附件

财政部政府信息公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取财政部政府信息（以下简称政府信息），进一步提高财政工作的透明度，推进财政法治建设，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规，结合财政部工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府信息，是指财政部在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 财政部政务公开领导小组（以下简称政务公开领导小组）统筹领导政府信息公开工作。

财政部政务公开领导小组办公室（设在财政部办公厅，以下简称政务公开领导小组办公室）负责组织协调政府信息公开日常工作。具体职能是：

（一）组织办理政府信息公开事宜；

（二）维护和更新公开的政府信息；

（三）组织编制政府信息公开指南、政务公开基本目录和政府信息公开工作年度报告；

（四）制定政府信息公开制度、年度计划并组织实施；

（五）组织政府信息公开培训；

（六）财政部规定的与政府信息公开有关的其他职能。

部机关各司局（以下简称各司局）在职责范围内开展政府信息公开相关工作，对本司局拟公开的政府信息进行审查。

第四条 各司局应当确定至少一名工作人员为政府信息公开工作联络人，具体负责本司局政府信息公开工作的开展、协调和落实，解决政府信息公开工作遇到的问题。各司局政府信息公开联络人名单应报政务公开领导小组办公室备案。联络人发生变动的，应于5个工作日内将新的联络人名单报政务公开领导小组办公室备案。

第五条 政府信息公开应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则。

第六条 各司局应当积极推进政府信息公开工作，及时、准确地公开政府信息，逐步增加政府信息公开的内容。发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会和经济管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当发布准确的政府信息予以澄清。

第二章 公开的主体和范围

第七条 政务公开领导小组办公室负责归口管理政府信息公开工作，各司局负责公开本司局制作或者牵头制作的政府信息，以及保存的从公民、法人和其他组织获取的政府信息。各司局获取的其他行政机关的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的行政机关负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第八条 公开政府信息应当加强沟通协调，拟公开的政府信息涉及部内其他司局或者其他行政机关的，应当与部内其他司局或者其他行政机关协商、确认，保证公开的政府信息准确一致。

拟公开的政府信息依照法律、法规和国家有关规定需要批准的，经批准后予以公开。

第九条 政府信息公开，采取主动公开和依申请公开的方式。

政务公开领导小组办公室根据国家有关法律、法规和财政部“三定”规定，组织编制、公布并及时更新政府信息公开指南和政务公开基本目录。

第十条 依法确定为国家秘密的政府信息，法律、法规禁止公开的政府信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息，不予公开。

第十一条 涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，不得公开。但是，第三方同意公开或者部内有关司局认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

第十二条 各司局的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

各司局在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第十三条 各司局应当按照“谁公开、谁审查，先审查、后公开”的原则，严格落实政府信息公开的审查程序和责任。依照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》以及其他法律、法规和国家有关规定，对拟公开的政府信息进行审查。不能确定政府信息是否可以公开的，有关司局应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者保密行政管理部门确定。

第十四条 各司局应当建立健全政府信息管理动态调整机制，对本司局不予公开的政府信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府信息应当公开。

第十五条 在机关发文稿纸中设置“主动公开、不予公开、依申请公开”选项，由各司局根据实际情况选定。联合发文由各联合发文机关提出定性的建议，主办机关最后确定发文的信息公开选项。公文签发后，主办机关应当将其信息公开选项反馈给其他联合发文机关。

第三章 主动公开

第十六条 对涉及公共利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，应当主动公开。

第十七条 各司局应当依照本办法第十六条的规定，主动公开下列政府信息：

（一）机关职能、机构设置、领导简介、办公地址、联系方式等组织机构情况；

　　（二）财政规章、规范性文件及有关财政政策；

　　（三）财政行政许可事项；

　　（四）月度和年度全国财政收支情况及经全国人民代表大会或者全国人民代表大会常务委员会批准的中央预算、预算调整、决算、预算执行情况的报告和报表；

　　（五）相关预算绩效信息；

（六）办理对外管理服务事项的依据、条件、程序以及办理结果；

　　（七）实施行政处罚、行政许可、行政检查、行政强制的主体、权限、依据、程序、执法决定、救济渠道等信息；

　　（八）公务员招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果；

　　（九）政府采购实施情况，作出的政府采购监管处理处罚信息；

　　（十）行政事业性收费项目及其依据；

（十一）法律、法规、规章和国家有关规定规定应当主动公开的其他政府信息。

第十八条 主动公开的政府信息，通过以下一种或者几种方式、场所、设施进行公开：

（一）财政部门户网站（www.mof.gov.cn）；

（二）财政部文告和财政部主管的报刊；

（三）新闻发布会；

（四）财政部政务微信、财政部移动客户端（APP）；

（五）广播、电视、报刊等新闻媒体；

（六）政府信息公告栏、电子信息屏、资料查阅室、行政审批大厅等设施、场所；

（七）财政法规汇编；

（八）政府信息公开目录或者有关宣传资料；

（九）其他便于公众获取政府信息的形式。

其中，财政部门户网站是政府信息公开的主要平台。

第十九条 政府信息本身包含明确产生时间的，以该时间为政府信息的产生时间；政府信息本身不包含明确产生时间的，以政府信息最后定稿时间为政府信息的产生时间。

第二十条 属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内及时公开。法律、法规、有关文件对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第二十一条 主动公开政府信息应当按照下列程序进行：

（一）信息拥有司局按照本办法或者有关领导的指示、决定，提出信息公开要求；

（二）信息拥有司局核实、校对需要公开的内容；

（三）依照有关规定进行保密审查；

（四）根据信息内容和职责权限提请本司局领导或者部领导批准；

（五）采取适当方式进行公开；

（六）通过各种渠道收集了解对所公开信息的反馈意见；

（七）对所公开的信息存档。

以上信息拥有司局是指信息内容的业务主管部门和单位。

日常工作中需要进行定期公开的信息，可以授权经办司局审核批准。

第二十二条 属于主动公开的政府信息发生变更的，信息原产生司局应当于变更之日起20个工作日内产生新的政府信息，并按照政府信息主动公开的程序办理，同时应当注明变更前的信息名称。

政府信息的属性、公开形式等发生变更的，信息原产生司局应当于变更后的5个工作日内将变更情况报送政务公开领导小组办公室，经政务公开领导小组办公室审核后2个工作日内作相应变更。

第二十三条 已经主动公开的政府信息失效的，信息原产生司局应当于失效之日起20个工作日内将失效情况告知政务公开领导小组办公室。

如失效信息需要下网，报送时应当特别注明下网要求并说明理由，经政务公开领导小组办公室审核，于收到失效告知后3个工作日内将该信息下网。

无下网要求的，政务公开领导小组办公室在收到失效告知后3个工作日内将原信息注明失效。

第二十四条 各司局应当加强财政政策、规章等政府信息的解读工作，准确传递政策意图，及时解释疑惑，回应公众关切。

第四章 依申请公开

第二十五条 政务公开领导小组办公室负责建立健全政府信息依申请公开工作制度，规范政府信息公开申请的接收、登记、审核、办理、答复和归档等工作流程，组织办理政府信息公开申请事项。

承办政府信息公开申请事项的司局（以下简称承办司局），是办理政府信息公开申请的责任主体，具体负责政府信息公开申请的答复工作，并对答复内容负责。

第二十六条 政府信息公开书面申请主要采用申请表形式。根据申请人提交的《财政部政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》）开展依申请公开工作。申请人填写《申请表》确有困难的，可以当面口头提出，由政府信息公开工作人员代为填写，申请人亲自签名或者盖章予以确认。

《申请表》应当包含下列信息：

（一）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

（二）申请公开的政府信息的名称、文号或者便于查询的其他特征性描述；

（三）申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

第二十七条 财政部采取以下方式，接收政府信息公开申请：

（一）当面提交，申请人可以到财政部传达室现场填写《申请表》，当面交给政府信息公开工作人员；

（二）邮寄信函，申请人通过信函方式将《申请表》邮寄至政务公开领导小组办公室；

（三）传真送达，申请人通过传真将《申请表》发送至政务公开领导小组办公室。

第二十八条 财政部收到政府信息公开申请的时间，按照下列规定确定：

（一）申请人当面提交政府信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日；

（二）申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以财政部签收之日为收到申请之日；因申请人未写明收件人为“财政部政务公开领导小组办公室”等原因导致政府信息公开工作人员收到《申请表》日期与签收日期不一致或者申请人以平常信函等无需签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的，政府信息公开工作人员应当于收到申请的当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日；

（三）申请人通过传真提交政府信息公开申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

第二十九条 收到《申请表》后，能够当场答复的，当场予以答复，并做好记录；不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经政务公开领导小组办公室负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不超过20个工作日。

第三十条 政务公开领导小组办公室收到申请之日起的1个工作日内完成政府信息公开申请审核工作（如认为申请内容不明确，商有关司局告知申请人作出补正），对符合条件的政府信息公开申请，填写《信息公开申请转办单》（以下简称《转办单》），经相关负责人核准后，在1个工作日内将《申请表》、《转办单》及相关材料转送承办司局。

承办司局认为政府信息公开申请不属于本司局受理范围的，在收到《转办单》2个工作日内向政务公开领导小组办公室提出依据和建议，政务公开领导小组办公室在1个工作日内研究并作出决定。

第三十一条 承办司局认为政府信息公开申请内容不明确确需补正的，应当自财政部收到申请之日起5个工作日内将全部补正事项及情况说明转政务公开领导小组办公室，政务公开领导小组办公室2个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理补正期限。答复期限自收到补正的申请之日起计算。

申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，财政部不再处理该政府信息公开申请。

第三十二条 承办司局收到《转办单》并确定无需告知申请人作出补正后，负责起草答复意见。承办司局起草的答复意见，应当经过本司局负责人审核，并在《转办单》规定的时限内反馈政务公开领导小组办公室。如承办司局不能在规定时限内反馈答复意见，应与政务公开领导小组办公室沟通，重新约定反馈时间。

第三十三条 对于政府信息公开申请，承办司局根据下列情况拟制答复意见：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径；

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间；

（三）根据《中华人民共和国政府信息公开条例》规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（四）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于财政部负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（六）已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理；

（七）申请公开的政府信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，向申请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容说明理由；

（八）有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

（九）向申请人提供的信息，应当是承办司局在履行行政管理职能过程中制作或者获取的政府信息。除按照本办法第三十三条第七项规定能够作区分处理的外，需要对现有政府信息进行加工、分析的，可以不予提供。

（十）申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可以告知通过相应渠道提出。申请人提出的申请内容为要求提供文告、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知其获取的途径。

应当根据申请人的要求及政府信息保存的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供政府信息可能危及政府信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方意见。第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方逾期未提出意见的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，不予公开。承办司局认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

申请公开的政府信息由两个及以上行政机关共同制作的，牵头制作的承办司局可以征求相关行政机关的意见，被征求意见机关应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见，逾期未提出意见的视为同意公开。申请公开的政府信息涉及两个及以上部内司局的，牵头制作或者保存的承办司局应当征求部内有关司局的意见，达成一致意见后反馈政务公开领导小组办公室。

承办司局征求第三方和部外单位意见所需时间不计算在答复时限内。

第三十四条 政务公开领导小组办公室根据承办司局反馈的答复意见拟制《政府信息公开告知书》，报经相关负责人审批后，加盖政府信息公开专用章答复申请人。

第三十五条 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，政务公开领导小组办公室可以要求申请人说明理由。认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；认为申请理由合理，但无法在本办法第二十九条规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。具体答复期限，由政务公开领导小组办公室商承办司局确定。

第三十六条 收到公民、法人或者其他组织提出的政府信息更正要求，由政务公开领导小组办公室转承办司局核实，对于属实的应当予以更正并告知申请人；不属于财政部职能范围的，可以转送有权更正的行政机关处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政机关提出。

第三十七条 多个申请人就相同政府信息提出公开申请，且该政府信息属于可以公开的，承办司局按程序报批后将该政府信息纳入主动公开的范围。

对财政部依申请公开的政府信息，申请人认为涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的，可以建议将该政府信息纳入主动公开范围。承办司局经审核认为属于主动公开范围的，按程序报批后及时主动公开。

第三十八条 向财政部申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，政务公开领导小组办公室应当为其提供必要的帮助。

第三十九条 财政部依申请提供政府信息，不收取费用。特殊情况按《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定办理。

第五章　监督和保障

第四十条 各司局应当根据法律、法规和国家有关规定，不断完善政府信息公开工作，主动接受国务院政府信息公开工作主管部门的考核、评议。

第四十一条 政务公开领导小组办公室定期或者不定期举办面向各司局的政府信息公开工作培训。根据工作需要，组织开展政府信息公开工作调研，了解掌握财政部门政府信息公开工作推进情况。

第四十二条 政务公开领导小组办公室应当加强对各司局政府信息公开工作的指导和监督，对未按要求开展政府信息公开工作的，予以督促整改、通报批评或者提出处理建议。

第四十三条 每年1月31日前，财政部向国务院政府信息公开工作主管部门提交上一年度政府信息公开工作年度报告并向社会公布。政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

（一）主动公开政府信息的情况；

（二）收到和处理政府信息公开申请的情况；

（三）因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼的情况；

（四）政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况；

（五）其他需要报告的事项。

第四十四条 公民、法人或者其他组织认为财政部在政府信息公开工作中侵犯其合法权益的，可以向国务院政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

政府信息公开行政复议案件由条法司负责办理，政务公开领导小组办公室和承办司局应当积极协助和配合，并依法提出书面答复，提交相关证据、依据和其他有关材料；政府信息公开行政诉讼案件由条法司负责应诉的组织工作，政务公开领导小组办公室和承办司局应当提供应诉意见、相关证据依据和其他有关材料，承办司局应当委派工作人员作为诉讼代理人参加应诉。

第六章　附　则

第四十五条 本办法由政务公开领导小组办公室负责解释。

第四十六条 财政部各地监管局政府信息公开，以及具有公益性质、与人民群众利益密切相关的部属事业单位在提供公共服务过程中制作、获取的信息的公开，参照本办法及有关法律、法规和规章执行。

第四十七条 本办法自印发之日起施行，《财政部机关政府信息公开实施暂行办法》同时废止。