

重庆市綦江区石角镇中心卫生院 2022 年度部门决算公开说明

一、部门基本情况

重庆市綦江区石角镇中心卫生院坐落于重庆市綦江区石角镇正街 48 号，建院于 1958 年，房屋建筑面积 3039 平方米；编制床位 59 张，实际开放床位 79 张；属于差额拨款事业单位，执行政府会计准则制度；人员编制 50 人，年末实有在编人员 48 人，临聘人员 21 人，退休人员 29 人。

（一）职能职责

1.贯彻执行卫生健康工作的法律法规和方针政策，落实国民健康地方性政策，落实卫生健康事业发展的地方性法规、政府规章和地方标准。大力推进基层医疗卫生机构综合改革，实现为广大群众提供安全、有效、方便、价廉的医疗卫生服务的医改目标。以公共卫生服务为主，面向农村居民提供综合性卫生服务，受上级卫生行政部门委托承担辖区内预防保健基本医疗、健康教育、康复和计划生育技术等工作。

2.负责本辖区的基本公共卫生服务

（1）落实居民健康档案管理及服务。

（2）普及卫生保健常识，实施重点人群及重点场所健康教育，帮助居民形成有利于维护和增进健康的行为方式。

（3）进行预防接种服务，执行国家免疫规划。

（4）开展肺结核患者健康管理服务，对肺结核患者开展筛查、推

介转诊、追踪和随访督导服务等服务。

(5) 开展新生儿访视及儿童保健系统管理，进行体格检查和生长发育监测及评价，开展健康指导。

(6) 开展孕产妇保健系统管理和产后访视，进行一般体格检查及孕期营养、心理等健康指导。

(7) 对辖区 65 岁及以上老年人进行登记管理，进行健康危险因素调查和一般体格检查,开展健康指导。

(8) 对高血压、糖尿病等慢性病高危人群进行指导，对确诊高血压、糖尿病等慢性病病例进行登记管理、定期随访和健康指导。

(9) 对辖区重型精神疾病患者进行登记管理、治疗随访和康复指导。

(10) 负责处理、报告辖区内传染病和突发公共卫生事件。

(11) 对 65 岁以上老年人和 0-36 个月儿童开展中医药健康管理服务。提供计划生育技术指导服务。

(12) 负责职责范围内的食源性疾病预防及相关信息上报、饮用水卫生安全巡查、学校卫生服务、非法行医和非法采供血信息报告、计划生育相关信息报告和职业卫生等公共卫生的监督协管服务。

(13) 家庭医生签约服务。

(14) 卫生行政部门规定的基本避孕服务项目管理、健康素养促进项目管理、农村妇女“两癌”检查项目管理、国家免费孕前优生健康检查项目管理、增补叶酸预防神经管缺陷项目管理和老年健康与医养结合服务管理等其他新划入的基本公共卫生服务和上级规定的其他

公卫工作。

3.负责本辖区的基本医疗服务

(1) 一般常见病、多发病的诊疗、护理和诊断明确的慢性病治疗(包括中医药)。

(2) 辖区现场应急救护。

(3) 出诊、转诊、康复服务。

(4) 履行城乡职工基本医疗保险、城镇居民医疗保险定点机构职责。

(5) 恢复期病人康复治疗与护理。

(6) 负责本乡镇辖区内的卫生信息统计、分析、上报。

(7) 负责对本乡镇辖区内诊所和乡村医生的业务指导和培训。

(二) 机构设置

本单位下设以下科室：

1.办公室：负责医院行政管理工作的汇总和平衡，起草全院综合性文稿和重要文稿；负责各级文件收、编、发、转及印章管理；负责医院文书立卷归档并做好保密管理；负责院办公会、中层干部等重要会议的安排部署和记录；负责对外通讯、联络、来访等接待工作；负责医院宣传广告、院刊院报等文化建设方案的制定和落实；负责救护车辆的调度和管理及院领导交办的其他工作。

2.党群办：负责医院党支部的组织、建设、宣传、意识形态、精神文明建设、统战等工作；负责院支委会、党员会等会议的安排部署和记录；负责党风廉政建设工作；负责干部理论教育和中心组学习。

3.人事科：彻落实上级人才人事政策；拟订医院人才发展规划、开展人事管理和队伍建设；负责专业技术人员资格管理、职称晋升和继续教育工作；负责离退休人员的管理和服务工作；负责新进人员岗前教育和后备干部管理；负责职工劳动合同、进修合同管理及“五险”办理；负责全院劳动纪律管理和请休假管理；负责职工年度考核、考评工作。协助开展工会、青年、妇女等群团工作。

4.财务科：负责医院预决算、财务、资产的监督管理；负责拟定医院内控管理制度，并开展内部审计和督导；协助医院物价管理工作；负责财务数据收集统计工作；负责绩效核算及职工福利待遇的发放。

5.总务科：负责拟定医院物资供应计划，及时采购和分发；负责仪器设备的维修保养和招标采购工作；负责医院水电供应、环境卫生、医疗废水、生物防治工作；负责医院基础建设和房屋维修改造工作；负责医院安全保卫和治安维护工作；负责医院消防安全排查、管理和职工教育培训工作。

6.药械科：负责拟定医院药械管理工作计划、制定管理制度，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；负责医院信息维护和网络安全工作；负责医疗保险和物价管理。

7.医务科：负责拟定全院医疗管理工作计划、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

开展医疗设备购置论证，并指导合理使用；负责统筹医疗卫生应急工作；负责指导中医建设等工作；贯彻落实医养结合的政策、标准和规范，建立和完善老年健康服务制度；负责解读上级医保政策，及时传达、拟定医保管理方案，指导全院医保管理并实施考核；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；负责全院医保诊疗行为规范的督查和考核。

8.护理部：负责拟定全院护理管理工作计划、考核方案和工作制度，组织实施并指导各科室护理和教学工作；负责医院护理人员的合理配置和专业技能培训。负责医院感染管理和职业暴露管理；负责医疗废物管理。

9.公共卫生科：负责拟定基本公共卫生服务工作计划，并根据上级文件要求组织实施基本公共卫生项目和重大公共卫生项目服务；负责统筹乡村医生一体化管理并定期指导、督导村卫生室工作。

（三）单位构成

重庆市綦江区石角镇中心卫生院为纳入重庆市綦江区卫生健康委员会 2022 年度决算编制的二级预算单位。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2022 年度收入总计 1,400.87 万元，支出总计 1,400.87 万元。收支较上年决算数增加 33.34 万元，增长 2.4%，主要原因是人员工资上调、三险二金上涨，中医药专项服务资金和其他卫生健康转移支付项目拨款增加。

2.收入情况。2022 年度收入合计 1,400.87 万元，较上年决算数增加 97.67 万元，增长 7.5%，主要原因一是人员工资保险上调，财政拨款人员经费增加；二是医疗业务收入增加；三是新增 2022 年医疗服务与保障能力提升（中医药事业传承与发展）中央补助资金，2021 年社会保障专项转移支付-卫生健康支出（结转）资金。其中：财政拨款收入 599.33 万元，占 42.8%；事业收入 801.37 万元，占 57.2%；其他收入 0.17 万元。

3.支出情况。2022 年度支出合计 1,371.14 万元，较上年决算增加 48.53 万元，增长 3.7%，主要原因是人员工资保险上调，中医药专项服务资金和其他卫生健康转移支付项目支出增加。其中：基本支出 1,157.79 万元，占 84.4%；项目支出 213.36 万元，占 15.6%。此外，结余分配 29.73 万元。

4.结转结余情况。2022 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 599.33 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 52.91 万元，下降 8.1%。主要原因是 2021 年有年初结转和结余 64.33 万元。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1.收入情况。2022 年度一般公共预算财政拨款收入 599.33 万元，较上年决算数增加 11.42 万元，增长 1.9%。主要原因一是人员工资保险上调，人员经费财政拨款增加；二是中医药专项服务资金和其他卫

生健康转移支付项目拨款增加。较年初预算数增加 251.17 万元，增长 72.1%。主要原因是基本公共服务和基药零差率补助项目未纳入年初预算。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2.支出情况。2022 年度一般公共预算财政拨款支出 599.33 万元，较上年决算数减少 52.91 万元，下降 8.1%。主要原因是 2021 年有年初结转和结余 64.33 万元。较年初预算数增加 251.17 万元，增长 72.1%。主要原因是调整预算、基本公共服务项目和基药零差率支付支出项目未纳入年初预算。

3.结转结余情况。2022 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%。

4.比较情况。本部门 2022 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 137.42 万元，占 22.9%，较年初预算数增加 53.17 万元，增长 63.1%，主要原因是年中调整预算，养老保险等增加。

(2) 卫生健康支出 461.92 万元，占 77.1%，较年初预算数增加 198.01 万元，增长 75%，主要原因是新进人员经费、基本公卫经费、基药补助等未纳入年初预算。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 385.98 万元。其中：人员经费 379.21 万元，较上年决算数增加 8.19 万元，增长 2.2%，增加人员经费及社会保险支出。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补

贴、绩效工资、社会保障缴费、对个人和家庭的补助等。公用经费 6.77 万元，较上年决算数增加 6.77 万元，增长 100%，主要原因是增加的福利费。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2022 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决算情况说明

本单位 2022 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

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2022 年度“三公”经费支出共计 0.00 万元，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。主要原因是未发生“三公”经费支出。我单位属于公益二类差额事业单位，财政未保障我单位“三公”经费。

（二）“三公”经费分项支出情况

（1）本单位 2022 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。

（2）本单位 2022 年度公务用车购置费用 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。

（3）本单位 2022 年度公务用车运行维护费 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。

(4) 本单位 2022 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

2022 年度本部门因公出国（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。2022 年本部门人均接待费 0.00 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 0.00 万元。

四、其他需要说明的事项

(一) 一般公共预算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，较上年决算数增加 0.00 万元，无变化。本年度培训费支出 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，无变化。

(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 2022 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、主要领导干部用车 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，其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明。

2022 年度本部门政府采购支出总额 33.49 万元，其中：政府采购货物支出 22.58 万元、政府采购服务支出 10.91 万元。授予中小企业合同金额 33.49 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 33.49 万元，占政府采购支出总额的 100%。主要用于采购医疗设备、服务、货物、工程类项目等。

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，我单位开展了 3 个项目绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 3 项，涉及资金 21.18 万元。已委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0.00 万元。

（二）绩效自评结果。

1.绩效目标自评表。

详见公开表。

2.绩效自评报告或案例。

无。

3.关于绩效自评结果的说明。

本年度医院及卫生室执行基本药物制度、医疗服务与保障能力提升等各项工作顺利完成，达到年初工作计划，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

本单位决算公开信息反馈和联系方式联系电话：023-61270301