

科研项目财务服务指南

1.科研项目财务服务在哪儿办理？

科研项目服务内容	办理科室	联系电话
投标财务资料	综 合 科	62789168
发 票 开 具	收费及结算科	62789104
经 费 报 销	会计核算科	62652459
经费查询系统	预算管理科	62789085

2.什么是“三证合一”，“三证合一”后纳税识别号变更为多少？

“三证合一”即组织机构代码证、事业单位法人证书、税务登记证合为事业单位法人证书。“三证合一”后三证编号变更为统一社会信用代码：12500000450401979R。纳税识别号也变更为：12500000450401979R。

3.科研项目投标一般涉及哪些财务资料？如何获取？

根据招标单位要求不同，科研项目投标一般可能涉及税务登记证（“三证合一”后为事业单位法人证书）、银行开户许可证、完税凭证、社保缴费凭证、财务报表等财务资料复印件。

上述财务资料可在财务处网页下载填写“财务证书使用申请表”，到财务处综合科办理。

4.科研项目如何开具增值税发票？

在财务处网页下载填写“科研发票申请表”，经项目负责人

签字后，持科研项目合同原件（首次开票提供），到财务处收费与结算科缴纳税费后，开具增值税发票。

填写“科研发票申请表”应注意：

（1）严格按照科研合同内容及条款如实填写，不得擅自更改付款单位、项目名称、合同总金额等关键合同条款；

（2）申请开票时应提供付款单位开票信息：单位名称、单位地址、电话、纳税识别号、开户银行及账号等。

5.我校增值税发票开票信息是什么？

单位名称：重庆交通大学

单位地址：重庆市南岸区学府大道 66 号

单位电话：023-62652333

开户银行：中国工商银行重庆交通大学支行

开户账号：3100027109026402732

统一社会信用代码（纳税人识别号）：12500000450401979R

6.我校科研项目开具的增值税发票有哪些种类？税率是多少？有何区别？

我校科研项目开具的增值税发票有专用发票和普通发票两种。

我校增值税目前执行简易征收办法，税率为由 6%下降为 3%（增值税税率及附加为 3.36%），简易征收后学校不再做进项税抵扣。免税项目税率为 0。

增值税专用发票对方单位可按 3%税率在 360 天（2017 年 7 月 1 日以后开具的）有效期内认证进行进项税抵扣，超过 360 天

不得认证抵扣，也不能退回冲红重开。（2017年7月1日以前开具的认证有效期为180天）。

免税项目不得开具专用发票。

增值税普通发票对方单位不能进行进项税抵扣，免税项目只能开具普通发票。

7.开具增值税专用发票有哪些注意事项？

（1）确定科研项目是否为免税项目？免税项目只能开具普通发票；

（2）确定对方单位需要开具专用发票还是普通发票；

（3）专用发票开具后，对方单位如未在360天（2017年7月1日以后开具的）内进行抵扣，不得退回冲红重新开具。

8.我校是否增值税一般纳税人？

我校是增值税一般纳税人，目前执行简易征收办法。

9.横向科研项目可以免税吗？

横向科研项目符合免税政策的，报经科委办理免税手续后（由科技处统一办理），可以免税。免税项目只能开具普通发票。

10. 科研项目如何查询资金到账情况？

财务处定期上传银行到款情况至财务处网页。科研人员可登录财务处网页“重庆交通大学财务信息管理与服务平台”→“财务信息查询”→“到款查询”进行查询。

11.科研经费到账后，如何办理上账？

（1）纵向课题

①统一申报的纵向批量课题：如：国家自然科学基金、教委、科

委项目等，经费到款后由科技处统一交由财务处立项上账。

②其他纵向课题。课题负责人查询到款后，凭科技处认证后的合同到财务处会计核算科立项上账。

（2）横向课题

课题负责人查询到款后：

①新项目到款的凭科技处认证后的合同到财务处会计核算科立项上账；

②老项目到款的直接到财务处会计核算科办理上账手续。

12.科研项目申报和结题在哪儿盖财务用章？

科研项目申报和结题到财务处综合科盖章（财务处公章、财务负责人印章）。

13.科研项目结题，财务决算如何处理？

项目负责人登陆校园网财务处网页“财务信息综合查询”系统，查询“项目明细账”，根据明细账如实填报“项目经费决算表”，做到数字准确，账表相符。决算表必须要有项目名称、项目负责人等信息。已如实填报的决算表经会计科审核签字后到综合科加盖财务印章。

14.哪些票据不能报销？

（1）克隆发票；

（2）经济业务内容不真实的；

（3）外单位开具的、未套用税务机关或财政部门监制章的；

（4）未加盖开票单位公章的；

（5）票据内容与开票单位经营范围不符的；

- (6) 手工票据未用复写纸三联复写的；
- (7) 开票时间、金额挖补、涂改，大小写金额不符的；
- (8) 税务机关或财政部门已宣布停止使用的；
- (9) 私车汽(柴)油储值卡发票；
- (10) 不真实的出租车票（如连号的出租车票、同车牌号的出租车票等）；
- (11) 付款单位不是报销单位的，如：为个人姓名的发票、私车牌号的汽(柴)油费发票，私车停车、洗车、维修、美容等发票，洗浴，歌厅娱乐，化妆品，手机，首饰等个人消费发票；
- (12) 其他不符合财务规定的发票。

15. 纵向科研经费开支内容？严禁开支的内容？

纵向科研经费用于课题研究开发活动的各项直接费用和无法直接列支的间接费用。应严格按预算使用经费，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

16. “科研劳务费” 核算内容？

“科研劳务费”是指科研课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

劳务费须通过“重庆交通大学财务信息管理与服务平台”中“人员薪酬模块”申报，转入本人银行卡。

17. 科研绩效通过什么途径发放？

符合政策规定的科研绩效可通过财务处网页“重庆交通大学薪酬与服务管理系统”发放。

科研绩效发放须计入当月个人收入合并计税。

18. “专家咨询费”核算内容？

“专家咨询费”是指科研课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费不得支付本单位参与计划项目和课题管理相关的工作人员。

专家咨询费须通过“重庆交通大学财务信息管理与服务平台”中“人员薪酬”模块申报，转入本人银行卡。

19. “专家咨询费”发放标准？

（1）《关于加强市科技计划项目人力资源费管理的通知》（渝科委发〔2013〕62号）规定：

专家咨询费标准：以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-1000 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行；以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员标准按次执行。

（2）《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）规定：

第六条 高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元/人天（税后）。

第七条 院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50%执行。

第八条 本办法所指专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

（1）以会议形式组织的咨询，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议。

（2）以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，是指通过组织现场谈话，或者查看实地、实物、原始业务资料等方式征询专家的意见和建议。

（3）以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

第九条 不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

会 期 组 织 形 式	半 天	不超过两天 (含两天)	超过两天
会 议	按照本办法第六条所规定标准的 60%执行。	按照本办法第六条所规定的标准执行。	第一天、第二天：按照本办法所规定的标准执行； 第三天及以后：按照本办法第六条所规定标准的 50%执行。
现场访谈或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通 讯	按次计算，每次按照本办法第六条所规定标准的 20—50%执行。		

第十条 不同领域、相同专业技术职称的专家咨询费标准应当保持一致。

第十一条 根据国家经济社会发展水平和物价变动等情况，财政部适时对专家咨询费标准进行调整。

第十二条 专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。

第十三条 专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。

第十四条 单位发放专家咨询费原则上采用银行转账方式。

领取专家咨询费时需详细列明邀请专家国籍、单位、研究方向、联系方式、工作内容、工作时间、银行卡账号等信息。

20.科研经费转拨应注意什么？

科研经费转拨是指科研项目由多个单位联合申请，且重庆交通大学作为第一承担单位，经费先由资助方拨至我校，我校按批复（合同）的预算将经费拨至其他联合申请单位的行为。

纵向科研经费转拨严格按预算管理，即只按批复预算或任务合同书中列示的合作单位和金额办理经费转拨。科研经费转拨需提供科研项目批复预算书、合同和其他必要资料，并经学院、科技处审批后支付。

21.外协费支出应注意什么？

外协费是指科研项目研究过程中，由于技术、工艺和设备等

条件的限制，必须将部分研究工作委托给项目参加单位以外的其他单位所发生的费用。

科研经费支付外协费，需提供学校与接收经费单位的科研外协合同或协议，以及外协单位出具的合法有效的票据，并经学院、科技处审批后支付。外协合同中应明确科研任务、验收指标、外协经费额度、拨付方式、开户银行和账户、无形资产归属等。有外协费的横向科研项目，外协费原则上不超过合同总经费的 40%，外协科研合同经费大于 100 万元的须报分管科研副校长审批。

22.科研项目劳务费和绩效如何进行个人所得税扣缴？

科研经费报销科研绩效或劳务费执行《中华人民共和国个人所得税法》有关规定。科研绩效加入个人当月工资累计计税；劳务费按当月累计收入不超过 4000 元的，减除费用 800 元；4000 元以上的，减除 20% 的费用，其余额为应纳税所得额，税率 20%。

2018 年 10 月 1 日以后，按新的个人所得税税法执行。

23.在什么地方可以查验增值税发票？

1. 登录国家税务总局全国增值税发票查验平台（<https://inv-veri.chinatax.gov.cn/index.html>）查验。

2. 登录国家税务总局重庆市税务局（<http://www.cqsw.gov.cn/cqsswj/>）网站“纳税服务”→“办税服务”→“公众查询”，可查验发票流向和发票信息。

3. 关注“重庆税务”微信公众号，“微发布”→“公众查询”→“发票真伪”、“发票流向”、“发票开具信息”均可查验。

财务处

2018 年 9 月 16 日