

## 附录 B

### 预算项目定义

#### **收入来源**

- 会费：各国依照单一会费制向本组织缴纳的会费。
- 收费：国际局依 PCT、马德里、海牙和里斯本各体系收到的费用。
- 利息：资本存款的利息收入。
- 出版物：从销售和订购秘书处以纸本、CD-ROM 或任何其他形式出版的出版物和期刊所得收入。
- 其他收入：域名仲裁收费、会议与培训班的注册费、对由联合国开发计划署和信托基金供资并由 WIPO 负责执行的预算外活动收取的支助费、以前各年的会计调整数(贷方)和货币调整数(贷方)、出租 WIPO 房舍建筑所得收入、UPOV 向 WIPO 缴纳的行政支助服务费。

#### **支出用途**

##### **人事费**

- 员额：工作人员得到的薪酬，尤其是薪金、工作地点差价调整补差、抚养津贴、语言津贴以及加班、侨居津贴、外派津贴和出席会议津贴，以及工作人员在其薪金以外收到的各种津贴。后者包括雇主对养恤基金的缴款、参加医疗保险计划、向用于支付离职偿金的离职经费缴款、教育津贴、搬运费、受抚养子女在教育机构上学的旅费、回籍假、支付在工作地点安家费用的津贴、职业事故保险保险费、国内对薪金和其他津贴征收的收入税的报销、秘书处支付的其他津贴、赔偿或补助金。
- 短期雇员 向短期聘用人员支付的薪酬和津贴

##### **非人事费**

##### **差旅和研究金**

- 工作人员出差 秘书处工作人员和在总部工作的顾问的公差旅费和每日生活津贴。
- 第三方差旅：政府官员、与会者和授课者参加 WIPO 主办的会议的旅费和每日生活津贴。

- 研究金：与接受培训的人员参加培训班、研讨会、长期研究计划和实习计划有关的旅费、每日生活津贴、培训和其他费用。

### **订约承办事务**

- 会议：口译人员的薪酬、旅费和每日生活津贴；租用会议设施及口译设备；茶点和招待会；以及与举办会议直接有关的任何其他服务费用。
- 专家酬金：薪酬、旅费和每日生活津贴，以及付给授课者的酬金。
- 出版：外部印刷和装订；期刊；纸张和印刷；其他印刷：期刊发表的文章的重印；小册子；条约；文本汇编；手册；办公表格和其他杂项印刷材料；以及制作 CD-ROMs、录像带、磁带和其他形式的电子出版物。
- 其他服务：文件翻译人员的费用；计算机时间租金；工作人员培训费用；征聘费用；以及其他外部订约承办事务。

### **业务费用**

- 房舍建筑与维修：购置、租用、装修和维修办公用房和租用或维修设备和家具所发生的所有费用，新建筑贷款偿还、与新建筑有关的外聘管理顾问等费用
- 通信及其他费用：电话、电报、电传、传真以及文件的邮寄、邮资和搬运等通信费用；医疗援助、住房服务、行政法庭、工作人员协会、招待等其他费用；银行收费；银行贷款和其他贷款的利息(建筑贷款除外)；货币调整数(借方)；审计费用；以前各年的意外费用和会计调整数(借方)；对联合国系统联合行政管理活动的缴款；向一个或一个以上联盟偿还成立新联盟的预付款或分期偿还因某联盟的组织费用而产生的赤字，以及没有专门留出经费的费用。

### **设备和用品**

- 家具与设备：办公家具和办公机械；文字处理和数据处理设备；会议服务设备；复印设备；运输设备。
- 用品与材料：文具和办公用品；内部复印用品(胶印印张、缩微胶卷等)；图书馆图书、订购的杂志和期刊；制服；数据处理用品；计算机软件和许可证。