
วิธีการขอตรวจสอบตู้নির্যর্থনাকারหรือเอา
สิ่งของออกจากตู้নির্যর্থনাকারของบุคคลที่
เสียชีวิตในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2006
หรือหลังจากวันนั้น



วิธีการตรวจสอบผู้นิรภัยธนาคารหรือเอาสิ่งของออกจากผู้นิรภัยธนาคารของบุคคลที่เสียชีวิตในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2006 หรือหลังจากวันนั้น

บทนำ

บทบัญญัติรายได้(การยกเว้นภาษีการรับมรดก) ค.ศ. 2005 ได้กำหนดว่าการตรวจสอบผู้นิรภัยธนาคารหรือเอาสิ่งของออกจากผู้นิรภัยธนาคารที่ผู้เสียชีวิตเอาไว้ ซึ่งเป็นบุคคลที่เสียชีวิตในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2006 หรือหลังจากวันนั้น ตามอำนาจที่มอบหมายโดยเลขาธิการกรมกิจการพลเรือนและเยาวชน ผู้อำนวยการสำนักกิจการพลเรือนอาจออก "หนังสือรับรองความจำเป็นในการตรวจสอบผู้นิรภัยธนาคาร"(หนังสือรับรองสำหรับการตรวจสอบ) เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและ "หนังสือมอบอำนาจให้เอาสิ่งของออกจากผู้นิรภัยธนาคาร" (การมอบอำนาจให้เอาสิ่งของออก)เพื่อวัตถุประสงค์ในการเอาสิ่งของที่ระบุนอก มาตรา 60C ถึงมาตรา 60I ในบทที่ 10 ของกฎหมายฮ่องกง "บทบัญญัติการพิสูจน์พินัยกรรมและการจัดการมรดก" มีความเกี่ยวข้องในกรณีที่ตั้งต่อไปนี ผู้นิรภัยอาจเข้าได้ -

- (a) ในนามผู้เสียชีวิตเป็นผู้เดียว
- (b) เข้าผู้นิรภัยร่วมกับผู้อื่นและได้กำหนด"การจัดการโดยผู้รอดชีวิต"ในสัญญาเช่า กล่าวคือการเข้าถึงเนื้อหาของผู้นิรภัยโดยผู้เช่ารายใดก็ตามจะ "ไม่ได้รับผลกระทบจากการเสียชีวิตของผู้เช่ารายอื่นที่เข้าผู้นิรภัยร่วมกัน ยกตัวอย่างเช่น สัญญากำหนดอย่างชัดเจนว่าหากผู้เช่าร่วมรายใดรายหนึ่งเสียชีวิต ธนาคารจะยอมรับว่าผู้เช่าที่รอดชีวิตเป็นเพียงผู้เดียวที่มีสิทธิหรือผลประโยชน์ตามสัญญา หรือ
- (c) เข้าผู้นิรภัยร่วมกับผู้อื่นและไม่ได้กำหนด"การจัดการโดยผู้รอดชีวิต"ในสัญญาเช่า

การตรวจสอบผู้นิรภัยธนาคาร

การขอหนังสือรับรองสำหรับการตรวจสอบ

ควรจัดทำคำขอตรวจสอบผู้นิรภัยธนาคารของผู้เสียชีวิตตามแบบฟอร์มแบบ HAEU3 สามารถยื่นคำขอโดย-

- (a) ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมของผู้เสียชีวิต
- (b) บุคคลที่มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดก หรือ
- (c) ผู้เช่าที่รอดชีวิต ในกรณีที่ผู้เสียชีวิตเข้าผู้นิรภัยร่วมกับผู้อื่น

ผู้ขอควรมีกุญแจของผู้นิรภัย

เอกสารประกอบ

ต้องยื่นเอกสาร (ต้นฉบับและสำเนา) ดังต่อไปนี้เพื่อสนับสนุนการขอตรวจสอบผู้บริจาค -

- (a) บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางของผู้เสียชีวิต
- (b) มรณบัตรของผู้เสียชีวิต
- (c) บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางของผู้ขอ
- (d) ในกรณีที่ผู้ขอเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม ให้ยื่นพินัยกรรมฉบับสุดท้าย
- (e) ในกรณีที่ผู้ขอไม่ใช่ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมของผู้เสียชีวิต ให้ยื่นเอกสารใด ๆ ที่พิสูจน์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสียชีวิตกับผู้ขอ เช่น ใบสำคัญการสมรสหรือสูติบัตร
- (f) หนังสือขอสละสิทธิ์ที่ลงนามอย่างเป็นทางการโดยผู้มีบริมสิทธิในการจัดการมรดก(ถ้ามี)
- (g) มรณบัตรของผู้มีบริมสิทธิในการจัดการมรดก(ถ้ามี)
- (h) หนังสือมอบอำนาจที่ออกโดยผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมหรือผู้มีบริมสิทธิในการจัดการมรดก (ถ้าหนังสือมอบอำนาจไม่ได้จัดทำขึ้นโดยสำนักงานทนายความ ให้ลงนามต่อหน้าญาติสนิทอีกคนหนึ่ง) (ถ้ามี)
- (i) เอกสารใด ๆ ที่พิสูจน์ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ระบุไว้ในข้อ (f) หรือ (g) หรือ (h) กับผู้เสียชีวิต(ถ้ามี) และ
- (j) เอกสารที่พิสูจน์ว่าผู้บริจาคมีอยู่จริง เช่น สัญญาเช่าผู้บริจาค

โปรดอ่านส่วน"การตรวจสอบผู้บริจาคในสถานการณ์พิเศษ" ซึ่งได้ระบุหลักฐานเพิ่มเติมที่จำเป็นในสถานการณ์ดังกล่าว

เราสัญญาว่าจะออก "หนังสือรับรองความจำเป็นในการตรวจสอบผู้บริจาคธนาคาร" ภายในสิบวันทำการหลังจากได้รับคำขอและเอกสารและข้อมูลที่เป็นทั้งหมด

การนัดตรวจตรวจสอบ

หลังจากออกหนังสือรับรองการตรวจสอบแล้ว ให้ผู้ถือหนังสือรับรองไปนัดกับฝ่ายสนับสนุนผู้รับผลประโยชน์จากมรดกในสังกัดสำนักงานกิจการพลเรือนเพื่อดำเนินการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนผู้รับผลประโยชน์จากมรดกจะเข้าร่วมกระบวนการตรวจสอบ

กระบวนการตรวจสอบ

ธนาคารจะขอหลักฐานพิสูจน์ตัวตนผู้ถือหนังสือรับรองเพื่อตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่ธนาคารจะเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ ในกรณีที่เข้าสู่ศูนย์ร่วมกัน โดยทั่วไป หนังสือรับรองการตรวจสอบกำหนดให้ผู้เช่าหนึ่งอีกฝ่ายหนึ่งมาสถานที่ดำเนินการตรวจสอบ กล่าวคือผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม/ผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดกหรือผู้เช่าที่รอดชีวิต ซึ่งเป็นเงื่อนไขการตรวจสอบ เมื่อดำเนินการตรวจสอบ อย่าเอาเอกสารหรือสิ่งของใด ๆ ออกจากศูนย์ ยกเว้นพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันในกรณีเฉพาะ

การเพิกถอนพินัยกรรม

หากพบพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายคลึงกันในศูนย์เมื่อดำเนินการตรวจสอบ และผู้ถือหนังสือรับรองเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมหรือเป็นคนหนึ่งในผู้จัดการมรดกที่ระบุไว้ ธนาคารจะอนุญาตให้ผู้ถือหนังสือรับรองเอาพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายคลึงกันออกมาหลังจากได้วางสำเนาพินัยกรรมหรือตราสารในศูนย์ ในกรณีอื่นๆ ธนาคารจะทำสำเนาพินัยกรรมหรือตราสารและวางพินัยกรรมหรือตราสารต้นฉบับกลับไปในศูนย์ และส่งสำเนาให้กับข้าราชการที่อยู่ในสถานที่ตรวจสอบ กฎหมายกำหนดให้เลขานุการกรมกิจการพลเรือนและเยาวชนต้องเก็บสำเนาพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันไว้เป็นเวลา 6 ปี

การจัดเตรียมรายการสิ่งของ

ในกรณีที่ -

- (a) ไม่ได้พบพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันในศูนย์ธนาคาร
- (b) ได้พบพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันในศูนย์ธนาคาร ผู้ถือหนังสือรับรองเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมที่ระบุไว้ หรือ
- (c) ผู้ถือหนังสือรับรองเป็นผู้เช่าที่รอดชีวิตในกรณีที่เข้าสู่ศูนย์ธนาคารร่วมกัน

ผู้ถือหนังสือรับรองควรจัดทำตารางรายการเนื้อหาของศูนย์ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ธนาคาร ข้าราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องอีกฝ่ายหนึ่ง (กล่าวคือผู้เช่าที่รอดชีวิตหรือผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม/ผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดก) ข้าราชการสามารถช่วยจัดทำรายการเนื้อหาได้หากจำเป็น ผู้ถือหนังสือรับรองและข้าราชการต้องลงนามในต้นฉบับเพื่อพิสูจน์ความจริงและความถูกต้องของตารางรายการ

ต้นฉบับของรายการสิ่งของจะถูกเก็บรักษาไว้โดยผู้ถือหนังสือรับรอง ฝ่ายอื่นๆ ที่มาจะได้รับสำเนารางรายการ กฎหมายกำหนดให้เลขานุการกรมกิจการพลเรือนและเยาวชนต้องเก็บสำเนารางรายการไว้เป็นเวลา 6 ปี

การตรวจสอบผู้บริจาคเงินในกรณีพิเศษ

หากพบพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันในผู้บริจาคเงินแต่ -

- (a) พินัยกรรมหรือตราสารเป็นโมฆะ
- (b) ไม่ได้ระบุผู้จัดการมรดกในพินัยกรรมหรือตราสาร หรือ
- (c) ผู้จัดการมรดกหรือผู้จัดการมรดกทุกคนที่ระบุไว้ในพินัยกรรมหรือตราสาร -
 - (i) หาเงินที่อยู่ไม่ได้
 - (ii) ปฏิเสธที่จะดำเนินการในฐานะผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม
 - (iii) เสียชีวิตแล้ว หรือ
 - (iv) ไม่สามารถทำหน้าที่เป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม

ผู้มีบริมสิทธิในการจัดการมรดกสามารถยื่นคำขอเพื่อขอรับหนังสือรับรองการตรวจสอบได้ เขา/เธอต้องยื่นพยานหลักฐานที่เพียงพอเพื่อสนับสนุนการขอ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องจะระบุในหนังสือรับรองการตรวจสอบ

เอาสิ่งของออกจากผู้บริจาคเงิน

หลังจากได้จัดเตรียมตารางรายการเนื้อหาของผู้บริจาคเงินเรียบร้อยแล้ว จึงจะเอาเอกสาร (รวมถึงพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกัน) หรือสิ่งของที่ระบุไว้ออกจากผู้บริจาคเงินของผู้เสียชีวิตได้ กฎหมายกำหนดว่าสามารถเอาเอกสารออกจากผู้บริจาคเงินได้ในกรณีดังต่อไปนี้ -

- (a) เอกสารนั้นมีความจำเป็นหรือมีความเกี่ยวข้องกับการขอการจัดการ การมอบอำนาจให้แก่ตัวแทนหรือการประทับตราที่ได้รับอนุญาตจากต่างประเทศ หรือ
- (b)
 - (i) ในตอนพบครั้งแรก เอกสารนั้นเป็นของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เสียชีวิต
 - (ii) บุคคลนั้นต้องการเอกสารนั้นอย่างเร่งด่วน และ
 - (iii) การเอาเอกสารนั้นออกจากผู้บริจาคเงินจะไม่ทำให้ผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ใดที่ได้รับจากมรดกของผู้เสียชีวิตเสียหาย

ไม่อนุญาตให้เอาเอกสารและสิ่งของที่มีมูลค่าทางเงินออกจากผู้บริจาคเงิน เว้นแต่ในสถานการณ์พิเศษ ผู้ขอเป็นผู้รอดชีวิตที่เข้าผู้บริจาคเงินร่วมกันและได้กำหนดการจัดการโดยผู้เข้าที่รอดชีวิตในสัญญาเช่า

การขออนุญาตให้ออก

สามารถยื่นคำขออนุญาตให้อาสิ่งของออกจากศูนย์รักษานาการโดย-

- (a) ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมของผู้เสียชีวิต;
- (b) บุคคลที่มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดก หรือ
- (c) ผู้เข้าที่รอดชีวิต ในกรณีที่ผู้เสียชีวิตเข้าศูนย์รักษานาการร่วมกับผู้อื่น

การเข้าศูนย์รักษานาการร่วมกันและกำหนดการจัดการโดยผู้เข้าที่รอดชีวิต

ในกรณีที่สัญญาเข้าศูนย์รักษานาการร่วมกันได้กำหนดการจัดการโดยผู้รอดชีวิต ผู้เข้าที่รอดชีวิตสามารถขออนุญาตให้อาเอกสารและสิ่งของที่เป็นของเขากออกจากศูนย์รักษานาการได้ ควรจัดทำคำขอตามแบบฟอร์มแบบ HAEU4A และผู้เข้าที่รอดชีวิตต้องรับรองว่าผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม/ผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดกออกหนังสือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรให้อาสิ่งของออกจากศูนย์รักษานาการ และรับรองว่าอาสิ่งของออกจากศูนย์รักษานาการต่อหน้าผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม/ผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดก

ในกรณีที่จัดเตรียมตารางรายการสิ่งของในศูนย์รักษานาการเสร็จเรียบร้อยแล้วตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าที่รอดชีวิตสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงศูนย์รักษานาการหลังจากผู้เสียชีวิตตายไปครบ 12 เดือน ไม่จำเป็นต้องขออนุญาตให้อาสิ่งของออกจากศูนย์รักษานาการ อย่างไรก็ตาม ณาการอาจขอพยานหลักฐานเพียงพอว่าผู้เสียชีวิตตายไปนานกว่า 12 เดือน

ควรจัดทำคำขออื่น ๆ สำหรับการอาเอกสารออกจากศูนย์รักษานาการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหัวข้อ "อาสิ่งของออกจากศูนย์รักษานาการ" ดังกล่าวข้างต้นตามแบบฟอร์มแบบ HAEU4B

ในกรณีที่ผู้เสียชีวิตเข้าศูนย์รักษานาการร่วมกับผู้อื่น การขอนั้นควรได้รับการความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่ง (อย่างเช่น ในกรณีที่ผู้ขอเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม/ผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดกของผู้เสียชีวิต ควรได้รับการความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เข้าที่รอดชีวิต หรือว่าหากผู้ขอเป็นผู้เข้าที่รอดชีวิต)

เราสัญญาว่าจะออก "หนังสืออนุญาตให้อาสิ่งของออกจากศูนย์รักษานาการ" ภายในสิบวันทำการหลังจากได้รับคำขอและเอกสารและข้อมูลที่เป็นทั้งหมด

เอกสารประกอบ

ต้องยื่นเอกสาร (ต้นฉบับและสำเนา) ดังต่อไปนี้เพื่อสนับสนุนการขอเอาสิ่งของออกจากผู้รับรักษานาคา-

- (a) บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางของผู้ขอ
- (b) รายการสิ่งของในผู้รับรักษานาคา
- (c) พินัยกรรมฉบับสุดท้ายของผู้เสียชีวิต หากผู้ขอเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม ไม่ต้องยื่นสำเนาพินัยกรรม
- (d) ให้ยื่นเอกสารใด ๆ ที่พิสูจน์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสียชีวิตกับผู้ขอ เช่น ใบสำคัญการสมรสหรือสูติบัตร หากผู้ขอไม่ใช่ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมของผู้เสียชีวิต ไม่ต้องยื่นเอกสารดังกล่าว
- (e) หนังสือขอสละสิทธิ์ที่ลงนามอย่างเป็นทางการโดยผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดก(ถ้ามีและยังไม่ได้ยื่น)
- (f) มรณบัตรของผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดก(ถ้ามีและยังไม่ได้ยื่น)
- (g) เอกสารใด ๆ ที่พิสูจน์ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ระบุไว้ในข้อ (e) และ (f) กับผู้เสียชีวิต(ถ้ามี) และเกี่ยวกับแบบฟอร์มแบบ HAEU4A
- (h) เอกสารที่พิสูจน์ว่าผู้เช่าที่รอดชีวิตเป็นเจ้าของเอกสารและ/หรือสิ่งของที่จะถูกเอาออก

หนังสือรับรอง

เมื่อฝ่ายสนับสนุนผู้รับผลประโยชน์มรดกของสำนักงานกิจการพลเรือนได้ตรวจสอบคำขอให้เอาสิ่งของออกแล้ว สามารถขอให้ผู้ขอสัญญา/ยืนยันความจริงและความถูกต้องของข้อเท็จจริงที่ระบุไว้ในคำขอ

การขอรับสำเนา/สำเนาที่ได้รับพิสูจน์ความถูกต้องของเอกสารที่ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการพลเรือนจัดเก็บไว้

ผู้ที่มีสิทธิอาจขอรับสำเนา/สำเนาที่ได้รับพิสูจน์ความถูกต้องของสำเนาพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันในผู้รับรักษาสานา รายการสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับผู้รับที่ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการพลเรือนจัดเก็บไว้ได้ ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมสำหรับสำเนา/สำเนาที่ได้รับพิสูจน์ความถูกต้อง

- ในการขอรับสำเนาพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกัน ผู้ขอต้องเป็นผู้มีบุริมสิทธิในการจัดการมรดกและมีเจตนาว่าขอความยินยอมเกี่ยวกับเรื่องมรดกของผู้เสียชีวิต และพินัยกรรมหรือตราสารที่มีความจำเป็นหรือความเกี่ยวข้องกับการขอ
- ในการขอรับสำเนารายการสิ่งของ ผู้ขอต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยชอบด้วยกฎหมายในมรดกของผู้เสียชีวิตหรือเป็นผู้เช่าที่รอดชีวิตที่เช่าผู้รับรักษานาคาร่วมกับผู้เสียชีวิต

ควรจัดทำคำขอรับสำเนา/สำเนาที่ได้รับพิสูจน์ความถูกต้องของสำเนาพินัยกรรมหรือตราสารที่คล้ายกันในผู้รับรักษาสานา รายการสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับผู้รับที่ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการพลเรือนจัดเก็บไว้ตามแบบฟอร์มแบบ HAEU6A หรือ HAEU6B ตามลำดับ

แบบฟอร์ม

สามารถได้รับสำเนาแบบฟอร์มแบบ HAEU3 HAEU4A HAEU4B HAEU6A และ HAEU6B จากฝ่ายสนับสนุนผู้รับผลประโยชน์จากมรดกของสำนักงานกิจการพลเรือน (กรุณาอ่านข้อความว่าด้วยการสอบถามเพื่อรับทราบข้อมูลการติดต่อ) หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ดังต่อไปนี้: https://www.had.gov.hk/en/public_services/estates/forms_publications.htm

การสอบถาม

หากท่านมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบหรือเอาสิ่งของออกจากผู้รับรักษานาคาของบุคคลที่เสียชีวิตในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2006 หรือหลังจากวันนั้น สามารถติดต่อฝ่ายสนับสนุนผู้รับผลประโยชน์จากมรดกในสังกัดสำนักงานกิจการพลเรือน -

- ที่อยู่ : เลขที่ 130 เซาเชิร์ชเซ็นเตอร์ ชั้น 3 ถนนเฮนเนสซี ฮ่องกง
- โทรศัพท์: 2835 1535
- โทรสาร : 2122 9497
- อีเมล : ebsu@had.gov.hk
- เว็บไซต์ : https://www.had.gov.hk/en/public_services/estates.htm

สำหรับการจัดการมรดกของผู้ที่เสียชีวิตก่อนวันที่ 11 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2006 กรุณาติดต่อสำนักงานภาษีมรดกของกรมสรรพากร โทร 2594 3240.

สำนักงานกิจการพลเรือน

กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2024

พิมพ์โดยสำนักโลจิสติกส์รัฐบาล