



烟草专卖

YAN CAO ZHUAN MAI

管理创新 与 操作实务(下)

裴 钧 编著

- 烟草专卖管理走势展望
- 新形势下专卖管理实务
- 烟草专卖管理创新模式
- 专卖管理行政执法规范

经济日报 出版社



烟草专卖

YAN CAO ZHUAN MAI

管理创新



操作实务(下)

裴 钧 编著

经济日报出版社

目录(下)

第三部分 新形势下烟草专卖管理实务	(263)
-------------------	-------

第十一章 组织建设	(265)
-----------	-------

第一节 组织机构	(265)
----------	-------

一、组织结构的“扁平化”管理	(265)
----------------	-------

二、基层单职化“矩阵式”管理	(266)
----------------	-------

三、内部职能界定上实行“三权分立”	(267)
-------------------	-------

四、在部门之间实行“三岗互控”	(267)
-----------------	-------

第二节 岗位职责	(267)
----------	-------

一、稽查支队职责	(267)
----------	-------

二、稽查支队长职责	(268)
-----------	-------

三、稽查大队职责	(268)
----------	-------

四、稽查大队长职责	(269)
五、烟草专卖管理所职责	(269)
六、烟草专卖管理所所长职责	(270)
七、内勤职责	(270)
八、专管员职责	(271)
第三节 烟草专卖管理人员行为准则	(271)
第四节 制度建设	(273)
一、业务培训制度	(273)
二、政治学习制度	(273)
三、廉洁自律制度	(274)
四、组织纪律	(274)
五、办案纪律	(274)
六、错案追究制度	(275)
七、目标管理制度	(276)
八、考核奖惩制度	(276)
九、监督制约制度	(277)
十、卷烟零售许可证管理制度	(277)
十一、工作日志制度	(278)
十二、举报、兑奖制度	(278)
十三、罚没物品管理制度	(278)
附件 11: × × 省烟草专卖管理工作规范	(279)
 第十二章 队伍建设	 (289)
第一节 基层烟草专卖管理者业务素质的现状	(289)

一、学历层次低	(290)
二、法理功底弱	(290)
三、业务能力基础差	(291)
第二节 综合素质差的主要原因	(291)
一、刻苦自学的风气不浓	(291)
二、综合素质参差不齐	(292)
三、教育培训体系不健全	(292)
第三节 提高专卖管理者综合素质的途径	(293)
一、严把入口关,强化岗前培训	(293)
二、加强队伍思想建设,提高政治素质	(293)
三、提高装备水平,搞好劳动保护	(299)
四、深化改革,引进激励机制	(300)
五、执法安全	(301)
第四节 准军事化管理	(302)
一、推行准军事化管理的意义	(302)
二、推行准军事化管理的前提	(303)
三、准军事化管理的内容	(303)
附件 12:专卖执法人员禁令	(304)
附件 13:专管员须做到“五勤”、“三要”	(308)
第十三章 市场管理	(309)
第一节 精所强队 队所分离	(309)
第二节 三线互控 专销结合	(311)
一、专销结合中存在的一些问题	(311)

二、专销结合的要点	(314)
三、解决专销结合中存在问题的途径	(315)
第三节 农村市场管理	(317)
一、现状	(317)
二、违法卷烟零售商户心态	(318)
三、原因	(319)
四、对策	(320)
五、专管员检查市场十条经验	(322)
第四节 烟草打假	(325)
一、当前制售假烟活动的特点	(325)
二、假冒卷烟屡禁不止的原因	(326)
三、根治假冒卷烟的措施	(328)
第五节 卷烟市场秩序的评价	(331)
一、卷烟市场秩序评价的含义	(331)
二、卷烟市场秩序评价的作用	(331)
三、卷烟市场秩序评价体系的基本内容	(334)
四、制定卷烟市场秩序评价体系应注意的问题	(336)
第十四章 烟草专卖宣传工作	(337)
第一节 烟草行业宣传工作存在的问题	(337)
第二节 烟草行业宣传的重点	(339)
一、行业特殊性宣传	(339)
二、行业对国家贡献的宣传	(340)
三、保护民族工商业宣传	(340)

四、烟草专卖法规宣传	(340)
五、专卖执法职能宣传	(341)
六、农村烟草专卖宣传	(341)
第三节 宣传的内容选定原则及宣传形式	(341)
一、宣传烟草专卖法律法规内容选定的原则	(341)
二、宣传形式	(342)
第四节 烟草专卖法规宣传应注意的问题	(343)
一、转变观念,加强专卖宣传工作	(343)
二、增强宣传的针对性和实效性	(343)
三、把宣传融于专卖执法和经营销售工作的各个方面	(344)
四、宣传《烟草专卖法》要全民动员	(345)
五、宣传《烟草专卖法》要持之以恒	(346)
第十五章 内部监管	(347)
第一节 内部监管必须常抓不懈	(347)
一、进一步整顿规范卷烟生产经营秩序“五条纪律”	(347)
二、内部监管必须常抓不懈	(348)
第二节 烟草行业内部不规范问题及主要表现	(349)
一、卷烟生产难以控量	(349)
二、卷烟流通渠道混乱	(349)
三、卷烟批发不规范	(350)
四、卷烟市场竞争行为不规范	(350)
五、专卖管理不严肃	(350)
六、财务管理混乱	(350)

七、工业环节存在漏洞	(350)
第三节 烟草行业内部不规范的主要原因	(351)
一、思想认识不到位	(351)
二、现行体制有缺陷	(351)
三、内部管理执行难	(352)
第四节 加强烟草行业内部规范化管理的措施	(352)
一、加强领导	(352)
二、落实责任	(353)
三、建章立制	(353)
四、强化监管	(353)
五、查处到位	(354)
附件 14:	
关于规范经营工作向干部职工定期报告制度的实施意见	(354)
第十六章 专卖管理绩效考评	(359)
第一节 绩效考评的含义	(359)
第二节 绩效考评的意义	(360)
一、专卖管理考核工作是网络建设工作的基础环节	(360)
二、专卖管理考核工作能充分发挥激励机制的作用	(360)
三、专卖管理考核是提升工作质量的有效途径	(361)
四、专卖管理考核是抓好工作落实的重要手段	(361)
第三节 专卖管理考核的原则	(361)
一、明确化,公开、公平原则	(362)
二、客观考核的原则	(362)

三、逐级考核的原则	(363)
四、反馈的原则	(363)
五、差别的原则	(363)
六、捆绑考核是促进“专”、“销”有机结合的保证	(363)
七、定性与定量相结合原则	(364)
八、定期化和制度化原则	(364)
九、可行性和实用性原则	(365)
十、模糊和精确相结合原则	(365)
第四节 专卖管理考核的内容	(365)
一、主要指标	(366)
二、工作质量	(366)
三、工作落实	(366)
四、专卖管理考核的方法和程序	(366)
五、专卖管理考核奖惩办法	(368)
第五节 做好专卖管理考核工作的要求	(368)
一、认真负责,切实尽职尽责	(368)
二、公正、公平	(369)
三、突出重点	(369)
四、及时反馈	(369)
五、提出改进措施	(369)
六、及时汇报、沟通交流	(369)
七、注意加强自身建设	(370)
第六节 绩效考评中减少误差的措施	(370)
一、克服对绩效考评的“先天性心理障碍”	(370)

二、通过绩效标准的定义来强化考评	(370)
三、设定绩效考评适用且可行的实施程序	(371)
四、强调绩效反馈面谈的重要性	(371)
五、中国社会民情习惯的考虑	(371)
六、进行自我考评	(372)
附件 15:	
× × 省烟草专卖稽查队伍实现“两化”达标的验收考核办法	(372)
第十七章 专卖管理机关日常管理	(377)
第一节 烟草专卖行政执法文书的制作	(377)
一、烟草专卖执法文书的概念、特点及作用	(377)
二、执法文书制作	(382)
第二节 烟草专卖管理执法文书的立案归档	(386)
一、执法文书立卷的意义	(386)
二、归档范围	(387)
三、归档要求	(387)
四、立卷步骤	(388)
五、装订案卷	(391)
六、案卷归档	(392)
附件 16:烟草专卖行政处罚案卷评查制度	(393)
附件 17:执法档案管理制度	(394)
附件 18:声像档案立卷归档制度	(396)
附件 19:文书档案立卷归档制度	(398)
第三节 烟草专卖证件管理	(402)

一、提高认识,统一思想	(402)
二、认真清理,不断规范	(403)
三、整章建制,规范管理	(404)
四、加强培训,提高素质	(405)
五、加强检查,强化监督	(405)
六、专卖证件公告制度	(406)
七、烟草执法资格认证与执法证件管理制度	(408)
八、准运证到货确认具体要求	(410)
第四节 烟草专卖装备建设	(412)
一、烟草专卖装备器材的分类	(412)
二、烟草专卖装备器材管理存在的问题	(413)
三、烟草专卖装备建设中的误区及对策	(413)
第五节 真假烟识别	(417)
一、专卖管理人员卷烟真假鉴定的程序和基本方法	(417)
二、怎样识别真假名烟	(422)
三、改换包装的假冒卷烟主要特征	(425)
四、消费者真假卷烟简明识别法	(426)
第六节 票据管理	(427)
一、财政票据的种类及适用范围	(427)
二、票据购领和核销	(428)
三、有关处罚规定	(431)
四、收费公示制度	(432)
第七节 罚没物品管理	(432)
一、概念	(432)

二、保管、销毁与拍卖管理制度	(432)
三、查扣卷烟的内部管理	(436)
第八节 罚(收)交分离	(440)
一、罚(收)交分离制度	(440)
二、“票款分离”的账务处理	(441)
第四部分 烟草专卖行政执法规范	(445)
第十八章 依法行政概述	(447)
第一节 烟草行业依法行政工作现状	(447)
一、依法行政意识不断增强	(447)
二、烟草专卖法律体系逐步完善	(448)
三、行政执法水平有所提高	(449)
四、行政执法监督开始加强	(449)
五、执法队伍日趋健全	(449)
六、执法权威不断提高	(450)
第二节 烟草行业依法行政工作中存在的主要问题	(450)
一、“官权”现象比较严重	(450)
二、立法工作中还存在一些需要认真解决的问题	(451)
三、烟草专卖行政执法中还存在很多不规范问题	(451)
第三节 行政处罚原则	(452)
一、行政处罚法定原则	(452)
二、行政处罚公开原则	(453)
三、行政处罚公正原则	(453)
四、处罚与教育相结合的原则	(454)

五、权利保障原则	(454)
第四节 查处烟草违法案件的基本要求	(455)
一、事实清楚	(455)
二、证据确凿	(456)
三、定性准确	(457)
四、手续完备	(457)
五、处理恰当	(458)
六、程序合法	(458)
第十九章 立案	(459)
第一节 烟草专卖行政案件的立案条件	(459)
第二节 案件来源	(461)
一、市场检查	(461)
二、举报	(463)
三、指定管辖	(464)
四、移送管辖	(465)
第三节 立案报告	(467)
一、立案的具体程序	(468)
二、立案报告表	(468)
第四节 立案阶段需要注意的若干问题	(469)
第二十章 烟草专卖行政案件的调查取证	(471)
第一节 证据概述	(471)
一、证据的种类	(472)

二、证据的构成要件	(472)
三、证据的运用	(474)
四、取证的方法	(477)
第二节 证据登记保存	(479)
第三节 财物扣押	(481)
一、财物扣押的作用	(481)
二、扣押财物通知单	(483)
第四节 证人证言	(484)
一、证人证言的含义	(484)
二、证人的范围	(485)
三、证人的权利和义务	(486)
第五节 询问笔录	(487)
一、询问通知	(487)
二、询问笔录的基本内容和一般要求	(489)
第六节 视听资料	(499)
一、视听资料的含义	(499)
二、视听资料的特点	(499)
第七节 检测鉴定	(500)
一、鉴定部门的选定	(501)
二、抽样取证通知书	(502)
三、抽样取证物品清单	(503)
第八节 勘验	(503)
一、勘验笔录的含义	(503)
二、勘验笔录的制作	(504)

三、勘验笔录的运用	(505)
第九节 无主财产案件的调查取证	(505)
一、市场无主财产案件的调查取证	(506)
二、无证运输的无主财产案件的调查取证	(508)
第十节 证据的辨别、分析与综合运用	(510)
一、查证是一项法律行为	(510)
二、关联性是证据的基本特征之一	(511)
三、证据的审查	(511)
四、以违反法律禁止性规定或者侵犯他人合法权益的方法取得 的证据,不能作为认定案件事实的依据	(512)
五、证明同一事实的数个证据,其证明效力一定可以按照下列情 形分别认定	(512)
第二十一章 烟草专卖行政处罚的裁处与决定	(515)
第一节 烟草专卖行政处罚种类	(515)
一、警告	(515)
二、罚款	(516)
三、没收	(518)
四、责令停产、停业、关闭	(520)
五、吊销证照	(520)
六、责令停止侵权行为,赔偿被侵权人的损失	(522)
七、责令退还购买的罚没烟草制品	(522)
八、关于强制收购违法经营的烟草专卖品的行政强制措施	(522)
第二节 烟草专卖行政违法责任的构成	(523)

一、行政违法责任构成要件概述	(523)
二、客体要件	(523)
三、客观要件	(524)
四、行政违法行为的主体	(524)
五、行政违法行为的主观要件	(525)
第三节 行政处罚的裁量方法	(526)
一、不予处罚	(526)
二、从轻与减轻处罚	(527)
三、从重处罚	(533)
四、单处与并处	(535)
五、组织违法的两罚适用	(538)
第四节 行政处罚决定	(543)
一、一般行政处罚案件的决定程序及决定的内容	(543)
二、重大行政处罚案件的决定程序	(546)
三、案件处理呈报审批及备案	(547)
四、制作行政处罚决定书	(548)
五、行政处罚决定书的送达	(550)
第二十二章 行政救济	(553)
第一节 行政复议	(553)
一、行政复议概述	(553)
二、行政复议案件的审查与受理	(563)
三、行政复议的审理	(565)
四、行政复议决定	(567)

五、行政复议的执行	(569)
第二节 行政诉讼	(570)
一、行政诉讼的概念	(570)
二、行政诉讼的构成要件	(570)
第二十三章 行政处罚程序	(571)
第一节 简易程序	(571)
一、适用简易程序的条件	(572)
二、简易程序的内容和步骤	(572)
三、涉及文书	(573)
第二节 一般程序	(574)
一、一般程序的特征	(574)
二、一般程序的主要内容	(575)
三、涉及文书	(577)
第三节 听证程序	(582)
一、适用条件	(582)
二、听证程序特征	(582)
三、听证的程序	(583)
四、涉及文书	(585)
第四节 执行程序	(587)
一、行政处罚执行程序的原则	(588)
二、行政机关自行执行	(588)
三、申请人民法院强制执行	(590)
四、涉及文书	(591)