

泰宁县文明办预决算信息公开信息公开管理办法

第一条 为规范预决算信息公开工作，提高预决算透明度，强化社会监督，促进依法理财，根据《泰宁县财政局关于预决算公开管理办法的通知》（泰财预[2018]1号文）

有关规定，结合本单位工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预决算信息包括预算收支安排、部门决算等管理信息。

第三条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外。预决算信息公开遵循依法依规、真实准确、积极稳妥、分级负责的原则。

第四条 本单位负责本级预决算信息公开工作，履行下列职责：

- （一）制定本单位预决算信息公开的工作方案；
- （二）按规定公开本单位预决算信息；
- （三）按规定做好公民、法人或者其他组织依申请公开部门预决算信息的答复工作；
- （四）法律、法规、规章规定的其他职责。

第五条 预决算信息公开流程：

县文明办办公室负责本单位预决算信息公开工作，经分管领导和主要领导审签同意后对外公开。

第六条 预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）本单位概况。包括：单位职责、机构设置、编制现状、年度主要工作任务及目标、单位收支预算编制的相关依据及测算分析情况；

（二）预算表。包括：收支预算总表、财政拨款支出预算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出预算表（按经济分类到款级）、一般公共预算单位运行经费预算表、财政拨款政府性基金支出预算表、“三公”经费、会议费、培训费支出预算表、政府采购预算表、绩效目标表等；

（三）预算安排情况说明。包括单位年度收支预算、机关运行经费、“三公”经费、会议费、培训费等预算安排情况，对增减变化原因进行说明。对重大项目资金安排或可能引起社会公众关注的预算安排，结合工作任务和事业发展目标加以阐述；对重要指标进行上下年度的比较和分析；对各政府采购项目应就项目用途、采购方式进行说明等；

（四）名词解释。对部门预算相关专业名词进行解释说明。

第七条 决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）单位概况。包括：单位主要职能、部门决算单位构成情况、当年度单位主要工作完成情况。

（二）决算表。包括：收支决算总表、财政拨款支出决算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、一般公共预算机关运行经费决算表、政府性基金预算财政拨款收支决算表、“三公”经费、会议费、培训费支出决算表、政府采购决算表、绩效目标表等。

（三）单位决算情况说明。包括：决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、会议费、培训费、机关运行经费、政府采购支出决算情况等；“三公”经费决算公开要说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况；会议费、培训费决算公开要说明召开会议和组织培训的次数和人数等相关明细信息。

（四）名称解释。主要对单位公开决算表中的相关专业名称进行解释说明。

第八条 经县政府财政部门批复的部门预算、决算及报表，应当在批复后 20 日内由县文明办负责向社会公开。

第九条 预决算信息在泰宁政府门户网站公开，并长期保留。

第十条 严格按照《中华人民共和国保密法》以及其他法律法规和有关规定，做好定密、解密工作。按照保密要求，做好信息公开的保密审查工作，确保审查程序规范，审查责任明确。

第十一条 县文明办要按照《泰宁县财政局关于预决算公开管理办法的通知》（泰财预[2018]1号文）等规定要求，做好预决算信息依申请公开工作，主动回应社会普遍关注的情况，及时解疑释惑，避免社会公众误解，密切关注工作中反映的问题，认真研究整改。

第十二条 涉及依申请公开事项，严格按照《政府信息公开条例》规定依法受理，对申请内容进行认真分析与研究，按照县政府信息依申请公开有关要求，严密工作流程，以规范的格式进行答复。

2018年1月10日