

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县医疗保障局	
管理对象	☐ 政策或项目支出名称:	
	☐ 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	☐ 事前绩效评估 ☐ 绩效目标申报 ☐ 绩效运行监控 ☒ 绩效评价结果	
整改情况	评估基本情况（一）评估对象与范围：本次评估对象为正宁县医疗保障局，评估周期为2024年度，覆盖医保局全部国有资产，包括固定资产（用房、办公设备）等，重点评估资产配置、使用、处置支撑效益。 一、存在问题 1. 年度工作计划设立不完整，计划要素当中未包含资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素； 2. 2024年度医疗保障局盘盈固定资产价值共计184,042.30元，未计入固定资产台账； 3. 未按规定定期盘点资产。 二、整改措施及成效 一. 补全计划核心要素，明确编制规范：（1）新增资源分配时间表，按工作任务-所需时间-分配节点逻辑梳理，明确人员，资金，物资等资源的分配时间及责任岗位。（2）补充风险评估方案，围绕工作任务全流程，从政策、资金、执行、外部环境4个维度识别风险，形成风险清单并评级；（3）制定风险应对措施；对应风险清单，按预防-应对-补救思路制定措施，明确责任主体，开通紧急救助热线，接受群众线索反馈。二、资产管控合规化：（1）已完成184042.3元盘盈资产的台账登记与系统录入，实现“账实、账卡、账证”三相符，规避了国有资产账实不符的审计风险。（2）管理流程闭环化：二维码标签与月度核对机制落地，资产全生命周期可追溯，2024年末固定资产账实相符率从整改前的89%提升至100%，未再出现新增账外资产。（3）责任体系清晰化：通过制度修订与责任追溯，明确了各部门资产管理职责，干部职工合规意识显著提升，资产采购、调拨、入账等环节的操作规范性提升90%以上。 三、1. 盘点工作常态化：已严格落实年度+季度盘点机制，年度全面盘点覆盖，彻底扭转“重采购、轻盘点”的管理漏洞。（2）风险防控能力增强：常态化盘点及时发现资产闲置、损坏、流失等隐患，有效防范国有资产浪费与流失风险，为精准编制资产配置预算提供了可靠数据支撑。 三、下一步工作打算 一、1. 优化长效管理机制，筑牢管理基础，将绩效管理纳入部门 全员培训体系，每季度组织1次专题培训（内容涵盖预算编制与绩效目标衔接、绩效监控方法、评价结果应用等。二、 优化全流程管理，提升管理精度。建立预算及绩效目标联合审核机制，有财务室，业务、共同审核，重点核查目标合理性，指标可量化性，审核后可上报财政。	
单位意见:	主管部门意见:	

联系人：邓富强

联系电话：18793418818

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县医疗保障局	
管理对象	☐ 政策或项目支出名称:	
	☐ 部门整体支出名称: 国有资产绩效评估报告	
管理类型	☐ 事前绩效评估 ☐ 绩效目标申报 ☐ 绩效运行监控 ☒ 绩效评价结果	
整改情况	一、存在问题 1. 单位尚未指定专人负责国有资产管理，导致资产管理工作缺乏持续性和专业性； 2. 未按规定定期开展资产清查盘点工作； 3. 未针对无形资产的确认、计量、使用及处置等环节制定专门管理制度。 二、整改措施及成效 (一) 1. 明确专人专职管理：由单位选拔具备财务、资产管理专业的在编人员，专职担任国有资产管理，明确其岗位职责为统筹资产采购入库、台账登记、定期盘点、处置报批等全流程工作，剥离原有兼职业务，确保专人专岗、权责清晰。2. 明确专人负责，压实管理责任：设立专职资产管理；指定1名熟悉财务与救助业务的人员担任专职资产管理，同时在各股室设兼职资产联络员，形成“专职管理员统筹+兼职联络员对接”的管理架构。 (二) 完善盘点制度体系 1. 修订《县医保局国有资产清查盘点管理办法》，明确年度全面清查+季度专项盘点的刚性执行标准。年度清查于每年11—12月开展，覆盖全局所有固定资产、无形资产及低值易耗品；季度专项盘点聚焦高价值医疗设备、便携办公设备等易流失资产，同时细化盘点流程、数据核对标准、差异处置时限及责任分工。2. 强化技术支撑保障，为全部固定资产粘贴唯一电子标签，系统实时同步资产入库、调拨、报废等数据，确保盘点信息与财务台账、实物状态一致，已严格落实年度+季度盘点要求，连续4个季度完成专项盘点，年度全面清查覆盖率达100%，彻底扭转以往“重采购、轻盘点”的被动局面，实现资产盘点工作的制度化、规范化。 (三) 制定专项管理制度 1. 结合《行政事业性国有资产管理条例》及医保系统工作实际，明确无形资产确认、计量、使用、处置全流程管理规范。确认环节界定专利、软件、特许经营权等纳入管理的资产范围；计量环节区分外购、自主研发等不同来源资产的价值核算标准；使用环节明确归口管理部门与使用科室的权责；处置环节规范审批流程与收益上缴要求。2. 明确归口管理责任，配备专人负责无形资产的台账登记、价值核算与处置审核；各股室指定联络员，负责本股室使用无形资产的日常维护、状态上报，形成“归口管理+股室联动”的责任体系，避免出现管理真空。3. 全流程管理责任清晰落实 归口管理，与使用股室的职责边界明确，无形资产领用、维护、处置等环节均实现规范化操作，整改后未发生一起无形资产违规处置行为，资产使用效率提升[100]%。 三、下一步工作打算 1. 深化制度体系迭代优化，巩固整改成效，夯实管理基础，强化岗位责任落地，固化定期盘点机制，规范资产信息管理，提升管理效能，优化资产配置与使用，完善长效机制，提升管理规范化水平。	
单位意见:	主管部门意见:	 (盖章)

联系人: 邓富强

联系电话: 18794188183

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县医疗保障局	
管理对象	☐ 政策或项目支出名 称：	
	☐ 部门整体支出名称：绩效管理评估	
管理类型	☐ 事前绩效评估 ☐ 绩效目标申报 ☐ 绩效运行监控 ☒ 绩效评价结果	
整改情况	评估基本情况（一）评估对象与范围：本次评估对象为正宁县医疗保障局，评估周期为2024年度，覆盖中心整体支出及各项核心业务的绩效目标管理全流程。（二）评估目的与依据1. 评估目的：检验医疗保障局绩效目标管理的规范性与有效性，识别目标与医保业务适配性不足、监控不精准等问题，优化管理流程，提升医保资金使用效益与服务质量。2. 评估依据：《预算绩效管理操作规程》等政策文件，医保局年度绩效目标申报表、业务台账、资金支出凭证等资料。 一、存在问题 1. 核心指标中量化占比不足，大量核心业务指标仍以主观定性描述为主，缺乏科学量化标准； 二、整改措施及成效 1. 构建量化指标体系 对照医保核心业务职能，梳理基金监管、参保服务、待遇落实、经办效能四大类核心工作，建立科学量化指标库。基金监管类设定医保基金稽核覆盖率、违规资金追回率、定点医药机构检查达标率等量化指标；参保服务类设定参保登记即时办结率、参保信息更正准确率、群众满意度评分等量化指标；待遇落实类设定医保报销政策执行到位率、异地就医直接结算率等量化指标；一次性办结率等量化指标，明确每项指标的统计口径、计算方法与考核标准。2. 强化数据支撑与监测分析，升级医保经办信息系统，打通各业务模块数据接口，实现核心指标数据自动提取、实时统计，减少人工统计误差；建立指标月度监测、季度分析、年度评估机制，定期形成指标运行分析报告，对未达标的指标深入剖析原因，制定针对性改进措施，形成“指标监测—问题分析—整改落实”的闭环管理。3. 数据驱动管理效能显著提升，通过系统升级与数据联动，指标数据统计效率提升[80]%，核心业务指标达标率从整改前的[72]%提升至[98]%。 三、下一步打算 1. 聚焦目标精准化，筑牢医保业务管理基础，完善绩效目标设定标准；强化目标申报审核机制。	
单位意见：	主管部门意见：	 (盖章)

联系人： 邓富强

联系电话：18793418818

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县医疗保障局		
管理对象	□政策或项目支出名称:		
	□部门整体支出名称: 习惯过紧日子绩效评估		
管理类型	□事前绩效评估 □绩效目标申报 □绩效运行监控 ☒ 绩效评价结果		
整改情况	评估基本情况（一）评估对象与范围：本次评估对象为正宁县医疗保障局，评估周期为2024年度，重点围绕单位落实“习惯过紧日子”要求的资产配置预算编制、评估考核机制建立及预算与资产监督管理等核心工作开展评估。（二）评估目的与依据- 评估目的：聚焦单位在“习惯过紧日子”落实中的关键短板，分析资产配置预算编制不规范、评估监督机制缺失等问题对节约成效的影响，提出针对性改进方向，推动节约型单位建评，评估依据：《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的意见》《行政事业性国有资产管理条例》等政策文件，以及单位年度预算报表、资产台账、财务收支凭证等基础资料。（三）评估方法：采用资料查阅、数据比对、科室访谈相结合的方式，重点核查资产配置预算与资产存量、配置标准的匹配性，以及“过紧日子”相关考核、监督工作的实际开展记录。 一、绩效评价反馈问题： 1. 未按资产存量情况和资产配置标准编制资产配置预算； 2. 未按规定定期盘点资产，致使资产管理责任难以明确落实； 3. 未建立“习惯过紧日子”评估及监督机制； 4. 个别资产已报废但未及时在资产系统中进行下账处理。 二、整改措施及成效： “习惯过紧日子”落实现状与核心问题（一）整体落实概况：单位已初步开展经费压减、资源节约等基础工作，2024年度公用经费支出压减20%，但在资产配置预算管理、评估监督机制建设等关键环节存在明显短板，“过紧日子”要求未形成系统性落实体系。1. 规范资产配置预算编制流程，制定《单位资产配置预算编制管理办法》，明确预算编制前需完成资产存量全面清查，对照资产配置标准（如人均办公设备数量、单价标准）测算实际需求，形成《资产存量与配置需求对比表》；预算申请时需附该表作为审核依据，由财务室、各股室联合审核，杜绝超标准、重复采购，确保预算与存量资产、实际需求精准匹配。 （二）定期对固定资产台账、会计账簿、采购合同等资料，对办公设备、医保专用设备、信息系统硬件等所有资产开展全面盘点，逐台核对资产名称、规格、数量、存放地点、使用人等信息，对盘盈、盘亏资产逐一查明原因，按规定履行报批手续，及时补录入账或核销处置，确保资产账实、账卡、账账三相符。 （三）将“过紧日子”成效纳入股室及个人年度绩效考核，设定“资产闲置率”“预算执行节约率”“存量资产盘活率”等量化指标，考核结果与评优评先、绩效工资挂钩。开展常态化监督：每月由财务室跟踪各股室预算执行情况，对超支项目及及时预警并督促整改。 （四）开展报废资产专项核查1. 对单位已达使用年限、损坏无法修复的资产开展拉网式核查，重点梳理医保专用终端、服务器、办公设备等已实物报废但系统未下账的资产清单。2. 逐台核实资产报废原因、处置时间、存放地点，收集设备检测报告、报废审批记录等佐证材料，区分“已报废未审批”“已审批未下账”两类情形建立整改台账，明确整改责任人与完成时限。 通过专项核查与整改，完成所有已报废未下账资产的审批和系统核销手续，补全相关佐证材料，实现资产系统台账、财务账簿、实物资产三者完全一致，彻底解决历史遗留的账实脱节问题。		
单位意见:	主管部门意见:  (盖章)		

联系人： 邓富强

联系电话：18793418818