

# 门源回族自治县人大常委会办公室文件

门人大办〔2018〕95号



## 关于印发门源县人大办公室预决算信息公开管理办法的通知

县人大办公室，各专委：

为规范预决算信息工作，提高资金使用效果，特制定《门源县人大办公室预决算信息公开管理办法》，现予印发，请认真贯彻执行。

抄送，档。





# 门源县人大办公室预决算信息公开管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步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，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，根据《中华人民共和国预算法》和《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公开是指除涉密信息外，所有涉及财政资金情况的公开，包括经县财政批复的本单位部门预算、部门决算情况，以及主管的部门专项资金、政府采购、绩效评价、涉及财政资金的管理制度等的公开。

**第三条** 预决算信息公开遵循公开为常态，不公开为例外，依法依规、真实准确、及时有效、积极稳妥、责任明确的原则。

## 第二章 公开主体和职责

**第四条** 办公室按以下分工履行预决算信息公开职责：

（一）办公室牵头负责本单位的部门预算、决算、政府采购等信息公开工作；

（二）办公室牵头负责项目资金管理信息的公开工作；

（三）办公室负责做好公民、法人或者其他组织依申请



公开部门预算信息的答复工作。

(四) 法律、法规、规章规定的其他职责。

### 第三章 公开内容及细化程度

**第五条** 预决算信息(涉密信息除外)公开的主要内容:

(一) 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等情况,涵盖财政拨款收支、非财政拨款收支情况。

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。

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政府性基金预算支出情况表。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分类的项级科目,并按规定公开到经济分类的款级科目。

(二) “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。

(三) 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。采购活



动开始前，在采购文件中公开项目采购预算，采购尚未确定项目预算金额的，可不公开具体预算金额。采购活动结束后，公开中标、成交结果和政府采购合同；公开部门决算时，一并公开单位政府采购货物、工程、服务的总体情况，及支持中小企业等政府采购政策的落实情况。

（四）公开行政事业性收费标准、依据及收费用途。

（五）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。

（六）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。

（七）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，在部门决算中公开主要的民生项目和重点支出的绩效评价结果。

#### 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专栏公开。

**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。

**第十条** 专项资金分配情况，在资金分配工作完成后 15 个工作日内公开，并保持长期公开状态，主动接受社会公众查询监督。

**第十一条** 涉及财政资金的各项管理制度，应及时通过政府门户网站、报刊、新闻媒体等向社会发布公开。

## 第五章 附则

**第十二条** 本办法自印发之日起实行。



