

附件 5

2024 年度怀化仲裁委员会秘书处整体支出

绩效自评报告

单位名称(盖章):



根据《怀化市财政局关于开展 2024 年度市级预算部门绩效自评和部门评价的通知》[怀财绩(2025)32 号]的文件精神，我怀化仲裁委员会秘书处对 2024 年整体支出进行了绩效评价，现报告如下：

一、部门概况

（一）部门（单位）基本情况。

（一）机构设置情况

仲裁委员会秘书处为怀化市司法局所属二级预算单位，内设科室：办公室、立案室、调解室。

（二）人员编制情况

仲裁委员会秘书处现有编制 12 人，2024 年末实有人数 12 人。

（三）主要职能职责

1、主要职能。

- （1）接待咨询，做好受理案件的有关工作；
- （2）仲裁费用的收取和管理；
- （3）非仲裁庭调解案件的调解；
- （4）仲裁庭开庭时指派记录人员；
- （5）收受、送达、保管仲裁文件；
- （6）负责仲裁员培训、监督，提出仲裁员的增聘和解聘建议；
- （7）负责仲裁秘书等事务性工作人员的聘用和解聘；
- （8）其他由本会交办的事项。

（四）绩效目标设定情况



目标 1：以案源拓展为工作重点，主动与相关机构部门联系，争取在知识产权、金融合同纠纷等方面取得零的突破。

目标 2：进一步加强对仲裁员的培训考核力度，健全仲裁员奖惩办法，不断提升仲裁员的办案能力。

目标 3：以修改后的《仲裁法》为基础，对我委现有的规则进行检视修改，更有利于发挥仲裁“高效快捷”的优势，让仲裁更好地服务当地经济社会发展。

（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

1、整体支出规模

根据《怀化市财政局关于批复下达 2024 年市直部门预算的通知》（怀财预〔2024〕5 号），2024 年仲裁委员会秘书处本年财政拨款预算收入 122.84 万元，本年决算支出 236.33 万元，预算执行率 192.39%。预算执行率较高的主要原因是因本年年中人员调整，由年初在职在岗人员 3 人调增至 12 人，较年初预算时增加 9 人，人员经费及公用经费拨款较年初预算增加。

2、使用方向和主要内容、涉及范围

2024 年本年决算支出 236.33 万元，其中：用于基本支出 169.93 万元，主要用于基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费等人员



经费支出 161.96 万元；用于办公费、差旅费、维修（护）费、其他商品和服务支出等公用经费支出 7.87 万元。项目支出 66.5 万元，为仲裁工作经费，主要用于差旅费、劳务费、维修（护）费及临时聘用人员的工资福利等支出。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出

1、基本支出的主要用途、范围

2024 年本单位基本支出决算数 169.93 万元，其中：工资福利支出 161.96 万元，主要用于基本工资 52.72 万元、津贴补贴 39.5 万元、奖金 20.87 万元、伙食补助费 4.26 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 16.26 万元、职工基本医疗保险缴费工资 6.71 万元、住房公积金 14.37 万元、其他社会保障缴费 6.57 万元等；商品和服务支出 7.87 万元，主要用于办公费 0.62 万元、差旅费 0.4 万元、邮电费支出 0.25 万元、维修（护）费 4.22 万元、工会经费支出 0.82 万元、其他商品和服务支出 1.56 万元。

2、“三公”经费的使用和管理

本单位 2024 年无“三公”经费支出。

（二）项目支出

1、项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

《怀化市财政局关于批复下达 2024 年市直部门预算的通知》



(怀财预(2024)5号)2024年预算批复项目支出资金66.5万元,为纳入专户管理的非税收入拨款,主要用于仲裁工作经费。

2024年本部门项目支出年初预算66.5万元,2024年项目支出决算数66.5万元,执行率100%。

2、项目资金(主要指财政资金)实际使用情况分析。

2024年本单位无一般公共预算财政拨款项目支出。纳入专户管理的非税收入拨款66.5万元,主要用于临聘人员工资、社会保障缴费、公积金等支出17.77万元、办公费0.84万元、邮电费1.58万元、差旅费0.66万元、劳务费33.05万元、维修(护)费2.85万元、其他商品服务支出8.56万元等。

3、项目资金管理情况分析,主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

本单位制定了《收支业务管理办法》,制度中规定在项目资金管理上,要求项目实施规范,申报材料客观真实、每笔项目支出都做到按照程序进行审批,对于项目的重大资金安排或重要事项,实行集体决策确定,确保项目资金使用高效。

三、项目实施情况

(一)项目组织情况分析,主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

根据怀化市财政局关于印发《怀化市政府采购限额标准(2022年版)》的通知怀财购(2022)52号的规定制定本单位《政府采购管理办法》,满足怀财购(2022)52号通知中“市级集中采购和分散采购限额标准为:货物项目采购预算金额40万元以上;服务



项目采购预算金额 40 万元以上;工程项目采购预算金额 60 万元以上”;“政府集中采购目录以外的、限额标准以上的分散采购项目”按照怀财购(2022)52 号执行。政府集中采购目录以外的、限额标准以下的分散采购项目,严格按照《湖南省政府采购电子卖场管理办法》及政府采购内控要求执行。

由本单位主要科室成立项目验收小组,负责对项目实施内容,实现的功能目标,项目完成质量等按照相关规定完成验收。

(二) 项目管理情况分析

制定项目管理制度,建立“三重一大”决策机制。项目执行严格按照“三重一大”事项决策制度,做到事前有研究、事中事后有监督。在项目管理中,要求项目实施规范,申报材料客观真实、申报项目与有关规定相符。每笔项目支出都做到按照程序进行审批,对于项目的重大资金安排或重要事项,实行集体决策确定。

四、资产管理情况

为了规范固定资产管理,实现固定资产优化配置,提高资产的使用效益,本单位制定了《固定资产管理制度》,所需购置的资产由需采购科室在每年 9 月份提出申请,报办公室按照《怀化市财政局关于调整<怀化市市级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准>的补充通知》(怀财资〔2020〕119 号)、《怀化市财政局 怀化市机关事务管理局关于印发<怀化市市直属行政事业单位国有资产配置管理暂行办法><怀化市市直属行政事业单位国有资产处置管理暂行办法>的通知》(怀财资〔2022〕136 号)文件规定进行核实,汇总,经财务审核报领导批准后,制定下年



度政府采购计划。办公室根据市财政局批复的政府采购年初预算，组织实施采购；单位资产实行专人管理，分配到个人使用的资产因使用人工作单位发生变化如调离、换岗或退休时，所配置的资产均需如实上交资产管理部门，做好资产设备的回收、变更登记。资产管理部门应认真核实，确保资产的安全完整；资产报废处置按照国有资产管理相关规定，需国有资产管理部门审批后办理处置；每年定期组织资产清查，对资产进行账实核对，做到账实相符、账账相符。

五、政府性基金预算支出情况

2024 年本单位无政府性基金预算支出。

六、国有资本经营预算支出情况

2024 年本单位无国有资本经营预算支出。

七、社会保险基金预算支出情况

2024 年本单位社会保险基金预算支出。

八、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论。反映自评得分及评价等级。

根据根据《怀化市财政局关于开展 2024 年度市级预算部门绩效自评和部门评价的通知》中整体支出绩效评价指标体系，对我单位 2024 年部门整体支出绩效开展了评价。2024 年本单位整体支出达到预期目标，在计划时间内很好的完成各项指标，自评得分 98 分，评价等级优。

（二）运行成本。



1、财政供应人员配置控制率。2024 年度编制人数 12 人，年末实际在岗在编人数 12 人，财政供养人员控制率 100%。

2、人员经费控制率。2024 年度本单位人员经费支出决算数 161.96 万元，预算安排人员经费总额 48.64 万元，人员经费控制率 332.98%，人员经费控制未达到预期目标，主要原因是因本年年中人员调整，由年初在职在岗人员 3 人调增至 12 人，较年初预算增加 9 人，人员经费拨款较年初预算增加。

3、公用经费控制率。2024 年度本单位日常公用经费支出决算数 7.87 万元，预算安排公用经费总额 7.71 万元，公用经费控制率 102.08%，公用经费控制未达到预期目标。

4、“三公经费”控制率。“三公经费”实际支出数为 0 万元，预算安排 0.2 万元，“三公经费”控制率为 100%。

（三）管理效率

1、在预算执行过程中及时完成日常会计核算和预算指标下达对账工作，了解预算执行进度，对执行进度较慢的预算，分析其滞后原因，对其必要性进行研判并做出合理调整，提高财政资金使用效益。

2、资金使用合规性。严格落实中央八项规定和有关公务支出标准。加强经费合法合规性审核和预算控制，严格按制度政策办事，资金使用合法合规，支出手续齐全，程序到位。



3、预决算信息公开性。真实准确编制部门预算和决算，按时上报基础数据资料。对上年度部门整体支出进行了绩效评价，对标找差距。按规定时限和规定内容公开预决算。

（四）履职效能

对标年初部门整体绩效目标，细化三级考核目标，年初绩效目标完成良好。具体完成情况如下：

1、在局机关的统一部署下，积极开展国际陆港法务区建设，投入 16 万元在法务区建立仲裁办公区，设立了仲裁庭、办案室及档案室，为办理涉外案件提供硬件设施。二是积极与市贸促会加强业务联系，双方在涉外企业法律服务、涉外法律人才共享等方面加强合作，共同提升涉外法律服务质效。三是与北京东友律师事务所建立联系渠道，今后该律所将在涉外人才培养、涉外法律服务指导、仲裁员培训等方面给予我市更大的帮助。

2、按照省厅“千名仲裁员联千企”活动要求，共安排 16 名仲裁员联系企业 55 家，开展法律咨询 191 次，法治宣传 7 场，调处矛盾纠纷 26 件，开展法治体检 43 次，解决法律问题或防范风险 132 个。

3、加大走访力度。今年秘书处共走访律所 6 家，走访企业 4 家，与金融机构对接工作 6 次，与市中院及相关基层人民法院对



接工作 10 余次，与中方县人民政府对接工作 2 次，取得了较为明显的效果。法院共移送我会调解案件 2 起，金融机构通过仲裁解决金融合同纠纷的意愿明显加强。

4、案件专业化趋势凸显。今年我委建筑工程施工合同纠纷案件呈明显上升趋势，建筑工程类案件占案件总数的 29%，标的额占总标的额的 59%，建工领域矛盾纠纷逐渐通过仲裁解决。

（五）社会效应

维护社会秩序和稳定，促进经济发展。

（六）可持续发展能力

可持续提升公众知晓度和社会影响力，促进社会和谐稳定。仲裁作为一种有效的法律机制，为争议的解决提供了一个公正和高效的途径，是维护社会正义和秩序的重要保障，对于提高社会治理和促进经济发展具有不可替代的作用。

（七）服务对象满意度

社会公众及服务对象满意度达 90%，完成年初目标。

九、存在的问题及原因分析

对绩效目标概念认识不足，绩效评价结果未很好的运用在预算安排上，部分绩效指标及目标有待进一步细化和量化。

本年人员经费控制未达到预期目标，主要是因为本年年中人员调整，由年初在职在岗人员 3 人调增至 12 人，较做年初预算时增加 9 人，人员经费支出超年初预算预期。



十、下一步改进措施

1、科学合理地设置绩效指标

首先，强化资金使用和绩效目标管理意识；其次，根据单位职能科学合理地设置绩效指标，提高预算绩效指标的针对性和可测性，充分发挥预算绩效目标管理的导向作用。

2、强化预算约束

各科室合力加速流程管理，确保在 2025 年度加快项目进度及项目资金的支付，强化预算执行的严肃性。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

将绩效自评结果作为本单位完善制度和改进管理的重要依据，根据绩效自评结果，对比设定目标和实际完成情况，及时调整工作重点，提高工作效率，根据绩效自评结果，制定发展计划，提高财政资金支出决策水平和管理水平。

本单位绩效自评结果已按财政相关要求及时公开。

十二、其他需要说明的情况

无。

