重庆市北碚区财政局机构信息及主要职责

 地址：重庆市北碚区歇马街道冯时行路308号12楼1210室

 邮编：400700

 联系电话：023-63170180；023-68862483（传真电话）

 工作时间：周一至周五（法定节假日除外），上午9:00-12:30，下午14:00-18:00

 一、主要职责

 1.贯彻执行财税法规和方针政策。统筹推进财政改革与发展的财税政策、地方金融和融资政策。制定地方财政发展规划。编写财政综合分析。

 2.管理全区财政收支。负责编制区级年度预决算草案，执行人大批准的区级年度预算。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。负责财政性资金的综合平衡。

 3.负责政府非税收入管理，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。

 4.组织执行国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督区级国库业务。组织实施政府采购制度，监督管理政府采购活动。

 5.组织执行行政事业单位国有资产管理规章制度，按规定管理行政事业单位国有资产。监督指导行政机构、事业单位和社会团体的财务工作。

 6.负责办理和监督区级财政的经济发展支出、区级政府性投资项目的财政拨款，负责财政投资评审管理工作。负责有关政策性补贴和专项储备资金财务管理工作。负责农业综合开发、城乡社区发展、国债转贷等财政资金管理。

 7.组织执行社会保障资金（基金）的财务管理制度。管理区级财政社会保障和就业及医疗卫生支出。编制区级社会保障决算。

 8.拟订和执行政府债务管理的制度和政策，负责统一管理政府债务，防范财政风险。

 9.监督检查财税法律、法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，查处违反财经法纪的行为。

 10.负责财政宣传和财政信息工作，制定和执行财政政策研究和财政教育规划。

 二、内设机构

办公室：负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作；承担重要文稿起草、交办督办、信息、新闻、信访、综合治理、安全保卫和政务公开等工作。负责局机关和所属单位的组织建设、干部人事、机构编制、党风廉政等工作。承担机关财务、政府采购、国有资产管理工作。监督财税法规、政策和财经纪律的执行情况；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；依法查处违反财经法纪和打击报复案件；监督局内各科室在预算编制和执行过程中执行财政法规、政策和制度的情况；监督局属实体财务收支管理情况。

预算科：研究财政分配政策和财政收支平衡的政策及措施，提出增收节支建议，拟订财力综合平衡方案。拟订全区预算管理制度和镇（街）财政体制制度。编制区本级年度预决算草案和办理预算追加（减）事宜；负责区级部门预算审核、批复、调整等事宜。对交通、环保、建设、园区等联系部门、单位和预算收支执行情况实行动态监管；审核、汇总联系部门和单位的年度财务预决算；负责联系部门、单位的国有资产管理工作。指导镇（街）财政预算管理和改革，负责镇（街）的转移支付工作和资金调度工作。负责罚没财物管理工作。制定区级收入任务，组织相关部门收入任务工作，提出年终收入任务考核方案。负责城市建设、交通建设、地质灾害防治、棚户区改造以及水污染和环保排污等专项资金、基本建设和国债资金的管理，并进行动态监管。负责廉租房保障资金的管理工作。

国库科：组织执行国库管理制度、总预算会计制度、行政单位会计及政府会计制度，做好会计核算及财政收支旬月报工作。负责财政资金调度，办理预算内外资金收支结算划拨。汇总区级部门决算，编制区级财政总决算。编制财政收支预算执行情况分析。统一管理财政帐户和预算单位银行帐户。管理国库和财政专户资金。承担区级政府非税收入国库集中收缴工作。负责政府性债务管理。研究和推行国库集中收付制度。执行“收支两条线”管理，组织全区“收支两条线”执行情况检查。统一管理全区各类财政票据，检查指导财政票据的使用。

债务科：贯彻执行国家有关政府债务管理的法律法规和政策；负责拟定全区债务管理的有关制度、办法和实施细则；会同区政府有关部门拟定偿债资金的统筹调度建议，提出偿债计划和管理建议；负责政府性债务纳入预算管理和信息公开工作；负责政府性债务的监督和管理，实施政府性债务规模控制和限额管理；负责地方政府债券发行、分配、转贷、偿还全过程管理和监督;建立健全债务风险预警机制，实施风险预警约谈和目标考核，负责防范和债务风险化解；其他债务管理相关工作。

行财科：承担行政、政法、教育、科技、文化、体育、计划生育等方面的部门预算有关工作，配合办理预算的调整、变更和追加(减)事项以及执行监督。组织执行《行政单位财务规则》，制定行政性经费的财务管理制度：配合做好行政政法单位经费开支标准和定额的建设：组织实施《事业单位财务规则》，制定事业性经费的财务管理制度配合做好事业性经费开支标准和定额的建设。负责联系单位财务运行的动态监管，及时处置发现的问题。负责对专项资金进行监督管理,建立专项资金项目库，实行专项资金滚动预算，制定专项资金使用管理办法，组织开展专项资金项目评审，研究建立专项资金追踪问效制度。研究制定财政支持教科文事业改革与发展的政策，提出优化事业支出结构的建议；承担义务教育保障机制改革的具体工作。审核汇总联系单位部门决算，对预算执行情况和财政财务管理、事业发展情况进行全面分析总结。负责本区会计人员的管理工作；制定会计人员管理办法，组织实施全区会计从业资格和会计专业技术资格考试工作，实施会计人员继续教育管理办法。负责本区会计委派工作。负责会计制度、会计法规宣传工作；指导和监督会计电算化工作。组织开展会计基础工作规范化和会计法律、法规执行情况的监督检查。编制政府采购预算，会同业务科室分解政府采购任务，下达采购计划，审核集中采购拨款申请并向国库科开出拨款通知；拟订《政府采购集中采购限额标准》；负责政府采购信息化建设的组织工作：负责政府采购信息发布及宣传工作；负责编制、分析，上报全区政府采购计划执行情况季报和年报工作：组织集中采购机构工作人员进行法律、法规、制度、政策培训及职业道德教育:负责政府采购监督，建立对评审专家、供应商、集中采购机构的考核评价制度和不良行为公告制度；负责政府采购协议谈判相关工作。

农财科：承担农业、林业、水利、农业园区、台农园等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策，配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项以及执行监督；参与相关行业发展规划和政策的研究制定工作;负责农业、林业、水利、扶贫、农业综合开发和救灾防灾资金以及与之相关的政府性融资资金的分配和管理并制定相关的财务管理办法：对专项资金追踪问效，监督项目实施中资金的管理使用和配套到位情况，进行项目完成后的绩效考核；配合做好经费开支标准和定额建设：负责联系单位财务运行的动态监管；审核汇总联系单位部门决算。指导乡镇财政管理、村级财务管理：负责财政有关直补农民资金发放监督管理工作；管理有关农村村级财政补助资金，并负责追踪问效，进行项目完成后的绩效考核。

社保科：承担人力资源和社会保障局、民政局、卫生局、残联等部门预算有关工作，研究提出相关财政政策。负责牵头编制社会保障资金年度预决算。参与研究和制定本区社会保障相关政策实施办法、财务管理办法。负责指导和监督社会保障部门（经办机构）。镇（街）社保资金管理工作。审核提出联系部门专项资金预算分配的建议。审核提出联系部门追加（减）预算的意见，办理联系部门预算追加（减）事宜。制定专项资金使用财务管理办法，对专项资金追踪问效、监督项目实施中资金的管理使用和配套到位情况。对联系部门、单位财务运行和预算收支执行情况实行动态监管；审核、汇总联系部门和单位的年度财务预决算；负责联系部门、单位的国有资产管理工作。

产业发展科：参与制订产业政策、行业发展规划，研究提出支持工业和信息化、商贸流通及服务业、旅游业等财政政策，承担上述相关部门预算及专项资金管理工作；研究提出结构调整、安全生产等财政政策；组织实施企业财务管理制度，编制企业年度财务会计报告：审核拨付企业财税扶持等政策性补贴，管理企业相关专项资金并负责追踪问效；承办中央规定的税收先征后退工作;负责税收政策和财税扶持政策的追踪问效；对税收政策执行情况依法监督检查。

经建科：承担交通、环保、建设、国土等方面部门预、决算有关工作，研究提出相关财政政策；参与相关行业发展规划和政策的研究制定工作；协调安排财政投资项目和国债转贷项目；承担基本建设等专项资金管理工作，并负责追踪问效：负责政府性投资基本建设项目竣工财务决算审批；负责土地出让收入管理和土地方面的税费预算工作；负责联系单位财务运行动态监管；审核汇总联系单位部门决算。

监督管理科：承担行政事业单位国有资产管理职责。贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和政策；根据国家国有资产管理的有关规定，制定行政事业单位国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行监督检查；负责会同有关部门制定各行政事业单位国有资产配置标准，负责按规定进行资产处置和产权变动事项的审批，负责组织产权界定、产权纠纷调处、资产统计报告、资产评估、资产清查、产权登记等工作：负责行政事业单位出租、出借国有资产的审批：按照规定权限负责审批事业单位利用国有资产对外投资、担保等事项，组织事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作，建立事业单位国有资产整合、共享、共用机制；推进有条件的事业单位实现国有资产的市场化、社会化，加强事业单位转企改制工作中国有资产的监督管理:研究建立行政事业单位国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制，对行政事业单位国有资产实行绩效管理：负责行政事业单位国有资产收益的监督、管理；完善行政事业单位国有资产信息系统，对行政事业单位国有资产实行动态管理；负责区级行政罚没资产的处置管理工作；会同区级相关部门对区级行政事业单位车辆进行管理，负责区级执法执勤用车编制管理：牵头编制国有资产管理情况报告，向上级报告有关国有资产管理工作。承担财政监督职责。贯彻执行财政监督检查的政策和制度：监督财税政策、法规、制度的执行情况；监督检查会计信息质量。依法查处违规违法行为：负责财政内部控制管理，牵头拟定、审定内部控制制度和办法，组织实施内部控制专项检查；负责财政局内部审计工作。

金融科：牵头拟订金融业发展规划，制定、完善和落实全区金融业发展相关扶持政策；负责辖区金融方面的部门预算管理以及政府与金融机构合作项目的政策制定、财政补贴、风险补偿兑现等；会同相关部门指导检查、协调实施 PPP 项目：承办区属国有金融类企业出资人职责所涉相关工作；牵头出台防范区域金融风险相关政策。

区政府采购事务中心：一是审核政府采购计划；二是编制《政

府采购目录和采购限额标准》；三是负责政府采购信息化建设的组织工作；负责政府采购信息发布及宣传工作；四是负责编制、分析、上报全区政府采购计划执行情况季报和年报工作；五是负责政府采购代理机构的管理工作；组织政府采购代理机构工作人员及采购人进行法律、法规、制度、政策培训及职业道德教育；

六是负责政府采购监督，建立对评审专家、供应商、集中采购机构和社会代理机构的考核评价制度和不良行为公告制度；七是负责协议政府采购；八是完成局领导交办的其他工作。

区财政国库支付中心：加强财政性资金管理与监督，确保财政资金安全、高效和规范运行，保证政府职能的正常运转和各项事业的不断发展。根据财政预算用款计划审核办理财政直接支付业务，负责财政局内部审计工作。协助监督科完成行政事业单位资产决算、行政事业单位资产月报、有关资产评估管理和区级行政罚没资产的处置管理和财政监督等工作。

区金融发展中心：一是开展辖区金融发展研究，梳理分析辖区金融业发展数据、提出发展建议；二是负责辖区金融机构的联系和服务工作，营造良好营商环境和金融生态环境；三是协调引导辖区金融机构服务民营经济、中小微企业、农业农村等发展；四是组织开展金融招商引资工作；五是牵头组织地方金融机构分级监管相关事务性工作；配合中央在渝金融监管机构及其分支机构协调处理辖区内金融机构所涉相关监管事宜；六是负责组织实施自贸区北碚蔡家区域和中新（重庆）战略性互联互通示范项目金融业发展相关工作；七是负责辖区内拟上市挂牌公司的培育、推荐及相关协调等工作；八是承办防范和打击区域非法金融宣传、风险排查、应对突发事件等工作。

财政预算评审中心：负责拟定与财政评审相关的制度和办法；承担本级财政投资项目的工程预算、竣工财务决算的评审工作；配合财政局相关科室进行本级部门预算审核、专项核查及绩效评价工作；承担财政评审中介机构库的建设及管理工作。

区财政绩效管理中心：在区财政局的指导下拟定财政资金预算绩效管理政策、制度和实施办法；建立科学合理的预算绩效管理机制和预算绩效评价体系；组织实施区级预算绩效评价工作；建立和管理预算绩效评价、咨询专家学者库和中介机构库；组织指导专家和中介机构参与预算绩效评价工作并对其评价质量进行监督；建立和管理预算绩效管理信息系统;组织和指导区级单位开展预算绩效管理工作。