人民法院司法保障管理系统标准总则

# 前言

为规范全国人民法院司法保障管理，促进司法改革进程，做到全国统一数据标准、统一规范要求，做到对司法保障工作的实时监控、过程管理、节点控制，现拟定全国人民法院司法保障管理系统标准。

# 适用范围

该标准适用于全国人民法院司法保障管理相关工作内容。

# 规范性引用文件

《行政事业单位内部控制规范（试行）》

《中华人民共和国会计法》

《行政事业单位会计制度》

《中华人民共和国国家标准》（BG/T 14885-2010）

《党政机关执法执勤用车管理办法》

《基层人民法院基本业务装备配备指导标准（试行）》

《人民法院诉讼费管理办法》

《中华人民共和国民事诉讼法》

《中华人民共和国采购法》

# 术语和定义

# 司法保障管理系统标准

## 预算编审管理

1） 体现部门申报、分级审核、汇总流程，流程需符合全程留痕，记录审核状态。

预算编制应当做到程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。预算编审管理需通过各个部门对人员经费、部门经费、项目经费分类申报，在申报过程中通过部门人员标准、部门业务性质对申报金额申报内容进行控制，通过分管部门和分管领导逐级审核后形成数据汇总，并对申报数据审核状态、审核意见全程记录留痕。（《行政事业单位内部控制规范（试行）》）

2） 汇总结果和财政项目库报表一致

## 预算执行管理

1）资金计划申请，实现和财政数据一致，财政平台申请后，同步系统数据。

通过和财政数据一致的资金计划申请，实时了解申请资金的使用情况和结余情况。

2）财务报账需针对不同事项设立差旅费报销单、公务卡报销单、现金报销单、转账报销单等不同类型的报销单据，对差旅补助、住宿费上限等有明确标准的内容，应按当地差旅费管理办法、会议费管理办法、培训费管理办法及因公出国管理办法等相关文件规定，自动计算标准，减少人为因素影响。（《行政事业单位内部控制规范（试行）》

）

3）财务报账中严格执行岗位不相容制度，报销人员与审批人权限分离，审核情况全程留痕。（《行政事业单位内部控制规范（试行）》

）

4）财务报销单据，具有单据唯一性标识（报销单据防伪措施——列如使用条码的手段，防止伪造）

5）执行情况统计分析（表一、表二、自定义）

分别从功能科目和经济科目的角度对预算执行情况进行统计分析。并通过多维度、全方位的数据统计报表分析预算执行情况。

6）有备用金制度的地区应有现金提取与报销情况对比流程，确保会计核算与财政资金支出类型一致，减少现金结余。

## 会计核算管理

1）按照《中华人民共和国会计法》、财政部《行政事业单位会计制度》，设置标准会计核算科目，生成总账余额表、科目明细表、资产负债表等符合行政事业单位会计制度要求的全套报表。

2）自动生成会计核算凭证，实现报销单据与会计凭证的关联，能够实现会计凭证与报销单据双向查询。

3）决算编报

1） 能够实现财务数据的自动提取。

通过日常经济活动产生的财务数据和会计核算数据自动提取生成决算数据。

2） 有完整的审核与平衡公式。

3） 能够生成与财政部决算报表一致的全套报表。

## 固定资产管理

1）满足固定资产管理及分类标准。（《中华人民共和国国家标准》（BG/T 14885-2010）

2）体现固定资产的全流程管理，包括登记、分配、领用、借用、变更、报修、报废、盘点等流程，全程留痕，体现审核状态

3）实现资产卡片、报销单据、会计凭证多向关联，实现会计账和资产账，账账相符。

4）实现固定资产随时盘点，确保账实相符。

5）生成固定资产管理总账、台账等相关账表，生成与财政部固定资产报表一致的全套报表。

## 物资（低值易耗品）管理

1）体现物资管理的全流程管理，包括购买、入库、出库（领用）、调库等管理节点，全程留痕，体现审核状态。

2）自动生成物资使用情况及盘点报表

## 装备管理

1）装备管理包含服装、车辆和其它装备管理及装备计划管理。

2）服装管理包括下级法院采购申请，高级法院统一采购、入库、调拨、上下级法院资金往来等管理节点，全程留痕，体现审核状态。

3）车辆管理包括车辆配备状况，车辆退役（报废）等管理节点，全程留痕，体现审核状态。实现与固定资产账的相互关联。（标准等符合《党政机关执法执勤用车管理办法》）

4）其它装备管理也应实现全程留痕，体现审核状态。

5）自动生成装备管理统计报表。

6）装备计划管理中装备计划表应按照《基层人民法院基本业务装备配备指导标准（试行）》的规定设置，报表应有层层上报与汇总流程。

## 用车管理

1）用车管理包括各级法院车辆使用管理和运行成本管理。

2）车辆使用管理信息包括申请人、往返时间、地点、驾驶员、派车用途等，车辆使用管理需和出差事项关联，并体现审核状态。车辆使用审批结果通知申请人及驾驶人员。

3）运行成本管理包含车辆维修费、车辆保险、燃油费、过路费、停车费等。运行管理数据与财务数据关联。

4）自动生成车辆使用情况及运行成本统计报表。

## 采购管理

1）采购管理应按照《中华人民共和国采购法》及当地相关采购制度规定，设置包括采购项目库、采购计划申请、审批、采购执行、合同签订、项目移交、合同支付、项目验收等节点管理，全程留痕，体现审核状态。

2）采购项目库、采购计划申请和预算管理相关联。合同支付和财务数据关联。

3）自动生成采购项目执行情况表

## 诉讼费管理

1）诉讼费管理按照《人民法院诉讼费管理办法》，应包括诉讼费立案、预收、结算、退费、开票、应收未收等节点管理，全程留痕，体现审核状态。

2）自动生成与案号一一对应的诉讼费台账及会计核算账。

3）自动生成应收未收诉讼费统计报表，并对诉讼费减、免、缓情况进行统计。

4）与票据管理关联。

5）诉讼费收取类别与标准应按照《民事诉讼法》第118条规定执行并自动计算费用。

4）与审判业务系统对接，获取案件立案及裁判信息。

5）与银行系统对接，实时获取银行流水信息

## 案款及拍卖保证金管理

1）案款及拍卖保证金管理包括立案、案款收取、支付申请、审批、支付；拍卖保证金收取、退付、转案款等流程管理，全程留痕，体现审核状态。

2）案款管理中需体现案款支付延期、冻结流程管理；竞拍成功的拍卖保证金自动转为案款。

3）案款管理采用“一人一案一账号”的管理模式。

4）自动生成与案号一一对应的案款台账及会计核算账。

4）与审判业务系统对接，获取案件立案及案款划款支付申请信息。

5）与银行系统对接，实时获取银行流水信息

## 票据管理

1）票据管理包括诉讼费预收、结算、退费票据的入库、领用、缴销管理，全程留痕，体现审核状态。

2）自动生成票据使用情况表。

3）与诉讼费管理关联。

## 基础设施建设管理

建标138-2010

1）基础设施建设管理包含审判法庭、人民法庭及固定刑场建设。全面掌握项目建设各阶段动态信息。

2）项目建设基本情况分为待建、在建、建成。

待建：项目前期工作准备（土地落实、项目批复等）、项目申报资金计划、计划开工时间等。

在建：实现对项目建设进度的跟踪管理。

建成：实现对建成项目的验收、审计等资料形成档案，并对项目的实际规模、资金投入、功能用途等方面进行管理。

3）项目完成后实现与固定资产账的相互关联

# 验收

人民法院建设的《人民法院司法保障管理系统》要满足以下五方面要求：

* + 1. 体现流程管理。

对系统内各项申请、审批、执行需要全程留痕，体现审核状态。

1. 审批流程

需按审批顺序记录流程上各节点的业务含义、职责以及申请、审批、同意、驳回、征求、转发等各项操作，可随时查看。

1. 审批权限

支持按人、角色、部门等多种方式综合的权限管理，对数据和关键节点进行权限控制。保证数据安全。

1. 审批节点

记录各审批节点的审批人姓名、审批账号、审批时间、审批意见、审批结果。代理审批或授权审批，要记录代理人或被授权人的姓名、账号信息。

1. 审批内容

申请内容、文档、文件、图片、票据等，在管理过程中不可更改、删除，必须以追加的方式补充。纸质文件需电子化、长期存档，随时查阅。

* + 1. 有效实施内部控制。

以财政部规范要求为依据，在系统内建立单位内部规范，对财、物的申请、审批、划拨、使用建立标准，进行有效控制。

* + 1. 数据收集和数据汇总

1. 数据收集

按照《人民法院司法保障管理系统标准》要求，规范记录原始数据，满足大数据应用的收集和应用要求。

1. 数据汇总

按照《人民法院司法保障管理系统标准》要求，根据原始数据自动生成汇总表、统计表、分析结果，实现分级汇总、逐级上报。

* + 1. 使用符合《人民法院司法保障管理系统标准》的名词和定义

专业名词、术语、定义需符合第三条：规范性引用文件中的规定，以及第四条：术语和定义。

数据库需包含《人民法院司法保障管理系统标准》定义的基本数据项（具体数据项参考各功能模块和相关附件）。使用的中文名称、英文名称、中英文简称、表名称、字段名称、字段类型、字段长度、枚举值等必须与《人民法院司法保障管理系统标准》一致。

* + 1. 各功能的管理相互关联、相互制约

预算指标数据同财务报销，罗列前面的关联关系

各级法院所使用的《人民法院司法保障管理系统》在名称和专业术语，流程管控，基本数据项定义，数据关系和汇总报表方面需满足该标准的要求。同时需要具有数据收集、汇总功能。

**名称和专业术语**

系统名称统一使用《人民法院司法保障管理系统》。

系统中使用的专业名词、术语需符合本标准第四条：术语和定义以及第三条：规范性引用文件中的规定。

**流程管控**

对系统内各项申请、审批需要全程留痕，体现审核状态。

1. 审批流程

需按审批顺序记录流程上各节点的业务含义、职责以及申请、审批、同意、驳回、征求、转发等各项操作，并可随时查看。

1. 审批权限

审批节点需支持按人、角色、部门等多种方式单独或组合授权。只有具有相应权限的人才能进行查看、审批。保证数据安全。

1. 审批节点

需记录各审批节点的审批人、审批时间、审批意见、审批结果。代理审批或授权审批还需记录代理人或被授权人的姓名、账号信息；系统需以某某代某某审批的形式展示。

1. 审批内容

审批过程中，申请内容、文档、文件、图片、票据等不可更改、删除，只能以追加的方式进行补充。涉及的文档、文件、图片、票据等需有电子存档，长期保存并可随时调阅、查看。

**基本数据项定义**

各级法院《人民法院司法保障管理系统》中定义、使用的数据库需包含本标准定义的基本数据项（具体数据项参考各功能模块和相关附件），其中文名称、英文名称、中英文简称、表名称、字段名称、字段类型、枚举值等必须与本标准一致。

**数据相互关联关系**

各个功能模块之间数据相互关联关系需满足本标准第五条中各功能的要求。

**汇总报表**

汇总报表格式和数据关系需满足本标准第五条中各功能的要求。

**数据收集、汇总**

为满足人秘法院司法行政改革的目标，对各级法院全面掌控、及时统计、深入分析的要求。上级法院应可以通过《人民法院司法保障管理系统》对下级法院的预算、财务、核算和各业务流程中的数据、文件、单据进行查询、采集、统计、汇总、分析。

# 建议

为了更好的开发、使用《人民法院司法保障管理系统》，给出如下建议：

1. 硬件环境参数
2. 数据库存储

每十万业务量，数据库存储容量不低于XXG，主从备份。

1. 文件存储

每10万业务量，文件存储容量不低于XXG，主从备份。

1. 网络带宽

不低于50M

1. 外部系统对接
2. 财政支付系统

通过财政支付系统，上报预算编审报表、获取年度预算、上报资金计划申请、获取资金计划申请结果、进行资金支付、上传固定资产数据。

1. 审判业务系统

通过接入审判业务系统，可根据案件编号获取案件信息、当事人信息、案件状态和审判结果。

1. 银行接口

通过银行接口，及时获取缴费信息，进行支付、对账操作。

1. 短信接口

通过短信接口，及时发送审批状态、待办通知、财务信息和派车信息、诉讼费退费、案款划拨等业务通知