基隆市安樂地政事務所行政罰鍰清理作業計畫

中華民國100年11月16日主管會議討論通過

中華民國102年08月28日主管會議修正通過

|  |
| --- |
| 1. 目的：為貫徹公權力，落實裁罰目的，維護裁罰公平性，積極清理本所受理之登記案件中，因違反土地法第73條致有應收未收之行政罰鍰。 |
| 1. 依據：「基隆市政府暨所屬機關行政罰鍰清理作業原則」第十點辦理。 |
| 1. 清理範圍：依土地法第73條裁罰或經催繳後仍未收納之行政罰鍰。 |
| 1. 清理期間：每年1月1日起至該年12月31日止。 |
| 1. 清理順序：依行政程序法第一三一條或行政執行法第七條將屆滿裁罰期間案件，當最優先清理。並分別依行政執行法及行政訴訟法儘速取得執行名義移送強制執行。 |
| 1. 清理要項： 2. 行政罰鍰案件應設置登記簿或清冊（格式如附件），逐案載明受處分人名稱、處分書日期、文號、金額、繳款期限及擇定移送應管轄行政執行署各分署之執行情形，且應由專人控管及簽章，並按月陳送單位主管親自檢核，如承辦人員異動應列入移交，同一處分人之罰鍰案件應辦理彙總歸戶。 3. 於年度結束後，應將應收未收裁罰案件，確實依權責發生制辦理應收款保留。 4. 各項行政罰鍰處分書及繳款書之送達方式，除法律另有規定外，應依行政程序法有關送達之規定辦理。 5. 受處分人應繳納之行政罰鍰，於繳納期限屆滿仍未繳納者，應於繳納期限屆滿十日內辦理催繳並取證，催繳應訂定繳納期限，除法令另有規定或有其他緊急情事，繳納期間不宜少於七日，受處分人經催繳仍未繳納者，應於繳納期限屆滿四十日內，依行政執行法第四條第一項但書、第十一條、第十三條及其施行細則第二十條規定，檢附下列文件移送行政執行：（所需相關文件應配合行政執行署規定即時更新） 6. 移送書電子檔 7. 行政罰鍰處分書及其送達證書影本或行政執行分署核發之執行憑證影本。 8. 催繳通知書影本及其送達證書影本。（若為執行憑證再移送案件者免附） 9. 受處分人最近財產所得資料。（向各地稅務局與國稅局查調） 10. 受處分人最近之戶籍資料或公司營業登記資料及其代理人之戶籍資料。 11. 其他相關資料 |
| 1. 行政執行之停止： 2. 行政執行程序不因受處分人提起行政救濟而停止。 3. 已移送行政執行之案件，如認有停止執行之必要時，應敘明理由簽呈主任核准後，函請行政執行分署辦理撤案。 4. 經訴願機關或行政法院撤銷原處分之確定案件，其屬行政罰鍰者應將已繳罰鍰無息退還受處分人。 |
| 1. 執行（債權）憑證清理： 2. 經強制執行無效果，已取得行政執行署核發執行（債權）憑證後，應先檢查憑證內容各欄記載是否正確，如有錯誤或不符者，應即函請管轄行政執行分署更正後，依民法與行政程序法等規訂妥善管理，並按收到日期先後順序編號，建立執行（債權）憑證清冊，登載於登記簿或清冊內，並依規定於市庫代理機關開立保管品專戶存放，且應通知會計單位做相關帳務處理。 3. 依法已取得執行（債權）憑證之裁罰案件，每年定期清理二次，如發現受處分人有可供執行之財產，應即檢附執行（債權）憑證影本及相關文件移送管轄行政執行分署執行 |
| 1. 註銷：凡逾期或其他原因無法收取之裁罰案件，應參依「基隆市政府暨所屬機關註銷應收歲入及保留款作業原則」辦理。 |
| 1. 其他辦理注意事項：「應收行政罰鍰清理情形季報表」應按季於每次季第一個月十日前依規定填報並送基隆市政府財政處。 |
| 十一、本計畫修正方式：本清理作業計畫經本所主管會議通過後實施，  修訂時亦同。 |