

An aerial photograph of a city skyline, likely Chicago, with several large blue diamond shapes overlaid on the image. The diamonds are arranged in a pattern that suggests a flow or connection. The text is positioned on the left side of the image.

财务业务培训之

——科研经费业务培训

2024年9月19日

目录

Contents



科研项目立项



增值税发票开票

文件依据

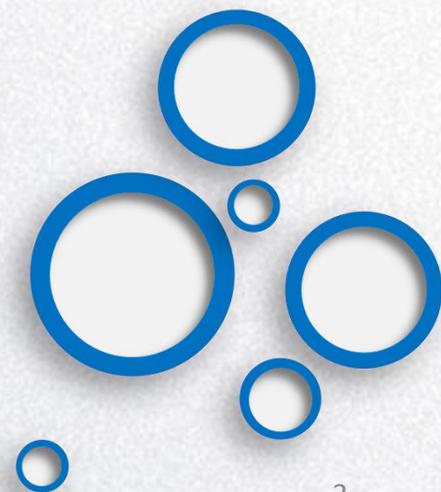
《天津科技大学资金管理制度》

《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）》

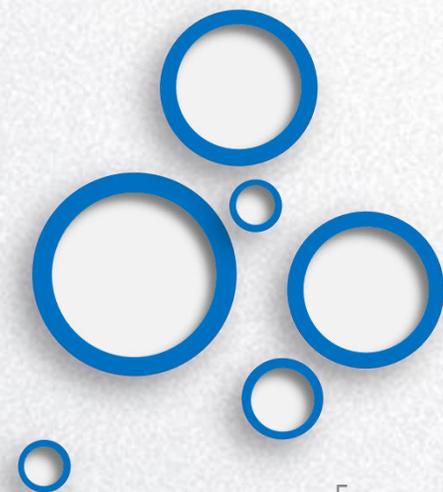
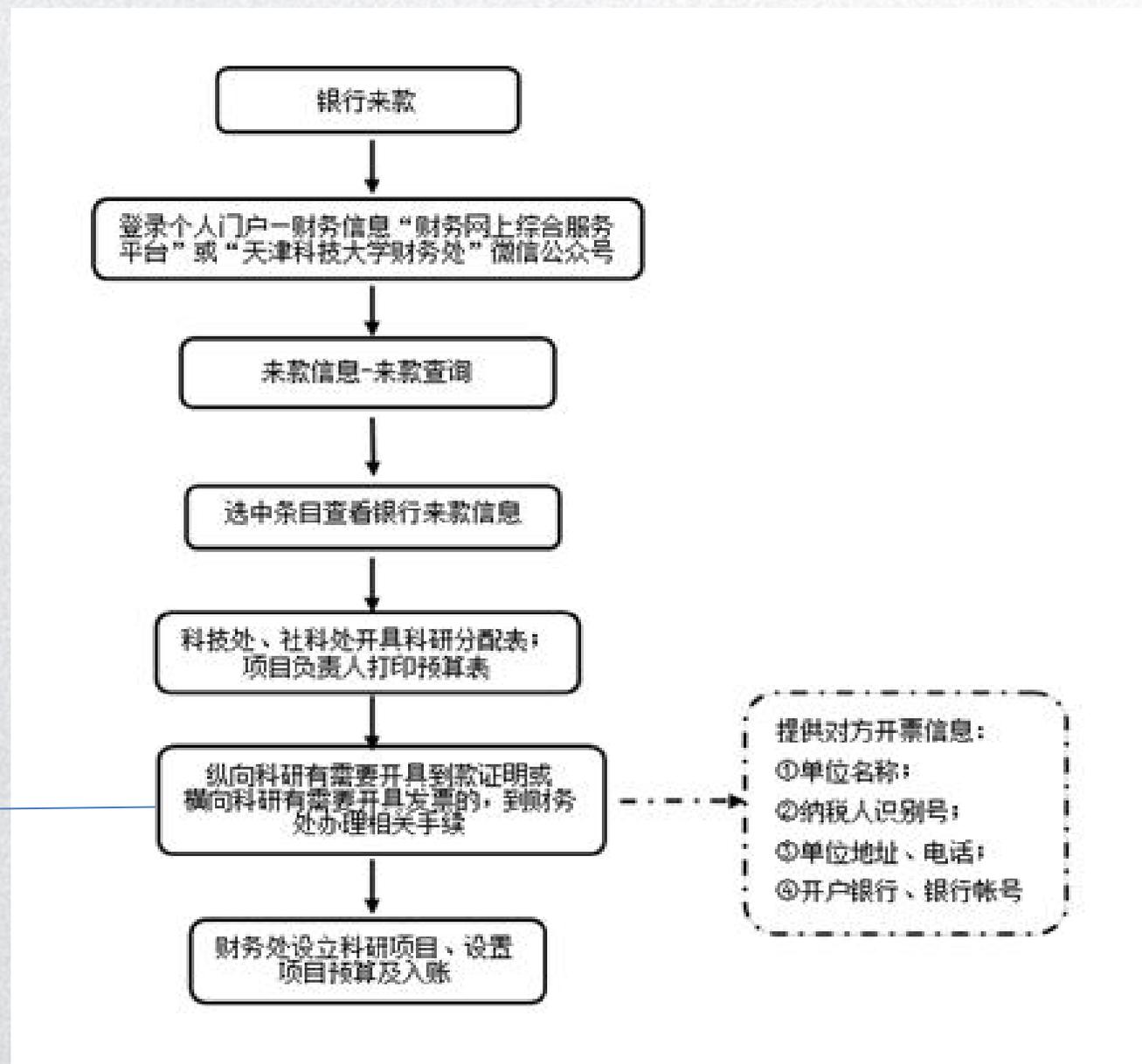
《中华人民共和国发票管理办法实施细则》





科研项目立项相关要求及办理流程

办理流程

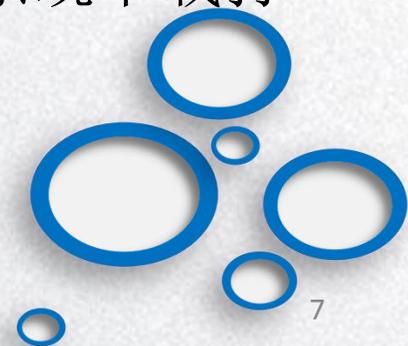


要点提示：科研项目立项

- **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

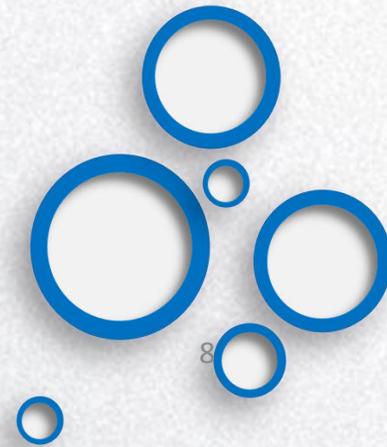
- **经费支出与项目切实相关：**所报销事项是否与项目相关。

例（1）滴滴打车：行程单涉及商场等特殊地点，备注事由。

（2）多行程差旅费的报销（一趟行程参与多个会议，是否都与项目相关或者是否可以单独归属于此项目进行报销）。

- **准确把握经费支出范围：**参照经费管理文件，准确把握直接、间接经费的支出范围，所报销事项项目是否允许支出。

- **纵向科研项目不得支出通行费、汽油费。**



要点提示：科研项目经费支出

➤ 准确掌握经费支出范围

例：国家重点研发专项的出版、文献、信息传播、知识产权事务费中：

- (1) 不得列支出论文润色/修改/翻译费/审稿费/查新费等。
- (2) 非项目的专利维护费不得支出。
- (3) 论文版面费：论文/专著等需标注项目资助，时间的合理性。
- (4) 不得列支通用性操作系统、办公软件费（百度网盘会员费）

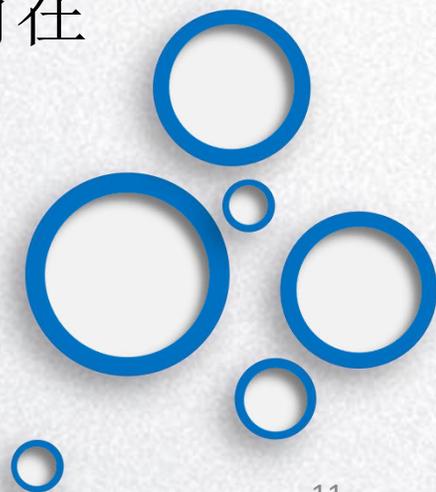
➤ 国家自然科学基金、国家重点研发专项的材料费中不得列支日常办公耗材。



增值税发票开票相关要求

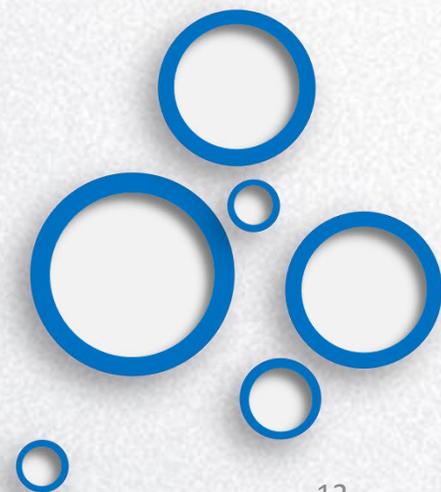
发票种类

- 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%

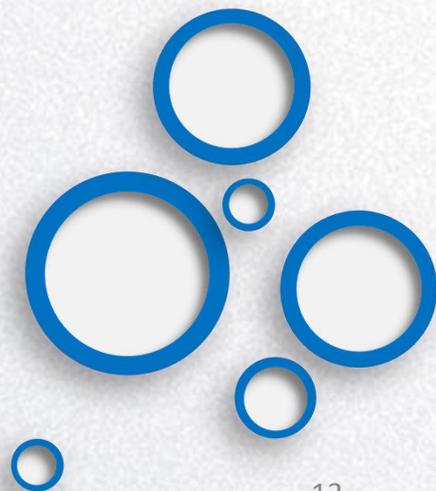


开票所需材料

➤ 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

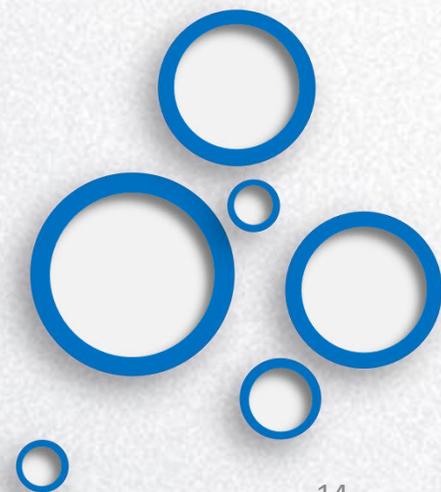


开票所需材料

➤ 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)

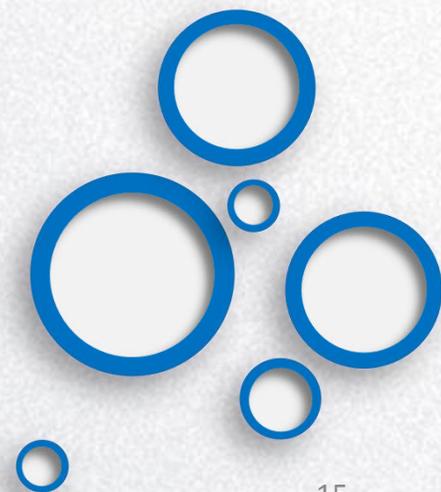
教育税及附加= $291.26 * 3\% = 8.74$ (元)

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

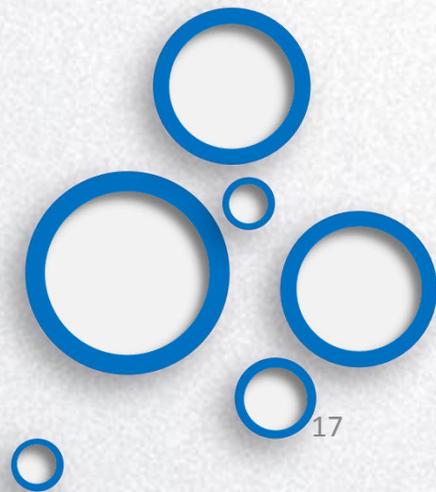
➤ 非科研项目来款（博士后管理费； 商户租金； 承办培训； 捐赠等）

(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。

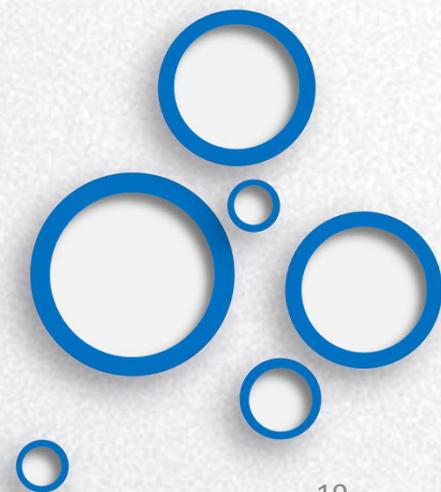


注意事项

➤ 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



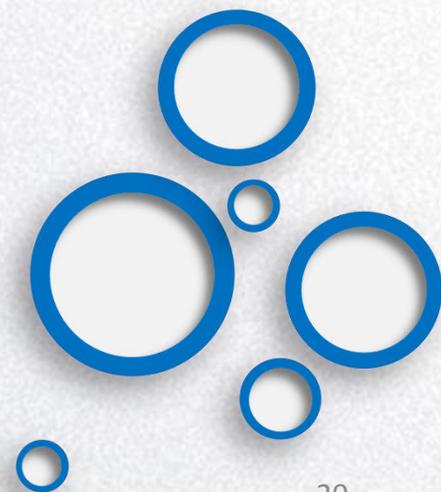
注意事项

➤ 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。



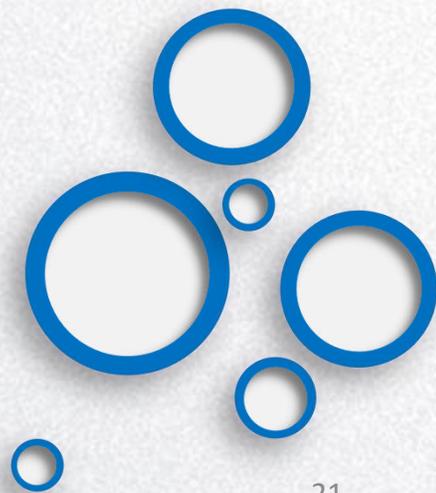
科研经费管理科办公地点及联系方式

➤ 滨海校区

地点：西院言泉楼1楼105，咨询电话：60602790

➤ 河西校区

地点：3号楼102室，咨询电话：60600207



谢谢

