

附件 3

赵县财政局职责边界清单

填报单位（盖章）：赵县财政局

联系人：赵鑫

电话：84941451

填报日期：2021 年 11 月 16 日

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
	无				

附件 4

赵县财政局职责任务清单

填报单位（盖章）：赵县财政局

联系人：赵鑫

电话：84941451

填报日期：2021 年 11 月 16 日

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	负责机关日常工作的综合协调和督查督办，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信息、信访、政务公开、后勤保障等工作，负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话；负责组建和维护全县财政网络信息安全运行；负责机关财务、国有资产管理等工作；承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作；拟订全县财政系统教育培训规划并组织实施；指导全县财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设。承担机关规范性文件合法性审核及汇编。组织财政普法工作。承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作。负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作；承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。	1	信息中心负责负责组建和维护全县财政网络信息安全运行、政务公开工作	
			2	监察室负责承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。	
			3	办公室负责负责机关日常工作的综合协调和督查督办，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信息、信访、后勤保障等工作，负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话；负责机关财务、国有资产管理等工作；承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作；拟订全县财政系统教育培训规划并组织实施；指导全县财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设。承担机关规范性文件合法性审核及汇编。组织财政普法工作。承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作。负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作；	
2	预算国库股	提出财政政策、预算管理制度的建议，组织编制中期财政规划。编制年度县级预算草案和预算调整方案，组织县	1	预算股负责提出财政政策、预算管理制度的建议，组织编制中期财政规划。编制年度县级预算草案和预算调整方案，组织县级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、审核等工作。组织全县各部门支	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算的编制、审核等工作。组织全县各部门支出标准体系建设及项目库管理工作。汇编全县年度预算。承担县级财政预算公开工作。提出对财政预算管理的指导性意见。拟订县对下的财政管理体制，推进县以下财政事权与支出责任划分改革工作。拟订财力性转移支付制度并组织实施，办理省对县和市对县的转移支付及税收返还和年终体制结算。指导全县基层财政业务。拟订预算绩效管理制度并组织实施，组织制定预算绩效标准体系和工作流程。组织开展县本级新增重大政策和项目事前绩效评估。组织开展部门绩效目标和绩效指标的审核。组织对各单位的预算绩效管理工作的考核。拟订全县政府债务管理制度并组织实施，负责政府债务限额管理。负责县级行政、政法、群团、县级宣传、教育、科技、文化广电和旅游、体育、县级人力资源和社会保障、民政、卫生健康、退役军人事务、医疗保障等方面等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。拟订县级行政性经费的财务管理制度，提出开支标准和定额。负责执法执勤用车和特种专业技术用车编制、标准、购置、更新，监督指导执</p>		<p>出标准体系建设及项目库管理工作。汇编全县年度预算。承担县级财政预算公开工作。提出对财政预算管理的指导性意见。拟订县对下的财政管理体制，推进县以下财政事权与支出责任划分改革工作。拟订财力性转移支付制度并组织实施，办理省对县和市对县的转移支付及税收返还和年终体制结算。指导全县基层财政业务。拟订预算绩效管理制度并组织实施，组织制定预算绩效标准体系和工作流程。组织开展县本级新增重大政策和项目事前绩效评估。组织开展部门绩效目标和绩效指标的审核。组织对各单位的预算绩效管理工作的考核。负责县级行政、政法、群团等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。承担县级宣传、教育、科技、文化广电和旅游、体育等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。</p> <p>2 社保股负责社会保险基金预算的编制、审核等工作。承担县级人力资源和社会保障、民政、卫生健康、退役军人事务、医疗保障等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。会同有关方面拟订有关资金（基金）财务管理制度；审核并汇总编制县级社会保险基金预决算草案。配合有关部门落实社会保险费征收、社会保险待遇政策。承担社会保险基金财政监管工作。</p> <p>3 债务股负责拟订全县政府债务管理制度并组织实施，负责政府债务限额管理。按规定组织政府债券申报、转贷、还本付息等相关工作。组织开展政府债务统计、风险预警和应急处置工作。</p>	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>法执勤用车和特种专业技术用车管理工作，按规定负责编制内公务用车租赁管理工作，负责公务用车经费预算管理，按规定负责审核处置车辆。承担统一着装管理工作。拟订事业单位通用的财务管理制度。指导县属国有文化企业财务管理有关工作。组织调度全县财政收入，开展财政收入分析、预测。组织预算支出执行、监控和分析预测，牵头调度全县预算支出进度。组织实施财政总预算会计制度。组织拟订全县财政国库管理制度和国库集中收付制度。推行国库管理制度改革，管理财政和预算单位账户、财政决算、财政专户核算和总会计核算。承担商业银行代理财政国库业务相关管理工作。组织编制政府财务报告。承担国库现金管理有关工作。承担县级财政决算公开工作。会同有关方面拟订有关资金（基金）财务管理制度；审核并汇总编制县级社会保险基金预决算草案。配合有关部门落实社会保险费征收、社会保险待遇政策。承担社会保险基金财政监管工作。</p>	4	<p>国库股负责拟订县级行政性经费的财务管理制度，提出开支标准和定额。拟订事业单位通用的财务管理制度。指导县属国有文化企业财务管理有关工作。组织调度全县财政收入，开展财政收入分析、预测。组织预算支出执行、监控和分析预测，牵头调度全县预算支出进度。组织实施财政总预算会计制度。组织拟订全县财政国库管理制度和国库集中收付制度。推行国库管理制度改革，管理财政和预算单位账户、财政决算、财政专户核算和总会计核算。承担商业银行代理财政国库业务相关管理工作。组织编制政府财务报告。承担国库现金管理有关工作。承担县级财政决算公开工作。</p>	
			5	<p>公车办负责法执勤用车和特种专业技术用车编制、标准、购置、更新，监督指导法执勤用车和特种专业技术用车管理工作，按规定负责编制内公务用车租赁管理工作，负责公务用车经费预算管理，按规定负责审核处置车辆。承担统一着装管理工作。</p>	
3	农业农村股	<p>承担县级农业农村、林业、水利、气象、扶贫等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作，统筹安排财政扶贫资金。提出有关农村综合改革政策措施。</p>	1	<p>农业农村股负责承担县级农业农村、林业、水利、气象、扶贫等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作，统筹安排财政扶贫资金。</p>	
			2	<p>综改办负责提出有关农村综合改革政策措施，管理农村综合改革资金。</p>	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		施，管理农村综合改革资金。			
4	监督股	承担财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作。承担监督检查会计信息质量有关工作。组织实施财政内部控制工作；组织实施县级预算部门绩效自评、财政重点绩效评价、县级部门整体绩效评价、县政府财政运行综合绩效评价，提出绩效评价结果运用意见。负责制定政府采购相关制度和办法。受理采购人政府采购计划和采购合同备案审查。承担政府采购方式、政府采购信息管理。负责审核、汇编部门政府采购预算。受理供应商投诉。负责监督检查政府采购活动。拟定行政事业单位国有资产管理制度和办法。主要负责行政事业单位国有资产产权登记。负责资产评估、资产处置等事项的审批管理工作。负责行政事业单位出租、出借国有资产及收益的审批监督。建立和完善行政事业单位国有资产管理信息系统。对行政事业单位国有资产实行综合管理，负责其他各项日常工作。组织实施会计制度。承担指导会计人才队伍建设有关工作。按规定承担会计专业技术中级资格考试报名工作。负责管理、指导、监督财政评审工作。	1	监督股负责组织实施财政内部控制工作；组织实施县级预算部门绩效自评、财政重点绩效评价、县级部门整体绩效评价、县政府财政运行综合绩效评价，提出绩效评价结果运用意见。承担财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作。	
			2	会计股负责承担监督检查会计信息质量有关工作。组织实施会计制度。承担指导会计人才队伍建设有关工作。按规定承担会计专业技术中级资格考试报名工作。	我局行政处罚第2项“违反国家会计法相关规定的处罚”行政检查第1项“对会计信息质量的检查”
			3	采购股负责制定政府采购相关制度和办法。受理采购人政府采购计划和采购合同备案审查。承担政府采购方式、政府采购信息管理。负责审核、汇编部门政府采购预算。受理供应商投诉。负责监督检查政府采购活动。	我局行政处罚第1项“违反政府采购相关规定的处罚”行政检查第1项“对政府采购活动的检查”行政裁决第1项“政府采购投诉处理”
			4	国资办负责拟定行政事业单位国有资产管理制度和办法。主要负责行政事业单位国有资产产权登记。负责资产评估、资产处置等事项的审批管理工作。负责行政事业单位出租、出借国有资产及收益的审批监督。建立和完善行政事业单位国有资产管理信息系统。对行政事业单位国有资产实行综合管理，负责其他各项日常工作。	
			5	投资评审负责管理、指导、监督财政评审工作。	
5.	经建金融股	承担县级生态环境、发展改革、商务、应急管理、投资促进、数据资源等方	1	企业股负责承担县级生态环境、发展改革、商务、应急管理、投资促进、数据资源等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。参与拟订环境污染治理相关政策。承担县级涉外等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。会同有关方面拟订有关资金财务管理制度办法。按规定管理国际金融组织和外国政府贷（赠）款。审核因公临时出国（境）经费，承担财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。承担县政府对外财经交流工作。承担财政政策与货币政策、金融体制改革协调配合相关工作。承担全县政策性农业保险工作。承担普惠金融发展专项资金和民贸民品贷款贴息管理工作。承担县级金融等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。拟订金融管理部门财务制度。提出国有金融资本布局 and 战略性调整的政策建议。会同有关方面拟订国有金融资本基础管理、经营预算、绩效考核、负责人薪酬等制度并组织实施。按照有关规定，承担县属金融企业国有股权董事、监事管理工作。对实行委托管理的国有金融资本，拟订与受委托部门的权责边界。拟订公共服务领域政府和社会资本合作制度并组织实施，承担项目库管理和项目</p>		<p>政政策建议。承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。参与拟订环境污染治理相关政策。</p> <p>承担县级涉外等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。会同有关方面拟订有关资金财务管理制度办法。按规定管理国际金融组织和外国政府贷（赠）款。审核因公临时出国（境）经费，承担财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。承担县政府对外财经交流工作。</p> <p>承担财政政策与货币政策、金融体制改革协调配合相关工作。承担全县政策性农业保险工作。承担普惠金融发展专项资金和民贸民品贷款贴息管理工作。承担县级金融等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。拟订金融管理部门财务制度。提出国有金融资本布局 and 战略性调整的政策建议。会同有关方面拟订国有金融资本基础管理、经营预算、绩效考核、负责人薪酬等制度并组织实施。按照有关规定，承担县属金融企业国有股权董事、监事管理工作。对实行委托管理的国有金融资本，拟订与受委托部门的权责边界。拟订公共服务领域政府和社会资本合作制度并组织实施，承担项目库管理和项目推介等相关工作。提出政府投资基金管理政策建议，组织开展政府投资基金运行情况的统计分析和绩效评价。</p>	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		推介等相关工作。提出政府投资基金管理政策建议，组织开展政府投资基金运行情况的统计分析和绩效评价。			
6	综合股	负责县级自然资源和规划、住建、城管、园林、人防等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。拟订土地出让收支管理制度并组织落实。参与县级城建计划的拟订。分析预测全县宏观经济形势，并提出宏观调控政策建议。组织拟订实施政府购买服务制度。提出收入分配政策建议和改革方案。承担清理规范机关事业单位津贴补贴工作。负责政府非税收入管理制度和政策，承担政府性基金、行政事业性收费管理有关工作。承担县级交通运输、住房公积金管理中心、福利彩票发行中心等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。按规定管理彩票资金。提出税收政策调整方案。提出上级授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。负责制定综合治税相关制度和办法。组织涉税信息采集与共享。开展涉税信息比对分析。开展税源监控分析。组织相关单位协助税务机关开展税收专项治理。	1	综合股负责县级自然资源和规划、住建、城管、园林、人防等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。拟订土地出让收支管理制度并组织落实。参与县级城建计划的拟订。分析预测全县宏观经济形势，并提出宏观调控政策建议。组织拟订实施政府购买服务制度。提出收入分配政策建议和改革方案。承担清理规范机关事业单位津贴补贴工作。按规定管理彩票资金。	
			2	非税收入中心负责政府非税收入管理制度和政策，承担政府性基金、行政事业性收费管理有关工作。承担县级交通运输、住房公积金管理中心、福利彩票发行中心等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议。	
			3	综合治税中心负责提出税收政策调整方案。提出上级授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。负责制定综合治税相关制度和办法。组织涉税信息采集与共享。开展涉税信息比对分析。开展税源监控分析。组织相关单位协助税务机关开展税收专项治理。	我局行政确认第1项“非营利组织免税资格认定”

注：1. 设在政府部门的县委议事协调机构秘书科列入职责任务清单编制范围；2. 需将部门权责清单中的所有权力事项细化分解到相应内设机构。

