人民法院司法保障管理系统技术标准

目录

[1. 前言 4](#_Toc504430054)

[2. 适用范围 4](#_Toc504430055)

[3. 附件 4](#_Toc504430056)

[4. 术语和定义 4](#_Toc504430057)

[5. 规范性引用文件 6](#_Toc504430058)

[6. 司法保障管理系统标准 6](#_Toc504430059)

[6.1 预算编审管理 6](#_Toc504430060)

[6.2 预算执行管理 7](#_Toc504430061)

[6.3 会计核算管理 9](#_Toc504430062)

[6.4 决算编报 9](#_Toc504430063)

[6.5 固定资产管理 9](#_Toc504430064)

[6.6 物资（低值易耗品）管理 10](#_Toc504430065)

[6.7 装备管理 11](#_Toc504430066)

[6.8 用车管理 12](#_Toc504430067)

[6.9 采购管理 13](#_Toc504430068)

[6.10 诉讼费管理 14](#_Toc504430069)

[6.11 案款及拍卖保证金管理 15](#_Toc504430070)

[6.12 票据管理 16](#_Toc504430071)

[6.13 基础设施建设管理 16](#_Toc504430072)

[7. 数据规范 17](#_Toc504430073)

[8. 验收 18](#_Toc504430074)

[8.1 数据规范要求 18](#_Toc504430075)

[8.2 数据收集和数据汇总 18](#_Toc504430076)

[8.3 流程管理 19](#_Toc504430077)

[8.4 有效实施内部控制 19](#_Toc504430078)

[8.5 管理数据相互关联、相互制约 20](#_Toc504430079)

[9. 实施环境 20](#_Toc504430080)

[9.1 环境参数 21](#_Toc504430081)

[9.2 系统对接 23](#_Toc504430082)

# 前言

为规范人民法院司法保障管理工作，做到统一数据标准、统一管理规范，充分发挥大数据运用优势，切实提高司法保障工作质效，有力促进司法改革进程，现拟定人民法院司法保障管理技术标准。

本标准由最高人民法院司法行政装备管理局发布。

# 适用范围

该标准适用于人民法院司法保障管理相关工作，包含预决算、财务、资产、装备、基础设施建设、诉讼费、案款及拍卖保证金等管理。

# 附件

1. 人民法院司法保障管理系统数据规范

# 术语和定义

* 财务报销：包含办公经费、办案差旅费、个人借还款等各类业务经费基本支出和项目支出。(6.2.1)
* 已申请：经费预算申请下达金额 。(表一、表二)
* 已用：财务报销金额 。(表一、表二)
* 成套资产项目：包含两件及以上固定资产。（6.5.3）
* 固定资产会计核算金额：在会计核算中，固定资产科目凭证金额。(表六)
* 差额 = 固定资产会计核算金额 - 固定资产原值(表六)
* 分类名称：固定资产末级类别。(表七)
* 凭证编号：会计核算凭证编号。(表七)
* 类别：法官服饰、法警服饰。(表九)
* 车辆编号：参照《物资装备信息技术规范》。(表十二、表十三)
* 应收未收：诉讼案件败诉方承担费用和缓交费用。(表十五)
* 结余 = 实收 - 退费(表十五)
* 一人一案一账号：在诉讼费管理或案款管理中，银行专户下专属具体案件和具体当事人的虚拟银行账号。（6.11.3）
* 未执行案款 = 应收案款 - 到账案款 - 直接履行金额(表十六)
* 未收执行费 = 应收执行费 –实收执行费(表十六)

# 规范性引用文件

《中华人民共和国预算法》

《中华人民共和国会计法》

《行政事业单位会计制度》

《行政单位财务规则》

《中华人民共和国采购法》

《中华人民共和国民事诉讼法》

《人民法院诉讼费管理办法》

《行政事业单位内部控制规范（试行）》

《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）》

《人民法院法庭建设标准》（建标138-2010）

《人民法院刑场建设标准》（建标【2005】172号）

# 司法保障管理系统标准

## 预算编审管理

* + 1. 预算编审管理包含部门需求申报、分级审核、预算数据汇总，数据审核信息全程记录留痕。
    2. 预算编制汇总报表和财政预算项目库报表一致。

## 预算执行管理

* + 1. 预算执行管理包含经费预算审批、财务报销、预算执行情况统计分析等管理。
    2. 经费预算审批管理包含经费预算申请、审批，数据审核信息全程记录留痕。
    3. 财务报销管理，按照相关规定，建立适合本地的费用计算标准体系，自动计算各类补助费用和费用控制上限。
    4. 财务报账中执行岗位不相容制度，权限分离，数据审核信息全程记录留痕。
    5. 财务报销单具有可识别的唯一性标识。
    6. 执行情况统计分析，分别从功能科目和经济科目的角度进行。
    7. 通过现金管理流程，确保会计核算账与财政预算账一致。

**附：统计样表**

表一 财政预算资金使用情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院财政预算资金使用情况表 单位：万元 | | | | | | | | | |
| 预算科目 | | | 资金来源 | | 资金使用 | | | 预算结余 | 预算执行进度（%） |
| 功能科目 | 项目 | 经济科目 | 年初预算 | 追加（减） | 已申请 | 已用 | 可用 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表二 项目资金使用明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院项目资金使用明细表 单位：万元 | | | | | | | | |
| 预算科目 | | | 资金来源 | | 资金使用 | | | 预算结余 |
| 经济科目 | 功能科目 | 项目 | 预算 | 追加 | 已申请 | 已用 | 可用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

表三 现金使用情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院现金使用情况表 单位：元 | | | | | |
| 预算科目 | | | 现金提取金额 | 使用情况 | |
| 功能科目 | 经济科目 | 项目 | 已使用金额 | 可用金额 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |

表四 三公经费统计表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院三公经费统计表 单位：万元 | | | | | |
| 公务用车 | | | 因公出国(境)费用 | 公务接待费 | 合计 |
| 购置费 | 运行维护费 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

表五 差旅补助汇总信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院差旅补助汇总信息表 单位：元 | | | | |
| 出差类型 | 出差人次 | 伙食补助费用 | 公杂补助费用 | 合计 |
| 办公 |  |  |  |  |
| 办案 |  |  |  |  |
| 会议 |  |  |  |  |
| 培训 |  |  |  |  |
| 其它 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

## 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》、《政府收支分类科目》等规定，设置本单位会计核算科目，生成总账余额表、科目明细表、资产负债表等全套会计核算报表。
    2. 自动生成会计核算凭证、现金日记账、银行存款日记账，报销单据与会计凭证相互关联，达到双向查询。

## 决算编报

* + 1. 自动提取财务数据，生成决算报表。
    2. 决算报表有完整的审核与平衡公式。
    3. 生成的决算报表与财政部决算报表一致。

## 固定资产管理

* + 1. 固定资产管理及分类满足中华人民共和国国家标准《固定资产分类与代码》（BG/T 14885-2010）。
    2. 固定资产管理，包含登记、分配、领用、借用、变更、报修、盘点、报损、报废，管理信息全程记录留痕。
    3. 固定资产登记实行卡片管理模式，成套资产项目数据和单件资产数据相互关联。
    4. 实现资产卡片、报销单据、会计凭证多向关联，确保会计账和资产账，帐账相符。
    5. 实现固定资产适时盘点，确保账实相符。
    6. 自动生成固定资产台账等相关账表；生成的固定资产报表与财政部固定资产报表一致。

附：统计样表

表六 资产总帐表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院资产总帐表 单位：万元 | | | | |
| 类别 | 固定资产数量 | 固定资产原值 | 固定资产会计核算金额 | 差额 |
| 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 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

表七 资产台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院资产台账 单位：元 | | | | | | | | | | | | | |
| 资产编码 | 资产名称 | 分类名称 | 规格型号 | 原值 | 净值 | 凭证编号 | 购置时间 | 使用时间 | 使用部门 | 使用人员 | 使用方向 | 使用地点 | 使用状态 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 物资（低值易耗品）管理

* + 1. 物资管理，包含购买、入库、出库（领用）、调库的管理，管理信息全程记录留痕。
    2. 自动生成物资使用情况表。

附：统计样表

表八 物资使用情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院物资使用情况表 | | | | |
| 物品名称 | 入库数量 | 出库数量 | 调库数量 | 库存数量 |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

## 装备管理

* + 1. 装备管理包含服装、车辆、其它装备及装备计划的管理。
    2. 服装管理包含下级法院采购申请，逐级审核、汇总，高级法院采购入库、调拨，上下级法院资金往来等，管理信息全程记录留痕。
    3. 车辆管理包含车辆配备状况，车辆退役（报废）等，管理信息全程记录留痕，实现与固定资产账的相互关联。
    4. 其它装备管理按照人民法院业务装备配备标准实施。
    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，报表分级上报、汇总审核。

附：统计样表

表九 服装申请情况统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx法院服装申请情况统计表 单位：元 | | | | |
| 类别 | 服装品名 | 申报数量 | 单价 | 金额 |
| …… |  |  |  |  |
| 法官服饰小计 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 法警服饰小计 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

表十 车辆数量配备情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院车辆数量配备情况表 | | | | | | | | |
| 一般公务用车 | 一般执法执勤用车 | 特种专业技术用车 | | | | | 其他 | 合计 |
| 囚车 | 执行死刑用车 | 执行车 | 巡回审判车 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表十一 其他装备配备情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Xxx法院其他装备配备情况表 | | |
| 装备名称 | 标配数量 | 实有数量 |
| 法徽 |  |  |
| 国旗 |  |  |
| …… |  |  |

## 用车管理

* + 1. 用车管理包含车辆使用和运行成本管理。
    2. 车辆使用管理信息包含申请人、往返时间、地点、驾驶员、派车用途等，车辆使用管理和出差事项关联，管理信息全程记录留痕。车辆使用审批结果通知申请人及驾驶员。
    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. 自动生成用车情况表及用车成本费用表。

附：统计样表

表十二 用车情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院用车情况表 | | | | | | |
| 车辆编号 | 车辆名称 | 出车事由 | | | | |
| 办公 | 办案 | 会议 | 培训 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

表十三 用车成本费用表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院用车成本费用表 单位：元 | | | | | | | | | |
| 车辆编号 | 车辆名称 | 费用类型 | | | | | | | 合计 |
| 维修费 | 车辆保险 | 燃油费 | 过路费 | 停车费 | 年检费 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 采购管理

* + 1. 采购管理包含采购项目库、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，管理信息全程记录留痕。
    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

附：统计样表

表十四 采购项目执行情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院采购项目执行情况表 单位：元 | | | | | | | | | | | | | | |
| 采购项目名称 | 采购组织方式 | 采购方式 | 预算金额 | 分包 | 采购进度 | | | | 中标公司 | 合同金额 | 质保金 | 付款进度 | | |
| 论证阶段 | 公示阶段 | 评标确认 | 合同签订 | 支付时间 | 支付金额 | 合同剩余金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 诉讼费管理

* + 1. 诉讼费管理按照《人民法院诉讼费管理办法》要求，包含诉讼费立案、预收、结算、退费、开票、应收未收等，管理信息全程记录留痕。
    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. 自动统计诉讼费应收未收以及诉讼费减、免、缓情况。
    4. 诉讼费预收、退费、结算与票据形成一一对应的关联。

附：统计样表

表十五 诉讼费台帐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院诉讼费台账 单位：元 | | | | | | | | | | | | |  |
| 案号 | 承办部门 | 承办人 | 当事人 | 应收 | 减 | 免 | 缓 | 预收 | 实收 | 退费 | 结余 | 应收未收 | |
| 当事人 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 案款及拍卖保证金管理

* + 1. 案款及拍卖保证金管理包含立案、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。管理信息全程记录留痕。
    2. 案款管理中体现案款支付延期、冻结的流程管理；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。

附：统计样表

表十六 案款台帐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院案款台账 单位：元 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案号 | 承办部门 | 承办人 | 申请方名称 | 应收 | | | 实收 | | | | 支付 | | | | 余额 | 未执行 | |
| 小计 | 应收案款 | 应收执行费 | 小计 | 到账案款 | 直接履行金额 | 执行费 | 小计 | 到账案款支付 | 直接履行支付 | 执行费 | 未执行案款 | 未收执行费 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

## 票据管理

* + 1. 票据管理包含诉讼费预收、结算、退费票据的入库、领用、缴销等，管理信息全程记录留痕。
    2. 自动生成票据使用情况表。
    3. 票据管理与诉讼费管理关联。

附：统计样表：

表十六 预收票据使用情况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院预收票据使用情况表 单位：元 | | | | | | |
| 票据号 | 案号 | 预收受理费 | 预收执行费 | 预收翻译  及其他费用 | 预收保全费 | 预收上诉费 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

表十七 结算（退费）票据使用情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx法院结算票据使用情况表 单位：元 | | | | | | | | | | | |
| 票据号 | 案号 | 负担受理费 | 负担上诉费 | 负担执行费 | 负担翻译及其他费用 | 负担保全费 | 退回受理费 | 退回上诉费 | 退回执行费 | 退回翻译及其他费用 | 退回保全费 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 基础设施建设管理

* + 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。
    2. 记录项目建设各阶段的动态信息，包含项目类别、立项、实施进度、完成情况等，实现对项目建设进度的跟踪管理。自动生成基础设施建设项目情况表、基础设施建设统计表。
    3. 项目完成后实现与固定资产账的相互关联。

**附：统计样表**

表十八 基础设施建设项目情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| XXX法院基础设施建设项目情况表 单位：元 | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 项目类型 | 项目类别 | 项目性质 | 项目进展情况 | 项目批复情况 | 项目批复总投资 | 土地落实情况 | 审计情况 | 房屋产权情况 | 竣工决算情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表十九 基础设施建设统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxx基础设施建设统计表 单位：元 | | | | | | | | |
| 建设状态 | 审判法庭 | | 人民法庭 | | 固定刑场 | | 数量小计 | 金额小计 |
| 数量 | 总投资 | 数量 | 总投资 | 数量 | 总投资 |
| 待建 |  | |  | |  | |  |  |
| 在建 |  | |  | |  | |  |  |
| 建成 |  | |  | |  | |  |  |
| 总计 | | | | | | |  |  |

# 数据规范

详见《人民法院司法保障管理系统数据规范》

# 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：

## 数据规范要求

* + 1. 人民法院司法保障管理系统基础数据项满足《人民法院司法保障管理系统数据规范》。数据库使用的中文名称、英文名称、中英文简称、表名称、字段名称、字段类型、字段长度、枚举值等与《人民法院司法保障管理系统数据规范》一致。
    2. 专业名词、术语、定义需符合《人民法院司法保障管理系统数据规范》中的规定。

## 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（总则）》要求，规范记录原始数据，满足大数据收集和应用要求。

* + 1. 数据汇总

按照《人民法院司法保障管理系统标准（总则）》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。

## 流程管理

人民法院司法保障管理系统管理信息全程记录留痕，包含审批流程、审批权限、审批节点、审批内容。

* + 1. 审批流程

审批流程应定义各流程节点的业务含义和职责。

记录申请、审批、同意、驳回、征求、转发等过程信息，可实时查阅。

* + 1. 审批权限

审批权限应对数据和关键节点进行权限控制。

按人、角色、部门等方式，构成多层次权限管理。

* + 1. 审批节点

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，记录代理人或被授权人的信息。

* + 1. 审批内容

审批内容包含申请内容、文档、文件、图片、票据等，在管理过程中不可删改，以追加方式补充审批内容。纸质文件需电子化、长期存档，实时查阅。

## 有效实施内部控制

以财政部《行政事业单位内部控制规范》为依据，建立单位内部规范，通过系统对财、物的申请、审批、划拨、使用进行实时监管。

## 管理数据相互关联、相互制约

* + 1. 预算编制汇总报表与财政预算项目库报表一致；
    2. 会计核算账与财政预算账一致；
    3. 决算报表与财政部决算报表一致；
    4. 报销单据与会计凭证建立关联；
    5. 固定资产报表与财政部固定资产报表一致；
    6. 装备管理中车辆数据与固定资产账的相互关联；
    7. 采购项目库、采购计划申请与预算管理相关联；
    8. 采购合同支付与财务数据关联；
    9. 诉讼费预收、退费、结算与票据形成一一对应的关联；
    10. 案款台账与会计核算账关联；
    11. 基础设置建设项目与固定资产账关联；

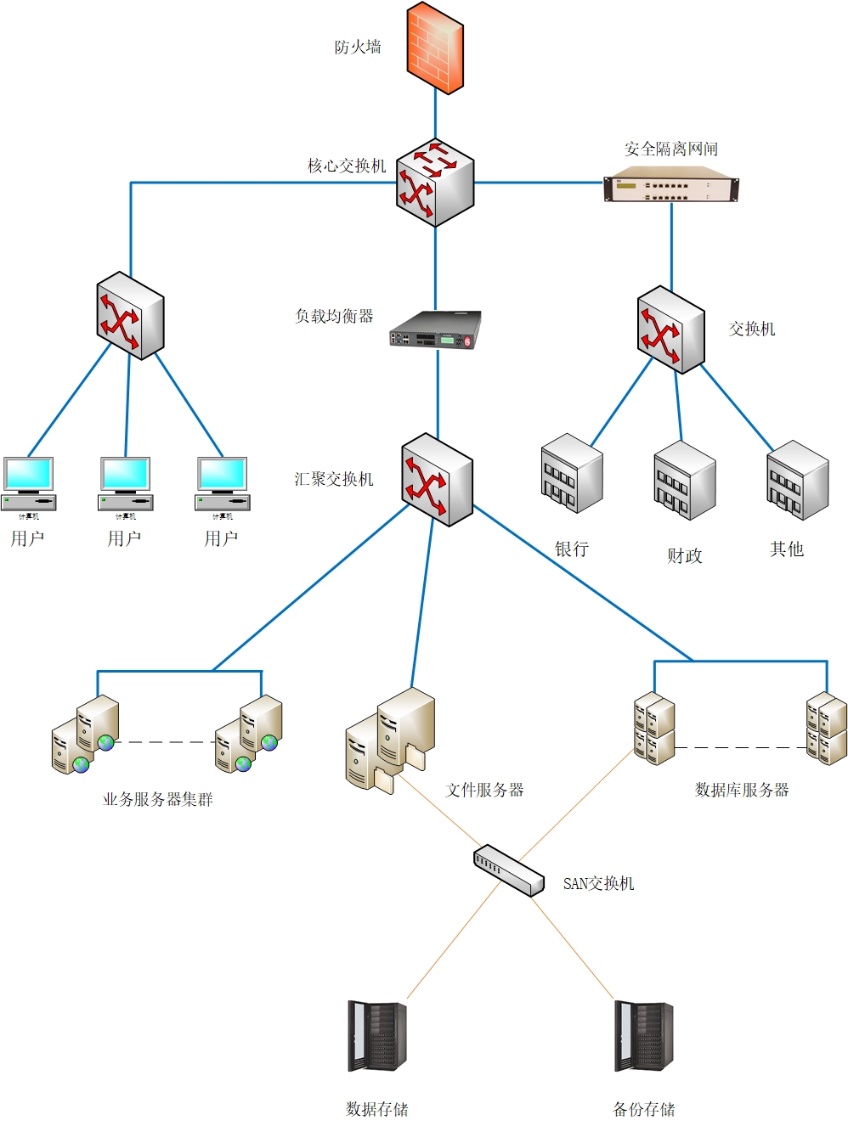
# 实施环境

为促进人民法院司法保障管理工作开展，依据《人民法院司法保障管理系统标准》，推进司法保障信息化建设，建议如下：

## 环境参数

* + 1. 系统架构

系统采用BS架构，集中部署模式，数据中心建设在各省级级法院，辖区中基层法院通过法院专网访问。



* + 1. 硬件环境

人民法院司法保障管理系统由独立的业务服务器、数据库服务器、文件服务器和数据存储构成。应用服务器可横向扩容。

a) 服务器配置要求

**业务服务器：**业务服务器运用集群模式分摊业务压力，单台服务器配置最低要求为两颗Intel Xeon E5 V4系列处理器，32Gb内存,2\*600Gb SAS硬盘，两个千兆网卡。

操作系统：windows server2012 X64 Enterprise Server

可根据单位数量及业务增加量扩展服务器集群节点。

**数据库服务器：**两颗Intel Xeon E5 V4系列处理器，64Gb内存,2\*300Gb SAS硬盘，HBA卡8Gb，两个千兆网卡。

操作系统：windows server2012 X64企业版或Redhat linux 6.0以上版本。

数据库软件：oracle 11g版本, 应用集群（RAC）。

文件服务器：单颗Intel Xeon E5V4系列处理器，16Gb内存,2\*300Gb SAS硬盘，HBA卡8Gb，两个千兆网卡。

操作系统：windows server2012 X64企业版 双机热备架构

b)存储空间要求

为保障数据的延续性、可追溯性，以及数据的安全性，数据库文件存储空间要求大于2T，文件存储空间大于10T，并提供相应的数据备份空间。

* + 1. 安全

a)网络安全：法院专网，外部对接数据采用安全隔离与信息交换平台。

b)数据安全：数据库数据备份和文件备份均采用自动备份机制，数据库文件增量备份时间间隔小于0.5天，全备份小于1天，文件数据增量备份时间间隔小于1天，全备份小于10天，满足连续存储30天备份数据。

## 系统对接

人民法院司法保障管理系统与外部业务系统对接建议如下：

* + 1. 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立案信息和裁判信息。

* + 1. 银行接口

通过银行接口，实时获取银行流水信息。

* + 1. 短信接口

通过短信接口，及时发送业务审批状态、待办通知、派车、诉讼费退费、案款划拨等业务信息。