

濮阳市财政局文件

濮财税政〔2019〕15号

濮阳市财政局 关于印发《濮阳市财政局规范性文件制定 管理办法》的通知

局机关各科室、局属各单位：

根据《河南省行政规范性文件管理办法》（河南省人民政府令
第169号）和《河南省财政厅规范性文件制定管理办法》（财办〔2019〕
20号），结合财政工作实际，我们制定了《濮阳市财政局规范性文件
制定管理办法》，现印发你们，请认真贯彻执行。

附件：濮阳市财政局规范性文件制定管理办法

2019年4月12日



附 件

濮阳市财政局规范性文件制定管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强濮阳市财政局规范性文件的管理,提高财政规范性文件质量,推进依法行政依法理财,根据《河南省行政规范性文件管理办法》(河南省人民政府令第169号)和《河南省财政厅规范性文件制定管理办法》(财办〔2019〕20号),结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件,是指濮阳市财政局按照法定职权和规定程序单独或者牵头会同其他有关部门制定并以财政局文号公开发布的,涉及公民、法人或者其他组织权利义务,具有普遍约束力并在一定期限内反复适用的,作为财政行政管理依据的文件。

以下文件不属于本办法所称的规范性文件:

(一)规定财政局机关及财政局所属单位的人事、财务、保密、保卫等内部事务的文件;

(二)仅对格式文本、报表、会计准则、会计核算制度等技术

事项进行规定的文件；

（三）仅下达预算、分配资金、批复项目的文件；

（四）布置一次性具体工作的文件；

（五）工作规划、指导意见等不具有约束力的指导性文件；

（六）单纯转发的文件；

（七）对特定的人或者事作出处理、处罚决定的文件；

（八）仅涉及行政机关、财政拨款单位权利义务的文件；

（九）根据《政府信息公开条例》规定，属于不予公开或者依申请公开的文件。

第三条 规范性文件的起草、审核、决定、公布、备案、解释和清理等工作，适用本办法。

第四条 规范性文件应当符合宪法、法律、法规、规章以及国务院、财政部和省、市政府文件的规定。

规范性文件之间应当协调一致。

第五条 规范性文件的内容应当遵循权利与义务相对应、职权与职责相统一的原则。

第六条 规范性文件不得增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；不得设定行政许可、行政处罚、行政强制、政府性基金和其他应当由法律、法规、规章规定的事项；不得违法设立行政征收、行政收费等事项；不得违法增加或者减

少法定行政许可、行政审批、行政处罚、行政强制的条件，不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施。

没有法律、法规依据，规范性文件不得限制公民、法人和其他组织的权利、减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务。

规范性文件涉及税收或者政府非税收入的开征、停征、减征、免征、退付、补征等事项的，必须符合国家法律法规规章和政策的规定。

第七条 财政局内设机构、派出机构和直属机构不得以自己的名义制定规范性文件。

第八条 规范性文件的起草、公布和解释由有关科（室、局）及局属单位（以下简称“起草科室”）负责；审核由税政（条法）科会同办公室负责；备案和清理由税政（条法）科会同起草科室负责或者组织。

第二章 起 草

第九条 起草科室应当深入实际开展调查研究，对规范性文件的必要性、合理性和可行性进行评估论证，并对所要解决的问题、拟确立的主要制度或者拟规定的主要措施等内容进行调研，对专业性、技术性较强的规范性文件，要组织相关领域专家进行论证。

评估论证结果要在文件起草说明中体现。不得照抄照搬照转上级文件，可发可不发、没有实质性内容的不得印发。

第十条 起草规范性文件，应当根据不同性质，采取书面形式、网上征求意见或者召开座谈会、论证会、咨询会等多种形式广泛征求意见。

（一）一般事项的规范性文件，根据实际情况，征求局内相关科（室、局）及局属单位、下级财政部门、局外相关单位、财政管理相对人和有关专家的意见；

（二）除依法需要保密的外，对涉及群众切身利益或者对公民、法人和其他组织的权利义务有重大影响的规范性文件，应当向社会公开征求意见；

（三）制定涉企规范性文件时，必须听取相关企业和行业协会商会意见；

（四）对涉及群众重大利益调整的，起草部门要深入调查研究，采取座谈会、论证会、实地走访等形式充分听取各方面意见，特别是利益相关方的意见。

有关单位和个人对规范性文件草案提出意见和建议的，起草科室应当研究处理。对相对集中的意见建议不予采纳的，起草科室要说明理由。

第十一条 规范性文件的名称应当根据具体内容确定，一般

使用“办法”、“规定”、“规则”、“制度”等名称，也可以使用“通知”、“决定”、“意见”等名称。

第十二条 起草规范性文件，应当根据内容需要明确制定目的和依据、适用范围、管理主体、管理相对人、权利义务、管理制度和方式、管理程序、施行日期、有效期限等内容。财政专项资金类规范性文件，还应当包括专项资金的适用范围、绩效目标、管理职责、分配办法、申报程序、资金拨付、监督检查和责任追究等内容。涉及财政部门与其他单位共同负责的，应当明确各方职责。

起草规范性文件应当明确列举因该文件施行而失效或者废止的文件的名称、文号，只有部分条款失效或者废止的，还应列明相关条款。

第十三条 规范性文件的内容应当明确具体，逻辑严密，具有可操作性；文字应当准确、规范、简洁。法律、法规、规章以及国务院、财政部和省、市政府发布的其他规范性文件已经明确规定的内容，拟起草的规范性文件一般不作重复规定；能够统一规定的内容，应当在同一规范性文件中进行规定。

规范性文件中规定的某一事项需要由本部门另行制定其他规范性文件的，应当及时制定并印发相应的规范性文件。

第十四条 规范性文件分为条、款、项、目。内容较多、结

构复杂的规范性文件可以设章、节。

第三章 审 核

第十五条 规范性文件起草完成后，起草科室应当将规范性文件审核材料报送税政（条法）科进行合法性审核。审核材料应当包括文件送审稿及其起草说明，制定文件所依据的法律、法规、规章和国家政策规定，征求意见及意见采纳情况，以及针对不同审核内容需要的其他材料等。其中涉及市场主体经济活动的规范性文件，还应当由起草科室在送审前按照《濮阳市财政局关于贯彻落实公平竞争审查制度的通知》（濮财税政〔2018〕14号）要求进行公平竞争审查，并报送公平竞争审查表。

第十六条 起草科室不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第十七条 税政（条法）科应当从下列方面对规范性文件草案进行合法性审核：

- （一）制定主体和程序是否合法；
- （二）文件内容是否符合宪法、法律、法规、规章、国务院决定与命令以及财政部和省、市政府文件的规定；
- （三）是否符合财政局的法定职责；
- （四）是否违反本办法第六条的禁止性规定；

(五) 是否明确界定财政部门工作职责，权责是否对等；

(六) 是否与其他现行有效规范性文件相协调；

(七) 其他依法需要审查的内容。

第十八条 税政（条法）科对提交审核的规范性文件草案，材料不完备、不符合要求的，可以退回或者要求起草单位在规定时间内补充材料；论证不充分的，可以根据需要要求起草科室在规定的时间内就相关问题进行补充说明或再次论证。

第十九条 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施规范性文件等外，合法性审核时间一般不少于 5 个工作日，最长不超过 10 个工作日，补充说明和再次论证的时间不计入在内。

第二十条 税政（条法）科应当认真研究各方面意见和相关问题，对审核的规范性文件草案，根据不同情况做出如下处理：

（一）审核无异议的，出具合法的审核意见；

（二）认为规范性文件草案存在不符合本办法第十七条规定的问题，出具应当予以修改的审核意见。

（三）认为规范性文件草案存在重大问题的，出具不合法的审核意见。

第二十一条 起草科室应当对规范性文件草案进行制度廉洁性评估。

第二十二条 经合法性审核和廉洁性评估后，起草科室应当将

规范性文件草案报送办公室提交局长办公会议审议。办公室应当从下列方面对规范性文件草案进行审核：

- （一）是否进行评估论证；
- （二）是否广泛征求意见；
- （三）是否经过合法性审核；
- （四）是否文字精练、准确无误。

未经合法性审核和廉洁性评估的，不得提交局长办公会议审议。起草科室未完全采纳合法性审核修改意见的，应当在提交审议时详细说明理由和依据。

第四章 决定与公布

第二十三条 规范性文件应当经局长办公会议研究决定，审议通过的原则上由局长签发。

因重特大突发事件、执行上级行政机关的紧急命令和决定等情况，需要立即制定规范性文件的，可以由局长审查并签发。

第二十四条 规范性文件审议通过后，起草科室应当及时将审议结果报告税政（条法）科。税政（条法）科应当设立规范性文件登记簿，对起草科室拟印发的规范性文件进行统一登记和编号，起草科室应当在正式印发时在文件首页套印规范性文件编号。

第二十五条 起草科室应当在规范性文件签发之日起20个工

作日内，在财政局门户网站上全文公开。涉及公众重大利益的规范性文件，还应当在全市公开发行的报纸以及其他媒体上公布。未经公布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

对涉及群众切身利益、社会关注度高、可能影响政府形象的规范性文件，起草科室要做好出台时机评估工作，在文件公布后加强舆情收集，及时研判处置，主动回应关切，通过新闻发布会、媒体访谈、专家解读等方式进行解释说明，充分利用政府网站、社交媒体等加强与公众的交流和互动。

第二十六条 规范性文件应当自公布之日起 30 日后施行，但公布后不立即施行将有碍规范性文件执行的，可以自公布之日起施行。法律、法规、规章以及国务院、财政部和省、市政府文件有明确规定或者为了更好地保护财政管理相对人权利和利益的除外。

第五章 备 案

第二十七条 规范性文件印发后，起草科室应当在印发之日起 5 个工作日内向税政（条法）科送交正式文本、起草说明、制定依据、征求意见情况、合法性审查意见书和局长办公会议讨论情况的电子文本以及纸质正式文本三份。

税政（条法）科应当自收到备案材料之日起 5 个工作日内向

市司法局备案。

第二十八条 市司法局认为报送审查备案的规范性文件存在违法情形，提出纠正或者撤销意见的，起草科室在接到通知后，应当在 15 日内以财政局名义予以纠正或者撤销，并将纠正或者撤销文件予以发布，同时通过税政（条法）科报市司法局。

第六章 解释、清理

第二十九条 规范性文件的解释工作由起草科室具体负责。解释内容涉及其他单位的，由起草科室商有关单位共同负责。

第三十条 起草科室应当跟踪了解规范性文件的实施情况。对规范性文件在实施过程中出现的问题，应当及时进行分析、评估，并提出处理意见。

第三十一条 规范性文件应当及时进行清理，清理分为定期清理和不定期清理。清理结果应当向社会公布。

定期清理由税政（条法）科负责组织，每隔 2 年开展一次。清理工作结束后，由税政（条法）科通过门户网站统一公布继续有效、废止和失效的规范性文件目录，并向市司法局备案。未列入继续有效文件目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

不定期清理由起草科室或税政（条法）科根据实际情况开展或组织。清理结果的公布事宜由开展清理的单位自行办理。

第三十二条 对在清理工作中发现问题的规范性文件，起草科室应当按照下列方式提出清理意见，并报税政（条法）科进行合法性审核：

（一）违反上位法规定或者已被新的规定代替的，宣布废止；

（二）不适应经济社会发展要求的，有效期已过或者调整对象已经消失的，宣布失效；

（三）个别条款与上位法或者新的规定不一致的，予以修改。

第七章 附 则

第三十三条 市财政局单独或者牵头会同有关部门草拟提请市政府或者市政府办公室印发的规范性文件，以及市财政局代市人大常委会起草的地方性法规草案，参照适用本办法。

第三十四条 各科（室、局）及局属单位规范性文件的制定、备案和管理工作的，纳入年度行政执法考核和局机关综合考核体系，实行量化考核。

第三十五条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起施行。《濮阳市财政局规范性文件制定管理办法》（濮财税政〔2017〕4 号）同时废止。

附件：濮阳市财政局规范性文件合法性审核意见书

附件

濮阳市财政局规范性文件合法性审核意见书

法核编号			审核意见（盖章）： ☐ 合法 ☐ 应当予以修改 ☐ 不合法
文件名称			
上位法及 审查依据			
重点审核 内容	制定主体是否合法		勾选“√” 为通过。
	是否违反上位法		
	是否超越法定职权		
	是否违法设定行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收、行政收费等		
	是否违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务		
	是否明确界定财政部门职责，是否违法增加财政权力或者减少法定职责		
	是否违反公平原则		
	是否已评估论证		
	是否已广泛征求意见		
其它意见	(可另附页)		
审核人： 审核时间： 复核人： 复核时间：			
备注：请按照《河南省行政规范性文件管理办法》（河南省人民政府令第169号）的规定，经局长办公会议集体讨论决定并签发后，20个工作日内由你科通过濮阳市财政局部门网站向社会公布；在签发之日起5个工作日内向税政（条法）科备案。			

