**盘锦市医疗保障事务服务中心**

**大洼分中心2025年度预算**

**目 录**

第一部分　　部门预算公开管理文件

第二部分 盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心概况

一、部门职责

二、机构设置

第三部分 盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心2025年度预算情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心部门预算公开表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、财政拨款预算“三公”经费支出表

1. 政府性基金预算支出表
2. 项目支出预算表
3. 支出功能分类预算表
4. 支出经济分类预算表（政府预算表）
5. 支出经济分类预算表（部门预算表）
6. 债务支出预算表
7. 政府采购支出预算表
8. 政府购买服务支出预算表
9. 部门（单位）整体绩效目标表
10. 部门预算项目（政策）绩效目标表
11. 部门管理专项资金预算表

**第一部分　　部门预算公开管理文件**

1.《关于切实做好2025年市县预算公开工作的通知》（辽财预〔2025〕1号）

2.《关于印发盘锦市财政预决算领域基层政务公开标准指引的通知》(盘财预〔2021〕253号)

**第二部分**

**盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心概况**

一、主要职责

（一）承担职工、居民基本医疗保险参保人待遇的审核和结算工作。

（二）为医疗保障经办系统开展参保登记、个人权益记录、待遇支付、费用结算及基金运行、风险防控等工作提供技术支持和服务保障。

（三）承担异地就医直接结算及医疗保障关系转移接续经办服务工作。

（四）承担医疗保险、城镇职工医疗保险的经办服务及相关事务性工作。

（五）承担城镇基本医疗保险相关政策的宣传工作。

（六）承担市医疗保障局交办的其他工作。

二、机构设置

根据本单位主要职责，内设八个机构如下：

**一、办公室**：1.负责中心行政、党务、文书及文书档案管理、来信来访、物品采购和后勤保障等日常工作。2.负责宣传贯彻执行上级有关人事、劳资、管理方面的政策法规，建立健全人事劳资管理制度，并组织实施。3.负责五险一金的代缴工作。4.负责建立、健全员工档案，确保档案资料的完整、真实、准确。5.负责全单位职工的考勤管理和考勤报表工作。6.负责婚、丧、产、探、伤、病、事、休等有资假和无资假的管理工作。7.负责本单位工作人员调动、新进、转出的管理工作及，离退休职工手续的办理工作。8.负责劳动合同管理，及时按政策规定在平等自愿、协商一致的基础上签订、续订、变更、及解除劳动合同。9.负责本年度的考核与调资的工作。10.负责中心情况统计报表工作。11.办理中心领导交办的其它事项和工作。

**二、财务室**：1.负责中心经费财务核算工作。2.负责城镇职工基本医疗保险收支、报表、预决算工作。3.负责城镇居民基本医疗保险收支、报表、预决算工作。4.负责工伤、生育保险收支、报表、预决算工作。5.负责定点医疗机构、药店结算工作。6.整理归档文件。

**三、城乡居民就医服务**：1.负责大洼区参保居民和在校学生转外住院治疗、非定点医院或探亲期间急诊急救住院治疗、特定病种门诊治疗等未持卡就医的医疗费用审核及结算。2.负责城镇居民基本医疗保险参保人员探亲急诊、非定点就医及转诊、转院的备案登记与管理工作。3.负责定点医疗机构申报城居费用的审核结算工作。4.负责城镇居民患者就医行为、用药情况的监管工作。5.负责城镇居民门诊特定病种的审核工作。6.负责城镇居民基本医疗保险定点医疗机构履行服务协议情况的监督检查工作。7.负责业务档案整理归档。

**四、定点医药机构服务**: 1.负责对大洼区基本医疗保险定点零售药店履行服务协议情况的监督检查工作。2.负责群众举报、投诉城镇基本医疗保险定点零售药店案件的处理工作。3.负责各大洼区定点零售药店药品目录对照的复核工作。4.负责对大洼区定点药店的医保政策培训工作。5.负责大洼区定点零售药店年终考核工作。6.负责业务档案的归集、整理、归档工作。

**五、公共业务服务**：1.负责全区城乡居民参保转入、转出信息变更报盘。2.负责全区灵活就业人员的参保转入、转出及信息变更。3.负责全区在职职工的参保缴费及信息变更。4.负责全区参保人的待遇解封。

**六、职工审核结算**：1.负责大洼区参保人因转外住院治疗、长期驻外及异地居住人员的住院治疗、非定点医院或探亲期间急诊急救住院治疗、特定病种门诊治疗等未持卡就医的医疗费用审核及结算。2.负责定点医疗机构、定点零售药店申报费用的审核结算工作。3.来人来电咨询的解答。4.业务档案整理归档。

**七、就医服务与医疗救助**：1.负责城镇基本医疗保险定点医疗机构服务协议的签订工作。2.负责对城镇基本医疗保险定点医疗机构履行服务协议情况的监督检查工作。3.负责群众举报、投诉城镇基本医疗保险定点医疗机构案件的处理工作。4.负责门诊特定病种患者就医行为的日常监督管理工作。5.负责对定点医疗机构的医保政策培训工作。6.负责定点医疗机构专项检查工作。7.负责定点医疗机构年终考核工作。8.出差、探亲期间住院医疗费用报销审核工作。9.门诊特定病种（大病）的审核工作。10.在非定点医院住院医疗费用报销审核工作。11.转诊转院的备案登记与管理审核工作。12.参保人长期驻外、退休人员异地居住期间住院医疗费用报销审核工作。13.门诊特定病种、慢性病年初修改医院和慢病恢复审核工作。14.家庭病床审批工作。15.对未持卡住院患者审核工作。16.电话登记、备案咨询工作。17.外伤患者医疗费用报销、调查审核工作。18.负责业务档案的归集、整理、归档工作。

**八、稽核与信息**：1.负责稽核数据信息全面工作。2.负责领导交办的其他工作。3.负责指导各经办机构工作。4.负责城镇职工基本医疗保险和城乡居民基本医疗保险经办业务的内控稽核工作。5.负责信息网络系统建设、运行、维护和相关数据的统计、分析、上报工作。6.负责中心业务操作流程标准化建设工作。

**纳入盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心2025年度单位预算编制范围的二级预算单位包括：**盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心为二级单位无下属单位。

**第三部分盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心2025年度预算情况说明**

一、综合预算收支指标情况

**（一）收入预算411.99万元，**其中：

1.一般公共预算拨款收入411.99万元；

2.政府性基金预算拨款收入0万元；

3.国有资本经营预算拨款收入0万元；

4.财政专户管理资金收入0万元；

5.单位资金收入0万元，其中：事业收入0万元，事业单位经营收入0万元，上级补助收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元；

6.上年结转结余0万元，其中上年财政专户管理资金超收收入0万元，政府性基金预算超收收入0万元，单位资金超收收入0万元。

**（二）支出预算411.99万元，**其中：

1.基本支出403.99万元；

2.项目支出8万元。

在支出预算中债务支出0万元；政府采购支出

0万元；政府购买服务支出0万元；纳入预算绩效管理的特定目标类和其他运转类项目共1个，涉及资金8万元。

2025年预算收支比上年减少6万元，增减变化的主要原因为有退休人员。

二、部门管理专项资金情况

2025年，盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心专项资金共0个，涉及资金0万元。

三、机关运行经费安排情况

盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心机关运行经费预算为0万元。

四、政府采购情况

盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心安排政府采购预算0万元，具体为货物0万元，服务0万元，工程0万元；预留面向中小企业采购份额0万元，其中预留给小微企业0万元。

五、“三公”经费预算情况

2025年，辽宁省财政厅财政拨款预算安排的 “三公”经费预算为0万元。

1.因公出国（境）费0万元。

2.公务接待费0万元。

3.公务用车购置及运行费0万元。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **财政拨款预算“三公”经费支出表** | | | |
|  |  | 单位：万元 | |
| **项目** | **金额** | | |
| **（2024）年** | | **2025年** |
| **合计** | **0** | | **0** |
| 1.因公出国（境）费 | 0 | | 0 |
| 2.公务接待费 | 0 | | 0 |
| 3.公务用车购置及运行费 | 0 | | 0 |
| 其中：公务用车购置费 | 0 | | 0 |
| 公务用车运行费 | 0 | | 0 |

六、国有资产占用情况

盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心2025年年初预算购置车辆0台，金额0万元，单位价值50万元以上的通用设备0台，单位价值100万元以上的专用设备0台。

七、预算绩效目标情况

根据预算绩效管理要求，盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心2025年应编制部门（单位）整体绩效目标共1个，实际编制部门（单位）整体绩效目标共1个，编制部门（单位）整体绩效目标覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为100%。2025年应编制绩效目标的特定目标类和其他运转类项目共1个，实际编制绩效目标的特定目标类和其他运转类项目共1个，涉及资金8万元，编制特定目标类和其他运转类绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为100%。

1. **名词解释**

1.财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

　　2.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

　　3.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。

　　4.事业运行经费：是指各单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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、办公用车运行维护费以及其他费用。

　　5.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政单位会同价格主管单位共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政单位会同价格主管单位共同发布的规定所收取的各项收费收入。

　　6.政府性基金收入：反映各级政府及其所属单位根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

　　7.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

　　8.“三公”经费：指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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行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。

　　9.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

　　10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

　　11.卫生健康类（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政单位安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

　　12.卫生健康类（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政单位安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

13.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

1. **盘锦市医疗保障事务服务中心大洼分中心预算批复表**

（该部分内容详见附件）