

# 河北省高级人民法院 关于执行案款管理工作的若干规定

为进一步规范全省法院执行案款管理工作，维护当事人的合法权益，推进执行案款管理工作公开，促进执行公平、公正、廉洁，根据《中华人民共和国民事诉讼法》《最高人民法院关于执行款物管理工作的规定》（法〔2017〕6号）等有关法律、司法解释及最高人民法院执行案款管理工作要求，参照有关财务管理规定，结合河北法院执行工作实际，制定本规定。

**第一条** 本规定中的执行案款是指执行程序中依法应当由人民法院经管的款项。执行案款管理工作是指全省三级法院对执行程序中执行案款的收发、监管、考核工作。

**第二条** 执行案款应当采取一案一账号执行案款管理系统（以下简称：执行案款管理系统）的方式进行归集管理，即执行案款专户下可关联生成若干个虚拟子账号，立案阶段每个执行案件的每个被执行人自动绑定一个虚拟子账号，从而实现案号、款项、被执行人或其他实际交款人一一对应。

**第三条** 全省法院应当开设执行案款专户。因客观原因无法开设的，经河北省高级人民法院执行局批准，可以在案款专户中设置执行案款科目，并与执行案款管理系统进行绑定，对执行案款实行专项管理、独立核算、专款专付。执行案款专户的账目应当与执行案款管理系统中的账目对应。

#### **第四条** 执行案款管理工作应当遵循以下要求：

（一）各级法院应将执行案款收发及分配情况向当事人公开，接受监督。执行案款到账、发放信息即时向申请执行人、被执行人、案件承办法官推送。

（二）执行案款管理由执行部门与财务部门分工负责、互相配合、互相监督。信息化建设部门做好执行案款管理系统的运行维护。

（三）执行案款实行专款专付，专案专用，严禁挪用执行案款或将执行案款违规交付给其他当事人或案外人。

（四）进入法院执行案款专户的款项原则上不得以现金形式支付。必须使用现金支付的，须经执行局长或主管院领导批准。

（五）全省法院执行案款管理工作实行上级法院对下级法院集中统一监督管理。

#### **第五条** 执行案款管理工作根据岗位职责分工负责：

（一）执行局长负责执行案款管理工作的统筹，根据执行案款收发数据情况，定期召集局务会议分析研判。

（二）执行案款管理专员负责本院及辖区法院执行案款节点的监督预警，复核发放对象及其账户等信息、案款数额、发款证明、承办人及局领导签字等材料，定期检查、监督案款发放、留存情况，对执行案款进行实时监管、清理，及时提醒承办人发放相应款项，做好“两库对比”工作。

（三）案件承办法官负责所承办案件案款的收款、发放等工作。

(四) 财务部门负责对执行案款的收付进行逐笔逐案核对，并建立收付款明细账；对被执行人交纳的执行案款出具收款凭证。交款人直接交纳现金的，应当归集至对应的执行案款管理系统子账户。

**第六条** 执行案款管理人员调离工作岗位应当进行工作交接。执行案款交接不清的，不得办理离岗手续。特殊情况无法交接的，执行局长应当及时安排人员接替开展工作。案件承办人变更时，必须同时移交执行案款相关材料。

**第七条** 执行案件立案时应当主动收集核实申请执行人执行案款发放账户信息，告知申请执行人更改指定账号、执行案款收发信息获取方式等相关规定。

执行人员应当在执行通知书或有关法律文书中载明执行案款专户的开户银行名称、户名、系统子账号等信息。

**第八条** 执行案款应当直接进入执行案款子账户进行管理。因特殊情况进入执行案款专户的不明款应当在 8 个工作日内完成认领和处置，超过 8 个工作日予以冻结。

**第九条** 执行双方当事人同意，并报执行局长批准，执行案款可以由被执行人直接交付给申请执行人，也可以从被执行人账户直接划至申请执行人账户。

执行人员原则上不直接收取现金、票据；确有必要直接收取的，应当不少于两名执行人员在场，即时向交款人出具收取凭证，同时制作收款笔录，由交款人和在场人员签名。执行人员直接收取现金、票据的，应当返回单位的当日将现金或票据移交财务部

门；当日移交确有困难的，应当在1个工作日内移交。

直接交付、划转和直接收取现金、票据的，应当及时补录至执行案款管理系统。

**第十条** 执行案款发放要严格履行审批程序，做到责任明确、快捷高效、手续完备。

全省法院执行案款审批程序应当适用线上三级审批机制，即由执行办案法官核算案款发起审批、执行局长或主管院领导对发放案款进行审批、财务人员根据执行部门审批结果和“一案一账户”系统中该案款情况核验案款发放金额。已采用线上审批流程的不得再要求线下重复审批。

个别案件因特殊情况需要采用线下审批方式的，应报院主要负责人批准。执行人员要依据线下审批情况及时做好线上补录，所有手续做到相互印证。

**第十一条** 执行案款符合发放条件的，15个工作日内必须完成执行案款发放。

执行案款到账3个工作日内执行人员应当启动发放程序，在执行案款管理系统中填写执行案款发放审批表。执行局、财务部门均应在1个工作日内完成线上审批、查验，对接银行应在1个工作日内完成线上转账汇款。

执行案款发放不成功的应当退至原子账户，执行人员应查清原因后及时发放。

**第十二条** 部分执行案款有争议或因其他案件冻结保全的，应当先将无争议部分及时发放。

**第十三条** 有下列情形之一的，报经执行局长或主管院领导批准后，可以延缓发放执行案款：

- （一）申请执行人申请延期领取的；
- （二）申请执行人提供的领款账号暂时无法支付的；
- （三）按照申请执行书中载明的联系方式，尚未通知到申请执行人的；
- （四）申请执行人经通知未按时领取的；
- （五）当事人负有同时履行义务且申请执行人尚未履行的；
- （六）当事人对执行案款金额有争议需要审查的；
- （七）应退付被执行人或案外人，尚未通知到的；
- （八）被执行人申请破产已被裁定受理的；
- （九）涉众案件退付金额、利害关系人身份需要核实的；
- （十）需要进行案款分配的；
- （十一）执行案款因另案诉讼、执行或涉嫌犯罪等原因被保全的；
- （十二）执行案件被依法中止或暂缓执行的；
- （十三）有其他正当理由需要延缓发放的。

适用前款第（十三）项情形的，应报院主要负责人批准，并在“备注”栏写明具体原因。

延缓发放期满前，上述情形未消失的，应在期满前重新办理延缓手续；上述情形消失后，执行人员应当在10日内完成执行案款的发放。

**第十四条** 有下列情形之一的，报经执行局长或主管院领导

批准后，可以提存执行案款：

- （一）申请执行人无正当理由拒绝领取的；
- （二）按照申请执行人提供的联系方式确实无法通知其领取的；
- （三）申请执行人下落不明的；
- （四）申请执行人死亡未确定继承人或者丧失民事行为能力未确定监护人的；
- （五）应退付被执行人或案外人，且确实无法通知的；
- （六）有其他正当理由不能发放的。

适用前款第（六）项情形的，应报院主要负责人批准，并在“备注”栏写明具体原因。

执行案款管理专员每月要对提存情形进行核查，上述情形消失后，执行人员应当在10日内完成执行案款的发放。提存满足法定期间后按法律规定进行办理。

**第十五条** 需要延缓发放、提存执行案款的，执行人员应当填写审批表并附相关的证明材料，经执行局长或主管院领导批准后，办理延缓发放、提存手续。

**第十六条** 执行案款发放应从执行案款管理系统子账户直接划转至申请执行人指定的金融机构账户，以银行回单做为付款依据入账，不得要求当事人出具收款凭证。

申请执行人要求将执行案款付给其他人的，必须出具书面申请材料。委托他人代为领取执行案款的，应当提交特别授权委托书、委托代理人的身份证明材料。

**第十七条** 案件终结本次执行程序后，需发放执行案款但又不具备恢复执行条件的，通过“线下发放、线上补录”的方式发放执行案款，即通过线下审批程序后，通知对接银行划付执行案款，在执行案款管理系统补录案款发放情况。

**第十八条** 全省法院应当深入运用系统功能，主动协调对接银行推动升级，拓展执行案款管理系统应用场景。

**第十九条** 执行部门应当加强执行案款管理工作日常监管和定期通报，并纳入年终执行工作考核。

**第二十条** 执行案款管理中出现无理由超期发放执行案款，虚构事由延缓发放或者提存情况的，查证属实后全省通报，基层法院被通报的记入该院主要负责人业绩档案，中级人民法院被通报的记入分管执行工作院领导业绩档案。涉嫌违法违纪的，启动“一案双查”。

**第二十一条** 本规定自印发之日起全省法院施行，施行前本院公布的规定与本规定不一致的，以本规定为准。