**黄山市徽州区建筑业协会会费收取及使用管理暂行办法**

（本暂行办法于2018年6月29日第一届第一次会员大会表决通过；2020年6月28日第一届第二次会员大会第一次修订表决通过）

**第一章 总则**

第一条、为加强协会会费收取使用管理，保障协会工作正常开展，根据安徽省发展改革委安徽省民政厅安徽省财政厅安徽省国资委安徽省物价局转发国家发展改革委等部委关于进一步规范行业协会商会收费管理意见的通知(皖发改体改〔2018〕96号)和本会章程的规定，结合我区建筑业企业的实际情况，特制定本办法。

第二条、本会的有关会费收支等活动依照本办法执行。

第三条、除会员大会外，不得采取任何其他形式制定或者修改会费标准。

**第二章 会费的收取**

第四条、经自愿申请加入并取得正式会员资格的，均应执行本办法，主动履行缴纳会费的义务。

第五条、会费收取标准：

（一）会长单位：每年度缴纳人民币12000元；

（二）副会长单位：每年度缴纳人民币10000元

（三）常务理事单位：每年度缴纳人民币6000元

（四）理事单位：每年度缴纳人民币5000元；

（五）会员单位（含企业分支机构）：每年度缴纳人民币2000元；

（六）个人会员：每年度缴纳人民币500元。

第六条、会费的缴纳：

（一）会员应于每年4月底，将本年度会费一次交清；

（二）新入会的会员，从批准入会时一次性交清当年会费。

第七条、会员应按时足额缴纳会费，无正当理由逾期三个月不缴纳会费者，予以通报；逾期两年不缴纳会费者，视为自动退会，予以除名。

**第三章 会费使用范围**

第八条、协会会费必须用于协会章程规定的业务范围和事业发展，其使用范围如下：

(一)事务费支出：主要用于开展调查研究、学术交流、技术研讨、业务考察、宣传培训、行业联谊接待、评优评先，行业技能竞赛等活动；

(二)会务费支出：主要用于本会会员代表大会、理事会、会长办公会和其他专题会议的会务支出；

(三)办公费支出：主要用于本会日常办公费用，包括办公用房租赁费、日常办公用品、水费电费、通讯费、物业费、差旅费、印刷费、邮寄费、办公设备购置和维修费用等方面的支出；

(四)接待费用的支出：主要用上级业务部门、相关协会、机构的检查、指导、调研的接待；

(五)劳资费支出：主要用于工作人员工资、奖金、生活补贴、福利、社会保险、加班、交通等费用的支出；

(六)其他合理并经批准的开支。

**第四章 会费管理**

第九条、协会按照国家有关财务规定，建立严格的财务管理制度，实行独立财务，按照规定设立会计账本，定期编制会计报表，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第十条、会费收据购领、发放、保管、使用、缴销等管理，要按照《财政票据管理办法》等有关规定执行。

第十一条、协会配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼任出纳。会计人员必须进行会计核算，实行会计监督。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办理交接手续。

第十二条、协会费用在银行开设专户。各项费用支出实行报告、审批制度。各项活动费用或财务支出由主管人编制预算，经法定代表人审批后方可开支。所有支出的费用必须有单据凭证，由经办人签字，秘书长核实并经法定代表人审签报销意见后方可入账。

第十三条、财务人员应当在每一会计年度终了时编制财务会计报告，由秘书长向会长办公会报告审议，秘书长应于每年年初将协会会费收支情况向会员大会报告，接受会员大会的审查。

第十四条、协会的资产，任何单位、个人不得侵占、私分或挪用。

第十五条、协会财务接受区财政局、民政局的检查和监督。

第十六条、协会换届或更换法定代表人前，必须进行换届或离职财务审计工作。

**第五章 附则**

第十七条、本暂行办法经2018年6月29日第一届第一次会员大会审议通过后生效。

第十八条、本暂行办法解释权属本会理事会。