

# 沂源县财政局 职责任务清单

2020年7月

# 目 录

1.办公室 .....	1
2.预算科 .....	2
3.国库科 .....	6
4.经济建设科 .....	9
5.行政政法科 .....	11
6.科技教育文化（挂人才科牌子） .....	13
7.农业农村科 .....	16
8.社会保障科 .....	18
9.债务和资产监督管理科 .....	19
10.监督评价科 .....	27
11.机关党委 .....	29

# 1.办公室

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
完成市委、市政府交办的其他任务。	<p>(一) 负责文电、会务、督查、信息、宣传、机要、保密、档案、信访、值班、安全等局机关正常运转工作。</p> <p>(二) 承担政府信息和政务公开、建议提案办理等工作。</p> <p>(三) 负责局机关财务、国有资产管理等工作，指导所属单位财务、国有资产管理等工作。</p>	<p>1. 负责文电、会务、督查、信息、宣传、机要、保密、档案、信访、接待、应急、维稳、值班、安全等局机关正常运转工作。承担政府信息和政务公开、新闻发布、史志、建议提案办理、局机关综合性文稿的起草和信息化建设、离退休干部管理服务等有关工作。负责印章管理工作。</p> <p>2. 负责局机关和所属单位的机构编制、岗位设置、人事工资、社会保障、知识分子工作。协助党组做好局管干部的考察、任用和管理工作，承办系统干部及离退休科级干部出国（境）政审。牵头负责全县财政领域人才队伍建设工作。</p> <p>3. 负责编报本部门年度预决算。负责局机关和所属单位财务和国有资产管理等工作。</p> <p>4. 负责全面深化改革推进工作。</p>

## 2. 预算科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、贯彻执行财政、税收、国有资产管理的法律法规和方针政策，起草有关规范性文件并监督执行，拟订有关财政政策和财务制度并组织实施。</p> <p>二、根据国民经济和社会发展规划，拟订全县财政、税收、相关国有资产管理的中长期规划以及改革方案。</p> <p>三、分析预测宏观经济形势，参与制定宏观经济政策。</p> <p>四、提出运用财税政策实施宏</p>	<p>（一）分析预测全县宏观经济形势，研究提出全县中长期财政规划、财政政策、财政体制、税制改革、预算管理制度的建议。</p> <p>（二）组织编制全县中期财政规划。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、社会保险基金预算和政府债务预算（计划）的编制、审核和批复等工作。组织汇总年度全县财政预算。</p> <p>（三）承担县级权限内的税收政策管理工作，研究提出全县落实税制改革</p>	<p>1. 分析预测全县宏观经济形势，研究提出全县中长期财政规划、财政政策、财政体制、税制改革、预算管理制度的建议。</p> <p>2. 组织编制全县中期财政规划。</p> <p>3. 组织汇总年度全县财政预算。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、社会保险基金预算的编制、审核和批复等工作。</p> <p>4. 提出增收节支、平衡预算的政策措施与建议，牵头县级部门支出标准体系建设以及项目库管理工作。</p>

<p>观调控和综合平衡社会财力的建议。</p> <p>五、拟订县与镇（街道）、经济开发区以及政府与企业的分配政策，落实鼓励公益事业发展的财税政策。</p> <p>六、负责管理县级各项财政收支，编制年度县级预决算草案并组织执行，汇总全县财政预决算。</p> <p>七、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、执行和决算等情况。</p> <p>八、负责审核批复部门（单位）的年度预决算。负责县级预决算公开。制定需要全县统一规</p>	<p>的意见建议，提出税目税率调整、减免税以及关税和进口税收政策建议。</p> <p>承担县级权限内非税收入政策管理工作，组织拟订全县政府非税收入管理制度和规范性文件。负责全县税收保障相关工作，参与拟订、完善税收征管政策措施，承担县税收保障工作联席会议办公室的具体工作。</p> <p>（四）会同有关部门拟订全县土地、矿产等国有资源出让收支政策，承担政府性基金、行政事业性收费管理等相关工作，承担彩票管理相关工作。</p> <p>（五）开展税费政策绩效评价、税源调查、税费收入变化情况分析工作。</p> <p>（六）提出收入分配政策建议与改革方案。提出增收节支、平衡预算的政</p>	<p>5. 办理对镇（街道）、经济开发区转移支付、年终结算和预算管理指导等有关事项。</p> <p>6. 拟订促进区域协调发展的财政政策。</p> <p>7. 制定镇办财政体制改革工作，提出增强基层财政保障能力的政策措施。</p> <p>8. 承担县级权限内的税收政策管理工作，研究提出全县落实税制改革的意见建议，提出税目税率调整、减免税以及关税和进口税收政策建议。</p> <p>9. 承担县级权限内非税收入政策管理工作，组织拟订全县政府非税收入管理制度和规范性文件。负责全县税收保障相关工作，参与拟订、完善税收征管政策措施，承担县税收保障工作联席会议</p>
---	---	---

<p>定的经费开支标准和支出政策。完善转移支付制度。</p> <p>九、指导镇（街道）、经济开发区财政预算管理工作。</p> <p>十、负责全县税收政策管理，根据授权，拟订县级管理权限内的税收政策及实施办法，完善全县税收保障机制。按分工负责政府非税收入管理。</p> <p>十一、负责政府性基金管理，按照规定管理行政事业性收费。管理县级财政专户以及资金。管理财政票据。</p> <p>十二、贯彻执行彩票管理政策和有关办法，根据上级财政部门安排，履行彩票市场监管职</p>	<p>策措施与建议。</p> <p>（七）管理财政票据。管理住房改革资金。承担清理规范公务员津贴补贴有关工作。</p> <p>（八）牵头县级部门支出标准体系建设以及项目库管理工作。牵头组织全县财政信息数据库建设。组织拟订法治财政建设实施方案，承担法治财政建设的综合协调、督促指导和监督检查工作。审核政府规范性文件中有关财政税收的条款。</p> <p>（九）承办国家赔偿费用管理工作。承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等相关工作。负责推进全县财政系统职能转变和行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清</p>	<p>办公室的具体工作。</p> <p>10. 会同有关部门拟订全县土地、矿产等国有资源出让收支政策，承担政府性基金、行政事业性收费管理等相关工作，承担彩票管理相关工作。</p> <p>11. 开展税费政策绩效评价、税源调查、税费收入变化情况分析工作。提出收入分配政策建议与改革方案。</p> <p>12. 管理财政票据，管理住房改革资金。</p> <p>13. 承担清理规范公务员津贴补贴有关工作。</p> <p>14. 组织拟订法治财政建设实施方案，承担法治财政建设的综合协调、督促指导和监督检查工作。审核政府规范性文件中有关财政税收的条款。</p> <p>15. 承办国家赔偿费用管理工作，承担</p>
---	---	--

<p>责，按照规定管理彩票资金。</p> <p>十三、负责监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议。</p> <p>十四、配合有关部门做好优化营商环境有关工作。</p>	<p>单。</p> <p>（十）承担县对镇（街道）、经济开发区转移支付和预算管理指导工作。拟订促进区域协调发展的财政政策。指导镇（街道）、经济开发区财政体制改革工作，提出增强基层财政保障能力的政策措施。承担局机关有关规范性文件的合法性审查工作。</p>	<p>重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等相关工作。</p> <p>16. 负责推进全县财政系统职能转变和行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清单。</p> <p>17. 承担局机关有关规范性文件的合法性审查工作。</p>
--	--	--

### 3.国库科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按照规定管理行政事业性收费。管理县级财政专户以及资金。管理财政票据。制定彩票管理政策和有关办法，监管彩票市场，按照规定管理彩票资金。</p> <p>二、负责组织制定全县国库管理制度、国库集</p>	<p>(一) 组织全县财政预算执行分析和县级预算执行、监控及分析预测。</p> <p>(二) 指导和监督县级国库业务，拟订财政国库管理制度并组织实施，管理县级财政国库，组织实施政府非税收入国库集中收缴。</p> <p>(三) 组织执行财政总预算会计制度，负责县级总预算会计核算工作。</p> <p>(四) 管理县级财政专户和预算</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责编报财政收支旬月报、一般公共预算经济分类支出月报；负责调度区县本月收入预计完成情况，做好收入调度分析；按月向相关单位报送收支报表。</li> <li>2. 政府采购等工作。</li> <li>3. 负责非税收入征缴系统管理工作，发起非税收入入库、退款工作。</li> <li>4. 测算调度款，向省厅报送调度款申请报告。</li> <li>5. 负责涉及工资专户的相关工作。</li> <li>6. 负责社保基金财政专户的拨款、划转等工作。</li> <li>7. 负责审批县级预算单位银行账户开立、变更、撤销等事项。</li> </ol>

<p>中收付制度，指导和监督县级国库业务，按照规定开展国库现金管理工作。组织预算执行、监控以及分析预测。组织执行财政总预算会计制度，负责县级总预算会计核算。牵头编制政府综合财务报告。</p> <p>三、负责制定全县政府采购和政府购买服务规章制度并监督执行。制定全县年度政府集中采购目录、政府购买服务指导性目录以及</p>	<p>单位账户。</p> <p>（五）负责县级财政国库资金调度，承担国库现金管理有关工作。</p> <p>（六）组织编制财政总决算和部门决算。</p> <p>（七）牵头编制政府综合财务报告。</p> <p>（八）负责全县财政统发工资等工作。</p> <p>（九）拟订政府采购、政府购买服务规章制度和有关政策。制定全县年度政府集中采购目录、政府购买服务指导性目录以及相关限额标准。负责县级单位政府采购计划、合同备案和采购方式</p>	<p>8. 负责全县财政总决算编报工作；按要求做好政府决算公开工作。</p> <p>9. 负责全县部门决算编报工作，按要求做好县级部门决算批复、公开工作。</p> <p>10. 负责全县政府财务报告编报等工作。</p> <p>11. 负责县级总预算会计核算等工作。</p> <p>12. 负责审批本区县财政专户开立、变更、备案等事项；调度统计全县财政专户管理信息。</p> <p>13. 负责非税收入、代管资金、粮食风险基金、偿债准备金财政专户的拨款、记账等工作。</p> <p>14. 负责汇总上报全县库款现金流月报，汇总上报县级工资支付风险报告。</p> <p>15. 负责工资统发及财政拨款业务。</p> <p>16. 负责填报财政专户季报及国库集中支付月报。</p> <p>17. 负责汇总报送全县国库管理改革年报。</p> <p>18. 负责公务卡改革相关工作。</p>
--	---	--

<p>有关限额标准。负责对政府采购活动以及政府采购当事人的监督管理。牵头开展政府购买服务工作。（实际工作由政府采购和预算评审科室负责）</p>	<p>审批工作。组织编制县级购买服务计划。负责对政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。承担政府采购信息管理、投诉处理、评审专家库动态管理等工作，组织对集中采购机构的监督检查和定期考核等工作。指导镇（街道）、经济开发区政府采购及政府购买服务工作。（实际工作由政府采购和预算评审科室负责）</p>	<p>19. 承担国家税务总局沂源县税务局地方保障范围经费支出。</p> <p>20. 负责全县财政暂付款统计报告及账务处理工作。</p> <p>21. 负责县级国库库款管理、分析等工作。22. 指导镇办完成相关工作。</p> <p>22. 完成局领导交办的其他事项。</p>
---	---	--

## 4.经济建设科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、负责对政府投资项目的财政性资金进行监督管理。参与拟订县级基建投资的有关政策，制定县级基建财务管理制度。负责有关政策性补贴、专项储备资金和对外支援资金财</p>	<p>(一) 承担发展改革、工业和信息化、住房城乡建设、交通运输、商务、应急管理、市场监管、大数据、能源、粮食和储备、军民融合等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。管理基本建设有关项目资金。</p> <p>(三) 拟订县级基本建设财务管理制度。</p> <p>(四) 承担有关政策性补贴、专项储备资金和对外支援资金财政管理工作。</p> <p>(五) 参与拟订基本建设投资政策。参与协</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承担所联系部门预算管理，拟订年度预算安排建议、预算执行，审核提出有关追加(减)预算的意见，配合预算科审定、批复部门预算，督促部门(单位)按规定及时公开部门预算信息。</li> <li>2. 配合国库科审核、批复所联系部门的年度决算，督促指导所联系部门按要求及时公开部门决算信息。</li> <li>3. 承担所联系部门预算绩效管理，对年度绩效管理进行考核评价。</li> <li>4. 监督和分析所联系部门(单位)的预算执行情况。</li> </ol>

<p>政管理工作。</p> <p>二、负责本部门职责范围和分管行业领域的安全生产监督管理工作。协助有关部门做好财政八项支出统计工作。</p>	<p>调重大自然灾害恢复重建。负责健全安全生产投入保障机制；负责将安全生产监管执法经费和安全生产津贴补贴纳入同级财政保障。</p> <p>（六）参与产业政策研究，拟订支持工业转型升级、“数字沂源”建设与大数据产业发展、服务业发展、民营经济发展以及外经贸和内贸流通等相关领域的财政政策并组织实施。</p> <p>（七）参与拟订打造对外开放新高地、新旧动能转换重大工程、军民融合发展等方面的发展规划以及产业政策。</p>	<p>5. 负责有关项目资金的分配下达，控制资金支付进度，对拨付资金追踪问效。</p> <p>6. 负责上级资金的分配下达，制订有关的资金管理办法，对专项资金追踪问效，监督项目实施过程中资金的管理和使用。</p> <p>7. 参与拟订基本建设投资政策，拟订县级基本建设财务管理制度，管理基本建设有关项目资金审核。</p> <p>8. 对政府投资项目资金来源进行审核。</p> <p>9. 参与协调重大自然灾害恢复重建。</p> <p>10. 承办局领导交办的其他事项。</p>
--	--	--

## 5.行政政法科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、牵头编制国有资产管理情况报告。</p> <p>二、制定全县行政事业单位国有资产管理规章制度，</p>	<p>（一）承担行政、政法、外事等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</p> <p>（二）提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>（三）拟订行政性经费财务管理制度和政法经费保障政策并组织实施，研究提出相关开支标准和定额。参与拟订公务用车政策以及相关制度，会同有关部门制定分系统执法</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承担所联系部门的预算管理，组织指导所联系部门（单位）提报年度预算和中期财政规划的建议并审核，配合预算科审定、批复部门预算，督促部门（单位）按规定及时公开部门预算信息。</li> <li>2. 配合国库科审核、批复所联系部门的年度决算，督促指导所联系部门按要求及时公开部门决算信息。</li> <li>3. 组织和指导所联系部门（单位）全面实施预算绩效管理。</li> <li>4. 研究制定行政政法科相关财政政策工作。</li> <li>5. 负责有关专款的分配下达，牵头制定相关专项资金管理办法，对县业务主管部门提出的项目安排和资金分配方案进行合规性审核，配合相关单位做好专项资金信息公开有关工作。</li> <li>6. 指导所联系部门（单位）加强国有资产管理。</li> </ol>

<p>按照规定承担行政事业单位国有资产管理工作。</p>	<p>执勤用车、特种专业技术用车配备使用管理办法。</p> <p>（四）承担市级法院、检察院经费保障、审计基本支出经费保障和预决算管理等有关工作，拟订道路交通事故社会救助基金管理办法，指导监督救助基金的筹集、使用和管理工作。</p> <p>（五）牵头制定保障非公有制经济组织、社会组织党建工作经费的相关政策措施。承担统一着装管理有关工作。</p>	<p>7. 参与拟定分系统执法执勤用车、特种专业技术用车配备使用管理办法。</p> <p>8. 参与拟定道路交通事故社会救助基金管理办法，指导监督救助基金的筹集使用和管理。</p> <p>9. 牵头制定保障非公有制经济组织、社会组织党建工作经费的相关政策措施。</p> <p>10. 指导所联系部门完善财务管理规章制度。</p> <p>11. 承担统一着装管理有关工作。</p> <p>12. 办理完成局领导交办的其他工作。</p>
------------------------------	---	--

## 6.科技教育文化科(挂人才科牌子)

“三定”规定对应内容		
部门 主要 职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、根据县政府授权，履行国有文化资产出资人职责。</p>	<p>(一) 承担科技、教育和体育、宣传、文化和旅游、融媒体等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责掌握所联系部门主体业务的全市基本情况，参与所联系部门行业发展规划和相关政策制度的研究拟订工作。</li> <li>2. 研究提出财政支持科教、文体事业改革发展和优化事业支出结构的政策建议，对所联系部门提出的财政支出政策进行审核，促进资源合理配置。</li> <li>3. 组织和指导所联系部门按照“全口径、一体化”要求提出编制年度预算和中期财政规划的建议；审核所联系部门提报的年度预算和中期财政规划安排建议；配合预算科审定、批复部门预算，督促所联系部门在法定时限内批复预算，按规定及时公开部门预算信息。</li> <li>4. 督促与分析所联系部门预算执行情况，指导其科学编制年度预算执行计划书，加快预算执行进度，配合国库科、集中支付中心实施预算执行动态监控，及时做好预警核实处置和支出预警反馈；审核所联系部门提出的有关预算资金调剂、</li> </ol>

<p>二、承担所监管文化企业国有资产监督管理工作。</p>	<p>核其年度财务决算。</p> <p>（三）推进科技、教育等资金管理机制改革。拟订事业单位通用的财务管理制度。起草文化企业国有资产监督管理的有关规定。拟订全市文化和旅游、体育产业财政政策及有关制度。</p> <p>（四）承担国有文化资产出资人职责具体事项，负责所监管文化企业国有</p>	<p>预算调整的意见；联系对口部门按规定做好财政存量资金清理盘活有关工作；审核、批复所联系部门的年度决算。督促指导所联系部门按要求及时公开部门决算信息。</p> <p>5. 组织和指导所联系部门全面实施预算绩效管理，督促其按规定做好事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理、绩效结果报告及绩效信息公开等有关工作。做好预算绩效管理各环节财政审核、抽查复核工作，按规定组织开展由财政部门牵头的事前绩效评估、绩效运行监控、重大政策和项目及部门整体绩效评价等工作，加强绩效结果管理应用。</p> <p>6. 牵头制定财政支持科技、教育、文化旅游、体育、人才等方面相关专项资金管理办法。配合业务主管部门科学制定主管专项资金任务清单，督促部门加强项目库管理，按规定时限和要求提前做好项目入库储备。对业务主管部门提出的项目安排和资金分配方案进行合规性审核，按规定批复和下达资金。会同业务主管部门按职责分工做好专项资金信息公开有关工作。</p> <p>7. 指导所联系部门加强资产管理，承担所联系部门新增资产（不含房地产和公务用车）配置，存量资产使用、处置、收益、产权、绩效等日常管理工作。承担所联系部门执法执勤用车、特种专业技术用车编制、标准、配置、处置等管</p>
-------------------------------	--	---

<p>资产监督管理工作，负责建立健全文化企业国有资产保值增值指标体系并对所监管企业进行考核。</p> <p>（五）牵头拟订人才发展财政政策并组织实施，承担人才工作经费管理有关工作。指导所监管企业人才工作。</p>	<p>理工作。</p> <p>8. 指导联系部门加强政府采购及政府购买服务管理，组织和指导对口部门编制政府采购预算，负责对口部门政府采购新增、方式变更审核等日常管理工作。</p> <p>9. 会同所联系部门研究拟订相关预算支出标准，加强预算支出标准的实施应用；指导所联系部门完善内部财务管理规章制度和资金分配使用具体办法，强化部门内部控制管理，有效防控业务和管理风险。</p> <p>10. 负责履行所监管国有文化企业出资人职责，对所监管文化企业行使国有资产监督管理职能，研究拟订管理制度并组织实施。</p> <p>11. 牵头市委组织部人才工作涉及财政的有关工作。</p> <p>12. 对区县财政科教、文体工作及政策落实情况进行督促指导。</p> <p>13. 办理局党组交办的其他事项。</p>
--	--

## 7. 农业农村科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、负责拟订财政支农、财政扶贫等相关领域财政政策。</p> <p>二、推进财政涉农资金统筹整合，支持实施乡</p>	<p>(一) 承担农业农村、水利、自然资源、生态环境、林业、供销等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(三) 负责牵头推进财政涉农资金管理体制改革。研究拟订财政支农、财政扶贫等相关领域财政政策，支持实施乡村振兴战略。</p> <p>(四) 会同有关部门制定财政支农资金管理办法和相关行业财务管理制度。组织实施乡村振兴重大专项资金等涉农资金预算编制、资金分配以及绩效评价等工作，承担涉农补贴管理工作。参与农民负担监督检查工作。拟订促进资源节约、资源勘探、土地整治、生态保护修复、污染防治、核与辐射安全、测绘、林业等方面的财政政策并组织实施。参与拟订自然资源和生态环境领域发展规划、政策等。负责组织县级</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责所联系部门的预算管理工作。</li> <li>2. 负责所联系部门的项目支出管理工作。</li> <li>3. 组织和指导所联系部门(单位)全面实施预算绩效评价工作。</li> <li>4. 配合国库科做好所联系部门的决算工作。</li> <li>5. 拟定财政支农、扶贫等相关领域财政政策。</li> <li>6. 制定财政支农资金管理</li> </ol>

<p>村振兴战略。</p>	<p>土地出让收入的核算。提出全县土地出让收支年度预算安排建议。加大生态文明建设和环境污染防治的财政投入，支持和推进环保产业、绿色采购、绿色金融和企业旨在改善环境的转产、搬迁、关闭措施。</p>	<p>办法和相关行业财务管理制度。</p> <p>7. 乡村振兴重大专项资金等涉农资金预算编制、资金分配以及绩效评价。</p>
---------------	---	---

## 8. 社会保障科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、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基金财务管理制度，承担社会保险基金财政监管工作。</p> <p>二、参与拟订社会保障相关事业发展规划和政策制度。</p>	<p>（一）承担有关部门预决算、预算执行以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</p> <p>（二）提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>（三）参与拟订有关资金（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，会同有关部门编制市级社会保险基金预决算草案，审核汇总全县社会保险基金预决算。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织编制有关单位部门预算以及预算执行。</li> <li>2. 开展有关单位国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</li> <li>3. 拟定所联系部门和单位的年度预算草案，审核其年度财务决算。</li> <li>4. 会同有关部门编制社会保险基金预决算草案并审核。</li> </ol>

## 9.债务和资产监督管理科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、牵头编制国有资产管理情况报告。制定全县行政事业单位国有资产管理规章制度，按照规定承担行政事业单位国有资产管理</p>	<p>(一) 组织拟订全县地方政府性债务管理制度、政策和办法。</p> <p>(二) 负责全县政府债务限额管理，编制全县和县级政府债务预算(计划)并分类纳入预算管理，承担地方政府债务还本付息管理工作。</p> <p>(三) 负责政府外债有关管理工作，参与贷(赠)款、担保和联合融资的对外谈判、转贷(赠)、偿还工作。</p> <p>(四) 拟订化解政府性债务风险的政策措施，评估、预警和监控各</p>	<p>1. 国有资产管理情况报告工作事项。</p> <p>2. 参与拟定深化国企改革等相关政策制度工作事项。</p> <p>3. 管理有关支持国有企业改革和发展</p>

<p>理工作。</p> <p>二、负责制定全县国有资本经营预算制度和办法。编制县级国有资本经营预决算草案，汇总全县国有资本经营预决算，收取县级企业国有资本收益。组织实施企业财务制度，参与拟订企业国有资产管理相关制度。</p> <p>三、根据县政府授权，集中统一履行县级国有金融资本</p>	<p>级政府性债务风险状况。承担地方政府债券的信息披露、项目确定等工作，承担政府融资平台的监督管理工作。</p> <p>（五）承担县政府性债务管理领导小组办公室的具体工作。</p> <p>（六）研究提出相关国有资产管理政策。</p> <p>（七）牵头落实国有资产管理情况报告工作。</p> <p>（八）承担国企国资改革相关工作。</p> <p>（九）编制县级国有资本经营预算建议草案，负责县级国有资本经营预算收支管理，汇总全县国有资本经营预算。</p> <p>（十）拟订全县行政事业单位国有资产管理的规章制度并组织实施，指导监督全县行政事业单位国有资产管理相关工作，承担县级行政事业单位国有资产管理有关工作。</p> <p>（十一）拟订企业财务制度并组织实施。负责企业财务信息与统计分析。</p> <p>（十二）负责拟订县财政局履行有关国有资产（资本）出资人职责的管理制度和办法。</p> <p>（十三）提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度</p>	<p>的财政专项资金工作事项。</p> <p>4. 县级国有资本经营预算管理工作事项。</p> <p>5. 行政事业性国有资产管理政策制定及组织实施工作事项。</p> <p>6. 行政事业单位国有资产绩效评价工作事项。</p> <p>7. 企业财务管理组织实施工作事项。</p> <p>8. 资产管理组织实施工作事项。</p>
--	---	---

<p>出资人职责，依法依规履行国有金融资本管理职责，组织实施基础管理、经营预算、绩效考核、负责人薪酬管理等工作。</p> <p>四、根据县政府授权，履行国有文化资产出资人职责，承担所监管文化企业国有资产监督管理工作。</p> <p>五、根据县政府授权，依法履行出资人职责，监管所出</p>	<p>财务决算。</p> <p>（十四）负责研究提出优化县属国有资本布局 and 结构战略性调整的政策建议，指导所监管企业布局 and 结构调整。</p> <p>（十五）负责审核所出资企业的发展战略与规划。</p> <p>（十六）负责拟订企业投资管理制度，对所监管企业重大投资进行审核监督。</p> <p>（十七）牵头组织所监管企业国际化经营战略实施以及境外投资管理工作。</p> <p>（十八）负责研究提出完善全县企业国有产权管理的意见，拟订企业国有产权管理的制度办法。</p> <p>（十九）承担所监管企业产权登记、转让、划转、处置等工作。</p> <p>（二十）承担所监管企业资产评估项目的核准、备案和监督检查工作。</p> <p>（二十一）审核所出资企业资本金变动、发债方案。监督、规范企业国有产权交易。</p> <p>（二十二）指导推进国有企业剥离办社会职能和解决历史遗留问</p>	<p>9. 预算支出标准管理组织实施工作事项。</p>
--	--	-----------------------------

<p>资企业的国有资产，承担监督所出资企业国有资产保值增值的责任。按照权限管理县直部门（单位）举办的国有企业。</p> <p>六、牵头负责拟订优化县属国有资本布局结构的规划，提出县属国有资本战略性调整、产业以及企业重组整合的方案，推动国有资本有序进退。</p> <p>七、牵头负责县属</p>	<p>题。</p> <p>（二十三）监督所出资企业上缴国有资本收益。</p> <p>（二十四）负责拟订所监管企业财务监督管理相关制度，对企业财务状况实施监督。</p> <p>（二十五）承办所出资企业年度财务预决算工作。</p> <p>（二十六）负责所监管企业清产核资和资产损失核销工作。</p> <p>（二十七）承担国有资产统计分析工作。</p> <p>（二十八）指导所监管企业财务风险管控。</p> <p>（二十九）完善所监管企业审计监督体系，组织实施出资人审计，指导企业内部审计工作。</p> <p>（三十）负责组织开展国有资产重大损失调查，分类处置、督办和核查发现或者移交的问题，对共性问题组织开展专项核查，提出有关责任追究的意见建议。</p> <p>（三十一）负责拟订所监管企业负责人经营业绩考核制度、薪酬管理制度，组织对所出资企业负责人进行年度和任期考核，提出相关人员薪酬以及奖惩建议。</p>	
--	--	--

<p>国有资本授权经营体制改革，按照权限承担组建、改建国有资本投资运营公司有关工作。分类推进国有企业改革，指导推进所监管企业股份制改革和混合所有制改革。</p> <p>八、会同其他股东制定、修改所出资企业章程，审议董事会报告。审批所出资企业年度财务预算和决算方案。</p>	<p>(三十二) 推进所监管企业中长期激励、地方国有控股上市公司股权激励计划。</p> <p>(三十三) 负责所监管企业收入分配制度改革以及工资总额预算管理，指导调控企业工资分配总体水平。</p> <p>(三十四) 负责所监管企业负责人履职待遇与业务支出制度建设并实施监督管理。</p> <p>(三十五) 负责监测县属国有资本运行质量，对县属国有企业运行状况进行调度、统计分析和综合评价。</p> <p>(三十六) 牵头拟订推进全县国有企业改革的意见建议。</p> <p>(三十七) 负责研究建立健全县属国有资本运作制度，拟订所出资企业合并、合资等重组方案，承担组建、改建国有资本投资运营公司有关工作，组织指导国有资本投资、运营公司开展国有资本运营。</p> <p>(三十八) 承担接收县直部门（单位）举办的国有企业有关工作。</p> <p>(三十九) 指导所监管企业现代企业制度建设和董事会建设工作，组织审议所出资企业董事会年度报告。</p> <p>(四十) 牵头履行多元投资主体企业股东职责有关工作。</p>	
--	--	--

<p>根据有关法律法规和权限，决定所出资企业合并、分立、改制等关系国有资产出资人权益的重大事项。</p> <p>九、指导所监管企业完善公司法人治理结构，建立健全现代企业制度。推行职业经理人制度。按照管理权限和法定程序任免、委派相关企业领导人员。指导所监管企业党建工作和人</p>	<p>(四十一) 负责制定、修改所出资企业章程有关工作。</p> <p>(四十二) 研究提出推进所监管企业资本证券化的意见，协调指导所监管企业首发上市，负责上市公司股权管理事项。</p> <p>(四十三) 负责推进所监管企业混合所有制改革。</p> <p>(四十四) 组织指导有关投资基金的设立和运作。</p> <p>(四十五) 负责指导所监管企业科技创新工作。</p> <p>(四十六) 负责牵头组织所监管企业对外合作发展。</p> <p>(四十七) 负责牵头组织、协调县财政局和所监管企业在境内外的招商引资招才引智活动。</p> <p>(四十八) 负责配合行业主管部门对所监管企业安全生产进行监督管理。</p> <p>(四十九) 负责联系驻地中央企业、省属企业和市属企业有关工作。</p> <p>(五十) 拟订全县政策性金融、普惠金融相关财政政策。</p> <p>(五十一) 承担财政政策与货币政策协调配合的研究工作。</p> <p>(五十二) 拟订全县地方金融类企业财务制度并实施监督管理。</p> <p>(五十三) 参与研究和拟订地方金融宏观调控、金融监管和金融体</p>	
---	--	--

<p>才队伍建设。</p> <p>十、监督所出资企业上缴国有资本收益。牵头制定企业负责人经营业绩考核制度和薪酬管理制度，组织对所出资企业负责人进行年度和任期考核，确定负责人薪酬和奖惩。推进所监管企业实施经营管理者中长期激励。</p> <p>十一、牵头监测县属国有资本运营质量，监督企业财务</p>	<p>制改革等相关政策。</p> <p>（五十四）牵头拟订政府和社会资本合作相关政策制度，并实施监督管理。</p> <p>（五十五）拟订全县地方国有金融资本管理的政策、制度。</p> <p>（五十六）负责县级国有金融资本基础管理，承担产权登记、资产评估和国有资本流转等工作，承担国有金融资本运行质量监测工作。</p> <p>（五十七）审核所监管金融企业发展战略规划以及改制、上市、资本金变动方案。</p> <p>（五十八）编制县级国有金融资本经营预算建议草案，监督相关金融企业上缴国有资本收益。（五十九）拟订县财政局直接履行出资人职责的地方国有金融企业负责人绩效考核和薪酬管理制度并组织实施。</p> <p>（六十）承担所监管金融企业股权董（监）事管理工作，拟订相关制度，提出有关股权董（监）事、财务总监委派人选建议。</p> <p>（六十一）审核所监管金融企业董事会、监事会报告。</p>	
--	---	--

<p>状况。推动所监管企业实施财务等重大信息公开。负责企业国有资产基础管理，监督国有资产进场交易。</p>	<p>(六十二) 起草国有金融资本管理情况报告。</p> <p>(六十三) 研究拟订政府引导基金管理政策、制度，提出县级政府引导基金设立方案。</p> <p>(六十四) 对县级政府引导基金的经营运作进行监督管理和绩效评价，提出县级政府引导基金收益安排建议。</p> <p>(六十五) 对镇（街道）、经济开发区引导基金工作进行业务指导。</p> <p>(六十六) 指导和推进所监管企业党建工作、思想政治工作和文化建设工作。</p> <p>(六十七) 指导所监管企业工会、共青团、妇联等群团组织工作。负责协调所监管企业做好扶贫和对口支援工作。</p>	
---	---	--

## 10. 监督评价科

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
<p>一、负责监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议。配合有关部门做好优化营商环境有关工作。</p> <p>二、负责全面实施预算绩效管理工作的组织协调，研究拟订相关政策、制度和办法并组织实</p>	<p>（一）监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议。承担监督检查会计信息质量有关工作。</p> <p>（二）拟订财政内部审计工作制度、计划并组织实施。牵头制定财政内部控制制度并组织实施，对内部控制制度执行情况进行监督。</p> <p>（三）研究拟订全面实施预算绩效管理的制度、政策和办法，牵头建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。</p> <p>（四）建立健全预算绩效指标及标准体系，完善预算绩效管理责任和激励约束机制，以</p>	<p>1. 监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议。</p> <p>2. 承担监督检查会计信息质量有关工作。</p> <p>3. 拟订全面实施预算绩效管理的制度、政策和办法，将预算绩效管理贯穿预算编制、预算执行、预算完成全过程，做到全方位、全覆盖，实现预算和绩效一体化管理。</p> <p>4. 建立健全预算绩效指标及标准体系，组织开展县级新增重大政策和项目的事前绩效评估工作。</p> <p>5. 组织实施县级预算绩效管理，包括预算绩效管理、绩效运行监控、绩效评价</p>

<p>施，完善预算绩效管理责任和激励约束机制，建立健全全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。</p>	<p>及第三方机构参与绩效管理和专家咨询工作机制，组织实施县级预算绩效管理工作，牵头开展事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用、绩效信息公开等工作。指导镇（街道）、开发区开展预算绩效管理工作。</p> <p>（五）组织实施各类会计制度。提出会计改革的政策建议，拟订有关规章制度。按照规定承担会计专业技术资格管理工作。负责研究制定会计人才队伍建设规划并组织实施，负责会计高端人才的选拔、培养和跟踪服务管理工作。指导会计人员的业务培训。</p> <p>（六）负责会计相关领域服务发展工作。负责有关行业党建工作。</p>	<p>及结果应用等工作，并引导和规范社会力量参与。</p> <p>6. 加强对各单位预算绩效管理工作的调度、指导、培训和业务考核。</p> <p>7. 负责全县范围内会计人员信息采集工作。</p> <p>8. 开展会计专业技术资格考试报名审核工作。</p> <p>9. 代理记账机构的审批备案工作。</p> <p>10. 全县行政事业单位内部控制报告编报汇总。</p> <p>11. 会计人员继续教育工作。</p> <p>12. 高级会计师资格评审工作。</p>
--	--	---

## 11.机关党委

“三定”规定对应内容		
部门主要职责	科室职责	科室工作任务、 工作流程、工作规范
负责本部门、所属单位、相关出资企业和有关行业党的建设。	负责局机关、所属单位、相关出资企业党的建设、精神文明建设和群团工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 党建、党风廉政、意识形态建设等工作。</li> <li>2. 严格落实“三会一课”、主题党日制度，定期开展组织生活会和民主评议党员，积极组织党员教育学习，加强党费收缴和管理使用等党建日常工作。</li> <li>3. 优化党组织设置、党支部成立工作。</li> <li>4. 党支部换届工作。</li> <li>5. 发展党员相关工作。</li> <li>6. 定期开展纪律作风建设，重点岗位廉政风险防控工作。</li> <li>7. 精神文明建设工作。</li> <li>8. 完成领导交办的其他任务。</li> </ol>