

龙井市医疗保险经办机构  
2022 年部门预算

二〇二二年六月十七日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

## 第二部分 2022 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

## 第三部分 情况说明

- 一、2022 年收支预算总体情况
- 二、2022 年收入预算情况
- 三、2022 年支出预算情况
- 四、2022 年财政拨款收支预算情况
- 五、2022 年一般公共预算拨款情况
- 六、2022 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2022 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
  - （一）机关运行经费
  - （二）政府采购情况
  - （三）国有资产占用使用情况
  - （四）预算绩效情况说明

#### **第四部分 名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职能

（一）组织贯彻、执行国家、省、州有关医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障制度相关法律、法规、规定及相关政策。

（二）综合管理各项医疗保障基金（资金），综合编制全市医疗保障基金（资金）预算草案和决算草案并组织实施支出预算。建立健全全市医疗保障基金（资金）的预决算制度、基金运行及预警报告制度、财务会计制度和内部审计制度，负责全市医疗保障基金（资金）财务、统计报表的编制及汇审，承担由市经办管理的基金（资金）的核算管理工作。

（三）拟定全市医疗保障各类业务经办系统和应用服务平台建设的业务需求。建立健全医疗保障业务指标体系，负责医疗保障经办业务数据规范化管理和质量控制及大数据分析应用工作。

（四）负责全市异地就医结算平台管理运维和异地就医业务管理和服务工作。管理维护异地就医标准化目录。承担异地就医结算费用审核清算工作。

（五）建立健全医疗保障经办机构业务、风险管理、稽核、内部控制制度及业务规范（标准）并组织实施。

（六）负责对医疗保险经办机构业务经办进行业务评估

检查。组织实施全市经办机构标准化建设和能力建设，组织开展全市医疗保险经办机构及定点医药机构相关人员的业务培训。开展医疗保障业务经办领域交流与合作。

（七）落实支付管理办法，组织实施支付方式改革的经办管理工作。负责管理维护医保标准化目录数据库。

（八）负责全市长期护理保险及医疗救助、离休干部、二等乙级以上革命伤残军人医疗保障管理服务工作。

（九）负责全市医疗保障和长期护理保险业务经办、待遇支付和全市医疗保障基金（资金）的管理、支付、稽核及内部控制工作。

（十）负责全市参保登记管理、受理申报业务，核定医保待遇身份、医疗保险费缴费基数申报、应缴基本医疗保险费，核定缴费人政策性补缴费额、视同缴费年限，办理医疗保险关系转移接续等工作。负责筹集税务部门征收职责以外的医疗保障基金（资金），建立并管理基本医疗保险个人账户。

（十一）负责全市医疗保障定点机构和长期护理保险定点机构履约能力评估、签订服务协议、协议管理和医药服务监控等工作。负责受理查处违反协议规定的投诉和举报，承担全市协议管理检查评估工作。

（十二）承担全市业务经办管理系统和电子政务系统的管理维护工作及与全市参保单位、医疗保障定点机构和长

期护理保险定点机构等单位之间系统联网、测试和管理维护等工作。负责管理业务档案和个人权益记录。

(十三) 承办市医疗保障局交办的其他事项。

## 二、机构设置

根据上述职责,龙井市医疗保险经办中心内设 10 个科室。办公室、登记审核科、基金财务科、稽核审计科、费用结算科、待遇服务科、监控管理科、协议服务科、统计信息科、档案室。

## 第二部分 2022 年部门预算表

(见附件)

## 第三部分 情况说明

### 一、2022 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则,所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括:一般公共预算拨款收入 258.66 万元;支出包括:社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2022 年收支总预算 258.66 万元。

### 二、2022 年收入预算情况

2022 年收入预算 258.66 万元,其中:一般公共预算收入 258.66 万元,占 100%。

### 三、2022 年支出预算情况

2022 年支出预算 285.66 万元，其中：基本支出 258.66 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。

### 四、2022 年财政拨款收支预算情况

2022 年财政拨款收支总预算 258.66 万元，其中：财政拨款收入 258.66 万元。支出包括：社会保障和就业支出 40.80 万元、占 15.77%；卫生健康支出 197.46 万元，占 76.34%；住房保障支出 20.40 万元、占 7.89%。

### 五、2022 年一般公共预算拨款情况

2022 年一般公共预算当年拨款 258.66 万元，其中：基本支出 258.66 万元，占 100%，项目支出 0 万元，占 0%。

### 六、2022 年一般公共预算基本支出情况

2022 年一般公共预算基本支出 258.66 万元，其中：人员经费 245.57 万元，主要包括：基本工资 91.04 万元，津贴补贴 9.90 万元，奖金 7.59 万元，绩效工资 61.45 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 27.20 万元，职业年金缴费 13.60 万元，职工基本医疗保险缴费 10.20 万元，其他社会保障缴费 1.19 万元，住房公积金 20.40 万元，其他工资福利支出 3.00 万元。公用经费 13.09 万元，主要包括：办公费 10.09 万元，

培训费 0.20 万元，公务接待费 0.10 万元，劳务费 0.50 万元，其他商品和服务支出 1.70 万元，办公设备购置 0.50 万元。

## 七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2022 年“三公”经费预算数为 0.10 万元，比 2021 年预算数增加 0.10 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，与 2021 年预算数一致。主要原因是 2021 年未申请预算。

2. 公务接待费 0.10 万元，比 2021 年预算数增加 0.10 万元，主要原因是 2021 年未申请预算。

3. 公务用车购置及运行费 0 万元，其中，公务用车运行维护费 0 万元，与 2021 年预算数一致。主要原因是 2021 年未申请预算。公务用车购置 0 万元，与 2021 年预算数一致。主要原因是 2021 年未申请预算。

## 八、2022 年政府性基金预算支出情况

2022 年本部门无政府性基金预算支出情况。

## 九、其他重要事项的情况说明

### （一）、机关运行经费

2022 年部门机关运行经费财政拨款预算 13.09 万元。

## （二）、政府采购情况

2022 年本部门无政府采购情况。

## （三）、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆。2022 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

## （四）、预算绩效情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合我部门职能和重点工作，2022 年确定 1 个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 353 万元。

# 第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（三）事业单位经营收入：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：指除上述“一般公共预算拨款收入”、

“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）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。

（七）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（八）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。

（九）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）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十一）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。

（十二）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十三）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

（十四）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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。