

2021 年度

仙游县西苑乡卫生院  
部门预算

## 目录

第一部分 单位概况 .....	3
第二部分 2021 年度部门预算表 .....	11
一、收支预算总表 .....	11
二、收入预算总表 .....	11
三、支出预算总表 .....	12
四、财政拨款收支预算总表 .....	14
五、一般公共预算拨款支出预算表 .....	14
六、政府性基金拨款支出预算表 .....	15
七、一般公共预算支出经济分类情况表 .....	15
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表 .....	16
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表 .....	19
第三部分 2021 年度单位预算情况说明 .....	20
一、预算收支总体情况 .....	20
二、一般公共预算拨款支出情况 .....	20
三、政府性基金预算拨款支出情况 .....	21
四、财政拨款预算基本支出情况 .....	21
五、一般公共预算“三公”经费支出情况 .....	21
（一）因公出国（境）经费 .....	21
（二）公务接待费 .....	21
（三）公务用车购置及运行费 .....	21
六、预算绩效目标情况 .....	21
七、其他重要事项说明 .....	21
（一）机关运行经费 .....	21
（二）政府采购情况 .....	22
（三）国有资产占用使用情况 .....	22
第四部分 名词解释 .....	23

## 第一部分 单位概况

### 一、单位主要职责

本单位的主要职责是：

（一）、宣传贯彻党和政府的各项医疗卫生方针政策，执行各项卫生法律法规；

（二）、协助本级政府制订和组织实施初级卫生保健、卫生事业发展规划和年度计划

（三）、提供一般常见病、多发病、地方病和中医的基本诊疗服务和医学康复、慢性病管理、常见病等综合服务，承担乡村现场急救、转诊服务；

（四）、执行国家基本药物制度，实行基本药物的零差率销售；

（五）、开展疾病预防控制、计划免疫、卫生宣传、健康教育与咨询等公共卫生服务；

（六）、指导辖区诊所、卫生站业务工作，对村医和村妇幼保健人员进行相关技能培训；

（七）、开展新型农村合作医疗和社会基本医疗保险的政策法规宣传与咨询，协助做好新型农村合作医疗服务和即时补偿结算等工作，落实农村居民健康档案的管理及服务；

（八）、协助开展辖区内卫生监督工作，协助处理辖区内突发公共卫生事件，承担区域内公共卫生信息收集与报告等任务；

（九）、开展无偿献血宣传，促进无偿献血事业发展；

（十）、承担卫生行政部门规定或批准的其他公共卫生服务和适宜医疗服。

本单位的主要职责是：

（一）、宣传贯彻党和政府的各项医疗卫生方针政策，执行各项卫生法律法规；

（二）、协助本级政府制订和组织实施初级卫生保健、卫生事业发展规划和年度计划

（三）、提供一般常见病、多发病、地方病和中医的基本诊疗服务和医学康复、慢性病管理、常见病等综合服务，承担乡村现场急救救护、转诊服务；

（四）、执行国家基本药物制度，实行基本药物的零差率销售；

（五）、开展疾病预防控制、计划免疫、卫生宣传、健康教育与咨询等公共卫生服务；

（六）、指导辖区诊所、卫生站业务工作，对村医和村妇幼保健人员进行相关技能培训；

（七）、开展新型农村合作医疗和社会基本医疗保险的政策法规宣传与咨询，协助做好新型农村合作医疗服务和即时补偿结算等工作，落实农村居民健康档案的管理及服务；

（八）、协助开展辖区内卫生监督工作，协助处理辖区内突发公共卫生事件，承担区域内公共卫生信息收集与报告等任务；

（九）、开展无偿献血宣传，促进无偿献血事业发展；

（十）、承担卫生行政部门规定或批准的其他公共卫生服务和

适宜医疗服。

## 二、部门预算单位构成

从决算单位构成看，本单位包括 5 个内设机构，人员编制 22 人、在职 18 人。其中：列入 2021 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数	是否独立预算
仙游县西苑乡卫生院	非营利性（政府举办）	22	21	是

## 三、部门主要工作任务

2021 年财务部门主要任务：

1. 搞好会计核算，严格执行各项经费开支标准，控制预算定额。
2. 负责各项会计事务处理，做到科目准确，数字真实，凭证完整。装订整齐，记载清晰，日清月结，报帐及时。
3. 及时、正确地编制会计报表，做到帐表对口，并认真分析说明，经院长核准按时上报
4. 经常检查收支情况，分析费用增减原因，提出改进意见，及时向领导反映情况。
5. 严格执行结算纪律，及时清理债权债务。
6. 收集整理，装订会计档案，归档备查。

7. 分类编制收支报表，做好经济核算，加强院内经济管理。
8. 认真贯彻执行各项财经政策，严格财经纪律。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

- 一、填报财务预决算，做到财务预决算编制科学、有据。
- 二、搞好会计核算，严格执行各项经费开支标准。
- 三、及时完成上级交办的各种材料和表格的填报。
- 四、及时做好财务月结工作，做到记载清晰，日清月结，报帐及时。
- 五、督促检查出纳工作。
- 六、执行各项财经政策，严格财经纪律。

2021 年人事部门主要任务：

1. 拟订人事科年度工作计划，并组织实施。
2. 根据国家有关劳动人事法规、政策，并结合医院实际，拟定、完善本院的各项人事管理政策与制度，报批后组织实施。
3. 负责组织全院各类专业技术职务的考核、评审、聘任工作。
4. 按计划做好员工的继续教育工作。
5. 负责拟订医院绩效管理方案和制度，组织进行各类人员的绩效考评，建立绩效考核档案。
6. 负责医院的薪酬管理、薪资调整、核算工资、审核报批、执行奖惩工作。
7. 负责办理员工的迁调、退休、离职、辞退和抚恤等相关事宜。
8. 负责全院干部、职工人事档案材料的收集上报，并做好保密工

作。

9. 负责人事工作各类统计报表的填报和分析，及时准确地为领导提供所需的人事工作数据，提出奖惩、任免和岗位调整的建议。

10. 完成领导交办的其他各项工作。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

一、配合院疫情防控部门做好新冠疫情防控工作。

二、学习组织、人事、工资、机构编制等有关文件和管理知识，不断提高政策业务水平和工作能力。

三、做好本科文件、资料物品的管理工作。

四、严格执行档案管理制度，认真做好接转和催办工作。

五、完成上级各种材料和表格的填报和上送工作。

六、做好继续教育各项工作。

2021 年门诊及护理主要任务：

1. 认真接待每一位就诊患者，及时对就诊病人进行检查、诊断、治疗，书写医嘱，并检查其执行情况。

2. 对危重症病人应全力以赴积极抢救或转诊，及时向上级医师或院长报告。

3. 及时掌握病人病情变化情况，合理诊治。对传染病人要做到早发现、早诊断、早隔离、早治疗，及时填写传染病报告卡，按规定上报，不漏报、错报、重报、误报。

4. 做好防病治病、爱国卫生、计划生育、健康教育和咨询服务。

5. 认真执行各项规章制度和技术操作规范，正确执行医嘱，准确

及时完成各项护理工作，严格执行查对和交班制度，严防差错事故发生。

6. 经常巡视病房，密切观察病人病情变化，发现异常情况及时报告。

7. 拟订病房工作计划，加强病房管理。参加本病房组织的护理查房、会诊和病例讨论。

8. 定期组织病人学习，宣传卫生知识和住院规则。经常征求病人意见，改进护理工作，在出院前做好卫生保健宣传工作。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

一、配合院疫情防控部门做好新冠疫情防控工作。

二、做好防病治病、爱国卫生、计划生育、健康教育和咨询服务。

三、及时对就诊病人进行检查、诊断、治疗，书写医嘱。

四、执行各项规章制度和技术操作规范，正确执行医嘱，准确及时完成各项护理工作，严格执行查对和交班制度，严防差错事故发生。

2021 年公共卫生部门主要任务：

1. 认真做好辖区内有预防接种工作。

2. 及时上报传染病疫情及公共卫生服务相关信息。

3. 指导有关单位和群众开展消毒、杀虫、灭鼠和环境卫生工作。

4. 开展健康教育和咨询服务，普及卫生防病知识。

5. 承担服务范围内疾病预防控制的具体工作。

6. 定期召开村级例会，培训乡村医生，提高服务质量。安排部署



工作，督促检查各项工作任务落实情况，及时研究解决存在的主要困难和问题。

7. 承担县级卫生行政部门委托的公共卫生监管职能

8. 接受上级业务技术指导和交办的其它工作，及时上传下达工作进展情况。

9. 掌握辖区妇女儿童健康状况，开展孕产妇、儿童保健、妇女症普查普治，计划生育技术服务工作，搞好幼儿园等卫生保健指导。

10. 宣传妇幼保健和计划生育有关方针政策，宣传指导妇女五期保健和婴幼儿卫生及节育方法。

11. 掌握本乡妇幼保健和计划生育技术指导基础资料 and 各项统计数据。

12. 定期召开乡村医生例会，了解情况，部署工作，研究解决工作中存在的主要困难和问题，督促村级卫生服务人员落实各项工作。

13. 有计划地培训乡村医生，不断提高他们的业务技术水平。

14. 接受县级妇幼保健机构的业务指导，并及时反应情况，报告工作。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

一、做好新冠疫情防控工作，做好核酸检测、新冠疫苗接种。

二、做好辖区内有预防接种工作。

三、指导有关单位和群众开展消毒、杀虫、灭鼠和环境卫生工作。

四、及时上报传染病疫情及公共卫生服务相关信息。

五、开展健康教育和咨询服务，普及卫生防病知识。

六、召开村级例会，培训乡村医生，提高服务质量。

七、宣传妇幼保健和计划生育有关方针政策，宣传指导妇女五期保健和婴幼儿卫生及节育方法。

八、掌握本乡妇幼保健和计划生育技术指导基础资料 and 各项统计数据。

2021 年办公室部门主要任务：

一、严格执行新医改政策，落实药品零差率销售政策。

二、加强医疗质量管理，保障医疗安全。

三、不断改善医疗服务，严格控制医疗费用，促进合理检查、合理用药、合理治疗，切实减轻患者就医负担。

四、做好新型农村合作医疗工作。

五、加强卫生院行风建设、党风廉政建设、医德医风建设。

六、加强医院财务管理，做到医疗服务项目、收费标准、药品以及耗材价格等信息的公开，杜绝乱收费现象。

六、全面统筹抓好安全生产、信访、维稳和上级交给其他工作。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

一、配合院疫情防控部门做好新冠疫情防控工作。

二、督促做好公共卫生工作、老年人体检工作、特殊病种工作。

三、及时做好各种材料的编写和上送工作。

四、做好卫生院行风建设、党风廉政建设、医德医风建设。

五、抓好安全生产、信访、维稳和上级交给其他工作。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 一、收支预算总表

附表 3-1

### 2021 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	148.10	一、基本支出	173.71
二、基金预算财政拨款		人员支出	156.24
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	3.79
四、单位其他收入	97.67	公用支出	13.38
五、单位结余结转资金		二、项目支出	72.36
收入合计	245.77	支出合计	245.77

### 二、收入预算总表

附表 3-2

### 2021 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	1	2	3	4	5	6
503020	仙游县西苑乡卫生院	245.77	148.10				97.67

### 三、支出预算总表

附表  
3-3

### 2021 年度支出预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	人员支出	对个人和 家庭的补 助支出	公用支出	项目支 出	资金来源					
									合计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户拨款	单位结余 结转资金	单位其 它收入
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
503020	仙游县西 苑乡卫生 院	208	社会保障和就业 支出	24.53	24.53				24.53	24.53				
		20805	行政事业单位养 老支出	24.53	24.53				24.53	24.53				
		2080505	机关事业单位养 老缴费支出	16.35	16.35				16.35	16.35				
		2058050 6	机关事业单位年 金缴费支出	8.18	8.18				8.18					8.18

		210	卫生健康支出	207.50	117.97	3.79	13.38	72.36	207.50	118.01				89.49
		21003	基层医疗机构	201.37	111.84	3.79	13.38	72.36	201.37	111.88				89.49
		2100302	乡镇卫生院	201.37	111.84	3.79	13.38	72.36	201.37	111.88				89.49
		21011	行政事业单位医疗	6.13	6.13				6.13	6.13				
		2101102	事业单位医疗	6.13	6.13				6.13	6.13				
		221	住房保障支出	13.74	13.74				13.74	13.74				
		22102	住房改革支出	13.74	13.74				13.74	13.74				
		2210201	住房公积金	13.74	13.74				13.74	13.74				

备注：1. 本表公开到功能分类科目的项级科目。2. 各部门在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的前提下，按照以下原则处理：（一）同一功能分类款级科目下，大部分项级科目涉密的，仅公开到该款级科目；（二）同一功能分类类级科目下，大部分款级科目涉密的，仅公开到该类级科目；（三）个别功能分类款级科目或项级科目涉密的，除不公开该涉密科目外，同一级次的“其他支出”科目也不公开。

#### 四、财政拨款收支预算总表

附表 3-4

### 2021 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	148.10	一、基本支出	148.10
二、基金预算财政拨款		人员支出	144.31
		对个人和家庭补助支出	3.79
		公用支出	
		二、项目支出	
收入合计	148.10	支出合计	148.10

#### 五、一般公共预算拨款支出预算表

附表 3-5

### 2021 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
208	社会保障和就业支出	16.35	16.35	
20805	行政事业单位养老支出	16.35	16.35	
2080505	机关事业单位养老缴费支出	16.35	16.35	
210	卫生健康支出	118.01	118.01	
21003	基层医疗机构	111.88	111.88	
2100302	乡镇卫生院	111.88	111.88	
21011	行政事业单位医疗	6.13	6.13	
2101102	事业单位医疗	6.13	6.13	
221	住房保障支出	13.74	13.74	
22102	住房改革支出	13.74	13.74	
2210201	住房公积金	13.74	13.74	

## 六、政府性基金拨款支出预算表

附表 3-6

### 2021 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3

备注：本单位 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

附表 3-7

### 2021 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		245.77
301	工资福利支出	156.24
302	商品和服务支出	59.38
303	对个人和家庭的补助	3.79
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	9.36
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	17

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

附表 3-8

### 2021 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		<b>245.77</b>
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>156.24</b>
30101	基本工资	53.37
30102	津贴补贴	33.64
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	23.61
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.35
30109	职业年金缴费	8.18
30110	职工基本医疗保险缴费	6.13
30111	公务员医疗补助缴费	0
30112	其他社会保障缴费	1.22
30113	住房公积金	13.74
30114	医疗费	0
30199	其他工资福利支出	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>59.38</b>
30201	办公费	11.34
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	



30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	46
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	2.04
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>3.79</b>
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	2.83
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.96
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	

<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	<b>9.36</b>
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	9.36
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	
31101	资本金注入	

31199	其他对企业补助	
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	<b>17</b>
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	17

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

附表 3-9

### 2021 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	0.40
3、公务用车购置及运行费	
其中：（1）公务用车运行费	
（2）公务用车购置费	

。

### 第三部分 2021年度单位预算情况说明

#### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2021年，仙游县西苑乡卫生院收入预算为245.77万元，比上年增加8.17万元，主要原因是由于逐年工资的增加，导致社会保障缴费及住房公积金一并增加。其中：一般公共预算拨款148.10万元。相应安排支出预算245.77万元，比上年增加8.17万元，其中：人员支出156.24万元，对个人和家庭补助支出3.79万元，公用支出13.38万元，项目支出72.36万元。

#### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出148.10万元，比上年减少0.52万元，主要原因是2020年工伤、失业、生育在公共预算拨款支出，2021年则没有。主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 16.35 万元。主要用于在编在职职工养老缴费支出。

(二) 2100302-乡镇卫生院) 111.88 万元。主要用于在编在职职工工资津补贴、对个人和家庭补助支出。

(三) 2101102-事业单位医疗 6.13 万元。主要用于主要用于在编在职职工医疗保险缴费支出。

(四) 2210201-住房公积金 13.74 万元。主要用于主要用于在编在职职工住房公积金缴费支出。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 148.10 万元，其中：

（一）人员经费 156.24 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、生活补助、其他对个人和家庭的补助的支出。

（二）公用经费 0 万元。

### 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

#### （一）因公出国（境）经费

本单位 2021 年度没有使用因公出国（境）经费预算拨款支出

#### （二）公务接待费

本单位 2021 年度没有使用公务接待费预算拨款支出

#### （三）公务用车购置及运行费

本单位 2021 年度没有使用公务用车购置及运行费预算拨款支出

### 六、预算绩效目标情况

本单位无项目支出绩效目标表

### 七、其他重要事项说明

#### （一）机关运行经费

本单位没有机关运行经费。

## **（二）政府采购情况**

2021 年，本单位政府采购预算总额 9.36 万元，采购项目政府采购电脑打印机办公设备预算 9.36 万元。

## **（三）国有资产占用使用情况**

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位没有公务用车及 50 万元以上的专用设备。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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支出和公用支出。

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：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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的各项资