

黄石市人力资源和社会保障局办公室

黄石市人力资源和社会保障局办公室 关于进一步做好部门预决算公开工作的通知

局属各事业单位:

为进一步推进预决算公开工作,提高预决算公开水平,根据有关要求,结合我局实际,现就做好部门预决算公开工作有关事项通知如下:

一、公开主体和时间要求

预决算公开的主体为负责编制预决算信息的部门或单位,局属各独立预算单位为各自公开主体。

部门预决算(指经本级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,由各单位向社会公开。鼓励公开时间适当提前,原则上在同一天集中公开。

二、公开的主要内容和具体要求

(一)公开内容。单位预决算公开的内容为市财政部门批复的单位预决算及报表,包括单位收支总体情况和财政拨款收支情况。涉及国家秘密的除外。其中:

- 各单位收支总体情况原则上至少公开3张报表:部门收支总体情况表、部门收入总体情况表、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:财政拨款收

支总体情况表、一般公共预算支出情况表、一般公共预算基本支出情况表、财政拨款“三公”经费支出情况表（包含一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款）、政府性基金预算支出情况表。

各单位可在以上报表基础上，适当增加报表反映部门预决算有关信息。

（二）具体要求。

1.一般公共预算支出情况表公开到功能分类项级科目。一般公共预算基本支出表公开到经济分类款级科目。财政拨款“三公”经费支出表按“因公出国（境）费”、“公务用车购置及运行费”、“公务接待费”公开，其中，“公务用车购置及运行费”应当细化到“公务用车购置费”、“公务用车运行费”两个项目。

2.各单位公开预决算的同时，应当一并公开本单位职责、机构设置、预决算收支增减变化、“三公”经费、机关运行经费（指各单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用）、政府采购支出、国有资产占用、重点项目预算的绩效目标和绩效评价结果等情况的说明（有无情况均需说明），并对专业性较强的名词进行解释。

3.各单位公开本级预决算的同时，应当一并公开包括本级预决算和所属单位预决算在内的汇总预决算。

三、公开的方式

坚持以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外不得少公开、不公开应当公开的事项，确保公开情况全面、真实、完整。

（一）全面完整公开。除涉及国家秘密的信息外，部门预决算信息应当完整公开。对属于公开范围的部门预决算报表，没有数据的应当列出空表并说明。

（二）集中长期公开。单位建有门户网站的，应当在门户网站公开预决算，并永久保留，其中当年预决算应当公开在网站醒目位置；无门户网站的，纳入局门户网站上公开。公开部门预决算时，还应编制目录，对公开内容进行分类、分级，方便公众查阅和监督。

（三）严格涉密公开。各单位在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的前提下，按照以下原则处理：对同一功能分类款级科目下，大部分项级科目涉密的，仅公开到该款级科目；对同一功能分类类级科目下，大部分款级科目涉密的，仅公开到该类级科目；对个别功能分类款级科目或项级科目涉密的，除不公开该涉密科目外，同一级次的“其他支出”科目也不公开。涉密信息经法定程序解密并删除涉密内容后，按规定及时予以公开。

四、工作要求

（一）落实主体责任。各单位作为各自预决算公开的责任

主体，负责组织开展本单位预决算公开工作，向社会公开本单位预决算，并按要求上报公开链接。各单位负责本单位预决算公开工作，保证公开的真实性、准确性、完整性和及时性。

（二）引导正面舆论。预决算公开社会关注度较高，各单位要认真研判，对可能引发社会舆论高度关注的信息，在公开前主动与公众媒体沟通协调，加强正面宣传和舆论引导；对公众关注的焦点问题和预决算变动较大的事项，做好社会公众解释说明工作；对预决算公开中反映出的问题认真研究整改，对合理的意见建议积极采纳，不断改进预决算公开工作。

本通知自印发之日起实施。

黄石市人力资源和社会保障局办公室

2022年2月9日

