

赞皇县财政局职责任务清单

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具体职责	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。指导全县财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设。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。负责机关和所属单位的老干部服务工作。	1	牵头负责涉及财政方面的县委县政府督查督办事项、政务热线及信访事项办理	
			2	负责局机关文电拟制、收发、登记、呈阅、保管及公文办理等工作。负责组织局机关应急值班管理工作。负责局机关档案的管理、利用、检查工作，指导各科室档案立卷、归档工作。负责文印和印章管理	
			3	负责全县财政工作会议及有关重要会议活动组织，承担会议准备、会场设置、会议记录、保障等工作	
			4	负责全县财政信息收集、整理、报送工作。牵头负责县财政对外宣传和新闻发布，审核对外宣传稿件；组织新闻发布会，协助新闻发言人做好相关工作；负责临胸财政微信运营维护	
			5	组织开展财税政策调研和财政工作重大问题研究，提出政策建议	
			6	承担财政综合性文稿起草工作	
			7	承担局机关政务公开工作，承办局机关政府财政信息主动公开工作，受理向我局提出的政府信息公开申请等相关工作	
			8	牵头负责涉及财政方面的人大代表建议和政协提案办理	
			9	负责局党组会服务工作	
			10	负责局机关和所属事业单位财务、国有资产管理、社会保障工作	

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			11	负责局机关科室和所属事业单位的干部队伍建设	
			12	负责局机关和所属事业单位的机构编制管理、中层岗位竞岗、专业技术人员竞聘、年度考核等工作	
			13	负责指导财政局所属事业单位法人登记、年检审核、绩效考评等工作	
			14	负责局机关党建、党风廉政、文明创建、意识形态等工作	
			15	负责机关和所属单位的老干部服务工作	
2	预算股	<p>拟订财税发展规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议；拟订县与乡（镇）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。</p> <p>负责管理县级各项财政收入。编制年度县级预算草案并组织执行，汇编全县预算草案。审核批复部门（单位）年度预算。受县政府委托，向县人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行情况。负责县级财政预算公开。</p> <p>拟订政府债务管理制度和办法并组织实施。负责政府债务限额管理，按规定组织政府债券申报、转贷和还本付息等工作。执行国家外债管理政策，管理县政府国外债务。开展对外财</p>	1	研究制定全县财政政策、财政体制和预算管理制度，提出工作建议	
			2	负责编制全县中期财政规划	
			3	负责县本级预算管理，编制、审核、调整、汇总县本级部门预算、专项资金预算，编制年度市级预算草案	
			4	负责县直部门支出标准体系建设及项目库管理工作	
			5	负责汇总年度全县财政预算	
			6	负责全县预算信息公开工作	
			7	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	
			8	拟订财力性转移支付制度并组织实施，办理省对市和市对县的转移支付及税收返还和年终体制结算	
			9	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	
			10	组织开展县本级新增重大政策和项目事前绩效评估	
			11	组织开展部门绩效目标和绩效指标的审核	

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		经交流。	12	组织对县级部门的预算绩效管理工作的考核	
			13	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	
			14	按规定组织政府债券申报、转贷、还本付息等相关工作	
			15	组织开展政府债务统计、风险预警和应急处置工作	
			16	提出有关农村综合改革政策措施，管理农村综合改革资金	
			17	承办县农村综合改革领导小组办公室日常工作	
3	国库股	负责管理县级各项财政支出。编制年度县级决算草案，汇编全县决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度决算。受县政府委托，向县人民代表大会及其常委会报告财政决算情况。负责县级财政决算公开。研究制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务，按规定开展国库资金现金管理工作。制定政府财务报告编制办法并组织实施。制定政府采购制度并监督管理。	1	组织调度全县财政收入，开展财政收入分析、预测	
			2	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	
			3	组织实施财政总预算会计制度	
			4	组织拟订全县财政国库管理制度和国库集中收付制度	
			5	承担商业银行代理财政国库业务相关管理工作	
			6	组织编制政府财务报告	
			7	承担国库现金管理有关工作	
			8	承担县级财政决算公开工作	
			9	负责制定政府采购相关制度和办法	
			10	受理采购人政府采购计划和采购合同备案审查	

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			11	承担政府采购方式、政府采购信息管理	
			12	负责审核、汇编部门政府采购预算	
			13	负责监督检查政府采购活动	对应部门权责清单中行政处罚类第二项、行政检查类第二项
			14	受理供应商投诉	对应部门权责清单中行政确认类第一项
4	经济建设股	负责审核并汇总编制全县国有资本经营预决算草案，组织实施国有资本经营预算制度，收取县属企业国有资本收益。组织实施企业财务制度。负责财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。负责审核并汇总编制全县社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟订有关资金（基金）财务管理制度并组织实施。承担社会保险基金财政监管工作。负责办理和监督县级财政的经济发展支出、县级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订县级建设投资的有关政策，制定基建财务管理制度。负责财政评审管理。	1	承担县级农业、社保、教科文、金融、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	
			2	承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理	
			3	参与拟订环境污染治理相关政策	
			4	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	
			5	承担全县政策性农业保险工作	
			6	审核并汇总编制县级社会保险基金预决算草案	
			7	配合有关部门拟订社会保险费征收、社会保险待遇政策	
			8	承担社会保险基金财政监管工作	
			9	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	
			10	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	
			11	提出国有金融资本布局和战略性调整的政策建议	

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			12	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	
			13	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	
			14	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	
			15	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	
			16	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	
			17	按规定管理国际金融组织和外国政府贷（赠）款	
			18	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	
			19	承担县政府对外财经交流工作	
			20	拟订事业单位通用的财务管理制度，会同有关方面拟订有关资金（基金）财务管理制度	
			21	指导和监督财政评审工作	
			22	指导县属国有文化企业财务管理有关工作	
5	监督检查股	贯彻执行财政、财务、会计管理的法律、法规、规章，起草相关的地方性法规、政府规章草案并监督执行。负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。受上级委托，负责注册会计师考务工作。负责组织起草税收地方性法规和规章草案、实施细则和	1	承担监督财税法规和政策执行、预算管理有关工作	
			2	按照分工负责非税收入申报征收、会统核算、缴费检查、欠费追缴和违法处罚等工作	对应部门权责清单中行政征收类第一项
			3	承担监督检查会计信息质量有关工作	对应部门权责清单中行政处罚类第三项、行政检查类第三项
			4	组织实施财政内部控制工作	

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>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。组织推进税收制度改革。牵头编制国有资产管理情况报告。根据县政府授权，逐步履行县级国有金融资本出资人职责。执行国有金融资本管理规章制度。拟订行政事业单位国有资产管理制并组织实施，制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策。负责政府县级财政出资的资产管理。</p>	5	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、乡（镇）政府财政运行综合绩效评价，提出绩效评价结果运用意见	
	6		组织实施会计制度		
	7		承担指导会计人才队伍建设有关工作		
	8		按规定承担会计专业技术资格管理工作		
	9		根据上级授权负责注册会计师考务工作		
	10		负责全县行政事业单位执法执勤和特种专业技术用车的编制、配置及更新工作，监督指导执法执勤用车和特种专业技术用车管理工作		
	11		起草有关地方性法规、政府规章草案		
	12		承担机关规范性文件合法性审核及汇编		
	13		组织财政普法工作		
	14		承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作		
	15		按照权限组织起草税收方面的地方性法规、政府规章草案及实施细则		
	16		提出税收政策调整方案		
	17		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	对应部门权责清单中行政确认类第一项	
	18		负责制定综合治税相关制度和办法		
	19		组织涉税信息比对分析		
	20		开展税源监控分析		

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			21	组织相关单位协助税务机关开展税收专项治理	
			22	拟订行政事业单位国有资产管理制度和办法	
			23	负责资产评估、资产处置等方面的审核管理工作	
6	综合股	按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。贯彻实施彩票管理政策和有关办法，参与管理彩票市场，按规定管理彩票资金。	1	组织拟订实施政府购买服务制度	
			2	提出收入分配政策建议和改革方案	
			3	承担清理规范机关事业单位津贴补贴工作	
			4	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	
			5	承担县级交通运输、自然资源和规划、住建、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	
			6	按规定管理彩票资金	对应部门权责清单中行政检查类第四项
			7	拟订土地出让收支管理制度并组织落实	
			8	参与县级城建计划的拟订	
			9	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	
			10	承担统一着装管理工作	

