西藏自治区质量协会团体标准经费使用管理制度

第一章 总则

第一条 制定目的与依据

为规范西藏自治区质量协会（以下简称“协会”）团体标准制修订、推广实施、复审评估等全生命周期经费管理，强化经费使用合规性、安全性、规范性和效益性，保障团体标准化工作有序开展，依据《团体标准化工作经费管理合规指南》《团体标准管理规定》及协会章程、财务管理制度，结合西藏地区标准化工作实际，制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于协会牵头组织、归口管理的各类团体标准立项、预研、起草、征求意见、试验验证、技术审查、审批发布、备案公示、宣传推广、翻译出版、复审评估、学术交流等相关工作经费的预算、收支、审批、核算、报销、监督等全部管理活动，覆盖所有参与团体标准工作的部门、项目组及合作单位。

第三条 管理原则

团体标准经费管理严格遵循专款专用、独立核算、统筹统筹、合规高效、公开透明、全程监管的原则。所有经费专项用于团体标准相关工作，单独建立项目台账核算，严禁挤占、挪用、私分、截留，严禁用于与团体标准工作无关

的支出，严格执行国家及自治区财经纪律和标准化管理相关规定。

第二章 经费来源

第四条 经费合规来源

协会团体标准经费来源严格合规、渠道清晰，主要包括以下类别，所有收入均纳入协会统一财务核算管理：

1、政府部门购买服务、标准化专项扶持资金、课题研究经费；

2、企事业单位、社会组织合规捐赠与专项资助资金；

3、团体标准合规推广、技术服务配套收入；

第五条 禁止性规定

严禁以团体标准立项、参编、署名、评审、备案、发证、公示等名义，向企业、个人收取任何违规费用；严禁通过变相方式转嫁标准制修订成本、违规牟利，杜绝一切不合规收费行为。

第三章 经费使用范围与开支标准

第六条 经费使用范围

经费严格按照团体标准全生命周期划定使用范围，仅限以下合规开支项目：

1. **预研与资料费**：标准立项前期调研、市场研判、行业现状分析费用；国内外相关标准、技术文献、政策资料购置、检索、翻译、整理费用；标准编制所需数据采集、资料汇编等相关支出。

2. **制修订与验证费**：团体标准草案起草、修订、内容完善、条文校核费用；标准试验检测、数据分析、样品研制与复核、现场验证、实操论证等技术支撑费用。

3. **会议与咨询费**：标准立项论证会、征求意见会、技术审查会、评审会、复审会、工作总结会等会议场地、会务、会务资料支出；标准化专家咨询、评审、论证、授课、技术指导等劳务费用。

4. **发布与出版费**：团体标准审批、备案、公示、公告发布费用；标准文本编制、排版、校对、印刷、装订、入库归档费用；标准外文版翻译、校对、出版及数字化录入费用。

5. **推广与培训费**：团体标准宣贯、推广普及、行业培训、技术交流、标准解读活动支出；标准化科普宣传、新媒体推广、行业对接活动费用。

6. **复审与运维费**：已发布团体标准定期复审、修订评估、有效性核查、更新废止论证费用；标准信息平台维护、标准档案管理、项目台账运维支出。

7. **管理保障费**：团体标准专项工作日常管理、项目统筹、进度督查、资料归档、合规核查等必要办公保障支出，严格控制占比、厉行节约。

第七条 严禁开支范围

团体标准经费不得用于以下支出：

1. 协会日常办公、人员福利、公务接待、公务差旅等非标准专项支出；

2. 对外投资、借款、担保、捐赠等经营性、风险性支出；

3. 弥补协会其他项目亏损、偿还债务、支付违约金等支出；

4. 在协会、会员单位、工作人员之间分配、分红、变相私分经费；

5. 超标准、超范围、无审批的违规开支及其他与团体标准工作无关的支出。

第八条 开支标准

所有经费开支严格执行国家、西藏自治区财经标准及协会财务管理制度。专家咨询费、劳务费、会议费、差旅费、印刷费等严格按照限额标准执行，无明确标准的遵循“合理、必要、节约”原则，经审批后据实列支，杜绝铺张浪费、超预算开支。

第四章 预算与审批管理

第九条 预算编制

团体标准项目实行立项同步编预算、一项目一预算制度。项目立项阶段，由项目负责人结合工作内容、工作周期、开支需求编制详细经费预算，明确经费来源、开支项目、金额、测算依据、使用计划，报协会标准化工作部门初审。年度整体标准化经费由协会统筹编制年度预算，纳入协会年度财务预算体系。（如有上级部门或财政部门年初给予协会的标准化经费可纳入统筹编制财务预算体系若无协会自行制定预算）

第十条 预算审批

单项团体标准项目预算由标准化部门审核、财务部门复

核，报协会分管领导、主要领导审批；年度标准化专项经费预算提交协会秘书处及党支部会议（由于协会理事单位分布广无法整体理事单位集中）审议通过后执行。预算一经批准，原则上不得随意调整，确因工作需要调整的，单次调整金额超预算 10%或科目调剂的，需履行变更审批手续。

第十一条 支出审批流程

经费支出实行“先审批、后支出、凭票报销、逐级审核”流程：项目经办人提交申请及佐证材料→项目负责人初审→标准化部门复核→财务部门合规审核→协会领导审批→财务拨付报销。所有支出必须手续齐全、凭证合法、用途清晰，无审批、无佐证、不合规支出一律不予报销。

第五章 核算与报销管理

第十二条 独立核算管理

协会财务部门对团体标准经费实行单独核算、专款专用，建立专项台账，详细记录每笔经费的收入、支出、结余、用途、对应项目等信息，做到账账相符、账实相符、有据可查、全程可追溯。不同项目经费不得相互挤占挪用。

第十三条 报销凭证要求

经费报销必须提供合法、真实、有效的原始票据及配套佐证材料，包括发票、合同、付款凭证、会议纪要、专家签到表、工作台账、成果资料等。票据信息与实际业务、预算内容一致，严禁虚开发票、虚构业务、套取经费。

第十四条 结余经费管理

已结题、完结的团体标准项目结余经费，统一收回协会标准化专项经费池，统筹用于后续团体标准制修订、推广及配套工作，不得由项目组自行留存、分配或挪作他用。年度结余经费按照协会财务制度及财政资金管理要求规范结转使用。

第六章 公示报告与监督管理

第十五条 信息公开与报告制度

建立团体标准经费常态化报告与公开机制。单个标准项目完成后，项目组需提交经费使用情况总结，随标准报批材料同步报审；协会每年编制标准化经费年度使用报告，列明经费收支、项目使用、结余情况，提交理事会审议，并按规定向社会公开，接受会员及社会监督。

第十六条 内部监督

协会标准化部门、财务部门、监事部门各司其职，开展常态化经费核查：标准化部门负责审核经费使用的业务合规性，确保开支与项目工作匹配；财务部门负责审核票据、账务、资金拨付合规性；监事部门负责年度专项审计、抽查核查，对经费使用全过程进行监督。

第十七条 外部监督

团体标准经费自觉接受市场监管部门、标准化主管部门、财政审计部门及社会公众监督，积极配合各类专项检查、审计、核查工作，及时整改发现的问题。

第七章 责任追究

第十八条 违规情形认定

凡存在下列情形之一的，认定为经费使用违规行为：

1. 未经审批擅自开支、超预算、超范围使用经费的；

2. 虚列开支、虚构业务、套取、截留、挪用、私分专项经费的；

3. 票据造假、报销虚假费用、违规分配经费的；

4. 拒不配合经费核查、审计、公示，隐瞒经费使用情况的；

5. 其他违反本制度及财经纪律的行为。

第十九条 追责机制

对存在违规情形的个人及项目负责人，协会将视情节轻重采取约谈整改、通报批评、取消项目资格、追回违规经费等处理；涉嫌违纪违法的，移交相关纪检监察、司法部门依法追究责任。

第八章 附则

第二十条 制度衔接

本制度未尽事宜，按照国家、西藏自治区相关法律法规、行业规范及协会财务管理制度、团体标准管理办法执行。如上级出台新的管理规定，从其规定。

第二十一条 制度解释

本制度由西藏自治区质量协会负责解释。

第二十二条 施行日期

本制度自发布之日起施行。

西藏自治区质量协会

2026 年 11 月 13 日