**中国文化办公设备制造行业协会**

**会费标准与管理办法**

根据中华人民共和国民政部、财政部民发［2003］95号文件“关于调整社团会费政策有关问题的通知”和民政部、财政部民发［2006］123号文件“民政部、财政部关于进一步明确社会团体会费政策的通知”中规定：经社会团体登记管理机关批准成立的社会团体可以向会员收取会费。会费是本协会开展各项工作的经费来源之一，根据章程规定，会员有义务交纳会费。为了加强对会费的及时收取与合理有效支出，建立完善的会费管理制度，特修订本办法。

一、会费收取原则及标准

(一)原则

按照会员单位在协会中承担的责任和权利实行级差分等收取。

(二) 标准

|  |  |
| --- | --- |
| 交费单位 | 会费金额（元／年） |
| 副理事长单位 | 8000 |
| 常务理事单位 | 6000 |
| 理事单位 | 4000 |
| 会员单位 | 22000 |

二、会费交纳时间及办法

 （一）会员按年度交纳会费。

 （二）每年9月底前完成会费交纳。

 （三）有特殊原因不能如期交纳会费的需要向协会秘书处说明情况。

 （四）会费交纳到中国文办协会秘书处账户

 单位名称：中国文化办公设备制造行业协会

 开 户 行：交通银行北京分行阜外支行

 帐 号：110060239012015946786

 （五）协会秘书处应在收到会员单位缴纳的会费后，为缴纳会费的会员单位开具全国性社会团体会费统一票据

 三、会费使用与管理办法

(一) 各分支机构不单独收取会费，由协会按各分支机构会员单位所交会费的60%下拨各分支机构作为其活动补贴费用。

(二) 按照协会《章程》开展行业管理、信息交流、专业培训、咨询、为会员服务，推进文化办公设备行业现代化建设各项活动。

(三)严格审计。建立完善的财务管理制度，合理支出，遵守财务纪律，接受业务主管单位的监督，按时审计。定期向会员大会公布会费收支情况，接受会员代表大会的审查，并在社会团体年检时向社会团体登记管理机关报告会费收支情况。

 本标准和管理办法于2019年11月28日第七届会员大会表决通过后生效。