

刚察县人力资源和社会保障局预决算信息公开管理办法

第一章 总则

第一条 为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，转变政府职能，建立透明预决算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《海北州人民政府关于印发海北州预算信息公开办法的通知》（北政【2017】3号）等有关规定，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预决算信息是指经县财政批复的县人力资源和社会保障局部门预算、部门决算以及主管的部门专项资金、政府采购等管理信息。

第三条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

第二章 公开主体及职责

第四条 办公室（财务室）负责本单位及所属单位的预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）办公室牵头负责局机关的部门预算、决算、政府采购等信息公开工作；

（二）各专项资金业务科室负责对应专项资金管理信息的公开工作；

（三）局资金监管小组负责各项专项资金业务科室、局

机关及下属单位预算信息公开的监督检查；

（四）办公室、业务科室负责做好公民、法人或者其他组织依法申请公开部门预算信息的答复工作；

第三章公开内容

第五条 预算信息（涉密信息除外，包括下属单位）公开的主要内容：

1. 单位职责、机构设置、年度主要工作任务、一般公共财政和政府性基金预决算收支、机关运行经费安排使用情况，涵盖财政拨款收支、非财政拨款收支情况。

2. 部门收支总体情况原则上至少公开 3 张报表，包括：
①部门收支总体情况表。②部门收入总体情况表。③部门支出总体情况表。

3. 财政拨款收支情况原则上至少公开 5 张报表，包括：
①财政拨款收支总体情况表。②一般公共预算支出情况表。
③一般公共预算基本支出情况表。④ 一般公共预算“三公”经费支出情况表。⑤政府性基金预算收支情况表。没有数据的表格应当列出空表并说明。预算支出应当全部公开到功能科目的项级科目，并按规定公开到经济分类的款级科目。

4. “三公”经费财政拨款预决算总额和分项数额，细化说明因公出国（境）团组数及人数，经费总额以及公务用车购置数及保有量，国内公务接待的人数和批次；“三公”经费增减变化原因等情况。

5. 公开政府采购信息，包括政府采购预算总额和分项数额、采购项目公告、采购文件、采购结果等。

6. 公开行政事业性收费标准、依据及收费用途。

7. 根据专项资金管理清单逐步推进专项资金公开，包括专项资金支持方向、范围、重点等，专项资金申报指南、申报流程、申报条件、方式、程序等，施工单位信息及资金使用效益等。

8. 逐步公开资产管理信息，包括本单位占有使用国有资产的总体情况、分布构成、主要实物资产数据和资产变动情况。

9. 结合工作进展情况，推进预算绩效信息公开，逐步在部门预算中公开预算绩效目标。

第四章公开方式和时间

第六条 经县财政批复的部门预算、决算及报表，应当在批复后 20 日内公开。

第七条 预决算信息应当按县财政统一要求在县人民政府门户网站公开。

第八条 公开的预决算信息应保持长期公开状态，便于社会公众查询监督，不得随意删除和更改已公开的信息。

第九条 政府采购信息按采购进程及时向社会公开。

第五章附则

第十条 本办法自印发之日起实行。