浙江工商大学工业环保项目经费使用管理办法

为保障环保项目经费使用合理、合规、合法，参照《浙江工商大学横向科研项目经费管理办法》，结合我院实际情况，特制定本办法。

凡浙江工商大学本级各部门及相关教师使用我院的项目经费均按本办法执行。

项目经费可按事先编制的预算执行；不编制预算的，按以下范围开支：

1.设备费：是指在项目研究过程中购置或租赁外单位仪器设备而发生的费用。凡使用项目经费购置仪器设备等固定资产，除合同另有规定外，均属于环保院固定资产，应按照环保院相关规定进行核算和管理。

2.材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用；

3.测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。报销时须提供测试化验加工外协或合同、报告等相关凭证。

4.燃料动力费：是指在项目研究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；

5.会议费、差旅费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用；

6.出版、文献、信息传播、知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、数据（库）费、数据使用费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信网络费、电话费、托运费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.劳务费：科研人员或项目团队按照与委托方的合同约定发放劳务报酬，可在项目经费中列支不超过经费总额50%的劳务费。劳务报酬发放，如合同没有约定的，由项目负责人按需编制预算，按照预算执行。科研人员、聘用人员获得劳务报酬应依法缴纳个人所得税。

8.专家咨询（讲座）费：是指项目进行调研、论证、鉴定（评审）、验收和开展学术讲座时所支付给临时聘请的咨询专家（项目组成员除外）的费用。

9. 图书资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

10.数据采集费：指在项目研究过程中发生的实验、调查、访谈、数据获取、数据分析及相应技术服务购买过程中发生的等支出的实物、劳务（含采集对象的费用）。

11.其它费用：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。应当在申请预算时单独列示，单独核定。

其中：劳务费和其它费用实行总额控制，不得超支，其他经费可由项目负责人根据项目需要统筹使用

浙江省工业环保设计研究院有限公司