

刚察县委办公室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委办公室部门预算、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。