

# 商南县财政局职能配置和内设机构

## 一、主要职责

1.认真贯彻执行国家有关财税工作的方针政策、法律法规和工作部署，负责拟订全县财税政策、发展规划和改革方案并组织实施。

2.负责拟订全县财政、财务、地方税收、会计、国有资产管理规范性文件并监督执行；负责完善鼓励公益事业发展的财税政策；参与制定宏观经济政策并提出调整建议。

3.负责县级各项财政收支管理工作；负责编制年度全县政府预决算并向县人民代表大会报告；负责县政府收支预算执行工作；负责县级部门预决算编制、审核批复及支出经费标准制定工作；负责全县政府预决算信息公开工作；负责指导、监督各镇（办）财政管理工作。

4.按规定和分工管理全县行政事业性收费、政府性基金等非税收入；负责管理非税收入账户、收缴方式和退付退库；负责拟订非税收入国库集中收缴制度；负责管理财政票据；负责拟订彩票管理办法，按规定管理彩票市场和彩票资金；负责政府采购的监督管理工作，积极推进政府采购改革；负责拟订政府购买服务的制度规定并组织实施。

5.组织拟订全县国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务；组织开展县级国库集中支付、公务卡制度改革和预算执行动态监控管理工作，按规定开展政府性资金存放管理；负责拟订全县政府财务报告编制办法并组织实施。

6.负责拟订全县行政性机构、事业性机构国有资产管理规定并组织实施；负责研究拟订行政性机构、事业性机构资产配置标准和支出办法；负责编制国有资产管理情况报告；承担资产评估管理有关工作。

7.负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，拟订全县国有资本经营预算制度和办法；负责管理县级企业国有资本收益；负责拟订全县企业财务管理规范性文件并组织实施。

8.研究拟订全县政府投资基金财政财务管理办法并组织实施；负责县级政府投资基金年度计划、组织实施和绩效评价工作；负责拟订全县基建财务管理办法并组织实施；负责县级财政经济发展支出和政府性投资项目财政拨款资金的监督管理工作；参与拟订县级基建投资有关政策。

9.负责审核并汇总编制全县社会保障预决算草案；会同有关部门拟订有关资金(基金)财务管理办法；负责社会保险基金监管工作；配合做好社会保险费征收管理工作。

10.认真贯彻执行政府债务管理的各项制度规定，拟订全县政府债务管理办法，统一管理全县政府债务；负责编制县本级政府新增债务限额使用计划；负责全县拟申请国际金融组织和外国政府贷（赠）款项目的初核、申报工作；负责指导、监督镇(办)政府债务管理工作。

11.研究拟订支持地方金融改革和发展的财政政策，按规定管理财政政策性金融业务；负责拟订全县国有金融资本管理办法；根据县政府授权，履行县属国有金融资本出资人职

责；负责管理全县道路交通事故社会救助基金。

12.负责组织实施国家统一的会计制度，管理全县会计工作，监督和规范会计行为；负责指导、管理注册会计师和会计师事务所的业务；负责指导和管理社会审计；负责管理除会计师事务所以外的从事代理记账机构的业务；负责组织实施会计信息化工作。

13.负责拟订全县财政财务监督有关制度规定并组织实施；负责财税工作法律法规和中、省、市关于财税工作的方针政策、决策部署贯彻落实情况的监督检查；负责会计信息质量、注册会计师和资产评估行业执业质量的监督检查；指导全县财政系统内部监督和风险控制制度建设工作。

14.负责全县财政资金绩效管理机制和预算绩效评价体系建设工作；负责拟订财政资金绩效管理办法并组织实施；负责组织开展财政资金支出预算执行、资金使用情况 and 重大专项资金的绩效评价工作。

15.完成县委、县政府交办的其他工作。

## 二、领导信息

**1.刘军，县财政局党组书记、局长。**主持县财政局全面工作，负责党组班子党风廉政建设、意识形态、脱贫攻坚、人事工作，分管预算股、国库股、县工资发放中心。

**2.谭凤，县财政局党组成员、县财政监督检查处处长。**负责县财政监督检查处日常工作，协助局长负责做好党风廉政建设、意识形态、财源建设、重大项目、招商引资和驻村扶贫、工会、共青团、计划生育、妇联等工作，分管企财股、PPP办公室。

**3.田基志，县财政局党组成员、副局长。**协助局长负责做好局内行政后勤、财务财产管理、农业农村、脱贫攻坚和安全生产等工作，分管办公室、农财股。

**4.周锋，县财政局党组成员、副局长。**协助局长负责做好经济建设、争取资金、社会保障和投资评审等工作，分管综合股、经建股、社保股、县政府采购中心。

**5.叶胜锋，县财政局党组成员、副局长。**协助局长负责做好教科文、行政政法、乡镇财政管理及乡镇财政体制改革、财政深化改革等工作，分管教科文股、行政政法股、乡镇财政管理股、县非税收入管理中心、县农村财务管理中心。

**6.吴兴华，县财政局党组成员、县纪委监委驻县财政局纪检监察组组长。**负责县纪委监委驻县财政局纪检监察组工作，联系局监察室。

**7.王重武，县财政局党组成员、县国库集中支付中心主任。**负责县国库集中支付中心日常工作，协助局长负责做好财政信息化建设、财政干部教育培训、依法行政等工作，协助刘军同志分管预算股、国库股和县工资发放中心，分管税政股、县财政信息中心。

**8.阮功，县财政局党组成员、办公室主任。**协助局长负责做好党建、考核考评、精神文明、信访维稳、信息宣传、档案管理、政务督查和政治学习等工作，协助田基志同志分管办公室，分管党建+脱贫办公室。

### **三、内设机构。**

1.商南县政府债务管理中心。拟订债务管理、风险化解

有关政策和措施；实施债务规模控制、风险评估预警监控；指导各债务单位防范化解债务风险；检查监督债务政策措施执行；负责政府性债务日常管理工作。

负责人：王军                      办公电话：6323612

2.商南县财政信息中心（商南县财政干部教育培训中心）。负责管理全县财政系统网络安全和信息化工作；拟订全县财政系统网络安全和信息化发展规划；制订全县财政系统网络安全和信息化管理制度、技术标准规范；负责全县财政信息系统管理风险防控；负责全县财政信息系统、信息化基础设施建设和管理；负责全县财政数据信息安全监督管理；承担全县财政系统信息化运维与技术服务；承担财政网络安全和信息化技术指导和培训工作。贯彻执行《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《政府会计制度》等各项财经法规；负责配合做好全县会计专业技术和注册会计师宣传、报名、审核工作；做好会计高级职称评审、上报工作；配合做好会计服务机构的资格审批和日常管理工作；做好会计执法检查检查工作；做好会计人员继续教育工作；负责全县行政事业单位内部控制决算工作。

负责人：李锦荣                      办公电话：6327970

3.商南县国库集中支付中心。根据《会计法》《预算法》和有关财经法规制度，指导国库集中支付单位做好会计核算工作；依法履行财政监督职能，审核、办理国库集中支付单位财政资金申请支付业务；依法履行会计监督职能，审核会计核算资料的合法性和规范性；做好国库集中支付单位会计

资料和电算化会计档案的整理、归档和保管工作。

负责人：王重武    办公电话：6327670

4.商南县非税收入管理中心。贯彻落实上级有关非税收入管理的法律、法规、规章和制度，研究制定我县非税收入征收管理的具体实施办法；负责县级行政事业性收费、政府性基金(附加)、罚没收入、国有资本经营收入、国有资产和国有资源收益、其他非税收入的征收管理；组织、委托和督促各执收单位做好非税收入的征缴工作；核定全县行政事业单位非税收入年度征收计划，组织非税收入计划的执行；负责全县非税收入征收管理工作及统计、分析、报表报送工作；负责非税收入的核算与统计和“非税收入待解缴账户”资金的核对及时缴入国库。拟定县本级非税收入统筹方案；负责非税收入票据的领发、保管、核销、检查等日常管理工作；参与非税收入的清理整顿和已取消(或调整)的非税收入项目和标准的督查落实情况；开展非税收入日常监督和专项稽查，依法查处各种违反非税收入征收管理和票据管理规定的行为；负责非税收入征收管理系统的网络建设与维护，协调执收单位与银行有关网络方面的相关事宜。

负责人：郑春香    办公电话：6327770

5.商南县农村财务管理中心(商南县惠农补贴发放中心)。负责贯彻落实农村综合改革政策及监督检查工作；负责公益事业建设及债务化解工作；负责镇级财务管理和村级财务有关管理工作；开展农村综合改革调查研究等工作；负责惠农补贴资金发放管理工作。

负责人：周波            办公电话：6371548

6.商南县财政监督检查处。负责财政周转资金使用的法律法规和政策的宣传贯彻工作，做好财政周转金的日常管理；负责财政周转资金的借款项目考察、评估和借款合同、担保、抵押合同的签订与执行；做好全县生产资金管理；负责对全县企业财务法律法规执行情况监督检查，负责企业使用财政资金项目申报等工作；负责对中小企业信用担保机构业务开展的监督检查；负责财政补贴资金使用情况的监督和新农资综合补贴监督检查工作；负责制定财源建设规划参与财源建设项目的立项论证、上报和实施；负责财源建设资金的投放、回收工作；负责财源建设目标责任的考核落实工作。

负责人：谭凤            办公电话：6327777

7. 商南县财政绩效管理中心(商南县机关事业单位国有资产管理中心)。负责制定、审批商南县财政支出绩效评价管理政策、办法、指标体系和操作规程；指导各部门开展绩效评价工作；组织开展财政资金绩效评价培训；负责各部门及各企、事业单位绩效评价结果的审查、调整；负责上报相关部门及各企事业单位绩效评价结果，并作为预算资金拨付的依据。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，制定我县各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；会同有关部门研究制定全县行政事业单位国有资产配置标准，负责组织全县行政事业单位国有资产的产权登记、产权界定、产权纠纷调处、资产评估监管、资产清查和统计报

告等基础管理工作；负责全县行政事业单位国有资产购置、处置、出租、出借以及事业单位利用国有资产对外投资、担保等事项的初审工作；负责行政单位尚未脱钩的经济实体的国有资产、事业单位转企改制工作中国有资产的监管工作；组织全县行政事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作，建立行政事业单位国有资产整合、共享、共用机制；负责全县行政事业单位用于经营的资产及其收益的监督管理；建立和完善全县行政事业单位国有资产管理信息系统，对行政事业单位国有资产实行动态管理；对全县行政事业单位国有资产管理工作进行指导、监督、检查，向县人民政府和上级财政部门报告有关国有资产管理工作的情况。

负责人：李胜森    办公电话：6372455 6327810

8.商南县工资发放中心。执行国家相关法规，负责财政供养人员工资发放工作；维护财政资金安全，落实国家机关事业单位干部职工工资政策。

负责人：陈西华    办公电话：6327921

9.商南县政府采购中心。负责政府采购目录范围内招标投标工作的组织实施。

负责人：张少武    办公电话：6327765

10.办公室。负责机关日常工作，保障机关正常运转；负责局党组日常工作；负责重要文稿起草和重要会议、重大活动的组织协调工作；负责公文管理、机要保密、档案管理、信访维稳、办公自动化和督查督办工作；负责政策研究、政务公开、信息宣传工作；负责机关、所属单位及镇(办)财政

干部人事、机构编制、教育培训、工资福利、考核等工作；负责人大建议、政协提案办理工作；负责法律顾问的聘用、管理工作；承担财政普法宣传工作。

负责人：阮功            办公电话：6323372

11.预算股。提出全县财政发展规划和财政政策、财政体制、预算管理制度的建议；负责提出平衡财政预算的增收节支措施建议；负责编制年度全县财政预决算草案和年度县本级预决算方案；汇总审核县本级部门人员经费、公用经费支出标准和定额；负责财政指标管理和财政体制结算工作；承担财政体制改革相关工作；承担镇(办)财政管理体制相关工作；承担与县人大财经委员会、财政同级审的有关联络事宜；负责全县公务员津补贴规范和事业单位绩效工资制度改革工作；拟订财税法律法规的具体实施办法并组织实施；开展税政调研；负责监督检查各项税收政策执行情况；负责规范性文件的合法性审查工作；负责有关财政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作；负责财政系统法治建设工作；负责拟订全县财政资金绩效管理具体办法并组织实施；负责开展财政资金支出预算执行、资金使用情况、重大专项资金的绩效评价工作并提出绩效问责和奖惩建议；负责统一管理全县政府债务；负责政府债务风险预警及应急处盟、债券还本付息、债务公开事项；负责全县新增债券项目审核、汇总、上报工作；负责政府债务有关统计，分析工作。

负责人：王军            办公电话：6323612

12. 国库股。负责全县预算执行、监控和分析预测工作；

负责组织实施总预算会计制度；负责拟订全县国库管理制度；组织实施政府非税收入国库集中收缴；管理财政及预算单位账户、财政决算及总会计核算；负责编制县级财政收支旬、月报和分析，报告县级预算执行情况；负责组织实施财政、税务、国库预算收入信息管理系统联网建设，承担与税务、国库之间的联络事宜；拟订全县政府财务报告编制制度并组织实施；参与税收收入退库工作；负责全县行政事业性收费、政府性基金等非税收入管理工作；负责全县政府购买服务制度的组织实施工作；负责全县彩票资金监管工作；负责全县财政票据管理工作；负责政府采购有关法律法规贯彻执行情况的监督检查，积极推进全县政府采购改革；负责县本级政府采购工作的监督管理；负责全县政府采购投诉的受理、转办工作；负责全县政府采购信息统计分析工作；承担全县行政性机构、事业性机构车辆编制管理工作。

负责人：丁玲            办公电话：6326625

13.行政政法股。承担有关党政机关、民主党派机关、群团机关以及公检法司等方面的部门预算及其相关领域的预算支出工作；负责拟订县级行政性经费财务管理制度，提出开支标准和定额；拟订归口管理部门的财务管理办法并监督实施；负责归口管理部门专项资金财政财务管理工作；负责因公出国（境）人员经费预算审核工作；承担统一着装管理工作。

负责人：王荣芳        办公电话：6327339

14.教科文股。承担军队、武警、消防、教育、科技、体

育、文化和旅游等方面的部门预算及其相关领域的预算支出工作；拟订归口管理部门的财务管理办法并监督实施；拟订全县事业单位通用财务管理制度；研究提出财政支持文化、旅游等产业发展的政策建议，管理文化、旅游等产业资金。

负责人：程淑玲    办公电话：6327781

15.经济建设股。承担发展改革、交通运输、应急管理、生态环境、城市管理、经贸、工业园区、住房和城乡建设等方面的部门预算及其相关领域的预算支出工作；拟订归口管理部门的财务管理办法并监督实施；负责办理县级基建投资财政拨款，参与拟订基建投资财政政策和基建财务管理制度；负责财政投资评审工作；负责全县住房保障资金、住房公积金有关财政财务管理工作；负责全县土地、矿产等国有资源出让收支管理工作；承担有关政策性补贴和专项储备财政财务管理工作；负责管理本县国家粮食等专项储备资金和粮油差价补贴；负责牵头拟定《企业财务通则》实施办法；负责监管县属国有企业、外商投资企业财务并拟订相关的财务制度；参与归口县属国有企业的租赁、拍卖、兼并、破产管理和其他改革工作，制定其财务管理制度；负责农业保险政策执行；编制和执行外国政府贷款、统借统还外债的还本付息年度决算；负责管理全县利用世界银行、亚洲开发银行、外国政府贷款项目的财务工作，参与并监督贷款资金及配套资金的到位、使用情况；参与制订上述贷款计划和偿还工作，提出政策措施和建议。

负责人：施云波    办公电话：6327787

16. 农业农村股。承担农业农村、自然资源、林业、水利、气象、乡村振兴、镇(办)等方面的部门预算及其相关领域的预算支出工作；拟订归口管理部门和相关事业单位财务管理制度并监督实施；拟订全县财政支农资金管理办法，统筹安排财政专项扶贫资金；承担财政支持乡村振兴战略实施的有关工作；参与全县农村重大改革的调查研究，负责落实财政支持“三农”工作的各项政策、措施；负责全县农村税费改革转移支付资金的管理，加强财政对农村公共服务的支持；参与农村集体产权制度改革和村集体经济组织建设有关工作；负责全县农民补贴网建设及对退耕还林、种粮直补贴等涉农资金的发放兑现管理工作；参与镇(办)、村(社区)两级债权债务管理工作，参与拟订镇(办)、村(社区)两级化解债务有关财政财务政策并配合实施；负责村(社区)级组织运转经费的监督管理工作，保障村(社区)级组织正常运转；负责指导、监督各镇(办)财政管理和基础建设工作；负责全县农业综合开发政策执行和资金的筹集、管理、分配、拨付、监督等工作。

负责人：邢峰山      办公电话：6327901

17. 社会保障股。承担人力资源和社会保障、民政、卫生健康、退役军人事务、医疗保障等方面的部门预算及其相关领域的预算支出工作；会同其他部门拟订有关资金(基金)财务管理办法并监督实施；审核并汇总编制全县社会保障预决算草案，承担社会保险基金财政监管工作；配合做好社会保险费征收管理工作。

负责人：王诏          办公电话：6327803

**四、办公地址：**商南县东环路 92 号

**五、办公时间：**工作日 8：00--12:00,14:00--18:00（7月 1 日至 8 月 31 日 8：00--12:00,15:00--18:00，法定节假日依国家规定执行）

**六、联系电话：**0914-6323372，**传真：**0914-6328372