



# 中华人民共和国国家军用标准

FL 0101

GJB 3886A-2006

代替 GJB 3886-1999

## 军事代表对承制单位 型号研制费使用监督要求

Requirements for using project development  
expenses of contractors supervised by  
the military representatives

2006-05-17 发布

2006-10-01 实施

中国人民解放军总装备部 批准

## 前 言

本标准对 GJB 3886-1999《军事代表对承制单位型号研制费使用监督程序》进行了修订。本标准发布实施后代替 GJB 3886-1999，GJB 3886-1999 即行废止。

本标准与原标准相比，主要有以下变化：

- a) 标准名称改为《军事代表对承制单位型号研制费使用监督要求》；
- b) 在结构上删去了第 6 章监督职责；调整了监督基本要求、监督方式；增加了监督目的、监督时机等章节，进一步规范了监督内容；对监督方式由原标准的日常监督和节点审核两种方式，更改为通常结合合同支付节点，以节点为主、突出重点、过程控制和系统管理的方式进行；明确提出了对合同变更、中止或者解除的监督要求；完善了军事代表对承制单位型号研制费使用监督的程序等；
- c) 军事代表对承制单位型号研制费使用监督原由原标准规定的军事代表局组织，改为根据职责和授权实行分级管理，以适应各军兵种不同的管理模式，便于标准的贯彻执行；
- d) 按 GJB 0-2001《军用标准文件编制工作导则》规定的编写格式进行了修订。

本标准的附录 A、附录 B、附录 C、附录 D 是资料性附录。

本标准由中国人民解放军总装备部综合计划部、电子信息基础部提出。

本标准主要起草人：周志明、谭步标、徐迎春、潘新祥、宋 昕。

# 军事代表对承制单位型号研制费使用监督要求

## 1 范围

本标准规定了军事代表对承制单位型号研制费使用监督的目的、依据、原则、时机、基本要求、方式、内容、程序和归档要求。

本标准适用于军事代表对承制单位型号研制费使用的监督。军事代表对承制单位型号预先研究费使用的监督也可参照执行。

## 2 引用文件

下列文件中的有关条款通过引用而成为本标准的条款。凡注日期或版次的引用文件，其后的任何修改单(不包括勘误的内容)或修订版本都不适用于本标准，但提倡使用本标准的各方探讨使用其最新版本的可能性。凡未注日期或版次的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GJB 1405 装备质量管理术语

《国防科研项目计价管理办法》 财政部 国防科工委 1995年7月5日

《军工科研事业单位财务制度》 财政部 1997年5月21日

《军工科研事业单位会计制度》 财政部 1997年10月22日

《中国人民解放军装备科研条例》 中央军委 2004年2月13日

## 3 术语和定义

GJB 1405 确立的术语和定义适用于本标准。

## 4 监督目的

- 4.1 督促承制单位保证装备研制合同的履行。
- 4.2 督促承制单位的国防科研项目经费的会计核算和成本控制工作。
- 4.3 督促国防科研项目经费专款专用，提高经费的使用效益。

## 5 监督依据

军事代表对承制单位型号研制费使用监督的主要依据为：

- a) 研制合同或协议；
- b) 《中国人民解放军装备科研条例》；
- c) 《国防科研项目计价管理办法》；
- d) 《国防科研项目“里程碑”拨款管理办法》；
- e) 《军工科研事业单位财务制度》；
- f) 《军工科研事业单位会计制度》。

## 6 监督原则

- 6.1 军事代表对承制单位型号研制费使用监督应严格按照国家和军队的有关规定执行。
- 6.2 军事代表对承制单位型号研制费使用监督应根据职责和授权实行分级管理。
- 6.3 军事代表对承制单位型号研制费使用监督应贯穿项目研制、合同履行全过程。
- 6.4 军事代表对承制单位型号研制费使用监督应做到尊重事实、客观公正、讲究实际、注重实效。

## 7 基本要求

军事代表开展对承制单位型号研制费使用监督工作的基本要求是：

- a) 军事代表应明确型号研制各阶段经费请领、使用监督的重点；
- b) 军事代表应主动收集和及时了解承制单位的财务和型号研制的成本情况；
- c) 军事代表在监督工作中应做到坚持原则、实事求是、廉洁奉公；
- d) 军事代表应保守承制单位的财务秘密。

## 8 监督时机

8.1 对实行“里程碑”拨款管理的国防科研项目，通常应在合同约定的经费支付前，结合节点考核进行。

8.2 对办理合同变更、中止或者解除的国防科研项目，根据不同情形在下列时机进行：

- a) 装备研制计划被修改或者被取消时；
- b) 装备研制过程中出现战术技术指标调整或者装备研制经费超合同价款时；
- c) 装备研制合同履行条件发生重大变化致使合同主要条款无法履行时。

## 9 监督方式

军事代表对承制单位型号研制费使用监督的方式为：

- a) 通常应按项目研制合同约定的支付节点进行，也可结合研制阶段定期或不定期进行；
- b) 根据项目研制阶段质量、进度情况和经费支付数额，实施监督检查；

## 10 监督内容

### 10.1 研制成本监督

军事代表应对与该型号研制项目有关的成本费用的支出情况进行监督，主要包括：

- a) 设计费使用的范围及依据；
- b) 研制过程中必须耗用材料的实际数量和费用；
- c) 外协项目合同或协议；
- d) 专用费直接开支项目及分摊明细；
- e) 试验费实际支出明细；
- f) 固定资产使用费计提明细；
- g) 工资费支出认定依据和分摊计算依据；
- h) 管理费构成明细、核算内容和计提分摊是否符合规定；
- i) 按照研制合同约定不可预见费的使用情况；
- j) 项目成本费用明细表；
- k) 在项目结束或完成合同规定的全部任务后，项目经费的专项决算。

### 10.2 会计核算监督

军事代表应对承制单位与该型号研制项目相关的财务会计资料进行审核，主要包括：

- a) 会计科目设置与核算标准是否符合《军工科研事业单位会计制度》；
- b) 记账凭证、账簿、报表和出纳记录的完整性、真实性、准确性；
- c) 成本开支是否符合《军工科研事业单位财务制度》，并在合同约定的计价范围内；
- d) 列报标准及计算方法是否符合《国防科研项目计价管理办法》；
- e) 该型号装备项目有关费用的计提及分摊是否合理；
- f) 对分承包单位的经费拨付是否与合同约定一致；

- g) 当期的会计报表和财务情况说明书;
- h) 财务自查报告和内部审计机构的审计签证等。

## 11 监督程序

### 11.1 监督的准备

- 11.1.1 编制监督计划, 主要内容包括:
- a) 合同名称, 节点名称和承制单位、时间安排;
  - b) 承制单位提供材料的范围、要求和时间、地点;
  - c) 本节点监督考核的重点;
  - d) 承制单位配合保障要求;
  - e) 监督人员的组成与分工等。

监督计划的格式见附录 A。

11.1.2 向承制单位通报监督计划, 明确提供该型号研制项目进度、技术质量、费用使用的详细情况及文字说明的主要内容和监督考核安排。

11.1.3 收集整理相关型号质量、进度和装备研制费使用等证据、材料。

11.1.4 编制监督所需的文件和表格。

监督检查表的格式见附录 B。

### 11.2 监督的实施

11.2.1 听取承制单位对型号研制项目进度、质量和型号研制费使用等情况的说明。

11.2.2 审核承制单位提供的该型号研制进度、经费使用、技术质量状态、科研试验等材料。

11.2.4 依据该型号研制合同和《国防科研项目计价管理办法》, 向承制单位提出型号研制费使用方面存在的问题, 并要求予以说明及补充提供相应证实材料。

11.2.5 对合同变更、中止或者解除的, 应根据原由准确核实合理的补偿费用或索赔数额。

11.2.6 整理监督记录, 核实不符合项。

11.2.7 研究不符合项处置意见, 填写不符合项通知单。

不符合项通知单的格式见附录 C。

11.2.8 向承制单位送达不符合项通知单, 督促承制单位对不符合项进行整改并跟踪检查。

11.2.9 向承制单位通报监督结论, 并提供监督报告。

监督报告的主要内容包括:

- a) 合同名称、节点名称、承制单位和时间;
- b) 监督简况及检查的主要内容;
- c) 不符合项的事实和证据;
- d) 对不符合项整改检查情况;
- e) 型号研制费拨款或补偿建议/索赔要求。

监督报告的格式见附录 D。

11.2.10 军事代表应在完成对承制单位型号研制费使用监督的基础上, 提出拨款建议。

- a) 对满足节点拨款规定要求的, 及时办理型号研制费拨款手续。
- b) 对因存在不符合项或整改不符合规定要求的, 军事代表应推延或停止办理拨款手续, 并通报有关部门予以督查。在期限内完成整改后方可办理型号研制费拨款手续。
- c) 对由于装备使用一方的原因而变更、中止或者解除装备研制合同给承制单位造成损失的, 军事代表应向上级主管机关(部门)提出合理的经费补偿建议。
- d) 对因承制单位的过错而变更、中止或者解除装备研制合同给军队造成损失的, 军事代表应根据

装备研制合同和有关规定，向承制单位提出索赔要求。

11.2.11 在监督目的不能达到时，军事代表应暂缓办理拨款手续，并及时向上级主管机关(部门)报告原因。

## 12 资料归档

12.1 监督工作应有书面记录，记录要及时、准确、完整，具有可追溯性。

12.2 监督资料应及时归档，内容应包括：

- a) 节点监督计划；
- b) 承制单位有关型号合同各节点质量、进度状况和型号研制费使用等说明材料；
- c) 型号项目成本明细资料；
- d) 监督检查记录；
- e) 不符合项通知单；
- f) 承制单位的整改报告；
- g) 改进措施的落实情况；
- h) 监督报告。

附 录 A  
(资料性附录)  
监督计划格式

监督计划格式见表 A.1。

表 A.1 监督计划

合同名称		节点名称	
承制单位		时间安排	
承制单位提供材料的范围、要求：			
监督考核重点：			

资料送达时间及地点：			
监 督 成 员	职务	姓名	工作分工
军事代表室(盖章) 年 月 日			

联系人：

电话：





附 录 C  
(资料性附录)  
不符合项通知单格式

不符合项通知单格式见表 C.1。

表 C.1 不符合项通知单

编 号:	
合同名称	
节点名称	协同人员
不符合项事实描述及根据	审核人(签字)      年 月 日
整改建议和要求及时限	军事代表(签字)      年 月 日      总军事代表(签字)      年 月 日
承制单位整改情况	承办人(签字)      年 月 日      承制单位领导(签字)      年 月 日
军事代表验证结果	军事代表(签字)      年 月 日      总军事代表(签字)      年 月 日
说明	

注：本表主送承制单位，反馈并经军事代表室验证后存档。

附录 D  
(资料性附录)  
监督报告格式

监督报告格式见表 D.1。

表 D.1 监督报告

合同名称		节点名称	
承制单位		监督时间	
监督简况及检查的主要内容:			
不符合项的事实和证据:			
不符合项整改的检查情况:			
			审核人: (签字) 年 月 日
补偿费用或索赔数额:			
拨款建议:			
			总军事代表: (签字) 年 月 日
备注:			

注: 本表一式三份, 分别报军代表局、抄送承制单位、自存各一份。

合同名称	合同编号
承制单位	合同金额
合同执行地点	
合同执行期限	
合同执行进度	
合同执行质量	
合同执行其他事项	

中华人民共和国  
国家军用标准  
军事代表对承制单位  
型号研制费使用监督要求  
GJB 3886A-2006

总装备部军标出版发行部出版  
(北京东外京顺路7号)  
总装备部军标出版发行部印刷车间印刷  
总装备部军标出版发行部发行  
版权专有 不得翻印

开本 880×1230 1/16 印张 1 字数 24 千字  
2007年6月第1版 2007年8月第2次印刷  
印数 501-1000

军标出字第 6612 号 定价 10.00 元

