民权县财政局行政职权运行流程图

一、行政许可类

**1.会计代理记账机构执业资格认定流程图（第1项）**

**申 请**

申请人向财政部门提交书面申请，按照《代理记账管理办法》提交相关材料

财政部门接收申请材料

**受 理**

收到申请材料之日起，财政部门在5日内决定是否受理

申请材料不齐全或不符合法定形式的，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

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，予以受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证

**审　查**

财政部门审查相关申请材料（12日内完成）

**财政部门**

核查（两名以上行政执法人员进行）

**决 定**

财政部门作出许可决定（5日内完成）

不予许可

准予许可

送达行政许可申请人（3日内完成）。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。

财政部门结案（立卷归档）

备注：流程图所指的“日”均为工作日

**（说明：本流程图依现行法律法规文件制定，如遇变化，从其新规定。财政部门指县级〈含〉以上财政部门）**

