

台前县人民政府办公室文件

台政办〔2010〕15号

台前县人民政府办公室 关于印发台前县财政局主要职责内设机构 和人员编制规定的通知

各乡（镇）人民政府，县人民政府各部门：

《台前县财政局主要职责内设机构和人员编制规定》已经县政府批准，现予印发。

二〇一〇年四月十九日

台前县财政局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共台前县委台前县人民政府关于印发〈台前县人民政府机构改革实施意见〉的通知》（台文〔2010〕23号），设立台前县财政局，为县政府工作部门。

一、职责调整

（一）取消已由县政府公布取消的行政审批事项。

（二）改革完善预算管理。逐步将政府非税收入全部纳入预算管理，充分发挥各部门在预算编制中的作用，完善支出标准，细化部门预算，提高预算管理的科学化和透明度。

（三）围绕推进基本公共服务均等化和主体功能区建设，完善公共财政体系。调整优化财政支出结构，提高保障和改善民生的支出比重，合理界定财政保障范围和标准，重点增加基本公共服务投入，促进区域经济协调发展。严格控制一般性开支，降低行政成本。

（四）强化财税调节收入分配的职责，完善分配政策，鼓励公益事业发展的财税政策，缩小地区之间、行业之间、不同居民群体之间的收入分配差距，促进社会公平。

（五）强化财政调控经济职能，完善促进经济发展的财税政策，建立健全有利于科学发展的财政体制机制；编制国有资本经营预算，有效运用国有资本推进国有企业改革和产业结构战略性调整，增强政府调控能力。

（六）加强政府非税收入管理，完善非税收入管理制度，理顺政府分配关系，规范政府收入分配秩序；加强行政事业单位国有资产管理，建立资产管理与预算管理有机结合的管理机制，提高国有资产使用效率；加强财政监督管理，维护财政经济秩序，提高财政资金使用效益。

（七）加强对地方金融类企业的监督管理，代表政府履行出资人职责。

二、主要职责

（一）拟订全县财政发展战略、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、政府与居民的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）拟订全县财政、财务、会计管理方面的规范性文件，组织涉外财政、债务等国际谈判并草签有关协议。

（三）负责全县财政收支管理工作，承担县级财政收支管理的责任。负责编制年度县级财政预算草案并组织执行，受县政府委托向县人民代表大会报告全县和县级财政预算及其执行情况

况；负责编制全县年度财政决算草案并向人大常委会报告。组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算。

（四）负责政府非税收入和政府性基金管理；编制年度县级政府性基金预算草案，汇总年度全县政府性基金预算；管理财政票据；贯彻实施彩票管理的有关政策，管理彩票市场，按规定管理彩票资金。

（五）负责制定政府采购制度，编制县级政府采购预算并监督管理。

（六）负责管理和监督县级行政、政法、教育、科学、文化、体育等支出，拟订行政事业单位财务管理制度和有关经费开支标准。

（七）制定促进全县经济发展的财政政策，负责监督管理县级财政经济发展支出；制定全县基本建设财务制度；承担财政投资评审管理工作。

（八）负责管理和监督县级财政社会保障、就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制县级社会保障预决算草案。

（九）负责全县耕地占用税和契税征收管理。

（十）负责制定行政事业单位国有资产管理制，并对执行情况进行监督检查。管理行政事业单位国有资产，制定资产配置标准和相关费用标准，编制县级行政事业单位国有资产购置

预算；负责县级事业单位对外投资的审批和监督管理；负责全县财政预算内行政、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

（十一）负责制定国有资本经营预算制度，编制县级国有资本经营预算，审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，收取县本级企业国有资本收益，组织实施全县企业财务制度，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作；监督管理公物拍卖。

（十二）研究提出支持服务业发展和促进消费的财政政策；拟订商业流通、粮食、物资、供销企业的财务管理制度；承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

（十三）承担地方金融类企业国有资产管理的有关工作；拟订地方金融类企业财务管理制度和地方政策性保险有关政策，按规定管理政策性金融业务。

（十四）执行国家政府债务管理的政策和制度，拟订地方性有关政策、制度，负责统一管理政府债务，防范财政风险。

（十五）负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，负责指导和监督注册会计师、会计事务所的日常管理工作，指导和管理社会审计。

（十六）承担农村综合改革相关工作。

（十七）负责管理和监督县级农业、林业、水利、扶贫等支出，研究提出支持农业发展的相关政策；负责拟订全县农业综合开发政策和项目、资金、财务管理工作。

（十八）监督检查财税法规、政策的执行情况，依法查处违法违规违纪行为；反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议。

（十九）承办县政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,县财政局设 10 个内设机构。

（一）办公室（人事教育股）

负责政务和有关事务的综合协调工作；负责文电、会务、机要、档案等工作；承担综合性文稿起草、政策研究、信息、新闻、安全、保密、信访、政务公开等工作；负责重大政策、局内重要工作和领导交办重要事项等的督办工作；承担机关和部分直属单位的财务、政府采购、国有资产管理工作。负责局机关及局属单位的财务管理工作。负责机关和直属单位的人事和机构编制管理工作；调查研究全县财政系统干部队伍建设状况；制定并组织实施全县财政系统的教育培训规划，指导全县财政系统干部教育工作。负责机关离退休干部工作，指导直属单位的离退休干部工作。

（二）工资管理股（综合股、基层财政管理股）

分析预测全县宏观经济形势并提出宏观调控政策建议；研究提出有关收入分配政策和改革方案；管理住房改革预算资金；会同有关方面拟订土地、矿产等国有资源收入政策；拟订政府非税收入管理制度和政策；管理政府性基金，编制年度县级政

府性基金预算草案，汇总年度全县政府性基金预算；承担清理规范公务员津贴补贴的相关工作。根据国家及省、市有关工资政策，结合我县财政状况，参与制订我县工资执行标准；对全县财政供养人员实行财政统一发放工资；按规定办理人员工资、津贴、补贴的增减变动；认真核实工资项目和工资执行标准，对工资政策的执行情况进行监督检查。负责指导乡镇财政对各项惠农补贴和农村基础设施、公益事业发展财政投入的监督管理；负责全县耕地占用税、契税征收管理工作，宣传落实有关政策并拟订具体实施办法；编制税收收入计划，办理税收减免的审核报批等事宜。

（三）预算股

研究提出财政政策、财政体制、预算管理制度和中长期财政规划的建议；负责全县收支预算编制的指导、监督和管理；编制年度县级预算草案和办理预算追加事宜；承担县直部门预算审核、批复、调整工作；承担县直部门支出标准体系建设及项目库管理工作；研究建立财政支出绩效评价制度和评价体系；承担县对乡（镇）的转移支付工作，汇总全县财政预算，负责编制全县年度财政决算草案并报人大常委会审查；拟订全县地方政府债务管理制度，编制政府性债务预、决算；负责全县财政预算内行政、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

（四）国库股

组织全县财政收支预算执行及分析预测；拟订全县总预算会

计、行政单位会计及政府会计制度；组织制定全县国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务；制定和完善资金支付监督管理制度，管理财政和预算单位账户及总会计核算；负责审核汇总全县和县级年度财政总决算和部门决算；负责县级财政资金调度；承担国库现金管理的有关工作；管理县级政府国内债务，负责全县国债发行监管工作。

（五）行政政法股（教科文股）

承担行政、政法、群团、教育、科技、文化、体育、人口计生等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策，审核批复所联系部门（单位）的年度决算；拟订行政单位财务管理制度；研究提出行政性经费开支标准和定额；按规定管理重大科技专项资金；负责对所联系部门（单位）专项资金的使用情况进行跟踪问效和监督管理；承担全县统一着装管理工作。

（六）农业股（经济建设股）

承担农业、林业、水利、发展改革、国土资源、环保、住房和城乡建设、安全生产、交通运输等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策，审核批复所联系部门（单位）的年度决算；拟订财政支农资金管理方法和有关行业事业、企业财务管理制度；管理支农专项资金和财政扶贫资金；负责对所联系部门（单位）专项资金的使用情况进行跟踪问效和监督管理。负责指导乡（镇）财政对各项惠农补贴和农村基础设施、公益事业发展财政投入的监督管理。

（七）社会保障股

承担人力资源和社会保障、民政、卫生等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策，审核批复所联系部门（单位）的年度决算；会同有关方面拟订和执行有关资金（基金）财务管理制度；监督管理县级财政社会保障、就业及医疗卫生支出；负责对所联系部门（单位）专项资金（基金）的使用情况进行跟踪问效和监督管理；编制县级社会保障预决算草案；审核全县社会保险基金预决算草案。

（八）企业股（金融服务贸易股）

负责国有资产监督管理、商务、粮食、物资、供销等方面的部门预算有关工作,负责对所联系部门（单位）专项资金的使用情况进行跟踪问效和监督管理，审核批复所联系部门（单位）的年度决算；研究提出支持服务业发展和促进消费的财政政策；负责商业流通、外贸、粮食、物资、供销企业的财务和资产管理；负责有关政策性补贴的发放和监督管理工作；负责粮食、食用油、化肥等战略物资专项储备补贴资金的管理工作；负责公物拍卖企业资格年检有关工作。承担财政政策与货币政策协调配合的研究工作；拟订地方金融类企业财务管理制度和地方政策性保险有关政策，管理地方政策性金融业务；代表政府履行出资人对地方金融类企业资产、财务的监管职责，拟订地方金融类企业国有资产管理办法，负责地方金融类企业国有资产的清产核资、资本金权属界定和产权登记、资产评估、产权转

让和划转管理；组织实施地方金融类企业国有资本绩效考核评价，收取国有资本经营收益；负责对地方金融类企业国有资产保值增值和财务制度执行情况进行监督；统计、汇总和分析地方金融类企业国有资产状况；制定地方担保行业财政、财务和资产管理的有关政策、制度并组织实施。

（九）会计股（财政监督检查股）

组织实施国家会计法律、法规、规章、制度；管理全县会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理工作；负责指导和监督注册会计师、会计事务所的日常管理工作；组织实施会计信息化标准，指导全县会计电算化、信息化工作。拟定财政监督检查的政策和制度，负责统一组织全县财税法规、政策和资金、账户等财政财务管理制度执行情况的监督检查；依法纠正和查处违反财政、财务、会计法律、法规、制度的行为；反映财政收支管理和重要财政政策执行中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议；负责全县会计信息质量和注册会计师行业执业质量的行政监督检查和行政处罚工作。

（十）政府采购监督管理股(非税收入管理股)

拟订政府采购的有关政策、制度和中长期规划；确定并调整县级集中采购目录和公开招标采购范围的限额标准；管理和监督全县政府采购活动；负责审核监督县级部门政府采购预算；受理县级政府采购活动中的投诉事项；负责全县政府采购代理机构资质认定的报批工作。负责全县非税收入管理工作。

四、人员编制

县财政局机关行政编制为 16 名。其中：局长 1 名，副局长 3 名，纪检组长 1 名，总会计师 1 名；股级领导职数 10 名。

核定机关驾驶员事业编制 2 名，经费实行全额预算管理。

党组织和纪检机构按有关规定设置。

五、其他事项

（一）机关事业单位进入问题职责分工。县机构编制委员会办公室根据用人单位编制余缺和编制结构情况进行编制审核，同意后核发机构编制审核通知单并在用人单位办理入减编手续后出具入减编通知单。县委组织部、县人力资源和社会保障局凭机构编制审核通知单办理人员录用、聘用（任）、调配、调任、政策性安置、工资核定、社会保障手续。县财政局凭入减编通知单和县委组织部、县人力资源和社会保障局的录用、聘用（任）、调配、调任、政策性安置、工资核定等手续办理经费核拨和工资统发。各相关部门要密切配合，各负其责，形成合力，简化办事程序，实行一站式办公和限时办结制，不得自行设置其他前置审批程序。

（二）所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由台前县机构编制委员会办公室负责解释，其调整由台前县机构编制委员会办公室按规定程序办理。

主题词：机构 职能 编制 通知

抄送：县委各部门

县人大办公室 县政协办公室 县法院 县检察院

台前县人民政府办公室

2010年4月19日印发
