濮阳市财政局行政执法流程图

一、行政处罚类

**1、政府采购行政处罚流程图**

案件来源

**立案：**濮阳市财政局立案审批

**登记：**政府采购监督管理科登记立案

不予立案

**调查：**政府采购监督管理科调查取证

移送有关部门

**审查**：政府采购监督管理科提出初步处罚意见，处罚事先告知审批

|  |
| --- |
| 重大行政处罚 |

**告知：**行政处罚事先告知

并告知陈述申辩权

告知听证权

不予处罚

申请听证

不申请听证

无陈述申辩意见

有陈述申辩意见

组织听证

形成调查终结报告

记录陈述申辩意见

制作听证笔录

法制审核

|  |
| --- |
| 情节复杂或重大违法行为 |

**决定：**濮阳市财政局负责人审查，作出行政处罚决定

**决定：**濮阳市财政局负责人集体讨论，

作出行政处罚决定

**送达与公告**：政府采购监督管理科7日内送达行政处罚决定，并公告

**执行**：执行行政处罚决定（当事人不履行处罚决定的，申请法院强制执行）

**立卷归档：**政府采购监督管理科结案立卷归档

**2、金融企业违法行为行政处罚类流程图**

案件来源

初步确认违法事实，责令停止违法行为

立案：濮阳市财政局立案审批

地方金融科登记立案

不予立案

调查：地方金融科调查取证

移送有关部门

审查：地方金融科提出初步处罚意见，处罚事先告知审批

|  |
| --- |
| 重大行政处罚 |

告知：行政处罚事先告知

并告知陈述申辩权

告知：听证权

不予处罚

申请听证

不申请听证

无陈述申辩意见

有陈述申辩意见

组织听证

形成调查终结报告

记录陈述申辩意见

制作听证笔录

法制审核

|  |
| --- |
| 情节复杂或重大违法行为 |

决定：濮阳市财政局负责人审查，作出行政处罚决定

决定：濮阳市财政局负责人集体讨论，

作出行政处罚决定

送达与公告：地方金融科7日内送达行政处罚决定，并公告

执行：行政处罚决定（当事人不履行处罚决定的，申请法院强制执行）

地方金融科结案（立卷归档）

备注：流程图所指的“日”均为工作日

**5、企业国有资产产权登记违反规定的处罚**

财政局监督检查、群众举报、领导批示查办等发现的需行政处罚的问题

初步确认违法事实，责令停止违法行为

立案：濮阳市财政局立案审批

资产管理科、地方金融科、企业监管办、、科技文化科、财政监督科登记立案

不予立案

调查：资产管理科、地方金融科、企业监管办、、科技文化科、财政监督科调查取证

移送有关部门

审查：资产管理科、地方金融科、企业监管办、、科技文化科、财政监督科提出初步处罚意见，处罚事先告知审批

|  |
| --- |
| 重大行政处罚 |

告知：行政处罚事先告知

并告知陈述申辩权

告知：听证权

不予处罚

申请听证

不申请听证

无陈述申辩意见

有陈述申辩意见

组织听证

形成调查终结报告

记录陈述申辩意见

制作听证笔录

法制审核

|  |
| --- |
| 情节复杂或重大违法行为 |

决定：濮阳市财政局负责人审查，作出行政处罚决定

决定：濮阳市财政局负责人集体讨论，

作出行政处罚决定

送达与公告：承办机构7日内送达行政处罚决定，并公告

执行：行政处罚决定（当事人不履行处罚决定的，申请法院强制执行）

结案（立卷归档）

**6、会计信息、财政违法行为行政处罚流程图（第22-33、35-36、40、41项）**

财政局监督检查、群众举报、领导批示查办等发现的需行政处罚的问题

初步确认违法事实，责令停止违法行为

立案：濮阳市财政局立案审批

财政监督科、对外经济合作科以及其他业务处（室、局）登记立案

不予立案

调查：财政监督科、对外经济合作科调查取证

移送有关部门

审查：财政监督科、对外经济合作科提出初步处罚意见，处罚事先告知审批

|  |
| --- |
| 重大行政处罚 |

告知：行政处罚事先告知

并告知陈述申辩权

告知：听证权

不予处罚

申请听证

不申请听证

无陈述申辩意见

有陈述申辩意见

组织听证

形成调查终结报告

记录陈述申辩意见

制作听证笔录

法制审核

|  |
| --- |
| 情节复杂或重大违法行为 |

决定：濮阳市财政局负责人审查，作出行政处罚决定

决定：濮阳市财政局负责人集体讨论，

作出行政处罚决定

送达与公告：财政监督科、对外经济合作科7日内送达行政处罚决定，并公告

执行：行政处罚决定（当事人不履行处罚决定的，申请法院强制执行）

财政监督科、对外经济合作科结案（立卷归档）

**8、违反规定印制和使用财政票据的处罚**

案件来源

初步确认违法事实，责令停止违法行为

立案：濮阳市财政局立案审批

非税收入管理办公室登记立案

不予立案

调查：非税收入管理办公室调查取证

移送有关部门

审查：非税收入管理办公室提出初步处罚意见，处罚事先告知审批

|  |
| --- |
| 重大行政处罚 |

告知：非税收入管理办公室行政处罚事先告知

并告知陈述申辩权

告知：听证权

不予处罚

申请听证

不申请听证

无陈述申辩意见

有陈述申辩意见

组织听证

形成调查终结报告

记录陈述申辩意见

制作听证笔录

法制审核

|  |
| --- |
| 情节复杂或重大违法行为 |

决定：濮阳市财政局负责人集体讨论，

作出行政处罚决定

决定：濮阳市财政局负责人审查，作出行政处罚决定

送达与公告：非税收入管理办公室7日内送达行政处罚决定，并公告

执行：行政处罚决定（当事人不履行处罚决定的，申请法院强制执行）

非税收入管理办公室结案（立卷归档）

三、行政检查类

**1、财政票据监督检查流程图（第1项）**

非税收入管理办公室根据年度工作计划、领导批办事项、组织开展查前调研，制定检查方案。

**制定检查方案**

非税收入管理办公室下发《检查通知书》。

**下发检查通知书**

非税收入管理办公室组织有关人员按照方案要求和有关检查制度，依法开展检查工作。

**组织开展检查**

非税收入管理办公室组织复核审理小组对检查中发现的问题逐一进行复核审理，确保检查结论和违纪违规问题“实事清楚，定性准确，依据充分，建议恰当”。

**复核和审理**

非税收入管理办公室对复核审理结果进行汇总，撰写总检查报告并提出处理处罚建议，上报厅领导。

**汇总和上报**

非税收入管理办公室根据有关规定，将问题分整改、行政处罚、移送三类处理。

**问题分类处理**

非税收入管理办公室对处罚决定执行、问题整改落实、移送问题反馈进行跟踪，确保问题处理落到实处。

**问题处理跟踪落实**

非税收入管理办公室将检查情况向被检查单位反馈，督促加强管理。

**检查报告运用**

**2、政府采购法律法规政策执行情况监督检查流程图**

**（第2项）**

**制定方案：**市财政局政府采购监督管理科制订检查工作方案

**组建检查工作组：**市财政局政府采购监督管理科组建检查工作组

**书面审查：**市财政局政府采购监督管理科调阅被检查单位政府采购档案资料

**现场检查：**结合书面审查发现的问题，检查组进一步到被检查单位实施现场检查

**沟通确认检查结果：**与被检查单位就检查发现的问题进行沟通，并签字盖章确认检查底稿

**督促整改：**督促有关单位对检查中发现的问题进行整改，并及时报送整改报告。

**立卷归档：**检查资料立卷归档

**3、会计监督检查流程图（第3项）**

财政监督科根据财政部统一部署，组织开展查前调研，选取并上报检查名单，发布查前公示。

**检查准备：上报检查名单**

财政监督科下发检查通知和实施方案，明确检查依据、检查时限、检查内容，并提出检查要求。

**送达检查通知**

组织监督检查处按照通知要求和有关检查制度，依法开展检查工作。

**组织实施检查**

外勤检查结束后，各监督检查处将检查资料、工作总结、专题报告及处理处罚代拟稿等上报财政监督检查局。

**复核、处理和上报**

财政监督检查局对监督检查处上报材料进行汇总，并对违规违纪案件组织进行复核审理。撰写总检查报告，上报厅领导。

**汇总和审理**

财政监督检查局拟作出行政处罚的，向当事人下发处罚告知书，当事人要求听证的，按要求及时组织听证。拟作出行政处理的，无须履行告知和听证程序。

**进行处罚告知**

财政监督检查局在履行告知程序后，依法对违规单位和个人下发行政处罚决定。对不涉及处罚事项，按相关要求进行整改或移送相关部门处理。

**决定与送达：作出处理处罚并送达，跟踪监督**

财政监督检查局发布会计信息质量检查公告，将检查情况和处理结果向社会公开披露。

**发布检查公告**

**立案归档：对检查材料进行整理、立卷**

**4、地方商业银行和非银行金融机构的资产和财务管理情况监督检查流程图（第4项）**

地方金融科、检查立项

地方金融科、检查告知，送达《检查通知书》

地方金融科、实施检查

地方金融科、在检查的基础上形成检查报告

地方金融科、检查处理

移送有关部门

予以行政处罚

不予处罚

地方金融科、立卷归档

**5、、财政监督检查流程图：整改落实情况监督检查（第7项）**

**制定检查方案**

财政监督科、对外经济合作科根据财政部统一部署、财政监督年度工作计划、领导批办事项、组织开展查前调研，制定检查方案。

财政监督科正式下发检查通知。

**下发检查通知**

财政监督科、对外经济合作科按照通知要求和有关检查制度，依法开展检查工作。

**组织开展现场检查**

财政监督科、对外经济合作科组织复核审理小组对检查中发现的问题逐一进行复核审理，确保检查结论和违纪违规问题“事实清楚，定性准确，依据充分，建议恰当”。

**复核和审理**

财政监督科对复核审理结果进行汇总，撰写总检查报告并提出处理处罚建议，上报厅领导。

**汇总和上报**

财政监督科、对外经济合作科根据《财政违法行为处罚处分条例》等法规，将问题分整改、行政处罚、移送三类处理。

**问题分类处理**

财政监督科、对外经济合作科对处罚决定执行、问题整改落实、移送问题反馈进行跟踪，确保问题处理落到实处。

**问题处理跟踪落实**

财政监督科、对外经济合作科根据检查报告，加强财政管理。

**检查报告运用**

四、行政确认类

**1、政府采购中标、成交结果无效认定流程图（第1项）**

对处理投诉、监督检查中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件

**受理：**市财政局政府采购监督管理科予以受理审核

**审查**：政府采购监督管理科依据政府采购法律法规对相关情况进行调查，是否符合中标、成交无效情形。

经调查不符合中标、成交无效情形的

 经调查，符合中标、成交无效情形的

**决定：**维持原中标、成交结果

**决定：**市财政局依法决定中标、成交结果无效

**立卷归档**：政府采购监督管理科立卷归档

**事后监管：**政府采购监督管理科监督采购项目后续执行情况

**2、非营利组织免税资格认定流程图（第2项）**

**申 请**

申请人按照《财政部国家税务总局关于非营利组织免税资格认定管理有关问题的通知》（财税〔2018〕13号）第三条规定，向市税务局企业所得税科提出非营利组织免税资格认定申请，并提交申请材料一式两份。

**受 理**

收到申请材料后，由税务机关决定是否受理。

申请材料齐全、符合规定形式，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

不属于非营利组织免税资格认定范畴的，不予受理。

申请材料不齐全或不符合规定形式的，一次告知申请人需要补正的全部内容。

**审　查**

市财政局税政条法科、市税务局企业所得税科联合审查。

经联合审查，不符合条件的。

经联合审查，符合条件的。

予以认定

不予认定

五、行政裁决类

**决定**

市财政局、市税务局联合公布具有免税资格的非营利组织名单。

1. **政府采购供应商投诉处理流程图（第1项）**

**投诉**：政府采购供应商提交投诉

**受理：**市财政局政府采购监督管理科予以受理审核

**审查**：政府采购监督管理科依据政府采购法律法规收集证据、调查。

经审查，认定投诉投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立的等

 经审查，认定投诉事项成立的

**决定：**不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，按照有关情况处理

**决定：**维驳回投诉

**公告**：政府采购监督管理科公告

**立卷归档：**政府采购监督管理科立卷归档

**事后监管：**政府采购监督管理科监督采购项目后续执行情况

六、行政征收类

**1、单位不明确的市级非税收入征收流程图（第1项）**

受理材料：

征收的依据,如法律、法规、规章等。

**受理**

非税收入管理办公室负责法律、法规、规章没有明确规定征收单位的市级非税收入的征收。

不属于征收单位不明确的市级非税收入，应当告知申请人。

了解项目的征收依据，判断是否属于征收单位不明确的市级非税收入。

确定由市级财政部门征收，自收到材料之日起即为受理。

属于征收单位不明确的市级非税收入，分析确定由市级财政部门征收或者依法委托其他单位征收。

依法委托其他单位征收的告知申请人。

**征收**

确定由市级财政部门征收的，非税收入管理办公室按照规定的征收名称、标准等，向缴款人开具《河南省政府非税收入专用缴款通知书》，收到款项后，向缴款人开具财政票据。

**事后监管**

非税收入管理办公室负责征管资料的立卷归档等。