

# 重庆市綦江区隆盛镇中心卫生院

## 2023 年度决算公开说明

### 一、单位基本情况

#### （一）职能职责

隆盛镇中心卫生院是一所集医疗业务与公共卫生服务并重的综合性乡镇卫生院。是綦江区城镇职工、城乡居民医疗定点医疗机构和城乡医疗救助定点医院，是以开展基本医疗和公共卫生服务为一体的乙级综合性医院。

#### （二）机构设置

我单位下设 8 个科室，分别是：

1.党政办：负责党的建设；负责党风廉政建设；负责宣传、精神文明建设、统战、意识形态、机要保密工作；负责文化建设；负责关心下一代工作；负责红十字会工作（无偿献血、募捐等）；负责党务院务公开；负责医院行政管理工作及综合协调；起草医院《章程》、年度计划、总结等重要文稿；负责各级文件收、编、发、转及文书立卷归档；负责印章管理；出具介绍信；负责支委会、办公会、党员大会、中层干部会等会议的组织；负责新闻、简报信息编发及微信公众号的信息推送、日常运营维护；负责广告制作及印刷品；负责车辆的调度和管理工作；负责双拥工作；负责法人年检申报、医疗机构执业许可证、放射诊疗许可证、母

婴保健技术服务执业许可证校验、变更等工作；负责物资采购、验收、分发；负责水、电、气等后勤保障；负责污水处置工作；负责仪器设备的招标采购和安装验收、维护保养、培训使用、报废鉴定等工作；负责计量设备监测管理；负责医院基础建设、基础设施维修改造；负责膳食管理；负责医院信息维护和网络安全工作。

2.医务科：负责拟定医疗管理工作计划、考核方案和工作制度，组织实施并指导各科室医疗、教学工作；负责全院医生、医技人员的合理配置和专业技能培训；负责医疗质控工作；负责医师执业注册；负责组织、协调院内危急重症患者的医疗救治和对外转诊工作；负责医疗安全管理及医疗纠纷处置；负责医疗安全（不良）事件管理；负责中医能力建设；负责学科建设；负责医联体工作；牵头疫情防控工作；负责医德医风建设管理；负责协调处理病人投诉；负责对贵重医用设备配置管理及效益分析；负责职工健康体检；负责扫黑除恶工作。

3.护理部：负责拟定护理管理工作计划、考核方案和工作制度及组织实施；负责护理质控工作；负责护士执业注册；负责护理人员的合理配置和专业技能培训；负责全院感染管理和职业暴露管理；负责消毒房管理；牵头环保工作；负责医疗废物处置工作；负责老年友善医疗机构创建。

4.人事科：负责人才梯队建设；负责专业技术人员资格报名、

职称晋升；岗位设置工作；负责新进人员岗前培训和后备干部管理；负责离退休人员管理；负责人事档案管理；负责职工“五险”及职业年金办理；负责全院考勤和请休假管理；负责职工年度考核及相关考评工作；负责普法教育；负责科研、继续教育等组织工作；负责人员的科室轮转安排、进修管理；负责全院科研成果、论文管理；负责纪律检查工作；负责效能建设；负责拟定医院考核管理制度，开展督导考核；负责对中层及以上干部的履职情况督导和考核；协助满意度调查；协助党风廉政建设工作。负责拟定医保管理制度及全院医保诊疗行为规范的督查和考核；负责审核参保病人异地就医费用和拨付工作；负责对接医保局医保费用拨付情况及民政救助；负责价格管理。

5.财务科：负责职工工资、绩效、福利等核算及发放；负责医院预决算、财务、资产、统计的监督管理；负责拟定医院内控管理制度；负责收费室管理；负责个人所得税的办理；负责公积金办理。

6.药械科：负责拟定药械管理工作计划、管理制度并组织实施；负责药品、医疗耗材和器械的采购、发放及管理工作；负责医院药事委员会管理工作，开展抗菌药物管理、处方点评、不良反应报告等。

7.安保科：负责医院安全生产、治安保卫等工作；负责安全教育培训、演练；负责信访工作；负责全民反诈专项行动；配合

医疗纠纷处理工作。

**8.公共卫生科：**负责居民健康档案、健康教育、0-6岁儿童健康管理、孕产妇健康管理、传染病及突发公共卫生事件报告和处置、老年人健康管理、预防接种、慢性病患者健康管理、严重精神障碍患者管理、肺结核患者健康管理、中医药健康管理、卫生计生监督协管、妇女“两癌”检查项目管理、国家免费孕前优生健康检查项目管理，基本避孕服务项目、地方病防治、职业病防治、家庭医生签约及履约服务、重大疾病与健康危害因素监测、食品安全标准跟踪评价项目、国家随机监督抽查项目管理等工作；负责从业人员体检；负责统筹公共卫生服务项目培训、宣传、质量控制工作；负责病媒生物防制；负责出生医学证明办理；负责计划生育工作；负责放射人员辐射剂量监测；牵头无烟医院、健康促进医院创建；统筹全院卫生应急工作；负责储备和管理应急物资；负责统筹、协调、督促开展医防融合工作；负责医养结合工作；负责村卫生室及乡村医生管理；牵头乡村振兴（脱贫后巩固）工作。

## **二、单位决算情况说明**

### **（一）收入支出决算总体情况说明。**

**1.总体情况。**2023年度收入总计1326.38万元，支出总计1326.38万元。收支较上年决算数增加61.62万元，增长4.87%，主要原因是我院门诊人次和住院人次增加，医疗收入增加。

**2.收入情况。**2023 年度收入合计 1326.38 万元，较上年决算数增加 79.06 万元，增长 6.34%，主要原因是财政拨款收入增加。其中：财政拨款收入 671.63 万元，占 50.64%；事业收入 654.75 万元，占 49.36%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

**3.支出情况。**2023 年度支出合计 1326.38 万元，较上年决算数增加 61.62 万元，增长 4.87%，主要原因是医院人员支出、偿还药品欠款等增加。其中：基本支出 1000.35 万元，占 75.42%；项目支出 326.03 万元，占 24.58%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。此外，结余分配 0.00 万元。

**4.结转结余情况。**2023 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数无增减。

## （二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 671.63 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 101.41 万元，增长 17.78%。主要原因是一般公共预算财政拨款收入增加。

## （三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

**1.收入情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款收入 671.63 万元，较上年决算数增加 118.86 万元，增长 21.50%。主要原因是卫生健康财政拨款收入增加。较年初预算数增加 281.75 万元，

增长 72.27%。主要原因是基本公共卫生服务收入、街镇卫生院药品零差率补助、基本药物款未纳入年初预算。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

**2.支出情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款支出 671.63 万元，较上年决算数增加 101.41 万元，增长 17.78%。主要原因卫生健康财政拨款支出增加，较年初预算数增加 281.75 万元，增长 72.27%。主要原因是基本公共卫生服务收入、街镇卫生院药品零差率补助、基本药物款未纳入年初预算。

**3.结转结余情况。**2023 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数无增减。

**4.比较情况。**本单位 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

(1) 社会保障与就业支出 89.86 万元，占 13.38%，较年初预算数减少 12.79 万元，下降 12.46%，主要原因是人员退休、调出等导致保险等支出减少。

(2) 卫生健康支出 581.77 万元，占 86.62%，较年初预算数增加 294.54 万元，增长 102.54%，主要原因是基本药物款及基本公共卫生服务支出未纳入年初预算。

#### (四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 345.59 万元。其中：人员经费 345.59 万元，较上年决算数减少 45.28 万元，下降

11.58%，主要原因是人员退休、调出等导致人员经费减少。人员经费用途主要包括保障工资福利支出、对个人和家庭的补助等。公用经费 0.00 万元，较上年决算数无增减。

#### （五）政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

#### （六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

### 三、“三公”经费情况说明

本单位属于差额拨款事业单位，财政未保障我单位“三公”经费。

#### （一）“三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 0.00 万元，较年初预算数无增减。较上年支出数无增减。

#### （二）“三公”经费分项支出情况

本单位 2023 年度因公出国（境）费用 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，无变化。较上年支出数增加 0.00 万元，无变化。

本单位 2023 年度公务车购置费用 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，无变化。较上年支出数增加 0.00 万元，无变化。

本单位 2023 年度公务车运行维护费 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，无变化。较上年支出数增加 0.00 万元，无变化。

本单位 2023 年度公务接待费 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，无变化。较上年支出数增加 0.00 万元，无变化。

### （三）“三公”经费实物量情况

2023 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 0 辆；国内公务接待 0 批次 0 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2023 年本单位人均接待费 0 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 0 万元。

## 四、其他需要说明的事项

### （一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 0.00 万元，较上年决算数无增减。年度培训费支出 0.00 万元，较上年决算数减少 2.00 万元，下降 100.00%，主要原因是未产生培训费用。

### （二）机关运行经费情况说明

按照部门决算列报口径，我单位不在机关运行经费统计范围之内。

### （三）国有资产占用情况说明



截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 1 辆，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

#### （四）政府采购支出情况说明

2023 年度本单位政府采购支出总额 9.92 万元，其中：政府采购货物支出 9.76 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.16 万元。授予中小企业合同金额 9.92 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 7.64 万元，占政府采购支出总额的 77.02 %。主要用于采购办公室 A4 纸、电脑等设备。

### 五、预算绩效管理情况说明

#### （一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位对 11 个项目开展了绩效自评，其中，以填报绩效自评表形式开展自评 11 项，涉及资金 326.03 万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0 万元。

#### （二）绩效自评结果

##### 1. 绩效目标自评表

(1) 公开范围：本单位不涉及部门整体绩效自评表，无重点专项一级项目；本单位对 3 个一般性二级项目绩效自评表进行公开。

## (2) 公开内容

详见公开报表。

### 2.绩效自评报告或案例

无。

### 3.关于绩效自评结果的说明

本年度基本公共卫生、药品及材料购置等各项工作顺利完成，达到了年初工作目标，自评绩效目标完成度较好。

## (三) 重点绩效评价结果

无。

## 六、专业名词解释

(一) 财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

(三) 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现金流入。

**（四）其他收入：**指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**（五）使用非财政拨款结余：**指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

**（六）年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（七）结余分配：**指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

**（八）年末结转和结余：**指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；

公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

**（十）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。

**（十一）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）“三公”经费：**指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

**（十三）机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，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、公务用车运行维护费以及其他费用。

**（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：**反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

**（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：**反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

**（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：**反映用于对个人和家庭的补助支出。

**（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：**反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

## **七、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-48480005