索引号：	/2016-05500	分类：	综合管理;通知
发文机关：	吉林省财政厅	成文日期：	2016年12月15日
标题：	关于印发《吉林省行政执法机关扣押财物管理办法》的通知		
发文字号：	吉财罚〔2016〕944号	发布日期：	2016年12月15日

关于印发《吉林省行政执法机关扣押财物管理办法》的通知

吉财罚〔2016〕944号

省直各行政执法机关，各市（州）、长白山管委会、县（市）财政局：

为了进一步加强我省行政执法机关扣押财物管理工作，根据《吉林省罚没和扣押财物管理条例》等法规制度的规定，及我省行政执法机关扣押财物管理工作发展实际，对2005年印发的《吉林省扣押财物管理实施办法》（吉财罚〔2005〕1653号）进行了修改。现将修改后的《吉林省行政执法机关扣押财物管理办法》印发给你们，请遵照执行。在执行中有什么问题，请及时反馈。原《吉林省扣押财物管理实施办法》予以废止。

附件：《吉林省行政执法机关扣押财物管理办法》

吉林省财政厅

2016年12月5日

附件：

吉林省行政执法机关扣押财物管理办法

第一条 为了加强我省行政执法机关扣押财物的管理，防止国家财产损失，维护自然人、法人和其他组织的合法权益，根据《吉林省罚没和扣押财物管理条例》等有关法规政策的规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 各级行政执法机关、法律法规授权具有管理公共事务职能的组织、依法受行政机关委托的组织（以下统称行政执法机关），对扣押财物实施收缴、保管和处置等活动，应当遵守本办法。

法律、法规和规章另有规定的从其规定。

第三条 本办法所称扣押财物，是指行政执法机关对当事人采取扣押强制措施控制的款项和物品，以及办理刑事诉讼案件收取的取保候审保证金。

行政执法机关采取查封、冻结、封存等其他强制措施取得的财物，不适用本办法。

第四条 各级财政部门是本行政区行政执法机关扣押财物的管理监督机关，具体执行机构为各级财政罚没管理机构。

各级行政执法机关财务部门是本机关扣押财物的主管部门，接受财政罚没管理机构的工作指导。

审计、监察等部门依据职责，对扣押财物管理工作进行监督。

第五条 扣押财物管理坚持办案与管理相分离、严格规范管理、来源去向明晰、依法及时处理、全面接受监督的原则。

任何单位和个人不得截留、坐支、挪用、私分、贪污、调换、损毁或者擅自处理扣押财物。

第六条 行政执法机关收缴、处置扣押财物，应当出具省级财政部门统一制发的扣押财物票据。现行扣押财物票据主要有以下种类：

（一）“吉林省扣押财物票据”。用于执法机关依法收取扣押财物时，向当事人出具。

（二）“吉林省代收取保候审保证金票据”。用于接受委托的代理银行代收取保候审保证金时，向缴款人出具。

扣押财物票据由行政执法机关财务部门向同级财政部门统一领取，按实际需要发放。

第七条 行政执法机关办案部门对依法扣押的财物，应当进行登记和打印清单，并在取得财物后的2个工作日内移交本单位财务部门保管。

办案部门在2个工作日内已将扣押财物处理完毕的，不再办理财物移交手续，但应当将财物的收缴及处理情况报送财务部门登记。

第八条 行政执法机关办案部门依法委托保管的下列扣押财物，应当在采取有关措施后的2个工作日内，将物品清单和相关权利证书、委托保管凭证等报送财务部门。

- (一) 不可移动或者移动成本较高的大宗物品，如房屋、机器设备等；
- (二) 易燃、易爆、剧毒、强腐蚀等危险品；
- (三) 涉案枪支、弹药，毒品、淫秽物品等违禁品；
- (四) 珍贵文物、珍贵动物、珍稀植物及其制品；
- (五) 其他按规定委托保管或者及时处置的物品。

第九条 行政执法机关财务部门应当指定内设机构或者人员负责扣押财物的接收、管理和相关信息的系统录入工作，做到一案一账、一物一卡、账实相符。接收人员接收财物时，应当审查是否符合下列要求：

- (一) 有相应的法律文书以及移送财物清单；
- (二) 应当密封的涉案财物，是否按规定密封，以及办案人员、见证人和物品持有人在密封材料上签名或者盖章；
- (三) 对已包装的涉案财物认为有必要拆封的，由移送人员和接收人员共同启封、检查、核验后重新密封，必要时应当拍照、摄像存档；
- (四) 其他有关移送保管的要求。

第十条 行政执法机关决定收取的取保候审保证金，应当责令被取保候审当事人或者为其提供保证金的单位和个人，持相关法律文书到指定的代理银行缴纳。

县级以上财政部门 and 行政执法机关应当按照国家和省的有关规定，确定取保候审保证金代理银行，设立唯一账户，与代理银行签订代为收取、保管、缴库和发还保证金的委托协议，依据代理银行定期报送的有关数据信息实施监督管理。

第十一条 行政执法机关对接收的扣押款项，应当在2个工作日内存入同级财政部门在银行设立的扣押款专户（遇法定节假日顺延，下同）。扣押款专户可按扣押款币种，分为人民币账户和外汇账户。

第十二条 财政部门对扣押款专户实行专人管理，按照会计制度设立相应的扣押款收付明细账簿，对各行政执法机关扣押款项的收付活动进行正确核算和

全面反映；定期与行政执法机关和开户银行进行对账，确保资金安全，发现问题及时按规定处理。

第十三条 扣押物品的保管，按照收管分开的原则纳入公物仓妥善保管。公物仓类型主要包括：

（一）由政府出资建设或者财政部门对外租赁的物品保管场所，其日常管理工作由财政部门负责；

（二）行政执法机关自有或者对外租赁的物品保管场所，其日常管理工作由行政执法机关负责。

第十四条 行政执法机关财务部门对接收的扣押物品，应当编制清单，按照下列原则进行分类保管：

（一）可移动的机动车辆、大型机器设备、大宗生产生活资料，金银、玉器、手表、字画等贵重及细小物品，以及电器、通讯器材等一般性物品，可直接送交财政公物仓代为保管。

（二）作为证据使用的证物、作案工具等特殊物品，应当存放在本单位指定的保管场所，并根据保管需要实行分袋、分件、分箱保管。

（三）毒品、淫秽物品等违禁品，及时移送有关主管机关，或者根据办案需要严格封存，不得擅自使用或者扩散；

（四）易损毁、灭失、变质等不宜长期保存的物品，应当编制清单，经当事人同意或者申请，并经本单位负责人批准，可以先行委托有关机构评估、拍卖，所得款项按扣押款管理。

（五）其他物品按有关规定和实际情况进行保管。

第十五条 财政部门接收行政执法机关送交保管的扣押物品，工作人员应当依据清单对物品及相关文件、资料、零部件（备件）等进行认真核对、查收，必要时应当拍照、录像。核对查收无误后填写《财政部门接收物品收据》，双方经办人员签字，办理入库手续。

第十六条 财政部门对不同种类、有特殊保管要求的物品，应当进行分类或者分案保管，确保物品的安全、完整。

具有时效性的物品，入库前要确定代保管期限，并定期检查、维护，防止物品损坏、变质。超过保管期限的，及时协调行政执法机关按规定做出处理。

第十七条 行政执法机关对扣押财物作出处理决定后，办案部门应当及时将有关法律文书送交财务部门。其中对解除扣押的财物，办案部门负责通知财物当事人持下列文件、证件，到财务部门办理领取手续：

(一) 行政执法机关解除扣押财物措施决定书。

(二) 行政执法机关出具的扣押财物票据（当事人留存联）。

(三) 当事人身份证明。当事人为公民的，要求其带身份证原件；当事人为法人的，要求携带接收人身份证原件、法人代码证书；当事人委托他人代为办理的，应当出具委托书和委托人身份证明。

(四) 发还扣押款项的，需要当事人出具银行借记卡或者提供银行账户信息。

(五) 按照有关规定应当出具的其他文件。

第十八条 行政执法机关财务部门依据相关法律文书，按规定办法和时限对扣押财物做出处理。

决定没收的财物，按照《吉林省行政执法机关没收物品管理办法》的规定办理。

发还或者移送扣押物品，应当要求财物接收人在发还或者移送清单上签字，确认无异议。

第十九条 扣押财物已移送财政部门代为存储或者保管的，行政执法机关财务部门应当填写《协助处理扣押财物通知书》，连同下列文件、书证由财务人员送同级财政部门办理相关手续（文件、书证的复印件须加盖行政执法机关财务印章）。

(一) 处置物品依据的法律文书；

(二) 发还财物接收人身份证与银行借记卡的复印件。

第二十条 行政执法机关对于应当返还当事人的财物，无人认领的，在新闻媒体上发布公告。公告满 180 天仍无人认领的，依法公开拍卖，变价收入按罚没收入上缴同级国库。后期有人认领经查证属实的，向同级财政申请返还拍卖的价款。

第二十一条 行政执法机关对随案移送的扣押财物，应当制作清单随案移送。按规定不宜移送的，应当将清单、照片或者其他证明文件随案移送。

第二十二条 财政部门接到行政执法机关《协助处理扣押财物通知书》后，应当依据行政执法机关提供的有关资料认真审核，并按如下规定对财物做出处理：

(一) 没收财物

1、办理没收款项事宜，按照执法机关决定没收的金额，以转账方式经罚没款代收银行缴入国库。

2、办理没收扣押物品事宜，应当调整账务，同时作扣押物品出库和没收物品入库处理。

（二）发还财物

1、办理发还扣押款事宜，以转账方式将款项存入当事人账户（或者银行借记卡），不得发还现金。

2、办理发还扣押物品事宜，应当将物品交由行政执法机关负责发还，并要求其经办人在物品出库单上签字。

（三）移交财物

1、办理随案移交扣押款事宜，接收款项机关为相同行政区域的，只办理扣押款项移交手续，不划转款项；不同行政区域的，将扣押款项直接转入接收机关所对应的同级财政扣押款专户。

2、办理随案移交扣押物品事宜，接收物品机关为同一行政区域的，只办理扣押物品移交手续，不移动物品；不同行政区域的，接收物品的机关应当通知同级财政部门共同接收。

（四）计算孳息

处理扣押款项时，按照款项存入专户至收到《协助处理扣押财物通知书》的日期计算存款时间，要求开户银行按照同期活期存款利率计算孳息（并出具书证），随同款项缴入国库、发还当事人或者随案移交。

第二十三条 发还物品时，当事人对拟发还物品提出异议的，发还部门应当要求当事人写出书面意见，并告之当事人所拥有的权利，停止办理物品发还手续。

行政执法机关或者财政部门应当按照有关规定，对有异议的待发还物品进行调查、取证和处理。确因扣押物品在执法机关或者财政部门保管期间出现使用、调换（包括零部件）、丢失等问题，当事人要求赔偿的，负有责任的行政执法机关或者财政部门应当依据有关法律、法规的规定给予赔偿。

第二十四条 对违反上述规定的单位和人员，由有关职能部门按照《中华人民共和国行政处罚法》、国务院《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第四27号）和《吉林省罚没和扣押财物管理条例》等有关法律、法规的规定处理、处罚。

第二十五条 本办法自2017年1月1日起执行。2005年印发的《吉林省扣押财物管理实施办法》（吉财罚〔2005〕1653号）同时废止。

- 附件：1、《执法机关处置扣押物品清单》式样（见文档附件）
- 2、《财政部门接收物品收据》式样（见文档附件）
- 3、《协助处理扣押财物通知书》式样（见文档附件）