

# 福建省医疗保障局文件

闽医保规〔2022〕1号

---

## 福建省医疗保障局关于印发 《福建省医疗保障行政处罚程序规定》的通知

各设区市医疗保障局、平潭综合实验区社会事业局：

现将《福建省医疗保障行政处罚程序规定》印发给你们，请遵照执行。

福建省医疗保障局

2022年11月17日

# 福建省医疗保障行政处罚程序规定

## 第一章 总 则

第一条 为规范医疗保障行政部门行政处罚程序，保障和监督医疗保障行政部门依法实施行政处罚，维护医疗保障基金安全，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国社会保险法》《医疗保障基金使用监督管理条例》《福建省行政执法条例》《医疗保障行政处罚程序暂行规定》等法律、法规、规章，制定本规定。

第二条 本省各级医疗保障行政部门实施行政处罚，适用本规定。

第三条 医疗保障行政部门实施行政处罚遵循公正、公开的原则；坚持以事实为依据，与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当；坚持处罚与教育相结合，做到事实清楚、证据确凿、依据正确、程序合法、处罚适当。

第四条 医疗保障行政部门应当全面落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度。

第五条 执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可

能影响公正执法的，应当回避。

当事人认为执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，有权申请回避。回避申请应当在调查取证前口头或者书面提出。

医疗保障行政部门收到回避申请之日起三个工作日内作出是否回避的决定，并告知当事人；决定不予回避的，应当说明理由。

医疗保障行政部门主要负责人的回避，由医疗保障行政部门负责人集体讨论决定；医疗保障行政部门其他负责人的回避，由医疗保障行政部门主要负责人决定；其他有关人员的回避，由医疗保障行政部门负责人决定。决定作出前，不停止调查。

第六条 医疗保障行政部门及参与案件办理的有关单位和人员对调查或者检查过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私应当依法保密，不得有以下行为：

（一）将调查或者检查过程中获取、知悉的被调查或者被检查对象的资料或者相关信息用于医疗保障基金使用监管管理以外的其他目的；

（二）泄露、篡改、毁损、非法向他人提供当事人的个人信息和商业秘密。

第七条 违法行为在二年内未被发现的，不再给予行政处罚；

涉及公民生命健康安全且有危害后果的，上述期限延长至五年。

前款规定的期限，从违法行为发生之日起计算；违法行为有连续或者继续状态的，从行为终了之日起计算。

第八条 各级医疗保障行政部门可以依法委托符合法定条件的组织开展行政执法工作。行政强制措施权不得委托。

受委托组织在委托范围内，以委托医疗保障行政部门的名义实施行政处罚，不得再委托其他组织或者个人实施行政处罚。

委托书应当载明委托的具体事项、权限、期限等内容。委托医疗保障行政部门和受委托组织应当将委托书向社会公布。

委托医疗保障行政部门对受委托组织实施行政处罚行为的后果承担法律责任。

第九条 上级医疗保障行政部门对下级医疗保障行政部门实施的行政处罚，各级医疗保障行政部门对受委托组织实施的行政处罚，医疗保障行政部门法制机构对本部门实施的行政处罚，应当加强监督。

## 第二章 管 辖

第十条 县级以上医疗保障行政部门管辖辖区内的医疗保障领域行政处罚。法律、行政法规、部门规章另有规定的，从其规

定。

省医疗保障行政部门管辖辖区内重大、复杂的医疗保障违法案件。

省内异地就医医疗保障违法行为，由就医地医疗保障部门调查，对于参保人员违法行为的，移交参保地医疗保障部门进行处理；对于就医地医药机构违法行为的，由就医地医疗保障部门进行处理。跨省异地就医医疗保障违法行为，由就医地医疗保障行政部门调查处理。仅参保人员违法的，由参保地医疗保障行政部门调查处理。

涉及多个统筹地区的医疗保障违法行为，由省医疗保障部门组织调查或者指定设区市医疗保障部门调查，并按本条第三款确定的方式处理。

第十一条 两个以上医疗保障行政部门因管辖权发生争议的，应当自发生争议之日起七个工作日内协商解决；协商不成的，报请共同的上一级医疗保障行政部门指定管辖；也可以直接由共同的上一级医疗保障行政部门指定管辖。

第十二条 上级医疗保障行政部门认为必要时，可以直接管辖下级医疗保障行政部门管辖的案件，也可以将本部门管辖的案件交由下级医疗保障行政部门管辖。法律、法规、规章明确规定案件应当由上级医疗保障行政部门管辖的，上级医疗保障行政部

门不得将案件交由下级医疗保障行政部门管辖。

下级医疗保障行政部门认为依法由其管辖的案件存在特殊原因，难以办理的，可以报请上一级医疗保障行政部门管辖或者指定管辖。上一级医疗保障行政部门应当在收到报送材料之日起七个工作日内作出书面决定。

第十三条 医疗保障行政部门发现所查处的案件属于其他行政管理部门管辖的，应当依法移送。

医疗保障行政部门因实施行政处罚的需要，可以向有关机关提出协助请求。

医疗保障行政部门发现违法行为涉嫌犯罪的，应当依照有关规定将案件移送司法机关。

### **第三章 行政处罚的普通程序**

#### **第一节 立案**

第十四条 医疗保障行政部门对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现的违法行为线索，应当自发现线索或者收到材料之日起十五个工作日内予以核查，由医疗保障行政部门负责人决定是否立案；特殊情况下，经

医疗保障行政部门负责人批准，可以延长十五个工作日。法律、法规、规章另有规定的除外。

第十五条 经核查，符合下列标准的，应当立案：

（一）有明确的违法嫌疑人；

（二）认为存在涉嫌违反医疗保障监督管理法律、法规、规章规定，应当给予行政处罚的行为；

（三）属于本部门管辖；

（四）在给予行政处罚的法定期限内。

符合立案标准的，应当及时立案。立案应当填写立案审批表。由办案机构负责人指定两名以上具有行政执法资格的办案人员负责调查处理。

## 第二节 调查取证

第十六条 办案人员调查或者进行检查时不得少于两人，应当向当事人或者有关人员出示执法证件。

第十七条 办案人员应当全面、客观、公正、及时进行案件调查，收集证据。必要时，依照法律、法规、规章的规定进行检查。

第十八条 医疗保障行政部门开展行政执法，可以采取下列措施：

（一）进入被调查对象有关的场所进行检查，询问与调查事项有关的单位和个人，要求其对有关问题作出解释说明、提供有关材料；

（二）采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有关情况和资料；

（三）从相关信息系统中调取数据，要求被检查对象对疑点数据作出解释和说明；

（四）对可能被转移、隐匿或者灭失的资料等予以封存；

（五）聘请符合条件的会计师事务所等第三方机构和专业人员协助开展检查；

（六）法律、法规规定的其他措施。

第十九条 办案人员应当依法收集证据。证据包括：

（一）书证；

（二）物证；

（三）视听资料；

（四）电子数据；

（五）证人证言；

（六）当事人的陈述；

（七）鉴定意见；

（八）勘验笔录、现场笔录。



立案前核查或者监督检查过程中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

对于移送的案件，移送机关依职权调查收集的证据材料，可以作为案件的证据使用。

证据经查证属实，作为认定案件事实的根据。

第二十条 办案人员在进入现场检查时，应当通知当事人或者有关人员到场，并按照有关规定采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况。现场检查应当制作现场笔录，并由当事人或者有关人员以逐页签名或盖章等方式确认。必要时可以邀请有关人员作为见证人。

无法通知当事人或者有关人员到场，当事人或者有关人员拒绝接受调查及签名、盖章或者拒绝以其他方式确认的，办案人员应当在笔录或者其他材料上注明情况。

第二十一条 收集、调取的书证、物证应当是原件、原物。调取原件、原物有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录件，也可以拍摄或者制作足以反映原件、原物外形或者内容的照片、录像。复制件、影印件、抄录件和照片、录像由证据提供者核对无误后注明与原件、原物一致，并注明出证日期、证据出处，同时签名或者盖章。

第二十二条 收集、调取的视听资料应当是有关资料的原始

载体。调取视听资料原始载体有困难的，可以提取复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。视听资料制作记录、声音文字记录同时由证据提供者核对无误后签名或者盖章。

第二十三条 收集、调取的电子数据应当是有关数据的原始载体。收集电子数据原始载体有困难的，可以采用拷贝复制、委托分析、书式固定、拍照录像等方式取证，并注明制作方法、制作时间、制作人等。

医疗保障行政部门可以利用互联网信息系统或者设备收集、固定违法行为证据。用来收集、固定违法行为证据的互联网信息系统或者设备应当符合相关规定，保证所收集、固定电子数据的真实性、完整性。

医疗保障行政部门可以指派或者聘请具有专门知识的人员，辅助办案人员对案件关联的电子数据进行调查取证。

医疗保障行政部门利用电子技术监控设备收集、固定违法事实的，证据记录内容应符合法律、法规的规定。

第二十四条 办案人员可以询问当事人及其他有关单位和个人。询问应当个别进行。询问应当制作笔录，询问笔录应当交被询问人核对；对阅读有困难的，应当向其宣读。笔录如有差错、遗漏，应当允许其更正或者补充。涂改部分应当由被询问人签名、

盖章或者以其他方式确认。经核对无误后，由被询问人在笔录上逐页签名、盖章或者以其他方式确认。办案人员应当在笔录上签名。

第二十五条 办案人员可以要求当事人及其他有关单位和个人在一定期限内提供证明材料或者与涉嫌违法行为有关的其他材料，并由材料提供人在有关材料上签名或者盖章。

第二十六条 为查明案情，需要对案件相关医疗文书、医疗证明等内容进行评审的，医疗保障行政部门可以组织有关专家进行评审。

第二十七条 医疗保障行政部门在收集证据时，在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经医疗保障行政部门负责人批准，可以先行登记保存，并应当在七个工作日内及时作出处理决定。

情况紧急，需要当场采取先行登记保存措施的，执法人员应当在二十四小时内向医疗保障行政部门负责人报告，并补办批准手续。医疗保障行政部门负责人认为不应当采取先行登记保存措施的，应当立即解除。

第二十八条 先行登记保存有关证据，应当制作先行登记保存证据通知书，当场清点，开具清单，由当事人和办案人员签名或者盖章。先行登记保存证据通知书和清单当场交付当事人。

先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得损毁、销毁或

者转移证据。

第二十九条 对于先行登记保存的证据，医疗保障行政部门可以根据案件需要采取以下处理措施：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（二）可依法采取封存措施的，决定予以封存；

（三）违法事实不成立，或者违法事实成立但不予行政处罚的，决定解除先行登记保存措施。

逾期未采取相关措施的，先行登记保存措施自动解除。

第三十条 医疗保障行政部门对可能被转移、隐匿或者灭失的资料，无法以先行登记保存措施加以证据保全，采取封存措施；采取或者解除封存措施的，应当经医疗保障行政部门负责人批准。

情况紧急，需要当场采取行政强制措施的，执法人员应当在二十四小时内向医疗保障行政部门负责人报告，并补办批准手续。医疗保障行政部门负责人认为不应当采取行政措施的，应当立即解除。

第三十一条 医疗保障行政部门实施行政强制措施应当依照《中华人民共和国行政强制法》规定的程序进行，并当场交付实施行政强制措施决定书和清单。

决定实施封存的，封存决定书应当载明下列事项：

- (一) 当事人的姓名或者名称、地址；
- (二) 封存的理由、依据和期限；
- (三) 封存场所、设施或者财物的名称、数量等；
- (四) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (五) 医疗保障行政部门的名称、印章和日期。

封存清单一式两份，由当事人和医疗保障行政部门分别保存。

第三十二条 封存的期限不得超过三十日；情况复杂的，经医疗保障行政部门负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长封存的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

第三十三条 封存的物品资料应当妥善保管，防止丢失、损毁、篡改和非法借阅；医疗保障行政部门可以委托第三人保管，第三人不得损毁、篡改或者擅自转移、处置。

封存的物品资料，应当加贴医疗保障行政部门封条。

第三十四条 有下列情形之一的，医疗保障行政部门应当及时作出解除封存决定：

- (一) 当事人没有违法行为；
- (二) 封存的物品资料与违法行为无关；

- (三) 对违法行为已经作出处理决定，不再需要封存；
- (四) 封存期限已经届满；
- (五) 其他不再需要采取封存措施的情形。

解除封存应当交付解除封存决定书，立即退还资料，并由办案人员和当事人在清单上签名或者盖章。

第三十五条 进行现场检查、询问当事人及其他有关单位和个人、抽查取证、采取先行登记保存措施、实施封存等行政措施时，按照有关规定采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况。

第三十六条 医疗保障行政部门在办理行政处罚案件时，确需其他医疗保障行政部门协助调查取证的，应当出具协助调查函。收到协助调查函的医疗保障行政部门应当予以协助，在接到协助调查函之日起十五个工作日内完成相关工作。需要延期完成或者无法协助的，应当在期限届满前告知提出协查请求的医疗保障行政部门。

第三十七条 有下列情形之一的，医疗保障行政部门可以书面请求相关行政执法机关协助：

- (一) 单独行使行政执法权不能实现行政管理目的的；
- (二) 不能通过自行调查取得所需资料的；
- (三) 所需要的文书、资料、信息为其他行政执法机关所掌握，难以自行收集的；

(四) 需要请求行政执法协助的其他情形。

实施行政执法协助的，请求机关应当向协助机关发出《行政执法协助函》。遇突发事件或者不可抗力等紧急情况，请求机关可以口头告知需要协助的事项和要求，并在紧急情况消失后的三个工作日内补办《行政执法协助函》。

第三十八条 有下列情形之一的，经医疗保障行政部门负责人批准，中止案件调查，并制作案件中止调查决定书：

(一) 行政处罚决定必须以相关案件的裁判结果或者其他行政决定为依据，而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出的；

(二) 涉及法律适用等问题，需要送请有权机关作出解释或者确认的；

(三) 因不可抗力致使案件暂时无法调查的；

(四) 因当事人下落不明致使案件暂时无法调查的；

(五) 其他应当中止调查的情形。

中止调查的原因消除后，应当立即恢复案件调查。

第三十九条 具有下列情形之一的，经医疗保障行政部门负责人批准，终止案件调查：

(一) 涉嫌违法的公民死亡(或者下落不明长期无法调查的)或者法人、其他组织终止，并且无权利义务承受人等原因，致使

案件调查无法继续进行的；

（二）移送司法机关追究刑事责任的；

（三）其他依法应当终止调查的。

对于终止调查的案件，已经采取强制措施的应当同时解除。

### 第三节 审 核

第四十条 案件调查终结，办案机构应当撰写案件调查终结报告。案件调查终结报告包括以下内容：

（一）当事人的基本情况；

（二）案件来源、调查经过及采取行政强制措施的情况；

（三）调查认定的事实及主要证据；

（四）违法行为性质；

（五）处理意见及依据；

（六）其他需要说明的事项。

第四十一条 法制审核由医疗保障行政部门法制机构负责实施。同一案件办案人员不得作为审核人员。

医疗保障部门中初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

第四十二条 有下列情形之一的，在医疗保障行政部门负责人



作出决定之前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

（一）责令追回医保基金或者罚款数额较大的；

（二）责令解除医保服务协议等直接关系到当事人或第三人重大权益，经过听证程序的；

（三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

（四）涉及重大公共利益的；

（五）法律、法规规定的其他需要审核的重大行政执法情形。

第四十三条 法制审核的主要内容包括：

（一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）是否具有管辖权；

（三）案件事实是否清楚、证据是否充分；

（四）定性是否准确；

（五）适用依据是否正确；

（六）程序是否合法；

（七）处理是否适当；

（八）行政执法文书是否完备、规范；

（九）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；

（十）其他需要合法性审核的内容。

第四十四条 法制机构经对案件进行审核,区别不同情况提出书面意见和建议:

(一)事实清楚、证据确凿充分、定性准确、适用法律正确、处罚适当、程序合法的,提出同意的意见;

(二)主要事实不清、证据不足的,提出继续调查或不予作出行政执法决定的意见;

(三)定性不准、适用法律不准确和执行裁量基准不当的,提出变更意见;

(四)超越执法权限或程序不合法的,提出纠正意见;

(五)认为有必要提出的其他意见和建议。

行政执法机构或办案人员应根据法制机构提出的上述第二项至第四项意见作出相应处理后再次进行法制审核。

第四十五条 法制机构收到相关资料后,于十个工作日内审核完毕。因特殊情况需要延长的,经法制机构负责人批准后可延长十个工作日,但不得超过法定时限要求。

行政执法机构或办案人员与法制机构对审核意见不一致时,法制机构可以组织有关专家、法律顾问或者委托第三方专业机构论证,将论证意见等相关材料提交医疗保障行政部门负责人,由医疗保障行政部门负责人组织集体讨论决定。

第四十六条 法制机构完成审核并退回案件材料后,办案机

构应当将案件材料、行政处罚或其他行政处理建议及审核意见报医疗保障行政部门负责人审批。

#### 第四节 陈述、申辩和听证

第四十七条 行政处罚建议被批准后，医疗保障行政部门应当书面告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述权、申辩权。拟作出的行政处罚属于听证范围的，还应当告知当事人有要求举行听证的权利。

医疗保障行政部门在告知当事人拟作出的行政处罚决定后，应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据进行复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，医疗保障行政部门应当予以采纳，不得因当事人陈述、申辩或者申请听证而加重行政处罚。

当事人自告知书送达之日起五日内，未行使陈述、申辩权，未要求举行听证的，视为放弃此权利。

第四十八条 医疗保障行政部门拟作出下列行政决定，应当告知当事人有要求听证的权利：

（一）对法人或者其他组织处以十万元以上、对自然人处以一万元以上罚款；

(二) 解除医保服务协议；

(三) 法律、法规、规章规定的其他情形。

上级医疗保障部门或者同级人民政府要求应当听证的，应当告知当事人有要求听证的权利。

第四十九条 听证应当依照以下程序组织：

(一) 当事人要求听证的，应当在医疗保障行政部门告知后五日内提出；

(二) 医疗保障行政部门应当在举行听证的七日前，通知当事人及有关人员听证的时间、地点；

(三) 除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密外，听证公开举行；

(四) 听证由医疗保障行政部门指定的非本案调查人员主持；当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避；

(五) 当事人可以亲自参加听证，也可以委托一至二人代理；

(六) 当事人及其代理人无正当理由拒不出席听证或者未经许可中途退出听证的，视为放弃听证权利，医疗保障行政部门终止听证；

(七) 举行听证时，调查人员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议，当事人进行申辩和质证；

(八) 听证应当制作笔录。笔录应当交当事人或者其代理人

核对无误后签字或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签字或者盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

第五十条 听证结束后，医疗保障行政部门应当根据听证笔录，依照本规定第五十一条的规定，作出决定。

## 第五节 处罚决定

第五十一条 医疗保障行政部门负责人经对案件调查终结报告、审核意见、当事人陈述和申辩意见或者听证报告等进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（一）确有依法应当给予行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

（二）确有违法行为，但有依法不予行政处罚情形的，不予行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

（四）不属于医疗保障行政部门管辖的，移送其他行政管理部门处理；

（五）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

属于前款第（一）、（二）项情形的，医疗保障行政部门应当及时结案；属于前款第（三）、（四）项情形的，医疗保障行

政部门应当及时销案。

第五十二条 下列案件应当由医疗保障行政部门负责人集体讨论决定：

（一）拟对法人或者其他组织处以十万元以上、对自然人处以一万元以上罚款的案件；

（二）拟责令解除医保服务协议的案件；

（三）涉及重大安全问题或者有重大社会影响的案件；

（四）调查处理意见与审核意见存在重大分歧的案件；

（五）医疗保障行政部门负责人认为应当提交集体讨论的其他案件。

集体讨论应当如实记录，经参加讨论人员确认签字，存入案卷。

第五十三条 医疗保障行政部门作出行政处罚决定，应当制作行政处罚决定书，并加盖本部门印章。行政处罚决定书的内容包括：

（一）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；

（二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；

（三）行政处罚的内容和依据；

（四）行政处罚的履行方式、期限；

（五）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；

(六)作出行政处罚决定的医疗保障行政部门的名称和作出决定的日期。

第五十四条 医疗保障行政部门作出的行政处罚决定的相关信息应当按照有关规定向社会公示。

第五十五条 适用普通程序办理的案件应当自立案之日起九十日内作出处理决定。因案情复杂或者其他原因，不能在规定期限内作出处理决定的，经医疗保障行政部门负责人批准，可以延长三十日。

案情特别复杂或者有其他特殊情况，经延期仍不能作出处理决定的，应当由医疗保障行政部门负责人集体讨论决定是否继续延期，决定继续延期的，应当同时确定延长的合理期限，但最长不得超过六十日。

案件处理过程中，中止、听证、公告和检测检验、鉴定、评审等时间不计入前款所指的案件办理期限。

## 第四章 行政处罚的简易程序

第五十六条 违法事实确凿并有法定依据，对个人处以二百元以下、对法人或者其他组织处以三千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以当场作出行政处罚决定。

第五十七条 适用简易程序当场查处违法行为,办案人员应当向当事人出示执法证件,当场调查违法事实,收集必要的证据,填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书。

行政处罚决定书应当由办案人员签名或者盖章,并当场送达当事人。当事人拒绝签收的,应当在行政处罚决定书上注明。

第五十八条 当场制作的行政处罚决定书应当载明当事人的基本情况、违法行为、行政处罚依据、处罚种类、罚款数额、缴款途径和期限、救济途径和期限、部门名称、时间、地点,并加盖医疗保障行政部门印章。

第五十九条 办案人员在行政处罚决定作出前,应当告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由和依据,并告知当事人有权进行陈述和申辩。当事人进行陈述和申辩的,办案人员应当记入笔录。

第六十条 适用简易程序查处案件的有关材料,办案人员应当在作出行政处罚决定之日起七个工作日内交至所在的医疗保障行政部门归档保存。

## 第五章 执行与结案

第六十一条 行政处罚决定依法作出后,当事人应当在行政



处罚决定的期限内予以履行。

当事人对行政处罚决定不服申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚决定不停止执行，法律另有规定的除外。

第六十二条 依照本法规定当场作出行政处罚决定，有下列情形之一的，办案人员可以当场收缴罚款：

- （一）依法给予一百元以下的罚款的；
- （二）不当场收缴事后难以执行的。

办案人员当场收缴罚款的，必须向当事人出具国务院财政部门或者省、自治区、直辖市人民政府财政部门统一制发的专用票据；不出具财政部门统一制发的专用票据的，当事人有权拒绝缴纳罚款。

办案人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二个工作日内，交至医疗保障行政部门；医疗保障行政部门应当在二个工作日内将罚款缴付指定的银行。

第六十三条 退回的基金退回原医疗保障基金财政专户；罚款、没收的违法所得依法上缴国库。

第六十四条 当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，应当提出书面申请。经医疗保障行政部门负责人批准，同意当事人暂缓或者分期缴纳罚款的，医疗保障行政部门应当书面告知当事人暂缓或者分期的期限以及罚款金额。

第六十五条 当事人逾期不缴纳罚款的,医疗保障行政部门可以每日按罚款数额的百分之三加处罚款,加处罚款的数额不得超出应缴罚款的数额。

第六十六条 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼,又不履行行政处罚决定,且在收到催告书十个工作日后仍不履行行政处罚决定的,医疗保障行政部门可以在期限届满之日起三个月内依法申请人民法院强制执行。

医疗保障行政部门批准暂缓、分期缴纳罚款的,申请人民法院强制执行的期限,自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

第六十七条 适用普通程序的案件有以下情形之一的,办案机构应当在十五个工作日内填写结案审批表,经医疗保障行政部门负责人批准后,予以结案:

- (一) 行政处罚决定执行完毕的;
- (二) 人民法院裁定终结执行的;
- (三) 案件终止调查的;
- (四) 作出本规定第五十一条第一款第二项至五项决定的;
- (五) 其他应予结案的情形。

第六十八条 结案后,办案人员应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档。案卷归档应当一案一卷、材料齐全、规

范有序。

案卷可以分正卷、副卷。正卷按照下列顺序归档：

- （一）立案审批表；
- （二）行政处罚决定书及送达回证；
- （三）对当事人制发的其他法律文书及送达回证；
- （四）证据材料；
- （五）听证笔录；
- （六）财物处理单据；
- （七）其他有关材料。

副卷按照下列顺序归档：

- （一）案源材料；
- （二）调查终结报告；
- （三）审核意见；
- （四）听证报告；
- （五）结案审批表；
- （六）其他有关材料。

案卷的保管和查阅，按照档案管理的有关规定执行。

## 第六章 期间、送达

第六十九条 期间以时、日、月计算，期间开始的时或者日不

计算在内。期间不包括在途时间。期间届满的最后一日为法定节假日的，以法定节假日后的第一日为期间届满的日期。

第七十条 医疗保障行政部门送达行政处罚决定书，应当在宣告后当场交付当事人。当事人不在场的，应当在七日内按照本规定第七十一条、第七十二条的规定，将行政处罚决定书送达当事人。

第七十一条 医疗保障行政部门送达执法文书，应当按照下列方式进行：

（一）直接送达的，由受送达人在送达回证上注明签收日期，并签名或者盖章，受送达人在送达回证上注明的签收日期为送达日期。受送达人是自然人的，本人不在时交其同住成年家属签收；受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、其他组织负责收件的人签收；受送达人有代理人的，可以送交其代理人签收；受送达人已向医疗保障行政部门指定代收人的，送交代收人签收。受送达人的同住成年家属，法人或者其他组织负责收件的人，代理人或者代收人在送达回证上签收的日期为送达日期。

（二）受送达人或者其同住成年家属拒绝签收的，医疗保障行政部门可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上载明拒收事由和日期，由送达人、见证人签

名或者以其他方式确认，将执法文书留在受送达人的住所；也可以将执法文书留在受送达人的住所，并采取拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

（三）直接送达有困难的，可以邮寄送达或者委托当地医疗保障行政部门代为送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期；委托送达的，受送达人的签收日期为送达日期。

（四）除行政处罚决定书外，经受送达人同意，可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等能够确认其收悉的电子方式送达执法文书，医疗保障行政部门应当通过拍照、截屏、录音、录像等方式予以记录，手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

（五）受送达人下落不明，或者用本章规定的其他方式无法送达的，公告送达。公告送达可以在报纸、信息网络等媒体上刊登公告，自公告发布之日起经过六十日，即视为送达。公告送达应当说明公告送达的原因。在案卷中应记明原因和经过。

第七十二条 医疗保障行政部门可以要求受送达人签署送达地址确认书，送达至受送达人确认的地址，即视为送达。送达地址确认书中可载明传真、电子邮件、即时通讯信息等送达地址方式，医保保障行政部门予以电子送达，当事人确认收取后，视为送达。受送达人送达地址发生变更的，应当及时书面告知医疗保

障行政部门；未及时告知的，医疗保障行政部门按原地址送达，视为依法送达。

因受送达人提供的送达地址不准确、送达地址变更未书面告知医疗保障行政部门，导致执法文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，执法文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，执法文书被退回之日为送达之日。

## 第七章 附 则

第七十三条 本规定中的“以上”“以下”“内”均包括本数。

第七十四条 本规定中的“医疗保障行政部门负责人”包括行政机关的正职、副职负责人以及其他参与分管的负责人。

第七十五条 行政处罚文书格式范本，由福建省医疗保障行政部门统一制定。各级医疗保障行政部门可以参照文书格式范本，制定本行政区域适用的行政处罚文书格式并自行印制。

第七十六条 本规定自印发之日起执行，有效期五年。福建省医疗保障局以前所作的相关规定，凡与本规定不一致的，按本规定执行。

信息公开类型：主动公开

---

抄送：国家医疗保障局。

---

福建省医疗保障局办公室

2022年11月18日印发

---