**会费收取管理办法**

根据民政厅、财政厅相关要求和本会章程有关规定，本着“取之于会员，用之于会员，为会员服务，促进全行业发展”的原则，为加强协会会费管理，保障协会工作正常进行，特制定本办法:

一、本协会是非营利性社会组织，实行自收自支，其资金来源主要是会员会费收缴、会员单位赞助以及在核准的业务范围内开展活动或服务的收入等。会费是指会员根据协会章程向协会交纳的活动经费。会员单位给予协会活动的赞助、捐赠等不属于会费范畴。

二、会费是协会一项重要的经费来源，是维持协会各项工作正常开展的重要保证。交纳会费是每位会员的法定义务，应尽义务，按期足额交纳会费也是协会成员主人翁责任感的体现，各会员单位应认真履行义务。

三、会费收取原则。实行分级差额会费制原则，按照会员单位性质和在协会担任的职务，确定相应标准。

四、本协会应当每年向会员公布会费收支情况，定期接受会员大会的审查，并在社会团体年检时填报会费收支情况。

五、会费标准

|  |  |
| --- | --- |
| 会员类别 | 会费标准（元/年） |
| 会长单位 | 30000 |
| 副会长、秘书长单位 | 20000 |
| 理事单位 | 4000 |
| 会员单位 | 2000 |

六、对于缴纳了赞助费、捐款或以其他方式提供帮助的会员单位，经理事会研究认可的，可以减免会费。

七、会费缴纳时间与方式：

会员按年度缴纳会费.

会费缴纳方式为支票、现金或汇入本会账户。

八、会费开支范围

协会会费遵循“量入为出、勤俭节约、合理使用”的原则进行支出，会费应当主要用于为会员提供服务以及按照本协会宗旨开展的各项业务活动等支出：

1、协会所需的固定资产及管理费支出;

2、举办协会大型会议、行业调研、各类培训、经验推广、信息沟通及考察交流等活动的开支;

3、专职工作人员工资、保险和福利支出;

4、 编印刊物、网站建设维护、发放宣传资料等的成本费；

5、其他应支出的费用。

九、会费管理

1、会费由秘书处负责收取及管理，并开具《社会团体会费统一收据》。

2、本会费用开支由会长审批。

3、协会财务账目由专职会计负责，严格执行《民间非营利组织会计制度》，接受会员大会、理事会和会员的质询和监督。

4、财务收支情况由秘书处定期向会员大会报告，每年提交审计部门审计。

5、对于无故不缴纳会费的会员，经理事会表决后取消会员资格。

十、本会会费标准及管理办法经2020年11月7日会员大会表决通过。