关于印发《人民法院财务管理暂行办法》的通知

第一章　总则第二章　预算管理第三章　收入管理第四章　支出管理第五章　资产管理第六章　财务报告和财务分析第七章　财务监督第八章　财务机构及财会人员第九章　附则 　　各省、自治区、直辖市财政厅（局）、高级人民法院，计划单列市财政局、中级人民法院，新疆生产建设兵团财务局、新疆维吾尔自治区高级人民法院生产建设兵团分院： 　　为规范和加强人民法院财务管理，提高资金使用效益，保障人民法院依法履行审判职能和各项工作任务的顺利完成，财政部、最高人民法院制定了《人民法院财务管理暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。 人民法院财务管理暂行办法第一章　总则　　第一条　为加强和规范人民法院财务管理，提高资金使用效益，保障人民法院依法履行审判职能并顺利完成各项工作任务，根据《中华人民共和国预算法》、《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发〈财政部关于政法机关不再从事经商活动和实行收支两条线管理后财政经费保障的若干意见〉的通知》和《行政单位财务规则》等法律、法规和国家有关财经政策，制定本办法。　　第二条　本办法所称人民法院，是指最高人民法院、地方各级人民法院和专门人民法院。　　第三条　人民法院财务管理的原则：　　（一）分级管理、分级负担；　　（二）依法理财、厉行节约；　　（三）量入为出、保证重点；　　（四）注重资金使用效益。　　第四条　人民法院财务管理的主要任务是通过资金的领拨和运用，对本部门的财务收支活动进行全面管理。主要包括：　　（一）合理编制人民法院预算，统筹安排、节约使用各项资金，保障人民法院正常运转的资金需要；　　（二）定期编制财务报告，如实反映人民法院预算执行情况，进行财务活动分析；　　（三）建立、健全内部财务管理制度，对人民法院的财务活动进行控制和监督；　　（四）拟定装备、物资配备标准；　　（五）加强人民法院资产管理，防止资产流失；　　（六）对人民法院直属单位及辖区内下级人民法院的财务活动实施指导、监督；　　（七）依法管理诉讼费和罚没收入。第二章　预算管理　　第五条　人民法院预算是指人民法院根据其职责、工作任务和业务发展计划编制的年度财务收支计划。　　人民法院预算由收入预算和支出预算组成。　　第六条　人民法院预算按现行财政体制分别列入同级财政预算。财政部门要根据人民法院所担负的工作任务，按照国家有关政策和要求，保障人民法院履行职能所需经费。　　人民法院是基层人民法院的派出机构，其财务收支活动纳入基层人民法院统一管理。　　第七条　预算管理的依据：　　（一）国家有关法律法规、财政规章制度；　　（二）编制人数、定员定额标准和经费开支范围；　　（三）预算项目、工作任务及业务发展计划；　　（四）本部门上一年度预算执行情况和本年度预算收支变动因素；　　（五）依法履行职责的其他特殊需要。　　第八条　人民法院预算编制及程序、审批、调整、决算按照《行政单位财务规则》有关规定执行。　　第九条　预算管理的要求：　　（一）按照财政部门编报预算的要求，根据实际工作需要与财力可能，编报年度预算。　　（二）严格执行财政部门核定的预算，未经财政部门批准，不得随意进行调整。遇有国家政策调整和重大案件、突发事件等特殊情况，确需调整预算的，应按规定报请财政部门同意后予以调整。　　（三）根据人民法院工作任务与财力可能，按照量入为出、量力而行，统筹兼顾、保证重点的原则，科学合理地安排和使用各项资金。第三章　收入管理　　第十条　人民法院的收入是指人民法院在预算年度内依照有关法律、法规和政策取得的非偿还性资金。　　第十一条　人民法院的收入，包括财政预算拨款收入、预算外资金收入以及其他合法收入。　　（一）财政预算拨款收入，是指各级财政部门核定给人民法院的年度财政预算资金；　　（二）预算外资金收入，是指暂未纳入预算管理，由财政部门从财政专户按照规定核拨给人民法院的诉讼费收入和经财政部门核准由人民法院按计划使用，不上缴财政专户的少量预算外资金；　　（三）其他收入，即人民法院依法取得的除本条第一项、第二项范围以外的各项收入。　　第十二条　收入管理的要求：　　（一）财政预算拨款收入是人民法院收入的主要来源，必须严格按照国家有关规定进行管理；　　（二）人民法院在审判活动中依法取得的罚没收入、赃款、赃物变价收入属于国家财政性资金，应按规定及时、足额上缴同级国库，实行收支两条线管理；　　（三）依法收取的诉讼费用收入，按规定全额上缴财政专户，实行收支两条线管理；　　（四）人民法院的其他收入，与本条第一项、第二项、第三项收入一起，纳入人民法院部门预算，实行收支统一管理。　　第十三条　人民法院在审判活动中必须按国家规定的项目和标准收取诉讼费，并按规定使用财政部门统一印制的专用票据。增减收费项目、调整收费标准，必须按规定报批。　　第十四条　人民法院诉讼费收入和罚没收入实行收缴分离办法。第四章　支出管理　　第十五条　支出是指人民法院为履行职责所发生的各项资金耗费。　　第十六条　人民法院的支出，包括基本支出（经常性支出，下同）、项目支出（专项支出，下同）和自筹基本建设支出。　　（一）基本支出是指人民法院为保障其机构正常运转、完成日常工作任务所发生的各项支出；　　（二）项目支出是指人民法院为完成特定工作任务或事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出；　　（三）自筹基本建设支出，是指人民法院经批准用财政预算拨款以外的资金安排的基本建设支出。　　第十七条　人民法院支出包括的内容：　　（一）基本支出包括机关经费支出、外事经费支出和业务费支出。　　机关经费支出包括人员经费和日常公用经费两部分。人员经费包括：基本工资、津贴及奖金、福利费、社会保障费、住房补助支出和其他人员经费等；日常公用经费包括：办公费、一般设备购置费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、修缮费和其他费用等。　　外事经费支出包括经有关部门批准出国（境）访问、考察、外事接待所发生的支出，其开支范围和标准，按国家有关外事经费管理规定执行。　　业务费支出包括办案费、劳务费、专用设备购置费、交通工具购置费、其他设备购置费、邮寄费、电话通讯费、交通费、专业会议费、服装费、宣传费、维修费、法官培训费和其他费用（具体开支范围附后）。　　（二）项目支出的范围按照财政部门规定的项目计划予以确认，其项目申报、审核、实施、监督检查和绩效考核按财政部门的有关项目管理办法执行。　　（三）自筹基本建设支出包括法院业务用房、人民法庭等建设支出。　　第十八条　人民法院应建立健全各项支出管理制度，严格按批准的预算和有关规定审核办理各项经费支出，防止无计划开支；重大支出项目，应集体讨论决定。　　（一）基本支出。按照定员定额管理原则，严格执行国家规定的开支范围和开支标准，保证人员经费、机关正常运转和审判工作必需的开支，对节约潜力大、管理薄弱的支出项目实行重点管理与控制。　　（二）项目支出。按照批准的项目和用途使用，并按规定向财政部门或上级主管部门报送项目支出情况，接受有关部门的检查和监督。项目支出应按政府采购管理的有关规定，纳入政府采购的范围。中央财政补助地方人民法院的项目支出经费，按照财政部的有关规定执行。　　（三）自筹基本建设支出，应从严控制，确需安排支出的，应按规定程序履行报批手续。经核批后的自筹基本建设资金，纳入基本建设财务管理。第五章　资产管理　　第十九条　资产是指人民法院占有或使用的、能以货币计量的经济资源，包括固定资产和流动资产，是保障人民法院工作顺利进行的重要物质条件。　　第二十条　固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用期限在１年以上，并在使用过程中能基本保持原有物质形态的资产，包括房屋及建筑物、交通工具、一般设备、专用设备（通信设备、计算机、鉴定设备、武器警械等）、其他固定资产。　　一般设备单位价值在５００元以上，专用设备单位价值在８００元以上，为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但使用时间在１年以上的大宗同类物资，按固定资产管理。　　第二十一条　流动资产是指在１年内变现或耗用的资产，包括现金、银行存款、库存材料、暂付款、有价证券等。　　第二十二条　资产管理的要求：　　（一）人民法院应建立健全资产管理制度，明确内部各部门管理的职责，定期或不定期进行清查，做到账账相符，账实相符；　　（二）人民法院所需的固定资产，应根据业务工作需要与财力可能，根据合理、节约、有效的原则，按照有关规定配置；　　（三）人民法院要优化资源配置，做好设施共建、信息共享工作，提高资源、资金的利用率和使用效益；　　（四）人民法院要严格控制暂付款项的规模，并及时清理，不得长期挂账。第六章　财务报告和财务分析　　第二十三条　财务报告是反映人民法院一定时期（１年）财务收支状况和预算执行结果的总结性书面文件，包括财务报表和财务情况说明书。　　第二十四条　财务报表包括资产负债表、收入支出总表、支出明细表、基本数字表以及预算外收支明细表、专项支出情况表等。　　财务情况说明书反映人民法院本期收入、支出、结余、项目经费使用及资产变动情况，说明影响财务收支状况变动的重要因素，总结财务管理经验，对存在问题提出改进意见。　　第二十五条　财务分析是对影响人民法院财务收支活动的有关因素进行分析，包括预算执行、资金运用、开支水平、人员增减变化、资产利用等。　　财务分析的指标主要是：支出增长率、人均开支水平、项目支出占总支出比重、人员经费占总支出比重、人车比例等。　　第二十六条　编制的要求：　　（一）人民法院应依据会计核算资料和财政部门的有关文件，真实、准确、完整地编报财务报告，认真进行财务分析，并按照规定报送财政部门和有关部门。　　（二）在编制人民法院业务费支出决算时，劳务费、专用设备购置费、交通工具购置费、其他设备购置费、邮寄费、电话通讯费、交通费、维修费和其他费用，分别按“一般预算支出目级科目”对应科目填列；办案经费、宣传费列入“专项业务费”科目；服装费列入“专用材料购置费”科目；法官培训费列入“培训费”科目；专业会议费列入“会议费”科目。第七章　财务监督　　第二十七条　财务监督是人民法院根据国家有关法律、法规和财务规章制度，对本单位及下级预算单位的财务收支活动进行审核、检查的行为。　　第二十八条　财务监督的主要内容包括：　　（一）对预、决算的编制、执行和财务报告的真实性、准确性和完整性进行审核、检查；　　（二）对各项收入和支出的范围和标准进行审核、检查；　　（三）对有关资产管理要求和措施的落实情况检查、督促；　　（四）对违反财经纪律和财务规章制度的行为进行检查纠正。　　第二十九条　人民法院应建立内部稽核制度和岗位责任制，健全内部监督机制，加强日常财务监督，配合并接受财政、审计等部门的监督和检查。上级人民法院应定期或不定期对下级法院的财务管理工作进行检查、指导。第八章　财务机构及财会人员　　第三十条　人民法院财务工作是人民法院工作的重要组成部分，人民法院必须依法设立财务机构，配备符合条件的财会人员，切实做好财务管理工作。　　人民法院财务管理实行统一领导、分级负责、归口管理，一切财务收支活动由财务部门统一归口管理。　　第三十一条　人民法院财会人员要认真履行职责，对于违反财经纪律和财务制度规章的行为，应予以抵制。人民法院的领导应支持财会人员履行职责，不得以任何方式、任何借口对按规定履行职责的财会人员进行打击报复。第九章　附则　　第三十二条　人民法院的社会保障经费、住房基金、基本建设资金的财务管理，按照现行有关财务管理办法执行。　　第三十三条　本办法未尽事项，按照《行政单位财务规则》的有关规定执行。　　第三十四条　各省、自治区、直辖市财政部门和高级人民法院可依照本办法，制定具体实施细则，并分别报送财政部和最高人民法院备案。　　第三十五条　本办法由财政部、最高人民法院负责解释。　　第三十六条　本办法从２００２年１月１日起施行。１９８５年９月２０日最高人民法院、财政部印发的《关于法院业务费开支范围的规定的通知》〔法（司）发〔１９８５〕２３号〕同时废止。过去有关规定与本办法不一致的，依本办法为准。　　附：人民法院业务经费开支范围　　一、办案费　　１．办案差旅费，即人民法院审判人员在办理各类案件中按规定开支的差旅费；　　２．诉讼文书、布告、公告、表册材料及印刷费；　　３．司法勘验、鉴定费；　　４．审判场地租赁费；　　５．押解、执行费；　　６．死刑执行费：包括以枪决方式执行所需要的租车、燃料、火葬、土葬及相关费用，以注射方式执行所需的药物费；　　７．上访补助费：申诉来访人员因生活困难确需补助的食宿、医药及路费；　　８．办案补助费：用于办理大要案和集中办案所需的费用。　　二、劳务费　　１．陪审员公务费：无固定工资收入陪审员的生活补助费、误工补贴费，聘请专家、科教人员补助费；　　２．指定律师出庭辩护费、翻译费；　　３．证人出庭作证期间因生活困难确需解决的生活补助费。　　三、专用设备购置费　　１．通讯设备、信息传输设备购置费；　　２．法庭内部必须配置的证据展示、庭审记录、文书制作、监控、安全、音像录制、现场转播等设备购置；　　３．法台、法桌、法椅，诉讼、旁听人员坐席等购置、安装费；　　４．枪支、子弹、警具、防爆、防护器材购置费；　　５．注射方式执行死刑所需专用设备费；司法鉴定设备购置费；办案人员所需办案器材购置费。　　四、交通工具购置费　　审判工作所需的各类交通工具购置费（含车辆购置税）。　　五、其他设备购置费　　审判工作所需的档案、文印等设备的购置费；专业资料、图书等购置费。　　六、邮寄费　　审判业务中所发生的信函、包裹等物品的邮寄费。　　七、电话通讯费　　审判业务中发生的电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。　　八、交通费　　审判业务中所发生的车辆用燃料费、过桥过路费、车辆保险费等。　　九、专业会议费　　１．各种审判业务会议所需的经费；　　２．与审判业务有关的会议所需的经费。　　十、服装费　　１．审判人员按规定支付的制装费；　　２．司法警察制装费；　　３．购置服装过程中的运输、保管及损耗费；　　４．研制、设计、调研、试制样服费。　　十一、宣传费　　１．宣传费：组织新闻、文艺宣传活动，举办展览、制作影片、电视剧，在报刊、电台、电视台进行宣传及开设法制宣传栏等费用；　　２．资料费：与宣传审判工作有关杂志、报刊及外文资料翻译等；　　３．刊物费：内部刊物、培训教材的编审费、印刷费、发行费、运杂费及稿酬金；　　４．新闻记者采访费。　　十二、维修费　　１．人民法院及审判业务用房的维修费；　　２．审判法庭、人民法院建设补贴；　　３．为保持固定资产正常工作效能所开支的修理和维护费用。　　十三、法官培训费　　１．国家法官学院经费；　　２．各级人民法院法官培训中心（法官培训学院等）所需经费；　　３．短期培训费。　　十四、其他费用　　１．奖励款：根据有关规定，给予评选出的法院系统立功人员或先进集体所发的奖章、证书和奖金等；　　２．来访人员接待站经费：接待站的办公用品、房屋、家具、卫生、水电、取暖、邮电通讯等费用；　　３．冤、错案件当事人或家属因遭受重大损失的生活补助费；　　４．其他支出，上述开支项目未包括、并经财政部门同意开支的其他经费。