（财政专户管理资金预算）为空，上级补助收入0万元，事业单位经营收入0万元，上年结转结余0万元。 |
|  收入较去年增加85.58万元，主要是因为增加了运转类四项补助预算。 |
| （二）支出预算 |
| 2022年本单位支出预算302.8万元，其中，交通运输支出302.8万元，占比100.00%。支出较去年增加85.58万元，其中基本支出增加85.58万元。其中基本支出较上年增加的主要是因为增加了运转类四项补助预算。2022年预算公开文档第三大点（对应表3）、第四大点（对应表7）中的金额和百分比，由于预算编制时金额明细到了“分”，而公开表格显示和公开文档取数只到“百元”，可能导致0.01的尾数差异。 |
| 1. 一般公共预算拨款支出预算

 2022年预算公开文档第三大点（对应表3）、第四大点（对应表7）中的金额和百分比，由于预算编制时金额明细到了“分”，而公开表格显示和公开文档取数只到“百元”，可能导致0.01的尾数差异。 |
|  2022年本单位一般公共预算拨款支出预算302.8万元，其中，交通运输支出302.8万元，占比100.00%。具体安排情况如下： |
|  （一）基本支出：2022年基本支出年初预算数为193.94万元（数据来源见表7），是指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，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、差旅费等日常公用经费。 |
|  （二）项目支出：2022年项目支出年初预算数为108.86万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关业务工作经费、运行维护经费等。其中：业务工作经费支出14万元，主要用于社会道口及专项整治管理经费万元，铁道路口安全工作经费5万元，铁路专用线运输管理5万元等方面；运行维护经费94.86万元，主要用于机关运行管理、工会补助、绩效等开支。 |
| 五、政府性基金预算支出 |
|  2022年度本单位无政府性基金安排的支出，所以公开的附件15-17（政府性基金预算）为空。 |
| 六、其他重要事项的情况说明 |
| （一）机关运行经费 |
|  本单位2022年机关运行经费当年一般公共预算拨款23.16万元，比上一年增加3.01万元，增加14.9%。主要原因是按预算安排。 |
| （二）“三公”经费预算 |
|  2022年本单位“三公”经费预算数3.06万元（数据来源见表14），其中，公务接待费0.06万元，因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行费3万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费3万元）。三公经费支出比上一年基本持平。 |
| （三）一般性支出情况 |
|  本单位2022年会议费预算0.5万元；培训费预算0.5万元。其中，会议费为召开了两次全体职工大会费用，人数为29人；培训费为单位技术人才培训费用，人数为4人，培训两次。2022年度本单位未计划举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。 |
| （四）政府采购情况 |
| 本单位2022年政府采购预算总额80万元，其中工程类0万元，货物类40万元，服务类40万元。 |
| （五）国有资产占有使用及新增资产配置情况 |
|  截至上一年12月底，本单位共有车辆1辆，其中领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，其他用车1辆。单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。 2022年拟报废处置公务用车0辆，拟新增配置车辆0辆，其中领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，其他用车0辆。 2022年拟新增配备领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，其他用车0辆，新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2022年度本单位未计划处置或新增车辆、设备等。 |
| （六）预算绩效目标说明 |
|  本单位所有支出实行绩效目标管理。纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为302.8万元，其中，基本支出193.94万元，项目支出108.86万元，详见文尾附表中单位预算公开表格的表21-22。 |
| 七、名词解释 |
| 1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、专用资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。 2、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。 |
| 第二部分 2022年单位预算公开表格 |
| 1、收支总表2、收入总表3、支出总表4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）6、财政拨款收支总表7、一般公共预算支出表8、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类）9、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按部门预算经济分类）10、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按政府预算经济分类）11、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按部门预算经济分类）12、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按政府预算经济分类）13、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按部门预算经济分类）14、一般公共预算“三公”经费支出表15、政府性基金预算支出表16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）18、国有资本经营预算支出表19、财政专户管理资金预算支出表20、专项资金预算汇总表21、项目支出绩效目标表22、整体支出绩效目标表23、一般公共预算基本支出表注：以上单位预算公开报表中，空表表示本单位无相关收支情况。 |