

三星鄉公所行政罰鍰案件及債權憑證管理作業要點

公佈日期：中華民國 109 年 9 月 8 日

發文字號：三鄉財字第 1090012536 號

- 一、為規範三星鄉公所（以下簡稱本所）行政罰鍰案件（以下簡稱罰鍰案件）之作業及債權憑證之管理，特訂定本要點。
- 二、本所罰鍰案件之作業及債權憑證之管理，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本所罰鍰案件之管理、送達、催繳及強制執行，依下列規定辦理：
 - （一）各類罰鍰案件，應設置登記簿，逐案載明裁處書日期、文號、受處分人名稱、統一編號或身分證號、金額、送達日期、限繳期限、催款及繳款情形等資料。
 - （二）同一受處分人違反同一行政法規之罰鍰案件，應辦理彙總歸戶；其為累欠或累犯者，應建立專案控管機制。
 - （三）受處分人應繳之行政罰鍰，於繳納期間屆滿仍未繳納者，應自期間屆滿之次日起六個月內，移送該管行政執行分署強制執行。但應繳之行政罰鍰金額在新臺幣三百元以下，得免移送強制執行，於請求權時效消滅前自行依程序催繳。
 - （四）將罰鍰案件移送強制執行前，得洽戶政、役政或其他相關機關協助查明受處分人之戶籍資料，並得向稅捐稽徵機關，查詢受處分人財產及所得資料。

四、行政執行案件債權憑證之保管、清理及帳務控管，依下列規定辦理：

- (一)經收之債權憑證，應設置登記簿，並指派專人保管。
- (二)承辦人收到債權憑證時，應先檢查憑證內容是否正確；有錯誤或不符者，應即函請該管行政執行分署更正。
- (三)經執行署各分署發給之執行(債權)憑證(以下簡稱債證)正本應交由出納單位送公庫保管，並將債權憑證影本或以造冊列表方式通知會計單位據以登帳。
- (四)每年應定期清理債權憑證，查有受處分人財產或所得資料者，應即時再移送強制執行。但受處分人之財產經評估無執行實益者，得免再移送強制執行，由機關自行列管。
- (五)前款清理，於執行期間屆滿前六個月時，得視實際需要再辦理一次，並將每次清理結果連同相關資料裝訂成冊，備供查核及列入移交。

五、罰鍰案件及債權憑證之註銷，應依宜蘭縣政府及所屬機關辦理歲入保留及註銷應收歲入(保留)款注意事項規定辦理。

債權獲償或依前項規定辦理註銷者，應即通知會計單位辦理實收繳庫或帳務沖銷，債權憑證管理人員並應抽出憑證另行歸檔。

六、罰鍰案件及債權憑證之各項登記簿，得以電腦媒體儲存，並應指定專人管理及列入業務移交。

七、每年應自行訂定應收未收行政罰鍰清理計畫，並定期檢討執行績效。

八、每半年應填報行政罰鍰收繳及清理情形表（附件一），並於每年一月二十日及七月二十日前分別報送財政課彙整。

前項每年一月二十日前報送之報表，應填載上年度全年執行情形；七月二十日前報送之報表，應填載當年度上半年執行情形。

九、本要點所需書表格式，由財政課訂定。

十、列管之民事執行案件債權憑證，其保管、清理及帳務控管，準用第四點第一款至第四款規定辦理。

前項債權憑證有效期限屆滿前六個月，儘速向執行法院聲請換發。

三星鄉公所

行政罰鍰收繳及清理情形表

詳註1

○○年○○月○○日至○○月○○日

項目 年度	待清理數				本次收繳數及註銷數			期末應收未收罰鍰		移送強制執行情形											
	期初應收未收 罰鍰(應含行政 救濟、取得債 權憑證數)	本次新增數	合計		收繳數 詳註2	註銷數 詳註3	(5)-(7)-(9)	(6)-(8)-(10)	本年度累計件數(13)	本年度累計金額(14)											
			件數(1)	金額(2)							件數(3)	金額(4)	件數(5)	金額(6)	件數(7)	金額(8)	件數(9)	金額(10)	件數(11)	金額(12)	
一、當年度合計																					
二、以前年度合計																					
○○年度																					
○○年度																					
○○年度																					
○○年度																					
逾五年 (○○年度以前)																					
總計																					

債權憑證取得情形

詳註4

本年度新增債權憑證數屬於當年度裁罰案件	本年度新增債權憑證數屬於以前年度裁罰案件	截至○○年○○月○○日全部累計債權憑證數
金額(16)	金額(18)	金額(20)
件數(15)	件數(17)	件數(19)

註：1. 本表請於一月二十日及七月二十日前報送財政課彙辦，本表主要區分為本年度裁罰案件於本年度執行情形及以前年度裁罰案件於本年度之執行情形。
 2. 分期收繳數，需全部收繳完畢後才能認列1件，如：1件10萬元，移送後，執行署來函表示已向受處分人扣繳200元，則收繳件數、金額應填報0件、200元(不應含執行費)。
 3. 指逾5年或發現以前年度帳載錯誤等經審計室核定註銷；經行政救濟、裁處錯誤等發奉核准撤銷及註銷案件，另本表若填報「註銷數」者，需檢附相關佐證資料(如：奉核准撤銷之原發影本或審計室同意註銷核定文等)於表後。
 4. 本欄位係以收執債證上之「發文日期」為填報依據，債權憑證件數一個處分案件就是1件，故取得債證後再移送又取得新債證(第2次取得)時，不得重複計列件數，又例如：同受處分人分別於109年1月、2月、3月分別被裁罰3次，金額各為30,000元，計開立3件處分書，分別移送強制執行，經該管行政執行分署僅發1張債權憑證，惟債證背面計有當初開立之3件裁罰案件明細，應計新增件數3件，金額90,000元，另「截至目前為止全部累計債權憑證數」
 「(上年度)上次累計件數(金額)+「本年度新增件數(金額)」-「本年度註銷及收繳件數(金額)」。
 5. 本表以前年度案件應含裁罰逾5年且依法算法辦理或入保留，至今仍應繼續執行案件。

承辦人：

業務主管：

財政課：

主計室：

機關首長