

T/GXAS

团 体 标 准

T/GXAS 554—2023

企业研发活动管理规范

Specification of management for enterprise research & development
activities

2023-08-15 发布

2023-08-21 实施

广西标准化协会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 组织管理 1

 4.1 研发机构或部门 1

 4.2 研发人员 1

 4.3 制度管理 2

5 项目立项 2

6 项目实施 3

7 项目经费管理 3

 7.1 经费管理原则 3

 7.2 项目经费预算编制、审批和执行 3

 7.3 项目预算日常监督 3

8 项目结题 3

9 成果转化 4

10 知识产权管理 4

11 档案管理 4

附录 A（资料性） 研发机构或部门职能及岗位设置表 5

附录 B（资料性） 项目组研发人员信息表 6

附录 C（资料性） 培训计划及记录表 7

附录 D（资料性） 研发项目立项申请书 8

附录 E（资料性） 项目评审意见表 16

附录 F（资料性） 科研项目任务书 18

附录 G（资料性） 研发项目中期检查报告 21

附录 H（资料性） 研发支出辅助账 22

附录 I（资料性） 研发项目经费预算表 24

附录 J（资料性） 研发项目经费预算申请表 25

附录 K（资料性） 内部研发投入资金开支范围 26

附录 L（资料性） 研发项目验收报告 35

参考文献 36

前 言

本文件参照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。

本文件由广西壮族自治区科学技术情报所提出、归口并宣贯。

本文件起草单位：广西壮族自治区科学技术情报所、广西壮族自治区分析测试研究中心、广西东盟技术转移中心。

本文件主要起草人：何鲁桂、吴秋菊、李小燕、刘移山、施敏、吴延、奉娟、卢惠玲、郭李怡、曹洪坤、李义芬、卓志昊、冯经凤、黄杰敏、吴文翠、吴翀、刘胜涛。

企业研发活动管理规范

1 范围

本文件界定了企业研发活动管理涉及的术语和定义，规定了组织管理、项目立项、项目实施、项目经费管理、项目结题、成果转化、知识产权管理、档案管理的要求。

本文件适用于广西壮族自治区行政区域内企业自主立项的研发活动管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 29490 企业知识产权管理规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

研发活动 research & development activities

企业为获得科学与技术（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，或已有实质性改进技术、产品（服务）、工艺而持续进行的具有明确目标的活动。

3.2

研发人员 research & development personnel

直接从事研发和相关技术创新活动，以及专门从事上述活动的管理和提供直接技术服务的，年累计实际工作时间在183 d以上的人员，包括在职、兼职和临时聘用人员。

4 组织管理

4.1 研发机构或部门

4.1.1 应设立研发机构或部门，用于承担企业研发活动的组织实施和管理，如研发中心、技术中心、工程研究中心、技术创新中心、技术部等。

4.1.2 研发机构或部门应具有以下主要职责：

- 参与制定和执行企业技术发展战略和技术创新、技术改造、技术引进、技术开发规划和计划；
- 研究开发有市场前景的新技术、新产品、新工艺、新材料、新装备；
- 建立有效的人才激励机制，完善必需的研究开发条件，增强企业对科技人员的凝聚力，吸引国内外的科技人才到企业技术中心工作，提高企业技术人员整体素质；
- 开展产学研联合，与高等院校、研究院所以及同行业企业建立长期、稳定的合作关系。提高企业多渠道运用技术资源的能力；
- 收集、分析与本企业相关的全球技术和市场信息，研究行业发展动态，为产品和技术发展决策提供咨询、意见和建议。

4.1.3 研发机构或部门职能及岗位设置表见附录 A。

4.2 研发人员

4.2.1 应合理配备科技人员，高新技术企业从事研发和相关技术创新活动的科技人员占职工总数的比例不低于 10%。

4.2.2 研发人员应身体健康，诚实守信，遵纪守法，无相关从业违禁记录。

4.2.3 研发人员应具备良好的职业素养，具有本领域专业能力和水平。

4.2.4 对涉密项目，应明确涉密岗位和人员，设定保密等级和接触权限。

4.2.5 项目组研发人员信息表见附录 B。

4.3 制度管理

应制定研发项目组织、研发经费、科技成果转化、产学研合作、科技人员、知识产权等管理制度。管理制度内容要求如下：

- 研发项目组织管理制度：规范科研项目的管理，对研究开发过程中的立项、审批、过程管理、结题验收等进行规定；
- 研发经费管理制度：对经费管理原则、项目经费预算编制、项目预算审批、项目预算执行、项目预算日常监督、项目结题验收、项目经费开支等的要求进行规定；
- 科技成果转化管理制度：对科技成果的转移转化工作进行科学规范管理，对成果转化分配及奖励等进行规定；
- 产学研合作管理制度：对使产学研合作机制、合作项目管理等进行规定；
- 科技人员管理制度：对科技人员的培养进修、职工技能培训、优秀人才引进、人才绩效评价奖励等进行规定，培训计划及记录表见附录 C；
- 知识产权管理制度：对知识产权在项目立项前、项目实施、项目验收、成果转移转化等环节进行规定。

5 项目立项

5.1 项目立项应遵循以下原则：

- 前瞻性原则。符合国家行业发展规划、产业政策、产业发展趋势等；
- 市场性原则。研究目的明确、创新性强、实用性好、市场前景广阔，能够满足发展目标和市场需求。

5.2 制定适宜的研发计划，确定年度研发项目清单。

5.3 开展项目可行性研究，应包括以下内容：

- a) 项目的背景和意义，简述本项目与国家 and 区域科技发展战略、产业政策等的关联性，申请立项的重要性、必要性、可行性等；
- b) 国内外研究开发现状和行业发展趋势，包括市场前景、主要竞争对手情况、知识产权状况等；
- c) 拟承担单位的技术优势和条件，重点说明项目承担单位（含合作单位）的基本信息、核心团队、上一年研发经费支出以及本单位财务收支概况等情况；
- d) 提出项目研究方案，包括项目总目标、研究内容、技术路线和拟解决的关键技术、创新点，以及项目考核指标（含技术指标和经济指标等）；
- e) 经费的预算，按照直接费用和间接费用进行项目经费预算及说明；
- f) 年度进度和目标，按年度对项目实施内容进行分解，说明项目预算、申请额，以及具体的实施内容、目标、考核指标；
- g) 预期成果，包括项目产生的专利、论文、标准、软件著作权等科技成果；
- h) 项目负责人的技术水平和组织管理能力介绍，说明本项目组成员情况、项目前期工作基础，说明为实现预期目标在技术、设备、人才、资金等方面具备的现有条件和优势；
- i) 项目风险分析，包括政策风险、技术风险、原材料风险、市场风险等。

5.4 项目立项按下列程序执行：

- a) 提交项目评审材料。申请人根据申报要求，提交《研发项目立项申请书》（见附录 D）等立项申报材料；
- b) 组织专家进行项目立项评审，项目评审意见表见附录 E；
- c) 签订科研项目任务书（见附录 F）。

6 项目实施

- 6.1 应按照下达研发任务书的研发内容、实施进度等管理要求进行组织实施。
- 6.2 应成立项目研发小组，并定期组织研讨，过程中对项目方案进行实际验证，必要时研讨局部调整方案。
- 6.3 应针对一些项目周期较长的研发项目提供中期检查报告（见附录 G）。
- 6.4 应合理使用研发经费。按照项目管理规定，合理支出研发经费，对研发费用进行归集，编制研发支出辅助账（见附录 H）。

7 项目经费管理

7.1 经费管理原则

项目经费管理应遵循以下原则。

——来源优先原则。项目经费管理优先遵循经费来源单位的有关管理规定。其中，自主研发项目遵循企业内部管理规定，研发经费的主要来源如下：

- 企业自有资金，主要是通过生产经营活动产生的资金结余；
- 各级政府部门拨付的项目专项财政资金；
- 其他方面筹措的用于研究开发项目的费用。

——专项管理原则。项目经费按规定独立建账、单独核算、专项管理，专项经费专款专用。

7.2 项目经费预算编制、审批和执行

7.2.1 项目管理部门应根据企业预算管理的要求，组织编制企业科技投入年度预算《研发项目经费预算表》（见附录 I），《研发项目经费预算申请表》（见附录 J），报项目决策机构审核。

7.2.2 项目预算执行。企业科技投入年度预算应区分资本类支出与费用类支出。确保项目相关开支得以全面、及时地反映，符合财务监管要求。项目执行过程中出现项目变更涉及预算调整的，由项目实施部门提交预算调整申请，按规定办理报批或报备手续。企业内部研发投入资金开支范围见附录 K。

7.3 项目预算日常监督

7.3.1 财务监督

7.3.1.1 财务部门应控制项目开支在经费预算内，预算外开支应在办理相关审批手续后才可受理。

7.3.1.2 项目负责人应在项目开支时及时取得合法入账凭据，办理入账手续。

7.3.1.3 财务部门对不符合入账要求的应及时告知项目负责人，拒不改正的可拒绝受理。

7.3.2 进度检查

7.3.2.1 项目实施部门应至少每半年 1 次对所有在执行项目进行自查，并出具自查报告，及时解决执行过程中存在的问题。

7.3.2.2 外部检查机构提出进度检查要求时，项目实施部门应组织准备相关检查资料，经财务部门和项目管理部门审核后，提交给外部检查机构。

8 项目结题

8.1 项目组编制项目验收报告。

8.2 填写研发经费结算表。

8.3 撰写研发项目验收报告，包括项目负责人、项目经费、主要完成人、项目概述、项目实施成效、验收意见等内容。企业研发项目验收报告见附录 L。

8.4 进行企业内部评审。

8.5 申请结题验收。

8.6 召开结题验收会议。

9 成果转化

- 9.1 进行科技成果登记，组织科技成果报奖。
- 9.2 可自行发布信息或者委托科技中介服务机构征寻科技成果转化的合作者。
- 9.3 可自行投资实施转化，向他人转让该技术成果，或与企事业单位合作进行成果转化。
- 9.4 可通过股权交易、依法发行股票和债券等直接融资方式进行科技成果转化。

10 知识产权管理

按GB/T 29490的规定执行。

11 档案管理

- 11.1 编制科技人员花名册，规范科技人员档案管理。
- 11.2 明确文件的涉密信息，规定保密等级、期限和传递、保存及销毁的要求。
- 11.3 编制形成文件的程序，规定记录的标识、贮存、保护、检索、保留和处置所需的控制。记录应保持清晰、易于识别和检索。
- 11.4 对包括项目立项、项目实施、项目结题、成果转化涉及的技术资料进行管理。
- 11.5 知识产权文件可参照 GB/T 29490 的要求管理。
- 11.6 明确原件和电子件的保存管理部门。
- 11.7 因工作需要申请查阅档案的，档案保管部门确认其使用目的合理的情况下，经主管领导审核，可以查阅。
- 11.8 利用档案的个人应当当场查阅、摘抄、复印(复制)档案。不准许对档案进行涂改、抽换、圈划、批注或者造成污染、损毁。
- 11.9 利用档案的个人，不准许擅自公开档案内容。

附 录 A
(资料性)
研发机构或部门职能及岗位设置表

研发机构或部门职能及岗位设置见表A. 1。

表A. 1 研发机构或部门职能及岗位设置

研发机构（部门）名称		主管部门	
负责人		职 位	
主要工作职责			
岗位设置	岗位1:		
	岗位2:		
	岗位3:		
			
相关说明			
编制人员		审核人员	
编制日期		审核日期	
批准部门		批准日期	
企业名称（盖章）		日 期	

附 录 B
(资料性)
项目组研发人员信息表

项目组成员情况见表B. 1，项目组研发人员名单见表B. 2。

表B. 1 项目组成员情况

学历/学位	博士	硕士	本科	大专及以下
人数				
职称	高级职称	中级职称	初级职称	高级技工
人数				
年龄	51岁及以上	41~50岁	31~40岁	30岁及以下
人数				
合计				

研发机构（部门）负责人（签字：）

研发机构（部门）（盖章）

表B. 2 项目组研发人员名单

项目编号：

序号	姓名	年龄	所属部门	职位	职称	岗位职责	主要职能	投入时间

研发机构或部门负责人（签字：）

研发机构或部门（盖章）

注：主要职能应明确注明研发人员、技术人员、辅助人员。

附 录 C
(资料性)
培训计划及记录表

培训计划表见表C.1，培训记录表见表C.2。

表C.1 培训计划表

培训计划表							
年度	培训导师及 委托培训机 构	培训内容	时间	参加人员	部门	培训方式	考核要求

表C.2 培训记录表

日期:	培训部门:
地点:	培训方式:
参加培训人员:	
培训内容摘要: 主要议题: 内容:	
考核方式及成绩:	
考核合格率:	
培训效果评价:	
记录人: 日期:	

附 录 D
(资料性)
研发项目立项申请书

广西XX公司研发项目立项申请书见图D. 1。

广西 XX 公司

研发项目立项申请书

项目名称：_____

项目负责人：_____ 联系电话：_____

起止年限：_____

电子邮箱：_____

申报日期：_____

广西 XX 公司编制

XXXX 年

图 D. 1 广西 XX 公司研发项目立项申请书

一、项目基本信息

项目名称				
需求来源	() 1 本单位研发规划、计划 2 受委托为其他企业研发 3 其他			
产学研联合	() 1 是 2 否			
创新类型	() 1 原始创新 2 集成创新 3 引进消化吸收再创新			
合作形式	() 1 国外（境外）合作 _____（提示：请填写国别及合作单位全称） 2 区外合作 _____（提示：如有非联合申报单位但又签有合作协议的区外单位，请填写该单位全称） 3 区内合作 4 自主研发			
所处阶段	() 1 初始研究 2 已有一定基础 3 实验室试验 4 小试阶段 5 中试阶段 6 应用阶段			
项目摘要 （限 150 字，描述项目要解决的关键问题、主要目标、任务、标志性成果）				
项目总体目标 （限 200 字以内）				
项目主要内容 （限 500 字以内）				
研究解决的关键技术问题 （限 500 字以内）				
项目完成考核指标 （每类指标至少有一条内容，如某类指标无内容，可填无）				
1	技术指标			
2	经济指标			
3	人才队伍建设指标			
4	其他指标			

图 D.1 广西 XX 公司研发项目立项申请书(续)

项目过程管理考核指标				
序号	起止时间	阶段任务内容 (限 300 字)	完成标志 (限 100 字)	是否里程碑节点
1	年 月—年 月			
2				
3				

经费支出进度考核指标				
序号	支出完成时间	支出经费 合计	其中财政科技经费支出	支出说明
1	年 月			
2				
3				

二、预期成果及直接经济效益

成果形式		数量	成果形式		数量
1. 申请专利/项	发明专利		7. 建设研发及应用平台	研发平台/个	
	实用新型专利			试验基地/条	
2. 制定技术标准/个	国际标准			中试线/条	
	国家标准			生产线/个	
	行业标准		示范点/个		
	地方标准		科技信息服务平台/个		
	企业标准		概念验证中心/个		
	团体标准		申请登记计算机软件/套		
3. 提交科技报告/份	最终技术报告		8. 发表论文/著作	出版专著/部	
	技术进展报告			国内中文核心期刊发表论文/篇	
	专题技术报告			国外发表论文 (SCI、EI、ISTP 收录) /篇	
4. 形成新产品/新技术/新装置等	工业新产品/个			9. 产生直接经济效益	其他论文
	农业新品种/个		年增税收/万元		
	新技术 (工艺、方法、模式) /项		年增利润/万元		

图 D.1 广西 XX 公司研发项目立项申请书(续)

5. 转化成果/项	新材料/种			年增销售收入/万元	
	新装置（装备、样机等）/套			年增产值/万元	
	转让技术（应用）			年增出口创汇/万美元	
	集成应用技术		10. 举办培训班	举办培训班/次	
	作价入股企业			参加培训人数/人次	
6. 人才	引进或培养人才/人 （详见申报须知“人才引进与培养要求”）		11. 其他成果		

三、经费预算

（一）项目经费来源预算（万元）					
合计	申请自治区本级财政科技经费	市县财政科技经费	其他政府经费	单位自筹	其他
（二）项目经费开支预算（万元）					
提示：					
科目	合计	申请财政科技经费	企业经费	基本测算说明（限100字以内，除50万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明即可，不需要提供明细）	
（一）直接费用				/	
设备费					
业务费					
劳务费					
（二）间接费用				/	
绩效支出					
其他费用					
合计				/	

图 D.1 广西 XX 公司研发项目立项申请书(续)

四、项目组成员信息												
(一) 项目负责人												
序号	姓 名	性别	身份证号码	年龄	学历	职称	所属部门	电话/手机号码	从事专业	项目分工	每年工作（月）	
(二) 主要参与研究开发人员（人员分类：项目负责人、项目研究骨干、其他研究人员）												
序号	姓 名	性别	身份证号码	年龄	学历	职称	所属部门	电话/手机号码	从事专业	项目分工	人员分类	每年工作（月）
(三) 项目参与人数统计												
项目组总参与人数				正高人数			中初级人数			博士人数（含在读）		
				副高人数			博士后人数			硕士人数（含在读）		

图 D.1 广西 XX 公司研发项目立项申请书(续)

五、其他需说明的事项

(一) 项目负责人近五年内承担国家、自治区科技计划项目(课题)完成情况					
合同(任务书)编号	项目(课题)名称	项目(课题)来源	资助经费(万元)	约定完成时间	结题情况*
(二) 本申报项目已获得的各级政府财政等支持情况					

注：结题情况请按“已结题”或“未结题”两种情况填写。若已提交结题材料但未完成结题流程，按“未结题”填写。

图D.1 广西XX公司研发项目立项申请书(续)

六、管理部门审核意见

签字:

年 月 日

附件：广西XX公司项目可行性研究报告提纲

图D.1 广西XX公司研发项目立项申请书(续)

附件

广西 XX 公司项目可行性研究报告提纲

一、项目技术需求背景、立项依据与必要性

- 1.1 技术需求来源
- 1.2 项目实施完成后的应用前景
- 1.3 国内外同类产品或技术研究应用的情况

二、项目研究内容与目标

- 2.1 研究目标
 - 2.2 研究的主要内容
 - 2.3 研究方法
 - 2.4 技术路线
 - 2.5 拟解决的关键技术问题
 - 2.6 主要预期创新点和先进性
- 围绕基础前沿、共性关键技术或应用等层面，简述项目预期的主要创新点和先进性。

三、开展项目研究的可行性

- 3.1 研究基础（包括人员团队、设备、创新平台、场地、经营及前期研究成果）
- 3.2 核心关键技术研发与合作情况
- 3.3 产业化基础与情况说明（产业化基础、产业化能力与水平情况）
- 3.4 主要研发人员情况说明
- 3.5 项目经费预算表（指项目科研经费，包括申请财政支持科研经费）

四、预期研究成果

- 4.1 成果的形式（论文、专利、样机、新技术、新产品或其他）
- 4.2 成果转化应用及产业化计划
- 4.3 成果实施后预期经济社会效益指标（年产值、利润、税收等）

五、实施期限与项目经费测算

5.1 概况

实施期限：X 年～X 年。

项目经费：总投资 X 万元，其中科研经费 X 万元，申请财政支持科研经费 X 万元。

5.2 测算说明

对各科目支出的主要用途、与项目研究的目标相关性、政策相符性和经济合理性等（包括测算方法和测算依据）进行分析说明。

1. 直接经费

（1）设备费

（2）业务费（包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出）

（3）劳务费（包括专家咨询费）

2. 间接费用

其中：绩效支出（提示：项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。）

图D.1 广西XX公司研发项目立项申请书(续)

附 录 E
(资料性)
项目评审意见表

项目评审意见表见表E. 1。

表E. 1 项目评审意见表

项目编号：		项目名称：	
申报人：			
评价指标		评价内容	评分
一、研究 基础及条件 (40 分)	1. 课题负责人的工作基 础和能力 (18 分)		
	2. 课题组研究团队基础 和能力 (10 分)		
	3. 现有工作基础与优势 (12 分)		
二、研究 方案 (48 分)	4. 研究背景和必要性 (8 分)		
	5. 研究目标和研究内容 (20 分)		
	6. 研究方法和创新点 (15 分)		
	7. 研究工作方案 (5 分)		
三、预期 成果 (12 分)	8. 成果价值		
合计			
评审结论： ☐ 可行 (≥80 分) ☐ 基本可行 (<80 分, ≥60 分) ☐ 不可行 (<60 分)			
建议资助金额：		万元	

表E.1 广西 XX 公司项目评审意见表（续）

其他意见和建议：（课题在研究目标、研究内容、考核指标等方面需要完善的地方，评审意见需说明理由）		
专家签名：		年 月 日



附 录 F
(资料性)
科研项目任务书

广西XX公司科研项目任务书见图F. 1。

广西 XX 公司
科研项目任务书

合同编号: _____

项目名称: _____

委托单位 (甲方): 广西 XX 公司

承担单位 (乙方): 研发中心 (部门)

实施期限: _____

广西 XX 公司
XXXX 年制

图F. 1 广西XX公司科研项目任务书

第一条 甲乙双方根据有关法律、法规，为顺利完成科技研究开发项目：____（以下简称本项目），特订立本合同。

第二条 甲乙双方一致确认，本项目执行期为自____年____月____日至____年____月____日。

第三条 在本项目执行期内，甲方计划为乙方拨付研发资金____万元。研发资金按如下方式进行拨付：在本合同生效后5个工作日内甲方首次向乙方拨付70%资金，即____万元；在本项目完成并通过公司的质量检测后，甲方第二次向乙方拨付30%的余款，即____万元。

第四条 乙方必须对本项目经费单独核算。乙方收到甲方拨付的资金作为专项应付款处理，其中：消耗部分予以核销，形成资产部分转入公司资本公积。资金主要用于本项目研究开发及中试阶段的必要补助，包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料及动力费、培训费、鉴定验收费等与本项目直接相关的支出。

第五条 本项目主要研究开发内容为：____。

第六条 本项目的验收考核指标是：

1. 总体目标：____。

2. 主要技术指标：____。

第七条 在本合同签订生效后，乙方在项目实施过程中将接受甲方监督、检查。

第八条 本项目完成后，甲方将组织对本项目进行验收。乙方应协助甲方的验收工作，并对所提供的验收信息的真实性负责。

第九条 本合同修改按公司的有关规定执行。

第十条 甲乙双方应严格遵守本合同的各项条款。在本项目实施过程中，如发现乙方违反本合同及有关规定，甲方有权撤消或中止合同。撤消或中止合同后，乙方应进行项目清算，并根据甲方要求退还部分或全部已拨资金。

第十一条 根据项目具体情况，经双方协商订立的附加条款将作为本合同的组成部分。

第十二条 本合同经甲、乙两方签字盖章之日起生效，合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，每份具有同等的法律效力。

图F.1 广西XX公司科研项目任务书(续)

(本页为签名页，无具体内容)

甲方：(盖章)

负责人：

日期： 年 月 日

乙方：

负责人：

日期： 年 月 日

图F.1 广西XX公司科研项目任务书(续)

附 录 G
(资料性)
研发项目中期检查报告

研发项目中期检查报告见表G. 1。

表G. 1 研发项目中期检查报告

项目名称		
项目编号		
项目负责人		
项目组人员		
一、项目进展情况：		
二、阶段性成果		
三、主要问题及下一步工作计划		
四、经费使用情况		
序号	支出科目	金额（万元）
1	人工费用	
2	直接投入费用	
3	折旧费用及长期待摊费用	
4	产品设计费用	
5	产品调试费用	
6	其他费用	
合计		
结论：		
签字：		盖章：

附 录 H
(资料性)
研发支出辅助账

研发支出辅助账见表H. 1，研发支出辅助账汇总表见表H. 2。

表H. 1 研发支出辅助账

项目编号：项目名称：完成情况：支出类型：金额单位： 元

凭证信息				会计凭证 记载金额	税法规定的 归集金 额	费用明细（税法规定）							
日期	种类	号数	摘要			人员人工 费用	直接投入 费用	折旧费用	无形资产 摊销	新产品设 计费等	其他相关 费用	委托研发费用	
				委托境内 机构或个 人进行研 发活动所 发生的费 用	委托境外 机构进行 研发活动 所发生的 费用								
合计金额													

会计主管：录入人：

附 录 I
(资料性)
研发项目经费预算表

研发项目经费预算表见表I. 1。

表I. 1 研发项目经费预算表

科目	合计	申请科技经费	用途说明	基本测算说明（限 100 字以内，除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明即可，不需要提供明细）
（一）直接费用				/
设备费				
业务费				
劳务费				
（二）间接费用				/
绩效支出				
其他费用				
合计				/

附 录 J
(资料性)
研发项目经费预算申请表

研发项目经费预算申请表见表J. 1。

表J. 1 研发项目经费预算申请表

研究开发项目情况	研发项目名称	
	项目预期研发时间	
	项目申请人	
	研究开发项目研发费用预算总金额	
研发项目经费使用情况		
项目本年度预算支出	费用项目	金额（单位：万元）
	（一）直接费用	
	设备费	
	业务费	
	劳务费	
	（二）间接费用	
	绩效支出	
	其他费用	
	合计	
	技术部意见	
财务部意见		
总经理意见		

附 录 K
(资料性)
内部研发投入资金开支范围

仪器设备购置申请单据见表K. 1,无形资产购置申请单据见表K. 2,仪器设备租赁申请单据见表K. 3, XX年XX月某某从事研发活动工时记录见表K. 4, XX年XX月某某工资薪金分配见表K. 5, 研发活动日工时记录表见表K. 6, 研发活动月工时记录汇总表见表K. 7, 费用申请单据见表K. 8, 企业设备使用工时记录见表K. 9, 设备发生的租赁费分配见表K. 10, 租赁仪器、设备日耗用工时记录表见表K. 11, 设备月耗用工时记录表见表K. 12, 租赁仪器、XX年XX月企业使用设备工时记录表见表K. 13, XX年XX月设备发生的折旧费分配见表K. 14, 自有仪器、设备日耗用工时记录表见表K. 15, XX年XX月企业使用软件工时记录表见表K. 16, 无形资产日耗用工时记录表见表K. 17, 无形资产月耗用工时记录表见表K. 18。

表K. 1 仪器设备购置申请单据

申请人员	
部门	
申请日期	
仪器、设备名称	
申请金额	
用途（事由）	……用于XX项目研发
申请人签字	
审批人审批	

表K. 2 无形资产购置申请单据

申请人员	
部门	
申请日期	
无形资产名称	
申请金额	
用途（事由）	……用于XX项目研发
申请人签字	
审批人审批	

表K. 3 仪器设备租赁申请单据

申请人员	
部门	
申请日期	
仪器、设备名称	
租赁方式	
租赁期限	
租赁单价（不含税）	
用途（事由）	用于XX项目研发
申请人签字	
审批人审批	

表K. 4 XX 年 XX 月某某从事研发活动工时记录

单位：h

XX年XX月	A项目	B项目	C项目	合计	说明
1日					
2日					
.....					

表K.5 XX年XX月某某工资薪金分配

项目	金额	说明
待分配金额		
总工时		
分配率		
分配计入的项目		
研发支出-A项目-费用化支出-人员人工费-工资薪金（耗用XX h）		
研发支出-B 项目-费用化支出-人员人工费-工资薪金（耗用 XX h）		
研发支出-C 项目-费用化支出-人员人工费-工资薪金（耗用 XX h）		
管理费用-工资薪金（非研发活动耗用XX h）		
分配合计		

表K.6 研发活动日工时记录表

姓名		所属部门		职位	
岗位职责		日工时		日期	
研究开发项目名称		主要职能	日耗用工时		项目负责人意见及签字
A项目		产品设计			
B项目					
C项目					
.....					
研发机构或部门负责人意见及签字					

表K.7 研发活动月工时记录汇总表

序号	研究开发项目名称	主要职能	月耗用工时	项目负责人意见及签字
1				
2				
3				
	合计			
研发机构或部门负责人意见及签字：				
				XX年XX月XX日

表K.8 费用申请单据

申请人员	
部门	
申请日期	
申请费用类型	
申请金额	
用途（事由）	……用于XX项目研发
申请人签字	
审批人审批	

表K.9 企业设备使用工时记录表

单位：h

XX年XX月	A项目	B项目	C项目	生产部门借调	合计
1日					
2日					
.....					

表K.10 设备发生的租赁费分配

项目	金额	说明
待分配金额		
总工时		
分配率		
分配计入的项目		
研发支出-A项目-费用化支出-直接投入费用-仪器、设备租赁费（耗用XXh）		
研发支出-B 项目-费用化支出-直接投入费用-仪器、设备租赁费（耗用 XXh）		
研发支出-C 项目-费用化支出-直接投入费用-仪器、设备租赁费（耗用 XXh）		
管理费用（非研发活动耗用XX h）		
分配合计		

表K. 11 租赁仪器、设备日耗用工时记录表

租赁仪器、设备名称：XX年XX月XX日
日工时：XX h

用途	日耗用小时	项目负责人意见及签字
研发机构或部门负责人意见及签字：		

表K. 12 租赁仪器、设备月耗用工时记录表

租赁仪器、设备名称：XX年XX月
月工时：XX h

用途	月耗用小时	项目负责人意见及签字
研发机构或部门负责人意见及签字：		

表K. 13 XX 年 XX 月企业使用设备工时记录表

单位：h

XX年XX月	A项目	B项目	C项目	生产部门借调	合计
1日					
2日					
.....					

表K. 14 XX 年 XX 月设备发生的折旧费分配

项目	金额	说明
待分配金额		
总工时		
分配率		
分配计入的项目		
研发支出-A项目-费用化支出-折旧费用-设备折旧费（耗用XX h）		
研发支出-B 项目-费用化支出-折旧费用-设备折旧费（耗用 XX h）		
研发支出-C 项目-费用化支出-折旧费用-设备折旧费（耗用 XX h）		
管理费用-折旧费（非研发活动耗用XX h）		
分配合计		

表K. 15 自有仪器、设备日耗用工时记录表

自有仪器、设备名称：XX年XX月XX日
日工时：XX h

用途	日耗用小时	项目负责人意见及签字
研发机构或部门负责人意见及签字：		

表K. 16 XX 年 XX 月企业使用软件工时记录表

单位：h

XX年XX月	A项目	B项目	C项目	行政管理部门使用	合计
1日					
2日					
.....					

表K. 17 无形资产日耗用工时记录表

无形资产名称：

XX年XX月XX日
日工时：XX h

用途	日耗用小时	项目负责人意见及签字
研发机构或部门负责人意见及签字：		

表K. 18 无形资产月耗用工时记录表

无形资产名称：

XX年XX月
月工时：XX h

用途	月耗用小时	项目负责人意见及签字
研发机构或部门负责人意见及签字：		

附 录 L
(资料性)
研发项目验收报告

广西 XX 企业研发项目验收报告见表 L. 1。

表L.1 广西 XX 企业研发项目验收报告

广西 XX 公司			
研发项目验收报告			
项目名称			
项目负责人			
项目组成员			
项目起止			
验收地点及验收方式			
申请验收日期		实际验收日期	
一、项目概况			
二、项目指标完成情况			
三、经费使用情况			
四、验收专家组意见	组长： 组员： 日期：		
研发中心负责人	签字：日期：		
财务主管	签字：日期：		
总经理	签字：日期：		

参 考 文 献

- [1] 科技部，财政部，国家税务总局. 高新技术企业认定管理办法[Z]. 2016年02月04日.
 - [2] 科技部，财政部，国家税务总局. 高新技术企业认定管理工作指引[Z]. 2016年02月04日.
 - [3] 全国人民代表大会常务委员会. 中华人民共和国促进科技成果转化法（2015年修订）（中华人民共和国主席令第三十二号）[Z]. 2015年8月29日.
 - [4] 广西财政厅. 广西壮族自治区本级技术与开发经费管理办法[Z]. 2007年5月25日.
 - [5] 广西壮族自治区人民政府办公厅. 广西壮族自治区人民政府办公厅转发科技厅 财政厅关于调整自治区本级财政科研项目经费管理办法若干规定的通知（桂政办发〔2015〕33号）[Z]. 2015年5月19日.
-

中华人民共和国团体标准

企业研发活动管理规范

T/GXAS 554—2023

广西标准化协会统一印制

版权专有 侵权必究