一、行政处罚流程

01案件来源

07调查终结

否

02立案审批

15是否陈述申辩

19行政（不予）处罚决定书

20法制审核

24归档

22处罚结果公示及备案

03立案

12处罚告知

14送达

17是否申请听证

通过

21送达

23执行

补充调查

08给予处罚

13法制审核

否

是

16复核

18听证

09不予处罚

10不得处罚

11移送

04不予立案

05移送

06调查取证

二、行政裁决流程

01供应商提起投诉

02投诉不符合法定条件

03投诉书内容需要补正

07投诉事项符合法定条件

08无管辖权

当场或5个工作日内一次性告知修改或补正的内容（作出补正通知）

04补正不符合法定要求

06投诉人按期补正，补正材料符合法定要求

作出政府采购投诉不予受理通知书

09受理

10发出投诉答复书及投诉书副本

11相关各方答复

14书面审查投诉事项

15必要时进行调查取证

16要求投诉人对其应承担举证责任的投诉事项举证

17委托检验/检测/鉴定/评审

18协助调查

19组织质证

20告知投诉人检验/检测/鉴定/评审所需时间

21案件承办人员拟定结案报告

22采购监管机构集体讨论

23法制机构审核

24作出裁决

25送达

26公示

27其他违法违规行为案件移送

31归档

28申请撤诉

29终止投诉处理程序

30书面告知相关方

12视情况是否暂停采购活动

13恢复采购活动

告知投诉人向有管辖权的部门投诉

05逾期未补正

三、行政检查流程

01向被检查人送达财政检查通知

02实施检查

05登记保存

04查询存款

03查阅询问

06编制财政检查工作底稿

08被检查人回复意见

07征求被检查人意见

10财政检查报告复核

11审定检查报告及复核意见

09检查组提交财政检查报告

16重新实施检查

12案件移送

13行政处理或者行政处罚

14检查结论

17归档

15核实补正

**四、行政强制流程**

12申请复议

13人民法院裁定

08催告送达后未履行义务

10受理

17不予执行

23归档

07催告

09申请强制执行

15不予受理（终局）

11不予受理

16执行

18申请复议

19人民法院裁定

21不予执行（终局）

22执行完毕

14受理

20执行

01当事人超过法定期限不履行义务的

03可以加处罚款

05加处罚款超过法定期限未履行

04告知标准

02涉及金钱给付

06涉及其他义务

履行完毕