



科研业务培训

Beijing Forestry University

科技处(人文社科处)

二〇二一年十一月

科技处

杨 帆

工作内容

国家级科技计划项目过程管理
国家林业和草原局项目过程管理
其他部委项目过程管理

办公地点

综合楼 320

办公电话

010-62337053

电子邮箱

yangf@bjfu.edu.cn

科研业务培训第一场

如何在科研系统立项和办理经费到账

科研经费拨付到学校后，
如何办理财务账号，使用科研经费呢？



- 一 如何在科研系统立项
- 二 如何在科研系统办理经费到账

- 一 如何在科研系统立项
- 二 如何在科研系统办理经费到账

科研项目立项办理流程



科技处网站首页—科研系统（推荐使用火狐、谷歌浏览器）

科研系统办理
项目立项流程



北京林业大学

科技处(人文社科处)

DIVISION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

Search



VPN



微信号

首页

办事指南

科技成果

基地建设

学术道德

政策法规

科技动态

科研系统



通知公告

MORE>>

- 【通知】关于开通万方科慧 (Sci-Fund) 平台的通知 2020-12-14
- 【通知】关于科研系统和财务系统对接试运行的通知 2021-06-08
- 关于征集北京林业大学2021年科研助理岗位的通知 2021-05-17
- 【业务培训】关于组织科研业务培训的通知 2021-10-21
- 【通知】关于组织填报2021年度国家自然科学基金集中审批项目... 2021-10-19
- 【通知】关于开展首批国家林草科普基地申报认定工作的通知 2021-10-19
- 【转发】关于征集林业领域技术应用案例的通知 2021-10-12



信息公开

MORE>>

校内制度

● 科技奖励申报候选项目公示

● 科技奖励申报候选项目公示

● 科技奖励申报候选项目公示



科研申报

MORE>>

项目申报

奖项申报

● 【申报】关于转发《2021年度国家自然科...

● 【申报】“模拟集成电路敏捷设计方法与关键...

● 【申报】“还有操作系统及生物构建研究”在



科研成果

MORE>>

知识产权

科技论文

科技成果奖

● 本年度技术公开 (专利实审) 情况 (20...

● 本年度专利获权情况 (2019年5月更...

● 林业专利中请质量提升与保护

科研业务培训

科研项目立项办理流程

科技处网站首页—科研系统



北京林业大学科研管理系统

BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

设为首页

加入收藏

科研信息服务第一品牌

成熟的产品 专业的服务

用户名为工号：19XXXXXX

初始密码与用户名一致，登录后可修改

也可以从数字北林链接过来

如遇**忘记密码**的情况，请**联系学院科研秘书重置密码**

管理平台入口

类 型： 普通 专家

用户名：

密 码：

验证码： [更换验证码](#)

登 录

请使用IE浏览器兼容模式登录系统，兼容模式设置方法可通过搜索引擎（如：百度）中搜索“IE浏览器兼容模式设置”查找。

技术支持电话：4008001636

北京易普拉格科技有限责任公司 [科研管理系统]

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例

1. 点开“纵向项目”栏目，点击“项目一览”——新增



北京林业大学科研管理系统
BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

登录人员：杨帆 当前日期：2021-10-22 停留时间:00:08:31

项目列表

待审核 待完善 1/1 共2条 1

请务必新增完项目后点击提交按钮

全选	立项日期	项目批准号	项目类别	项目子类	任务级别	项目名称	合同经费	专项经费	负责人	负责人职工号	所属单位	起止时间	项目状态	审核状态
<input type="checkbox"/>	2021-03-01	7943213	国家科技部重点技术项目		课题	test13						2021-01-01到2021-12-31	进行	学校通过
<input type="checkbox"/>	2019-02-28	ceshi	国家林业局业务委托项目	野保司委托项目	课题	测试						2019-02-28到2019-04-06	进行	未提交

共2条 每页 10 条

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



2.按照任务书和合同书填写项目信息，标*的为必填项

负责人类型:	<input checked="" type="radio"/> 本校老师 <input type="radio"/> 本校学生 <input type="radio"/> 校外人员 <input type="radio"/> 本校未绑定人员 *		
负责人:	<input type="text"/> *	所属单位:	<input type="text"/>
教研室:	--请选择-- v		
项目级别:	--请选择-- v *		
项目类别:	请先选择:项目级别 v *		
任务级别:	--请选择-- v *	项目子类:	请先选择:项目类别 v
<p>任务级别一般选择“课题” 专题/子课题选择“子课题” 项目选择“其他”</p>			
【详细信息】			
项目来源单位:	<input type="text"/> *	承担单位排名:	<input type="radio"/> 独立 <input checked="" type="radio"/> 第一单位 <input type="radio"/> 非第一单位
项目状态:	<input checked="" type="radio"/> 进行 <input type="radio"/> 完成 <input type="radio"/> 暂停 <input type="radio"/> 撤销 <input type="radio"/> 延期 *		
开始时间:	<input type="text"/> *	立项日期:	<input type="text"/> *
结项日期:	<input type="text"/>	计划完成日期:	<input type="text"/> *
合同类型:	独立合同 v *	成果形式:	<input type="text"/>
		财务账号:	<input type="text"/>
<p>合同类型一般选择独立合同</p>			

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



2.按照任务书和合同书填写项目信息，标*的为必填项

【参与成员】

署名顺序						
2	本校老师			--请选择--	--请选择--	--请选择--
3	本校老师			--请选择--	--请选择--	--请选择--

参与成员为本校教师的，点击进去按姓名首字母搜索并选中
请务必确认好参与成员，不能超出任务书范围，**立项后不予调整**

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例

2.按照任务书和合同书填写项目信息，标*的为必填项

基本信息填好后点击保存，继续填写项目预算、经费分配、上传文档等

【备注信息】

项目摘要 (限制800字):

提示信息



信息操作成功!

请选择下一步操作:

- [返回经费分配]
- [继续编辑]
- [返回列表]

保存

清空

返回

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



科研系统办理
项目立项流程

2.按照任务书和合同书填写项目信息，标*的为必填项

基本信息填好后点击保存，继续填写项目预算、经费分配并上传文档等

<ul style="list-style-type: none">我的办公我的资料纵向项目<ul style="list-style-type: none">项目一览项目申报项目变更项目中检项目结项横向合同我的经费我的成果我的获奖我参加的会议我的考核	项目编辑	
	立项信息 项目预算 合作单位 经费分配 项目文档 衍生成果 到账经费 外拨经费 年度工作量	
	【基本信息】	
	项目名称:	测试 *
	负责人类型:	<input checked="" type="radio"/> 本校老师 <input type="radio"/> 本校学生 <input type="radio"/> 校外人员 <input type="radio"/> 本校未绑定人员 *
	负责人:	_____ *
	教研室:	--请选择-- v
	项目级别:	省部级以下科研项目 v *
	项目类别:	国家林业局业务委托项目 v *
	任务级别:	课题 v *

科研业务培训

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例

3.按照任务书填写项目预算



科研系统办理
项目立项流程

“是否有税费”依据到账查询单中
是否有增值税和增值税附加来选择

项目预算管理

立项信息 **项目预算** 合作单位 经费分配 项目文档 衍生成果 到账经费 外拨经费 年度工作量

【项目信息】

项目名称:	测试
项目类别:	国家林业局业务委托项目
负责人:	
合同经费:	

您的到账查询单已开具，向科技处提交其他上账材料时，请将此邮件内容打印，一并交于科技处老师查看即可（财务处将不提供纸

以下信息由计划财务处填写，部分信息为自动生成，申请者请勿填写或改动

科研经费是否已到账	已到账，汇款形式
拨款单位名称	国家林业和草原局
项目名称	
项目负责人	联系方式
科研经费到账金额（元）	96,000.00元
（序号+凭证日期+凭证编号）/（支票）	序号（5894） +2021年9月+0100534 #
增值税税金（元!）	2796.12元
增值税附加（元!）	335.53元
发票信息	增值税普通发票（电子版） 2021.06.69269859#
财务处经办人	古丽米热
到账确认申请日期	2021-10-9

1. 请严格按照项目任务书中预算进行填写，并注意一些项目的拆分，例如：系统中的差旅费+市内交通费=任务书中的差旅费。
2. 根据学校管理办法，科技支撑费和管理费分别为间接经费总数的25%，人员绩效（激励费）为间接费用的50%。
3. 项目无间接经费预算的项目：间接费用栏目只需要填写科技支撑费和管理费即可。
4. 根据科研合同性质，若需要开具增值税发票，则项目负责人应依据财务处出具的《科研经费到账查询单》填写“应缴增值税”及“应缴增值税-附加”。

计算公式如下：

“应缴增值税”的计算公式为：到账经费里/（1+3%）×3%；

“应缴增值税-附加”的计算公式为：应缴增值税×12%。

注：（1）计算结果保留至小数点后5位（单位：万元），（2）若开具的是“中央行政事业单位资金往来结算票据”，则无需填写税费。

【预算信息】 单位：(万元)

预算金额:		是否有税费	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 *	预算时间:	2019-02-28
科目名称		专项经费（单位：万元）		配套经费（单位：万元）	

科研业务培训

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例

3.按照任务书填写项目预算



预算金额:	0.000000	是否有税费	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否*	预算时间:
科目名称		专项经费 (单位: 万元)		
设备费:			<input type="text" value="0"/>	
材料费:			<input type="text" value="0"/>	
测试化验加工:			<input type="text" value="0"/>	
燃料动力费 (动力能源费):			<input type="text" value="0"/>	
差旅费:			<input type="text" value="0"/>	
会议费:			<input type="text" value="0"/>	
国际合作与交流费:			<input type="text" value="0"/>	
资料、数据/出版/文献/检索/印刷费/知识产权等:			<input type="text" value="0"/>	
劳务费 (人员费):			<input type="text" value="0"/>	
咨询费 (专家、导师):			<input type="text" value="0"/>	
协作费 (合作费):			<input type="text" value="0"/>	
实验室改装费:			<input type="text" value="0"/>	
培训费、培养费:			<input type="text" value="0"/>	
交通费:			<input type="text" value="0"/>	
租赁费:			<input type="text" value="0"/>	
基本建设费:			<input type="text" value="0"/>	
其他支出:			<input type="text" value="0"/>	
应缴增值税:			<input type="text" value="9.611750"/>	
应缴增值税-附加:			<input type="text" value="1.153498"/>	

- ◆ 是否有税费，点击“是”，系统会根据合同金额自动计算“增值税”和“增值税附加”数额
- ◆ 协作费（合作费）是任务书中明确合作单位和拨款金额的科目

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



科研系统办理
项目立项流程

3.按照任务书填写项目预算

间接费用:	0
科技支撑费(水电暖气费):	<input type="text" value="0"/>
科研管理费:	<input type="text" value="0"/>
财务检查费:	<input type="text" value="0"/>
其他支出:	<input type="text" value="0"/>
人员激励费:	<input type="text" value="0"/>
成果产出奖励费:	<input type="text" value="0"/>

间接费用预算应按照相应的项目经费管理办法规定比例上限编制

任务书中有间接经费的项目：

自然科学类项目：间接经费=科技支撑费25%+科研管理费25%+人员激励费50%

人文社科类项目：间接经费=科技支撑费15%+科研管理费25%+人员激励费60%

任务书中没有间接经费的项目：科技支撑费为合同金额的4%+科研管理费为合同金额的5%

科研业务培训

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



3.按照任务书填写项目预算

- **劳务费**：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳动性费用。**财政供养人员不得列支劳务费。**
- **专家咨询费**：是指在项目实施过程过支付给临时聘请的咨询专家的费用。**不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关工作人员。**
- **绩效支出**：分配应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。**在项目执行期内提取。**

	课题组成员	非课题组成员
劳务费	√ (除财政供养人)	√ (除财政供养人)
专家咨询费	X	√
绩效 (人员激励)	√	X

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



科研系统办理
项目立项流程

4.填写经费分配情况

请务必确认好分配经费，**立项后不予调整**

经费分配管理

立项信息 项目预算 合作单位 **经费分配** 项目文档 衍生成果 到账经费 外拨经费 年度工作量

【项目信息】

项目名称		负责人	
项目类别	国家林业局业务委托项目	起止时间	2019-02-28 至
合同经费		专项经费	
外拨经费		校留经费	
财务账号			

【项目成员】

序号	主持人/参加人员	所属单位	分配经费	任务指标
1			<input type="text"/> *	<input type="text"/>
2			<input type="text"/> *	<input type="text"/>
3			<input type="text"/> *	<input type="text"/>

科研业务培训

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



5.上传项目任务书/合同书及立项通知等材料

项目文档管理

立项信息 项目预算 合作单位 经费分配 **项目文档** 衍生成果 到账经费 外拨经费 年度工作量

【项目信息】

项目名称:	测试
负责人:	
所属单位:	

上传项目任务书/合同书：

- ◆ 要有项目负责人签字的红章扫描件
- ◆ 一份任务书/合同书要求合并为一个PDF格式的文件

【项目文档记录】

文档名称	上传时间	备
暂时没有项目文档情况!		

【项目文档记录】

项目文档 (限制30M内): 未选择文件. *

文档备注

科研项目立项办理流程

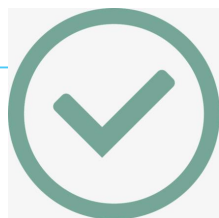
以纵向项目为例

5.上传项目任务书/合同书及立项通知等材料

上传项目任务书/合同书：

- ◆ 要有项目负责人签字的红章扫描件
- ◆ 一份任务书/合同书要求合并为一个PDF格式的文件

立项信息	项目预算	合作单位	经费分配	项目文档	衍生成果	到账经费	外拨经费	年度工作里
【项目信息】								
项目名称:								
负责人:								
所属单位:								
【项目文档记录】								
	文档名称							
	任务书.pdf						2016-09-06	



立项信息	项目预算	合作单位	经费分配	项目文档	衍生成果	到账经费	外拨经费
【项目信息】							
项目名称:							
负责人:							
所属单位:							
【项目文档记录】							
	文档名称						
	合同.zip						

Windows7_OS (C:) > Users > lenovo > 下载 > 合同

放映幻灯片 刻录 新建文件夹

- 1.jpg
- 2.jpg
- 3.jpg
- 4.jpg
- 5.jpg
- 6.jpg
- 7.jpg
- 8.jpg

错误示例

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



6.返回“项目一览”，找到新增的项目，点击“提交”

北京林业大学科研管理系统
BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

当前日期: 2021-10-21 停留时间: 00:03:13

登录人员: [未显示]

项目列表

○待审核 ○待完善 1/1 共2条 1

请务必新增完项目后点击提交按钮

全选	立项日期	项目批准号	项目类别	项目子类	任务级别	项目名称	合同经费	专项经费	负责人	负责人职工号	所属单位	起止时间	项目状态	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	2021-03-01	7943213			课题	test13						2021-01-01到2021-12-31	进行	学校通过	
<input type="checkbox"/>	2019-02-28	ceshi			课题	测试						2019-02-28到2019-04-06	进行	未提交	编辑 提交

共2条 每页 10 条

首页 < 1 >

科研项目立项办理流程

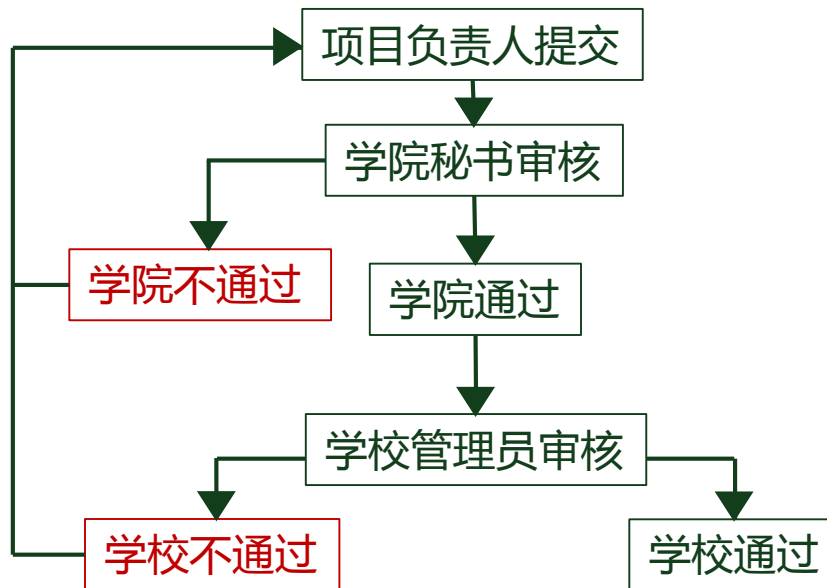
以纵向项目为例



科研系统办理
项目立项流程

7.等待审核——学校收到立项信息3个工作日内完成审核

审核流程：



科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



7.等待审核 审核记录在“项目一览”中点开项目名称后，右上角的位置

从审核状态查看审核结果：

- ◆ “未审核”表示教师填写完成，等待学院科研秘书审核；
- ◆ “学院通过”表示学院科研秘书完成审核，等待学校管理员审核；
- ◆ “学院不通过” “学校不通过”表示经学院科研秘书或学校管理员审核立项信息填写需要修改，具体原因参见“审核记录”，教师需要点击“编辑”重新填写后点击再次“提交”；
- ◆ “学校通过”表示立项信息没有问题，可继续办理经费上账业务。

项目查看

立项信息 | 项目预算 | 合作单位 | 经费分配 | 项目文档 | 衍生成果 | 到账经费 | 外拨经费 | 年度工作量

审核记录 | 打印 | 返回

【基本信息】

项目名称:	test13	项目批准号:	
负责人类型:	本校老师		
负责人:		所属单位:	林学院
教研室:			
项目级别:	国家级		
项目类别:	国家科技部重点技术项目		
任务级别:	课题	项目子类:	
年度到账查询:	(万元)		

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



7.等待审核

从审核状态查看审核结果：

- ◆ “未审核” 表示教师填写完成，等待学院科研秘书审核；
- ◆ “学院通过” 表示学院科研秘书完成审核，等待学校管理员审核；
- ◆ “学院不通过” “学校不通过” 表示经学院科研秘书或学校管理员审核立项信息填写需要修改，具体原因参见“审核记录”，教师需要点击“编辑” 重新填写后点击再次“提交”；
- ◆ “学校通过” 表示立项信息没有问题，可继续办理经费上账业务。

审核记录

审核时间	审核人名称	审核状态	审核意见
2021-10-15 13:01:51	杨帆	学校通过	
2021-10-14 15:30:59		学院通过	
2021-10-14 13:49:12		学院不通过	
2021-10-14 12:51:30	杨帆	学校不通过	预算请补充增值税和增值税附加
2021-10-14 10:24:13		学院通过	

科研项目立项办理流程

以纵向项目为例



7.等待审核

从审核状态查看审核结果：

- ◆ “未审核” 表示教师填写完成，等待学院科研秘书审核；
- ◆ “学院通过” 表示学院科研秘书完成审核，等待学校管理员审核；
- ◆ “学院不通过” “学校不通过” 表示经学院科研秘书或学校管理员审核立项信息填写需要修改，具体原因参见“审核记录”，教师需要点击“编辑” 重新填写后点击再次“提交”；
- ◆ “学校通过” 表示立项信息没有问题，可继续办理经费上账业务。

项目列表	请务必新增完项目后点击提交按钮														
<input type="radio"/> 待审核 <input type="radio"/> 待完善 1/1 共2条 1	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="导出"/>														
全选	立项日期	项目批准号	项目类别	项目子类	任务级别	项目名称	合同经费	专项经费	负责人	负责人职工号	所属单位	起止时间	项目状态	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	2021-03-01	7943213	国家科技部重点技术项目		课题	test13						2021-01-01到2021-12-31	进行	学校通过	
<input type="checkbox"/>	2019-02-28	ceshi	国家林业局业务委托项目	野保司委托项目	课题	测试						2019-02-28到2019-04-06	进行	未提交	编辑 提交

共2条 每页 10 条

首页 < 1 > 末页 1

- 一 如何在科研系统立项
- 二 如何在科研系统办理经费到账**

01 科研入账办理流程-传统模式

科研入账办理流程-传统模式

科技处网站首页—办事指南—业务流程



科研系统办理
经费到账流程



北京林业大学

科技处(人文社科处)

DIVISION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

Search



VPN



微信号

首页

办事指南

科技成果

基地平台

学术道德

政策制度

科技动态

科研系统

业务流程

- 业务流程
- 常用下载
- 工作职能
- 人员分工

您当前的位置：首页 >> 办事指南 >> 业务流程

业务流程

- 北京林业大学技术合同专用章用印流程 2021-03-10
- 北京林业大学公章、校长签名章用印流程 2021-03-10
- 科研经费入账办理流程 2016-11-07**

用传统模式办理过“新增”到账的项目沿用传统模式办理入账

01

科研业务培训

科研入账办理流程-传统模式

科技处网站首页—办事指南—业务流程

用传统模式办理过“新增”到账的项目沿用传统模式办理入账



经费到账管理

立项信息 项目预算 合作单位 经费分配 项目文档 衍生成果 **到账经费** 外拨经费 年度工作量

拨款单位一栏，请填写单位全称。注意：年度到账经费在填写经费科目分配时，请按照当年科研工作的实际需求，科学合理分配各科目经费额度，原则上不进行年到经费科目间调整

【项目信息】

项目名称：

负责人：

合同经费：

【已到账经费记录】 单位：(万元)

序号	凭证号	经费到账时间	经费类型	经费性质	到账金额	财务账号	拨款单位	登记时间	审核状态	
1	20211685	2021-11-02	专项	新增	6	622003144	国家林业与草原局草原管理司	2021-11-02 12:40:43.0	未审核	编辑 删除 审核 打印预算
2	20211686	2021-10-12	专项	认领	2.91225		国家林业和草原局	2021-11-02 12:46:52.0		删除 打印预算控制明细表
3	20201507	2020-11-25	专项	新增	24		国家林业与草原局草原管理司	2020-11-25 16:44:20.0	学校通过	编辑 删除 审核 打印经费 打印经费到账通知单

错误
示例

科研入账办理流程-传统模式

科技处网站首页—办事指南—业务流程



科研系统办理
经费到账流程

用传统模式办理过“新增”到账的项目沿用传统模式办理入账

01

立项信息 项目预算 合作单位 经费分配 项目文档 衍生成果 到账经费 外拨经费 年度工作量

返回

拨款单位一栏，请填写单位全称。注意：年度到账经费在填写经费科目分配时，请按照当年科研工作的实际需求，科学合理分配各科目经费额度，原则上不进行年到经费科目间调整

【项目信息】

项目名称:		项目编号:	2018YFD1000602
负责人:		所属单位:	
合同经费:	50万元	总到账经费:	41.2万元

【已到账经费记录】 单位:(万元)

序号	凭单号	经费到账时间	经费类型	经费性质	到账金额	财务账号	拨款单位	登记时间	审核状态	操作
1	20211645	2021-10-08	专项	认领	6.9		西南大学	2021-10-26 19:35:43.0		删除 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单
2	20200895	2020-09-21	专项	新增	14.2	附件上传财务发邮件截图	西南大学	2020-09-21 08:37:26.0	学校通过	编辑 删除 审核 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单
3	20190796	2019-06-04	专项	新增	27	附件上传财务发邮件截图	西南大学	2019-06-04 14:39:31.0	学校通过	编辑 删除 审核 打印经费立户申请单 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单

错误示例

科研业务培训

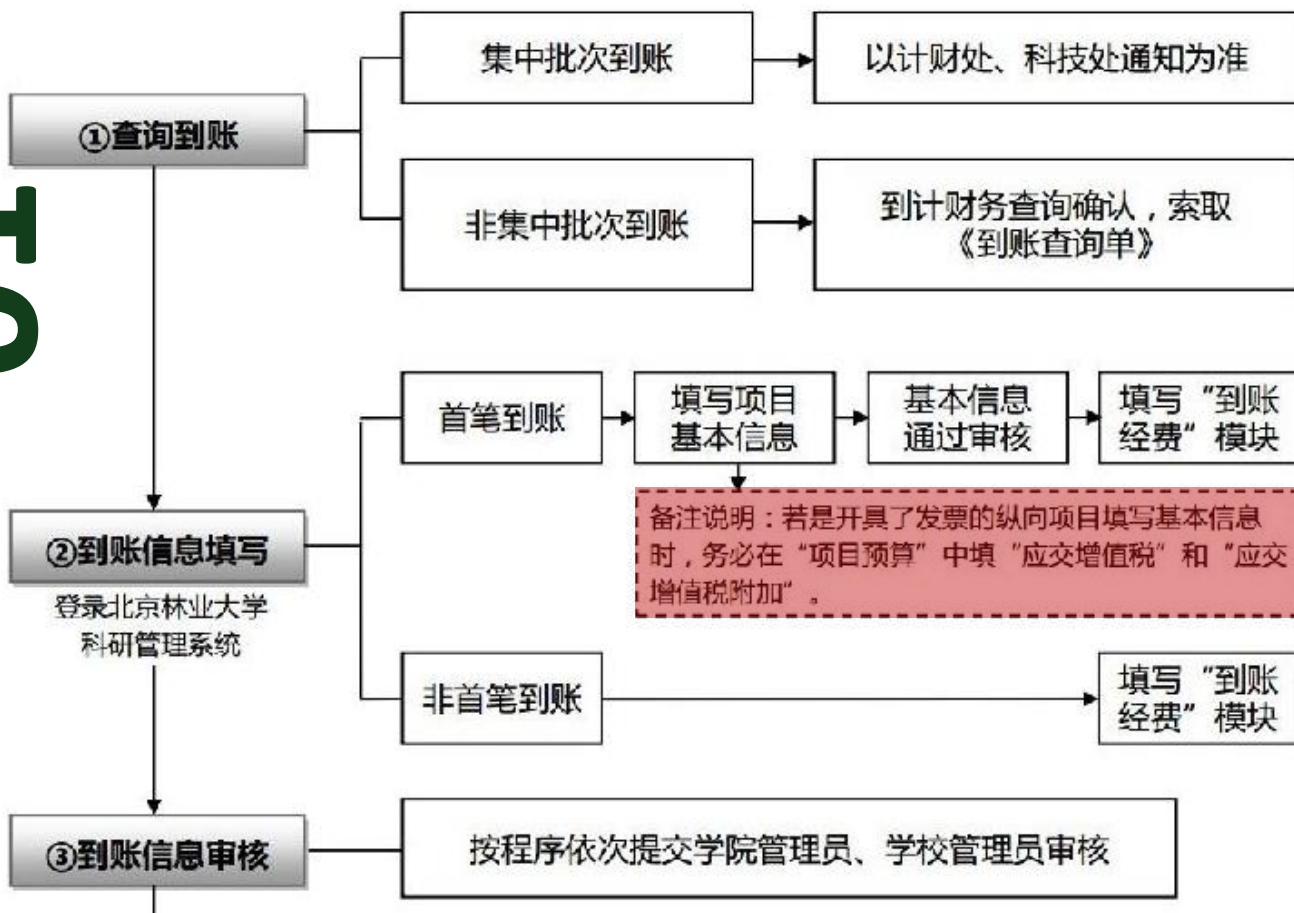
科研入账办理流程-传统模式

科技处网站首页—办事指南—业务流程



科研系统办理
经费到账流程

科研经费入账流程



开具发票的项目在**新增**到账经费时，**按到账比例填写“增值税”和“增值税附加”**，依据**到款查询单**，财务给发送的确认邮件中有具体数额，科研系统中**保留小数点后6位**！

您的到账查询单已开具，向科技处提交其他上账材料时，请将此邮件内容打印，一并交于科技处老师查看即可（财务处将不提供纸质版）

以下信息由计划财务处填写，部分信息为自动生成，申请者请勿填写或改动

科研经费是否已到账	已到账，汇款形式
拨款单位名称	国家林业和草原局
项目名称	
项目负责人	联系方式
科研经费到账金额（元）	96,000.00元
（序号+凭证日期+凭证编号）/（支票）	序号（5894）+2021年9月+0100534 #
增值税税金（元！）	2796.12元
增值税附加（元！）	335.53元
发票信息	增值税普通发票（电子版） 2021.06.69269859#
财务处经办人	古丽米热
到账确认申请日期	2021-10-9

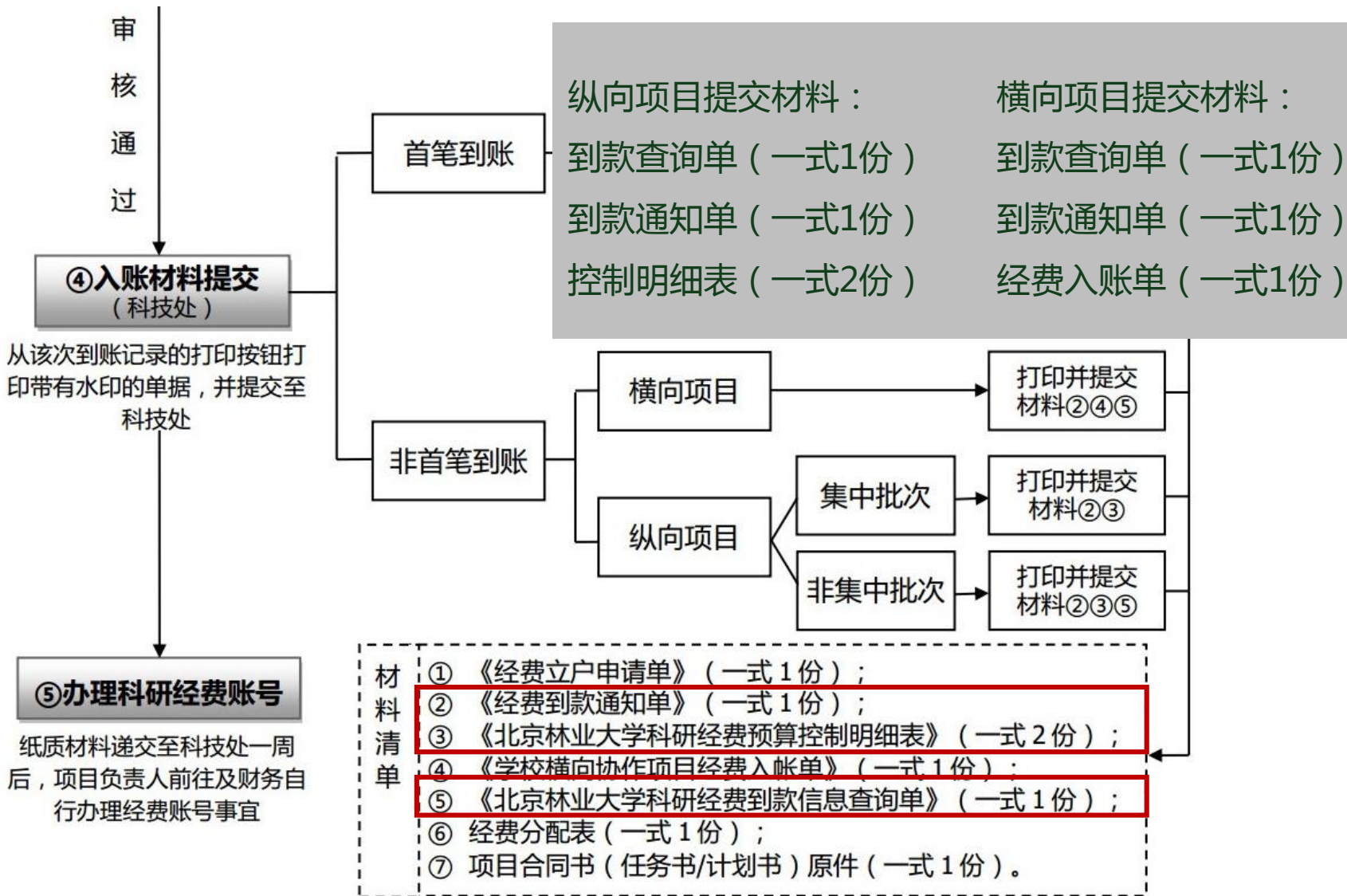
科研入账办理流程-传统模式

科技处网站首页—办事指南—业务流程

科研系统办理经费到账流程

01

科研业务培训



科研入账办理流程-传统模式



科研系统办理
经费到账流程

01

科研业务培训



北京林业大学科研管理系统

BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

业务管理

- 首页
- 科研办公
- 科研队伍
- 纵向项目**
- 项目经费
- 科研成果
- 系统维护
- 退出

- 项目申报
- 项目评审
- 项目立项
 - 项目列表
 - 项目审核
 - 项目查询**
 - 常用报表
 - 项目查重
- 项目变更
- 项目中检
- 项目结项

经费到账管理

立项信息 | 项目预算 | 合作单位 | 经费分配 | 项目文档 | 衍生成果 | 到账经费 | 外拨经费 | 年度工作里

[返回](#)

拨款单位一栏，请填写单位全称。注意：年度到账经费在填写经费科目分配时，请按照当年科研工作的实际需求，科学合理分配各科目经费额度，原则上不进行年到经费科目间调整

【项目信息】

项目名称:		项目编号:	
负责人:		所属单位:	
合同经费:		总到账经费:	

【已到账经费记录】 单位: (万元)

序号	凭单号	经费到账时间	经费类型	经费性质	到账金额	财务账号	拨款单位	登记时间	审核状态	操作
1	20191154	2019-06-28	专项	新增	30			2019-09-26 10:38:24.0	学校通过	编辑 删除 审核 打印经费立户申请单 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单

北京林业大学科研经费预算控制明细表

审核日期：2019-09-29

项目类别：
项目名称：
项目负责人：
项目负责人：
到账单位信：
对冲号：
批次号：

单位：万元

序号	预算科目	合同预算	累计到位经费	本次投入经费	财务支出科目	支出经济分类	备注
1	设备费	2.7	0	2.7	01	31003	
2	材料费	1.3	0	1.3	02	30218	
3	测试化验加工	8.58136	0	8.58136	03	3022701	
4	燃料动力费(动力能源费)	0	0	0	04	3023902	
5	差旅费	8.34	0	8.34	05	3021101	
6	会议费	0	0	0	06	30215	
7	国际合作与交流费	0	0	0	07	3021201	
8	资料、数据/出版/文献/检索/印刷费/知识产权等	0.1	0	0.1	08	3022705	
9	劳务费(人员费)	3	0	3	09	3022604	
10	咨询费(专家、导师)	0.8	0	0.8	10	3022601	
11	协作费(合作费)	0	0	0	12	3022702	
12	实验室改装费	0	0	0	13	3021306	
13	培训费、培养费	0.5	0	0.5	14	30216	
14	交通费	1	0	1	15	3023905	
15	租赁费	0	0	0	16	3021403	
16	基本建设费	0	0	0	34	3021307	
17	其他支出	0	0	0	38		
18	应缴增值税	0.873786	0	0.873786	31	21010302	
19	应缴增值税-附加	0.104854	0	0.104854	41	21010301	
20	间接费用	2.7	0	2.7			
21	科技支撑费(水电暖气费)	1.2	0	1.2	27	3022706	
22	科研管理费	1.5	0	1.5	44	3022706	
23	财务检查费	0	0	0	43	3022706	
24	其他支出	0	0	0	532040104	3022706	
25	人员激励费	0	0	0	35	3030901	
26	成果产出奖励费	0	0	0	36	3030902	
	合计	30.0	0.0	30.0			

科技处审核人：

科技处负责人：

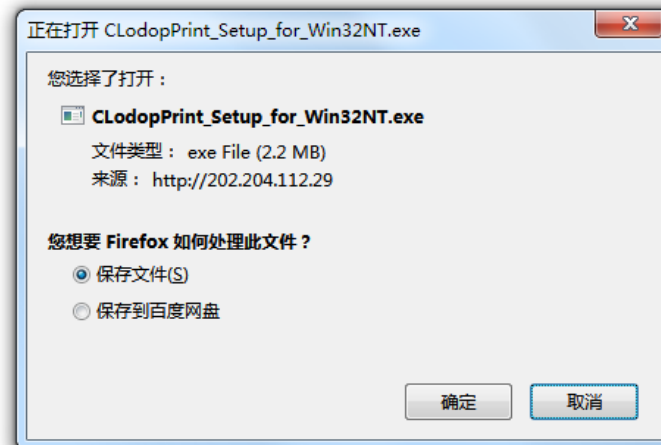


科研入账办理流程-传统模式

自查：

- 1.带水印——下载并安装插件
- 2.增值税和增值税附加与查询单一致

CLodop云打印服务(localhost本地)未安装启动!点击[这里](#)执行安装,安装后请刷新页面。



02 科研入账办理流程-认领模式

关于科研系统和财务系统对接试运行的通知

科技处网站首页—通知公告—置顶通知



科研系统办理
经费到账流程

02

科研业务培训

北京林业大学 科技处(人文社科处)
DIVISION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

Search / VPN / 微信号

首页 办事指南 科技成果 基地建设 学术道德 政策法规 科技动态 科研系统

通知公告 MORE>>

- 【通知】关于开通万方科慧 (Sci-Fund) 平台的通知 2020-12-14
- 【通知】关于科研系统和财务系统对接试运行的通知 2021-06-08**
- 关于征集北京林业大学2021年科研助理岗位的通知 2021-05-17
- 【转发】关于征集林业领域技术应用案例的通知 2021-10-12
- 【社科征集】关于征集优秀社科研究成果的通知 2021-10-11
- 【社科征集】关于征集《北京市教育科学“十四五”规划 2022... 2021-10-09
- 【申报】关于转发《生命科学部2021年度指南引导类原创探索计... 2021-09-30

信息公开 MORE>>

校内制度

- 科技奖励申报候选项目公示
- 科技奖励申报候选项目公示
- 科技奖励申报候选项目公示
- 技术转让信息公示
- 科技奖励申报候选项目公示

科研申报 MORE>>

项目申报 奖项申报

- 【申报】关于转发《2021年度国家自然科学基金...
- 【申报】“模拟集成电路敏捷设计方法与关键...
- 【申报】“泛在操作系统及生态构建研究”专...
- 【申报】管理科学部关于征集2022年度重...
- 【申报】关于转发《2021年度国家自然科学基金...

科研成果 MORE>>

知识产权 科技论文 科技成果奖

- 本年度技术公开 (专利实审) 情况 (20...
- 本年度专利授权情况 (2019年5月更...
- 北林专利申请质量提升与保护
- 北林专利挖掘与布局
- 林业产品的碳足迹评估及系统优化关键技...

办事指南 MORE>>

业务流程 常用下载

人文社科 MORE>>

政策制度 服务指南 科研评价

成果转化 MORE>>

成果展示 转化政策 技术服务

关于科研系统和财务系统对接试运行的通知



科技处网站首页—通知公告—置顶通知

科研系统办理
经费到账流程

02

科研业务培训



北京林业大学
科技处(人文社科处)
DIVISION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

 / VPN /  微信号

首页 办事指南 科技成果 基地平台 学术道德 政策制度 科技动态 科研系统

您当前的位置：首页 >> 通知公告

【通知】关于科研系统和财务系统对接试运行的通知

来源： | 作者： | 浏览次数：1546 | 发表时间：2021-06-08

各相关单位：

日前，经过科技处和财务处以及相关软件开发单位的共同努力，科研系统和财务系统初步完成了对接，实现了科研项目经费上账的网络互传。新的经费上帐流程，将大大降低学校师生经费上帐的跑路环节，缩减经费上帐的时间，提高工作效率。

经研究决定，从即日起，新立项的项目按对接后的流程进行经费上帐，具体流程和操作指南详见附件。此前，已经立项并有经费上帐的项目仍然采用老办法进行上帐。因系统刚刚上线，在试运行期间难免会有各种问题，还请广大师生谅解，并反馈问题，我们将及时处理相关问题。

联系人：科技处：王 蕾 62337053
廖爱军 62336953
财务处：张 舒 62338302

附件1：科研财务系统对接项目管理流程
附件2：经费认领模块操作指南

北京林业大学科技处
北京林业大学计财处
2021年6月7日

适用范围：截止2021年6月7日未办理过到账的项目

- 科研财务系统对接项目管理流程挂网0607.pdf
- 经费认领模块操作指南挂网0607.pdf

北京林业大学 科技处 电话(传真)：010-62337983 地址：北京市海淀区清华东路35号 邮编：100083 Email：kjc@bjfu.edu.cn

版权所有 北京林业大学科技处 COPYRIGHT © 2016 ALL RIGHTS RESERVED

关于科研系统和财务系统对接试运行的通知

科技处网站首页—通知公告—置顶通知



以下图为例，在2021年6月7日之前办理过新增到账的不适用

科研系统办理
经费到账流程

02

科研业务培训

立项信息 项目预算 合作单位 经费分配 项目文档 衍生成果 到账经费 外拨经费 年度工作量

[返回](#)

拨款单位一栏，请填写单位全称。注意：年度到账经费在填写经费科目分配时，请按照当年科研工作的实际需求，科学合理分配各科目经费额度，原则上不进行年到经费科目间调整

【项目信息】

项目名称:		项目编号:	2018YFD1000602
负责人:		所属单位:	
合同经费:	50万元	总到账经费:	41.2万元

【已到账经费记录】 单位:(万元)

序号	凭单号	经费到账时间	经费类型	经费性质	到账金额	财务账号	拨款单位	登记时间	审核状态	操作
1	20211645	2021-10-08	专项	认领	6.9		西南大学	2021-10-26 19:35:43.0		删除 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单
2	20200895	2020-09-21	专项	新增	14.2	附件上传财务发邮件截图	西南大学	2020-09-21 08:37:26.0	学校通过	编辑 删除 审核 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单
3	20190796	2019-06-04	专项	新增	27	附件上传财务发邮件截图	西南大学	2019-06-04 14:39:31.0	学校通过	编辑 删除 审核 打印经费立户申请单 打印预算控制明细表 打印经费到账通知单

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

1. 点开“我的经费”栏目

北京林业大学科研管理系统
BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

登录人员: 当前日期: 2021-10-18 停留时间: 00:39:46

- 我的办公
- 我的资料
- 纵向项目
- 横向合同
- 我的经费**
- 项目经费
 - 经费到账
 - 经费认领
 - 到账经费
 - 外拨经费
 - 纵向经费分配
 - 横向经费分配
- 我的成果
- 我的获奖

公告列表

全部 未阅读 已阅读 查询

全选	公告标题	发布人	发布时间	查阅人数	操作
<input type="checkbox"/>	[置顶] 敦请各学院科研管理人员、科研人员登录系统后及时修改密码		2020-05-05	212	
<input type="checkbox"/>	[置顶] 关于疫情防控期间正式开通科研系统印章申请模块的通知		2020-02-20	288	
<input type="checkbox"/>	[置顶] 用户手册-科研人员		2016-11-11	457	
<input type="checkbox"/>	[置顶] 关于公布科研经费入账规程的通知		2016-11-07	626	

共4条 每页 10 条 首页 < 1 > 末页 1

科研业务培训

02

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

2. 点击“项目经费”——查询——输入相应的到账信息

02

科研业务培训

北京林业大学科研管理系统
BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

登录人员: 当前日期: 2021-10-18 停留时间: 00:43:02

- 我的办公
- 我的资料
- 纵向项目
- 横向合同
- 我的经费
 - 项目经费**
 - 经费到账
 - 经费认领
 - 到账经费
 - 外拨经费
 - 纵向经费分配
 - 横向经费分配
- 我的成果
- 我的获奖
- 我参加的会议
- 我的考核
- 日志信息
- 退出系统

经费到账列表

1/1031 共10304条 下一页 1 单位: (万元) 查询

选择	到账日期	对冲号	来款单位	到账金额	到账余额	备注	操作
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000020102157		0.042	0.042		认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000200102157		0.33	0.33		认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000180102157		10.0	10.0		认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000160102157		15.848695	15.848695		认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000140102157		0.2	0.2		认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000120102157		0.2	0.2		认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000100102157		10.46	10.46		认领

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

2. 点击“项目经费”——查询——输入相应的到账信息

02

科研业务培训



北京林业大学科研管理系统

BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

登录人员: 当前日期: 2021-10-20 停留时间: 02:22:06

- 我的办公
- 我的资料
- 纵向项目
- 横向合同
- 我的经费
 - 项目经费**
 - 经费到账
 - 经费认领
 - 到账经费
 - 外拨经费
 - 纵向经费分配
 - 横向经费分配
- 我的成果
- 我的获奖
- 我参加的会议
- 我的考核

经费到账查询

查询 清空 返回

简单查询 高级查询

【默认查询】

对冲号:	<input type="text"/>
来款单位:	<input type="text"/>
到账金额:	<input type="text"/> 万元 到 <input type="text"/> 万元
到账日期:	<input type="text"/> 到 <input type="text"/> 按年度
备注:	<input type="text"/>

【排序条件】

--请选择-- 降序 升序

以从财务处查询到的“对冲号”或者“到账日期+到账金额+来款单位”进行检索

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

3.查询到要认领的到账款项——点击“认领”



北京林业大学科研管理系统

BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

首页 密码维护 角色切换 退出系统

登录人员 当前日期: 2021-10-20 停留时间: 02:27:41

- 我的办公
- 我的资料
- 纵向项目
- 横向合同
- 我的经费
 - 项目经费**
 - 经费到账
 - 经费认领
 - 到账经费
 - 外拨经费
 - 纵向经费分配
 - 横向经费分配
- 我的成果
- 我的获奖
- 我参加的会议
- 我的考核

经费到账列表

1/317 共3167条 [下一页](#) 单位: (万元)

选择	到账日期	对冲号	来款单位	到账金额	到账余额	备注	操作
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000080102157	山东吉孚消防科技有限公司	12.0	12.0	山东吉孚消防科技有限公司技术服务费转暂存	认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000140102159	国家林业和草原局	16.0	16.0	国家林业和草原局拨付2021年局重点课题经费转暂存	认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000100102159	中国水土保持学会	15.0	15.0	中国水土保持学会青年托举工程王平转暂存	认领
<input type="checkbox"/>	2021-10-15	20211000040102158	长沙来创生物科技有限责任公司	12.3	12.3	长沙来创生物科技有限责任公司委托技术研发转暂存	认领

02

科研业务培训

经费认领模块操作指南



科研系统办理
经费到账流程

4. 按要求填写相应栏目的信息，填写后点击“保存”按钮

02

科研业务培训

我的办公	经费认领新增				保存	清空
我的资料	项目名称点进去出现下拉菜单选取，或者关键词搜索后选中					
纵向项目	【基本信息】					
横向合同	项目名称:	<input type="text"/>				*
我的经费	认领人姓名:	<input type="text"/>				*
▶ 项目经费	认领日期:	<input type="text" value="2021-10-20"/>				
▶ 经费到款	认领金额:	<input type="text"/>	万元 *	科技支撑费:	<input type="text" value="0"/>	万元
▶ 经费认领	管理费:	<input type="text" value="0"/>	万元	人员激励费:	<input type="text" value="0"/>	万元
▶ 到账经费	成果产出奖励费:	<input type="text" value="0"/>	万元	协作费:	<input type="text" value="0"/>	万元
▶ 外拨经费	税费:	<input type="text" value="0"/>	万元	增值税附加:	<input type="text" value="0"/>	万元
▶ 纵向经费分配	附件上传:	<input type="button" value="浏览..."/> 未选择文件。				(请上传财务处出具的到账查询单截图) *
▶ 横向经费分配	上传财务邮件发送的到款查询单截图					
我的成果						
我的获奖						
我参加的会议						
我的考核						

科研入账办理流程-认领模式

4.按要求填写相应栏目的信息，填写后点击“保存”按钮

- ◆ 纵向项目间接经费和协作费累计到账总额不能超过预算。

2

【基本信息】				
项目名称:	<input type="text"/> *			
项目/合同类别:		认领人姓名:	<input type="text"/> *	
认领日期:	<input type="text" value="2021-10-18"/>			
认领金额:	<input type="text" value="9.6"/> 万元 *	科技支撑费:	<input type="text" value="0"/> 万元	
管理费:	<input type="text" value="0"/> 万元	人员激励费:	<input type="text" value="0"/> 万元	
成果产出奖励费:	<input type="text" value="0"/> 万元	协作费:	<input type="text" value="0"/> 万元	
税费:	<input type="text" value="0"/> 万元	增值税附加:	<input type="text" value="0"/> 万元	
是否审核通过:	<input checked="" type="radio"/> 未审核 <input type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 退回		是否填写财务账号:	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
财务账号:	<input type="text"/>	编号:	<input type="text"/>	
附件上传:	到账查询单.png 重新上传			

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

4.按要求填写相应栏目的信息，填写后点击“保存”按钮

- ◆ 按照合同总额5%和4%比例计提管理费和支撑费的纵向项目，每笔认领经费的管理费和科技支撑费**必须按认领经费的5%和4%填写管理费和支撑费。**
- ◆ 开具发票的项目在**认领**到账经费时，**按比例填写“增值税”和“增值税附加”**，依据**到账查询单**，财务给发送的确认邮件中有具体数额，**保留小数点后6位！**

02

科研业务培训

【基本信息】

项目名称:	<input type="text"/>			*
项目/合同类别:	<input type="text" value="国家林业局业务委托项"/>	认领人姓名:	<input type="text"/>	*
认领日期:	<input type="text" value="2021-10-18"/>			
认领金额:	<input type="text" value="9.6"/> 万元 *	科技支撑费:	<input type="text" value="0"/> 万元	
管理费:	<input type="text" value="0"/> 万元	人员激励费:	<input type="text" value="0"/> 万元	
成果产出奖励费:	<input type="text" value="0"/> 万元	协作费:	<input type="text" value="0"/> 万元	
税费:	<input type="text" value="0"/> 万元	增值税附加:	<input type="text" value="0"/> 万元	
是否审核通过:	<input checked="" type="radio"/> 未审核 <input type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 退回			
财务账号:	<input type="text"/>	是否填写财务账号:	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	
附件上传:	<input type="text" value="到账查询单.png"/> 重新上传			

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

5.等待学校审核并查看审核结果点击“经费认领”

北京林业大学科研管理系统
BEIJING FORESTRY UNIVERSITY

业务管理

首页 科研办公 科研队伍 纵向项目 项目经费 科研成果 系统维护 退出

我的办公 我的资料 纵向项目 横向合同 我的经费 项目经费 经费到账 经费认领 到账经费 外拨经费 纵向经费分配 横向经费分配 我的成果 我的获奖 我参加的会议

经费认领列表

1/4 共38条 下一页 1

选择	项目名称	项目/合同类别	认领人姓名	认领日期	认领金额(万元)	科技支撑费	管理费	人员激励费	成果产出奖励费	协作费	审核时间	到账时间	审核状态	批次号	经费到账备注展示	对冲号	备注	操作
<input type="checkbox"/>				2021-10-17	6.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2021-10-18	2021-09-05	退回		中国林业科学研究院林业研究所070483子课题拨款转暂存	20210900100100532	间接经费请按比例分配至管理费、支撑费和人员激励	编辑
<input type="checkbox"/>				2021-10-20	3.0	0.12	0.15	0.0	0.0	0.0	2021-10-20	2021-10-08	通过		国家林业和草原局林业信息标委会标准审转暂存	20211000020100277		
<input type="checkbox"/>				2021-10-20	8.0	0.32	0.4	0.0	0.0	0.0	2021-10-20	2021-09-08	通过		国家林业和草原局受威胁五针松组植物种转暂存	20210900040101495		
											21-09-06		通过	202110160002	国家林业和草原局自然保护区相关法律法规转暂存	20210900220100794		打印预算控制明细表
											21-05-28		通过	202110150002	国家林业和草原局《草畜平衡管理办法》款转暂存	20210500140107596		打印预算控制明细表
											21-09-23		通过	202110140002	国家林业和草原局黄河源区高寒草地生态款转暂存	20210900200105224		打印预算控制明细表
											21-10-08		通过	202110140003	国家林业和草原局天然林保护工程管理中心项目款转暂存	20211000080100292		打印预算控制明细表

◆ 从审核状态中查看审核结果“通过”表示数据经过学校审核已经没有问题，将推送财务处；“未审核”表示数据已经由教师填写完成等待学校管理员审核；“退回”表示经学校审核该笔经费填写不合格，需要重新填写，具体不合格的原因参见备注内容；

◆ 对于“退回”数据，教师需要点击编辑按钮重新按要求进行编辑填写后点击“保存”即可

科研入账办理流程-认领模式



科研系统办理
经费到账流程

5.等待学校审核并查看审核结果点击“经费认领”

常见错误 按照合同总额5%和4%比例计提管理费和支撑费的纵向项目，每笔认领经费的管理费和科技支撑费必须按认领经费的5%和4%填写管理费和支撑费。

02

科研业务培训

认领日期	认领金额(万元)	科技支撑费	管理费	人员激励费	成果产出奖励费	协作费	审核时间	到账时间	审核状态	批次号	经费到账备注展示	对冲号	备注	操作
2021-10-11	10.0	2.0	2.5	0.0	0.0	0.0	2021-10-11	2020-12-23	退回		国家林业和草原局服务费尾款转暂存	20201200600110308	按照到账查询单填写税金 按照到账的5%和4%填写管理费和支撑费	编辑
2021-10-11	2.0	0.4	0.5	0.0	0.0	0.0	2021-10-11	2020-12-29	退回		国家林业和草原局人才开发交流中心委托业务费转暂存	20201200240111197	按照到账查询单填写税金 按照到账的5%和4%填写管理费和支撑费	编辑
2021-10-08	13.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2021-10-09	2021-05-28	退回		国家林业和草原局《草畜平衡管理办法》款转暂存	20210500140107596	按照到账查询单填写税金 按照到账的5%和4%填写管理费和支撑费	编辑
2021-09-24	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2021-09-24	2017-12-08	退回		收国家林业局信息中心汇项目费(花卉站群信息维护)	2017120100101294	认领金额为0元?	编辑
2021-06-01	1.0	0.2	0.8	0.0	0.0	0.0	2021-06-01	2021-04-20	退回		TEST暂存款科研对接测试用	20210400020104250	金额填写不对	编辑

科研入账办理流程-认领模式

6.审核通过后等待科技处、财务处联合上账，到财务系统中自行查询账号和到账金额。

科技处每周二、四将上账材料打印送至财务处

项目负责人自行保存项目任务书/合同书等材料，以备归档使用

