盘锦市大洼区中医院2019年度部门决算

**目    录**

**第一部分    盘锦市大洼区中医院概况**

1. 主要职责及内设机构

二、 部门决算单位构成

**第二部分    盘锦市大洼区中医院2019年度部门决算报表**

一、2019年度收入支出决算总表

二、2019年度收入决算表

三、2019年度支出决算表

四、2019年度财政拨款收入支出决算表

五、2019年度一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、2019年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、2019年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

**第三部分    盘锦市大洼区中医院2019年度部门决算情况说明**

**第四部分    名词解释**

**第一部分 盘锦市大洼区中医院概况**

1. 主要职责

盘锦市大洼区中医院承担本区域居民的预防、医疗和保健任务；区域内人群的健康教育工作；强化区域内医疗救治体系，有效应对各种突发性公共卫生事件；做好城镇职工基本医疗保险、城镇居民基本医疗保险和新型农村合作医疗保险等定点医疗机构的各项工作；贯彻落实国家基本药物制度和药品集中采购工作，执行医用耗材采购工作，负责医院内部的药品和医疗器械管理工作；承担区政府及区卫健局交办的其他卫生工作等。

根据本单位职责，大洼区中医院设置10个科室和13个后勤部门，分别是：内科、外科、妇儿科、中医科、口腔科、皮肤科、手术室、检验室、彩超室、供应室；院长室、业务副院长室、行政副院长室、工会**、**办公室**、**人事科**、**财务科**、**医政科、护理部、保卫科、药械科、信息科**、**感染科**。**

科室设置情况：

（一）内科

负责内科门诊诊断，参加急诊工作；利用医疗设备、器械、药物、[化学疗法](https://baike.baidu.com/item/%E5%8C%96%E5%AD%A6%E7%96%97%E6%B3%95/1211627%22%20%5Ct%20%22_blank)、输氧、补充营养物质、输血、止血、替代治疗等手段治疗内科疾病；分析化验和检查报告，做出病情诊断；开具处方，做出饮食、锻炼建议；询问和检查病人，书写[病历](https://baike.baidu.com/item/%E7%97%85%E5%8E%86%22%20%5Ct%20%22_blank)，记录病案；开具住院许可证、[出院](https://baike.baidu.com/item/%E5%87%BA%E9%99%A2/10608036%22%20%5Ct%20%22_blank)或死亡证明书。

（二）外科

通过分析病人的病史、[药物过敏反应](https://baike.baidu.com/item/%E8%8D%AF%E7%89%A9%E8%BF%87%E6%95%8F%E5%8F%8D%E5%BA%94%22%20%5Ct%20%22_blank)、身体条件和检查结果，确认手术的必要性，并制定施行手术的方案，实施手术；对化验和检查报告及结果进行分析，做出诊断，并确定是否必须施行外手术和组织[器官移植](https://baike.baidu.com/item/%E5%99%A8%E5%AE%98%E7%A7%BB%E6%A4%8D/563955%22%20%5Ct%20%22_blank)治疗；术后观察病人病情变化并采取相应的治疗措施；开具处方，进行药物治疗、化学治疗、输血、补铁等辅助治疗；实施介入方法、穿刺技术及其它诊断程序；询问和检查病人，书写病历记录病案。

（三）妇儿科

利用药物、手术及其他医疗手段对婴幼儿常见病、多发病及[先天性疾病](https://baike.baidu.com/item/%E5%85%88%E5%A4%A9%E6%80%A7%E7%96%BE%E7%97%85%22%20%5Ct%20%22_blank)进行治疗；医嘱或实施化验及其诊断程序；结合化验检查结果，确定治疗方案，施行治疗措施；询问和检查病人的病情，书写病历，记录病案。

（四）中医科

中医科采用中药治疗各种冠心病、[心律失常](https://baike.baidu.com/item/%E5%BF%83%E5%BE%8B%E5%A4%B1%E5%B8%B8/2255384%22%20%5Ct%20%22_blank)、脑梗塞、[脑动脉硬化](https://baike.baidu.com/item/%E8%84%91%E5%8A%A8%E8%84%89%E7%A1%AC%E5%8C%96/1683030%22%20%5Ct%20%22_blank)、[顽固性头痛](https://baike.baidu.com/item/%E9%A1%BD%E5%9B%BA%E6%80%A7%E5%A4%B4%E7%97%9B/685802%22%20%5Ct%20%22_blank)、[急慢性肾炎](https://baike.baidu.com/item/%E6%80%A5%E6%85%A2%E6%80%A7%E8%82%BE%E7%82%8E/3642708%22%20%5Ct%20%22_blank)、[泌尿系结石](https://baike.baidu.com/item/%E6%B3%8C%E5%B0%BF%E7%B3%BB%E7%BB%93%E7%9F%B3/10826094%22%20%5Ct%20%22_blank)、脾胃病、糖尿病以及心身疾病。运用针灸、理疗等方法治疗中风、偏瘫、[风湿性关节炎](https://baike.baidu.com/item/%E9%A3%8E%E6%B9%BF%E6%80%A7%E5%85%B3%E8%8A%82%E7%82%8E/1374676%22%20%5Ct%20%22_blank)、哮喘等疾病，微电脑牵引仪治疗颈椎病、[腰椎增生](https://baike.baidu.com/item/%E8%85%B0%E6%A4%8E%E5%A2%9E%E7%94%9F/1751074%22%20%5Ct%20%22_blank)及[腰椎间盘突出症](https://baike.baidu.com/item/%E8%85%B0%E6%A4%8E%E9%97%B4%E7%9B%98%E7%AA%81%E5%87%BA%E7%97%87/2996107%22%20%5Ct%20%22_blank)。

（五）口腔科

口腔科主要开展：正畸、冷光美白、美容性修复、精工制作各类烤瓷牙，局部可摘义齿、胶托、钢托、钛合金钢托牙及各类精密附件、即刻义齿、全口义齿。同时开展[牙髓病](https://baike.baidu.com/item/%E7%89%99%E9%AB%93%E7%97%85%22%20%5Ct%20%22_blank)、[牙周病](https://baike.baidu.com/item/%E7%89%99%E5%91%A8%E7%97%85%22%20%5Ct%20%22_blank)、[根尖周病](https://baike.baidu.com/item/%E6%A0%B9%E5%B0%96%E5%91%A8%E7%97%85/2914283%22%20%5Ct%20%22_blank)、[根管治疗](https://baike.baidu.com/item/%E6%A0%B9%E7%AE%A1%E6%B2%BB%E7%96%97%22%20%5Ct%20%22_blank)、玻璃离子、[复合树脂](https://baike.baidu.com/item/%E5%A4%8D%E5%90%88%E6%A0%91%E8%84%82/6487498%22%20%5Ct%20%22_blank)光固化[补牙](https://baike.baidu.com/item/%E8%A1%A5%E7%89%99%22%20%5Ct%20%22_blank)及儿童牙病的预防和治疗。颌面外科开展各类肿瘤、畸形、口腔粘液性囊肿、[颌下腺](https://baike.baidu.com/item/%E9%A2%8C%E4%B8%8B%E8%85%BA%22%20%5Ct%20%22_blank)囊肿、[舌下腺囊肿](https://baike.baidu.com/item/%E8%88%8C%E4%B8%8B%E8%85%BA%E5%9B%8A%E8%82%BF%22%20%5Ct%20%22_blank)、[腮腺混合瘤](https://baike.baidu.com/item/%E8%85%AE%E8%85%BA%E6%B7%B7%E5%90%88%E7%98%A4%22%20%5Ct%20%22_blank)摘除、对种原因引起的残冠、残根、[畸形牙](https://baike.baidu.com/item/%E7%95%B8%E5%BD%A2%E7%89%99%22%20%5Ct%20%22_blank)、[阻生牙](https://baike.baidu.com/item/%E9%98%BB%E7%94%9F%E7%89%99%22%20%5Ct%20%22_blank)的拔除等手术、颌面外伤、上[下颌骨骨折](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%8B%E9%A2%8C%E9%AA%A8%E9%AA%A8%E6%8A%98%22%20%5Ct%20%22_blank)[急诊](https://baike.baidu.com/item/%E6%80%A5%E8%AF%8A%22%20%5Ct%20%22_blank)治疗。

（六）皮肤科

治疗皮肤相关疾病如：[病原体](https://baike.baidu.com/item/%E7%97%85%E5%8E%9F%E4%BD%93/1649630%22%20%5Ct%20%22_blank)感染、职业性、物理性、光感性、神经功能障碍性、红斑性、[结缔组织病](https://baike.baidu.com/item/%E7%BB%93%E7%BC%94%E7%BB%84%E7%BB%87%E7%97%85/4737039%22%20%5Ct%20%22_blank)及有关[免疫性疾病](https://baike.baidu.com/item/%E5%85%8D%E7%96%AB%E6%80%A7%E7%96%BE%E7%97%85/4556120%22%20%5Ct%20%22_blank)[。](https://baike.baidu.com/item/%E3%80%82%22%20%5Ct%20%22_blank)对化验报告和检查结果进行分析，作出诊断；开具处方，给予药物治疗；医嘱或实施化验、影像学及其他诊断程序；

（七）手术室

高效安全的手术室空气[净化](https://baike.baidu.com/item/%E5%87%80%E5%8C%96%22%20%5Ct%20%22_blank)系统，保证手术室的[无菌](https://baike.baidu.com/item/%E6%97%A0%E8%8F%8C%22%20%5Ct%20%22_blank)环境，可以满足[器官移植](https://baike.baidu.com/item/%E5%99%A8%E5%AE%98%E7%A7%BB%E6%A4%8D/563955%22%20%5Ct%20%22_blank)、[心脏](https://baike.baidu.com/item/%E5%BF%83%E8%84%8F%22%20%5Ct%20%22_blank)、血管、人工关节置换等手术所需的高度无菌环境。负责本室工作计划(含护理、教学、科研等)并组织实施。合理安排人员，进行科学分工。经常督促检查，及时总结经验，不断提高[护理质量](https://baike.baidu.com/item/%E6%8A%A4%E7%90%86%E8%B4%A8%E9%87%8F%22%20%5Ct%20%22_blank)，对难度较大或新开展的手术和抢救工作，必要时亲自参加或指导操作。负责组织本室各级护理人员的业务学习，根据专科业务、技术需要，有计划地采取多种方式学习新业务知识、新技术操作和新仪器的使用等，并组织理论考试和技术考核。

（八）检验室

承担包括病房、门急诊病人、各类[体检](https://baike.baidu.com/item/%E4%BD%93%E6%A3%80%22%20%5Ct%20%22_blank)以及科研的各种人体和动物标本的检测工作，及时出具检验报告。

（九）彩超室

定期讨论本科在贯彻医院（医学影像方面）的质量方针和落实质量目标、执行质量指标过程中存在的问题，提出改进意见与措施，并有反馈记录文件。制订本科工作计划，组织实施，经常督促检查，持续改进服务品质，按期总结汇报。根据本科任务和人员情况进行科学分工和管理，保证对病员进行及时的诊断和治疗。定期主持集体阅片，审签重要的诊断报告单，亲自参加临床会诊和对疑难病例的诊断治疗，定期检查放射诊断、治疗和投照质量参加医院工作会议，主持科务会，经常与临床科室取得联系，征求意见，改进工作。督促科内人员做好资料积累与登记、统计工作。

（十）供应室

负责医疗器械、敷料的制备、包装、消毒、保养、登记和分发、回收工作，定时下收下送。经常检查医疗器械质量，如有损坏及时修理、登记，并向护士长报告。协助护士长请领各种医疗器械、敷料和药品，经常与临床各科联系，征求意见，改进工作。认真执行各项规章制度和技术操作规程，并预防差错事故。做好物品清点工作，定期交换班次。各班明确分工，互相协作，共同完成本室各项任务，并认真做好统计工作。

后勤部门设置情况：

（一）院长室

根据“医疗机构管理条例”和党的方针政策全面领导医院的工作，促进医院发展。包括医疗、教学、预防、人事、财务和总务等工作，侧重负责医院财务、人事、院办工作。领导制定本院发展规划及年度工作计划，按期布置、检查、总结工作，并向领导机关汇报。负责组织、检查医疗护理工作，定期深入门诊、病房，并采取积极有效措施，保证不断地提高医疗质量。负责组织、检查临床教学、培养干部和业务技术学习。负责领导、检查全院医学科学研究工作计划的拟订和贯彻执行情况，采取措施，促进研究工作的开展。负责组织、检查本院担负的分级分工医疗工作的地段工作。教育职工树立全心全意为人民服务的思想和良好的医德。改进医疗工作和工作作风，改善服务态度。督促检查以岗位责任制为中心的规章制度和技术操作规程的执行。严防差错事故的发生。根据国家人事制度，组织领导医院工作人员的任免、奖惩、调动及提升等工作。加强对后勤工作的领导，审查物资供应计划，负责审查财务收入开支，审查预决算，关心职工生活。及时研究处理人民群众对医院工作的意见。

1. 业务副院长室

认真贯彻执行国家卫生法律、法规、规章制度及技术操作规程、常规，具体分管全院的医疗、护理、医技等科室的工作。督促检查医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况。深入科室，了解和检查诊断、治疗和护理情况，必要时领导重危病员的会诊、抢救工作，定期分析医疗指标，采取措施，不断提高医疗护理质量。负责组织全院医务人员的业务技术学习和高、中级医学院校的临床教学实习以及挂钩医疗机构的业务指导工作。 负责领导全院的医学科学研究工作。负责组织、检查门诊、急诊工作，以及急重病员的入院情况。负责组织、检查本院担负的分级分工医疗工作，指导所负担的机关、工厂等单位的职业病、多发病的防治工作。组织、检查本院门诊的转诊、会诊、疫情报告及医院预防保健和卫生宣教工作。

（三）行政副院长室

分管全院的行政、基建、总务及保卫等工作。负责组织拟定医院各项工作制度，并经常督促检查执行情况。负责督促总务部门保证医疗所需物资供应工作。负责实施全院的教学、科研、培训、继教工作。负责具体安排在职人员继续教育、外出进修、业余学习、专业培训等工作，负责安排下级医院进修人员的工作学习，并搞好考核鉴定。负责审查基建、维修工程项目预决算、医院财产物资的管理工作。负责督促、检查医院的基建、维修工程项目的进度、质量及管理工作。负责督促总务后勤部门，保证医疗所需物资供应工作。负责督促医院基本建设的各项组织准备、计划实施等协调工作。

（四）工会

认真执行中华人民共和国工会法和全国有关工人运动的方针、政策和上级工会的决定。根据上级工会要求和本院职工的意愿，努力工作，全面完成工会任务。工作中走群众路线，办事公道、廉洁奉公，接受职代会和职工群众的监督。处理好与医院党、政的关系。自觉接受党的领导，支持院领导行使职权。遵循医院全局利益和职工具体利益一致的原则，开展工会工作和处理有关问题。参加或列席院党政召开的重要会议，参与本院重大问题的决策，反映职工的意愿。召集工会委员会会议，主持工会的日常工作。

（五）办公室

负责定期清仓查库。保证房屋、动力设备的维修，保证水、电、暖、电梯的正常运行。负责保洁公司部门的管理。实行 24 小时保洁制度，确保全院室内外卫生的整洁，特别是病区和所有厕所干净卫生，搞好医院环境的绿化和美化。维护医院内部的治安秩序，制止在医院内发生的违法行为，对难以处理的违法行为以及治安案件、涉嫌刑事犯罪案件要立即报警，并采取措施保护现场，配合公安机关进行侦查和处置；完成社会治安综合治理所要求的各项任务，定期检查消防设施的完整性，做好安全用电、防火、防盗。积极进行治安防范宣传教育，督促落实单位内部治安防范设施的建设和维护，按时进行治安防范巡逻和检查。确定医院的治安保卫重要部位，按照有关国家标准对重要部位设置必要的技术防护设施，并实施重点保护。

（六）人事科

根据医院编制和人员配备情况，负责办理医院职工的调入、调出和院内工作人员调整 ；

负责办理医院职工专业技术职务晋升和技术工人等级岗位考核、聘任工作；负责办理全院职工的工资调整及有关工资方面的其它工作和各种劳保福利工作；负责办理职工的离、退休手续；负责提出考核意见，做好年度考核、奖励、惩处工作；负责提出岗位设置意见和岗位调整意见，积极做好人才预测工作；按照国家规定，办理聘用合同的鉴定及各类保险的缴纳工作；做好人事统计工作，做到数据准确，上报及时。

（七）财务科

负责全院财务管理工作，拟定医院年度财务预算，检查、总结计划执行情况，严格遵守国家财经纪律，执行财务管理制度；负责医院的经济管理、经济运行情况的分析。按照物价部门批准的收费标准合理收费，保证各项资金的正确收支，增收节支，杜绝浪费。负责职工工资的核算、发放、管理。负责差旅费的核查和审批。按时清理债权债务，防止拖欠，严格控制呆帐，保证收支平衡，做好财务会计材料的分类、立卷、归档和保管工作。监督和审核医疗仪器设备和药品的购置、设备维修和基本建设等重大支出。监督医院物资的管理，协助有关科室定期检查库存使用和保管情况。会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料 ，按国 家有关规定建立档案并妥善保管；

（八）医政科

主要负责沟通医院内外各方面的关系，负责医院综合性工作计划、总结、请示、报告等有关文件、资料的草拟、上报和下达；院务会议、党支部会议、科主任会议、职工大会等会议的安排和记录；大事记的收集整理，检查各种决议、决定的执行，处理群众来访；筹备职工代表大会；机要文件的管理和文书档案的收集、归档、立卷、保管，医院印章的管理及各科室印章刻制和销毁工作；干部职工的调配、人事调动、交流、工资调整和职工退职、退休等的审查上报工作；负责全院职工的出勤、考核、奖惩及各级各类人员的量化考核、职务晋升及职称评聘、各类人员岗前培训；负责党员的管理、教育和党的组织生活制度的落实；负责工会、共青团管理工作；负责发展新党员政审考察工作，对党员进行监督管理；负责中央、省、市、县各种项目的联系、上报、争取、实施及验收检查。定期深入临床一线，倾听群众和患者的意见，不断改进工作方法，提高管理水平，承办领导交办的其他工作任务。

（九）护理部

负责医院的护理工作，拟定护理工作计划，并组织实施、检查、总结。贯彻执行护理工作的法规、规章、技术操作规程、常规抓好护理质量管理，定期或不定期地督促、检查和指导，确保护理安全，预防事故。深入科室，及时了解护理工作动态，组织并指导对危、急、重病人的抢救护理。负责全院护理人员调配,并及时与人事科联系,合理安排各科室护理人员,及时向院长提出护理人员升、调、奖、惩的建议。负责组织、拟定、修改全院护理技术操作常规，检查指导各科室做好基础护理和分级护理。主持召开全院护士长会议，分析护理工作，交流护理经验，配合科教部门积极组织开展护理科研及新技术的推广。配合科教、人事部门抓好护理人员的在职学习和技术培训计划的落实、考核以及护士（师）的教学、实习任务，采取全院大课、科内小课、送出进修、短期培训、示教查房、参观学习、学历再教育等多种形式提高护理人员的技术素质。合理配置和使用护理资源，审查各科室提出的有关护理用品的请购、维修计划，并转请有关部门办理。

（十）保卫科

负责医院非医疗、护理安全保卫工作，对职工进行法制 教育和安全保卫教育，增强法制观念。 落实要害、重点部门安全防火、防盗、防破坏、防事故四防措施，经常督促、巡视、检查医院各部门。加强院内治安管理，维护医院内部的治安秩序，确保医疗工作的正常运转。搞好社会治安综合治理，协助公安机关查处刑事和治安案件。加强院内各门卫、停车场等关口的管理，及时调解院内治安纠纷。

（十一）药械科

负责组织全院药品、仪器设备、器械、卫生材料的采购、供应和管理工作的计划、论证、请购、安装、使用指导等。深入科室了解、检查药品、医疗器械的需要、使用、管理情况，发现情况、及时处理。负责组织全院仪器设备的调配、维修与保养工作。根据各科的请购计划和库房储备情况，编制采购计划， 报主管院长审批后执行（特殊情况例外）。失去效能的各种器械，按规定办理报废手续，药局药房及时盘点，过期药品及时清理。

（十二）信息科

在分管院长的领导下，负责信息科的日常管理工作，制定科室年度工作计划，提出发展规划和计划建议。制定信息科各项管理制度，并监督各项管理制度的落实。负责医院信息化建设， 全面负责各方面系统网络化性能的调试、维护与安全管理。 负责全院电脑网络监控，协调、维护医保、院前急救等网络接口在医院网络工作中的畅通，确保医院网络安全。

（十三）感染科

加强业务知识和现代管理知识学习，不断提高自身业务素质和管理水平。 负责拟定院感工作计划，提交主管院长审批后，组织实施；负责拟定科室医院感染工作制度，并督促执行。 做好病例监测，统计汇总全院感染率、漏报率。每月对重点部门进行环境卫生学监测，定期对全院使用中紫外线灯管强度进行监测。每月对全院医院感染管理进行一次综合质量考核，考核结果与科室质量挂钩。 每月不定期深入科室了解情况，协调科室间医院感染各项工作，发现问题及时处理、及时解决。有目的、有计划地开展高危人群、高危因素的目标性检测，达到有效控制医院感染的目的。 定期将医院感染信息反馈到科室，对临床抗感染药物的应用、消毒隔离等方面提出指导性意见。 每年有计划地完成医院感染管理知识的培训，提高医务人员医院感染控制知识和业务水平。监督、管理医疗废物。

二、部门决算单位构成

**纳入盘锦市大洼区中医院2019年部门决算编制范围包括：**

1. 盘锦市大洼区中医院

**第二部分 盘锦市大洼区中医院2019年度部门决算表**

**一、2019年度收入支出决算总表**

**二、2019年度收入决算表**

**三、2019年度支出决算表**

**四、2019年度财政拨款收入支出决算表**

**五、2019年度一般公共预算财政拨款收入支出决算表**

**六、2019年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表**

**七、2019年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表**

**八、2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表**

**第三部分 盘锦市大洼区中医院2019年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况

**（一）收入总计1453.81万元，包括：**

1.财政拨款收入179.2万元，占收入总计的12.33%。其中：公共预算财政拨款收入179.2万元，政府性基金收入0万元。

2.上级补助收入0万元。

3.事业收入1157.33万元，占收入总计的79.61%。主要是医疗收入。

4.经营收入0万元。

5.附属单位上缴收入0万元。

6.其他收入117.28万元，占收入总计的8.07%。主要是医疗事故保险赔款收入。

7.用事业基金弥补收支差额0万元。

8.上年结转和结余0万元。

与上年相比，今年收入减少102.39万元，降低6.58%，主要原因：医疗收入减少。

**（二）支出总计1453.81万元，包括：**

1.基本支出1034.92万元，占支出总计的71.19%。主要是为保障正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，其中：工资福利支出983.56万元，对个人和家庭的补助支出9.24万元，商品和服务支出42.12万元。

2.项目支出418.89万元，占支出总计的28.81%。主要包括药品、卫生材料等业务支出。

3.上缴上级支出0万元。

4.经营支出0万元。

5.对附属单位补助支出0万元。

与上年相比，今年支出减少125.84万元，降低7.97%，主要原因：商品和服务支出减少。

**（三）年末结转和结余0万元。**

与上年相比，今年结转结余增加23.45万元，增长100%，主要原因：支出减少。

二、财政拨款支出决算情况

**（一）总体情况。**

2019年度财政拨款支出179.2万元，其中：基本支出179.2万元，项目支出0万元。与上年相比，财政拨款支出增加29.68万元，增长19.85%，主要原因：财政拨款收入增加，工资福利支出增加。与年初预算相比，2019财政拨款支出完成年初预算的100%，其中：基本支出完成年初预算的100%，项目完成年初预算的0%。

**（二）具体情况。**

2019年度财政拨款支出179.2万元，按支出功能分类科目分，包括：医疗卫生与计划生育支出179.2万元，占100%。

1.卫生健康支出179.2万元，包括：

（1）事业单位医疗179.2万元，主要是工资福利支出，完成年初预算的100%。

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况

2019年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出0万元，完成年初预算的0%。其中：因公出国（境）费0万元，公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费0万元。

1.因公出国（境）费0万元。

2.公务接待费0万元。

3. 公务用车购置及运行费0万元。

公务用车购置费0万元。

公务用车运行维护费0万元。截至年末使用一般公共预算财政拨款开支的公务用车保有量0辆。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出179.2万元，其中：人员经费179.2万元，主要包括基本工资、津贴补贴。

五、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况。**

2019年大洼区中医院机关运行经费支出0万元。

**（二）政府采购支出情况。**

2019年盘锦市大洼区中医院政府采购支出总额44.4万元，其中：政府采购货物支出44.4万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（三）国有资产占用情况。**

截至2019年12月31日，盘锦市大洼区中医院共有车辆1辆，其中：副省级以上领导干部用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通讯用车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0辆，离退休干部用车0辆，其他用车1辆，其他用车主要是医院公务用车；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理工作开展情况。**

根据财政预算管理要求，盘锦市大洼区中医院未组织对2019年度预算项目支出全面开展绩效自评。

 **第四部分 名词解释**

**1.财政拨款收入：**指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**2.上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

**3.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。

**4.经营收入：**指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**5.附属单位上缴收入：**指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。

**6.其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

**7.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”、“财政拨款结转和结余资金”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”、“其他收入”不足以安排当年支出情况下，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。

**8.上年结转和结余：**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。

**9.基本支出：**指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**10.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。

**11.上缴上级支出：**指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

**12.经营支出：**指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**13.对附属单位补助支出：**指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**14.“三公”经费：**指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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及燃料费、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。

**15.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**16.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**17.一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：**反映财政部门用于预算改革方面的支出。

**18.一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：**反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

**19.一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设支出（项）：**反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

**20.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**21.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

**22.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**23.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：**反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**24.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：**反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

**25.社会保障和就业（类）抚恤（款）伤残抚恤（项）：**反映按规定用于伤残人员的抚恤金和按规定开支的各种伤残补助费。

**26.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**27. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

**28.节能环保支出（类）污染防治（款）水体（项）：**反映政府在排水、污水处理、水污染防治、湖库生态环境保护、水源地保护、国土江河综合整治、河流治理与保护、地下水修复与保护等方面的支出。

**29.农林水事务（类）农业（款）其他农业支出（项）：**反映其他用于农业方面的支出。

**30.交通运输（类）成品油价格改革对交通运输的补贴（款）成品油价格改革补贴其他支出（项）：**反映成品油价格改革财政补贴对其他方面的支出。

**31.资源勘探信息等支出（类）工业和信息产业监管（款）其他工业和信息产业监管支出（项）：**反映其他用于工业和信息产业监管方面的支出。

**32.援助其他地区支出（类）其他支出（款）其他（项）：**反映援助其他地区资金中的其他支出。

**33. 国土海洋气象等支出（类）国土资源事务（款）其他国土资源事务支出（项）：**反映其他用于国土资源事务方面的支出。

**34.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**35.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金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。