附件

2020年度部门整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）衡山县医疗保障局

1. **单位基本情况**

衡山县医疗保障局是县政府直属正科级行政单位，下设一个副科级公益类事业机构医疗保障事务中心。根据“三定方案”局机关设行政编制5个，医疗保障事务中心设全额事业编制48个，实有工作人员67人，其中：行政编制5人，全额事业编制40人，临聘人员22人。

1. **主要工作职能**

（1）贯彻落实党中央关于医疗保险 、生育保险、医疗救助（以下统称医疗保障）的法律法规和政策规定，拟定全县医疗保障相关政策、规划、标准、办法并组织实施。

（2）组织拟定并实施全县医疗保障基金监督管理办法，监督管理相关医疗保障基金。建立健全医疗保障基金安全防控机制，推进医疗保障基金支付方式改革。

（3）组织拟定全县医疗保障筹资和待遇政策，完善动态调整和区域调剂平衡机制，统筹城乡医疗保障待遇标准，建立健全与筹资水平相适应的待遇调整机制。组织拟订并实施长期护理保险制度改革方案。

（4）执行上级医疗保障部门拟定的城乡统一的药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施医保目录和支付标准，做好目录准入和支付标准，配合上级医疗保障部门建立动态调整机制。

（5）组织拟定由县级管理的药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施收费政策；建立医保支付医药服务价格合理确定和动态调整机制，承担政府定价药品、医用耗材和医疗机构医疗服务、医疗服务设施的价格谈判、确定及管理工作，并参与药品和医用耗材的集中采购和医疗机构价格类别等级评定工作；推动建立市场主导的社会医药服务价格形成机制，建立价格信息监测和信息发布制度。

（6）拟定全县药品、医用耗材和招标采购办法并监督实施，指导药品、医用耗材、医疗服务项目和医疗服务设施招标采购平台建设。

（7）拟定全县定点医药机构协议和支付管理办法并组织实施，建立健全医疗保障信用评价体系和信息披露制度，建立健全县级定点医药服务考核评价机制和动态的准入退出机制，监督、管理纳入医保范围内的医疗服务行为和医疗费用，依法查处医疗保障领域违法违规行为。  
 （8）负责县本级医疗保障经办管理、公共服务体系和信息化建设。

（9）完善统一的城乡居民基本医疗保障制度和大病保险制度，巩固完善城乡居民医疗救助制度，建立健全覆盖全民、城乡统筹的多层次医疗保障体系，不断提高医疗保障水平，确保医保奖金合理使用、安全可控；推进医疗、医保、医药”三医联动“改革，更好保障人民群众就医需求、减轻医药费用负担。

（10）加强与县卫生健康局等部门在医疗、医保、医药等方面的制度、政策衔接，建立沟通协商机制，协同推进改革，提高医疗资源使用效率和医疗保障水平。

（11）负责本行业、领域的应急管理工作，对本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

**三、整体支出情况**

我单位2020年总支出1234.60万元，其中基本支出1234.61万元，无项目支出。基本支出占总支出的100%。

**四、基本支出情况**

2020年部门决算基本支出总计1234.60万元，工资福利支出647.00万元，其中基本工资214.7万元、津贴补贴138.55万元、奖金44.99万元、伙食补助29.75万元、机关事业单位养老保险费63.01万元、职业年金缴费0.15万元，职工基本医疗保险33.9万元，住房公积金75.42万元，医疗费0.72万元，其他工资福利支出45.81万元；商品服务支出195.72万元，其中办公费51.13万元、印刷费9.8万元、手续费0.22万元，电费5.89万元，物业管理费1.2万元，差旅费0.77万元，公务接待费3.06万元，维修（护）费2.18万元，会议费3.1万元，培训费0.58万元，专用材料费1.77万元，劳务费0.84万元，委托业务费6.73万元，其他交通费用13.99万元，工会经费38.61万元，其他商品和服务支出55.85万元；对个人和家庭补助支出391.05万元，其中抚恤金1.75万元，医疗费补助382.21万元，奖励金0.14万元，其他对个人和家庭的补助6.95万元；资本性支出0.84万元，其中办公设备购置0.84万元。

**五、部门整体支出绩效情况**

2020年，我单位积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2020年度评价得分为99分，具体情况见附件1。

**七、存在的主要问题及下一步改进措施**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、加强对相关人员培训。特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

**八、绩效自评结果拟应用和公开情况。**

绩效自评结果得分99分，详细情况在衡山县政府门户网站公示。

1. **其他需要说明的情况。**

无

部门整体支出绩效评价指标评分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入  10分 | 预算配置  10分 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局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（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 5 |
| 过 程  60分 | 预算执行  20分 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 4 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理  40分 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 7 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 8 |
| 过 程  60分 | 预算管理  40分 | 资金使用合规性 | 6 | ①支出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；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，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。 | 5 |
| 产出及效率  30分 | 职责履行  8分 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据市绩效办2019年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/该部分总分）×8。 |  | 8 |
| 履职 效益  22分 | 经济效益 | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | |  |
| 社会效益 |  |
| 行政效能 | 6 | 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。 | 根据部门自评材料评定。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 48 | | 67 | |  | |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | | **2020年预算数** | | **2020年决算数** | |
| 三公经费 | 2.94 | | 13 | | 3.06 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 2.94 | | 13 | | 3.06 | |
| 项目支出： | 125.49 | |  | |  | |
| 1、房屋维修(一个项目一行) | 125.49 | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 3、省、市级专项资金（一个专项一行） |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 229.12 | | 71.35 | | 195.72 | |
| 其中：办公经费 | 77.11 | | 9 | | 51.13 | |
| 水费、电费、差旅费 | 16.48 | | 12 | | 6.66 | |
| 会议费、培训费 | 132.59 | | 4 | | 3.68 | |
| 公务接待费 | 2.94 | | 13 | | 3.06 | |
| 政府采购金额 | 171.83 | |  | |  | |
| 部门基本支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2018年完工项目） | **批复规模 （㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，包括业务工作项目、运行维护项目和市级专项资金等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。