

附件 3:

## 寿县安丰塘镇卫生院苏王分院 2022 年部门 预算整体支出绩效自评报告

考评类型: 项目实施过程考评  项目完成结果考评

项目名称 2022 年部门预算整体支出

项目单位 寿县安丰塘镇卫生院苏王分院

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

2022 年 8 月 30 日

项目负责人	陈西来	联系电话	4585757
地 址	寿县安丰塘镇苏王北街	邮编	232266
项目起止时间	2022年1月1日至12月31日		
计划投资额（万元）	77.47	实际到位资金（万元）	77.47
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	77.47	区、县（市）财政	77.47
其它		其它	
基本概况	<p>苏王分院是县或卫生行政兼医疗预防工作的综合性机构，我院应承担本镇的各项医疗卫生服务和一定的卫生行政管理工作，具体工作职责如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、提供基本医疗服务，开展农村常见病、多发病以及诊断明确的慢性非传染性疾病的诊疗理。</li> <li>2、贯彻落实国家基本药物制度，实施基本药物零差率销售。药品实行网上统一采购、统一配送的基本药物采购机制；</li> <li>3、协助开展突发公共卫生事件应急调查和组织工作，承担区域内部分公共卫生服务，信息的收集和报告。</li> <li>4、开展康复治疗、康复训练服务。</li> <li>5、协助做好新城镇医保诊疗报账工作。</li> </ol> <p>截至2022年12月底，我院共支出77.47万元，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>		

项目绩效预期目标	<p>1、2021年12月止,人员经费支出77.47万元,其中:基本工资支出31.61万元,绩效工资支21.78万元,医疗保险支出3.68万元,社会养老保障缴费8.54万元,生活补助支出0.81万元,,住房公积金支出6.41万元,职业年金缴费支出4.27万元,其他社会保障缴费支出0.37万元。</p>
项目执行情况	<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预算批复,对于支出中的医疗保险支出、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:严格按财政规章制度要求,规范卫生院资金运转管理及支付工作。</p>
自评结论	<p>1、认真执行了年初部门预算和财政政策要求。卫生院工作经费安排严格按照年初预算来执行,有效防止了超预算;认真学习财经法规,严格执行财经纪律,防止了违法违纪行为的发生。</p> <p>2、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,进一步公务用车、公务接待等方面加强集中管理,提高服务质量,降低运行成本,合理配置,提高保障能力。</p> <p>3、推进了专项工作落实。财政监督检查、专项资金检查、违规发放津补贴的自查等多项管理工作,确保了专项资金在使用和管理上单独核算、专款专用。</p> <p>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>问题:</p> <p>1、随着卫生服务业务增加,人员经费也有所短缺。</p> <p>2、预算绩效管理工作缺乏专业系统的培训,导致对预算绩效管理认识不足,抓不住工作重点。</p> <p>建议:</p> <p>1、管理层加强对预算绩效管理工作的重视;财务人员应重视自身工作能力的提高,不断提升自身业务素质。</p> <p>2、加强预算绩效管理人员的培训,确保按时完成上级交办的各项工作。</p>			
	评价人员	陈西来	院长	寿县安丰塘镇卫生院苏王分院
		孙中武	副院长	寿县安丰塘镇卫生院苏王分院
		周敬伍	副院长	寿县安丰塘镇卫生院苏王分院
		王林峰	财务负责人	寿县安丰塘镇卫生院苏王分院
	袁鹰	会计	寿县安丰塘镇卫生院苏王分院	
<p>考评工作组组长: 陈西来</p> <p style="text-align: right;">2022 年 8 月 30 日</p> <p>项目单位负责人(签字并盖章): 陈西来</p> <p style="text-align: right;">2022 年 8 月 30 日</p>				

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。