

研发费用核算管理办法（试行）

（2022年修订版）

第一章 总 则

第一条 为加强研发项目管理，规范研发项目费用核算，合理安排研发费用开支，充分享受国家有关相关税收优惠政策，根据《企业会计准则》、《关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）、《企业会计准则解释第15号》、《高新技术企业认定管理办法》（国科发火〔2016〕32号）（简称“管理办法”）及《高新技术企业认定管理工作指引》（国科发火〔2016〕195号）（以下简称“指引”）、《财政部 国家税务总局 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）、《财政部 税务总局 科技部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）、《财政部、国家税务总局发布关于进一步完善研发费用税前加计扣除政策的公告》（财政部 税务总局公告2021年第13号）等文件制定本办法。

第二条 本制度适用于集团所属全资、控股子公司（简称“公司”），联营企业、合营企业、参股企业可参照执行。各公司应依据本制度制订相应的业务流程和管理办法。

第三条 本制度所指的研究开发活动（简称研发活动），是指企业为获得科学与技术新知识，创造性运用科学技术新知识，或实质性改进技术、产品（服务）、工艺而持续进行的具有明确目标的系统性活动。

第四条 本制度所指的研发项目是指项目化的研发活动。

第五条 本制度所指的研发费用是指研究、开发过程中发生的与研发活动相关的各项费用。

第二章 组织机构及业务管理

第六条 公司应设立独立研发机构承担研究开发任务。研发机构应具有独立的办公场所，配备必要的研发人员、研发仪器及设备，具有完全自主

研发能力。

第七条 研发机构的职责

- 1、负责公司新产品、新技术和新工艺的研究开发。
- 2、组织协调市场部、生产部、质量管理部等部门，成立新产品开发小组。新产品研发小组实施项目化管理，负责推进研发工作的顺利进行。
- 3、建立、健全公司新产品研发相关制度，并督导执行。
- 4、研究行业技术发展，组织技术革新改造，组织编制企业技术文件资料等事项。
- 5、根据企业战略发展规划、市场需求、资源情况，制订研发计划。
- 6、负责公司新产品的可行性论证、项目立项工作。
- 7、组织新产品研发成果的鉴定与评审工作。
- 8、负责科研成果和生产实际的转化。
- 9、负责公司发明专利、著作权等知识产权（商标除外）申请、维护、转让等管理工作。
- 10、根据需要，完成研发人员工时、研发设备工时、研发设备动力消耗量的登记和确认工作，并配合财务部门做好研发费用的归集及控制。
- 11、负责研发项目相关资料的整理、

第八条 财务部门的职责

- 1、协助、指导研发部门和研发项目经理编制研发预算，研发部门预算需符合公司年度经营策略、产品策略、“指引”及加计扣除等要求，对不符合以上要求的部分，财务有权在充分协商沟通后予以调整。
- 2、指导、培训研发部门执行本制度，及时获取与研发费用核算相关的项目资料信息。大额费用开支需按公司制度规定执行前置审批手续，如签呈、产品立项流程、三重一大等等，对不符合研发预算范围内开支或公司审批手续的部分有权要求解释，必要时可拒绝报销相关费用。
- 3、要求并监督研发部门按照高新技术企业认定管理工作指引及研发加计扣除等要求，根据公司研发实际，编制符合制度、文件要求的研发台账，台账与研发费用发生额需有严格对照关系。
- 4、组织研发费用核算，及时归集费用、资产，提供相应报表。
- 5、对研发投入预算执行情况进行监控和分析，及时报告、协调研发费

用管理工作中的问题。涉及公司高新技术资质及加计扣除等重大事项的问题，财务部门有权要求研发部门予以配合整改，维护公司权益。

6、有权要求各研发机构针对公司内外部各项检查提供合规合法的研发过程资料，计划、工时记录、项目沟通等相关技术文件，并充分配合各项内外部检查。

第九条 人力资源部门的职责

1、收集与研发人员人工费用相关的工时记录等原始单据。

2、负责研发人员薪酬费用计算与

分配。**第十条** 设备管理部门的职

责

1、收集研发设备工时的原始记录，编制研发设备工时汇总表；

2、收集研发项目动力消耗量的原始记录，编制研发项目动力消耗量汇

总表。**第十一条** 研发项目立项、实施

研发机构根据年度预算计划及市场需求情况，负责具体研发项目立项，形成《研发项目立项文件》及《研发项目可行性研究报告》，明确项目名称、目标、内容、人员计划、日程安排、费用预算等。

《研发项目立项文件》及《研发项目可行性研究报告》按项目上报 并经公司总经理办公会或产品决策委员会批准立项后实施。

研发机构在经批准立项后及时将研发项目立项相关文件转交财务部、生产管理部等相关部门备案。

第十二条 研发费用预算及控制

研发费用预算在公司年度预算编制期间统一编制。

研发开发项目立项完成后，研发机构应及时在研发管理系统上发起建立研发项目代码流程，财务部门按要求在财务核算系统中建立与项目对应研发项目代码，并释放项目预算，研发项目代码及时在财务和技术体系公布和更新，以便准确归集各个研发项目的费用支出。保证每个研发项目应做到立项有预算，年终或项目完成有决算。

财务部门定期根据费用科目、研发项目两个维度监控研发费用的使用

情况。**第十三条** 研发项目验收

研发项目完成后，由研发机构负责组织对研发项目的验收评审，评审通过后， 出具研究开发项目的效用情况说明、研究成果报告等（阶段性报告

或验收报告)。非全新开发类市场拓展项目,可简化验收流程,但应保存相关的验收资料。

研发机构负责研发项目研发过程中的相关资料存档管理工作。**第十四条** 研发活动人员

研发活动人员包括研究人员、技术人员和辅助人员。

研究人员是指主要从事研究开发项目的专业人员。技术人员是指具有工程技术领域的技术知识和经验,在研究人员指导下参与研发工作的人员。辅助人员是指参与研究开发活动的技工。

研发活动人员包括公司职工、与公司签订劳务用工协议(合同)的外聘人员、临时聘用人员。

研发机构在研发项目立项时应确认参与项目的部门及研发人员,实施过程中参与研发项目的人员如有变动,应及时进行修改登记;如果研发人员同时参与多个项目,应记录各研发人员参与各项目的具体工时。同时从事非研发活动的,应记录研发人员活动的具体工时情况。

第十五条 研发费用

研发费用应与研究开发活动相关,系为获得科学与技术(不包括社会科学、艺术或人文学)新知识,创造性运用科学技术新知识,或实质性改进技术、产品(服务)、工艺而持续进行的具有明确目标的活动产生的相关费用,不包括对产品(服务)的常规性升级或对某项科研成果直接应用等活动产生的费用。

研发费用主要包括以下几部份:

1、人员人工费用

包括直接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。也包括福利费、补充养老保险费、补充医疗保险费、工会经费、职工教育经费、辞退福利等其他人员人工费用。

2、直接投入费用

(1) 研发活动投入的材料、燃料和动力费用。

(2) 用于中间试验和产品试制的模具、工艺装备开发及制造费,不构成固定资产的样品、样机及一般测试手段购置费,试制产品的检验费。

(3) 用于研发活动的仪器、设备的运行维护、调整、检验、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仪器、设备租

赁费。3、折旧费用与长期待摊费用

折旧费包括用于研究开发活动的仪器、设备折旧费及与生产共用的仪器、设备应分摊的折旧费和在用建筑物的折旧费，长期待摊费用包括研发设施改建、改装、装修和修理过程中发生的长期待摊费用。

4、无形资产摊销

用于研发活动的软件、专利权、非专利技术（包括许可证、专有技术、设计和计算方法等）的摊销费用。

5、新产品设计费、新工艺规程制定费

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。

6、其他相关费用

与研发活动相关的其他费用，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、分析、评议、论证、鉴定、评审、评估、验收费用，知识产权的申请费、注册费、代理费，差旅费、会议费等。其他费用金额较大时可单独披露。

第十六条 研发费用的归集范围

1、按时间维度，从项目立项开始到验收结题关闭，或验收结题关闭手续虽未办理，但项目的相关活动实际已经结束，这个期间内发生的与研发活动直接相关的费用属于研发费用的归集范围。

2、按研发活动协作方式，研发费用包括：自主研发（含受托研发）发生的费用、委托开发支付的费用、合作开发中本公司发生的费用、集中开发中本公司承担的费用。上述四部分均属于研发费用的归集范围。

第十七条 研发费用报销

研发费用报销列支，除应遵循公司相关费用报销规定外，研发费用报销单据必须经预算员签章后同时注明研发项目代码后方可走正常报销流程，如为多个项目共同发生的费用，应在报销单据上分别列示各个项目的应分摊的费用金额。

第十八条 研发材料领用

研发机构（或项目小组）根据研发项目计划开具研究开发活动所需的材料、低值易耗品等领料单。研发费用核算应归集至单个研发项目。

研发领料单应列示领料部门、研发项目代码，交试制部门，材料数量、规格及型号。领料单一式三联，其中一联返还给领料部门，另一联送财务部门进行会计核算，剩余的留存仓库部门备查。

财务人员根据领料单信息进行账务处理。

第十九条 研发仪器及设备的采购、维护

和使用1、研发仪器及设备的采购

研发仪器、设备是指为研发活动而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。

研发机构根据科研的需要发起研发仪器、设备的采购请求，采购请求经审批后，由采购部门单独或会同研发机构采购研发仪器、设备。

2、研发仪器及设备的维护和使用

研发机构负责对研发专用仪器、设备应由研发机构管理维护工作。研发机构应制定研发仪器、设备管理制度，规范研发专用仪器、设备管理。

第二十条 委外研发

根据实际情况，研发机构可将部分研发活动委托外部机构或个人进行。研发机构应制定《委外研发活动管理制度》规范委外研发活动。

在选择合作方时，应考虑委外单位应具备相应资质及能力，能开具合法合规的票据。委托外部机构或个人进行研发活动应签订技术开发合同，委托研发合同须到科技行政主管部门进行登记备案；委托境内机构和个人研发应由受托方负责办理登记备案，委托境外机构研发由委托方负责办理登记备案。

研发机构应定期跟进委外研发成果并形成研发成果总结或汇报。委托外部研究开发费用实际发生额应按照独立交易原则确定，委托方与受托方存在关联关系的，受托方应向委托方提供研发项目费用支出明细情况。

注：高新认定和研发加计在符合条件的前提下按照发生额的80%计入委托方研发费用总额。

第三章 研发费用核算

第二十一条 科目设置

依据《企业会计准则》设置会计科目，财务部门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”，在研发支出科目下设置二级明细科目：“人员人工”、“直接投入”、“折旧费用”、“无形资产摊销”、“设计试验费”、“其他费用”，并可视具体情况设置三级明细科目；设置一级明细科目“研发费用”

（从原管理费用科目中拆出）。上述科目核算内容及核算要求如下：

一级科目	二级科目	核算内容	核算方法
研发支出	人员人工	<p>直接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。</p> <p>研发活动人员的福利费、补充养老保险、补充医疗保险、工会经费、职工教育经费、辞退福利等其他人员人工费；</p> <p>注：研发费加计扣除归集口径是直接从事研发活动人员。</p> <p>高新认定要求研发人员累计实际工作时间要满183天方可计入。</p>	<p>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；</p> <p>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。</p>
研发支出	直接投入	<p>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；</p> <p>2、燃料，是指研发活动直接消耗的燃料；</p> <p>3、动力，是指研发活动直接消耗的动力费用，包括：水、电、气。</p> <p>4、中间试验和产品试制的模具、工艺装备开发及制造费；</p> <p>5、样品、样机及一般测试手段的购置费；试制产品的测试检验费；</p> <p>6、研发仪器设备的运行维护、维修等费用。</p>	<p>根据领料单、采购申请单、合同等单据计入研发费用</p>
研发支出	折旧费用与长期待摊费用	<p>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。</p> <p>注：研发加计扣除未将长期待摊费用、房屋建筑物折旧费纳入。</p>	<p>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，在研发费用和其他成本费用间分摊。</p>

一级科目	二级科目	核算内容	核算方法
研发支出	无形资产摊销	用于研发活动的软件、专利权、非专利技术的摊销费用。	研发专用的无形资产摊销费用，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。
研发支出	设计试验费	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。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。	根据费用报销单、合同等单据计入研发费用。
研发支出	其他费用	包括与研发活动直接相关的其他费用，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、分析、评议、论证、鉴定、评审、评估、验收费用，知识产权的申请费、注册费、代理费，差旅费、会议费、通讯费等。 注：高新无分析费用、评议费用、评估费用、职工福利费、补充养老保险费、补充医疗保险费。研发加计扣除无通讯费，比例限制高新为 20%，研发加计为 10%。	根据费用报销单、合同等单据计入研发费用。
研发费用		反映公司进行研究与开发过程中发生的费用化支出	从研发支出科目结转至本科目

各核算单位可根据实际情况再向下设置明细

科目。第二十二条 研发费的核算要点

1、建立、完善研发活动相关的原始记录和原始凭证；特别是自制的原始凭证要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。

2、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。

3、研发费用与生产成本交叉的，需在生产成本（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，需在不同研发项目之间按受益原则进行分配。

4、研发活动的产出（产品及边角料）应进行准确地计量和核算。

5、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。

第二十三条 研发支出先通过研发支出科目归集核算。根据不同的研发

成果， 分别从研发支出结转至研发费用 、无形资产、存货类科目和固定资产。

第二十四条 研发费用除按会计科目进行核算外， 还需按项目维度进行辅助核算。研发项目是研发经费的“载体”， 没有项目不予列支研发经费， 在研发项目列支的经费必须是为本研发活动发生的支出。与研发项目无关的费用， 不得在该项目列支。研发部门发生的经常性公共费用， 要按合理的依据分摊至具体的研发项目。

第二十五条 研发费用管理核算流程

人工费用：研发人员填报每月参与各研发项目的工时， 并每月流转至财务处。公司在每月末归集内部研发活动项目的工时并核算研发费用中的人工支出。在高新认定和研发加计扣除时， 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计入“人员人工费用”， 福利费、补充养老保险费、补充医疗保险费、工会经费、职工教育经费、辞退福利等计入“其他费用”。（注： 累计工作时间未满183天的人员费用在高新认定时剔除）。

材料费用：研发专用特殊材料支出需由研发部门相关项目人员在OA系统中编制采购申请单， 并填写研发项目号， 由项目负责人/部门经理审批后提交采购部门， 采购部门依据相关管理制度中的规定， 对不同金额的采购需求确定是否进行招标， 并按规定进行分级审核。实际领用时， 项目人员在 OA 系统中发起“领料申请”， “领料申请”中需要填写对应项目号， 经项目负责人及部门经理审批后生成“领料单”。项目人员凭领料单至库管员处领取物料， 库管员在 OA 系统中确认物料出库后， 财务部门依据领料情况结转入相应的研发项目。对于价值较低的通用耗材， 项目人员在 OA 系统中发起“领料申请”， “领料申请”填写使用部门， 每月按照各研发项目记录的工时比例进行归集和分摊， 计入相应的研发项目。

技术服务费：公司不具备独立完成开发新技术的条件时， 可与高校等研究机构合作开发新技术。合作协议应载明技术的内容、形式、和要求， 技术应达到的指标和参数， 研究开发计划的详细说明， 研究开发经费、报酬及支付或结算方式说明等。研发人员根据需求经申请审批向外部采购技术服务， 在收到结算单等进度资料时及时提交财务部门， 财务部门根据研发人员提供

的进度资料，按照服务提供的进度确认研发费用。申请人员提交采购申请和付款申请时应填报使用外包服务研发项目编号，财务部门通过项目编号将与内部研究活动有关的技术服务及检测费计入相应的研发项目。资产负债日，研发人员需及时将结算单、进度单等进度资料提交至财务部门。（注：委外研发费用在高新认定和加计扣除中均按照80%计入）

试制车：试制车的生产，应由项目负责人根据审批通过的新产品开发立项申请，提交样车生产需求申请，根据公司相关制度规定进行审批。研发试制车通常在试制车间生产，订单创建的设置应区别于生产订单，试制车分类试验样车、公告样车。试验样车产生的材料费于发生当月按研发项目归集到研发费用科目。公告样车能够对外出售、且满足存货或资产确认条件，应及时转销售部门销售，并通过“存货”或“其他流动资产核算”。其中，非正常消耗的直接材料等不应当计入存货成本，仍计入研发费用。对于不满足存货或资产确认条件的试制车，转入研发费用并单独设置备查簿进行记录，研发试制车应定期进行盘点，并与订单车辆进行区分做好台账管理。

试验检验费：研发立项时应明确是否产生试验检验费并预估金额。研发机构所属相关部门（如试验中心）完成公司内部各项目的试验检验任务，外部的试验检验由研发机构所属相关部门组织人员联系各检验机构完成。检测机构的实验人员完成检测后，研发部门相关项目人员收集所有结算单据和发票等支持性文件及时提交给财务部门归集到不同的研发项目，进行账务处理。

折旧费用：研发部门严格按照《*固定资产管理制度*》执行固定资产采购及后续管理业务。研发部门根据需求提出固定资产采购申请，申购到货经行政部门、研发部门和相关专家验收。财务部门根据申请单填列的使用部门将固定资产分类编号，并制作资产卡片。研发用固定资产均在研发部门供研发使用，不存在将研发用固定资产用于管理部门等情况。折旧费用按固定资产实际使用部门进行归集，在各个研发项目间按照研发项目人工费用比例进行分摊，计入相应的研发项目。

房屋租赁费、物业费：公司按照部门使用的*办公面积比例计算分摊房租金额*，并按照每月各研发项目记录的人工费用比例进行归集和分摊，计入相应的研发项目。（注：房屋租赁费不属于研发加计扣除和高新认定的范围。）

第二十六条 研发费用账务处理

1、研发支出归集

财务部门按规定在会计核算系统中设置上述科目外，还需要根据研发机构的项目资料设置项目辅助核算。财务部门日常核算中根据费用的性质，按规定计入相关会计科目，同时做好研发项目辅助核算。

每年末，财务部门应会同研发机构对研发项目、研发车型进行分析判断。对于不符合资本化条件的研发支出进行费用化处理，符合资本化条件的研发支出转入无形资产；对于研发试制车详见《第二十七条 研发试制车核算》部分。

2、费用化研发费用

对于费用化项目，将研发支出科目中的研发费用一次性结转至科目“研发费用”，处理如下：

借：研发费用

贷：研发支出-人员人工、直接投入、折旧费用、无形资产摊销、设计试验费、其他费用；

3、资本化研发费用

对于符合资本化条件的研发支出，达到预定用途形成无形资产的，应将研发机构归集的资本化支出金额转入“无形资产”科目，并按期摊销。

借：无形资产

贷：研发支出-人员人工、直接投入、折旧费用、无形资产摊销、设计试验费、其他费用；

4、研发支出占比监控

财务部门应定期对研发费用占营业收入比例进行测算，并及时将占比情况反馈给研发机构。

第二十七条 研发试制

车核算 1、研发试制

车投入

(1) 主要单据

经审批过的研发立项书、新产品研发计划、研发工单、领料单等；

(2) 审核要点

领料单上必要信息：研发部门、研发项目、物料名称、数量、领用人、发料人等；研发工单与研发项目明确对应关系，研发车型与研发立项书或新产品研发计划一致。

2、研发试制车的会计处理示例：

领料时：

借：研发支出-直接投入

贷：原材料

期（月）末，公司应评估研发车辆（含在制车辆）后续是否对外销售，分别情况进行会计处理：

（1）后续不拟对外销售的车辆，冲减研发支出后全部结转至当期损益。同时后续不应存在大额转回。

借：研发费用-费用

化支出贷：研发支

出-直接投入

借：研发费用

贷：研发支出-费用化支出

（2）后续拟对外销售的车辆，应当按照《企业会计准则第 14 号——收入》、《企业会计准则第 1 号——存货》等规定，在符合存货或资产确认条件的情况下确认为存货或相关资产，对研发过程中产出的产品对外销售相关的收入和成本分别进行会计处理，计入当期损益。

研发车辆入库确认存货或其他流动资产：

借：存货/其他流动资产

贷：研发支出-直接投入

车辆对外销售时，

借：应收账款

贷：主营业务收入/应交税费

借：主营业务成本

贷：存货

同时，应设置研发试制车备查簿记录车辆的情况。

第四章 附则

第二十八条 本制度由集团制定，经集团公司第九届董事会第十三次会议于2019年1月15日审议通过，自集团董事会审议通过之日起生效。

第二十九条 本制度未尽事宜按国家有关法律法规和公司相关制度的规定执行。

第三十条 本制度由集团财务管理部会同内控审计部、技术中心负责解释。