

附件 3:

寿县财政支出项目绩效自评报告

考评类型: 项目实施过程考评 项目完成结果考评

项目名称 单位整体支出

项目单位 寿县双桥镇中心卫生院

主管部门 寿县卫生健康委员会

考评工作组: 中介机构 专家组 考评组

2023 年 7 月 25 日

项目负责人		联系电话	
地 址	淮南市寿县双桥镇街道		邮编 232200
项目起止时间	2022年1月1日至12月31日		
计划投资额（万元）	307.72	实际到位资金（万元）	307.72
其中：中央财政		其中：中央财政	
省财政		省财政	
市财政		市财政	
区、县（市）财政		区、县（市）财政	
其它	307.72	其它	307.72

<p>基 本 概 况</p>	<p>(一) 提供公共卫生服务 (二) 提供基本医疗服务 (三) 承担公共卫生管理 (四) 卫生行政管理</p> <p>截至 2022 年 12 月底, 我院共支出 307.72 万元, 支出范围主要是卫生院运转人员经费及为辖区群众提供基本医疗和卫生服务人员经费。</p>
<p>项 目 绩 效 预 期 目 标</p>	<p>2022 年 12 月止, 人员经费支出 307.72 万元, 其中: 机关事业单位基本养老保险缴费 33.56 万元, 医疗保险支出 14.47 万元, 生活补助 6.45 万元, 基本工资支出 132.40 万元, 绩效工资 77.39 万元, 住房公积金支出 25.18 万元, 职业年金缴费支出 16.79 万元, 其他社会保障 1.48 万元。</p>

<p>项目执行情况</p>	<p>本单位人员经费由分管领导具体负责实施，采取事前、事中、事后相结合，日常监督和专项监督相结合的方式，对人员经费项目财务行为实施全过程监督管理。</p> <p>2022年本卫生院整体支出按照财政局下达的批复，对于支出的预算人员经费中的医疗保险支出、津贴补贴、基本工资及职业年金支出等按照实际在职人员分别按月份进度均衡支付；对于公积金支出按照年初预算执行，实现内部报告审批制度，实时进行监控支出情况。总之：本院严格按财政规章制度要求执行，并规范卫生院资金运转管理及支付制度，逐步进行完成人员经费方面的工作。</p>
<p>自评结论</p>	<p>1、认真执行了年初部门预算和财政政策要求。保障了卫生院有效运转。严格按照厉行节约的要求，精打细算，规范卫生院运转管理工作，进一步在人员经费方面加强集中管理，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，提高保障能力。</p> <p>2、推进了专项工作落实。财政监督检查、专项资金检查、确保了专项资金在使用和管理上单独核算、专款专用。</p> <p>总之，按照财政部门整体支出绩效评价指标细则，我院自评得分98分，总体评价“优”。</p>

问题与 建议	<p>发现的主要问题及原因：一是部分项目未严格按照序时进度的要求使用资金，存在年末集中支付的情况；二是没有组织对机关本级预算支出项目进行专项审计或检查工作；三绩效目标不够完备细化。建议：一是加强项目实施过程管理，加快项目实施进度，确保项目有序进行，全面完成绩效目标；二是加强项目实施过程的监督，定期开展内部审计或聘请有资质的第三方机构进行审计检查，并形成监督检查报告，对发现的问题督促项目实施单位积极整改；三进一步完善绩效总体目标，从中期目标、年度目标，制定细化、可衡量、量化的产出指标和效益指标。</p>			
评价 人 员	鲍世春	院长	寿县双桥镇中心卫生 院	
	薛小伟	办公室主任	寿县双桥镇中心卫生 院	
	朱长玉	支付会计	寿县双桥镇中心卫生 院	

考评工作组组长:

年 月 日

项目单位负责人(签字并盖章):

年 月 日

备注: 随同自评报告还应提供的有关资料: 项目预算批复文件、预算执行的决算报告、审计报告、验收报告和有关项目管理的具体规定、主管部门认为需要提供的其他相关资料。

填报说明

一、本报告由考评工作组填写，所有内容必须真实、客观、公正。

二、封面填写

（一）考评类型：在项目所属类型的方框内打√，属于实施过程执行情况考评的填报“项目实施过程考评”；属于项目完成后考评的填报“项目完成结果考评”。

（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：填写全称，不得省略。

（四）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。

（四）项目绩效预期目标：主要填列项目绩效总目标、阶段性目标和预期的主要经济、社会、生态效益等。

（五）项目执行情况：重点对项目的绩效预期目标完成情况、项目结果及效益等进行分析说明。同时对项目组织管理情况、预算执行情况和财务管理状况等做出详细说明。

（六）自评结论：对项目实施后所取得的绩效进行总结，

并给出相应的考评等次。

（七）问题与建议：针对考评过程中发现的问题，提出相应的改进意见。

（八）考评人员：填写参与项目考评的所有成员名单，并由各成员签字确认。

（九）考评工作组组长：由项目单位组织的专家组或内部人员组成的考评组的负责人签字。

（十）项目单位负责人（签字并盖章）：项目单位签字后，须加盖单位公章。

四、自评报告统一使用 A4 纸打印、装订。

五、自评报告提交同级财政部门一式 2 份，同时报送电子文本，书面与电子文本的内容必须一致；上报主管部门的份数由主管部门自行确定。