

# KYGK

## 开远市基层政务公开标准

KYGK 012—2018

---

### 财政预算事项公开信息分类与目录

2018 - 02 - 01 发布

2018 - 02 - 01 实施

开远市人民政府办公室

开远市市场监督管理局 发布



## 前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》给出的规则起草。

本标准由开远市人民政府办公室提出并归口。

本标准起草单位：开远市人民政府办公室、开远市财政局。

本标准主要起草人：赵珖霖、黄继荣、张国萍、张益铭、刘杰、石文竹、辛永坤、赵海涛、席飞涛、薛建忠、罗增勇、白勇、杨雪、姚钧、吴锬、杨保红、吴明运、罗明、陈丽、王维、谭良、张家飞、李曦、普羽萱、陈鑫、邹俭、王兵、张萍、陈思睿、罗玉萍、梅盛萍、姚朝红、陈瑛、苏照林。



## 财政预算事项公开信息分类与目录

### 1 范围

本标准规定了财政预算事项主动公开信息分类、事项名称及概述、主动公开信息目录编制要求。本标准适用于财政预算事项主动公开信息分类与目录编制。

### 2 信息分类

财政预算事项主动公开信息分为工作职能职责、法律法规、政策文件、行政监督与管理、公共服务、其它公开事项等六类，具体分类说明见表1。

表1 信息分类表

序号	类别	说明
1	职能职责	职能职责及人事信息。
2	法律法规	财政领域法律、法规、规章。
3	政策文件	各级各部门出台的预决算事项相关发展规划、专项规划、规范性文件、改革方案、发展中期财政规划计划、政策解读等文件。
4	行政监督与管理	政府预算、政府决算、政府债务、政府“三公经费”预算、政府“三公经费”决算、部门预算、部门决算、部门“三公经费”预算、部门“三公经费”决算、部门季度预算执行报告、基层预算信息、政府采购预决算、绩效管理信息、国有资产占有使用情况。
5	公共服务	包括政务公开指南、公开目录、主要业务办事指南、年度报告、政府采购投诉处理、监督检查等处理决定等内容。
6	其它公开事项	政务公开标准、办事纪律和监督管理、动态信息及日常具体工作中需公开的其他信息。

### 3 财政预算事项主动公开事项名称及概述

财政预算事项主动公开信息事项名称和概述应包括表2及法律、法规、规章规定应当公开的其他政务信息内容。

表2 信息事项名称和概述

序号	事项名称	概述
1 职能职责		
1.1	职能职责	财政部门基本情况、单位地址、电话、传真、各业务科室职能、各业务科室电话。
1.2	人事信息	财政部门职工人数、局领导班子工作分工、领导班子成员个人信息（附相片）。
2 法律法规		
2.1	法律法规	各级各部门发布实施的财政预算事项相关法律法规。

3 政策文件		
3.1	政策文件	各级各部门出台的预算事项相关发展意见、规范性文件、改革方案、发展规划、专项规划、计划、政策解读等文件。
4 行政监督与管理		
4.1 政府预决算		
4.1.1	政府预算	政府预算是指政府的财政收支计划，是政府有计划地集中和分配资金，调节社会经济生活主要的财政手段和财政机制。政府预算具体规定计划年度内财政收支指标及其平衡状况，反映政府活动的范围、方向和政策。
4.1.1.1	关于开远市 XX 年地方财政预算执行情况和 XX 年地方财政预算（草案）的报告	经本级人大常委会批准的预算报告及附表。
4.1.2	政府决算	政府决算是政府经济活动在财政上的集中反映，它反映年度政府预算收支的最终结果，是政府预算执行的总结。
4.1.2.1	关于开远市 XX 年地方财政决算的报告	经本级人大常委会批准的决算报告及附表。
4.1.3	政府债务	举借债务的情况包括经本级人民代表大会或其常务委员会批准的本地区债务限额、债务余额、使用、偿还等情况。
4.1.3.1	关于 XX 年新增地方政府债务限额及市级财政专项预算调整方案(草案)的报告	经本级人大常委会批准的新增地方政府债务限额及市级财政专项预算调整方案(草案)的报告。
4.1.4	政府“三公经费”预算	财政部门公开包括本级政府“三公”经费汇总预算数（含财政部门年初预算代编的金额，涉密信息除外），以及因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置及运行费的分项数额（涉密信息除外），其中公务用车购置及运行费需细化公开为公务用车购置费和公务用车运行费。公开内容应包括表格和相关文字说明，以及“三公”经费增减变化原因。对预算变动大、不同年度之间波动大等情况和项目，应妥善做好解释说明。
4.1.4.1	开远市 XX 年“三公”经费预算情况说明	财政部门根据本级人大常委会批准的预算报告，编制本年度“三公”经费预算情况说明。
4.1.5	政府“三公经费”决算	财政部门公开包括本级政府“三公”经费决算汇总数（涉密信息除外），以及因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置及运行费的分项数额（涉密信息除外），其中公务用车购置及运行费需细化公开为公务用车购置费和公务用车运行费。公开内容应包括表格和相关文字说明，公开的决算应当说明因公出国（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、人数等情况，以及“三公”经费增减变化原因。对决算变动大、不同年度之间波动大等情况和项目，部门应妥善做好解释说明。
4.1.5.1	开远市 XX 年度“三公”经费、行政参公单位机关运行经	财政部门根据本级人大常委会批准的决算报告，编制本年度“三公”经费决算情况说明。

	费情况说明	
4.2 部门预决算		
4.2.1	部门预算	由政府各个部门编制，反映政府各部门所有收入和支出情况的政府预算。
4.2.1.1	关于XX单位XX年部门预算编制的说明	各单位根据财政部门批复的年度部门预算表及批复文件，结合相关说明格式，编制各单位部门预算说明及附表。
4.2.2	部门决算	部门决算是指行政事业单位按照相关编审要求向财政部门报送的，用以反映本部门、单位财务收支状况和资金管理状况的总结性文件。
4.2.2.1	XX单位XX年度部门决算公开说明	各单位根据财政部门批复的年度部门决算表及批复文件，结合相关说明格式，编制各单位部门决算说明及附表。
4.2.3	部门“三公”经费预算	各部门（单位）应公开本部门（单位）的“三公”经费预算汇总数（涉密信息除外），以及因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置及运行费的分项数额（涉密信息除外），其中公务用车购置及运行费需细化公开为公务用车购置费和公务用车运行费。公开内容应包括表格和相关文字说明，以及“三公”经费增减变化原因。对预算变动大、不同年度之间波动大等情况和项目，部门应妥善做好解释说明。
4.2.3.1	XX单位XX年财政拨款“三公”经费预算情况说明	各单位根据财政部门批复的年度部门预算表及批复文件，结合相关说明格式，编制各单位财政拨款“三公”经费预算情况说明。
4.2.4	部门“三公经费”决算	各部门（单位）应公开本部门（单位）的“三公”经费预决算汇总数（涉密信息除外），以及因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置及运行费的分项数额（涉密信息除外），其中公务用车购置及运行费需细化公开为公务用车购置费和公务用车运行费。公开内容应包括表格和相关文字说明，公开的决算应当说明因公出国（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、人数等情况，以及“三公”经费增减变化原因。对预决算变动大、不同年度之间波动大等情况和项目，部门应妥善做好解释说明。
4.2.4.1	XX单位XX年“三公”经费支出决算情况说明	各单位根据财政部门批复的年度部门决算表及批复文件，结合相关说明格式，编制各单位“三公”经费支出决算情况说明及附表。
4.2.5	部门季度预算执行报告	具体包括部门当季度以及年度内累计收入征收入库金额，基本支出和项目支出金额，以及当季度和年度内累计收支完成年初预算的情况，并与上年同期执行情况进行比较，对其增减变化及原因进行说明。
4.2.5.1	XX单位XX年XX季度预算执行情况说明	各单位根据XX季度的执行情况，编制XX单位XX年XX季度预算执行情况说明及附表。
4.2.6	基层预算信息	各部门和单位重点公开教育、医疗卫生、社会保障和就业、住房保障、涉农补贴等民生支出情况，包括项目名称、预算规模、补助标准、发放程序、资金分配结果等。对于分配到人（户）的财政资金，应当由相关部门公开补助对象的姓名、补助金额等详细情况（涉及个人隐私的信息除外）；对于分配到项目的专项支出，项目建设单位要在施工场所外利用公告栏、公示牌等公开工程概算、资金来源以及施工单位等内容。
4.2.7	政府采购预决算	（1）政府集中采购目录、政府采购限额标准和公开招标数额标准等政府采购监督管理信息。 （2）政府采购项目预算金额应当在招标公告、资格预审公告、竞争性谈判公告、竞争性

		磋商公告和询价公告等采购公告，以及招标文件、谈判文件、磋商文件、询价通知书等采购文件中公开（涉密信息除外）。 (3) 政府采购预算执行结果即中标、成交结果，中标、成交结果公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、中标或者成交供应商名称、地址和中标或者成交金额等相关内容（涉密信息除外）。 (4) 本单位采购实施情况的相关资料。
4.2.8	绩效管理信息	公开预算绩效管理结果报告，报告应包含预算绩效目标管理情况、预算绩效跟踪和评价管理情况及预算绩效管理结果运用情况、专项转移支付绩效评价报告、市本级部门整体支出绩效自评报告。
4.2.9	国有资产占有使用情况	各部门(单位)截至上一年度12月31日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当年度资产变动情况，其中，占用使用的国有资产分布构成按流动资产、固定资产、在建工程、无形资产四类公开。固定资产应按房屋构筑物、汽车、单价200万元以上的大型设备、其他固定资产四类分项公开。
5 公共服务		
5.1	政务公开指南	政务公开的分类、编排体系、获取方式、政务公开机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。
5.2	政务公开目录	公开的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。
5.3	主要业务办事指南	包括行政监督与管理、行政许可、行政处罚等业务工作的办事依据、程序、时限，办事时间、地点、部门、联系方式及相关办理结果。
5.4	年度报告	年度的总结或报告、统计公报等。
5.5	政府采购投诉处理、监督检查等处理决定	财政部门作出的投诉、监督检查等处理决定进行公告。
6 其它公开事项		
6.1	政务公开标准	事项公开信息分类与目录、事项公开规范、政务公开管理制度、政务公开网络平台管理规范、政务公开载体管理规范、政务公开新媒体管理规范、政务公开咨询服务规范、政务公开监督检查与考核规范、政务公开群众满意度测评方法等标准。
6.2	办事纪律和监督	办事纪律、受理投诉、举报、信访的途径等内容。
6.3	动态信息	开展业务工作的工作动态、重要会议的相关情况，公众对公开内容提出质疑问题的解决方法及途径，填写《预算公开公众咨询质疑及部门答复情况表》。

#### 4 主动公开目录编制要求

主动公开目录应按照相关法律法规、政策文件的要求，以及表2的要求编制，信息公开目录至少应包括主动公开信息的索引、名称、内容概述、生成日期。