

目 录

序言	页次
1. 项目成本管理程序-----	1~12
1.1 项目成本管理运行程序	
1.2 项目成本管理责任确保体系	
1.3 成本管理职责	
1.4 成本管理基础工作	
1.5 成本管理工作考评	
2. 项目预算制造成本编制细则-----	12~20
2.1 程序	
2.2 项目预算制造成本编制	
2.3 项目预算制造成本调整	
附：表格式样 P-1~P-22	
3. 项目成本核实细则-----	21~28
3.1 成本核实标准	
3.2 制造成本实施计划	
3.3 成本核实步骤	
3.4 项目各系统员工岗位职责	
3.5 成本核实范围	
3.6 成本核实模式	
附表：	
1.项目制造成本实施计划(一~三)	
2.项目成本汇报(一~四)	
4. 项目现场经费管理细则-----	29~31
4.1 项目经费包含内容和控制意义	
4.2 现场经费核定标准	
4.3 项目经理部现场经费控制	
附表：项目管理费用（间接费用）计划表	

5. 项目财产管理细则	32~33
5. 1 项目财产管理范围	
5. 2 项目财产管理职责	
5. 3 项目财产使用	
5. 4 项目财产转移	
5. 5 项目财产所建帐卡：附表：1.2	
6. 项目资金管理细则	34~39
6. 1 职责划分	
6. 2 资金回收及收入计划	
6. 3 资金使用计划及其控制调整	
6. 4 垫资控制程序	
7. 项目质量成本管理细则	39~42
7. 1 质量成本定义和组成	
7. 2 质量成本管理职责	
7. 3 质量成本管理步骤	
7. 4 质量成本分析	
7. 5 质量成本控制	

附件 1 - 5

序言：

项目成本管理工作，需要企业总部各部门通力协作和具体指导，它贯穿于从项目投标开始到项目完工为止全过程，每个步骤全部是相互配合亲密联络缺一不可，假如处理不妥，会直接引发项目费用升降，影响项目经营效益。近几年来伴随企业经营规模不停扩展，在项目成本管理方面探索出很多宝贵经验，取得了一定成绩，但因为企业核实制度不够健全，不配套，部门之间分工界定不清，存在着业务相互重合，或相互矛盾，及横向缺乏交流和沟通，形成成本核实不能正确反应成本情况现象。本《手册》在编制过程中注意了上述方面问题，在起草过程中参阅了企业相关文件和资料，各篇文章形成后经相关人员反复论证和修改，能够说已基础理顺了企业内部成本管理方面相互关系，可作为指导目前项目成本管理工作规范性文件。遵照本《手册》中相关要求进行操作，就可使项目成本管理工作逐步实现制度化，统一化、系统化、标准化，从而提升企业整体管理水平及经营效益。

项目经理是项目最终经营效益直接责任者，所以，要求对项目成本组成、划分、使用和控制等一系列工作要做到心中有数，要根据本《手册》相关要求，对成本采取事先估计、期间控制、定时核实和分析，进行全过程全方位管理。在落实实施中如有不了解或不明确之处，应立即和企业相关部门联络和沟通，以期使《手册》愈加好得以落实实施。

本《手册》明确说明了要建立以企业总经济师为首成本管理责任制，并明确了各自成本管理责任，强调要加强总部部门间、部门和项目间和项目内部各部门之间相互沟通和合作，方便真实反应成本动态，确保项目完工时取得一个很好经营效益。

本《手册》是《工程项目管理手册》第十三篇“项目成本管理”具体细化。

本《手册》由“项目成本管理程序”等七篇组成，“项目成本管理程序”是《手册》纲领性篇章，其它六个篇章均是“项目成本管理程序”具体细则。

本《手册》含有一定操作性，是指导目前项目成本管理工作有力工具。

成本管理因为包含面广，加上企业正处于改革和发展中，伴随时间推移，工程实践中一定会涌现出愈加好措施并会积累很多宝贵经验，故本《手册》每隔一段时间需进行一次修改，以期使《手册》更凑完善，满足企业工程总承包体制管理需要，愈加好地为项目服务。从而真正表现出项目是成本中心，是效益源头，是企业整体经营效益确保。

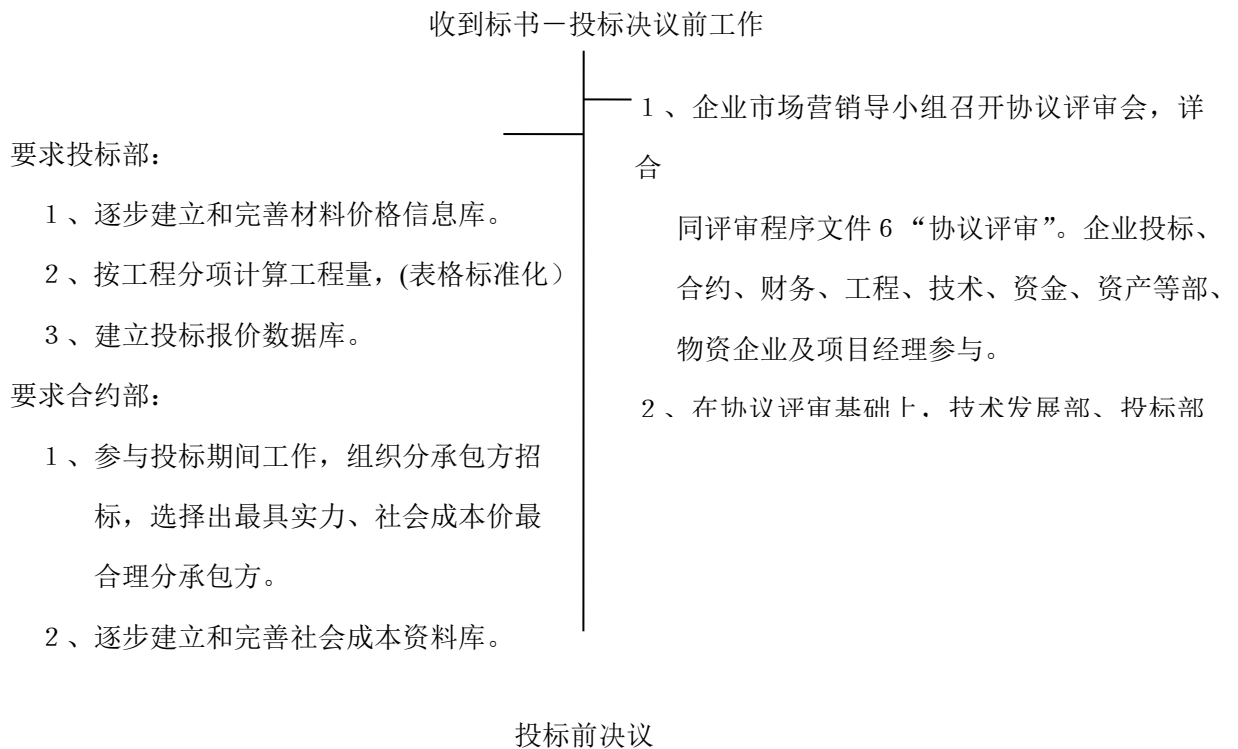
《手册》在编制过程中蒙受企业领导，总部各部门领导及项目经理诚意帮助和支持，她们在百忙中抽出时间数次参与研讨，并提出了很多有益提议，在此谨向她们表示衷心谢意！因为编者水平所限，不足之处期望批评指正。

《项目成本管理手册》编委会

一九九七年七月

1、项目成本管理程序

1.1、项目成本管理运行程序



由企业市场营销领导小组依据上述投标方案，
投标报价，分析竞标对手动态，确定投标策略，

中标后准备工作

如未中标，市场营销领导小组要立即组织
相关部门分析原因，吸收教训，作为下次

- 1、投标部将投标方案和投标报价及议标阶段
相关资料（含成本分析）移交合约部。
- 2、合约部依据项目分部分项工作量及成本预
测分析资料，组织分承包方合约谈判，在
考虑不一样分包方法时，提出项目收益率
初步意见。（即项目产值效率率）
- 3、工程部提出项目协议工期内定员人数
- 4、人事部、财务部就项目现场经费（消费基
金、活动经费、业务招待费等）提出初步
意见。
- 5、企业项目策划经理（重大项目总经理应参
和）主持，合约部牵头、财务部、工程部、
工程协力企业、项目经理参与共同研究确

项目经理召开全体管理人员
会，对业主协议进行交底。

编制项目预算造成本

工程协力企业
提出 2 - 3 名
合格分承包方

分项工程分包
标底要小于预
算制造成本价。

- 1、企业合约部为主编制，项目经理部帮助，最终由合约部审定；
- 2、签署分包协议
 - 1).签约标准：
 - a.项目收益率(即项目产值效率率)已经总经济师签字确定；
 - b.在确保实现项目收益率标准下签署分包协议；
 - c.由合约部牵头组织协议签约工作，财务部、工程部、工程协力企业，项
目经理参与；
 - d.依据项目特点 难且有杂程度及业主对项目标准要求 在确保工程质量和

发 标

由合约部编制合约标底

合约部在投标期间就要选择好分承包方，供投标报价之需要，中标后

开标

由合约部组织，在工程部、财务部、工程协力企业、项目参与下

分析

合约部组织、工程部、财务部、工程协力企业、项目参与

分析分承包方报价情况

研讨对分承包方报价压价策略

议标

合约部组织，财务部、工程部、工程协力企业，项目参与，共同对参与投标分承包方进行议标，

评审

合约部组织，工程、财务、质保、安监、工程协力企业、项目对议标情况进行分析，最终确定标价最低、工期最短，能确保工程质量分承包方参与者在合同上

3). 签约

在上述工作完成后,由项目经理和

分承包方代表在协议上签字并报合

编制项目预算制造成本

项目经理部负责编制，上报企业财务部、合约部审批。

1、项目预算制造成本实施计划

总额要小于预算制造成本总额。

2、实施计划要分阶段实施方便

于期间控制。

3、项目对工程材料、预制品、

实施阶段控制

阶段实施计划:

期间预算制造成本:

期间实际成本:

分包成本
直接费成本

分包成本
直接成本

分包成本
直接费成本

1、财务部依据项目制造成本实施计划设置成本核实单元对应核实。

2、物资企业

1)和分供方签署购货协议复印件交项目。

2)分承包方领用多种材料拨料单据交项目认可签证。

3、合约部:

1)负责期间预算制造成本调整

(因为设计修改 洽商 施工组

1、经理部要根据《工程项目管理手册》之要求建立多种台帐基础资料，从开工到完工做具体记载。

2、成本对比:

期间成本分析和考评

1、合约部、财务部: 审核项目制造成本实施计划期间实施情况。

2、在项目成本分析汇报基础上对项目进行期间方针目标考评。(阶段性考评及目标管理综合竞赛考评)

3、企业资金颜色香舞楼程审森塲译籍樊惹磨麗彩种款项。

4、企业审计室进行期间成本审计。

1、项目进行成本核实和分析并写出汇报上报合约部、财务部。

2、出现重大失误影响成本效果应立即向企业合约部做专题报告。

3、在成本分析基础上按财务部有关要求按时(季、年度)正确向财务部提供项目阶段成本报量。

完工清算

完工成本核实

由项目提出项目完工成本核实汇报
上报企业合约部、财务部

完工成本分析

项目经理部组织完工成本分析并
写出资料上报合约部、财务部。

项目完工解体前审计

企业审计室负责，并提出审计汇报
(完工时进行初审，决算后进行效

项目配合

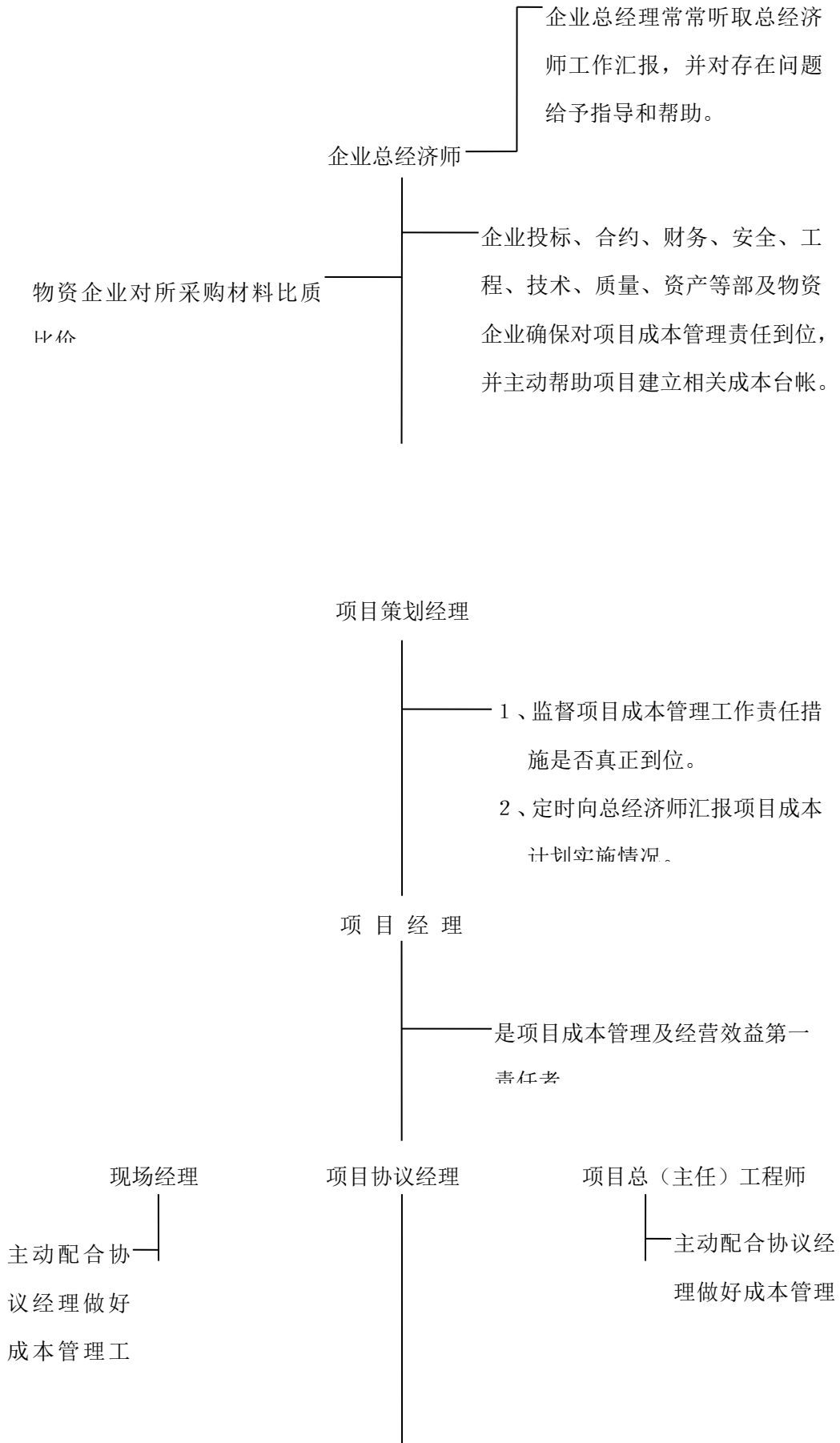
项目完工兑现奖励

企业工程部、质保部、安全部、
合约部、财务部、资金部、发展
等部组织方针目标考评。详《工
程项目管理责任目标考评和奖惩

项目按《项目管理责任目标考评
和奖惩措施》之要求向企业相
关责任部门提供以下资料：

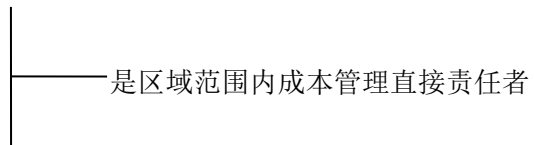
- 1、工程质量目标实现情况。
- 2、工期目标实现情况。
- 3、成本效益实现情况。

1.2、项目成本管理责任确保体系

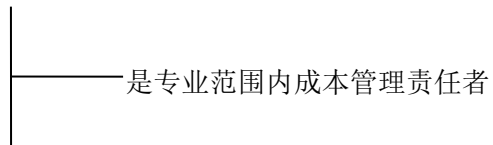


-
- 1、是项目成本直接责任者
 - 2、指导和检验各部门及施工现场各类管理人员做好成本管

项目区域责任工程师



专业监理工程师



1.3 成本管理职责：

企业建立以总经济师为首上下一条龙成本管理责任制，并明确各自成本管理职责以形成紧密联络和约束，确保项目预算制造成本实现，真正如实地立即地反应出项目经营效益，使项目管理水平得以全方面提升。

1.3.1 企业总部：

1.3.1.1 总经济师

1)对企业项目成本管理工作进行统一组织、领导和策划，以坚强成本管理责任确保体系，确保项目预算制造成本实现。

2)对企业全部项目成本经营效益负领导责任。从项目投标到项目完工清算全过程，对企业相关责任部门（投标、合约、财务、资金、工程、技术、质保、资产部）及物资企业、工程协力企业成本管理工作进行具体指导和帮助，并对上述部门及单位对上述工作管理力度和效果进行监督和检验。

3)常常组织召开项目成本管理研讨会，暴露成本管理工作中微弱步骤并研究处理措施，对好管理经验立即组织交流。

1.3.1.2 项目策划经理：

1)对项目进行具体策划时要把成本管理工作放在关键位置上，按项目协议工期核定定员人数，要配置数量充足素质高专业人员从事此项工作；

2)监督和检验项目成本管理工作责任、方法、管理制度是否真正到位，和运作情况；

3)帮助项目处理成本管理中碰到困难或需要企业帮助处理问题；

4)定时向企业总经济师汇报项目成本管理实施情况；

1.3.1.3 企业总部职能部门

1)投标部

a、在协议评审基础上确定出项目投标报价方案。

b、向合约部提供项目按分项分类工程量清单及对应单价；（表格要标准化）提供备料计划表（工料分析汇总表）、中标通知书、投标方案、中标分析价、报价交底书、工程询价单及投标盈利分析资料；

c、逐步建立和完善材料价格信息库；投标报价数据库；

2)、合约部

a、依据投标部提供项目分项工程量清单和对应单价资料，考虑到不一样分包方法时，提出企业留成幅度初步意见；

b、总经济师主持，合约部牵头、财务、工程等部，项目策划经理，项目经理参与会议，共同约定项目分包方法及期间费用；

c、负责编制项目预算制造成本；

d、审定项目编制预算制造成本实施计划；并按阶段（季、年、完工）进行监督和控制；

e、按阶段（季、年度）对项目制造成本进行调整；（除因设计修改、变更、或重大施工方案变更引发费用升降需调整外，其它原因一律不得调整）

f、负责编制分承包标底，分包方标书审查；

g、和项目经理共同和分包方进行协议谈判和签约；

h、对分包合约外费用有审查是否定权；对分承包方反索赔经审查后有权给予否定；

i、对分承包方结算审批；

j、牵头组织项目完工决算编制和审定；

k、按期（季、年度）提出企业全部在施项目成本分析汇报；（要反应出以项目为单位进行预算制造成本和预算制造成本实施计划对比及成本降低率）

L、组织项目做好成本编码（按分项）工作；

m、参与项目完工决算并向财务部提供相关资料；

n、审核项目成本分析汇报（季、年度、完工）；

o、按市场价格标正确定项目经理部和专业企业有争议专业价格；

p、帮助项目经理部对业主进行索赔。

3) 财务部

a、参与核定项目预算制造成本；

b、参与分包协议审定；

c、负责项目制造成本间接费成本和控制指标核定；

d、依据项目制造成本实施计划设置成本核实单元对应核实；

e、对项目成本收支和财务手续实施财务监督；

f、对违反成本开支范围费用有否决权；

g、定时（季、年、完工）提供企业在施项目成本核实汇报；

h、负责组织项目完工清算工作；

i、负责项目成本考评；

J、向投标部提供多种类型已完单位工程实际成本资料及企业专业成本资料。

4) 工程技术部

a、审定项目经理部施工组织设计及施工方案，并监督其认真实施；

b、审批项目按企业CI战略要求搭建临建设施规模，及多种标志计划；

c、监督项目工期实施情况；

d、参与协议评审、确定项目收益率及项目分包方法会议。

5) 质保部

a、监督项目质量目标和计划实施；

b、对项目无效质量成本进行统计和分析。

6) 资产部：

a、依据企业发展规模及年度计划有计划准备好多种生产要素（施工机械及专业企业为满足项目施工所需用多种设备）

b、负责项目资产查对管理工作及完工清算期财产转移协调工作。

7) 资金部：

a、帮助项目立即收回工程预付款，工程进度款，索赔款及其它款项；

b、如业主提出垫资要求时，要会同项目了解业主情况，提出可行性调研汇报供总经济师、总会计及总经理参考。

c

、当工程款出现严重拖欠时，应主动配合项目研究处理措施，并立即向企业总经理汇报。

8) 技术发展部：

a、提出项目投标方案；

b、负责编制施工工艺标准、制订工法；

c、负责引进新技术、新材料、新工艺；

9)、人事部：负责项目消费基金核定和管理。

1.3.2 物资企业

1.3.2.1 采购时要比质比价，要听取项目经理意见和要求，尽可能努力降低材料采购单价，确保项目预算制造实施计划实现；

1.3.2.2 帮助项目物资部建立多种原始台帐并常常检验资料是否完整齐全，以满足成本核实需要。

1.3.2.3 建立低值易耗品分供方商供给点，以统一供货单价（可依据市场价格变动情况按年度进行升降调整）为项目提供服务，降低中间商层层加码。

1.3.2.4 定时向项目提供和分供方签署协议复制件及分承包方领用材料拨料单或耗料凭证。

1.3.3 项目经理部

1.3.3.1 项目经理

1)、参与企业召开确实定项目分承包方会议；

2)、领导组织项目编制预算制造成本实施计划并给予审查认可后上报企业合约部、财务部审批。于实施过程中定时召开会议，检验实施情况并对下步成本管理工作提出新布署和要求；

3)、组织经理部管理人员认真学习，领会业主协议文本内在涵义，增强对协议管理责任心；

4)、是项目成本管理及经营效益第一责任者，工作关键放于协议履约和把关。

1.3.3.2 协议经理

1)、具体负责项目预算制造成本实施计划编制，并组织认真落实实施；

2)、是项目成本管理及经营效益直接责任者；

3)、把住业主协议关，熟悉协议每一条款深刻内涵，努力争取从协议条款中寻求能够进行索赔依据；

4)、常常检验各部门成本管理工作动态，并给予具体指导和帮助；

5)

、定时（季、年度）召开成本分析会，并在此基础上向企业合约部，财务部提交成本分析汇报。分析成本管理工作情况及存在问题，尤其是当发生亏损时，应找出原因及责任者，并采取有力方法挽回亏损局面，并将情况即时向项目经理汇报；

- 6)、参与分承包方和企业内部专业分企业签约前谈判和签约后协议全方面履约管理工作；
- 7)、审查项目协议部提出分承包方和企业内部专业分企业结算单；
- 8)、建立完整协议台帐资料。

1.3.3.3 总(主任)工程师

- 1)、参与项目预算制造成本实施计划编制；
- 2)、大力推广新技术、新工艺、新材料，使之降低项目成本；
- 3)、把住材料采购质量关，采购材料实施样板批板制，没有材料样板及总（主任）工程师批板，物资企业不得购货（样板及批报文件要妥善保管以供事后查对）；
- 4)、进入工地材料实施质量判定认可制度（项目工程协调部负责）；
- 5)、督促工程协调部，物资部，建立完整索赔资料台帐（设计修改、变更、工程洽商、协议外增加项目等）；
- 6)、帮助协议经理做好成本管理工作。

1.3.3.4 现场经理

- 1)、参与项目预算制造成本实施计划编制；
- 2)、施工过程中严格控制工期计划；
- 3)、施工过程中严格控制质量目标和计划，加强质量监督，预防多种质量事故发生，使无效质量成本降低到最低程度；
- 4)、加强对分承包方和企业内部专业企业对协议履约管理，预防反索赔出现，对协议外费用应严格审查；
- 5)、要求下属建立索赔台帐，平日注意积累索赔方面资料，并定时将资料交项目协议部

1.4 成本管理基础工作

企业各相关成本管理责任部门及物资企业应主动帮助项目建立统一标准化多种成本管理台帐，以期上下对口便于管理。

1.5 成本管理工作考评

1.5.1 企业对企业责任者及责任部门考评

1.5.1.1 考评责任分工

考评类别	考评者	考评对象	说 明
------	-----	------	-----

--

总经济师	
------	--

A	总经理		就考评期内企业京内外项目成本管理状态经营效益及存在问题写出专题汇报报总经理做为考评依据
		项目策划经理	由总经济师按成本管理职责完成情况提出考评意见报总经理参考
		项目经理	1.项目经理按成本管理职责完成情况对项目策划经理提出考评意见报总经理参考; 2.项目经理就考评期间写出成本管理专题汇报上报总经理。
		物资企业经理	1.由总经济师按成本管理职责完成情况提出具体考评意见上报总经理; 2.物资企业经理就考评期间职责完成情况写出专题汇报上报总经济师; 3.项目经理对物资企业期间成本管理情况作出具体评价上报总经济师。
B	总经济师	企业各责任部门经理	1.按成本管理职责写出专题汇报上报总经济师。 2.项目经理对各责任部门期间成本管理职责完成情况作出具体评价上报总经济师。

1.5.1.2 考评

A类： 1）由总经理依据上表说明栏内相关资料及平日考查做出考评，做为以后职务升降关键依据；

2）对成绩突出者可酌情嘉奖，对考评不称职者，可经过人事部发出黄牌警告，或提出就地免职或降级使用意见（人事部具体实施）

B类：由总经济师依据上表说明栏内相关资料及平时观察和考评，写出具体意见，报总经理，总经理可根据A类第2条给予嘉奖或处分；

1.5.2 企业对项目经理部考评

按《工程项目管理责任目标考评和奖惩措施》实施。

1.5.3 项目经理对经理部领导组及职能部门考评

项目经理可遵照《工程项目管理手册》4.3.2.2条之要求自行确定考评标准和分配方案进行内部再分配，以激励优异鞭策后进。

2、项目预算制造成本编制细则

2.1 程序:

工程中标后准备工作

报价交底

1. 投标部及
技术发展部负责

1. 报价交底书(资料一)
2. 工程中标通知书(资料二)
3. 分部位工程量表(表一) (共8张分表)
4. 业主确定工程量清单(表二)
或工程概算书(含材料分析)(表三)
5. 工程中标技术方案(资料三)
6. 工程材料及专题工程询价单(表四)
7. 收益率估计表(表五)

确定项目预算制造成本率

1. 合约部提出项目预算
制造成本初步意见
2. 财务部提出项目间接费
用初步意见
3. 企业总经济师(重大项目

项目预算制造成本初步意见(资料四)

总经理参与)主持, 合约部
牵头, 财务部、工程技术部
项目策划经理、项目经理
参与, 研究确定项目预算制
造成本率。

编制项目预算制造成本

编制项目预算制造成本

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 合约部负责 2. 项目商务部帮助编制 3. 财务部确定项目管理费 4. 人事部确定消费基金 5. 物资企业提供市场价格信息 6. 专业企业提供市场专业价格信息 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目工程预算制造成本明细表(按部位)(表六)和(按分部分项工程)(表七) 2. 项目预算制造成本汇总表(表八) 3. 单价协议项目预算制造成本控制标准(资料五) 4. 项目现场经费表(表九) 5. 项目消费基金组成表(表十) 6. 项目临建费用明细表(表十一) 7. 附投标部所转资料:资料二、表一、表二、表三、资料三、表四、表五 |
|---|--|

编制项目预算制造成本实施计划、实施控制及分析

按部位 按时间

分部工程预算

年度项目预算

制造成本实施计划

项目经理部
编制

分部工程实际

制造成本聚集

项目经理部
负责

制造成本实施计划、
实际成本对比分析

项目经理部

制造成本实施计划

项目经理部
编制

季度项目预算

制造成本实施计划

项目经理部
负责

季末项目实际

制造成本聚集

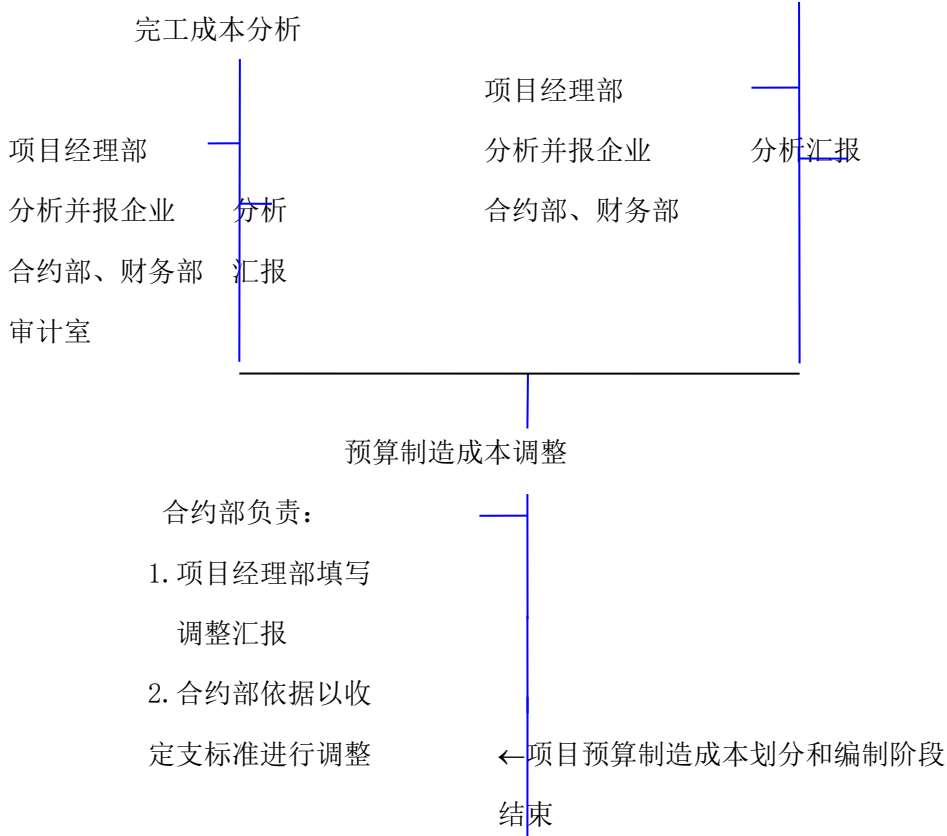
项目经理部

分析并报企业

负责

合约部、财务部 分析汇报

季度、年度成本实施计划、
实际成本对比分析



注一：项目制造成本分析内容：

1. 项目预算制造成本情况
2. 成本实施计划实施情况
3. 盈亏情况
4. 成本控制工作得失
5. 单项盈亏分析
 - (1) 直接费类（人工费、材料费、模板费、专题机械费）盈亏分析
 - (2) 创办费类（其它直接费如：脚手架、机械费、临建费等）盈亏分析
 - (3) 创办费类中项目管理经费（含招待费等）盈亏分析
 - (4) 项目管理费、消费基金等费用盈亏分析。
6. 成本分析汇报评价结论意见

注二：

1. 报价交底下于中标后一周内完成；

2. 项目预算制造成本率于中标后二周内完成；

2.2 项目预算制造成本编制

2.2.1 基础概念

2.2.1.1 项目制造成本是项目经理部为完成业主协议而组织项目实施过程中所需发生全部费用。包含直接费、其它直接费、不可预见包干费、方法性费用、分包单位管理费、项目管理费。项目业务招待费、办公费、消费基金包含在项目管理费中。

2.2.1.2 依据分承包方需要投入现场管理人员及生产要素情况不一样，分包方法可分为劳务清包方法、部分包工包料方法即《分包管理程序》中所称扩大劳务分包方法和专业分包方法。

2.2.1.3 按工程施工不一样阶段，项目制造成本可分解为：土方、护坡桩、降水、垫层等前期准备工作制造成本；结构工程制造成本；粗装修工程制造成本；精装修工程制造成本；安装工程制造成本。

2.2.1.4 工程成本编码是将通常工程按其工艺特点细分成若干个分部分项工程，并给每个分部(或分项)工程编个专用号码，作为该分部(或分项)工程代称，方便在工程管理和成本核实中区分建筑工程各个分部分项工程。

2.2.2 项目预算制造成本编制标准

2.2.2.1 项目预算制造成本水平一致标准。项目预算制造成本是企业工程总承包体制下成本管理水平在项目管理中反应。项目之间制造成本水平应该一致，避免因为中标价格水平不一致而引发项目间预算制造成本水平不一致，造成不能真实合理地反应项目管理水平。

2.2.2.2 项目预算制造成本价格市场化标准。社会市场上人工、材料，机械等价格是编制项目预算制造成本依据。专业企业走向市场为专业成本形成发明条件。

2.2.2.3 项目预算制造成本中实物消耗量以企业劳动生产力水平确定消耗量为基础标准，即以企业内部定额消耗量为基础标准。在现在，企业内部定额不完备情况下，标准上实物消耗量暂以当地定额实物消耗量为依据。

2.2.2.4 项目预算制造成本事前控制标准。项目预算制造成本必需在项目实施前编制完成，作为指导项目控制成本依据和目标。

2.2.2.5 项目预算制造成本标准上不突破套用当地概算定额所得到直接费、其它直接费、现场管理费总额或投标报价中标价直接费、其它直接费、现场管理费总额。

2.2.2.6 相同条件下优先选择企业内部专业企业标准，不许可项目经理部以任何名义、方法排挤专业企业。

2.2.2.7 以收定支标准

1) 项目预算制造成本标准上应参考中标方案关键标准来编制，实施中施工组织设计应依据收入情况进行确定，标准上应控制在收入内。技术方法方案应达成最好优化，真正表现技术价值。对于特殊新技术、新工艺开发引进，所需增加额外费用由企业设置专题技术发展基金进行处理。

2) 分包方法除特殊工程、有特殊要求专题工程由企业进行事先确定外，通常性工程由项目依据预算制造成本情况来确定，企业工程协力企业推荐合格分包方，项目选择并确定分包费用。分包合约由企业合约部进行审批，对于项目自行推选分包队伍，企业合约部、工程部、劳务企业对其资质要进行审核。

2.2.3 项目预算制造成本各项费用及取费标准

2.2.3.1 直接费类

1) 中国工程

按中国定额报价工程项目，项目预算制造成本为定额直接费，包含暂估价、参考价价差，调价系数。

2) 三资工程

按中国定额量市场价报价，不超出报价直接费。

3) 国际报价

按市场价固定单价报价，不超出报价时直接费。

2.2.3.2 创办费类

1) 中国工程和三资工程

指通常所说其它直接费，包含大、中小型机械费、对应工程水电费、高层建筑超高费、检验试验费、完工清理费、排污费、商品砼增加费、工具用具费、成品保护费、临建费、现场经费等。

a. 标准上，除临建费外，全部归项目制造成本；

b. 临建费包含现场发生临建和后方生产配套发生临建，具体分配：项目使用 70%（包含分包），企业统筹使用 30%；

c. 现场经费按核定预算制造成本直接费为基数计取，全部归项目，用于项目管剪发生管理费和招待费，进入项目成本一起考评。项目经理部按企业核定项目经费和消费基金额度控制其总量，不得突破。

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/855101134124011221>