

成都服务贸易协会

成服协文件【2025】9号

成都服务贸易协会会费缴纳 及使用管理办法

为了加强和规范协会会费的收支与管理，保障协会正常开展活动，维护会员的合法权益，根据国家有关规定和章程，制定本办法。

第一条 会费的收支与管理应当遵循取之适度、用之得当、收支平衡的原则。

第二条 会费缴纳

（一）会费标准（不超过4档，与章程一致）：

1.年服务贸易合同执行额超过 1000 万美元的企业：
20000 元/年；

2.年服务贸易合同执行额超过 500 万少于 1000 万美元的企业：10000 元/年；

3.年服务贸易合同执行额超过 100 万少于 500 万美元的企业：5000 元/年；

4.年服务贸易合同执行额低于 100 万美元的企业及其他

机构会员：2000 元/年。

（二）缴纳时间：

1.会费是协会维持正常运转的主要经费来源，按期足额缴纳会费是每个会员应尽的义务。

2.会费实行年费制，会费按年度缴纳。会员应当于每年7月1日至次年6月一次性缴纳当年度会费。

（三）缴费方式：

1.以支票、现金形式直接到秘书处缴纳；

2.以银行汇款形式缴纳（会费缴纳银行账号信息另行告知）；

3.收到会员的会费后，协会将出具由国家财政部监制的“社会团体会费专用票据”。

（四）根据协会章程，秘书处对会费缴纳情况进行督促检查。

（五）会员交纳会费确有困难的，可以向协会理事会申请缓交或减交。

1.符合下列情形之一的，可申请缓交：企业资金周转困难；企业发生特殊困难；确实需要缓交的其他情形。

2.符合下列情形之一的，可申请减交：因自然灾害等不可抗力造成生产经营难以为继的；确实需要减交的其他情

形。准予减交会费的，减交比例不得低于 50%。

第三条 会费支出

会费本着取之于会员、用之于会员的原则，主要用于以下几方面：

- （一）为会员提供服务；
- （二）秘书处的日常开支；
- （三）召开会员大会、理事会、会长办公会议以及有关专项工作会议；
- （四）开展协会宣传，业务交流和专项培训；
- （五）编辑出版协会刊物，建立和维护信息网络；
- （六）协会各专业部门、业务部门开展活动；
- （七）协会专职工作人员工资、保险、福利待遇等；
- （八）其他必要的支出。

第四条 会费管理

- （一）协会对会费专款专用，独立核算。
- （二）会费支出应在协会规定的范围内使用。
- （三）会费使用和管理按照国家有关财务规定执行，任何单位和个人不得侵占、私分和挪用。
- （四）会费的收支严格按照财务规定使用，收入内由秘书长审核使用，超出收入部分支出报会长批准；重大开支需

提请理事会、会长办公会议研究决定方可执行。

（五）理事会行使协会财务收支的监督权，检查财务支出情况和会费使用情况。

（六）协会在会计年度结束后的3个月内将年度会费收支情况报理事会或会长办公会议审议。接受会员监督。

第五条 本办法经2025年8月20日第五届第一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。