

浙江省财政厅 浙江省司法厅文件

浙财行〔2018〕33号

浙江省财政厅 浙江省司法厅关于印发浙江省 司法行政机关财务管理实施办法的通知

各市、县（市）财政局、司法局：

为进一步规范我省司法行政机关的财务收支活动，加强财务管理，提高经费使用效益，根据财政部、司法部《司法行政机关财务管理办法》（财行〔2017〕515号）文件精神，结合司法体制改革及新时期司法行政机关财务管理工作要求，研究制定了《浙

江省司法行政机关财务管理实施办法》，现印发给你们，请结合本地的实际情况，认真贯彻执行。

浙江省财政厅

浙江省司法厅

2018 年 10 月 22 日

浙江省司法行政机关财务管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范全省司法行政机关的财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，保障司法行政机关各项工作任务顺利完成，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《行政单位财务规则》《政府会计准则——基本准则》及《司法行政机关财务管理办法》等有关规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省司法厅以及市、县（市、区）司法局，统称司法行政机关，不适用于监狱和戒毒管理机关及监狱、强制隔离戒毒场所。

第三条 司法行政机关财务管理的基本原则：依法理财，讲求绩效；量入为出，勤俭节约；保障重点，统筹兼顾；明确责任，分级管理。

第四条 司法行政机关财务管理的主要任务：

（一）科学、合理编制预算，严格预算执行，完整、准确、及时编制决算，统筹安排、节约使用各项资金，保障司法行政机关履行职能和事业发展的资金需要。

（二）建立健全财务管理制度和其他内部控制制度，实施预

算绩效管理，对司法行政机关的财务活动进行控制和监督。

（三）加强资产管理，合理配置、有效使用，规范处置资产，防止司法行政机关国有资产流失。

（四）定期编制财务报告，开展财务活动分析。

（五）对司法行政机关直属单位及辖区内下级司法行政机关财务活动实施指导、监督。

（六）加强对非独立核算的机关后勤服务部门的财务管理，实行内部核算办法。

第五条 司法行政机关财务活动在单位负责人领导下，由单位财务部门统一归口管理。各内设机构和机关工作人员依据法律法规以及本办法规定参与财务活动，并对相关事项负责。

第六条 司法行政机关财务管理的主要内容：预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、资产管理、负债管理、财务（决算）报告和财务分析、内部控制、财务机构和财务人员、财务监督等。

第二章 预算管理

第七条 司法行政机关预算是指司法行政机关根据工作职责、工作任务和业务发展计划编制的年度收支计划，由收入预算和支出预算组成。

第八条 司法行政机关应当根据国家有关方针、政策以及同

级财政部门有关预算管理规定，结合职能履行和事业发展需要，认真编制部门预算。做到目标明确、依据充分、项目细化、程序规范、方法科学、内容完整、数据准确、确保执行。

司法行政机关编制的部门预算，应当按照“三重一大”等规定提交单位党组（委）会议或行政办公会议集体研究审议。

第九条 编制收入预算应当根据司法行政机关年度工作计划和资金需求、以前年度预算执行情况、有关支出绩效评价结果、资产占有和使用情况、以前年度结转和结余情况等因素进行编制。

司法行政机关的财政拨款、其他收入、以前年度结转和结余等资金应当全额纳入年度预算，统筹安排，科学使用。

第十条 编制支出预算应当按照司法行政机关中心工作要求，重点保障办案业务和重大项目需要。

第十一条 支出预算包括基本支出预算和项目支出预算。

基本支出预算包括人员经费和公用经费支出预算。人员经费支出预算按照中央和地方各级政府有关人员编制、工资和津贴补贴政策、社会保障政策等规定编制。公用经费支出预算包括日常运行公用经费和列入基本支出的办案（业务）经费支出预算。日常运行公用经费支出预算按照同级财政预算定额、各类支出标准以及年度工作任务进行编制。

项目支出预算包括列入项目支出的办案（业务）经费、业务

装备经费、基础设施建设经费等支出预算，根据业务需要、事业发展目标和当地财力可能，按照绩效考评结果和轻重缓急程度，结合相关标准和规划合理编制。司法行政机关项目支出应当做好项目评估和可行性论证等工作，确保列入年度预算的项目切实可行。

第十二条 按照规定需要政府采购和政府购买服务的基本支出和项目支出，应当编制相应的政府采购和政府购买服务预算，细化到具体的货物、工程和服务。

第十三条 预算执行应遵循以下原则：

（一）掌握进度，保证用款。各级司法行政机关应当按照批准的预算组织实施，根据年度预算安排和项目实施进度等，认真编制分月用款计划，及时提出支付申请。

（二）落实责任，加强监督。各级司法行政机关应当建立健全预算执行责任制度，将项目预算执行责任落实到人。加强预算执行分析，及时掌握预算执行动态，加快重点项目执行进度。对预算执行不力等问题，应当采取通报、约谈等方式，督促有关项目负责单位及时解决。

（三）强化预算约束力，维护预算严肃性。司法行政机关年度预算一经批准，不得随意变动，确需调整使用的，按照同级财政部门有关规定办理。

第十四条 司法行政机关应当按照规定审核所属各单位的决

算草案，并汇总编制部门决算草案，在规定的期限内报同级财政部门审核。

司法行政机关应当加强决算审核和分析，规范决算管理工作，保证决算数据的真实、准确、完整。

第十五条 司法行政机关预决算公开工作应当遵循以下原则：

（一）按照要求，及时公开。除国家规定的涉密信息外，各级司法行政机关应当按照统一要求及时向社会公开预决算。

（二）内容准确，文字精练。预决算公开必须与财政部门口径保持一致，应当做到数据真实可信、表述清晰易懂。

（三）制定预案，稳妥处置。各级司法行政机关应当制定预决算公开后社会关注问题的处置预案，做好协调沟通、宣传及舆情引导。

第三章 预算收入管理

第十六条 预算收入是指司法行政机关在预算年度内依法取得并纳入预算管理的现金流入，包括财政拨款收入和其他收入。

财政拨款收入，是指司法行政机关从同级财政部门取得的预算资金。

其他收入，是指司法行政机关依法取得的除财政拨款收入以外的各项收入。

第十七条 行政事业性收费、国有资产有偿使用收入、以政府名义接受的捐赠收入等政府非税收入，按照国家有关规定管理。

第十八条 司法行政机关取得各项收入应当符合国家规定，全部纳入部门预算，统一核算、统一管理，及时入账，不得设置账外账和“小金库”。

第四章 预算支出管理

第十九条 预算支出是指司法行政机关在预算年度内依法发生并纳入预算管理的现金流出，包括基本支出和项目支出。

基本支出，是指司法行政机关为保障机构正常运转和完成日常工作任务发生的支出，包括人员经费和公用经费。公用经费包括日常运行公用经费和列入基本支出的办案（业务）经费。

项目支出，是指为保障司法行政机关完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出以外专项安排的支出，包括列入项目支出的办案（业务）经费、业务装备经费、基础设施建设经费。办案（业务）经费、业务装备经费开支范围附后。

第二十条 司法行政机关支出的经费包括人员经费、日常运行公用经费、办案（业务）经费、业务装备经费和基础设施建设经费。

（一）人员经费支出，是指用于司法行政机关的各项工资福

利支出及对个人和家庭的补助支出。包括基本工资、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、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、奖励金、其他对个人家庭的补助支出等。

（二）日常运行公用经费支出，是指用于保障司法行政机关正常运转所发生的支出，包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、被装购置费、劳务费、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以及办公设备购置费等。

（三）办案（业务）经费支出，是指司法行政机关为履行特定职责，办理案件和开展业务工作支出的经费，包括印刷费、咨询费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、被装购置费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用以及其他商品和服务支出等费用。

（四）业务装备经费支出，是指司法行政机关的各类业务装备购置、更新经费和安装调试费用等。包括业务装备购置、信息网络及软件购置更新、大型修缮、公务用车购置、其他交通工具

购置、其他资本性支出等。

（五）基础设施建设经费支出，是指用于司法行政机关办公和业务基础设施建设及大型修缮的支出。

第二十一条 司法行政机关支出管理按照以下规定执行：

（一）加强预算约束。各项支出应当按照部门预算执行，严禁各项开支相互挤占挪用。按照政府收支科目、司法行政机关办案（业务）经费和业务装备经费开支范围使用和列支各项经费。其中，办案（业务）经费不得用于弥补日常运行公用经费或基础设施建设经费不足；业务装备经费不得用于应由日常运行公用经费解决的办公用品购置，不得用于非司法行政业务用高档装备购置、设施改造等。对于经费支出标准，财政部门有通用标准的，必须严格执行；没有通用标准的，司法行政机关可根据本单位司法行政业务工作实际，制定内部管理标准，报同级财政部门审批或备案后执行。

（二）明确审批权限。一般性支出由行政主管领导与财务部门负责人按经费支出审批权限额审批，重大开支由司法行政机关党组（委）或行政办公会议集体审定。

（三）规范支出流程。司法行政机关应当规范财务管理基础工作。财务人员在办理业务时，应当严格执行相关制度，加强审核监督。未按程序审批，不得办理任何支出。

第二十二条 司法行政机关对转移支付资金实行独立项目核

算，专款专用，讲求绩效。项目完成后，会同同级财政部门向省财政厅和省司法厅报告资金使用和绩效情况。

第二十三条 司法行政机关应当严格执行国库集中支付制度、公务卡结算制度和政府采购制度等规定。

第二十四条 全面实施绩效管理。司法行政机关应当加强支出的绩效管理，提高资金的使用效益。要按照相关规定，不断强化绩效目标管理，所有项目均要编制绩效目标，并将绩效目标作为预算安排的重要依据。执行中，要对照年初绩效目标，做好执行监控，并对跟踪发现的管理漏洞和绩效目标执行偏差，及时采取有针对性的措施予以纠正。执行结束后，要积极组织开展绩效自评和绩效评价，并不断加强评价结果的应用。

第二十五条 司法行政机关应当依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第五章 结转和结余管理

第二十六条 结转资金是指当年支出预算已执行但尚未完成，或因故未执行，下一年度需要按照原用途继续使用的资金。

结余资金是指当年支出预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

连续两年未使用完的结转资金，视为结余资金。

第二十七条 财政拨款结转和结余资金管理，按照同级财政

部门的有关规定执行。

第六章 资产管理

第二十八条 资产是指司法行政机关过去的经济业务或者事项形成的，由司法行政机关控制的，预期能够产生服务潜力或者带来经济利益流入的经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产等。

第二十九条 流动资产是指预计在 1 年内（含 1 年）耗用或者可以变现的资产，包括库存现金、银行存款、零余额账户用款额度、财政应返还额度、应收及预付款项、存货等。

司法行政机关购置的未达到固定资产标准的各种装备、工具、器具、家具、消耗材料应作为存货管理。存货的确认和计量执行《政府会计准则第 1 号——存货》以及财政部相关规定。

第三十条 固定资产是指司法行政机关为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的，使用期限超过 1 年（不含 1 年），单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并且在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用期限在 1 年以上的大批同类物资，应当作为固定资产管理。

固定资产一般分为六类：房屋及构筑物，通用设备，专用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物。

固定资产的确认和计量执行《政府会计准则第3号——固定资产》以及财政部相关规定。

第三十一条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未交付使用的建设工程。在建工程达到交付使用状态时，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用，并依法办理权属登记，取得权属证书。

第三十二条 无形资产是指司法机关控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括著作权、土地使用权等。

无形资产的确认和计量执行《政府会计准则第4号——无形资产》以及财政部相关规定。

第三十三条 资产管理应当遵循资产管理与预算管理相结合，资产管理与财务管理相结合，实物管理与价值管理相结合的原则。

第三十四条 司法机关应当严格执行现金管理规定，并指定专职出纳人员负责。

第三十五条 司法机关银行账户应当依据有关规定从严控制和规范管理。银行账户由财务部门统一开设和管理，报同级财政部门审批。一个单位只能开设一个基本存款账户。

第三十六条 司法机关应当严格控制应收及预付款项的规模。对个人办案、调研出差等借款，应当定期督促报账；对暂付或预付其他单位的款项，应当及时清理、结算，不得长期挂账。

第三十七条 固定资产管理按照以下规定执行：

（一）加强日常管理。财务部门对固定资产进行统一建账、核算，资产管理部门统一登记、管理，使用部门负责保管和日常维护。财务部门和资产管理部门应当定期或者不定期进行清查盘点，对资产盘盈、盘亏应当及时处理，保证账账相符、账实相符。业务装备经费用于辖区内共建共享项目时形成的资产，可在各实施单位间进行明确划分的，由进行共建共享的各司法行政机关分别登记固定资产；无法明确划分的，由省级司法行政机关或牵头实施的司法行政机关进行登记。

（二）科学合理配置。各级司法行政机关应当根据当地业务装备配备标准、工作需要以及经费保障能力，立足当前，着眼长远，采用适用、配套的技术和设备，有针对性地开展设施共建和信息共享，逐步提高业务装备水平和司法行政工作的科技含量。

（三）规范使用处置。各级司法行政机关应当建立健全资产管理制度，明确资产采购、验收、保管、领用等事项，充分发挥资产的使用效益，防止国有资产使用中的不当损失和闲置、浪费，维护资产安全完整。

固定资产进行报废、毁损、出售、置换、无偿调出、对外捐赠等处置时，应当严格按照有关资产处置的审批权限和审批程序办理，并依据相关的批准处置文件进行资产处置和账务处理。涉密资产处置应遵循相关保密规定。

司法行政机关不得以任何形式将占有、使用的国有资产对外投资或者举办经济实体。对于因特殊原因暂时未与司法行政机关脱钩的经济实体，司法行政机关应当按照有关规定进行监管，并按照相关要求加快落实脱钩工作。除法律另有规定外，司法行政机关不得以任何方式举借债务，不得为任何单位和个人的债务以任何方式提供担保。

未经同级财政部门批准，司法行政机关不得将占有、使用的国有资产对外出租、出借。

共建共享项目资产处置，应当经省级司法行政机关或牵头实施的司法行政机关审批后，按照有关规定和程序办理。

第七章 负债管理

第三十八条 负债是指司法行政机关过去的经济业务或者事项形成的，预期会导致经济资源流出司法行政机关的现实义务，按照流动性分为流动负债和非流动负债。

第三十九条 流动负债是指预计在 1 年内（含 1 年）偿还的负债，包括应缴财政款、应缴税费、应付职工薪酬、应付及暂存款项、应付政府补贴款等。

第四十条 应缴财政款是司法行政机关依法取得的应当上缴财政的款项，包括行政事业性收费、国有资产处置和出租出借收入等。

应缴财政款项应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第四十一条 应缴税费是指司法行政机关按照国家税收有关规定应当缴纳的各种税费。

第四十二条 应付职工薪酬是指司法行政机关按照有关规定应付的职工工资、津贴补贴等。

第四十三条 应付及暂存款项是指司法行政机关在开展工作中发生的各项债务，包括应付账款、其他应付款等。

司法行政机关不得将应当纳入单位收入管理的款项列入应付及暂存款项。对各种暂存款项应当及时清理、结算，不得长期挂账。

第四十四条 应付政府补贴款是指负责发放政府补贴的司法行政机关，按照有关规定应付给政府补贴接受者的各种政府补贴款。

第四十五条 非流动负债是指流动负债以外的负债。非流动负债包括长期应付款。长期应付款是指司法行政机关发生的偿还期限超过1年（不含1年）的应付款项。

第四十六条 往来款项的结算票据按照《财政部关于印发〈行政事业单位资金往来结算票据使用管理暂行办法〉的通知》（财综〔2010〕1号）及有关具体实施办法执行。

第八章 决算报告、财务报告和财务分析

第四十七条 司法行政机关应当编制决算报告和财务报告。

决算报告的编制主要以收付实现制为基础，以预算会计核算生成的数据为准，综合反映司法行政机关年度预算收支执行结果的文件，包括决算报表和其他应当在决算报告中反映的相关信息和资料。

财务报告的编制主要以权责发生制为基础，以财务会计核算生成的数据为准，反映司法行政机关某一特定日期的财务状况和某一会计期间的运行情况和现金流量等信息的文件，包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

财务报表包括会计报表和附注。会计报表一般包括资产负债表、收入费用表和净资产变动表。附注是对在会计报表中列示项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中列示项目的说明。

第四十八条 财务分析的内容包括资产负债情况、收入支出状况、经费构成、人员增减情况、资产使用情况、绩效考评等。

财务分析指标主要有：资产增长率、负债增长率、资产负债比率、办案（业务）经费支出增长率，人员经费支出占总支出的比重、日常运行公用经费支出占总支出的比重、办案（业务）经费支出占总支出的比重；人均支出水平、人均公用经费支出水平；人车比例；业务工作量构成、结案率、办案成本构成等。

第四十九条 司法行政机关应当根据政府会计准则制度、政府财务报告制度、决算制度等有关规定，真实、准确、完整、及时地编制决算报告和财务报告，认真进行财务分析，并按照规定报送同级财政部门、上级司法行政机关，编报口径应当与财政部门要求保持一致。

第九章 内部控制

第五十条 内部控制是指司法行政机关为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管理。

第五十一条 司法行政机关应当建立实施内部控制制度，保证司法行政机关经济活动合规合法、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防止舞弊和预防腐败，提高履行职能的效率和效果。

第五十二条 建立与实施内部控制，应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿司法行政机关经济活动的决策、执行和监督全过程，实现对经济活动的全面控制。

（二）重要性原则。在全面控制的基础上，内部控制应当关注司法行政机关重要经济活动和经济活动的重大风险。

（三）制衡性原则。内部控制应当在司法行政机关内部的部门管理、职责分工、业务流程等方面形成相互制约和相互监督。

（四）适应性原则。内部控制应当符合国家有关规定和司法行政机关的实际情况，并随着外部环境的变化、司法行政机关经济活动的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

第五十三条 司法行政机关应设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作。加强内部控制工作监督检查，定期编制内部控制报告，每年开展内部控制自我评价工作。

单位负责人对本单位内部控制的建立健全和有效实施负责。

第十章 财务机构和财务人员

第五十四条 各级司法行政机关要落实财务管理职责，按照内控要求及不相容岗位相分离的原则配备会计、出纳、资产管理等财务人员。

省级司法行政主管部门负责对全省司法行政机关计划财务装备工作的指导，加强全省司法行政机关计划财务装备人员的培训工作，切实提升队伍整体素质。市级司法行政机关负责对本辖区司法行政计划财务装备工作的指导。

第五十五条 司法行政机关财务人员应当具备较高的政治素质、较强的业务能力和相应的专业知识。担任司法行政机关财务机构负责人（会计主管人员）的，应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。行政机关财务机构负

责人（会计主管人员）任免按规定执行。

第五十六条 财务人员应当根据有关财政法规、财务制度和国家统一的会计制度，认真履行财务管理和会计核算职能，及时向财政部门编报预、决算草案，并汇报和反映有关情况；负责拟订本单位的财务、物资、装备计划；分析预算、财务计划执行情况；编报司法行政机关年度财务报表。

第五十七条 对依法履行职责的财务人员，任何单位和个人不得对其进行打击报复。对在财务管理中表现突出的，应给予表彰。

第五十八条 司法行政机关应加强财务人员的职业教育。财务人员应定期参加财务会计继续教育和业务培训，不断提升专业素养和业务能力。

第十一章 财务监督

第五十九条 司法行政机关财务监督主要包括对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、资产管理、负债管理等的监督。

（一）对预算的编制、执行和决算报告的真实性、准确性、完整性，以及绩效目标设置的合理性、科学性、与预算资金的匹配程度进行审核、检查。

（二）对各项预算收入和预算支出的范围、标准进行审核、

检查。

(三)对绩效自评情况进行检查,并组织开展重点绩效评价。

(四)对有关资产管理要求和措施的落实情况进行检查。

(五)对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

(六)对所属单位财务组织建设、建章建制等方面工作提出意见和建议。

(七)单位内部财务制度建设情况。

第六十条 司法行政机关财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合,日常监督与专项监督相结合,并对违反财务规章制度的问题进行检查处理。

第六十一条 司法行政机关应当建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度,依法公开预决算及相关财务信息。

第六十二条 司法行政机关应当依法接受财政、审计等部门的监督。

第六十三条 司法行政机关及其工作人员违反财经纪律,按照《预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定处理。

第十二章 附 则

第六十四条 司法行政机关基本建设投资的财务管理,应当

执行本办法，但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十五条 司法行政机关所属参照公务员法管理的事业单位按照本办法执行。

司法行政机关所属独立核算的企业、事业、社会团体分别执行相应的财务制度，不执行本办法。

第六十六条 各地财政部门 and 司法行政部门可依照本办法制定具体实施细则，并报送省财政厅和省司法厅备案。

第六十七条 本办法由省财政厅、省司法厅负责解释。

第六十八条 本办法自印发之日起施行。

附件：司法行政机关办案（业务）经费和业务装备经费开支
范围

附件

司法行政机关办案（业务）经费和业务装备 经费开支范围

一、司法行政机关办案（业务）经费开支范围

司法行政机关办案（业务）经费是指司法行政机关（含司法所）为履行特定职责，办理案件和开展业务工作支出的经费，具体包括：

（一）基层司法业务费。指各级司法行政机关用于基层司法业务的支出，包括人民调解费、安置帮教费、司法所经费、人民陪审员经费等。

1. 人民调解费包括司法行政机关指导人民调解工作经费、人民调解委员会工作补助经费、人民调解员补贴经费、人民调解知识宣传、矛盾纠纷对象信息采集、律师调解工作室购买服务经费、人民调解化解信访案件经费、专职人民调解员聘用经费及培训经费，按规定承担的人民调解办案补贴和专家咨询费等。

2. 安置帮教费包括安置帮教工作领导机构工作经费、刑满释放人员出监所衔接经费、刑满释放人员职业技能培训和职业技能鉴定管理经费、刑满释放人员救助管理费、安置帮教志愿者工作管理经费等。

3. 司法所经费包括司法行政机关指导司法所工作经费、司法所工作宣传费、司法所业务经费、对司法工作人员的培训费、司法所规范化建设工作经费等。

4. 人民陪审员经费包括按规定承担的对人民陪审员的选任发生的费用等。

5. 人民监督员经费包括司法行政机关按规定承担的人民监督员工作指导费，人民监督员选任、管理和培训费，人民监督员履职经费和补贴费用等。

（二）普法宣传费。指各级司法行政机关用于普法宣传业务的支出，包括法治宣传教育费、依法治理经费等。

1. 法治宣传教育费包括组织各种媒体的普法宣传节目制作播出费、普法宣传专栏展板制作费，普法宣传资料编写、印刷、购置费，对外宣传资料翻译费、法治作品的审读评审费、专题宣传活动费、法治文化建设、普法指数调查统计费、普法宣传品购置费、新媒体普法宣传费、普法讲师团经费、普法队伍教育培训费、普法总结表彰奖励费等。

2. 依法治理经费包括对依法治理工作的指导费、法治创建工作经费、检查评比费用等。

（三）律师公证管理费。指各级司法行政机关用于组织开展律师公证业务的支出，包括律师公证工作管理费、基层法律服务工作者管理费等。

1. 律师公证工作管理费包括对律师公证工作的指导费，按规定承担的对律师参与政府调研、化解代理涉法涉诉信访案件、代理申诉、调解、（村）社区工作等公益性法律服务的补贴，涉外等律师高端人才培养经费、法律服务人员到政府（政法）机关挂职锻炼经费，执法监督检查费等。

2. 基层法律服务工作者管理费包括对基层法律服务工作的指导费、对基层法律服务工作者的培训费等。

（四）法律援助经费。指各级司法行政机关用于组织开展法律援助业务的支出，包括法律援助工作指导费、法律援助办案补助经费、“12348”法律服务热线经费以及律师等专业人员值班补贴、法律援助案件质量评估费用、法律援助公益活动组织费、因工作需要聘用人员劳务费等法律援助其他业务费。

1. 法律援助工作指导费包括法律援助宣传费、法律援助人员培训费等。

2. 法律援助办案补助经费包括按规定承担的法律援助机构办案直接费用，办案补贴，法律援助代书补贴，司法鉴定费，受援对象涉及聋哑人、外国人的翻译费等。

3. “12348”法律服务热线经费包括对法律服务热线电话工作的指导费、培训费、专线维护费、专线租赁费等。

（五）社区矫正费。指各级司法行政机关用于组织开展社区矫正业务的支出，包括按规定承担的对社区矫正工作的指导管理

费，社区矫正社会工作者聘用经费，社区矫正办理警告、提请治安处罚、撤销缓刑假释及收监执行等执法办案经费、社区矫正工作宣传经费、培训经费，社区矫正调查评估费、社区矫正执行变更案件办理费、档案文书费，对社区矫正人员的监督管理、风险评估、突发事件处置费，组织集中教育、心理矫正、社区服务等活动所发生的资料费、场地费，以及依法需列支的其他经费等。

（六）国家统一法律职业资格考试经费。指各级司法行政机关举办国家统一法律职业资格考试所需的支出，包括按规定承担的组织管理考试费、考务费、考试场地租赁费、法律职业资格管理费等。

1. 组织管理考试费包括报名组织费、报名宣传费、考务人员和监考人员培训费、监考费、督考费、接送试卷费、审核费、成绩单邮递费等。

2. 考务费包括考务资料印刷费、考务用品购置费、软件服务费和信息服务费、保密室建设与维护费、试卷保密值守劳务费、考试专用车辆运行费用等。

3. 考试场地租赁费包括考试场地租赁费用、考试场地布置费，考场安全、监控设备运行维护费等。

4. 法律职业资格管理费包括法律职业资格审核认定发生的场地租赁、学历核验等工作经费，资格档案管理费等。

（七）仲裁管理费。指各级司法行政机关用于组织开展仲裁

业务的支出，包括仲裁工作指导费、业务培训费等。

（八）司法鉴定管理费。指各级司法行政机关用于组织开展司法鉴定业务的支出，包括对司法鉴定工作的指导费、对司法鉴定机构和人员的管理费用、业务培训费、司法鉴定专家咨询费、执法监督查处费、司法鉴定科研费等。

（九）其他司法支出。指各级司法行政机关按规定承担的人民监督员经费、司法协助费等未纳入上述开支范围的其他司法业务支出。

1. 信息化运行维护费包括基层司法业务、普法宣传、律师公证、法律援助、社区矫正、国家统一法律职业资格考试、仲裁、司法鉴定、公共法律服务等信息系统平台的应用、咨询、培训和日常管理维护费等。

2. 立法经费包括司法行政机关按规定承担对立法工作的指导费，对立法人员的培训费、调研费、论证费等。

3. 司法协助费包括司法协助办案费、取证费、文书邮寄费、视听专用线路、场地租用费等。

4. 警务督察经费包括开展警务督察工作发生的差旅费、会议费、制证费等。

5. 证书制作费包括司法行政机关按规定承担的法律职业资格证、律师、公证、基层法律服务工作者、人民警察证等证书的制作费用。

6. 业务设备消耗费包括业务专线租用费、交通工具消耗费、技术设备消耗费、通信信息设备消耗费等日常消耗费用。

7. 业务维修费包括业务装备修理及维护费用（不包括信息化运行维护和车船等交通工具的维修）、司法行政机关业务用房和司法所日常维修、保养、维护费用。

8. 其他业务费。包括司法行政机关按规定承担的公告费，行政复议应诉经费，政府法律顾问经费，法治政府建设社会满意度测评，重大典型推广费，新闻宣传经费，律师党建工作经费，公共法律服务体系建设经费，司法行政业务系统宣传推广、培训费，司法行政案例库（法律服务）建设经费，内部刊物、业务资料编审、印刷、发行以及上述项目中未包括的其他业务支出。

二、司法行政机关业务装备经费开支范围

司法行政机关业务装备按照《财政部 司法部关于印发县级司法行政机关基本业务装备配备指导标准（试行）的通知》（财行〔2010〕294号，以下简称《标准》）有关规定和各地确定的装备配备项目和标准进行配备，具体包括：

（一）各级司法行政机关（不含司法所）业务装备经费

1. 执法执勤用车购置费。

2. 司法行政业务技术设备购置费：二代身份证读卡器、数字像片采集设备、现场执法记录仪、非线性编辑设备、教育培训电气化设备、内部监录设备、法律法规查询触摸屏、社区矫正对象

GPS 管控等定位设备、12348 法律服务咨询专线设备、执法警用装备、高拍仪、人像指纹识别仪、法律服务自助一体机等购置、更新、调试经费。

2. 司法行政业务综合保障设备购置费：计算机、打印机、一体化速印机、复印机、扫描仪、摄像机、照相机、录音笔、投影仪、影碟机、电视机、业务音响设备、档案管理设备、教育培训电气化设备、人民调解室桌椅、对讲机、空调等设备购置、更新、调试费。

3. 业务通讯网络设备购置费：网络设备、指挥通讯设备、云资源、安全支撑设备、机要通信设备、视频监控设备、视频会议系统设备、信息管理设备等的购置、更新、安装调试费。

4. 业务系统建设费：司法行政业务管理（支撑）系统等开发、调试、升级等经费。

5. 其他业务装备费：未包括在上述项目中的其他资本性支出。

（二）司法所业务装备经费

1. 执法执勤用车购置费。

2. 业务信息处理设备购置费：计算机、打印机、复印机、扫描仪等购置、更新、安装调试费。

3. 业务音像设备购置费：摄像机、照相机、录音笔、影碟机、电视机、音响设备等购置、更新、安装调试费。

4. 业务通讯网络设备购置费：传真机、电话机、网络终端设备、执法记录仪、身份证件读卡器、视频监控设备、定位管理设备、信息管理设备、高拍仪、人像指纹识别仪等的购置、更新、安装调试费。

5. 其他业务装备购置费：档案管理设备、人民调解室桌椅、强光手电、手持喊话器、防刺背心等购置、更新、安装调试费。

6. 其他业务装备费：未包括在上述项目中的其他资本性支出。

（三）根据《标准》有关规定，市县司法行政机关可会同财政部门，结合本地实际，进一步细化基本业务装备配备标准。

（四）各级司法行政机关和财政部门要充分发挥业务装备经费使用效益，加强资源整合，积极推进业务装备的共建、共享、共用，不断提高业务装备综合利用率。

抄送：财政部、司法部，各区财政局、司法局。

浙江省财政厅办公室

2018 年 11 月 21 日印发
