

# 黑龙江省作家协会 部门预算公开管理办法

为了进一步加强省作协部门预算公开管理工作,根据《预算法》等相关法律法规的有关规定,结合我单位实际情况,制定本办法。

## 一、公开原则

预算公开的原则是:以公开为常态,不公开为例外,依法依规公开预算。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。

## 二、公开时间和形式

部门预算应于省财政厅批复部门预算后二十日内,在本部门网站和省政府门户网站设立的“预决算公开”专栏公开本部门预算信息,并保持长期公开状态。

## 三、公开内容

省作协公开的预算为经省财政厅批复的部门预算,由部门本级及所属单位预算组成,主要内容如下:

### (一) 公开报表

根据《预算法》,省作协应公开省财政批复文件中所有的报表,没有数据的表格应当列出空表并公开。

部门预算支出按功能科目公开的要细化到项级科目,按经济科目公开的要细化到款级科目。

一般公共预算“三公”经费支出按“因公出国（境）费用”、“公务用车购置及运行维护”、“公务接待”公开，其中“公务用车购置及运行维护”细化公开到“公务用车购置”、“公务用车运行维护费”。“三公”经费支出情况当年无增减变化也要在文字说明部分注明“三公”经费增加（减少）0万元并写明原因。

## （二）文字说明

省作协在公开上述报表的同时，应当一并公开本部门职责、机构设置情况、人员构成情况、预算收支增减变化、机关运行经费安排以及政府采购情况的说明，并对专业性较强的名词进行解释。

**1、部门职责。**公开本部门承担的工作范围、工作任务和工作责任。

**2、机构设置。**详细公开部门本级及所属预算单位名单。

**3、人员构成。**公开本部门人员编制数、在职实有人数及退休人员数量。

**4、预算收支增减变化。**对部门本年度与上年度预算安排情况进行对比分析。

**5、机关运行经费安排情况。**说明本部门机关运行经费预算安排情况。机关运行经费的口径是指行政单位及参照公务员管理事业单位的公用经费，根据国家文件精神及我省实际，主要包括按定额管理的商品和服务支出及项目支出中的

办公费、印刷费、办公水费、办公电费、办公用房取暖费、物业管理费、国内差旅费、会议费、福利费、一般维修费、专用房屋维修费、电梯维修费、专用设备维修（护）费、专用材料费、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车运行维护以及其他商品和服务支出。

**6、政府采购情况。**公开本部门预算安排政府采购总体情况。细化到政府采购货物、政府采购工程、政府采购服务分配金额。

**7、“三公”经费预算安排情况。**对本部门年度“三公”经费预算总额及分项数额分别与上年度的预算数进行对比，并说明增（减）变化原因。

**8、国有资产占用情况。**公开本部门年度车辆情况及单价50万元（含）以上设备情况。

**9、绩效目标情况。**说明本部门纳入预算绩效目标的项目数量及总金额。

**10、专业名词解释。**按照部门预算管理要求，参照公开模板进行专业名词解释。

#### **四、职责分工**

（一）办公室负责提前做好部门预算信息公开准备工作，参考省财政厅制作预算公开文本，根据有关规定，报分管领导审核，按照规定签发后，在规定时间内将部门预算公开文件及时上传至本部门网站，便于社会公众查询监察。

(二) 办公室应按照相关要求，及时将本部门预算信息公开网址最末一级链接报省财政厅主管业务处。

## 五、工作要求

(一) 落实责任，注意反馈。省作协是本部门预算信息公开的责任主体，负责公开本部门预算信息，并确保信息公开的及时、准确和完整。

(二) 把握关切，及时回应。要加强社会反应评估和舆情引导，实事求是、准确、全面反映预算信息。高度关注社会公众热议的焦点和热点问题，并对公开后的反应进行预判，做好应对预案；公开后，要跟踪舆情，主动引导，及时解释疑惑，避免公众误解。

本办法自发布之日起执行。