

2024 年宜章县人民法院单位预算

目 录

第一部分 2024 年单位预算说明

第二部分 2024 年单位预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6、财政拨款收支总表

7、一般公共预算支出表

8、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）
（按政府预算经济分类）

9、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）
（按部门预算经济分类）

10、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按政府预算经济分类）

11、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按部门预算经济分类）

12、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按政府预算经济分类）

13、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按部门预算经济分类）

14、一般公共预算“三公”经费支出表

15、政府性基金预算支出表

16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

18、国有资本经营预算支出表

19、财政专户管理资金预算支出表

20、省级专项资金预算汇总表

21、省级专项资金绩效目标表

22、其他资金绩效目标表

23、部门整体支出绩效目标表

注：以上单位预算报表中，空表表示本单位无相关收支情况。

第一部分 2024 年单位预算说明

一、单位基本概况

(一) 职能职责

宜章县人民法院是国家的审判机关，在当地党委的领导和上级人民法院的指导下依法独立行使审判权，对本级人民代表大会及其常务委员会负责并报告工作。其主要职责是：

1. 审理法律规定由本院管辖的第一审民事、刑事、行政案件；
2. 审判由同级人民检察院按照审判监督程序提出的抗诉案件；
3. 依照审判监督程序，审理告诉、申诉的刑事、民事、行政案件；
4. 依照法律规定行使司法执行权和司法决定权，执行人民法院已经发生法律效力判决、裁定、调解书及法制规定由人民法院执行的其他法律文书；
5. 依照法律规定执行国家行政机关申请执行的非诉行政案件；
6. 根据《中华人民共和国国家赔偿法》的规定，受理国家赔偿案件；
7. 调查研究审判实践中的法律适用问题，总结审判工作经验，并提出司法建议；

8. 负责本院的思想政治、机关党建、组织人事、教育培训等工作，按照权限管理本院工作人员。搞好审判人员和职工的教育、训练、考核管理；按照权限管理法官、执行员、书记员、司法警察及其他工作人员；

9. 管理本院的有关经费和物资装备；

10. 参与社会治安综合治理工作，在审判工作中宣传法制，教育公民自觉遵守宪法、法律、法规和社会公德；

11. 负责对基层人民调解委员会调解民间纠纷进行业务指导；

12. 承办其他应由本院负责或上级交办的工作。

（二）机构设置

根据上述职责，宜章县人民法院设置 8 个内设机构，6 个基层法庭。

1. 立案庭（诉讼服务中心）

负责各类案件的登记立案，裁定管辖权异议；负责申诉、申请再审案件的立案、复查工作；负责诉前财产保全工作与法律文书的送达；处理来信来访；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

2. 刑事审判庭

负责审理由本院管辖的第一审刑事案件和负责未成年人案件审理等相关工作；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

3. 民事审判庭

负责审理由本院管辖的第一审民事案件；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

4. 综合审判庭（行政审判庭）

负责审查行政非诉案件；负责审理由本院管辖的再审案件和国家赔偿案件；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

5. 执行局

负责执行本院已发生法律效力具有给付内容的判决书、裁定书、调解书、民事制裁决定书以及刑事判决书、裁定书和调解书中的财产部分；负责行政机关申请强制执行案件、行政先予执行案件、行政非诉执行案件和诉讼保全案件的执行工作；负责执行法律规定由本院执行的其他生效的法律文书、诉讼保全案件和外地法院委托执行的案件；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

6. 政治部（机关党委）

协助地方党委抓好本院党的建设和领导班子建设；主管思想政治、机关党建、教育培训和组织人事等工作；按权限进行人事任免和考核奖励；负责工会、共青团、妇委会等日常工作；负责与纪检监察部门的相关工作衔接；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

7. 综合办公室（司法警察大队）

负责文电、会议、应急值班、机要、档案、督查等机关日常运转工作，承担新闻宣传、保密、机关财务和信息化建设等工作；负责与人大代表、政协委员的联络及建议提案办理工作；负责重要文件、领导讲话等文稿的起草；负责司法鉴定及其他专门性的技术工作；负责机关、法庭的安全保卫工作，维护法庭审判秩序及机关工作秩序；负责值庭、押解和看管被告人或者罪犯、传带证人、鉴定人和传递证据的工作；在生效法律文书的强制执行中，配合实施执行措施，必要时依法采取强制措施；执行拘传、拘留等强制措施；负责履行法律、法规规定司法警察应该履行的其他职责；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

8. 审判管理办公室（研究室）

负责调查研究审判实践中的法律适用问题，总结审判工作经验，并提出司法建议；负责司法改革相关工作；承担审判委员会事务及专业法官会议的日常工作；负责司法统计、审判流程管理、案件质量管理及审判业务部门和法官、法官助理的考核考评工作；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

9. 白石渡法庭

负责审理辖区内一审民事纠纷案件；审理院长和主管院领导交办的案件；执行本庭发生法律效力各类案件；指导辖区内调解组织开展工作；做好调研、统计分析工作；参与辖区内的社会治安综合治理。

10. 里田法庭

负责审理辖区内一审民事纠纷案件；审理院长和主管院领导交办的案件；执行本庭发生法律效力的各类案件；指导辖区内调解组织开展工作；做好调研、统计分析工作；参与辖区内的社会治安综合治理。

11. 梅田法庭

负责审理辖区内一审民事纠纷案件；审理院长和主管院领导交办的案件；执行本庭发生法律效力的各类案件；指导辖区内调解组织开展工作；做好调研、统计分析工作；参与辖区内的社会治安综合治理。

12. 黄沙法庭

负责审理辖区内一审民事纠纷案件；审理院长和主管院领导交办的案件；执行本庭发生法律效力的各类案件；指导辖区内调解组织开展工作；做好调研、统计分析工作；参与辖区内的社会治安综合治理。

13. 一六法庭

负责审理辖区内一审民事纠纷案件；审理院长和主管院领导交办的案件；执行本庭发生法律效力的各类案件；指导辖区内调解组织开展工作；做好调研、统计分析工作；参与辖区内的社会治安综合治理。

14. 岩泉法庭

负责审理辖区内一审民事纠纷案件；审理院长和主管院领导交办的案件；执行本庭发生法律效力各类案件；指导辖区内调解组织开展工作；做好调研、统计分析工作；参与辖区内的社会治安综合治理。

二、预算单位构成

宜章县人民法院 2024 年单位预算汇总公开单位构成包括：宜章县人民法院本级，本单位无下级预算单位。

三、单位收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2024 年本单位收入预算 2,706.52 万元，其中，一般公共预算拨款 2,210.04 万元，上级财政补助收入 175.52 万元，上年结转结余 320.96 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，纳入专户管理的非税收入 0 万元。收入较去年增减少 19.97 万元，主要是上年结转结余资金减少。

（二）支出预算：2024 年本单位支出预算 2,706.52 万元，其中，公共安全支出 2,307.72 万元，教育支出 3.00 万元，社会保障和就业支出 138.80 万元，卫生健康支出 132.00 万元，住房保障支出 125.00 万元。支出较去减少 19.97 万元，主要是公共安全支出减少。

四、一般公共预算拨款支出

2024 年本单位一般公共预算拨款支出预算 2,706.52 万元，

其中，公共安全支出 2,307.72 万元，占 85.26%；教育支出 3.00 万元，占 0.11%；社会保障和就业支出 138.80 万元，占 5.13%；卫生健康支出 132.00 万元，占 4.88%；住房保障支出 125.00 万元，占 4.62%。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2024 年本单位基本支出预算数 1,839.74 万元，主要是为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2024 年本单位项目支出预算 866.78 万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：其他事业发展资金专项支出 608.72 万元，主要用于网络安全二级等保项目、信创升级和替换项目、案件审判业务费等方面；运行维护经费专项支出 258.06 万元，主要用于劳务派遣聘用人员经费等方面。

五、政府性基金预算支出

2024 年本部门政府性基金支出预算 0 万元，其中，科学技术支出 0 万元，占 0 %；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0 %。具体安排情况如下：无。本单位无政府性基金安排的预算支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）运行经费：2024 年本单位运行经费 664.44 万元，

比上年预算减少 37.52 万元，下降 5.35%，主要是执行中央压缩一般行政性支出规定，进一步压减机关办公经费。

（二）“三公”经费预算：2024 年本单位“三公”经费预算数为 60.00 万元，其中，公务接待费 5.00 万元，公务用车购置及运行费 55.00 万元（其中，公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 55.00 万元），因公出国（境）费 0 万元。2024 年“三公”经费预算较上年持平。

（三）一般性支出情况：2024 年本单位会议费预算 0 万元，拟召开 0 次会议，人数 0 人；培训费预算 3.00 万元，拟开展 5 次培训，人数 452 人，内容为法官助理及临聘书记员业务培训、人民陪审员业务培训、特邀调解员业务培训、心理疏导及健康讲座专题培训、安全生产专题培训等；拟举办 0 次节庆、晚会、论坛、赛事活动，经费预算 0 万元。

（四）政府采购情况：2024 年本部门政府采购预算总额 160.2 万元，其中，货物类采购预算 58 万元；工程类采购预算 0 万元；服务类采购预算 102.2 万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至 2023 年 12 月底，本单位共有公务用车 14 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 11 辆，特种专业技术用车 3 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；单位价值 100 万元以上设备 0 台（不含车辆）。2024 年拟新增配置公务用车 0 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执

勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；新增配备单位价值 100 万元以上设备 0 台（不含车辆）。

（六）预算绩效目标说明：本单位所有支出实行绩效管理。纳入 2024 年单位整体支出绩效目标的金额为 2,385.56 万元，其中，基本支出 1,839.74 万元，项目支出 545.82 万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1. 运行经费：是指各单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用资料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. “三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。

第二部分 2024 年单位预算表

附表: 预算 01 表—23 表