

东莞市财政局办公室文件

东财办〔2017〕10号

关于印发《东莞市财政局行政处罚工作 暂行办法》的通知

局机关各科室，直属各单位：

为规范我局行政处罚工作，提高依法行政水平，结合我局实际，制定了《东莞市财政局行政处罚工作暂行办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。



（联系人：伍年华，联系电话：22831169）

东莞市财政局 行政处罚工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范东莞市财政局行政处罚工作，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《广东省各级人民政府实施行政处罚规定》及有关法律、法规，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于东莞市财政局实施行政处罚。东莞市财政局是对东莞市财政违法行为行使行政处罚权的执法主体，局属科室及单位（以下简称执法科室）必须统一以东莞市财政局的名义实施行政处罚，局内承担实施行政处罚工作的科室要承担起主体责任，按照本工作规程明确的职责分工认真履行职责，积极协调配合。

第三条 法规税政科是行政处罚工作的协调科室，负责协调和指导立案、组织听证、审核行政处罚裁量、处罚程序和文书等工作。各执法科室是行政处罚的主体科室，要按自身的职能做好行政处罚的调查取证、处罚依据、处罚裁量和核定、处罚执行等工作。

第二章 立案及调查程序

第四条 执法人员应在确认存在违法行为且有可靠的事实根

据后，填写《东莞市财政局行政处罚立案审批表》，(附表一)，经执法科室负责人同意，执法科室分管局领导批准后，送法规税政科对内容进行审查，对应予立案的情况，报请分管局领导审核后，报局主要领导审批。

第五条 立案后，执法科室应指定两名或以上调查人员。调查人员应当客观、全面的收集能够证明违法事实的证据。

第六条 调查人员可以向当事人或者有关人员询问有关情况，同时应告知被询问人有陈述、申辩和申请调查人回避的权利。询问应当制作询问笔录(附表二)。

询问笔录应采用统一格式制作。询问笔录应当如实记录当事人的答辩。询问结束后，被询问人应当对询问笔录进行复核，没有异议的，应当在询问笔录每一页最后一行顶格签署“以上记录均属实”(末页应在记录末尾下一行顶格签字)，同时签署姓名和日期。执法人员也应在询问笔录中签署姓名和日期。被询问人对询问笔录有异议而拒绝签字的，执法人员应当场在询问笔录中说明情况，并签署姓名和日期。询问笔录确需修改的，应当对修改处做技术处理(可采取被询问人签小字的方式)。

第七条 调查人员在调查过程中可以调取相关书证，被调查人应予配合。被调查人提供书证应当符合下列要求：

(一) 被调查人应提供书证的原件，原本、正本、副本均

属于书证的原件。

（二）被调查人提供原件有困难的，可以提供书证原件的复印件，复印件应与原件核对无误，并加盖公章。

第三章 案件审理

第八条 违法行为调查终结后，调查小组形成书面报告，并代拟《行政处罚告知书》，经执法科室负责人和其分管领导审核后，送法规税政科对案件进行符合性审核，并形成书面记录。审核内容包括：

- （一）立案和调查是否符合法定程序；
- （二）当事人的违法事实是否清楚；
- （三）收集的证据材料是否确实充分；
- （四）认定违法行为的依据是否准确，建议给予行政处罚的种类和幅度是否合法合理恰当；
- （五）需要审查的其他事项。

对以上审查事项有异议的，可以提出修改意见并要求调查人员补充核实有关资料。对审理事项没有异议的，签署同意意见。

第九条 法规税政科应当根据不同情况，分别作出如下审核建议：

- （一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具

体情况，作出行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

（四）违法行为已构成犯罪的，移送司法机关。

对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，应当由局重大行政执法工作领导小组集体讨论决定。

第十条 违法行为应当给予行政处分的，将有关资料移送其所在单位或者有关单位，并提出给予行政处分的具体建议。

按照有关法律、行政法规和规章的规定，违法行为应当由其他行政机关实施行政处罚的，将有关资料移送有关部门处理。

第十一条 法规税政科提出的审核建议，经其分管领导审核并征求执法科室和其分管领导意见，执法科室将法规税政科提出的审核建议报局主要领导审定。

第十二条 对拟做出行政处罚的，执法科室应制作《行政处罚告知书》，报其分管领导审核后，经法规税政科及其分管领导审核，报局主要领导审定。《行政处罚告知书》由执法科室送达当事人。《行政处罚告知书》主要内容包括拟做出行政处罚的事实、理由和依据，同时告知当事人有陈述、申辩和要求举行听证的权利，执法科室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，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，执法科室应当采纳，不得因当事人申辩而加重处罚。

第十三条 当事人要求听证的，执法科室和法规税政科应当依照《财政机关行政处罚听证实施办法》（财政部令第 23 号）的规定执行。

第十四条 告知、听证程序中发现影响案件处理结果的新证据、新情况，需要重新调查的，由案件调查人员重新调查核实后由法规税政科审核；不需要重新调查的，案件由法规税政科按本规程第八条、第九条的规定重新审核，做出决定。

第四章 决定与送达

第十五条 经过告知或听证程序，没有发现新的证据、事实和理由可以推翻原处罚建议的，相关执法科室应制作《行政处罚决定书》，经科室分管领导审核后，送法规税政科及其分管领导审核后，由相关执法科室报局主要领导签批。

行政处罚决定书应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址；
- （二）违法事实和证据；
- （三）行政处罚理由、种类、数额及依据；

法律依据必须写全称，法律条款应当引用完整，不能截取其中一部分，条款中有但书的，应当引用；

（四）行政处罚的履行方式和期限；

（五）当事人申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限；

（六）东莞市财政局名称、印章，作出行政处罚决定的日期、文号。

第十六条 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，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。

第五章 案卷归档

第十七条 局办公室会同法规税政科负责制定统一的行政处罚案卷归档格式和标准。执法科室在案件结案后 20 个工作日内，应当按照“一案一卷”的归档原则，将处罚过程中形成的资料进行归档，制作归档封面和目录，列明归档时间，案件内容等，并装订成册，并送法规税政科保存。

第六章 附 则

第十八条 执法科室对不属于东莞市财政局职权范围的事项，应移送相关单位处理；对构成犯罪的违法行为，依法移

交司法机关追究刑事责任。

第十九条 本办法自印发之日起施行。执行至 2020 年 12 月 31 日，期满后再修订完善。

附件：行政处罚格式文本

附件1:

东莞市财政局行政处罚立案审批表

立案编号

东财行罚〔201 〕 号

案件来源					立案时间		
当 事 人	个人	姓名		性别		年龄	
		住址				联系电话	
	单位	名称				法定代表人	
		地址				联系电话	
案件简要							
执法科室 (单位)	科室(单位)意见: (盖章) 年 月 日				局分管领导意见: 		
法规税政科	科室(单位)意见: (盖章) 年 月 日				局分管领导意见: 		
局主要领导 审批							
备注							

备注: 案件来源分为“接到投诉举报申诉”、“专项检查发现问题”、“有关部门移交”、“上级部门交办”和“社会舆论监督”等。

附件 2:

询 问 笔 录

共 2 页 第 1 页

被询问人姓名: 性别: 年龄:

工作单位: 职务:

单位或家庭住址: 联系电话:

询问时间: 年 月 日 时 分 至 时 分

询问地点:

询问人签名: 证件号: 记录人签名: 证件号:

问: 根据《检查通知书中引用的检查依据文件名》(文号)、《检查通知书文件名称》(文号)规定,我们现对你单位进行 检查。我们是市
财政局执法人员,(姓名),执法证件号码: ;(姓名),执法证件号码: ,
(出示执法证件)现向你们出示执法证件。我们现根据《预算法》第八十八
条和《会计法》第三十二条对你单位进行财政检查,请你们配合我们检
查,并如实反映情况并提供相关资料,不得拒绝、隐匿、谎报或者提供虚
假情况。如隐匿证据或提供虚假证据必须承担相应的法律后果,请问你是
否清楚?

答:

问: 如果你认为检查人员与本检查项目有利害关系,你有要求检查人员回
避的权利,请问你是否要求检查人员回避?

答:

附件 2:

询 问 笔 录

共 2 页 第 2 页

备注：被询问人应当在笔录末签署“以上记录属实”并签名或按手印。

附件 3:

东莞市财政局 行政处罚告知书

(参考格式)

东财×(20××)××号

当事人:

联系地址:

联系电话:

邮编:

法定代表人:

当事人:

根据××××××××××××××××××××等法律法规的规定,我局于××××年××月××日至××月××日对你单位×××××的情况进行了检查。鉴于检查中发现存在的问题,拟对你单位作出行政处罚,现就有关事项告知如下:

一、违法事实及证据(写明:违法行为的事实和证据,违反的法律、法规、规章或者其他规范性文件的具体条款项)

二、拟作出的行政处罚的种类和依据（写明：拟作出行政处罚的具体内容；拟作出的行政处罚所依据的法律、法规或者规章的具体条款项）

三、根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条规定，你单位有陈述和申辩的权利。如对本机关拟作出的行政处罚有异议，可以自收到本告知书起3个工作日内书面向本机关提出。逾期不提出，视为放弃陈述和申辩的权利。

联系单位：（写明案件调查或检查科室（单位）名称）

联系电话：（写明案件调查或检查科室（单位）电话）

地址：

东莞市财政局

××××年××月××日

东莞市财政局 送达回证

送达文书	
送达人及 送达时间 (单位盖章)	
受送达人 (单位盖章)	
收件人(签名) 及收件时间	
备注	

注：受送达人签字或盖章后，请传真至 0769-*****，原件请寄（送）回东莞市财政局****科，地址：东莞市南城区鸿福路 99 号行政办事中心***，邮编：523888。

附件 4:

东莞市财政局 行政处罚决定书

(参考格式)

东财×(20××)××号

当事人:(写明被处罚单位的名称)

单位地址:(写明被处罚的单位地址)

法定代表人:(写明被处罚单位法定代表人的姓名) 性别: 年龄:

住址:(写明被处罚单位法定代表人的个人住址)

根据××××××××××××××××××××等法律法规的规定,我局于××××年××月××日至××月××日对你单位×××××的情况进行了检查。现做出如下处理决定:

一、违反法律、法规或者规章的事实和证据(写明:违法行为的事实和证据,违反的法律、法规、规章或者其他规范性文件的具体条款项。)

二、做出的行政处罚种类和依据(写明:做出行政处罚的具体内容;做出的行政处罚所依据的法律、法规或者规章的具体条款项。)

三、行政处罚履行方式和期限(写明:履行行政处罚的具体方式

和期限。)

当事人对本处罚决定不服的，可以在收到本处罚决定书之日起六十日内向广东省财政厅或东莞市人民政府申请行政复议；或者六个月内向东莞市第一人民法院提出行政诉讼。行政复议或行政诉讼期间，本处理决定不停止执行。

当事人逾期不申请行政复议或提起行政诉讼，也不履行行政处理决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

联系单位：(写明案件调查或检查科室(单位)名称)

联系电话：(写明案件调查或检查科室(单位)电话)

地址：

东莞市财政局

××××年××月××日

东莞市财政局 送达回证

送达文书	
送达人及 送达时间 (单位盖章)	
受送达人 (单位盖章)	
收件人(签名) 及收件时间	
备注	

注：受送达人签字或盖章后，请传真至 0769-*****，原件请寄(送)回东莞市财政局****科，地址：东莞市南城区鸿福路 99 号行政办事中心***，邮编：523888。

东莞市财政局办公室

2017 年 4 月 27 日印发

(校稿：毛存中)