

东莞市科学技术局

市科技局关于印发《东莞市科技计划项目 验收财务审核指引》的通知

各有关单位：

为进一步规范市科技计划项目经费支出的审核工作，提高财政科技资金使用绩效，根据《东莞市科技发展专项资金管理办法（修订）》（东科技规〔2025〕11号）、《东莞市科技发展专项资金管理实施细则》（东科技规〔2026〕2号）等有关规定，我局制定了《东莞市科技计划项目验收财务审核指引》，业经2026年第7次局长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



东莞市科学技术局

2026年4月7日

东莞市科技计划项目验收财务审核指引

第一章 总 则

第一条 东莞市科技计划项目验收财务审核主要依据《东莞市科技发展专项资金管理办法（修订）》（东科技规〔2025〕11号）、《东莞市科技发展专项资金管理实施细则》（东科技规〔2026〕2号）等政策文件以及项目任务书、财政部颁发的相关会计制度和会计准则等。

第二条 审核对象为验收（终止）申请经市科技局业务科室审核通过且市财政立项金额为20万元（不含）以上的市科技计划项目。对于立项金额为20万元及以下的项目，如项目承担单位需出具审计报告，可参考本指引执行。

第二章 审计认可时间范围

第三条 项目各项支出发生必须在任务书执行期内，且各项支出、发票开具及付款时间均须在项目提交验收（终止）申请日之前。对于任务书有规定前期投入预算金额的，可追溯确认其先行投入为项目承担单位自筹部分，同时前期投入核定认可的金额最高不得超过任务书规定的前期投入预算金额。

第四条 项目各项经济指标的发生必须在任务书执行期内，且各项收入、发票开具及收款时间均须在项目提交验收（终止）申请日之前。

第三章 审核内容和要求

第五条 项目经费支出科目指东莞市科技计划项目任务书规定的经费预算支出科目及内容，包括直接费用和间接费用。具体包括：

（一）直接费用

1. 设备费支出审核要求：通过核对财务凭证、票据原件，确认原始财务凭证实际记录的完整性、各项支出票据及付款凭证的合理性，以已抵扣进项税后的金额核算；现场需对固定资产（设备）实物进行盘点，保证固定资产（设备）与现场设备实物一致并确实属于项目承担单位，不存在转移挪用情形；未能提供实物的，需提供固定资产及折旧清单及移交其他单位或实验室调试的相关移交证明等有关能证明该设备确为项目承担单位所有的材料。

2. 业务费支出审核要求：

（1）材料支出。需核查原材料入库出库记录及领用手续，核对货物名称、财务凭证、票据原件、验收入库等，确认原始财务凭证实际记录的完整性、合理性，原材料的购买使用应与项目实际进度匹配。承担单位对科研材料采用集中采购方式的，以项目实际领用消耗材料数量为准，材料费成本计算方法应符合本单位会计制度规定。材料费支付价款已办理抵扣的，以抵扣进项税后的金额进行核算；未抵扣进项税的，进项税金可纳入材料费成本列支。

（2）测试化验加工支出。需查证项目承担单位提供的与项目相关的证明材料（如委托合同或相关测试、检验报告等），加工承担单位应具备相应资质或能力，收费标准符合市场规律；项目承担单位记账凭证、合法票据、付款的银行转账单等原件，以实际支付金

额进行核算。同时，应查证测试化验内容是否虚构、测试化验支出标准是否合规。

(3) 燃料动力支出。燃料动力消耗应直接服务于相关大型仪器设备、专用科学装置，并且满足大型仪器设备、专用科学装置水、电、气、燃料消耗费用单独计量的要求；对于共用性支出，分摊依据应合理，应具备明确的分摊计算过程和记录，包括但不限于按科研项目使用面积、设备功率、工时等分摊方法。

(4) 差旅/会议/国际合作交流支出。应符合承担单位管理规定，列支依据应充分，所附原始凭证等资料应完整；差旅支出应考虑国家和地方的差旅费标准，比如住宿费、交通费、伙食补助费等应符合规定；会议的类型、规模、天数应符合真实性合理性，应具备会议通知、议程、签到表等证明材料；国际合作交流支出涉及出国或境外专家来访，应具备外事部门的审批文件，出国任务、境外专家来访应与科研相关。若项目承担单位为本身实行包干制的企业，提供公司相关制度文件及内部报销单据等证明材料可予以认可；对于高等院校、科研机构 and 医疗卫生等事业单位的市内包干交通及伙食费用提供内部报销单等相关证明材料可予以认可。项目临时聘用人员、助研学生等参与科研活动需出差的，经项目负责人同意，可参照本单位报销标准在项目经费中列支差旅费。

(5) 出版/文献/信息传播/知识产权事务支出。须与科研项目任务直接相关，购买专业软件以及自行开发软件应办理验收手续。

(6) 其他支出。须查证项目承担单位提供的与项目相关的证明材料（如会议议程或通知、内部报销单、项目资料订购清单、技术

成果合同、专利受理书或证书等)、公司记账凭证、发票、付款的银行转账单,以实际支付金额进行核算。

3. 直接人力资源成本费支出审核要求:人员费支出主要核实及记录每名研发人员每月发放、申报个税的工资数额。核算的研发人员需为任务书涉及研发人员名单(含变更申请获批或经主管部门备案的人员名单)。对于项目研究开发人员所在单位有事业费拨款的,其工资费用(事业费拨款部分)由所在单位按照国家规定的标准从事业费中开支,并在项目预算表经费来源栏中列示,不得在市财政资助经费中重复列支。

项目承担单位按相关标准填报《项目人员工资经费支出明细表》,以计提项目人员工资记账凭证、工资单,并以《扣缴个人所得税明细报告表》“收入总额”为上限进行项目归集。通过项目承担单位提供税务局出具的《扣缴个人所得税明细报告表》或查询广东省地方税务局网上办税系统、社保局提供的社保缴纳明细清单、劳动合同、考勤记录等,核实项目人员发放的工资,并在项目人员工资经费支出明细表中做好工作记录。

项目聘用人员的劳务费开支标准,参照市统计部门最新发布的城镇非私营单位科学研究和技术服务业就业人员年平均工资以及根据其在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助、住房公积金纳入劳务费科目开支。劳务费原则上需开具劳务费发票(高等院校、科研机构和医疗卫生单位通过系统统一报税的,项目承担单位提供项目成员纳税明细,可对相关成员的劳务费支出给予认可)。

专家咨询费原则上需申报个人所得税并开具劳务费发票。劳务

费、人员费及专家咨询费须追溯或查证是否存在编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领等情形。

（二）间接费用

间接费支出审核要求：间接费用须查证项目承担单位提供的与项目相关的证明材料（如固定资产及折旧清单）；关于水、电、气、暖消耗的分配方案或协议；记账凭证、发票、付款的银行转账单，以实际支付金额进行核算；关于绩效支出发放申请表与具体发放方案，包含发放方式（一次性发放或分次发放）、发放对象的姓名、金额、身份证号码、工作单位、银行卡号、联系方式、申报个税情况等。

第六条 科技计划项目经济指标是指在科技计划项目实施过程中，用于衡量项目经济效益和经济影响的一系列量化标准和数据。审核要求如下：

（一）产值完成情况。审核项目任务书中约定的项目实施期间完成的实际产值。实际产值应根据项目产品或服务的实际生产和提供服务情况进行统计，包括新产品的产值、技术服务产值等。

（二）新增销售收入。根据项目承担单位提供的《项目产品销售收入明细表》，对项目产品实现的每笔销售收入，追溯记账凭证、销售合同、销售发票、收款凭证、银行转账交易记录等原始资料，确保数据的真实性和准确性。销售发票显示的产品名称必须与项目目标产品名称一致，名称中部分关键词不一致的，须追溯和查证其销售合同、成本核算和生产过程以判断是否为项目产品；项目承担单位无法提供相关材料证实为项目产品的，原则上不纳入项目销售

收入进行核算。

（三）新增利润指标。利润的计算应遵循会计准则，扣除项目实施过程中的各项成本和费用，如产品生产成本、销售费用、管理费用等。项目成本核算应准确、合规，各项成本费用的归集和分配应符合会计准则规定。重点关注直接成本和间接成本的划分是否合理，有无将与项目无关的成本计入项目成本。在确保成本核算准确的基础上，核实项目利润的计算是否正确。因客观原因确实无法准确核算的，可按新增销售收入占项目承担单位总收入比例或其他合理方式，作为项目成本的分配依据，但应在审计报告中披露该情况。

（四）新增税收情况。审核项目实际产生的各项税费。税收数据可从税务部门的纳税申报记录或完税凭证中获取。根据项目产品实现的销售收入，确认项目产品实现的销售收入应计缴的税金，主要包括增值税、企业所得税、城建税、地方教育费、教育附加税、其他税费等。项目承担单位因享受税收优惠政策减免的税款，可纳入新增税收统计。因客观原因确实无法准确核算的，可按新增销售收入占项目承担单位总收入比例或其他合理方式，作为项目税收的分配依据，但应在审计报告中披露该情况。

第七条 经济效益指标与其他方面关联性审核要点如下：

（一）与技术指标的关联性。审查经济效益指标与项目技术指标的完成情况是否相互匹配。如技术创新成果是否转化为实际的产品或服务，是否带来了销售收入的增长和市场份额的扩大。

（二）与项目投入的关联性。分析项目的资金投入、人力投入、设备投入等与经济效益指标之间的关系。评估投入产出比是否合理，

是否存在投入资源闲置或浪费的情况，以及是否实现了资源的优化配置和效益最大化。

（三）与市场环境的关联性。考察经济效益指标的完成情况是否与市场环境的变化相适应。分析市场需求、市场竞争、行业政策等因素对项目经济效益的影响，判断项目在市场中的竞争力和可持续发展能力。

第四章 不得列支的内容

第八条 开办费用、土地和建设费用以及厂房改造、办公楼装修、绿化等。

第九条 累计折旧、无形资产的摊销、长期待摊费用等不能统计，但任务书中资金使用说明内有约定的除外。

第十条 为生产购置的机械设备、仪器和日常进行机械设备维护外购的零配件支出。

第十一条 生产、制造材料领用。

第十二条 整个生产经营场所的购置或租赁支出。

第十三条 为生产销售发生的广告和宣传费用、销售费用。

第十四条 管理费用、销售费用科目核算中归属于项目承担单位行政、财务、销售部门发生的费用。

第十五条 任何形式的业务招待费支出，但任务书中资金使用说明内有约定的除外。

第十六条 为实施项目购置的固定资产其进项税已办理抵扣的。

第十七条 不入账的设备仪器。

第十八条 股东作为资本投入的设备，外资企业单位不作价设备。

第十九条 各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务。

第二十条 对于项目承担单位无法提供有效证明或无法确定与项目相关的支出等。

第五章 注意事项

第二十一条 审计机构需选取信用良好的会计师事务所进行财务审计，如项目承担单位自行委托会计师事务所进行审计的，费用可从项目业务费其它费用中列支。

第二十二条 审核应以被审核单位提交的《专项资金项目支出情况表》《项目人员工资经费支出明细表》《项目产品销售收入明细表》等为依据，到被审核单位现场实施审核，严格按照审核要求执行。如票据支出金额少于或等于《专项资金项目支出情况表》的，以发票为准；多于《专项资金项目支出情况表》的，原则上以《专项资金项目支出情况表》填报数额为准。

第二十三条 提供的各项研发支出必须符合任务书中约定的预算开支计划。在项目总预算不减少的前提下，项目负责人或项目承担单位根据实际需要可自主调剂各个科目费用且须报市科技局备案，否则不予认可，间接费用调整应当符合总额控制的要求。

第二十四条 对于项目经费仅为财政资助资金且财政资金分期拨付的项目，项目预算投入总额即为已拨付的财政资金金额。

第二十五条 已拨付的财政资金原则上应按照项目任务书财政

经费开支预算计划列支完毕，并与市科技局业务科室审定后的《专项资金项目支出情况表》中相关内容一致。

第二十六条 存在关联交易的，应对其合规性和正常性进行查证和追溯，包括但不限于：确认所购销的产品是否为项目承担单位/项目所需；核查关联交易的销售合同、发票、收付款记录、定价政策；关联方的同种产品与非关联方交易的销售合同、发票、收付款记录、定价政策。明显不符常规的关联交易的经费投入和销售收入，原则上不纳入项目核算范围。关联交易事项应在报告中披露具体情况，包括该关联方关系的性质、交易类型、交易的金额、定价政策，并披露关联交易是否为真实、公平的交易等。

第二十七条 设备费、材料费等支出应对应相关的科研工作，并在科研日志上有所体现（或提供相关使用记录）。

第二十八条 对于市外项目合作单位，需根据上述要求提供相应的项目经费使用情况有关记账凭证、发票、付款的银行转账单等佐证材料复印件，并加盖公章进行审核。

第二十九条 审核机构及审核人员不得接受被审核单位的礼金、礼品和宴请。

第六章 附 则

第三十条 本指引由东莞市科学技术局负责解释。

第三十一条 本指引自 2026 年 4 月 8 日起实施，《东莞市科技项目验收财务审核指南》自本指引生效之日起废止。本指引实施前已立项尚未进行验收财务审核的项目原则上参照本指引执行。