

古县劳动人事争议仲裁院

关于 2021 年部门决算公示的申请

古县财政局：

我单位 2021 年部门决算于 2022 年 7 月 28 日经县第十一届人民代表大会常务委员会第十二次会议通过，根据《预算法》要求，依据财政财务管理制度和会计核算规定，现予以公开。

特此申请

古县劳动人事争议仲裁院

2022 年 8 月 22 日



古县劳动人事争议仲裁院 2021 年度部门决算

目 录

第一部分 概况

- 一、本部门职责..... 1
- 二、机构设置情况..... 1

第二部分 2021 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表..... 附件 1
- 二、收入决算表..... 附件 1
- 三、支出决算表..... 附件 1
- 四、财政拨款收入支出决算总表..... 附件 1
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表（一）.... 附件 1
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）.... 附件 1
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表..
..... 附件 1
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.... 附件 1
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表..... 附件 1
- 十、部门决算公开相关信息统计表..... 附件 1

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明.....	2
二、收入决算情况说明.....	2
三、支出决算情况说明.....	2
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	2
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	3
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明....	4
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明.....	4
八、其他重要事项情况说明.....	4
（一）机关运行经费支出情况说明.....	4
（二）政府采购情况说明.....	4
（三）国有资产占用情况说明.....	4
（四）预算绩效情况说明.....	5
第四部分 名词解释.....	6
第五部分 附件.....	8

第一部分 概况

一、主要职责

1. 具体负责贯彻执行和宣传有关劳动人事争议的法律法规；
2. 组织实施劳动人事争议规章、政策和劳动仲裁中长期规划；
3. 具体处理本级辖区内发生的劳动人事争议案件；
4. 根据县劳动人事争议仲裁委员会的授权，负责专、兼职仲裁员的聘任和管理工作；
5. 负责开展劳动人事预防并对本级辖区内企业劳动争议仲裁委员会的日常工作；
6. 承担县劳动人事争议仲裁委员会的日常工作；
7. 承办县人力资源和社会保障局交办的工作。

二、机构设置

古县劳动人事争议仲裁院为正股级建制，核定正股级领导职数 1 名。核定全额财政拨款事业编制 6 名，其中管理人员编制 1 名，专业技术人员编制 4 名，工勤编制 1 名。现有在职干部职工 6 人。

第二部分 2021 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、部门决算公开相关信息统计表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计 56.11 万元、支出总计 56.11 万元。与 2020 年相比，收入总计增加 2.56 万元，增加 4.78%，支出总计增加 2.56 万元，增加 4.78%。主要原因是本年度单位人员工资调整增加，工会福利费增加。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 56.11 万元，其中：财政拨款收入 56.11 万元，占比 100%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 56.11 万元，其中：基本支出 54.81 万元，占比 97.68%；项目支出 1.3 万元，占比 2.32%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 56.11 万元、支出总计 56.11

万元。与 2020 年相比，财政拨款收入总计增加 2.56 万元，增加 4.78%，财政拨款支出总计增加 2.56 万元，增加 4.78%。主要原因是本年度单位人员工资调整增加，工会福利费增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2021 年度财政拨款支出 56.11 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年相比，财政拨款支出增加 2.56 万元，增加 4.78%。主要原因是单位人员工资调整增加，工会福利费增加。其中，人员经费 49.96 万元，占比 89.04%，日常公用经费 6.15 万元，占比 10.96%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021 年度财政拨款支出 56.11 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 51.65 万元，占 92.05%；住房保障（类）支出 4.46 万元，占 7.95%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021 年度财政拨款支出年初预算 57.1 万元，支出决算 56.11 万元，完成年初预算的 98.27%。其中：

1、社会保障和就业支出年初预算 52.9 万元，支出决算 51.65 万元。完成年初预算的 97.64%，用于人员经费、日常办公经费支出。比 2020 年决算增加 2.13 万元，增长 4.30%，主要原因是单位人员工资调整增加，工会福利费增加。

2、住房保障支出年初预算 4.2 万元，支出决算 4.46 万元，

完成年初预算的 106.19%，用于单位在职人员公积金缴纳。比 2020 年增加 0.43 万元，增长 10.67%。主要原因是在职人员公积金调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 54.81 万元，其中：人员经费 49.96 万元，主要包括人员工资、单位在职职工保险缴纳、住房保障支出；公用经费 4.85 万元，主要包括办公费、印刷费、工会费、福利费等日常办公经费支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2021 年度本单位无三公经费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2021 年度本单位无三公经费。

八、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本单位为全额事业单位，无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2021 年度政府采购支出总额 0.138 万元，其中：政府采购货物支出 0.138 万。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，资产系统中通用设备数量 9 台，

原值 30787 元，家具、用具 23 件，原值 11050 元。

（四）预算绩效情况说明

（1）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我部门组织对 2021 年度县级财政预算安排的专项资金类 1 个项目支出全面开展绩效自评，涉及预算资金 1.4 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对“社会保障和就业支出人力资源和社会保障事务劳动人事争议调解仲裁支出”1 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 1.4 万元。从评价情况来看，业务费用 100%；预算执行率达到 100%，刊物征订份数征订 5 份以上，差旅费报销次数 10 次以上，经费拨付准确率达 100%，经费报销及时率达 100%，用户满意度达到 95%，下一步措施：严格执行经费补助报销标准，节约业务费用。项目财务管理制度健全，并严格执行，项目支出符合财经法律法规和财务制度，资金使用合理，各种账务处理及时，会计核算较为规范。评价结果满意。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。 社会保障和就业支出其他人力资源和社会保障管理事务支出项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 10 分。全年预算数为 1.4 万元，执行数为 1.3 万元，完成预算的 92.86%。项目绩效目标完成情况：项目评价结果为优，该项目决策科学、依据

十足、全过程管理较为规范，项目完成效果好，达到了预期追求，满足了要求。发现的主要问题及原因：综合业务服务能力有待提高。下一步改进措施：进一步完善控制机制，加强建设，强化项目督导考核。逐步建立管理规范，运行有序的管理机制。

(3) 部门评价项目绩效评价结果。

《2021 年项目绩效评价报告》（详见附件 3）。

(五) 其他需要说明的事项

1、2021 年我单位没有使用政府性基金预算安排的支出，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表无数据。

2、2021 年我单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表无数据。

第四部分 名词解释

一、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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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、“三公”经费：指省直部门用一般公共预算安排的因公出国（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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费

支出。

第五部分 附件

附件 1：2021 年部门决算公开报表

附件 2：2021 年绩效自评表

附件 3：2021 年绩效评价报告

古县劳动人事争议仲裁院

2022 年 8 月 25 日

郑林立

收入支出决算总表

部门：古县劳动人事争议仲裁院

公开01表
金额单位：元

收入		支出	
项目 样次	行次	项目 样次	行次
金额	1	金额	2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	一、一般公共服务支出	32
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	二、外交支出	33
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	三、国防支出	34
四、上级补助收入	4	四、公共安全支出	35
五、事业收入	5	五、教育支出	36
六、经营收入	6	六、科学技术支出	37
七、附属单位上缴收入	7	七、文化旅游体育与传媒支出	38
八、其他收入	8	八、社会保障和就业支出	39
	9	九、卫生健康支出	40
	10	十、节能环保支出	41
	11	十一、城乡社区支出	42
	12	十二、农林水支出	43
	13	十三、交通运输支出	44
	14	十四、资源勘探工业信息等支出	45
	15	十五、商业服务业等支出	46
	16	十六、金融支出	47
	17	十七、援助其他地区支出	48
	18	十八、自然资源海洋气象等支出	49
	19	十九、住房保障支出	50
	20	二十、粮油物资储备支出	51
	21	二十一、国有资本经营预算支出	52
	22	二十二、灾害防治及应急管理支出	53
	23	二十三、其他支出	54
	24	二十四、债务还本支出	55
	25	二十五、债务付息支出	56
	26	二十六、抗疫特别国债安排的支出	57
本年收入合计	27	本年支出合计	58
使用非财政拨款结余	28	结余分配	59
年初结转和结余	29	年末结转和结余	60
	30		61
总计	31	总计	62
	561,073.16		561,073.16

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

财政拨款收入支出决算总表

部门：古县劳动人事争议仲裁院

公开04表
金额单位：元

收入			支出					金额单位：元
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	561,073.16	一、一般公共服务支出	33	2	3	4	5
二、政府性基金预算财政拨款	2		34					
三、国有资本经营财政拨款	3		35					
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	516,517.16	516,517.16		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	44,556.00	44,556.00		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	561,073.16	本年支出合计	59	561,073.16	561,073.16		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	561,073.16	总计	64	561,073.16	561,073.16		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总支支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：古县劳动人事争议仲裁院

公开05表
金额单位：元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	561,073.16	548,063.86	13,009.30
208	社会保障和就业支出	516,517.16	503,507.86	13,009.30
20801	人力资源和社会保障管理事务	462,991.40	449,982.10	13,009.30
2080112	劳动人事争议调解仲裁	462,991.40	449,982.10	13,009.30
20805	行政事业单位养老支出	53,525.76	53,525.76	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53,525.76	53,525.76	
221	住房保障支出	44,556.00	44,556.00	
22102	住房改革支出	44,556.00	44,556.00	
2210201	住房公积金	44,556.00	44,556.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

部门：古县劳动人事争议仲裁院



一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表
金额单位：元

预算数					决算数						
合计	因公出国 (境) 费	小计	公务用车购置及运行费		公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
			公务用车购置 费	公务用车运行 费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预算决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



部门：古县劳动争议仲裁院

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
金额单位：元

[illegible]

项目 劳动争议仲裁院

公开09表
金额单位: 元

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

部门决算公开相关信息统计表

编制单位：古县劳动人事争议仲裁院 022年10月 公开10表 金额单位：元

一、政府采购情况

项目	行次	采购金额
合计	1	1,380.00
货物	2	1,380.00
工程	3	
服务	4	

二、机关运行经费

项目	统计数
----	-----

(一) 行政单位

5

(三) 参照公务员法管理事业单位

6

三、国有资产占用情况

(一) 车辆数合计(辆)	7
1. 副部(省)级及以上领导用车	8
2. 主要领导干部用车	9
3. 机要通信用车	10
4. 应急保障用车	11
5. 执法执勤用车	12
6. 特种专业技术用车	13
7. 离退休干部用车	14
8. 其他用车	15
(二) 单价50万元以上通用设备(台、套)	16
(三) 单价100万元以上专用设备(台、套)	17

注：本表反映部门本年度政府采购及机关运行经费和国有资产占用情况。

业务费项目绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		业务费				2021 年度				
主管部门		古县劳动人事争议仲裁院-201004			实施单位	古县劳动人事争议仲裁院				
项目资金（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额			1.4	1.4	1.4	10	100	10
		其中：中央财政资金			0	0	0	—	0	—
		省级财政资金			0	0	0	—	0	—
		市县(区)财政资金			1.4	1.4	1.4	—	50	—
		上年结转资金			0	0	0	—	0	—
		其他资金			0	0	0	—	0	—
年度总体目标	预期目标					实际完成情况				
	严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转。					本年度资金执行到位。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
绩效目标	产出指标	数量指标	报刊杂志订阅	>=10份		10份	10	10		
			差旅下乡费用报销	>=20人次		20人次	10	10		
			材料印刷	>=1次		1次	10	10		
		质量指标	经费拨付准确率（%）	=100%		100%	10	10		
		时效指标	经费报销及时率（%）	=100%		100%	10	10		
		成本指标	严格执行经费补助报销标准	严格		100%	10	10		
	效益指标	社会效益	提高单位服务职能	提高		100%	10	10		
		可持续影响指标	持续提高单位服务能力	可持续		100%	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度（%）	>=95%		95%	10	10		
总分							100	100		

项目 自评 结论	主要经验做法	按相关政策和政府会计制度要求，严格执行经费报销。		
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	无		
	下一步改进措施及管理建议	对项目决策的建议：	无	
		对预算安排与执行的建议：	无	
		对资金管理的建议：	无	
		项目管理的建议：	无	
其他：		无		

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：业务费

项目单位：古县劳动人事争议仲裁院

主管部门：古县劳动人事争议仲裁院

-201004

2022 年 2 月

一、项目的基本情况.....	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 预算执行情况.....	1
(三) 项目绩效目标.....	1
(四) 项目实施计划.....	错误! 未定义书签。
二、项目绩效情况.....	2
(一) 预算执行情况.....	2
(二) 项目产出情况.....	2
(三) 项目效益情况.....	3
(四) 项目满意度情况.....	3
三、项目绩效分析.....	3
四、项目主要经验做法.....	3
五、项目管理中存在问题及原因分析.....	4
六、进一步加强项目管理措施及建议.....	4
附件 1. 项目支出绩效自评表.....	1
附件 2. 绩效自评相关资料.....	3

一、项目的基本情况

(一) 项目概况

项目概况：保障单位日常业务正常开展

立项依据：保障单位日常业务正常开展

设立的必要性：

保证项目实施的措施与制度：保障单位日常业务正常开展

项目实施计划：保障单位日常业务正常开展

(二) 预算执行情况

项目	行次	年度总金额(万元)	财政资金					上年结转 资金(万元)	其他资金(万元)
			小计	中央级	省级	市级	县区级		
年初预算资金	(1)	1.4	1.4				1.4		
全年预算资金	(2)	1.4	1.4				1.4		
实际到位资金	(3)	1.4	1.4				1.4		
全年执行资金	(4)	1.4	1.4				1.4		
资金结余	(5)=(3)-(4)	0	0	0	0	0	0	0	0
预算到位率	(6)=(3)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0
预算执行率(%)	(7)=(4)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0

(三) 项目绩效目标

(1). 项目实施期绩效目标

严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转。

(2). 项目年度目标

严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正

常运转。

二、项目绩效情况

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：业务费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优秀"。

（一）预算执行情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	10

（二）项目产出情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
数量指标	材料印刷	10	1	1 次	10
	报刊杂志订阅	10	10	10 份	10
	差旅下乡费用报销	10	20	20 人次	10
质量指标	经费拨付准确率（%）	10	100%	100%	10
时效指标	经费报销及时率（%）	10	100%	100%	10
成本指标	严格执行经费补助报销标准	10	严格	100%	10

（三）项目效益情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
社会效益	提高单位服务职能	10	提高	100%	10
可持续影响指标	持续提高单位服务能力	10	可持续	100%	10

（四）项目满意度情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
服务对象满意度指标	用户满意度（%）	10	95%	95%	10

三、项目绩效分析

1. 项目实施和预算执行情况及分析

本年度单位业务正常开展，业务项目经费预算 1.4 万元，用于办公费、差旅费等业务经费的正常支出，到年末全部业务经费执行到位。

2. 产出情况及分析

本年度我单位开展业务产生办公费、印刷费、差旅费，严格按照政府会计制度和报销制度，按时按标准进行经费支出。

3. 效益情况及分析

保障业务正常开展的情况下提高了单位服务能力。

4. 满意度情况及分析

积极开展业务，服务群众，得到群众的高度好评。

四、项目主要经验做法

认真学习相关业务政策，最新财务制度，在保障单位业务正常开展的情况下，严格按照财务制度，进行业务经费的报销支出。

五、项目管理中存在问题及原因分析

无

六、进一步加强项目管理措施及建议

1、积极组织单位职工认真、深入学习单位业务政策，解读政策内容，了解群众所需。服务好每一位有需求的群众。

2、学习最新的财务制度，严格按照制度要求。按时按标准进行经费预算报销程序。及时做好服务。

附件 1. 项目支出绩效自评表

附件 1. 项目支出绩效自评表								
一级指标	二级指标	目标指标	权重	目标值	业绩值	完成率	指标得分	偏差原因分析及改进措施
预算执行指标	预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	100.00%	10	
	数量指标	材料印刷	10	1	1 次	100.00%	10	
		报刊杂志订阅	10	10	10 份	100.00%	10	
		差旅下乡费用报销	10	20	20 人次	100.00%	10	
	质量指标	经费拨付准确率(%)	10	100%	100%	100.00%	10	
产出指标	时效指标	经费报销及时率(%)	10	100%	100%	100.00%	10	
	成本指标	严格执行经费补助报销标准	10	严格	100%	100%	10	
	社会效益	提高单位服务职能	10	提高	100%	100%	10	
	可持续影响指标	持续提高单位服务能力	10	可持续	100%	100%	10	

满意度指标	服务对象满意度 指标	用户满意度 (%)				10	95%	95%	100.00%	10

附件 2. 绩效自评相关资料

附件 2. 绩效自评相关资料