|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 枣庄市财政运行保障中心业务范围清单  **(此表用于公开发布)** | | | | | | | | |
| 事业单位名称：  举办单位或代管部门名称： | | 枣庄市财政运行保障中心  填报日期：2020年6月18日  枣庄市财政局 | | | | | | |
| **宗旨和业务范围** | | 宗旨：为财政事业发展和财政运行提供服务。业务范围：为财政绩效管理、政府债务、非税收入、社保资金、政府采购和国有资产（资本）与地方国有金融资本监管服务。组织教育培训，配合做好财政干部教育、会计人才培养、会计专业技术资格考试等服务工作。参与财税改革、税费政策绩效评价、税源调查、税费收入变化情况分析工作，为财政工作提供政策咨询服务。 | | | | | | |
| **序号** | **事项** | **子事项** | **主要内容** | **实施依据** | **工作标准** | **责任科室及协办科室 名称、地址、联系方式** | **工作流程** | **实施**  **期限** |
| **1** | 预算绩效评价服务 | 开展绩效评价、自评的抽查复核及绩效评价服务事项 | 对重大政策和项目的绩效评价、对部门单位整体绩效自评进行抽查复核及绩效评价。 | 依据《市财政局党组会议纪要》开展相关业务。 | 评价标准客观、准确、全面。 | 责任科室：预算绩效评价科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼 911房间  联系方式：8687928 | 1、前期调研；2、拟定实施方案；3、组织预评价；4、沟通协调。 | 长期 |
| 收集反馈绩效运行监控信息 | 收集整理重大政策和项目开展的绩效运行监控信息，并及时反馈。 | 绩效监控信息准确、监控范围广、监控信息及时反馈。 | 1、印发通知；2、收集整理信息；3、反馈信息。 | 长期 |
| **2** | 国有资本评价服务 | 国有金融资产管理相关数据维护、统计分析等基础性工作 | 国有金融资产管理相关数据维护、统计分析等基础性工作，国有金融资产管理情况报告及配置效率和使用效益评价的相关辅助性工作。 | 依据省财政厅工作标准，及时汇总统计市级国有金融资本相关数据。 | 责任科室：国有资本统计评价科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼811房间  联系方式：3311699 | 1、单位申报；2、第三方核准；3、决算和产权登记的汇总统计。 | 长期 |
| 地方国有金融企业绩效评价 | 对市级管理的国有金融企业运营情况进行统计分析，为市财政局核定国有金融企业资本金收益提供服务保障，并协助做好国有资本收益收缴工作。 | 参照省财政厅国有资本统计评价工作标准，统计梳理国有金融资本收益基本信息。 | 1、对相关单位开展统计梳理；2、上报有关数据。 | 长期 |
| **3** | 政府债务评价分析 | 地方政府债券发行基础性工作 | 做好地方政府债券发行的信用评级、信息披露、项目评估等辅助性工作。 | 每年6月前完成政府债券存续期项目信息披露。新增债券发行7日前完成项目信息披露。 | 责任科室：政府债务评价科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼729房间  联系方式：8620180 | 1、市财政局确定发债项目；2、发债主体需提供项目可研报告、审批文件；3、第三方进行评估并出具财务评估报告、法律意见书及项目收益平衡方案。 | 长期 |
| 政府债务风险监控、评估、测算等基础性工作 | 实施政府债务风险监控、评估、测算等基础性工作。 | 按月上报监测数据。 | 每月初组织区（市）及市直部门（单位）通过网上平台进行数据填报，报经市财政局审核后报省厅。 | 长期 |
| 政府债务政策研究和形势分析工作 | 实施政府债务研究和形势分析工作。 | 根据工作需要适时开展形势分析。 | 根据系统采集数据、调研结果等形成分析报告，为领导决策提供参考。 | 长期 |
| **4** | 财政干部教育培训服务保障事项 | 党员干部教育培训 | 开展党员教育，提升党建工作水平和党员干部队伍素质。 | 注重学习内容的实效性、形式的多样化，满足培训质量、效果和时长等标准。 | 责任科室：财政干部教育科  协办科室：办公室、人事科、党总支  地址：新城民生路616号市财政局办公楼915室  联系方式：3697268 | 1、需求确认；2、培训计划；3、教学设计；4、实施培训；5、培训反馈。 | 长期 |
| 财政业务培训 | 充分合理利用教育资源，开展财政业务培训，服务财政事业发展。 | 紧密贴合工作需要，注重学习内容的实效性、形式的多样化，满足培训质量、效果和时长等标准。 | 1、需求确认；2、培训计划；3、教学设计；4、实施培训；5、培训反馈。 | 长期 |
| **5** | 会计服务 | 会计专业技术人员继续教育 | 组织辖区内行政、企业、事业单位以及社会团体等组织中具有会计专业技术资格的人员，或不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员免费参加继续教育。 | 会计专业技术人员继续教育实行统一规划、分级管理。 | 责任科室：会计服务科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼912房间  联系方式：8687911 | 1、根据年度工作计划，制发我市会计专业技术人员继续教育有关工作通知，并及时在市财政局官网发布，同时通过会计信息网、QQ群、微信群等多渠道多方式发布；2、参加继续教育人员需进行山东省会计人员信息采集，经审核通过后方可进行学习；3、符合继续教育条件的学员，登录枣庄市会计管理网继续教育管理平台验证信息采集状态后，选择网校进行学习；4、完成继续教育后，可自行打印成绩单留存。 |  |
| 全国会计专业技术资格考试（初、中、高级） | 组织实施会计专业技术资格考试，培养和选拔会计专业人才。 | 科学、客观、公正地评价会计专业人员的学识水平和业务能力，完善会计专业技术人才选拔机制。 | 1、根据全国会计专业技术资格考试考务日程安排及有关事项的通知，发布考试报名通知；2、符合报名条件的会计人员登录网站填报信息；3、市及区（市）按属地原则组织资格审查，其中，初级考试实行网上自动审核，中级考试初次报名者进行现场审核，高级会计师资格考试报名者由市级进行现场审核；4、对于不符合报名条件的会计人员审核不予通过，并告知本人原因；对于符合报名条件的会计人员通过审核，考生本人网上交费，打印报名回执，确认报名成功。 |  |
| 注册会计师全国统一考试 | 组织实施全国注册会计师统一考试，选拔符合职业准入资质的优秀人才。 | 科学、客观、公正地评价会计专业人员的学识水平和业务能力，将符合职业准入资质的优秀人才选拔出来，保持和提升注册会计师队伍的职业化水平。 | 1、财政部考办在每年度考试成绩发放之后和次年成绩核查结果公布之后，发放自动生成的专业阶段合格证书；2. 专业阶段考试合格证申请人姓名或者身份证件发生变更的，需提供户口簿复印件、身份证复印件、户籍所在地派出所出具的加盖户口专用章的户籍证明原件或身份证变更相关证明的原件或复印件，如为复印件，需注明“原件已审核，复印件与原件一致”，并加盖地方考办公章；3. 报名时因手工录入错误或姓名中有无法录入的偏难字，造成与专业阶段考试合格证申请人真实姓名或身份证件号不符的，专业阶段考试合格证申请人需提供身份证件的复印件，地方考办出具证明或以往年度偏难字表，由经办人签字并加盖地方考办公章；4. 专业阶段考试合格证申请人如有通过成绩核查、获准免试等情形的，地方考办在专业阶段考试合格证申报表中相关专业阶段考试合格证申请人的备注栏中用签字笔注明财政部考办批准的文件号；5. 专业阶段合格证持有人如将专业阶段考试合格证丢失或毁损的，财政部考办不予补发。专业阶段合格证持有人可以向地方考办提出办理成绩证明申请。地方考办经审核无误后，以文件形式上报财政部考办。财政部考办审核无误后30个工作日内向其出具专业阶段考试合格成绩证明，由地方考办发放；6. 以前年度取得专业阶段考试合格成绩后，未及时申请换发专业阶段考试合格证的，应向地方考办申请办理换发。地方考办在收到申请后按当年度换发申请一起上报，财政部考办按当年度的编号赋予专业阶段考试合格证号；7. 专业阶段考试合格证申请人取得专业阶段考试合格证后要求变更姓名或身份证件号的，地方考办应在综合阶段职业能力综合测试报名前办理完成。 |  |
| 会计人员信息采集 | 通过信息采集，掌握全市录入会计人员按照全国会计人员信息管理要求列示的最基本信息。 | 全面、客观、及时掌握全市会计人员基本信息，为会计专业技术资格考试与评审、继续教育、培训报名、人才选拔等工作提供信息检索和核查。 | 登录山东省财政厅官网，进入后点击右下角“山东会计管理”，进入山东省财政厅会计处网站页面。点击中下部中间的“会计人员信息采集入口”  即可进入业务办理页面。点击进入后，首先阅读采集须知（必读），如不确定是否在采集范围内，可点击左侧“判断是否符合采集条件”进行判断，如符合，则直接进入采集页面。如确定符合采集条件，则可点击右侧“直接进入采集系统”，进行采集。 |  |
| **6** | 中华珠算博物馆的运行、维护和管理工作。 | 珠算馆日常运行 | 为珠算博物馆的正常运营提供保障和服务。 | 按照台儿庄古城景区展馆统一运行要求，做到展馆按时开放、讲解服务及时、人员疏导有序、基础设施正常运转、环境整洁卫生。 | 责任科室：学会协会服务科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼913房间  联系方式：3697278 | 1、展馆服务人员按时正常运营，定时维护展馆设施和环境；2、科室人员开展现场督导或电话方式调度情况，同时不定时检查。 | 长期 |
| 珠算馆的安全 | 履行展馆消防和安全责任，维护展馆、馆藏、设施的安全。 | 遵守古城景区消防和安全规定，确保展馆安保人员认真履职，消防、监控等设备正常运转。 | 1、服从景区消防和安全统一安排，不定期开展消防演练和安全检查；2、科室人员开展现场督导或电话方式调度情况，同时不定时检查。 | 长期 |
| **7** | 财政非税服务 | 财政票据申领 | 汇总用票单位财政票据用票计划，及时上报，受理用票单位申领票据。 | 及时受理财政票据的申领，确保票据领购、核发工作有序高效。 | 责任科室：非税收入服务科  地址：民生路616号市财政局办公楼914房间  联系方式：3256035 | 1、根据本地用票需求向上级财政部门报送用票计划，上级财政部门审核后发放财政票据；2、单位按财务隶属关系向同级财政票据服务机构提出领票申请；3、单位首次领购财政票据应当按照规定程序办理《财政票据领购证》，办理《领购证》需提交申请函、单位法人证书、组织机构代码证书副本原件及复印件，填写《财政票据领购证申请表》，并按照领购财政票据的类别提交相关依据。领购非税收入类票据，应根据收取的非税收入的性质分别提交下列依据：收取行政事业性收费的，提交国务院或者省级人民政府及其财政、价格主管部门批准收取行政事业性收费的文件复印件；收取政府性基金的，提交国务院或者财政部批准收取政府性基金的文件复印件；收取国有资源（资产）收入的，提交国务院或者省级人民政府及其财政部门批准收取国有资源收入的文件复印件，或者有关部门批准出租、出借、处置国有资产的文件复印件；收取罚没收入的，提交证明本单位具有罚没处罚权限的法律依据。领购其他财政票据的分别提交：领购公益事业捐赠票据的，提交本单位符合接受捐赠条件的依据；领购医疗收费票据的，提交《医疗机构执业许可证》以及县级以上价格主管部门批准的收费文件复印件；领购社会团体会费票据的，提交社会团体章程以及收取会费的依据；同级财政部门要求的其他材料。 | 长期 |
| 财政票据发放 | 发放财政票据 |  |  | 对申请单位提交的材料进行审核，对符合条件的单位，核发《领购证》，并发放财政票据。 | 长期 |
| 财政票据核销 |  |  |  | 1、单位再次领购财政票据，应出示《领购证》，提供前次票据使用情况，包括票据的种类、册（份）数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额及票据存根等内容；2、核销财政票据存根，并发放新的财政票据。 |  |
| 财政票据的销毁 | 财政票据存根保存期限一般为5年，期满后需要销毁的，报经查验后销毁；尚未使用但应予作废销毁的，使用单位应当登记造册，报经核准、销毁。 |  |  | 使用单位发生合并、分立、撤销、职权变更，或者收费项目被依法取消或者名称变更的，应当自变动之日起15日内，办理《领购证》的变更或者注销手续；对已使用财政票据的存根和尚未使用的财政票据应当分别登记造册，报统计财政票据服务机构核准、销毁。 财政票据或者《领购证》灭失的，财政票据使用单位应当查明原因，及时以书面形式报告原核发票据的财政票据服务机构，并自发现之日起3日内登报声明作废。 |  |
| **8** | 社会保障资金服务 | 参与社会保障资金财务管理制度的实施工作 | 参与社会保障资金财务管理制度的实施，为贯彻落实社会保障资金政策服务。 | 提高社会保障资金管理工作服务水平，促进有关资金（基金）财务管理制度的实施。 | 责任科室：社会保障资金服务科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼904房间  联系方式：3128287 | 结合社会保障政策需求，配合、参与开展农民工就业和疫情工作等热点、难点问题的调研和实施工作，做好跟踪服务。 | 长期 |
| 参与全市社会保险基金预决算编制统计汇总工作等 | 参与全市社会保险基金预决算编制统计汇总工作，进一步提高社保资金效益。 | 配合局机关提高服务水平，强化基金监管。 | 结合社会保障政策工作重点问题，做好保障服务等基础性工作。 | 长期 |
| **9** | 政府采购监管服务 | 政府采购目录及限额标准服务事项 | 收集、梳理相关数据，为年度采购目录的编制和政府采购限额标准及公开招标数额标准的制定提供参考和支撑。 | 数据客观、准确、全面。 | 责任科室：政府采购科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼919房间  联系方式：3180268 | 1、任务确认；2、梳理数据；3、提出意见建议。 | 长期 |
| 政府采购专家征集事项 | 政府采购专家征集信息的数据统计和转报工作。 | 数据统计和转报的及时、准确。 | 1、任务确认；2、汇总统计数据；3、数据上报。 | 长期 |
| 10 | 会计信息质量评价服务 |  | 参与落实各类会计制度的实施、会计信息质量基础工作评价和注册会计师和资产行业执业质量基础评价，做好内部控制制度的基础工作。 | 数据评价客观真实，上报及时。 | 责任科室：会计信息质量评价科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼813室  联系方式：8687908 | 根据市财政局工作安排，及时收集整理基础数据并按要求上报。 | 长期 |
| 11 | 财政信息化建设 |  | 围绕财政核心业务需求，配合局相关业务科室开展大数据分析应用平台建设，助力财政改革发展。 |  | 责任科室：财政信息中心  地址：新城民生路616号市财政局办公楼926房间  联系方式：3281366 |  | 长期 |
| 协助局相关业务科室开展经济活动分析。 |  |  | 长期 |
| 12 | 财源保障评价服务 |  | 开展财源建设政策措施调研和评价，收集梳理相关政策法规和数据，为加快财源建设服务。 | 开展调研深入广泛，数据客观真实，评价分析全面、透彻，操作性和可行性强。 | 责任科室：财源保障评价科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼916房间  联系方式：3331639 | 1、开展调研；2、收集整理信息；3、评价分析；4、提出建议意见。 | 长期 |
| 13 | 财政政策服务 |  | 围绕财政改革和发展热点、难点问题，及时广泛开展调研和政策措施论证评价分析。 | 开展调研深入广泛，数据客观真实，评价分析全面、透彻，操作性和可行性强。 | 责任科室：政策服务科  地址：新城民生路616号市财政局办公楼705房间  联系方式：3314369 | 1、开展调研；2、收集整理信息；3、政策论证和评价分析；4、提出建议意见。 | 长期 |