**淮北仲裁委员会秘书处**

**2023年预算**

2023年2月

目 录

**第一部分 单位概况**

1、主要职责

2、单位预算构成

3 、2023年度主要工作任务

**第二部分 淮北仲裁委员会秘书处预算表**

1、淮北仲裁委员会秘书处2023年收支总表

2、淮北仲裁委员会秘书处2023年收入总表

3、淮北仲裁委员会秘书处2023年支出总表

4、淮北仲裁委员会秘书处2023年财政拨款收支总表

5、淮北仲裁委员会秘书处2023年一般公共预算支出表

6、淮北仲裁委员会秘书处2023年一般公共预算基本支出表

7、淮北仲裁委员会秘书处2023年政府性基金预算支出表

8、淮北仲裁委员会秘书处2023年国有资本经营预算支出表

9、淮北仲裁委员会秘书处2023年项目支出表

10、淮北仲裁委员会秘书处2023年政府采购支出表

11、淮北仲裁委员会秘书处2023年政府购买服务支出表

**第三部分 淮北仲裁委员会秘书处预算情况说明**

1、关于2023年收支总表的说明

2、关于2023年收入总表的说明

3、关于2023年支出总表的说明

4、关于2023年财政拨款收支总表的说明

5、关于2023年一般公共预算支出表的说明

6、关于2023年一般公共预算基本支出表的说明

7、关于2023年政府性基金预算支出表的说明

8、关于2023年国有资本经营预算支出表的说明

9、关于2023年项目支出表的说明

10、关于2023年政府采购支出表的说明

11、关于2023年政府购买服务支出表的说明

12、其他重要事项情况说明

**第四部分 名词解释**

**第五部分 其它公开事项**

1、淮北仲裁委员会秘书处2023年部门预算纳入绩效考评项目表

2、淮北仲裁委员会秘书处2023年部门预算专项资金管理清单（专栏公开）

第一部分 单位概况

一、主要职责

（一）贯彻执行《中华人民共和国仲裁法》，推行仲裁法律制度，拟订淮北市仲裁工作发展规划并组织实施；

（二）负责仲裁案件受理、文书送达、档案管理等工作；

（三）负责仲裁费用核算与收取；

（四）负责组织、协调仲裁庭的案件审理工作；

（五）负责仲裁员的管理、培训工作；

（六）负责仲裁员信息库的建立、联络工作；

（七）承办淮北仲裁委员会交办的其他事项。

1. 部门预算构成

从预算单位构成看，淮北仲裁委员会秘书处2023年度部门预算，纳入部门预算编制范围的单位共1个，具体情况见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 |
| 1 | 淮北仲裁委员会秘书处 | 全额拨款事业单位 |

三、2023年度主要工作任务

**（一）发挥仲裁职能作用，积极融入基层社会治理**

紧紧围绕党委政府中心工作，建立与行政调解组织、人民调解组织、基层群众性自治组织之间的关系衔接机制，发挥好多元化解矛盾机制的作用。把仲裁融入经济社会发展的各个领域，在解决好传统商事纠纷的同时，把仲裁服务延伸到基层，积极参与乡村、街道、社区的基层社会治理，依法妥善处理人民群众在日常生产生活中涉及财产权益的各类民事纠纷，为我市各类市场主体提供优质高效的公共法律服务。

**（二）加大宣传力度，扩大仲裁影响力**

积极联系新闻媒体对仲裁知识及本会仲裁工作动态进行适时的宣传，提高层次和宣传效应。组织仲裁员深入重点行业、重点企业和易发生经济纠纷的环节进行调查研究，帮助市场主体了解法律知识，化解经营风险，为可能和已经发生的问题把脉、会诊、作出风险评估。

加强与城建、国土、金融等部门和单位的联系与交流，做好基础工作，规范和完善合同文本，搞好案源储备。建立仲裁联络员制度，加强与各商会、协会的沟通协作，密切仲裁工作联系，通过举办仲裁法律咨询培训活动，点面结合进一步推介仲裁法律制度，引导当事人选择仲裁来解决纠纷。

**（三）开展“1234”助企行动 创优法治化营商环境**

**“1”是一个总牵引。**聚焦淮北更高质量转型发展，充分发挥职能作用，积极创新仲裁服务，努力创优全市稳定、公平、透明、可预期的法治化营商环境。**“2”是两个基础条件。**成立一支法律志愿服务队；为重点企业各安排一名助企联络员。成立由20名仲裁员组成的法律志愿服务队，共安排5名办案秘书“一对一”联络帮扶重点企业。**“3”是三种帮助方式。**分别是就有关涉企法律问题进行现场咨询；签订合同注意事项和完善规范合同进行现场指导；举行法律知识专题讲座。活动开展以来，已和市中小企业协会开展对接，实地走访民营企业17家，与5家企业结对；开展现场法律咨询75人次，指导规范合同12份，梳理法律风险点38个，提出法律意见建议65条；举办法律知识讲座5场次，受众人数达400余人次。**“4”是四项具体目标。**通过为企业“把脉支招”进行“法治体检”，开具“法律处方”，以期达到增强企业员工的法律意识；促进企业依法决策、依法经营、依法管理、依法维权；建立健全企业管理制度、风险防范和矛盾化解机制；坚定企业诚信经营、做大做强的信心决心。

**（四）扎实推进信访案件化解工作**

今年以来，淮北仲裁委秘书处共收到市信访局及市司法局交办信访案件7件，已化解3件，尚有4件未化解，分别是马超、于道华、淮北市嘉铭房地产开发有限公司法定代表人张志明、淮北市耘安商贸有限公司法定代表人刘冬梅信访案件，化解工作正在积极有序推进中。

针对信访人诉求，采取逐案查阅案件卷宗、向仲裁庭调查核实、与信访人见面沟通等方式，对每起信访案件均建立台账并形成书面调查报告，及时给信访人进行反馈，化解的主要举措有：

1.耐心细致做好解释沟通工作，引导信访人采取法定方式寻求救济，如对裁决不服可去市中院申请撤销；

2.组织仲裁庭对信访人进行裁后答疑，针对性地回应其反映的问题；

3.积极协调沟通双方当事人，力求促成双方当事人执行和解；

4.积极与信访人所在社区配合，及时了解信访人动向，共同做好稳控工作。

**（五）全面推进“互联网+仲裁”工作**

“互联网+仲裁”系统目前已投入试运行。未来将具备网上立案与在线庭审功能，让当事人享受到高效、便捷的仲裁法律服务。

第二部分 淮北仲裁委员会秘书处预算表

见附件1-2

第三部分 淮北仲裁委员会秘书处预算情况说明

一、关于2023年收支总表的说明

按照综合预算的原则，淮北仲裁委员会秘书处所有收入和支出均纳入淮北仲裁委员会秘书处预算管理。淮北仲裁委员会秘书处2023年收支总预算307.19万元，收入为一般公共预算拨款收入，支出包括：公共安全支出。

二、关于2023年收入总表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年收入预算307.19万元，其中，本年收入307.19万元。

**（一）本年收入307.19万元，**主要包括：一般公共预算拨款收入307.19万元，占100%，比2022年预算增加12.88万元，增长4.38%，原因主要是人员工资和社会保障费用增多以及案件数量增多；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%，与2022年相比无变化；财政专户管理资金收入0万元，占0%，与2022年相比无变化。

三、关于2023年支出总表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年支出预算307.19万元，比2022年预算增加12.88万元，增长4.38%，原因主要是人员工资和社会保障费用增多以及案件数量增多。其中，基本支出141.2万元，占45.97%，主要用于保障机构日常运转、完成日常工作任务；项目支出165.99万元，占54.03%，主要用于仲裁员费用发放、聘用人员工资、办案费用等支出。

四、关于2023年财政拨款收支总表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年财政拨款收支预算307.19万元。收入按资金来源分为：一般公共预算拨款307.19万元、政府性基金预算拨款0万元；按资金年度分为：本年财政拨款收入307.19万元。支出按功能分类分为：公共安全支出307.19万元，占100%。

五、关于2023年一般公共预算支出表的说明

**（一）一般公共预算支出规模变化情况。**

淮北仲裁委员会秘书处2023年一般公共预算支出307.19万元，占100%，比2022年预算增加12.88万元，增长4.38%，原因主要是人员工资和社会保障费用增多以及案件数量增多。

**（二）一般公共预算支出结构情况。**

公共安全支出307.19万元，占100%。

**（三）一般公共预算支出具体使用情况。**

**1.公共安全支出（类）司法（款）事业运行（项）**2023年预算307.19万元，比2021年预算增加44.18万元，增长16.8%，增长原因主要是人员工资和社会保障费用增多以及案件数量增多。

六、关于2023年一般公共预算基本支出表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年一般公共预算基本支出141.2万元，其中，人员经费132.8万元，公用经费8.4万元。

**（一）人员经费132.8万元，**主要包括:职务（岗位）工资、　级别（技术等级薪级）工资、见习期工资、奖金、基础性绩效、奖励性绩效、基础绩效奖、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、办公费、工会经费、福利费、其他对个人和家庭的补助、其他工资福利支出。

**（二）公用经费8.4万元，**主要包括：其他商品和服务支出。

七、关于2023年政府性基金预算支出表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、关于2023年国有资本经营预算支出表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年没有国有资本经营预算拨款收入，也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

九、关于2023年项目支出表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年预算共安排项目支出165.99万元，比2022年预算增加12.64万元，增长8.24%，原因主要是新采购公务车辆。主要包括：本年财政拨款安排165.99万元（其中，一般公共预算拨款安排165.99万元，政府性基金预算拨款安排0万元），财政专户管理资金安排0万元。

十、关于2023年政府采购支出表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年预算安排政府采购支出19.6万元，比2022年预算增加18万元，增长91.84%，原因主要是新采购公务车辆。（其中，一般公共预算拨款安排19.6万元，政府性基金预算拨款安排0万元），财政专户管理资金安排0万元。

十一、关于2023年政府购买服务支出表的说明

淮北仲裁委员会秘书处2023年没有安排政府购买服务支出。

十二、其他重要事项情况说明

**（一）项目及绩效目标情况。**

1、“办案经费”项目。

（1）项目概述。淮北仲裁委员会于1997年7月成立，由淮北市人民政府根据中华人民共和国仲裁法设立行使仲裁权的事业单位，根据淮北市有关文件精神，我委属于有收入的事业单位，负责仲裁案件的受理和立案。用于淮北仲裁委员会秘书处日常开支。

（2）立项依据。《中华人民共和国仲裁法》；中共中央办公厅 国务院办公厅《关于完善仲裁制度提高仲裁公信力的若干意见》（中办发〔2018〕76号）；中共安徽省委全面依法治省委员会《关于完善仲裁制度提高仲裁公信力的实施意见》（皖法办发〔2019〕21号）。

（3）实施主体。淮北仲裁委员会秘书处。

（4）起止时间。2024年1-12月。

（5）项目内容。用于淮北仲裁委员会秘书处日常开支。

（6）年度预算安排。54.65万元。

（7）绩效目标。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标表 |
|  （2024年度）  |
| 项目名称 | 办案经费 |
| 主管部门及代码 | 淮北市司法局 | 实施单位 | 淮北仲裁委员会秘书处 |
| 项目来源 | 经常性项目 | 项目期 | 2024年 |
| 项目资金（万元） |  年度资金总额： | 54.65 |
|  其中：财政拨款 | 54.65 |
|  上年结转 | 0 |
|  其他资金 | 0 |
| 年度目标 | 用于淮北仲裁委员会秘书处日常开支，办理仲裁案件的受理、立案、文书送达等。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：受理民商事仲裁案件 | 受理民商事仲裁案件400件 |
| 质量指标 | 指标1：各项费用及时支出 | 各项费用及时支出 |
| 时效指标 | 指标1：按照年度预算安排资金拨付 | 按照年度预算安排，资金拨付到位 |
| 成本指标 | 指标1：严格控制成本 | 严格控制成本，不超年度预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 指标1：不产生经济价值 | 不产生经济价值 |
| 社会效益指标 | 指标1：处理经济纠纷、维护社会稳定 | 树立尊法学法守法用法意识，营造良好法治氛围 |
| 生态效益指标 | 指标1：不对周边生态环境带来影响 | 不对周边生态环境带来影响 |
| 可持续影响指标 | 指标1：仲裁经济纠纷，提升仲裁公信力 | 仲裁经济纠纷，提升仲裁公信力 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 指标1：案件当事人及涉及的企业、群众满意 | 案件当事人及涉及的企业、群众满意 |

**（二）机关运行经费。**

淮北仲裁委员会秘书处2023年机关运行经费财政拨款预0万元，比2022年预算增加0万元，增长0%，原因主要是我单位为事业单位，无机关运行经费。

**（三）政府采购情况。**

淮北仲裁委员会秘书处2023年政府采购预算19.6万元。其中政府采购货物预算19.6万元。

**（四）国有资产占有使用情况。**

截至2022年12月31日，淮北仲裁委员会秘书处共有车辆1辆，其中：其他用车1辆。单价50万元以上的通用设备0台（套），单价100万元以上的专用设备0台（套）。

淮北仲裁委员会秘书处预算安排购置公务用车1辆，购置费18万元，其中：其他用车1辆；安排购置单价50万元以上的通用设备0台（套），购置费0万元；安排购置单价100万元以上专用设备0台（套），购置费0万元。

**（五）绩效目标设置情况。**

2023年，淮北仲裁委员会秘书处4个项目实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款165.99万元、政府性基金预算当年财政拨款0万元、财政专户管理资金当年安排0万元。

第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指部门或单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**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、财政专户管理资金：**指按照非税收入管理相关规定，纳入财政专户管理的教育收费等。

**四、事业单位经营收入：**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。

**五、附属单位上缴收入：**本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。

**六、上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

**七、结转下年：**指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需以后年度按原用途继续使用的资金。

**八、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。

**九、项目支出：**指在除基本支出之外的支出，主要用于完成特定的工作任务和事业发展目标。

**十、机关运行经费:** 为保障行政单位（包括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、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。