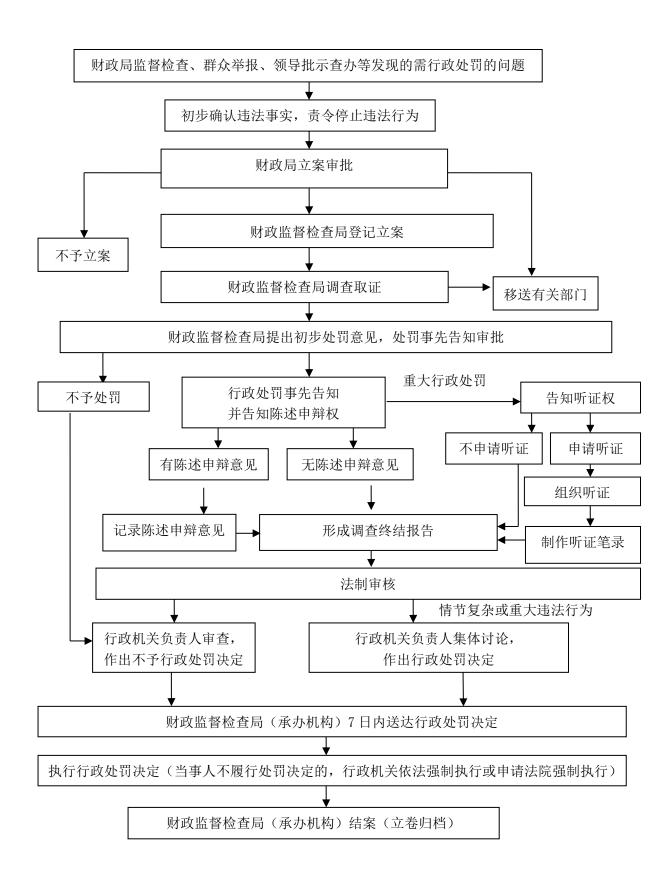
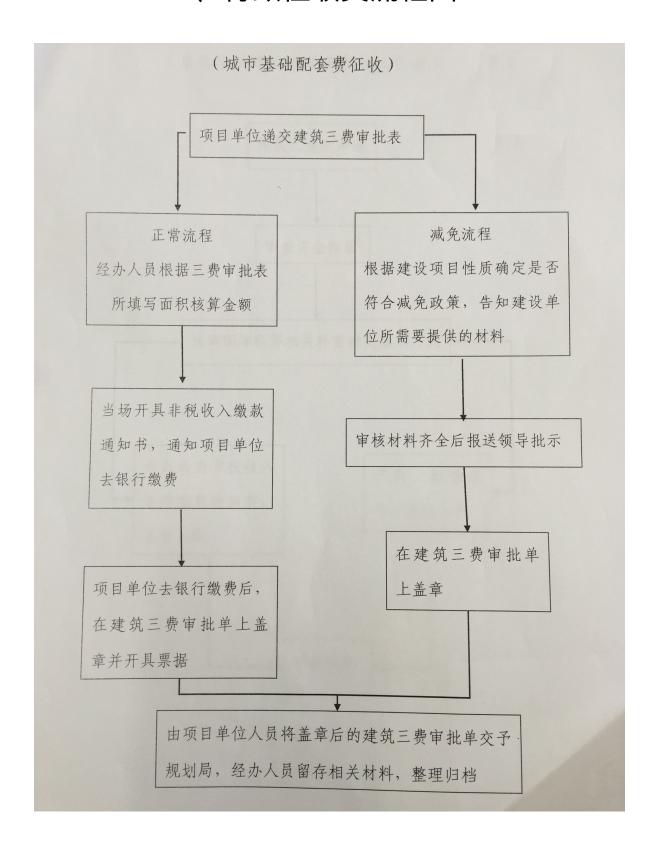
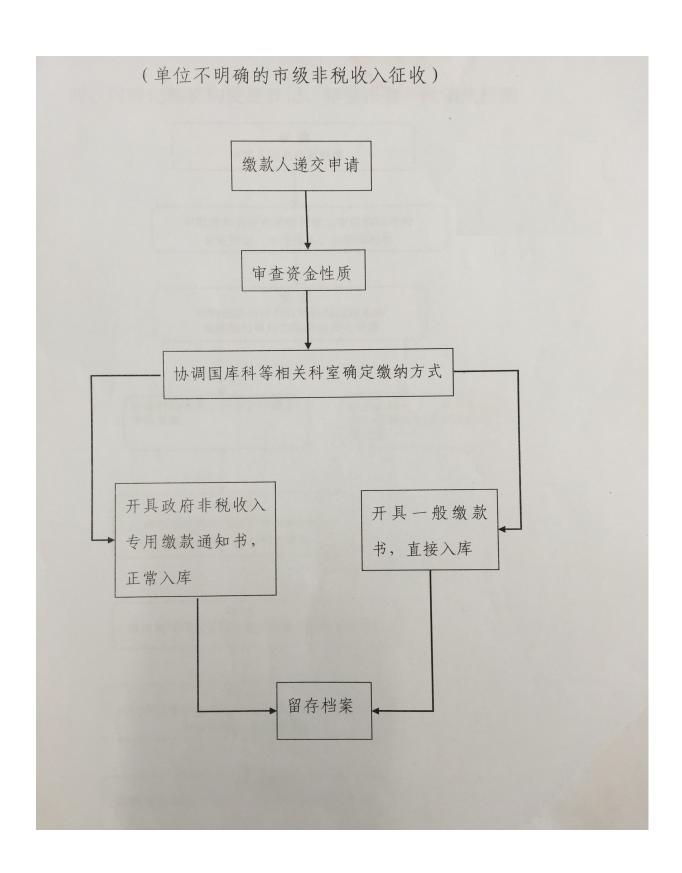
一、行政处罚类流程图

(适用第1-36项)

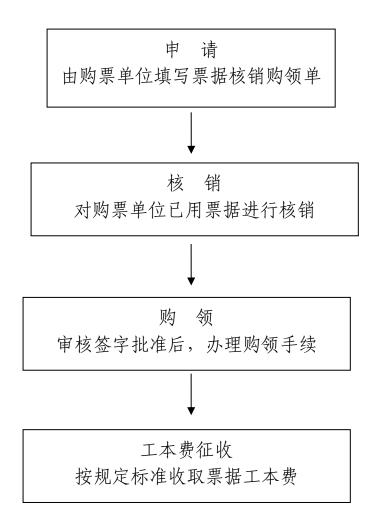


二、行政征收类流程图

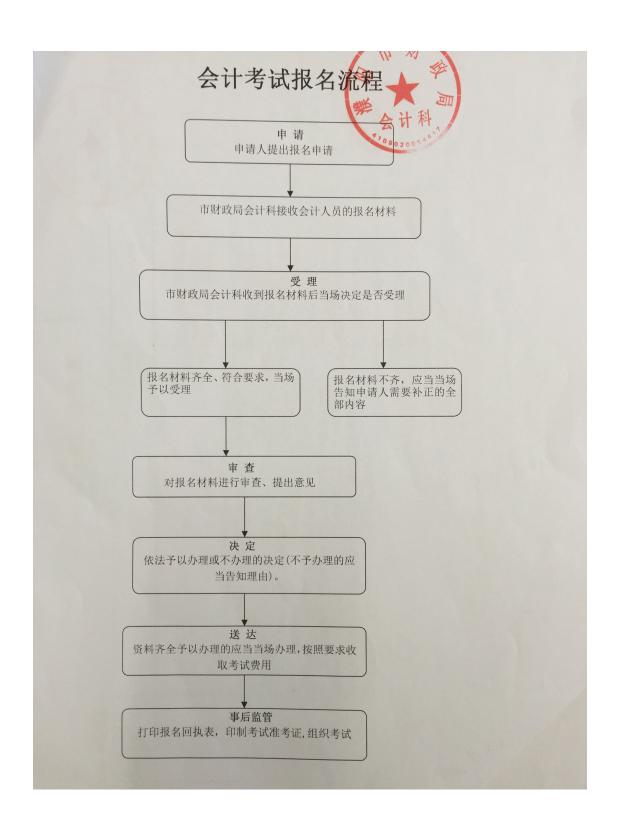




财政票据工本费征收流程图

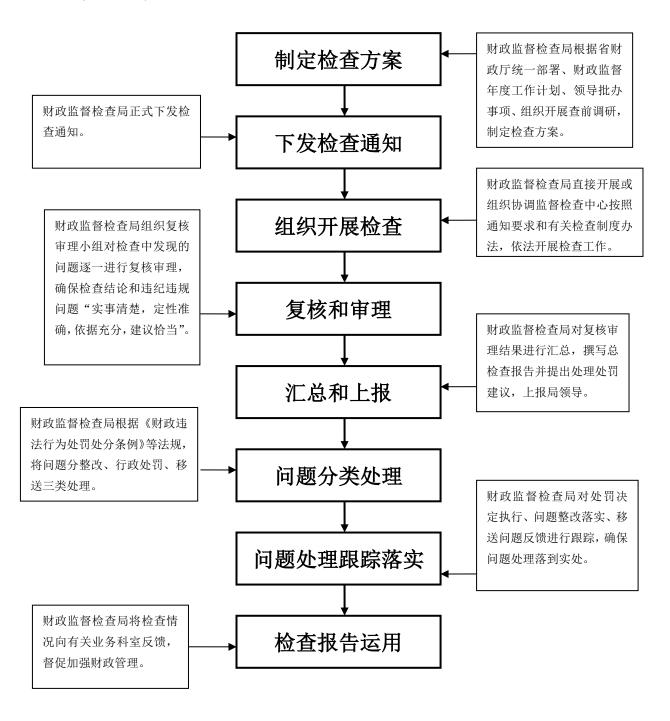


会计从业资格考试、专业技术资格考试(初、中、高)

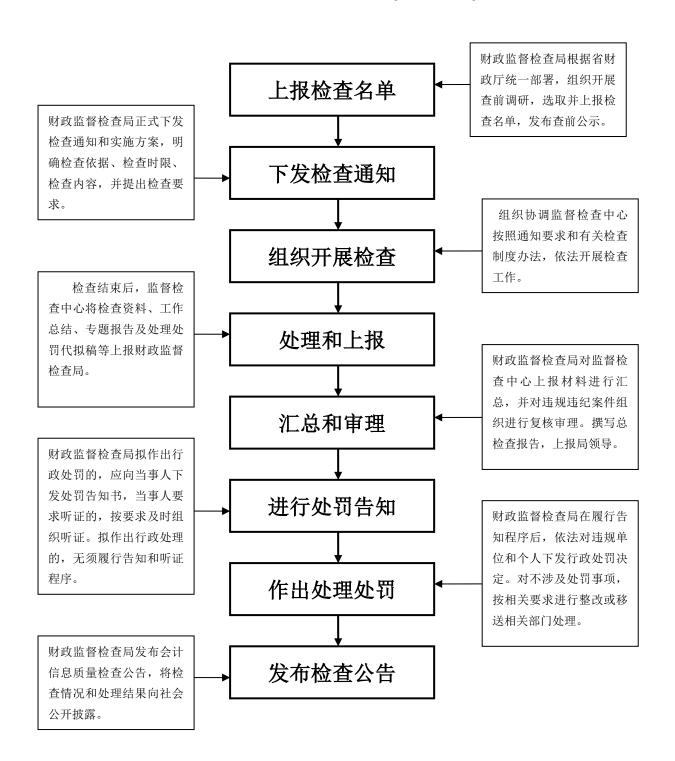


三、行政检查类流程图

1、财政监督检查流程图(财政法律、法规、规章及政策的执行情况监督检查(第1项)、财政收入监督检查(第2项)、财政专项资金监督检查(第4项)、社会保障基金、住房公积金等资金征收、使用和管理情况监督检查(第6项)、国际组织和外国政府援助项目的财务收支情况监督检查(第8项)、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(第10项)、整改落实情况监督检查(第12项)

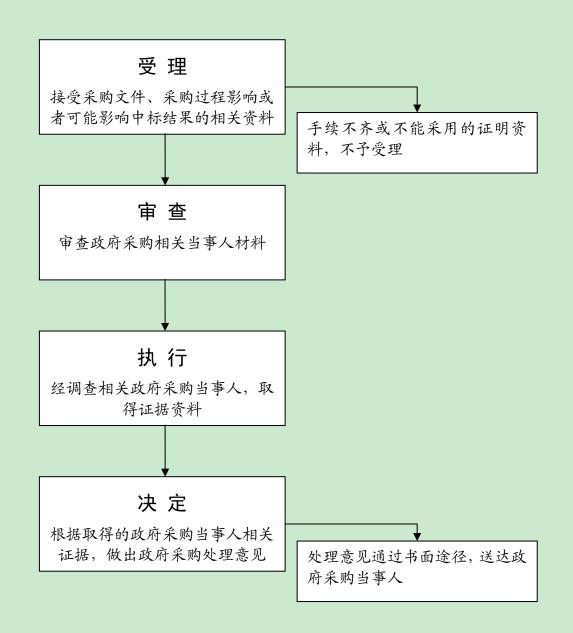


会计监督检查流程图(第9项)

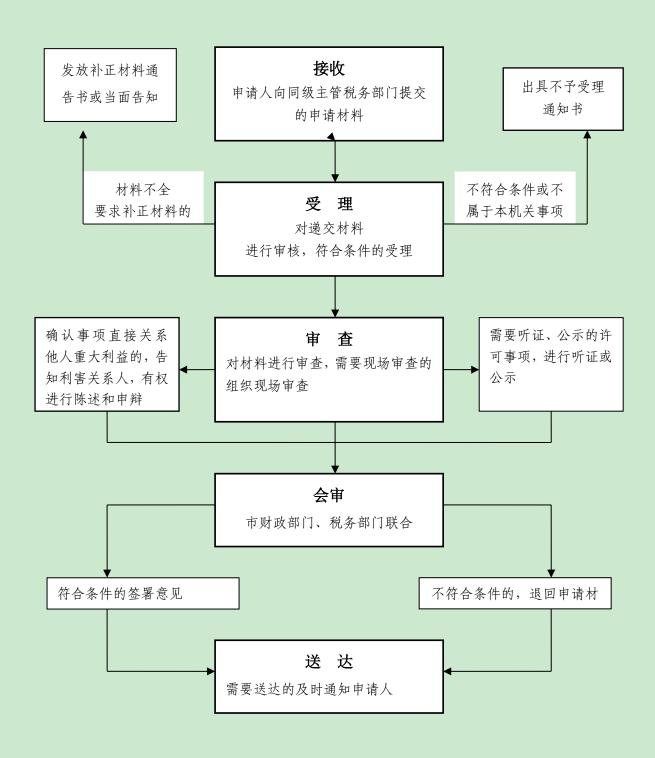


行政确认类流程图

政府采购中标成交结果无效认定流程图



非营利性组织免税资格认定流程图



其他职权类流程图

1. 财政投资评审

申请

建设单位递交项目竣工财务决算 申请函及相关资料

受理

濮阳市财政局经济建设科接收申 请函及相关材料

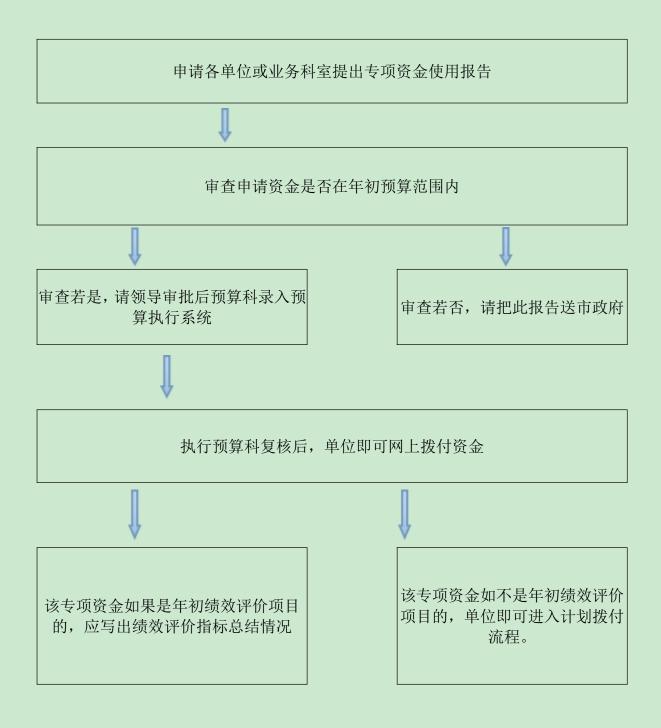
审核

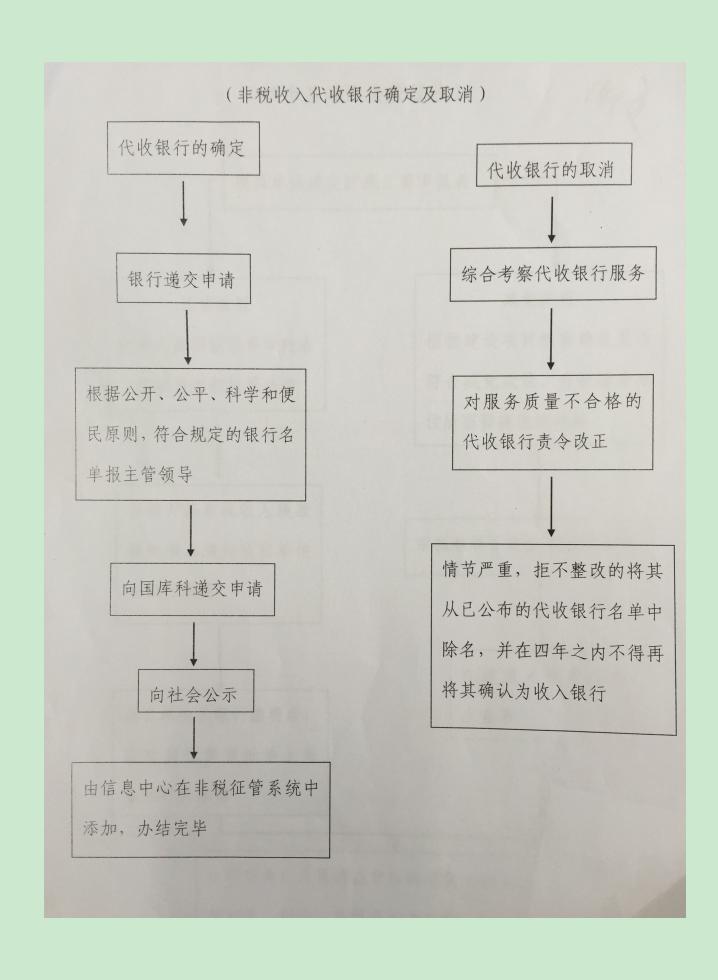
向社会中介机构出具评审委托书,社会中介机构 对竣工财务决算进行审查并出具审核报告

批复

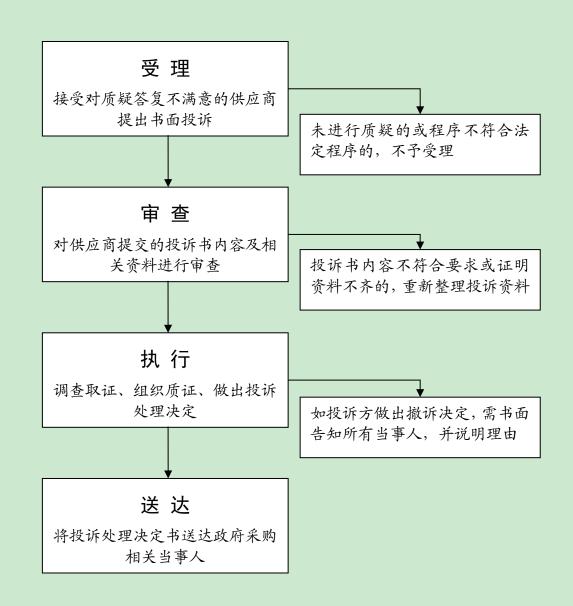
根据社会中介机构出具的审核报告, 濮阳市财政局向建设单位下达竣工财务决算批复文件

2. 财政专项资金的分配与绩效评价

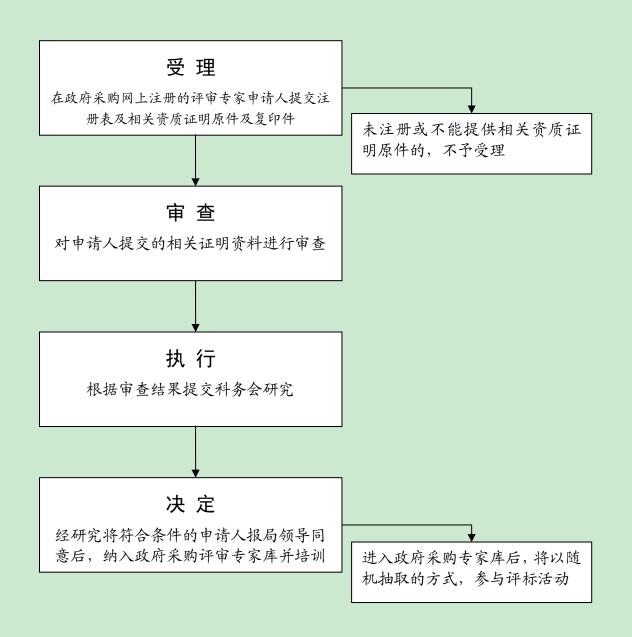




4. 供应商投诉处理流程图

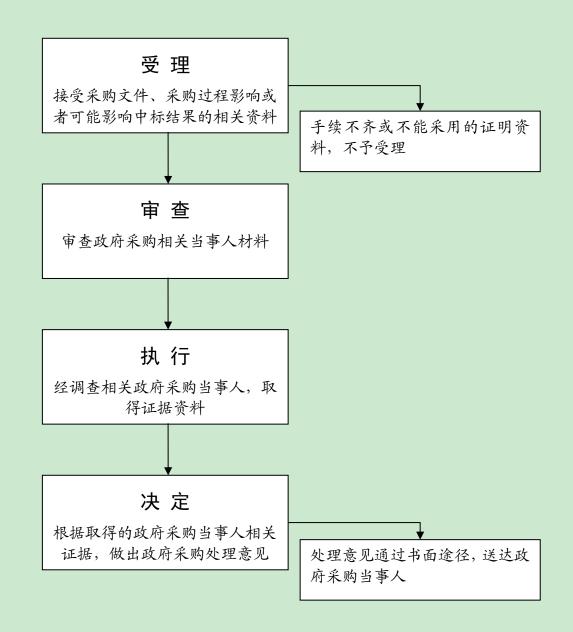


5. 政府采购评审专家管理流程图

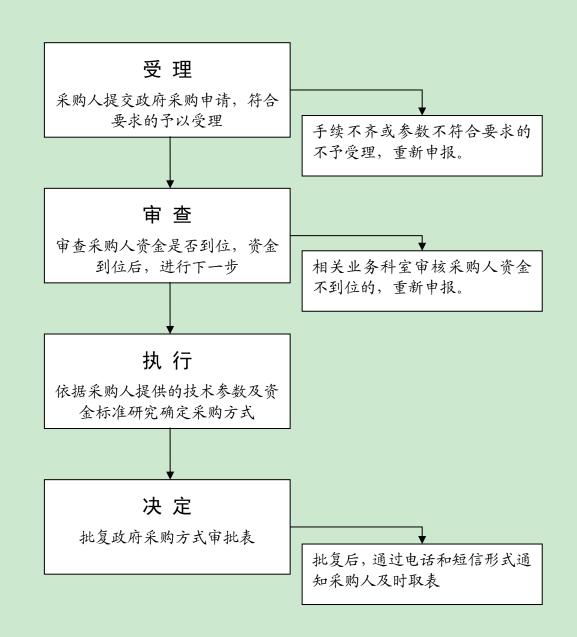


6. 中标成交结果变更、终止采购活动、撤销采购合同、

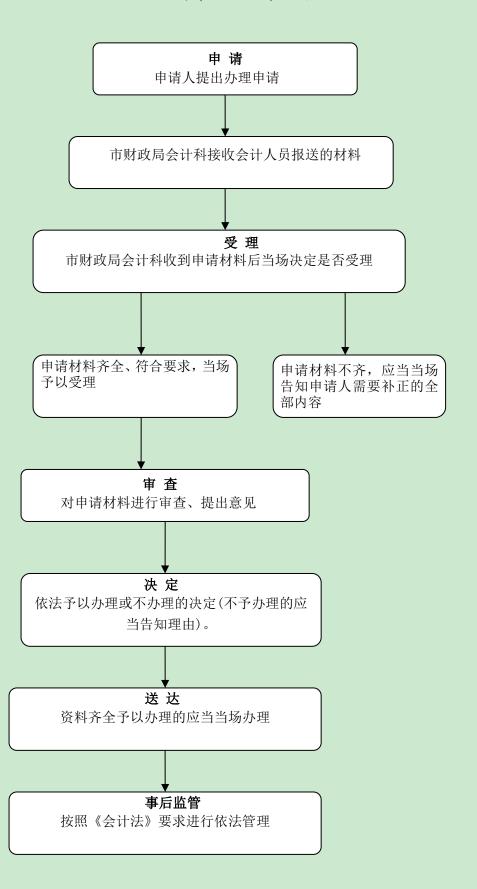
责成重新开展政府采购活动流程图



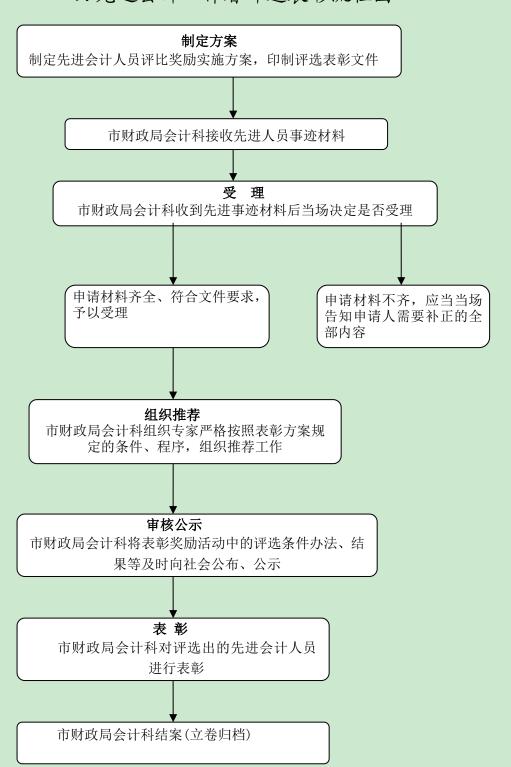
7. 政府采购方式审批流程图



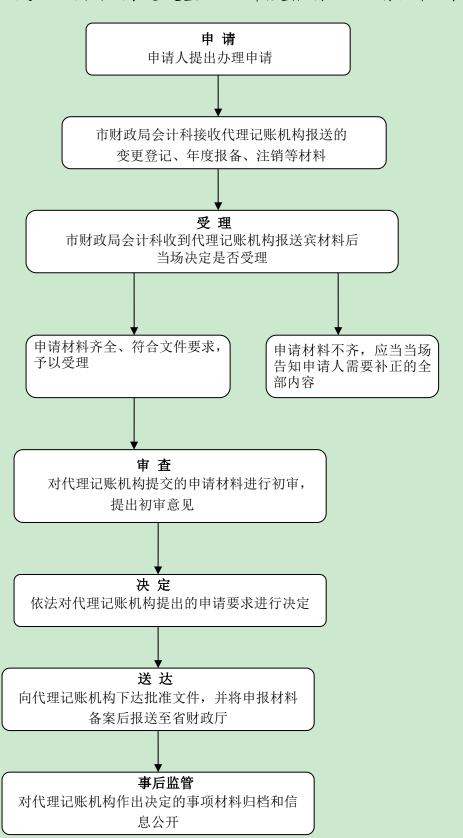
8. 会计管理工作流程



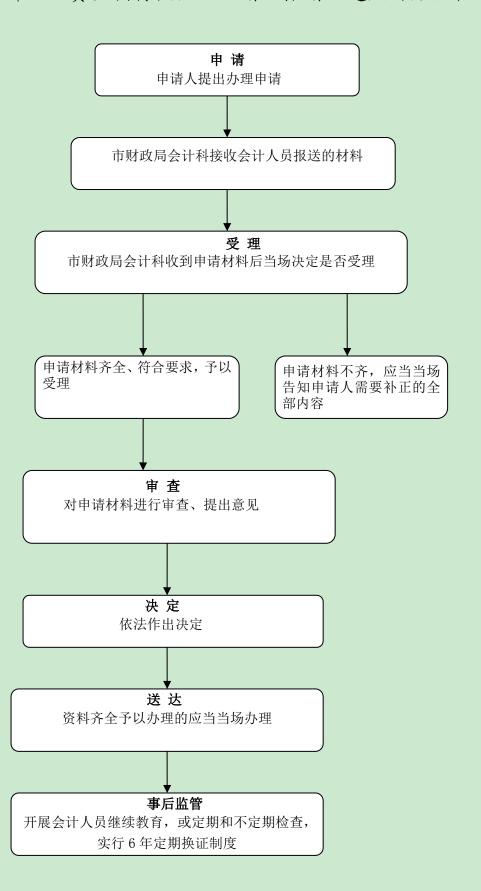
9. 先进会计工作者评选表彰流程图



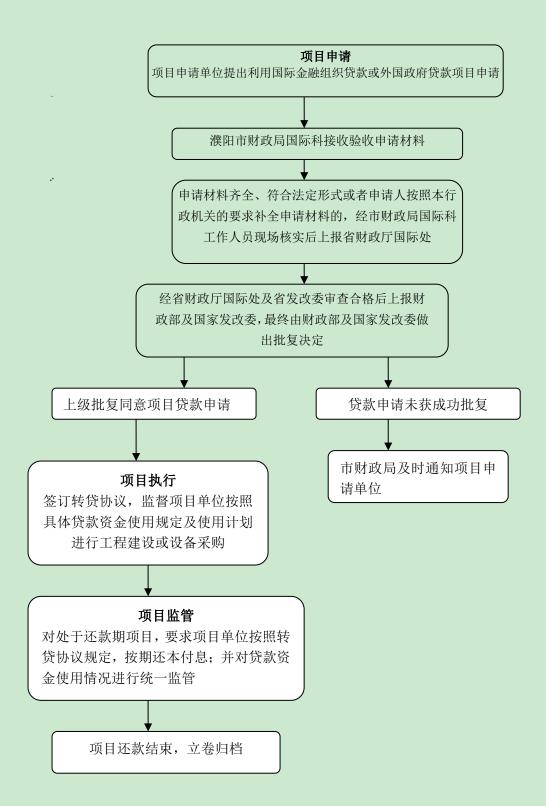
10. 代理记账机构变更登记、年度报备、注销流程图



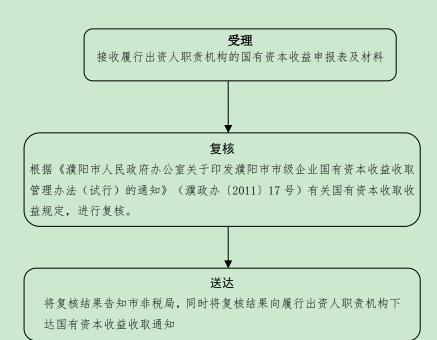
11. 会计从业资格调转换证、注销、撤销、遗失补办流程图



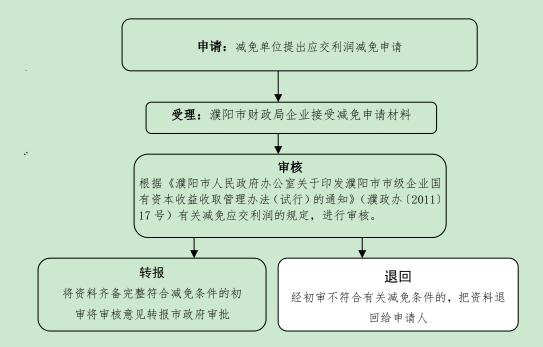
12. 国际金融组织和外国政府贷赠款项目全过程管理



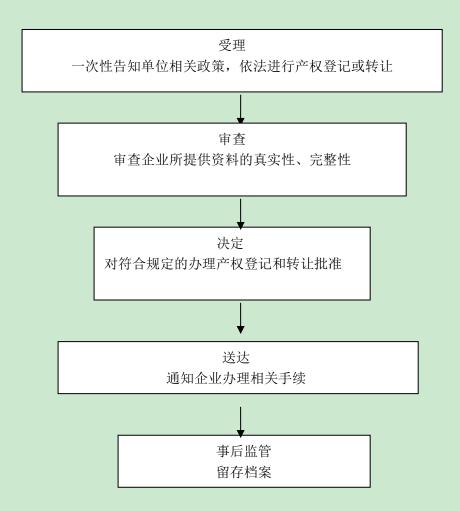
13. 国有资本收益复核



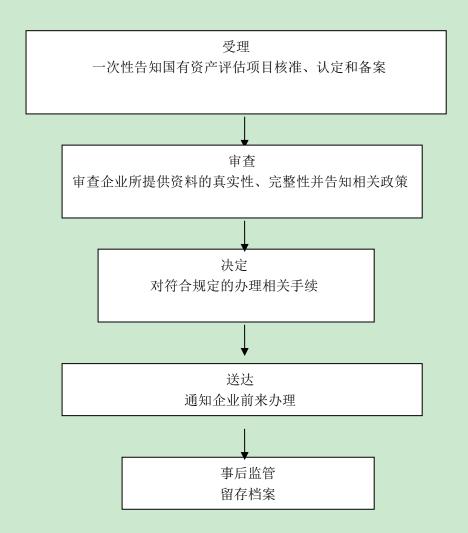
14. 应交利润减免



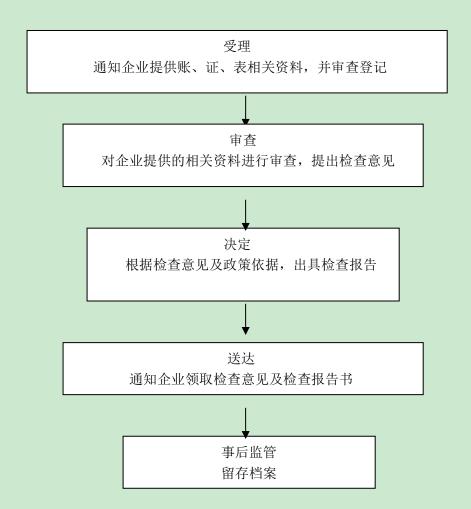
15. 行政事业单位所属企业国有资产产权登记和转让批准



16. 行政事业单位所属企业国有资产评估项目核准、认定和备案



17. 行政事业单位所属企业国有资产清查结果及清产核资结果认定



18. 财政票据发放、核销和销毁流程图

对用票单位使用过的票据进行核销

经领导签字批准发放票据

对保存期 5 年以上的票据,报财政部门统一集中销毁

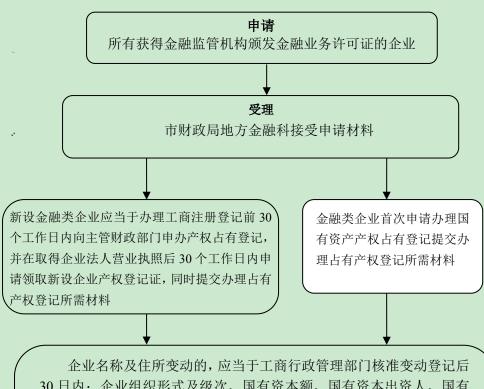
19. 《财政票据领购证》核发流程图

购领单位填写申请单,提供法人资格证及机构代码证等证件。

对购票单位提供资料进行审核。

经审核签字批准后, 进行办理。

20. 金融类企业国有资产产权登记流程图



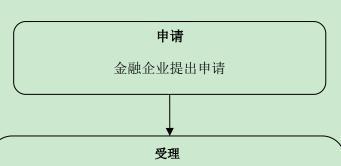
企业名称及住所变动的,应当于工商行政管理部门核准变动登记后 30 日内;企业组织形式及级次、国有资本额、国有资本出资人、国有 资产产权等发生变动的,应当自决定之日起30个工作日内,向工商行 政管理部门申请变更登记前,向主管财政部门申办产权变动登记。

金融类企业解散的、企业被依法撤消的、企业被依法宣告破产的、 企业转让全部国有资产产权(股权)或改制后不再设置国有股权的,或 由金融类国有企业转变为非金融类国有企业的都应向主管财政部门申 请办理产权注销登记。

监督检查

金融类企业应当于每年 5 月 31 日前,完成对上一年度企业本级及其各级子公司产权登记情况的监督检查工作,并向主管财政部门提交相关资料。

21. 金融企业国有资本保值增值结果的确认流程图



依据经会计师事务所审计的金融企业年度财务会计报告,在全面分析年度内国有资本增减变动因素的基础上,按照统一政策、分级管理的原则,对本级直接管理的金融企业国有资本保值增值结果进行确认。

确认

收到金融企业报送的材料后,应当按照有关规定,对材料进行审核,确认国有资本保值增值结果,并根据确认结果、标准值,参考分析指标,确定金融企业国有资本保值增值结果的档次。应当于每年7月30日前,将金融企业保值增值的确认结果和档次反馈给金融企业及有关部门。

监督

金融企业未按照规定报送国有资本保值增值材料的;金融企业在报 送国有资本保值增值材料中,存在故意漏报、瞒报以及提供虚假材 料等情况的;会计师事务所及注册会计师出具虚假报告,造成国 有资本保值增值结果严重不实的,由本级财政部门按照规定进行处 理。

22. 金融企业国有资产评估核准或备案流程图

申请

金融企业应当逐级上报审核,向财政部门提出资产评估项目核准或备案申请。

受理

财政部门受理核准或备案申请后,应当对申请材料进行 审查。申请材料符合要求的,财政部门应当组织专家对 资产评估报告进行评审。

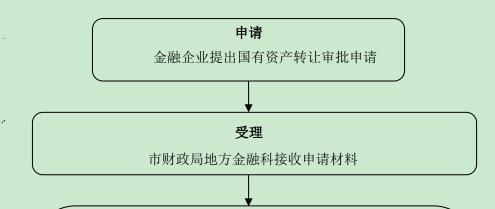
监督检查

财政部门应当对金融企业资产评估工作进行 监督检查,必要时可以对资产评估机构进行延 伸检查。应当将监督检查中发现的问题,及时 向相关监管部门进行通报。

处罚

金融企业在资产评估中有违法行为的,依照有关法律、行政法规的规定处理、处罚。金融企业违反办法有关规定,由财政部门责令限期改正。

23. 金融企业国有资产转让核准流程图



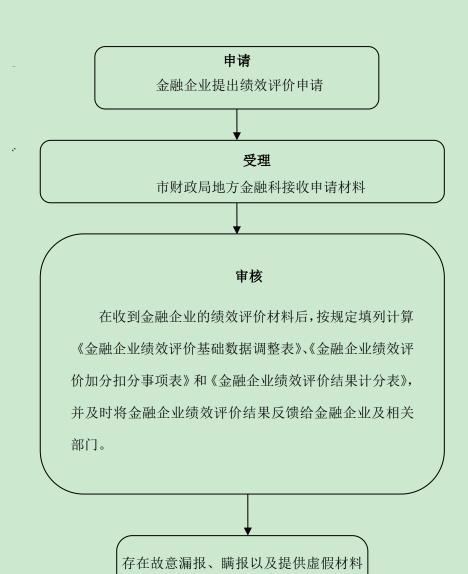
非上市企业国有产权转让、上市公司国有股份转让,财政 部门对转让方报送的材料进行认真审核,确定是否批准相关产 权转让事项。

收到转让方提交的直接协议转让上市公司股份材料后,财政部门应当对转让方报送的材料进行认真审核,确定是否批准协议转让事项,并在15个工作日内予以答复。上市公司股份的转让方为国有及国有控股金融企业的,转让方在确定受让方后,报送材料相关材料,财政部门审核通过后出具股份转让批复文件。

监督

金融企业国有资产转让过程中有违规行为的,财政部门按规定做相应处理。

24. 金融企业绩效评价流程图



等情况的,责令限期改正,并给予警告。

25. 金融企业负责人薪酬备案流程图

申请

金融企业提交负责人薪酬备案申请

受理

年度终了,金融企业应当相关规定制定本金融企业负责 人年度薪酬清算方案,履行相应的决策程序后执行。金 融企业应在年度终了后6个月内完成负责人薪酬清算工 作,并将本企业负责人薪酬清算情况报财政部门备案。

审核

对金融企业报送的金融企业负责人年度薪酬清算方案进行审核备案。

监督检查

定期对金融企业负责人薪酬发放情况进行专项检查。对执行本办法过程中存在问题的金融企业和金融企业负责人,视情节轻重予以处理。

26. 金融企业年金审核流程图

受理

金融企业将选择的年金管理运营机构向同级 财政部门报告,金融企业应于年度结束后 90 日内,将企业年金的运作情况向同级财政部 门报告。

审核

收到金融企业报送的材料后,进行审核备案

上报

在年度结束后 6 月 30 日前,将本级管理的金融企业年进的设立、运作等情况上报省财政厅。

监督

对本级金融企业年金建立及运作情况的管理和监督 检查,对违反本办法规定的,责令限期改正,视情 节轻重予以通报批评

27. 金融企业财务登记流程图

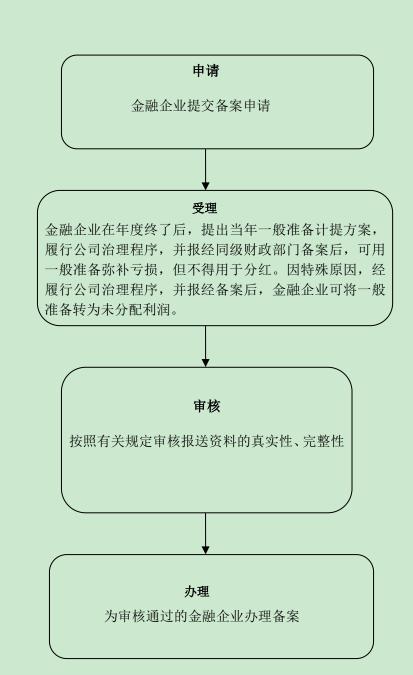
申请 地方金融企业应在完成工商登记之日起30日 内, 按财务隶属关系向地方财政部门办理财 务登记 受理 按照规定,受理地方金融企业首次申请办理财务登记、) 变更财务登记、移交登记手续或注销财务登记等申请材 料 登记 为金融企业办理相关财务登记 监督 负责对金融企业进行财务监督、管理、作为对其实 施考核、评价、财政支持的依据

28. 金融企业选聘会计师事务所备案流程图

申请 金融企业提交选聘会计师事务所备案申请 受理 金融企业决定聘用中标会计师事务所后 15 个工作日内, 应将选聘会计师事务所情况报送备案。受理内容包括招 标、投标、评标、中标情况, 以及履行内部审议程序的 情况等材料。 审核 按照有关规定对金融企业报送资料进行审核, 对审核通过的企业实施备案,对审核不通过的 企业令其改正。 对同级金融企业选聘会计师事务所的行为实施监督 和管理,对相关违规行为及时予以制止和纠正,并

依法进行处理。

29. 金融企业一般准备弥补亏损或转未分配利润备案流程图



30. 国有金融企业发行可转换公司债券备案或者审核流程图

