

雁峰区医疗保障局

部门整体支出绩效评价报告

项目单位：雁峰区医疗保障局

委托单位：雁峰区财政局

评价机构：湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）

日期：2023年01月15日

目 录

一、 部门基本情况	5
1、 部门概况	5
2、 部门职能介绍	5
3、 部门组织机构构成及人员介绍	6
二、 部门整体支出管理及使用情况	6
1、 基本支出	6
2、 项目支出	7
3、 三公经费支出	8
4、 结转结余情况	9
三、 部门管理情况	9
1、 内控管理	9
1. 1 预算管理制度	9
1. 2 收支管理制度	10
1. 3 政府采购管理制度	11
四、 评价思路	11
1、 评价目的和依据	11
2、 评价思路	13
3、 评价方法	14
4、 证据采集方法及过程	15
五、 绩效评价指标体系	15

1、 指标体系框架构成	15
2、 指标体系表	17
3、 绩效评分结果	22
六、 部门绩效评价结果	27
1、 投入分析	27
2、 过程分析	30
3、 产出分析	35
2、 效果分析	36
七、 出现的问题及原因	37
八、 改进建议	37

概 述

为加强预算绩效管理，强化部门预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53号）、《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（湘政发〔2015〕8号）、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）、《衡阳市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》（衡财绩〔2022〕193号）的有关文件要求，湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）受衡阳市雁峰区财政局委托，对2022年雁峰区发展和改革局进行部门整体绩效评价工作。经过资金使用情况核查、项目数据采集、访谈、社会调查等必要的评价程序，运用绩效原理和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，形成本评价报告。

一、部门基本情况

1、部门概况

雁峰区医保中心2019年4月更名为雁峰区医疗保障局，局本级核定领导班子职数，共2个行政编，设局长1名，副局长1名。下设二级机构：雁峰区医疗保障事务中心，为副科级公益一类事业单位。

2、部门职能介绍

(一)负责区内城镇职工基本医疗保险、城乡居民基本医疗保险、城镇职工生育保险参保登记，保险关系转移（异动）接续。

(二)实施各类医保基金征收工作，核定缴费基数，建立城镇职工基本医疗保险统筹基金和个人账户，并对个人账户基金进行计入、调整、清算、结转等管理工作。

(三)负责各类医疗、生育待遇审核及支付。

(四)承办与本区医疗、生育保险定点（协议）。医疗机构和协议零售药店签订协议，对其执行医疗、生育保险政策规定和协议履行情况进行监督检查及评价；负责对区级医疗、生育保险基金的审核结算工作。

(五)办理本区各类医疗、生育保险备案和参保人员个人垫付资金的核报。

(六)依法实施医疗、生育保险稽核，受理医疗、生育保险违规行为的投诉举报，开展医疗、生育保险稽查。

(七)负责本区医疗、生育保险基金的财务、统计报表的编制及汇审。

(八) 负责本区公务员医疗补助基金筹集、管理和医疗费用的结算工作。

(九) 承办区政府、区人力资源和社会保障局交办的其它事项。

3、部门组织机构构成及人员介绍

雁峰区医疗保障局，核定全额拨款事业编制数 12 名，已转隶原区医保中心在编在岗人员 9 人。编办核算编制人数 10 人，实际在编在岗年末数 10 人，临聘人员 3 人，退休 2 人。

机构设置及决算单位构成：

(一) 内设机构设置。雁峰区医疗保障局内设机构 1 个，为雁峰区医疗保障事务中心，本单位为财政独立核算单位。

(二) 决算单位构成。雁峰区医疗保障局 2022 年部门决算汇总公开单位构成包括：雁峰区医疗保障事务中心。

二、部门整体支出管理及使用情况

1、基本支出

2022 年度财政拨款基本支出 2,568,601.11 元，其中：人员经费 2,425,828.02 元，占基本支出的 94.44%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金；公用经费 142,773.09 元，占基本支出的 5.56%，主要包括办公费、印刷费、劳务费、退休费、委托业务费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

2022 年雁峰医疗保障局基本支出明细

指标管理类型	经济分类	明细分类	原始指标金额	实际指标可用金额	实际支付合计	指标结余
基本支出	公用经费	办公费	20,000.00	20,000.00	20,000.00	
		工会经费	50,000.00	50,000.00		50,000.00
		其他交通费用	20,000.00	20,000.00	20,000.00	
		其他商品和服务支出	18,600.00	18,600.00	18,600.00	
		退休费	4,173.09	4,173.09	4,173.09	
		维修（护）费	20,000.00	20,000.00	20,000.00	
		印刷费	10,000.00	10,000.00	10,000.00	
		小计	142,773.09	142,773.09	92,773.09	50,000.00
	人员经费	机关事业单位基本养老保险缴费	222,045.44	222,045.44	169,628.16	52,417.28
		基本工资	656,513.00	656,513.00	656,513.00	
		奖金	88,680.00	44,627.00	44,627.00	
		津贴补贴	359,036.00	359,036.00	359,036.00	
		其他对个人和家庭的补助	61,545.18	61,545.18	61,545.18	
		其他工资福利支出	769,377.00	769,377.00	769,377.00	
		职工基本医疗保险缴费	107,452.56	107,452.56	107,452.56	
		住房公积金	161,178.84	161,178.84	161,178.84	
		小计	2,425,828.02	2,381,775.02	2,329,357.74	52,417.28
		合计	2,568,601.11	2,524,548.11	2,422,130.83	102,417.28

2、项目支出

2022 年项目支出由预算内财政拨付资金指标可用金额 78,063,087.50 元，项目实际支出金额 9,527,245.91 元，预算内项目支出余额 639,359.68 元，预算外项目支出余额 25,481.91 元。

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。

2022 年雁峰医疗保障局项目支出明细

指标管理类型	经济分类	原始指标金额	实际指标可用金额	实际支付合计	指标结余
项目支出	办公费	25,880.58	25,880.58	398.67	25,481.91
	对社会保险基金补助	73,696,500.00	73,696,500.00	5,384,500.00	441,000.00
	工会经费	70,000.00	70,000.00	70,000.00	
	其他对个人和家庭的补助	3,841,940.00	3,841,940.00	3,644,702.00	197,238.00
	其他交通费用	114,930.00	114,930.00	113,808.32	1,121.68
	其他商品和服务支出	142,200.00	142,200.00	142,200.00	
	其他支出	108,409.00	108,409.00	108,409.00	
	维修(护)费	50,000.00	50,000.00	50,000.00	
	住房公积金	13,227.92	13,227.92	13,227.92	
	小计	78,063,087.50	78,063,087.50	9,527,245.91	664,841.59

3、三公经费支出

2022 年度“三公”经费财政拨款支出中，公务接待费支出决算 0 万元，占 0%，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%。

4、结转结余情况

2022 年度预算内财政拨付资金 80,606,206.70 元，截止到 2022 年 12 月 31 日雁峰医疗保障局基本支出余额 102,417.28 元，预算内项目支出余额 639,359.68 元，预算外项目支出余额 25,481.91 元。

三、部门管理情况

1、内控管理

1.1 预算管理制度

为规范机关财务管理，严格执行财经纪律和中央“八项规定”，根据《中华人民共和国会计法》《行政单位财务规则》《事业单位财务规则》《衡阳市党政机关国内公务接待管理办法》等规定，结合局实际，制定本制度。

1) 合理编制部门预算，统筹安排、节约使用各项资金，保障局机关正常运转的资金需要，一切预算收支应纳入财政年度预算，经局党组会议研究批准后执行。

2) 在编制年度综合收支预算时，坚持“量入为出，收支平衡”和“保证重点，兼顾一般”的总原则。

3) 部门预算由收入预算、支出预算组成。收入预算包括：财政拨款收入和其它收入；支出预算包括：人员工资支出、日常公用支出、对个人和家庭的补助支出、专项支出等。人员工资支出预算的编制应严格按照国家政策规定和标准，逐项核定。专项支出预算的编制紧密结合单位当年主要职责任务、工作目标及事业发展设想，并充分考虑财政的承受能力，本着实事求是，从严从紧，区别轻重缓急、急事优先

的原则有序安排支出事项。对财政下达的预算，结合单位工作实际制定用款计划和项目支出计划。

4) 编制部门决算报表，如实反映单位预算执行情况。定期编制财务报告，进行财务活动分析。

1.2 收支管理制度

2.2.1 现金管理。单位经费支出 1000 元以上的原则上通过银行转账支付，其他零星经费支出应凭公务卡刷卡结算。

2.2.2 大额资金管理。

2.2.2.1 大额资金列入年度预算，严格执行预算标准。

2.2.2.2 大额资金支出应严格按照“三重一大”议事规则和决策程序，由局相关支出科室提出申请，局分管领导审核并报主要领导同意，经局党组会议研究后，交相关科室办理完结，交规划财务与法规科办理支付手续。

2.2.3 大额资金必须专款专用，不得挪作他用

2.2.3.1 办公费用支出。购买办公用品及其他物品，由使用委室提出申请，由办公室统一采购、分发、登记。福利费用支出。包括干部职工体检费、独生子女保

健费等福利支出，按国家有关规定执行，严禁违规发放福利。接待费用支出。机关公务接待及经费按《雁峰区政协机关公务接待管理制度》《雁峰区政协机关厉行节约的规定》执行。

2.2.3.2 会议、宣传等费用支出。会议、重大活动、机关内外宣传活动、信息宣传工作奖励等方面的开支按《雁峰区医疗保障局厉行节约规定》、《雁峰区医疗保障局工作奖励办法》执行。

1.3 政府采购管理制度

第一条 为规范机关采购行为，加强对采购活动的监督管理，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 18 号)、《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令 74 号)和我省关于政府采购的相关规定，结合我局实际，制定此办法。

第二条 严格执行政府采购制度。政府采购是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等，凡纳入政府采购目录的项目，均应通过政府采购的方式办理；达到公开招标标准的项目，应当实行公开招标，适用招标投标法和相关规定。

第三条 政府采购应当遵循公开、公平、公正、效益和诚实信用、维护公共利益的原则。

第四条 成立湖北省旅游局政府采购工作领导小组，省旅游局局长任组长，省纪委驻省旅游局纪检组组长、省旅游局分管财务工作的副局长任副组长，规划财务处、监察室和承办处室(含监察总队、培训中心、信息中心、协会秘书处，下同)负责人为领导小组成员。局机关政府采购的日常管理工作由规划财务处牵头负责。

四、评价思路

1、评价目的和依据

目的：

部门支出绩效评价是围绕部门职能，考察部门人、财、物资源与部门职能匹配情况，从更加宏观的层面把握单位（部门）的职能履行情况，从整体支出效益分析中更加精确地查找问题，进而有的放矢地进行改进。2022年雁峰医疗保障局部门整体支出绩效评价，旨在通过收集部门职能、部门管理、部门职能履行等信息，分析雁峰医疗保障局部门基本支出、项目支出对部门基本运转及部门职能履行的保障作用，总结经验做法，挖掘资金使用和管理等流程中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效率

依据：

- 1) 中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）
- 2) 《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）
- 3) 《关于印发<预算绩效评价共性指标体系框架>的通知》(财预〔2013〕53号)；
- 4)《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》(湘政发〔2015〕8号)；
- 5)《湖南省财政厅关于印发<湖南省预算支出绩效评价管理办法>的通知》(湘财绩〔2020〕7号)；
- 6)《衡阳市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》(衡财绩〔2022〕193号)；

2、评价思路

评价机构在获取部门战略目标、职责、工作计划、财务基础数据等基本资料的基础上，按照逻辑分析法独立构建科学的指标体系，形成以指标体系、社会调研为核心的工作方案。收集全部所需资料购，通过对相关资料的分析，结合文献研究，利用指标体系对 2022 年雁峰医疗保障局部门整体支出情况进行绩效评价。因此，本次部门整体绩效评价将主要按照以下步骤内容开展：

第一，确认当年度单位整体支出的绩效目标。复核并确认单位职能、单位中长期工作规划和年度工作计划，梳理并确认各个条线工作任务及要求，在确认工作计划与单位职能、中长期规划及各条线工作要求的关联程度的基础上，根据区财政局重点关注的问题，以及部门提供的工作重点梳理单位的绩效目标。

第二，梳理单位内部管理制度及存量资源。整理总结单位适用、在用的相关内部控制制度。分类整理单位的存量资产（固定资产、流动资产）、年内新增资产（固定资产、流动资产），对新增资产重点关注分类标注来源、是否通过政府采购等取得方式。分类整理单位的年末职工总数（行政编制、事业编制、临聘人员等）、年内人员变动情况。

第三，分析确定当年度单位整体支出的评价重点。分类整理单位年度工作计划，各项工作应与单位职能或规划对应。按照年度工作计划对应的单位职能或规划内容，分析确定当年整体支出评价的评价重点。项目组将围绕单位职责的履行情况（重点或全部）、单位运行的有效情况（资源配置效率、资源管理水平、资源节约程度等），以及单位

职能的实现程度（单位工作的整体效果、单位各项目标的实现程度或贡献度、社会各界的满意程度等）三方面内容确定。

第四，构建指标体系。按照上述确定的单位职责的履行情况、单位运行的有效情况及单位职能的实现程度三方面内容，构建指标体系。过采用因素分析法、历史动态比较法、目标评价法以及公众评判法，完成对中心整体支出的评价。

3、评价方法

在本次绩效评价的过程中，评价机构拟通过案卷研究法、比较法、因素分析法及公众评判法等评价方法对本项目的各项指标依次打分。本次绩效评价工作中拟采用的数据、证据收集方法如下：

1) 文献和资料研究：评价机构计划对单位工作计划和总结、内设机构的计划和总结、单位内部管理办法、单位会议纪要等项目相关的文件记录、资料进行收集和研究，梳理出本单位的基本架构和与本次绩效评价相关的管理流程；

2) 资金和财务合规性检查：评价机构在了解各项管理制度、项目立项审批及资金审批支付流程的基础上，通过检查项目立项审批、资金的划拨核准手续、使用记录、账务处理、政府采购档案材料、项目相关合同保管等情况，配合资产盘点、穿行测试等辅助手段，分析并掌握项目业务及财务的合规性问题，并将了解到的情况进行汇总反映；

3) 公众问卷抽样调查：评价机构根据评价指标需要，总计发放5份问卷，有针对性地根据项目内容设计调查问卷，调查范围设计雁

峰医疗保障局服务范围内的全部受益对象，即社区居民、企业及项目单位在编工作人员。最后将在访谈、座谈和调研的基础上对现有问卷进行完善，以求切实反映项目特点，具有针对性。

4、证据采集方法及过程

本所设立了绩效评价项目三级复核机制，从资料收集、数据分析、整理以及报告撰写等各方面采用了内部复核程序，以避免舞弊及差错事项的产生，从而保证绩效评价工作顺利完成，并能够客观、公正、准确反映本项目的实际情况。

五、绩效评价指标体系

1、指标体系框架构成

1.1 评价机构以《湖南省财政厅关于印发<湖南省预算支出绩效评价管理办法>的通知》(湘财绩〔2020〕7号)提供的指标体系为基础，结合部门的实际情况，制定了本次绩效评价指标体系表(详见附件一)，整个指标体系整体框架包括4个一级指标，在一级指标下分设12个二级指标，28个三级指标，指标数据来源于项目业务相关资料、财务相关资料、问卷调查。

1.2 评价机构根据部门整体评价的基本原理、原则和项目特点，结合部门整体的战略目标，以《湖南省财政厅关于印发<湖南省预算支出绩效评价管理办法>的通知》(湘财绩〔2020〕7号)提供的指标体系为基础，按照逻辑分析法设立了科学的指标体系，指标体系包括指标名称、指标解释、权重、评分标准等基本内容。

1.3 针对 2022 年雁峰医疗保障局部门整体支出评价项目，按照评价思路部分阐述确定的单位职责的履行情况、单位运行的有效情况及单位职能的实现程度三方面内容，构建指标体系。通过采用因素分析法、历史动态比较法、目标评价法以及公众评判法，完成以下对部门整体支出的评价：

(1) 了解雁峰区医疗保障局的基本职能与组织机构情况，包括雁峰区医疗保障局的职能、雁峰区医疗保障局的科室及其职能、以及雁峰区医疗保障局工作人员的构成与基本情况，单位的组织结构与人员安排是单位能够开展工作，实现自身工作职能的前题与保障；

(2) 分析资金构成，明晰人员、公用经费、项目经费使用情况，剥离开人员管理、财务管理、项目管理等核心指标，经费的保障与管理是单位工作人员能够按年度开展工作的保障措施，经费的申请、分配与使用能够明确的体现出单位的工作重心与工作效率；

(3) 基于单位职能、中长期规划及 2022 年工作计划，明确雁峰区医疗保障局绩效目标，部门整体绩效目标为绩效评价基础和目的；

(4) 评价单位产出与效果情况。评价单位 2022 年工作任务是否按时按量按质完成时，评价机构根据部门项目的内容和特点对部门的项目进行分类，并根据不同类型项目侧重考察的方向将其分别作为数量、质量和时效指标进行考察，已全面反映部门项目的完成情况。评价机构对部门的效果目标从四个方面考核，一是经济效益，指部门服务辖区内的企业，积极组织科普等活动引导居民的创新意识，为辖区带来的间接经济效益；二是社会效益，指部门通过提供社会公共服务、

组织平安社区建设、开展精神文明建设等工作，辖区内产生的社会效益；三是生态效益，指部门通过开展各类市容环境整治、城市建设管理等工作，在生态环境上取得的效益情况；最后评价机构通过问卷调查的形式，考察辖区内居民对部门 2022 年度开展的各项工作的满意度情况。

2、指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
A 投入（15分）	A1 目标设定（6分）	A11 绩效目标合理性（3分）	单位所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核单位整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划（1分）； 2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责（1分）； 3. 是否符合部门制定的中长期实施规划（1分）； 有一项不符相应扣分。
				1. 是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务（1分）； 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）； 3. 是否与部门年度的任务书或计划书相对应（0.5分）； 4. 是否与本部门预算资金相匹配（0.5分）；
				1. 具有预算编制的过程（1分）、没有预算编制程序（0分） 2. 预算细化完整（1分）、预算未精细化（0分） 3. 预算与绩效目标相匹配（0.5分）、不匹配（0分） 4. 预算符合财力和社会发展水平（0.5分）、不符合（0分） 获得项目预算表，判断预算匹配度
				A22 在职人员控制 单位本年度实际在职人员与编制数的比率，用以反映和考
	A2 预算配置（9分）	A21 预算编制合理性（3分）	1 、项目预算编制是否有充分的依据 2 、项目预算是否与项目绩效目标相匹配 3 、项目预算是否符合财力和社会发展水平	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）X100%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
B 过程 (30分)	率(2分)	率(2分)	核单位对人员成本的控制程度。	在职人员数：单位实际在职人数，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单位的人员编制数。 在职人员控制率>90%的，得满分，每超5%，扣1分。
		A23		“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〕X100%。
		,三公经费”变动率(2分)	单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度。	“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。 “三公经费”变动率<10%的，得满分，每超5%，扣1分。
	A24 重点支出安排率(2分)		单位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，用以反映和考核单位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)X100%。
				重点项目支出：单位年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或比较关注的项目支出总额。
				项目总支出：单位年度预算安排的项目支出总额。
				重点支出安排率>50%的，得满分，每降低5%，扣1分。
	B1 预算执行(4分)	B11 预算完成率(1分)	单位本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位预算完成程度。	预算完成率=(预算完成数/预算数)X100%。
				预算完成数：单位本年度实际完成的预算数。
				预算数：财政部门批复单本年度单位预算数。
				预算执行率>90%的，得满分，每降低5%，扣0.5分。
	B12 预算调整率(2分)		单位本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核单位预算的调整程度。	预算调整率=(预算调整数/预算数)X100%。预算调整数：单位在本年度内设计预算的追加、追减或结构调整的资金综合
				预算调整率<10%的，得满分，每超5%，扣0.5分。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
B2 经费执行率(5分)	B13 支付进度率(1分)	B13 支付进度率(1分)	单位实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核单位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）X100%。实际支付进度：单位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：由单位在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、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）。 支付进度率>90%的，得满分，每降低5%，扣0.5分。
				结转结余率=结转结余总额/支出预算数 X100%。 结转结余总额：单位本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）结转结余率<10%的，得满分，每超5%，扣0.5分。
				结转结余变动率=〔(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额〕X100%。结转结余变动率<10%的，得满分，每超5%，扣0.5分。分，每超5%，扣0.5分。
	B23 公用经费控制率(1分)	B23 公用经费控制率(1分)	单位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，用以反映和考核单位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）X100%。100%>公用经费控制率>90%的，得满分，每降低5%，扣0.5分。
	B24, 三公经费”控制率(1分)	B24, 三公经费”控制率(1分)	单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核单位对“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）X100%。100%>“三公经费”控制率>90%的，得满分，每降低5%，扣0.5分。
	B25 政府采购执行率(1分)	B25 政府采购执行率(1分)	单位本年度市级政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核单位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）X100%。 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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
B3 业务管理 （16分）	B31 业务管理制度健全性（4分）	B31 业务管理制度健全性（4分）	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位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。	100%>政府采购执行率>90%的，得满分，每降低 5%，扣 0.5 分。
				1. 是否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（1）； 2. 是否已制定或具有与职能相对应的业务管理制度（2分）； 3. 相关管理制度是否合法、合规、完整（1分）；发现有不符事项相应扣分。
		B32 业务管理制度执行有效性（3分）	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位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。	1. 相关管理制度是否得到有效执行（1分）。 2. 管理制度执行过程中是否留下了相应记录（1分）； 3. 管理执行过程中留下的记录是否得到了妥善保管（1分）；发现有不符事项相应扣分。
		B33 资金使用合规性（3分）	单位使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核单位预算资金的规范运行情况。	1. 是否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. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； 3. 项目对重大开支是否经过评估论证； 4. 是否符合部门预算批复的用途； 5. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，发现一处问题扣 0.5。
				1. 是否按规定内容公开预决算信息； 2. 是否按规定时限公开预决算信息。预决算信息是指部门预算、执行、监督、绩效等管理相关的信息。发现一处问题扣 0.5。
	B34 预决算信息公开（3分）	B35 基础信息完善性（3分）	单位基础信息是否完善，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是否真实； 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整； 3. 基础数据信息和会计信息资料是否准确；发现一处问题扣 0.5。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
B 资产管理 (25分)	B4 资产管理 (5分)	B41 资产管理制度健全性 (2分)	单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展保障情况。	1. 是否已制定或具有资产管理制度； 2. 相关资金管理制度是否合法、合规、完整； 3. 相关资产管理制度是否得到有效执行。发现一处问题扣 0.5。
		B42 资产管理安全性 (2分)	单位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，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	1. 资产保存是否完整； 2. 资产配置是否合理； 3. 资产处置是否规范； 4. 资产账务管理是否合规，是否账实相符； 5. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。发现一处问题扣 0.5。
		B43 固定资产利用率 (1分)		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）X100%固定资产利用率>90%的，得满分，每降低 5%，扣 1 分。
C 产出 (25分)	C1 完成及时率 (10分)		单位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，用以反映和考核单位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）X100%及时完成实际工作数：单位按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。得分=实际完成率*权重
	C2 上级交办工作办结率 (10分)		单位年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映单位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）X100%重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 得分=实际完成率*权重
	C3 成本控制情况 (5分)			根据单位在年度落实项目过程中成本效益的控制情况综合打分。
D 效果 (30分)	D1 经济效益 (8分)	D11 稳商留商工作效果 (8分)	单位履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	考察部门发展办本年度项目是否为本区带来了经济效益。 本项目是否通过鼓励和支持在本区设立的企业为本区域的发展带

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
				来了间接的经济效益；根据经济效益的情况综合打分；
	D2 社会效益 (13分)	D21 单位获奖情况 (13分)	单位积极开展自身建设并取得相应的成果。	考察办事处是否积极开展自身建设，并取得相映成果。
	D3 可持续发展指标 (9分)	D31 可持续发展指标 (9分)	单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	办事处是否在年内积极开展自身建设，通过不断完善和优化单位的工作制度和管理流程，提高自身服务社区的能力，根据社会效益的情况综合打分；
	合计			考察部门管理办本年度项目可持续指标 本项目的开展是否通过优化城市软件和硬件环境，为本区域的发展带来了可持续发展指标 根据可持续发展指标的情况综合打分；

3、绩效评分结果

本项目财政支出绩效评价得分为 92 分，评价等级为“优”。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
A 投入 (15分)	A1 目标设定 (6分)	A11 绩效目标合理性 (3分)	单位所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核单位整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划（1分）； 2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责（1分）； 3. 是否符合部门制定的中长期实施规划（1分）； 有一项不符相应扣分。	3
		A12 绩效指标明确性 (3分)	单位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，用以反映和考核单位整体绩效目标的精细化情况。	1. 是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务（1分）； 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）； 3. 是否与部门年度的任务书或计划书相对应（0.5分）； 4. 是否与本部门预算资金相匹配（0.5分）；	3

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
A2 预算配置(9分)	A21 预算编制合理性(3分)	A21 预算编制合理性(3分)	1、项目预算编制是否有充分的依据	1. 具有预算编制的过程(1分)、没有预算编制程序(0分)	2
			2、项目预算是否与项目绩效目标相匹配	2. 预算细化完整(1分)、预算未精细化(0分)	
			3、项目预算是否符合财力和社会发展水平	3. 预算与绩效目标相匹配(0.5分)、不匹配(0分) 4. 预算符合财力和社会发展水平(0.5分)、不符合(0分)	
				获得项目预算表，判断预算匹配度	
	A22 在职人员控制率(2分)	A22 在职人员控制率(2分)		在职人员控制率= (在职人员数/编制数) X100%。	1
			单位本年度实际在职人员与编制数的比率,用以反映和考核单位对人员成本的控制程度。	在职人员数：单位实际在职人数，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单位的人员编制数。	
				在职人员控制率>90%的，得满分，每超5%，扣1分。	
	A23 三公经费变动率(2分)	A23 三公经费变动率(2分)		“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] X100%。	2
			单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度。	“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。	
				“三公经费”变动率<10%的，得满分，每超5%，扣1分。	
	A24 重点支出安排率(2分)	A24 重点支出安排率(2分)		重点支出安排率= (重点项目支出/项目总支出) X100%。	1
			单位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,用以反映和考核单位对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点项目支出：单位年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或比较关注的项目支出总额。	
				项目总支出：单位年度预算安排的项目支出总额。	
				重点支出安排率>50%的，得满分，每降低5%，扣1分。	
B 过程(30分)	B1 预算执行	B11 预算完成率	单位本年度预算完成数与预算数的比	预算完成率= (预算完成数/预算数) X100%。	0

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
	(4分)	(1分)	率,用以反映和考核单位预算完成程度。	预算完成数: 单位本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复单本年度单位预算数。 预算执行率>90%的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	
	B12 预算调整率(2分)		单位本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核单位预算的调整程度。	预算调整率= (预算调整数/预算数) X100%。预算调整数: 单位在本年度内设计预算的追加、追减或结构调整的资金综合 预算调整率<10%的, 得满分, 每超 5%, 扣 0.5 分。	2
	B13 支付进度率(1分)		单位实际支付进度与既定支付进度的比率,用以反映和考核单位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) X100%。实际支付进度: 单位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: 由单位在申报部门整体绩效目标时, 参照序时支付进度、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)。 支付进度率>90%的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	1
B2 经费执行率(5分)	B21 结转结余率(1分)		单位本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核本单位对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数 X100%。 结转结余总额: 单位本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准) 结转结余率<10%的, 得满分, 每超 5%, 扣 0.5 分。	
	B22 结转结余变动率(1分)		单位本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核单位对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率= [(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额] X100%。结转结余变动率<10%的, 得满分, 每超 5%, 扣 0.5 分。分, 每超 5%, 扣 0.5 分。	5
	B23 公用经费控制率(1分)		单位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,用以反映和考核单位对机构运转成本的	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) X100%。100%>公用经费控制率>90%的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
B3 业务管理 （16分）	B24，“三公经费”控制率 (1分)		实际控制程度。		4
		B24，“三公经费”控制率 (1分)	单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核单位对“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）X100%。100%>“三公经费”控制率>90%的,得满分,每降低5%,扣0.5分。	
		B25 政府采购执行率 (1分)	单位本年度市级政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核单位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）X100%。 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。 100%>政府采购执行率>90%的,得满分,每降低5%,扣0.5分。	
	B31 业务管理制度健全性 (4分)		单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位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。	1. 是否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（1）； 2. 是否已制定或具有与职能相对应的业务管理制度（2分）； 3. 相关管理制度是否合法、合规、完整（1分）；发现有不符事项相应扣分。	
				1. 相关管理制度是否得到有效执行（1分）。	
	B32 业务管理制度执行有效性 (3分)		单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位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。	2. 管理制度执行过程中是否留下了相应记录（1分）； 3. 管理执行过程中留下的记录是否得到了妥善保管（1分）；发现有不符事项相应扣分。	
				1. 是否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. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； 3. 项目对重大开支是否经过评估论证； 4. 是否符合部门预算批复的用途；	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
B3 预决算公开和资产管理(15分)	B34 预决算信息公开(3分)			5. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，发现一处问题扣0.5。	
		B34 预决算信息公开(3分)	单位是否按照政府信息公开的有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息； 2. 是否按规定时限公开预决算信息。预决算信息是指部门预算、执行、监督、绩效等管理相关的信息。发现一处问题扣0.5。	3
		B35 基础信息完善性(3月)	单位基础信息是否完善，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是否真实； 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整； 3. 基础数据信息和会计信息资料是否准确；发现一处问题扣0.5。	
	B4 资产管理(5分)	B41 资产管理制度健全性(2分)	单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	1. 是否已制定或具有资产管理制度； 2. 相关资金管理制度是否合法、合规、完整； 3. 相关资产管理制度是否得到有效执行。发现一处问题扣0.5。	2
		B42 资产管理安全性(2分)	单位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，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	1. 资产保存是否完整； 2. 资产配置是否合理； 3. 资产处置是否规范； 4. 资产账务管理是否合规，是否账实相符； 5. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。发现一处问题扣0.5。	
		B43 固定资产利用率(1分)		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）X100% 固定资产利用率>90%的，得满分，每降低5%，扣1分。	1
C 产出(25分)	C1 完成及时率(10)		单位在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）X100% 及时完成实际工作数：单位按照整体绩效目标	10

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
D 效果 (30分)	分)		的比率,用以反映和考核单位履职时效目标的实现程度。	确定的时限实际完成的工作任务数量。得分=实际完成率*权重	
	C2 上级交办工作办结率(10分)		单位年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映单位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)X100%重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 得分=实际完成率*权重	10
	C3 成本控制情况(5分)		单位在落实年度工作的过程中成本的控制情况。	根据单位在年度落实项目过程中成本效益的控制情况综合打分。	5
D 效果 (30分)	D1 经济效益 (8分)	D11 稳商留商工作效果 (8分)	单位履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	考察部门发展办本年度项目是否为本区带来了经济效益。 本项目是否通过鼓励和支持在本区设立的企业为本区域的发展带来了间接的经济效益;根据经济效益的情况综合打分;	8
	D2 社会效益 (13分)	D21 单位获奖情况 (13分)	单位积极开展自身建设并取得相应的成果。	考察办事处是否积极开展自身建设,并取得相映成果。 办事处是否在年内积极开展自身建设,通过不断完善和优化单位的工作制度和管理流程,提高自身服务社区的能力,根据社会效益的情况综合打分;	13
	D3 可持续发展指标 (9分)	D31 可持续发展指标 (9分)	单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	考察部门管理办本年度项目可持续指标 本项目的开展是否通过优化城市软件和硬件环境,为本区域的发展带来了可持续发展指标 根据可持续发展指标的情况综合打分;	9
合计					96

六、部门绩效评价结果

1、投入分析

投入一级指标总分值 15 分，得分 12 分。主要包括目标设定和预算配置两方面。

投入指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
投入	15	A1 目标设定	6	A11 绩效目标合理性	3	3
				A12 绩效指标明确性	3	3
		A1 目标设定小计			6	6
		A2 预算配置	9	A21 预算编制合理性	3	2
				A22 在职人员控制率	2	1
				A23 三公经费变动率	2	2
				A24 业务管理制度健全性	2	1
		A2 预算配置小计			9	6
投入合计					15	12

(1) A1 目标设定指标分值 6 分，得分 6 分。

——A11 绩效目标合理性分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区医疗保障局 2022 年目标：

目标 1：保障预算单位人员及日常办公正常运转。

目标 2：严格落实相关政策

目标 3：完成相关经办业务。

目标 4：完成当年基金收入任务。

目标 5：基金监管到位。

目标 6：加大宣传力度。

根据被评价单位提供的岗位职责分工制度总体一致，制度分工清晰，岗位责任明确，部门计划绩效与实际绩效相符，未见有不相符事项。根据评分规则，雁峰区医疗保障局的绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，符合部门制定的中长期实施规划，部门目标设置合理，部门目标与其职责关联，年度目标与其中长期目标关联。目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划分值 3 分，得 3 分。

——A12 绩效指标明确性分值 3 分，得分 3 分。

根据被评价单位提供的 2022 年工作计划等材料，雁峰区医保局的年度绩效目标与部门的战略目标相符，设定的绩效目标可以反映项目应有的业绩内容和部门的应尽职责，根据评分规则，绩效指标明确性分值 3 分，得 3 分。

(2) A2 目标设定指标分值 9 分，得分 6 分。

A21 预算编制依据合理性：2022 年雁峰区医疗保障局人员经费、公用经费是根据《预算法》有关“各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价”的规定。人员经费符合定额标准。公用经费、项目经费预算是否与部门（单位）活动相匹配。根据评分标准，不扣分。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 2 分。

A22 部门整体经费执行率：2022 年雁峰区医疗保障局年初预算为 7068.15 万元，实际支出 1194.93 万元。预算执行率 16.90%，根据评分标准，预算执行率介于 95%-100% 之间，得满分，该项指标扣分。

该指标满分 2 分，根据评分标准得 1 分。

A23 三公经费变动率：“三公经费”执行情况 2022 年雁峰区医疗保障局“三公经费”执行率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，根据评分标准，三公经费执行率低于 100%，根据评分标准，不扣分。

该指标满分 1 分，根据评分标准得 1 分。

A24 业务管理制度健全性：针对雁峰区医疗保障局开展的各项工作及项目，雁峰区医疗保障局制定了《雁峰区医疗保障局机关政府采购管理制度》、《经费财务管理制服》、《雁峰区医疗保障局机关财务管理办法》、《雁峰区医疗保障局事务中心医疗保障费用审核工作制度》等内部控制制度，以提高单位内部管理水平、规范各项工作开展。但项目管理制度不够健全，缺失项目考核管理制度，如对第三方技术服务管理项目只有财务管理制度，但缺少相应的项目考核管理办法。制度健全性有待完善。根据评分标准，扣 1 分。

该指标满分 2 分，根据评分标准得 1 分。

2、过程分析

产出一级指标总分值 30 分，得分 29 分。项目产出主要包括完成及时率、上级交办工作办结率、成本控制情况等三个方面。产出指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
过程	30	B1 预算执行	4	B11 预算完成率	1	0
				B12 预算调整率	2	2
				B13 支付进度率	1	1
		B1 预算执行小计			4	3

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
		B2 经费执行率	5	B21 结转结余率	1	1	
				B22 结转结余变动率	1	1	
				B23 公用经费控制率	1	1	
				B24 “三公经费”控制率	1	1	
				B25 政府采购执行率	1	1	
	B2 经费执行率小计				5	5	
	B3 业务管理	16	B31 业务管理制度健全性	4	4		
				B32 业务管理制度执行有效性	3	3	
				B33 资金使用合规性	3	3	
				B34 预决算信息公开	3	3	
				B35 基础信息完善性	3	3	
	B3 业务管理小计				16	16	
	B4 资产管理	5	B41 资产管理制度健全性	2	2		
				B42 资产管理安全性	2	2	
				B43 固定资产利用率	1	1	
	B4 资产管理小计				5	5	
投入合计					30	29	

(1) B1 预算执行指标分值 4 分，得分 3 分。

——B11 预算完成率分值 1 分，得分 0 分。

2022 年雁峰区医保局调整后的预算数为 80,631,688.61 元，其中冻结资金 67,871,000.00 元，可用资金 12,760,688.61，实际支出数为 11,949,376.74 元。

预算完成率= (11,949,376.74/80,631,688.61) X100%=14.82%

根据评分规则，预算完成率于 90%，分值 1 分，得 0 分。

——B12 预算调整率分值 2 分，得分 2 分。

2022 年雁峰区医保局预算数为 80,631,688.61 元，预算调整数为 44,053 元，预算调整率= (44,053/80,631,688.61) X100%=0.05%。

根据评分规则，预算调整率小于 10%，分值 2 分，得 2 分。

——B13 支付进度率分值 1 分，得分 1 分。

评价机构根据街道项目结转情况对结转项目的付款情况进行了计算。

支付进度率= (11,949,376.74/12,760,688.61) X100%=93.64%

根据评分规则，支付进度率大于 90%，分值 1 分，得 1 分。

(2) B2 经费执行率指标分值 5 分，得分 5 分。

——B21 结转结余率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区医保局 2022 年预算支出数为 80,631,688.6 元，年末结转结余资金为 767,258.87 元。结转结余率

= (767,258.87/80,631,688.6) X100%=0.95%

根据评分规则，结转结余率小于于 10%，分值 1 分，得 1 分。

——B22 结转结余变动率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区医保局 2022 年结转结余变动率小于 10%。

根据评分规则，结转结余率小于 10%，分值 1 分，得 1 分。

——B23 公用经费控制率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区医保局 2022 年公用经费调整后的预算数为 0 元，实际支出 0 元。

公用经费控制率= (0/0) X100%=100%

根据评分规则，公用经费控制率大于 90%，分值 1 分，得 1 分。

——B24 “三公经费”控制率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区医保局 2022 年“三公经费”预算数合计 0 元，实际支出 0 元。

“三公经费”控制率= $(0/0) \times 100\% = 100\%$

根据评分规则，“三公经费”控制率大于 90%，分值 1 分，得 1 分。

——B25 政府采购执行率分值 1 分，得分 1 分。

评价机构根据雁峰区医保局的政府采购情况，该部门政府采购工作均按照政府采购的有关规定，经三重一大会议讨论后实施，未发现有不符合政府采购有关要求的情况，政府采购执行率 100%。分值 1 分，得 1 分。

(3) B3 业务管理指标分值 16 分，得分 16 分。

——B31 业务管理制度健全性分值 4 分，得分 4 分。

依据雁峰区医保局提供的《2021 年度行政事业单位内部控制报告》，了解到被评价机构的预算业务、收支业务、政府采购业务、资产管理业务、建设项目管理、合同管理等制度较为健全，职责分离、关键岗位轮岗、业务层面风险评估、内部控制制度、信息化等均有实施，综合考虑后，根据评分规则，分值 4 分，得 4 分。

——B32 业务管理制度执行有效性分值 3 分，得分 3 分。

被评价单位在年内实施各类项目的过程中，严格按照各项管理制度的要求实施，项目的审批及报销流程规范，各项管理制度实施有效。根据评分规则，业务管理制度执行有效性分值 3 分，得 3 分。

——B33 资金使用合规性分值 3 分，得分 3 分。

通过抽查财务账册及其后付原始凭证，本项目资金使用审批程序和手续符合法律、法规和财务制度规定，用途明确，且符合预算批复或合同规定的用途，根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

——B34 预决算信息公开分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区医保局按规定时间和内容公开预算信息，在衡阳市雁峰区政府官网上可以查询到预决算信息且公开信息的数据内容未发现重大差异。根据评分规则，分值 3 分，得 3 分

——B35 基础信息完善性分值 3 分，得分 3 分。

评价机构抽查了雁峰区医保局的部分账册及原始凭证等材料，并结合访谈的情况对部门提供的基础数据信息进行了复核，未发现有材料不合规的情况。根据评分规则，办事处提供的基础数据信息与会计信息资料真实、完整、准确，分值 3 分，得 3 分。

(4) B4 资产管理指标分值 5 分，得分 5 分。

——B41 资产管理制度健全性分值 2 分，得分 2 分。

根据资产管理的相关要求制定，雁峰区医保局根据固定资产管理相关要求，编制了固定资产清单并贴有固定资产标签，且定期盘点、处理报废资产。根据评分标准，资产管理制度健全性分值 2 分，得 2 分。

——B42 资产管理安全性分值 2 分，得分 2 分。

评价机构虽然未参与固定资产盘点，但通过实施观察程序了解到，固定资产均以办公设备居多，不存在被盗、毁损的风险。评分规则，固定资产管理的安全性分值 2 分，得 2 分。

——B43 固定资产利用率分值 1 分，得分 1 分。

根据评价机构取得的固定资产清单及盘点情况，截止 2022 年 12 月 31 日，根据了解，雁峰区医保局的固定资产利用率达 95%。

根据评分规则，固定资产利用率 ≥ 90 ，分值 1 分，得 1 分。

3、产出分析

产出一级指标总分值 25 分，得分 21 分。项目产出主要包括完成及时率、上级交办工作办结率、成本控制情况等三个方面。产出指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	得分
产出	25	C1 完成及时率	10	8
		C2 上级交办工作办结率	10	8
		C3 成本控制情况	5	5
产出合计			25	21

C1 完成及时率：单位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，用以反映和考核单位履职时效目标的实现程度，完成及时率达 100% 该指标满分 10 分，根据评分标准得 8 分。

C2 上级交办工作办结率：单位年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映单位对重点工作的办理落实程度，上级交办工作办结率达 100% 该指标满分 10 分，根据评分标准得 8 分

C3 成本控制情况：单位在落实年度工作的过程中成本的控制情况。预算控制方面，本年预算配置控制较好；预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；预算管理方面，资金使用严格依照相关财务管理规定执行，特别重视量财办事、量力而行，严格控制标准、注重节约，

各项支出都在合理范围内该指标满分5分，根据评分标准得5分

2、效果分析

效果一级指标总分值30分，得分30分。项目产出主要经济效益、社会效益、可持续发展指标等三个方面。效果指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
效果	30	D1 经济效益	8	D11 重点工作完成率（8分）	8	8
		D2 社会效益	13	D21 医保经办能力建设（9分）	13	13
		D3 可持续发展指标	9	D31 全民参保情况（13分）	9	9
投入合计					30	30

D1经济效益情况：职工医保基金金额10.74万元，收入10.74万元，支出10.74万元，基金运行做到收支平衡，安全高效，没有出现风险。重点工作完成率较高，经济效益该指标满分8分，根据评分标准得8分。

D2社会效益：着力提升经办机构服务能力，加强队伍自身建设，忠诚履职，实干苦干，推动我区医疗保障领域各项政策措施落实到位，取得了新的显著成绩，该指标满分13分，根据评分标准得13分。

D3可持续指标：按照属地管理原则，城乡居民(含中小学学生及学龄前儿童)以家庭为单位，在户籍所在地参保；在校大中专学生以学校为单位在学校所在地整体参保；城镇居民（含取得居住证的常住人口），没有参加职工医保的，在社区参加城乡居民医保。

该指标满分9分，根据评分标准得9分

七、出现的问题及原因

1. 由于缺乏科学的整体预算绩效管理体系，且评价管理方法没有与实际相结合，导致现有预算绩效管理及评价体系不完善，缺乏统一明确的绩效目标指标体系。

八、改进建议

1、按照预算规定的项目和用途严格财务审核，经费支出严格按照预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。

2、结合工作实际，加强预算绩效管理体系建设，创新预算绩效管理理念，优化预算绩效管理方法，设置更科学的预算绩效评价指标库，为预算编制、绩效目标管理、绩效考核提供指引

3、预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作