

藁城区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	负责机关上传下达、后勤保障、公文会议、财务人事等工作。	1	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。	
			2	承办人大代表建议、政协委员提案答复工作；	
			3	负责机关和所属单位的机构编制人事、工资管理及教育培训工作。	
			4	负责机关财务、国有资产管理等工作。	
			5	负责财政系统干部队伍建设、精神文明建设、党风廉政建设工作；承担机关规范性文件合法性审核及汇编。	
			6	组织财政普法工作。	
			7	承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作。	
2	预算股	负责管理区级各项财政收支。编制年度区级预决算草案并组织执行，汇编全区预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。受区政府委托，向区人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责政府投资基金区级财政出资的资产管理。负责区级财政预决算公开。贯彻落实有关税收地方性法规和规章、实施细则和税收政策调整方案；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	1	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。	
			2	编制年度区级预算草案和预算调整方案，组织区级一般公共预算、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。	
			3	组织区直部门支出标准体系建设及项目库管理工作。汇编全区年度预算。承担区级财政预算公开工作。提出乡镇财政管理体制指导性意见。	
			4	拟订区对下的财政管理体制，推进区以下财政事权与支出责任划分改革工作。	
			5	拟订财力性转移支付制度并组织实施，办理市对区和区对镇（乡）、开发区的转移支付及税收返还和年终体制结算。	
			6	指导全区基层财政业务。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。	
			7	组织开展区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。组织对区级部门、镇（乡）、开发区财政部门的预算绩效管理工作的考核。	

		改革。	8	组织起草地方性税收方面的制度和办法。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。组织相关单位和镇（乡）、开发区协助税务机关开展税收专项治理。	对应部门权责清单中行政确认第1项
3	国库股	研究制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督区级国库业务，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。	1	组织调度全区财政收入，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，牵头调度全区预算支出进度。组织实施财政总预算会计制度。	
			3	组织拟订全区财政国库管理制度和国库集中收付制度。管理财政和预算单位账户、财政决算及总会计核算。	
			4	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。承担区级财政决算公开工作。	
4	监察股	贯彻执行财政、财务、会计管理的法律、法规、规章，贯彻落实相关地方性法规、政府规章并监督执行。	1	承担财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作。	对应部门权责清单中行政检查第1项、行政处罚第1项。
			2	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检查第3项、行政处罚第3项。
			3	组织实施财政内部控制工作；组织实施区级预算部门绩效自评、财政重点绩效评价、区级部门整体绩效评价、镇（乡、开发区）政府财政运行综合绩效评价，提出绩效评价结果运用意见。	
			4	负责执法执勤用车、特种专业技术用车编制、标准、购置、更新，监督指导执法执勤用车和特种专业技术用车管理工作，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，负责按照有关规定审核处置车辆。	
		牵头编制国有资产管理情况报告。根据区政府授权，逐步履行区级国有金	1	负责住建、城管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。会同有关方面拟订相关资金财务管理制度和办法。	

5	国有资产 管理办公室	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，制定需要全区统一规定的开支标准和支出政策。负责审核并汇总编制全区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。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。	2	负责审核和汇编全区国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算管理制度；拟订行政事业单位国有资产管理制和办法，对行政事业单位国有资产管理工作进行监督指导，承担行政事业单位国有资产配置、评估、产权登记、资产处置等相关审批备案工作；负责行政事业单位房产（土地）的调拨及处置等工作，负责事业单位房产（土地）的管理工作。	
6	企业股	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，管理区政府国外债务。开展对外财经交流。	1 2 3 4	<p>1 负责区级自然资源和规划局、生态环境、发展和改革、市场监督管理、应急管理、工信、投资促进、金融监督管理办公室、市场监督管理局、供销社、外事办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。会同有关方面拟订相关资金财务管理制度办法。</p> <p>2 拟订土地出让收支管理制度并组织落实。参与区级城建计划的拟订。承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。</p> <p>3 按规定管理国际金融组织和外国政府贷（赠）款。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。承担区政府对外财经交流工作。</p> <p>4 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。承担普惠金融发展专项资金和民贸民品贷款贴息管理工作。提出国有金融资本布局和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，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。</p>	
7	事业社保 股	负责审核并汇总编制全区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。	1 2 3	<p>1 承担区级行政、政法、宣传、教育、科技、文化广电和旅游、体育、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、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。指导相关部门财务管理有关工作。会同有关方面拟订有关资金（基金）财务管理制度；审核并汇总编制区级社会保险基金预决算草案。</p> <p>2 组织有关部门实施社会保险费征收、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 承担清理规范机关事业单位津贴补贴工作。审核因公临时出国（境）经费。</p>	

8	农业股	负责区级农业农村、水利、气象等方面的部门预算相关领域预算支出及扶贫开发和相关工作。	1	承担区级农业农村、水利、气象等方面的部门预算相关领域预算支出及扶贫开发和相关工作，提出相关财政政策建议。	
			2	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。	
			3	承担全区政策性农业保险工作。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。	
9	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。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。	
			3	承担区级交通运输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。	
			4	按规定管理彩票资金。	对应部门权责清单中行政检查第4项
10	会计股	负责管理全区会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。	1	组织实施会计制度。	
			2	承担指导会计人才队伍建设有关工作。	
			3	按规定承担会计专业技术资格管理工作。	
11	政府采购办公室	制定政府采购制度并监督管理。	1	拟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。	
			2	承担政府采购方式、政府采购信息管理。	
			3	负责审核、汇编部门政府采购预算。	
			4	受理供应商投诉。	对应部门权责清单中行政裁决第1项
			5	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第2项；行政检查第2项
12	PPP项目管理办公室	负责办理和监督区级财政的经济发展支出、区级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订区级建设投资的有关政策，制定基建财务管理制度。	1	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。	
			2	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。	