

财务业务培训之

——科研经费业务培训

汇报人：董 芳

2025年5月



目录

Contents



科研项目立项



增值税发票开票

文件依据

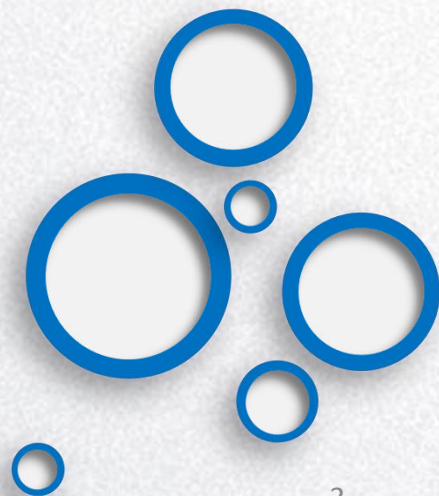
《天津科技大学资金管理制度》

《天津科技大学收支管理制度》

《天津科技大学科研经费管理办法（自然科学类）》

《天津科技大学科研经费管理办法（人文社科类）》

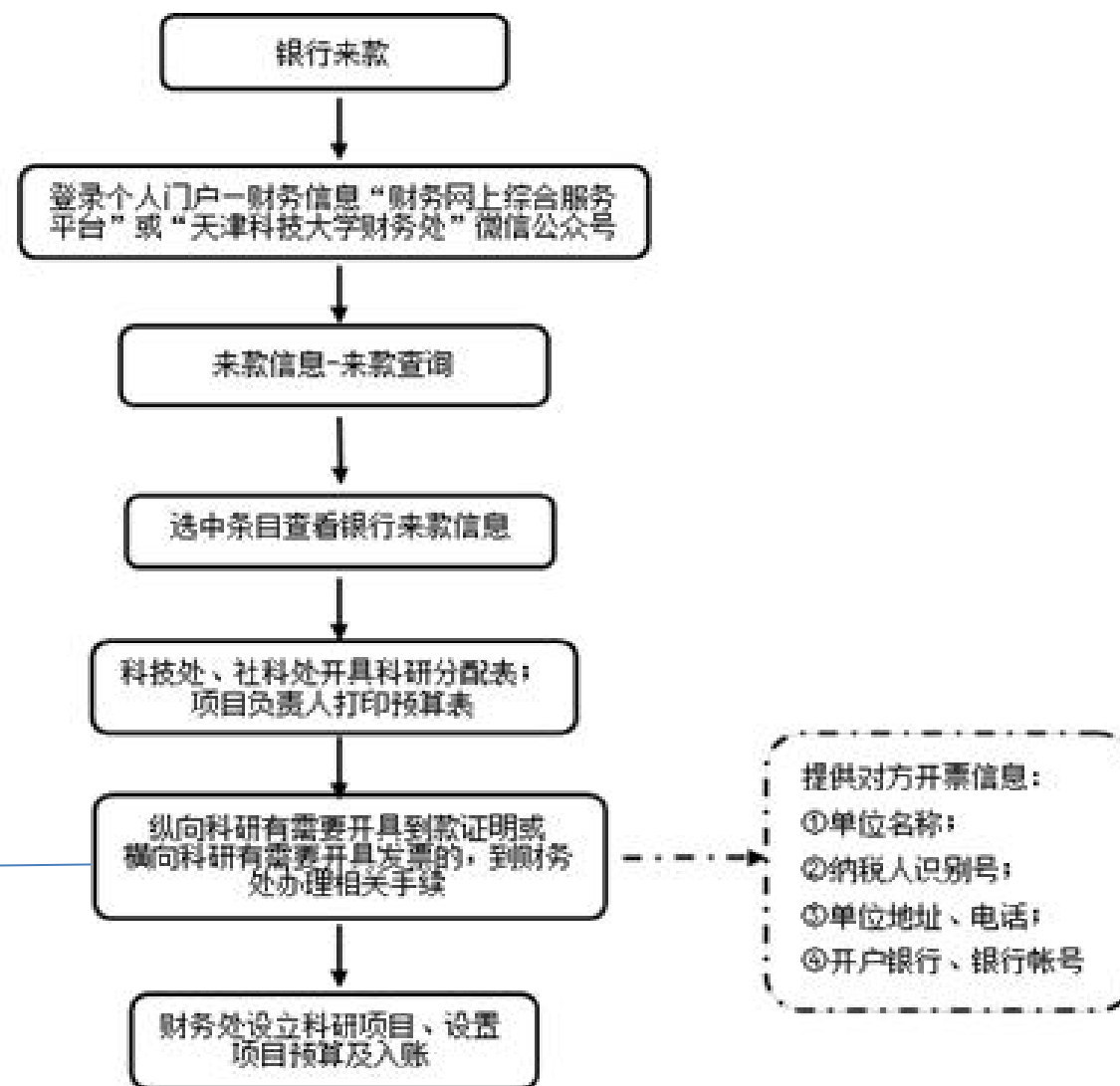
《中华人民共和国发票管理办法实施细则》





科研项目立项相关要求及办理流程

办理流程

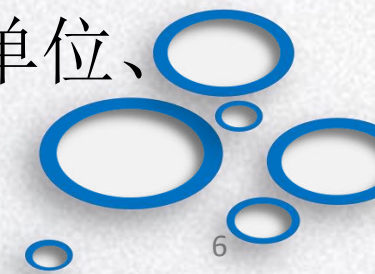


携带材料：

- 1.科研项目分配单
- 2.打印的银行来款信息
- 3.合同或合同复印件
- 4.如有免税提供免税公示截图

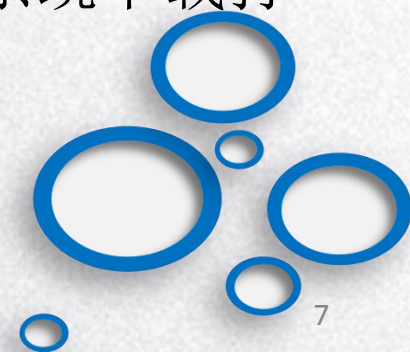
要点提示：科研项目立项

- **纵向科研经费**一般不开票据，可出具资金到款确认书或打印网上银行电子回单作为到款证明；**横向科研经费**应开具增值税发票。
- 纵向科研项目分配表需将直接经费、间接经费填写准确，并附预算表（包干制不附预算）；**纵向科研项目多次到款的，直接、间接经费的累计分配金额与任务书保持一致。**
- 横向科研项目不设预算，不区分直接、间接经费。
- 两个一致：分配表抬头内容（技术开发、技术服务、技术咨询、技术成果转让）、发票项目名称需与合同一致；分配表来款单位、发票抬头需与合同单位三者一致。



要点提示：科研项目管理

- **纵向科研项目预算调整：**项目来源为中央财政科技计划（包括国家自然科学基金、国家重点研发专项等），且执行起始年月为**2021年9月**及以后的项目，直接经费中设备费调整以外的预算调整只需要项目负责人签字。涉及到设备费、直接经费和间接经费之间的调整需要学院和科技处审批。
- 获取方法：天津科技大学科研项目经费预算调整申请表（科技处网站下载）
- **账务记账凭证获取：**2021年及之后的记账凭证可在财务查询系统下载打印，2020年及之前的记账凭证需到学校档案馆查询。
- 获取方法：校园网门户登录-财务信息-财务查询系统

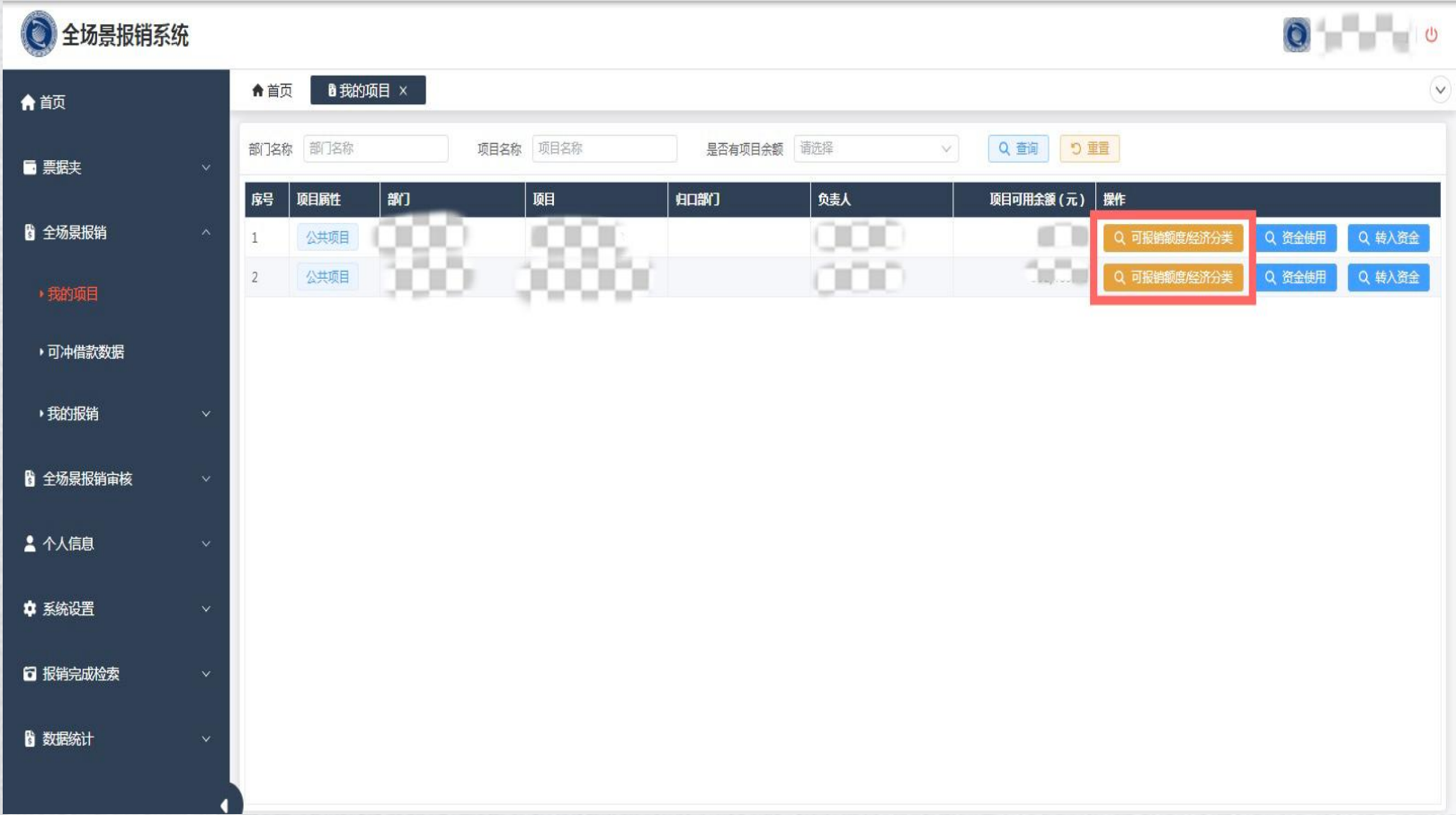


要点提示：科研项目经费支出（以国家自然科学基金项目为例）

- 是否在直接费用中列支与本项目不相关支出，比如差旅费、会议费、培训费或国际合作交流费等费用。
- 是否在直接费用中列支打印纸、硒鼓、U盘、个人计算机及配件等通用办公用品及办公设备费用，列支日常办公用的水、电、气、暖、通讯费、邮寄费、房屋租金等支撑条件费用。
- 是否在直接费用中列支应当由个人承担的有关费用（通行费、汽油费、电话费等）和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务。
- 是否在直接费用中列支论文润色、编辑、翻译或修改等费用。
- 是否列支应由个人承担的知识产权费用，包括知识产权代理费。
- 是否存在长期借款不及时冲账的情况。

要点提示：科研项目经费支出

➤ 准确掌握经费支出范围



要点提示：科研项目经费支出

🏠 首页

📁 票据夹

📄 全场景报销

📌 我的项目

📊 可冲借款数据

📄 我的报销

📄 全场景报销审核

👤 个人信息

⚙️ 系统设置

🔍 报销完成检索

📊 数据统计

🏠 首页

📌 我的项目

可报销经济分类详情

经济分类编号	经济分类名称	说明
30201	办公费	反映单位购买日常办公用品、书包杂志等支出。
30202	印刷费	反映单位的印刷费支出。
30204	手续费	反映单位的各类手续费支出。
30205	水费	反映单位的水费、污水处理费等支出。
30206	电费	反映单位的电费支出。
30207	邮电费	反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、...
30208	取暖费	反映单位取暖用燃料费、热力费、炉具购置费、锅炉临时工的...
30209	物业管理费	反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的...
30211	差旅费	反映单位工作人员国（境）内出差发生的城市间交通费、住宿...
30212	因公出国（境）费用	反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住...
30213	维修（护）费	反映单位日常开支的固定资产（不包括车辆等交通工具）修理...
30214	租赁费	反映租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的...

🔍 资金使用

🔍 转入资金

🔍 资金使用

🔍 转入资金

要点提示：科研项目经费支出

额度详情

额度控制编码	额度控制名称	结余额度	可报销经济分类	操作
171	图书资料费	98.50	3020102,30203,302999030104	详情
172	数据采集费	0.00	3022799	详情
173	调研差旅费	441.57	30211,30215,3021602,30239,3029990...	详情
174	设备购置和使用费	500.00	302130102,3021499,3021801,3021803,...	详情



可报销经济分类详情

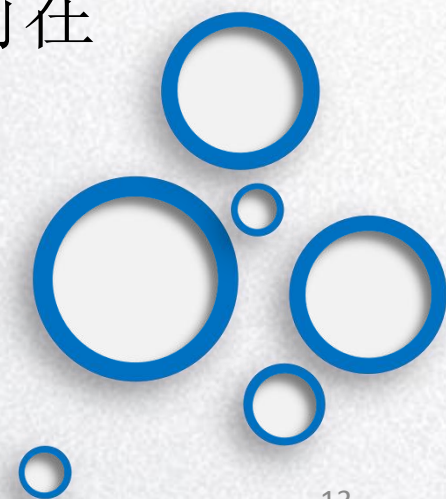
经济分类编号	经济分类名称	说明
30211	差旅费	反映单位工作人员因（公）内出差发生的城市间交通...
30215	会议费	反映单位组织召开会议期间按规定开支的住宿费、伙...
3021602	参加培训费	反映单位工作人员参加由校外单位组织的脱产（半脱...
30239	其他交通费	反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用...
3029990302	会务费	反映单位参加外单位组织召开会议的会务支出。



增值税发票开票相关要求

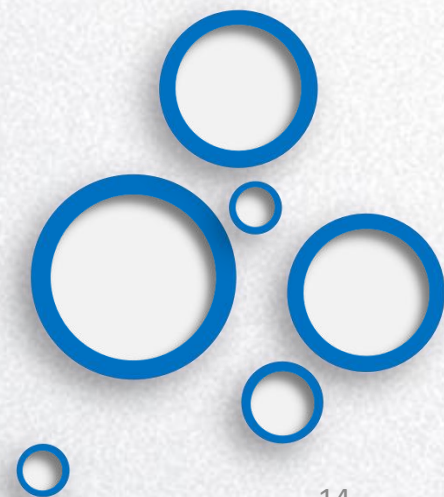
发票种类

- 发票种类：增值税电子普通发票、增值税电子专用发票。
- 开具增值税电子**专用**发票不享受免税政策。
- 开具免税发票只能开具增值税电子**普通**发票，须提前在科技处（社科处）办理免税手续。



发票内容和税率

- 研发服务类：
技术开发、技术服务、技术咨询、技术成果转让，税率为3%
- 非学历教育类：培训费，税率为3%
- 出租出借类：租赁费、泊位费，税率为5%

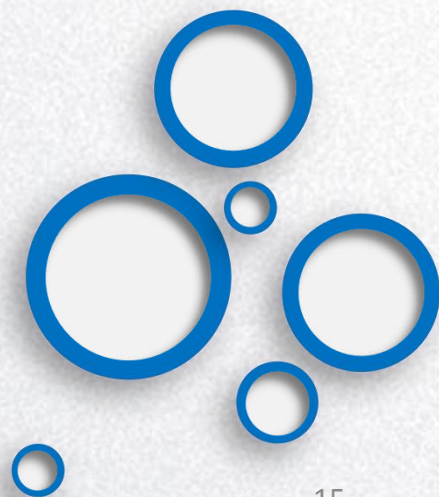


开票所需材料

➤ 横向项目科研来款

(1) 对方单位已来款

- 1) 科技处（社科处）开具的科研项目分配单
- 2) 合同或合同复印件，以备现场核对信息
- 3) 打印的银行来款信息
- 4) 对方单位开票信息
- 5) 如有免税提供免税公示截图

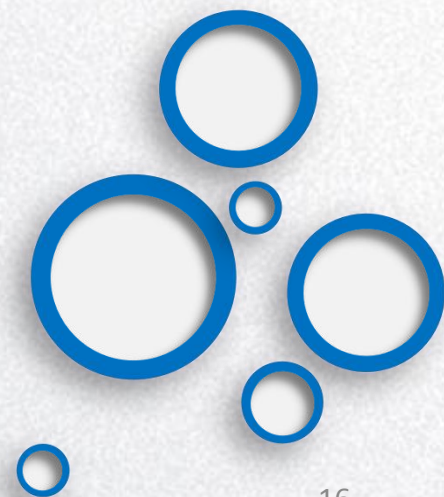


开票所需材料

➤ 横向项目科研来款

(2) 对方单位尚未来款—特殊情况

- 1) 预开票据申请表
- 2) 合同原件或合同复印件，以备现场核对信息
- 3) 对方单位开票信息
- 4) 天津科技大学校内支出报销单（如免税则不需要）
- 5) 如有免税提供免税公示截图



注意事项

➤ 对方单位尚未来款需提供支出报销单

(1) 填写要求

需填写横向科研项目，项目余额必须大于开票金额3.36%，用于提取税款，项目负责人需在“部门领导”处签字；

举例说明：横向项目合同价为10000元，需要开具不免税发票，开票价税合计金额为10000元，其中，

增值税= $10000 / (1 + 3\%) * 3\% = 291.26$ （元）

城市建设维护税= $291.26 * 7\% = 20.39$ （元）

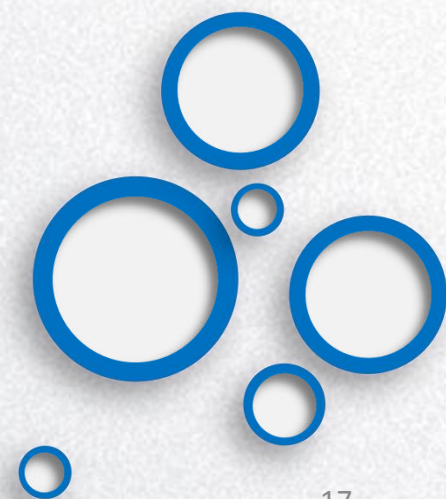
教育税及附加= $291.26 * 3\% = 8.74$ （元）

地方教育税及附加= $291.26 * 2\% = 5.83$ （元）

税费合计=326.22（元）

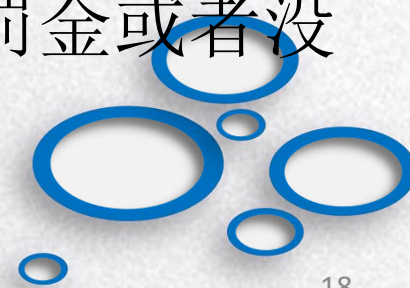
(2) 获取方式

财务处网站-常用下载-天津科技大学校内支出报销单



注意事项

- 《中华人民共和国刑法》第二百零五条
- 虚开增值税专用发票或者虚开用于骗取出口退税、抵扣税款的其他发票的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处二万元以上二十万元以下罚金；
- 虚开的税款数额较大或者有其他严重情节的，处三年以上十年以下有期徒刑，并处五万元以上五十万元以下罚金；
- 虚开的税款数额巨大或者有其他特别严重情节的，处十年以上有期徒刑或者无期徒刑，并处五万元以上五十万元以下罚金或者没收财产。



开票所需材料

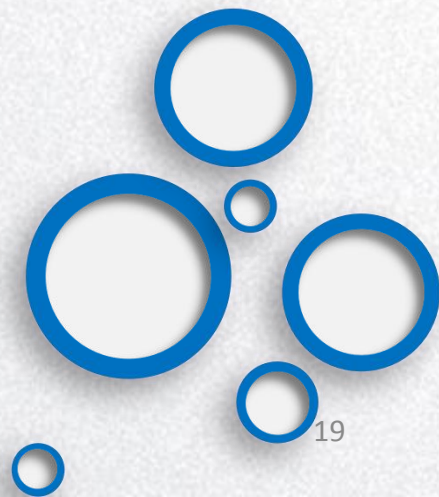
➤ 非科研项目来款（博士后管理费；商户租金；承办培训；捐赠等）

（1）合同或协议

（2）打印的银行来款信息单：

（注明来款所要计入的部门项目名称+负责人签字+学院或部门公章）

（3）对方单位开票信息



注意事项

➤ 开票信息包括：

- (1) 单位名称
- (2) 纳税人识别号
- (3) 单位地址、电话
- (4) 开户银行、银行帐号
- (5) 电子邮箱地址：用于接收开具的增值税电子发票。

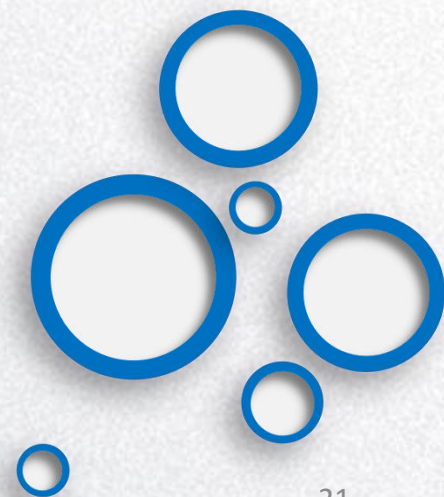
请认真核对开票信息，保证信息准确无误，信息提交后，48小时内发票开具完成。



注意事项

➤ 银行来款信息查询及打印

- (1) 校园网门户登录-财务信息-财务查询系统-来款信息查询-账务回单-打印
- (2) 登录天津科技大学财务处微信公众号-综合业务-来款查询



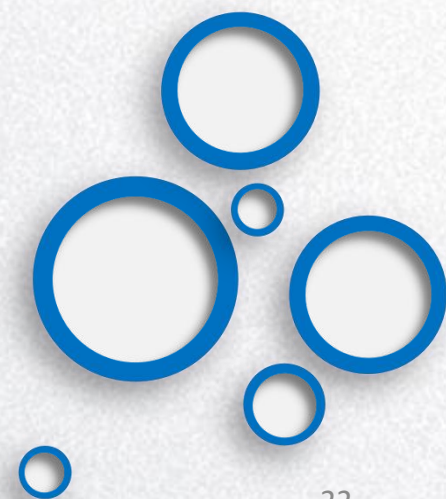
注意事项

➤ 免税情况查询

科技处网站-技术市场-横向合同增值税减免备案

➤ 发票开具时间为：每月 28 日（含）之前。

➤ 发票可开具格式：PDF、OFD、XML。



科研经费管理科办公地点及联系方式

➤ 滨海校区

地点：西院言泉楼1楼105，咨询电话：白老师 60602790

➤ 河西校区

地点：9号楼106室，咨询电话：董老师 60600207

