**机关简介**

1. **主要职责**

（一）贯彻执行国家、省市财税方针、政策；根据全区国民经济和社会发展规划，研究拟订财政中长期发展规划、改革方案及其有关政策并组织实施；调整、完善区对乡财政体制；分析预测经济形势，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。

（二）承担区级各项财政收支管理的责任；负责编制年度区本级预决算草案并组织执行；受区政府委托，向区人民代表大会报告区级年度预算及执行情况，向区人大常委会报告决算；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。

（三）负责政府非税收入管理，执行政府非税收入管理的有关制度和政策；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。

（四）根据全区国民经济和社会发展计划及财政预算安排，提出全区财政税收收入计划；指导和监督区国库业务；执行政府采购制度，并实施监督管理。

（五）负责管理行政事业单位国有资产；执行需要全区统一规定的开支标准和支出政策。

（六）负责办理和监督区级财政的经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。

（七）管理区财政社会保障支出，组织拟订社会保障资金(基金）的财务管理制度。

（八）负责研究扶持民营经济发展的规划，执行扶持民营中小企业发展的运行机制。

（九）负责编制城市维护建设资金收支计划及资金的筹集、分配、监督管理；负责全区住房资金的管理和监督。

（十）依法拟订区政府债务管理制度和办法，防范政府债务风险；统一管理政府的内外债务。

（十一）负责管理全区的会计工作。监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度；由区政府授权向行政事业单位、重点项目单位委派财务总监。

（十二）承办区政府交办的其他事项。

**二、内设机构及职能**

（一）办公室（党办、人事科、监督评价局）

负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作；承担信息、安全、保密、信访、政务公开、督查督办、政务协调、新闻发布等工作；承担机关和有关直属单位的财务、政府采购、国有资产管理工作；负责机关的人事、机构编制、劳动工资等管理工作；负责年度教育培训计划制定并实施；负责全区行政事业单位银行账户审批管理；负责机关党建和廉政建设工作；组织实施国家会计准则制度，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，管理会计代理机构和从业人员；承担预算绩效评价有关工作。

（二）预算科（经济建设科、财税法制科）

研究拟订全区财政体制和预算管理制度，编制中长期财政规划；组织编制、汇总年度财政预算草案和调整方案，办理预算追加及调减事宜；组织执行年度财政预算，汇编年度总决算、部门决算；负责拟订全区各部门人员经费、公用经费支出定额标准，汇总、审核、组织下达部门预算；负责上下级财政结算；负责拟订年度税收计划，协调相关部门组织财政收入；负责预算绩效管理的牵头组织和协调工作；负责财政预算资金和各财政专户资金的会计核算；负责全区财政收支汇总统计和上报，跟踪分析全区预算执行情况；负责住建、交通、发改等部门预（决）算编报、审核工作；负责所涉各类财政资金的支出审核和拨付工作；承担财政投资评审管理工作；负责城市基础设施建设、发改专项、国债资金等项目申报和资金管理；负责编报全区固定资产投资决算工作；负责开展地方税源调查工作；负责有关行政处罚听证、行政复议和行政应诉工作；审核和管理区级国家赔偿费用。

（三）农业农村科（乡镇财政科）

负责全区涉农、乡镇部门预（决）算编报、审核工作；负责所涉资金的支出审核和拨付工作；协调各项财政惠农政策的落实；负责农村综合改革财政资金管理；负责水库移民扶持资金管理；负责水利基金使用管理；负责扶贫资金管理；负责乡镇财政业务管理和指导工作。

（四）产业发展科（粮食贸易科、债务金融科）

负责工信等部门预（决）算编报、审核工作；负责所涉各类财政资金的支出审核和拨付工作；负责中小企业和民营经济发展专项资金、重点产业发展专项资金和服务业发展专项资金等各类资金管理；负责组织全区国有企业编制国有企业财务会计决算年报；负责全区国有企业经济效益月度快报工作的监督管理。负责上级各项补贴政策落实及资金管理；负责粮食风险基金、常规产粮大县奖励资金和商品粮大省奖励资金等专项资金管理。负责政府性债务（含内外债）管理；负责编制年度政府性债务收支计划；负责全区政府性债务统计监测；监控和评估地方政府债务风险情况；承担全区金融管理有关工作；管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的出国经费和非贸易外汇。

（五）社会保障科（政府采购管理工作办公室）

负责区人社、民政、卫健、残联等部门预（决）算编报、审核工作；负责各类社保资金的支出审核和拨付工作；负责社会保险基金各类专户拨款的审核工作；负责编报社会保障基金专项财务决算；会同有关部门对各类社会保障基金的运行进行监督管理；按有关文件要求，负责区级预算单位政府采购工作。

（六）资产管理科（国有资产管理委员会办公室）

负责全区行政事业单位国有资产的监管工作；管理全区行政事业单位国有资产的处置；负责所监管资产的产权登记、产权界定、产权纠纷调处、资产统计报告、资产清查、评估确认等工作；负责所监管资产的出让、出租、出借等涉及出资人权益事项的审批工作；负责全区国有企业资产监管工作。

（七）行政政法科（党政群团科、科教和文化科）

负责行政政法、科教文化、党政群团等部门预（决）算编报、审核工作；负责所涉各类财政资金的支出审核和拨付工作；承担义务教育经费保障机制具体工作；按规定管理重大科技专项资金；负责管理按规定由地方政府承担的民兵及预备役的财政补助。

（八）自然资源和生态环境科（综合科）

承担自然资源、生态环境、林业草原等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出促进资源节约、生态保护修复、污染防治、核与辐射安全等方面的财政政策建议；参与拟订自然资源、生态环境和林业草原领域发展规划、政策；负责新增建设用地有偿使用费和土地整理费用支出管理；负责土地出让金管理；负责政府非税收入收支管理及非税收入计划；负责政府性基金管理；负责财政票据管理；负责管理彩票市场；负责彩票公益金收入与支出管理等。

**三、下设机构及职能**

（一）工资办（采购办）

负责全区干部职工工资代发工作。依法拟定政府采购管理制度；拟定全区集中政府采购目录、采购限额标准和公开招标数额标准；审批和确定政府采购方式；对评标、谈判等政府采购过程进行现场监督管理；确定定点政府采购、协议政府采购以及其他全区统一政府采购项目的总体原则和组织实施方案及具体分配方案；对政府采购相关信息的发布进行监督管理；处理供应商对区直单位政府采购活动的投诉事宜；监督检查政府采购合同的履行情况；行政机关、事业单位专控商品控购审批，核定区本级行政事业单位小汽车编制。

（二）双阳区财政信息中心

建设和发展我区“金财工程”网络，制定发展规划，把握发展方向；发展和完善财政部门电子政务，促进财政信息化建设，提高财政工作效率；利用先进的信息技术支持各项财政管理职能，提高财政资金使用效益；加强财政网络管理和维护，确保数据安全；建设和发展双阳财政信息网站，为财政人员提供学习网络平台。

（三）双阳区国库集中支付中心

贯彻执行《会计法》、《预算法》等国家财经法律、法规和政策，维护财经纪律；负责承办区级机关事业单位财政直接支付和财政授权支付业务；对区级机关事业单位实行会计集中核算，对其各类资金进行集中管理；负责办理区级机关事业单位预算执行中的划拨款手续和资金结算业务；管理国库集中支付和会计集中核算信息；做好区级机关事业单位的会计资料和会计档案的整理、归档、保管、移交等工作，并负责保密；依法建立集中支付账户体系；选择代理银行、委托代理银行办理相关业务。

（四）双阳区政府采购中心

贯彻执行国家、省、市有关政府采购法律、法规、政策、规定，协助有关部门拟订本区政府采购政策、规章，并组织实施；协助有关部门编制政府采购目录草案及政府采购预算；协助制订政府采购计划并组织实施；统一组织区直、乡镇（街道办）实行财政预算管理的行政机关、事业单位、团体组织纳入政府采购目录的货物、工程和服务项目的政府采购工作，包括组织公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价采购、单一来源采购等；负责组织签订有关政府采购合同，监督检查合同履行情况；负责政府采购资金的统一代收代付；负责对供应商的资格审查；负责受理有关政府采购投诉；负责建立政府采购信息管理系统，开展政府采购电子商务工作；负责开展政府采购统计及效益评估；负责组织开展政府采购宣传及业务培训，指导市有关部门开展政府采购工作；承办市政府和上级主管部门交办的其他事项。

（五）双阳区财政投资评审中心

对财政投资、补贴（含国债资金、银行贷款）和行政事业单位自筹资金的建设项目（基建、城建、维修等）的概算、预算、结算和竣工决算、财务决算进行评审，出具评审意见、报告；编制、审查财政投资建设项目的招标标底；对重点政府投资项目资金的使用和管理进行跟踪评审；参与财政性投资项目的核查工作；负责建立项目评审专家库，聘请、组织具有相应资质的社会中介机构或专家参与技术性、专业性较强的项目评审工作；主管部门交办的其他业务。

（六）国有资产管理中心

优化国有资产配置，促进国有资产合理流动，提高国有资产运营效益，实现“两权分离”；授权承担国有资产所有者职能、管理、运营国有资产产权、股权，参与企业重大决策；按照国家的有关规定，收缴国有资产应取得的收益，依法保障国有资产权益不受损害；多渠道筹资，建立国有资产经营预算，按照国家的产业政策，支持企业发展，做为地方财政入的一个新的增长点；监控所属企业事业重大投资、贷款担保及资产运营情况；负责企业改制后剩余国有独资企业的收拢，资产的重组，实行统一管理、统一配置、统一核算，维护社会稳定；为全区行政事业单位国有独资企业提供国有资产管理、经营等方面的服务。

（七）财苑宾馆

**四、领导成员及分工**

吴飞宏（党组书记、局长）：负责全面工作，分管预算科和明阳公司工作。

王志敏（调研员)：协助局长代管财苑宾馆、会计事务管理中心、宏源担保公司工作。

赵树勋（副局长、党组成员）：分管办公室(党办)、社会保障科、农业农村科(综改办）、资产管理科、经济建设科、财政投资评审中心、国库集中支付中心、国有资产管理中心、财政信息中心工作。

迟晓光（副局长、党组成员）：分管行政政法科、产业发展科、自然资源和生态环境科、监督评价局、工资统一发放管理中心（采购办）、政府采购中心工作。协助局长代管预算科工作。

**五、联系方式**

负责人：吴飞宏 办公室电话：0431-84252998

办公时间:8:30—11:30 13:30—16:30(法定节假日除外)

传真号码：0431-84250253

邮政编码：130600邮 箱：syqczj@163.com

办公地址：长春市双阳区丹江街611号