

中华人民共和国财政部办公厅

财办综〔2016〕99号

关于进一步规范社会团体会费票据 使用管理的通知

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），民政部办公厅、有关社会团体：

为切实加强社会团体会费票据（以下简称社团会费票据）监督管理，规范社团会费票据使用行为，强化社会团体会费收入会计核算和财务监督，根据《财政票据管理办法》（财政部令第70号）有关规定，现将有关事项通知如下：

一、严格限定社团会费票据的适用范围

社团会费票据是依法成立的社会团体向会员收取会费时开具的法定凭证，是财政票据的重要组成部分，是财政、民政、审计等部门进行监督的重要依据。社会团体的其他收入不得使用社团

会费票据。

二、统一制定社团会费票据的式样

社团会费票据实行全国统一式样、规格。社团会费票据设置三联，包括存根联、收据联和记账联，各联次采用不同颜色予以区分。基本内容包括票据名称、票据监制章、票据号码、会费名称、标准、数量、金额、交款单位或个人、开票日期、联次、收款单位、收款人、支票号等（具体式样和规格见附件1、附件2）。

三、严格执行社团会费票据的领用程序

会费票据实行凭证申领、分次限量、核旧领新制度。

社会团体首次申领社团会费票据，应向与其注册登记部门同级的财政部门提出申请，提交申请函，说明收取会员费的依据及标准；提供加载统一社会信用代码的社团登记证书及复印件、经民政部门依法核准的单位章程复印件，同级财政部门要求的其他材料，填写《财政票据领用证申请表》。社会团体提供的所有材料均需加盖社会团体公章。受理申请的财政部门审核材料，对符合条件的，办理《财政票据领用证》，并发放社团会费票据。

社会团体再次申领社团会费票据，应当出示《财政票据领用证》，并提交前次申领的社团会费票据存根和使用情况说明，经财政部门审验无误并进行核销后，方可继续申领社团会费票据。

四、进一步规范社团会费票据的使用管理

各社会团体要按本通知规定的使用范围开具社团会费票据，不得擅自扩大社团会费票据使用范围，不得将社团会费票据与其他财政票据、税务发票互相串用。社团会费票据的使用、管理、核销、销毁等按照《财政票据管理办法》有关规定执行。

五、切实加强社团会费票据的监督检查

财政部门要建立健全财政票据监督检查制度，对社团会费票据的印制、使用、管理等情况进行检查。社会团体应自觉接受财政部门对社团会费票据的监督检查。对违反规定申领、使用、管理社团会费票据的社会团体，财政部门应责令其限期整改，并依照《财政票据管理办法》等相关规定进行处理、处罚。整改期间，暂停向其发放社团会费票据。

六、积极推进社团会费票据的电子化改革

各级财政部门要积极推进社团会费票据电子化改革，依托计算机和网络技术手段，对社团会费票据实行电子开票、自动核销、全程跟踪、源头控制，全面提高社团会费票据监管效率和水平。同时，各级财政部门要加强财政票据电子化管理系统安全管理，严格按照规定进行安全定级，实施安全认证，实行数据备份，保障网络安全、系统安全、数据安全。

- 附件：1. 全国性（XX省、自治区、直辖市）社会团体会费统一票据（机打票）式样
2. 全国性（XX省、自治区、直辖市）社会团体会费统一票据（手工票）式样

