

索引号:	11220000013544357T/2009-00369	分类:	人事工作;其他
发文机关:	吉林省人民政府办公厅	成文日期:	2009年03月01日
标题:	吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省财政厅主要职责内设机构和人员编制规定的通知		
发文字号:	吉政办发(2009)19号	发布日期:	2009年03月01日

吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省财政厅主要职责内设机构和人员编制规定的通知

吉政办发

〔2009〕19号

各市(州)人民政府,长白山管委会,各县(市)人民政府,省政府各厅委办、各直属机构:

《吉林省财政厅主要职责内设机构和人员编制规定》已经省政府批准,现予印发,请认真组织实施。

二〇〇九年三月一日

吉林省财政厅主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发〈吉林省人民政府机构改革方案〉的通知》(厅字〔2008〕25号),设立吉林省财政厅,为省政府组成部门。

一、职责调整

(一)取消已由省政府公布取消的行政审批事项。

(二)改革完善预算管理。逐步将政府非税收入全部纳入预算管理,充分发挥各部门在预算编制中的作用,完善与省发展和改革委员会的预算工作会商机制,完善支出标准,细化部门预算,提高预算管理的科学化和透明度;严格税收征管,健全税政管理决策、执行、监督既相互制约又相互协调的运行机制。

(三)健全财力与事权相匹配的体制,加快形成统一规范透明的财政转移支付制度。较大幅度地增加一般性转移支付规模和比例,增强基层政府提供公共服务的能力。大力减少、整合专项转移支付项目,将适合市(州)、县(市)管理的专项转移支付具体项目审批和资金分配工作下放给市(州)、县(市)政府。

(四) 围绕推进基本公共服务均等化完善公共财政体系建设。调整优化财政支出结构,提高保障和改善民生的支出比重,合理界定财政保障范围和标准,重点增加基本公共服务的投入;严格控制一般性开支,降低行政成本。

(五) 强化财税调节收入分配的职能,完善分配政策,完善鼓励公益事业发展的财税政策,缩小地区之间、行业之间的收入分配差距,促进社会公平。

二、主要职责

(一) 贯彻执行国家财税方针、政策;根据全省国民经济和社会发展战略,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;分析预测经济形势,参与制定各项经济政策,提出运用财税政策实施经济调控和综合平衡社会财力的建议。

(二) 起草财政、财务、会计管理的地方性法规和省政府规章草案。

(三) 承担省级各项财政收支管理的责任。负责编制年度省本级预决算草案并组织执行。受省政府委托,向省人民代表大会报告省级和全省年度预算及其执行情况,向省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。完善财政转移支付制度。

(四) 负责政府非税收入管理,拟订政府非税收入管理有关制度和政策;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。拟订彩票管理政策和有关办法,管理彩票市场,按规定管理彩票资金。

(五) 组织拟订地方国库管理制度、国库集中收付制度,指导和监督省国库业务,按规定开展国库现金管理工作。负责拟订政府采购制度并监督管理。

(六) 组织起草税收地方性法规和省政府规章草案,拟订实施细则和税收政策调整方案。根据全省国民经济和社会发展规划及财政预算安排,提出全省财政税收收入计划。

(七) 负责拟订地方行政事业单位国有资产管理规章制度,管理行政事业单位国有资产;拟订需要全省统一规定的开支标准和支出政策;负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

(八) 负责审核和汇总编制全省国有资本经营预决算草案;拟订国有资本经营预算的制度和办法,收取省本级企业国有资本收益;拟订并组织实施企业财务制度;按规定管理非银行金融机构国有资产和部分国有企业的国有资产。参与拟订企业国有资产管理相关制度;按规定管理资产评估工作。

(九) 负责办理和监督省级财政的经济发展支出、省政府性投资项目的财政拨款;参与拟订省建设投资的有关政策,拟订基本建设财务制度;负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。负责农业综合开发管理工作。

(十)会同有关部门管理省财政社会保障和就业及医疗卫生支出;会同有关部门拟订社会保障资金(基金)的财务管理制度;编制省社会保障预决算草案。

(十一)贯彻执行国家债务管理方面的方针政策和制度,依法拟订地方政府性债务管理制度和办法,防范财政风险。统一管理政府的内外债务。

(十二)负责管理全省的会计工作。监督和规范会计行为;组织实施国家统一的会计制度;指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务;指导和管理社会审计。

(十三)监督检查财税法规、政策的执行情况,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。

(十四)承办省政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,省财政厅设 24 个内设机构:

(一)办公室。

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、国有资产管理等工作。

(二)综合处。

分析预测全省经济形势并提出相关调控政策建议;研究提出有关的收入分配政策和改革方案;参与住房制度改革,管理住房改革预算资金;承担清理规范公务员津贴补贴的具体工作。

(三)法制处。

负责拟订全省财税立法规划和年度财税立法计划;负责组织起草有关财政税收方面地方性法规和省政府规章草案;承办国家赔偿费用管理工作;承担机关有关规范性文件的合法性审核和备案工作;承担财政法规、规范性文件的清理、编纂和汇编工作;承担有关行政处罚听证、行政复议和行政诉讼工作;负责财政法制宣传教育工作。

(四)行政审批办公室。

根据国家关于财政工作的方针、政策和法律法规,负责财政管理方面有关行政审批事项的受理和审批工作;负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核上报等相关工作;负责有关行政许可证的发放工作;负责行政审批专用章的使用管理;负责行政审批事项的行政应诉;负责法律、法规、规章规定由财政部门承担的其他行政审批事项。

(五) 税政关税处。

承担地方税务方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;组织起草有关税收方面地方性法规和省政府规章草案;研究提出减免税建议和税收政策调整方案;开展税源调查分析;负责年度重点产品国际竞争力调查和增加税则、税目及调整进口关税税率有关工作。

(六) 预算处。

研究提出财政政策、财政体制、预算管理制度和中长期财政发展规划的建议;编制年度省本级预算草案和办理预算追加事宜;编制汇总年度全省预算;负责省直部门预算审核、批复、调整工作;负责省直部门支出标准体系建设及项目库管理工作;提出增收节支和平衡财政收支的政策措施与建议;负责省对市县的财政转移支付工作;研究建立财政支出绩效评价制度和评价体系。

(七) 国库处。

组织预算执行及分析预测;研究并执行金库管理制度和总预算会计、行政单位会计制度;组织拟订国库管理制度、集中收付制度;组织实施政府非税收入国库集中收缴;管理财政和预算单位账户、财政决算及总会计核算;承担国库现金管理的有关工作;承担国债发行、兑付等相关业务工作。

(八) 行政政法处。

承担行政、政法等方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;拟订行政性经费的财务管理制度;拟订并实施相关专项资金管理办法;管理武警部队(含武警消防、边防部队)财政补助经费和生活补贴。

(九) 教科文处。

承担教育、科技、文化等方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;拟订事业单位通用的财务管理制度,拟订新闻、出版和电影行业的财务制度;拟订并实施相关专项资金管理办法;承担义务教育经费保障机制改革的具体工作;按规定管理重大科技专项资金;承担省级国有文化企业资产与财务管理的有关工作。

(十) 经济建设处。

承担工业、交通、资源、建设等方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;参与拟订省建设投资的有关政策;拟订基本建设财务管理制度;拟订并实施相关专项资金管理办法;承担财政投资评审管理工作。

(十一) 农业处。

承担农业、林业、水利、气象等方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;拟订并实施相关专项资金管理办法;拟订有关行业事业、企业财务管理

制度;管理支农专项资金,管理政策性农业和扶贫专项贷款贴息,统筹安排财政扶贫资金。

(十二) 社会保障处。

承担人力资源和社会保障、民政、卫生等方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;拟订并实施相关专项资金管理办法;会同有关方面管理省财政社会保障和就业及医疗卫生支出;会同有关方面拟订有关资金(基金)财务管理制度;承担社会保障资金(基金)财政监管工作;编制全省社会保障预决算草案。

(十三) 粮食贸易处。

承担粮食、贸易等方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;拟订并实施相关专项资金管理办法;会同有关方面拟订粮食、贸易方面的财务管理制度,管理粮食、贸易方面的资金和基金;承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

(十四) 企业处。

研究提出支持企业改革和发展的财政政策;组织实施《企业财务通则》和企业财务制度;负责拟订境外企业、外商投资企业财务管理制度;拟订企业财务会计报告编制办法并组织实施;拟订并实施相关专项资金管理办法;承担政策性破产企业、厂办大集体改革试点、分离企业办社会职能的有关工作。

(十五) 国有资产处。

承担国有资产管理方面的部门预算有关工作,研究提出相关财政政策;拟订行政事业单位国有资产管理的规章制度;负责行政事业单位国有资产管理工作;按规定管理非银行金融机构和部分国有企业的国有资产;负责审核和汇总编制国有资本经营预决算草案;负责收取省本级企业国有资本收益;承担有关资产评估管理工作。

(十六) 非税收入管理处。

承担政府非税收入管理的有关工作;拟订政府非税收入管理有关制度和政策;负责编制省级非税收入计划,分析调度非税收入计划执行情况;会同有关方面拟订土地、矿产等国有资源收入政策;承担彩票管理的有关工作;承担财政票据管理的有关工作。

(十七) 债务金融处。

承担政府融资业务的有关工作;负责政府内外债务的管理;拟订政府债务管理政策和制度;负责地方金融机构的财务监管工作;承担外国政府贷款和国际金融组织贷款相关业务工作;管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇,拟订外事活动及各类因公临时和长期出国人员费用开支标准。

(十八) 会计处。

组织实施国家统一的会计准则制度、内部控制规范、注册会计师行业规章制度;管理会计从业资格;按规定承担会计专业技术资格管理工作;承担指导和监督注册会计师、会计师事务所业务的有关工作;组织实施会计信息化标准。

(十九) 监督检查局。

拟订财政监督检查的政策和制度;监督财税法规、政策的执行情况;承担监督检查会计信息质量和注册会计师行业执业质量的有关工作,依法查处违法行为;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。

(二十) 政府采购管理工作办公室。

拟订政府采购政策和规章制度并组织实施;承担对政府采购活动的政策指导和监督管理;编制年度政府采购目录;受理省级预算单位采购需求,下达政府采购任务,确定政府采购方式;处理省级政府采购的投诉事项;审核政府采购资金支付结算手续;建设和管理政府采购专家库。

(二十一) 内部审计处。

拟订厅机关及直属单位内部审计管理工作的有关制度和实施办法;负责省财政厅内部审计工作;监督厅内各处(室、局)、单位在预算编制和预算执行过程中执行财政法规、政策和制度的情况;监督厅机关和所属单位财务收支管理情况;负责协调落实国家审计署、省审计厅和财政部驻吉专员办等有关综合审计(检查)事宜。

(二十二) 乡镇财政处。

贯彻执行国家和省有关乡镇财政管理的法律、法规和政策;指导完善乡镇财政管理体制;管理中央和省对乡镇的专项转移支付资金及支持社会主义新农村建设和小城镇发展、基层政权建设等有关专项资金,监督各项涉农财政资金的落实;督查指导全省“乡财县管”财政管理方式改革和“村财乡管”改革工作;指导乡镇财政信息化建设。

(二十三) 人事处。

负责机关和直属单位的人事管理、机构编制、劳动工资等工作;负责财政系统教育培训规划的制定及组织实施工作。

(二十四) 老干部处。

负责机关离退休干部工作,指导直属单位的离退休干部工作。

机关党委。负责厅机关和直属单位的党群工作。

四、人员编制

省财政厅机关行政编制 112 名,其中:厅长 1 名、副厅长 4 名,处级领导职数 41 名(含机关党委专职副书记 1 名)。机关工勤人员事业编制 16 名。

五、其他事项

(一)税政管理的职责分工。省财政厅会同省地税局提出修改、完善税收法规的建议,提出地方税收减免及对全省预算影响比较大的临时特案减免税建议,提出省内企业向国家申请特案、个案减免国内税收和关税优惠政策建议。省地税局负责对税收、行政法规执行过程中的征管和一般性税政问题进行解释,事后向省财政厅备案。

(二)省直行政事业单位国有资产管理的职责分工。省财政厅负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度,并负责组织实施和监督检查。省直机关事务管理局负责拟订省直行政事业单位国有资产管理具体制度和办法并组织实施,接受省财政厅的指导和监督检查。省直行政事业单位按规定负责所属事业单位及派出机构的国有资产管理。

六、附则

本规定由省机构编制委员会办公室负责解释,其调整由省机构编制委员会办公室按规定程序办理。