

部门职责登记表

部门名称：隆尧县财政局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省、市财政和农业综合开发工作的方针、政策、法律、法规和规章，制定我县相关措施和办法，经县政府批准后组织实施。	贯彻执行国家、省、市财政和农业综合开发工作的方针、政策、法律、法规和规章，制定我县相关措施和办法，经县政府批准后组织实施。	相关股室	
2	拟订财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施；分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，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；完善鼓励公益事业发展的财税政策。	拟订提出财税发展战略、预算管理制度、中长期财政规划和财税改革方案。	预算股	
		分析预测全县经济形势，参与制定各项宏观经济政策，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。	预算股	
		承担财政体制与结算工作，提出预算平衡和财力分配方案。	预算股	
		研究拟订有关的收入分配政策和改革方案	预算股	
		研究提出促进基本公共服务均等化的财税政策	预算股	
3	制定财政、预算、财务、会计管理的有关规章制度并监督实施。	制定财政、预算、财务、会计管理的有关规章制度并监督实施。	预算股、国库股、会计股、监督股	
		监督检查财税方针政策、法律法规的执行	监督股	
		承担有关行政复议、行政应诉工作	办公室	

4	承担财政预算管理 的责任。负责编制年度县级预 决算草案并组织执行，汇编 全县年度预决算草案；受县 政府委托，向县人民代表大 会报告全县预算及其执行情 况，向县人大常委会报告决 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。	负责编制年度县级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预决算草案并组织执行，汇编全县年度预决算草案。	预算股、国库股 社保股、企业 （国资）股	
		承担部门预算编制的基础和服务性工作。		预算编审中心
		办理预算调整事宜	预算股	
		受县政府委托，向县人民代表大会报告全县预算及其执行情况，向县人大常委会报告决算。	预算股	
		负责县级预决算公开	预算股	
		负责县直部门（单位）年度预算的审核、批复、调整，专项资金预算建设的审核和年度预算执行、分析和监督检查。	预算股	
		办理收入预算编制及执行，乡镇村转移支付补助。	预算股	
5	承担财政体制管理的 责任。负责拟订全县财政管 理体制；完善转移支付制 度。	负责拟订全县财政管理体制和管理制度，组织对乡镇直接管理县财政体制改革。	预算股	
		拟定乡镇村转移支付制度并组织实施。办理县对乡镇的专项补助、税收返还及年终结算事宜。	预算股	
		负责乡镇财政运行监控、风险评估和风险预警。	预算股	
		提出对乡镇以下财政管理体制的指导性意见	预算股	
6	承担财政国库管理的 责任。组织制定国库管理制 度、国库集中收付制度并组 织实施；指导和监督县级国 库业务，按规定开展国库现 金管理；负责制定政府采购	组织制定国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施。	国库股	
		管理和监督县级、乡级国库业务，按规定开展国库现金管理。	国库股	
		负责县级财政资金支出指标的监督、拨付与核算；	国库股	
		负责国库、财政专户管理，联系国库、银行并协调有关事宜。负责行政事业单位银行账户管理，审查行政事业单位开设银行账户	国库股	

	制度并组织实施和监督管理。	资格并指定开户银行；		
		加强对财政资金的统一调度和集中管理财政资金；	国库股	
		编制全县财政收支旬报、月报、季报，并负责分析财政收支存在的问题，及时向领导和有关方面提出合理建议；	国库股	
		贯彻总预算会计和行政事业单位会计制度。负责牵头布置财政总决算和部门决算，审核批复部门和单位决算草案。负责行政事业性单位工资发放银行化工作。	国库股	
		制定全县社会集团购买力管理规定和办法；对违反控购纪律问题进行检查和处理；拟定全县政府采购的政策制度；拟定政府采购机构资质标准并监督执行；拟定规范政府采购行为办法，依法监督政府采购行为。	政府采购办公室、监督股	
		牵头组织政府购买服务工作。	综合股	
		负责组织纳入政府采购目录范围内的不同采购方式和程序的招标活动；按时报送政府采购信息情况，发布招标公告；监督、检查中标单位与使用单位的签约和执行；负责政府采购资金的结算事宜。		政府采购中心
依照《会计法》和国家有关财经纪律和财务制度规定，对纳入支付中心管理单位的收支进行分户核算；负责办理拨入支付中心银行账户的实拨资金和下达到支付中心的直接支付业务。		集中支付中心		
7	负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据；制定彩票管理政策和有关办法，按规定管理彩票	组织征缴、“收支两条线”落实，罚没物资的收缴处置和变价收入上缴国库，管理财政票据。	收费管理股	
		拟定政府非税收入管理制度和政策	预算股	
		审批行政事业性收费项目及收费标准	预算股	

	票资金。	拟订预算外资金管理办法，负责“收支两条线”管理工作；按《国务院关于加强预算外资金管理的决定》管理行政事业性收费；	综合股	
		制定彩票管理政策和有关办法，按规定管理彩票资金。	综合股	
		研究拟订有关住房保障的财政政策和财务管理规章制度。负责国有土地使用权出让收支的资金管理。	综合股	
8	负责组织起草地方性税收实施细则和税收政策调整方案的建议；提出省、市授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议，对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策的执行情况。	组织起草税收方面的地方性法规草案及实施细则	预算股	乡（镇）村财务管理股
		研究提出税收政策调整方案	预算股	
		开展税源调查分析	预算股	
		组织拟订有关农村税费改革配套文件，协调推动农村税费改革的各项配套措施；负责农村公益事业一事一议项目和资金管理；负责化解农村债务；负责新民居项目资金管理；负责贯彻上级有关乡（镇）、村财务管理规章制度；拟定全县乡（镇）、村财务管理具体管理办法，提出乡（镇）、村的预算编制建议，管理和监督乡（镇）、村财务。	乡（镇）村财务管理股	
		提出省、市授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。	预算股	
		对地方承担出口退税事务实施监管	预算股	
		监督检查税收政策的执行情况	预算股、监督股	
		负责综合治税工作有关文字材料的起草和领导小组召开会议的事务工作；负责搜集、整理、分析涉税信息，分析财税形势，为综合治税和组织收入提供建议和决策依据；负责对成员单位提供涉税信息和配合综合治税工作的情况督导、检查；完成综合治税领导小组交办的其他事项。	综合治税领导小组办公室	
9	负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度，以及县委、县政府直属事业	负责贯彻国家有关国有资产管理的方针、政策；	企业（国资）股	
		拟定全县国有资本资金基础管理办法和制度；	企业（国资）	

	单位和县直部门所属事业单位的国有资产监督管理；制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策；承担县直机关事业单位公务用车编制管理职责。		股	
		拟定国有资本金收益分配政策，监缴国有资本金收益；	企业（国资）股	
		组织实施国有资本金权属界定和产权登记、划转、转让、纠纷调处及仲裁等；负责管理国有股权；	企业（国资）股	
		管理和指导全县财产评估业务；	企业（国资）股	
		负责全县企业和行政事业单位国有资产的监督管理。	国有资产 管理办公室	
		负责贯彻上级有关行政、政法、教科文单位的财务管理规章制度，拟订县级具体办法；提出上述部门及所属事业单位预算编制建议，提出优化支出结构和专项资金支出预算建议；会同预算股对分管部门追加支出事项进行调查研究，并提出意见和建议；负责分管部门及所属事业单位预算指标拨付；监督检查分管部门及所属事业单位预算执行和资金使用。拟定需要全县统一规定的开支标准和支出政策。	行政事业股	
核定行政事业单位小汽车编制；负责办理其他专控商品审批手续。	政府采购办 公室			
10	负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，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；按规定管理地方金融类企业国有资产，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。	负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，收取县级企业国有资本收益。	预算股、企业（国资）股	
		承担地方金融方面的部门有关工作。	企业（国资）股	
		负责全县国有企业、集体企业、行政事业单位的年度统评报表及国有资本金统计、分析工作；负责全县清产核资工作；负责全县企业（包括国有、集体、合资等）绩效评价工作；拟定全县国有资本金保值增值的考核指标体系，并负责监督考核。	企业（国资）股	
		研究国家与企业分配关系改革，制定县属国有企业税后利润分配政策；监督执行《企业财务通则》；拟定全县国有工业、内外贸、	企业（国资）股	

		旅游、文教、城市公用等企业及境外企业、外商投资企业财务管理制度并监督实施；研究制定公共财政框架下支持经济建设特别是激励企业发展的财税政策（报县政府批准后实施）。负责全县农村基金会管理。		
		按规定管理地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度，管理和指导全县资产评估业务。	企业（国资）股	
		负责贯彻上级有关粮食企业财务管理的规章制度；拟定全县粮食企业财务管理的具体办法；管理国有粮食企业财务；参与粮食流通体制改革；监督、检查粮食风险基金使用情况。	企业（国资）股	
		负责 PPP 模式推广应用；负责股权投资引导基金管理工作。	企业（国资）股	
11	负责办理和监督县级财政的经济社会发展支出、县投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资的有关政策，制定基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。	负责办理和监督县级财政的经济社会发展支出、县投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资的有关政策，制定基本建设财务制度。	相关股室	
		负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。	预算股	
		承担财政投资评审管理		投资评审中心
		负责贯彻上级有关经济建设方面的财务管理规章制度，拟定全县经济建设方面财务管理办法，提出基本建设、交通、国土资源管理、环保等部门及所属事业单位预算编制建议，提出优化支出结构和专项资金支出预算建议，会同预算股对分管部门追加支出事项进行调查研究，并提出意见和建议；负责分管部门及所属事业单位预算指标拨付，监督检查分管部门及所属事业单位预算执行和资金使用，管理和监督县城建维护资金。	经济建设股	
12	会同有关部门管理县级财政社会保障和就业及	负责编制归口管理部门、单位专项资金支出预算建议，按程序审批后组织实施。	社会保障股	

	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，编制县级社会保障预决算草案。	负责归口管理部门、单位的年度预决算编制、执行、公开和监督检查工作。	社会保障股	
		负责对归口管理部门、单位年初预算为确定具体项目的资金和上级财政补助的专项资金的拨付、监督、绩效评价。	社会保障股	
		会同有关部门管理县级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，编制县级社会保障预决算草案。	预算股、社会保障股	
13	负责管理县政府的国内外债权债务。执行国家外债管理的政策，拟订具体实施办法，承担外国政府贷款、国际金融组织贷款的对外谈判与磋商；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；受县政府委托会同有关部门处理涉及财政、债务等方面的涉外事务。	拟定全县政府债务管理制度政策和化解政府债务的政策措施，实施中期规划滚动管理，编制县级政府性债务预算。	预算股	
		统筹债务资金安排使用，安排调度偿债资金。	预算股	
		指导乡镇政府债务管理工作，对县级及乡镇政府性债务进行总量控制，实施统计监督和评估预警。	预算股	
		负责财政预算行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。	预算股	
		受县政府委托会同有关部门处理涉及财政、债务等方面的涉外事务。	预算股、企业（国资）股	
14	管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度。	管理全县会计工作，贯彻实施国家会计法律、规章制度和会计准则，并对执行情况进行监督，拟定全县会计发展规划、会计规章、办法等，按规定承担会计从业资格和会计专业技术资格考试管理，制定培训规划，指导全县会计人员的业务培训及政策培训，	会计股	
		负责代理记账机构的设立、分立、合并、变更、终止、撤销等事项的审批、备案、监督工作。	会计股	
15	监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收	拟订全县财政监督制度和办法	监督股	
		监督检查财税方针政策、法律法规的执行	监督股	

	支管理中的重大问题。	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。	监督股	
		组织协调财政监督工作，组织全县重大和专项财政监督检查活动，查处重点违反财经纪律案件。	监督股	
16	组织财政人员培训，负责财政信息和财政宣传工作。	负责局机关的人事管理工作；调查研究并指导全县财政系统干部队伍建设和精神文明建设；制定并组织实施财政系统教育规划，组织干部培训。	办公室	信息中心
		承担机关文稿起草、督察督办、信息、宣传、新闻、安全保密、信访、政务公开等工作。	办公室	
		统一管理各种信息资源，组织本系统计算机技术培训；负责本系统计算机网络安全及计算机病毒防治；负责本系统数据库建设；负责本系统办公自动化的应用和推广。		
17	负责全县农业综合开发工作	按县政府有关规定，负责管理全县农业综合开发资金的筹集、投放、使用、回收及日常管理，并参与中央和地方立项的项目考察，论证及验收工作	农业股	
		监督检查资金使用效益	农业股	
18	承办县政府交办的其他事项	承办县地下水超采综合治理领导小组办公室工作	农业股	
		参与全县公务用车制度改革相关工作	政府采购办公室、企业（国资）股	

与相关部门的职责边界

部门名称：隆尧县财政局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	社会保险基金收支管理工作	人社局	依法对社会保险基金收支、管理和投资运营情况进行监督检查	1、《中华人民共和国社会保险法》；2、财政部《社会保险基金财务制度》（财社字〔1999〕60号）；3、《河北省社会保险费征缴办法》	
		财政局	负责本级社会保险基金预决算草案编制，审核汇总全县社保基金预决算，负责本级社会保险基金财政专户核算和管理；依法对社会保险基金的收支、管理和保值增值情况实施监督		
		税务局	按照参保关系属地征收社会保险费		

事中事后监督管理制度

- (一) 会计从业资格事项监管
- (二) 代理记账机构年度报备事项监管
- (三) 财政票据事项监管
- (四) 国库集中支付事项监管
- (五) 政府采购评审现场监管
- (六) 政府非税收入事项监管

（一）会计从业资格事项监管

为加强会计从业人员管理，规范会计人员行为，根据《中华人民共和国会计法》，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县具有会计从业资格的会计人员

二、监督检查内容

1. 持有会计从业资格证书（以下简称持证人员）的人员基本信息登记情况；
2. 持证人员从事会计工作和执行国家统一的会计制度情况；
3. 持证人员遵守会计职业道德情况；持证人员接受继续教育情况。

三、监督检查方式

实地检查：单位会计人员是否持有会计从业资格证书从事会计工作。持证会计人员当年参加继续教育学习并考试合格。

核实取证：会计人员按照国家统一会计制度的规定，准确、及时、完整、真实的进行会计核算。

四、监督检查措施

1. 持证人员接受继续教育：每年不少于 24 个学分。
2. 根据上级部门安排组织专项检查。

五、监督检查程序

1. 下达检查通知明确检查内容；

2. 开展检查工作，按照规定的检查方法、内容形成检查记录；

3. 对检查中发现的问题进行处理；

4. 将检查情况和处理结果存入档案。

六、监督检查处理

根据《会计从业资格管理办法》第三十一条规定持证人员具有下列情形之一的，由会计从业资格管理机构责令其限期改正：

（一）不参加继续教育或参加继续教育未取得规定学分的；

（二）未按照本实施办法规定办理调转登记的；

（三）未按照本实施办法规定进行信息变更的。

根据《中华人民共和国会计法》第四十二条规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分：

（一）不依法设置会计帐簿的；

（二）私设会计帐簿的；

（三）未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的；

（四）以未经审核的会计凭证为依据登记会计帐簿或者登记会计帐簿不符合规定的；

(五) 随意变更会计处理方法的;

(六) 向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的;

(七) 未按照规定使用会计记录文字或者记帐本位币的;

(八) 未按照规定保管会计资料,致使会计资料毁损、灭失的;

(九) 未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的;

(十) 任用会计人员不符合本法规定的。

有前款所列行为之一,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

会计人员有第一款所列行为之一,情节严重的,由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。有关法律对第一款所列行为的处罚另有规定的,依照有关法律的规定办理。

根据《中华人民共和国会计法》第四十三条规定,伪造、变造会计凭证、会计帐簿,编制虚假财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任。有前款行为,尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处三千元以上五万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分;对其中的会计人员,并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

根据《中华人民共和国会计法》第四十四条规定，隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计帐簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；对其中的会计人员，并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

（二）代理记账机构年度报备事项监管

为了加强会计代理记账机构管理，规范代理记账业务，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

县内代理记账机构

二、监督检查内容

1. 代理记账机构向县级以上财政部门备案事项的报备情况；
2. 代理记账机构保持设立条件的情况。

三、监督检查方式

1. 书面资料检查：

（一）代理记账机构基本情况表；

（二）营业执照、办公用房产权或者使用权证明；

（三）专职及兼职从业人员身份证明、会计从业资格证书、会计专业技术职务资格证书。

2. 实地核查：每年不少于一次。

四、监督检查措施

1. 定期报送书面检查资料，每年 4 月 30 日前，由代理记账机构向县级以上财政部门报送相关材料；

2. 按相关要求不定时的报送保持设立条件的相关资料。

五、监督检查程序

1. 下达检查通知明确检查内容、上报检查资料；

2. 开展检查工作，按照规定的检查方法、内容形成检查记录；
3. 对检查中发现的问题进行处理；
4. 将检查情况和处理结果存入档案。

六、监督检查处理

按照《代理记账管理办法》（财政部令第 27 号），代理记账机构采取欺骗手段获得代理记账许可证书的，由审批机关撤销其代理记账资格。代理记账机构在经营期间达不到本办法规定的设立条件的，由县级以上人民政府财政部门责令其在不超过 2 个月的期限内整改；逾期仍达不到规定条件的，由审批机关撤回代理记账资格。

（三）财政票据事项监管

为加强财政票据印制、使用、管理，强化财政票据监督管理，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

在本县行政区域管辖范围内使用财政票据的单位，包括国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织。

二、监督检查内容

财政票据的领购、发放、使用、保管、核销、销毁等方面情况，具体内容：是否建立内部财政票据管理制度、专人管理票据、建立票据登记领用台账；财政票据填写是否规范、准确、完整，填开金额与实际收取金额是否一致；是否存在财政票据串用、混用行为，或擅自转让、转借、涂改票据，以及收取经营服务性收费；对使用完毕的财政票据存根，是否按规定整理，妥善保管；是否按时向同级财政部门办理财政票据核销；丢失毁损财政票据是否及时申明作废，并向财政票据监管机构备案；是否存在违反财政票据管理规定的其他行为。

三、监督检查方式

（一）对财政票据使用单位在领购、发放、使用、保管、核销、销毁票据等方面存在的问题实施日常监管，票据领购情况核对每年不少于一次。

(二) 根据上级要求或本县实际,对收费项目多、收费金额大、社会反映强烈、信访多、收费期满需重新审批收费项目或收费标准、上年度检查发现违规收费行为和票据填写不规范的收费单位实施专项检查。

(三) 根据公众投诉举报,组织实施重点执法检查。

四、监督检查措施

(一) 向有关单位和个人了解情况,查阅、复制有关资料;

(二) 接受公众的投诉举报。

五、监督检查程序

(一) 县财政局根据上级部署、公众举报、社会关注等情况制定财政票据检查实施方案;

(二) 县财政局负责人指定两名以上执法人员参加监督检查;

(三) 监督检查人员向被检查单位出示有效行政执法证件,说明来意,告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务;

(四) 监督检查人员对被检查单位执行财政票据管理制度的情况实施检查,制作财政检查签证单,交当事人确认签字;被检查单位的有关负责人拒绝签字的,执法人员应当将情况记录在案。

(五) 发现被检查单位存在违反财政票据管理制度行为的,依据《财政违法行为处罚处分条例》和《财政票据管理办法》进行相应处理。

六、监督检查处理

(一) 单位和个人违反《财政票据管理办法》规定，有下列行为之一的，由县级以上财政部门责令改正并给予警告；对非经营活动中的违法行为，处以 1000 元以下罚款；对经营活动中的违法行为，有违法所得的，处以违法所得金额 3 倍以下不超过 30000 元的罚款，没有违法所得的，处以 10000 元以下罚款。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关：

1. 违反规定印制财政票据；
2. 转让、出借、串用、代开财政票据；
3. 伪造、变造、买卖、擅自销毁财政票据；
4. 伪造、使用伪造的财政票据监制章；
5. 未按规定使用财政票据监制章；
6. 违反规定生产、使用、伪造财政票据防伪专用品；
7. 在境外印制财政票据；
8. 其他违反财政票据管理规定的行为。

单位和个人违反本办法规定，对涉及财政收入的财政票据有本条第一款所列行为之一的，依照《财政违法行为处罚处分条例》第十六条的规定予以处理、处罚。

(二) 财政部门、行政事业单位工作人员违反《财政票据管理办法》规定，在工作中徇私舞弊、玩忽职守、滥用职权的，依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

(三) 单位和个人对处理、处罚决定不服的，可以依法申请

行政复议或者提起行政诉讼。

国家工作人员对处分不服的，可以依照有关规定申请复核或者提出申诉。

（四）国库集中支付事项监管

为加强财政资金的管理与监督，提高资金运行效率和使用效益，保证财政国库管理制度改革的顺利进行，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

预算单位、集中支付代理银行

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、预算单位、集中支付代理银行是否按规定开设单位零余额账户、预算单位零余额账户；
- 2、预算单位是否按规定编报用款计划；
- 3、预算单位是否按规定处理各项财政资金支付账务；
- 4、代理银行是否按规定办理支付和清算业务；
- 5、代理银行是否按规定报送财政支出报表并及时对账；
- 6、其他应当依法监督的内容。

（二）监督检查指标

- 1、日常检查：对预算单位上报的用款计划进行审核批复，审核面 100%。
- 2、专项督查：每年不少于 2 次。
- 3、代理银行服务质量问卷调查：每年一次，抽查面不少于预算单位的 10%。

三、监督检查方式

(一)对预算单位用款计划编报、会计核算等方面存在的问题实施日常监管;

(二)根据上级要求或本县实际,结合各项财政专项检查对预算单位的集中支付业务进行检查;

(三)县财政局和县人行共同开展代理银行集中支付业务的专项检查;

(四)法律、法规规定的其他监督方式。

四、监督检查程序

开展预算单位检查,按照下列程序进行:

(一)县财政局根据上级部署、社会关注等情况制定检查实施方案;

(二)县财政局负责人指定两名以上执法人员参加监督检查;

(三)监督检查人员向被检查单位出示有效行政执法证件,说明来意,告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务;

(四)监督检查人员对被检查单位执行集中支付制度的情况实施检查,制作财政检查签证单,交当事人确认签字;被检查单位的有关负责人拒绝签字的,执法人员应当将情况记录在案。

(五)发现被检查单位存在违反集中支付管理制度行为的,依据《临城县财政国库集中支付管理办法》进行相应处理。

开展代理银行检查,按照下列程序进行:

(一) 根据年度计划，县财政局会同县人民银行制定检查实施方案；

(二) 对代理银行下达检查通知书；

(三) 监督检查人员向被许可人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对代理银行办理集中支付业务情况实施检查并制作现场检查笔录，交当事人确认签字；

(五) 发现代理银行存在违反集中支付管理制度行为的，依据《临城县财政国库集中支付管理办法》进行相应处理。

五、监督检查措施

在实施监督检查中发现预算单位和代理银行有违法情形的，应当根据情况依法做出责令限期改正、采取相应补救措施。

六、监督检查处理

县属预算单位及其工作人员在实施财政资金支付管理、监督工作和办理财政资金支付中，有不依照预算或者用款计划核拨财政资金，擅自变更预算，改变预算用款方向或性质；擅自动用或者以其他方式支配国库库款和财政专户资金；违反规定使用、骗取、挪用财政资金等财政违法行为的，根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）和国家其他有关法律法规，责令纠正，并给予处罚处分；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

代理银行未按本办法规定的程序，违反县财政局或预算单位

支付令，将财政资金支付给支付令以外的单位、个人，由代理银行承担损失。同时，由人民银行会同财政局对该银行予以通报批评，取消其代理资格，并责成上级主管单位对有关责任人员依法给予行政处分和经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（五）政府采购评审现场监管

为规范隆尧县政府采购当事人的采购行为，加强政府采购评审的监督管理，维护政府采购的公开、公平和公正，确保政府采购正常、有序运作和促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规定，特制定如下监管制度：

一、检查对象

隆尧县集中采购机构、采购代理机构组织实施的政府采购项目活动。

二、检查内容和指标

（一）检查内容

- 1、检查采购方式是否与核定的一致；
- 2、复核开标情况；
- 3、复核评审委员会组成情况；
- 4、对评审过程中的不规范行为予以纠正；

（二）检查指标

1、日常巡查：每月不少于 4 次，对开标会进行现场监管或通过现场视频监控进行监管；

2、专项督查：每年不少于 2 次，通过查阅评审资料或通过调取现场视频监控进行监管；

3、全面检查：每年组织 1 次。

三、检查方式

由县政府采购办公室和其他监管部门人员进行现场监管或通过现场视频监控进行监管。

四、检查程序

1、县财政局政府采购办公室派员检查政府采购项目评审活动；

2、对检查的内容形成检查记录；

3、对检查中如发现问题可当场提出质询，并向主管领导或上级部门报告；

4、对有质询等情况的，监管人员在签署项目评标报告时应记载具体情况，将具体情况存入档案。

五、检查措施及处理

检查人员发现评审过程中存在实质性改变采购文件载明的评审方法或评审标准的，以及评审人员未按照采购文件载明的评审方法、评审标准进行评审的，应当场提出质询，并向主管领导或上级部门报告；在征得主管领导或上级部门同意后，可视情况采取要求评审委员会暂停工作等措施。对质询、暂停评标等情况，监管人员在签署项目评标报告时应记载具体情况。

（六）政府非税收入事项监管

为了规范政府非税收入管理，提高政府公共管理和公共服务水平，保障经济社会健康发展，根据有关法律、行政法规的规定，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

执收政府非税收入的单位。

二、监督检查内容

政府非税收入执收、使用和监督管理中的违法行为，具体内容包：执收单位是否按规定执收，是否按规定严格执行取消和免征政策，是否存在拖延执行行为，是否存在以其他名目或擅自转为经营服务性收费方式变相继续收费行为；对取消的项目，执收单位是否按规定到原核发《收费许可证》的价格主管部门办理《收费许可证》注销手续，是否按规定到原核发财政票据的财政部门办理票款结报核销手续，相关收入是否按照财政部门的规定上缴国库或财政专户；是否严格执行“收支两条线”规定；是否存在非税收入管理制度规定的其他行为。

三、监督检查方式

（一）对执收单位在政府非税收入执收、使用和监督管理中的违法行为实施日常监管。

（二）根据上级要求或本县实际，对收费项目多、收费金额大、社会反映强烈、信访多、收费期满需重新审批收费项目或收

费标准、上年度检查发现违规收费行为和票据填写不规范的执收单位实施专项检查。

（三）根据公众投诉举报，组织实施重点执法检查。

四、监督检查措施

（一）向有关单位和个人了解情况，查阅、复制有关资料；

（二）接受公众的投诉举报。

五、监督检查程序

（一）县财政局根据上级部署、公众举报、社会关注等情况制定政府非税收入检查实施方案；

（二）县财政局负责人指定两名以上执法人员参加监督检查；

（三）监督检查人员向被检查单位出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对被检查单位执行政府非税收入管理制度的情况实施检查，制作财政检查签证单，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）发现被检查单位存在违反政府非税收入管理制度行为的，依据《财政违法行为处罚处分条例》和《河北省政府非税收入管理条例》进行相应处理。

六、监督检查处理

（一）违反《河北省政府非税收入管理条例》规定的行为，

法律、行政法规已有法律责任规定的，从其规定。

(二)执收单位有下列违反政府非税收入管理规定行为之一的，由县级以上人民政府及其财政部门或者法律、法规规定的其他部门责令改正，限期补收应当收取的政府非税收入，或者退还违法执收的政府非税收入，由有权机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

1. 违法设立政府非税收入项目的；
2. 擅自委托执收政府非税收入的；
3. 未向社会公布由本单位负责执收的政府非税收入项目、范围、对象、标准、期限、程序及其依据的；
4. 擅自改变政府非税收入执收的主体、范围、对象、标准、期限、程序的；
5. 将执收的政府非税收入缴入国库、财政专户、财政结算账户以外的账户，擅自开设政府非税收入过渡性账户，或者隐匿、转移、截留、坐支、挪用、私分政府非税收入的；
6. 未按照规定的执收方式执收政府非税收入的；
7. 违反规定缓收、减收、免收政府非税收入的；
8. 擅自在执收单位之间上解和下拨政府非税收入，拖延、滞留、截留应当上解和下拨的政府非税收入，或者擅自集中下级部门和单位的政府非税收入的；
9. 违反政府非税收入管理规定的其他行为。

(三)印制企业有下列违反政府非税收入票据管理规定行为

之一的，由县级以上财政部门或者法律、法规规定的其他部门收缴并销毁非法印制的票据，没收违法所得和作案工具，对单位处五千元以上十万元以下罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处三千元以上五万元以下罚款：

1. 违反规定印制政府非税收入票据的；
2. 违反规定向财政部门以外的单位或者个人提供政府非税收入票据的；
3. 伪造、变造或者擅自销毁政府非税收入票据的；
4. 伪造或者使用伪造的政府非税收入票据监（印）制章的；
5. 违反政府非税收入票据管理规定的其他行为。

印制企业以外的单位和个人有下列行为之一的，按照前款规定处罚：

1. 伪造、变造或者擅自销毁政府非税收入票据的；
2. 转借、代开、串用、买卖政府非税收入票据的；
3. 使用非法票据的。

（四）违反《河北省政府非税收入管理条例》规定，构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

四、公共服务事项

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	财政法制宣传工作	按照省、市、县的统一布署，组织开展全县财税法规政策宣传。	办公室	6665698
2	县考区会计从业资格考试、专业技术考试和会计人员继续教育政策宣传解读和咨询解答	认真接待会计从业资格考试和专业技术考试考生来电来访，解答考生相关咨询。发布培训通知，宣传解读会计人员继续教育相关制度办法，并认真接待会计人员来电来访，解答相关咨询。	会计股	6666998-8003
3	财政基层干部支农政策培训	通过发放调查问卷、举办培训班等形式，对全县基层财政干部进行支农培训。	会计股	6666998-8003
4	财政政策发布与解读	根据授权对外发布财政新闻、财政政策及有关宣传信息资料，对财政中心工作及重大会议、事件进行宣传报道，收集、整理财政业务资料。	办公室	6665698