

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 整体支出

项目单位 寿县安丰镇中心卫生院杨仙分院

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 7 月 26 日

项目负责人	汪亚辉	联系电话	0554-4682121
地 址	寿县安丰镇杨仙街道		邮编 232252
项目起止时间	2022年1月1日至12月31日		
计划投资额（万元）	98.79	实际到位资金（万元）	98.79
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	98.79	区、县（市）财政	98.79
其它		其它	

<p>基 本 概 况</p>	<p>寿县安丰镇中心卫生院杨仙分院成立于 1989 年 1 月，公益一类事业单位，二级预算单位。主管部门：寿县卫生健康委员会。根据《寿县机构编制委员会关于下达寿县乡镇卫生院机构编制方案的通知》核定，机构数 1 个。核定编制人数 15 人。截止至 2022 年 12 月 31 日，实有在编在岗人员 8 人，编外人员 4 人，退休人员 9 人，遗属补助 6 人，三年过渡安置 3 人。具体工作职责包括：常见病多发病诊治、院前急救、恢复期病人康复治疗与护理、实施基本公共卫生和重大公共卫生项目，开展妇幼保健、计划免疫、慢病管理、健康教育、计划生育优质服务等工作。</p>
<p>项 目 绩 效 预 期 目 标</p>	<p>1、强化基本医疗服务，着力改善就医条件，提升医务人员业务水平，提供健康咨询服务；2、居民健康档案建档率和健康知晓率达到 80%以上；3、计划免疫全程接种率达到 90%以上，单苗接种率 95%以上；4、儿童计划免疫建证率、建卡率达 95%以上；5、儿童保健覆盖率达到 95%以上；6、慢病管理在管病人回访率达到 80%。65 以上老年人管理率 80%，体检率达 60%。</p>

项目执行情况	<p>加强预算执行管理，严格执行寿县财政局《关于 2022 年部门预算的通知批复预算，本年支出 256.22 万元，完成 99.98%，主要用于支付人员工资福利、专项业务等支出。按照收支平衡的原则，合理安排各项资金，根据执行进度对基本支出按照月度均衡原则、项目支出按实际需要及时申请用款计划，确保足额支出安排，无超预算支出。保证了部门的正常运行和专项工作任务的顺利开展。一是对纳入部门预算批复管理的项目经费，在年度执行中，跟踪了解每一项目的进展情况，及时申请用款计划，保证各项款项及时支付。认真对上年结转和当年预算安排的项目开展了预算执行中期评估，对经确认暂时不支出、当年执行有结余的项目予以了合理统筹，按程序办理预算调整手续，用于安排解决其他急需的项目，做到了中期评估动态调整到位，提高了资金使用效率，全年预算执行率均达到目标要求。二是厉行节约，控制行政成本。进一步强化节能宣传、创新制度规范、完善管理手续，切实加强单位节能降耗工作力度。对单位能耗适时监控，完成当年度水、电、气、燃油降耗绩效任务。</p>
自评结论	<p>寿县安丰镇杨仙分院 2022 年度整体支出绩效目标明确，符合法律法规及经济社会发展规划的要求，能准确反映出整体绩效支出。做到应编尽编。在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，明确开支范围，细化资金用途，确保单位职责任务顺利完成。资金收支管理及会计核算较规范，能够按照相关会计制度和财务管理办法进行核算。全年基本支出保证了单位的正常运行和日常工作的正常开展，全年项目支出达到预期绩效目标。根据设计的自评指标体系，采用现场核验佐证材料打分的方式开展。经评价，自评得分 95 分，自评等级为优。</p>

问题与建议	<p>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，没有认识到其重要性。</p> <p>加大对财务人员的专业培训，提高财务人员的业务能力；管理层加强对预算绩效管理工作的重视；工作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>			
	姓名	职务	单位	签名
评价人员	秦晴	副院长	寿县安丰镇杨仙分院	
	金圣松	办公室主任	寿县安丰镇杨仙分院	
	吴杨	报账员	寿县安丰镇杨仙分院	
<p>考评工作组组长：秦晴</p> <p style="text-align: right;">2023 年 7 月 28 日</p> <p>项目单位负责人（签字并盖章）：汪亚辉</p> <p style="text-align: right;">2023 年 7 月 28 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。