

中卫市沙坡头区财政局 行政执法主体资格清单

(行政机关)

单位名称	中卫市沙坡头区财政局	单位地址	中卫市新区鸣沙路 53 号
法定代表人	赵爱东	组织机构代码证号	11642300596219475Q
主要职责	<p>(一) 拟订沙坡头区财政发展规划和相关政策并组织实施。参与制订沙坡头区各项宏观经济政策,提出运用财税政策实施区域宏观调控和综合平衡社会财力的建议。深化财税体制改革,加快建立现代财政制度,建立权责清晰、财力协调、区域均衡的财政关系。</p> <p>(二) 承担沙坡头区各项财政收支管理的责任。负责编制沙坡头区本级年度预决算草案并组织执行。组织拟订经费开支标准、定额,审核批复沙坡头区本级部门(单位)年度预决算。受沙坡头区政府委托,向本级人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责沙坡头区本级预决算公开工作。</p> <p>(三) 负责制订沙坡头区本级国库管理制度、国库集中收付制度。负责开展国库现金管理工作。负责审核和汇总编制区本级财政总决算、部门决算、政府综合财务报告。承担地方政府债券使用、偿还、监管职责。负责制订政府采购制度并监督管理。推进财政事权和支出责任划分改革,负责组织起草税收政策调整方案,理顺收入划分。</p> <p>(四) 负责办理和监督沙坡头区本级财政支出、国家和自治区投资项目财政拨款,保障落实安全生产相关资金责任,参与拟订沙坡头区本级建设投资有关政策,负责有关财政补贴和专项储备资金财政管理工作。</p> <p>(五) 执行债务管理政策和制度,编制地方政府债务计划,负责沙坡头区政府性债务风险管控、规模控制、预算管理。按规定切实履行地方政府债券偿还责任,及时支付债券本息,维护政府信誉。</p> <p>(六) 负责拟订沙坡头区行政事业单位国有资产管理制,按分工管理行政事业单位国有资产。受区政府委托向沙坡头区人大常委会报告沙坡头区国有资产管理情况。</p> <p>(七) 负责监督和规范沙坡头区行政事业单位会计行为,组织实施国家统一的会计制度。组织沙坡头区会计从业人员学习培训。管理财政票据。</p> <p>(八) 负责财政运行等情况的监督,反映财政管理中的重大问题,提出加强财政管理的政策建议。</p> <p>(九) 负责本级预算单位账户管理工作,下达预算单位账户开设、变更、撤销批复及系统内维护调整备案工作;负责本级非税收入收缴入库工作。</p> <p>(十) 根据沙坡头区人民政府授权,依法履行出资人职责,监督管理沙坡头区属企业国有资产,加强国有资产管理。</p> <p>(十一) 监督区属企业国有资产保值增值,建立和完善国有资产保值增值指标体系,制订考核标准,通过统计、稽核等方式对所监管企业国有资产的保值增值情况进行监管;参与制订国有资本投资经营有关管理制度和办法。</p>		

	<p>(十二) 指导推进区属国有企业改革重组, 推进中国特色现代国有企业制度建设, 完善公司法人治理结构, 推动国有经济布局和结构的战略性调整。</p> <p>(十三) 配合做好沙坡头区金融相关工作。</p> <p>(十四) 落实本领域安全生产和生态环境保护工作职责。</p> <p>(十五) 完成沙坡头区委和政府交办的其他任务。</p> <p>(十六) 有关职责分工。</p> <p>1. 税政管理职责分工。财政局负责提出制定税收政策的建议, 与国家税务总局中卫市沙坡头区税务局等部门提出税率调整、减免税等建议。</p> <p>2. 非税收入职责管理分工。财政局负责制订和组织实施非税收入国库集中收缴制度, 负责非税收入账户、收缴方式、退付退库等管理。国家税务总局中卫市沙坡头区税务局等部门按照非税收入国库集中收缴等有关规定, 负责做好非税收入申报征收、会统核算、缴费检查、欠费追缴和违法处罚等工作, 有关非税收入项目收缴信息与财政局及时共享。</p>			
内设机构情况	机构名称	主要职责	机构负责人	联系电话
	综合办公室	负责协调和督办机关日常工作; 负责机关文电、会务、机要、宣传、人事、保密、财务、信访、信息化建设、对外交流和后勤保障等工作; 负责党建、党风廉政建设、精神文明、意识形态、扫黑除恶、定点帮扶、政务公开、法治政府建设、民族团结进步创建、文明城市创建、安全生产、平安建设及计划生育等工作; 负责工会、共青团、妇联等工作; 负责招商引资统筹协调工作。	杜春晓	7067855
	预算办公室	负责拟订财政综合平衡方案和年度预算收支草案; 组织实施税收政策, 协助税收部门组织税收收入; 研究拟订沙坡头区预算管理办法, 编制、审核、汇总部门预算; 管理财政预算指标; 向人大报告预(决)算的执行情况, 组织执行区人大批准的年度财政预算; 牵头建立财政项目库; 负责争取项目资金的统计考核工作; 负责预算绩效管理; 负责政府性债务管理工作。	薛梅	7674910
综合业务办公室	负责指导和监管行政事业单位国有资产管理; 负责制定有关行政事业单位国有资产管理制, 依法对沙坡头区行政事业单位国有资产进行监督管理; 负责公务用车编制管理及公车改革工作; 承担清理规范公务员津贴补贴有关工作; 配合完成上级金融部门及沙坡头区人民政府安排的金融工作; 负责沙坡头区属国有企业资产监管、改革、重组、考核工作。	李娟	7674870	

	农业经建办公室	负责贯彻执行落实国家、自治区有关财政支农、自然资源、乡村振兴、水利、环境保护、基本建设等法律法规以及财政政策；研究制定与对口部门及镇乡业务工作相关的财政、财务改革方案及配套政策、制度并督促落实；负责对口部门及镇乡预算编制、批复、执行工作、年度部门决算编报、初审和决算批复工作、年度预、决算信息及“三公经费”的预（决）算信息公开资料的审核工作、专项资金的划拨、资金支出建议、日常资金计划审批及资金支付初审工作、财务收支活动的监管及专项资金使用的跟踪问效、监督管理、绩效考核和监督检查工作、政府采购工作的初审工作；做好对口部门各类农业惠民补贴资金的审核及划拨工作；做好农村公益事业财政奖补项目和农村公益事业整村推进财政奖补项目的申报、审核、筛选、批复、验收工作；参与财政支农、乡村振兴、水利、基本建设项目的筛选、论证和申报，并监督项目实施；配合对口部门做好项目申报、资金争取、考核、验收工作；牵头落实政策性农业保险工作。	丁珈薇	7067891
	行财社保办公室	负责贯彻落实国家、自治区有关行政、政法、教育、文化、科技、社会保障等法律法规以及财务管理制度和财政政策；研究制定与对口部门业务工作相关的财政、财务改革方案及配套政策、制度并督促落实；负责对口部门的预算编制、批复、执行工作、年度部门决算编报、初审和批复工作、年度预、决算信息及“三公经费”的预（决）算信息公开资料的审核工作、专项资金的划拨、资金支出建议、日常资金计划审批及资金支付初审工作、财务收支活动的监管及专项资金使用的跟踪问效、监督管理、绩效考核和监督检查工作；做好对口部门各类专项资金的审核及安排工作。	付志丰	7674909
	国库集中支付中心(国库办公室)	负责建立健全沙坡头区财政国库单一账户体系改革工作，并不断深化国库集中支付制度改革内容和相关具体工作的实施；负责财政国库和财政专户资金管理；执行政府总会计及国库集中支付制度；负责国库集中支付网上资金复核支付工作；负责编制上报沙坡头区预算收支旬、月报、编写财政收支执行情况；负责对接市财政及时调度国库资金及代管资金等财政专户的核算工作；负责编制财政总决算；统一管理财政及预算单位的银行账户；负责非税收入收缴业务及核算、监督；负责沙坡头区本级各单位（部门）决算审核、汇总、汇审编制部门决算分析并批复部门决算报告；负责沙坡头区本级预算单位政府财	雍海君	7067867

		务分析报告审核、汇审并编制分析报告工作；负责沙坡头区行政事业单位人员每月工资上报、审核、制单汇总发放和各预算单位代扣代缴住房公积金、个人所得税、个人养老金、个人职业年金的核算和划转工作，并指导财政工资统一发放工作；负责每月工资短信的推送；负责财政资金动态监控监管和审核；负责协调人民银行国库、代理银行、税务机关之间有关工作；负责国库集中支付系统管理和维护工作，负责财政用户权限调整和内部勾稽关联任务的配置和变更；负责所有财政用户双重认证门户系统管理及各单位基本信息的录入角色权限分配工作；负责应用支付平台各预算用户认证 UK 的制证和更换工作；负责各财政部门 and 预算单位电子印章管理系统，及时变更各预算单位印章更换和系统维护。								
	监督评价	负责拟订并督促落实沙坡头区政府采购工作管理办法及规章制度；负责审批政府采购组织形式及采购方式；指导沙坡头区政府采购业务工作，完成政府采购信息统计分析和上报工作；负责对采购人、采购代理机构、供应商进行管理监督，开展政府采购项目监督检查；负责组织政府采购贫困地区农副产品采购预留，完成年度采购任务；受理政府采购投诉事宜，对在政府采购中的各种违法违规行为做出处理。负责监督预算管理法律、法规、政策的执行，监督和规范沙坡头区行政事业单位会计行为，组织实施国家统一的会计制度；依法检查并反映财政收支、财务收支、会计资料、国有资本金管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议；协调草拟地方财政、税收管理的制度办法；承担财政行政复议和行政诉讼等工作；负责监督和规范沙坡头区行政事业单位会计行为，组织实施国家统一的会计制度；组织沙坡头区会计从业人员学习培训；负责沙坡头区行政事业单位厉行节约支出报表、“三公经费”报表的布置、审核、汇总及上报工作；制订区本级行政事业单位的差旅费、会议费、培训费综合性开支标准；配合市财政局做好会议定点饭店的管理工作，处理定点饭店违约现象；负责配合对口部门做好项目申报、资金争取、考核、验收工作。	孙秀丽	7674886						
主要承担法制业务的科室	综合办公室									
执法类型	行政许可		行政裁决	√	行政收费		行政征收	√	行政确认(登记)	√

	行政 强制		行政 检查	√	行政 处罚	√	行政 给付		其他	
执法 依据（法律法規、 地方性法規、政府 規章、规范性文 件）	《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国政府采购法》《企业财务会计报告条例》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《财政违法行为处罚处分条例》《财政票据管理办法》《企业财务通则》《政府采购信息公告管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购供应商投诉处理办法》《宁夏回族自治区政府非税收入管理条例》《宁夏回族自治区财政监督条例》									
监督机构及电话	综合办公室 7067855									