

石家庄市井陉矿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。负责机关文件、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。	1	负责全局重大事项、重要活动、重点工作的统筹谋划和组织推进，负责局内政务综合协调工作。	
			2	负责局机关文件的收发、运转及机要通讯工作，管理“石家庄市井陉矿区财政局”印章，负责文印工作。	
			3	负责全局重要会议，以及局党组会议、局务会议等局内重要会议的会务工作。	
			4	负责搜集、整理、编发和报送财政信息。	
			5	负责财政新闻宣传，审查重要宣传稿件；分析研判重要财政舆情，组织开展舆论引导和舆情处置工作。	
			6	负责承担的国家和省、市、区重点工作督促检查谋划推进、联络、协调，做好承担全区重点工作月度进展报送工作，负责区委区政府互联网+督查信息系统，做好局党组和局领导确定事项督办等工作。	
			7	承担局全面深化改革领导小组办公室的工作。做好财政重点改革事项征集、进展上报工作，负责区委互联网+深改信息系统填报等工作。	
			8	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。	
			9	负责组织办理全区“两会”建议和提案工作。	
			10	负责后勤保障工作。	
			11	负责保密工作，做好机关涉密文件、涉密信息、涉密载体管理工作。	
			12	负责信息公开工作。	

			13	负责值班管理工作。	
			14	负责组织办理市长热线、网民咨询投诉留言、互联网+“服务”等工作，做好信访接待、信访信件办理工作。牵头组织做好应急管理及处置工作。	
			15	负责档案的管理、利用、检查工作。	
			16	负责汇总审核财政部门预决算的编报及公开，部门财务报告的编报；负责局机关（含财务未独立局属单位）的预算执行、财务管理、会计核算、政府采购管理、国有资产管理等工作。	
			17	负责办公设备和办公用品的采购、登记管理、发放。	
			18	负责做好公车使用、管理等工作。	
			19	办理局领导交办的其他事项。	
2	政府采购办	1. 负责审核、监督、检查政府采购活动。 2. 贯彻执行会计管理的法律、法规、规章。负责管理全区会计工作，组织实施会计制度。 3. 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、	20	受理区预算单位政府采购计划和采购合同备案审查。	
			21	负责区预算单位政府采购监督管理，审批区预算单位采购方式变更。	
			22	负责政府采购评审专家抽取审核。	
			23	依法开展政府采购专项检查，处理政府采购投诉举报案件，依法对违法违规行为作出处理处罚。	
			24	开展政府采购信息统计与分析工作；及时公开发布政府采购信息；推行电子化政府采购改革。	
			25	指导区预算单位汇编部门政府采购预算	
			26	管理全区会计工作，承担全区会计人员基本信息采集、档案调转、信息变更等会计人员管理工作，指导全区会计基础工作建设。	
			27	宣传贯彻国家会计法律、法规、制度和准则，做好相关	

		汇编部门政府采购预算。受理供应商投诉。		培训工作；指导全区会计人员继续教育工作，推进会计人员诚信建设。	
		负责监督检查政府采购活动。	28	组织实施全区会计专业技术初、中级资格考试报名审核工作，并做好考试合格人员证书发放等相关管理工作。	
		4. 组织实施会计制	29	受理会计人员的来信来电来访工作。	
		度。按规定承担会计专业技术资格证书发放工作。	30	办理局领导交办的其他事项。	
3	行政事业股	负责区级行政、政法、	31	负责归口部门的预算编制、预算执行及分析和监督检查，项目绩效评价和监督检查。	
		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。	32	负责归口联系部门（单位）的部门预算管理工作，全面实施绩效管理，调度加快支出进度，负责对归口管理部门提出相关财政政策，对预算未确定具体项目的资金和上级转移支付等专项资金提出分配建议、使用意见及资金拨付工作。	
		承担区级宣传、教育、	33	负责区级行政、政法、教育、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。	
		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。	34	负责全区党政机关会议定点管理工作。	
			35	参与研究制定归口联系部门（单位）宣传、网信、文化旅游、教育、体育事业、文化产业改革等行业发展规划和相关政策制度，参与体制改革，研究提出财政支持政策。	

			36	负责区级教育支出管理，研究分析教育经费投入。	
			37	办理局领导交办的其他事项。	对行政权类权类 财为责第第第 政的清1清1 检处单中；中 查罚中；中 和对行政政 和对行政政 违部检部处 法门查门罚
4	国有资产监督管理股	承担我区行政事业单位及其他行政事业性国有资产的监督管理工作。承担国有企业的监督管理工作。负责执法执勤用车和特种专业技术用车监督管理工作。	38	拟订行政事业单位国有资产管理制度和办法。	
			39	负责行政事业单位国有资产及行政事业性国有资产的监督管理，对行政事业单位资产配置、资产处置、资产使用、资产评估、产权登记、产权纠纷调处、资产统计报告等方面的监督管理工作。	
			40	承担国有企业监督管理，组织实施国有资金经营预算制度，向人大常委会报告国有企业资本运行情况。	
			41	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。	
			42	办理局领导交办的其他事项。	
5	国库股	编制年度区级决算草案。汇编全区决算草案。批复部门年度决算。负责区级财政决算公开。制定落实国库管理制度、国库集	43	拟订年度收入计划，做好年度收入执行，承担财政收入的分析、预测。	
			44	组织实施财政总预算会计制度；落实国库管理制度、国库集中收付制度、公务卡制度；严格执行财政专户和预算单位银行账户管理制度。	
			45	调度全区预算收入、支出进度，具体组织收支预算执行；	

	<p>中收付制度，按规定开展国库资金现金管理工作。按照全市政府财务报告编制办法并组织实施。</p> <p>组织调度全区财政收入，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，牵头调度全区预算支出进度。组织实施财政总预算会计制度。严格落实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</p>		编制财政收支旬、月报和财政收支简报收支数据；分析报告预算执行情况，预测财政收支，提出合理建议；负责对外公开预算执行情况。	
46		办理国库集中支付相关业务；办理区级国库库款和财政专户资金收付、调度。		
47		负责区级财政总预算会计工作，承办区级财政各项收支、资金调拨、往来款项及政府股权投资、债权债务及相关资产的会计核算相关工作；合理管控库款；管理区级财政专户，负责区级预算单位银行账户的审批、备案等工作，办理财政专户上报核准工作。		
48		组织开展全区及区本级财政总决算和行政事业单位决算编制工作，组织区级财政决算公开工作，组织指导区级部门决算公开工作；拟订区级部门决算批复、流程、模板并组织实施；组织开展政府部门财务报告和政府综合财务报告编制工作；承担财政决算管理相关信息的综合统计和分析工作；负责起草全区年度决算报告和上半年预算执行情况报告。		
49		组织区级财政预算执行动态监控、牵头组织业务部门做好直达资金监控系统各项工作。		
50	组织实施各类专户、财政局财务、评审中心等账套的代			

		金管理有关工作。承担区级财政决算公开工作。		理记账工作；做好财政供养人员每月“财政工资审核、统一发放”工作。	
			51	承担商业银行代理财政国库业务相关管理工作。	
			52	办理局领导交办的其他事项。	
6	预算股	<p>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。</p> <p>研究经济社会、财政工作中的重大问题，提出推进财政改革和贯彻落实上级财经工作重大决策部署具体建议。</p> <p>分析预测全区宏观经济形势并提出宏观调控政策建议。</p> <p>研究并提出财政支持相关领域改革发展的建议。</p> <p>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。负责区本级财政预算公开。</p> <p>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。编制年度区级预算草案和预算调整方案，组织</p>	53	开展财税经济形势、财税改革、财税政策以及热点难点问题研究。	
			54	协同推进财税改革，参与财政中长期发展规划研究。	
			55	提出财政政策、预算管理制度的建议。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。	
			56	研究提出编制年度预算草案。组织编制年度区级一般公共预算、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、审核工作，汇总全区年度预算。	
			57	汇总编制区级预算调整草案和全区财政决算草案。汇总编制年度区级预算调整方案；组织办理区级财政预算调剂事项；组织办理动用区级预备费的申报事项。	
			58	组织预算标准体系建设及项目库管理工作。牵头基本支出定额管理，组织开展支出标准体系建设；负责项目库管理工作。	
			59	拟订区级预算公开管理制度。负责区级政府预算公开，组织指导区直部门预算公开。	

	<p>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。组织区直部门项目库管理工作。汇编全区年度预算。承担区本级财政预算公开工作。根据上级政策要求，推进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，与上级核实转移支付及税收返还和年终体制结算。指导全区基层财政业务。</p> <p>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。组织开展区级项目事前绩效评估。组织开展部门绩效目标和绩效指标的审核。组织对区级部门预算绩效管理工作的考核。</p> <p>拟订政府债务管理制度和办法并组织实施。按规定组织政府债券申报、与上级签订转贷协议和还本付息等工作。</p> <p>拟订全区政府债务管理制度</p>	60	承担与市人大常委会财经工作委员会有关预算事项的联络事宜。	
		61	牵头组织全面实施预算绩效管理工作，研究拟订预算绩效管理制度。	
		62	制订预算绩效共性绩效指标框架，组织构建分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系，负责绩效指标库的建设和管理工作。	
		63	组织开展区级新增重大政策和项目事前绩效评估。	
		64	组织区直部门绩效目标指标审核。	
		65	组织区级预算绩效信息公开。	
		66	引导规范第三方参与预算绩效管理。	
		67	提出全区政府债务政策建议，拟订有关制度和办法，并组织实施。	
		68	落实省、市制定的政府债务限额计划，对区级政府债务实施限额管理。	
		69	承担区级政府债券申报、转贷、还本付息和政府债务还本付息等有关工作。	
70	统计政府债务并评估债务风险，拟订政府债务风险预警和应急处置政策，并组织实施。			

		并组织实施。按规定组织政府债券申报、与上级签订转贷协议、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。	71	指导区政府债务信息公开和政府债务管理工作绩效评价。	
		负责组织起草税收地方性法规和规章草案、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。组织推进税收制度改革。	72	会同有关科室组织区本级隐性债务化解工作。	
		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。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。	73	就税收方面地方性法规、规章草案及实施细则和税收政策调整方案要求，配合省厅、市局开展调研，并提出建议。	
			74	负责组织全区税收资料的调查，落实省厅制定税式支出管理办法。	
			75	宣传贯彻税收法律、法规和规章，参与税收法规和政策执行情况的监督检查。	
7	综合股	负责区级政府性投资项目的财政拨款,负责区级交通、住建、城管、自然资源和规划、生态环境、代建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。承担区级农	76	参与研究制定区级交通、住建、城管、自然资源和规划、生态环境、代建中心等方面政策制度，研究提出财政支持政策。	
			77	负责归口部门（单位）、乡镇的预算管理工作，全面实施绩效管理，调度加快支出进度；审核部门决算；负责督促部门对有关中央、省转移支付资金提出安排使用意见；拟订有关资金管理制度和办法。	

		业农村、林业、水利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,提出有关农村综合改革政策措施,管理农村综合改革资金。承办区农村综合改革领导小组办公室日常工作。	78	参与研究制定农业农村、林业、水利、乡村振兴等发展规划和相关政策制度。分析农业农村发展形势及重大改革进展情况。	
			79	参与拟订财政支农政策,并协调与此有关的具体事宜。	
			80	牵头落实财政支持实施乡村振兴战略有关政策,协调推动相关工作。	
		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。	81	研究提出有关农村综合改革政策建议,落实财政支持农村综合改革等方面的政策,管理农村综合改革资金;承担财政支持农村公益事业发展、农村人居环境改善、美丽乡村建设、农村集体经济等相关工作;参与乡村治理等相关工作。	
		负责非税收入征缴工作;负责财政票据日常管理等事务性工作	82	承担区级农业信贷担保工作指导委员会的日常工作。	
			83	组织落实行政事业性收费、政府性基金管理政策,及相关规章制度和管理办法。	
			84	负责非税收入征缴工作。	
			85	负责财政票据日常管理等事务性工作。	
			86	办理局领导交办的其他事项。	
8	监督股	监督和规范会计行为。参与拟订区级建设投资的	87	拟订财政监督的政策制度。	
			88	制定年度监督工作计划并组织实施。	

		有关政策。 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,提出绩效评价结果运用意见。承担区级发展改革、商务、应急管理、市场监督管理、科工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。承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。负责对接市级经建科、金融科、涉外科工作。	89	监督财税法规和政策执行、预算管理有关情况。	
			90	负责会计信息质量监督检查,对违反会计法有关行为进行处理处罚。	
			91	组织区级预算部门绩效自评;组织实施财政重点绩效评价、区级部门整体绩效评价、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。	
			92	负责中央、省、市各级审计及财政部、省财政厅等派出机构对我局综合事项的审计、检查等的协调组织工作。	
			93	负责归口服务部门(单位)的部门预算管理,审核批复部门决算等。	
			94	负责信息化项目、战略性新兴产业发展等专项资金管理。	
			95	落实农村地区清洁取暖财政支持政策。	
			96	落实储备粮(油)专项资金。	
			97	办理局领导交办的其他事项。	
			9	社会保障股	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
99	拟订有关财务管理制度。				
100	会同相关部门(单位)编制区级社会保险基金预决算草案;组织开展全区社会保险基金的预算绩效管理工作。				

	<p>工作。 承担区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。审核并汇总编制区级社会保险基金预决算草案。承担社会保险基金财政监管工作。</p>	101	配合有关部门拟订社会保险费征收、社会保险待遇政策;配合开展社会保险清算工作,预测社会保险基金收支对财政的影响,并研究提出相应的政策建议和措施。	
		102	承担社会保险基金财政监管工作,参与社会保险基金投资政策制定、投资管理和保值增值等相关工作。	
		103	负责归口联系部门(单位)的部门预算编制及管理工作,全面实施绩效管理,调度加快支出进度;审核批复部门决算;拟订有关资金管理制度和办法。	
		104	指导社会保障部门财政、财务管理工作。	
		105	办理局领导交办的其他事项。	