

中共湘乡市委办公室

湘党办〔2019〕22号



中共湘乡市委办公室 湘乡市人民政府办公室 关于印发《湘乡市财政局职能配置、内设机构和 人员编制规定》的通知

各乡镇（街道）党（工）委、人民政府（办事处），市直机关各单位、各人民团体：

《湘乡市财政局职能配置、内设机构和人员编制规定》经市委机构编制委员会办公室审核后，已报市委、市人民政府批准，现予印发。



湘乡市财政局职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共湘潭市委办公室湘潭市人民政府办公室关于印发〈湘乡市机构改革方案〉的通知》（潭办〔2019〕5号）等文件精神，制定本规定。

第二条 湘乡市财政局（以下简称市财政局）是市政府工作部门，为正科级。

第三条 市财政局贯彻落实党中央关于财政工作的方针政策和决策部署以及省委、湘潭市委、市委的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对财政工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家和上级财政有关预算、税收、财务会计等方针政策、法律法规和规章制度；分析预测全市经济形势，指导全市财政工作，拟订全市财政预算、地方税收、财务会计等方面的制度，并组织执行。拟订全市债务管理制度和办法，并组织实施。

（二）负责市级财政收支管理工作；负责编制年度市本级预算草案并组织执行；受市人民政府委托，向市人民代表大会报告全市和市级财政预算、预算执行、财政决算情况；拟订经费开支标准额度、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) 负责政府性基金管理；按规定管理行政事业性收费；管理财政票据；按规定管理彩票资金，承担彩票监管工作。

(四) 组织拟订并执行国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督国库业务，按规定开展国库现金管理工作；拟订政府采购制度并监督管理。

(五) 按照管理权限，拟订财政税收计划和调整建议并组织实施。

(六) 拟订市级行政事业单位国有资产管理制，并监督管理；拟订需要全市统一规定开支的规定及相关政策并监督实施；负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体财政预算内的其他收支管理。

(七) 审核和汇总编制市级国有资本经营预决算草案，拟订市级国有资本经营预算的制度和办法，收取市本级企业国有资本金收益，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，组织实施国有资产清产核资、产权界定、登记工作，组织实施国有股权管理，负责国有资产资本金统计析工作；按规定管理资产评估工作。

(八) 管理监督市级财政的经济发展支出，负责财政性投资项目资金及项目评审的相关工作；负责财政统发工资工作、政策性补贴和专项储备资金财政管理工作；负责财源建设资金管理。

(九) 会同有关部门管理市财政社会保障和就业及医疗卫

生支出；监督社会保障资金（基金）财务管理制度的落实；编制社会保障预决算草案。

（十）贯彻执行国家、省、湘潭市关于国际金融组织和外国政府贷款的各项方针、政策；负责管理政府债务。

（十一）执行国家统一的会计制度，监督和规范会计行为，负责管理会计工作；负责全市临时机构的会计集中核算工作，认真执行各项财经法规与制度，及时准确向有关部门单位编报财务报表。

（十二）监督检查财税方针政策、财税法规的执行情况，提出加强财政管理的办法和建议；负责财政支出的绩效评估工作；组织实施市级预算编制，执行财政资金使用情况的监督，组织实施市级财政收入、支出及财税政策执行情况的监督；负责预算绩效管理工作，拟订本市预算绩效管理有关管理办法，并组织实施。

（十三）协调政府项目筹融资工作，加强对地方金融机构的财务监管，负责政府和社会资本合作（PPP）项目相关监督管理工作和项目所需的政府投入资金的筹措、财政补贴资金的测算、拨付及实施过程中的政府采购、投资评审工作。

（十四）负责全市财政系统信息化建设；开展财政科学研究；组织财政人员培训；负责财政信息和财政宣传工作。

（十五）贯彻执行国家、省、湘潭市有关政务公开的法律、法规、规章，做好本单位政务公开、政务服务的管理工作。

(十六) 负责全市村级财务和村级财政性项目资金的监督、管理和指导工作。

(十七) 完成市委、市政府交办的其他任务。

第四条 市财政局设下列内设机构：

(一) 办公室。负责局内政务综合协调工作，综合处理机关日常事务；负责文电、会务、机要、档案等机关正常运转工作；承担文稿起草、信息、新闻、安全保密、接待、后勤保障、督查督办、车辆管理、环境卫生、综合治理等工作；负责机关办公用品和各种物资的采购；会同有关股室办理人大代表建议、政协委员提案以及党代表提案。制定局机关各项规章制度、工作规则，协助人事股等股室部门搞好干部教育培训、股室部门目标管理考核和乡镇（街道）财政所目标管理考核工作。拟订或审核本市财政、税收、绩效评价、国有资产管理等规范性文件，负责做好一般增值税退税管理工作；协助市直单位产权纠纷调处和行政仲裁；负责对财政行政处罚的监督检查工作，参加行政处理处罚案件审理，审核委托财政执法文书、财政行政处理处罚文书；承担财政行政复议、听证和行政诉讼的应诉代理工作；管理国家赔偿费用；组织财税普法工作；协助做好税制改革工作；负责乡镇（街道）财政的监督、管理工作；负责非税收入有关管理工作。负责政府采购以及债务管理相关行政职能。

(二) 预算股。负责制定全市预算管理制度，拟订编制预

算的指导思想和原则，负责编制年度市本级预算草案，组织单位编制部门预算；审查批复部门预算和综合财政预算；组织预算公开工作；负责预算收入的组织，参与减免税及政策性收入退库的审核；管理预算总指标和市级预备费，办理预算调整的申报和预算追加追减工作；拟订市乡财政管理体制及园区财政管理办法，会同有关股室负责审定市、乡各部门单位人员经费、公用经费支出标准和定额，拟订对乡镇财政的转移支付方案并组织监管；承担与人大有关预算事项的联络工作，负责审计部门对市级预算执行和其他财政收支情况审计的协调工作。

（三）国库股。负责财政国库单一账户体系管理和总预算会计工作，承担国库集中收付工作；负责组织管理全市财政资金，负责资金调度；负责归口财政专户和管理、审核行政事业单位、乡镇（街道）和专项资金银行账户审核工作；办理预算内和实行综合财政预算管理单位预算外资金的收支拨付；负责预算执行情况分析和市级预算收入的组织协调；组织决算公开工作；汇总编制市级和全市财政总决算；执行政府国内债务政策和核算工作；指导财源建设有关工作；负责与财政审计有关的工作；负责全市财政预算会计业务的指导，负责乡级金库的指导工作；负责社保资金的会计核算工作。

（四）行政政法股。负责掌握归口管理部门单位业务的基本情况，参与归口管理部门单位行业财务管理制度、项目资金使用管理办法和支出政策的研究拟订；贯彻实施《行政事业单

位财务规则》等财务管理制度；会同预算股制定基本支出标准，会同归口管理部门单位研究提出年度预算和专项资金支出预算建议；对归口管理部门单位财政支持的项目组织可行性分析论证，提出预算安排的重点及顺序，对专项资金追踪问效，监督项目实施中资金的使用和配套到位情况，进行项目的效益考核；指导归口管理部门单位财务管理，审核批复年度财务决算。

（五）文教股。贯彻执行国家对文化、教育等归口管理部门单位的财务管理工作，负责掌握归口管理部门单位业务的基本情况，参与归口管理部门单位项目资金使用管理办法的研究拟订工作；会同归口管理部门单位研究提出年度预算和专项资金支出预算建议；配合参与对专项资金的追踪问效，监督项目实施中资金的使用和配套到位情况；指导归口管理部门单位的财务管理。

（六）经济建设股。负责掌握各归口管理部门单位业务的基本情况，参与归口管理部门单位行业发展规划和相关政策、制度的研究拟订工作；参与归口管理部门单位在财政投资领域的政策协调和项目安排；指导归口管理部门单位财务管理；会同归口管理部门单位研究提出专项资金年度预算建议并审核；负责归口管理部门单位预算编制管理；负责对应上级项目资金的监督管理。

（七）农业股。承担市直农业农村、水利等方面的部门预算和专项资金支出预算建议；掌握归口管理部门单位业务的基

本情况，参与归口管理部门单位行业发展规划和相关政策、制度的研究拟订工作；指导归口管理部门单位的财务管理，审核批复年度财务决算；研究拟订财政支农政策；参与财政支持实施乡村振兴战略相关工作；参与监督项目资金的使用，制定项目资金使用管理办法；负责农业支持保护补贴资金的拨付。承担扶贫的相关工作。

（八）社会保障股。掌握各归口管理部门单位业务的基本情况，参与归口管理部门单位相关政策、制度的研究拟订工作；会同预算制定基本支出标准，会同归口管理部门单位研究提出年度预算和专项资金支出预算建议；对财政支持的项目组织可行性分析论证，提出预算安排的重点及顺序；对专项资金追踪问效，会同归口管理部门单位监督项目实施中资金的使用和配套到位情况，进行项目的效益考核；指导归口管理部门单位的财务管理。

（九）企业股。负责掌握各归口管理部门单位业务的基本情况，参与归口管理部门单位行业发展规划和相关政策、制度的研究拟订工作；监督执行《企业财务通则》；参与研究政府与国有企业分配政策改革；参与管理国有企业的租赁、拍卖、兼并、破产以及组建企业集团和实行股份制等改革工作；监管归口管理的市属国有企业和规模以上民营企业的财务，管理有关专项资金和亏损补贴；会同预算制定基本支出标准，会同归口管理部门单位研究提出年度预算和专项资金支出预算建议；对

财政支持的项目组织可行性分析论证，提出预算安排的重点及顺序；对专项资金追踪问效，监督项目实施中资金的使用和配套到位情况，进行项目的绩效评价；参与制定部门、单位和项目资金使用的财务管理办法。负责原国有企业职教、幼教退休教师待遇政策的落实工作；拟订和执行市政府外债管理的规章制度，会同有关部门制定利用国内外贷款、担保、无偿援助的规划和外债归还工作；参与招商引资工作；指导归口管理部门单位财务管理，审核批复年度财务决算并公开。

（十）绩效监督管理股。负责拟订全市财政支出绩效管理的有关政策、制度和办法；组织制定本级财政支出绩效评价指标体系和评价标准；制定本级财政支出绩效评价规划和年度计划；审定本级各预算单位的绩效目标；对已审定预算绩效目标的项目和部门，进行绩效跟踪监控；组织实施本级财政支出绩效评价；组织、指导各预算单位的绩效评价工作，开展绩效评价，并将绩效评价结果反馈给预算单位、市预算绩效管理领导小组，并向市人民政府报告；建立财政绩效评价数据库，开展财政绩效评价宣传工作；推动预算绩效管理第三方专家库、中介机构库的建设和动态化管理；配合省财政厅做好财政资金支出绩效评价工作，推动本地区财政支出绩效评价工作。承担财政监督的有关工作。

（十一）会计管理股。组织实施国家统一会计制度，开展会计法律、法规的宣传和培训；负责会计人员信息系统的管理；

负责会计代理记账机构的核准和发证工作；组织全市行政事业单位开展内部控制建设；组织和引导全市会计人员开展职业继续教育；按照上级财政部门要求开展调查研究，汇集和提出改进会计工作的建议和意见，指导全市会计团体、会计协会开展工作。

（十二）综合计划股。分析预测全市财政经济形势并提出宏观调控建议，提出地方中长期财政规划建议；负责组织政府购买服务管理工作；提出收入分配政策建议和改革方案。参与住房改革政策研究及相关资金的管理；会同有关方面拟订土地、矿产等国有资源出让收支制度；承担彩票管理有关工作；承担清理规范公务员津贴补贴有关工作；管理财政票据。

（十三）资产管理和财源建设股。贯彻执行国家行政事业单位国有资产管理有关法律、法规和政策；拟订本级行政事业单位国有资产管理的配置、使用、处置、监管制度和办法草案并组织实施；负责市直行政事业单位资产登记、资产调剂、资产统计、产权界定、资产评估的核准或备案；负责行政事业单位产权纠纷的调处；负责全市行政事业单位的资产处置和非经营性资产转作经营性资产的审核，参与组建市属国有企业、国有企业公司（股份）制改制等企业改革工作，负责本级国有资本经营预算工作；负责市属国有产权的股权的监督管理；参与拟订全市培植财源、加强财源建设的制度、意见和措施，参与研究支持企业改革和发展的政策，提出财政支持建议；组织

财源建设调研，分析财税经济形势，提出完善促进区域经济发展的政策建议，拟订全市财源建设规划；组织财源建设奖励考核。负责市综合治税信息平台的运行管理；负责税收保障工作的组织协调、监督检查和绩效考核，协助组织财税收入。

（十四）党建办公室。负责机关党委工作计划、总结、报告、决议、信函等的起草工作；负责筹备、组织机关党委安排的各种会议，做好会议记录；负责党员发展工作；负责党员信息管理工作；负责群众工作、机关党员结对帮扶等工作；负责纪检监察相关工作。

（十五）人事股。负责局机关、所属事业单位的机构编制、干部人事、劳动工资、岗位责任制、考勤考核等有关工作；负责机关干部职工思想政治工作；负责组织机关干部的教育培训；负责机关离退休干部职工的管理和服务工作。

（十六）财务股。负责制定局机关财务管理办法和资产管理制度，拟订机关经费开支标准并进行监督实施；负责局机关财务预、决算的编制及预算的执行；负责局机关餐卡的充值、结算工作；负责局机关办公用品保管及发放；协助局办公室、信息中心做好财产的登记、保管、调拨、清理，做好固定资产的财务核算并按要求报送报表；负责办理局机关及工会日常报销，按月进行财务会计核算，及时登记有关费用辅助帐，按月编制报表及财务分析报告；负责局机关各股室各类收据的购、领、销工作；协助办公室做好车辆的油料、耗材及维修管理。

第五条 市财政局机关行政编制 20 名。设局长 1 名，副局长 3 名，总会计师 1 名。（其中由一名副局长兼任财务股负责人）

机关后勤服务全额拨款事业编制 2 名，人员只出不进，编制出一减一。

第六条 市财政局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第七条 本规定由市委机构编制委员会办公室负责解释，其调整由市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第八条 本规定自 2019 年 4 月 23 日起施行。