附件4

**凤凰县财政专项支出绩效自评报告**

评价类型:实施过程评价□ 完成结果评价□

项目名称 医疗保障工作经费

项目单位法人代码 □□□□□□□□□□□

支出科目编码 □□□□□□

项目单位 凤凰县医疗保障局

主管部门 凤凰县医疗保障局

评价机构：中介机构□ 专家组□ 评价组□

 2022年 6月 25日

 凤凰县财政局（制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人 | 滕召利 | 联系电话 | 13574336869 |  |
| 地 址 | 凤凰县沱江镇土桥路9号 | 邮编 | 416200 |  |
| 项目起止时间 | 2021.1.1～2020.12.31 |  |
| 计划投资额（万元） | 60 | 实际到位资金（万元） | 60 |  |
| 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  |  |
| 省财政 |  | 省财政 |  |  |
| 州财政 |  | 州财政 |  |  |
| 县财政 | 60 | 县财政 | 60 |  |
| 单位自筹 |  | 单位自筹 |  |  |
| 其他 |  | 其他 |  |  |
| 基本概况 | 为保障全县城乡居民医疗保险、城镇医疗保险提供服务、全县城乡居民医疗的业务管理、全县医疗保险定点医疗机构、协议零售药店的医疗费用进行稽核和监管、药品采购，医保宣传，医保支付信息系统改革，特殊人群的医疗费用管理工作经费。 |  |
| 项目绩效目标 | 为保障全县城乡居民医疗保险、城镇医疗保险提供服务、全县城乡居民医疗的业务管理、全县医疗保险定点医疗机构、协议零售药店的医疗费用进行稽核和监管、药品采购，医保宣传，医保支付信息系统改革，特殊人群的医疗费用管理工作。 |  |
| 项目执行情况 | 项目 完成 情况 | 截止2021年12月31日，资金使用率100%，全县城乡居民医疗保险、城镇医疗保险提供服务、全县城乡居民医疗的业务管理、全县医疗保险定点医疗机构、协议零售药店的医疗费用进行稽核和监管、药品采购，医保宣传，医保支付信息系统改革，特殊人群的医疗费用管理等工作顺利开展。 |  |
| 资金投入情况 | 2021年，下达医疗保障工作经费60万元。 |  |
| 绩效目标实现情况 | 2021年，医疗保障工作经费资金已全部投入使用，有效保障了我县医保工作的顺利开展，百姓的医保权益得到有效保证。 |  |
| 经济效益分析 | 所有项目资金按照预期规划全部用于医保业务支付，截止到2021年底，项目资金的使用率为100%，没有截留、挪用、超范围开支现象。 |  |
| 社会效益分析 | 有效保障了我县医保工作的顺利开展，百姓的医保权益得到有效保证。提高百姓幸福感和满意度。 |  |
| 项目组织管理情况 | 项目由负责人滕召利同志组织医保局各相关部门，严格按照专项资金管理制度实施，确保了专项资金的100%及时到位，并按计划严格支出。无任何违规、违法现象。 |  |
| 项目财务管理情况 | 严格遵守《会计法》的规定，严格执行《社会保险基金会计制度》等财务管理的各项制度。规范执行，专项管理，严格把关，做到专款专用，无任何违法违纪现象。 |  |
| 存在问题及分析 | 暂无 |  |
| 自评结论 |  |  |
| 优 | √ | 良 |  | 合格 |  | 不合格 |  |  |
| 有关建议 |  |  |
| 评价人员 | 姓名 | 职称/职务 | 单 位 | 签字 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 专家组（评价组）组长（签字）： 年 月 日项目单位（中介机构）负责人（签字并盖章）： 年 月 日 |  |

|  |
| --- |
| **财政专项支出绩效评价指标体系**  |
| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **评价标准** | **指标解释** | **分值** |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标内容 | 4 | 目标明确（1分），目标细化（1分），目标量化（2分） | 目标是否明确、细化、量化 | 4 |
| 决策过程 | 8 | 决策依据 | 3 | 项目符合经济社会发展规划和部门年度工作计划（2分），根据需要制定中长期实施规划（1分） | 项目是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划 | 3 |
| 决策程序 | 5 | 项目符合申报条件（2分），申报、批复程序符合相关管理办法（2分），项目实施调整履行相应手续（1分） | 项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续 | 5 |
| 资金分配 | 8 | 分配办法 | 2 | 办法健全、规范（1分），因素选择全面、合理（1分） | 是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理 | 2 |
| 分配结果 | 6 | 项目符合相关分配办法（2分），资金分配合理（4分） | 资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理 | 6 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 根据项目实际到位资金占计划的比重计算得分（3分） | 实际到位/计划到位×100% | 3 |
| 到位时效 | 2 | 及时到位（2分），未及时到位但未影响项目进度（1.5分），未及时到位并影响项目进度（0-1分）。 | 资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | 2 |
| 资金管理 | 10 | 资金使用 | 7 | 虚列（套取）扣4-7分，支出依据不合规扣1分，截留、挤占、挪用扣3-6分，超标准开支扣2-5分 | 是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况 | 7 |
| 财务管理 | 3 | 财务制度健全（1分），严格执行制度（1分），会计核算规范（1分）。 | 资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范 | 3 |
| 组织实施 | 10 | 组织机构 | 1 | 机构健全、分工明确（1分） | 机构是否健全、分工是否明确 | 1 |
| 管理制度 | 9 | 建立健全项目管理制度（2分）；严格执行相关项目管理制度（7分） | 是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度 | 9 |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出数量 | 5  | 对照绩效目标评价产出数量（5分） | 项目产出数量是否达到绩效目标 | 5 |
| 产出质量 | 4  | 对照绩效目标评价产出质量（4分） | 项目产出质量是否达到绩效目标 | 4 |
| 产出时效 | 3 | 对照绩效目标评价产出时效（3分） | 项目产出时效是否达到绩效目标 | 3 |
| 产出成本 | 3 | 对照绩效目标评价产出成本（3分） | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济效益 | 8 | 对照绩效目标评价经济效益（8分） | 项目实施是否产生直接或间接经济效益 | 8 |
| 社会效益 | 8 | 对照绩效目标评价社会效益（8分） | 项目实施是否产生社会综合效益 | 8 |
| 环境效益 | 8 | 对照绩效目标评价环境效益（8分） | 项目实施是否对环境产生积极或消极影响 | 0 |
| 可持续影响 | 8 | 对照绩效目标评价可持续影响（8分） | 项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响 | 8 |
| 服务对象满意度 | 8 | 对照绩效目标评价服务对象满意度（8分） | 项目预期服务对象对项目实施的满意程度 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **92** |

填报说明

**一、本报告由自评机构填写，所有内容必须客观真实。**

**二、封面填写**

（一）评价类型：在项目所属类型的方框内打√，属于跨年度支出项目中期评价的填报“实施过程评价”；属于项目完成后评价的填报“完成结果评价”。

（二）项目名称：须与项目批复文件的项目名称一致。

（三）项目单位法人代码：按照质量技术监督部门颁发的单位法人代码填写。

（四）支出科目编码：按照财政部统一的政府预算支出科目编码填写。

（五）项目单位：填写全称，不得省略。

（六）主管部门：填写全称，不得省略。

**三、报告内容填写**

（一）项目负责人：当项目负责人有多个时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

（二）项目起止时间：按照项目预算批复至项目完工（竣工验收）的实际时间填写。

（三）基本概况：填列项目的实施依据、涉及范围、主要内容和用途等。如项目执行过程中存在计划调整的，需说明调整原因情况

（四）项目绩效目标：

明细填列项目绩效总目标、阶段性目标及其分项子目标，对主要的经济、社会、生态环境效益目标等要有明确的指标和标准。

（五）项目执行情况：

1、项目完成情况：填列项目的完成时间，需验收项目的要明确是否已经通过验收；未按期完成或尚未完成的要说明原因。

2、资金投入情况:填列项目实际投入资金数额，明确计算出项目资金使用率（实际投入资金/实际到位资金×100％），项目执行超支显著或节余资金较多的，要说明原因。

3、绩效目标实现情况：应对照第（四）栏设定的各项绩效目标，分项填列实际完成情况

4、经济效益分析：填列项目实施取得的经济效益

5、社会效益分析：填列项目实施取得的社会效益

 6、项目组织管理情况：填列项目的组织管理体系运行构架，是否按照有关规章制度要求规范执行，是否存在违规违法问题。

 7、项目财务管理情况：填列项目的财务管理体系运行构架，是否按照有关规章制度要求规范执行，专项管理，严格把关，是否存在违法违规问题。

 8、存在问题及分析：填列项目实施过程和执行效果中发现的问题，并进行分析

（六）自评结论：对项目实施后所取得的绩效进行概括性总结，并给出相应的评价等次。等级分成优、良、较差、差四个等次：

1、优：项目按期完成，顺利通过验收，各项绩效目标全部实现，经济和社会效益显著，项目组织管理和财务管理健全规范，未发生违法违规问题的。

2、良：项目按期完成，顺利通过验收，各项绩效目标基本实现，经济和社会效益较好，项目组织管理和财务管理健全规范，未发生违法违规问题的。

3、较差：项目按期完成，顺利通过验收，各项绩效目标基本实现，经济和社会效益有所提高，项目组织管理和财务管理基本健全规范，未发生违法违规问题的。

4、差：项目未能按期完成或未能通过验收的且无正当理由的；预定绩效目标基本未实现；项目实施后经济效益和社会效益基本无提高；项目组织管理和财务管理不规范，发现有违法违规问题的；有以上四点情况之一的，为差。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价等次  | 优秀  | 良好  | 较差  | 差  |
| 参考分值 S  | S ≥ 90  | 90 ＞ S ≥ 80  | 80 ＞ S ≥ 60  | S ＜ 60  |

（七）有关建议：针对评价过程中发现的问题，提出相应的改进意见。

（八）评价人员：填写参与项目评价的所有成员名单，并由各成员签字确认。

（九）专家组（评价组）组长（签字）：由项目单位组织的专家组或内部人员组成的评价组、受托中介机构组成的评价组的组长签字。

（十） 项目单位（中介机构）负责人（签字并盖章）：项目单位或中介机构负责人签字后，须加盖单位公章。

**四、自评报告统一使用A4纸打印、装订，以部门文件形式上报。**