

附件 2

桥西区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	综合治税	财政局	税务局	
2	公务用车	财政局	区政府办	
3	房产（土地）	财政局	区政府办	

附件 3

桥西区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	综合治税	财政局	负责贯彻税收地方性法规、政府规章及实施细则和税收政策调整方案，与区税务局等部门执行上级授权税目税率调整、减免税等。	西办字〔2019〕31号关于印发《石家庄市桥西区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》等6个部门三定规定的通知			
		税务局	负责对税收地方性法规、政府规章执行过程中的征管问题和一般性税收问题进行落实。				
2	公务用车	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；负责区级党政机关事业单位公务用车编制、标准、购置、更新；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；		西办字〔2019〕31号关于印发《石家庄市桥西区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》等6个部门三定规定的通知		
		区政府办	负责组织指导全区公务用车制度改革工作；负责制定全区公务用车管理办法并组织实施；监督指导党政机关事业单位公务用车管理				
3	房产（土地）	财政局	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。			西办字〔2019〕31号关于印发《石家庄市桥西区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》等6个部门三定规定的通知	
		区政府办	负责区直党政群机关（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。				

附件 4

桥西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；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；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；拟订全区财政系统教育培训规划并组织实施；指导全区财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设；承担机关规范性文件合法性审核及汇编。组织财政普法工作；承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作；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；负责机关和所属单位的老干部服务工作。	1	负责局机关日常政务的综合协调和督查督办。	
			2	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。	
			3	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话。	
			4	负责机关财务、国有资产管理等工作。	
			5	承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。	
			6	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。	
			7	拟订全区财政系统教育培训规划并组织实施。	
			8	指导全区财政系统干部人才队伍建设和精神文明建设。	
			9	承担机关规范性文件合法性审核及汇编。	
			10	组织财政普法工作；承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作。	
			11	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。	
			12	承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。	
			13	负责机关和所属单位的老干部服务工作。	
2	预算绩效股	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。编制年度区级预算草案和预算调整方案，组织区级一般公共预算、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。组织区直部门支出标准体系建设及项目库管理工作。汇编全区年度预算。承担区级财政预算公开工作。承担街道办事处、部门的部门预算和相关领域预算支	1	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。	
			2	编制年度区级预算草案和预算调整方案，组织区级一般公共预算、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。	
			3	组织区直部门支出标准体系建设及项目库管理工作。	
			4	承担街道办事处、部门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。	
			5	办理市对区的转移支付及税收返还和年终体制结算。	

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
		出有关工作，提出相关财政政策建议。办理市对区的转移支付及税收返还对账工作和年终体制结算。指导全区基层财政业务。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考核。组织对区级部门、街道办事处的预算绩效管理工作的考核。	6	指导全区基层财政业务。	
			7	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。	
			8	组织开展区本级新增重大政策和项目事前绩效评估。	
			9	组织开展部门绩效目标和绩效指标的考核。	
			10	组织对区级部门、街道办事处的预算绩效管理工作的考核。	
3	国库股	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。组织拟订全区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。承担区级财政决算公开工作。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。负责监督检查政府采购活动。	1	组织调度全区财政收入，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，牵头调度全区预算支出进度。	
			3	组织实施财政总预算会计制度。	
			4	组织拟订全区财政国库管理制度和国库集中收付制度。	
			5	管理财政和预算单位账户、财政决算及总会计核算。	
			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。承担国库现金管理有关工作。	
			8	承担区级财政决算公开工作。	
			9	负责制定政府采购相关制度和办法。	
			10	受理采购人政府采购计划和采购合同备案审查。	
			11	负责审核、汇编部门政府采购预算。	

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
			12	受理供应商投诉。	对应部门权责清单行政裁决第1条、行政处罚第4条。
			13	负责监督检查政府采购活动。	对应部门权责清单行政检查第3条、行政处罚第4条。
4	监督会计股	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。组织实施财政内部控制工作；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。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。根据上级授权负责助理会计师报名审核工作。	1	承担财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作。	对应部门权责清单行政处罚项第1条、行政检查第1条。
			2	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第2条、行政处罚第2条。
			3	组织实施财政内部控制工作。	
			4	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。	
			5	组织实施会计制度。	
			6	承担指导会计人才队伍建设有关工作。	
			7	按规定承担会计专业技术资格管理工作。	
			8	根据上级授权负责助理会计师报名审核工作。	
5	综合股	拟订全区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。负责区级住建、城管、园林、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。拟订土地出让收支管理并组织落实。参与区级城建计划的拟订。指导和监督财政评审工作。承担区级发展改革、	1	拟订全区政府债务管理制度并组织实施，负责政府债务限额管理。	
			2	按规定组织政府债券申报、转贷、还本付息等相关工作。	
			3	组织开展政府债务统计、风险预警和应急处置工作。	
			4	负责区级住建、城管、园林、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。	
			5	拟订土地出让收支管理并组织落实。	

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			
		商务、应急管理、数据资源、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。承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。审核因公临时出国（境）经费，承担财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。承担全区政策性农业保险工作。承担普惠金融发展专项资金管理工作。分析预测全区宏观经济形势，并提出宏观调控政策建议。组织拟订实施政府购买服务制度。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。	6	参与区级城建计划的拟订。				
			7	指导和监督财政评审工作。				
			8	承担区级发展改革、商务、应急管理、数据资源、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。				
			9	承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。				
			10	审核因公临时出国（境）经费，承担财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。				
			11	承担全区政策性农业保险工作。				
			12	承担普惠金融发展专项资金管理工作。				
			13	分析预测全区宏观经济形势，并提出宏观调控政策建议。				
			14	组织拟订实施政府购买服务制度。				
			15	承担清理规范机关事业单位津贴补贴工作。				
			16	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。	对应部门权责清单行政处罚第3条。			
			6	行教股	负责区级行政、政法、群团、宣传、教育、科技、文化广电、体育和旅游、农村、水利、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；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。拟订事业单位通用的	1	负责区级行政、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。	
						2	拟订区级行政性经费的财务管理制度，提出开支标准和定额。	
						3	拟订行政事业单位国有资产管理制度和办法。	
						4	负责资产评估、资产处置等方面的审核管理工作。	
						5	负责区级党政机关事业单位公务用车编制、标准、购置、更新；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。	

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
		财务管理制度；拟订区级行政性经费的财务管理制度，提出开支标准和定额。拟订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。负责区级党政机关事业单位公务用车编制、标准、购置、更新；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	承担区级宣传、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。	
			7	拟订事业单位通用的财务管理制度。	
			8	承担区级农业农村、水利、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。	
			9	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。	
			10	提出有关农村综合改革政策措施，管理农村综合改革资金。	
			11	承办区农村综合改革领导小组办公室日常工作。	
7	社保股	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。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。	1	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。	
			2	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。	
			3	配合有关部门拟订社会保险费征收、社会保险待遇政策。	
			4	承担社会保险基金财政监管工作。	
8	税政综治股	贯彻执行税收方面的地方性法规、政府规章及实施细则。执行税收政策调整方案。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。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。组织相关单位协助税务机关开展税收专项治理。	1	贯彻执行税收方面的地方性法规、政府规章及实施细则。	对应部门权责清单行政确认第1条。
			2	执行税收政策调整方案。	
			3	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。	
			4	负责制定综合治税相关制度和办法。	
			5	组织涉税信息采集与共享。	

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	开展涉税信息比对分析。	
			7	开展税源监控分析。	
			8	组织相关单位协助税务机关开展税收专项治理。	

注：需将部门权责清单中的所有权力事项细化分解到相应内设机构。

