

银川市金凤区人民政府本级行政机关机构职能目录

单位全称	银川市金凤区财政局	规范简称	无
加挂牌子	金凤区金融工作局	单位性质	工作部门
单位级别	正科级	机构设置	下设岗位 4 个
办公地址	银川市金凤区黄河东路 721 号	办公电话	0951-5035214
办公时间	正常工作日 上午 9:00-12:00, 下午 14:00-18:00		
主要职责	<p>1. 贯彻实施有关法律、法规、规章, 执行国家有关财税政策; 拟定并执行金凤区财政发展规划、政策和改革方案; 组织拟订财税、金融服务管理、国有资产、政府采购、财务会计等方面的制度, 并监督实施。</p> <p>2. 承担金凤区财政收支管理责任。负责编制金凤区年度预(决)算草案、财政收入计划并组织执行; 受金凤区人民政府委托向人民代表大会报告财政预算执行情况, 向金凤区人大常委会报告财政决算; 组织拟定金凤区经费开支标准、定额, 审核批复金凤区本级部门(单位)年度预(决)算, 负责财政预(决)算公开和预算绩效管理工作。</p> <p>3. 组织落实本级财政税收收入计划, 管理和监督本级各项财政收入、非税收入和政府性基金; 管理财政票据业务。</p> <p>4. 管理财政公共支出和社会保障支出; 管理行政事业单位和社会团体财政预算内其他收支; 监督执行有关资金(基金)财务管理制度, 监督各项财政资金的分配和使用。</p> <p>5. 贯彻执行国家有关行政事业单位国有资产管理的方针、政策、法律、法规规章; 拟订全区国有资产管理方案、规定、办法并监督执行; 负责行政事业单位国有资产管理, 组织实施清产核资、产权界定、查处国有资产流失、产权变动管理等国有资产管理基础工作。负责向区政府提出国有资产管理重大事项议案报告, 监缴国有资产收益。</p> <p>6. 根据区政府授权, 依照有关法律、法规, 会同有关部门、单位考核区级国有资产营运机构、国有企业的国有资产营运和保值增值状况, 开展对国有资产的日常监督、监测工作; 负责国有资本金的统计、分析, 组织实施国有企业经营绩效评价工作。</p> <p>7. 管理本级财政预算内基本建设支出; 协同有关部门对中长期投资计划进行研究; 编制地方债务计划, 负责政府性债务风险管控、规模控制、预算管理等工作。</p>		

	<p>8. 负责本级财政项目预算审核和财政专项资金的预算绩效管理管理工作。</p> <p>9. 承担金凤区政府采购改革工作，管理金凤区政府采购和政府购买服务工作，编制政府采购中长期规划，拟订本区政府采购、政府购买服务管理制度并组织落实。</p> <p>10. 负责金凤区国库和财政专户管理，推进国库集中支付，审核和汇总编制金凤区本级财政总决算、部门决算、政府综合财务报告。</p> <p>11. 负责行政事业单位职工工资统一发放。</p> <p>12. 贯彻落实国家有关金融工作方针政策和法律法规，落实自治区、市、区政府关于金融方面的工作部署，研究分析经济金融形势，参与策划、指导、规范全区重大建设项目、重大资产整合的融资工作；组织协调防范、化解和处置金融风险；配合自治区、市对辖区小额贷款公司和融资性担保公司的监督管理，协调区内金融机构为全区经济和社会发展提供金融支持与服务。</p> <p>13. 根据《会计法》和自治区、银川市的有关规定，组织本区会计从业人员学习培训。</p> <p>14. 完成金凤区党委、政府交办的其他任务。</p>
<p>内设岗位</p>	<p>(一) 副局长</p> <p>协助局长工作，分管国库、非税、教科文卫、社会保障、行政政法、国库集中支付、基本项目建设、会计管理等工作。负责本级财政基本建设支出，协同有关部门对中长期投资计划的研究，参与财税经济体制改革；负责社会保险、社会保障方面的支出；负责教科文卫管理；负责本区各预算单位内部控制制度建立，会计从业人员学习培训和职业教育；做好局内综合协调和服务工作。</p> <p>(二) 副局长</p> <p>协助局长工作，分管办公室、党支部、预算、政府债务、农财支农资金、政府采购、国有资产管理、公车改革、工资统发、票据管理、金融服务等工作。负责本级财政预算编制、审核、预算绩效评价、政府债务管理工作；负责局机关正常运转，财务、政务公开、信息、依法治理、扶贫、节能环保、宣传、保密、协调审计等工作；负责党建、党风廉政、精神文明建设等工作；负责农财管理、农业各项补贴发放，农村“一事一议”项目审核、批复，扶贫资金监管等工作；负责政府采购业务审批、国有资产年报、资产清查等工作；负责金融管理服务，做好局内综合协调和服务工作。</p> <p>(三) 综合岗位</p>

负责协调处理机关日常政务；负责机关文电、会务、机要、档案、宣传、保密、信访、政务公开、国有资产监管、组织人事、机构编制、法制、绩效考核、节能环保等工作；负责支部机关党建、纪检监察、精神文明等工作。

（四）综合业务岗位

负责国库、非税、教科文卫、社会保障、行政政法、国库集中支付、基本项目建设、会计管理、内部控制、预算、政府债务、农财资金管理、政府采购、国有资产管理、公车改革、工资统发、票据管理、金融管理服务等工作。