

白水县药品采购与结算管理中心
2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

1. 主要职能

(1) 负责全县公立医疗机构药品集中采购与结算工作。

(2) 规范公立医疗机构药品流通秩序，健全药品供应保障体系。

(3) 组织实施药品集中采购、统一配送、统一结算。

(4) 完成县医疗保障局交办的其他工作。

2. 机构设置

白水县药品采购与结算管理中心内设 3 个股室：综合办公室、业务信息股、财务室。

二、工作任务

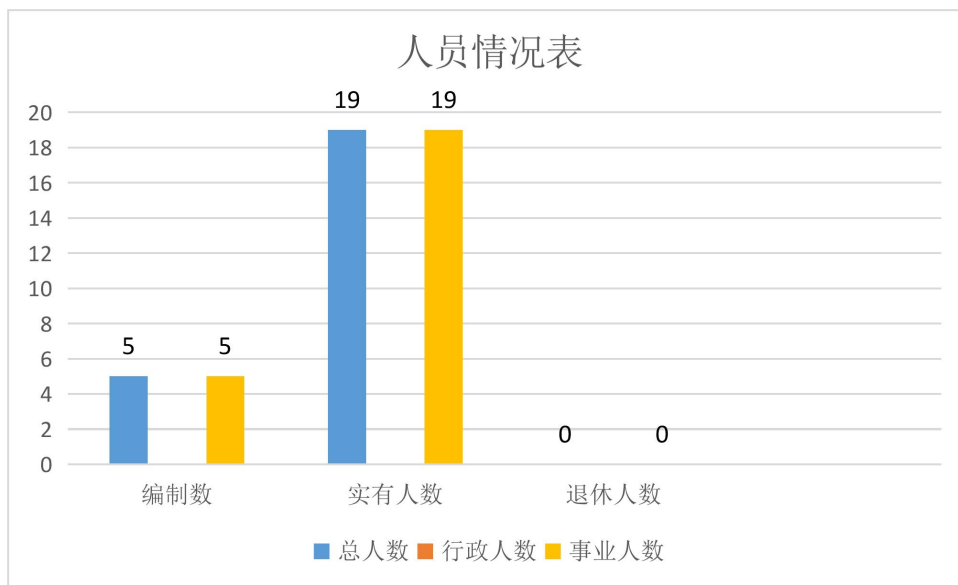
1. 强化党风廉政建设。认真学习贯彻党的十九届六中全会精神和习近平来陕考察重要讲话精神，全面落实县委、县政府和医保局各项工作部署要求，聚焦全县“十项重点工作”，扎实开展“我为群众办实事”，全力推进中心“重点、难点、亮点工作”，在县医疗保障局的正确领导和支持下始终能够坚持政治纪律和政治规矩，锲而不舍的落实中央八项规定精神，以“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、启航新征程”为主题，以保障全县各级公立医疗机构临床用药为己任，强化日常公立医疗机构“4+7”药品集中带量采购配送监督管理和货款集中结算工作，狠抓落实有序、

有效的落实了中心各项工作任务。

2. 加强中心服务和作风建设。为贯彻落实县干部纪律作风大整顿活动领导小组办公室、县医疗保障局印发《关于开展“强素质、提能力、抓落地、促发展”作风建设提升年活动的实施方案》的通知白作办发{2021}3号、白医保发{2021}30号文件精神要求，我中心始终把作风建设作为“一把手”工程，放在突出位置，把责任制的全面落实贯穿到作风建设各项工作之中。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制5人，其中行政编制0人、事业编制5人；实有人员19人，其中行政0人、事业19人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 162.92 万元，其中一般公共预算拨款收入 162.92 万元，较上年增加 15.5 万元，主要原因是人员增加；本单位当年预算支出 162.92 万元，其中一般公共预算拨款支出 162.92 万元，较上年增加 15.5 万元，主要原因是人员增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 162.92 万元，其中一般公共预算拨款收入 162.92 万元，较上年增加 15.5 万元，主要原因是人员增加；本单位当年财政拨款支出 162.92 万元，其中一般公共预算拨款支出 162.92 万元，较上年增加 15.5 万元，主要原因是人员增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 162.92 万元，较上年增加 15.5 万元，主要原因是人员增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 162.92 万元，其中：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）17.56 万元，较上年增加 0.11 万元，原因是人员增加；

（2）事业单位医疗（2101102）6.53 万元，较上年增加 0.7 万元，原因是人员增加；

(3) 一般行政管理事务(2101502)159.42万元,较上年增加8.5万元,原因是人员增加;

(4) 住房公积金(2210201)10.98万元,较上年增加0.08万元,原因是人员增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出162.92万元,其中:

工资福利支出(301)159.42万元,较上年增加8.5万元,原因是人员增加;

商品和服务支出(302)3.5万元,较上年增加0万元。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出162.92万元,其中:

机关工资福利支出(501)159.42万元,较上年增加8.5万元,原因是人员增加;

对事业单位经常性补助(502)3.5万元,较上年增加0万元。

(四) 政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支,并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年无变化。主要原因是上年及本年度，本单位无“三公”经费预算。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无因公出国（境）经费预算。；公务接待费 0 万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无公务接待费经费预算；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无公务用车运行维护费经费预算；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无无公务用车购置费经费预算。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 1 万元，较上年增加 0 万元，与上年无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无培训费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	药品集采业务宣传及培训会	2023 年 3 月 9 日-10 月 20 日	50 人	1	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 162.92 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 3.5 万元，较上年增加 0 万元。原因为本单位人员编制无增加。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公

共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指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。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）