

# 横向科研经费入账

## 第一步：项目启动（线上）

新项目需要项目负责人登录“科研管理服务系统”办理。若已完成项目启动，或者非首笔科研经费入账，直接进入第二步。

## 第二步：查询认领经费，申请科研经费入账单（线上）

项目负责人登录科研管理服务系统—“经费”—“经费入账”。

山东大学 科研管理服务平台

帮助 科研人员

专家申请 信息公开 委托管理

首页

合同

项目

经费

经费入账

转拨支出审批单

绩效费提取

经费入账 0

转拨支出审批单

绩效费提取

项目名称 请输入关键词

查询

清空全部已选条件

状态

申请日期 项目名称 入卡卡号 成员姓名 分配金额 状态 操作

暂无查询结果数据!

\*项目名称

委托单位

合同号

经费卡号

\*核销代码

财务摘要

附件

\*是否免税

备注

未认领金额 140 万元

选择文件

摄像头

手机上传

否

是

成员分配

姓名	单位	入账金额(万元)	未审核金额(万元)	历史入账金额(万元)
		0	0	

提交

返回

项目名称：按条件查找，选择要入账的科研项目。

核销代码：查询到款信息，认领经费。2023 年及以前未确认，且在线查不到经费信息，下载《2023 年及以前年度未确认科研经费查询明细表》查询，线下办理入账。

成员分配：一笔经费可由多位校内课题组成员认领，校内各课题负责人登录后填写自己负责课题分配的入账金额。

打印入账单：提交科研管理部门线上审批，审批通过后打印《山东大学横向科研经费入账单》。

办理咨询部门：

科学技术研究院科技服务中心，中心校区明德楼 C 座 410 室，  
0531-88369585

### 第三步：财务立项，预算控制，打印到款凭证（线上）

审核通过后线上自动立项，无需到现场办理。

在山财综合信息门户打印[到款凭证](#)，点击查看[打印方法](#)。

办理咨询部门：

财务部科研财务管理科，中心校区明德楼 C 座 206 室，0531-88364367

## 一、线上申请开票

## 创建申请单

取消申请 保存草稿 提交申请

申请依据

\* 所属校区

约克农校区

▼

负责部门

选择部门

\* 票据种类

全电电子普通发票

收入项目号

\* 您的电话

事项说明

\* 申请依据

选择申请依据

?

部门审核人

请选择部门审核人

▼

\* 到期日期

📅 2024-07-29

您的邮箱

\* 申请类型

预缴开票

▼

\* 对方单位类型

请选择对方单位类型

▼

\* 印花税

缴纳

▼

**申请依据：**此处将从科研系统中读取项目负责人的立项信息。若您并非项目负责人，可通过合同名称、合同编号项目负责人工号查找。

合同名称

请输入合同名称

合同编号

合同类型

请选择合同依据类型

负责人工号

搜索

重置

合同 (协议) 编号	合同 (协议) 名称	操作
		✓ 选择 修改

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

**申请类型：**选择“到款开票”或“预借开票”。

**对方单位类型：**选择接受票据单位（即票据抬头）类型，包括企业、行政事业、个人和其他。

**票据种类：**选择要开具的票据种类，横向科研项目可选择增值税普通发票/专用发票。

#### 选择票据类型

ID	票据名称	开票方式	票据性质	操作
25	中央行政事业单位资金往来结算票据电子票据	电子票	往来票据	✓ 选择
33	全电电子普通发票	电子票	税务发票	✓ 选择
34	全电电子专用发票	电子票	税务发票	✓ 选择

共 3 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

**到款日期：**预借开票的，到款日期不能超过申请之日起 60 天。

**印花税：**合同首次申请开票时，请选择“缴纳”。若该合同已缴纳过印花税，或无需缴纳印花税请选择“不缴纳”。

**项目收入号：**填写经费入账项目号，科研项目填写科研经费号。

电话、邮箱：必填。

到款信息：预借发票不需要填写此项。

若为到款开票，输入科研入账单号可自动填写到款信息。

若无入账单号，可点击“到款信息”查询。

到款信息

科研入账单号  添加 到款信息

往来核销号	来款单位	到款日期	到款金额	认领金额	科目	操作
-------	------	------	------	------	----	----

到款查询 ×

到款金额  -  来款单位  核销号

摘要

查询 保存

<input type="checkbox"/>	日期	核销号	来款单位	科目	项目编号	摘要	认领金额
--------------------------	----	-----	------	----	------	----	------

开票内容：横向项目开具发票。

1. 左上角显示为购买方，填写发票抬头和纳税人识别号。此处会根据“申请依据”中填写的项目信息自动填入。
2. 右上角填写电子票据如何通知，测试阶段，只支持邮件通知，请填写正确的邮箱地址！

开票内容

购买方	名称 <small>请输入企业名称</small>				通知到	交付手机			
	纳税人识别号					交付邮箱			
	*简称*货物或应税劳	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	操作
1	请选择商品					0	0	0	+ -
价税合计（大写）		零				（小写）¥0			
备注									

3. 中间填写开票项目和金额。选择开票项目，数量、单价和金额之前存在计算关系。只填写金额的情况下，默认数量为 1，单价等于金额。税率与开票项目绑定，不可修改。税额为根据开票金额和税率计算出的增值税金额。

购买方

名称

纳税人识别号

通知到

交付手机

交付邮箱

	*简称*货物或应税劳	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	操作
1	请选择商品					0	0	0	+ -

点击此处选择开票项目

收费项代码	展示名称	税率	
3040101	技术开发费	0.03	✓ 选择
3040101	技术服务费	0.03	✓ 选择
3040101	技术咨询费	0.03	✓ 选择
40101	技术转让费	0.03	✓ 选择
109023201	晶体	0.13	✓ 选择
109061601	快反镜面形测试设备	0.13	✓ 选择
3040101	技术开发费	0	✓ 选择
107040499	化学纤维	0.13	✓ 选择

4. 可根据需要添加备注，此处填写的备注文字将显示在票面信息上，且存在字数限制，请谨慎简要填写。

5. 扣税方式管理，此处填写如何进行扣税的信息，税金总额包括增值税、附加税和印花税。点击箭头处的按钮，可以自动计算附加税+印花税的金额。

扣税方式管理

附加税明细  
附加税 34.95元 = 城市建设维护税 20.38元 + 地方教育费附加 5.83元 + 教育费附加 8.74元

税金总额: 341.21元 = 增值税:291.26元 + 附加税:34.95元 + 印花税:15.00元

扣税方式	扣税项目号	扣税金额	附加信息	操作
项目缴税		291.26	第一行为增值税不可修改 增值税	⊕
项目缴税		49.95	项目余额: , 项目额度:	⊕ ⊖

不缴税金

现金缴税

项目缴税

推荐选择项目缴税

点击此处自动计算税额（附加税+印花税）

取消申请 保存草稿 提交申请

扣税方式第一行为增值税的扣税信息，此处不可修改。增值税默认从收入中扣除，因此扣税项目号即为开票依据中填写的收入项目号。

扣税方式第二行为附加税、印花税的扣税方式。可以选择项目扣税、现金缴税、网上缴税（暂未开通），此处推荐选择项目扣税。选择项目扣税，需要填写

支出附加税、印花税的项目号；选择现金缴税，需要您到报账大厅现场缴税；网上缴税暂未开通，后期将提供线上扫码缴税的通道。

**打印业务单（申请单）：**待项目负责人、扣税负责人、财务依次审核通过后打印**申请单**。

审批状态		操作	
财务审核: 审核通过	项目负责人: 审核通过 扣税负责人: 审核通过 财务审核: 审核通过	2024-08-02 16:23:44	下载发票 打印表单 更多操作
		2024-03-05 09:15:35	下载发票 申请单 更多操作

## 二、线下开票与办理入账（分三种情况）

**每月最后一个工作日无法办理**开票和入账业务，请各位老师同学合理安排。

### 1、已到账，开具增值税发票，同时办理入账

携带以下材料到预约校区办理：

- ① 山东大学横向科研经费入账单；
- ② 到款凭证；
- ③ 票据系统打印的业务单；
- ④ 合同复印件；
- ⑤ 免税项目需提供免税证明。

### 2、未到账，预借增值税发票，暂不办理入账

携带以下材料到预借发票校区开票：

- ① 票据系统打印的业务单；
- ② 合同复印件。

### 3、已预借发票，到账后线下办理入账

携带以下材料到预约校区办理：

- ① 山东大学横向科研经费入账单；
- ② 到款凭证；
- ③ 票据系统打印的业务单；
- ④ 预借发票时的缴税凭证（增值税缴税收据或借款单报销联）；
- ⑤ 合同复印件。

**下载发票：**开票成功后会收到短信及邮件通知，登陆票据服务平台，在“申请列表”中下载电子发票。



### 办理部门：

中心校区明德楼收费工薪科 B101-103，0531-88364834

趵突泉校区教学三楼 3112 室报账大厅 2 号窗口，0531-88382169

千佛山校区东配楼 1 层报账大厅，0531-88399037