大厂回族自治县医疗保障局2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将大厂回族自治县医疗保障局2021年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

根据《大厂回族自治县医疗保障局职能配置、内设机构和人员编制规定》， 大厂回族自治县医疗保障局的主要职责是：

贯彻落实党中央、省、市和县关于医疗保障工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对医疗保障工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）拟订全县城镇职工和城乡居民医疗保险、生育保险、大病保险、医疗救助等医疗保障地方性政策、制度、规划和标准。贯彻落实离休干部医疗费社会统筹政策并组织实施。

（二）贯彻落实省市医疗保障基金监督管理办法，建立健全医疗保障基金安全防控机制，运行维护智能监控平台，推进医疗保障基金支付方式改革，并组织实施。

（三）贯彻落实全县城镇职工、城乡居民参保筹资和保障待遇政策，统筹城乡医疗保障政策标准，建立健全与筹资水平相适应的待遇调整机制。贯彻落实省市长期护理保险制度方案及政策标准并组织实施。

（四）贯彻落实全省城乡统一的药品、医用耗材、医疗服务项目、医疗服务设施等医保目录，组织制定全县城乡统一的药品、医用耗材、医疗服务项目、医疗服务设施的医保支付标准并组织实施，建立动态调整机制。

（五）贯彻落实省市药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施收费等政策。建立健全医保支付医药服务价格合理确定和动态调整机制，依法管理药品、医用耗材、医疗服务价格政策执行情况。建立和完善药品、医用耗材和医疗服务价格监测信息发布制度。

（六）贯彻落实省市药品、医用耗材的招标采购政策并组织实施，做好监督工作。做好药品、医用耗材招标采购平台建设工作。

（七）制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，监督管理定点医药机构的医疗服务行为、医疗费用和医药价格，依法查处医疗保障领域违法违规行为。

（八）负责医疗保障经办管理、公共服务体系和信息化建设。落实和完善异地就医管理和费用结算政策并组织实施。建立健全医疗保障关系转移接续制度。

（九）完成县委、县政府交办的其他任务。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县医疗保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大厂回族自治县医疗保障局的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入1200.18万元，其中：一般公共预算收入1116.68万元，基金预算收入20万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转63.5万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映大厂回族自治县医疗保障局年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算1200.18万元，其中基本支出546.63万元，包括人员类项目经费481.64万元和运转类公用项目经费64.99万元；项目支出653.55万元，主要为家庭签约医生服务费(医保部分)90万元、档案整理服务项目资金83.2054万元、办公楼老旧设施改造项目资金30万元、办公楼维修改造项目资金56.35万元及经办机构标准化建设现场观摩会政务服务智慧化软硬件购置资金28.03万元等项目支出。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排1200.18万元，较2020年预算增加366.63万元，其中：基本支出增加91.35万元，主要为人员调动，导致人员增加及人员经费增加支出；项目支出增加275.28万元，主要为职责增加，导致增加项目经费支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我局机关运行经费共计安排64.99万元，主要用于大厂回族自治县医疗保障局办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我局财政拨款“三公”经费预算安排5.36万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费5万元)；公务接待费0.36万元。与2020年相比增加0.12万元，其中，公务用车购置及运维费无增减变化；公务接待费0.36万元增加0.12万元，主要原因是机关公用经费提标。

1. 绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实县委十一届六次全会精神，按照兜底线、织密网、建机制要求，坚持以民为中心的发展思想，不断扩大参保覆盖面，稳定全县基本医疗保险参保人数；巩固城乡居民基本医疗保险市级统筹，确保基本医疗保障体系高效运行；继续扩大药品集中带量采购和使用范围，联合京津开展医用耗材集中带量采购，有效减轻群众用药和看病就医负担；深化京津冀医疗保障协同发展，争取京津冀异地就医门诊费用直接结算；持续开展打击欺诈骗保维护基金安全活动，切实维护基金安全。

**（二）分项绩效目标**

1、医疗保险政策制定、管理及实施

绩效目标：贯彻落实城镇职工和城乡居民医疗保险、生育保险、大病保险等医疗保障地方性政策、制度、规划和标准。全面开展参保登记，扩大医疗保险的覆盖面，贯彻落城镇职工、城乡居民参保筹资和保障待遇政策。

绩效指标：医疗保险报销结算及时率：医疗保险报销事项在规定时间内办结的及时率≥95%。

2、医疗保险基金管理与监督

绩效目标：巩固基金监管成果，对发现的医疗保障领域各种违规违法问题从严从重严肃处理，管好用好“百姓”救命钱。

绩效指标：持续开展打击欺诈骗保维护基金安全活动。组织对全县基金监管人员开展专项业务培训，通过开展定期检查、参加省市互查、以查代训，全面提升监管能力。强化信息化监管手段，提升信息化监管水平。

3、药品和医疗服务价格管理与监督

绩效目标：依法管理和监督药品、医用耗材、医疗服务价格等政策的执行情况，确保药品和医疗服务管理办法的顺利实施。

绩效指标：对医疗价格政策执行情况的检查，对医疗价格政策执行情况的检查覆盖率达85%。

4、社会救助

绩效目标：保障城乡困难群居民获得医疗救助，降低困难群众医疗负担，使困难群众的医疗支出较大的问题得到有效解决。

绩效指标：符合救助条件的城乡困难群众救助金到位率，享受救助待遇人数与应享受救助待遇人数之间的比率高达100%。

**（三）工作保障措施**

（一）加强组织领导。将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程，建立健全医疗保障领域预算绩效管理制度体系。成立由局主要领导同志任组长的预算绩效工作领导小组，建立统筹协调、分工协作、密切配合、合理推进的工作机制。围绕年度总体绩效目标和分项绩效目标，细化工作流程，保证总体绩效目标圆满实现。

（二）全力做好医疗保障重点工作。坚持以人民为中心的发展思想，按照兜底线、织密网、建机制的要求，推进医疗、医保、医药、医价“四医联动”改革，扎实做好药品集中采购和使用试点工作，持续开展打击欺诈骗保维护基金安全活动，探索推进医用耗材带量采购，强化“互联网+医保”应用，努力为参保人提供更加便捷可及的医疗保障公共服务。

（三）加强资金支出管理。围绕年度重点工作，进一步优化支出结构，编细编实预算、按规定及时下达资金，确保支出进度达标。积极开展预算资金使用绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）积极做好绩效自评。按财政要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出等事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，配合做好审计、财政监督等外部监督，确保财政资金安全有效。

（六）加强宣传培训调研。加强系统内人员培训，提高职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效水平进一步提升。

1. **部门整体支出绩效指**

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 保障部门开展活动 | 偏离指标值1部门,减数量分值10%,低于70%不得分 | 保障部门正常业务开展 | = | 4 | 部门 | 三定方案 |
| 质量 | 硬件设备合格率 | 合格率为100%为满分,每降低5%扣指标分值的5%.,低于70%不得分 | 硬件设备合格情况 | = | 100 | 比例 | 实际需求 |
| 时效 | 当年完成 | 按时完成得满分,每延迟一天扣指标分值的5%.,低于70%不得分 | 保证当年应完成工作事项 | = | 100 | 比例 | 工作方案 |
| 成本 |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门效果 | 社会效益 | 宣传知晓率 | 参保群众和定点医疗机构知晓率大于等于90%得满分,每降低5%,扣指标值5%,知晓率低于60%得0份. | 参保群众和定点医疗机构对医保法律法规的知晓程度 | ≥ | 90 | 比例 | 工作方案 |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |  |  |  |  |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 满意度为95%以上得满分,每降低5%,扣5分值5%,满意度低于60%不得分 | 群众满意度 | ≥ | 95 | 比例 | 调查问卷 |

第二部分 资金绩效目标

1.医保基金监管专项检查经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过开展此项工作，提升医保基金监管能力。2.通过开展此项工作，提升医保基金监管能力。3.通过开展此项工作，提升医保基金监管能力。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 医保基金监管天数 | 医保基金监管天数情况 | 365天 | ①《河北省医疗保障基金监管办法》；②《河北省医疗保障系统全面推行行政执法公示制度执法全程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》；③《廊坊市医疗保障局关于加强医保基金稽核执法装备配备的指导意见》。 |
| 质量指标 | 监管工作合格率 | 实际监管工作合格情况 | 100百分比 | 实际需求 |
| 时效指标 | 监管工作及时率 | 监管工作按时完成时间 | 100百分比 | 实际需求 |
| 成本指标 | 核查经费成本 | 核查经费成本 | ≤4万元 | 历史数据 |
| 成本指标 | 聘请医疗保障业务专业人员费用 | 聘请相关专项业务的医疗保障业务专业人员费用成本 | ≤2万元 | 实际需求 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 监管能力 | 提升监管能力 | 显著提升 | 预期期望 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众和干部职工满意度 | 群众和干部职工满意情况 | ≥95百分比 | 满意度调查 |

2.城乡居民参保扩面保障经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1. 为落实国家全民参保要求，正常开展城乡居民基本医疗保险一年一度的集中筹资缴费工作，完成上级主管部门的参保扩面目标任务。2.保障城乡居民基本医疗保险缴费工作的顺利完成。3.保障城乡居民基本医疗保险筹资工作的顺利完成。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 全县参保人约100000人 | 完成全县参保人员各项综合医疗保险业务管理工作完成情况 | ≥100000人 | 工作测算 |
| 质量指标 | 合格率 | 物品合格情况 | 100百分比 | 指标确定依据 |
| 时效指标 | 及时率 | 社会保险报销事项实际在规定时间内及时办结的件数占应在规定时间内及时办结的件数的比率 | 100百分比 | 保险报销件数的比率 |
| 成本指标 | 短信费用 | 短信费用成本 | ≤0.5万元 | 实际需求 |
| 成本指标 | 宣传资料的印制费用 | 宣传资料的印制费用单位成本 | ≤2元/册 | 实际需求 |
| 成本指标 | 条幅制作费用 | 条幅制作单位成本 | ≤80元/条 | 实际需求 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会保障信息化保障支撑率 | 社会保障信息化水平有效支撑社保事务正常开展情况 | ≥95百分比 | 保障信息化开展 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意程度 | 群众对提供各种政务等服务的满意程度 | ≥95百分比 | 各种政务服务 |

3.医疗保障局开办费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过拨付开办费用，实现补充各项资金不足的问题，保证各项工作顺利、高效完成。2.通过拨付开办费用，完成对宣传印刷、办公费、搬迁费、保洁费项目顺利完成。3.通过拨付开办费用，完成单位费用各项工作。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 工作内容 | 满足工作内容项数 | ≥4项 | 实际需求 |
| 质量指标 | 宣传印刷品质量合格率 | 宣传印刷品质量合格的数量与宣传印刷品总数量的比例 | 100% | 验收单 |
| 质量指标 | 保洁人员出勤率 | 保洁人员实际出勤天数与保洁人员应出勤天数的比例 | 100% | 考勤表 |
| 时效指标 | 项目完成时间 | 宣传印刷、办公费、搬迁、保洁等项目完工时间 | 在2021年12月31日前完成 | 工作安排 |
| 成本指标 | 单一成本 | 宣传印刷成本 | ≤2.58万元 | 资金测算 |
| 成本指标 | 单一成本 | 保洁费成本 | ≤1.8万元 | 资金测算 |
| 成本指标 | 单一成本 | 办公费成本 | ≤5.22万元 | 资金测算 |
| 成本指标 | 单一成本 | 搬迁费成本 | ≤0.4万元 | 资金测算 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 正常运转情况 | 确保机关相关工作正常运转情况 | 显著提高 | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群众满意度 | 机关工作人员（满意度） | ≥95% | 调查问卷 |

4.法律顾问聘请费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过聘请法律顾问，从而实现各项事务合法合规开展，业务保障能力明显提高。2.通过聘请法律顾问，从而实现各项事务合法合规开展，业务保障能力明显提高。3.通过聘请法律顾问，从而实现各项事务合法合规开展，业务保障能力明显提高。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 法律顾问数量 | 聘请法律顾问人数 | 1人 | 实际需求 |
| 质量指标 | 聘请法律顾问人员合格率 | 聘请法律顾问的合格率=聘请法律顾问考核为合格的人数/聘请法律顾问人数\*100% | 100% | 实际需求 |
| 时效指标 | 到岗及时率 | 人员到岗及时率=聘请法律顾问及时到岗人数/聘请法律顾问的总人数\*100% | 100% | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 法律顾问月均成本 | 聘请法律顾问的月均劳务成本 | 833.33元 | 劳务合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力 | 相关业务、工作的保障情况 | 显著改善 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

5.家庭签约医生服务费(医保部分)绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过项目开展，调动家庭医生开展签约的积极性，达到家庭医生签约服务44860人次的目标。2.通过项目开展，建立家庭医生与居民之间良好的契约服务关系3.通过项目开展，使城乡居民获得综合、连续、便捷、个性化的健康管理服务 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 人次 | 家庭医生签约服务人次 | 44860人次 | 根据家庭医生签约服务名单（卫健局提供） |
| 质量指标 | 发放率 | 实际发放家庭占全部签约家庭比率 | 100百分比 | 依据卫健局提供的家庭医生签约服务名单全部予以发放 |
| 时效指标 | 发放时间 | 按照家庭医生签约服务名单年度内及时发放完毕 | 12月份 | 按季度核发 |
| 成本指标 | 单位成本 | 人均发放金额 | 20元 | 按照卫健局提供家庭医生签约服务名单，据实发放。 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升城乡居民健康管理服务水平 | 城乡居民获得综合、连续、便捷、个性化的健康管理服务情况 | 明显提升 | 实施方案 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 被服务对象满意度 | 被服务对象满意度 | ≥95百分比 | 问卷调查 |

6.通用办公设备及家具配置费用资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过购买办公设备及家具，实现工作正常运行、提高使用人员满意度。2.通过项目开展完成办公桌椅、文件柜等家具配置。3.通过项目开展完成会议室办公家具等家具配置。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公设备及家具数量 | 购置大厅吧台凳数量 | 6个 | 实际需求 |
| 数量指标 | 办公设备及家具数量 | 购置办公桌椅数量 | 33套 | 实际需求 |
| 数量指标 | 办公设备及家具数量 | 购置文件柜数量 | 39组 | 实际需求 |
| 数量指标 | 办公设备及家具数量 | 购置电脑托架数量 | 58个 | 实际需求 |
| 数量指标 | 办公设备及家具数量 | 购置衣架数量 | 20个 | 实际需求 |
| 数量指标 | 办公设备及家具数量 | 购置钢木多功能床数量 | 7张 | 实际需求 |
| 质量指标 | 产品合格率（%） | 验收合格产品与全部产品的比率 | 100% | 验收单 |
| 时效指标 | 办公设备及家具购置完成时间 | 考察购置办公设备及家具完成时间情况 | 在2021年9月30日前完成 | 工作安排 |
| 成本指标 | 办公设备及家具成本 | 大厅吧台凳成本 | ≤2100元 | 合同 |
| 成本指标 | 办公设备及家具成本 | 办公桌椅成本 | ≤69560元 | 合同 |
| 成本指标 | 办公设备及家具成本 | 文件柜成本 | ≤33260元 | 合同 |
| 成本指标 | 办公设备及家具成本 | 电脑托架成本 | ≤2900元 | 合同 |
| 成本指标 | 办公设备及家具成本 | 衣架成本 | ≤5200元 | 合同 |
| 成本指标 | 办公设备及家具成本 | 钢木多功能床成本 | ≤6980元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 办公环境改善情况、业务保障能力 | 办公环境改善情况、业务保障能力 | 显著提高 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度指标 | 使用人员满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

7.档案整理服务项目资金绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过完成医保局档案整理服务项目资金尾款支付83.2054万元，能够建设符合医疗保障发展需求的标准化档案室，实现对往年业务档案进行按照标准进行规范化整理。2.通过建设符合医疗保障发展需求的标准化档案室，规范档案管理。提高使用人员对查询效率的满意度。3.通过建设符合医疗保障发展需求的标准化档案室，建立完善档案查询系统和查询相关制度。提高使用人员对查询效率的满意度。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 档案室数量 | 标准化智能化、数字化档案室数量 | 1间 | 合同 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 合格档案数量占档案总数量的比率 | ≥95% | 验收报告 |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 应支付资金时间与实际支付资金时间的比率 | ≥95% | 合同 |
| 时效指标 | 资金支付时间 | 档案整理服务项目剩余资金支付时间 | 2021年6月30日前完成 | 合同 |
| 成本指标 | 平均成本 | 每份档案平均整理服务费 | ≤4.5元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提高档案查询率 | 通过建立标准化、智能化、数字化档案室，档案规范管理性、档案查询便捷性。 | 显著提高 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对查询效率的满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

8.网络设备软件运行保障经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.保证县医保局正常医保工作的开展，确保业务办理、数据统计、审核、待遇查询、报销、监督检查、药品招标采购等业务正常运转。2.保证县医保局正常医保工作的开展，确保局机关正常办公网络环境、服务器、电脑、网络设备、监控设备、安全设备、打印机、路由器、行为管理器、交换机的正常使用，需设立该项经费。3.保证县医保局正常医保工作的开展，确保各项工作正常运转 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 项目完成数量 | 完成项目数量 | 3项 | 工作测算 |
| 质量指标 | 故障排除率 | 排除故障次数占故障发生次数的比例 | ≥95% | 实际需求/合同约定 |
| 时效指标 | 故障排除时间 | 项目完成时间 | ≤365天 | 历史数据 |
| 成本指标 | 网络使用成本 | 网络使用成本 | 8.18万元 | 合同 |
| 成本指标 | 网络搭建成本 | 网络搭建成本 | 7.82万元 | 合同 |
| 成本指标 | 网络设备维护成本 | 网络设备维护成本 | 10万元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 医保工作正常开展 | 医保工作正常开展情况 | 显著提高 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用户使用满意度 | 调查中用户反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≥95% | 调查问卷 |

9.关于提前下达2021年中央财政医疗救助补助资金预算(第一批)的通知(冀财社(2020)147号)绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。2.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。3.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 城乡医疗救助工作人员数量 | 开展城乡医疗救助工作人员数量 | 100人 | 根据实际工作需要 |
| 质量指标 | 每人每月救助金发放率 | 救助实际发放人数占应发救助人数百分比 | 100百分比 | 根据正常工作需求 |
| 时效指标 | 救助金发放及时率 | 按时按标准发放到位 | 100百分比 | 根据中央补助资金 |
| 成本指标 | 人均救助金额 | 城乡医疗救助每人每年受救助金额 | 2700元 | 减轻就医费用负担 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 受益人员覆盖率 | 实际受救助人员与应受救助人员之比 | ≥95百分比 | 通过对所有申请人员救助材料进行审查，确保应救人员100%享受救助政策。 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群众满意度 | 对社会救助工作满意度 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

10.医疗保障服务经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.目前，县医保局设置医疗保障服务岗位17人，属于政府购买服务人员，工资待遇按照3200元/月发放，同时享受养老、医疗、大病、失业、工伤保险待遇。 测算：按照12月份工资测算，工资3200元/人，全年工资为65.28万元，保险合计20.68万元（养老、医疗、大病、工伤、失业），管理费1.02万元。每人每年600元元。合计86.98万元。合同到期日为2021年11月31日，按照合同审核：90/12\*11=82.52. 通过项目的开展，提高政府购买人员基本生活水平。 3.通过项目的开展，提供政府购买人员就业机会。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 政府购买服务人数17 | 确保购买服务人员工资发放 | 17名 | 2019年11月1日县长办公会会议纪要第104号 |
| 质量指标 | 工资保险足额发放率 | 保证工作保质保量完成后工资按标准发放 | ≥100百分比 | 城乡居民医保实际工作需要 |
| 时效指标 | 工资按时发放率 | 工资发放及时率 | 100% | 根据以往发放情况及工资发放计划 |
| 成本指标 | 单位人均成本 | 单位人均成本（工资+保险+管理费） | 5.11万元 | 保持购买服务人员队伍稳定 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 保证业务工作正常运行保证率 | 日常医保业务窗口受理、报销结算、财务工作、审核复核、定点监管巡查等工作正常开展，确保参保人及时享受医保待遇。 | ≥95百分比 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 购买服务人员对医保局的认可率 | 服务人员是否按标准按时享受待遇 | 100百分比 | 调查问卷 |

11.机房系统建设项目资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过建立信息化标准化机房设施，实现现代化稳定办公环境，进一步提高工作效率。2.通过对机房基础设施进行必要改造，完成机房安全设备搭建、机房动环检测系统、工作站搭建.3.通过对机房基础设施进行必要改造，完成机房服务器硬盘、标准化机房装修建设、弱点综合布线、办公楼无线覆盖等。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 基础机房数量 | 建立信息化标准化机房的数量 | 1间 | 实际需求 |
| 质量指标 | 系统验收合格率（%） | 系统验收合格的模块占系统总模块的比率 | 100% | 验收报告 |
| 时效指标 | 系统建设完成时间 | 信息化标准化机房设施完成时间 | 在2021年6月30日前完成 | 合同 |
| 成本指标 | 系统建设2021年度成本 | 系统建设2021年度成本 | 17.06万元 | 合同 |
| 成本指标 | 系统建设前期成本 | 系统建设前期成本 | 10万元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 办公环境稳定性、工作效率 | 办公环境稳定性、工作效率 | 显著提升 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 调查中用户反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≥95% | 调查问卷 |

12.城乡医疗救助资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过项目的开展，2021年完成对因医疗影响家庭基本生活的辖区内城乡困难居民给予一定的医疗补助，使缓解群众就医费用显著降低。2.通过项目的开展，使缓解群众就医费用显著降低。3.通过项目的开展，对城乡困难居民给予一定的医疗补助。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 人员数量 | 城乡医疗救助人员数量 | ≤20万人 | 《大厂回族自治县关于进一步规范医疗救助制度全面完善重特大疾病医疗救助工作的实施意见》 |
| 质量指标 | 受益人员覆盖率 | 实际受救助人员与应受救助人员的比率 | 100% | 正常工作需求 |
| 时效指标 | 救助完成时间 | 按照时间节点及时完成 | 12月份 | 工作计划 |
| 成本指标 | 人均成本标准 | 居民医疗救助人均成本 | 1元 | 《大厂回族自治县城乡医疗救助办法》（大政办【2012】8号） |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 群众就医费用压力 | 缓解群众就医费用压力 | 显著降低 | 工作计划，同上年相比较 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 综合满意度 | 受益群众满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

13.办公楼老旧设施改造项目资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过对办公用房老旧设施进行维修维护，从而实现安全、整洁的服务环境，打造基础设施完善的医疗保障服务体系。2.通过对办公用房老旧设施进行维修维护，从而实现安全、整洁的服务环境，打造工作环境优良的医疗保障服务体系。3.通过对办公用房老旧设施进行维修维护，从而实现安全、整洁的服务环境，打造服务质量一流的医疗保障服务体系。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 改造覆盖率（%） | 实际维修维护办公用房老旧设备数量占应维修维护办公用房老旧设备数量 | 100% | 根据办公场所实际情况 |
| 质量指标 | 工程验收合格率（%） | 通过验收合格的工程量占建设、改造、修缮总量的比率 | 100% | 验收报告 |
| 时效指标 | 设施维修维护完成时间 | 办公用房老旧设施维修维护完成时间 | 12月 | 工作安排 |
| 成本指标 | 老化、搭建混乱电路改造成本 | 老化、搭建混乱电路改造成本 | ≤8万元 | 合同 |
| 成本指标 | 机关水路管道更新铺设成本 | 机关水路管道更新铺设成本 | ≤12万元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力 | 业务保障能力 | 显著提高 | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用对象满意度 | 群众和干部职工满意度 | ≥95% | 问卷调查 |

14.残疾人就业保障资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过项目开展,保证残疾人就业保障金征收管理政策落实到位.2.通过项目开展,保证残疾人就业保障金征收管理政策落实到位.3.通过项目开展,保证残疾人就业保障金征收管理政策落实到位. |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 人次 | 本单位按照行政科室职工13人提取数据 | 13人次 | 实际需求 |
| 质量指标 | 缴纳残保金 | 保证正确缴纳残保金 | ≥99比例 | 方案 |
| 时效指标 | 按期完成率 | 及时完成上缴残保金 | ≥99比例 | 方案 |
|  |  |  |  |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 保证残疾人就业保障金落实到位 | ≥95比例 | 方案 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 满意率 | ≥90比例 | 问卷调查 |

15.关于提前下达2021年省级财政医疗救助补助资金的通知(冀财社(2020)195号)绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。2.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。3.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 城乡医疗救助工作人员数量 | 开展城乡医疗救助工作人员数量 | 100人 | 根据实际工作需要 |
| 质量指标 | 每人每月救助金发放率 | 救助实际发放人数占应发救助人数百分比 | 100百分比 | 根据正常工作需求 |
| 时效指标 | 救助金发放及时率 | 按时按标准发放到位 | 100百分比 | 根据省级补助资金 |
| 成本指标 | 人均救助金额 | 城乡医疗救助每人每年受救助金额 | 2300元 | 减轻就医费用负担 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 受益人员覆盖率 | 实际受救助人员与应受救助人员之比 | ≥95百分比 | 通过对所有申请人员救助材料进行审查，确保应救人员100%享受救助政策。 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群众满意度 | 对社会救助工作满意度 | ≥90百分比 | 调查问卷 |

16.打击欺诈骗保专项工作经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过开展打击欺诈骗保专项工作，提高参保群众对医保法律法规的知晓率。2.通过开展打击欺诈骗保专项工作，提高定点医疗机构对医保法律法规的知晓率。3.通过开展打击欺诈骗保专项工作，提高参保群众和定点医疗机构对医保法律法规的知晓率。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 宣传印刷品数量 | 宣传印刷品数量 | 12800册 | 《廊坊市医疗保障局“打击欺诈骗保维护基金安全”集中宣传月活动实施方案》 |
| 数量指标 | 条幅数量 | 条幅数量 | 10条 | 实际需求 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 质量合格情况 | 100百分比 | 实际需求 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 工作完成时间 | 100百分比 | 实际需求 |
| 成本指标 | 宣传印刷品单位成本 | 购置总成本与购置数量的比值 | 1.5元 | 历史数据 |
| 成本指标 | 条幅单位成本 | 购置总成本与购置数量的比值 | 80元 | 实际需求 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 知晓率 | 参保群众和定点医疗机构对医保法律法规的知晓程度 | ≥90百分比 | 工作方案 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群众满意度 | 受益群众满意程度 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

17.办公楼维修改造项目资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过对办公用房基础设施进行维修维护，从而实现安全、整洁的服务环境。2.通过对办公用房基础设施进行维修维护，打造基础设施完善、工作环境优良的医疗保障服务体系。3.通过对办公用房基础设施进行维修维护，打造服务质量一流的医疗保障服务体系。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 待修缮基础设施项目 | 对办公场所内需要存在问题的内外墙、水电暖、大门等破损进行维修维护 | 1个 | 根据办公场所实际情况 |
| 质量指标 | 工程验收合格率 | 通过验收的工程量占建设、改造、修缮总量的比率 | 100百分比 | 实际需求 |
| 时效指标 | 基础设施修缮及时率 | 2020年1月至3月对办公楼进行及时修缮。 | 3个月 | 根据实际工程量 |
| 成本指标 | 基础设施维修维护总成本 | 支付办公用房基础设施进行维修维护项目资金尾款 | 56.35万元 | 根据合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升业务保障能力 | 保障相关业务、工作等开展的情况 | ≥95百分比 | 根据日常办公需求 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众和干部职工满意率 | 提升业务保障能力和群众、干部职工满意度 | ≥95百分比 | 群众满意度调查问卷 |

18.经办机构标准化建设现场观摩会政务服务智慧化软硬件购置资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过项目的开展完成软件开发费15万元，硬件购置费13.0275万元，项目的顺利完成能够促进医保经办政务服务水平显著提高。2.通过项目的开展完成购置业务自助办理机、平板终端、“好差评”设备、排队叫号设备，并根据医保业务实际配套开发相关软件。3.通过项目的开展完成购置业务自助办理机、平板终端、“好差评”设备、排队叫号设备，并根据医保业务实际配套开发相关软件。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 硬件购置数量 | 业务自助办理机 | ≥1台 | 实际需求 |
| 数量指标 | 硬件购置数量 | 平板终端 | ≥1台 | 实际需求 |
| 数量指标 | 硬件购置数量 | “好差评”设备 | ≥1台 | 实际需求 |
| 数量指标 | 硬件购置数量 | 排队叫号设备 | ≥1台 | 实际需求 |
| 质量指标 | 软件正常运转率 | 软件实际正常运转天数与全年软件运转天数比率 | ≥95% | 根据软件实际使用情况 |
| 时效指标 | 完工时间 | 项目预计完成时间 | 合同 | 未达到完成时限，每延期一天减时效分值1%，延期超过50%得0分。 |
| 成本指标 | 软件开发 | 软件开发成本 | ≤15万元 | 询价 |
| 成本指标 | 硬件购置 | 硬件购置成本 | ≤13.03万元 | 询价 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 政务服务智慧化 | 医保经办政务服务水平 | 显著提高 | 调查问卷 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用对象满意度 | 调查中使用对象反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≥95% | 调查问卷 |

19.购置医保费用智能审核系统绩效目标表

| **绩效目标** | 1.购置4套费用审核系统2.按时完成安装调试及检测验收3.按时完成安装调试及检测验收 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置费用审核系统数量 | 购置4套费用审核系统 | 4套 | 根据采购实际情况 |
| 质量指标 | 产品合格率（%） | 合格产品的数量占产品总数的比率 | 100% | 产品合格证及实际适用情况分析 |
| 时效指标 | 设备安装及时率 | 2021年6月底前购置并安装完成 | 100% | 根据实际工程量 |
| 成本指标 | 购置审核系统成本 | 设备所需成本是否小于前期预算 | 24万元 | 根据采购实际情况 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升业务保障能力 | 保障相关业务、工作等开展的情况 | ≥95% | 根据日常办公需求 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众和干部职工满意率 | 提升业务保障能力和群众、干部职工满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

20.关于提前下达2021年省级财政城乡居民医保村级代办员补助资金的通知(冀财社(2020)201号)绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。2.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。3.通过开展医疗救助工作，提升贫困人口医疗保障救助水平。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 城乡居民医保村级代办员人数 | 城乡居民医保村级代办员人数 | 105人 | 补助金发放表 |
| 数量指标 | 全县参保人数 | 全县参加城乡居民医保的人数 | ≥10万人 | 工作测算 |
| 质量指标 | 参保工作完成率 | 代办参加居民医保完成人数/全县参加居民保险人数\*100% | ≥95% | 全县参加居民保险人数、本年完成参加居民保险人数 |
| 时效指标 | 完成业务的及时性 | 完成业务的及时性 | 及时 | 根据省级财政厅文件 |
| 成本指标 | 人均村级居民医疗保险代办员成本 | 人均村级居民医疗保险代办员成本 | 183.49元 | 补助资金发放明细 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 服务覆盖面 | 全县村级参加城乡居民医保的人数 | ≤90比率 | 预期期望 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 群众满意率 | ≥95比率 | 问卷调查 |

21.医保经办业务保障经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过印制宣传册、宣传页，制作宣传展板、条幅，发送短信等对医疗保障政策进行宣传，保证两个中心业务正常开展运行,完成各项年初预算指标2.每年制作和发放门诊特殊疾病专用证、特殊疾病证2000个，确保各项惠民报销政策严格落实，最大程度满足参保单位和个人的需求3.通过购置日常办公用品、印制表格、购买档案袋、档案盒等确保医保工作有需完成，从而提升医保工作服务水平和广大人民群众满意度 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 购买政策宣传册数量 | 医保政策宣传册3万册 | 3万册 | 依据实际购买数量 |
| 质量指标 | 已参保的医疗保险待遇到位率 | 医疗保险实际享受待遇人数与应享受待遇人数之间的比率 | 100百分比 | 依据工作实际统计 |
| 时效指标 | 异地就医审核批复及时率 | 异地就医等事项在规定时间内办结数量与实际办结数量的比率 | 100百分比 | 依据工作实际统计 |
| 成本指标 | 宣传册单位成本 | 制作宣传册单位成本 | 1.3元 | 依据经费预算 |
| 成本指标 | 特殊疾病的证件单位成本 | 制作特殊级病症单位成本 | 2元 | 依据经费预算 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升医疗保险报销的效率 | 提升医疗保险报销的效率 | 显著提升 | 依据工作实际统计 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众对医保工作的满意度 | 医保工作等事项办理的满意度 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

22.退役军人辅助性岗位劳务费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.通过项目的开展，为符合条件的退役军人提供再就业机会。2.通过项目的开展，提高退役军人基本生活水平。3.通过项目的开展，提高退役军人保障基本生活水平。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 补助数量（人） | 按文件要求以辅助性岗位安排工作人员 | 1人  | 实际辅助岗位人员情况 |
| 质量指标 | 足额发放率 | 实际发放额与计划发放额的比率 | 100百分比 | 《关于军队退役人员辅助性岗位安排实施方案》 |
| 时效指标 | 发放次数 | 按月发放工资次数 | 12次 | 《关于军队退役人员辅助性岗位安排实施方案》 |
| 成本指标 | 各类保险及管理费用 | 各类保险及管理费用 | 1.7万元 | 《关于军队退役人员辅助性岗位安排实施方案》 |
| 成本指标 | 月发放工资 | 每月发放工资数额 | 3090元 | 《关于军队退役人员辅助性岗位安排实施方案》 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 辅助岗位工作人员生活改善情况 | 辅助岗位工作人员的基本生活质量改善情况 | 显著提升 | 《关于军队退役人员辅助性岗位安排实施方案》 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 退役军人 | 退役军人对辅助性岗位工资额度及发放时效的满意度 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

23.支付省级以上劳模及计生后遗症报销费用绩效目标表

| **绩效目标** | 1.保障计划生育后遗症3人医疗费用报销政策的落实2.保障我县省级以上劳模医疗费用报销政策的落实3.保障计划生育后遗症3人医疗费用报销政策的落实 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 实际报销人次 | 本年内符合条件人群的报销人次 | 8人次 | 依据工作实际统计 |
| 质量指标 | 已参保的医疗保险待遇到位率 | 医疗保险享受待遇人数与应享受待遇人数之间的比率 | 100百分比 | 依据工作实际统计 |
| 时效指标 | 医疗保险报销的及时率 | 医疗保险报销事项在规定时间内办结的及时率 | ≤12月份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 异地就医审核批复及时率 | 异地就医等事项在规定时间内办结的及时率 | ≤6月份 | 全年工作安排 |
| 成本指标 | 总成本 | 总成本金额 | 15万元 | 依据工作实际统计 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 生活质量 | 计划生育后遗症人员及省级以上劳模人员生活质量提升 | 明显提升 | 与上年比较 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 享受待遇人员对医保工作的满意度 | 医保事项办理的满意率 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 廊坊市大厂回族自治县医疗保障局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注:无部门政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

大厂回族自治县医疗保障局上年末固定资产金额为148.0749万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为12万元，主要为（办公桌椅、档案柜等办公家具）等，详见下表。

|  |
| --- |
| **大厂回族自治县县直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：大厂回族自治县医疗保障局 | 截止时间：2020年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 148.0749 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 32.9765 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 581 | 115.0984 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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支出。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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、专用材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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。