

桓台县财政局职责任务清单

2020年7月

目 录

1. 办公室.....	(1)
2. 综合科.....	(2)
3. 预算科.....	(3)
4. 行财科.....	(4)
5. 政府债务管理科.....	(5)
6. 工商贸易科.....	(6)
7. 资产管理科.....	(7)
8. 会计科.....	(9)
9. 农业农村科.....	(10)

1. 办公室

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、贯彻执行财政、税收、国有资产监督管理的法律法规和方针政策。起草有关政府规范性文件并监督执行，拟订有关政策和财务制度并组织实施。</p> <p>二、负责本部门职责范围和分管行业领域的安全生产和生态环境保护监督管理工作。协助有关部门做好财政八项支出统计工作。</p> <p>三、负责本部门、所属单位、相关出资企业和有关行业党的建设。</p> <p>四、完成县委、县政府交办的其他任务。</p>	<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。承担政府信息和政务公开、建议提案办理等工作。</p> <p>（二）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。研究提出贯彻县委财经工作重大部署的具体建议并督促落实。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。承担综合性文稿起草工作。承担深化财税改革相关协调工作。</p> <p>（三）负责局机关和所属单位的机构编制、人事管理、社会保障工作。组织指导全县财政系统干部队伍建设和教育培训工作，参与拟订全县财政人才队伍发展政策、规划并组织实施。负责联系纪检监察工作。</p> <p>（四）负责局机关、所属单位、相关出资企业党的建设、精神文明建设和群团工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责收文工作。 2. 负责发文工作。 3. 负责局机关财务管理工作。 4. 负责局机关和所属单位管理服务工作。 5. 负责局机关档案管理工作。 6. 负责局机关印章使用管理工作。 7. 负责局机关信息宣传工作。 8. 完成县局交办的其他工作。

2. 综合科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理,按照规定管理行政事业性收费。管理县级财政专户以及资金。管理财政票据。制定彩票管理政策和有关办法,监管彩票市场,按照规定管理彩票资金。</p>	<p>(一) 分析预测全县宏观经济形势,提出中长期财政规划建议。牵头组织全县财政信息数据库建设。</p> <p>(二) 会同有关部门拟订全县土地、矿产等国有资源出让收支政策。</p> <p>(三) 承担彩票管理相关工作。</p> <p>(四) 管理财政票据。</p> <p>(五) 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> <p>(六) 拟订促进资源节约、资源勘探、土地整治、生态保护修复、污染防治、核与辐射安全、测绘、林业等方面的财政政策并组织实施。</p> <p>(七) 参与拟订自然资源和生态环境领域发展规划、政策等。</p> <p>(八) 负责组织县级土地出让收入的核算。提出全县土地出让收支年度预算安排建议。</p> <p>(九) 加大生态文明建设和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> <p>(十) 承担住房城乡建设、交通运输、生态环境等部门预算以及国有资产管理、绩效管理有关工作,研究提出相关财政建议。</p> <p>(十一) 提出业务部门的年度预算安排建议,审核其年度财务决算。</p> <p>(十二) 管理基本建设有关项目资金。</p> <p>(十三) 拟订县级基本建设项目管理制度。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承担财政票据监督检查工作。 2. 承担所联系部门和单位部门预算有关工作。 3. 承担所联系部门和单位部门决算有关工作。 4. 承担所联系部门和单位绩效管理有关工作。 5. 负责组织和指导业务管理部门和单位编制年度预算,配合预算科审定、批复部门预算。 6. 负责审核、批复业务管理部门(单位)的年度预决算,负责指导业务部门按要求及时公开部门预决算信息。 7. 按照基本建设财务管理制度和上级文件要求,及时下达拨付中央、省级基本建设资金,加强资金管理。 8. 根据上级政策要求和桓台县实际发展需要,研究提出县级投资建设项目管理制度。 9. 配合资产管理科、预算科组织和指导归口部门单位全面实施资产管理、预算绩效管理。

3. 预算科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、根据国民经济和社会发展规划，拟订全县财政、税收、相关国有资产管理的中长期规划以及改革方案。分析预测宏观经济形势，参与制定宏观经济政策。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。拟订县与镇以及政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。</p> <p>二、负责管理县级各项财政收支，编制年度县级预决算草案并组织执行，汇总全县财政预决算。受县政府委托，向县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。负责审核批复部门（单位）的年度预决算。负责县级预决算公开。制定需要全县统一规定的经费开支标准和支出政策。完善转移支付制度。指导镇财政预算管理工作。</p> <p>三、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>四、负责全县税收政策管理。根据授权，拟订县级管理权限内的税收政策及实施办法，完善全县税收保障机制。（预算科）</p> <p>五、负责组织制定全县国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务，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。组织执行财政总预算会计制度，负责县级总预算会计核算。牵头编制政府综合财务报告。</p> <p>六、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。配合有关部门做好优化营商环境有关工作。</p>	<p>（一）研究提出全县财政政策、财政体制、预算管理体制的建议。</p> <p>（二）指导镇财政体制改革工作，提出增强基层财政保障能力的政策措施。</p> <p>（三）组织汇总年度县级财政预算。</p> <p>（三）承担县对镇转移支付和预算管理指导工作。</p> <p>（四）组织全县财政预算执行分析和县级预算执行、监控及分析预测。</p> <p>（五）指导和监督县级国库业务，拟订财政国库管理制度并组织实施，管理县级财政国库。</p> <p>（六）组织实施政府非税收入国库集中收缴。</p> <p>（七）组织执行财政总预算会计制度，负责县级总预算会计核算工作。</p> <p>（八）管理县级财政专户和预算单位账户。</p> <p>（九）负责县级财政国库资金调度，承担国库现金管理有关工作。</p> <p>（十）组织编制财政总决算和部门决算。</p> <p>（十一）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。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，组织实施县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。指导各单位开展预算绩效管理工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 牵头研究提出财政收支政策、平衡预算措施和加强预算管理的建议。 2. 组织拟订县对镇财政管理体制，指导县以下财政体制改革有关收入划分、财政事权和支出责任划分等工作。 3. 提出增强基层财政保障能力的政策措施，研究提出重大民生政策补助比例等政策建议。 4. 组织汇总年度县级财政预算。 5. 负责办理县对镇转移支付、年终结算等有关事项。 6. 分析全县财政预算执行情况，预测财政收支走势，并提出对策建议。 7. 编制全县财政收支旬、月报等财政预算执行报表。 8. 牵头组织县级预算执行，依据下达的县级预算指标做好资金拨付管理，汇总、审核、核算国库集中支付结余资金。 9. 指导和监督县级国库业务。 10. 拟订财政国库管理制度并组织实施。 11. 负责县级国库库款管理、分析等工作。 12. 负责县级非税收入缴库、退库工作。 13. 组织执行财政总预算会计制度。 14. 负责县级总预算会计核算工作。 15. 办理社会保险基金国库账户资金划转等工作。 16. 负责全县财政专户和预算单位账户开立、变更、撤销申请。 17. 负责县级财政国库资金调度。 18. 承担国库现金管理有关工作。 19. 组织全县财政总决算汇编工作。 20. 组织全县部门决算编制及公开工作。 21. 拟订全面实施预算绩效管理的制度、政策和办法，将预算绩效管理贯穿预算编制、预算执行、预算完成全过程，做到全方位、全覆盖，实现预算和绩效一体化管理。 22. 建立健全预算绩效指标及标准体系，组织开展县级新增重大政策和项目的事前绩效评估工作。 23. 组织实施县级预算绩效管理，包括预算绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价及结果应用等工作，并引导和规范社会力量参与。 24. 加强对各单位预算绩效管理工作的调度、指导、培训和业务考核。 25. 牵头组织县级政府综合财务报告和部门财务报告编制工作。

4. 行财科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>负责审核并汇总编制全县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。参与拟订社会保障相关事业发展规划和政策制度。</p>	<p>(一) 推进科技、教育等资金管理机制改革。 (二) 拟订事业单位通用的财务管理制度。 (三) 起草文化企业国有资产监督管理的有关规定。 (四) 拟订全县文化和旅游、体育产业财政政策及有关制度。 (五) 承担国有文化资产出资人职责具体事项，负责所监管文化企业国有资产监督管理工作，负责建立健全文化企业国有资产保值增值指标体系并对所监管企业进行考核。 (六) 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。 (七) 贯彻执行《社会保险基金财务制度》。 (八) 承担社会保险基金财政监管工作。 (九) 会同有关部门编制县级社会保险基金预决算草案，审核汇总全县社会保险基金预决算。 (十) 承担行政、政法、宣传、教育体育、科技、文化和旅游、人力资源社会保障、民政、卫生健康、退役军人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。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。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。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。承担县级法院、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。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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承担所联系部门的预算管理，组织指导所联系部门（单位）提报年度预算和中期财政规划的建议并审核，审核提出有关追加（减）预算的意见，配合预算科审定、批复部门预算，督促部门（单位）按规定及时公开部门预算信息。 2. 配合预算科审核、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。 3. 组织和指导所联系部门（单位）全面实施预算绩效管理。 4. 监督和分析所联系部门（单位）的预算执行情况。 5. 负责有关专款的分配下达，制订有关的资金管理办法，对专项资金追踪问效，监督项目实施过程中资金的管理和使用。 6. 研究制定行财科相关财政政策工作。 7. 对所联系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。 8. 承担国有文化资产出资人职责。 9. 贯彻执行《社会保险基金财务制度》。 10. 承担社会保险基金财政监管工作。 11. 会同有关部门编制县级社会保险基金预决算草案，审核汇总全县社会保险基金预决算

5. 政府债务管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责拟订全县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。按照规定承担全县政府和社会资本合作管理相关工作。</p> <p>二、负责拟订全县政府引导基金管理制度并监督执行。负责县级政府引导基金的预算和资金管理。负责政府投资基金县级财政出资的资产管理。</p>	<p>（一）组织拟订全县地方政府性债务管理制度政策和办法。</p> <p>（二）负责全县政府债务限额管理，编制全县和县级政府债务预算（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>（三）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>（四）拟订化解政府性债务风险的政策措施，评估、预警和监控各级政府性债务风险状况。</p> <p>（五）承担地方政府债券的信息披露、项目确定等工作。</p> <p>（六）承担政府融资平台的监督管理工作。</p> <p>（七）指导、考核县以下地方政府性债务管理工作。承担县政府性债务管理领导小组办公室的具体工作。</p> <p>（八）研究拟订政府引导基金管理政策、制度，提出县级政府引导基金设立方案。对县级政府引导基金的经营运作进行监督管理和绩效评价，提出县级政府引导基金收益安排建议。对政府引导基金工作进行业务指导。承担县政府引导基金决策委员会办公室的具体工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织拟订全县地方政府性债务管理制度、政策和办法。 2. 负责全县政府债务限额管理。 3. 编制全县和县级政府债务预算（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。 4. 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。 5. 拟订化解政府性债务风险的政策措施，评估、预警和监控各级政府性债务风险状况。 6. 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。 7. 指导、考核县以下地方政府性债务管理工作。 8. 承担县政府性债务管理领导小组办公室的具体工作。 9. 研究拟订政府引导基金管理政策、制度，提出县级政府引导基金设立方案。对县级政府引导基金的经营运作进行监督管理和绩效评价，提出县级政府引导基金收益安排建议。对政府引导基金工作进行业务指导。承担县政府引导基金决策委员会办公室的具体工作。

6. 工商贸易科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>负责对政府投资项目的财政性资金进行监督管理。参与拟订县级基建投资的有关政策，制定县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>(一) 承担工业和信息化、商务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。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。参与产业政策研究，拟订支持工业转型升级、“数字柜台”建设与大数据产业发展、服务业发展、民营经济发展以及外经贸和内贸流通等相关领域的财政政策并组织实施。</p> <p>(二) 参与拟订打造对外开放新高地、新旧动能转换重大工程、军民融合发展等方面的发展规划以及产业政策。拟订全县政策性金融、普惠金融相关财政政策。</p> <p>(三) 承担财政政策与货币政策协调配合的研究工作。拟订全县地方金融类企业财务制度并实施监督管理。参与研究和拟订地方金融宏观调控、金融监管和金融体制改革等相关政策。牵头拟订政府和社会资本合作相关政策制度，并实施监督管理。拟订全县地方国有金融资本管理的政策、制度。负责县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。编制县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。</p> <p>(四) 拟订县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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好工信、发改等方面部门预算以及本级预算编制及管理工作。 2. 认真落实绩效管理相关工作。 3. 研究制定相关财政政策工作。 4. 参与拟订相关发展规划以及产业政策工作。 5. 严格落实清洁取暖、普惠金融、农业保险等专项资金管理工作。

7. 资产管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责制定全县政府采购和政府购买服务规章制度并监督执行。制定全县年度政府集中采购目录、政府购买服务指导性目录以及有关限额标准。负责对政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。牵头开展政府购买服务工作。</p> <p>二、牵头编制国有资产管理情况报告。制定全县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>三、负责制定全县国有资本经营预算制度和办法。编制县级国有资本经营预决算草案,汇总全县国有资本经营预决算,收取县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>四、根据县政府授权,集中统一履行县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>五、根据县政府授权,履行国有文化资产出资人职责,承担所监管文化企业国有资产管理相关工作。</p> <p>六、根据县政府授权,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。按照权限管理县直部门单位举办的国有企业。</p> <p>七、牵头负责拟订优化县属国有资本布局结构的规划,提出县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。</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。承担国企改革相关工作。编制县级国有资本经营预算建议草案,负责县级国有资本经营预算收支管理,汇总全县国有资本经营预算。</p> <p>(二) 拟订全县行政事业单位国有资产管理的规章制度并组织实施,指导监督全县行政事业单位国有资产管理相关工作,承担县级行政事业单位国有资产管理有关工作。</p> <p>(三) 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>(四) 负责拟订县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。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,研究提出相关财政政策。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。(五) 负责研究提出优化县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>(六) 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工作。</p> <p>(七) 负责研究提出完善全县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。(八) 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。指导推进国有企业剥离办社会职能和解决历史遗留问题。</p> <p>(九) 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。</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。负责所监管企业清产核资和资产损失核销工作。</p> <p>(十一) 承担国有资产统计分析工作。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。</p> <p>(十二) 负责各方面监督成果在所监管企业的综合利用工作。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意见建议。</p> <p>(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,提出相关人员薪酬以及奖惩建议。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。</p> <p>(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。(十五) 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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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,承担国企改革相关工作。 2. 编制县级国有资本经营预算建议草案,管理县级国有资本经营预算收支,汇总全县国有资本经营预算。 3. 拟订全县行政事业单位国有资产管理的规章制度并组织实施,指导监督全县行政事业单位国有资产管理相关工作。 4. 拟订企业财务制度并组织实施。 5. 负责拟订县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。 6. 承担国有资产监督管理方面的部门预算以及绩效管理有关工作。 7. 研究提出优化县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。 8. 审核所出资企业的发展战略与规划。 9. 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。 10. 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工作。 11. 负责研究提出完善全县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。 12. 承担所监管企业产权登记、转让、划转、处置等工作。 13. 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。 14. 审核所出资企业资本金变动、发债方案。 15. 监督、规范企业国有产权交易。 16. 指导推进国有企业剥离办社会职能和解决历史遗留问题。 17. 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。 18. 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。 19. 承办所出资企业年度财务预决算工作。 20. 负责所监管企业清产核资和资产损失核销工作。 21. 承担国有资产统计分析工作。 22. 指导所监管企业财务风险管控。 23. 组织实施出资人审计,指导企业内部审计工作。 24. 负责各方面监督成果在所监管企业的综合利用工作。 25. 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意见建议。 26. 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,提出相关人员薪酬以及奖惩建议。 27. 指导调控企业工资分配总体水平。

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>八、牵头负责县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。</p> <p>九、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。</p> <p>十、指导所监管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。按照管理权限和法定程序任免、委派相关企业领导人员。指导所监管企业党建工作和人才队伍建设。</p> <p>十一、参与制定县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。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。</p> <p>十二、牵头监测县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。</p> <p>十三、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负责人实施责任追究。</p>	<p>(十六) 负责监测县属国有资本运行质量，对县属国有企业运行状况进行调度、统计分析和综合评价。</p> <p>(十七) 牵头拟订推进全县国有企业改革的意见建议。负责研究建立健全县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。</p> <p>(十八) 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。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。(十九) 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县，负责上县公司股权管理事项。</p> <p>(二十) 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。</p> <p>(二十一) 负责牵头组织所监管企业对外合作发展。负责所监管企业在境内外的招商引资招才引智活动。</p> <p>(二十二) 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、县属企业有关工作。</p> <p>(二十三) 按照管理权限负责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工作。指导、协调、落实所监管企业离休人员的服务工作。</p> <p>(二十四) 拟定政府采购、政府购买服务规章制度和有关政策。制定全县政府购买服务指导性目录以及有关限额标准。</p> <p>(二十五) 负责县级单位政府采购计划、合同备案和采购方式审批工作组织编制县级购买服务计划。</p> <p>(二十六) 负责对政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。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。</p> <p>(二十七) 负责县政府采购及政府购买服务工作。</p>	<p>28. 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。</p> <p>29. 负责研究建立健全县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。</p> <p>30. 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。</p> <p>31. 履行多元投资主体企业股东职责有关工作。</p> <p>32. 负责制定、修改所出资企业章程有关工作。</p> <p>33. 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县，负责上县公司股权管理事项。</p> <p>34. 负责推进所监管企业混合所有制改革。</p> <p>35. 组织指导有关投资基金的设立和运作。</p> <p>36. 负责指导所监管企业科技创新工作。</p> <p>37. 负责牵头组织所监管企业对外合作发展。</p> <p>38. 负责所监管企业在境内外的招商引资招才引智活动及人才管理工作。</p> <p>39. 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。</p> <p>40. 按照“山东省政府采购信息公开平台”，操作规程备案采购计划与合同。</p> <p>41. 依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物或服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)、《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第74号)、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)等法律法规文件，对政府采购活动以及政府采购各当事人的监督管理。</p> <p>42. 依据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)和《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》规定，处理本级供应商投诉。</p>

8. 会计科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，制定并组织实施会计制度。</p>	<p>(一) 组织实施各类会计制度。提出会计改革的政策建议，拟订有关规章制度。</p> <p>(二) 按照规定承担会计专业技术资格管理工作。</p> <p>(三) 负责研究制定会计人才队伍建设规划并组织实施，负责会计高端人才的选拔、培养和跟踪服务管理工作。</p> <p>(四) 指导会计人员的业务培训。负责会计相关领域服务发展工作。</p> <p>(五) 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。承担监督检查会计信息质量有关工作。</p> <p>(六) 拟订财政内部审计工作制度、计划并组织实施。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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责全县范围内会计人员信息采集工作。 2. 开展会计专业技术资格考试报名审核工作。 3. 负责我县代理记账机构的备案工作。 4. 负责全县行政事业单位内部控制报告编报汇总。 5. 负责会计人员继续教育工作。 6. 开展高级会计师资格评审工作。 7. 负责代理记账机构监督检查。

9. 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>负责拟订财政支农、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>(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。负责牵头推进财政涉农资金管理体制改革。</p> <p>(三) 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>(四) 会同有关部门制定财政支农资金管理办法和相关行业财务管理制度。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。参与农民负担监督检查工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责所联系部门的预算管理工作。 2. 负责所联系部门的项目支出管理工作。 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。 4. 配合预算科做好所联系部门的决算工作。 5. 拟定财政支农、扶贫等相关领域政策。 6. 制定财政支农资金管理办法和相关行业财务管理制度。 7. 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。