**新邵县医疗和生育保险基金管理站2019年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）基本情况：根据编委核定，2019年我站内设股室6个，2018年末我站共有编制10人，实有人数23人，其中在职人员18人；退休人员5人内设股室分别是办公室、审批股、财务股、征缴股、生育保险管理股、信息股。

（二）主要工作职责：

1、负责贯彻实施全县城镇职工、生育保险、补充医疗保险的法规政策。

2、负责全县城镇职工、生育保险、补充医疗保险基金的筹集、管理、和支付。

3、负责建立城镇职工、生育保险基金预决算制度、财务会计制度的内部审计制度。

4、负责编制本辖区内城镇职工基本医疗保险、生育保险、补充医疗保险的预决算，上报各项基金的各类财务、统计报表。

5、负责各类参保对象的医疗保险保障待遇的落实。

6、负责医疗、生育保险信息统计工作。

7、负责与城镇职工基本医疗保险、生育保险定点医疗机构、定点药店签订医疗保险、生育保险服务协议，并确保服务协议的履行；

8、负责全县医保经办人员业务培训，提高医保服务水平。

9、承办县人力资源和社会保障局交办的其他事项

（三）2019年度工作计划：

1、全面开展对职工医疗保险基金、生育保险基金征缴工作任务。  
2、对职工医疗保险基金、生育保险基金的管理。

3、对定点医疗机构的协议管理。

4、对本单位干部职工根据工作需要不定期举行新政策学习培训。  
5、县委、县政府、县人社局交办的其他的工作任务。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

以下所有表格可根据实际情况进行相应调整（金额：万元）。

（一）年度预算收支情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算金额 | | 较上年增减变化 | |
| 2019年 | 2018年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 576 | 6228.3 | -5652.3 | -90.75% |
| 其中：财政经费拨款 | 576 | 6228.3 | -5652.3 | -90.75% |
| 支出预算 | 576 | 6228.3 | -5652.3 | -90.75% |
| 其中：基本支出 | 181 | 218 | -37 | -16.97% |
| 其中：项目支出 | 395 | 6010.3 | -5615.3 | -93.43% |

### **1.年初预算收支**

      2019年行政事业单位医保费已移交税务，不在本单位预算。

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 139 |  | 139 |
| 商品和服务支出 | 32 | 395 | 427 |
| 对个人和家庭的补助 | 10 |  | 10 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 181 | 395 | 576 |

（二）年度收支决算情况

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 576 | 311 | 265 |
|  |  |  |  |

2.年度预算支出决算及结余

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 181 | 309 | 128 |
| 项目支出 | 395 | 0 | -395 |
|  |  |  |  |
| 小计 | 576 | 309 | -267 |

三、部门整体支出管理及使用情况

## （一）基本支出管理

### 1、基本支出总额使用和管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 139 | 186 | 47 |
| 商品和服务支出 | 32 | 122 | 90 |
| 对个人和家庭的补助 | 10 | 1 | -9 |
|  |  |  |  |
| 合计 | 181 | 309 | 128 |

2、基本支出中各费用明细支出管理

（1）工资福利支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 56 | 63 | 7 | 12.5% |
| 津贴补贴 | 40 | 38 | -2 | -5% |
| 奖金 | 5 | 56 | 51 | 年初未做足预算 |
| 社会保障缴费 | 26 | 15 | -11 | -42% |
| 伙食补助费 | 0 | 3 | 3 | 初年未做预算 |
| 绩效工资 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 | 12 | 11 | -1 | -8.3% |
| 合计 | 139 | 186 | 47 | 33.81% |

（2）商品和服务支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| 办公费 | 5 | 11.4 | 6.4 | 年初未做足预算 |
| 印刷费 | 2.7 | 8 | 5.3 | 年初未做足预算 |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 水电费 | 0.6 | 0.7 | 0.1 | 16.67% |
| 邮电费 | 0 | 0.8 | 0.8 |  |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 5 | 24 | 19 | 年初未做足预算 |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 0 | 2 | 2 |  |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 |  |  |  |  |
| 培训费 |  |  |  |  |
| 公务接待费 | 1 | 0 | -1 | -100.00% |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 0 | 2 | 2 |  |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 | 6 | 16 | 10 | 年初未做足预算 |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 11.8 | 10 | -1.8 | -15.25% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 0 | 47 | 47 |  |
| 合计 | 32 | 122 | 89.8 | 279.75% |

办公费、印刷费、差旅费等年初未做足预算，其他商品和服务支出年初未做预算。

（3）对个人和家庭的补助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 离休费 |  |  |  |  |
| 退休费 | 10 | 0 | -10 | -100% |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 |  |  |  |  |
| 生活补助 |  |  |  |  |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 助学金 |  |  |  |  |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 生产补贴 |  |  |  |  |
| 住房公积金 |  |  |  |  |
| 提租补贴 |  |  |  |  |
| 物业服务补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 0 | 1 | 1 |  |
| 合计 | 10 | 1 | -9 | -90% |

（二）“三公经费”支出使用和管理

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | | 本年决算 | | 结余/超支 | |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 1 |  | 0 |  | -1 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 1 |  | 0 |  | -1 |  |

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 0 | 0.5 | -0.5 | -100% |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 0 | 0.5 | -0.5 | -100% |

认真贯彻落实了“八项”规定要求，实现预算控制制度，严格控制公务接待数量、规模和接待标准。

**新邵县医疗和生育保险基金管理站医疗保障项目绩效**

**自评报告**

一、基本情况

（一）项目单位基本情况，根据编委核定，2018年我站内设股室6个，2018年末我站共有编制10人，实有人数23人，其中在职人员18人；退休人员5人内设股室分别是办公室、审批股、财务股、征缴股、生育保险管理股、信息股。主要职责有1、负责贯彻实施全县城镇职工、生育保险、补充医疗保险的法规政策。

2、负责全县城镇职工、生育保险、补充医疗保险基金的筹集、管理、和支付。

3、负责建立城镇职工、生育保险基金预决算制度、财务会计制度的内部审计制度。

4、负责编制本辖区内城镇职工基本医疗保险、生育保险、补充医疗保险的预决算，上报各项基金的各类财务、统计报表。

5、负责各类参保对象的医疗保险保障待遇的落实。

6、负责医疗、生育保险信息统计工作。

7、负责与城镇职工基本医疗保险、生育保险定点医疗机构、定点药店签订医疗保险、生育保险服务协议，并确保服务协议的履行；

8、负责全县医保经办人员业务培训，提高医保服务水平。

9、承办县人力资源和社会保障局交办的其他事项

二、主要绩效评价指标情况

（一）以上项目均由县财政按相关政策全部负担。

（二）以上项目均专款专用，全部拨付到位。

（三）行政、事业单位生育保险费、行政单位基本医疗保险费、事业单位基本医疗保险费维护了行政、事业单位工作人员的劳动权益，以及改制企业退休退养人员和协保人员的历史遗留问题，使他们“病有所医”。其他行政事业单位医疗（企业老工伤医药费）解决了改制企业老工伤患者旧伤复发和医药费，维护了社会稳定。

四、绩效评价结果及主要绩效

根据年度重点和日常工作安排较好的维护了新邵社会的稳定。

五、存在的主要问题

    新邵为过去的“小五金”县，改制企业多，企业退休人员比例高，预算略为不足，支出压力大。

六、改进意见及建议

加强基金的监管，专款专用，量入为出，保证基金的安全。

2019年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：新邵县医疗和生育保险基金管理站

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| 投入(20分) | 目标 设定  （5分） | 绩效目标合理性  （2分） | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；  ②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 | 2 |
| 绩效指标明确性  （3分） | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；  ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分；  ③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；  ④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 | 3 |
| 预算 配置（15分） | 在职人员控制率  （5分） | | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 | 4 |
| “三公经费”变动率（5分） | | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 5 |
| 重点支出安排率  （5分） | | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 5 |
| 过程  (40分) | 预算 执行  (23分) | 预算  完成率  （4分） | | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 | 4 |
| 预算  调整率  （2分） | | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付  进度率  （2分） | | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 2 |
| 结转结余控制率  （4分） | | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 4 |
| 公用经费  控制率  （4分） | | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。为100%的计4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3.5 |
| “三公经费”控制率（3分） | | 部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。为100%的计3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 政府采购  执行率  （4分） | | 部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 4 |
| 预算  管理  (12分) | 管理制度  健全性  （2分） | | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | 已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 | 1.5 |
| 资金使用  合规性  （5分） | | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定计1分；  ②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；  ③项目的重大开支经过评估论证计1分；  ④符合部门预算批复的用途计1分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 4.5 |
| 预决算信  息公开性（2分） | | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计1分；  ②按规定时限公开预决算信息计1分。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 2 |
| 基础信息  完善性  （3分） | | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；  ②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；  ③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产 管理  （5分） | 管理制度  健全性  （2分） | | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①制定或具有资产管理制度计1分；  ②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；  ③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资产管理  安全性  （2分） | | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；  ②资产配置合理计0.4分；  ③资产处置规范计0.4分；  ④资产账务管理合规、帐实相符计0.4分；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 | 1.6 |
| 固定资产  利用率  （1分） | | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产出  (20分) | 职责 履行 | 实际完成率（5分） | | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 完成及时率（4分） | | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5分） | | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。实际得分=达标率\*5分 | 5 |
| 重点工作  办结率  （6分） | | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。实际得分=办结率\*6分 | 6 |
| 效果  (20分) | 履职 效益(20分) | 经济效益（5分） | | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 社会效益（5分） | | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 行政效能  （5分） | | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100 | |  |  | 97.1 |
|  |  |  | |  |  |  |