

天津科技大学  
Tianjin University of Science and Technology

# 科研经费财务培训



财务处 董芳

2026年5月14日

0

# 目 录

## Contents

尚 德 尚 学 尚 行  
爱 国 爱 校 爱 人

- 01 财务监督管理

---

- 02 科研经费收支管理

---

- 03 增值税发票开票管理

---



天津科技大学

Tianjin University of Science and Technology

# 一、财务监督管理

尚德尚学尚行 爱国爱校爱人

- 各单位要加强对本单位经济业务、财务管理、会计行为的日常监督。
- 结合自身实际建立权责清晰、约束有力的内部财会监督机制和内部控制体系，明确内部监督的主体、范围、程序、权责等，落实单位内部财会监督主体责任。
- 各单位主要负责人是本单位财会监督工作第一责任人，对本单位财会工作和财会资料的真实性、完整性负责。

## 天津市财政局文件

津财督〔2023〕1号

### 市财政局关于深入学习贯彻《关于进一步 加强财会监督工作的意见》的通知

各区财政局、市级各有关部门、市税务局、人民银行天津分行、天津银保监局、天津证监局、各有关行业协会：

为认真贯彻落实党中央、国务院关于加强财会监督工作的决策部署，深入学习贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强财会监督工作的意见》（以下简称《意见》），现将有关事项通知如下：

#### 一、充分认识进一步加强财会监督工作的重要意义

以习近平同志为核心的党中央总揽全局、审时度势，作出健全党和国家监督体系的战略部署，将财会监督作为党和国家监督

## 审批权限

### 天津科技大学文件

津科大发〔2020〕26号

#### 关于印发《天津科技大学关于报销业务审批权限的规定》的通知

各单位、机关各部门：

《天津科技大学关于报销业务审批权限的规定》已经2020年4月7日第九次校长办公会研究通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：天津科技大学关于报销业务审批权限的规定



### 个人经费项目

单张票据或一个经济（合同）事项在5万元以下（含5万元），项目负责人审批

单张票据或一个经济（合同）事项在5万元至10万元（含10万元），项目负责人签字、院处负责人审批

单张票据或一个经济（合同）事项在10万元至50万元（含50万元），项目负责人签字、院处负责人审核、经费主管部门审批

单张票据或一个经济（合同）事项在50万元以上，项目负责人签字、院处负责人和经费主管部门审核、经费分管校领导审批



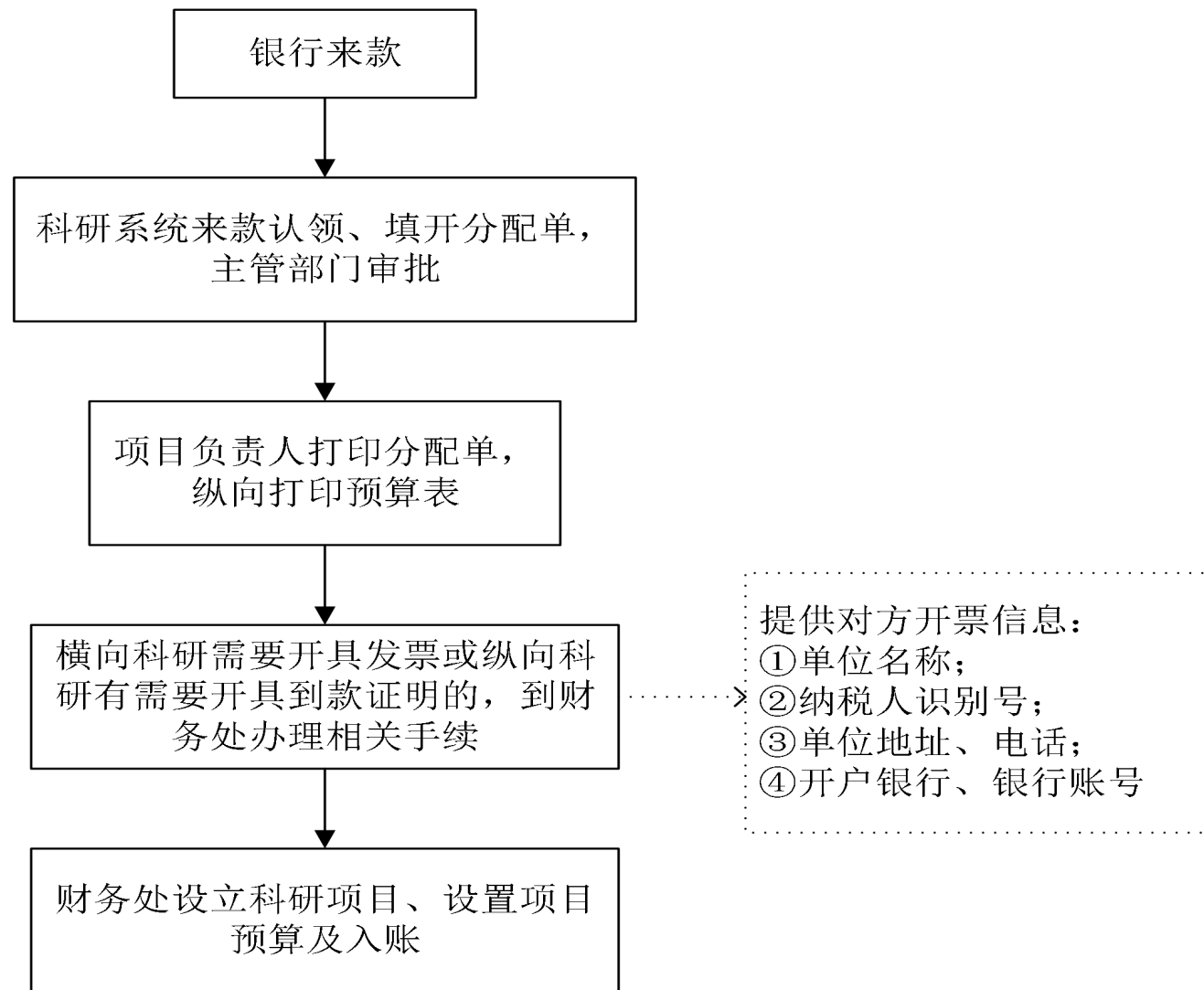
天津科技大学

Tianjin University of Science and Technology

## 二、科研经费收支管理

尚德尚学尚行 爱国爱校爱人

# 1、科研经费财务入账



## 2、科研经费支出管理



A

是否利用单笔额度签字权绕开监管。

B

是否违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。

C

是否存在列支与本项目任务无关的支出。

D

是否通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费等。

E

是否存在使用项目经费列支应当由个人负担的有关费用，和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。

F

是否存在截留、挤占、挪用项目经费情况。

### 3.科研项目支出范围



#### 1) 横向科研项目

301990701	科研绩效奖
3020101	日常办公用品
3020102	书报杂志
3020201	一般印刷费
30204	手续费
3020701	邮寄费
3020702	电话费
3020705	网络通讯费
30211	差旅费
30213	维修（护）费
30214	租赁费
30215	会议费
30216	培训费

3021801	计算机网络系统耗材
3021803	科研实验用品
3022601	临时聘用人员工资
3022699	劳务费其他
30227	委托业务费
30239	其他交通费用
30240	税金及附加费用
3029903	会员费
30299990103	其他燃气（油）费
30299990301	文献出版知识产权费用
30299990302	会务费
302999904	科研项目管理费
302999999	其他商品和服务支出-其他
3100399	专用设备购置-其他
3100799	信息网络及软件购置更新-其他



首页

首页

我的项目

票据夹

全场景报销

我的项目

可冲借款数据

我的报销

商旅平台

全场景报销审核

个人信息

部门名称

部门名称

项目名称

项目名称

是否有项目余额

请选择

查询

重置

序号	项目属性	经费项目编号	经费项目名称	归口部门	负责人	操作
1	个人项目	2501-	横向科研...	2102- 社...	★	<a href="#">可报销额度/经济分类</a> <a href="#">资金使用</a> <a href="#">转入资金</a>
2	个人项目	2501-	横向科研...	2102- 社...	★	<a href="#">可报销额度/经济分类</a> <a href="#">资金使用</a> <a href="#">转入资金</a>
3	个人项目	2501-	横向科研...	2102- 社...	★	<a href="#">可报销额度/经济分类</a> <a href="#">资金使用</a> <a href="#">转入资金</a>



全场景报销系统

首页 我的项目

票据夹

全场景报销

我的项目

可冲借款数据

我的报销

商旅平台

全场景报销审核

个人信息

### 可报销经济分类详情

经济分类编号	经济分类名称	说明
301990701	科研绩效奖	科研项目--在职人员
30204	手续费	反映单位的各类手续费支出。
3020701	邮寄费	反映因公务活动需要而发生的信函、包裹、...
3020702	电话费	反映单位公务办公所发生的办公电话费。
3020705	网络通讯费	反映单位公务办公所发生的网络通讯费。
30211	差旅费	反映单位工作人员国（境）内出差发生的城...
30213	维修（护）费	反映单位日常开支的固定资产（不包括车船...
30214	租赁费	反映租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及...

用 转入资金

用 转入资金

用 转入资金

## 2) 纵向科研项目 (以国家社科基金为例)



### ➤ 设备费

经济分类
302130102/维修(护)费-设备维修维护费
3021404/租赁费-设备租赁费
3021801/专用材料费-计算机网络系统耗材
3021803/专用材料费-科研实验用品
3100399/专用设备购置-其他



## ➤ 业务费

经济分类
3020101/办公费-日常办公用品
3020102/办公费-书报杂志
3020201/印刷费-一般印刷费
3020202/印刷费-资料复印费
30204/手续费
3020701/邮电费-邮寄费
30211/差旅费
30215/会议费
3022799/委托业务费-其他
30239/其他交通费用
3029903/会员费
3029999030101/文献出版知识产权费用-出版费
3029999030104/文献出版知识产权费用-信息查新费用
30299990302/会务费
31022/无形资产购置



➤ 劳务费

经济分类
302269901/劳务费-在校学生劳务费
30226990201/劳务费-校外人员劳务费-技术服务费
30226990203/劳务费-校外人员劳务费-其他劳务费

➤ 间接经费

经济分类
30226990204/劳务费-校外人员劳务费-校外科研绩效
301990701/其他工资福利支出-科研绩效奖
302999904/科研项目管理费



首页

票据夹

全场景报销

我的项目

可冲借款数据

我的报销

个人信息

首页

我的项目

部门名称

部门名称

项目名称

项目名称

是否有项目余额

请选择

查询

重置

序号	项目属性	经费项目编号	经费项目名称	归口部门	操作
3	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
4	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
5	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
6	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
7	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
8	个人项目	2303-20...	国家社会科学基金...	2102- 社会科学处	可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
9	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
10	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
11	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金
12	个人项目				可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金



全场景报销系统

首页 我的项目 ×

部门名称 部门名称 项目名称 项目名称 是否有项目余额 请选择

### 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
022801	设备费		302130102,3021404,3...	详情
022802	业务费		3020101,3020102,302...	详情
022803	劳务费		302269901,302269902...	详情
022804	间接经费		301990701,302269902...	详情

10 个人项目 2501-... 可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金

11 个人项目 2502-... 可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金

12 个人项目 2503-20... 可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金



全场景报销系统

张灏 [艺术学院]

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
3020202	资料复印费	反映因业务需要而发生的复印费。
30204	手续费	反映单位的各类手续费支出。
3020701	邮寄费	反映因公务活动需要而发生的信函、包裹、...
30211	差旅费	反映单位工作人员国（境）内出差发生的城...
30215	会议费	反映单位组织召开会议期间按规定开支的住...
3022799	其他	反映因委托外单位办理业务而支付的其他委...
30239	其他交通费用	反映单位除公务用车运行维护费以外的其他...
3029999030101	出版费	反映教材、书籍出版费。

10 个人项目 2501-26... 横向科研经费-智... 2102-社... ★张灏- 可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金

11 个人项目 2502-20... 横向科研管理费-... 2102-社... ★张灏- 可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金

12 个人项目 2503-20... 科研发展基金-科... 2102-社... ★张灏- 可报销额度/经济分类 资金使用 转入资金



- **查询账务记账凭证：** 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。
- 查询方法： 校园网门户登录-财务信息-财务查询系统



天津科技大学

Tianjin University of Science and Technology

## 三、增值税发票开票管理

尚德尚学尚行 爱国爱校爱人



- 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。
- 只有增值税电子**普通发票**可以开具免税发票，须提前在科技处（社科处）办理免税手续。



➤ 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小时内完成发票开具。**



## ➤ 横向科研项目开票

### (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) 对方单位开票信息



## ➤ 横向科研项目开票

### (2) 对方单位尚未来款—特殊情况

- 1) 填写《天津科技大学票据预开申请表》
- 2) 合同或协议
- 3) 天津科技大学校内支出报销单（如免税则不需要），用于提取税款。



## 《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。



## ➤ 纵向项目科研来款

一般不开票据，可由财务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。



- **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）



## 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。



- 各科研项目负责人作为科研经费的直接责任人，对经费使用的合法性、真实性、有效性承担相应的经济责任与法律责任。须严格遵守科研经费管理有关规定，严格执行财经制度，规范报销，确保票据合规、手续完备，并自觉接受有关部门的监督检查。
- 财务处也将进一步强化风险防控、规范支出审核，保障经费使用合规高效；同时持续优化服务举措、做好政策宣讲、简化办事流程，全力为科研工作纾困解难、做好保障。



天津科技大学

Tianjin University of Science and Technology



**感谢大家!**

2026年5月14日