

淄博市周村区人民政府办公室文件

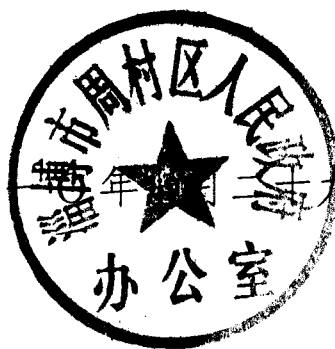
周政办发[2010]52号

周村区人民政府办公室 关于印发周村区财政局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区财政局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年四月二十九日



周村区财政局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区财政局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）将原区人事局承担的会计专业技术资格考试管理的职责划归区财政局。

（二）增加指导和推动全区农村综合改革的职责。

二、主要职责

（一）根据国民经济和社会发展规划，拟订全区财政、税收、相关国有资产管理的中长期规划及改革方案；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；拟订和执行区与镇（办）、国家与企业的分配政策；完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）承担区级各项财政收支管理的责任；负责编制年度区级财政预算草案并组织执行；汇总全区财政决算；受区政府委托，向区人民代表大会报告全区财政预算及其执行情况，向区人大常委会报告区级财政决算；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；完善转移支付制度。

(三) 负责全区税政管理工作，拟订全区管理权限内的税收政策；负责契税、耕地占用税的征收和管理。

(四) 负责政府非税收入管理，会同有关部门申报行政事业性收费的立项；负责政府性基金、行政事业性收费征收管理；管理区级预算外资金和财政专户；管理财政票据。

(五) 组织制定国库管理制度、国库集中收付制度；负责制定政府采购制度并监督管理。

(六) 负责制定全区行政事业单位国有资产管理规章制度，按规定负责行政事业单位国有资产管理。

(七) 制定并组织实施企业财务管理制度，按规定承担地方金融企业国有资产经营管理有关工作，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。

(八) 参与拟订区级建设投资的有关政策，制定基本建设财务管理制度，负责对政府投资项目的财政性资金进行监督管理和跟踪问效；负责有关政策性补贴和专项储备资金的财政管理工作。

(九) 会同有关部门管理区级财政社会保障和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；编制区级社会保障预决算草案。

(十) 拟订地方政府性债务管理的制度和办法。

(十一) 负责管理全区的会计工作，监督和规范会计行为，制定并组织实施会计制度；承担会计专业技术资格管理有关工作；指导和管理社会审计。

(十二) 指导和推动全区农村综合改革，承担区农村综合改革领导小组的日常工作。

(十三) 监督财税法规、政策的执行情况，检查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。

(十四) 承办区委、区政府交办的其它事项。

三、内设机构

根据上述职责，区财政局设 9 个内设机构。

(一) 办公室

组织协调局机关日常工作；拟订工作制度、工作计划并监督实施；负责局机关文秘、信息、宣传、信访、档案、保密、机要通信、督查督办、会议组织等工作；负责局机关综合性文稿起草、政策研究、政务公开等工作；负责离退休干部管理工作；负责局机关财务管理、组织人事、干部教育、资产管理、应急管理、安全保卫、机关后勤保障等工作。

(二) 预算科

负责提出财政政策、财政体制、预算管理制度和中长期财政规划的建议；编制年度区级预决算草案，办理预算追加事宜；承担区级部门预算审核、批复、调整工作；承担区级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；指导镇（办）财政工作；承担区与镇（办）财政转移支付及财政结算工作；负责全区政府性债务决算汇总工作；拟订地方政府性债务管理制度和办法；管理财政预算内行政机构、事

业单位和社会团体的非贸易外汇；拟订区管理权限内的有关税收政策；开展税源调查分析；拟订地方金融类企业财务管理制度，按规定承担地方金融类企业国有资产管理有关工作。

（三）国库科

组织预算执行及分析预测；组织执行总预算会计、行政单位会计及政府会计制度；组织拟订国库管理制度、国库集中收付制度；管理区级财政和预算单位账户、财政决算及总会计核算；负责区级财政资金调度；承担国库现金管理的有关工作；承担国债、地方政府债券发行和兑付有关工作。

（四）行政政法科

承担行政、政法、外事等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；拟订行政性经费的财务管理制度；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；承担统一着装费用管理有关工作。

（五）教科文科

承担教育、科技、文化等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；拟订事业性经费的财务管理制度；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；承担义务教育经费保障机制改革的具体工作；按规定管理重大科技专项资金。

（六）经济建设科

承担建设、规划、公用事业、行政执法、交通、粮食等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；提出相关部门和单位

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；对政府投资项目的财政性资金进行监督管理和跟踪问效；拟订基本建设财务管理制度；承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作；参与协调重大自然灾害恢复重建；承担环保、行业协会等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；拟订企业财务管理制度并组织实施；负责企业财务信息与统计分析。

（七）农业科

承担农业、林业、水利等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；拟订财政支农资金管理辦法和相关行业财务管理制度；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；管理支农专项资金，管理政策性农业和扶贫专项贷款贴息，统筹安排财政扶贫资金。

（八）社会保障科

承担人力资源和社会保障、民政、卫生、食品药品监督等方面的部门预算有关工作；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；会同有关部门管理区级财政社会保障、就业、民政及医疗卫生支出；拟订有关资金（基金）财务管理制度；承担社会保险基金财政监管工作；编制区级社会保障预决算草案，汇总审核全区社会保险基金预决算草案。

（九）会计科

负责管理全区的会计工作；监督和规范会计行为；提出会计改革的政策建议，拟订并组织实施会计制度；指导和监督注册会计师、会计师事务所业务工作；负责会计从业资格管理工作；按规定承担会计专业技术资格管理工作；组织指导会计人员的业务培训；指导和监督会计电算化工作；指导和管理社会审计。

四、人员编制

区财政局机关编制总额 20 名，其中：行政编制 18 名，工勤人员编制 2 名。区财政局可配备局长 1 名，副局长 3 名，总会计师（副科级）1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区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：区委各部门，区人大办，区政协办，区人武部，区法院，
区检察院。

周村区人民政府办公室

2010年8月11日印发
