贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局

行

政

权

力

运

行

流

程

图

2024年版

# 1.贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局行政处罚权力运行流程图

# （权责清单序号第1-48项）

媒体曝光等

上级部门交办

有关部门移交

日常巡查发现问题

接到投诉举报申请

不符合立案条件的，予以退回

立案审核

符合立案条件的，予以立案

回避

执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避

调查取证

执法人员不得少于两人，收集有关证据

调查、取证后，提交调查报告

审核调查意见

经办科室2人共同初审

报局领导确定

讨论后报科室负责人研究决策

重新调查

移送司法机关

拟作出行政处罚

不予处罚

听证

符合听证情形的，公告并举行听证

处罚告知

作出决定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法作出行政处罚决定，制作处罚决定书

听取当事人陈述申辩

送达决定

已发送并公开行政处罚决定书

执行

办理机构：贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局监督管理科、金融科

业务电话：0851-88900277；0851-88900841

监督电话：0851-88900299

联 系 人：罗丽萍、方丹

# 2.贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局行政检查权力运行流程图

# （权责清单序号第49、50、51、54项）

根据重要性原则，选择重点地区、重点部门、重点行业，以及日常监管发现的问题、线索或群众举报的案件开展专项减产，明确专项检查内容及相关要求，做好查前调查和检查方案制定等工作，组成检查组，如需要可以聘请专业人员

查前准备

应在进行检查前3日内向被检查单位送达检查通知书，特殊情况下，为保证检查效果，可在事前适当时间送达。

下发检查通知

实施检查

撰写检查报告，并制作财政检查征求意见函送达给被检查单位征求意见。检查报告经检查组集体讨论并由检查组组长审定后，在检查结束10个工作日内，签报相关领导

检查时应出示行政执法证，取得相应的证据材料或询问记录，制作完整、详尽的检查工作底稿，并交被监督对象确认，做好相关政策的解释，与主管业务部门做好沟通和协调工作。

总结上报

审理

成立审理组对检查发现的问题进行逐一审理，坚持“实事求是，证据确凿，定性准确，程序合法”的原则

报告及材料会签相关科室后报经主管领导审定，下达财政检查处理决定书，如果涉及行政处罚的，要先履行告知程序，如要求举行听证的，依照《财政机关行政处罚听证实施办法》办理

处理处罚

专项检查结束后，整理装订检查相关资料，按照档案管理制度的规定，归档留存备查

整理归档

处理结束后半年内，按照处理决定监督检查单位整改落实情况，并形成报告，报相关领导

跟踪落实

办理机构：贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局监督管理科、金融科

业务电话：0851-88900277；0851-88900841

监督电话：0851-88900299

联 系 人：罗丽萍、方丹

# 3.对非税收入政策执行情况及财政票据印制、使用、管理的监督检查运行流程图

（权责清单序号第52、53项）

根据重要性原则，选择重点单位、重点部门、重点乡镇，以及日常监管发现的问题、线索或群众举报的案件开展专项检查，明确专项检查内容及相关要求，做好查前调查和检查方案制定等工作，组成检查组，如需要可以聘请专业人员。

查前准备

应在进行检查前3日内向被检查单位送达检查通知书，特殊情况下，为保证检查效果，可在事前适当时间送达。

下发检查通知

实施检查

撰写检查报告，并制作财政检查征求意见函送达给被检查单位征求意见。检查报告经检查组集体讨论并由检查组组长审定后，在检查结束10个工作日内，签报相关领导。

检查时应出示相关证件，取得相应的证据材料或询问记录，制作完整、详尽的检查工作底稿，并交被监督对象确认，做好相关政策的解释，与主管业务部门做好沟通和协调工作。

总结上报

审理

成立审理组对检查发现的问题进行逐一审理，坚持“实事求是，证据确凿，定性准确，程序合法”的原则。

专项检查结束后，整理装订检查相关资料，按照档案管理制度的规定，归档留存备查。

整理归档

处理结束后半年内，按照处理决定监督检查单位整改落实情况，并形成报告，报相关领导。

跟踪落实

办理机构：贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局国库科

业务电话：0851-88900599

监督电话：0851-88900299

联 系 人：吴文锦

# 4.贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局行政强制权力运行流程图

（权责清单序号第55、56、57项）

采取强制措施

情况紧急的，在24小时内向行政机关负责人报告，并补批准手续

报 批

实施前向行政机关负责人报告并经批准

实 施

由2名以上执法人员实施，出示执法证件，通知当事人到场

告 知

当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并告知当事人享有的救济权，听取当事人陈述、申辩

制作笔录

现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章

查封、扣押

当场交付查封、扣押决定书和清单

依法解除

依法没收

依法销毁

办理机构：贵州贵安新区管理委员会财政金融工作局金融科

业务电话：88900841

监督电话：88900299

联 系 人：方丹