

市财政局关于直达资金监控工作职责分工的通知

局各有关处室(单位):

为贯彻落实《财政部关于做好直达资金监控工作的通知》(财办[2020]29号)文件精神,经局务会讨论通过,我局成立了直达资金监控工作领导小组和领导小组办公室。按照财政部直达资金监控工作要求和《市财政局关于成立直达资金监控工作领导小组的通知》分工安排,现将我局直达资金监控工作职责细化分工如下。

一、职责分工

局直达资金监控管理工作由局预算处(预算编审中心)、国库处(国库收付中心)、监督检查处(监督检查办公室)、信息中心、部门预算管理处室共同负责。各责任处室承担与省财政厅对口处室业务衔接、市本级直达资金监控及对区指导督导工作。

(一)预算处(预算编审中心)。牵头细化直达资金预算管理要求,负责组织各部门预算管理处室直达资金指标文件与指标相关内容的分解下达、核对和调整工作,指导协调业务处室完成监控平台中指标处理相关工作,并向各业务处室提供预算指标执行系

统与监控平台直达资金预算下达台账的相关信息。

(二) 国库处(国库收付中心)。负责对接省厅领导小组办公室，及时汇报传达相关工作要求。建立直达资金台账，包括直达资金支出台账、直达资金项目台账、直达资金惠及人员台账、直达资金惠及企业台账等。负责直达资金单独调拨工作，及时与省财政厅、局内各业务处室、各区财政局进行调拨资金对账，按时向省财政厅报送调拨资金旬报和月报。组织开展直达资金相关培训，指导协调业务处室完成监控平台中支付处理相关工作，细化软件业务需求，研究完善预警规则。

(三) 部门预算管理处室。负责对口资金监控工作，具体落实直达资金指标文件分解下达、核对和调整工作，并在监控平台导入指标、支付、惠企利民补贴补助发放信息等相关信息。核实预警信息，及时发现处理问题，分析利用和对外提供监控系统数据，报告监控情况。对口资金监控需分别设置经办、审核岗位，完成指标文件的分配下达工作。各处室需安排一位政治素质高、业务能力强的工作人员担任联络员，实时关注工作群通知信息，每天至少早中晚三次检查本处室监控平台直达资金情况，督促处内相关人员及时办理，统计分析指标下达和执行进度，并将办理情况回告处室主要负责人。

(四) 监督检查处(监督检查办公室)。牵头加强直达资金财政监督，发挥好监控系统的作用，加强直达资金日常监管和重点监控，强化考核通报，对市区两级直达资金预算发文不规范、资金

标识不准确、数据导入不及时不准确、预警信息核实处理不到位等问题，按月通报并依照相关规定追究相应责任。承担各级各类监督检查迎检工作。

(五)信息中心。负责监控系统本地运维工作，保障生产系统与监控系统网络通畅，接口稳定，数据及时对接。负责直达资金监控平台用户权限维护工作，收集市区两级直达资金监控平台用户权限信息表(包括新增和变更信息)，及时上报省财政厅。

二、总体要求

(一)提高政治站位，抓好组织协调。要进一步提高政治站位，高度重视直达资金监控工作，完善工作机制，加强协调配合，形成工作合力，确保直达资金监控工作规范、高效。

(二)完善工作机制，落实主体责任。各责任处室主要负责人是本处室直达资金监控工作的第一责任人，要指定专人负责监控工作，根据财政部制定的直达资金管理办法，完善处室工作制度和业务规范，加强对口管理的市本级直达资金监控工作，落实对区级直达资金监控的指导和督导责任。

(三)强化日常监督，严肃问责追责。按照国务院部署和财政部、省财政厅具体工作要求，严格落实日常监管和重点监督，对直达资金监控中违反规定的行为，依法依规严肃问责。