

西南大学文件

西校〔2017〕854号

关于印发 《西南大学财务信息公开实施细则》的通知

各单位：

《西南大学财务信息公开实施细则》已经学校 2017 年第 22 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学
2017 年 12 月 28 日

西南大学财务信息公开实施细则

第一章 总则

第一条 为保障师生员工、社会公众、法人和其他组织依法获取学校财务信息，推动学校依法办学、依法理财，促进学校财务工作更加公开、透明、科学，根据《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)、《教育部关于做好高等学校财务信息公开工作的通知》(教财〔2012〕4号)、《教育部关于进一步做好高等学校财务信息公开工作的通知》(教财函〔2013〕96号)和《西南大学信息公开实施办法》(西校〔2014〕535号)，结合学校实际，制定本细则。

第二条 财务信息是学校在资金管理、财务收支、预算及分配等系列财务管理活动中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

第三条 财务信息公开，遵循程序规范、注重时效、内容真实完整的原则。

第四条 建立健全财务信息管理动态调整机制，逐步扩大公开的范围，主动接受内外部监督。

第五条 财务信息公开是学校信息公开的重要内容，应在学校信息公开工作领导小组的统一领导下进行。

第二章 公开的主体和范围

第六条 根据公开的主体和范围不同，财务信息公开分为校

级财务信息公开和院（部、处）级财务信息公开。

第七条 校级财务信息公开范围：财务处统一制作且在全校范围内或向社会公开的财务信息。

第八条 院（部、处）级财务信息公开范围：各单位制作的财务信息、本单位的财务收支情况等。

第九条 按照“谁公开、谁审查、谁负责”的原则，各单位应明确职责，确保财务信息工作有序开展。

第三章 校级财务信息公开

第一节 职责权限

第十条 财务处为校级财务信息公开的具体承办部门，其主要职责包括：

- （一）掌握财务信息公开的有关政策法规；
- （二）负责搜集、制作、审查、提供、更新财务信息；
- （三）配合信息公开工作领导小组办公室处理、答复向学校提出的财务信息公开申请；
- （四）负责所公开财务信息的解释工作；
- （五）负责指导院（部、处）级财务信息公开工作；
- （六）自觉接受学校信息公开检查与考核。

第十一条 财务处应设立专门的信息公开信息员，负责财务信息的搜集与报送工作。

第二节 公开的内容和方式

第十二条 校级财务信息公开分为主动公开和依申请公开。

第十三条 主动公开的内容和方式:

(一) 财务机构设置情况,包括部门职责、部门领导简介及分工、科室设置情况及工作职责,通过财务处网站公开。

(二) 财务管理制度,包括国家财经法规、政策,上级主管部门关于财务管理的规章制度,学校财务管理规章制度,通过学校“信息公开网”对社会公开,同时通过财务处网站、财务处微信平台、财务工作 QQ 群、印发制度汇编等方式公开宣传。

对涉及面广、社会关注度高、专业性强的政策法规,还要通过召开政策宣讲会、图解视频、权威解答等方式做好解读工作。

(三) 年度部门预算决算,包括相关报表及文字说明,通过学校“信息公开网”对社会公开,同时在学校教职工大会等会议上予以通报。

(四) 收费项目、标准、依据及投诉方式,通过学校“信息公开网”对社会公开,同时在财务处办公区域设置收费公示栏,在新生招生简章和入学须知开辟收费专栏予以公示。

(五) 财务办事指南、流程、工作信息,通过财务处网站、财务处微信平台、财务工作 QQ 群、印发宣传资料等方式公开。

(六) 法律、法规规定需要公开的其他财务信息,按要求通过校园门户网站、财务处网站、财务处微信平台、年鉴、信息公告栏、会议通报、印发会议纪要等方式公开。

第十四条 除学校主动公开的财务信息外,师生员工、社会公众、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊

需要，向学校申请获取相关财务信息。

第三节 公开的程序

第十五条 信息公开前，财务处应做好搜集、制作、保密审查等工作，并做好深入解读的工作预案。

第十六条 对于主动公开的财务信息，仅在财务处网站、财务处微信平台、财务工作 QQ 群、宣传资料等公开的，由财务处直接公开；需要在全校性会议通报的，由财务处报送学校主要负责人或主管财务工作的校领导审核后公开；需要通过校园门户网站、“信息公开网”、年鉴、会议纪要等公开的，由财务处报送信息公开工作领导小组办公室审核后公开。

第十七条 对于依申请公开，按照以下程序办理：

（一）提出申请。申请人按照“一事一申请”的原则向信息公开工作领导小组办公室提出申请（“信息公开网”下载），并提供有效身份证件或者证明材料。

（二）申请受理。信息公开工作领导小组办公室核实申请的相关信息，对申请的形式和内容进行审查。对于申请材料不符合要求或内容不明确的，予以退回，要求申请人做出更改、补充；对于符合要求的申请，应及时协调财务处做出答复。

（三）申请处理。财务处在收到申请后，应对申请分析研究，区分不同情况做出答复。符合法律法规规定公开的范围，及时向申请人公开；属于涉及秘密事项的信息，不予公开；属于制作过程中的信息或不存在的信息，以及不属于学校公开的信息，应明

确告知申请人；属于与申请人本人生产、生活、科研等特殊需要无关的财务信息，可以不予提供。财务处不能确定是否可以公开时，应当报学校信息公开工作领导小组确定。

申请的受理、审查、处理、答复应当记录完整并保存备查。

第十八条 财务信息公开的时限，法律法规有规定的，从其规定；法律法规未规定的，应在第一时间公开。

第十九条 信息公开后，财务处应密切关注舆情，做好公众关切的回应工作。

第四章 院（部、处）级财务信息公开

第二十条 各院（部、处）单位的主要领导是院（部、处）级财务信息公开工作的责任人。

第二十一条 各院（部、处）单位的主要职责：

（一）及时向本单位教职工公开单位的财务信息，包括单位内部的财务管理办法、年度财务收支情况、涉及教职工利益、需要教职工广泛知晓的信息等，保证教职工的知情权、参与权和监督权；

（二）负责所公开财务信息的解释工作。

第二十二条 院（部、处）级财务信息公开的程序、方式由各单位自行制定。

第五章 监督问责

第二十三条 学校信息公开工作监督小组负责组织对财务信

息公开工作的监督检查。

第二十四条 师生员工、社会公众、法人和其他组织认为学校未按照规定履行财务信息公开义务及有证据证明学校提供的财务信息不准确的，可以向学校信息公开工作监督小组或监察部门反映。

第二十五条 有违反下列情况的，由信息公开工作监督小组责令改正，情节严重的予以通报批评，并追究相关人员责任：

- （一）不依法履行财务信息公开义务的；
- （二）不按要求及时公开财务信息的；
- （三）公开了不应当公开的财务信息的；
- （四）在财务信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- （五）违反规定收取费用的；
- （六）违反有关法律法规和本办法规定的其他行为的。

第六章 附则

第二十六条 本办法未尽事宜，以国家、上级主管部门有关规定为准。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

