

# 晋州市财政局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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(人事教育股)	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;承担机关规范性文件合法性审核及汇编;负责机关财务、国有资产管理;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;拟订全市财政系统教育培训规划并组织实施;指导全	1	负责机关日常工作的综合协调和督查督办。	
			2	承担文电、会务、机要、安全保密、档案、信息、信访、政务公开、后勤保障等工作。	
			3	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话。	
			4	承担机关规范性文件合法性审核及汇编工作。	
			5	承担机关财务、政府采购、国有资产管理等工作。	
			6	承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。	
			7	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。	
			8	负责内部绩效工作的实施、审核督导和协调服务。	
			9	组织财政普法工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		市财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设；负责内部绩效工作的实施、审核督导和协调服务；组织财政普法工作；承担重大行政处罚听证等工作。	10	承担重大行政处罚听证等。	
			11	承担财政网络安全规划的实施和财政网络安全技术保障体系建设工作；承担全市各级预算部门（单位）财务预算一体化系统的建设应用和运维服务。	
2	预算股（监督股）	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。编制年度市级预算草案和预算调整方案，组织市级一般公共预算、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。组织市直部门支出标准体系建设及项目库管理工作。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	1	分析预测经济运行情况和财政预算执行情况，提出运用财税政策实施宏观调控的建议；研究提出财政收支政策、平衡预算措施和加强预算管理的建议。	
			2	编制中期财政规划；研究提出编制年度预算的指导思想和原则；编制年度财政预算草案，汇总全市财政年度预算；研究提出年度政府债务限额的建议。	
			3	编制年度市级预算草案和预算调整方案，组织市级一般公共预算、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。	
			4	办理财政收支预算调整的申报；办理动用预备费的申报事项。	
			5	负责政府性基金预算和国有资本经营预算管理；拟订国有资本经营预算收支政	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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>工作流程。组织开展部门绩效目标和绩效指标的审核。汇编全市年度预算。承担市级财政预算公开工作。拟订乡镇（开发区）财政管理体制，推进市以下财政事权与支出责任划分改革工作。办理转移支付及税收返还和年终体制结算。指导全市基层财政业务。拟订全市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。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</p>		策，提出编制政府性基金预算和国有资本经营预算的指导意见。	
			6	拟订部门预算管理制度和规程。	
			7	组织部门预算编制、审核、批复等工作。	
			8	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。	
			9	组织项目库管理。	
			10	负责基本支出定员定额管理，组织开展支出标准体系建设。	
			11	承担市级财政预算公开工作。	
			12	拟订乡镇（开发区）财政管理体制，并组织实施。	
			13	办理转移支付及税收返还和年终体制结算。	
			14	拟订全市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。	
			15	组织开展政府债务统计、风险预警和应急处置工作。	
			16	监督政府债券资金使用，承担政府债务信息公开和绩效评价工作。	
		17	牵头组织全面实施预算绩效管理工作，拟		

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		组织实施财政内部控制工作。组织实施市级预算部门绩效自评、财政重点绩效评价、市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。		订研究建立预算绩效政策和管理制度，组织建设全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实施预算编制、执行和决算各个环节的绩效管理。	
			18	承担与市人大财经委员会有关预算事项的联络事宜。	
			19	制定政府投资基金管理制度办法，负责政府投资基金的预算管理。	
			20	承担财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作。负责地方政府债务及隐性债务的检查工作。	对应部门权责清单中：行政检查类第1项；行政处罚类第1项“对财政违法行为的处罚”。
			21	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类第3项；行政处罚类第1项“对财政违法行为的处罚”；第3项“对违反会计法有关行为的处罚”
			22	组织实施财政内部控制和内部审计工作。	
			23	组织实施市级预算部门绩效自评、财政重点绩效评价、市级部门整体绩效评价、乡	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
				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。	
3	国库股（税政股）	组织调度全市财政收入，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，牵头调度全市预算支出进度。组织实施财政总预算会计制度。组织拟订全市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。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。承担市级财政决算公开工作。按照税收方面的地方性法规、政府规章，组织起草实施细则。提出税收政策调整	1	组织预算执行、监控及分析预测，牵头调度全市预算支出进度。	
			2	组织实施财政总预算会计制度。	
			3	组织拟订全市财政国库管理制度和国库集中收付制度。	
			4	负责财政及预算单位账户审批，管理财政专户。	
			5	组织实施政府非税收入国库集中收缴。	
			6	承担商业银行代理财政国库业务相关管理工作。	
			7	组织编制政府财务报告。	
			8	编制本级决算草案，负责本级财政决算公开工作。	
			9	组织预算单位决算审核、批复和公开工作。	
			11	负责制定综合治税相关制度和办法。	
			12	组织涉税信息采集与共享。	
			13	开展涉税信息比对分析。	
			14	开展税源监控分析。	
			15	组织相关部门和乡镇协助税务机关开展税收专项治理。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		方案。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。组织相关部门和乡镇协助税务机关开展税收专项治理。	16	负责对审计局审计预算执行和其他财政收支情况的联络协调工作。	
4	经济建设股	承担市级自然资源和规划、住建、生态环境、综合执法、应急管理、发展改革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。负责市级城市建设项目预算和资金管理。参与拟订环境污染治理相关政策。承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。	1	承担发展改革、自然资源、生态环境、工信、交通、能源、商贸、粮食和物资储备、住建、应急、综合执法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	拟订土地出让收支管理制度并组织落实。	
			3	负责市级城市建设项目预算和资金管理。	
			4	参与拟订自然资源和生态环境领域发展规划、政策等。	
			5	承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。	
5	行政政法股	承担市级行政、政法、群团等	1	承担市级行政、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	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		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。拟订市级行政性经费的财务管理制度，提出开支标准和定额。		相关财政政策建议。	
			2	拟订市级行政性经费的财务管理制度，提出开支标准和定额。	
6	教科文股	承担市级教育、科技、文化、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。拟订事业单位通用的财务管理制度。	1	承担市级教育、科技、文化、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。	
			2	拟订事业单位通用的财务管理制度。	
7	社会保障股	承担市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	1	承担市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。	
			2	会同有关方面拟订有关资金（基金）财务管理制度。	
			3	审核并汇总编制市级社会保险基金预决算草案。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		资金（基金）财务管理制度；审核并汇总编制市级社会保险基金预决算草案。配合有关部门拟订社会保险费征收、社会保险待遇政策。承担社会保险基金财政监管工作。	4	配合有关部门拟订社会保险费征收、社会保险待遇政策。	
			5	承担社会保险基金财政监管工作。	
8	农业股	承担市级农业农村、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。承担全市政策性农业保险工作。提出有关农村综合改革政策措施，管理农村综合改革资金。承办市农村综合改革领导小组办公室日常工作。	1	承担市级农业农村、水利、气象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	承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作，统筹安排财政衔接推进乡村振兴补助资金。	
			3	承担全市政策性农业保险工作。	
			4	提出有关农村综合改革政策措施，管理农村综合改革资金。	
			5	承办市农村综合改革领导小组办公室日常工作。	
			6	负责耕地地力保护补贴发放工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
9	综合股（会计股）	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 担市级交通运输、住房公积金 管理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。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 会计专业技术资格管理工作。 承担财政政策与货币政策、金 融体制改革协调配合相关工	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	按规定管理彩票资金。	
			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	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	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。	
			12	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。	
			13	提出支持企业改革和发展的财政政策。	
			14	参与制定国有资本经营预算有关管理制度和办法。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		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。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。提出支持企业改革和发展的财政政策；参与制定国有资本经营预算有关管理制度和办法。承担国际金融组织贷（赠）款的转贷（赠）、偿还和监督资金使用职能。承担市政府对外财经交流工作。	15	承担国际金融组织贷（赠）款的转贷（赠）、偿还和监督资金使用职能。	
			16	承担市政府对外财经交流工作。	
10	国资股	负责制定行政事业单位国有资产管理制 度并组织实施。	1	负责制定行政事业单位国有资产管理规 章制度并负责组织实施和监督检查。	
			2	负责汇总编制行政事业性国有资产管理	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		负责编制国有资产管理情况报告。负责全市行政事业单位房地产统一管理，拟订相关管理制度并组织实施。负责市直党政群机关（与党政群机关一起办公且无独立房产的事业单位）、参照公务员法管理的事业单位办公用房的规划、权属、配置、使用、维修改造、处置利用、物业等管理工作。		情况报告。	
	3		负责全市行政事业单位房地产统一管理，拟订相关管理制度并组织实施。		
	4		负责市直党政群机关（与党政群机关一起办公且无独立房产的事业单位）、参照公务员法管理的事业单位办公用房的规划、权属、配置、使用、维修改造、处置利用、物业等管理工作。		
	5		承担公物仓资产购置、合同签订、财务登记、日常运行等保障工作。		
11	政府采购办公室		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	1	负责制定政府采购相关制度和办法。
	2	受理采购人政府采购计划备案、审核、审查和采购合同备案审查。			
	3	承担政府采购方式、政府采购信息管理。			
	4	负责审核、汇编部门政府采购预算。			
	5	受理供应商投诉。		对应部门权责清单中行政裁决类第1项“政府采购投诉处理”。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”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
		采购活动。负责制定全市公务用车管理办法并组织实施。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。	6	负责监督检查政府采购活动。	对应部门权责清单中行政检查类第2项；行政处罚类第2项“对违反政府采购相关规定的处罚”。
	7		负责制定全市公务用车管理办法并组织实施。		
	8		负责全市公务用车改革各项工作。		
	9		按规定负责编制内公务用车租赁管理工作。		
	10		负责行政事业单位公务用车、执法执勤用车和特种专业技术用车日常管理及更新报废车辆的审批工作。		
12	投资评审股	负责财政性投资项目的概、预算的审查；负责对财政投资建设项目年度财务决算、竣工决算进行评审。参与政府财政性资金投资项目的可行性论证与初设计审定工作。	1	负责财政性投资建设项目的前期费用、施工图预算、工程招投标标底评审。	
	2		负责政府拆迁补偿评估的审核工作。		