

# 1. 办公室

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
	<p>(一) 负责文电、会务、督查、信息、宣传、机要、保密、档案、信访、值班、安全等局机关正常运转工作。</p> <p>(二) 承担政府信息和政务公开、建议提案办理等工作。</p> <p>(三) 负责局机关财务、国有资产管理工作，指导所属单位财务、国有资产管理工作。</p> <p>(四) 负责局机关和所属单位的社会保障工作。</p> <p>(五) 督促区委财经工作重大决策部署要求的贯彻落实。</p> <p>(六) 组织开展财税政策调研和财政工作重大问题研究，提出政策建议。</p> <p>(七) 承担综合性文稿起草工作。</p> <p>(八) 承担深化财税改革相关协调工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责收文、发文工作。</li> <li>2. 负责局会议的组织及管理工作。</li> <li>3. 负责信息宣传工作。</li> <li>4. 负责机关人员考勤、请休假等工作。</li> <li>5. 负责机关财务管理</li> <li>6. 负责国有资产管理工作。</li> <li>7. 负责公务用章管理工作。</li> <li>8. 负责食堂管理工作。</li> <li>9. 负责机要保密工作。</li> <li>10. 负责公务用车管理工作。</li> <li>11. 负责档案管理工作。</li> <li>12. 负责来信来访等工作办理落实工作。</li> <li>13. 督促区委财经工作重大决策部署要求的贯彻落实。</li> <li>14. 组织开展财税政策调研和财政工作重大问题研究，提出政策建议。</li> <li>15. 承担综合性文稿起草工作。</li> <li>16. 承担深化财税改革相关协调工作。</li> <li>17. 完成领导交办的其他工作。</li> </ol>

## 2. 综合科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、按分工负责政府非税收入管理。</p> <p>二、负责政府性基金管理，按照规定管理行政事业性收费。</p> <p>三、管理区级财政专户以及资金。</p> <p>四、管理财政票据。</p> <p>五、落实彩票管理政策和有关办法，按照规定管理彩票资金。</p>	<p>(一)分析预测全区经济形势，提出中长期财政规划建议，牵头组织全区财政信息数、据库建设。</p> <p>(二)承担区级权限内非税收入政策管理工作，落实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等相关工作。管理非税征缴专户以及相关资金。</p> <p>(三)会同有关部门拟定全区土地、矿产等国有资源出让收支政策，承担彩票管理相关工作。</p> <p>(四)管理财政票据。</p> <p>(五)承担自然资源、林业、综合行政执法、市政环卫、园林公园、公路、规划、交警等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，落实相关财政政策。</p> <p>(六)提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(七)拟定促进资源节约、资源勘探、土地整治、生态保护修复、测绘、林业等方面的财政政策并组织实施。</p> <p>(八)参与拟定自然资源领域发展规划、政策等。</p> <p>(九)负责组织区级土地出让收入和土地出让收入的核算。提出全区土地出让收支年度预算安排建议。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落实彩票管理制度、政策，监督并安排彩票收入的分配使用。</li> <li>2. 拟订财政票据管理政策并监督实施，牵头组织财政电子票据改革工作，做好财政票据管理工作。</li> <li>3. 承担区级权限内非税收入政策管理工作，组织拟订区级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等相关工作。开展非税收入预算、变化分析工作。</li> <li>4. 负责非税收入征缴专户及相关资金记账工作。</li> <li>5. 负责非税收入征缴系统管理工作，发起非税收入入库、退款工作。</li> <li>6. 负责自然资源、林业、综合行政执法、市政环卫、园林公园、公路、规划、交警等方面的部门预算、综合预算、国有资产管理、绩效管理、政府采购及投资评审有关工作，研究提出相关财政政策。</li> <li>7. 负责组织区级土地出让收入入库工作，负责土地出让收入返还工作，配合做好土地成本审核工作。</li> <li>8. 负责全区土地出让收支年度预算编制、执行工作。</li> <li>9. 负责拟定促进资源节约、资源勘探、土地整治、生态保护修复、测绘、林业等方面的财政政策并组织实施。</li> </ol>

### 3. 税政法规科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>负责全区税收政策管理。根据授权，拟订区级管理权限内税收政策的实施办法，完善全区税收保障机制。</p>	<p>(一) 承担区级权限内的税收政策管理工作，研究提出全区落实税制改革的意见建议，落实税目税率调整、减免税以及关税和进口税收政策。</p> <p>(二) 组织拟订法治财政建设实施方案，承担法治财政建设的综合协调、督促指导和监督检查工作。</p> <p>(三) 参与审核其他地方性法规、政府规章草案中有关财政税收的条款。</p> <p>(四) 承办国家赔偿费用管理工作。</p> <p>(五) 开展税费政策绩效评价、税源调查、税费收入变化情况分析工作。</p> <p>(六) 负责全区税收保障相关工作，参与拟订、完善税收征管政策措施。</p> <p>(七) 负责推进全区财政系统职能转变工作。</p> <p>(八) 承担局机关有关规范性文件的合法性审查工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承担区级权限内的税收政策管理工作，研究提出全区落实税制改革的意见建议，落实税目税率调整、减免税以及关税和进口税收政策。</li> <li>2. 组织拟订法治财政建设实施方案，承担法治财政建设的综合协调、督促指导和监督检查工作。</li> <li>3. 参与审核其他地方性法规、政府规章草案中有关财政税收的条款。</li> <li>4. 承办国家赔偿费用管理工作。</li> <li>5. 开展税费政策绩效评价、税源调查、税费收入变化情况分析工作。</li> <li>6. 负责全区税收保障相关工作，参与拟订、完善税收征管政策措施。</li> <li>7. 负责推进全区财政系统职能转变工作。</li> <li>8. 承担局机关有关规范性文件的合法性审查工作。</li> </ol>

## 4. 预算科（挂基层财政管理科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、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，汇总全区财政预决算。</p> <p>二、受区政府委托，向区人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。</p> <p>三、负责审核批复部门（单位）的年度预决算。</p> <p>四、负责区级预决算公开。</p> <p>五、制定需要全区统一规定的经费开支标准和支出政策。完善转移支付制度。</p> <p>六、指导镇（街道、开发区）预算管理工作。</p>	<p>（一）研究提出全区财政政策、财政体制、预算管理制度建议。</p> <p>组织编制全区中期财政规划。</p> <p>（二）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、社会保险基金预算和政府债务预算（计划）的编制、审核和批复等工作。</p> <p>（三）组织汇总年度全区财政预算。</p> <p>（四）提出增收节支、平衡预算的政策措施与建议，牵头区级部门支出标准体系建设以及项目库管理工作。</p> <p>（五）承担区对镇（街道、开发区）转移支付和预算管理指导工作。</p> <p>（六）拟订促进区域协调发展的财政政策。</p> <p>（七）具体承担全区财政体制改革工作，提出增强基层财政保障能力的政策措施。</p> <p>（八）提出收入分配政策建议和改革方案，承担清理规范公务员津贴补贴有关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提出全区财政政策、财政体制、预算管理制度的建议。</li> <li>2. 组织编制全区中期财政规划。</li> <li>3. 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、审核和批复等工作。</li> <li>4. 组织汇总年度全区财政预算。提出增收节支、平衡预算的政策措施与建议，牵头区级部门支出标准体系建设以及项目库管理工作。</li> <li>5. 承担区对镇（办）转移支付和预算管理指导工作。</li> <li>6. 拟订促进区域协调发展的财政政策。</li> <li>7. 指导镇（街道、开发区）财政体制改革工作，提出增强基层财政保障能力的政策措施。</li> <li>8. 提出收入分配政策建议和改革方案，承担清理规范公务员津贴补贴有关工作。</li> </ol>

## 5. 国库科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责审核批复部门（单位）的年度预决算。负责区级预决算公开。</p> <p>二、负责组织制定全区国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督区级国库业务，按照规定开展国库现金管理工作。组织预算执行、监控以及分析预测。</p> <p>三、组织执行财政总预算会计制度，负责区级总预算会计核算。牵头编制政府综合财务报告。</p>	<p>（一）组织全区财政预算执行分析和区级预算执行、监控及分析预测。</p> <p>（二）指导和监督区级国库业务，拟订财政国库管理制度并组织实施，管理区级财政国库。</p> <p>（三）组织执行财政总预算会计制度，负责区级总预算会计核算工作。</p> <p>（四）管理区级财政专户和预算单位账户。</p> <p>（五）负责区级财政国库资金调度，承担国库现金管理有关工作。</p> <p>（六）组织编制财政总决算和部门决算。</p> <p>（七）牵头编制政府综合财务报告。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月按照上、中、下旬时段，完成财政收支旬月报统计工作。按月分析财政收支预算执行情况，编报《涪川区财政收支月报》。</li> <li>2. 负责联系人民银行国库、税务局、集中支付代理银行，保障收入按时入库、支出及时清算；按月与人行国库对账，确保国库资金安全。根据国库存款余额核定当月用款支出规模，报预算科。</li> <li>3. 按照《财政总预算会计制度》的规定，编制记账凭证，设置和登记会计账簿，真实、准确、及时办理会计核算业务，按时报送各种会计报表。会计档案移交归档。</li> <li>4. 负责办理区级财政专户的开设、撤销业务，根据科室审签的拨款审批表及时拨付资金，按照财务会计制度规定进行财政专户资金的会计核算和会计凭证归档。按月与开户银行及主管业务科室核对财政专户资金的收支、结余情况，确保账实相符。</li> <li>5. 负责区直行政事业单位账户的审批。</li> <li>6. 编制财政总决算报表。</li> <li>7. 指导预算单位编制部门决算报表，汇总全区部门决算报表并上报，指导科室对归口单位的部门决算进行批复。指导预算单位对部门决算进行公开。</li> <li>8. 指导预算单位编报部门综合财务报告，编报全区政府综合财务报告并上报。</li> </ol>

## 6. 政府采购监督管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责制定全区政府采购和政府购买服务规章制度并监督执行。</p> <p>二、执行上级部门制定的年度政府集中采购目录、政府购买服务指导性目录，制定全区有关限额标准。</p> <p>三、负责对政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。</p> <p>四、牵头开展政府购买服务工作。</p>	<p>(一) 拟订政府采购、政府购买服务规章制度和有关政策。</p> <p>(二) 执行上级部门制定的年度政府集中采购目录、政府购买服务指导性目录，制定全区有关限额标准。</p> <p>(三) 负责区级单位政府采购计划、合同备案和采购方式审批工作。</p> <p>(四) 组织编制区级购买服务计划。</p> <p>(五) 负责对政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。</p> <p>(六) 承担政府采购信息管理、投诉处理、评审专家库动态管理等工作，组织对集中采购机构的监督检查和定期考核等工作。</p> <p>(七) 具体承担政府采购及政府购买服务工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拟定政府采购、政府购买服务规章制度和有关政策。</li> <li>2. 负责区级单位政府采购计划、采购方式审批工作。</li> <li>3. 承担政府采购信息管理、投诉处理、评审专家库动态管理等工作。</li> <li>4. 组织对集中采购机构的监督检查和定期考核等工作。</li> <li>5. 政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。</li> <li>6. 评审专家库动态管理工作。</li> <li>7. 政府采购网上商城监督管理。</li> <li>8. 政府采购合同备案。</li> <li>9. 完成领导交办的其他工作。</li> </ol>

## 7. 经济建设科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责对政府投资项目的财政性资金进行监督管理。参与拟订区级基建投资的有关政策，制定区级基建财务管理制度。负责有关政策性补贴、专项储备资金和对口支援资金财政管理工作。</p> <p>二、负责本部门职责范围和分管行业领域的安全生产监督管理工作。</p>	<p>(一) 承担发展改革、住房城乡建设、交通运输、应急管理、能源、粮食和储备、人防、投建、住房保障等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，落实相关财政政策。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(三) 管理基本建设有关项目资金。</p> <p>(四) 拟订区级基本建设财务管理制度。</p> <p>(五) 承担有关政策性补贴、专项储备资金和对口支援资金财政管理工作。</p> <p>(六) 参与拟订基本建设投资政策。</p> <p>(七) 参与协调重大自然灾害恢复重建。</p> <p>(八) 负责健全安全生产投入保障机制；负责将安全生产监管执法经费和安全生产津贴补贴纳入同级财政保障。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承担所联系部门预算管理，拟订年度预算安排建议、预算执行，审核其年度财务决算。负责区消防救援大队、</li> <li>2. 承担所联系部门预算绩效管理，对年度绩效管理进行考核评价。</li> <li>3. 承担所联系部门预算资产管理，提高行政事业单位资产管理效率。</li> <li>4. 参与拟订基本建设投资政策，拟订市级基本建设财务管理制度，管理基本建设有关项目资金</li> <li>5. 负责上级专项转移支付资金管理。</li> <li>6. 参与协调重大自然灾害恢复重建。</li> <li>7. 承办局领导交办的其他事项。</li> </ol>

## 8. 行政政法科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
	<p>(一) 承担行政、政法、宣传、外事等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，落实相关财政政策。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(三) 拟订行政性经费财务管理制度和政法经费保障政策并组织实施，研究提出相关开支标准和定额。</p> <p>(四) 参与拟订公务用车政策以及相关制度，会同有关部门制定分系统执法执勤用车、特种专业技术用车配备使用管理办法。</p> <p>(五) 承担区级法院、检察院经费保障、审计基本支出经费保障和预决算管理等有关工作，拟订道路交通事故社会救助基金管理办法，指导监督救助基金的筹集、使用和管理。</p> <p>(六) 牵头制定保障非公有制经济组织、社会组织党建工作经费的相关政策措施。承担统一着装管理有关工作。</p> <p>(七) 牵头拟订人才发展财政政策并组织实施，承担人才工作经费管理有关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指导相关部门和单位提出编制部门预算的建议；审核相关部门和单位上报的预算安排建议，配合预算科审定、批复部门预算；督促相关部门和单位及时批复预算。</li> <li>2. 配合国库科审核、批复所联系部门的年度决算，督促指导所联系部门按要求及时公开部门决算信息。</li> <li>3. 负责有关专款的分配下达。</li> <li>4. 参与拟订分系统执法执勤用车、特种专业技术用车配备使用管理办法。</li> <li>5. 牵头拟订人才发展财政政策并组织实施，承担人才工作经费管理有关工作。</li> <li>6. 办理完成局领导交办的其他工作。</li> </ol>



## 9. 科技教育文化科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
	<p>(一) 承担科技、教育、文化和旅游、体育、融媒体等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(三) 推进科技、教育等资金管理机制改革。</p> <p>(四) 拟订全区文化和旅游、体育产业财政政策及有关制度。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责掌握所联系部门主体业务的基本情况，参与所联系部门行业发展规划和相关政策制度的研究拟订工作。</li> <li>2. 研究提出财政支持科教、文体事业改革发展和优化事业支出结构的政策建议，对所联系部门提出的财政支出政策进行审核，促进资源合理配置。</li> <li>3. 组织和指导所联系部门按照“全口径、一体化”要求提出编制年度预算和中期财政规划的建议；审核所联系部门提报的年度预算和中期财政规划安排建议；配合预算科审定、批复部门预算，督促所联系部门在法定时限内批复预算，按规定及时公开部门预算信息。</li> <li>4. 督促与分析所联系部门预算执行情况，指导其科学编制年度预算执行计划书，加快预算执行进度，配合国库科、集中支付中心实施预算执行动态监控，及时做好预警核实处置和支出预警反馈；审核所联系部门提出的有关预算资金调剂、预算调整的意见；联系对口部门按规定做好财政存量资金清理盘活有关工作；审核、批复所联系部门的年度决算。督促指导所联系部门按要求及时公开部门决算信息。</li> <li>5. 组织和指导所联系部门全面实施预算绩效管理，督促其按规定做好事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理、绩效结果报告及绩效信息公开等有关工作。做好预算绩效管理各环节财政审核、抽查复核工作，按规定组织开展由财政部门牵头的事前绩效评估、绩效运行监控、重大政策和项目及部门整体绩效评价等工作，加强绩效结果管理应用。</li> <li>6. 牵头制定财政支持科技、教育、文化旅游、体育等方面相关专项资金管理办法。配合业务主管部门科学制定主管专项资金任务清单，督促部门加强项目库管理，按规定时限和要求提前做好项目入库储备。对业务主管部门提出的项目安排和资金分配方案进行合规性审核，按规定批复和下达资金。会同业务主管部门按职责分工做好专项资金信息公开有关工作。</li> <li>7. 指导所联系部门加强资产管理，承担所联系部门新增资产（不含房地产和公务用车）配置、存量资产使用、处置、收益、产权、绩效等日常管理工作。承担所联系部门执法执勤用车、特种专业技术用车编制、标准、配置、处置等管理工作。</li> <li>8. 指导联系部门加强政府采购及政府购买服务管理，组织和指导对口部门编制政府采购预算，负责对口部门政府采购新增、方式变更审核等日常管理工作。</li> <li>9. 会同所联系部门研究拟订相关预算支出标准，加强预算支出标准的实施应用；指导所联系部门完善内部财务管理规章制度和资金分配使用具体办法，强化部门内部控制管理，有效防控业务和管理风险。</li> <li>10. 办理局党组交办的其他事项。</li> </ol>

## 10. 社会保障科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>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基金财务管理制度，承担社会保险基金财政监管工作，参与拟订区级社会保障相关事业发展规划和政策制度。</p>	<p>(一) 承担人力资源社会保障、民政、卫生健康、退役军人、残联、红十字会、医保等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，落实相关财政政策。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(三) 参与有关资金(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工作，审核并汇总编制全区社会保险基金预决算草案。</p> <p>(四) 牵头承担全区农民工就业和解决拖欠农民工工资涉及财政有关工作。</p> <p>(五) 配合有关部门开展社会保险精算和基本养老保险基金投资运营工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织编制人力资源社会保障、民政、卫生健康、退役军人、医保、残疾人、红十字会等方面的部门预算。</li> <li>2. 开展人力资源社会保障、民政、卫生健康、退役军人、医保、残疾人、红十字会等部门的国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</li> <li>3. 拟定所联系部门和单位的年度预算草案，审核其年度财务决算。</li> <li>4. 审核并汇总编制全区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。</li> <li>5. 牵头承担全区农民工就业和解决拖欠农民工工资涉及财政有关工作。</li> <li>6. 配合有关部门开展社会保险精算和基本养老保险基金投资运营工作</li> </ol>

## 11. 农业农村科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责拟定财政支农、财政扶贫等相关领域财政政策，推进财政涉农资金统筹整合，支持实施乡村振兴战略。</p> <p>二、完成区委、区政府交办的其他任务。</p>	<p>(一) 承担农业农村、水利、供销等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作。</p> <p>(二) 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>(三) 负责牵头推进财政涉农资金管理体制改革。</p> <p>(四) 研究拟订财政支农、财政扶贫等相关领域财政政策，支持实施乡村振兴战略。</p> <p>(五) 会同有关部门制定财政支农资金管理辦法和相关行业财务管理制度。</p> <p>(六) 组织实施乡村振兴重大专项资金等涉农资金预算编制、资金分配以及绩效评价等工作，承担涉农补贴管理工作。</p> <p>(七) 参与农民负担监督检查工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责所联系部门的预算管理工作。</li> <li>2. 负责所联系部门的项目支出管理工作。</li> <li>3. 组织和指导所联系部门（单位）全面实施预算绩效评价工作。</li> <li>4. 配合国库科做好所联系部门的决算工作。</li> <li>5. 制定财政支农资金管理辦法和相关行业财务管理制度。</li> <li>6. 乡村振兴重大专项资金等涉农资金预算编制、资金分配以及绩效评价。</li> </ol>

## 12. 工商贸易科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、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，汇总全区财政预决算。</p> <p>二、负责审核批复部门（单位）的年度预决算。</p> <p>三、负责区级预决算公开。</p>	<p>（一）承担工业和信息化、商务、市场监管、大数据、军民融合、生态环境等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</p> <p>（二）提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</p> <p>（三）参与产业政策研究，拟订支持工业转型升级、“数字淄博”建设与大数据产业发展、服务业发展、民营经济发展、外经贸和内贸流通以及污染防治、核与辐射安全等相关领域的财政政策并组织实施。</p> <p>（四）参与拟订打造对外开放新高地、新旧动能转换重大工程、军民融合发展和生态环境等方面的发展规划以及产业政策。</p> <p>（五）加大生态文明建设和环境污染防治的财政投入，支持和推进环保产业、绿色采购、绿色金融和企业旨在改善环境的转产、搬迁、关闭措施。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责区工业和信息化局、商务局、市场监管局等方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，研究提出相关财政政策。</li> <li>2. 提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。</li> <li>3. 参与产业政策研究，拟订支持工业转型升级、“数字淄博”建设与大数据产业发展、服务业发展、民营经济发展、外经贸和内贸流通以及污染防治、核与辐射安全等相关领域的财政政策并组织实施。参与拟订打造对外开放新高地、新旧动能转换重大工程、军民融合发展和生态环境等方面的发展规划以及产业政策。</li> <li>4. 加大生态文明建设和环境污染防治的财政投入，支持和推进环保产业、绿色采购、绿色金融和企业旨在改善环境的转产、搬迁、关闭措施。</li> </ol>

## 13. 国有资产监管科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、牵头编制国有资产管理情况报告。制定全区行政事业单位国有资产管理规章制度，按照规定承担行政事业单位国有资产管理相关工作。</p> <p>二、负责制定全区国有资本经营预算制度和办法。编制区级国有资本经营预算草案，汇总全区国有资本经营预算，收取区级企业国有资本收益。制定并组织实施企业财务制度，参与拟订企业国有资产管理相关制度。</p> <p>三、根据区政府授权，集中统一履行区级国有金融资本出资人职责，依法依规履行国有金融资本管理职责，组织实施基础管理、经营预算、绩效考核、负责人薪酬管理等工作。</p> <p>四、贯彻执行企业国有资产监督管理工作法律法规和方针政策。根据区政府授权，依法履行出资人职责，监管所出资企业的国有资产，承担监督所出资企业国有资产保值增值的责任。按照权限管理区直部门（单位）举办的国有企业。指导所监督企业完善公司法人治理结构，建立健全现代企业制度。推行职业经理人制度。负责拟订优化区属国有资本布局结构的规</p>	<p>（一）研究提出相关国有资产管理政策。牵头落实国有资产管理情况报告工作。</p> <p>（二）承担国企改革相关工作。编制区级国有资本经营预算建议草案，负责区级国有资本经营预算收支管理，汇总全区国有资本经营预算。拟订全区行政事业单位国有资产管理规章制度并组织实施，指导监督全区行政事业单位国有资产管理相关工作，承担区级行政事业单位国有资产管理有关工作。</p> <p>（四）拟订企业财务制度并组织实施。负责企业财务信息与统计分析。</p> <p>（五）负责拟订区财政局履行有关国有资产（资本）出资人职责的管理制度和办法。</p> <p>（六）承担国有资产监督管理方面的部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作，落实相关财政政策。提出所联系部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算。参与拟订起草有关地方性法规、政府规章草案，研究提出优化区属国有资本布局和结构战略性调整的政策建议，指导所监管企业布局和结构调整。负责审核所出资企业的发展战略与规划。</p> <p>（七）负责拟订企业投资管理制度，对所监管企业重大投资进行审核监督。牵头组织所监管企业国际化经营战略实施以及境外投资管理相关工作。</p> <p>（八）负责研究提出完善全区企业国有产权管理的意见，拟订企业国有产权管理的制度办法。承担所监管企业产权登记、转让、划转、处置等工作。承担所监管企业资产评估项目的核准、备案和监督检查工作。审核所出资企业资本金变动、发债方案。监督规范企业国有产权交易。</p> <p>（九）指导推进国有企业剥离办社会职能和解决历史遗留问题。负责提出所出资企业国有资本经营预算建议草案，监督所出资企业上缴国有资本收益。指导监督镇（街道、开发区）国有资产监管工作。</p> <p>（十）负责拟订所监管企业财务监督管理相关制度，对企业财务状况实施监督。承办所出资企业年度财务预决算工作。</p> <p>（十一）负责所监管企业清产核资和资产损失核销工作。承担国有资产统计</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拟订国有资产管理情况报告。</li> <li>2. 编制区级国有资本经营预算建议草案。</li> <li>3. 汇总全区国有资本经营预算及区级国有资本经营预算收支管理。</li> <li>4. 负责征收国有资产（资源）有偿使用收入。</li> <li>5. 组织开展国有资产重大损失调查。</li> <li>6. 拟订行政事业单位国有资产管理的规章制度。</li> <li>7. 负责区级行政事业单位资产配置预算“二上”阶段的复审。</li> <li>8. 负责区级行政事业单位资产处置审核。</li> <li>9. 负责区级政府公物仓管理。</li> <li>10. 审核区级行政事业单位产权登记。</li> <li>11. 负责行政事业单位国有资产统计分析。</li> <li>12. 拟订区国资监管局履行有关国有资产（资</li> </ol>

划，提出区属国有资本战略性调整、产业以及企业重组整合的方案，推动国有资本有序进退。参与制定区属国有资本经营预算有关管理制度和办法，提出所出资企业国有资本经营预算建议草案。牵头负责区属国有资本授权经营体制改革，按照权限承担组建、改建国有资本投资运营公司有关工作。分类推进国有企业改革，指导推进所监管企业股份制改革和混合所有制改革。会同其他股东制定、修改所出资企业章程，审议董事会报告。审批所出资企业年度财务预算和决算方案。根据有关法律法规和权限，决定所出资企业合并、分立、改制等关系国有资产出资人权益的重大事项。负责完善所监管企业审计监督体系，组织实施出资人审计，对国有资产流失或有关事项实施稽查。按照权限对违规决策经营造成国有资产损失的责任人实施责任追究。牵头监测区属国有资本运营质量，监督企业财务状况。推动所监管企业实施财务等重大信息公开。负责企业国有资产基础管理，监督国有资产进场交易。依法对镇（街道、开发区）企业国有资产监督管理工作进行指导和监督。按照管理权限和法定程序任免、委派相关企业领导人员。监督所出资企业上缴国有资本收益。牵头制定企业负责人经营业绩考核制度和薪酬管理制度，组织对所出资企业负责人进行年度和任期考核，确定负责人薪酬和奖惩。推进所监管企业实施经营管理者中长期激励。

分析工作。指导所监管企业财务风险管控。完善所监管企业审计监督体系，组织实施出资人审计，指导企业内部审计工作。

（十二）负责组织开展国有资产重大损失调查，分类处置、督办和核查发现或者移交的问题，对共性问题组织开展专项核查，提出有关责任追究的建议。

（十三）负责拟订所监管企业负责人经营业绩考核制度、薪酬管理制度，组织对所出资企业负责人进行年度和任期考核，提出相关人员薪酬及奖惩建议。推进所监管企业中长期激励、地方国有控股上市公司股权激励计划。

（十四）负责所监管企业收入分配制度改革以及工资总额预算管理，指导调控企业工资分配总体水平。负责所监管企业负责人履职待遇与业务支出制度建设并实施监督管理。负责监测区属国有资本运行质量，对区属国有企业运行状况进行调度、统计分析和综合评价。牵头拟订推进全区国有企业改革的意见建议。负责研究建立健全区属国有资本运作制度，拟订所出资企业合并、合资等重组方案，承担组建、改建国有资本投资运营公司有关工作，组织指导国有资本投资、运营公司开展国有资本运营。承担接收区直部门（单位）举办的国有企业有关工作。指导所监管企业现代企业制度建设和董事会建设工作，组织审议所出资企业董事会年度报告。牵头履行多元投资主体企业股东职责有关工作。负责制定、修改所出资企业章程有关工作。研究提出推进所监管企业资本证券化的意见，协调指导所监管企业首发上市，负责上市公司股权管理事项。负责推进所监管企业混合所有制改革，组织指导有关投资基金的设立和运作。负责指导所监管企业科技创新工作。负责牵头组织所监管企业对外合作发展，负责牵头组织、协调所监管企业在境内外的招商引资招才引智活动。负责配合行业主管部门对所监管企业安全生产进行监督管理。负责联系驻地中央企业、省属企业、市属企业有关工作。拟订全区地方国有金融资本管理的政策、制度。负责区级国有金融资本基础管理，承担产权登记、资产评估和国有资本流转等工作，承担国有金融资本运行质量监测工作。审核所监管金融企业发展战略规划以及改制、上市、资本金变动方案。编制区级国有金融资本经营预算建议草案，监督相关金融企业上缴国有资本收益。拟订区财政局直接履行出资人职责的地方国有金融企业负责人绩效考核和薪酬管理制度并组织实施。承担所监管金融企业股权董（监）事管理工作，拟订相关制度，提出有关股权董（监）事、财务总监委派人选建议。审核所监管金融企业董事会、监事会报告。起草国有金融资本管理情况报告。按照管理权限负责所监管企业领导班子建设和企业领导人员管理、监督工作。负责推行职业经理人制度。建立完善所监管企业有关董事、财务总监考核制度，做好考核评价等日常管理。指导所监管企业人才、法治建设及落实党建工作。

本）出资人职责的管理制度和办法。

13. 监督所出资企业上缴国有资本收益。
14. 审核所出资企业的重大事项。
15. 负责所监管企业资产评估、清产核资审核。
16. 审核所监管企业产权登记。
17. 负责所监管企业财务信息与统计分析。
18. 审核所监管企业工资总额预算。
19. 组织对所出资企业负责人考核，提出相关人员薪酬及奖惩建议。

## 14. 金融科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责政策性金融、普惠金融政策贯彻落实。</p> <p>二、负责拟订全区地方政府性债务管理制度和办法。统一管理政府外债，承担外国政府和国际金融组织贷（赠）款管理工作，开展财税领域涉外交流与合作工作。</p> <p>三、按照规定承担全区政府和社会资本合作管理相关工作。</p> <p>四、负责拟订全区政府引导基金管理制度并监督执行。</p> <p>五、负责区级政府引导基金的预算和资金管理。</p> <p>六、负责政府投资基金区级财政出资的资产管理。</p>	<p>（一）贯彻执行上级制定的政策性金融、普惠金融相关财政政策，负责普惠金融政策涉及项目的财政补贴资金的预算、拨付和管理工作。</p> <p>（二）承担财政政策与货币政策协调配合的研究工作。</p> <p>（三）拟订全区地方金融类企业财务制度并实施监督管理。</p> <p>（四）参与研究和拟订地方金融调控、金融监管和金融体制改革等相关政策。</p> <p>（五）、贯彻执行上级制定的政府和社会资本合作相关政策制度，并实施监督管理。</p> <p>（六）具体承担地方政府性债务管理工作，组织拟订全区地方政府性债务管理制度、政策和办法。</p> <p>（七）负责全区政府债务限额管理，编制全区和区级政府债务预算（计划）并分类纳入预算管理，承担地方政府债务还本付息管理工作。</p> <p>（八）负责政府外债有关管理工作，参与贷（赠）款、担保和联合融资的对外谈判、转贷（赠）、偿还工作。</p> <p>（九）拟订化解政府性债务风险的政策措施，评估、预警和监控全区政府性债务风险状况。</p> <p>（十）承担地方政府债券的信息披露、项目确定等工作，承担政府融资平台的监督管理工作。</p> <p>（十一）负责落实区政府引导基金工作，执行政府引导基金管理政策、制度，提出区政府引导基金设立方案。</p> <p>（十二）、对区政府引导基金的经营运作进行监督管理和绩效评价，提出区政府引导基金收益安排建议。</p> <p>（十三）、承担区政府性债务管理领导小组办公室的具体工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 农业保险工作。</li> <li>2. 农村金融机构定向费用补贴工作。</li> <li>3. 金融创新发展引导资金相关工作。</li> <li>4. 政银保保证保险工作。</li> <li>5. 创业担保贷款贴息工作。</li> <li>6. 地方金融企业快报、决算及绩效评价工作。</li> <li>7. 组织拟定全区地方政府政债务管理制度、政策和办法。</li> <li>8. 拟定化解政府性债务风险的政策措施，评估、预警和监控全区政府性债务风险情况。</li> <li>9. 负责全区新增债券项目库建设和管理做好债券资金分配、信息公开、审计监督等工作。</li> <li>10. 编制全区和区级债务预算（计划）。</li> <li>11. 地方政府债务还本付息工作。</li> <li>12. 承担区债务管理领导小组有关工作。</li> </ol>

## 15. 财政监督和预算绩效管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议</p> <p>二、负责全面实施预算绩效管理工作的组织协调，研究拟订相关政策、制度和办法并组织实施，完善预算绩效管理责任和激励约束机制，建立健全全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。</p>	<p>(一) 监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议。</p> <p>(二) 承担监督检查会计信息质量有关工作。拟订财政内部审计工作制度、计划并组织实施。</p> <p>(三) 牵头制定财政内部控制制度并组织实施，对内部控制制度执行情况进行监督。</p> <p>(四) 研究拟订全面实施预算绩效管理的制度、政策和办法，牵头建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。</p> <p>(五) 建立健全预算绩效指标及标准体系，完善预算绩效管理责任和激励约束机制，以及第三方机构参与绩效管理和专家咨询工作机制，组织实施区级预算绩效管理工作，牵头开展事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用、绩效信息公开等工作。</p> <p>(六) 指导镇（街道、开发区）开展预算绩效管理工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监督财税法规、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议。</li> <li>2. 承担监督检查会计信息质量有关工作。</li> <li>3. 负责拟定全面实施预算绩效管理的制度、政策和办法，牵头建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。</li> <li>4. 负责研究建立覆盖预算编制、执行、决算、监督等全过程的预算绩效管理机制和评价体系。</li> <li>5. 负责拟订财政资金预算绩效评价共性指标体系和标准体系，会同相关部门制定行业绩效评价指标体系。</li> <li>6. 负责区级财政资金绩效管理工作，组织实施区级财政资金预算绩效目标的设立及审核、跟踪及监控、绩效评价及结果反馈运用工作。</li> <li>7. 负责拟订财政资金绩效考核制度，牵头组织考核区级部门（单位）及区县财政部门绩效管理有关工作。</li> <li>8. 按照财政信息公开的总体要求和部署，推进财政绩效评价信息公开工作。</li> <li>9. 指导镇（街道、开发区）开展财政资金绩效管理工作。</li> </ol>



## 16. 会计科（挂行政许可科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>负责管理全区会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。</p>	<p>（一）组织实施各类会计制度。 （二）提出会计改革的政策建议，参与拟订有关规章制度。 （三）按照规定承担会计专业技术资格管理工作。 （四）配合协助上级财政部门会计人才队伍建设规划的实施以及会计高端人才的选拔、培养和跟踪服务管理工作。 （五）指导会计人员的业务培训。 （六）负责会计相关领域服务发展工作。 （七）负责推进行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清单。 （八）负责行政许可事项的受理、办理和组织协调工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织实施企业、小企业、行政事业单位、民间非盈利组织等各类国家统一的会计准则、制度。</li> <li>2. 组织企业、行政事业单位进一步加强内部控制建设。</li> <li>3. 推广应用管理会计。</li> <li>4. 提出修订《会计法》、加强会计管理服务的政策建议，参与拟订有关规章制度。</li> <li>5. 组织开展山东省会计人员信息采集。</li> <li>6. 组织全国会计专业技术初、中、高级资格考试报名审核工作。</li> <li>7. 配合上级财政部门省高端会计人才选拔培养工作。</li> <li>8. 指导会计人员网络继续教育，组织会计人员网络继续教育登记。</li> <li>9. 组织参加上级财政部门举办的征文、优秀案例征集等活动。</li> <li>10. 负责代理记账许可证审批和管理工作。</li> <li>11. 负责推进行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清单。</li> <li>12. 负责行政许可事项的受理、办理和组织协调工作。</li> <li>13. 完成领导交办的其他工作。</li> </ol>

## 17. 组织人事科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
	<p>(一) 负责局机关和所属单位的机构编制、人事管理工作。</p> <p>(二) 组织指导全区财政系统干部队伍建设和教育培训工作，参与拟订全区财政人才队伍发展政策、规划并组织实施。</p> <p>(三) 负责联系纪检监察工作。</p> <p>(四) 承担机关党委日常工作，负责本单位党的建设、精神文明建设工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责局机关和所属单位的机构编制、招聘管理、干部提拔（流程规范见附件 17.1）等工作。</li> <li>2. 负责局机关和所属事业单位人员的档案管理工作。</li> <li>3. 负责组织指导全区财政系统干部队伍建设和教育培训工作。</li> <li>4. 参与拟定全区财政人才队伍发展政策、规划并组织实施。</li> <li>5. 负责联系纪检监察工作。</li> <li>6. 深入学习和贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，组织深入学习党的创新理论，党的路线、方针、政策和决议，学习党章党规党纪、法律法规和业务知识等各方面知识。做好思想政治工作和意识形态工作。</li> <li>7. 承担机关党委日常工作。督促指导机关党委下属支部做好各项工作，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。</li> <li>8. 推进机关社会主义精神文明建设，培育和践行社会主义核心价值观。</li> <li>9. 完成领导交办的其他任务。</li> </ol>