

序号	公开事项		公开内容（要素）及要求	公开依据	五公开类别	内容要求	公开时限	公开主体	公开渠道和载体	公开对象		公开方式		公开层级	
	一级事项	二级事项								全社会	特定群体	主动	依申请	县级	乡级
2	财政预决算	政府决算	一般公共预算：①一般公共预算收入表。②一般公共预算支出表。③一般公共预算本级支出表。④一般公共预算本级基本支出表。⑤一般公共预算税收返还和转移支付表。⑥政府一般债务限额和余额情况表。	《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《财政部关于印发<地方预决算公开操作规程的通知>》（财预〔2016〕143号）、《财政部关于印发<地方政府债务信息公开办法（试行）>的通知》（财预〔2018〕209号）等法律法规和文件规定	决策公开	1. 出台文件：名称、发布机构、文号、发文日期、正文； 2. 部署会议：主题、参会单位、时间、地点、会议记录； 3. 政策解读：文字或图解均可； 4. 规划计划：发展规划或工作计划。	区党工委、会批准 后20日内	区财政局	区管委会政府网站	√		√		√	
			政府性基金预算：①政府性基金收入表。②政府性基金支出表。③本级政府性基金支出表。④政府性基金转移支付表。⑤政府专项债务限额和余额情况表。		执行公开	1. 政策宣传； 2. 工作进展：周报、月报、通报、工作台账等； 3. 督查情况：时间、主题、人员、对象、内容、结果； 4. 审计情况：单位、文号、项目、对象、内容、结果；									
			国有资本经营预算：①国有资本经营预算收入表。②国有资本经营预算支出表。③本级国有资本经营预算支出表。④对下安排转移支付的应当公开国有资本经营预算转移支付表。		管理公开	1. 机构领导：姓名、职务、职责、办公地址、联系电话； 2. 机构概况：名称、地址、联系方式、值班电话、工作时间、网址、咨询投诉渠道、组织架构、机构职能等； 3. 权责清单目录。									
			社会保险基金预算：①社会保险基金收入表。②社会保险基金支出表。		服务公开	权力及公共服务公开事项清单(17个要素)：实施主体、项目名称、项目性质、服务对象、法律依据、审批程序、审批条件、申请材料、受理地址、办公时间、办结时限、收费标准、收费依据、主管科室、监管部门、咨询途径、监督投诉途径。									
			地方一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算报表中涉及本级支出的，应当公开到功能分类项级科目。本级一般公共预算基本支出应当公开到经济性质分类款级科目，专项转移支付应当分地区、分项目公开。		结果公开	1. 工作报告； 2. 工作总结会议：主题、时间、地点、参会人员、会议记录； 3. 事项办理结果：相关证明材料，要求清晰明确；									
			对财政转移支付安排、举借政府债务、预算绩效工作开展情况等重要事项进行解释、说明，并公开重大政策和重点项目绩效执行结果。												
			地方本级汇总的一般公共预算“三公”经费，包括预算总额，以及“因公出国（境）费”“公务用车购置及运行费”（区分“公务用车购置费”“公务用车运行费”两项）“公务接待费”分项数额，并对增减变化情况（与预算对比）进行说明。												
			地方政府债务限额、余额、使用安排及还本付息等信息，包括：上年末本地区、本级及所属单位地方政府债务限额、余额决算数，地方政府债券发行、还本付息决算数，以及债券资金使用安排等。												
			没有数据的表格应当列出空表并说明。												

序号	公开事项		公开内容（要素）及要求	公开依据	五公开类别	内容要求	公开时 限	公开主 体	公开渠 道和载 体	公开对象		公开方式		公开层级	
	一级 事项	二级 事项								全社会	特定 群体	主动	依申请	县级	乡级
3	财政预 决算	部门 预算	收支总体情况表：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。	《中华人民共和国 预算法》、《中华 人民共和国政府信 息公开条例》、《财 政部关于印发〈地 方预决算公开操作 规程的通知〉》（财 预〔2016〕143 号） 等法律法规和文件 规定	决策公开	1. 出台文件： 名称、发布机构、文号、发文 日期、正文； 2. 部署会议： 主题、参会单位、时间、地点、 会议记录； 3. 政策解读： 文字或图解均可； 4. 规划计划： 发展规划或工作计划。	区财政 局批复 后 20 日 内	各预算 部门	区管委会 政府网站	√		√		√	
			财政拨款收支情况表：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。		执行公开	1. 政策宣传； 2. 工作进展： 周报、月报、通报、工作台账 等； 3. 督查情况： 时间、主题、人员、对象、内 容、结果； 4. 审计情况： 单位、文号、项目、对象、内 容、结果；									
			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。		管理公开	1. 机构领导： 姓名、职务、职责、办公地址、 联系电话； 2. 机构概况： 名称、地址、联系方式、值班 电话、工作时间、网址、咨询投诉渠道、组 织架构、机构职能等； 3. 权责清单目录。									
			一般公共预算“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，并对增减变 化情况进行说明。		服务公开	权力及公共服务公开事项清单(17 个要素)： 实施主体、项目名称、项目性质、服务对象、 法律依据、审批程序、审批条件、申请材料、 受理地址、办公时间、办结时限、收费标准、 收费依据、主管科室、监管部门、咨询途径、 监督投诉途径。									
			本部门职责、机构设置情况、预算收支增减变化、机关 运行经费安排以及政府采购（主要包括部门政府采购预 算总金额和货物、工程、服务采购的预算金额）等情况 的说明，并对专业性较强的名词进行解释。结合工作进 展情况，逐步公开国有资产占用、重点项目预算的绩效 目标等情况。		结果公开	1. 工作报告； 2. 工作总结会议： 主题、时间、地点、参会 人员、会议记录； 3. 事项办理结果： 相关证明材料， 要求清晰 明确；									
			没有数据的表格应当列出空表并说明。												

序号	公开事项		公开内容（要素）及要求	公开依据	五公开类别	内容要求	公开时限	公开主体	公开渠道和载体	公开对象		公开方式		公开层级	
	一级事项	二级事项								全社会	特定群体	主动	依申请	县级	乡级
4	财政预决算	部门决算	收支总体情况表：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。	《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《财政部关于印发<地方预决算公开操作规程的通知>》（财预〔2016〕143号）等法律法规和文件规定	决策公开	1. 出台文件：名称、发布机构、文号、发文日期、正文； 2. 部署会议：主题、参会单位、时间、地点、会议记录； 3. 政策解读：文字或图解均可； 4. 规划计划：发展规划或工作计划。	区财政局批复后 20 日内	各预算部门	区管委会政府网站	√		√		√	
			财政拨款收支情况表：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。		执行公开	1. 政策宣传； 2. 工作进展：周报、月报、通报、工作台账等； 3. 督查情况：时间、主题、人员、对象、内容、结果； 4. 审计情况：单位、文号、项目、对象、内容、结果；									
			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。		管理公开	1. 机构领导：姓名、职务、职责、办公地址、联系电话； 2. 机构概况：名称、地址、联系方式、值班电话、工作时间、网址、咨询投诉渠道、组织架构、机构职能等； 3. 权责清单目录。									
			一般公共预算“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，并对增减变化情况（与预算对比）进行说明。		服务公开	权力及公共服务公开事项清单(17个要素)：实施主体、项目名称、项目性质、服务对象、法律依据、审批程序、审批条件、申请材料、受理地址、办公时间、办结时限、收费标准、收费依据、主管科室、监管部门、咨询途径、监督投诉途径。									
			本部门职责、机构设置情况、决算收支增减变化、机关运行经费安排以及政府采购（主要包括部门政府采购支出总金额，货物、工程、服务的采购金额，授予中小企业的合同金额及占政府采购支出总金额的比重）等情况的说明，并对专业性较强的名词进行解释。结合工作进展情况，逐步公开国有资产占用、绩效评价结果等情况。 没有数据的表格应当列出空表并说明。		结果公开	1. 工作报告； 2. 工作总结会议：主题、时间、地点、参会人员、会议记录； 3. 事项办理结果：相关证明材料，要求清晰明确；									