

附件 1:

市财政局（市政府国有资产监督管理委员会） 保留的行政职权目录

（共 67 项）

一、行政许可（1 项）

1、中介机构从事代理记账业务审批

二、行政处罚（33 项）

1、采购人、采购代理机构政府采购违法行为的处罚

2、采购人、采购代理机构及其工作人员恶意串通、获取不正当利益、提供虚假材料、泄露标的等的处罚

3、采购人、采购代理机构隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的处罚

4、供应商违法行为的处罚

5、采购人未编制采购计划、规避招标、违规确定供应商、未依法管理合同、未依法采用非招标方式等行为的处罚

6、集中采购机构内部制度不健全、依法应当分设分离的岗位和人员未分设分离；将集中采购项目委托其他采购代理机构采购；从事营利活动的处罚

7、采购人员与供应商有利害关系而不依法回避的处罚

8、评审专家未依法独立评审、泄露评审情况；应回避而未

回避；收受贿赂或获取其他不正当利益、存在明显不合理或不正当倾向性等行为的处罚

9、采购人、采购代理机构应公告而未公告、不在指定媒体公告、不同媒体公告内容不一致、未按规定期限公告、公告信息不真实、排斥潜在供应商等行为的处罚

10、政府采购信息指定发布媒体违反政府采购信息管理行为的处罚

11、金融企业国有资产评估违法、违规的处罚

12、金融企业国有资产转让违规的处罚

13、企业国有资产产权登记违反规定的处罚

14、金融企业不按照规定建立内部财务管理制度；内部财务管理制度明显与国家法律、法规和统一的财务管理规章制度相抵触，且不按财政部门要求修改的；不按照规定提供财务信息的；拒绝、阻扰依法实施的财务监督的处罚

15、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处罚

16、不依法设置会计账簿等的处罚

17、伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的处罚

18、隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的处罚

19、授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告，或者隐匿、故意销毁依法应当保存的财务会计报告的处罚

20、代理记账机构采取欺骗手段获得代理记账许可证书、在经营期间未保持设立条件的处罚

21、对企业随意改变会计要素的确认和计量标准等的处罚

22、企业编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告的处罚

23、企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员未按规定列支成本费用，截留、隐瞒、侵占企业收入，分配利润，处理国有资源，清偿职工债务的处罚

24、负有直接责任的主管人员和其他人员未按规定建立健全内部财务管理制度、拒绝修正财务管理制度违规内容的处罚

25、单位和个人违反国家有关投资建设项目规定行为的处罚

26、国家机关及其工作人员违反《中华人民共和国担保法》及国家有关规定，擅自提供担保的处罚

27、国家机关及其工作人员违反国家有关账户管理规定，擅自在金融机构开立、使用账户的处罚

28、国家机关及其工作人员违反规定使用、骗取政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款的处罚

29、不缴或者少缴财政收入的处罚

30、违反规定使用、骗取财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款行为的处罚

31、违反规定印制和使用财政票据的处罚

32、单位和个人违反财务管理规定私存私放财政资金或者其他公款的处罚

33、被监督对象阻挠、拒绝监督检查或者不如实提供有关资料、实物的处罚

三、行政强制（0 项）

四、行政征收（2 项）

1、国有资本经营收益征收

2、单位不明确的县级非税收入征收

五、行政给付（0 项）

六、行政检查（11 项）

1、财政法律、法规、规章及政策的执行情况监督检查

2、财政收入监督检查

3、财政票据监督检查

4、财政专项资金监督检查

5、政府采购法规、政策的执行情况监督检查

6、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

7、国有资产收益收支及管理情况监督检查

8、会计监督检查

9、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

10、代理记账机构监督检查

11、整改落实情况监督检查

七、行政确认（1 项）

1、非营利组织免税资格认定

八、其他职权（19 项）

1、财政专项资金的分配与绩效评价

2、供应商投诉处理

3、中标成交结果变更备案

4、终止采购活动、撤销采购合同、责成重新开展政府采购
活动

5、财政预决算的编制部门和预算执行部门及其工作人员违
反国家有关预算管理规定的处理

6、会计管理工作

7、先进会计工作者评选表彰

8、代理记账机构变更登记、年度报备、注销

9、行政事业单位及所属企业国有资产产权登记和转让批准

10、行政事业单位及所属企业国有资产评估项目核准和备案

11、行政事业单位及所属企业国有资产清产核资结果认定

12、对政府非税收入管理工作中做出突出贡献或者举报违法行为有功的单位和个人给予表彰、奖励

13、非税收入代收银行确定及取消 (1) 非税收入代收银行确定

14、非税收入代收银行确定及取消 (2) 非税收入代收银行取消

15、财政票据印制、发放、核销、销毁 (1) 财政票据发放

16、财政票据印制、发放、核销、销毁 (2) 财政票据核销

17、《财政票据领购证》核发

18、国家机关及其工作人员违反规定使用、骗取财政资金行为的处理

19、财政部门、国库机构及其工作人员违反国家有关上解、下拨财政资金规定的处理

附件 2:

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政许可

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	会计代理记账机构资格审批		《中华人民共和国会计法》第三十六条第一款：“各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。” 《代理记账管理办法》(财政部第 80 号令)第三条：“除会计师事务所以外的机构从事代理记账业务应当经县级以上地方人民政府财政部门批准，领取由财政部统一规定样式的代理记账许可证书。具体审批机关由省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府财政部门确定。”	受理	1.受理责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在 5 日内一次告知申请人需要补正的全部内容。对申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的应当受理。	会计税政科		5 日	不收费
				审查	2.审查责任：对申请材料的内容进行审查。	会计税政科	5 日	10 日	
				决定	3.决定责任：自受理申请之日起 20 个工作日内作出批准或者不予批准的决定。	会计税政科	5 日	10 日	
				送达	4.送达责任：作出批准决定的，向申请人下达批准文件、颁发代理记账许可证书。不予批准的，应当向申请人下达书面决定，说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。	会计税政科			
				事后监管	5.事后监管责任：按照《资产评估机构审批和监督管理办法》(财政部令第 64 号)规定，加强资产评估机构日常监督管理。6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任	会计税政科			
服务电话： 0394-4301275 投诉机构： 项城市财政局 投诉电话： 0394-4321562									
受理地点： 项城市市民之家财政窗口									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	采购人、采购代理机构政府采购违法行为的处罚	《中华人民共和国政府采购法》第七十一条：“采购人、采购代理机构有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告，可以并处罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：（一）应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；（二）擅自提高采购标准的；（三）委托不具备政府采购业务代理资格的机构办理采购事务的；（四）以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；（五）在招标采购过程中与投标人进行协商谈判的；（六）中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同的；（七）拒绝有关部门依法实施监督检查的。” 《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令 第 658 号)第六十六条：“政府采购法第七十一条规定的罚款，数额为 10 万元以下。政府采购法第七十二条规定的罚款，数额为 5 万元以上 25 万元以下。”第六十八条：“采购人、采购代理机构有下列情形之一的，依照政府采购法第七十一条、第七十八条的规定追究法律责任：（一）未依照政府采购法和本条例规定的方式实施采购；（二）未依法在指定的媒体上发布政府采购项目信息；（三）未按照规定执行政府采购政策；（四）违反本条例第十五条的规定导致无法组织对供应商履约情况进行验收或者国家财产遭受损失；（五）未依法从政府采购评审专家库中抽取评审专家；（六）非法干预采购评审活动；（七）采用综合评分法时评审标准中的分值设置未与评审因素的量化指标相对应；（八）对供应商的询问、质疑逾期未作处理；（九）通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果；（十）未按照规定组织对供应商履约情况进行验收。” 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 18 号）第六十八条：“招标采购单位有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告，可以按照有关法律、法规规定处以罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关依法给予处分，并予通报：（一）应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；（二）应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告信息而未公告的；（三）将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；（四）以不合理的要求限制或者排斥潜在投标供应商，对潜在投标供应商实行差别待遇或者歧视待遇，或者招标文件指定特定的供应商、含有倾向性或者排斥潜在投标供应商的其他内容的；（五）评标委员会组成不符合本办法规定的；（六）无正当理由不按照依法推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，或者在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标供应商的；（七）在招标过程中与投标人进行协商谈判，或者不按照招标文件和中标供应商的投标文件确定的事项签订政府采购合同，或者与中标供应商另行订立背离合同实质性内容的协议的；（八）中标通知书发出后无正当理由不与中标供应商签订采购合同的；（九）未按本办法规定将应当备案的委托招标协议、招标文件、评标报告、采购合同等文件资料提交同级人民政府财政部门备案的；（十）拒绝有关部门依法实施监督检查的。” 《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第五十一条第一款：“采购人、采购代理机构有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告；有关法律、行政法规规定处以罚款的，并处罚款；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：（一）未按照本办法规定在指定媒体上发布政府采购信息的；（二）未按照本办法规定组成谈判小组、询价小组的；（三）在询价采购过程中与供应商进行协商谈判的；（四）未按照政府采购法和本办法规定的程序和要求确定成交候选人的；（五）泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密的。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或者经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	采购人、采购代理机构及其工作人员恶意串通、获取不正当利益、提供虚假材料、泄露标的等的处罚	《中华人民共和国政府采购法》第七十二条：“采购人、采购代理机构及其工作人员有下列情形之一，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处以罚款，有违法所得的，并处没收违法所得，属于国家机关工作人员的，依法给予行政处分：（一）与供应商或者采购代理机构恶意串通的；（二）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；（三）在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；（四）开标前泄露标底的。” 《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第六十六条：“政府采购法第七十一条规定的罚款，数额为 10 万元以下。政府采购法第七十二条规定的罚款，数额为 5 万元以上 25 万元以下。” 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 18 号）第六十九条：“招标采购单位及其工作人员有下列情形之一，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，按照有关法律、法规及规章的规定处以罚款，有违法所得的，并处没收违法所得，由有关主管部门或者有关机关依法给予处分，并予以通报：（一）与投标人恶意串通的；（二）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；（三）在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；（四）开标前泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量、标底或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚									
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	
3	采购人、采购代理机构隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的处罚	《中华人民共和国政府采购法》第七十六条：“采购人、采购代理机构违反本法规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的，由政府采购监督管理部门处以二万元以上十万元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。” 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第18号）第七十三条：“招标采购单位违反有关规定隐匿、销毁应当保存的招标、投标过程中的有关文件或者伪造、变造招标、投标过程中的有关文件的，处以二万元以上十万元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关依法给予处分，并予通报；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费	
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日		
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。					
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
4	供应商违法行为的处罚	《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第二十一条第一款：“采购人或者采购代理机构对供应商进行资格预审的，资格预审公告应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上发布。已进行资格预审的，评审阶段可以不再对供应商资格进行审查。资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。”第七十二条：“供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：（一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；（二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；（三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；（四）将政府采购合同转包；（五）提供假冒伪劣产品；（六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。”第七十三条：“供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。” 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 18 号）第七十四条第一款：“投标人有下列情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标的；（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；（三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；（四）向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；（五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。” 《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令 第 20 号）第二十六条：“投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：（一）一年内三次以上投诉均查无实据的；（二）捏造事实或者提供虚假投诉材料的。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：03944326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
5	采购人未编制采购计划、规避招标、违规确定供应商、未依法管理合同、未依法采用非招标方式等行为的处罚	《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第六十七条：“采购人有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，并予以通报：（一）未按照规定编制政府采购实施计划或者未按照规定将政府采购实施计划报本级人民政府财政部门备案；（二）将应当进行公开招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标；（三）未按照规定在评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组推荐的中标或者成交候选人中确定中标或者成交供应商；（四）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；（五）政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额超过原合同采购金额 10%；（六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；（七）未按照规定公告政府采购合同；（八）未按照规定时间将政府采购合同副本报本级人民政府财政部门和有关部门备案。” 《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部 令第 74 号）第五十二条：“采购人有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告；有关法律、行政法规规定处以罚款的，并处罚款：（一）未按照政府采购法和本办法的规定采用非招标采购方式的；（二）未按照政府采购法和本办法的规定确定成交供应商的；（三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与成交供应商另行订立背离合同实质性内容的协议的；（四）未按规定将政府采购合同副本报本级财政部门备案的。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚									
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	
6	集中采购机构内部制度不健全、依法应当分设分离的岗位和人员未分设分离；将集中采购项目委托其他采购代理机构采购；从事营利活动的处罚	《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第六十九条：“集中采购机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正，给予警告，有违法所得的，并处没收违法所得，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，并予以通报：（一）内部监督管理制度不健全，对依法应当分设、分离的岗位、人员未分设、分离；（二）将集中采购项目委托其他采购代理机构采购；（三）从事营利活动。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费	
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日		
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室				
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。					
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
7	采购人员与供应商有利害关系而不依法回避的处罚	《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第七十条：“采购人员与供应商有利害关系而不依法回避的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
8	评审专家未依法独立评审、泄露评审情况；应回避而未回避；收受贿赂或获取其他不正当利益、存在明显不合理或不正当倾向性等行为的处罚	《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第七十五条：“政府采购评审专家未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款；影响中标、成交结果的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。政府采购评审专家与供应商存在利害关系未回避的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。政府采购评审专家收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。政府采购评审专家有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。” 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 18 号）第七十七条第一款：“评标委员会成员有下列行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：（一）明知应当回避而未主动回避的；（二）在知道自己为评标委员会成员身份后至评标结束前的时段内私下接触投标供应商的；（三）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；（四）在评标过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；（五）未按招标文件规定的评标方法和标准进行评标的。上述行为影响中标结果的，中标结果无效。” 第七十八条：“评标委员会成员或者与评标活动有关的工作人员有下列行为之一的，给予警告，没收违法所得，可以并处三千元以上五万元以下的罚款；对评标委员会成员取消评标委员会成员资格，不得再参加任何政府采购招标项目的评标，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上予以公告；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）收受投标人、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；（二）泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与其他情况的。” 《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第五十五条：“谈判小组、询价小组成员有下列行为之一的，责令改正，给予警告；有关法律、行政法规规定处以罚款的，并处罚款；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：（一）收受采购人、采购代理机构、供应商、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；（二）泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密的；（三）明知与供应商有利害关系而不依法回避的；（四）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；（五）在评审过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；（六）未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的。评审专家有前款情形之一，情节严重的，取消其政府采购评审专家资格，不得再参加任何政府采购项目的评审，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上予以公告。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
9	采购人、采购代理机构应公告而未公告、不在指定媒体公告、不同媒体公告内容不一致、未按规定期限公告、公告信息不真实、排斥潜在供应商等行为的处罚	《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）第三十条：“采购人或者采购代理机构有下列情形之一的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，给予警告；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：（一）应当公告政府采购信息而未公告的；（二）不首先在财政部指定的政府采购信息发布媒体上公告信息，或者不在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告信息的；（三）政府采购信息内容明显违反本办法规定的；（四）在两个以上政府采购信息指定发布媒体上公告同一信息的实质内容明显不一致的；（五）未按规定期限公告信息的。”第三十一条：“采购人或者采购代理机构有下列情形之一的，采购无效，并由县级以上人民政府财政部门给予警告或者通报批评；属于政府采购代理机构责任且情节严重的，依法取消其进行相关业务资格：（一）招标投标信息中以不合理条件限制或者排斥潜在投标人的；（二）公告的信息不真实，有虚假或者欺诈内容的。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
10	政府采购信息指定发布媒体违反政府采购信息管理行为的处罚	《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第 19 号）第三十二条：“政府采购信息指定发布媒体有下列情形之一的，由省级以上人民政府财政部门给予警告；情节严重的，依法取消其政府采购信息指定发布媒体资格；造成经济损失的，依法承担相应的赔偿责任：（一）违反事先约定收取或者变相收取信息发布费用的；（二）无正当理由拒绝发布信息提供者提供信息的；（三）无正当理由延误政府采购信息发布时间的；（四）发布政府采购信息改变信息提供者提供信息实质性内容的；（五）其他违反政府采购信息管理的行为。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出生理处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	政府采购监督管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚									
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	
11	金融企业国有资产评估违法、违规的处罚	《金融企业国有资产评估监督管理暂行办法》（财政部令第47号）第三十条：金融企业违反本办法有关规定，由财政部门责令限期改正。有下列情形之一的，由财政部门给予警告：（一）应当进行资产评估而未进行评估的；（二）应当申请资产评估项目核准或者备案而未申请的；（三）委托没有资产评估执业资格的机构或者人员从事资产评估的，或者委托同一中介机构对同一经济行为进行资产评估、审计、会计业务服务的。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉金融企业资产评估有违法、违规行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	地方金融科、财政监督办公室			不收费	
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	地方金融科、财政监督办公室				
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	地方金融科、财政监督办公室				
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	地方金融科、财政监督办公室				
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	地方金融科、财政监督办公室				
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	地方金融科、财政监督办公室	7 日	7 日		
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	地方金融科、财政监督办公室				
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。					
服务电话：0394-4321561 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
12	金融企业国有资产转让违规的处罚	《金融企业国有资产转让管理办法》（财政部令第54号）第五十一条：“金融企业国有资产转让过程中出现下列情形之一的，财政部门可以要求转让方立即中止或者终止资产转让活动：（一）未按本办法有关规定在产权交易机构中进行交易的；（二）转让方不履行相应的内部决策程序、批准程序或者超越权限，或者未按规定报经财政部门和相关主管部门审批，擅自转让资产的；（三）转让方、转让标的企业故意隐匿应当纳入评估范围的资产，或者向中介机构提供虚假会计资料，导致审计、评估结果失真，以及未经审计、评估，造成国有资产流失的；（四）转让方与受让方串通，低价转让国有资产，造成国有资产流失的；（五）转让方未按规定落实转让标的企业的债权债务，非法转移债权或者逃避债务清偿责任的；以金融企业国有资产作为担保的，转让该部分资产时，未经担保债权人同意的；（六）受让方采取欺诈、隐瞒等手段影响转让方的选择以及资产转让协议签订的；（七）受让方在产权转让竞价过程中，恶意串通压低价格，造成国有资产流失的。”第五十二条：“转让方、转让标的企业有本办法第五十一条规定的情形，由财政部门给予警告，并建议有关部门对负有直接责任的人员和其他直接责任人员给予行政处分；造成国有资产损失的，应当建议有关部门依法追究金融企业董事、监事、高级管理人员的责任；由于受让方的责任造成国有资产流失的，受让方应当依法赔偿转让方的经济损失。涉嫌犯罪的，应当移送司法机关。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉金融企业国有资产转让有违规行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	地方金融科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	地方金融科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	地方金融科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	地方金融科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	地方金融科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	地方金融科、财政监督办公室	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	地方金融科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4321561 投诉机构：项城市财政局								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
13	企业国有资产产权登记的处罚	《企业国有资产产权登记管理办法》（国务院令 第 192 号）第十四条：“企业违反本办法规定，有下列行为之一的，由国有资产管理部门责令改正、通报批评，可以处以 10 万元以下的罚款，并提请政府有关部门对企业领导人员和直接责任人员按照规定给予纪律处分：（一）在规定期限内不办理产权登记的；（二）隐瞒真实情况、未如实办理产权登记的；（三）不按照规定办理产权年度检查登记的；（四）伪造、涂改、出卖或者出借国有资产产权登记表的。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉金融类企业国有资产产权登记有违规行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	国有企业资产管理科、财政监督办公室			不收费
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	国有企业资产管理科、财政监督办公室			
			审查	3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	国有企业资产管理科、财政监督办公室			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	国有企业资产管理科、财政监督办公室			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	国有企业资产管理科、财政监督办公室			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	国有企业资产管理科、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	国有企业资产管理科、财政监督办公室			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4313266 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理	责任事项	责任科室	承诺	法定	收费情况

			环节			时限	时限	及依据
14	金融企业不按照规定建立内部财务管理制度;内部财务管理制度明显与国家法律、法规和统一的财务管理规章制度相抵触,且不按财政部门要求修改的;不按照规定提供财务信息的;拒绝、阻扰依法实施的财务监督的处罚	《金融企业财务规则》(财政部令第42号)第六十二条:“金融企业有下列情形之一的,由财政部门责令限期改正,并对金融企业及其负责人和其他直接责任人员给予警告:(一)不按照规定建立内部财务管理制度的;(二)内部财务管理制度明显与国家法律、法规和统一的财务管理规章制度相抵触,且不按财政部门要求修改的;(三)不按照规定提供财务信息的;(四)拒绝、阻扰依法实施的财务监督的。”	立案	1.立案责任:对检查中发现、接到举报投诉金融企业有违反财务规则行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查,决定是否立案。	地方金融科、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任:对立案的案件,案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据,查明事实,必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避;执法人员不得少于两人;调查取证时应出示执法证件;允许当事人辩解陈述。	地方金融科、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任:对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查,提出处理意见。	地方金融科、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任:在做出行政处罚决定前,书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容,以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	地方金融科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任:依法需要给予行政处罚的,应制作《行政处罚决定书》,载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	地方金融科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任:行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人;当事人不在场的,行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定,将行政处罚决定书送达当事人。	地方金融科、财政监督办公室	7日	7日	
			执行	7.执行责任:监督当事人在决定的期限内(15日内),履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼,又不履行的,可申请人民法院强制执行。	地方金融科、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话: 0394-4321561 投诉机构: 项城市财政局 投诉电话: 0394-4321562								
受理地点: 项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
15	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处罚	《金融企业国有资本保值增值结果确认暂行办法》（财部令第43号）第二十四条：“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，由本级财政部门责令限期改正，并给予警告。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉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或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	地方金融科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	地方金融科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	地方金融科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	地方金融科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	地方金融科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	地方金融科	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	地方金融科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4321561 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
16	不依法设置会计账簿等的处罚	《中华人民共和国会计法》第四十二条：“违反本法规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分：（一）不依法设置会计账簿的；（二）私设会计账簿的；（三）未按规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的；（四）以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的；（五）随意变更会计处理方法的；（六）向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的；（七）未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的；（八）未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的；（九）未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的；（十）任用会计人员不符合本法规定的。有前款所列行为之一，构成犯罪的，依法追究刑事责任。会计人员有第一款所列行为之一，情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。有关法律对第一款所列行为的处罚另有规定的，依照有关法律的规定办理。” 《中华人民共和国公司法》第二百零一条：“公司违反本法规定，在法定的会计账簿以外另立会计账簿的，由县级以上人民政府财政部门责令改正，处以五万元以上五十万元以下的罚款。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

17	伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的处罚	《中华人民共和国会计法》第四十三条：“伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；对其中的会计人员，并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。” 《财政部门实施会计监督办法》（财政部令第10号）第三条：“县级以上财政部门负责本行政区域的会计监督检查，并依法对违法会计行为实施行政处罚。跨行政区域行政处罚案件的管辖确定，由相关的财政部门协商解决；协商不成的，报请共同的上一级财政部门指定管辖。上级财政部门可以直接查处下级财政部门管辖的案件，下级财政部门对于重大、疑难案件可以报请上级财政部门管辖。”第二十九条：“财政部门在对本办法第九条、第十条、第十一条、第十二条、第十三条规定的内容实施会计监督检查中，发现当事人有伪造、变造会计凭证、会计账簿或者编制虚假财务会计报告的，应当依照《中华人民共和国会计法》第四十三条的规定处理。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

18	隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的处理	《中华人民共和国会计法》第四十四条：“隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；对其中的会计人员，并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。” 《财政部门实施会计监督办法》（财政部令第10号）第三条：“县级以上财政部门负责本行政区域的会计监督检查，并依法对违法会计行为实施行政处罚。跨行政区域行政处罚案件的管辖确定，由相关的财政部门协商解决；协商不成的，报请共同的上一级财政部门指定管辖。上级财政部门可以直接查处下级财政部门管辖的案件，下级财政部门对于重大、疑难案件可以报请上级财政部门管辖。”第三十条：“财政部门在对本办法第九条、第十条、第十一条、第十二条、第十三条规定的内容实施会计监督检查中，发现有隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的违法会计行为的，应当依照《会计法》第四十四条的规定处理。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

19	授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告，或者隐匿、故意销毁依法应当保存的财务会计报告的行为	《中华人民共和国会计法》第四十五条：“授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，可以处五千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。” 《企业财务会计报告条例》（国务院令第 287 号）第四十一条：“授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告，或者隐匿、故意销毁依法应当保存的财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，可以处 5000 元以上 5 万元以下的罚款；属于国家工作人员的，并依法给予降级、撤职、开除的行政处分或者纪律处分。” 《财政部门实施会计监督办法》（财政部令第 10 号）第三十一条：“财政部门在实施会计监督检查中，发现被检查单位的有关人员有授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告行为的，应当依照《会计法》第四十五条的规定处理。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出生理处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

20	代理记账机构采取欺骗手段获得代理记账许可证书、在经营期间未保持设立条件的处罚	《代理记账管理办法》（财政部令第 27 号）第二十条第一款：“代理记账机构采取欺骗手段获得代理记账许可证书的，由审批机关撤销其代理记账资格。代理记账机构在经营期间达不到本办法规定的设立条件的，由县级以上人民政府财政部门责令其在不超过 2 个月的期限内整改；逾期仍达不到规定条件的，由审批机关撤回代理记账资格。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉代理记账机构采取欺骗手段获得代理记账许可证书、在经营期间未保持设立条件的，或经有关部门移送此类案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的，承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈诉。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈诉和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈诉权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
21	对企业随意改变会计要素的确认和计量标准等的处罚	《企业财务会计报告条例》(国务院令第 287 号)第三十九条:“违反本条例规定,有下列行为之一的,由县级以上人民政府财政部门责令限期改正,对企业可以处 3000 元以上 5 万元以下的罚款;对直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处 2000 元以上 2 万元以下的罚款;属于国家工作人员的,并依法给予行政处分或者纪律处分:(一)随意改变会计要素的确认和计量标准的;(二)随意改变财务会计报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法的;(三)提前或者延迟结账日结账的;(四)在编制年度财务会计报告前,未按照本条例规定全面清查资产、核实债务的;(五)拒绝财政部门和其他有关部门对财务会计报告依法进行的监督检查,或者不如实提供有关情况的。会计人员有前款所列行为之一,情节严重的,由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。” 《财政部门实施会计监督办法》(财政部令第 10 号)第三条:“县级以上财政部门负责本行政区域的会计监督检查,并依法对违法会计行为实施行政处罚。跨行政区域行政处罚案件的管辖确定,由相关的财政部门协商解决;协商不成的,报请共同的上一级财政部门指定管辖。上级财政部门可以直接查处下级财政部门管辖的案件,下级财政部门对于重大、疑难案件可以报请上级财政部门管辖。”	检查	1.检查责任:在外勤检查中发现或经举报、移送此类问题的,检查人员及时、全面、客观、公正地收集与此问题相关的证据,查明事实。检查人员应依法检查,出示相关证件,允许当事人辩解陈诉。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			复核	2.复核责任:对此问题违法事实、证据、调查取证程序、处罚依据应用、当事人陈诉和申辩理由等方面进行复核审理,提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	3.告知责任:在做出生理处罚决定前,书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容,以及当事人享有的陈诉权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	4.决定责任:对当事人下达行政处罚决定书,明确违法事实、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	5.送达责任:将行政处罚决定书按照规定期限和程序送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7 日	7 日	
			执行	6.执行责任:监督当事人在决定的期限内,履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限未申请行政复议或提起行政诉讼,又不履行的,可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				7.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
22	企业编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告的处罚	《企业财务会计报告条例》国务院令 第 287 号)第四十条:“企业编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任。有前款行为,尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,对企业可以处 5000 元以上 10 万元以下的罚款;对直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处 3000 元以上 5 万元以下的罚款;属于国家工作人员的,并依法给予撤职直至开除的行政处分或者纪律处分;对其中的会计人员,情节严重的,并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。” 《中华人民共和国公司法》第二百零二条:“公司在依法向有关主管部门提供的财务会计报告等材料上作虚假记载或者隐瞒重要事实的,由有关主管部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处以三万元以上三十万元以下的罚款。”	立案	1.立案责任:对监督检查、处理投诉中发现,或者接到举报,或经有关部门移送此类违法案件予以审查,决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任:对立案的案件,案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据,查明事实,必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避;执法人员不得少于两人;调查取证时应出示执法证件;允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任:对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查,提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任:在做出行政处罚决定前,书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容,以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任:依法需要给予行政处罚的,应制作《行政处罚决定书》,载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任:行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人;当事人不在场的,行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定,将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任:监督当事人在决定的期限内(15 日内),履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼,又不履行的,可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话: 0394-4301275 投诉机构: 项城市财政局 投诉电话: 0394-4321562								
受理地点: 项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
23	企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员未按规定列支成本费用，截留、隐瞒、侵占企业收入，处理国有资源，清偿职工债务的处罚	《企业财务通则》（财政部令第 41 号）第七十二条：“企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员有以下行为之一的，县级以上主管财政机关可以责令限期改正、予以警告，有违法所得的，没收违法所得，并可以处以不超过违法所得 3 倍、但最高不超过 3 万元的罚款；没有违法所得的，可以处以 1 万元以下的罚款。(一)违反本通则第三十九条、四十条、四十二条第一款、四十三条、四十六条规定列支成本费用的。(二)违反本通则第四十七条第一款规定截留、隐瞒、侵占企业收入的。(三)违反本通则第五十条、五十一条、五十二条规定进行利润分配的。但依照《公司法》设立的企业不按本通则第五十条第一款第二项规定提取法定公积金的，依照《公司法》的规定予以处罚。(四)违反本通则第五十七条规定处理国有资源的。(五)不按本通则第五十八条规定清偿职工债务的。” 《中华人民共和国公司法》第二百零三条：“公司不依照本法规定提取法定公积金的，由县级以上人民政府财政部门责令如数补足应当提取的金额，可以对公司处以二十万元以下的罚款。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市 财 政 局（ 国 有 资 产 监 督 管 理 局 ） 保 留 的 权 责 清 单（ 行 政 职 权 运 行 流 程 图 ）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
24	企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员未按规定建立健全内部财务管理制度、拒绝修正财务管理制度违规内容的处罚	《企业财务通则》（财政部令第 41 号）第七十三条：“企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员有以下行为之一的，县级以上主管财政机关可以责令限期改正、予以警告。（一）未按本通则规定建立健全各项内部财务管理制度的。（二）内部财务管理制度明显与法律、行政法规和通用的企业财务规章制度相抵触，且不按主管财政机关要求修正的。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、会计税政科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、会计税政科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、会计税政科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、会计税政科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、会计税政科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、会计税政科	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、会计税政科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
26	国家机关及其工作人员违反《中华人民共和国担保法》及国家有关规定，擅自提供担保的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第二条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。”第十条：“国家机关及其工作人员违反《中华人民共和国担保法》及国家有关规定，擅自提供担保的，责令改正，没收违法所得。对单位给予警告或者通报批评。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予警告、记过或者记大过处分；造成损失的，给予降级或者撤职处分；造成重大损失的，给予开除处分。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉国家机关及其工作人员违反《中华人民共和国担保法》及国家有关规定擅自提供担保的行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
27	国家机关及其工作人员违反国家有关账户管理规定，擅自在金融机构开立、使用账户的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第二条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。” 第十一条：“国家机关及其工作人员违反国家有关账户管理规定，擅自在金融机构开立、使用账户的，责令改正，调整有关会计账目，追回有关财政资金，没收违法所得，依法撤销擅自开立的账户。对单位给予警告或者通报批评。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予降级处分；情节严重的，给予撤职或者开除处分。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉国家机关及其工作人员违反国家有关账户管理规定，擅自在金融机构开立、使用账户的行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、国库科			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、国库科			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、国库科			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、国库科			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、国库科			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、国库科	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、国库科			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4311203 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
28	国家机关及其工作人员违反规定使用、骗取政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第二十一条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。”第十二条：“国家机关及其工作人员有下列行为之一的，责令改正，调整有关会计账目，追回被挪用、骗取的有关资金，没收违法所得。对单位给予警告或者通报批评。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予降级处分；情节较重的，给予撤职处分；情节严重的，给予开除处分：(一)以虚报、冒领等手段骗取政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款；(二)滞留政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款；(三)截留、挪用政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款；(四)其他违反规定使用、骗取政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款的行为。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉国家机关及其工作人员违反规定使用、骗取政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款的行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
29	不缴或者少缴财政收入的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第二条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。”第十三条“企业和个人有下列不缴或者少缴财政收入行为之一的，责令改正，调整有关会计账目，收缴应当上缴的财政收入，给予警告，没收违法所得，并处不缴或者少缴财政收入 10%以上 30%以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 3000 元以上 5 万元以下的罚款：(一)隐瞒应当上缴的财政收入；(二)截留代收的财政收入；(三)其他不缴或者少缴财政收入的行为。属于税收方面的违法行为，依照有关税收法律、行政法规的规定处理、处罚。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉不缴或者少缴财政收入的行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	非税收入管理局、财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	非税收入管理局、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	非税收入管理局、财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-6028886 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
30	违反规定使用、骗取财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款行为的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号） 第二条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。”第十四条：“企业和个人有下列行为之一的，责令改正，调整有关会计账目，追回违反规定使用、骗取的有关资金，给予警告，没收违法所得，并处被骗取有关资金 10%以上 50%以下的罚款或者被违规使用有关资金 10%以上 30%以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 3000 元以上 5 万元以下的罚款：(一)以虚报、冒领等手段骗取财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款；(二)挪用财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款；(三)从无偿使用的财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款中非法获益；(四)其他违反规定使用、骗取财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款的行为。属于政府采购方面的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、行政法规的规定处理、处罚。”第十五条：“事业单位、社会团体、其他社会组织及其工作人员有财政违法行为的，依照本条例有关国家机关的规定执行；但其在经营活动中的财政违法行为，依照本条例第十三条、第十四条的规定执行。” 《排污费征收使用管理条例》（国务院令 第 369 号）第二十三条：“环境保护专项资金使用者不按照批准的用途使用环境保护专项资金的，由县级以上人民政府环境保护行政主管部门或者财政部门依据职权责令限期改正；逾期不改正的，10 年内不得申请使用环境保护专项资金，并处挪用资金数额 1 倍以上 3 倍以下的罚款。”	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉违反规定使用、骗取财政资金以及政府承贷或者担保的外国政府贷款、国际金融组织贷款的行为或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、各业务科室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、各业务科室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、各业务科室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、各业务科室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、各业务科室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、各业务科室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、各业务科室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
31	违反规定印制和使用财政票据的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第十六条 单位和个人有下列违反财政收入票据管理规定的行为之一的，销毁非法印制的票据，没收违法所得和作案工具。对单位处 5000 元以上 10 万元以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 3000 元以上 5 万元以下的罚款。属于国家公务员的，还应当给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：（一）违反规定印制财政收入票据；（二）转借、串用、代开财政收入票据；（三）伪造、变造、买卖、擅自销毁财政收入票据；（四）伪造、使用伪造的财政收入票据监（印）制章；（五）其他违反财政收入票据管理规定的行为。 《河南省政府非税收入管理条例》已经河南省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议于 2013 年 1 月 9 日审议通过）第三十二条 任何单位和个人不得有下列行为：（一）未经批准，擅自印制和使用政府非税收入票据；（二）伪造、使用伪造的政府非税收入票据监制章或者票据防伪专用品；（三）伪造、变造或者买卖、使用伪造、变造的政府非税收入票据；（四）转借、转让、代开、买卖、涂改、擅自销毁政府非税收入票据；（五）串用各种票据；（六）其他未按规定使用政府非税收入票据的行为。 《财政票据管理办法》（财政部第 70 号令）第四十条 单位和个人违反本办法规定，有下列行为之一的，由县级以上财政部门责令改正并给予警告；对非经营活动中的违法行为，处以 1000 元以下罚款；对经营活动中的违法行为，有违法所得的，处以违法所得金额 3 倍以下不超过 30000 元的罚款，没有违法所得的，处以 10000 元以下罚款。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关：（一）违反规定印制财政票据；（二）转让、出借、串用、代开财政票据；（三）伪造、变造、买卖、擅自销毁财政票据；（四）伪造、使用伪造的财政票据监制章；（五）未按规定使用财政票据监制章；（六）违反规定生产、使用、伪造财政票据防伪专用品；（七）在境外印制财政票据；（八）其他违反财政票据管理规定的行为。单位和个人违反本办法规定，对涉及财政收入的财政票据有本条第一款所列行为之一的，依照《财政违法行为处罚处分条例》第十六条的规定予以处理、处罚。	检查	1.检查责任：在检查中发现或者接到举报、移送的此类问题的，检查人员及时、全面、客观、公正地收集与此问题相关的证据，查明事实。检查人员应依法检查，出示相关证件，允许当事人辩解陈诉。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			复核	2.复核责任：对此问题违法事实、证据、调查取证程序、处罚依据应用、当事人陈诉和申辩理由等方面进行复核审理，提出处理意见。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			告知	3.告知责任：在作出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			决定	4.决定责任：依法给予行政处罚的，对当事人下达行政处罚决定书，明确违法事实、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等。	非税收入管理局、财政监督办公室			
			送达	5.送达责任：将行政处罚决定书按照规定期限和程序送达到当事人。	非税收入管理局、财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	6.执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内未申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	非税收入管理局、财政监督办公室	15 日	15 日	不收费
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562 受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
32	单位和个人违反财务管理规定私存私放财政资金或者其他公款的处罚	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第二条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。”第十七条：“单位和个人违反财务管理的规定，私存私放财政资金或者其他公款的，责令改正，调整有关会计账目，追回私存私放的资金，没收违法所得。对单位处 3000 元以上 5 万元以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 2000 元以上 2 万元以下的罚款。属于国家公务员的，还应当给予记大过处分；情节严重的，给予降级或者撤职处分。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室	7 日	7 日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15 日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
33	被监督对象阻挠、拒绝监督检查或者不如实提供有关资料、实物的处罚	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第二条第一款：“县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内，依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。”第三十一条：“违反本办法规定，被监督对象阻挠、拒绝监督检查或者不如实提供有关资料、实物的，由财政部门责令其限期改正，拒不改正的，对单位可以处以3000元以上3万元以下的罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员可以处以2000元以上2万元以下的罚款；对个人可以处以2000元以上2万元以下的罚款；属于国家机关及其工作人员的，对国家机关给予警告或者通报批评，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成违反治安管理行为的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”	立案	1.立案责任：对监督检查、处理投诉中发现，或者接到举报，或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	财政监督办公室、各业务科室			不收费
			调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	财政监督办公室、各业务科室			
			审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	财政监督办公室、各业务科室			
			告知	4.告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	财政监督办公室、各业务科室			
			决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	财政监督办公室、各业务科室			
			送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	财政监督办公室、各业务科室	7日	7日	
			执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	财政监督办公室、各业务科室			
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政征收

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	国有资本经营收益征收	《财政部关于加强政府非税收入管理的通知》（财综〔2004〕53号）第四项：“各级财政部门是政府非税收入征收主管机关。除法律、行政法规另有规定外，政府非税收入可以由财政部门直接征收，也可以由财政部门委托的部门和单位征收，委托征收所需费用，由财政部门通过预算予以拨付。各级财政部门要按照既有利于及时足额征收、方便缴款人，又有利于提高效率、降低征收成本的原则，确定政府非税收入征收管理方式。” 《河南省政府非税收入管理条例》（2013年11月29日河南省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议通过）第十条：“政府非税收入由法律、法规、规章、国务院和省人民政府及其财政部门规定的单位征收。征收单位不明确的，由县级以上财政部门征收，财政部门也可以依法委托其他单位征收。”	受理	1.受理责任：根据财政厅向省属国有企业下达的应缴国有资本经营收益文件，通知企业办理缴款手续。	非税收入管理局			不收费
			征收	2.征收责任：向企业开具缴纳国有资本经营收益的《一般缴款书》。	非税收入管理局			
			事后监管	3.督促省属国有企业及时足额上缴国有资本经营收益。	非税收入管理局			
				4.其他法律、法规、规章、文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4239988 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政征收

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺期限	法定期限	收费情况及依据
1	财政法律、法规、规章及政策的执行情况监督检查	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督:(一)财政法律、法规、规章及政策的执行情况……”。 《财政部门监督办法》(财政部令第69号)第十六条:“财政部门依法对下列事项实施监督:(一)财税法规、政策的执行情况……。”	制定方案	1.决定责任：根据年度财政监督检查计划、财政部安排部署或者厅领导批示，科学制定检查方案，下发检查通知。	财政监督办公室、各业务科室			不收费
			现场检查	2.检查责任：组成检查组，依照《财政检查工作办法》（财政部令第32号）等规定程序，到被检查单位查阅会计账簿、报表、凭证等检查资料，并通过座谈、走访、项目现场查看等方式全面、客观、公正地检查，并制作检查工作底稿，提交财政检查报告。	财政监督办公室、各业务科室			
			问题复核汇总	3.复核汇总责任：对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核，并汇总形成总体检查报告提交厅长办公会议审议。	财政监督办公室、各业务科室			
			问题处理	4.处理责任：根据厅长办公会议审定意见，对问题进行整改、行政处罚、移送分类处理。	财政监督办公室、各业务科室			
			持续监管	5.监管责任：对整改、处罚及移送问题落实情况进行追踪，对整改情况进行抽查核实，确保问题限期整改纠正到位。	财政监督办公室、各业务科室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
			服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562					
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺期限	法定期限	收费情况及依据
2	财政收入监督检查	《河南省政府非税收入管理条例》（2013年11月29日省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议通过）第三十五条：“财政、价格主管部门应当加强对政府非税收入管理情况的监督检查，按照规定组织开展政府非税收入情况的评估和项目、标准的清理，依法查处政府非税收入管理中的违法行为。” 《河南省财政监督办法》（省政府令第135号）第三条“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督：……（三）财政收入的收纳、划分、留解、退付等征收管理情况；……” 《财政部门监督办法》（财政部令第69号）第十六条：“财政部门依法对下列事项实施监督：……（三）税收收入、政府非税收入等政府性资金的征收、管理情况……”	制定方案	1.决定责任：根据年度财政监督检查计划、财政部安排部署或者厅领导批示，科学制定检查方案，下发检查通知。	非税收入管理局、财政监督办公室、各业务科室			不收费
			现场检查	2.检查责任：组成检查组，依照《财政检查工办法》（财政部令第32号）等规定程序，到被检查单位查阅会计账簿、报表、凭证等检查资料，并通过座谈、走访、项目现场查看等方式全面、客观、公正地检查，并制作检查工作底稿，提交财政检查报告。	非税收入管理局、财政监督办公室、各业务科室			
			问题复核汇总	3.复核汇总责任：对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核，并汇总形成总体检查报告提交厅长办公会议审议。	非税收入管理局、财政监督办公室、各业务科室			
			问题处理	4.处理责任：根据厅长办公会议审定意见，对问题进行整改、行政处罚、移送分类处理。	非税收入管理局、财政监督办公室、各业务科室			
			持续监管	5.监管责任：对整改、处罚及移送问题落实情况进行追踪，对整改情况进行抽查核实，确保问题限期整改纠正到位。	非税收入管理局、财政监督办公室、各业务科室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定期限	收费情况 及依据
3	财政票据 监督检查	《财政票据管理办法》(财政部令第70号)第三十七条:“财政部门应当建立健全财政票据监督检查制度,对财政票据印制、使用、管理等情况进行检查。”	制定方案	1.决定责任:根据年度财政监督检查计划、财政部安排部署或者厅领导批示,科学制定检查方案,下发检查通知。	非税收入管理局、 财政监督办公室			不收费
			现场检查	2.检查责任:组成检查组,依照相关规定,到被检查单位对财政票据的印制、使用、管理情况进行检查,并制作检查工作底稿,提交财政检查报告。	非税收入管理局、 财政监督办公室			
			问题 复核 汇总	3.复核汇总责任:对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核,并汇总形成总体检查报告提交厅长办公会议审议。	非税收入管理局、 财政监督办公室			
			问题 处理	4.处理责任:根据相关规定,对被检查单位违规用票问题分为整改、行政处罚、移送三类进行处理。	非税收入管理局、 财政监督办公室			
			持续 监管	5.监管责任:对整改、处罚及移送问题落实情况进行追踪,对整改情况进行抽查核实,确保问题限期整改纠正到位。	非税收入管理局、 财政监督办公室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话: 0394-4326758 投诉机构: 项城市财政局 投诉电话: 0394-4321562								
受理地点: 项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺期限	法定期限	收费情况及依据
4	财政专项资金监督检查	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督:.....(四)财政专项资金的管理、使用和效益情况.....”	制定方案	1.决定责任：根据年度财政监督检查计划、财政部安排部署或者厅领导批示，科学制定检查方案，下发检查通知。	财政监督办公室、各业务科室			不收费
			现场检查	2.检查责任：组成检查组，依照《财政检查工 作办法》（财 政部令第32号）等规定程序，到被检查单位查阅会计账簿、报表、凭证等检查资料，并通过座谈、走访、项目现场查看等方式全面、客观、公正地检查，并制作检查工作底稿，提交财政检查报告。	财政监督办公室、各业务科室			
			问题复核汇总	3.复核汇总责任：对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核，并汇总形成总体检查报告提交厅长办公会议审议。	财政监督办公室、各业务科室			
			问题处理	4.处理责任：根据厅长办公会议审定意见，对问题进行整改、行政处罚、移送分类处理。	财政监督办公室、各业务科室			
			持续监管	5.监管责任：对整改、处罚及移送问题落实情况进行追踪，对整改情况进行抽查核实，确保问题限期整改纠正到位。	财政监督办公室、各业务科室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

5	政府采购法规、政策的执行情况监督检查	《中华人民共和国政府采购法》第五十九条：“政府采购监督管理部门应当加强对政府采购活动及集中采购机构的监督检查。检查内容包括：（一）有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况；（二）采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；（三）政府采购人员的职业素质和专业技能。”第六十五条：“政府采购监督管理部门应当对政府采购项目的采购活动进行检查，政府采购当事人应当如实反映情况，提供有关材料。” 《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督:.....(五)政府采购及管理情况；.....” 《财政部门监督办法》（财政部令第69号）第十六条：“财政部门依法对下列事项实施监督：.....（五）政府采购法规、政策的执行情况；.....” 《政府采购信息公告管理办法》（财政部第19号令）第五条：“县级以上各级财政部门负责对政府采购信息公告活动进行监督、检查和管理。但是，下列职责由省级以上财政部门履行：（一）确定应当公告的政府采购信息的范围和内容；（二）指定并监督检查公告政府采购信息的媒体。”	制定方案	1.决定责任：科学合理制订检查计划，明确检查内容、实施步骤和检查依据，根据实际情况采取抽查、自查、专项检查、年度检查等方式。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			不收费
			书面审查	2.审查责任：组成检查组，调阅被检查单位政府采购档案资料，根据政府采购法律法规和政策，检查执行情况，形成检查工作底稿。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			现场检查	3.检查责任：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。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			沟通确认检查结果	4.沟通责任：与被检查单位就检查发现的问题进行沟通，并签字盖章确认工作底稿。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
			督促整改	5.督促责任：督促有关单位对检查中发现问题进行整改，并及时报送整改报告。	政府采购监督管理科、财政监督办公室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺期限	法定期限	收费情况及依据

6	社会保障基金、住房公积金等资金征收、使用和管理监督检查	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督:.....(六)社会保障基金、住房公积金等资金征收、使用和管理情况.....”	制定方案	1.决定责任：根据年度财政监督检查计划、财政部安排部署或者厅领导批示，科学制定检查方案，下发检查通知。	社会保障科、财政监督办公室			不收费
			现场检查	2.检查责任：组成检查组，依照《财政检查工作办法》（财政部令第32号）等规定程序，到被检查单位查阅会计账簿、报表、凭证等检查资料，并通过座谈、走访、项目现场查看等方式全面、客观、公正地检查，并制作检查工作底稿，提交财政检查报告。	社会保障科、财政监督办公室			
			问题复核汇总	3.复核汇总责任：对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核，并汇总形成总体检查报告提交厅长办公会议审议。	社会保障科、财政监督办公室			
			问题处理	4.处理责任：根据厅长办公会议审定意见，对问题进行整改、行政处罚、移送分类处理。	社会保障科、财政监督办公室			
			持续监管	5.监管责任：对整改、处罚及移送问题落实情况进行追踪，对整改情况进行抽查核实，确保问题限期整改纠正到位。	社会保障科、财政监督办公室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301251 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

7	国有资产收益收支及管理情况监督检查	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督:.....(七)国有资产收益收支及管理情况.....”	制定方案	1.决定责任：科学制定检查方案或计划。根据管理工作需要及相关线索，采取抽查、突查、专项检查、交叉检查、年度检查等方式。	资本运营与收益管理科、非税收入管理局、财政监督办公室、有关业务科室	2 日		不收费
			实施检查	2.检查责任：组成检查组，到被检查部门或单位查阅档案及有关资料，深入现场进行检查，形成检查意见和整改建议，并填写检查意见反馈表。	资本运营与收益管理科、非税收入管理局、财政监督办公室、有关业务科室	10 日		
			督促整改	3.督促责任：督促有关单位对所查出隐患限期整改，并及时上报整改报告，逾期不整改的进行通报。情节严重的，按相关规定处理。	资本运营与收益管理科、非税收入管理局、财政监督办公室、有关业务科室	10 日		
			持续监管	4.监管责任：接到整改报告后，对整改情况进行抽查，并将整改事项列入日常检查内容，杜绝类似问题重复发生。	资本运营与收益管理科、非税收入管理局、财政监督办公室、有关业务科室			
				5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查									
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	

8	会计监督检查	《中华人民共和国会计法》第三十二条：“财政部门对各单位的情况实施监督：（一）是否依法设置会计账簿；（二）会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整；（三）会计核算是否符合本法和国家统一的会计制度的规定；（四）从事会计工作的人员是否具备从业资格。在对前款第（二）项所列事项实施监督，发现重大违法嫌疑时，国务院财政部门及其派出机构可以向与被监督单位有经济业务往来的单位和被监督单位开立账户的金融机构查询有关情况，有关单位和金融机构应当给予支持。” 《财政部门实施会计监督办法》（财政部令 第 10 号）第三条：“县级以上财政部门负责本行政区域的会计监督检查，并依法对违法会计行为实施行政处罚。跨行政区域行政处罚案件的管辖确定，由相关的财政部门协商解决；协商不成的，报请共同的上一级财政部门指定管辖。上级财政部门可以直接查处下级财政部门管辖的案件，下级财政部门对于重大、疑难案件可以报请上级财政部门管辖。” 《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令 第 135 号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”	检查准备	1.决定责任：根据工作部署，确定检查对象，科学制定检查方案。	会计税政科、财政监督办公室			不收费
			送达	2.送达责任：实施监督检查应当于 3 个工作日内向被监督对象送达财政监督检查通知书。	会计税政科、财政监督办公室			
			检查实施	3.检查责任：组成检查组,对被监督检查对象进行检查，取得证明材料，编制工作底稿,形成检查报告。检查工作结束前,检查组应当将检查工作情况、被监督对象存在的问题等事项书面征求被监督对象的意见。	会计税政科、财政监督办公室			
			复核审理	4.复核责任：对报告以及其他有关材料予以复核。	会计税政科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：对监督检查报告及复核意见进行审定后,应当根据不同情况作出处理。	会计税政科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：将检查结论和行政处理、处罚决定书送达被监督对象。	会计税政科、财政监督办公室			
			跟踪监督	7.监督责任：依法对财政行政处理、处罚决定执行情况进行跟踪监督。	会计税政科、财政监督办公室			
			整理归档	8.归档责任：做好材料的立卷归档工作。	会计税政科、财政监督办公室			
				9.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

9	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	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督：……(十三)地方商业银行和非银行金融机构的资产和财务管理情况……” 《财政部门监督办法》（财政部令第69号）第十六条：“财政部门依法对下列事项实施监督：……（六）行政、事业单位国有资产，金融类、文化企业等国有资产的管理情况……” 《金融企业国有资产评估监督管理暂行办法》（财政部令第47号）第二十六条：“省级以上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。”	立项	1.立项责任：根据制度规定、年度工作计划、监督管理中发现的问题、举报信息以及其他履行职责的需要，决定是否实施检查。	地方金融科、财政监督办公室			不收费
			告知	2.告知责任：向被检查人送达《检查通知书》。	地方金融科、财政监督办公室			
			检查	3.检查责任：依据规定进行检查，接受被检查人的监督。	地方金融科、财政监督办公室			
			报告	4.报告责任：在检查的基础上形成检查报告。	地方金融科、财政监督办公室			
			处理	5.处理责任：被检查人有违反法律、行政法规或者规章规定的行为，并且依法应当省财政厅给予行政处罚的，依照《中华人民共和国行政处罚法》处理。检查中发现被检查人有违法行为，并且应当由其他部门查处的，应当依法移送有关部门处理。	地方金融科、财政监督办公室			
				6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4321561 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）								
职权类别：行政检查								
序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据

10	代理记账机构监督检查	《代理记账管理办法》（财政部令第30号）第十八条：“县级以上人民政府财政部门对代理记账机构及其从事代理记账业务情况实施监督检查。”	检查准备	1.决定责任：根据工作部署，确定检查对象，科学制定检查方案。	会计税政科、财政监督办公室			不收费
			送达	2.送达责任：实施监督检查应当于3个工作日内向被监督对象送达财政监督检查通知书。	会计税政科、财政监督办公室			
			检查实施	3.检查责任：组成检查组,对被监督对象进行检查，取得证明材料，编制工作底稿,形成检查报告。检查工作结束前,检查组应当将检查工作情况、被监督对象存在的问题等事项书面征求被监督对象的意见。	会计税政科、财政监督办公室			
			复核审理	4.复核责任：对报告以及其他有关材料予以复核。	会计税政科、财政监督办公室			
			决定	5.决定责任：对监督检查报告及复核意见进行审定后,应当根据不同情况作出处理。	会计税政科、财政监督办公室			
			送达	6.送达责任：将检查结论和行政处理、处罚决定书送达被监督对象。	会计税政科、财政监督办公室			
			跟踪监督	7.监督责任：依法对财政行政处理、处罚决定执行情况进行跟踪监督。	会计税政科、财政监督办公室			
			整理归档	8.归档责任：做好材料的立卷归档工作。	会计税政科、财政监督办公室			
				9.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺期限	法定期限	收费情况及依据
----	------	------	------	------	------	------	------	---------

11	整改落实 情况监督 检查	《河南省财政监督办法》（河南省人民政府令第 135 号）第三条：“本办法所称财政监督,是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人(以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。” 第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督:.....(十五)审计机关、上级财政部门等监督检查和本部门内部监督检查查出问题的整改落实情 况.....”	制定 方案	1.决定责任：根据年度财政监督检查计划、财政部安排部署或者厅领导批示，科学制定各项检查方案时，将以前年度检查发现问题整改落实情况纳入检查内容之一进行检查。	财政监督办公室、 各业务科室			不收费
			现场检查	2.检查责任：组成检查组，依照《财政检查工办法》（财政部令第 32 号）等规定程序，到被检查单位对以前年度发现问题的整改落实情况进行现场检查。	财政监督办公室、 各业务科室			
			督促 整改	3.督促责任：对问题没有整改落实的，督促限期整改落实。	财政监督办公室、 各业务科室			
				4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562								
受理地点：项城市建设路西段								

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：行政确认

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	非营利组织免税资格认定	无	《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）第二项：“经省级（含省级）以上登记管理机构批准设立或登记的非营利组织，凡符合规定条件的，应向其所在地省级税务主管机关提出免税资格申请，并提供本通知规定的相关材料；经地市级或县级登记管理机构批准设立或登记的非营利组织，凡符合规定条件的，分别向其所在地的地市级或县级税务主管机关提出免税资格申请，并提供本通知规定的相关材料。财政、税务部门按照上述管理权限，对非营利组织享受免税的资格联合进行审核确认，并定期予以公布。”	受理	1.受理责任：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〔2014〕13号）第二条规定申请材料由省地税所得税处、省国税所得税处按照管辖权限分别受理；一次性告知补正材料。	会计税政科	12		不收费
				审查	2.审查责任：材料审查严格按照《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〔2014〕13号）有关规定，会同省国家税务局所得税处和省地方税务局所得税处联合审查。	会计税政科	受理截止期后15个工作日内		
				决定	3.决定责任：会同省国税局和省地税局联合公布经审查认定具有免税资格非营利组织名单。	会计税政科	审查结束后10个工作日内		
				事后监管	4.事后监管责任：严格按照《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〔2014〕13号）有关规定,做好后续工作。	会计税政科			
					5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市市民之家财政窗口

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	供应商投诉处理	无	《中华人民共和国政府采购法》第五十六条：“政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项相关的当事人。” 《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令 第 20 号）第十七条：“财政部门经审查，对投诉事项分别作出下列处理决定：（一）投诉人撤回投诉的，终止投诉处理；（二）投诉缺乏事实依据的，驳回投诉；（三）投诉事项经查证属实的，分别按照本办法有关规定处理。”第十八条：“财政部门经审查，认定采购文件具有明显倾向性或者歧视性等问题，给投诉人或者其他供应商合法权益造成或者可能造成损害的，按下列情况分别处理：（一）采购活动尚未完成的，责令修改采购文件，并按修改后的采购文件开展采购活动；（二）采购活动已经完成，但尚未签订政府采购合同的，决定采购活动违法，责令重新开展采购活动；（三）采购活动已经完成，并且已经签订政府采购合同的，决定采购活动违法，由被投诉人按照有关法律规定承担相应的赔偿责任。”第十九条：“财政部门经审查，认定采购文件、采购过程影响或者可能影响中标、成交结果的，或者中标、成交结果的产生过程存在违法行为的，按下列情况分别处理：（一）政府采购合同尚未签订的，分别根据不同情况决定全部或者部分采购行为违法，责令重新开展采购活动；（二）政府采购合同已经签订但尚未履行的，决定撤销合同，责令重新开展采购活动；（三）政府采购合同已经履行的，决定采购活动违法，给采购人、投诉人造成损失的，由相关责任人承担赔偿责任。”	受理	1.受理责任：收到供应商投诉书后，5 个工作日内进行审查。符合条件的自收到投诉书之日起即为受理；不符合条件的书面告知投诉人。	政府采购监督管理科	5 个工作日	5 个工作日	不收费
				调查	2.调查责任：原则上采取书面审查，必要时可以进行调查取证，也可以组织投诉人与被投诉人当面进行质证。	政府采购监督管理科	30 个工作日	30 个工作日	
				决定	3.决定责任：自受理投诉 30 个工作日内对投诉事项作出决定，制作投诉处理决定书，并加盖印章，通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。	政府采购监督管理科			
				送达	4.送达责任：依照民事诉讼法关于送达的规定执行。	政府采购监督管理科			
				公告	5.公告责任：投诉处理结果在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。				
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任				

服务电话：0394-4315676 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市市民之家财政窗口

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
3	中标成交结果变更备案	无	《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）第四部分第四段：“妥善处理评审中的特殊情形：质疑答复导致中标成交结果改变的，采购人或代理机构应当将相关情况报财政部门备案。”	受理	1.受理责任：受理采购人或代理机构申请资料，一次性告知所需备案材料。	政府采购监督管理科	3个工作日		不收费
				审查	2.审查责任：审查采购项目质疑答复情况。	政府采购监督管理科			
				备案	3.备案责任：质疑答复合法且导致中标成交结果改变的，同意备案。	政府采购监督管理科			
				监督管理	4.管理责任：监督中标成交结果改变后结果公告等。	政府采购监督管理科			
					5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任				

服务电话：0394-6036666 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
4	终止采购活动、撤销采购合同、责成重新开展政府采购活动	无	《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第20号）第十九条：“财政部门经审查，认定采购文件、采购过程影响或者可能影响中标、成交结果的，或者中标、成交结果的产生过程存在违法行为的，按下列情况分别处理：（一）政府采购合同尚未签订的，分别根据不同情况决定全部或者部分采购行为违法，责令重新开展采购活动；（二）政府采购合同已经签订但尚未履行的，决定撤销合同，责令重新开展采购活动；（三）政府采购合同已经履行的，决定采购活动违法，给采购人、投诉人造成损失的，由相关责任人承担赔偿责任。” 《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第五十六条：“有本办法第五十一条、第五十二条、第五十五条违法行为之一，并且影响或者可能影响成交结果的，应当按照下列情形分别处理：（一）未确定成交供应商的，终止本次采购活动，依法重新开展采购活动；（二）已确定成交供应商但采购合同尚未履行的，撤销合同，从合格的成交候选人中另行确定成交供应商，没有合格的成交候选人的，重新开展采购活动；（三）采购合同已经履行的，给采购人、供应商造成损失的，由责任人依法承担赔偿责任。”	审查	1.审查责任：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予以审查。	政府采购监督管理科			不收费
				认定	2.认定责任：依据政府采购法律法规认定是否影响中标结果，或者中标成交结果的产生过程是否存在违法行为	政府采购监督管理科			
				决定	3.决定责任：根据法律法规规定的情形作出终止采购活动、重新开展采购活动、撤销合同等	政府采购监督管理科			
				监督管理	4.管理责任：监督采购项目后续采购活动依法进行。	政府采购监督管理科			
					5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任				

服务电话：0394-6036666 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
5	财政预决算的编制部门和预算执行部门及其工作人员违反国家有关预算管理规定的处理	无	《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）第七条：“财政预决算的编制部门和预算执行部门及其工作人员有下列违反国家有关预算管理规定的行为之一的，责令改正，追回有关款项，限期调整有关预算科目和预算级次。对单位给予警告或者通报批评。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予警告、记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级处分；情节严重的，给予撤职处分：（一）虚增、虚减财政收入或者财政支出；（二）违反规定编制、批复预算或者决算；（三）违反规定调整预算；（四）违反规定调整预算级次或者预算收支种类；（五）违反规定动用预算预备费或者挪用预算周转金；（六）违反国家关于转移支付管理规定的行为；（七）其他违反国家有关预算管理规定的行为。”	查前准备	决定责任：根据年度检查计划、财政部安排部署或厅领导批办事项，确定检查对象，制定检查方案，下发检查通知。	财政监督办公室、预算科			
				现场检查	检查责任：成立检查组，依照《财政检查工作办法》（财政部令 第 32 号）等规定程序，依法开展检查工作，并制作检查工作底稿，起草财政检查报告。	财政监督办公室、预算科			
				问题复核上报	复核上报责任：对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核，并汇总形成总体检查报告上报厅领导。	财政监督办公室、预算科			
				问题处理	处理责任：根据厅领导审定意见，按照《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。	财政监督办公室、预算科			
				跟踪落实	跟踪责任：对整改、处罚及移送问题落实情况进行跟踪，确保问题处理落到实处。	财政监督办公室、预算科			
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
6	会计管理工作	无	《中华人民共和国会计法》第七条：“县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。”	会计管理工作	1.组织实施国家会计法律、法规、规章、制 度。	会计税政科			
					2.管理全省会计从业资格;按规定承担会计专业技术资格管理工作。				
					3.负责会计师事务所、代理记账机构的行政审批及日常监督管理工作。				
					4.组织实施会计信息化标准,指导全省会计电算化、信息化工作。				
					2.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
7	先进会计工作者评选表彰	无	《中华人民共和国会计法》第六条：“对认真执行本法，忠于职守，坚持原则，做出显著成绩的会计人员，给予精神的或者物质的奖励。” 《全国先进会计工作者评选表彰办法》（财会〔2007〕7号）第三条：“财政部负责成立全国先进会计工作者评选表彰领导小组（以下简称领导小组），全面指导评选表彰工作，并负责评选表彰名额的确定和评选最终结果的审定。领导小组下设办公室，负责落实领导小组的工作决议、组织专家评审委员会对推荐的候选人进行评审、承担评选表彰的组织实施、沟通协调等各项管理工作。各地区、各部门应当设立相应领导机构和办事机构，负责本地区、本部门的评选表彰工作。”	准备	1.决定责任：制定评选方案，成立评选领导小组，下发通知文件；	会计税政科			
				审查	2.审查责任：审核候选人参评资格及事迹材料。	会计税政科			
				评审	3.审查责任：组织专家委员会评审。	会计税政科			
				公示	4.公示责任：公示受表彰候选人名单。没有问题的，给与表彰。	会计税政科			
				其他	5.报送责任：根据需要向财政部推荐全国先进会计工作者候选人材料。	会计税政科			
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
8	代理记账机构变更登记、年度报备、注销	无	《代理记账管理办法》（财政部令第27号）第十条：“代理记账机构名称、主管代理记账业务负责人、办公地点发生变更的，应当依法向审批机关办理变更登记。” 第十九条“代理记账机构应当于每年4月30日之前，向审批机关报送下列材料：（一）代理记账机构基本情况表(附表)；（二）营业执照、办公用房产权或者使用权证明；（三）专职及兼职从业人员身份证明、会计从业资格证书、会计专业技术职务资格证书。” 第二十一条：“代理记账机构有下列情形之一的，审批机关应当办理注销手续，并收回批准证书或予以公告：（一）代理记账机构依法终止的；（二）代理记账机构的行政许可被依法撤销或撤回的；（三）法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。”	备案	1.备案责任：审查代理记账机构相关备案材料。	会计税政科			不收费
				注销	2.注销责任：代理记账机构有规定需要注销情形之一的，审批机关应当办理注销手续，并收回批准证书或予以公告。	会计税政科			
				年度报备	3.审查责任：对代理记账机构提交的材料进行审查	会计税政科			
					4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	会计税政科			

服务电话：0394-4301275 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权									
序号	职权名称	子项	实施依据	办理	责任事项	责任科室	承诺	法定	收费情况

				环节			时限	时限	及依据
9	行政事业单位及所属企业国有资产产权登记和转让批准	无	《企业国有资产产权登记管理办法》（国务院令 第 192 号）第三条：“国有企业、国有独资公司、持有国家股权的单位以及以其他形式占有国有资产的企业（以下统称企业），应当依照本办法的规定办理产权登记。” 第五条第一款：“县级以上各级人民政府国有资产管理部门，按照产权归属关系办理产权登记。” 《企业国有产权转让管理暂行办法》（国务院国有资产监督管理委员会、中华人民共和国财政部令 第 3 号）第二十五条：“国有资产监督管理机构决定所出资企业的国有产权转让。” 第三十七条：“政企尚未分开的单位以及其他单位所持有的企业国有产权转让，由主管财政部门批准，具体比照本办法执行。” 《财政部关于企业国有资产无偿划转手续的规定》（财管字〔1999〕301 号）第四条：“企业国有资产的无偿划转由各级财政(国有资产管理)部门负责办理。” 第七条：“各级财政（国有资产管理）部门在接到完整的资产划转申报材料后，应认真审查，及时作出是否批准资产划转的决定，并发文批复。”	受理	1.受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知需补齐材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	3 日		不收费
				审查	2.审查责任：按照按照国家和我省关于行政事业单位所属企业国有资产产权管理相关规定对申报材料进行审查，提出审核意见。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	10 日		
				决定	3.决定责任：做出决定。审核同意的，制作批复文件或者办理相关手续；审核不同意的，以便函形式告知申请单位。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	7 日		
				送达	4.将文件送主管部门，由主管部门告知申请单位。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	5 日		
				事后监管	5.事后监管责任：对产权登记及转让事项落实情况进行检查。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科			
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-413266 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
10	行政事业单位及所属企业国有资产评估项目核准和备案	无	《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）第三十七条：“行政单位国有资产评估项目实行核准制和备案制。实行核准制和备案制的项目范围、权限由财政部门另行规定。” 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）第四十一条：“事业单位国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。” 《河南省行政事业单位国有资产管理办法》（河南省人民政府令第108号）第二十二条：“行政事业单位出售、出让及置换土地、房屋、车辆以及大型（贵重）仪器、设备等，应当经具有相应资质的评估机构评估并报财政部门核准或者备案后，采取拍卖、招投标、协议转让等方式公开处置。”第二十七条：“行政事业单位国有资产评估项目实行核准制和备案制。实行核准制和备案制的项目、范围、权限依据国家财政部有关规定执行。” 《国有资产评估管理办法》（国务院令第91号）第十八条：“国有资产占有单位收到资产评估结果报告书，经主管部门审查同意后，报同级国有资产管理行政主管部门确认资产评估结果。”	受理	1.受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知需补齐材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	3日		不收费
				审查	2.审查责任：按照按照国家和我省关于行政事业单位所属企业国有资产产权管理相关规定对申报材料进行审查，提出审核意见。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	20日		
				决定	3.决定责任：做出决定。审核同意的，制作核准文件或者在《国有资产评估项目备案表》上加盖专用印章；审核不同意的，出具不予许可决定书。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	7日		
				送达	4.将相关文书送主管部门，由主管部门告知申报单位。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	5日		
				事后监管	5.事后监管责任：对资产评估事项及结果落实情况进行检查。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科			
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4313266 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
11	行政事业单位及所属企业国有资产清产核资结果认定	无	《财政部关于印发<行政事业单位资产清查暂行办法>的通知》（财办〔2006〕52号）第三十八条：“行政单位附属未脱钩企业，执行企业财务和会计制度的事业单位，以及事业单位兴办的具有法人资格的企业，按照财政部有关企业清产核资的规定执行。” 《财政部关于印发<企业国有资本与财务管理暂行办法>的通知》（财企〔2001〕325号）第十二条：“企业按照国家有关规定进行清产核资时，所持有的国有资本按照经主管财政机关审核的结果调整。”	受理	1.受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知需补齐材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	3日		不收费
				审查	2.审查责任：按照国家和我省关于行政事业单位所属企业国有资产清查和清产核资相关规定对申报材料进行审查；组织专家对材料进行评审论证；提出审核意见。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	10日		
				决定	3.决定责任：做出决定。审核同意的，制作结果认定文件；审核不同意的，以便函形式告知申请单位。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	7日		
				送达	4.将相关文书送主管部门，由主管部门告知申报单位。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科	5日		
				事后监管	5.事后监管责任：对清产核资认定结果落实情况进行检查。	行政事业资产管理科、国有企业资产管理科			
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				

服务电话：0394-4313266 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市建设路西段

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
----	------	----	------	------	------	------	------	------	---------

12	对政府非 税收收入管 理工作中 做出突出 贡献或者 举报违法 行为有功 的单位 和个人 给予 表彰、 奖励	无	《河南省政府非税收收入管理条例》(2013 年 11 月 29 日河南省第十二届人民代表大会常务 委员会第五次会议通过)第八条:“对在政府非 税收收入管理工作中做出突出贡献或者举报违法 行为有功的单位和个人,由县级以上人民政府 或者其财政部门给予表彰、奖励。”	制定 方案	1.结合年度和专项工作制定表彰奖励的办法,明确表彰 项目、名额、方法等具体事项。	非税收收入管 理局	5 日		不收费
				组织 推荐	2.有关执收单位和各级非税收收入管理机构结合方案进 行推荐,并报送相关推荐材料。	非税收收入管 理局和有关 执收单位	10 日		
				受理 审核	3.对报送材料进行审核,对合格的表彰推荐事项予以受 理。将最终受理的表彰推荐对所有参评单位和个人进 行公示。接受并处理公示反馈。	非税收收入管 理局	7 日		
				材料 评审	4.对表彰材料的真实性、贡献度进行全面评审。提出初 步表彰意见。	非税收收入管 理局	20 日		
				复核 决定	5.对初步表彰意见进行综合考量,并作出表彰奖励决 定。	非税收收入管 理局	5 日		
				送达 通报	6.将表彰奖励结果通报、送达有关单位和 个人。	非税收收入管 理局	3 日		
服务电话: 0394-4239988 投诉机构: 项城市财政局									
投诉电话: 0394-4321562									
受理地点: 项城市建设路西段									

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况 及依据
13	非税收入代收银行确定及取消	1.非税收入代收银行确定	《河南省政府非税收入管理条例》（2013年11月29日河南省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议审议通过）第十三条第三款：“代收银行由县级以上财政部门按照公开、公平、科学和便民原则确定,并向社会公布.财政部门 and 代收银行应当按照国家有关规定签订代收协议。 ”	受理	1.受理责任:受理有代收省级非税收入意向的银行提交的材料。	国库科、非税收入管理局	2 日		不收费
				审查	2.审查责任:对提交的材料进行审核,并进行现场审查。	国库科、非税收入管理局	10 日		
				决定	3.决定责任:按照公开、公平、科学和便民原则确定省级非税收入代收银行的资格,督促银行按规定程序办理开户相关事项。	国库科、非税收入管理局			
				告知	4.告知责任:将确定结果告知代收银行,与代收银行签订《河南省省级政府非税收入收缴银行协议书》,并向社会公布。	国库科、非税收入管理局			
				事后监管	5.事后监管责任:监督代收银行切实履行代收协议,提高省级政府非税收入收缴业务水平和服务质量,确保省级政府非税收入资金安全、高效运行。	国库科、非税收入管理局			
					6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4239988 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别: 其他职权									
序号	职权名称	子项	实施依据	办理	责任事项	责任科室	承诺	法定	收费情况

				环节			时限	时限	及依据
14	非税收入代收银行确定及取消	2.非税收入代收银行取消	《河南省政府非税收入管理条例》(2013年11月29日河南省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议审议通过)第四十二条：“代收银行不按照规定收纳、清算、划转政府非税收入的，由财政部门责令改正；情节严重的，由财政部门将其从已公布的代收银行名单中除名，并在四年内不得确定其为代收银行。”	受理	1.受理责任:受理征收单位或缴款义务人在收缴省级政府非税收入过程中的举报等相关事宜，按规定做好登记。	国库科、非税收入管理局	2 日		不收费
				审查	2.审查责任:主要采取约谈相关方，查阅相关资料，调看监控录相等方式组织对举报人反映的情况进行实地调查，确认。	国库科、非税收入管理局	10 日		
				决定	3.决定责任:召开处务会对调查取证情况进行集中研究。根据《河南省政府非税收入管理条例》、《河南省财政厅关于印发河南省省级政府非税收入代收银行综合考核暂行办法的函》、《河南省省级政府非税收入银行代收协议书》提出初步处理意见，报局长办公会研究决定后，拟发文件，取消该代收银行代理省级政府非税收入收缴业务资格。	国库科、非税收入管理局			
					4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话：0394-4239988 投诉机构：项城市财政局 投诉电话：0394-4321562									
受理地点：项城市建设路西段									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
15	财政票据印制、发放、核销、销毁	2.财政票据发放	《河南省政府非税收入管理条例》(2013 年 11 月 29 日河南省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议通过)第二十九条:“政府非税收入票据由省财政部门统一印(监)制和管理。各级财政部门应当建立健全政府非税收入票据领购、登记、保管、使用、核销、销毁等制度,按照管理权限负责政府非税收入票据的日常管理工作。”第三十条:“政府非税收入票据由省财政部门依法确定的印制企业印制,其他任何单位和个人不得印制政府非税收入票据。政府非税收入票据印制企业不得向财政部门以外的任何单位或者个人提供政府非税收入票据。”第三十一条第一款:“征收单位按照预算管理级次向同级财政部门领购政府非税收入票据。” 《财政票据管理办法》(财政部令第 70 号)第四条:“财政部门是财政票据的主管部门。财政部负责全国财政票据管理工作,承担中央单位财政票据的印制、发放、核销、销毁和监督检查等工作,指导地方财政票据管理工作。省、自治区、直辖市人民政府财政部门负责本行政区域财政票据的印制、发放、核销、销毁和监督检查等工作,指导下级财政部门财政票据管理工作。”第十八条:“省级以下财政部门应当根据本地区用票需求,按照财政管理体制向上一级财政部门报送用票计划,申领财政票据。上级财政部门经审核后发放财政票据。”第二十一条:“受理申请的财政部门应当对申请单位提交的材料进行审核,对符合条件的单位,核发《财政票据领购证》,并发放财政票据。《财政票据领购证》应当包括单位基本信息、使用的财政票据名称、非税收入项目(含标准)、文件依据、购领票据记录、审核票据记录、作废票据记录、票据检查及违纪处理记录、销毁票据记录等项目。”第二十二条:“再次领购财政票据,应当出示《财政票据领购证》,提供前次票据使用情况,包括票据的种类、册(份)数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额及票据存根等内容。受理申请的财政部门审核后,核销财政票据存根,并发放财政票据。”	受理	1.受理责任: 各省辖市、省直管县(市)财政部门、省级用票单位提出用票申请。	非税收入管理局			《河南省发展和改革委员会关于我省财政票据工本费收费标准的函》(豫发改收费函〔2015〕32号)、《关于财政票据工本费收费标准的批复》(豫发改收费〔2011〕1644号)
				审核	2.审核责任: 审核各省辖市、省直管县(市)财政部门财政票据用票需求计划; 省级用票单位按凭证购领、分次限量、核旧领新的原则进行审核。	非税收入管理局			
				发放	3.发放责任: 对各省辖市、直管县(市)财政部门按财政票据用票需求计划发放、调运; 对省级用票单位按审核后的票据种类、数量发放, 一次一般不得超过其六个月用量。	非税收入管理局			
				事后监管	4.监管责任: 对已领取财政票据的省级用票单位进行监督检查, 防止不按规定使用财政票据的行为。	非税收入管理局			
服务电话: 0394-4239988 投诉机构: 项城市财政局 投诉电话: 0394-4321562									
受理地点: 项城市市民之家财政窗口									

市 财 政 局（ 国 有 资 产 监 督 管 理 局 ） 保 留 的 权 责 清 单 （ 行 政 职 权 运 行 流 程 图 ）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
16	财政票据印制、发放、核销、销毁	3.财政票据核销	《河南省政府非税收入管理条例》(2013年11月29日河南省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议通过)第二十九条:“政府非税收入票据由省财政部门统一印(监)制和管理。各级财政部门应当建立健全政府非税收入票据领购、登记、保管、使用、核销、销毁等制度,按照管理权限负责政府非税收入票据的日常管理工作。”第三十条:“政府非税收入票据由省财政部门依法确定的印制企业印制,其他任何单位和个人不得印制政府非税收入票据。政府非税收入票据印制企业不得向财政部门以外的任何单位或者个人提供政府非税收入票据。”第三十一条第一款:“征收单位按照预算管理级次向同级财政部门领购政府非税收入票据。” 《财政票据管理办法》(财政部令第70号)第四条:“财政部门是财政票据的主管部门。财政部负责全国财政票据管理工作,承担中央单位财政票据的印制、发放、核销、销毁和监督检查等工作,指导地方财政票据管理工作。省、自治区、直辖市人民政府财政部门负责本行政区域财政票据的印制、发放、核销、销毁和监督检查等工作,指导下级财政部门财政票据管理工作。”第二十二条:“再次领购财政票据,应当出示《财政票据领购证》,提供前次票据使用情况,包括票据的种类、册(份)数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额及票据存根等内容。受理申请的财政部门审核后,核销财政票据存根,并发放财政票据。”	受理	1.受理责任:接收用票单位的财政票据存根或未使用的空白财政票据。	非税收入管理局			
				审核	2.审核责任:按相关规定对用票单位财政票据使用情况进行审核。	非税收入管理局			
				核销	3.核销责任:对按规定使用的财政票据进行核销。	非税收入管理局			
				事后监管	4.监管责任:对不按规定使用财政票据的单位,要求其进行整改,整改合格后方可核销。	非税收入管理局			

服务电话: 0394-4239988 投诉机构: 项城市财政局 投诉电话: 0394-4321562

受理地点: 项城市市民之家财政窗口

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别: 其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
17	《财政票据领购证》核发	无	《财政票据管理办法》(财政部令 第 70 号)第二十条:“首次领购财政票据,应当按照规定程序办理《财政票据领购证》。办理《财政票据领购证》,应当提交申请函、单位法人证书、组织机构代码证书副本原件及复印件,填写《财政票据领购证申请表》,并按照领购财政票据的类别提交相关依据。领购非税收入类票据的,应当根据收取非税收入的性质分别提交下列依据:(一)收取行政事业性收费的,提交国务院或者省级人民政府及其财政、价格主管部门批准收取行政事业性收费的文件复印件;(二)收取政府性基金的,提交国务院或者财政部批准收取政府性基金的文件复印件;(三)收取国有资源(资产)收入的,提交国务院或者省级人民政府及其财政部门批准收取国有资源收入的文件复印件,或者有关部门批准出租、出借、处置国有资产的文件复印件;(四)收取罚没收入的,提交证明本单位具有罚没处罚权限的法律依据。领购其他财政票据的,分别提交下列依据:(一)领购公益事业捐赠票据的,提交本单位符合接受捐赠条件的依据;(二)领购医疗收费票据的,提交《医疗机构执业许可证》以及县级以上价格主管部门批准的收费文件复印件;(三)领购社会团体会费票据的,提交社会团体章程以及收取会费的依据;(四)同级财政部门要求的其他材料。”第二十一条第一款:“受理申请的财政部门应当对申请单位提交的材料进行审核,对符合条件的单位,核发《财政票据领购证》,并发放财政票据。”	受理	1.受理责任:公示并接收用票单位应当提交的材料;一次性告知补正材料。不予受理的应告知理由。	非税收入管理局			不收费
				审查	2.审查责任:对用票单位提供的材料进行审核,提出审核意见。	非税收入管理局			
				决定	3.决定责任:对符合办理财政票据领购证条件的单位,予以办理财政票据领购证。不予办理的应告知理由。	非税收入管理局			
				事后监管	4.事后监管责任:对已办理财政票据领购证的单位进行日常督查和年度审验,防止不按规定范围使用票据的行为。	非税收入管理局			
					5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
服务电话: 0394-4239988 投诉机构: 项城市财政局 投诉电话: 0394-4321562									
受理地点: 项城市市民之家财政窗口									

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
18	国家机关及其工作人员违反规定使用、骗取财政资金的处理	无	《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 第 427 号)第二条 “县级以上人民政府财政部门及审计机关在各自职权范围内,依法对财政违法行为作出处理、处罚决定。” 第六条: “国家机关及其工作人员有下列违反规定使用、骗取财政资金的行为之一的,责令改正,调整有关会计账目,追回有关财政资金,限期退还违法所得。对单位给予警告或者通报批评。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予记大过处分;情节较重的,给予降级或者撤职处分;情节严重的,给予开除处分:(一)以虚报、冒领等手段骗取财政资金;(二)截留、挪用财政资金;(三)滞留应当下拨的财政资金;(四)违反规定扩大开支范围,提高开支标准;(五)其他违反规定使用、骗取财政资金的行为。”	查前准备	决定责任:根据年度检查计划、上级财政部门安排部署或局领导批办事项,确定检查对象,制定检查方案,下发检查通知。	财政监督办公室、各业务科室			
				现场检查	检查责任:成立检查组,依照《财政检查工办法》(财政部令第 32 号)等规定程序,依法开展检查工作,并制作检查工作底稿,起草财政检查报告。	财政监督办公室、各业务科室			
				问题复核上报	复核上报责任:对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核,并汇总形成总体检查报告上报局领导。	财政监督办公室、各业务科室			
				问题处理	处理责任:根据局领导审定意见,按照《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。	财政监督办公室、各业务科室			
				跟踪落实	跟踪责任:对整改、处罚及移送问题落实情况进行跟踪,确保问题处理落到实处。	财政监督办公室、各业务科室			
					其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	财政监督办公室、各业务科室			

服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市市民之家财政窗口

市财政局（国有资产监督管理局）保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
19	财政部门、国库机构及其工作人员违反国家有关上解、下拨财政资金规定的处理	无	依据《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 第 427 号)第五条:“财政部门、国库机构及其工作人员有下列违反国家有关上解、下拨财政资金规定的行为之一的,责令改正,限期退还违法所得。对单位给予警告或者通报批评。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予记过或者记大过处分;情节严重的,给予开除处分:(一)延解、占压应当上解的财政收入;(二)不依照预算或者用款计划核拨财政资金;(三)违反规定收纳、划分、留解、退付国库库款或者财政专户资金;(四)将应当纳入国库核算的财政收入放在财政专户核算;(五)擅自动用国库库款或者财政专户资金;(六)其他违反国家有关上解、下拨财政资金规定的行为。”	查前准备	决定责任:根据年度检查计划、上级财政部门安排部署或局领导批办事项,确定检查对象,制定检查方案,下发检查通知。	财政监督办公室、各业务科室			
				现场检查	检查责任:成立检查组,依照《财政检查工作的办法》(财政部令 第 32 号)等规定程序,依法开展检查工作,并制作检查工作底稿,起草财政检查报告。	财政监督办公室、各业务科室			
				问题复核上报	复核上报责任:对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核,并汇总形成总体检查报告上报局领导。	财政监督办公室、各业务科室			
				问题处理	处理责任:根据局领导审定意见,按照《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。	财政监督办公室、各业务科室			
				跟踪落实	跟踪责任:对整改、处罚及移送问题落实情况进行跟踪,确保问题处理落到实处。	财政监督办公室、各业务科室			
					5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	财政监督办公室、各业务科室			

服务电话：0394-4326758 投诉机构：项城市财政局

投诉电话：0394-4321562

受理地点：项城市市民之家财政窗口

项城市财政局流程图

一、行政许可类

会计代理记账机构审批工作流程图

申请人提供以下材料：

1、机构协议或者章程；2、从业人员身份证明、主管代理记账业务负责人是各会计师以上专业技术职务资格的证明材料。3、主管代理记账业务的负责人、专职从业人员在机构专职从业的书面内容。4、办公地点及办公用房产产权式使用权证明。5、代理记账业务规范和财务会计管理制度。6、工商行政部门核准机构名称的有关证明材料。

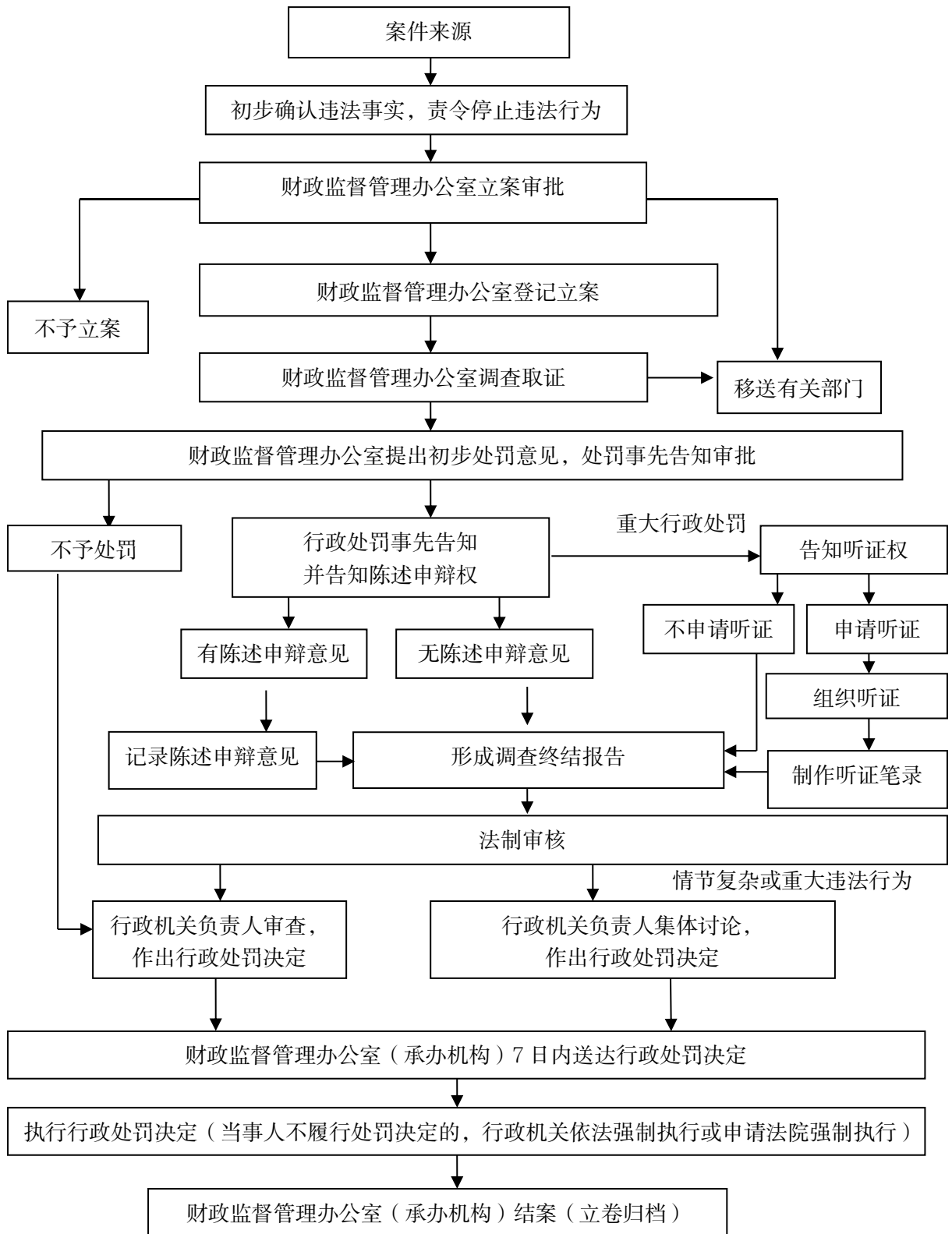
申 请
申请人提出申请

会计管理股受理
收到申请材料之日起受理

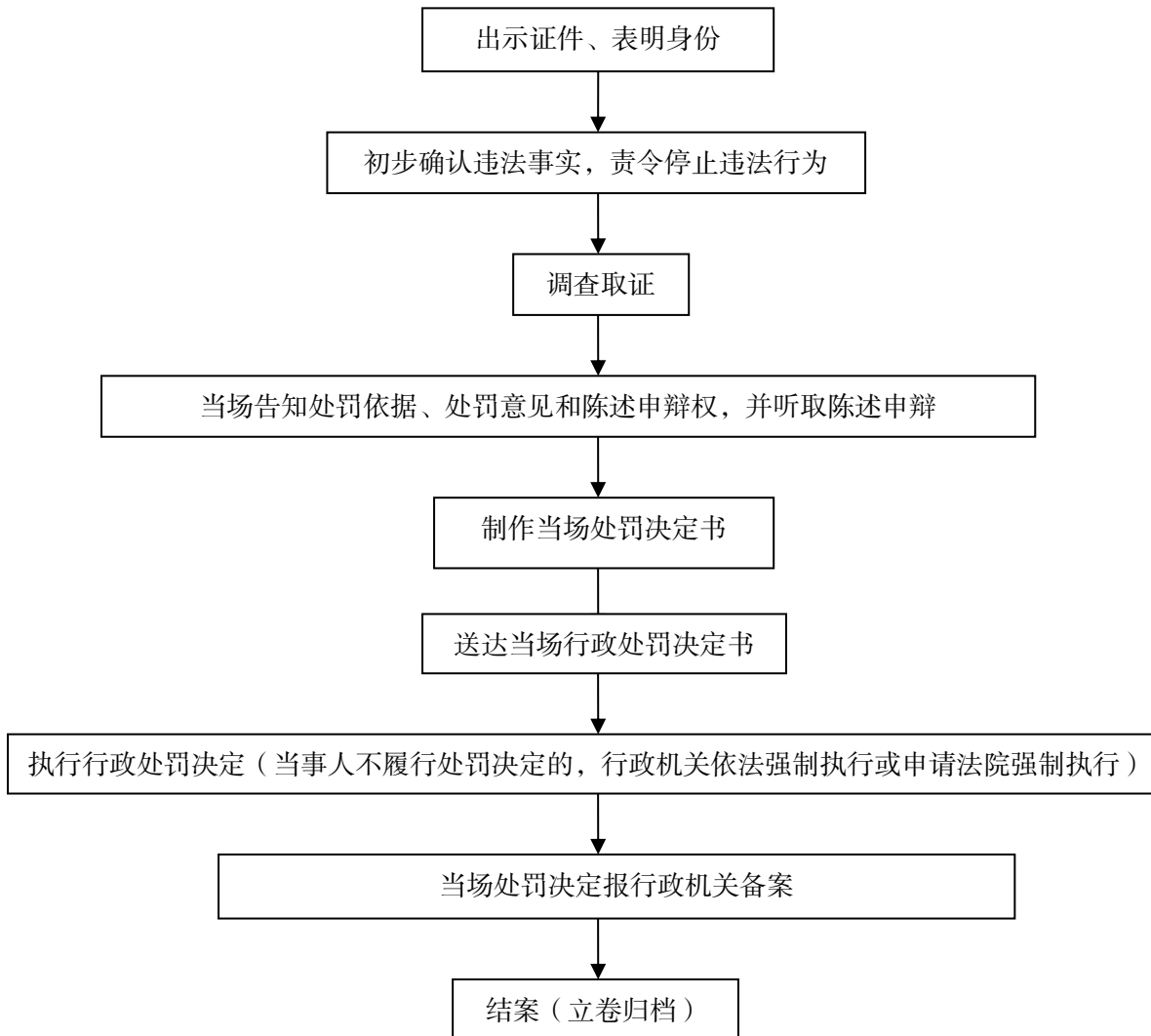
审 核
会计税政科审核（5 日内完成）

会计税政科审核后发放证书

二、行政处罚类一般程序流程图



三、行政处罚类简易程序流程图



四、其他职权类流程图

财政票据领购证工作流程图

