

# 2023 年度巴林左旗人民法院 公开文档

部门（单位）名称：巴林左旗人民法院

单位负责人：王利国

财务负责人：杨奕林

编制人：萨仁呼

报送日期：2024 年 7 月

# 公开文档

## 目 录

### 第一部分 部门（单位）概况

一、主要职能、职责

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

三、2023 年度部门（单位）主要工作完成情况

### 第二部分 部门（单位）决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十一、机构运行经费支出决算情况说明

十二、政府采购支出决算情况说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、预算绩效情况说明

### **第三部分 名词解释**

### **第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道**

### **第五部分 部门（单位）决算表**

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

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

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、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

## 第一部分 部门（单位）概况

### 一、主要职能、职责

#### （一）部门职能

内蒙古自治区赤峰市巴林左旗人民法院是基层国家审判机关，负责审判刑事和民事的第一审案件。

#### （二）部门主要职责

- 1、依法审判本院管辖的民事、行政案件和上级人民法院交由审判的案件；
- 2、依法受理国家赔偿案件和决定国家赔偿；
- 3、审理上级法院指定管辖和审理管辖争议的案件；
- 4、依法执行已发生法律效力判决、裁定以及国家行政机关依法

申请执行的案件；

5、监督、指导基层法庭的审判工作；

6、调查研究审判工作中适用法律、执行政策的疑难问题，提出解决问题的办法、意见和司法建议，开展司法统计工作，参与地方立法和综合治理工作；

7、指导辖区内法制宣传和队伍建设工作；按照权限管理法官和其他工作人员等。

## 二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

1. 根据单位职责分工，本单位内设机构包括综合办公室、政治部、法警队、立案庭、民事审判庭、行政审判庭、刑事审判庭、审判管理办公室、执行局、城关人民法庭、碧流台人民法庭、隆昌人民法庭、十三敖包人民法庭、富河人民法庭。本单位无下属单位。

2. 从决算单位构成看，纳入本财政汇总决算编制范围的预算单位共计 1 家，具体包括：巴林左旗人民法院部门本级。详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	巴林左旗人民法院（本级）	财政拨款的行政单位

## 三、2023 年度部门（单位）主要工作完成情况

1、把政治建院作为法院工作的根本遵循

一是加强政治建设，确保本院工作正确方向。院党组坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想指导全院工作，切实加强自身建设，严格贯彻执行民主集中制，坚持“三重一大”决策制度，把党的领导落实到工作全过程各方面。

二是强化理论学习，筑牢全院干警政治信仰。院党组理论中心组严格根据旗委要求，组织专题学习研讨24次，党组成员、支部书记坚持带头讲党课，引导广大党员干警夯实理论根基，筑牢政治信仰，坚定司法为民理想信念。

三是强化支部建设，提升党建规范化水平。定期开展党建工作专项检查 and 自查，累计下发党务督察通报5期，积极组织送法下乡、红色教育等形式多样的主题党日活动，特别是主题教育开展以来，以“四聚焦”为抓手，将主题教育成效转化为推动法院工作的强大动力。

## 2、把公正司法作为法院工作的核心要义

一是坚持能动司法，深耕诉源治理。在旗委领导下，主动融入全旗诉源治理工作大格局，积极配合建设全旗社会治理综合服务中心；坚持诉调对接，推出了“员额法官+法官助理+N名人民调解员”的调解新模式，累计成功调解案件2005件，累计为当事人节省诉讼费用99.8万元；组织“百名法官进百村”专项活动，派出47名员额法官、法官助理，对应全旗184个嘎查村（社区），主动指导参与调解及法治宣传工作，累计开展实地调研58次，开展法律宣传33次，提供法律咨询52次，收集联系点问题18条，为群众解决问题24条，真正将矛盾化解在诉前、化解在最基层。

二是立足法院职能，坚持公正司法。全力抓审判执行工作，2023

年共受理各类诉讼、执行案件 13381 件,已结 12842 件,结案率 95.97%,一审服判息诉率 90.23 %, 各项考核位于全市法院系统前列。

依托诉讼服务中心,为群众提供智能化、便捷化、高效化的诉讼服务;成立了速裁审判庭,推进探索“门诊式庭审”、“表格式判决”等透明高效审判方式,共审结案件 4154 件,占全院民事案件结案数的 57.86%。

依法保障各类民事主体的合法权益,选用社会经验丰富、综合能力突出的法官组建建工类、金融合同类等类型化案件审判团队,不断完善专业法官联席会机制,推进民商事审判工作的专业化,共审结民商事案件 7180 件。

坚持落实总体国家安全观,围绕建设“平安左旗”工作目标,把握打击重点,严惩涉黑涉恶、电信网络诈骗、侵害未成年人、盗掘文物等犯罪活动,共审结刑事案件 369 件,判处罪犯 398 人。

服务依法治旗大局,努力实现维护群众权益和监督支持行政机关依法行政并重,共审结行政案件 161 件,行政案件单位负责人出庭应诉率达到 100%。

围绕“切实解决执行难”,大力开展“执源治理”工作,对事实清楚的小标的案件进行执前调解,督促当事人履行义务;积极开展“冬日暖阳”等各类涉民生、涉企、涉金融专项执行行动,累计执行到位金额 6.95 亿。

三是聚焦案件质效,强化审判管理。坚持以最新质效指标为抓手,强化对审判执行工作的全流程考核管理;不断完善案件评查机制,累计评查案件 100 余件,实现评查制度化、透明化;成立审判执行保障

中心，探索文书送达等事务性工作集约化、信息化、社会化改革的新模式，有力破解了“案多人少”矛盾。

### 3、把司法为民作为法院工作的目标导向

一是针对各人民法庭辖区的经济社会和矛盾纠纷特点，建成了十三敖包笤帚苗产业法庭等4个特色法庭，助力农村牧区群众和市场主体精准解决矛盾纠纷。

二是通过对信息化建设的深度应用和诉讼服务中心进行改造升级、24小时诉讼服务中心建设等，极大节约了当事人的诉讼成本。

三是深入推进院班子成员信访包案制度和信访接待制度，抽调专人组建了信访办公室负责信访维稳等日常工作，累计化解涉法涉诉信访案件16件。

### 4、把意识形态安全作为法院工作的重点任务

一是树立阵地意识，完善并严格落实本院意识形态安全和网络舆情监测制度，加强同旗网信办、公安网监等部门的协作，累计关注和化解涉诉舆情5起；定期组织网络安全和信息设备安全的专项检查，进一步织密安全网。

二是强化宣传平台建设，成立了“上京天平”工作室、编印了《巴林左旗法院报》，累计撰写各类稿件251件，其中95件被全国、自治区及市级媒体转发转载。

三是创新宣传形式，在内蒙古法院系统率先推出法治AI主播；累计拍摄制作法制视频、动漫54条；自行制作了根据真实案例改编微电影和微视频作品，在内蒙古政法委视频号、赤峰市电视台等平台播

出，同时被自治区高院选送参加第十届全国法院“金法槌”微电影微视频展映活动，并获得“金法槌奖”微视频优秀奖和全国法院“百优新媒体账号”称号。

## 5、把队伍建设作为法院工作的关键环节

一是“严”字当头，狠抓党风廉政建设和干警作风建设。积极同派驻纪检组协作开展警示教育和执纪监督，制定综合管理考核办法，常态化对干警庭审规范等进行审务督察，累计下发审务督察通报34期，让干警绷紧“纪律弦、规矩弦”。

二是“能”字为先，切实提高干警业务素质。制定业绩考核目标责任状，激励全院干警勇争先进的意识，全力保障审判执行工作高效开展；积极推进业务培训全覆盖，让干警不断提升业务水平，更好地开展审判执行工作。

三是“暖”字长存，坚持全面落实从优待警。积极关心和解决干警工作生活中面临的困难和问题，解决干警的后顾之忧，确保干警全身心投入工作。

## 6、积极落实整改上级巡察意见和考核反馈

对市中院司法巡查组在上一年度巡查期间反馈的三个方面的34条意见积极推进整改细化落实，全部整改完毕，并经过巡查组“回头看”验收合格。

## 第二部分 部门（单位）决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

巴林左旗人民法院 2023 年度收入、支出决算总计 3,933.41 万元。与年初预算相比，收、支总计各增加 299.70 万元，增长 8.25%，变动原因：发放 2022-2023 年度未休假补贴，非同级财政拨款 188.69 万元用于退休人员绩效工资以及项目外工资、退伍兵安置人员支出，以及部分聘用人员经费缺口等；与上年决算相比，收、支总计各增加 141.44 万元，增长 3.73%。其中：

### （一）收入决算总计 3,933.41 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 3,916.50 万元。与上年决算相比，增加 139.89 万元，增长 3.70%，变动原因：增发 2023 年度未休假补贴等。

2. 使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加（减少） 0.00 万元，增长（减少） 0%，变动原因：不存在此项内容。

3. 年初结转和结余 16.91 万元。与上年决算相比，增加 1.55 万元，增长 10.12%，变动原因：代扣代缴税费，以及预扣外旗县转入人员养老保险和职业年金个人部分。

### （二）支出决算总计 3,933.41 万元。包括：

1. 本年支出决算合计 3,909.09 万元。与上年决算相比,增加 134.02 万元,增长 3.55%,变动原因:人员支出增加,社会保障、医疗保险、住房公积金基数调整;新增退休人员 47 人绩效工资及项目外工资等。

2. 结余分配 0.00 万元。结余分配事项:无。与上年决算相比,增加 0.00 万元,增长 0%,变动原因:不存在此项内容。

3. 年末结转和结余 24.33 万元。结转和结余事项:人员支出与非同级财政拨款结转结余。与上年决算相比,增加 7.42 万元,增长 43.86%,变动原因:2023 年预扣外旗县转入人员养老保险和职业年金个人部分、非同级财政拨款结转结余。

## 二、收入决算情况说明

巴林左旗人民法院 2023 年度本年收入决算合计 3,916.50 万元,其中:

本年一般公共预算财政拨款收入 3,727.82 万元,占 95.18%;

本年政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元,占 0.00%;

本年国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元,占 0.00%;

本年上级补助收入 0.00 万元,占 0.00%;

本年事业收入 0.00 万元,占 0.00%;

本年经营收入 0.00 万元,占 0.00%;

本年附属单位上缴收入 0.00 万元,占 0.00%;

本年其他收入 188.69 万元,占 4.82%。

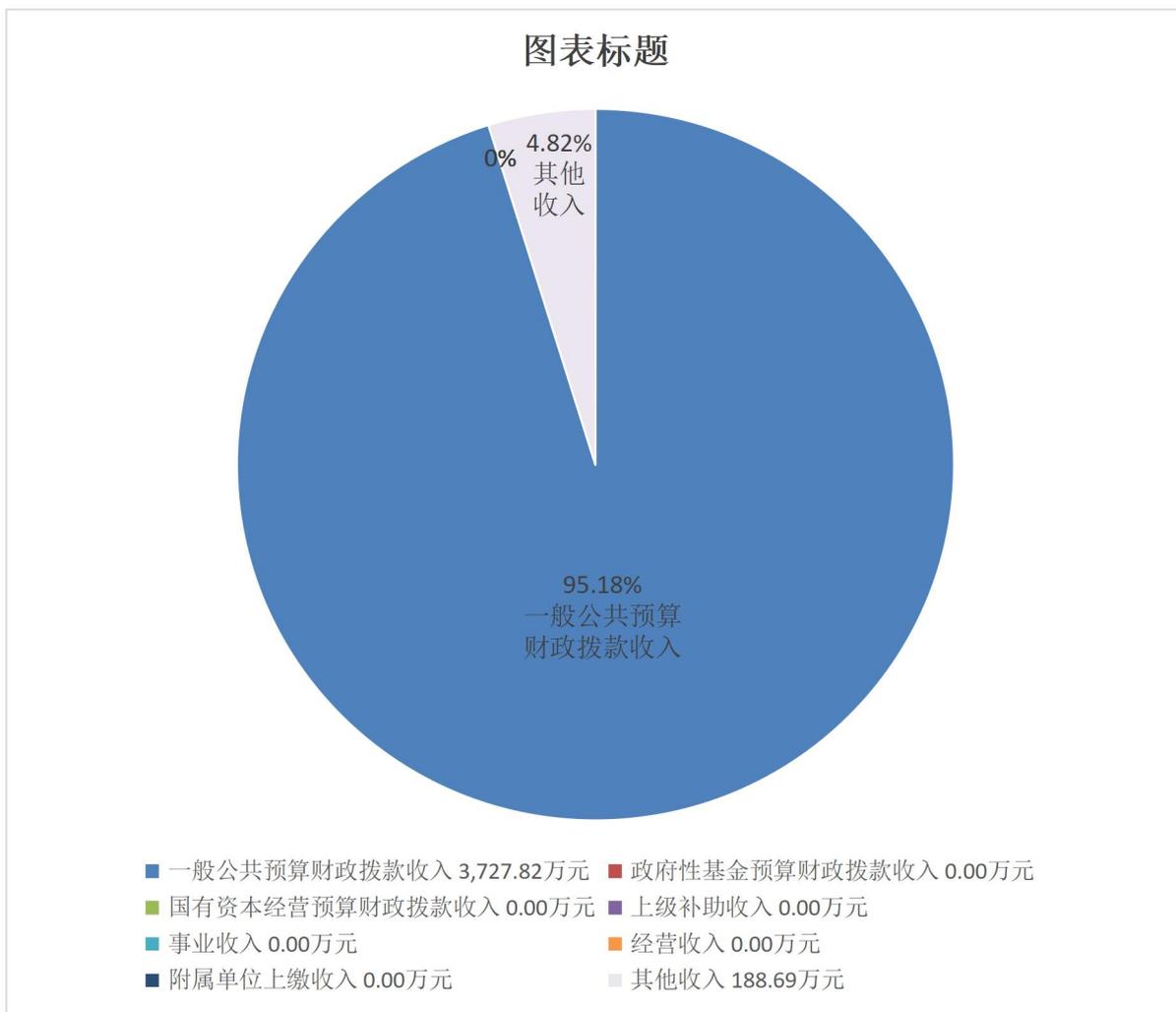


图 1. 收入决算图

### 三、支出决算情况说明

巴林左旗人民法院 2023 年度本年支出决算合计 3,909.09 万元，其中：

本年基本支出 2,566.20 万元，占 65.65%；

本年项目支出 1,342.88 万元，占 34.35%；

本年上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；

本年经营支出 0.00 万元，占 0.00%；

本年对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

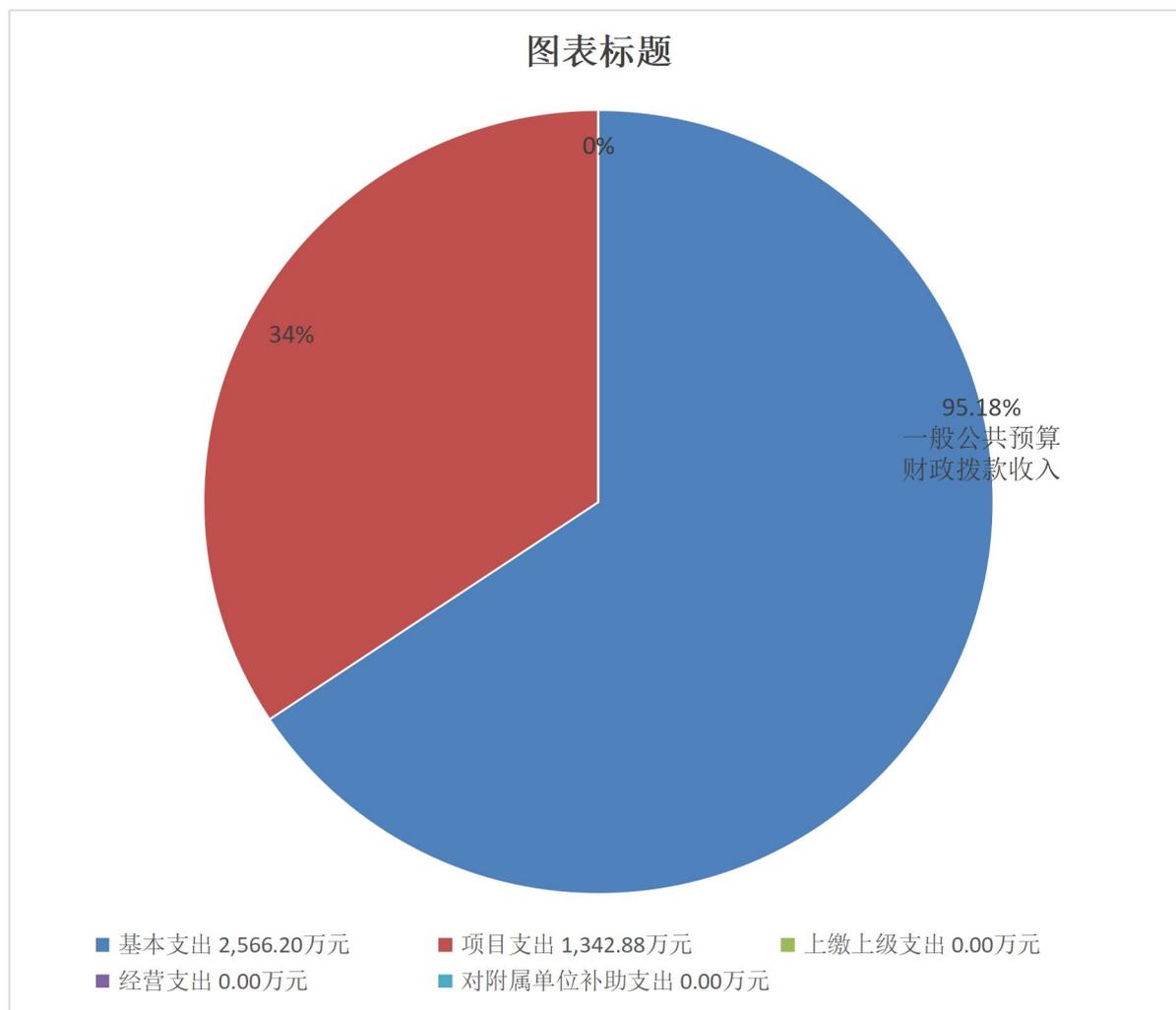


图 2. 支出决算图

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

巴林左旗人民法院 2023 年度财政拨款收入、支出决算总计 3,733.21 万元，与年初预算相比，收、支总计各增加 99.49 万元，增长 2.74%，变动原因：人员支出增加，增发 2023 年度未休假补贴、基

数调整等;与上年决算相比,收、支总计各增加191.55万元,增长5.41%,变动原因:基本支出增加,增发2023年度未休假补贴、新增法检院聘用制书记员7人、各项基数上浮,公用支出也有所增长。

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

巴林左旗人民法院2023年度一般公共预算财政拨款支出决算3,726.95万元。与年初预算3,633.71万元相比,完成年初预算的102.57%。其中:

### (一) 公共安全(类)

公共安全类决算数为3,292.11万元,与年初预算相比增加102.42万元。其中:

1. 法院(款)行政运行(项)。年初预算1602.6万元,支出决算1692.26万元,完成年初预算的105.59%。决算数与年初预算数的差异原因:基本支出增加,增发2023年度未休假补贴、新增法检院聘用制书记员7人、各项基数上浮,公用支出也有所增长。

2. 法院(款)一般行政管理事务(项)。年初预算1557.08万元,支出决算1569.85万元,完成年初预算的100.82%。决算数与年初预算数的差异原因:少量上年结转项目资金在本年列支。本年自治区高院及赤峰中院组织的培训次数较多,差旅费支出增长幅度较大。

3. 法院（款）其他法院支出（项）。年初预算 30 万元，支出决算 30 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数无差异。

## （二）社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出类决算数为 200.32 万元，与年初预算相比减少 1.05 万元。其中：

1. 行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算134.31万元，决算支出133.17万元，完成年初预算的99.15%。决算数与年初预算数的差异原因：本年基数上调，以及新增4名退休人员。

2. 行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 67.16 万元，决算支出 67.16 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数无差异。

## （三）卫生健康支出（类）

卫生健康支出类决算数为 91.39 万元，与年初预算相比减少 8.04 万元。其中：

1. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 63.27 万元，支出决算 91.39 万元，完成年初预算的 144.44%。决算数与年初预算数的差异原因：年中将公务员医疗补助（项）调整到此项使用。

2. 行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算 36.16 万元，支出决算 0 万元，完成年初预算的 0.00%。决算数与年初预算数的差异原因：年中将公务员医疗补助（项）调整到行政单位医疗（项）使用。

### （五）住房保障支出（类）

住房保障支出类决算数为 143.13 万元，与年初预算相比增加 0.00 万元。其中：

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 143.13 万元，支出决算 143.13 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数无差异。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

巴林左旗人民法院 2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2,566.20 万元，其中：

（一）人员经费 2,349.16 万元。主要包括：基本工资 465.59 万元、津贴补贴 859.56 万元、奖金 109.53 万元、伙食补助费 0 万元、绩效工资 0 万元、机关事业单位基本养老保险缴费支出 133.17 万元、职业年金缴费支出 67.16 万元、职工基本医疗保险缴费 91.39 万元、其他社会保障缴费 2.26 万元、住房公积金 143.13 万元、医疗费 0 万元、其他工资福利支出 477.39 万元、离休费 0 万元、退休费 0 万元、退职（役）费 0 万元、抚恤金 0 万元、生活补助 0 万元、救济费 0 万

元、医疗补助 0 万元、助学金 0 万元、奖励金 0 万元、提租补贴 0 万元、其他对个人和家庭的补助支出 0 万元。

**(二) 公用经费 217.04 万元。**主要包括：办公费 0 万元、印刷费 0 万元、咨询费 0 万元、手续费 0.07 万元、水费 4.15 万元、电费 48.75 万元、邮电费 0 万元、取暖费 47 万元、物业管理费 0 万元、差旅费 0 万元、维修（护）费 0 万元、租赁费 0 万元、会议费 0 万元、培训费 0 万元、公务接待费 0.15 万元、专用材料费 0 万元、被装购置费 0 万元、劳务费 0 万元、委托业务费 0 万元、工会经费 20.44 万元、福利费 25.56 万元、公务用车运行维护费 0 万元、其他交通费用 70.92 万元、其他商品和服务支出 0 万元、办公设备购置 0 万元、专用设备购置 0 万元、信息网络及软件购置更新 0 万元、其他资本性支出 0 万元。

## **七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明**

巴林左旗人民法院 2023 年度一般公共预算财政拨款项目支出决算 1,160.75 万元，其中：

**(一) 工资福利支出 0.00 万元。**主要包括：基本工资 0 万元、津贴补贴 0 万元、奖金 0 万元、伙食补助费 0 万元、绩效工资 0 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 0 万元、职业年金缴费 0 万元、职工基本医疗保险缴费 0 万元、公务员医疗补助缴费 0 万元、其他社会保障缴费 0 万元、住房公积金 0 万元、医疗费 0 万元、其他工资福利支出 0 万元。

(二) 商品和服务支出 1,042.22 万元。主要包括：办公费 155.47 万元、印刷费 38.97 万元、咨询费 0 万元、手续费 0 万元、水费 0 万元、电费 0 万元、邮电费 56.16 万元、取暖费 3.33 万元、物业管理费 75.36 万元、差旅费 208.85 万元、因公出国（境）费用 0 万元、维修（护）费 210.46 万元、租赁费 0.5 万元、会议费 0 万元、培训费 0.2 万元、公务接待费 0 万元、专用材料费 0 万元、被装购置费 23.7 万元、专用燃料费 0 万元、劳务费 0 万元、委托业务费工会经费 162.51 万元、福利费 0 万元、公务用车运行维护费 110.9 万元、其他交通费用 5.82 万元、税金及附加费用 0 万元、其他商品和服务支出 0 万元。

(三) 资本性支出 118.53 万元。主要包括：房屋建筑物构建 0 万元、办公设备购置 82.22 万元、专用设备购置 36.31 万元、大型修缮 0 万元、信息网络及软件购置更新 0 万元、公务用车购置 0 万元。

## 八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### (一) 财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

巴林左旗人民法院 2023 年度财政拨款“三公”经费全年预算 111.04 万元，支出决算 111.04 万元，完成预算的 100.00%。其中：因公出国（境）费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 100%；公务用车购置及运行维护费全年预算 110.90 万元，支出决算 110.90 万元，完成预算的 100.00%；公务接待费全年预算 0.15 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 100.00%。2023 年度一般公

共预算财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异原因：我院公务接待费支出和年初预算差异较大。

## （二）财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

巴林左旗人民法院 2023 年度财政拨款“三公”经费支出 111.04 万元。因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出 110.90 万元，占 99.87%；公务接待费支出 0.15 万元，占 0.13%。其中：

1. 因公出国（境）费支出 0.00 万元，全年出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00，变动原因：不存在此项内容。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 110.90 万元。其中：

（1）公务用车购置支出 0.00 万元。本年度使用财政拨款购置公务用车 0 辆，开支内容：不存在此项内容。与上年决算相比，减少 39.14 万元，减少 100.00%，变动原因：我单位本年无车辆购置计划。

（2）公务用车运行维护费支出 110.90 万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至 2023 年 12 月 31 日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为 23 辆。与上年决算相比，增加 11.29 万元，增长 11.33%，变动原因：本年我院临时租用 2 辆办案用车，车辆运行维护费用增加。

3. 公务接待费支出 0.15 万元。其中：国内公务接待支出 0.15 万元，接待 1 批次，11 人次，开支内容：其他地区法院来我院调研；国（境）外公务接待支出 0.00 万元，接待 0 批次，0 人次，开支内容：不存在此项内容。与上年决算相比，减少 0.23 万元，减少 61.32%，变动原因：本年我院接待人数和批次有所减少。

## **九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

巴林左旗人民法院 2023 年度政府性基金预算财政拨款支出决算 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：本单位无政府性基金预算财政拨款收、支、余。

## **十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

巴林左旗人民法院 2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0.00%，变动原因：本单位无国有资本经营预算财政拨款收、支、余。

## **十一、机构运行经费支出决算情况说明**

巴林左旗人民法院 2023 年度机构运行经费支出决算 217.04 万元。比上年决算相比，增加 19.10 万元，9.65%，变动原因：受在职人员总数影响，2023 年我院水费、电费、取暖费、物业管理费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费都有小幅增长。

## **十二、政府采购支出决算情况说明**

巴林左旗人民法院 2023 年度政府采购支出总额 314.31 万元，其中：政府采购货物支出 82.83 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 231.48 万元。政府采购授予中小企业合同金额 99.43 万元，占政府采购支出总额的 31.63%，其中：授予小微企业合同金额 99.43 万元，占政府采购支出总额的 31.63%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 41.57%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 28.08%。

### **十三、国有资产占用情况说明**

巴林左旗人民法院 截至 2023 年 12 月 31 日，本部门（单位）共有车辆 23 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 21 辆、特种专业技术用车 2 辆、离退休干部服务用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上的设备（不含车辆） 0 台（套）。

### **十四、预算绩效情况说明**

#### **（一）预算绩效管理工作开展情况。**

巴林左旗人民法院根据预算绩效管理要求组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目 0 个，二级项目 2 个，共涉及资金 1160.75 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；政府性基金预算项目 0 个，其中，一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉

及资金 0 万元，占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的 100%。

组织对“办案（业务）经费”和“业务装备经费”2 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 1160.75 万元，政府性基金支出 0 万元。其中，对“办案（业务）经费”、“业务装备经费”项目分别委托相关第三方机构开展绩效评价。从评价情况看，以上项目保障经费支出合理合法，既能保障干警办公、办案所需，更能做到不虚报、不浪费。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果。

巴林左旗人民法院 2023 年度在决算中反映 2 个一般公共预算项目，以及 0 个政府性基金项目，共 2 个项目的绩效自评结果。

1. 办案（业务）经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98.83 分。全年预算数为 1042.22 万元，执行数为 1042.22 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：核心绩效指标完成情况较好，案件受理数量和审结数量远超年初设定的目标值，经费使用效益达到预期。发现的主要问题及原因：个别年度目标值设定过低，应根据实际情况科学合理设定目标值。下一步改进措施：结合我院工作实际，对标绩效目标设定要求，科学合理制定绩效目标，更好的服务法院工作。

## 项目支出绩效自评表 (2023 年度)

项目支出绩效自评表 (2023 年度)	
项目名称	办案（业务）经费

主管部门		巴林左旗人民法院部门				实施单位		巴林左旗人民法院			
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	1014.99	1042.22		1042.22		10	100.00	10	
		其中:财 政拨款	1014.99	1042.22		1042.22		—	100	—	
		上年结 转资金	0.00	0		0.00		—	0	—	
		其他资 金	0.00	0		0.00		—	0	—	
年度总体目 标		预期目标					实际完成情况				
		专项用于保障法院案件审判执行业务的正常运行					保证了法院审判工作的审理开展,保障了法院办案基本需求,提高了法院办案积极性,主动性,达到了年初目标要求。				
绩效 指标	一级 指标	二级指 标	三级指 标	指标性 质	指标方 向	年度指 标值	实际完 成值	计量单 位	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
绩效 指标	产出 指标	数量指 标	受理案 件数量	正向	大于等于	9700	13382	件	5	5	
			审结案 件数量	正向	大于等于	9000	12842	件	5	5	
			诉前调 解案件 数	正向	大于等于	2800	4614	件	5	5	
			法官人 均结案 数	正向	大于等于	205	265	件/人	5	5	
			一审案 件审结 率	正向	大于等于	92	97.31	%	5	5	
		质量指 标	年度结 案率	正向	大于等于	92	95.96	%	5	5	
			上诉率	反向	小于等于	9	8.63	%	5	5	
		时效指 标	法定审 限内结 案率	正向	大于等于	99	100	%	5	5	
			执行标 的额到 位率	正向	大于等于	45	73.61	%	5	5	
鉴定结 构出具	反向		小于等于	30	30	工作日	2	2			

			时间								
	成本指标	最大限度运用政采平台	定性			所有花销尽量从政采平台上采购	能政采平台采购的全部政采平台采购		3	3	
	效益指标	经济效益	最大限度节省办案成本	定性		尽量应用信息化装备	完成		3	3	
		社会效益	民事案件调解率	正向	大于等于	18	13.78	%	5	3.83	
			办案人员能力	定性		提升	提升		5	5	
			办案效率	定性		提高	提高		5	5	
			信访转诉案件结案率	正向	大于等于	95	100	%	5	5	
		生态效益	推行无纸化办公	定性		长期	无纸化办公		2	2	
		可持续影响	加强社会主义法制建设	定性		长期	长期		5	5	
	满意度指标	服务对象满意度	办案人员满意度	正向	大于等于	90	98	%	10	10	
总分									100	98.83	

2. 业务装备经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 95.77 分。全年预算数为 120.09 万元，执行数为 118.53 万元，完成预算的 98.72%。项目绩效目标完成情况：年度绩效目标完成情况良好，经费支出合理合法，既能保障干警办公、办案所需，更能做到不虚报、不浪费。发现的主要问题及原因：个别年度目标值设定过低，

应根据实际情况科学合理设定目标值。下一步改进措施：结合我院工作实际，对标绩效目标设定要求，科学合理制定绩效目标，更好的服务法院工作。

## 项目支出绩效自评表 (2023 年度)

项目支出绩效自评表 (2023 年度)											
项目名称		业务装备经费									
主管部门		巴林左旗人民法院部门				实施单位		巴林左旗人民法院			
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	120.09	120.09		118.53		10	98.72		9.87
		其中：财 政拨款	120.09	120.09		118.53		——	98.72		——
		上年结 转资金	0.00	0		0.00		——	0		——
		其他资 金	0.00	0		0.00		——	0		——
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		专项用于法院办理案件相关的设备购置的支出					购置了法院办理案件需要的设备，保障了法院工作的有序进行，有效提高干警工作效率。				
绩效 指标	一级 指标	二级指 标	三级指 标	指标性 质	指标方 向	年度 指标 值	实际 完成 值	计量单 位	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
绩效 指标	产出 指标	数量指 标	电脑采 购数量	正向	大于等于	5	6	台(套)	4	4	
			打印机 采购数 量	正向	大于等于	10	24	台	3	3	
			执法记 录仪采 购数量	正向	大于等于	10	3	台	3	0.9	
			扫描仪 采购数 量	正向	大于等于	5	3	台	5	3	
		质量指 标	装备购 置合格	正向	大于等于	100	100	%	4	4	

			率								
			装备验收合格率	正向	大于等于	100	100	%	3	3	
			装备到位率	正向	大于等于	100	100	%	3	3	
			装备利用率	正向	大于等于	90	95	%	5	5	
	时效指标		装备采购时间	定性		12月底之前	12月底之前		5	5	
			装备验收时间	定性		到位一周内	到位一周内		5	5	
	成本指标		打印机成本	正向	小于等于	4000	4000	元/台	5	5	
			国产电脑成本	正向	小于等于	5500	5500	元/台	5	5	
效益指标	经济效益		最大限度节省办案成本	定性		尽量应用信息化装备	应用信息化装备		6	6	
	社会效益		人民法院业务能力	定性		提升	提升		6	6	
			工作效率	定性		提高	提高		6	6	
	生态效益		推行无纸化办公	定性		利用信息化取代传统办案方式,最大限度兼顾案件质	最大限度无纸化办公		6	6	

						效与生态效益协同发展。					
		可持续影响	推动人民法院业务装备建设的标准化规范化配置	定性		长期	长期		6	6	
	满意度指标	服务对象满意度	干警使用满意度	正向	大于等于	90	98	%	10	10	
总分									100	95.77	

### （三）部门（单位）项目绩效评价结果。

以“办案(业务)经费”项目为例,该项目绩效评价综合得分为 98.83 分,绩效评价结果为“优”。重点项目绩效评价得分情况详见部门具体绩效评价结果。

## 2023 年办案（业务）经费项目绩效自评报告

### 一、项目基本情况

#### （一）项目基本情况简介。

专项用于保障法院案件审判执行业务的正常运行

#### （二）绩效目标设定及指标完成情况。

预期目标：专项用于保障法院案件审判执行业务的正常运行

绩效目标实际完成情况：保证了法院审判工作的审理开展，保障了法院办案基本需求，提高了法院办案积极性，主动性，达到了年初目标要求。

## 二、 绩效自评工作情况

### （一）绩效自评目的。

根据法院审判执行工作设定的绩效目标，通过对办案业务经费的绩效自评，是对该项工作实行全过程的监管，特别是对专项经费使用情况进行全面分析和综合评价，使每一分钱都用得明明白白，切实提高财政资金使用效率和项目管理水平，为以后年度财政资金预算安排提供重要参考依据。为依法履行审判职责，为本旗县经济社会发展提供司法保障；回应群众关切期待，把司法为民、公正司法提高到新水平；深入推进司法改革，提升司法公信力和人民群众获得感。

### （二）项目资金投入情况。

本年度资金年初预算数1014.99万元，其中：财政拨款1014.99万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年预算数1042.22万元，其中：财政拨款1042.22万元，其他资金0万元。

本年度资金全年执行数 1042.22 万元，其中：财政拨款 1042.22 万元，其他资金 0.00 万元。

### （三）项目资金产出情况。

我院项目资金，用于干警下乡补助、差旅费、聘用人员的经费保障，办案用车的检测，干警日常办公用品的支出，普法宣传文艺演出，办公楼及设施的维修维护，工程的造价咨询监理费等。严格按照有关规定使用项目资金，做到了为干警办公、办案支出，做到为保障干警日常办案支出，决对没有将项目资金作为个人小金库的情况，也绝对没有资金挪用、占用的情况。资金使用需要经过会计室、办公室领导、主管财务领导的审批，审批合格后才会支付项目资金。在项目资金的支付过程中，也未有卡着不发、拖延发放的情况。

### （四）项目资金管理情况。

专项资金管理工作在院党组领导下，由综合办公室具体负责管理。项目执行过程中，降低审判支出成本；严格执行内部财务管理制度，实行资金使用按权限审批、大额开支院党组集体研究制度，严格按程序办事，用制度管人管事管钱；严格预算管理，做到无预算不开支，减少开支随意性，严格控制经费支出总额；自觉接受监督，确保资金使用规范合理。财务管理制度比较健全，用款审批程序较规范，项目各项支出较合理，会计核算真实、完整、及时。

## 三、项目绩效情况

### （一）产出指标完成情况

#### 1、数量指标

1)受理案件数量，目标值大于等于 9700 件，实际完成 13382 件，分

值 5，得分 5。

2) 审结案件数量，目标值大于等于 9000 件，实际完成 12842 件，分值 5，得分 5。

3) 诉前调解案件数，目标值大于等于 2800 件，实际完成 4614 件，分值 5，得分 5。

4) 法官人均结案数，目标值大于等于 205 件/人，实际完成 265 件/人，分值 5，得分 5。

5) 一审案件审结率，目标值大于等于 92%，实际完成 97.31%，分值 5，得分 5。

## 2、质量指标

6) 年度结案率，目标值大于等于 92%，实际完成 95.96%，分值 5，得分 5。

7) 上诉率，目标值小于等于 9%，实际完成 8.63%，分值 5，得分 5。

## 3、时效指标

8) 法定审限内结案率，目标值大于等于 99%，实际完成 100%，分值 5，得分 5。

9) 执行标的额到位率，目标值大于等于 45%，实际完成 73.61%，分值 5，得分 5。

10) 鉴定结构出具时间，目标值小于等于 30 工作日，实际完成 30 工作日，分值 2，得分 2。

## 4、成本指标

11) 最大限度运用政采平台，目标值所有花销尽量从政采平台上采购，

实际完成能政采平台采购的全部政采平台采购，分值 3，得分 3。

## (二) 效益指标完成情况

### 5、经济效益

12) 最大限度节省办案成本，目标值尽量应用信息化装备，实际完成完成，分值 3，得分 3。

### 6、社会效益

13) 民事案件调解率，目标值大于等于 18%，实际完成 13.78%，分值 5，得分 3.83。

14) 办案人员能力，目标值提升，实际完成提升，分值 5，得分 5。

15) 办案效率，目标值提高，实际完成提高，分值 5，得分 5。

16) 信访转诉案件结案率，目标值大于等于 95%，实际完成 100%，分值 5，得分 5。

### 7、生态效益

17) 推行无纸化办公，目标值长期，实际完成无纸化办公，分值 2，得分 2。

### 8、可持续影响

18) 加强社会主义法制建设，目标值长期，实际完成长期，分值 5，得分 5。

## (三) 满意度指标完成情况

### 9、服务对象满意度

19) 办案人员满意度，目标值大于等于 90%，实际完成 98%，分值 10，得分 10。

#### （四）自评得分情况

本项目绩效自评得分 98.83 分，等级为 A。

#### 四、存在问题

##### （一）项目立项、实施存在问题。

个别年度目标值设定过低，应根据实际情况科学合理设定目标值。

##### （二）资金管理使用存在问题。

预算编制精准程度和执行有待提高，年中调整较多。

#### 五、其他需要说明的问题

##### （一）后续工作计划。

加强项目资金管理，制定项目资金报销制度，细化项目支出明细，严格把控支出，要做到“勤俭持家过日子”。完善报销审批制度，制定终身责任制，减收报销流程，增加监督监管力度。严格审查报销手续，杜绝虚假报销，多报销。制定完善且符合实际的经费报销标准，以达到既能保障干警日常办公需要，又能减收经费支出。

##### （二）措施及办法。

借鉴其他单位优秀的财务管理制度、报销制度，积极参加财政和法院系统的培训学习，加强财务人员业务水平和道德修养。

### 第三部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、国有资本经营预算财政拨款。

**二、其他收入：**取得的除上述“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”等以外的各项收入。

**三、年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**四、结余分配：**指事业单位按规定缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

**五、年末结转和结余资金：**指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**六、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

**七、项目支出：**指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**八、“三公”经费：**指部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门（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；公务用车购置及运行维护费反映部门（单位）公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及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；公务接待费反映部门（单位）按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

**九、机构运行经费：**指部门（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，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及其他费用等。

## 第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：邵含芳

联系电话：0476-7899815

## 第五部分 部门（单位）决算表

见附件。