

团体标准制定经费管理办法

第一章 总则

第一条 目的

为规范云南省智慧城市集成服务商协会（以下简称“云智协”）团体标准制定经费的管理，保障经费合理筹集、规范使用，提高资金使用效益，确保团体标准制定工作顺利开展，依据国家相关法律法规和协会章程，结合实际情况，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于协会团体标准制定过程中经费的预算编制、筹集、使用、监督及结算等管理活动。

第三条 管理原则

专款专用：经费仅用于团体标准制定相关工作，不得挪作他用。

科学预算：根据标准制定工作实际需求，合理编制经费预算，确保资金使用的计划性和有效性。

严格审批：经费支出需按照规定的审批流程进行，确保每一笔支出合法合规。

公开透明：定期公开经费使用情况，接受协会会员和社会监督，提高经费使用的透明度。

第二章 经费来源

第四条 会员单位资助

协会会员单位按照自愿原则，为团体标准制定工作提供资金资助，资助金额由会员单位与协会协商确定。

第五条 标准研制参与单位出资

参与团体标准研制的非会员单位，应根据其参与程度和工作任务，按照协议约定向协会缴纳一定的标准研制经费。

第六条 政府部门支持

积极争取政府部门对智慧城市领域团体标准制定工作的专项资金支持，用于特定标准项目的研究和制定。

第七条 其他收入

包括社会捐赠、利息收入以及其他合法来源的资金。

第三章 经费支出范围

第八条 标准研制费用

调研费用：用于标准起草过程中开展的国内外调研活动，包括差旅费、资料费、调研会议费等。

专家咨询费用：支付给参与标准立项评审、技术审查、咨询指导等工作的专家的劳务报酬。

实验验证费用：为验证标准技术内容的科学性和可行性，开展实验、测试、检测等活动产生的费用。

起草人员劳务费用：支付给标准起草组核心成员的劳务报酬，以补偿其在标准研制过程中投入的时间和精力。

第九条 会议费用

立项评审会议费：组织标准立项评审会议产生的场地租赁、设备使用、资料印刷、会议用餐等费用。

征求意见会议费：召开标准征求意见座谈会、研讨会等产生的相关费用。

审查会议费：标准技术审查会议的各项开支，包括专家交通、住宿、会议组织等费用。

第十条 宣传推广费用

标准发布宣传费：用于团体标准发布时的宣传推广活动，如制作宣传资料、发布公告、举办发布会等费用。

培训宣贯费用：开展标准培训、宣贯活动产生的讲师授课费、场地费、教材印刷费、学员资料费等。

第十一条 其他费用

与团体标准制定工作直接相关的其他合理费用，如标准编号费、备案费、知识产权检索费、出版社发行的费用等。

第四章 经费预算与审批

第十二条 预算编制

标准起草单位在标准立项后，应根据标准制定工作计划和任务，按照经费支出范围，编制详细的经费预算方案。

预算方案应包括预算项目、预算金额、计算依据等内容，并经起草单位负责人审核签字。

第十三条 预算审批

标准起草单位将预算方案提交协会标准化工作委员会初审。初审重点审查预算的合理性、必要性和合规性。

初审通过的预算方案，报协会理事会审批。理事会根据协会财务状况和标准制定工作需求，对预算方案进行审议，作出批准或调整的决定。

第五章 经费使用与报销

第十四条 经费使用

标准起草单位应严格按照批准的预算方案使用经费，不得擅自调整预算项目和金额。如因特殊情况需要调整预算，需重新履行审批程序。

经费支出应取得合法有效的票据，票据内容应与实际支出相符。

第十五条 报销流程

费用报销人填写《经费报销单》，并附上相关票据、合同、审批文件等证明材料。

经标准起草单位负责人审核签字后，提交协会标准化工作委员会复核。

复核通过的报销申请，报协会财务负责人审批后，方可办理报销手续。

第六章 经费监督与管理

第十六条 内部监督

协会财务部门负责对团体标准制定经费的收支情况进行日常核算和监督，定期向理事会汇报经费使用情况。

标准化工作委员会应加强对标准起草单位经费使用情况的监督检查，确保经费使用符合规定。

第十七条 外部监督

主动接受协会会员、政府部门、审计机构等的监督检查，对发现的问题及时整改。

每年定期在协会官方网站或会员大会上公开团体标准制定经费的收支情况，接受社会监督。

第十八条 违规处理

对违反本办法规定，擅自挪用、虚报冒领经费的单位和个人，协会将视情节轻重给予警告、通报批评等处理；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第十九条 解释权

本办法由云南省智慧城市集成服务商协会负责解释。

第二十条 生效日期

本办法自发布之日起施行。