中央高校基本科研业务费项目预算编制科目及注意事项

**1.设备费**

包括设备购置费、设备试制费和设备改造与租赁费。指在项目实施中购置或试制专用仪器设备，对现在仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

**注意事项：应是研究项目周期以内发生的费用。**

**不宜列支：实验室常规通用和办公设备；基建和生产设备；实验室维护改造费。**

**2.业务费**

包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费和其他支出。

（1）材料费

指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

注意事项：

原则上，**不可以**使用专项经费购买**生产性材料、基建材料、大宗工业化材料**。**不可以**使用专项经费**购买普通办公材料**，**确有必要**购买一些与项目研究相关的办公材料时，**预算数量不宜过大**，且**必须**在预算说明书中作**详细说明**。

（2）测试化验加工费

指在课题研究开发过程中支付给外单位（**包括课题承担单位内部独立经济核算单位**）的检验、测试、化验加工、数据处理等费用。

注意事项：

支付给**外单位**，**有委托协议、发票、测试结果报告、测试单位资质等**。

（3）燃料动力费

指在项目研究开发过程中相关**大型仪器设备**、**专用**科学装置等运行发生的可以**单独计量**的水、电、气、燃料消耗费用等。

注意事项：

项目**单位日常水、电、气、暖**等支出属于间接费用的开支范围，**不能再重复列支或分摊**。**不可列支汽油费等**，除课题研究确实需要的科学考察等发生的车（船）燃油费外。

（4）差旅费

差旅费：指在项目实施过程中开展实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的**外埠差旅、市内交通费用**等。

注意事项：**严格控制汽油费、交通卡、过路过桥费数额**，不可列支与课题研究无关的旅游费等。只有课题任务中有科学考察内容的课题，可以在差旅费中列支科学考察费。

（5）会议费

会议费：指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。注意事项：**自己举办会议发生的费用列会议费**，**参加会议发生的费用列入差旅费（国内）**，不可列支专家咨询费、招待费、旅游费等不合理支出。

（6）国际合作与交流费

国际合作与交流费：指在课题研究开发过程中**课题研究人员出国**及**外国专家来华工作**的费用。

注意事项：**发生在国外参加会议的注册费、差旅费等支出列入本科目**；**发生在国内的会议注册费、差旅费应列入相应的会议费或差旅费科目**。

（7）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中需要支付的出版费、资料费（检索费）、印刷费、数据购买和调查费、**专用软件购置费**、**专业**通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

注意事项：**不宜列支**通用性的操作系统、办公软件费用、**日常手机、固定电话、日常办公网络等通信费**。

（8）其他支出

其他支出：**不能在上述科目支出的费用**，但需要在预算编制时详细进行说明。

**3.劳务费**

包括劳务费和专家咨询费。

（1）劳务费

劳务费：指在课题研究开发过程中，需要支付给课题组成员中没有工资性收入的相关研发人员（如在校研究生、博士后等）和临时聘用人员等的劳务性费用。

（2）专家咨询费

专家咨询费：指在项目实施中支付给**临时聘请的咨询专家**的费用。不能支付给项目组成员。