

# 团 体 标 准

T/XA1XX—202X

## 企业研发支出管理规范

Specification for management of enterprise R&D expenses

（征求意见稿）

（本草案完成时间：2024年10月31日）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

202X-XX-XX 发布

202X-XX-XX 实施

徐州市发明协会 发布



徐州市发明协会(XAI)是组织开展标准化活动的社会团体。制定徐州市发明协会标准(以下简称:徐发协标准),满足企业需要,推动企业标准化工作,是徐州市发明协会的工作内容之一。中国境内的团体和个人,均可提出制、修订徐发协标准的建议并参与有关工作。

徐发协标准按《徐州市发明协会团体标准管理办法》进行制定和管理。

徐发协标准草案经向社会公开征求意见,并得到参加审定会议的75%以上的专家、成员的投票赞同,方可作为徐发协标准予以发布。

在本文件实施过程中,如发现需要修改或补充之处,请将意见和有关资料寄给徐州市发明协会,以便修订时参考。

本文件著作权(版权)及后续改进的著作权(版权)均归徐州市发明协会所有,除了用于国家法律或事先得到徐州市发明协会的许可外,不得以任何形式或任何手段复制、再版或使用本文件及其章节,包括电子版、影印件,或发布在互联网及内部网络等。

徐州市发明协会地址:江苏省徐州市泉山区欣欣路1号澳东印象城酒店B座308室

邮政编码:221008 电话:0516-85858688 传真:0516-85858686

网址:www.xzfm.org.cn 电子邮箱:734467900@qq.com QQ群:184295696

## 目 次

前言.....	III
引言.....	IV
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 总要求.....	1
4.1 岗位职责.....	1
4.2 支出模块与工作流程.....	2
5 研发支出核算.....	4
5.1 科目设置.....	5
5.2 费用化或资本化.....	5
5.3 支出核算流程.....	6
5.4 支出核算要点.....	6
5.5 支出辅助账核算.....	6
6 年度研发数据表.....	7
6.1 工作内容.....	7
6.2 输出结果.....	7
6.3 风险点控制.....	7
7 绩效评价.....	8
8 证实方法.....	8
9 改进.....	8
9.1 持续改进.....	8
9.2 不符合与纠正措施.....	8
9.3 预防措施.....	9
参考文献.....	10

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件中的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件的著作权（版权）及后续改进的著作权（版权）均归徐州市发明协会所有。

本文件由高景（南京）科技服务有限公司、江苏省企业研发机构促进会、高景科技服务有限公司、江苏华商企业管理咨询服务股份有限公司提出。

本文件由徐州市发明协会归口。

本文件起草单位：高景（南京）科技服务有限公司、江苏省企业研发机构促进会、高景科技服务有限公司、江苏华商企业管理咨询服务股份有限公司、XXX。

本文件主要起草人：季叶芳、XXX。

## 引 言

科技创新作为提高社会生产力、提升国际竞争力、增强综合国力、保障国家安全的战略支撑，已然成为国家发展的核心战略，研发投入作为科技创新的基础和前提，是体现科技创新活跃度最直接的指标之一。

通过明晰研发费用归集口径、规范研发费用归集正向工作流程，帮助企业有序、高效的进行研发费用管理工作，并为企业研发管理人才培养提供支撑，助力企业高质量持续健康发展。

# 企业研发支出管理规范

## 1 范围

本文件规定了企业研发支出规范化管理涉及的岗位职责、工作流程、风险点把控及输出成果，并给出了证实方法。

本文件适用于企业研发支出全流程规范管理。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 研发支出 **research and development expenses**

企业内部研究开发项目的支出，包含研究阶段支出与开发阶段支出。

## 4 总要求

### 4.1 岗位职责

#### 4.1.1 研发管理人员：

- a) 公司层级研发战略制定与执行；
- b) 研发项目的内审、评级与立项；
- c) 研发项目执行全流程监督；
- d) 研发项目验收与结题评审；
- e) 科研成果管理、转化。

#### 4.1.2 科研助理：

- a) 研发项目辅助研究、实验（工程）设施运行维护、科技成果转移转化等；
- b) 涉及研发项目相关业务部门和财务部门跨部门信息、数据、资料的交互。

#### 4.1.3 研发项目负责人员：

- a) 研发项目的具体实施及执行流程监督；
- b) 研发项目技术资料的输出与整合；
- c) 研发项目研发支出证据链资料输出，包括但不限于研发材料领用存退的业务审批单据，专职研发人员、研发专用设备的日工时记录，研发专用设备燃料、动力消耗量以及涉及共用资源如人员、设备、能耗使用情况的登记和确认；
- d) 将研发支出证据链资料及时反馈至财务部门，并配合财务部门做好研发费用归集及控制。

#### 4.1.4 财务人员：

- a) 协助、指导研发部门编制研发投入预算；
- b) 结合研发部门反馈的研发支出证据链资料，组织按照不同研发项目分别核算归集研发支出；
- c) 研发项目全流程财务风险控制；
- d) 对研发投入预算执行情况进行监控和分析，及时报告、协调相关问题；
- e) 编制研发支出辅助账与辅助账汇总表；
- f) 填写研发报表并上报；
- g) 研发费用加计扣除等相关政策优惠的申报办理。

#### 4.1.5 人事（综合）管理人员：

- a) 研发人员的劳动合同、学历、资历资料的归档保管及人员增减变动管理；

- b) 研发人员的日常考勤记录汇总；
- c) 研发人员薪酬费用、五险一金费用的计算与分配。

## 4.2 支出模块与工作流程

4.2.1 一般要求,研发支出需依托于研发项目,根据项目进展实时整合并输出相应的支出证据链资料,按月核算归集计入会计账目,并以此为基础构建研发支出辅助账。同时,年度研发支出证据链资料必须完整且符合规范。

### 4.2.2 人员人工费用:

- a) 工作流程:
  - 1) 研发项目负责人应界定研发项目中专职研发人员与辅助研发人员的具体职责与工作分配;
  - 2) 依据研发项目的研究内容,及时记录每位研发人员每日投入到各个研发项目中的工作时间及其所从事的具体工作内容,按月形成工时记录汇总表;
  - 3) 结合研发人员的研发工时月度汇总表及考勤记录,核算研发项目当月人员人工费用。
- b) 输出结果:
  - 1) 研发项目组人员编制情况表;
  - 2) 研发日工时记录、研发日志、日考勤记录等;
  - 3) 研发项目人员人工费用分配明细表。
- c) 风险点控制:
  - 1) 研发人员学历、专业、经历应与研发活动内容匹配;
  - 2) 对于核心研发人员的新增或替换,应当编制说明文件,记录并阐释人员变动的背景、原因、影响及应对措施。

### 4.2.3 直接投入费用:

- a) 工作流程:
  - 1) 通过试制申请驱动研发材料领用的闭环管理,通过严格的流程控制,确保研发材料的领取、使用和存储形成一个完整的闭环,实现研发材料的精细化管理;
  - 2) 根据公司及研发活动实际情况,确定燃料、动力费用的记录指标,如电量、水量、燃气量等,并明确相应的计量单位,指定专人负责定期记录燃料、动力的耗用量,并核对记录数据的准确性;
  - 3) 结合研发项目需求情况,为试制模具、工装设备、样品样机、试制产品检验检测等费用建立专门的台账,记录每项费用的发生时间、金额、用途等信息;
  - 4) 建立研发仪器、设备档案,记录其运行维护、调整、检验、检测、维修情况;
  - 5) 对于以经营租赁方式租入的固定资产,应记录其租赁期限、租金支付情况、使用情况等信息。
- b) 输出结果:
  - 1) 研发领料明细表、研发任务明细报表、试制申请单、研发领料单、研发样品出入库单、废品处置单等;
  - 2) 能耗工时记录表、能耗单位消耗量、能耗单价等;
  - 3) 模具、工装设备、样品样机、试制产品检验的采购申请单、合同/协议、发票、图纸、验收报告、检测检验报告等;
  - 4) 研发仪器、设备的运行维护、调整、检验、检测、维修的申请审批单、计划方案、维修维护记录、检验/检测报告、校准记录、故障分析报告等;
  - 5) 研发固定资产租赁合同、发票及费用分配明细表等。
- c) 风险点控制:
  - 1) 研发材料应从业务流程源头与生产领料区分管理;
  - 2) 研发材料的领、用、存、退情况应与研发项目的开展进度相匹配,过程管理的规范性;
  - 3) 研发材料的领、用、存、退过程管理应具有可追溯性,研发试制申请单、研发材料的领用单、样品验证记录表及研发样品对外销售出库单、废料处置等记录的完整性、规范性;
  - 4) 新产品试制数量合理性,与同行业的可比性;
  - 5) 除研发材料外的费用支出及耗用情况记录的完整性、准确性及与项目的相关性;

- 6) 费用支出核算的准确性;
  - 7) 在享受研发费用加计扣除政策时, 研发活动形成的特殊收入及研发样品或作为组成部分形成产品对外销售特殊处理的准确性、合规性。
- 4.2.4 折旧费用与长期待摊费用:
- a) 工作流程:
    - 1) 根据使用用途, 界定研发项目的专用研发设备及公用研发设备;
    - 2) 依据研究内容, 按日记录研发设备使用工时及内容事项, 形成月度工时汇总表;
    - 3) 结合研发设备的研发工时月度汇总表及运行记录, 核算研发项目当月研发设备折旧费用。
  - b) 输出结果:
    - 1) 研发项目专用设备及公用设备清单;
    - 2) 研发日工时记录、研发日志、研发设备运行记录等;
    - 3) 研发项目设备折旧费用分配明细表。
  - c) 风险点控制:
    - 1) 研发设备与研发项目的关联性与必要性;
    - 2) 研发设备新增、替换等变动的合理性;
    - 3) 研发设备核算分配的准确性;
    - 4) 在享受研发费用加计扣除政策时, 研发设备适用加速折旧优惠政策处理的合规性。
- 4.2.5 无形资产摊销费用:
- a) 工作流程:
    - 1) 确定研发项目所需无形资产;
    - 2) 做好无形资产日工时及内容事项记录, 形成月度汇总表;
    - 3) 结合研发工时月度汇总表及运行记录, 核算各研发项目当月无形资产摊销费用。
  - b) 输出结果:
    - 1) 研发项目无形资产清单;
    - 2) 研发日工时记录、研发日志等;
    - 3) 研发项目无形资产摊销费用分配明细表。
  - c) 风险点控制:
    - 1) 无形资产与研发项目的关联性与必要性;
    - 2) 无形资产摊销核算分配的准确性;
    - 3) 在享受研发费用加计扣除政策时, 研发无形资产适用加速折旧优惠政策处理的合规性。
- 4.2.6 设计费用:
- a) 工作流程:
    - 1) 依据研发项目的研发需求, 完成设计合同/协议的合规签订;
    - 2) 研发项目设计过程资料存档。
  - b) 输出结果:
    - 1) 设计活动的合同/协议、发票、设计图纸、方案等;
    - 2) 研发项目设计费用分配明细表。
  - c) 风险点控制:
    - 1) 设计方资质、能力应符合要求;
    - 2) 发票、合同、分摊方式应符合要求且与项目相关。
- 4.2.7 装备调试费用与试验费用:
- a) 工作流程:
    - 1) 签订试验合同/协议;
    - 2) 研发项目试验过程资料存档。
  - b) 输出结果:
    - 1) 试验活动的合同/协议、图纸、试验报告、发票等。
    - 2) 研发项目装备调试费用与试验费用分配明细表
  - c) 风险点控制:
    - 设计费、试验检验费等发票、合同、分摊方式的合规性及使用用途的相关性。

#### 4.2.8 其他相关费用：

##### a) 工作流程：

- 1) 与研发活动直接相关的其他费用资料，包括但不限于发票、合同、报销单等，均应在标识所对应的研发项目名称或编号；
- 2) 财务部门根据研发部门提供的其他费用资料，按月核算归集入账。

注：与研发活动直接相关的其他费用资料，包括如技术图书资料费、资料翻译费、专家咨询费、高新科技研发保险费，研发成果的检索、论证、鉴定、评审、验收费用。知识产权的申请费、注册费、代理费、差旅费、会议费，通讯费。

##### b) 输出结果：

- 1) 其他相关费用证据链资料；
- 2) 研发项目其他费用分配明细表。

##### c) 风险点控制：

- 1) 其他费用附件资料（发票、合同、报销/申购手续等）完整性、合规性，与研发项目的关联性；
- 2) 享受研发费用加计扣除政策等相关政策时应注意其他费用应满足据实扣除的条件，且应属于政策规定的正列举范围，
- 3) 享受研发费用加计扣除政策等相关政策时，其他费用限额计算的准确性。

注：研发费用加计扣除政策规定，与研发活动直接相关的其他费用不得超过可加计扣除研发费用总额的 10%；高新技术企业认定管理工作指引规定，与研发活动直接相关的其他费用不得超过研究开发总费用的 20%。

#### 4.2.9 委外/合作研发费用：

##### a) 工作流程：

- 1) 在正式启动合作之前，双方需就合作内容、目标、期限、费用分担、知识产权归属等关键条款进行深入讨论并达成一致，最终签订正式的《委外/合作技术开发协议》签订委外/合作技术开发协议；
- 2) 根据相关政策规定，涉及技术开发的委外/合作项目需在当地科技部门办理登记备案手续。需准备合作协议、项目计划书、双方资质证明等相关材料，并提交至科技部门进行审查备案；
- 3) 定期跟踪项目进度，核对费用支出情况，按照协议约定进行成果验收及知识产权申请，将相关技术资料留存备档。

##### b) 输出结果：

- 1) 经备案的《技术开发协议》；
- 2) 委外/合作项目的全流程技术资料；
- 3) 若与关联方委托/合作开发，受托方向委托方提供研发过程中实际发生的研发项目费用支出明细。

##### c) 风险点控制：

- 1) 委托/合作开发费用的协议、发票、分摊方式的规范性；
- 2) 委外/合作研发的真实性、必要性和交易价格公允性；
- 3) 委托研发的研发成果归属应明确；
- 4) 委托境内个人研发的，应凭个人出具的发票等合法有效凭证在税前加计扣除（个人可通过电子税务局等渠道申请发票或到税务机关申请代开发票）；委托境外个人进行研发活动所发生的费用不可加计扣除；
- 5) 受托方不得享受加计扣除；
- 6) 委托研发费用限额计算的准确性；

注：加计扣除时，委托境内的外部机构或个人开展研发活动发生的费用，应按照费用发生额的 80%作为加计扣除基数；委托境外进行研发活动所发生的研发费用按照不超过费用实际发生额的 80%且不超过境内符合条件的研发费用三分之二的部分，在企业所得税前加计扣除。

- 7) 见财税〔2018〕64 号规定，委托境外进行研发活动由委托方到科技行政主管部门进行登记。

## 5 研发支出核算

## 5.1 科目设置

应按照国家财务会计制度要求，对研发支出进行会计处理。

注：执行《企业会计准则》或《小企业会计准则》的企业应在会计核算系统内设置以下会计科目：一级会计科目：“研发支出”，同时应区分研究阶段和开发阶段两个部分分别核算，设置“研发支出—资本化支出”和“研发支出—费用化支出”二级科目”（可根据实际情况增加项目辅助核算维度），再根据研发费用科目的归集范围设置人员人工、直接投入、折旧费用与长期待摊费用、无形资产摊销、设计费、装备调试费用与试验费用、其他费用、委托外部研究开发费用等三级明细科目，并可根据实际情况再向下设置明细科目，具体科目设置见表1。期末（月末），应将“研发支出—费用化支出”科目发生额结转到“管理费用—研发费用”科目，资本化支出待该资产达到预定用途时将“研发支出—资本化支出”科目发生额转入相关资产类科目。

表1 研发支出会计核算科目

表1 研发支出会计核算科目						
一级科目	二级科目	三级科目	四级科目	五级科目	核算内容	核算方法
研发支出	XX研发项目	资本化支出/费用化支出	1.人员人工	1.工资薪金 2.五险一金 3.外聘人员劳务费	从事研发活动人员的工资薪金、基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费和住房公积金，以及外聘研发人员的劳务费用。	1.专职从事研发活动的人员人工费用根据工时比例在所参与的研发项目间分摊； 2.非专职从事研发活动的人员人工费用，根据参与研发项目和本岗位工作工时比例，在研发费用和其他成本费用间分摊。
			2.直接投入	1.直接材料费 2.燃料动力费 3.模具、工装费 4.仪器设备维护费 5.样品、样机费 6.测试检验费 7.租赁费	1.材料，是指研发活动直接消耗的主要材料、辅助材料、半成品等单据计入研发费用；与试制产品直接相关的材料等； 2.燃料，是指研发活动直接消耗的燃料； 3.动力，是指研发活动直接消耗的动力费用，包括：水、电、气。 4.中间试验和产品试制的模具、工艺装备开发及制造费； 5.样品、样机及一般测试手段的购置费； 6.试制产品的测试检验费； 7.研究开发活动的仪器、设备的运行维护、调整、检验、检测、维修等费用，以及通过经营租赁方式租入的用于研发活动的固定资产租赁费。	根据领料单、采购申请单、合同等单据计入研发费用。
			3.折旧费与长期待摊费用	1.仪器设备折旧 2.房屋建筑物折旧 3.长期待摊费用	用于研发活动的仪器、设备的折旧费、研发活动用的在用建筑物的折旧费。研发设施改建、改装、装修和修理过程中发生的长期待摊费用。	研发专用的固定资产折旧费、长期待摊费用摊销根据工时比例在各研发项目间分摊；与生产共用的固定资产和长期待摊费用，根据工时比例等合理的分配方法，在研发费用和其他成本费用间分摊。
			4.无形资产摊销	1.软件 2.专利权 3.非专利技术 4.其他无形资产摊销	用于研发活动的软件、专利权、非专利技术等无形资产的摊销费用。	研发专用的无形资产摊销费，根据使用工时比例在各研发项目间分摊；与生产共用的无形资产摊销费，根据使用工时比例，在研发费用和其他成本费用间分摊。
			5.设计费		为新产品和新工艺进行构思、开发和制造，进行工序、技术规范、规程制定、操作特性方面的设计等发生的费用。包括为获得创新性、创意性、突破性产品进行的创意设计活动发生的相关费用。	根据费用报销单、合同、设计方案等单据核算计入。
			6.装备调试费用与试验费用		工装准备过程中研究开发活动所发生的费用，包括研制特殊、专用的生产机器，改变生产和质量控制程序，或制定新方法及标准等活动所发生的费用。为大规模批量化和商业化生产所进行的常规性工装准备和工业工程发生的费用不能计入归集范围。 试验费用包括新药研制的临床试验费、勘探开发技术的现场试验费、田间试验费等。	根据费用报销单、合同、实验报告、付款等单据核算计入。
			7.其他费用	1.资料费 2.咨询费 3.高科技研发保险费 4.差旅费 5.会议费	与研发活动直接相关的其他费用，包括技术图书资料费、资料翻译费、会议费、差旅费、办公费、外事费、研发人员培训费、培养费、专家咨询费、高科技研发保险费等相关费用等研发成果的论证、评审、验收、评估及知识产权的申请费、注册费、代理费等。	根据费用报销单、合同、付款等单据核算计入。
			8.委托外部研究开发费用		企业委托境内其他机构或个人进行研究开发活动所发生的费用（研究开发活动成果为委托方企业拥有，且与该企业的主要经营业务紧密相关）。	根据费用报销单、合同、付款等单据核算计入。

## 5.2 费用化或资本化

### 5.2.1 一般要求

开展研发活动中实际发生的研发费用形成无形资产的，其税收上资本化的时点应与会计处理保持一致。《企业会计准则第6号—无形资产》规定，企业内部研究开发项目的支出，应当区分研究阶段支出与开发阶段支出。

### 5.2.2 研究阶段支出

对于企业内部研究开发项目，研究阶段的有关支出，应当在发生时全部费用化，计入当期损益（管理费用）。

注：研究，是指为获取新的科学或技术知识并理解它们而进行的独创性的有计划调查。比如，意在获取知识而进行的活动，研究成果或其他知识的应用研究、评价和最终选择，材料、设备、产品、工序、系统或服务替代品的研究，新的或经改进的材料、设备、产品、工序、系统或服务的可能替代品的配制、设计、评价和最终选择等，均属于研究活动。研究阶段是探索性的，已进行的研究活动将来会转入开发、开发后是否会形成无形资产等均具有较大的不确定性。

### 5.2.3 开发阶段支出

企业内部研究开发项目开发阶段的支出同时满足下列条件可资本化，确认为无形资产，应当计入当期损益（管理费用-研发费用）：

- a) 完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；
- b) 具有完成该无形资产并使用或出售的意图；
- c) 无形资产产生经济利益的方式，包括能够证明运用该无形资产生产的产品存在市场或无形资产自身存在市场，无形资产将在内部使用的，应证明其有用性；
- d) 有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；
- e) 归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

注：开发，是指在进行商业性生产或使用前，将研究成果或其他知识应用于某项计划或设计，以生产出新的或具有实质性改进的材料、装置、产品等。比如，生产前或使用前的原型和模型的设计、建造和测试，不具有商业性生产经济规模的试生产设施的设计、建造和运营等，均属于开发活动。考虑到进入开发阶段的研发项目形成成果的可能性较大，如果企业能够证明开发支出符合无形资产的定义及相关确认条件，则可将其确认为无形资产。

### 5.2.4 无法区分研究阶段和开发阶段的支出

无法区分研究阶段和开发阶段的支出时，应在发生时费用化，计入当期损益（管理费用-研发费用）。

## 5.3 支出核算流程

应符合：

- a) 研发项目负责人员每月应准确记录研发人员、研发设备/仪器等固定资产和无形资产在每个研发项目的耗用工时及研发材料/燃料/动力、实验费和其他费用的实际耗用情况，及时整合研发支出证据链资料交付至财务部门；
- b) 人事（综合）管理人员每月应及时将研发人员考勤记录及工资分配表反馈至财务部门；
- c) 财务部门结合研发项目过程管理资料核算归集当月研发支出。

## 5.4 支出核算要点

应符合：

- a) 建立、完善研发活动相关的原始记录和原始凭证；自制的原始凭证应按规范的要求进行编制，确保凭证对研发费用发生的真实性、计量的准确性和完整性有充分的证明力；
- b) 研发费用与研发项目直接相关的，应按具体研发项目直接归集；
- c) 研发费用与生产成本存在交叉的情形，应在生产成本（费用）与研发支出之间按成本动因进行分配；研发支出涉及多个研发项目的，应在不同研发项目之间按受益原则进行分配；
- d) 研发活动的产出（研发样品、边角料、废料等）应进行准确地计量和核算；
- e) 研发费用的核算应与企业的内部控制制度和实际业务流程相结合。

## 5.5 支出辅助账核算

### 5.5.1 设置辅助账

应根据研发项目的形式，在立项后按要求设置辅助账。其中：

- a) 选择 2015 版研发支出辅助账样式的，应根据研发项目的形式选择相应的辅助账样式；
- b) 选择 2021 版研发支出辅助账样式的，按研发项目设置辅助账；
- c) 同一项目既涉及费用化又涉及资本化，应分别设置辅助账。

### 5.5.2 填报辅助账汇总表

应根据研发支出辅助账填报辅助账汇总表。研发支出辅助账汇总表应填报所属期间的费用化及资本化项目的研发支出金额。流程图见图1：

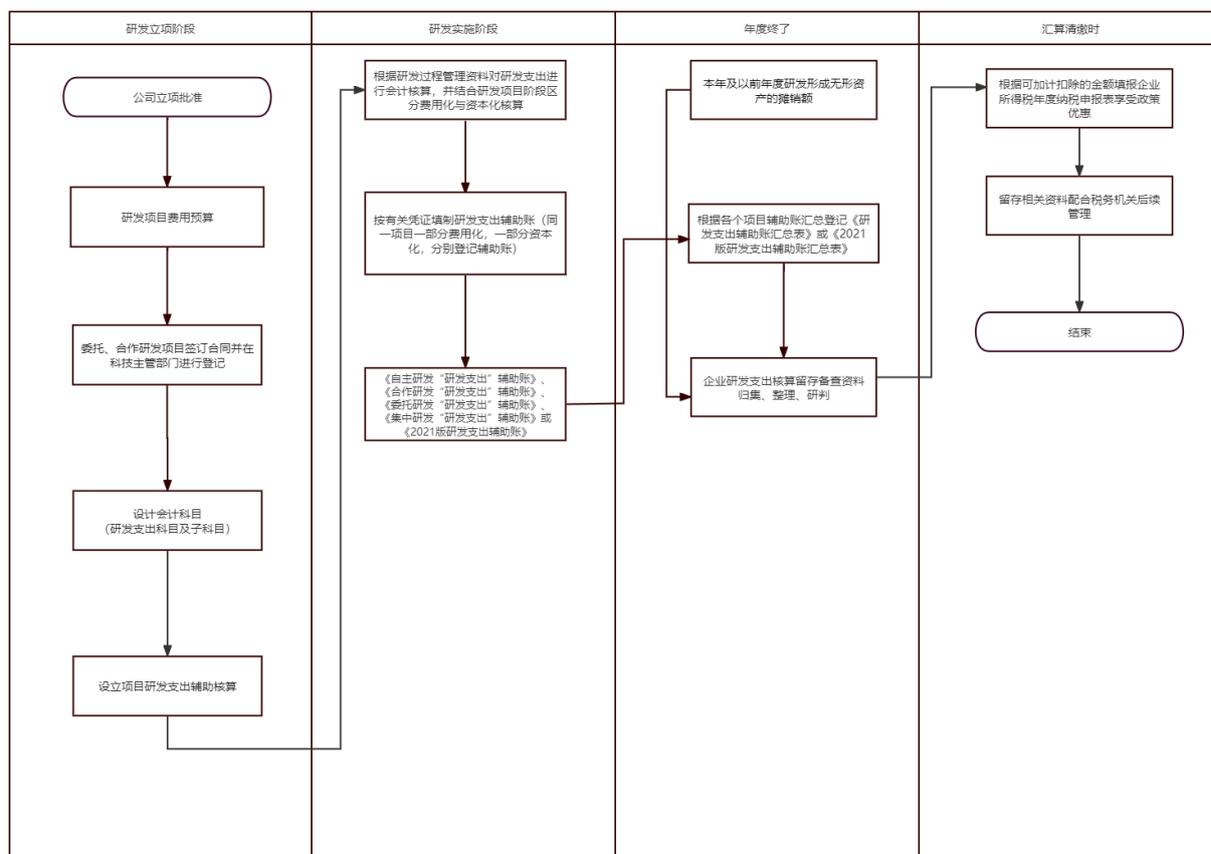


图1 核算流程图

## 6 年度研发数据表

### 6.1 工作内容

应包括：

- 填写研发统计年报、高新技术企业快报及高新技术企业火炬年报等；
- 每年5月31日前或企业所得税预缴申报时，在税务系统中填写、提交所得税纳税申报表。

### 6.2 输出结果

上报研发数据。

### 6.3 风险点控制

应注意：

- 项目辅助账金额与项目费用分配表数据的一致性；
- 企业所得税纳税申报表中的研发费用会计核算口径、高新技术企业认定口径、加计扣除政策归集口径的区分及逻辑关系；
- 其他费用限额、委外费用限额核算的正确性；
- 本年度及以前年度自行开发形成无形资产的计税基础、摊销额（研发费用加计扣除优惠明细表 A107042 表-42-44 行）核算的准确性、合规性；
- 特殊收入冲减（研发费用加计扣除优惠明细表 A107042 表-46 行）、对外销售的研发样品材料成本冲减金额（研发费用加计扣除优惠明细表 A107042 表-47-48 行）核算的准确性。

## 7 绩效评价

- 7.1 **过程管理**：衡量研发支出过程管理资料的完整性、合规性及交付及时性。
- 7.2 **员工绩效**：考察员工在管理过程中的理解及执行程度。
- 7.3 **结果管理**：检查账表数据统一性、研发支出过程管理资料的完整性、逻辑性、规范性。

## 8 证实方法

- 8.1 **一般要求**：以研发支出过程证据链资料的完整、规范作为证实评价主要依据。
- 8.2 **岗位职责**：组织架构图、岗位职责文件等。
- 8.3 **支出模块**。
  - a) 人员人工费用：研发项目组人员编制情况表、研发日工时记录、研发日志、日考勤记录、人员人工费用分配明细表等。
  - b) 直接投入费用：研发领料明细表、研发任务明细报表、能耗工时记录表、采购申请单、合同/协议、发票、图纸、验收报告、检测检验报告等。
  - c) 折旧费用与长期待摊费用：研发项目专用设备及公用设备清单、研发设备使用日工时记录、研发日志、研发项目设备折旧费用分配明细表等。
  - d) 无形资产摊销费用：研发无形资产清单表、研发无形资产日工时记录、研发日志、研发项目无形资产摊销费用分配明细表等。
  - e) 设计费用：合同/协议、方案、图纸、发票等。
  - f) 装备调试费用与试验费用：合同/协议、图纸、试验报告、发票等。
  - g) 其他相关费用：其他费用分配明细表、合同、发票等证据链资料。
  - h) 委外/合作研发费用：技术开发协议、科技部门登记备案证明等证据链资料。
- 8.4 **研发支出核算**：研发支出辅助账、研发支出辅助账汇总表等。
- 8.5 **年度研发数据表**：企业所得税预缴申报表、企业所得税年度申报表、研发统计年报、高新技术企业快报及高新技术企业火炬年报等。
- 8.6 **绩效评价**：年度研发支出留存资料、员工绩效考核表等。

## 9 改进

### 9.1 持续改进

企业应利用研发方针和目标、审核结果、数据分析、不符合控制、纠正措施和预防措施以及管理评审，持续改进有效性。适当时，企业应通过以下方面改进：

- a) 数据分析的结果；
- b) 组织架构的变更；
- c) 管理评审输出；
- d) 识别的研发费用管理风险；
- e) 新的研发机遇。

企业应评价、确定优先次序及决定需实施的改进。

### 9.2 不符合与纠正措施

企业应确保不符合要求的研发费用管理过程和结果得到识别和控制，以防止其非预期的使用。应规定不符合控制以及处置的有关职责和权限。在不符合得到纠正之后应对其再次进行验证，以证实符合要求。

企业应采取措施，以消除不符合的原因，防止不符合的再发生。纠正措施应与所遇到不合格的影响程度相适应。企业应编制形成文件的程序，以规定以下方面的要求：

- a) 评审存在的问题；
- b) 确定问题产生的原因；
- c) 评价确保问题不再发生的措施的需求；

- d) 确定和实施所需的措施；
- e) 记录所采取措施的结果；
- f) 评审所采取纠正措施的有效性。

### 9.3 预防措施

企业应确定措施，以消除潜在不符合的原因，防止不合格的发生。预防措施应与研发费用管理潜在问题的影响程度相适应。企业应编制形成文件的程序，以规定以下方面的要求：

- a) 确定潜在不符合及其原因；
- b) 评价防止潜在不符合发生的措施的需求；
- c) 确定并实施所需的措施；
- d) 记录所采取措施的结果；
- e) 评审所采取预防措施的有效性。

### 参 考 文 献

- [1] 《财政部关于修改〈企业会计准则——基本准则〉的决定》财政部令（2014）第76号
  - [2] 《企业会计准则第6号-无形资产》财会〔2006〕3号
  - [3] 《小企业会计准则》财会〔2011〕17号
  - [4] 《财政部关于企业加强研发费用财务管理的若干意见》（财企〔2007〕194号）
  - [5] 《科技部 财政部 国家税务总局关于修订印发〈高新技术企业认定管理工作指引〉的通知》（国科发火〔2016〕195号）
  - [6] 《科技部关于完善研究开发费用税前加计扣除政策的通知》 财税〔2015〕119号
  - [7] 《关于研发费用税前加计扣除归集范围有关问题的公告》 国家税务总局公告〔2017〕第40号
  - [8] 《关于修订印发 2018 年度一般企业财务报表格式的通知》 财会〔2018〕15号
  - [9] 《关于企业委托境外研究开发费用税前加计扣除有关政策问题的通知》 财税〔2018〕64号
  - [10] 《关于进一步落实研发费用加计扣除政策有关问题的公告》（国家税务总局公告2021年第28号）
  - [11] 《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表（A类，2017年版）》（2022年修订）、A107012《研发费用加计扣除优惠明细表》
-