

2021 年度
福州市法律援助中心
部门决算

目 录

第一部分 单位概况	4
一、单位主要职责	4-8
二、单位基本情况	8-9
三、单位主要工作总结.....	9-12
第二部分 2021 年度部门决算表	13
一、收入支出决算总表	13
二、收入决算表	14
三、支出决算表	14
四、财政拨款收入支出决算总表	14-15
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	16-17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	17-18
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表... 19	
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	19
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	19

第三部分 2021 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	19-20
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	20-21
三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	21
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	21
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明..	21-22
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	22
七、预算绩效情况说明.....	22-23
八、其他重要事项情况说明.....	23
第四部分 名词解释	23-25

第一部分 单位概况

一、单位主要职责

福州市法律援助中心的主要职责是：负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合《法律援助条例》规定的公民提供法律援助。

（一）综合部

1、综合事务

（1）负责跟进中心领导交办事项，做好登记、交办、督办和存查的工作；

（2）负责草拟各类总结、迎检材料、重要文件等综合性材料，各部门配合提供基础性素材；

（3）审核把关中心各部门文字材料、对外发文；各部门工作资料、数据、信息资料的汇总、存档、备份工作，把关各部门对外提供的数据、信息情况；

（4）统筹安排中心各类工作会议、培训，协调各部门人员做好会务工作；

（5）分解各部门考核和创建工作任务，落实责任到位，组织各部门配合迎接考核和创建工作；

(6) 协助支部书记做好支部党建和党风廉政建设工作，报送相关总结、计划以及学习强国、扫黑除恶、“三个规定”工作情况；

2、内部行政

(1) 负责中心的机构编制、人员工资、经费管理等工作；

(2) 负责中心日常值班安排及月考核工作；

(3) 做好印章的登记、使用管理工作；

(4) 负责组织中心工作人员参加各类政治学习、公益活动等；

(5) 做好中心固定资产登记及系统录入及申报工作；负责联系电脑、电话、打印机等设备维护，物资资料等入库出库领用登记，统计办公用品、保洁用品的需求及采购工作；

3、对外事务

(1) 大厅窗口值班，受理、录入案件及后续的指派跟踪；

(2) 负责各类信息的上传下达，督查与落实上级部门交办事项，做好跟踪和完成情况的登记工作；

(3) 负责统计报表、情况通报、信息交流工作，为领导科学决策提供依据；

(4) 负责中彩金案件补贴明细制作并通知律师；

(5) 负责对外接待，协调各部门人员配合领导做好接待工作；

(6) 负责与外单位的沟通、联系、协调等工作；

(7) 负责 12 个县（市）区法律援助中心的综合指导；

(8) 负责机构年检和法律援助律师执业证申报及年检工作。

（二）宣调部

1、宣传调研

(1) 以重大节假日为契机，组织线下宣传活动、拍照等；

(2) 对接媒体，撰写各类法律援助宣传报道，编辑宣传剪报，负责季度和双月的宣传统计报送；

(3) 做好市局日常政务信息和市委重要信息报送工作；

(4) 负责《福州法律援助》季刊出版及年审、法律援助案例集、工作资料汇编等各类刊物编辑，制作宣传折页、海报、党建文化墙、设计宣传品等；

(5) 制作法援动漫、宣传片等宣传视频；

(6) 跟踪撰写典型案例，负责司法部司法行政案例库报送、省市十佳案例报送评比；

(7) 高校法律援助站对接管理工作；

(8) 大厅窗口值班，受理、录入案件及后续的指派跟踪

2、人力资源

(1) 负责中心人员的教育培训、政治思想工作和队伍建设；

(2) 考勤管理、业绩统计、年度考核；

(3) 人事管理，包括人员的聘用、培训、离职、辞退工作；实习生的接收、工作调配、考勤、考核；

(4) 其他与人力资源有关的工作。

(三) 受理部

1、窗口案件的受理、指派、跟踪，网络申请案件初审，司法部农民工欠薪求助绿色通道案件跟踪处理；

2、本部门受理的案件在福建省法律援助信息化平台录入、指派；

3、律师使用司法部法律援助案件办理信息录入系统结案后卷宗归档；

4、负责县区法律援助中心及基层司法所业务指导；

5、案件质量监控工作；

6、律师参与调解工作项目联系；

7、12348 诉求件处理，当事人投诉、案件指派不畅等异常情况处理工作；

8、法律援助中心接待大厅及省、市劳动争议仲裁委员会法律援助值班点值班律师管理。

（四）业务部

1、公检法等办案机关通知辩护或转交的刑事法律援助案件、法律帮助案件的受理、指派、跟踪；

2、本部门受理的案件在福建省法律援助信息化管理平台案件录入，跟踪案件指派情况；

3、律师使用福建省法律援助信息化平台案系统结案后卷宗归档；

4、全市法律援助站、联络点的管理维护、工作协调联络

5、市中院及五城区法院六个联络点值班律师管理；

6、律师志愿者的日常管理，指导新执业律师填写入库相关材料；

7、本部门受理、指派案件的典型案例挖掘

（五）培训部

1、投诉处理

2、应急处理

3、内部工作人员和律师的培训

二、单位基本情况

从决算单位构成看，本单位列入 2021 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
福州市法律援助中心	参公事业单位	8

三、单位主要工作总结

2021 年，福州市法律援助中心以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平法治思想，坚持以人民为中心，为保障弱势群体合法权益，促进社会公平正义，全方位推动高质量发展超越提供及时有效的法律援助服务。2021 年以来，全市法律援助机构共受理法律援助案件 17320 件，其中群体性案件 37 起、447 人次，为群众解答法律咨询 20954 人次，挽回经济损失 7320 万元，人民群众的法治获得感和满意度不断增强。被司法部表彰为“法援惠民生 扶贫奔小康”品牌活动表现突出单位，被共青团中央命名为 2019-2020 年度全国“青少年维权岗”，被中共福建省委表彰为“全省先进基层党组织”，荣获市直机关文明单位、市根治拖欠农民工工资工作成绩突出单位、暖心志愿服务先进典型等荣誉。重点完成了以下工作：

（一）积极开展党史学习教育和“再学习、再调研、再落实”活动，高质量推进政法队伍教育整顿取得实效。撰写了《新形势下特殊群体的精准法律援助》调研报告，；组织开展学习、研究推进工作、进行廉政教育、深入一线调研共计46场次，学习习近平总书记重要讲话、党内法律法规、党史学习教育书目、参加专题讲座等78篇次，赴省革命历史纪念馆等红色教育基地观摩学习4场次，观看廉政警示教育片《代价》、《漳州110》等政法英模专题片4场次。工作效率提升66%，收获群众感谢锦旗9面、感谢信2封。

（二）深化“我为群众办实事”和“法援惠民生”品牌活动，解决人民群众“急难愁盼”问题。1. 为弱势群体提供优质、高效、贴心的法律服务，解决困难群众切身利益问题，使法律援助惠及更多困难群众。对农民工、老年人、残疾人、军人及退役军人等群体开启“绿色通道”，实行优先受理、优先审查、优先指派。针对行动不便的老年人、残疾人、病人等推行上门服务，对时效紧急的特殊案件先行给予援助再办理有关手续，化解群众的燃眉之急。建立法律援助申请全域通办和异地协作工作机制，方便群众就近办事。2. 在全市劳动人事争议仲裁委员会设立法律援助工作站，并根据需要安排政治素质高、业务能力强、熟悉劳动保障相关法律政策的专业律师驻点值班，直

接在劳动仲裁委窗口承担法律咨询、案件受理等职能。今年以来，市本级法援工作站派驻值班律师 396 人次，提供法律咨询 1321 人次，受理案件 193 件，为农民工维权提供了充分便利。3. 与市退役军人事务局联合成立“福州市退役军人法律援助工作站”，开放退役军人专用法律援助网上受理端口，每周定时安排律师值班提供现场法律咨询、法律援助初审等服务，解答退役军人最关心最直接最现实的问题。4. 优化线上法律援助办理方式，群众通过“闽政通”app、“12348 福州法网”、“法治福州”微信公众号等渠道即可方便获取法律咨询服务、提交法律援助预申请，实现法律援助预约办、在线办、掌上办。今年以来，全市处理群众通过网络、邮寄、电话预约等不见面方式提交的申请 340 件。

（三）坚持以改革创新助推法律援助事业高质量发展，助力建设更高水平的平安福州、法治福州。1. 全省首创“法律援助+劳动仲裁调裁一站式”维权新模式。与市劳动人事争议仲裁院共同设立“劳动纠纷联合调解中心”。截至目前，共受理调解案件 158 件，办结 135 件，调解成功率 74.07%。今年 8 月，该项目被推荐参评福建省首届“十大法治事件”。2. 加速推进智慧法援项目。经公开招标程序，已确定由福建省邮电规划设计院有限公司中标“福州市智慧法援平台”可研方案编制工作。12 月，撰写

的《重大疫情防控期间公共法律服务的创新模式——“智慧法援”的研究与实践》获省政法委和省法学会组织的首届东南法治论坛优秀奖，第二届市域社会治理研讨会二等奖。3. 为律师办理刑事法律援助案件争取便利。一是在全市看守所设立会见绿色通道，最大限度安排办理法援案件的律师优先会见；二是每周六上午开放市直属看守所会见室专供办理法援案件的律师使用；三是在市直属看守所专门设置律师接待（休息）室，配置办公桌椅、沙发、阅报栏、饮水机、空调等，并购置电子存包柜，方便律师个人物品存放。2021年以来，全市共办理刑事法律援助案件10350件，其中刑事案件律师辩护全覆盖试点案件2391件，认罪认罚从宽案件6420件，有效保障了犯罪嫌疑人、被告人的合法权利。4. 制作完成9条法援惠民生系列微动漫，视频每天高峰时段在全市公交移动电视滚动播出，用讲故事的方式宣传法律援助申请条件、渠道和法律知识。市中心组织或参与法律援助送法进社区、进公园、进工地等活动共6场，发放宣传材料共计2000余份联合市妇联出版《十佳妇女儿童法律援助典型案例》，撰写的宣传稿件被中央省市各级媒体刊登93篇次。

第二部分 2021年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

单位：

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	332.63	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	447.04
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	14.06
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	34.29
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计		本年支出合计	495.39
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
总计		总计	495.6

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：

单位：万元

项目			本年收 入合计	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	其 他 收 入
支出功能分 类科目编码	科目名称								
类	款	项	合计	332.63	332.63				

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03
表

单位：

单位：万元

项目			本年支 出合计	基本 支出	项目支 出	上 缴 上 级 支 出	经 营 支 出	对 附 属 单 位 补 助 支 出
支出功能分 类科目编码	科目 名称							
类	款	项	合计	495.39	169.5	325.89		

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：

单位：万元

收 入	支 出

项 目	金额	项目（按功能分类）	合计	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
一、一般公共预算财政拨款	332.63	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出	447.04	447.04		
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	14.06	14.06		
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	34.29	34.29		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				

		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	332.63	本年支出合计	495.39			
年初财政拨款结转和结余	162.75	年末财政拨款结转和结余				
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						
总计	495.39	总计	495.39			

注：本表反映单位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收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：

单位：万元

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
	合计	495.39	169.5	325.89

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	154.38	302	商品和服务支出	15.12	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	25.03	30201	办公费	0.17	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	64.39	30202	印刷费		310	资本性支出	
30103	奖金	26.08	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.17	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	3.95	30207	邮电费	3.43	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.18	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费	4.47	30209	物业管理费	4.81	31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	1.4	30211	差旅费	0	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	14.49	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.24	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	1.22	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31013	公务用车购置	

30301	离休费		302 16	培训费		31019	其他交通工具购置		
30302	退休费		302 17	公务接待费		31021	文物和陈列品购置		
30303	退职（役）费		302 18	专用材料费		31022	无形资产购置		
30304	抚恤金		302 24	被装购置费		31099	其他资本性支出		
30305	生活补助		302 25	专用燃料费		312	对企业补助		
30306	救济费		302 26	劳务费		31201	资本金注入		
30307	医疗费补助		302 27	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资		
30308	助学金		302 28	工会经费	0.28	31204	费用补贴		
30309	奖励金		302 29	福利费		31205	利息补贴		
30310	个人农业生产补贴		302 31	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助		
30311	代缴社会保险费		302 39	其他交通费用	5.22	399	其他支出		
30399	其他对个人和家庭补助		302 40	税金及附加费用		39906	赠与		
			302 99	其他商品和服务支出	4.64	39907	国家赔偿费用支出		
			307	债务利息及费用支出		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
			307 01	国内债务付息		39999	其他支出		
			307 02	国外债务付息					
人员经费合计		154.38	公用经费合计				15.12		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

本单位无“三公”经费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

本单位无政府性基金预算财政拨款收入。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

本单位 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

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 年本单位年初结转和结余 162.75 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，本年收入 332.63 万元，本年支出 495.39 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 0.00 万元。

（一）2021 年收入 332.63 万元，比上年决算数减少 129.35 万元，减少 0.39%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 332.63 万元。

2. 政府性基金预算财政拨款收入0.00万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 事业收入0.00万元。
6. 经营收入0.00万元。
7. 附属单位上缴收入0.00万元。
8. 其他收入0.00万元。

(二) 2021年支出495.39万元，比上年决算数减少7.51万元，减少1.5%，具体情况如下：

1. 基本支出 169.50 万元。其中，人员支出 154.38 万元，公用支出 15.12 万元。
2. 项目支出 325.89 万元。
3. 上缴上级支出 0 万元。
4. 经营支出 0 万元。
5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2021 年一般公共预算拨款支出 495.39 万元，比上年决算数（减少）7.51 万元，（下降）1.5%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

（一）301-工资福利支出 154.38 万元，较上年决算数（减少）29.65 万元，（下降）0.16%。主要原因是减少金额是当年奖金，奖金在下半年申报，在第二年发放。

（二）302-商品和服务支出 15.12 万元，较上年决算数增加 2.11 万元，增长 13%。本单位一年公用经费是 15.96 万元，今年的使用在正常使用范围。

（三）102-项目支出 325.89 万元，较上年决算数增加 20.02 万元，增长 6%。主要原因增加在案件补贴的发放。

三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 169.50 万元，其中：

（一）人员经费 154.38 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 15.12 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

本单位无“三公”经费支出。

七、预算绩效情况说明

本单位无预算绩效。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

本单位为事业单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本单位 2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

本单位无公务用车。

第四部分 名词解释

一、**一般公共预算财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。

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、**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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。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、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含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、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。