

## 通辽市财政局内部行政管理事项标准化实施清单

序号	实施清单名称	办理项名称	办理环节	办理时限 (工作日)	要件清单
1	审核批复市本级预算部门(单位)的年度预算	审核批复市本级预算部门(单位)的年度预算	各级预算经本级人民代表大会批准后,本级政府财政部门应当在二十日内向本级各部门批复预算。	15个自然日	无
2	采购合同备案	采购合同备案	1.签订纸质合同。 2.根据纸质合同在内蒙古自治区政府采购云平台录入备案信息。 3.完成合同备案。	1日	取消纸质合同,线上办理
3	对高校、科研院所采购400万元以上科研仪器设备变更采购方式审核	对高校、科研院所采购400万元以上科研仪器设备变更采购方式审核	1.采购人报主管预算单位 2.主管预算单位同意后报财政部门 3.财政部门审核	5个工作日	取消了所有纸质材料,线上办理

序号	实施清单名称	办理项名称	办理环节	办理时限 (工作日)	要件清单
4	400万元以上项目变更采购方式审核	400万元以上项目变更采购方式审核	1.采购人报主管预算单位 2.主管预算单位审核后报财政部门 3.财政部门审核	2个工作日	取消了所有纸质材料，线上办理
5	采购进口产品项目审核	采购进口产品项目审核	1.采购人报主管预算单位 2.主管预算单位审核后报财政部门 3.财政部门审核	2个工作日	取消了所有纸质材料，线上办理
6	总决算报送	总决算报送	通过总预算、部门决算、指标账、指标准等再填入“社保决算数据，导出系统”，审核后报送财政厅；	无	无
7	部门决算报送	部门决算报送	通过预算管理一体化平台再填入“部门决算数据，导出系统”审核后，报送财政厅；	无	无



序号	实施清单名称	办理项名称	办理环节	办理时限 (工作日)	要件清单
10	下级财政部门领用票 据	下级财政部门领用票据	1. 市财政局依据全市票据使用情况向财政厅申领纸质财政票据，财政厅通过邮寄方式发放财政票据； 2. 旗县区财政局或医疗机构提出票据使用申请； 3. 市财政局经审核后发放财政票据或通知印刷厂印制医疗票据； 4. 旗县区财政局到市财政局领取财政票据，医疗票据通过印刷厂配送或邮寄方式送达； 5. 旗县区财政局向申请单位发放财政票据	0.5个工作日	无
11	交款人领取财政票据	交款人领取财政票据	交款人到执收单位窗口排队办理缴费，收取纸质票据	立 立 申 申 （ （ 在 在 网 网 上 上 点 点 领 领 取 取 ） ）	无
12	政府购买服务项目实施 开展	政府购买服务项目实施 开展	编制项目预算——财政部门审核——编制项目实施方案——财政部门审核——组织实施	无	无
13	PPP项目以奖代补资 金管理	PPP项目以奖代补资金 管理	需各旗县上报申请文件。	无	无

序号	实施清单名称	办理项名称	办理环节	办理时限 (工作日)	要件清单
14	按规定权限审核报批地方税减免工作	按规定权限审核报批地方税减免工作	涉及我市地方税减免主要为房产税减免 1.纳税人向旗县人民政府提出减免 税申请。2.由旗县人民政府汇总后 统一报市人民政府批准。3.由市人 民政府汇总后统一报自治区人民政 府。4.自治区人民政府将申请转自 治区财政厅及内蒙古税务局。4.财 政厅审核后反馈自治区人民政府。 6.自治区人民政府同意后进行批复	无	无
15	审核全市国有资本经营预算草案	审核全市国有资本经营预算草案	1、各旗县区财政部门编制本地区 国有资本经营预算草案； 2、财政局汇总各旗县区预算算 草案情况，形成形成全市国有 资本经营预算草案。	无	无
16	审核全市社会保险基金预算草案	审核全市社会保险基金预算草案	1、统筹地区社会保险经办机构 会同税务部门编制社会保险基 金预算草案。2、同级行政主管 部门审核后汇总。3、同级财政和 行政管理部门审核后报上级财政和 行政管理部门审核。	无	无
17	组织实施预算绩效管理 工作	组织实施预算绩效管理 工作	1.预算部门(单位)报送；2.财 政局审核	1个工作日	1.监控表、监控报告；2. 自评表、自评报告

序号	实施清单名称	办理项名称	办理环节	办理时限 (工作日)	要件清单
18	执法执勤用车和特种专业技术用车编制审批	执法执勤用车和特种专业技术用车编制审批	1.主管部门需提供上级主管部门要求本单位特种车辆的政策文件和本单位特种车辆的编制文件。 2.财政出具核定车辆编制文件。	无	无