

吉县医疗保险服务中心
2024年度单位决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2024年部门决算表	5
一、收入支出决算总表	5
二、收入决算表	7
三、支出决算表	8
四、财政拨款收入支出决算总表	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	12
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	15
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	16
十、部门决算公开相关信息统计表	17
第三部分 情况说明	18
一、收入支出决算总体情况说明	18
二、收入决算情况说明	18
三、支出决算情况说明	18
四、财政拨款收支决算总体情况说明	18
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	18
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	19
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	19
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	19
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	19
十、其他重要事项情况说明	19
第四部分 名词解释	21
第五部分 附件	21

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）贯彻执行国家、省、市、县关于医疗、生育保险的法规、政策，并组织落实。

（二）承担全县居民、职工基本医疗保险、生育保险、大病统筹保险、补充医疗保险、医疗救助、长期护理保险等经办业务。

（三）负责基本医疗保险、生育保险、补充医疗保险、长期护理保险基金等的筹集和支付工作。

（四）负责并指导门诊慢性病（特药）申报审核备案等工作。

（五）负责与税务部门征缴业务对接工作。

（六）负责编制全县医疗、生育保险的基金收支报告、年度预决算报告及汇总上报工作。

（七）负责信息统计汇总分析、基金预警和内控工作。

（八）负责并指导全县基本医疗保险定点医疗机构、定点零售药店（以下简称“两定机构”）评估准入工作；负责与县域“两定机构”签订基本医疗保险定点服务协议。

（九）负责全县异地就医直接结算工作和县级职工转院、常驻异地备案工作。

（十）负责特殊人群（离休干部、老红军、革命伤残军人等）的医疗待遇服务工作。

（十一）负责全县居民、职工基本医疗保险、生育保险和城乡居民基本医疗保险、长期护理保险政策的宣传、教育、咨询工作。

(十二) 落实县医疗保障行政部门安排的监督检查，开展对定点医药机构执行医疗保险服务协议稽核工作。

(十三) 配合县医保局组织实施全县医药机构药械集中竞价采购工作；建立并维护全县药械集中竞价监管平台；对医药机构药械购销情况定期进行汇总分析。

(十四) 完成县医疗保障局交办的其他工作。

二、机构设置情况

(一) 综合股。负责中心日常运转。负责中心学习教育、自身建设工作；承担文秘、会务、保密、档案、信访、宣传与应急等工作；负责后勤保障和综治工作；负责全县医保网络信息系统安全及运维等工作；负责全县医疗保险、生育保险相关统计工作；负责业务系统需求的综合协调、业务数据的提取和统计、有关工作人员的业务权限设置工作；负责全县定点医药机构医保数据的生成及核对工作；负责医保目录下载和导入等系统维护工作；负责承办异地就医网络平台的建设、维护和信息发布，省内异地就医医保数据核对及全县参保人员转省外就医备案、异地安置登记工作；负责全县职工与城乡居民基本医疗保险基础信息登记、变更、审核、清查，负责年度参保人数、缴费基数、医疗保险费审核、退费、汇总上报等工作；负责承办全县大病保险、补充医疗保险、长期护理保险征缴，参保单位和灵活就业人员的基本医疗保险的申报、登记、变更、转移接续、退休办理、征缴稽核工作；配合税务部门做好职工及城乡居民基本医疗保险征缴工作，负责医保电子凭证的推广应用工作。

(二) 基金财务股。负责编制全县职工基本医疗保险、生育保险、城乡居民医疗保险、大病保险、补充医疗保险、长期护

理保险的财务收支报表、年度预算决算及汇总上报工作；负责承办全县职工基本医疗保险、生育保险、城乡居民医疗保险、大病保险、补充医疗保险、长期护理保险的基金收支划拨、结算、核算清算工作；负责承办全县城乡居民基本医疗保险财政补助资金、医疗救助资金、机关公务员补助资金的申报、清算工作；负责定期向社会公开医疗保障基金、财政补助资金的收入、支出、结余等情况；负责全县基金运行分析和监测预警工作；负责医药机构药品耗材集中带量采购货款预付、医保基金结算货款工作，配合做好县直医疗机构药品耗材集中带量采购“结余留用”考核激励工作；负责根据协议绩效考核结果进行定点医药机构保证金的清算；配合做好全县医疗机构药械集中竞价采购的相关组织实施工作；建立并维护全县药械集中竞价监管平台；对医疗机构药械购销情况定期进行汇总分析上报；负责县域参保单位收入及异地人员基金转入工作；负责县域医保个人账户资金划拨工作。

（三）待遇服务股。负责全县职工与城乡居民医疗保险待遇经办业务工作，落实贫困人口医疗保障帮扶政策、门诊统筹和“两病”、医疗救助等业务工作；负责承办县域参保人员零星门诊、住院医疗费用和生育津贴的审核、结算工作；负责承办县域异地安置人员门诊费用个人账户的支出、组织门诊慢性病的鉴定、复审、审核、结算工作；负责特殊人群（离休干部、老红军、革命伤残军人等）的医疗待遇服务工作，负责全县机关公务员补助待遇审核、结算和其定点医药机构的申请评估工作。

（四）医事服务股。负责全县定点医药机构的基金总额指标及结算业务工作；负责单病种、打包付费等支付方式改革工

作；负责全县定点医药机构(含门诊慢性病、特药等)服务协议签订和结算；负责全县定点医药机构(含门诊慢性病、特药等)申请受理、评估协议签订、履行、变更、解除；负责全县定点医药机构基本信息的录入、系统开通或暂停，并定期公布签订服务协议的定点医药机构名单，加强对全县定点医药机构协议履行绩效考核和保证金返还情况的考核确定工作；负责承办与商保公司大病保险、补充保险协议签订及协议履行等工作；负责落实医保目录(含门诊慢性病和特药)的维护和使用；负责定点医药机构的医保医师积分制管理工作；负责定点医药机构DRG付费基础数据采集、智能审核、结算审核等工作。

(五)稽核股。开展对定点医药机构执行医疗保险服务协议稽核工作，落实县医疗保障行政部门安排的监督检查；负责医疗保障智能监控系统的使用管理、审核工作，并就智能审核处理结果提出医保医师失信惩戒建议；负责全县意外伤害和异地就医未直接结算大额住院费用核查工作；负责长护险协议签定及协议履行等工作，组织现场检查、考评、档案归档等工作。

人员情况：县医疗保险服务中心核定财政拨款事业编制17名。其中：管理人员编制4名，专业技术人员编制13名；设主任1名，内设机构股级领导职数5名。现有在职人员18人，退休人员6名。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 吉县医疗保险服务中心

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	282.88	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	87.44
	9		九、卫生健康支出	40	177.77
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	17.68
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	282.88	本年支出合计	58	282.88
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	282.88	总计	62	282.88

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：吉县医疗保险服务中心 2024年度 金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	282.88	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	87.44	87.44		
	9		九、卫生健康支出	41	177.77	177.77		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	17.68	17.68		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	282.88	本年支出合计	59	282.88	282.88		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	282.88	总计	64	282.88	282.88		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：吉县医疗保险服务中心

2024年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		282.88	216.05	66.83
208	社会保障和就业支出	87.44	30.19	57.24
20805	行政事业单位养老支出	85.03	30.19	54.84
2080502	事业单位离退休	58.61	3.80	54.81
2080503	离退休人员管理机构	0.03		0.03
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.89	20.89	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.50	5.50	
20807	就业补助	2.41		2.41
2080711	就业见习补贴	2.41		2.41
210	卫生健康支出	177.77	168.18	9.59
21011	行政事业单位医疗	9.30	9.30	
2101102	事业单位医疗	9.30	9.30	
21015	医疗保障管理事务	168.48	158.89	9.59
2101506	医疗保障经办事务	8.26		8.26
2101550	事业运行	160.22	158.89	1.33
221	住房保障支出	17.68	17.68	
22102	住房改革支出	17.68	17.68	
2210201	住房公积金	17.68	17.68	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：吉县医疗保险服务中心

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	198.37	302	商品和服务支出	13.88	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	73.06	30201	办公费	0.64	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	14.50	30202	印刷费	3.23	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	54.43	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.89	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	5.50	30207	邮电费	2.26	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	9.14	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	3.17	30211	差旅费		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	17.68	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	3.80	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	3.75	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	0.05	30227	委托业务费	0.62	31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.22	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	3.55	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.48	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.88	31010	安置补助				
人员经费合计		202.17	公用经费合计								13.88

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：吉县医疗保险服务中心2024年度单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：吉县医疗保险服务中心2024年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：吉县医疗保险服务中心

2024年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.48		1.48		1.48		1.48		1.48		1.48	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：吉县医疗保险服务中心 2024年度 金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	5.26
货物	2	0.48
工程	3	
服务	4	4.78
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	1
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	1
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计282.88万元，支出总计282.88万元。与上年相比，收入总计减少39.96万元，下降12.38%，支出总计减少39.96万元，下降12.38%。主要原因是本年度离休干部医药费报销较上年减少，所以收支总计较上年减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计282.88万元，其中：
财政拨款收入282.88万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计282.88万元，其中：
基本支出216.05万元，占比76.38%；
项目支出66.83万元，占比23.62%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计282.88万元，支出总计282.88万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少39.96万元，下降12.38%；财政拨款支出总计减少39.96万元，下降12.38%。主要原因是本年度离休干部医药费报销较上年减少，所以财政拨款收支总计较上年减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出282.88万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少39.96万元，下降12.38%。主要原因是本年度离休干部医药费报销较上年减少，所以一般公共预算财政拨款较上年减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出282.88万元，主要用于以下方面：
社会保障和就业支出(类)87.44万元，占比30.91%；
卫生健康支出(类)177.77万元，占比62.84%；
住房保障支出(类)17.68万元，占比6.25%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算304.78万元，支出决算282.88万元，完成年初预算的92.81%。其中：
社会保障和就业支出年初预算107.29万元，支出决算87.44万元，完成年初预算的81.50%，用于离休干部医药费报销，机关事业单位基本养老保险缴费支出，机关事业单位职业年金缴费支出和就业见习补贴。较上年决算减少23.29万元，下降21.03%，主要原因是离休干部医药费报销较上年减少，所以社会保障和就业支出减少。
卫生健康支出年初预算178.48万元，支出决算177.77万元，完成年初预算的99.60%，用于在职人员基本工资、津贴补贴、职工基本医疗保险等。较上年决算减少15.89万元，下降

8.21%，主要原因是本年度在职职工减少，基本工资、津贴补贴、职工基本医疗保险等支出较上年减少，相应卫生健康支出减少。

住房保障支出年初预算19.01万元，支出决算17.68万元，完成年初预算的93.00%，用于缴纳住房公积金。较上年决算减少0.78万元，下降4.23%，主要原因是本年度住房公积金缴费测算依据变动，缴费基数较上年减少，所以住房保障支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出216.05万元，其中：

人员经费202.17万元，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、社保缴费、退休费、医疗费补助；

公用经费13.88万元，主要包括单位日常支出办公费、印刷费、邮电费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费和其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算1.48万元，支出决算1.48万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.03万元，增长2.07%，主要原因是：本年度因公外出次数增加，所以公务用车运行维护费增加。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：无；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：无；

公务用车运行维护费支出1.48万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.03万元，增长2.07%，主要原因是：本年度因公外出次数增加，所以公务用车运行维护费增加；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：无。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：无。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：无。

3、公务用车运行维护费支出1.48万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共1辆，主要用于：下乡外伤调查及医疗机构的检查工作所需车辆的燃油费、维修费等。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是无；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是无。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门（单位）无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额5.26万元，其中：政府采购货物支出0.48万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出4.78万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元。其中：授予小微企业合同金额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆1辆。其中：应急保障用车1辆，其他用车0辆，其他用车主要是用于下乡外伤调查及医疗机构的检查工作。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

2024年二级项目绩效自评个数2个，涉及资金57.22万元：2个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为无。

附件：二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

本单位无其他需要说明的事项。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

附件1

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称			离休干部医药费报销								
主管部门			吉县医疗保障局				预算单位	吉县医疗保险服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数	全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	
					目标申报数						预算编制数
			资金总额：		82	82	82	54.81	27.19	66.84%	6.7
			其中：中央财政资金								
			省级财政资金								
			市财政资金								
			县（区）财政资金		82	82	82	54.81	27.19	66.84%	6.7
单位自筹资金											
其他资金											
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况			
	对离休干部医药费使用情况进行监督，充分保障离休干部的医药费报销，缓解离休干部经济压力。							离休干部的医药费全额报销			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	离休干部人数	≤17人	≤17人	13人	20	18	离休干部人数减少		
		质量指标	离休干部医药费报销率	=100%	=100%	1	10	10			
		时效指标	医药费报销完成时间	12月底	12月底	12月底	10	10			
		成本指标	用于离休干部医药费项目资金	82万元	82万元	54.81万元	10	7	离休干部人数减少		
	效益指标	经济效益指标	离休干部经济压力	缓解	缓解	缓解	15	15			
		社会效益指标	离休干部生活水平	提高	提高	提高	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度指标	离休干部对政策满意度	≥95%	≥95%	≥95%	10	10			
总 分							100	91.7			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		年初预算值82万元，实际到账资金82万元，执行率66.84%，资金使用合规，制度执行有效。							
		产出情况及分析		数量指标和成本指标因离休干部人数减少未达标，质量指标和时效指标均达标。							
		效益情况及分析		经济效益：离休干部医药费全额报销，缓解了离休干部经济压力； 社会效益：离休干部医药费全额报销，生活水平明显提高。							
		满意度情况及分析		离休干部对政策非常满意							
	主要经验做法		认真研究政策，严格按照文件规定执行，保障离休干部享受应有的政策待遇。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		预算人数和资金不能精准预测。因为离休干部人数及费用不可预测。								
	下一步改进措施及管理建议		优化工作流程，保障离休干部享受应有政策待遇。								

项目负责人：陈豫锋

经办人：姚焕玲

日期: 2025年2月17日

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系, 其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金, “预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

附件1

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称				就业见习补贴								
主管部门				吉县医疗保障局				预算单位		吉县医疗保险服务中心		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分		
				目标申报数	预算编制数							
				资金总额：		2.4064	2.4064	2.4064	2.4064	0	100%	10
				其中：中央财政资金								
				省级财政资金								
				市财政资金								
				县（区）财政资金		2.4064	2.4064	2.4064	2.4064	0	100%	10
				单位自筹资金								
其他资金												
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况				
	对就业见习生按照当地最低工资标准给予就业见习补贴，增强高校毕业生对社会的适应性，积极促进高校毕业生就业。							足额发放就业见习生工资，提高高校毕业生的社会适应性。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	见习生人数	4人	4人	4人	20	20				
		质量指标	见习补贴覆盖率	=100%	=100%	=100%	10	10				
		时效指标	资金发放截止时间	2024年8月底	2024年8月底	2024年8月底	10	10				
		成本指标	见习生工资标准	752元/人	752元/人	752元/人	10	10				
	效益指标	经济效益指标	就业见习生经济压力	缓解	缓解	缓解	15	15				
		社会效益指标	就业见习生社会适应能力	提高	提高	提高	15	15				
	满意度指标	服务对象满意度指标	见习生对政策满意度	≥95%	≥95%	≥90%	10	8	就业见习时间较短			
	总分							100	98			
	项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		年初预算值2.4064万元，实际到账资金2.4064万元，执行率100%。							
产出情况及分析			数量指标、质量指标、时效指标、成本指标均达标。									
效益情况及分析			经济效益指标和社会效益指标均达标。									
满意度情况及分析			因就业见习时间较短，见习生对政策满意度与年初指标值存在偏差									
主要经验做法		1、加强就业见习政策宣传。通过网站、微信等多种媒体和平台大力宣传。 2、积极组织动员企事业单位申报就业见习基地。										
项目管理中存在的主要问题及原因分析		就业见习生工资发放有延迟。										
下一步改进措施及管理建议		加快资金拨付进度，及时发放工资。										

项目负责人：陈豫锋

经办人：葛冬花

日期: 2025年2月17日

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系, 其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金, “预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。