法人证书保管、使用制度

（中国社会法学研究会提供）

中国社会法学研究会社会团体法人登记证书以及其他证书是对外交往的重要凭证，具有法律效力，为了加强管理，保证各项业务的顺利进行，特制定本制度。

1. 证书的保管

证书包括：社会团体法人登记证书（正、副本）、税务登记证书（正、副本）、银行开户许可证。

1、社会团体法人登记证书（正、副本）、税务登记证书（正、副本）、银行开户许可证，由秘书处负责保管。

2、各项证书，原则上不得带出，因特殊情况需要带出使用时须经秘书处负责人同意后，由证书保管人员亲自携带使用，严防丢失。

二、证书的使用

使用证书实行专人负责制度。

具体包括：

1、社会团体法人登记证书（正、副本）由秘书处专人保管。

2、日常事务性办公需要法人证书，如联系业务，各种证照年检或使用复印件等，须经秘书处负责人审核批准；

3、各类合同、协议等重要文件，需要法人证书原件或复印件的，须经秘书处负责人审核批准；

4、对各级政府和相关部门行文需要法人证书原件或复印件的，须经秘书处负责人审核批准。

5、税务登记证书（正、副本）、银行开户许可证由秘书处财务专人保管和使用。

违反本制度规定，造成后果将由直接负责人负责，后果严重的，追究直接责任人，经济责任或法律责任。