



出纳工作流程介绍

讲解人：王蓓

中国科学院化学研究所
INSTITUTE OF CHEMISTRY CHINESE ACADEMY OF SCIENCES

01

收款

02

开票

03

付款

01

收款





本节内容：

- 1、收款及入账流程
- 2、收款方式
- 3、收款及入账的到账时间
- 4、入账课题账号类型与收据、发票的关系



1、收款及入账流程

外单位—1—化学所基本户—2—课题账号

说明：

- 1、所内网-通知公告栏定期发布经费入账通知
- 2、科技处韩彦丽老师开立经费入账单

注意：

经费入账通知仅包含工行基本户的收款，具体包括横向合同收入、科技部、基金委来款。



2、收款的方式

我所可接收现金、汇款、支票及北京工行卡POS收款，暂不支持微信、支付宝等手机快捷支付方式。



3、收款及入账的到账时间

(1) 收款的到账时间

我所根据银行收款回单确认收款，因此并非实时到账。到账时间一般为对方银行付款后3-5个工作日。

(2) 入课题账号时间

在收据、发票开具的当月入账。不可先行入账，后开发票。



4、入账课题账号类型与收据、发票的关系

发票内容为技术开发费、技术服务费、会议费、培训费账号倒数第三位为E。

发票内容为销售的账号倒数第三位为H。

中央行政事业单位资金往来票据不得入横向账号。

请课题组主动核对相关账号类型，不符合上述原则的入账单须提请科技处修改。

02

开票





本节内容：

- 1、票据类型
- 2、收据、发票开立需要准备的资料
- 3、预借收据、发票的问题
- 4、专用发票的开具范围
- 5、发票税率
- 6、发票、收据退换的问题



1、票据类型

我所可开立的收据主要包括普通收据、中央行政事业单位资金往来票据，此类票据不纳增值税；增值税发票可开立普通发票和专用发票，该类票据须缴纳增值税。



出纳工作流程介绍——开票



中国科学院化学研究所
INSTITUTE OF CHEMISTRY CHINESE ACADEMY OF SCIENCES

普通收据：

收押金、工本费时开立

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

_____年_____月_____日 字 No. 0000551

今收到 _____
交 来 _____
人 民 币 (大写) _____

收 款 单 位 章 _____

第三联 收 据

收 款 人 _____ 交 款 人 _____





出纳工作流程介绍——开票



中央行政事业单位资金往来票据：

行政事业单位间的科技部、基金委课题经费转拨

中央行政事业单位资金往来结算票据

国财 00503
付款单位： _____ 年 月 日 No **1612064522**

收 款 项 目	数 量	金 额								
		百	十	万	千	百	十	元	角	分
金额合计（小写）										
金额合计（大写）		佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分								

收款单位（盖章）： _____ 复 核： _____ 收款人： _____

第一联存根



出纳工作流程介绍——开票

2、收据、发票开立需要准备的资料

除入账单外，经办人还需准备以下材料：

中央行政事业单位资金往来票据：大课题任务书或预算书（即牵头单位签署的由基金委、科技部监制的任务书或预算书）



项目批准号	91527101
中国代码	30220006
项目管理部门	11003808A112-2006
依托单位代码	41003808A112-2006

915279911006425

国家自然科学基金委员会 资助项目计划书

资助类别： 重大项目

亚类说明： 集成项目

附注说明： 可控自组装体系及其功能化

项目名称： 主客体识别驱动的自组装及功能

直接费用： 370万元 间接费用： 74万元

项目资金： 444万元 执行年限： 2016.01-2018.12

负责人： 黄飞鹤

通讯地址： 浙江省杭州市浙江大学玉泉校区化学系教六-505

邮政编码： 310027 电 话： 0571-87953189

电子邮件： huangf@zju.edu.cn

依托单位： 浙江大学

联系人： 陈良 电 话： 0571-88981080

填表日期： 2015年11月25日

国家自然科学基金委员会



• C071839001 •

国家科技计划课题 预算书

计划名称： 国家重点基础研究发展计划

项目编号： 2015CB856300

项目名称： 靶向线粒体代谢的分子探测与过程调控

课题编号： 2015CB856301

课题名称： 线粒体代谢相关重要无机小分子的靶向发光探针及其成像应用

课题承担单位： 中山大学

课题承担单位法定代表人： 罗俊

课题负责人： 巢晖

编制日期： 2017年2月5日

中华人民共和国科学技术部制

封面B 第1页 2017-02-06 08:13:25 *689

课题编号： 2016YFB0100106 密 级： 公开

国家重点研发计划 课题任务书

课题名称： 高能量密度锂电池原位多尺度先进表征方法

所属项目： 长续航动力锂电池新材料与新体系研究

所属专项： 新能源汽车

项目牵头承担单位： 中国科学院物理研究所

课题承担单位： 中国科学院苏州纳米技术与纳米仿生研究所

课题负责人： 张跃钢

执行期限： 2016年07月至2020年12月

中华人民共和国科学技术部制
2016年07月13日

0003ZF 2016YFB0100106 2016-07-15 10:45:29



出纳工作流程介绍——开票

2、收据、发票开立需要准备资料

除入账单外，经办人还需准备以下材料：

增值税普通发票：对方单位名称、对方单位纳税人识别号或统一社会信用代码号

增值税专用发票：对方单位详细开票信息，包括：名称、纳税人识别号或统一社会信用代码号、单位详细地址、银行账号及开户行、联系电话

1100 北京增值税普通发票 No 05027304

开票日期：

购买方 名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：	密 码 区	货物或应税劳务、服务名称						
		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
合 计								
价税合计（大写）		（小写）						
销售方 名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：	备 注	第一联：记账联 销售方记账凭证						

收款人： 复核： 开票人： 销售方：（章）

税总通〔2017〕112号 北京东港安全印刷有限公司



2、收据、发票开立需要准备的资料

注意：

1、如果对方由个人账户汇款（即经费入账通知中付款单位名称为个人），如要将发票抬头开为单位名称，则需要课题组出具相关情况说明，并由课题组长和所内经办人签字后交与出纳方可开具发票。

2、技术开发费、专利许可费、专利转让费开发票前须先找科技处傅东升老师进行免税审核并签字。

3、在开具普通发票时，如需开全对方单位详细信息，务必另行提前告知出纳。

3、预借收据、发票的问题

一般情况下我所只在收款后才可开具发票，但部分确有需要的情况可凭审批完成的预借发票申请表在收款前预借发票。预借发票申请表根据以下路径查找：

所内网-管理系统-财务资产处-文档下载-化学所预借发票申请表



3、预借收据、发票的问题

预借发票后三个月内款项必须到账，逾期未到账的将暂停向其开具发票。

预借发票的钱款在到账后找科技处韩彦丽老师正常办理入账业务，交与财务出纳时必须自行明确标注“已借发票”字样，并在交与出纳入账单时第一时间告知出纳已开过发票。未明确标注或未告知出纳已借发票导致出纳开重发票的，将暂停该组的发票开具业务。



4、专用发票的开具范围

(1) 销售货物可以开具专用发票。

(2) 技术服务费、会议费等销售货物以外用途，单笔金额超过5万元的可以开具专用发票。

(3) 免税项目不可开具专用发票。

5、发票税率

发票内容	普票税率	专票税率
货物	17%	17%
技术服务费	3%（2017年7月1日后）	6%
技术开发费	3%（2017年7月1日后）或免税	6%
会议费、培养费	6%	6%



6、发票、收据退换的问题

凡我所开出的发票、收据一律不得退换。

请各位秘书、经办人在开票前与对方单位沟通并核对好票据类型、抬头、开票内容等事项。

03

付款





本节内容

- 1、汇款
- 2、银行卡
- 3、支票
- 4、公务卡
- 5、现金、POS刷卡



1、汇款

本市、外地超过100元的对公支付可采用汇款，对个人的汇款仅限于所外专家答辩费或劳务费。

需在ARP系统准确提供收款方的户名、账号及开户行信息，其中开户行必须精确到支行。

汇款在单据“已处理”状态后3个工作日汇出，汇出后2-3个工作日到达对方银行账户，汇出后7-10个工作日可凭会计档案查阅申请表找肖博老师查回单。



2、银行卡

个人报销只可使用银行卡结算方式。

需在ARP系统准确提供个人的户名、工行账号信息，北京市、外地的个人工行卡号均可使用。

工行的储蓄卡、信用卡、存折均可使用。

银行卡入卡时间一般为单据“已处理”状态后2-3个工作日。



3、支票

京津冀地区超过100元的对公结算可使用支票。

支票开出后不可折叠、污损，支票开出后10个自然日对方单位必须存入银行，如使用支票结算经办人务必尽快交与对方单位。



4、公务卡

使用公务卡支付并在本期公务卡财务收单截止日前交与财务的可使用公务卡结算方式，使用公务卡结算方式必须附刷卡凭证。

公务卡持卡人可自行还款，还款后可附刷卡凭证和还款凭证通过银行卡结算。

不论何种原因，凡是超过公务卡财务收单截止日的本期公务卡消费，必须由持卡人先自行还款，报销时附刷卡凭证和还款凭证通过银行卡结算。

刷卡凭证和还款凭证可为有效POS刷卡小票、公务卡对账单、银行柜台回单。

公务卡关联问题

新办的公务卡、换卡后卡号有变动的公务卡均需向出纳提供新卡号、身份证号进行关联备案，否则财务无法还款。

新办的公务卡、换卡后卡号有变动的公务卡在拿到新卡片后须关注下新卡片的账单日，账单日不是每月17日的需要自行联系建行更改账单日。

公务卡卡片有效期到期前建行会向持卡人邮寄新卡片，该卡片卡号、账单日等信息与旧卡片一致，无须进行关联备案。



5、现金、POS刷卡

目前我所已实现报销无现金化，只有退押金业务才可领取现金和POS刷卡付现。

POS刷卡付现时收款卡仅限北京工行卡。