

# 全过程工程咨询服务造价咨询、施工全过程 造价控制、竣工结算审核管理

## 目 录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第一节、造价咨询 .....      | 1  |
| 一、造价咨询工作流程 .....    | 1  |
| 二、造价咨询工作内容 .....    | 7  |
| 三、造价咨询实施方案 .....    | 15 |
| 四、造价咨询管理措施 .....    | 21 |
| 第二节、施工全过程造价控制 ..... | 27 |
| 一、施工全过程造价控制程序 ..... | 27 |
| 二、施工全过程造价控制方案 ..... | 36 |
| 三、施工全过程造价控制措施 ..... | 42 |
| 第三节、竣工结算审核管理 .....  | 54 |
| 一、竣工结算审核管理程序 .....  | 54 |
| 二、竣工结算审核管理内容 .....  | 63 |
| 三、竣工结算审核管理方法 .....  | 71 |
| 四、竣工结算审核管理措施 .....  | 77 |

## 第一节、造价咨询

### 一、造价咨询工作流程

#### (一)造价咨询工作的一般原则

1、工程造价咨询业务的操作规程必须符合现行的法律、法规、规章、规范性文件及专业规定要求和相应的标准、规范、技术文件要求，体现公正、公平、公开的执业原则。

2、工程造价咨询人员在承担工程造价咨询业务时，应以科学为基础，以事实为依据，以法律为准绳，客观、真实地执业并出具业务报告。工程造价咨询人员必须确保在对所有可以得到的相关事实和重要经验进行了全面、客观研究分析的基础上为客户提出咨询意见、解决方案和推荐建议，并且这些意见和方案是具有现实意义和实践性的，是能为客户所理解的。工程造价咨询人员必须查证获得的有关资料是否与实际情况相符，必要时采用现场踏勘、函证等有效方法取得工程项目咨询所需资料。

3、工程造价咨询人员应独立地行使执业的权责，公平公正地对待咨询项目相关的利益各方，并对其出具的业务报告负相应的法律责任。工程造价咨询人员不得参加与承办业务项目有关的经营或在与之有关的企业任职。工程造价咨询人员不应该接受客户或被审核单位提供的折让、佣金或礼物等超越工作条件需要的利益，也不应在委托单位不知情的情况下单独与被审核单位接触。

4、在咨询项目的进行过程中，工程造价咨询人员必须对所接触的相关单位和个人表现出尊重和诚信。工程造价咨询人员在咨询过程中不对客户隐瞒有关工作情况，并应履行对客户的有关承诺。工程造价咨询人员必须确保客户能够完全了解项目的进展信息，同时应鼓

励客户对工程造价咨询人员的工作情况和效果提供反馈信息，并对其提供的建设性意见予以记录。

5、工程造价咨询人员有义务严格保守有关客户的各种事件的信息，不在第三者面前泄露任何在咨询项目开展过程中所获得的专有信息。但国家法律、法规、行业管理制度有强制性规定的情况除外。

6、工程造价咨询人员不得接受贵重礼品，不得参加相关单位的宴请和高档娱乐活动，严禁工作人员单独与承包方进行有碍独立执业和职业形象的接触。对赠送的礼品、现金应设法退回，不能退回的应向部门负责人、分管领导汇报，请上级予以决定。

7、工程造价咨询人员执业过程中，与委托方或另一方当事人或其他人员有利益关系的，应当声明回避。工程造价咨询人员与工程造价有利益关系的单位(委托方除外)的工作联系，均须有本公司两名(含)以上的人员参加。

## (二)操作的一般程序

咨询业务操作一般由业务准备、业务实施及业务终结三个阶段组成。操作的一般程序如下：

1、为取得咨询项目开展的各项工作，包括获取业务信息，接受委托人的邀请，提供咨询服务书等。

2、签订咨询合同，明确咨询标的、目的及相关事项。

3、接受并收集咨询服务所需的资料、踏勘现场、了解情况。

4、制定咨询实施方案，成立工作小组，确定项目负责人。

5、根据咨询实施方案开展工程造价的各项计量、确定、控制和其它工作。

6、形成咨询初步成果并征询有关各方的意见。

7、召开咨询成果的审定会议或签批确定咨询成果资料。

8、咨询成果交付与资料交接。

9、咨询资料的整理归档。

10、咨询服务回访与总结。

11、咨询成果的信息化处理。

### (三)建立造价咨询服务工作程序

#### 1、工作前期准备

(1)接受委托，中介机构与委托方签订协议或合同，接受委托。

(2)认真研究项目的相关资料，在合同签订之后，中介机构应尽快认真而详尽地研究有关资料，包括项目的背景材料、国家的相关法规、项目的有关文件、以及与项目相关的其他情况资料。

(3)建立咨询项目组，中介机构及时构建“咨询项目部”，并进行团队工作职责任务分工。

(4)明确工程造价咨询服务的要求与范围。

(5)成立造价咨询项目部。

(6)编制工程造价咨询服务(质量)计划。

(7)准备造价咨询服务资料。

#### 2、工程造价咨询服务实施阶段

(1)组织实施，项目组成员根据大纲的要求，按照各自分工，完成相关的工作任务并认真进行组织与协调工作。在各相关部分工作完成的基础上，造价工程师进行必要的系统性的组合与优化工作，并对出现的差异部分进行修正，以此作为基本工作成果。

(2)沟通与调整，为使造价咨询成果较好地符合委托方的要求，满足委托方的需要，在工作开展过程中，项目组必须与委托方经常进行必要的沟通。

(3)原委托合同签订过程中委托方提供的情况与企业实际情况的差异，为此造价工程师采取的措施及工作安排和工作量变化，以及可能产生的时间变化等。

(4)造价咨询工作成果与委托方期望结果之间存在的差异，差异产生的原因等。

(5)造价工程师将造价咨询成果的主要依据、问题、基本意见等与委托方等相关单位进行交流，听取相关各方有无不同意见，并根据具体情况，决定是否对造价咨询意见进行必要的补充和调整。

### 3、提交造价咨询成果

(1)交付项目成果，在以上工作的基础上，造价机构按双方协议好的方式，将造价成果文件正式交予委托方，委托方对成果文件进行签收。对于全过程造价工作，造价工程师应当在造价审计工作结束时完成全面的总结报告，按规定报送有关方面。

(2)总结性工作，造价成果交付委托方后，造价审计机构要进行必要的造价咨询工作总结，包括工作经验和教训等。同时对一些资料、文本等进行归档。

(3)回访，造价机构在适当的时候，对委托方要进行必要的回访，一方面了解造价咨询成果的实际效果，同时也是听取委托方对造价咨询工作的意见，以利于今后造价咨询工作的开展。

(4)造价工程师的上述工作内容是相互关联的，有些内容之间是互为条件的，有些工作不是一次就能完成好的，可能要根据进展情况

进行调整，多次开展。

#### 4、设计阶段

进行各项社会调查内容包括，场址周边的交通环境、社区环境、人文环境、自然条件等。

#### 5、施工图设计阶段

熟悉各设计阶段的设计成果文件及相关限制条件，包括所采用的技术及工艺流程、建筑与结构形式、技术要求、建筑材料的选用标准，以及项目所涉及的规划、配套等限制条件，参考选用相应的定额、市场造价数据、相似项目技术经济指标，编制工程预算。

#### 6、招投标阶段

熟悉并掌握有关建设工程招投标的法律、规定、程序、要求等内容。熟悉与了解项目的实施要求，包括工程拟招标的形式、范围。收集编制招标阶段造价咨询工作的基础资料与相关的设计成果文件(包括满足施工投标需要的招标图纸及技术资料)，与建设项目招标工作相关的其他资料。主要内容:编制招标工程量清单。编制标底。参加答疑会、询标会。

#### 7、施工阶段

按合同约定，开展造价咨询服务。根据设计进度、施工进度、变更报告、合约条款，及时进行工程量清单变更审核。参加工程例会，保持与项目建设单位、设计单位、监理单位、招标代理单位、施工单位的联络。掌握相关设计变更、现场签证的第一手资料，做好工程变更价款的审核与确定，编制变更审核报告。工程索赔审核。合同条款的解释、执行。

#### 8、结(决)算阶段

根据项目的竣工验收资料，经认可的竣工图纸、施工合同文件、施工过程中所发生的所有设计变更、工程核定单、现场签证、工程指令等以及施工单位提交的结算申请资料，编制工程结算审核报告。

#### 9、单项委托的工程造价咨询服务终结阶段

(1)所有咨询服务成果文件的交付，均应以书面形式体现。

(2)资料的归档按《项目管理、造价咨询档案资料管理办法》执行。

(3)造价咨询委托合同及可能发生的相关补充协议等，作为造价咨询依据的相关资料、设计、成果文件、相关会议纪要和文函。

(4)经签署的所有总结及最终咨询业务成果文件。所有中间及最终业务成果文件相关的计算、计量文件、校对、审核记录。作为造价咨询单位内部质量管理所需的其他资料。

(5)选择具有代表性的咨询成果文件进行项目造价经济指标的统计与分析，比较事前、事中、事后造价的主要指标，作为造价咨询服务的参照资料。

## 二、造价咨询工作内容

### (一)造价咨询的依据

1、依据建设部先后出台的《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《工程造价咨询单位管理办法》、《造价工程师注册管理办法》。各省、市建设行政主管部门和特殊行业主管部门制定了相应的实施细则和地方工程造价管理办法。

2、工程造价咨询行业协会受政府委托综合行业自律性管理情况，制定了一系列行业管理规定，这些都是工程造价咨询单位和人员执业活动的依据和准则。《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》对工

程发包与承包计价包括编制施工图预算、招标标底、投标报价、工程结算和签订合同价等活动的管理作了统一规定。

3、依据建设工程工程量清单计价规范及国家、行业建设主管部门颁发的计价定额和计价办法，建设工程设计文件及相关资料，招标文件中的工程量清单及有关要求，与建设项目相关的标准、规范、技术资料、工程造价管理机构发布的工程造价信息，其他的相关资料。

4、项目施工合同，项目招投标文件，项目设计文件及图纸，项目的其他有关资料，政府有关工程造价的文件。

## (二) 工作内容及要求

1、参与审核所有施工图设计，书面提交审核意见和优化设计的合理化建议。

2、参与对供应商、承建商的考察、评估。

3、主导编制招标文件、工程量清单、预算书，协助委托方调查市场价格信息，参与商务标评审工作，并提出造价合理化建议。

4、主导工程的现场投资成本控制，协助委托人确定项目发包方式及发包范围，参与对施工现场进度、质量、安全、投资控制等目标制定。

5、协助委托人编制、修订工程合同。

6、编制项目资金控制计划及各阶段工程款支付计划。

7、参与、配合工程验收。

8、公正客观参与审核设计变更、工程变更、现场工程签证工作。

9、审查、审核施工单位的各类工程联系单、工程款支付申请单，向委托人提出客观、公正、明确的审查和处理意见。

10、参与工程质量、安全事故的调查，提出明确的事故原因分析、危害或损失程度、预防对策、对责任方的处罚和处理意见。

11、参与现场咨询工作范围内的各种沟通协调会议。

12、每月提交“咨询工作月报”，提出阶段性咨询工作报告、咨询专题、专项报告、咨询工作总结等。

13、协助建设单位处理不可预见、不可抗力或突发性事件，特别对施工单位可能存在索赔事件，应提前向建设单位提出合理化建议。

14、参与调解建设单位和施工单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期等。

15、提供全天候咨询服务，现场人员工作时间与委托人同步。

16、参与委托人工程决算。

17、对于新工艺、新技术、新材料、新结构技术鉴定出具审核意见。

### (三)工程预算、招标控制价的编制

#### 1、总则

(1)造价工程师及预算人员在工程预算、招标控制价编制过程中应严格执行《造价工程师职业道德行为准则》和公司保密规定，自觉履行相应的职责。

(2)工程预算、招标控制价编制必须符合现行的法律、法规、规章、规范性文件及行业规定要求和相应的标准、规范、技术文件要求，体现公正、公平、公开执业原则，诚实信用，讲求信誉。

#### 2、准备阶段

(1)由法定代表人授权委托代理人签订统一格式的《建设工程造价咨询合同(示范文本)》，明确合同标的、服务内容、范围、期限、方式、目的要求、资料提供、协作事项、收费标准、违约责任等。

(2)工程预算、招标控制价编制的策划。

(3) 造价咨询合同签订后，公司技术主任根据工程预算人员的业务能力和工作量情况，指定项目负责人组成相应的项目经理部。

(4) 项目负责人根据合同明确的标的内容，提出应由委托方提供的资料清单，向委托方索要工程预算、招标控制价编制的资料并填写《文件资料接收目录》，造价工程师及预算人员在项目负责人的安排下，收集、整理本专业资料对缺少的提出补充要求，由项目负责人向委托方提出补充要求。

(5) 委托方对所提供的资料应符合下述要求，委托方对所提供的资料的真实性、可靠性负责，委托方对所提供的资料应满足工程预算、招标控制价编制计量、确定、控制的需要，资料要完整和充分，委托方提供的资料凡从第三方获得的，必须经委托方确认其真实可靠。

(6) 造价工程师及预算人员在项目负责人的安排下，收集、整理开展施工图预算编制工作所必须的其它资料。

### 3、实施阶段

(1) 熟悉图纸，项目负责人及造价工程师及预算人员在编制工程施工图预算及招标控制价前，应对招标单位提供的图纸和相应资料预审，形成图纸会审问题清单。图纸预审的内容，招标单位提供的图纸和相应的资料是否完整、清晰，有无缺漏，招标单位提供的图纸和相应的资料是否有重大错误或不明确、不确定的内容。对图纸和相应资料存在问题的处理办法。

(2) 项目负责人组织召开由委托方、造价工程师及预算人员参加的会议，必要时可以邀请其它相关单位参加，会议主要确定施工图预算及招标控制价编制原则，明确施工图预算编制内容、澄清已有资料中不足部分存在的问题等，会议结束要形成会议纪要，作为施工图预

算编制工作的指导性文件。

(3) 工程施工图预算及招标控制价编制，编制施工图预算及招标控制价必须遵守国家的有关规定，尽量满足委托单位的合理要求，并主动接受委托方的监督管理，工程施工图预算及招标控制价的编制必须严格保密，公司所有参加人员在开标前必须做好保密工作，不得向任何人泄露或提供与工程标底有关的数据和信息，工程施工图预算及招标控制价编制实行项目经理负责制。

(4) 全面负责编制过程中的管理、协调和质量监督工作，并最终负责工程施工图预算及招标控制价的综合汇总、调整、复核，在确定标底之前完成三级复核，密封保管、交付委托方，每名参加人员分别承担项目的某一部分计算工作，必须按照项目的工作计划时间完成各自的工作，项目负责人最后汇总各分部造价数据。

(5) 工程量计算和套价计算费用，悉图纸、严格按定额工程量计算规则计算工程量，注意不重算、漏算、错算，注意准确套用定额对于参照套用定额要与项目负责人讨论是否恰当并注意人工、材料、机械费的调整，定额缺项应作补充定额提交项目负责人审核后使用，注意工程量计量单位与定额单位转换，注意按照工程特征及工程类别划分规定准确划分工程类别，注意税金、的计算系数，其它施工相关费用计算是否合理，编制内容应与招标范围相一致。

(6) 造价人员完成自己的任务后应从以下几个方面自查或互查工程量计算和套价计算情况，工程量的计算是否符合定额规定的计算规则，计算是否正确，定额套用是否合规，选用是否恰当，工程取费是否执行相应计算基数和费率标准，材料或设备用量是否与定额消耗量或设计用量一致，材料或设备价格是否按国家定价、双方协议价或同期市场综合平均价合理定价，税金的计算基数和税率是否符合规定。

(7) 自查或互查合格后交付项目负责审核，造价工程师及预算人员要对自己计算完成的工程量及计价的完整与准确性负责。项目负责人负责汇总各个工程量计算或套价计算费用，形成最终成果文件。

#### 4、终结阶段

(1) 最终成果文件须按规定经编制人、审核人、签字盖执业、从业专用章后由法人或法定代表人委托代理人签字并加盖公司公章后(标底密封)才能交付，所交付的咨询成果文件的数量、规格、形式等满足于咨询合同的规定。

(2) 项目负责人应确定所交付的咨询成果文件已满足咨询合同的要求与范围，且所有咨询成果文件的格式、内容、深度等均符合国家及行业相关规定的标准。

(3) 项目负责人应按公司档案管理办法，负责整理归档资料一般应包括下列内容，咨询合同及相关补充协议，作为咨询依据的相关项目资料、会议纪要和文函，经签发的所有中间及最终咨询成果文件，与所有中间及最终咨询成果文件相关的计算、计量文件、校核、审核记录，作为咨询单位内部质量管理所需的其它资料。

#### (四) 建设项目的造价咨询工作

##### 1、总则

(1) 预算、招标控制价的审核难点在于施工图纸(招标图纸)的理解，要有一定的施工现场经验，避免图纸中未显示但也需将其编入，因此要全面熟悉施工图纸、各种图集、发现图纸中的问题应立即与相关部门人员联系解决。还要熟悉各种施工技术规范、施工工艺标准及常见的施工组织设计，并应仔细踏勘施工现场，熟悉了解已经批准的招标文件，包括工程范围、内容、技术质量和工期要求等。

(2)重点评审工程量计算是否准确、真实、相对完整，计量单位是否与套用定额单位保持一致。工程项目划分是否合理，是否出现多设或少设项目，划分项目方法要注意与定额计算规则一致，以免出现定额子目缺项、漏项或重复的情况。一个单项工程内的土建，水、暖、电等各项单位工程是否齐全。各项费用是否齐全，取费标准是否正确。是否依据《建筑工程工程量清单计价规范》等相关规范、定额编制、调整、换算的内容是否到位和符合规定。

(3)审核人员应对各个单体工程进行横向对比，以提高效率和准确性。预算、招标控制价的审核的初步结果应进行三级复核、调整、修改、完善后，出具完整的预算、招标控制价的审核成果文件。

## 2、主要工作内容

包括单位工程施工图预算、单项工程施工图预算和建设项目施工图总预算。具体而言，应对以下内容进行审核：

(1)审查编制是否符合现行国家、行业、地方政府有关法律、法规和规定要求。

(2)审查工程量计算的准确性、工程量计算规则与计价规范规则或定额规则的一致性，工程量计算所运用的原始数据是否与设计图纸相一致。

(3)审查在编制过程中，各种计价依据使用是否恰当。各项费率计取是否正确。审查依据主要有施工图设计资料、有关定额、施工组织设计、有关造价文件规定相技术规范、规程等。审查是否套用规定的预算定额，有无高套、混套和重套现象。检查定额换算的合法性和准确性。

(4)审查各种要素市场价格选用是否合理，尤其要检查新技术、新材料、新工艺出现后的材料和设备价格的调整情况。

(5)检查材料市场价的采用情况，审查是否超过概算以及进行偏差分析。

(6)施工图预算审核应重点对工程量、工、料、机要素价格、预算单价的套用、费率及计取等进行审核。

### 3、主要工作方法

(1)全面评审法、标准预算审核法、分组计算审核法、对比审核法、筛选审核法、重点审核法、分解对比审核法等，实际审核时应根据项目的具体情况选用最合适的方法。

(2)合理确定工程造价。严格执行基本建设管理程序，坚持公开、公平、公正的原则，加强对招标投标工作的监督。招标文件是合同文件的组成部分，是施工单位投标报价的依据，是双方签订合同的依据，也是竣工结算、处理索赔的依据，因此，招标文件的编制应当非常严密而准确，以免引起不必要的纠纷及争议，也可有效地避免过多索赔事件的发生。

(3)不断提高工程量清单和标底的编制质量以及评标专家的业务素质。采用工程量清单招标时，招标人应完整地编制工程量清单总说明，其中应该重点说明工程概况、施工条件、施工现场、施工承包内容和方法、工期和质量要求等，有利于投标人准确报价。

(4)

加强合同管理，减少发生造价条款争议的可能。施工合同是办理工程结算，拨付工程款及处理索赔的直接依据，也是工程建设质量控制、进度控制、费用控制的主要依据。因此在签订合同时应谨慎，必须对合同的合法性、严谨性、完整性、准确性进行全面审核，使工程造价在充分竞争的基础上实现合理确定，避免发生争议，造成后续索赔。

(5) 工程量清单作为招标文件的重要组成部分，是编制招标标底、投标报价和工程实施阶段计量支付、变更、工程决算时的重要依据。工程量清单审核与工程量清单的编制同样重要，是工程量清单编制工作中的最后、也是比较重要的一个环节。

(6) 工程量清单编制的工作量大、数据众多、计算繁杂，如果缺少认真校对、多方复查的环节，就容易出现差错，给以后的工作造成被动局面。工程量清单的编制与审核，是确保工程量清单质量的必要步骤。我们将选派公司的业务精英来完成此项任务。

(7) 工程量清单计价一个最重要的特点，就是工程量清单作为招标文件的一部分，要求造价审核工作也应改过去事后审核模式为事前审核和全过程跟踪审计。针对工程量清单计价模式的特点和造价模式审核时，审核人员应充分熟悉和了解工程量清单中的各个子目和每一个子目的工作内容，定价是否合理。清单范围内子目的工作量是否与清单一致，有无多计少计的问题。

(8) 审核人员对投标报价不仅要看总报价，还须看分项单价，做到总价和单价都合理。协助委托人完成发标、清标工作。虽不作为招标小组成员，但独立地审查及分析所收到全部投标文件和回标文件中的投标报价部分，详细分析投标总价、投标单价、非平衡报价，并提

供造价方面的标函分析报告,为招标小组提供可比较的标函审核意见。

### 三、造价咨询实施方案

#### (一)造价咨询服务总体目标

按投标文件和服务合同的要求，为造价咨询服务项目提供完善，准确的造价咨询的各项服务，施工图预算造价控制在同行业建造费用的中偏下的水平，用于招标的工程量清单准确无遗漏，差错率为零。本合同的服务期限，自合同签订之日起，至本合同服务的建设工程范围内各施工标段施工工程竣工验收合格后止。完全满足业主对项目造价咨询的进度要求。

## (二) 工作方案的总体规划

### 1、工程造价咨询服务的准备阶段：

(1) 明确工程造价咨询服务的要求与范围。

(2) 成立造价咨询项目部。

(3) 编制工程造价咨询服务(质量)计划。

(4) 准备造价咨询服务资料。

### 2、工程造价咨询服务实施阶段

(1) 施工图设计阶段应熟悉各设计阶段的设计成果文件及相关限制条件，包括所采用的技术及工艺流程、建筑与结构形式、技术要求、建筑材料的选用标准，以及项目所涉及的规划、配套等限制条件，参考选用相应的定额、市场造价数据、相似项目技术经济指标，编制工程预算。

(2) 招投标阶段应熟悉并掌握有关建设工程招投标的法律、规定、程序、要求等内容。熟悉与了解项目的实施要求，包括工程拟招标的形式、范围。收集编制招标阶段造价咨询工作的基础资料与相关的设计成果文件(包括满足施工投标需要的招标图纸及技术资料)，与建设项目招标工作相关的其他资料。主要内容：编制招标工程量清单。编制标底。参加答疑会、询标会。

(3)施工阶段要按合同约定,开展造价咨询服务。根据设计进度、施工进度、变更报告、合约条款,及时进行工程量清单变更审核。参加工程例会,保持与项目建设单位、设计单位、监理单位、招标代理单位、施工单位的联络。掌握相关设计变更、现场签证的第一手资料,做好工程变更价款的审核与确定,编制变更审核报告。工程索赔审核。合同条款的解释、执行。

(4)结算阶段根据项目的竣工验收资料,经认可的竣工图纸、施工合同文件、施工过程中所发生的所有设计变更、工程核定单、现场签证、工程指令等以及施工单位提交的结算申请资料,编制工程结算审核报告。

### 3、单项委托的工程造价咨询服务终结阶段

(1)所有咨询服务成果文件的交付,均应以书面形式体现。

(2)资料的归档按《项目管理、造价咨询档案资料管理办法》执行。造价咨询委托合同及可能发生的相关补充协议等。作为造价咨询依据的相关资料、设计、成果文件、相关会议纪要和文函。经签署的所有总结及最终咨询业务成果文件。所有中间及最终业务成果文件相关的计算、计量文件、校对、审核记录。作为造价咨询单位内部质量管理所需的其他资料。

(3)选择具有代表性的咨询成果文件进行项目造价经济指标的统计与分析,比较事前、事中、事后造价的主要指标,作为造价咨询服务的参照资料。

### 4、工程造价咨询服务回访阶段

在服务期内至少每季度一次对服务质量进行回访,并请委托单位填写《服务质量评价意见表》。公司在项目服务结束前检查《项目服务表》和《服务质量评价意见表》。对委托单位提出的相关意见,及时处理解决。按合同约定,做好保修期内的工程造价咨询服务工作。保修阶段结束,项目经理做好服务工作总结报告,报主管部门审定后,通知委托方服务结束

### (三)相关法律、法规依据

- 1、《中华人民共和国造价法》。
- 2、《中华人民共和国建筑法》。
- 3、《中华人民共和国合同法》。
- 4、《中华人民共和国招标投标法》。
- 5、建设部 107 号令《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》。
- 6、会计事务所《从事基本建设工程、预算、结算、决算审核暂行办法》。

### (四)工作原则

- 1、不介入建设或代建单位原定审批程序,不增加一道造价审批关口。
- 2、热情服务,积极配合施工进度和施工程序履行。
- 3、分清轻重缓急,提高工作效率。
- 4、直面问题,深入研究,抓住重大问题不放过。
- 5、造价工作做到独立不分家,参与不越权,多沟通、勤汇报。

### (五)方法和要求

- 1、实施准备

(1)咨询项目组为做好施工阶段的工程造价确定和咨询工作，应收集包括项目勘察、设计、施工招标阶段形成的与造价相关的各种咨询成果文件、报告等资料，并按合同约定要求委托人提供，有关咨询项目的招标文件和投标文件。有关咨询项目的所有合同及其有效附件材料。全套设计文件，图纸会审及交底记录，图纸变更文件。投标报价分析报告及投标澄清文件。

(2)咨询项目组根据造价咨询合同约定的服务范围、内容等编制施工阶段造价咨询实施细则。

(3)咨询项目组应收集与项目合同相关的计价文件、计价依据和市场信息。

(4)组织业主、施工单位、监理单位及有关单位代表召开首次现场协调沟通会议，明确各方工作职责、程序和要求并形成书面会议纪要，经各方签字确认后送达各方。

## 2、工程进度款的审核

(1)咨询项目组应督促承包人及时提交工程进度款申请书，累计完成的合格分部分项工程费用。工程量清单中的措施项目费用。工程量清单中的其他项目费用。应付主要材料和设备费用。经咨询项目组审核，并经委托人认可的签证变更或索赔费用。甲供材料抵扣款的数额。

(2)咨询项目组在收到经现场监理工程师签证确认完成工程量和质量合格的初审工程进度款申请书后，应在规定的时间内进行验工计量，并根据发承包合同相关支付条款的要求完成审核工作，出具工程进度款付款建议书。

(3)咨询项目组可接受委托，根据总包和分包合同要求协助审核

专业分包工程进度款。

(4)咨询项目组编制并提交委托人的工程进度款付款核验表，其内容包括为累计完成工程进度款，已完合格工程累计工程量进度款、累计措施费用款、累计其他费用款。累计变更款。已付主要材料和设备款。累计建议付款额(含预付款)，本次应付款额(累计建议付款额减累计已付款额)、

### 3、工程变更及签证的审核

(1)咨询项目组应做好工程变更引起工程价款增减审核工作，工程变更实施前项目组应就工程变更对工程造价影响程度向委托人报告，供委托人决策。

(2)审核工作前，咨询项目组应收集并验证工程变更资料，其内容包括为发包人发出的工程变更指令。设计单位提供的变更图纸及说明。承包人的变更实施方案。现场的签证资料。监理工程师的审核意见。

(3)咨询项目组收到工程变更价款报告后，应在规定的时间内对变更和签证的实际完成量和变更价款进行审核。工程变更与签证在确定价款后规定的时间内当事人未提出变更工程价款报告，咨询项目组可予提醒。

(4)工程变更引发价款申请，咨询项目组根据发承包合同约定的方式进行计量、计价，发承包合同没有约定的，工程量清单漏项或设计变更引起新的工程量清单项目，其相应综合单价由承包人提出，经发包人确认后作为结算的依据。

(5)由于工程量清单的工程数量有误或设计变更引发工程量增减，属合同约定幅度以内的，应执行原有的投标综合单价，属合同约定幅度以外的，其增加部分的工程量或减少后剩余部分的工程量的综合单

价由承包人提出，或由发包人督促承包人提供、咨询项目组审核，经发包人确认后，作为结算的依据。

#### 4、造价监控要点

(1) 核对标书预算，提出重点咨询子项和咨询方案。

(2)做好咨询日记，对重点咨询子项和重点隐蔽项目进行抽查和摄像(必要时附照片)。

(3)重点子项包括预算书、设计图纸与实际不符合或不明确的分部分项工程，采用新材料、新构造、新工艺、新技术的分部分项工程，地基、基础、梁、柱、板等重要隐蔽工程处、

(4)采用的重要技术措施，包括安全措施和文明施工措施，赶工措施和其它重要措施。重要的机械设备、运输、装载和起重设备，月头和月尾的代表性进度标志，大宗材料和特殊材料的进场验收、包装、保管状况。

(5)涉及图纸、预算、合同等与实际情况不符处，均需填写现场审核签证书(必要时附照片)并经现场业主代表或监理工程师确认签证。

(6)审核施工单位已完工程月报，按时报送业主。

(7)咨询月报内容，本月施工进度情况，与投标书进度的差异及原因分析。本月完成工程量和投资额情况，与计划工程量差异及原因分析。图纸变更情况汇总。本月其它重大事项。验工月报汇总单。合理化建议。

## 5、施工阶段造价咨询报告书的编制和归档

(1)项目负责人应编制项目跟踪审核报告书。报告书包括项目全程审核情况概述，项目结算汇总表，变更情况汇总表，项目合同执行情况分析，包括投资造价增减情况、原因分析，结算审核建议。

(2)跟踪审核档案的验收和归档，项目勘察、设计、施工招标阶段形成的与造价相关的各种咨询成果、报告等资料，工程资金使用计划报告，发承包合同，包括施工总包合同、专业分包合同以及发包人提供或指定的材料、设备供货合同，工程进度款付款建议书。

(3)工程变更与现场签证审核报告，工程费用索赔审核报告，成本分析与调整报告，工程竣工结算审核报告，在施工全过程与跟踪审核有关的所有其他相关原始资料和凭证，拍摄的影像资料光盘，咨询报告书。归档验收的标准执行国家、省有关工程造价咨询档案立卷规则。

#### 四、造价咨询管理措施

1、施工单位中标后，应及时与施工单位核对预算工程量做好一个月工程量调整工作，确定图纸工程内容和数量，修整工程造价，并附该中标工程具体数量、单价和具体材料数量明细，使建设单位及工程监理单位可根据该明细合理订购材料。

2、根据图纸预算和施工单位的施工组织设计、施工日期安排情况，理论上确定各时间阶段内的施工单位投资情况，编制工程应付资金安排预算表，使建设单位可以合理的安排和调度资金。

3、每个月根据施工进度、建设单位及工程监理签证资料，由施工单位编制当月结算，经核定后编制月进度款支付建议表，作为建设单位付款依据。并根据市场价格波动和特殊材料价格的确定修正工程预算，使建设单位随时掌握最新的投资预算，并附该预算与工程标底预算之间的工程造价差距情况，并分析其原因。

4、针对有浮动区间的材料，向建设单位提供不同供货商或厂家的价格和质量问题，为建设单位订购材料和控制单价提供决策依据。

5、工程变更在实际施工过程中是难免的，工程变更主要包括设计变更、进度计划变更、施工条件变更以及招标文件和工程量清单中未包括的“新增工程”。由于工程变更会带来工程造价和工期的变化，为了有效地控制工程造价，无论任何一方提出工程变更，均需由监理工程师确认并签发工程变更指令，施工单位在工程变更确定后，提出变更工程价款报告，提供变更工程量清单，报建设单位确认后，造价咨询单位根据变更工程量计算变更工程价款，作为追加合同款同期支付。

6、索赔必须以合同为依据。遇到索赔事件时，咨询单位必须以完全独立的身份，站在客观公正的立场上审查索赔要求的正当性，以合同为依据来公平处理合同双方的利益纠纷。

7、必须注意资料的积累。积累一切可能涉及索赔证据的资料，做到处理索赔时以事实和数据为依据。及时、合理地处理索赔。索赔发生后，必须依据合同的准则及时地对索赔进行处理，尽量将单项索赔在执行过程中陆续加以解决。

8、加强索赔的前瞻性。在工程的实施过程中，应对可能引起的索赔进行预测，及时采取补救措施，避免过多索赔事件的发生。对施工单位提出的工程索赔，依据相关索赔证据，运用一定的计算方法，审核并确定该索赔是属于工期索赔还是费用索赔，合理计算索赔费用。

9、土方工程由于土方工程具有隐蔽性、事后无法测量性等特点，因此在工程开工前(尤其是附属工程)，造价咨询单位应到现场进行实施勘察，确定土质类别、熟悉工程开工前的现场情况，并由建设单位现场委派人员提供实际标高，并实地测量计算，确定不同的土质、挖土深度、机械进场数量、土方外运距离、回填材料，配合比等，如在

技术上可行，且有多种施工措施的，造价咨询单位应提供各种技术措施下的工程造价提交建设单位确定。

10、桩基工程如该工程有桩基工程，造价咨询单位应向建设单位提供各种预制桩的市场价格和质量数据。并针对打桩工期合理确定打桩机械。

11、基坑围护有多种方法，造价咨询单位将根据不同的施工方法编制预算，使建设单位选择合理价优的施工方法。该部分工程量采用图纸计算和及时实地测量方式确定。

12、墙体工程和柱梁工程根据图纸计算，并每个月进行实地测量，并由监理单位共同签字认可后，套用定额结算。结算时注意墙面、柱梁的粉刷材料类型。

13、楼地面工程量以实测为主，注意实际施工是否做分割缝、嵌缝等，地面工程采用的图集做法的，应与图集做法对照，按照实际做法套用不同定额，使造价更趋合理，为建设单位控制造价。

14、屋面工程现场测算屋面的找平层材料，厚度，最主要是屋面防水材料的做法，协助建设单位对防水材料的单价进行控价。现场实测工程量。

15、钢筋工程各分部钢筋绑扎好、浇注砼前，造价咨询单位应派人进行实地测算，计算出各分部钢筋用量明细。每个月根据工程进度确定钢筋用量，作为竣工结算时计算钢筋用量的依据。

16、水电、通风和消防工程向建设单位提供所需设备和器材明细数量，并向建设单位提供各厂家的实际报价供建设单位参考确定，工程量以实地测量与图纸计算相结合，并在隐蔽工程结束前与施工单位确认工程量，使工程量更趋合理。

17、水电和消防等安装工程在施工过程中应注意与土建工程密切配合，如挖填土方、预留孔洞套管等，避免不必要的重复施工及开凿墙洞。安装工程中的一些吊托支架，施工单位应提供详细制作安装图纸，便于最后结算。消防工程中的系统调试应注意是施工单位还是设备供应商来调试。

18、在装饰工程中，造价咨询单位应针对不同的装饰设计提供预算，由于装饰材料新品种多，价格上下浮动的区间大，因此造价咨询单位编制的工程量清单会尽量明确材料的品牌和厂家，确定工程材料的品种和数量，最主要的选材和隐蔽工程中投入精力，在材料的选用上，尽量协助建设单位采用合理的材料，在达到同样效果的情况下，尽量采用常规材料。

19、工程款使用计划在合理的施工组织设计及工程合同价款的基础上编制，编制内容与工程合同确定的工程款支付方式相一致。在设计或施工进度变化较大的情况下按需进行动态调整工程款使用，每月编制“工程款使用情况表”。

20、工程进度款拨付情况主要记录控制工程进度款出具工程进度款审核报告的情况。同时，附工程进度款审核报告。重点跟踪监督工程拨款超出进度、合同约定及其他规定拨付比例，及时制止并在当日内报告，收款单位是否与中标单位相符，否则，要及时制止并在当日内报告。

21、按照合同规定的付款办法，对施工单位提出的拨付工程款申请数额认真核对，对工程质量未达到验收标准或未完成的工程量暂不付款或延期付款。

22、审核施工单位编报的各项工程每月实际完成量，对虚报工程

量、乱套定额和取费的项目，在审核指出，并校正。按照每月实际完成的工程量和投资额据实上报建设单位，作为拨付工程款的依据。

23、对超出标底(预算)以外的设计变更和现场有关提高造价的签证,造价咨询单位用主动征求建设单位代表的意见,共同核实,经建设单位代表认可后予以签证。

24、造价咨询单位按规定对已完工程量进行现场计量。在审查工程付款单之前,首先审核工程付款单中的工程量是否已经确认,工程质量是否已经过跟踪审计项目负责人确认,在工程质量和数量已经确认的基础上,在考虑是否还有遗留问题,在一切均被确定的情况下,才可以签署付款单。如果有任何遗留问题,必须在问题解决并得到证实后,才能签署付款单。

25、对于变更签证造价咨询单位应主动采取行动,调查有关事件和记录,并采取措施使可能损失或索赔减至最小,判断索赔是否合理的主要依据是合同文件,以及造价项目负责人和跟踪审计项目负责人保存的全部记录资料。最后项目负责人审核施工单位的“进度付款申请表”,签署付款凭证。

26、变更理由是否充分,对只增加造价而不增加功能的变更要向委托人提出制止变更的建议。对工程变更提出的单位要充分结合变更情况进行价值分析、造价分析,确定造价影响值。

27、变更项目完成后,及时准确的计量变更工作量,按照国家相关法规和合同的约定进行调整。

28、签证事项的相关来源清楚。签量不签价格。签量不签消耗。不能与合同相抵触。签单价不签总价。签量有明细计算公式及相关图纸。

29、承包人按专业条款的约定时间,提交当月(或节点)完成形象进度,跟踪审计项目负责人(或甲方代表)在规定的时间内核实已完工

程量。对合同范围内的工程量和变更的工程量分别签证认可。

30、承包人根据工程量检验认可的证明，编制当月(节点)的工程量完成统计报表(按合同要求)及月度(节点)工程价款结算书，提供进度款申请并附上与进度款审批有关的支持材料。报基建部门，由委托的造价咨询单位确认。

31、对月度(节点)工程价款结算书进行审核，首先审核签证记录的真实性、合法性，然后核定确认工程量。审核工程所套定额或清单价是否与工程执行定额或清单子目相符，实物工程量与图纸不符、施工情况与施工合同不符、施工用料发生变化，必须获取必要的签证，对暂定价款、综合单价调整、变更进度款要根据合同中的规定，审核时据实调整。

32、对审核结果由造价咨询单位出具审核意见。根据每月(节点)的实际付款填制工程款使用计划执行情况。

33、只是项目工程量改变时，按实计算工程量，并沿用项目的单价及计费原则和程式。工程量改变是指经发包人批准的施工图内容与招标图纸发生变化，引起工程量的变化(增加或减少)。

34、只是项目用料(包括规格)改变时，只调整相应项目的主材费用，如主材单价没有该种材料，由承包人根据工程量清单相似或相近项目的报价水平报价并经跟踪审计、发包人审核确认，相似或相近项目指主要材料的品牌、型号、规格、厚度、质量等级、产地、种类、砣(或砂浆)标号、配合比等发生变化，那么该项目的结算价按相似或相近项目的综合单价进行换算，换算时只计算主要材料价差及规费和税金。

35、当项目的工程量及主要材料同时改变时，同时调整相应项目的工程量及主材费用，其计费原则不变。

36、若工程量清单中没有的项目，则参照清单类似项目计价，没有类似项目的，参照预算定额计算直接费(或成本价)，工料机价格参照清单内价格，原清单内没有的价格执行施工当期信息价或跟踪审计、发包人确认价，管理费及利润的取费水平执行投标时报出费率或按未列项目(清单外项目)取费明细表的取费水平。

## 第二节、施工全过程造价控制

### 一、施工全过程造价控制程序

#### (一) 造价启动程序

##### 1、一般原则

造价咨询项目的操作规程必须符合《中华人民共和国审计署 6 号令》及现行的法律、法规、规章及其他相应的标准、规范、技术文件要求，体现“公正、公平和诚实、信用”的原则。

##### 2、一般程序

造价咨询项目操作可由项目启动(准备)、项目规划、项目实施、项目控制、项目收尾五个管理工作程序组成。其主要工作程序如下：

(1)为取得造价咨询项目而开展的各项准备工作，包括业务跟踪、获取业务信息、接受委托人邀请、答复有关咨询事宜。

(2)签订(接收)咨询业务合同，明确咨询业务标的、目的及相关事项。

(3)接收并收集咨询业务所需的资料，了解工程概况，踏勘工程现场。

(4)制定造价咨询实施工作方案。对于全过程造价控制项目组建项目经理部和制订项目计划书。

(5) 依据批准的咨询实施工作方案和项目计划书开展咨询业务工作。

(6) 形成咨询初步成果，征询有关各方的意见。

(7) 召开咨询成果审定会议，签批确定咨询业务成果文件。

(8) 咨询成果文件交付与工作交接。

(9) 咨询成果文件及资料的整理与归档。

(10) 咨询成果的信息化处理，经济技术指标的统计、分析。

(11) 咨询服务总结。

### 3、造价咨询项目准备阶段

#### (1) 签订造价咨询合同

协助市场经营部签订造价合同，合同中要明确合同标的、服务内容、范围、期限、方式、目标要求、资料提供、协作事项、收费标准、违约责任等。

#### (2) 制订造价咨询实施方案

由项目经理主持编制的造价咨询实施方案一般包括造价咨询业务工程概况、业务要求、编制依据、原则、咨询标准、咨询成果、咨询计划、专业分工、咨询质量目标及操作人员配置等。

该咨询实施方案经部门经理审核和分管领导审批后实施。

(3) 根据合同明确标的内容，按照“委托人提供的资料清单表”进行逐项验收，并作好签收交接工作。提供的资料应符合资料的真实性，委托人对所提供的资料真实性、可靠性负责。

(4) 资料的充分性，委托人按公司要求提供的项目资料应满足造价咨询计量、确定的需要，资料要完整和充分。委托人提供的资料凡从第三方获得的，必须经委托人确认其真实可靠。

(5) 造价咨询业务操作人员在项目经理的安排下，收集、整理开展咨询工作所必需的其它资料。

## (二) 造价规划程序

### 1、准备阶段

(1) 接收任务，由公司相关部门负责人或项目经理将“编制工程造价咨询业务联系单”及“委托方提供资料清单”交造价咨询部信息资料工程师签收，并移交造价咨询部门经理。

(2) 由造价咨询部经理下达“工作任务书”，并报分管副总经理。

(3) 联系业主，属招标代理的项目，由招标代理部项目经理组织造价咨询部项目经理一同联系业主了解明确相关事宜。其他类的项目由项目经理组织相关专业人员一同联系业主了解明确相关事宜。

(4) 造价项目经理与业主约定联系方式。

(5) 需确定的主要事项，工程概况，工程招标和分包范围，工程量清单及控制价、预结算编制依据及相关的资料，工程材料、施工、质量等特殊要求，施工方案的有关内容，措施费、规费、预留金等费用项目部分的要求或依据，现场踏勘及图纸答疑，明确完成时间。

(6) 与业主约定联系在下达工作任务后的一个工作日内。其余事项应在上门联系的当日完成。

### 2、实施阶段

(1) 根据下达的工作任务书各专业人员根据施工图、收集的有关资质和依据有关规范、标准等技术资料开始编制，完成本专业具体定性、定量分析计算，对自己完成任务的质量负责。

(2) 由本专业业务人员互相校核，并对校核成果质量负责。写出本专业成果报告书，并协助项目经理完成工程项目成果报告，为造价

业务工作的第一审核人。

(3)校核编制使用的各种资料和依据应准确合法，引用的技术经济参数及计算方式、内容应准确、可靠。校核编制引用的数据、计算方式、计算数量、计算程序、应符合咨询业务原则和有关规定。校核的内容、深度和方法应以确保校核的质量需要为准。

(4)校核人员在校审记录上列出校核出的问题，交咨询成果编制人员修改，然后进行复核，并写下复核记录，复核后方可签署并提交项目经理审核。

(5)由项目经理对工程项目的造价咨询成果文件进行全面审核。为造价业务工作的第二审核人和项目质量负责人。

(6)审核咨询业务的内容、依据、方法是否符合有关技术经济的规定和咨询合同的要求。

(7)审核基础数据、重要计算公式、方式和软件使用是否正确。

(8)审核关键性计算结果。重点审核咨询成果的内容是否齐全，采用的技术经济参数与标准是否准确

(9)审核计算与编制的原则、方法是否正确合理、各专业的技术经济标准是否一致，咨询成果说明是否规范，论述是否准确通顺，内容是否完整。

(10)提交给委托方的最终咨询成果文件，必须按规定格式、要求进行签署、盖章。

(11)审核人员在校审记录上列出审核的问题，交编制人员进行修改，修改后进行复审，复审后形成工程项目的造价咨询成果报告。

(12)上述造价咨询任务属于招标代理的项目，编制的造价咨询成果文件还应报业主审查确认。

(13) 属于公司代建项目的造价咨询业务还应交建管部造价管理负责人审核。

(14) 有关方同意或答成一致后，开始整理、汇总上机，提交项目经理审核。

(15) 审查指造价部门经理对工程项目的造价咨询成果文件的全面审查。为造价业务工作的第三审核人。

(16) 审查项目实施过程中的合规性和有无违反本公司制度、规定的行为。发现有上述行为，及时提出处理意见。

(17) 组织协调项目组与委托方(或公司有关部门)的工作关系。

(18) 在校审记录表上列出审查的问题，交编制人员进行修改，修改后进行复审，复审并填写审核表，然后提交总工办副总工程师/分管副总经理审批。

(19) 审批指公司总工办副总工程师/分管副总经理对审查完成的造价咨询业务成果文件的审查批准。

(20) 对审核完成的造价咨询业务质量的全面审查，包括咨询业务执行法律、法规的合法性和咨询业务成果文件完整性的审查，监督和督促过程中公司制度的执行、落实。对审查中发现的问题及时反馈有关人员进行修正。

(22) 对合格的咨询成果文件及时批准。对审查中发现的严重问题要及时处理或提出处理意见。

(23) 在完成上述流程后经审核确认后按规定格式、要求进行打印、装订，并经签字、盖章形成正式的工程造价咨询成果文件。所有的正式工程造价咨询成果文件须由总工办副总工程师/分管副总经理审批签发。(咨询成果文件的编制、校核、审核人员须由不同人员担任)。

### 3、造价合同变更处理

(1) 造价咨询合同变更处理主要根据造价合同中止、新增造价工作内容、重复计算、工程量(预控价)超过 30%等合同变更。

(2) 由项目经理书面提出变更原因、解决方案及收费补偿办法报造价咨询部经理，造价咨询部经理提出处理意见后报分管副总经理，并送总经办合同专员、市场总监和财务总监沟通协调处理方案。

(3) 由造价咨询部经理会同市场经营部责任人与业主进行沟通谈判。大客户项目由分管副总经理会同市场总监与业主进行沟通谈判。

(4) 合同变更后，由信息资料工程师建立合同变更台帐，并报总经办合同专员备案。

#### 4、收尾阶段

(1) 各专业人员在“工程造价咨询成果文件”形成后要及时进行统计、分析，形成工程造价技术经济指标，逐步建立公司的技术经济指标体系。

(2) 在造价咨询业务完成后由参与的各专业技术人员对各自使用、形成的资料进行认真清理、分类并整理，然后收齐所有图纸、资料统一交造价咨询部信息资料工程师并办理交接手续，具体办法按照公司的“工程造价咨询业务档案管理办法”执行。

(3) 在正式“工程造价咨询成果文件”完成后 3 日内完成。

#### (三) 造价执行程序

##### 1、造价咨询项目实施阶段

(1) 收集和熟悉有关咨询依据。造价咨询合同委托的要求。有关的基础数据、资料。

(2) 有关工程技术经济方面的规范、标准、定额等，以及国家正式颁布的技术法规和技术标准。

## 2、造价咨询成果文件的编制、校对

(1) 确保咨询成果文件的真实性和科学性。咨询业务人员在具备充分咨询依据的基础上，按客观情况实事求是地进行编制、分析，确保项目造价咨询任务的严肃性、客观性、真实性、科学性和准确性。

(2) 项目成果文件内容应符合并达到国家及相关政府主管部门的现行规定与要求，项目齐全、指标正确、计算可行、结论可靠、格式合规。

(3) 有关业务人员要依按照各自职责和审核程序，以及公司的造价咨询业务相关工作规程认真工作，确保造价咨询成果文件的质量。

## 3、工程项目不同阶段的造价咨询成果文件的质量要求

(1) 项目设计阶段设计概算等造价咨询成果文件质量要求。对不同建议方案进行充分的技术经济比选与优化，具有准确的分析与评价资料，确保所推荐的方案经济合理、切实可行。

(2) 工程概算与预算(含工程量清单)编制的工程数量应基本准确、无漏项。概算与预算深度应符合现行编制规定，采用定额及取费标准正确，选用的价格信息符合市场实际，计算无错误，经济指标分析合理，计价正确。

(3) 概算与预算的咨询成果文件内容与组成完整，应包括编制说明、总概(预)算书。综合概(预)算书、单位工程概(预)算书及相关技术经济指标和主要建筑材料与设备表。依据齐备，附表齐全，深度符合规定要求。

(4) 咨询成果文件的各项计算书不对外印发，经校审签署后整理齐全，归档保存。

(5) 项目招标阶段造价咨询成果文件质量要求。招标阶段的造价咨询服务工作应确保在独立、公正、科学、保密的状态下开展。

(6) 所完成的工程量清单应内容完整、分类合理、特征描述准确、内容清晰明了、计算正确、清单表式齐备、格式符合现行有关规定。

(7) 建设工程招标标底(或控制价)应在概算或施工图预算的基础上编制,内容应与招标范围相一致,计价应考虑到项目的特殊条件及市场竞争等要求。

(8) 所有涉及工程量清单或标底的计算书不外印发,经过校审签署后整理齐全,归档保存。

(9) 项目施工阶段造价咨询的成果文件质量要求(此款不适用于公司项目管理或监理工程项目的投资控制)。

(10) 工程款使用计划应在合理的施工组织设计及工程合同价款的基础上编制,其内容应与工程合同确定的工程款支付方式相一致,在设计或施工进度变化较大的情况下应按需进行动态调整。

(11) 工程进度款的审核与确定报告应符合施工合同相关支付条款的要求,所套用的计价基础上应正确,工程量的核定应与施工进度相一致,中期付款报告的签发程序及时间应符合施工合同要求。

(12) 工程变更与工程现场签证审核的依据应充分,设计变更手续和现场手续齐全,程序合规。内容与实际情况应相符,所选用的计价方式合理并符合有关合同的约定,工程变更的数量(包括核增与核减)应考虑全面。工程设计变更及现场签证价格的审核与确定应由相关的专业造价工程师签发,工程款使用计划书、工程进度款审核报告(或付款证书)应由项目负责人签发。

(13) 所有涉及工程量计算及计价的计算书不对外印发,经过校、

审签署后整理齐全，归档保存。

(14) 项目竣工结算及项目后评估阶段造价咨询成果文件质量要求。

(15) 编制的造价咨询成果文件应满足依据的完备性，成果结论的真实性和科学性。

(16) 项目竣工结算应严格依据施工及现行有关规定执行，对工程量计算与计价、相关费用的核定、设计变更、工程签证的手续符合性及实际竣工项目的一致性进行审核，确保计算无误、计价正确、深度符合规定要求、计算和结论清楚、附表齐全。

(17) 咨询成果文件应符合并达到国家及相关政府主管部门的现行规定与要求。

(18) 所有涉及工程量计量及计价的计算书不对外印发，经过校审签署后整理齐全，归档保存。

(19) 相关咨询业务造价咨询成果文件质量要求。其它相关咨询业务的主要工作包括投标报价书的编写、工程造价的相关信息咨询、工程造价的签定等内容。其目的是依据造价工程师的专业知识向委托人提供专业的技术咨询服务，达到相应的咨询成果。

(20) 咨询人员应参照前述规程原则，依据委托的内容与要求由项目内在咨询实施方案中制订切合实际要求的业务操作规程，并提供真实、正确、科学的咨询成果文件。

#### 4、质量问题处理

(1) 出现质量问题项目经理应作好书面记录，并向造价咨询部经理提出书面报告(工程造价咨询成果质量问题反馈登记表)，说明出现原因、责任人和处理建议。如出现问题信息是由造价咨询部经理发现，此报告由造价咨询部经理在两个工作日内责成项目经理提出，也可由造价咨询部经理直接提出报告。

(2) 造价咨询部经理收到报告或提出报告后两个工作日内，将工程造价咨询质量问题处理报告提出处理意见送公司总工办副总工程师/分管副总经理审批，大客户项目还须送公司总经理审批。

## 二、施工全过程造价控制方案

### (一) 工程造价咨询全过程工作任务描述

工程造价咨询全过程是指对业主的项目进行全过程的投资控制，其中包括决策阶段、设计阶段、招投标与施工阶段、竣工结算四个阶段。主要工作内容如下：

- 1、可行性研究报告中的投资估算编制或审核。
- 2、设计阶段(预算)编制和审核。
- 3、招投标工作中的标底编制，招标投标价格的控制，中标人商务标的分析等。
- 4、合同谈判和合同管理
- 5、施工过程中分部分项工程的结算审计，工程进度款的拨款审核，变更和追加项目的造价控制等。
- 6、工程项目竣工后的结算审计。
- 7、工程项目竣工决算审计。
- 8、工程项目经济技术指标分析，投资后评价。

### (二) 工程建设项目全过程管理流程

1、当有合适的工程项目总经理根据工程项目的具体情况、委托人的要求以及公司内部的情况任命项目负责人。

2、合约的签订。工程项目确定以后，由总经理或项目负责人根据项目的具体情况、甲方的要求草拟一份工程建设项目全过程咨询合同，报委托人审阅。当委托人确认无误后，与甲方签订正式合同。

3、合约签订后，由总经理或项目负责人根据工程项目的具体情况组建一支专业团队，并将各专业配备的工程师的详细资料报送委托人审阅，待委托人批准后进行工作。

4、进入项目全过程控制的实施阶段时，工程项目由项目负责人总负责，重大问题与总经理及公司内部的专家小组及时沟通，各专业配备的工程师要积极、迅速的配合，以确保时间上同步，对委托方给予的各项工作进行最快的处理。

5、项目负责人要与委托人沟通，了解委托人对项目实施的整体运作的步骤和工作安排以及对我方工作的要求和安排。

6、项目负责人要将委托人的整体思路以及我方工作的具体方向与团队内各专业的工程师进行交流，并对如何展开后续的工作写出具体的规划。

7、项目负责人要针对该项目建立一个统一的信息平台，并负责每天及时更新、查阅该信息平台的内容。

8、委托人交付的工作应由项目负责人具体安排给各专业工程师，各专业工程师完成工作后应交给项目负责人校核，校核完毕后由项目负责人在统一的信息平台上记录并转交委托人。

9、项目负责人要及时落实已完成的工作委托人是否收到，并建立一套与委托人确认工作的工作联系单。

10、项目负责人在全过程控制的过程中，还要经常与委托人沟通，规划自己和团队工作的节奏，以满足委托人的要求。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/397013126052006061>