边防检查收费管理办法（试行）

　　一、根据公安部、财政部、国家物价局《关于对部分边防检查项目实行收费制度的通知》，制定本办法。　　二、边防检查收费属于涉外性质的规费，其收费标准和开支范围等，均应按规费的管理原则执行，各单位不得自行增减或修改。　　三、边防检查收费所需的各种证件和收据，由公安部边防局统一印制，其他单位和个人不得自行翻印。　　四、对收费通知中规定的以人民币结算的收费项目，当交款单位或个人主动交纳可兑换外币时，要按银行汇率结算；收费通知中规定交纳外币的项目，应使用外汇结算。　　五、证件费由核发证件的边防机关在发证时收取；口岸以外边防检查、监护费由边防检查站向提出检查、监护要求的单位收取。　　六、边防检查收费由公安部边防局负责实施。边防检查收费要纳入预算管理，实行收支两条线的管理办法，收入统一上缴公安部边防局，支出由公安部边防局统一安排，用于：（一）边防检查技术装备和人员培训开支；（二）与收费工作有关的各项开支，如印制收费证件、票据等；（三）补助业务费不足等开支。边防检查收费严禁用于滥发奖金、补贴；严禁用于建造楼堂馆所等基本建设开支。各收费单位要于每月终了１０日内将上月收费通过银行汇缴省、自治区、直辖市边防局（处），同时按收费项目编表汇总上报；各省、自治区、直辖市边防局（处）要于每季度终了１５日内汇缴公安部边防局。各省、自治区、直辖市边防局（处）要编制边防检查收费的收支计划上报公安部边防局，公安部边防局据此编制边防检查收费资金的专项收支预算，报财政部审核同意后安排下达。年度执行中要定期向财政部报送执行情况，年度终了要编报决算，结余部分上交中央财政。　　七、各收费单位要加强对边防检查收费的管理，要安排专人负责这项工作。对收费证件和收据要加强保管；收取的现金、外币要交给财务部门统一管理，并单独设立收支科目进行核算，具体会计处理方法，公安部边防局将在制定边防检查收费管理细则时作出规定。各级边防检查部门要教育本单位的办证、收费人员严格执行收费工作的有关规定，不得以权谋私、弄虚作假；不得贪污、隐瞒、坐支、挪用所收的资金。要定期组织检查，发现有上述情况以及伪造、使用假收费证件、票据的单位或个人，要视情节轻重严肃处理。　　对违反边防检查收费规定，拒不缴纳规费的单位或个人，公安边防机关可依据有关法规予以处罚。　　八、有外汇收入的收费单位，其外汇留成及管理使用办法另行下达。　　九、本办法自１９９０年２月１日起执行。本办法由公安部边防局负责解释。