

平山县财政局职责边界清单目录

序号	管理事项	牵头部门	涉及部门	备注
1	税政管理	平山县财政局	平山县财政局、平山县税务局	
2	非税收入管理	平山县财政局	平山县财政局、平山县税务局	
3	行政事业单位国有资产管理	平山县财政局	平山县财政局、平山县县委办	

平山县财政局职责边界清单

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
1	税政管理	财政局	负责提出税收地方性法规立法建议。负责贯彻落实税收地方性法规、政府规章及实施细则和税收政策方案。	1、《财政部职能配置、内设机构和人员编制规定》 2、《河北省财政厅职能配置、内设机构和人员编制规定》(厅字〔2019〕10号) 3、《石家庄市财政局职能配置、内设机构和人员编制规定》(石办字〔2019〕59号) 4、《平山县财政局职能配置、内设机构和人员编制规定》(平办字〔2019〕38号)	
		税务局等部门	提出上级授权税目税率调整、减免税等建议；具体贯彻落实税收地方性法规、政府规章草案及实施细则并提出税收政策建议，对执行过程中的征管问题和一般性税政问题进行解释，事后向县财政局备案。		
2	非税收入管理	财政局	负责制定和组织实施非税收入国库集中收缴管理制度，负责非税收入账户、收缴方式、退付退库等管理。按照非税收入国库集中收缴管理有关规定，分工负责非税收入申报征收、会统核算、缴费检查、欠费追缴和违法处罚等工作。		

		税务局等部门	按照非税收入国库集中收缴管理有关规定，分工负责非税收入申报征收、会统核算、缴费检查、欠费追缴和违法处罚等工作。有关非税收入项目收缴信息与县财政局及时共享。	
3	行政事业单位国有资产管理	县委办	负责指导全县公务用车制度改革，负责制定全县公务用车管理办法并组织实施。负责县级党政机关事业单位公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术用车）编制、标准、有关配备等，监督指导党政机关事业单位公务用车管理。负责县直党政群机关（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。	
		财政局	负责制定行政事业单位国有资产管理制并组织实施。负责扫法执勤用车、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。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。	

平山县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，承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。负责机关财务、国有资产管理等工作。	1	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话；	
			2	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；	
			3	拟订全县财政系统教育培训规划并组织实施；指导全县财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设。	
			4	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；	
			5	承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。	
			6	负责机关和所属单位的老干部服务工作。	
2	预算股	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。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。拟订预算绩效管理制度并组织实施。拟定全县政府债务管理制度并组织实施。	1	编制年度县级预算草案和预算调整方案，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、审核等工作。	
			2	组织县直部门支出标准体系建设及项目库管理工作。	
			3	承担县级财政预算公开工作。	

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
			4	提出对县财政预算管理的指导性意见。拟订县对乡镇的财政管理体制，推进县以下财政事权与支出责任划分改革工作。	
			5	贯彻落实财力性转移支付制度并组织实施，办理省对县和市对县的转移支付及税收返还和年终体制结算。	
2	预算股		6	指导全县基层财政业务。	
			7	分析预测全县宏观经济形势并提出宏观调控政策建议。	
			8	组织开展县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。组织对县直部门、乡镇的预算绩效管理工作的考核。	
			9	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。	
3	国库股	组织实施财政总预算会计制度。组织拟订全县财政国库管理制度和国库集中收付制度。	1	组织调度全县财政收入，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，牵头调度全县预算支出进度。	
			3	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。	
			5	组织编制政府财务报告。	

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
			6	承担国库现金管理有关工作。承担县级财政决算公开工作。	
4	社会保障股	承担县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。	1	审核并汇总编制县级社会保险基金预决算草案。	
			2	承担社会保险基金财政监管工作。	
5	经济建设股	承担县级生态环境、发展改革（商务）应急管理、数据资源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。承担县级自然资源和规划、住建、城管、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。承担县级涉外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。	1	承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。	
			2	参与拟定环境污染治理相关政策；参与县城建设计划的拟定。	
			3	拟定土地出让收支管理制度并组织落实。	
			4	指导和监督财政评审工作。	
6	行政事业单位 财务管理及政 府采购股	负责县级行政、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，提出相关财政政策建议。负责县级宣传、教育、科技、文化广电体育和旅游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。负责制定政府采购相关制度和办法。	1	会同有关部门拟定有关系统、行业财务管理制度。	
			2	组织财政普法工作。	
			3	受理采购人政府采购计划和采购合同备案审查。承担政府采购员方式、政府采购信息管理。	

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
			4	受理供应商投诉。	
			5	负责监督检查政府采购活动。	
7	农业农村股	承担县级农业农村、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。	1	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。	
			2	提出有关农村综合改革政策措施，管理农村综合改革资金。	
			3	承担全县政策性农业保险工作。	
8	综合股	组织拟定实施政府购买服务制度。承担县级住房公积金管理中心、福利彩票发行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。承担县级金融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。组织实施会计制度。负责行政事业单位公务用车管理工作。承担财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督评价工作。贯彻落实中央减税降费政策，负责制定综合治税相关制度和办法。	1	按规定管理彩票资金。	
			2	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。	
			3	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。	

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
8	综合股		4	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。	
			5	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	督导行政事业单位内部控制制度的编报、落实。	
			7	负责制定综合治税相关制度，组织涉税信息采集与共享，开展涉税信息比对。开展税源监控分析。组织相关单位和乡镇协助税务机关开展税收专项治理。	
9	国资股	拟定行政事业单位国有资产管理制度和办法。负责资产评估、资产处置等方面的审核管理工作。贯彻落实上级关于国有企业监督管理工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对国有企业监督管理工作的集中统一领导。根据县政府授权，依照《中华人民共和国国有企业国有资产法》《中华人民共和国公司法》等法律法规履行国有资产出资人职责，加强国有资产管理的工作。	1	制定本级行政事业单位国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行监督检查。	
			2	负责会同有关部门制定行政事业单位实物资产配置标准。	
			3	负责资产配置、处置事项的审批。	
			4	负责行政事业单位资产评估、资产清查、资产统计报告等基础管理工作。	

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
			5	建立和完善行政事业单位国有资产管理信息系统，对行政事业单位国有资产实行动态管理。对行政事业单位国有资产实施绩效管理。	
			6	建立行政事业单位国有资产的整合、共享、共用机制。负责对临时机构的资产进行购置、调剂、配备及监督管理。监督指导本级行政事业单位国有资产管理工作。向本级政府和上级财政部门报告有关国有资产管理工作。	
			7	承担监督所监管企业国有资产保值增值责任，建立和完善国有资产保值增值指标体系、拟订考核标准，通过统计、稽核对所监管企业国有资产的保值增值情况进行监管。	
			8	推动国有资本规范运作	
			9	指导推进国有企业改革和重组，推进国有企业现代企业制度建设。	
			10	通过法定程序对所监管企业负责人进行任免、考核。	
			11	负责组织所监管企业上交国有资本收益。	