

权责清单目录（保留）

| 序号 | 实施主体 | 基本编码 (主项) | 事项名称 (主项) | 基本编码 (子项) | 事项名称 (子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|----------|--------|--------------|----------------|--------------|--------------|------|-------|---|---|--|
| 行政许可(1)项 | | | | | | | | | | |
| 1 | 四平市财政局 | 000113003000 | 中介机构从事代理记账业务审批 | | | 行政许可 | 市级、县级 | <p>1. 《中华人民共和国会计法》（1985年1月21日主席令第二十一号，2017年11月4日予以修改）第三十六条：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。</p> <p>2. 《代理记账管理办法》（2016年2月16日财政部令第80号公布，根据2019年3月14日《财政部关于修改〈代理记账管理办法〉等2部门规章的决定》修改）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（以下简称审批机关）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。</p> <p>3. 《国务院关于取消和下放一批行政审批项目的决定》（国发〔2013〕44号）</p> <p>第14项：中介机构从事代理记账业务审批，下放至省级人民政府财政部门。</p> | <p>1. 受理责任： （1）公示办理许可的条件、程序以及申请人所需提交的材料；申请人要求对公示内容予以说明、解释的，应当给予说明、解释，提供准确、可靠的信息； （2）申请材料不齐全或不符合法定程式，一次性告知申请人需要补正的全部内容； （3）不符合条件的，不予受理，书面通知申请人。</p> <p>2. 审查责任： 对申请材料的内容进行审查。</p> <p>3. 批准责任： 审批机关经审查符合法定条件的，在承诺时间内作出批准或不予批准决定。作出批准决定的，发放代理记账许可证书。</p> <p>4. 公示责任： 通过企业信用信息公示系统向社会公示。</p> <p>5. 事后监管责任： 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。</p> <p>6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1. 《代理记账管理办法》（2016年2月16日财政部令第80号公布，根据2019年3月14日《财政部关于修改〈代理记账管理办法〉等2部门规章的决定》修改）第六条：（一）申请人提交的申请材料不齐全或不符合规定形式的，应当在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即视为受理；申请人提交的申请材料齐全、符合规定形式的，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，应当受理申请。</p> <p>2. 《代理记账管理办法》（2016年2月16日财政部令第80号公布，根据2019年3月14日《财政部关于修改〈代理记账管理办法〉等2部门规章的决定》修改）第六条：（二）受理申请后应当按照规定对申请材料进行审核，并自受理申请之日起10日内作出批准或者不予批准的决定。10日内不能作出决定的，经本审批机关负责人批准可延长10日，并应当将延长期限的理由告知申请人。</p> <p>3. 《代理记账管理办法》（2016年2月16日财政部令第80号公布，根据2019年3月14日《财政部关于修改〈代理记账管理办法〉等2部门规章的决定》修改）第六条：（三）作出批准决定的，应当自作出决定之日起10日内向申请人发放代理记账许可证书，并向社会公示。审批机关进行全覆盖例行检查，发现实际情况与承诺内容不符的，依法撤销审批并予以处罚。（四）作出不予批准决定的，应当自作出决定之日起10日内书面通知申请人。书面通知应当说明不予批准的理由，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。</p> <p>4. 《代理记账管理办法》（2016年2月16日财政部令第80号公布，根据2019年3月14日《财政部关于修改〈代理记账管理办法〉等2部门规章的决定》修改）第七条：申请人应当自取得代理记账许可证书之日起20日内通过企业信用信息公示系统向社会公示。</p> <p>5. 《代理记账管理办法》（2016年2月16日财政部令第80号公布，根据2019年3月14日《财政部关于修改〈代理记账管理办法〉等2部门规章的决定》修改）第十七条：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，随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员，并将抽查情况及查处结果依法及时向社会公开。 对委托代理记账的企业因违反财税法律、法规受到处罚的，县级以上人民政府财政部门应当将其委托的代理记账机构列入重点检查对象。 对其他部门移交的代理记账违法行为线索，县级以上人民政府财政部门应当及时予以查处。</p> |
| 行政处罚(2)项 | | | | | | | | | | |

| 序号 | 实施主体 | 基本编码(主项) | 事项名称(主项) | 基本编码(子项) | 事项名称(子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|----|--------|----------|--------------|----------|----------|------|------|---|---|--|
| 2 | 四平市财政局 | | 对违反会计管理规定的处罚 | | | 行政处罚 | 市级 | <p>《财政违法行为处罚处分条例》(中华人民共和国国务院令427号)</p> <p>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。</p> <p>第十八条:属于会计方面的违法行为,依照会计方面的法律、行政法规的规定处理、处罚。对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,属于国家公务员的,还应当给予警告、记过或者记大过处分;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。</p> | <p>1.立案责任: 通过财政检查、举报、及其他机关移送的违法案件等,决定是否立案。</p> <p>2.组织检查责任: 财政部门对立案的案件,指定专人负责,及时组织调查取证,通过搜集证据、现场了解核实情况等进行调查,并制作笔录。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,调查时应当出示执法证件,允许当事人辩解陈述。认定并告知违法事实,说明处罚依据。执法人员应保守有关秘密。</p> <p>3.审理责任: 审理案件调查报告,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(主要证据不足时,以适当的方式补充调查)。</p> <p>4.告知责任: 作出行政处罚决定前,应制作《行政处罚告知书》送达当事人,告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的,制作并送达《行政处罚听证告知书》。</p> <p>5.决定责任: 作出处罚决定,制作行政处罚决定书,载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。</p> <p>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。</p> <p>7.执行责任: 依照生效的行政处罚决定,自觉履行或强制执行。</p> <p>8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第十三条:财政部门实施财政检查,一般应于3个工作日前向被检查人送达财政检查通知书。</p> <p>财政部门认为实施财政检查的3个工作日前向被检查人送达检查通知书对检查工作有不利影响时,经财政部门负责人批准,检查通知书可在实施财政检查前适当时间下达。</p> <p>财政检查通知书的内容包括:(一)被检查人的名称;(二)检查的依据、范围、内容、方式和时间;(三)对被检查人配合检查工作的具体要求;(四)检查组组长及检查人员名单、联系方式;(五)财政部门公章及签发日期。</p> <p>2.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第十四条:实施财政检查时,检查人员不得少于两人,并应当向被检查人出示证件。检查人员可以向被检查人询问有关情况,被检查人应当予以配合,如实回答询问、反映情况。询问应当制作笔录,并由被检查人签字或盖章。</p> <p>3-1.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第二十七条:负责复核的有关职能机构或者专门人员,应当从以下几个方面对财政检查报告以及其他有关材料进行复核:(一)检查事项认定的事实是否清楚;(二)取得的证据是否真实、充分;(三)检查程序是否合法;(四)认定财政违法行为的法律依据是否适当;(五)提出的行政处理、处罚建议或者移送处理建议是否适当;(六)其他需要复核的事项。有关职能机构或者专门人员对财政检查报告复核后,应当提出复核意见。;</p> <p>3-2.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第二十八条:财政部门对财政检查报告和复核意见进行审定后,应当根据不同情况做出如下处理: (一)对未发现财政违法行为的被检查人做出检查结论;(二)对有财政违法行为的被检查人依法做出行政处理、处罚决定;(三)对不属于本部门职权范围的事项依法移送。</p> <p>财政检查报告与复核意见存在重大分歧的,财政部门应当责成检查组进一步核实、补正有关情况或者材料;必要时,应当另行派出检查组,重新实施财政检查。</p> <p>4-1.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十条:财政部门在做行政处罚决定之前,应当告知当事人做出行政处罚的事实、理由及依据,并告知当事人依法享有的权利。当事人有权进行陈述和申辩。财政部门必须充分听取当事人的意见,对当事人提出的事实、理由和证据,应当进行核查;当事人提出的事实、理由或者证据成立的,财政部门应当采纳。;</p> <p>4-2.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十一条:财政部门做出应当告知听证权利的行政处罚决定之前,应当告知当事人有要求举行听证的权利;当事人要求听证的,财政部门应当组织听证。</p> <p>财政部门举行听证的,依照《财政机关行政处罚听证实施办法》(财政部令第23号)的规定办理。;</p> <p>5.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第二十九条:财政部门做出行政处罚决定的,应当制作行政处理、处罚决定书。行政处理、处罚决定书应当载明以下事项: (一)当事人的姓名或者名称、地址;(二)违反法律、法规或者规章的事实和证据; (三)行政处理、处罚的种类和依据;(四)行政处理、处罚履行的方式和期限; (五)不服行政处理、处罚决定,申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限;(六)做出行政处理、处罚决定的财政部门名称和日期;行政处理、处罚决定书必须盖有做出行政处理、处罚决定的财政部门印章。;</p> <p>6.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十二条:财政部门依法做出行政处理、处罚决定后,应当将行政处理、处罚决定书送达当事人。行政处理、处罚决定书自送达之日起生效。;</p> <p>7.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十三条:当事人对行政处理、处罚不服的,依照《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国民事诉讼法》的规定申请行政复议或者提起行政诉讼。行政复议和行政诉讼期间,行政处理、处罚决定不停止执行,法律另有规定的除外。。</p> |

| 序号 | 实施主体 | 基本编码(主项) | 事项名称(主项) | 基本编码(子项) | 事项名称(子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|----|--------|----------|-----------------------|----------|----------|------|------|--|---|---|
| 3 | 四平市财政局 | | 对单位和个人违反财政收入票据管理规定的处罚 | | | 行政处罚 | 市级 | <p>《财政违法行为处罚处分条例》(中华人民共和国国务院令427号)</p> <p>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。</p> <p>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:</p> <p>(一)违反规定印制财政收入票据;</p> <p>(二)转借、串用、代开财政收入票据;</p> <p>(三)伪造、变造、买卖、擅自销毁财政收入票据;</p> <p>(四)伪造、使用伪造的财政收入票据监(印)制章;</p> <p>(五)其他违反财政收入票据管理规定的行为。</p> <p>属于税收收入票据管理方面的违法行为,依照有关税收法律、行政法规的规定处理、处罚。</p> | <p>1.立案责任: 通过财政检查、举报、及其他机关移送的违法案件等,决定是否立案。</p> <p>2.组织检查责任: 财政部门对立案的案件,指定专人负责,及时组织调查取证,通过搜集证据、现场了解核实情况等进行调查,并制作笔录。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,调查时应当出示执法证件,允许当事人辩解陈述。认定并告知违法事实,说明处罚依据。执法人员应保守有关秘密。</p> <p>3.审理责任: 审理案件调查报告,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(主要证据不足时,以适当的方式补充调查)。</p> <p>4.告知责任: 作出行政处罚决定前,应制作《行政处罚告知书》送达当事人,告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的,制作并送达《行政处罚听证告知书》。</p> <p>5.决定责任: 作出处罚决定,制作行政处罚决定书,载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。</p> <p>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。</p> <p>7.执行责任: 依照生效的行政处罚决定,自觉履行或强制执行。</p> <p>8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第十三条:财政部门实施财政检查,一般应于3个工作日前向被检查人送达财政检查通知书。财政部门认为实施财政检查的3个工作日前向被检查人送达检查通知书对检查工作有不利影响时,经财政部门负责人批准,检查通知书可在实施财政检查前适当时间下达。财政检查通知书的内容包括: (一)被检查人的名称; (二)检查的依据、范围、内容、方式和时间; (三)对被检查人配合检查工作的具体要求; (四)检查组组长及检查人员名单、联系方式; (五)财政部门公章及签发日期。</p> <p>2.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第十四条:实施财政检查时,检查人员不得少于两人,并应当向被检查人出示证件。检查人员可以向被检查人询问有关情况,被检查人应当予以配合,如实回答询问、反映情况。询问应当制作笔录,并由被检查人签字或盖章。</p> <p>3-1.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第二十七条:负责复核的有关职能机构或者专门人员,应当从以下几个方面对财政检查报告以及其他有关材料进行复核: (一)检查事项认定的事实是否清楚; (二)取得的证据是否真实、充分; (三)检查程序是否合法; (四)认定财政违法行为的法律依据是否适当; (五)提出的行政处理、处罚建议或者移送处理建议是否适当; (六)其他需要复核的事项。 有关职能机构或者专门人员对财政检查报告复核后,应当提出复核意见。;</p> <p>3-2.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第二十八条:财政部门对财政检查报告和复核意见进行审定后,应当根据不同情况做出如下处理: (一)对未发现有财政违法行为的被检查人做出检查结论; (二)对有财政违法行为的被检查人依法做出行政处理、处罚决定; (三)对不属于本部门职权范围的事项依法移送。 财政检查报告与复核意见存在重大分歧的,财政部门应当责成检查组进一步核实、补正有关情况或者材料;必要时,应当另行派出检查组,重新实施财政检查。</p> <p>4-1.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十条:财政部门在做出行政处罚决定之前,应当告知当事人做出行政处罚的事实、理由及依据,并告知当事人依法享有的权利。当事人有权进行陈述和申辩。财政部门必须充分听取当事人的意见,对当事人提出的事实、理由和证据,应当进行核查;当事人提出的事实、理由或者证据成立的,财政部门应当采纳。;</p> <p>4-2.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十一条:财政部门做出应当告知听证权利的行政处罚决定之前,应当告知当事人有要求举行听证的权利;当事人要求听证的,财政部门应当组织听证。 财政部门举行听证的,依照《财政机关行政处罚听证实施办法》(财政部令第23号)的规定办理。;</p> <p>5.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第二十九条:财政部门做出行政处罚、处罚决定的,应当制作行政处理、处罚决定书。行政处理、处罚决定书应当载明以下事项: (一)当事人的姓名或者名称、地址; (二)违反法律、法规或者规章的事实和证据; (三)行政处理、处罚的种类和依据; (四)行政处理、处罚履行的方式和期限; (五)不服行政处理、处罚决定,申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限; (六)做出行政处理、处罚决定的财政部门名称和日期; 行政处理、处罚决定书必须盖有做出行政处理、处罚决定的财政部门印章。;</p> <p>6.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十二条:财政部门依法做出行政处罚、处罚决定后,应当将行政处理、处罚决定书送达当事人。 行政处理、处罚决定书自送达之日起生效。;</p> <p>7.《财政检查工作办法》(中华人民共和国财政部令第32号)第三十三条:当事人对行政处理、处罚不服的,依照《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国行政诉讼法》的规定申请行政复议或者提起行政诉讼。 行政复议和行政诉讼期间,行政处理、处罚决定不停止执行,法律另有规定的除外。。</p> |

| 序号 | 实施主体 | 基本编码(主项) | 事项名称(主项) | 基本编码(子项) | 事项名称(子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|----------|--------|--------------|-----------|----------|----------|------|-------|--|---|---|
| 行政确认(1)项 | | | | | | | | | | |
| 4 | 四平市财政局 | 220713001000 | 一般增值税退税初审 | | | 行政确认 | 市级、县级 | <p>1. 财政部驻吉林省监察专员办事处《关于印发〈吉林专员办一般增值税退税审核审批管理办法〉的通知》(财驻吉监〔2006〕19号)第二条:各市(州)、县(市)财政局办理退税业务必须执行国务院及财政部相关退税政策。</p> <p>2. 财政部《关于印发〈财政监察专员办事处一般增值税退税行政审批管理程序暂行规定〉的通知》(财监〔2003〕110号)第三点 1. 财政部、中国人民银行《关于财政监察专员办机构改革后一般增值税退税审批事宜的通知》(财监字〔1998〕186号)授权各地专员办对一般增值税退税进行审核批复。</p> <p>对省会(自治区首府)城市、直辖市、计划单列市的一般增值税的退税审批由专员办直接办理;对地(市、州)的一般增值税的退税审批可由各地(市、州)财政部门按有关规定审核后,出具正式初审意见报专员办批准。</p> <p>各地(市、州)财政部门和相关国库根据专员办的批准文件办理具体退税手续。</p> | <p>1. 受理责任: 受理企业一般增值税退税申请,对其退税依据是否合法、材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。</p> <p>2. 审查责任: (1)自正式受理企业一般增值税退税申请之日起,在规定时限内进行审核。根据企业年度内生产经营情况审核增值税退税数据;</p> <p>(2)需要实地检查的,依法进行实地鉴定、询问等。</p> <p>3. 决定责任: (1)对审核合格的,依据退税申请及相关材料和实地查验结果出具一般增值税退税初审意见;</p> <p>(2)对审核不合格的,书面告知申请人具体理由,责令企业限期整改,提供补充材料。</p> <p>4. 送达责任: 初审意见上报财政部驻吉林省财政监察专员办事处。</p> <p>5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1. 《中华人民共和国预算法实施条例》(国务院令第186号)第四十五条:各级预算收入退库的审批权属于本级政府财政部门。中央预算收入、中央和地方预算共享收入的退库,由财政部或者财政部授权的机构批准。地方预算收入的退库,由地方政府财政部门或者其授权的机构批准。具体退库程序按照财政部的有关规定办理。</p> <p>2. 财政部驻吉林省财政监察专员办事处《关于印发〈吉林专员办一般增值税退税审核审批管理办法〉的通知》(财驻吉监〔2006〕19号)第二章:退税初审 企业退税初审业务由各市(州)、县(市)财政局受理。</p> <p>3. 财政部《关于印发〈财政监察专员办事处一般增值税退税行政审批管理程序暂行规定〉的通知》(财监〔2003〕110号)(财监〔2003〕110号)第三点:对省会(自治区首府)城市、直辖市、计划单列市的一般增值税的退税审批由专员办直接办理;对地(市、州)的一般增值税的退税审批可由各地(市、州)财政部门按有关规定审核后,出具正式初审意见报专员办批准。</p> <p>4. 财政部驻吉林省财政监察专员办事处、吉林省财政厅、中国人民银行长春中心支行印发《关于一般增值税退税审批事宜的通知》(财驻吉监〔2006〕18号)一、原由企业向所在地财政局申报,经市(州)财政局审核后报财政部吉林省财政监察专员办事处(以下简称吉林专员办)批准,改由企业向所在地财政局申报,经所在地财政局初审后,直接报吉林专员办审批,企业所在地财政局根据吉林专员办批复的退税文件,开具收入退还书,到当地国库办理退库手续。</p> |
| 行政裁决(1)项 | | | | | | | | | | |

| 序号 | 实施主体 | 基本编码(主项) | 事项名称(主项) | 基本编码(子项) | 事项名称(子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|----|--------|--------------|----------|----------|----------|------|--------------|---|--|--|
| 5 | 四平市财政局 | 000913001000 | 政府采购投诉处理 | | | 行政裁决 | 国家级、省级、市级、县级 | <p>1. 《中华人民共和国政府采购法》(中华人民共和国主席令 第68号)</p> <p>第五十五条: 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。</p> <p>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有关的当事人。</p> <p>2. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号)</p> <p>第七条: 采购人、采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。</p> <p>县级以上财政部门应当在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体公布受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。</p> <p>第二十条: 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围, 但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。</p> <p>3. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》(中华人民共和国主席令第658号)</p> <p>第六十三条: 各级人民政府财政部门和其他有关部门应当加强对参加政府采购活动的供应商、采购代理机构、评审专家的监督管理, 对其不良行为予以记录, 并纳入统一的信用信息平台。</p> | <p>1. 受理责任: 受理政府采购供应商投诉处理申请, 对其投诉依据是否合法、材料的齐备性、内容的完整性进行查验。符合要求的, 直接受理。不符合要求的, 一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。</p> <p>2. 审查责任: (1) 自正式受理供应商投诉处理申请后, 在规定时间内进行审核; (2) 如有需要时可以进行调查取证或者组织质证。</p> <p>3. 决定责任: (1) 受理后发现投诉不符合法定受理条件的驳回投诉; (2) 经查证属实认定投诉事项成立的按相应情况处理。</p> <p>4. 送达责任: 应将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人。</p> <p>5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号) 第五条: 采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的, 采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>2-1. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号) 第二十一条: 财政部门收到投诉书后, 应当在5个工作日内进行审查, 审查后按照下列情况处理: (一) 投诉书内容不符合本办法第十八条规定的, 应当在收到投诉书5个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的, 不予受理; (二) 投诉不符合本办法第十九条规定条件的, 应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理, 并说明理由; (三) 投诉不属于本部门管辖的, 应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉; (四) 投诉符合本办法第十八条、第十九条规定的, 自收到投诉书之日起即为受理, 并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。</p> <p>2-2. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号) 第二十三条: 财政部门处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。财政部门认为有必要时, 可以进行调查取证或者组织质证。</p> <p>财政部门可以根据法律、法规规定或者职责权限, 委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。质证应当通知相关当事人到场, 并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。</p> <p>3-1. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号) 第二十九条: 投诉处理过程中, 有下列情形之一的, 财政部门应当驳回投诉: (一) 受理后发现投诉不符合法定受理条件; (二) 投诉事项缺乏事实依据, 投诉事项不成立; (三) 投诉人捏造事实或者提供虚假材料; (四) 投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。</p> <p>3-2. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号) 第三十二条: 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项, 财政部门经查证属实的, 应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的, 继续开展采购活动; 影响或者可能影响采购结果的, 财政部门按照下列情况处理: (一) 未确定中标或者成交供应商的, 责令重新开展采购活动; (二) 已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的, 认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时, 可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的, 应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商; 否则责令重新开展采购活动; (三) 政府采购合同已经签订但尚未履行的, 撤销合同。合格供应商符合法定数量时, 可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的, 应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商; 否则责令重新开展采购活动; (四) 政府采购合同已经履行, 给他人造成损失的, 相关当事人可依法提起诉讼, 由责任人承担赔偿责任。投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的, 财政部门应当认定废标行为无效。</p> <p>4. 《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 第94号) 第三十四条: 财政部门应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人, 并及时将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。投诉处理决定书的送达, 参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。</p> |

| 序号 | 实施主体 | 基本编码(主项) | 事项名称(主项) | 基本编码(子项) | 事项名称(子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|------------|--------|--------------|--------------|----------|----------|--------|----------|---|---|---|
| 其他行政职权(2)项 | | | | | | | | | | |
| 6 | 四平市财政局 | 221013003000 | 行政事业单位账户设立审批 | | | 其他行政职权 | 省级、市级、县级 | <p>1.《国务院办公厅关于保留部分非行政许可审批项目的通知》(国办发〔2004〕62号)</p> <p>第49项：项目名称 行政事业单位账户审批，实施机关：县级以上人民政府财政部门。</p> <p>2.《关于吉林省省级行政事业单位银行账户审批流程变更的通知》(吉财库〔2016〕374号)</p> <p>第二点：财政部门初审内容仅限于省级行政事业单位银行账户开立、撤销以及开户银行变更的初审；行政事业单位法人变更、地址变更、事业单位法人证书注册资金变更、开户许可证丢失补办等事项不需要到财政部门审批，由行政事业单位按照人民银行账户管理的有关规定直接到人民银行支付结算部门办理相关手续。</p> | <p>1.受理责任： 对属于本部门职权范围、申请材料齐全、符合法定形式的，应当当场受理。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场一次性告知需要补正的材料。</p> <p>2.审查责任： 对申请材料的内容进行审查，对不符合条件的说明不办理的意见及理由，对符合条件的交领导决定。</p> <p>3.决定责任： 对符合条件的签署同意办理意见。</p> <p>4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1.《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十二条：行政机关对申请人提出的行政许可申请，应当根据下列情况分别作出处理： (一)申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理； (二)申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请； (三)申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正； (四)申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理； (五)申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。行政机关受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。</p> <p>2.《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十四条：行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，行政机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定。根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派两名以上工作人员进行检查。</p> <p>3-1.《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十八条：申请人的申请符合法定条件、标准的，行政机关应当依法作出准予行政许可的书面决定。行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，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。</p> <p>3-2.《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十九条：行政机关作出准予行政许可的决定，需要颁发行政许可证件的，应当向申请人颁发加盖本行政机关印章的下列行政许可证件： (一)许可证、执照或者其他许可证书； (二)资格证、资质证或者其他合格证书； (三)行政机关的批准文件或者证明文件； (四)法律、法规规定的其他行政许可证件。</p> <p>行政机关实施检验、检测、检疫的，可以在检验、检测、检疫合格的设备、设施、产品、物品上加贴标签或者加盖检验、检测、检疫印章。</p> |

| 序号 | 实施主体 | 基本编码(主项) | 事项名称(主项) | 基本编码(子项) | 事项名称(子项) | 事项类别 | 行使层级 | 设定依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
|----|--------|--------------|------------------------------|--------------|----------------|--------|-------|--|--|--|
| 7 | 四平市财政局 | 22101300100Y | 政府采购采用非公开招标方式及采购外国货物、工程、服务审批 | 221013001001 | 政府采购外国货物、工程、服务 | 其他行政职权 | 省级、市级 | <p>《中华人民共和国政府采购法》(中华人民共和国主席令第68号)</p> <p>第十条: 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有下类情形之一的除外:</p> <p>(一) 需要采购的货物、工程或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的;</p> <p>(二) 为在中国境外使用而进行采购的;</p> <p>(三) 其他法律、行政法规另有规定的。</p> <p>前款所称本国货物、工程和服务的界定, 依照国务院有关规定执行。</p> <p>第二十七条: 采购人采购货物或者服务应当采用公开招标方式的, 其具体数额标准, 属于中央预算的政府采购项目, 由国务院规定; 属于地方预算的政府采购项目, 由省、自治区、直辖市人民政府规定; 因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的, 应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门的批准。</p> | <p>1. 受理责任:</p> <p>(1) 公示办理审批的条件、程序以及申请人所需提交的材料;</p> <p>(2) 申请材料齐全, 应当受理申请;</p> <p>(3) 申请材料不齐全, 应当当场一次性告知申请人需要补正的全部内容;</p> <p>(4) 不符合条件的, 不予受理并说明理由。</p> <p>2. 审查责任:</p> <p>应当自受理之日起, 在规定工作日内对申请材料进行审核, 并作出审批决定。</p> <p>3. 决定责任:</p> <p>符合规定条件的, 在审批表上加盖专用章。</p> <p>4. 送达责任:</p> <p>在规定时间内通知申请人。</p> <p>5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p> | <p>1. 《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十二条: 行政机关对申请人提出的行政许可申请, 应当根据下列情况分别作出处理:</p> <p>(一) 申请事项依法不需要取得行政许可的, 应当即时告知申请人不予受理;</p> <p>(二) 申请事项依法不属于本行政机关职权范围的, 应当即时作出不予受理的决定, 并告知申请人向有关行政机关申请;</p> <p>(三) 申请材料存在可以当场更正的错误的, 应当允许申请人当场更正;</p> <p>(四) 申请材料不齐全或者不符合法定形式的, 应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容, 逾期不告知的, 自收到申请材料之日起即为受理;</p> <p>(五) 申请事项属于本行政机关职权范围, 申请材料齐全、符合法定形式, 或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的, 应当受理行政许可申请。</p> <p>行政机关受理或者不予受理行政许可申请, 应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。</p> <p>2. 《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十四条: 行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。</p> <p>申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式, 行政机关能够当场作出决定的, 应当当场作出书面的行政许可决定。</p> <p>根据法定条件和程序, 需要对申请材料的实质内容进行核实的, 行政机关应当指派两名以上工作人员进行核查;</p> <p>3. 《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十八条: 申请人的申请符合法定条件、标准的, 行政机关应当依法作出准予行政许可的书面决定。</p> <p>行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的, 应当说明理由, 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。</p> <p>4. 《中华人民共和国行政许可法》(中华人民共和国主席令第七号)第三十九条: 行政机关作出准予行政许可的决定, 需要颁发行政许可证件的, 应当向申请人颁发加盖本行政机关印章的下列行政许可证件:</p> <p>(一) 许可证、执照或者其他许可证书;</p> <p>(二) 资格证、资质证或者其他合格证书;</p> <p>(三) 行政机关的批准文件或者证明文件;</p> <p>(四) 法律、法规规定的其他行政许可证件。</p> <p>行政机关实施检验、检测、检疫的, 可以在检验、检测、检疫合格的设备、设施、产品、物品上加贴标签或者加盖检验、检测、检疫印章。</p> |
| | | | | 221013001002 | 政府采购采用非公开招标方式 | | | | | |

| |
|----|
| 备注 |
| |

备注

备注

备注

备注

| |
|----|
| 备注 |
| |