

# 山西省建设工程全过程造价咨询 应用标准

山西嘉盛工程造价咨询有限公司

2020年03月

# 目 录

前 言.....	1
1 总 则.....	2
2 术 语.....	3
3 基本规定.....	6
3.1 一般规定.....	6
3.2 建设项目各阶段的造价咨询内容.....	6
3.3 组织管理.....	7
3.4 质量管理.....	7
3.5 风险管理.....	8
3.6 信息管理.....	8
3.7 档案管理.....	9
4 工作准备阶段.....	9
4.1 一般规定.....	9
4.2 组建项目造价咨询组织.....	9
4.3 制定项目造价咨询管理制度.....	9
4.4 编制项目造价咨询实施方案.....	10
4.5 进行项目造价咨询交底.....	10
5 决策阶段.....	10
5.1 一般规定.....	10
5.2 投资估算的编制与审核.....	10
5.3 建设方案经济比选.....	11
5.4 投资控制分解书.....	12
6 设计阶段.....	12
6.1 一般规定.....	13
6.2 设计概算的编制与审核.....	13
6.3 限额设计经济分析.....	14
6.4 施工图预算的编制与审核.....	15
6.5 设计方案经济分析与优化.....	15
7 招标采购阶段.....	16
7.1 一般规定.....	16
7.2 招标采购策划.....	16
7.3 招标文件及合同条款拟定.....	17
7.4 工程量清单编制.....	17
7.5 最高投标限价.....	18
7.6 清标.....	19
7.7 不平衡报价调整.....	20
7.8 评标、定标.....	20
7.9 合同准备及签订.....	20
8 实施阶段.....	20
8.1 一般规定.....	21
8.2 项目资金使用计划的编制.....	21
8.3 合同履行管理.....	21
8.4 工程计量与支付审核.....	22

8.5 询价与核价.....	24
8.6 工程变更、工程签证和工程索赔审核.....	24
8.7 期中结算、终止结算审核.....	25
8.8 工程造价动态管理.....	26
9 竣工阶段.....	27
9.1 一般规定.....	27
9.2 竣工结算的编制.....	27
9.3 竣工结算的审核.....	29
9.4 竣工决算的编制.....	30
9.5 缺陷责任期修复费用监控.....	31
10 工作总结阶段.....	32
10.1 一般规定.....	32
10.2 指标分析与整理.....	32
10.3 项目总结.....	32
10.4 造价管理绩效评价.....	32
附录 A 投资估算成果文件格式.....	34
附录 B 建设方案经济比选成果文件格式.....	37
附录 C 投资控制分解书成果文件格式.....	42
附录 D 设计概算成果文件格式.....	50
附录 E 限额设计指标书成果文件格式.....	53
附录 F 限额设计关键控制点报告书成果文件格式.....	58
附录 G 限额设计造价测算报告成果文件格式.....	60
附录 H 施工图预算成果文件格式.....	64
附录 I 招标采购策划成果文件格式.....	68
附录 J 工程量清单成果文件格式.....	74
附录 K 最高投标限价成果文件格式.....	76
附录 L 清标成果文件格式.....	82
附录 M 资金使用计划成果文件格式.....	94
附录 N 工程计量与支付审核成果文件格式.....	98
附录 O 工程变更、工程签证、工程索赔审核成果文件格式.....	110
附录 P 合同期中结算、终止结算审核成果文件格式.....	123
附录 Q 竣工结算成果文件格式.....	128
附录 R 竣工结算的审核成果文件格式.....	132
附录 S 竣工决算成果文件格式.....	137
本标准用词说明.....	142
引用标准名录.....	143
附：条文说明.....	144

# 前 言

为加强山西省建设工程造价咨询管理，规范建设项目全过程造价咨询的内容、范围、要求和质量标准，根据《山西省住房和城乡建设厅关于印发〈2019年山西省工程建设地方标准制（修）订计划〉的通知》（晋建标字[2019]109）要求，山西省建设工程标准定额处会同本省部分造价管理部门、建设单位、施工企业以及造价咨询企业，认真总结实践经验，结合山西省实际，制定本标准。

本标准共十章，内容包括总则、术语、基本规定、工作准备阶段、决策阶段、设计阶段、招标采购阶段、实施阶段、竣工阶段以及工作总结阶段。

本标准由山西省住房和城乡建设厅负责管理，由山西省建设工程标准定额处负责具体技术内容的解释。执行过程中如有意见或建议，请寄送山西省建设工程标准定额处（地址：山西省太原市建设北路85号，邮政编码：030013）。

本标准主编单位：

本标准参编单位：

本标主要起草人员：

本标准主要审查人员：

# 1 总 则

1.0.1 为规范建设项目全过程造价咨询活动和提高工程造价咨询成果文件的质量，推动工程造价咨询向高质量发展，特制定本标准。

1.0.2 本标准依据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《建设工程工程量清单计价规范》GB50500、《建设工程造价咨询规范》GB/T51095等法律、法规、规章和山西省相关规范性文件等编制。

1.0.3 本标准适用于山西省范围内新建、扩建、改建的房屋建筑和市政基础设施等建设项目，实施全过程造价咨询活动及其成果的应用规定。

1.0.4 实施全过程造价咨询除应遵循本标准外，尚应符合国家有关法律、法规、规章、规范以及山西省其他有关规定。

## 2 术 语

### 2.0.1 全过程造价咨询

工程造价咨询企业接受委托,依据国家有关法律、法规和建设行政主管部门的有关规定,运用现代项目管理的方法,以工程造价管理为核心、合同管理为手段,对建设项目各个阶段、各个环节进行计价,协助建设单位进行投资的合理筹措与投入,控制投资风险,实现造价控制目标的智力服务活动。

### 2.0.2 项目造价咨询组织

工程造价咨询企业接受委托,组建的对建设项目进行全过程造价咨询活动的组织机构或造价专业团队。

### 2.0.3 投资估算

以方案设计或可行性研究文件为依据,按照规定的程序、方法和依据,对拟建项目所需总投资及其构成进行的预测和估计。

### 2.0.4 建设方案经济比选

依据价值工程理论,将技术与经济相结合,按照建设工程经济效果,针对不同的设计方案,分析其技术经济指标,从中选出经济效果最优的方案。

### 2.0.5 价值工程 Value engineering

以提高产品或作业的价值为目的,通过有组织的创造性工作,用最低的寿命周期成本,实现使用者所需功能的一种管理技术。

### 2.0.6 投资控制分解书

依据合同规划方案,对建设项目投资估算、设计概算、施工图预算进行投资分解的经济文件。

### 2.0.7 设计概算

以初步设计文件为依据,按照规定的程序、方法和依据,对建设项目总投资及其构成进行的概略计算。

### 2.0.8 限额设计

指按照投资或造价的限额开展满足技术要求的设计工作,即按照可行性研究报告批准的投资限额进行初步设计,按照批准的初步设计概算进行施工图设计,按照施工图预算对施工图设计中各专业设计文件做出决策的设计工作程序。

### 2.0.9 施工图预算

指以施工图设计文件为依据,按照规定的程序、方法和依据,在工程施工前对工程项目的工程费用进行的预测与计算。

### 2.0.10 招标采购

应用技术和经济的方法,按照规定的程序和标准,通过市场公平竞争,有组织的择优选择交易对象的过程。

### 2.0.11 工程量清单

载明建设工程分部分项工程项目、措施项目、其他项目的名称和相应数量以及规费、税金项目等内容的明细清单。

#### 2.0.12 最高投标限价

招标人根据国家和省级建设行政主管部门颁发的有关计价依据和办法,依据拟定的招标文件和招标工程量清单,结合工程具体情况发布的招标工程的最高投标限价。

#### 2.0.13 清标

对投标文件的符合性、响应性、完整性、合理性、算术性错误、偏差等进行比较、分析、检查和整理的工作。

#### 2.0.14 评标

评标委员会按照招标采购文件规定的评标标准和方法,通过对各投标人的投标文件进行评价、比较和分析,从中选出中标候选人的过程。

#### 2.0.15 定标

招标采购人在招标采购过程中最终确定中标人的行为。

#### 2.0.16 合同管理

指对项目各类合同进行的策划、签订、履行、变更、索赔以及争议解决等方面的工作,是建设项目管理的重要组成部分。

#### 2.0.17 不平衡报价 Unbalanced bidding

在工程项目的投标总价确定后,通过对单价的调整获得最佳收益的一种投标报价方法。

#### 2.0.18 总价合同 Lump Sum Contract

发承包双方约定以施工图及其预算和有关条件进行合同价款计算、调整和确认的建设工程施工合同。

#### 2.0.19 单价合同 Unit Price Contract

发承包双方约定以工程量清单及其综合单价进行合同价款计算、调整和确认的建设工程施工合同。

#### 2.0.20 工程预付款 Advance Payment

由发包人按照合同约定,在正式开工前由发包人预先支付给承包人,用于购买工程施工所需的材料和组织施工机械和人员进场的价款。

#### 2.0.21 工程进度款 Progress Payment

发包人在合同工程施工过程中,按照合同约定对付款周期内承包人完成的合同价款给予支付的款项,也是合同价款期中结算支付。

#### 2.0.22 工程计量 Measurement of Quantities

发承包双方根据合同约定,对承包人完成合同工程的数量进行的计算和确认。

#### 2.0.23 工程变更

合同工程实施过程中由发包人提出或由承包人提出,经发包人批准的对合同工程的工作内容、工程数量、质量要求、施工顺序与时间、施工条件、施工工艺或其他特征及合同条件

等的改变。

#### 2.0.24 工程索赔

在工程合同履行过程中,合同当事人一方因非己方的原因而遭受经济损失或工期延误,按合同约定或法律规定,应由对方承担责任,而向对方提出工期和(或)费用补偿要求的行为。

#### 2.0.25 工程签证

按发承包合同约定,一般由发承包双方代表就施工过程中涉及合同价款之外的责任事件所作的签认证明。

#### 2.0.26 期中结算

发承包双方根据国家有关法律、法规规定和合同约定,对合同工程实施中,已完工后的工程项目进行合同价款计算、调整和确认。

#### 2.0.27 终止结算

发承包双方根据国家有关法律、法规规定和合同约定,对合同工程终止时,已完工后的工程项目进行合同价款计算、调整和确认。

#### 2.0.28 竣工结算 Settlement at Completion

发承包双方根据国家有关法律、法规规定和合同约定,在承包人完成合同约定的全部工作后,对最终工程价款的调整和确定。

#### 2.0.29 竣工决算 Account at Completion

以实物数量和货币形式,对工程建设项目建设期的总投资、投资效果新增资产价值及财务状况进行的综合测算和分析。

#### 2.0.30 缺陷责任期

缺陷责任期是指承包人按照合同约定承担缺陷修复义务,且发包人预留质量保证金的期限,自工程通过竣工验收之日起计算。

## 3 基本规定

### 3.1 一般规定

3.1.1 建设项目全过程造价咨询应以项目造价管理为核心，对建设项目造价进行全过程、全方位的动态管理与控制。

3.1.2 实施建设项目全过程造价咨询应推行项目造价管理责任制度,以及项目咨询组织负责人制度。

3.1.3 建设单位或投资人委托造价咨询企业的建设项目全过程造价咨询可涵盖建设项目的决策、设计、招标采购、实施与竣工全部五阶段，也可只涵盖建设项目的设计、招标采购、实施与竣工四个阶段，或者仅建设项目招标采购、实施与竣工三个阶段。

3.1.4 建设单位或投资人可根据建设项目实际需要，将相应建设阶段的全部造价咨询内容或部分咨询内容委托具有相应资质的造价咨询企业承担,并应根据委托的服务建设阶段和造价咨询内容，结合项目规模和复杂程度以及项目要求等要素，合理确定服务酬金。

3.1.5 委托工程造价咨询企业提供全过程造价咨询服务，应签订造价咨询合同，合同中应明确全过程造价咨询的服务阶段、服务内容、服务时间、成果文件要求、双方的权利义务、收费标准、付款方式和调整条款以及违约责任等。

3.1.6 工程造价咨询企业以及项目咨询成员，不得同时接受具有利害关系的双方或多方委托进行同一项目、同一阶段的工程造价咨询业务。

### 3.2 建设项目各阶段的造价咨询内容

#### 3.2.1 决策阶段：

- 1 投资估算的编制与审核；
- 2 建设方案经济比选；
- 3 投资控制风险书。

#### 3.2.2 设计阶段：

- 1 设计概算的编制与审核；
- 2 限额设计经济分析；
- 3 施工图预算的编制与审核；
- 4 设计方案经济分析与优化。

#### 3.2.3 招标采购阶段：

- 1 招标采购策划；
- 2 招标文件及合同条款的拟定；
- 3 工程量清单编制；
- 4 最高投标限价；

- 5 清标；
- 6 不平衡报价调整；
- 7 评标、定标；
- 8 合同准备与签订。

#### 3.2.4 实施阶段：

- 1 项目资金使用计划的编制；
- 2 合同履行管理；
- 3 工程计量与支付审核；
- 4 询价与核价；
- 5 工程变更、工程签证和工程索赔审核；
- 6 期中结算、终止结算审核；
- 7 工程造价动态管理。

#### 3.2.5 竣工阶段：

- 1 竣工结算的编制；
- 2 竣工结算的审核；
- 3 竣工决算的编制；
- 4 缺陷责任期修复费用监控。

### 3.3 组织管理

3.3.1 实施全过程造价咨询应根据建设项目实际情况组建项目造价咨询组织，并配备满足项目需要的造价咨询专业人员。

3.3.2 项目造价咨询组织应建立有效的内部组织管理和外部组织协调体系，具体内容如下：

1 内部组织管理体系应包括：承担咨询项目的管理模式、各级组织管理的职责与分工、现场管理和非现场管理的协调方式，项目负责人和各专业负责人的职责等；

2 外部组织协调体系应以工程造价咨询合同约定的服务内容为核心，明确协调和联系人员，在确保工程项目参与各方权利与义务的前提下，协调与建设项目参与各方的关系，促进项目的顺利实施。

3.3.3 项目造价咨询组织开展全过程造价咨询工作，应建立与项目相适应的造价管控体系。

3.3.4 当委托人委托多个工程造价咨询企业共同承担大型或复杂建设项目全过程造价咨询业务时，委托人应确定牵头单位，并明确各单位的权利、义务、责任和工作界面。但不宜将全过程造价咨询工作分阶段由不同的项目造价咨询组织承担。

### 3.4 质量管理

3.4.1 实施全过程造价咨询，应建立工作质量管理体系，主要包括：各阶段基础资料收集、归纳和整理工作的质量控制；工程造价文件编制、审核和修改的质量控制；工程造价成果文

件提交、报审和归档的质量控制以及咨询管理活动的监督等。

3.4.2 全过程造价咨询各阶段基础资料收集、归纳和整理工作的质量控制，包括保证资料的完整、真实、有效、合规。

3.4.3 全过程造价咨询的工程造价成果文件应由编制人编制、并应由审核人和审定人复核。

1 编制人应对所收集的工程量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性负责，并按合同要求编制工程造价咨询成果文件，整理工作过程文件；

2 审核人应审核相关工程造价咨询成果文件的完整性、有效性与合规性；审核编制人使用工程量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，并对编制人的工作成果按照一定比例进行抽查和复核，完善工程造价咨询成果文件及工作过程文件；

3 审定人应审定相关工程造价咨询成果文件的完整性、有效性与合规性；审定编制人及审核人所使用工程量、计价基础资料和编制依据全面性、真实性和适用性，并依据工程经济指标进行工程造价的合理性分析，对成果文件质量进行整体控制。

3.4.4 全过程造价咨询成果文件的编制、审核、审定等工作应由具备相应资格的专业人员承担，其中审核人和审定人应为一二级造价工程师，并应在各自完成的成果文件上签章，采用数据电文形式的，应当按规定进行电子签章，按照相关规定承担相应经济、法律责任。

3.4.5 全过程造价咨询各阶段的工程造价咨询成果文件质量标准应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7的有关标准规定。如委托人对质量标准要求高于本标准规定，应在工程造价咨询合同中予以明确。

3.4.6 实施全过程造价咨询应对各阶段的造价咨询活动进行定期或不定期的质量回访，进行评价和总结咨询工作质量，并对存在的问题制定相应的改进措施。

### **3.5 风险管理**

3.5.1 在承接全过程造价咨询工作时，工程造价咨询企业应根据企业资质、技术能力、人员配置及工作条件等因素，在判断是否具备能力后进行承接决策。

3.5.2 实施全过程造价咨询活动应充分分析建设项目各阶段可能发生的风险，确定风险因素、风险概率、风险损失，制定风险管理目标。

3.5.3 在建设项目全过程造价咨询实施过程中，应通过风险识别、风险分析、风险评价、风险控制、风险管理效果评价等手段对潜在风险进行管理。

### **3.6 信息管理**

3.6.1 全过程造价咨询应根据项目管理需要，建立符合项目的信息化管理制度，包括对内和对外信息化管理。

3.6.2 全过程造价咨询宜采用全过程造价信息化管理系统进行建设项目造价动态管理，即时和自动生成各类全过程造价咨询报表和报告。

3.6.3 对建设项目实现全过程、全方位的造价管理，应推行建筑信息模型(Building

Information Modeling)，实现信息数据的共享。

3.6.4 在全过程造价咨询实施过程中，应及时收集和更新各类造价信息，充实企业造价信息数据库，实现企业内的信息共享。

### **3.7 档案管理**

3.7.1 全过程造价咨询应按国家现行有关档案管理及标准的规定，建立档案管理制度。包括收集、统计、保密、借阅、库房管理等制度及档案管理人员守则。

3.7.2 工程造价咨询档案可分为成果文件和过程文件两类，可根据建设项目阶段及相关合同的建立，进行分类、整理、归纳和装订。

3.7.3 工程造价咨询档案的保存期应符合国家和合同等相关规定，且不应少于5年。

## **4 工作准备阶段**

### **4.1 一般规定**

4.1.1 全过程造价咨询工作开展之前，应做好各项造价咨询管理的准备工作。包括组建项目造价咨询组织、制定符合项目的造价咨询管理制度、项目造价咨询方案及造价咨询交底等工作。

4.1.2 项目造价咨询组织应将其组织架构、咨询范围和内容、岗位职责等书面通知各项目相关单位。

### **4.2 组建项目造价咨询组织**

4.2.1 全过程造价咨询应组建项目造价咨询组织。组织机构及造价咨询岗位的设置应符合项目需要，并确定各岗位责任人及岗位职责。

4.2.2 项目造价咨询组织的负责人应由本企业注册一级造价工程师担任。

4.2.3 项目造价咨询组织中造价专业人员的配置应满足建设项目全过程造价咨询工作的需要，并根据项目实施过程的变化进行调整。

### **4.3 制定项目造价咨询管理制度**

4.3.1 在项目全过程造价咨询实施前，项目造价咨询组织应根据建设项目特点制定有针对性的项目造价咨询管理制度。

4.3.2 项目造价咨询管理制度应包括职业操守、保密、造价咨询工作流程、造价成果质量、项目档案、沟通与协调等管理内容。

4.3.3 项目造价咨询管理制度应建立相应的评估与改进机制，并根据制度执行情况进行不断优化。

## 4.4 编制项目造价咨询实施方案

4.4.1 建设项目全过程造价咨询实施前，项目造价咨询组织应根据项目实际情况编制造价咨询实施方案，确定项目造价咨询目标、职责、实施程序和管理要求。

4.4.2 项目造价咨询实施方案应包括项目造价咨询组织架构、岗位职责、人员安排、进度计划、资源配置、管理流程、项目档案结构、造价费用项目的划分、造价动态控制方案、造价成果格式及质量管理细则等内容。

4.4.3 项目造价咨询实施方案应符合项目特点，具有可操作性，且满足项目各阶段、各环节造价控制的需要。

4.4.4 项目造价咨询实施方案编制完成后，应提交建设单位或委托人审核，确认后方可实施。

## 4.5 进行项目造价咨询交底

4.5.1 项目造价咨询实施方案经建设单位或委托人审核与确认后，应组织交底会议并形成交底记录。交底会议应分为项目造价咨询组织内部交底会议和项目相关单位交底会议。

4.5.2 项目造价咨询组织内部交底会议应包括相关制度、实施方案、其他相关要求等内容。

4.5.3 相关单位交底会议内容主要包括项目实施过程中的沟通机制、相关单位管理制度、全过程造价咨询过程中的规范化要求等。

# 5 决策阶段

## 5.1 一般规定

5.1.1 决策阶段的咨询工作包括：投资估算的编制与审核，建设方案经济比选，投资控制分解书编制。

5.1.2 项目造价咨询组织应根据造价咨询合同对本阶段咨询工作的需求，开展相应的造价咨询工作，并出具符合咨询合同要求的成果文件。

## 5.2 投资估算的编制与审核

5.2.1 投资估算包括项目规划阶段的投资估算、项目建议书阶段的投资估算、初步可行性研究阶段的投资估算、可行性研究阶段的投资估算以及方案设计阶段的投资估算。

5.2.2 投资估算的编制依据、编制方法、成果文件的组成应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 和《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC1 中的相关规定。出现规定不一致时，应以《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 中的规定为准。

5.2.3 投资估算编制应内容全面、费用构成完整、计算合理，编制深度应满足建设项目决策的不同阶段对其进行投资决策和经济评价的要求。

5.2.4 投资估算的准确度及细化程度应随建设项目规划阶段、项目建议书阶段、初步可行性

研究阶段、可行性研究阶段等项目决策的推进逐步提高。

5.2.5 投资估算审核应根据建设单位或委托人提供的相关资料及工程造价管理机构发布的计价依据，对投资估算的编制依据、编制方法、编制内容及各项费用进行审核，并向委托人提供审核意见及建议。

5.2.6 投资估算编制结果超过项目主体投融资能力或经济评价结论不可行时，应建议建设单位对建设方案进行优化或调整，否则应终止项目。

5.2.7 经评审批准后的投资估算应作为设计概算的限额指标，投资估算中相关技术经济指标和主要消耗量指标应作为项目设计限额的重要依据。

5.2.8 投资估算编制成果文件应包括下列内容：

- 1 封面、签署页、目录；
- 2 编制说明；（包括：工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标、有关参数、率值选定的说明、特殊问题的说明）
- 3 投资估算汇总表；
- 4 单位工程投资估算汇总表等。

5.2.9 投资估算编制的成果文件格式应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 的附录 A 编制，但封面、签署页、目录应按本标准附录 A 相关格式编制（与项目建议书或可行性研究报告一起装订的成果文件，可不单设封面、签署页、目录）。

### 5.3 建设方案经济比选

5.3.1 建设方案和设计各个阶段的不同设计方案或同一方案的不同建设要求，应进行经济比较和分析，并出具建设方案经济比选分析报告。

5.3.2~5.3.5 建设方案经济比选应结合建设项目的使用功能、建设规模、建设标准、设计寿命、项目性质等要素，运用价值工程、全寿命周期成本等方法进行分析，提出最优方案及改进建议，其中：

- 1 对使用功能单一，建设规模、建设标准及设计寿命基本相同的非经营性建设项目，应优先选用工程造价或工程造价指标较低的方案，根据建设项目的构成分析各单位工程和主要分部分项工程的技术指标，提出最优方案以及改进建议；

- 2 对使用功能单一，建设规模、建设标准或设计寿命不同的非经营性建设项目，应综合评价一次性建设投资和项目运营过程中的费用，进行建设项目全寿命周期的总费用比选，提出最优方案以及改进建议；

- 3 对经营性建设项目，应分析技术的先进性与经济的合理性，在满足设计功能和技术先进的前提下，根据建设项目的资金筹措能力，以及投资回收期、内部收益率、净现值等财务评价指标，综合确定投资规模和工程造价并进行优劣分析，提出最优方案以及改进建议；

- 4 当运用价值工程方法对不同方案的功能和成本进行分析时，应综合选取价值系数较高的方案，并对降低的冗余功能和成本效果进行分析，提出改进建议；

5 应兼顾项目近期与远期的功能要求和建设规模，实现项目可持续发展。

5.3.3 项目造价咨询组织应根据建设项目的使用功能、技术标准、投资限额，结合项目的环境因素，建立合理的评价指标体系进行方案经济比选。

5.3.4 建设方案的经济比选评价指标体系应包括技术层面、经济层面和社会层面，依据项目类别按照不同比选层面分成若干比选因素，按照指标重要程度设置主要指标和辅助指标，选择主要指标进行分析比较。

5.3.5 建设方案的经济比选分析应根据方案评价的目的，依据初步筛选的比选方案确定经济评价指标体系，计算各项经济评价指标值及对比参数，通过对于经济评价指标数据的分析计算，排出方案的优劣次序。

5.3.6 建设方案经济比选分析报告应包括下列内容：

- 1 封面、签署页、目录；
- 2 建设方案经济比选分析报告；

（报告内容包括：参与比选分析的方案及其概况、比选分析范围及内容、比选分析依据、采用的比选方法与评价指标、相关评价指标及参数对比表、比选分析结果与合理化建议、其他与方案比选分析相关的内容。）

- 3 建设方案分析报表。

5.3.7 建设方案经济比选分析报告成果文件格式可参照本标准附录 B。

## 5.4 投资控制分解书

5.4.1 投资控制分解书是项目造价咨询组织依据合同规划方案进行投资控制的重要依据文件。

5.4.2 投资控制分解书应根据初步拟定的合同规划分解总投资，并根据不同阶段的投资估算、设计概算、施工图预算以及采购策划方案的调整，不断进行更新和修订。

5.4.3 投资控制分解书的投资总额必须与对应的投资估算、设计概算、施工图预算的投资总额相符。

5.4.4 投资控制分解书成果文件应包括下列内容：

- 1 封面、签署页、目录；
- 2 编制说明；（编制说明应包括项目概况、投资控制分解情况、编制依据、其他说明等内容。）
- 3 投资控制分解汇总表；
- 4 工程费用投资控制分解表；
- 5 工程建设其他费用投资控制分解表；
- 6 其他费用投资控制分解表。

5.4.6 投资控制分解书成果文件格式可参照本标准附录 C。

# 6 设计阶段

## 6.1 一般规定

6.1.1 设计阶段的咨询工作包括：设计概算的编制与审核，限额设计经济分析，施工图预算的编制与审核，设计优化经济分析等。

6.1.2 投资估算、设计概算、施工图预算之间应进行对比分析；设计概算应控制在已批准或确定的投资估算内，施工图预算应控制在已批准或确定的设计概算内。

6.1.3 项目造价咨询组织应根据造价咨询合同对本阶段咨询工作的需求，开展相应的造价咨询工作，并出具符合咨询合同要求的成果文件。

## 6.2 设计概算的编制与审核

6.2.1 设计概算的建设项目总投资应该包括建设投资、建设期利息及流动资金。建设投资应包括工程费用、工程建设其他费用和预备费。工程费用应由建筑工程费、设备购置费、安装工程费组成。

6.2.2 设计概算编制依据、编制方法以及成果文件的组成应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095和《建设项目设计概算编审规程》CECA / GC2中的相关规定。出现规定不一致时，应以《建设工程造价咨询规范》GB/T51095中的规定为准。

6.2.3 设计概算编制的建设项目，建设内容、建设规模、建设标准等应符合已批准的可行性研究报告或立项批文。

6.2.4 设计概算编制应内容全面、费用构成完整、计算合理，且应控制在批准的投资估算范围内。

6.2.5 设计概算的编制应采用单位工程概算、单项工程综合概算、建设项目总概算三级概算编制形式。当建设项目只有一个单项工程时，应采用单项工程概算、建设项目总概算二级概算编制形式。

6.2.6 设计概算应按逐级汇总进行编制，总概算应以综合概算为基础进行编制，综合概算应以建筑工程单位工程概算和设备及安装工程单位工程概算为基础进行编制。

6.2.7 设计概算编制时，对于已完成或签订委托合同的工程建设其他费用项目，应按照实际发生或委托合同约定的费用计列。

6.2.8 设计概算的审核应对其编制依据、编制方法、编制内容及各项费用进行全面审核。

6.2.9 设计概算的编审应保证编制依据的合法性、有效性，编审内容的完整性、准确性、全面性；应考虑施工现场实际情况，结合必要的方案进行编制，并考虑一定幅度的风险费用。

6.2.10 设计概算的编审应与同时期的类似工程项目投资进行对比，以确定设计概算是否在类似工程的合理造价范围内；同时也要对各单项工程和主要单位工程的技术经济指标进行分析，并与规划批复文件、可行性研究批复文件、建设标准等对比分析，分析除差异原因。

6.2.11 项目造价咨询组织可通过参加设计文件审查会议提出相关经济合理性的建议。

6.2.12 设计概算的编制成果文件应包括下列内容：

- 1 封面、签署页、目录；

2 编制说明；（包括：工程概况、主要技术经济指标、编制依据、工程费用计算、引进设备材料有关费率取定及依据、工程建设其他费用、预备费等的说明、其他应说明的问题）

3 总概算表；

4 建设工程其他费用表；

5 综合概算表；

6 单位工程概算表；

7 概算综合单价分析表等；

8 主要设备材料数量及价格表等。

6.2.13 设计概算编制的成果文件格式应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 的附录 B 编制，但封面、签署页、目录应按本标准附录 D 相关格式编制。

### 6.3 限额设计经济分析

6.3.1 限额设计经济分析可在初步设计阶段和施工图设计阶段进行；各设计阶段的限额应根据前一阶段的投资估算、设计概算或对应阶段的目标成本确定。

6.3.2 限额设计经济分析的依据包括以下内容：

1 国家、行业和地方有关规定；

2 工程造价管理机构发布的定额（或指标）及配套文件；

3 工程勘察与设计方案或初步（施工图）设计文件；

4 已批准的投资估算或初步设计概算及设计任务书；

5 工程地形、地质、水文、交通、供水供电等自然条件；

6 类似工程的技术经济指标和参数；

7 拟定或常规的施工组织设计和施工方案；

8 工程所在地造价管理部门发布的同期人工、材料（设备）、机械台班市场价格以及造价指标、指数和有关费用文件，厂商信息及市场价格信息；

9 建设项目的技术复杂程度，新技术、新材料、新工艺以及专利使用情况等；

10 政府有关部门、金融机构等部门发布的价格指数、利率、汇率、税率等；

11 其他与工程相关的技术经济资料。

6.3.3 项目造价咨询组织应按照项目实施的内容和标准进行投资分析和投资分解，与设计单位一起进行方案预设计，确定限额设计分解目标和关键控制点，编制限额设计指标书。

6.3.4 限额设计分解目标应根据项目的投资目标（投资估算/设计概算），按照不同的费用项目和合同口径进行分解并制定可实现的目标值。

6.3.5 项目造价咨询组织应实时监控设计方案造价情况，重点关注对造价影响较大的关键部位，一旦出现造价超限的情况，配合设计单位进行设计优化调整测算分析，直至满足限额要求。

6.3.6 项目造价咨询组织应对满足限额设计目标的设计文件出具造价测算报告。

6.3.7 限额设计经济分析成果文件包括：

- 1 限额设计指标书；
- 2 限额设计关键控制点报告书；
- 3 设计文件造价测算报告。

6.3.8 限额设计经济分析成果文件格式可参照本标准附录 E、F、G。

## 6.4 施工图预算的编制与审核

6.4.1 施工图预算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。项目造价咨询组织可根据造价咨询合同的委托要求进行相应的编制和审核。

6.4.2 单项工程施工图预算由组成单项工程的各单位工程预算汇总而成；建设项目施工图总预算由组成建设项目的各单项工程预算汇总而成。

6.4.3 单位工程施工图预算的编制依据、编制方法以及成果文件的组成应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095的相关规定。

6.4.4 施工图预算应与设计概算、投资估算对应的项目范围一致，并应控制在已批准的设计概算和投资估算范围内；如有超出，应编制超出原因分析报告，符合概（估）算调整条件的，可按照规定的程序和要求申请调整概（估）算。

6.4.5 施工图预算应进行主要经济指标分析，并与目标成本、设计限额指标和设计概算的经济指标进行对比，确保所有指标均在相应指标的限额范围内。

6.4.6 施工图预算的审核，应对编制方法、编制依据以及编制内容进行全面审查，并向委托人提供审核意见与建议。

6.4.7 施工图预算编审应保证编审依据的合法性、有效性和预算成果文件的完整性、准确性、全面性；应考虑施工现场实际情况，结合合理的施工组织设计进行编审，并考虑一定幅度的风险费用。

6.4.8 施工图预算编审过程中，材料设备的定价应满足相应设计参数以及项目市场定位需求，并符合市场行情。

6.4.9 施工图预算编制成果文件包括：

- 1 施工图预算书；
- 2 施工图预算与设计概算差异分析报告。

6.4.10 施工图预算编制成果文件格式编制应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 的附录 C 编制，但封面、签署页、目录应按本标准附录 H 相关格式编制。

## 6.5 设计方案经济分析与优化

6.5.1 设计方案经济分析与优化可分为初步设计阶段和施工图设计阶段的经济分析和设计优化。

6.5.2 初步设计阶段应采用合理有效的经济评价指标体系和分析方法对单项工程或单位工程

设计进行多方案经济比选，并提交优化设计造价咨询报告。

6.5.3 设计方案经济比选分析的经济评价指标体系应包括下列内容：

- 1 价值指标，即工程项目功能指标；
- 2 反映创造使用价值所消耗的社会劳动消耗量指标；
- 3 主要价格指标；
- 4 其他指标。

6.5.4 对于单项工程或单位工程设计的多方案经济比选宜采用价值工程和全寿命周期成本分析方法。

6.5.5 实施多方案经济比选，应将技术与经济相结合，采用统一的技术经济评价指标体系进行全面对比分析。

6.5.6 在进行多方案经济比选、编写优化设计造价咨询报告时应与建设单位、设计单位充分沟通，可参考借鉴类似项目的技术经济指标，提出的优化设计建议应切实可行，并得到建设单位、设计单位的认可。

6.5.7 初步设计阶段经济比选优化后的设计成果应编制设计概算，并与优化前的设计概算对比分析。

6.5.8 施工图设计阶段应对工程设计文件所采用的标准、技术方案、工程措施等的技术经济合理性进行全面分析，并提出设计优化建议报告。

6.5.9 施工图设计阶段优化前后的设计文件应进行造价测算对比分析。

6.5.10 设计优化经济分析成果文件包括：

- 1 设计优化建议报告；
- 2 设计优化前后造价对比分析报告。

## 7 招标采购阶段

### 7.1 一般规定

7.1.1 项目造价咨询组织应建立招标采购管理制度，确定招标采购流程和实施方式，规定招标采购管理与控制的程序和方法。

7.1.2 招标采购阶段的咨询工作包括：招标采购策划，招标文件及合同条款拟定，工程量清单编制，最高投标限价，清标，不平衡报价调整，评标、定标，合同准备及签订等。

7.1.3 项目造价咨询组织应根据造价咨询合同对本阶段咨询工作的需求，开展相应的造价咨询工作，并出具符合咨询合同要求的成果文件。

### 7.2 招标采购策划

7.2.1 招标采购总策划应包括合同规划、合同形式及计价方式的选择、招标采购方式的确定、标段划分、范围界定、编制招标方案及招标采购总体计划等。

7.2.2 招标采购详细计划应包括在招标采购总策划的基础上细化的招标采购范围及内容、招标采购时间以及负责部门和负责人。

7.2.3 招标采购策划可根据建设项目不同的发承包阶段、发承包模式建立总体合约体系。合约体系包括工程总承包、施工总承包、总分包、材料设备采购等。

7.2.4 合同形式、招标采购方式的选择可根据总体合约体系和项目实际情况进行确定。

7.2.5 招标策划应考虑项目的类型、规模及复杂程度、进度要求、建设单位的参与程度、市场竞争状况、相关风险等因素。

7.2.6 招标策划应在项目发承包阶段开始之前完成。对于投资规模大、建设期长、对于社会经济影响深远的项目，宜从项目决策阶段开始。

7.2.7 招标策划应遵循有利于充分竞争、控制造价、满足项目建设进度要求以及招投标工作顺利有序的原则进行。

7.2.8 招标采购策划的成果文件应包括以下内容：

- 1 封面、签署页、目录；
- 2 招标采购策划报告；
- 3 招标采购总策划表；
- 4 招标采购详细计划表。

7.2.9 招标采购策划成果文件格式可参照本标准附录 I 相关格式编制。

### **7.3 招标文件及合同条款拟定**

7.3.1 实施招标采购活动应编制招标采购文件；需要资格预审的，还应编制资格预审文件。

7.3.2 根据项目的投资性质和特点，招标文件及合同条款应优先采用现行国家或行业推荐的招标文件及合同范本；

7.3.3 招标文件中拟签订合同的主要条款，应明确以下内容：合同采用的计价方式，主要材料、设备的供应和采购方式，工程计量与支付的方式，合同各方应承担的计价风险及超出约定风险范围的价款调整方式，工程索赔与工程签证的程序，合同争议的解决方式；

7.3.4 招标文件和合同条款的拟定应本着公开、公平、公正的原则，做到文本规范、文件完整、逻辑清晰、语言表达准确，并符合具体招标采购相关事项的要求。

7.3.5 招标文件应包括以下内容：

- 1 投标人须知；
- 2 评标办法；
- 3 合同主要条款及格式。

### **7.4 工程量清单编制**

7.4.1 建设工程的工程量清单编制应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500、山西省《建设工程工程量清单计价补充规定》、《山西省建设工程计价依据》的有

关规定以及国家税制政策变化。

7.4.2 工程量清单的编制范围及内容、计量与计价依据及原则要求、主要材料及设备采购供应方式及定价原则、综合单价包含的工作内容描述、项目特征描述及其他项目费用应与招标文件、设计文件保持一致。

7.4.3 编制工程量清单，应做到范围及内容完整、数量准确、单位适用、工作内容与工作要求或特征表述准确和完整。对编制依据存在疑问时，应及时与相关单位进行沟通、协调并协助加以解决和修正。

7.4.4 工程量清单随招标文件下发后，应根据招标文件约定的时间收集投标疑问组织相关专业人员进行招标答疑。招标答疑的解答必须经招标人签字盖章以书面或有效的电子文件形式统一通知所有投标人；如需补充或修改工程量清单，还应统一向所有投标人下发修正工程量清单。

7.4.5 工程量清单的成果文件应包括以下内容：

- 1 封面、扉页；
- 2 编制说明（包括：工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、有关材料、设备、参数和费用的说明、其他有关问题的说明）；
- 3 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 4 总价措施项目清单与计价表；
- 5 其他项目清单与计价表等（包括暂列金额表、材料（工程设备）暂估单价表、专业工程暂估价表、计日工表、总承包服务费计价表）；（如有）
- 6 税金项目清单与计价表；
- 7 发包人提供材料和工程设备一览表。（如有）

7.4.6 工程量清单成果文件格式中的封面、编制说明应按照本标准附录 J 中相关格式编制，其他均应按照各计价软件对应表格格式编制。

## 7.5 最高投标限价

7.5.1 最高投标限价的编制应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500、山西省《建设工程工程量清单计价补充规定》、《山西省建设工程计价依据》的有关规定以及国家税制政策变化。

7.5.2 最高投标限价的编制方法和内容可参照《建设工程招标控制价编审规程》CECA / GC6 中的相关规定。

7.5.3 最高投标限价应依据招标文件发布的工程量清单进行编制，包括完成工程量清单全部工作内容的全部费用和价格。

7.5.4 最高投标限价编制应遵循客观、公正、合理的原则，应符合编制时期的市场价格水平，不得随意提高或降低。

7.5.5 最高投标限价应进行主要经济指标分析，并与投资控制分解书、目标成本、限额设计

指标、设计概算阶段和施工图预算阶段的经济指标进行对比分析，确保所有指标均在相应指标和限额范围内。

7.5.6 最高投标限价宜与同时期类似项目的最高投标限价或合同价进行对比分析，以确定最高投标限价是否在合理价格水平内。

7.5.7 最高投标限价的成果文件应包括下列主要内容：

- 1 封面、扉页；
- 2 编制说明（包括：工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、有关材料、设备、参数和费用的说明、其他有关问题的说明）；
- 3 建设项目最高投标限价汇总表；
- 4 单项工程最高投标限价汇总表；
- 5 单位工程最高投标限价汇总表；
- 6 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 7 综合单价分析表；
- 8 总价措施项目清单与计价表；
- 9 其他项目清单与计价表等（包括暂列金额表、材料（工程设备）暂估单价表、专业工程暂估价表、计日工表、总承包服务费计价表）；（如有）
- 10 发包人提供材料和工程设备一览表；（如有）
- 11 税金项目清单与计价表。

7.5.8 最高投标限价成果文件格式中的封面、扉页、编制说明、建设项目最高投标限价汇总表、单项工程最高投标限价汇总表、单位工程最高投标限价汇总表应按本标准附录 K 中相关格式编制，其他均应按照各计价软件对应表格格式编制。

## 7.6 清标

7.6.1 清标应对投标文件的实质性响应、报价的完整情况、综合单价或费用的合理性以及正确性、预形成合同实施潜在风险等进行分析 and 判断。

7.6.2 清标工作应出具清标报告，供评标、定标参考。

7.6.3 建设项目招投标环节需要清标，应在招标采购文件中予以明确。清标工作应在开标后和评标前进行。

7.6.4 清标工作中，项目造价咨询组织应遵守保密和利益相关回避的原则，组织相关的专业人员科学有序进行。

7.6.5 清标报告应采用具体、客观的描述，不能以分级、评价性意见代替，

7.6.6 清标报告成果文件应包括的内容如下：

- 1 封面、签署页、目录；
- 2 编制说明；
- 3 清标报告正文；

- 4 投标报价对比分析表；
- 5 单位工程对比分析表；
- 6 分部分项工程和单价措施项目对比分析表；
- 7 总价措施项目对比分析表；
- 8 主要材料价格对比表；
- 9 税金项目对比分析表；
- 10 计日工对比分析表。（如有）

7.6.7 清标成果文件格式应按本标准附录 L 中相关格式编制。

## 7.7 不平衡报价调整

7.7.1 在清标工作中或合同签订前，可征得建设单位和投标单位同意后对不平衡报价进行调整。

7.7.2 不平衡报价调整应由投标人根据最高投标限价、投标报价和市场价格水平进行调整，其调整结果不得改变投标总价。

7.7.3 不平衡报价的评判标准、调整的方法应在招标文件中予以明确，调整后的单价适用范围应在招标文件和合同文件中予以明确。

## 7.8 评标、定标

7.8.1 项目造价咨询组织可在评标、定标阶段负责或协助组建评标委员会、投标澄清、组织评标、协助招标人定标等。

7.8.2 项目造价咨询组织参加和主持评标、定标阶段有关活动，应严格按照招标文件规定，保证有关程序合法，引导招投标活动参与各方履行法规，各尽其责。

7.8.3 在中标结果确定前，项目造价咨询组织必须对招标采购活动的重要事项以严格保密。主要包括：投标人情况、评标委员会成员信息、评标情况和投标文件内容等。

## 7.9 合同准备及签订

7.9.1 合同准备包括合同条款的谈判、磋商、确定。

7.9.2 在合同签订前，项目造价咨询组织可组织合同双方进行合同谈判，将双方在招标采购过程中达成的协议具体化，并对一些未明确的事项予以明确和确认，但不得对招标采购文件进行实质性改变。

7.9.3 合同谈判过程应形成合同谈判备忘录，并作为合同文件的组成部分。

7.9.4 合同签订依据应包括招标采购文件、招标答疑、投标文件、投标澄清、不平衡报价调整、合同谈判备忘录以及国家相关法律、法规、标准等。

# 8 实施阶段

## 8.1 一般规定

8.1.1 项目实施阶段的造价咨询工作包括：资金使用计划的编制，合同履行管理，工程计量与支付审核，询价与核价，工程变更、工程签证和工程索赔审核，期中结算、终止结算审核，工程造价动态管理。

8.1.2 项目造价咨询组织应根据项目的管理模式、组织架构、审批流程以及造价咨询合同约定的咨询内容制定实施阶段造价咨询的工作制度。

8.1.3 项目造价咨询组织应根据造价咨询合同对本阶段咨询工作的需求，开展相应的造价咨询工作，并出具符合咨询合同要求的成果文件。

## 8.2 项目资金使用计划的编制

8.1.1 项目造价咨询组织应根据发承包合同约定及项目实施计划编制项目资金使用计划。其中编制建安工程费用资金使用计划时应与施工合同约定的计划工期和工程款的支付周期或支付节点、竣工结算款支付节点相符。

8.1.2 项目造价咨询组织应根据合同划分和金额的调整、建设单位的资金状况，适时调整项目资金使用计划。

8.1.3 项目造价咨询组织应根据由粗到细、由近期及远期、逐期调整的原则编制项目资金使用计划，具体步骤与方法如下：

1 资金使用计划应根据项目实施计划编制，并结合已签署的发承包合同适时调整更新。对尚未签署的发承包合同可参照项目概算或目标成本编制。

2 当期项目资金使用计划中，对于可相对准确预期的近期(如三个月之内)的资金流可采用较短的计算周期(如按月度)为单位；对于中远期(如三个月之后)的资金流可适当增加计算周期(如季度或半年度)为单位。

3 对于目标成本占比较大的发承包合同，当合同金额与目标成本发生较大偏差时，应实时调整资金使用计划。

8.1.4 项目资金使用计划的编制成果文件应包括以下内容：

- 1 封面、签署页、目录；
- 2 编制说明；
- 3 资金使用计划汇总表；
- 4 资金使用计划明细表。

8.1.5 项目资金使用计划的成果文件格式应按本标准附录 J 中相关格式编制。

## 8.3 合同履行管理

8.3.1 项目造价咨询组织开展合同履行阶段的管理工作，应设立专职的合同管理负责人员。

8.3.2 合同履行管理应包括以下内容：

- 1 合同分析;
- 2 合同交底;
- 3 合同档案及合同台账管理;
- 4 合同履行过程动态管理;
- 5 合同纠偏与协调;
- 6 合同变更与中止管理;
- 7 合同争议处理;
- 8 合同管理评价。

8.3.3 合同分析应从合同执行的角度去分析、补充和解释合同的具体内容和要求,将合同目标和合同规定落实到合同实施的具体问题和具体时间上,用以指导具体工作,使合同能符合日常工程管理的需要。

8.3.4 合同交底应在合同分析的基础上进行,并以合同内容为核心,做到条理清晰、重点突出、具备实际指导意义;合同交底过程应以书面与口头结合的形式,明确影响工程造价的关键环节、管理制度、工作流程及相关权限等。

8.3.5 合同交底主要内容包括:合同文件构成、工程概况、合同工期、质量标准、签约合同价、合同价格形式、价款支付方式、项目经理、监理工程师、合同当事人的权力义务、承诺、合同生效条件以及合同订立过程中特殊问题及合同待定问题、合同实施计划及责任分配等。

8.3.6 项目造价咨询组织应建立合同档案及合同管理台账,实施合同履行过程的动态管理,填写合同执行情况报表,定期通报合同实施情况及存在问题。

8.3.7 项目造价咨询组织应参与制定针对合同实施过程偏差的合同纠偏方案,并在实施过程中进行合同各方的协调管理。

8.3.8 合同变更及中止应严格按照项目合同管理制度及合同实施流程开展工作。

8.3.9 发生合同争议时,项目造价咨询组织应提出争议解决方案,并组织合同双方协商解决。经过双方协商仍不能达成一致时,按合同约定的相关争议条款处理。

8.3.10 项目造价咨询组织宜进行项目合同管理评价,总结合同订立和执行过程中的经验和教训,提出总结报告。总结报告应包括以下内容:

- 1 合同订立情况评价;
- 2 合同履行情况评价;
- 3 合同管理工作评价;
- 4 对本项目有重大影响的合同条款评价。

## 8.4 工程计量与支付审核

8.4.1 项目造价咨询组织应根据计量与支付管理制度和相关合同约定,对工程计量与支付进行审核。

8.4.2 项目造价咨询组织进行工程计量与支付审核,审核依据可包括以下内容:

- 1 承包方提交的本期完成进度报量表及进度款申请；
- 2 招标采购文件、投标文件、招标答疑、投标澄清及不平衡报价调整等招投标文件；
- 3 施工图纸、设计变更、工程签证及洽商、经审批施工组织设计及各种专项方案、工程索赔报告等；

- 4 已核准的形象进度确认单；
- 5 承发包双方签订的施工合同、补充协议等；
- 6 与造价有关的会议纪要及相关文件。

8.4.3 项目造价咨询组织应对施工单位提交的工程计量结果进行审核，根据合同约定确定本期应支付的工程款金额；并对发包人支付的工程预付款金额、提供的甲供材料(设备)金额、约定的质量保证金金额，按照合同相关约定来确定列入本期应扣减的金额，向建设单位提交工程款支付审核意见。

8.4.4 项目造价咨询组织向建设单位提交的工程款支付审核意见，应包括以下内容：

- 1 工程合同总价款；
- 2 期初累计已完成的合同价款及其占总价款比例；
- 3 期末累计已实际支付的合同价款及其占总价款比例；
- 4 本期合计完成的合同价款及其占总价款比例；
- 5 本期合计应扣减的金额及其占总价款比例；
- 6 本期实际应支付的合同价款及其占总价款比例；
- 7 其他说明及建议。

8.4.5 项目造价咨询组织应对所咨询的项目建立工程款（可包括工程建设其他费用）支付台账。工程款（其他费用）支付台账应按施工（其他费用）合同分类建立，其内容应包括：当前累计已付工程款（其他费用）金额、当前累计已付工程款（其他费用）比例、未付工程（其他费用）合同价余额、未付工程（其他费用）合同价比例、预计剩余工程（其他费用）用款金额、预计工程（其他费用）总用款与合同价的差值、产生较大或重大偏差的原因分析等。

8.4.6 工程计量与支付审核的工作成果应包括以下内容：

- 1 封面、签署页、目录
- 2 支付证书；
- 3 支付汇总表；
- 4 合同价款支付明细表；
- 5 合同调整价款支付明细表；
- 6 违约金支付报表；
- 7 其他应扣款支付报表；
- 8 工程计量申请(核准)表；
- 9 工程款支付申请（核准）表。

8.4.7 工程计量与支付审核的成果文件格式应按本标准附录 N 中相关格式编制。

## 8.5 询价与核价

8.5.1 项目造价咨询组织可根据项目要求和造价咨询合同的约定对人工、材料、设备、机械及专业工程、服务等价格进行市场调查和价格审核,并出具相应的价格询价报告和审核意见。

8.5.2 人工费应根据合同约定、相关工程造价管理机构发布的信息价格以及市场价格信息进行计算。

8.5.3 材料、设备、机械及专业工程的询价和核价应综合考虑相应的设计参数、项目的市场定位以及市场行情等因素。

8.5.4 对于因工程变更引起已标价工程清单项目或工程数量变化,相应的核价工作应按照如下规定进行:

1 已标价工程量清单中有适用于变更工程项目的,应采用该项目的单价。当工程变更导致清单项目的工程数量发生变化,且工程量偏差超过合同约定的幅度时,应按合同约定调整。

2 已标价工程量清单中没有适用但有类似变更工程项目的可在合理范围内参照类似项目价格。

3 已标价工程量清单中没有适用也没有类似于变更工程项目的,应依据合同相关约定确定变更工程项目的价格。合同没有约定的则应依据变更工程资料、工程计量规则和计价办法、工程造价管理机构发布的信息价格和承包人报价浮动率确定变更工程项目的价格,并经发包人确认。

8.5.5 对采用工程量清单方式招标的专业工程暂估价、材料设备暂定价,项目造价咨询组织应对后续招标采购和直接采购材料或设备价格提供咨询意见。对于招标采购的,工程造价咨询企业应编制或审核专业工程暂估价项目的清单和最高投标限价;对于直接采购材料或设备的,项目造价咨询组织应通过对三家及以上同等档次并符合要求的材料设备供货商询价、比价,提供审核意见。

8.5.6 项目造价咨询组织应依据国家及行业有关规定、相关执业标准及合同约定独立进行询价与核价工作。当遇有分歧意见时,应在委托人和意见分歧单位或相关利益方共同参加的前提下进行讨论,并有权保留自己的专业意见,拒绝其他人员无正当理由修改核价结果的要求,及完成工作过程的记录。

8.5.7 项目造价咨询组织在询价与核价过程中应进行充分的市场调查与考察,进行多方的询价比价,确保询价结果的合理性、可参照性、准确性以及核价的正确性。

8.5.8 项目造价咨询组织应及时对询价资料进行归档整理,建立询价台帐,并将询价结果录入价格信息库。

8.5.9 询价与核价的成果文件格式应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095中附录E.0.4相关格式编制。

## 8.6 工程变更、工程签证和工程索赔审核

8.6.1 项目造价咨询组织应根据工程变更、工程签证和工程索赔管理制度和相关合同约定,

对工程变更、工程签证和工程索赔审核。

8.6.2 工程变更、工程签证、工程索赔的审核应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095中的相关规定。

8.6.3 若发生重大或较大变更时，应根据变更方案编制变更分析报告，供变更决策者参考。

8.6.4 工程变更、工程签证、工程索赔的审核的成果文件应包括以下内容：

- 1 封面、签署页、目录
- 2 工程变更、工程签证、工程索赔审核计价汇总表；
- 3 工程变更、工程签证、工程索赔审核各相关计价表；
- 4 工程索赔申请（核准）表；
- 5 现场签证表等。

8.6.5 工程变更、工程签证和工程索赔审核的成果文件格式应按本标准附录 O 中相关格式编制，工程变更、工程签证和工程索赔台账可按本标准附录 O 中相关格式编制。

## 8.7 期中结算、终止结算审核

8.7.1 项目造价咨询组织应根据项目结算管理制度、项目实施情况以及工程合同、货物采购合同、服务采购合同的约定编制或审核期中结算、终止结算结算。

8.7.2 项目造价咨询组织应根据合同约定及时办理期中结算。经合同双方签署认可的期中结算成果应作为合同价款计量与支付、终止结算以及竣工结算的依据。

8.7.3 期中结算审核，审核依据可包括以下内容：

- 1 施工期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；
- 2 施工合同、专业分包合同及补充合同,有关材料、设备采购合同；
- 3 招标文件、招标答疑、投标文件、投标澄清及不平衡报价调整文件等；
- 4 工程施工图、经批准的施工组织设计和各专项施工方案、设计变更、工程洽商、索赔与现场签证,以及相关的会议纪要；
- 5 工程材料及设备中标价、认价单；
- 6 双方确认合同价格调整文件；
- 7 经批准的开、复工报告；
- 8 已核准的形象进度确认单或已完单项工程或已完规模较大的分部工程或已完标段工程的确认单；
- 9 影响工程造价的其他相关资料。

8.7.4 终止结算审核，审核依据可包括以下内容：

- 1 施工期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；
- 2 施工合同、专业分包合同及补充合同,有关材料、设备采购合同；
- 3 招标文件、招标答疑、投标文件、投标澄清及不平衡报价调整文件等；
- 4 工程施工图、经批准的施工组织设计和各专项施工方案、设计变更、工程洽商、索赔

与现场签证,以及相关的会议纪要;

5 工程材料及设备中标价、认价单;

6 双方确认合同价格调整文件;

7 经批准的开、停工报告;

8 已完工程量情况的确认单; 已进入现场的工程材料设备情况的确认单; 已发生的管理人员、机械费用及临时设施费用;

9 经审定的期中结算;

10 影响工程造价的其他相关资料。

8.7.5 期中结算、终止结算审核的成果文件应包括以下内容:

1 封面、签署页、目录;

2 结算审查报告书;

3 基本建设工程结算审核定案表;

4 期中(终止)结算汇总对比表;

5 期中(终止)结算审核相关表格。

8.7.6 期中结算、终止结算审核成果文件中封面、签署页、目录、编制说明、终止(期中)结算审核定案表的格式应按本标准附录 P 中相关格式编制,其他表格格式参照 9.3.10 规定。

## 8.8 工程造价动态管理

8.8.1 项目造价咨询组织实施工程造价动态管理,应对建设项目进行施工阶段造价跟踪、分析、纠偏、调控的动态管理工作,并编制工程造价动态管理分析报表和报告。

8.8.2 工程造价动态管理分析报表和报告可分为月报、季报、半年报、年报及专题报告。实际项目实施的报告周期应根据项目需要和建设单位要求来确定。

8.8.3 工程造价动态管理报告宜包括以下主要内容:

1 项目批准概算金额(或修正概算金额);

2 投资控制目标值;

3 拟分包合同执行情况及预估合同价款;

4 已签合同名称、编号和签约价款;

5 已确定的待签合同及其价款;

6 暂估价的执行情况;

7 本期前累计已发生的工程变更、工程签证、工程索赔以及按合同约定其他价款调整费用;

8 本期前累计工程造价与批准概算(或投资控制目标值)的差值;

9 主要偏差情况及产生较大或重大偏差的原因分析;

10 其他必要的说明、意见和建议等。

还可根据项目需要和建设单位要求,增加以下内容:

- 1 本期预计发生的工程变更、工程签证、工程索赔以及按合同约定其他价款调整费用；
- 2 本期预计工程造价；
- 3 本期预计工程造价与批准概算（或投资控制目标值）的差值。

8.8.4 项目造价咨询组织应与项目各参与方进行联系与沟通，动态掌握影响项目工程造价变化的信息情况。对于可能发生的重大工程变更，应及时作出对工程造价影响的预测，将可能导致工程造价发生重大变化的情况及时告知相关人，并提出专业意见及建议。

8.8.5 项目造价咨询组织宜定期根据计量与支付台帐和造价动态管理分析报表，与财务部门进行财务数据的核对，保证工程数据与财务数据的一致性。

8.8.6 工程造价动态管理工作成果应包括以下内容：

- 1 工程造价动态管理与控制表；
- 2 签约合同价与费用支付情况表。

8.8.7 工程造价动态管理工作成果应用格式可参照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095中附录E相关格式编制。

## 9 竣工阶段

### 9.1 一般规定

9.1.1 项目造价咨询组织应根据项目结算管理制度、项目实施情况以及工程合同、货物采购合同、服务采购合同的约定编制或审核结算。

9.1.2 合同履约完成，经质量验收合格并符合合同要求后，项目造价咨询组织应根据合同实施过程中所发生的实际情况及合同的有关规定办理竣工结算。

9.1.3 项目造价咨询组织在进行工程结算编制或审核时，应遵循发承包双方的合同约定，维护合同双方的合法利益。

9.1.4 项目造价咨询组织及所属企业应对工程结算编审方法的正确性，编审范围的完整性，计价依据的正确性、完整性和时效性，工程计量与计价的准确性负责。

9.1.5 项目造价咨询组织可根据造价咨询合同的服务内容，开展建设项目工程部分的竣工决算编制工作，应与财务部门密切配合，进行数据核对，做到决算费用不重不漏、数据闭合。

### 9.2 竣工结算的编制

9.2.1 竣工结算编制依据应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095相关规定包括的内容。

9.2.2 竣工结算编制应根据不同的施工合同价格形式采用不同的编制方法，并符合下列规定：

- 1 采用总价合同的，应在合同总价的基础上，对合同约定可调整的内容及针对超过合同约定范围的风险因素进行调整；

- 2 采用单价合同的，在合同约定风险范围内的综合单价应固定不变，并按合同约定进行计量，且应按实际完成的工程量进行计量，按合同约定对超过合同约定范围的风险因素进

行调整；

3 采用成本加酬金合同的，应按合同约定的方法。

9.2.3 竣工结算的编制程序宜按照《建设项目工程结算编审规程》CECA / GC3中相关规定。

9.2.4 编制竣工结算时应进行主要经济指标分析和合同执行情况分析。

9.2.5 竣工结算的成果文件应包括以下内容：

- 1 封面、扉页、目录；
- 2 编制说明；
- 3 竣工结算汇总表；
- 4 单项工程竣工结算汇总表；（如有）
- 5 单位工程竣工结算汇总表；
- 6 竣工结算相关表格。

9.2.6 采用工程量清单计价的竣工结算相关表格主要包括：

- 1 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 2 综合单价分析表；
- 3 综合单价调整表；（如有）
- 4 总价措施项目清单与计价表；
- 5 其他项目清单与计价表等（包括暂列金额表、材料（工程设备）暂估单价及调整表、专业工程暂估价及结算价表、计日工表、总承包服务费计价表、索赔及现场签证计价汇总表、费用索赔申请（核准）表、现场签证表）；（如有）
- 6 发包人提供材料和工程设备一览表；（如有）
- 7 税金项目清单与计价表。

9.2.7 采用定额计价的竣工结算相关表格主要包括：

- 1 单位工程费用表；
- 2 单位工程预（结）表；
- 3 措施项目计价表；
- 4 措施项目分项汇总表；
- 5 单位工程人材机价差表；
- 6 单位工程甲供材料汇总表等。

9.2.8 编制说明应包括项目概况、编制范围及内容、编制依据、编制方法、结算编制情况，工程计量、计价及人工、材料、设备等的价格和费率取定的说明，主要经济指标分析及其他特殊说明等内容。

9.2.9 竣工结算的编制成果文件格式中的封面、签署页、编制说明、税金项目清单与计价表应按照本标准附录 Q 中相关格式编制，各竣工结算汇总表应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 中附录 F 的相关格式编制，其他均应按照《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013 中附录规定的相关格式编制。

## 9.3 竣工结算的审核

9.3.1 竣工结算的审核依据应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095相关规定包括的内容。

9.3.2 竣工结算审核应遵循合法、平等、诚信的原则，对结算依据资料的真实性、完整性、有效性，结算手续的完备性，结算费用的准确性进行审核。

9.3.3 竣工结算审查程序宜按照《建设项目工程结算编审规程》CECA / GC3中相关规定。

9.3.4 竣工结算审核应采用全面审核法。除造价咨询合同另有约定外，不得采用重点审核法、抽样审核法或类比审核法。

9.3.4 竣工结算应按施工合同价格形式的不同采用不同的审核方法，应符合8.1.2的规定：

9.3.5 竣工结算审核过程中，发现工程图纸、工程签证等与事实不符，应建议发承包双方书面澄清并应据实进行调整；如未能取得书面澄清，项目造价咨询组织应进行判断，并就相关问题写入竣工结算审核报告。

9.3.6 竣工结算审核过程中，发包人、承包人、项目造价咨询组织可通过结算专题会议，以会议纪要的形式协商解决下列问题：

- 1 合同未明确或未约定的事宜、缺陷的弥补、需要澄清的问题；
- 2 需进一步约定的事宜；
- 3 发包方会承包方对竣工结算审核有分歧或争议的事项；
- 4 其他需要通过专题会议解决的事项。

9.3.7 竣工结算审定签署表应由发包人、承包人、项目造价咨询组织共同签认。无实质性理由发包人、承包人不能共同签认的，项目造价咨询组织在协调无果的情况下可单独出具竣工结算审核报告，并承担相应责任。

9.3.8 确认竣工结算后，项目造价咨询组织应进行主要经济指标分析和合同执行情况分析。

9.3.9 竣工结算审核的成果文件应包括以下内容：

- 1 封面、扉页、目录；
- 2 结算审查报告书；
- 3 工程结算审核定案表；
- 5 建设项目竣工结算汇总对比表；
- 6 单项工程竣工结算汇总对比表；（如有）
- 7 单位工程竣工结算汇总对比表；
- 8 竣工结算审核相关表格。

9.3.10 采用工程量清单计价的竣工结算审核相关表格主要包括：

- 1 分部分项工程和单价措施项目清单与计价对比表；
- 2 综合单价分析对比表；
- 3 综合单价调整对比表；（如有）
- 4 总价措施项目清单对比与计价对比表；

5 其他项目清单与计价表对比等（包括暂列金额表、材料（工程设备）暂估单价及调整表、专业工程暂估价及结算价表、计日工表、总承包服务费计价表、索赔及现场签证计价汇总表、费用索赔申请（核准）表、现场签证表）；（如有）

6 发包人提供材料和工程设备一览表；（如有）

7 税金项目清单与计价对比表。

9.3.11 采用定额计价的竣工结算审核相关表格主要包括：

1 单位工程汇总对比表；

2 预（结）算书审核对比表；

3 措施项目审核对比表；

4 人材机价差对比表等。

9.3.12 结算审查报告应包括项目概况、审查范围及内容、审查依据、审查方法、结算审查情况，工程计量、计价及人工、材料、设备等的价格和费率核定的说明，主要经济指标、合同执行情况分析及其他特殊说明等内容。

9.3.13 竣工结算的审核成果文件格式中的综合单价分析表、其他项目清单与计价表等、发包人提供材料和工程设备一览表应按照《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013 中附录规定的相关格式编制，封面、签署页、工程结算审核定案表应按本标准附录 R 中相关格式编制。其他均应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 中附录 G 的相关格式编制。

## 9.4 竣工决算的编制

9.4.1 竣工决算应综合反映建设项目从筹建到竣工验收、交付使用全过程的全部实际建设费用。

9.4.2 竣工决算的编制依据、编制竣工决算所具备的条件应符合《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 相关规定。

9.4.3 竣工决算的编制方法应符合《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA / GC9 的相关规定。

9.4.4 编制竣工决算应遵循合法性、全面性、有效性原则，做到独立、客观、公正，不得损害社会公共利益和他人的合法权益，确保竣工决算文件的完整性、真实性、准确性。竣工决算的编制尚应符合财政部门的相关规定。

9.4.5 编制竣工决算应做好决算的规模和费用与批复的规模和费用的对比分析，且规模和费用应控制在批复的设计概算和投资估算范围内。如有超出，应编制超出原因分析报告。

9.4.6 建设项目竣工决算的成果文件应包括以下内容：

1 封面、签署页、目录；

2 咨询报告；

3 基本建设项目竣工决算报表及附表；

4 工程竣工决算说明书；

5 相关附件等。

9.4.7 咨询报告包括的内容有：报告名称、引言段、基本情况、编制范围、编制原则和方法、建设资金情况、项目投资支出情况、交付使用资产及结余资金情况、尾工情况、存在的问题与建议、重大事项说明。

9.4.8 基本建设项目竣工决算报表及附表包括：

- 1 基本建设项目概况表；
- 2 基本建设项目竣工财务决算表；
- 3 基本建设项目交付使用资产总表；
- 4 基本建设项目交付使用资产明细表；
- 5 应付款明细表；
- 6 基本建设项目决算审核情况汇总表；
- 7 待摊投资明细表；
- 8 待摊投资分配明细表；
- 9 转出投资明细表；
- 10 待核销基建支出明细表。

9.4.9 工程竣工决算说明书主要包括：

- 1 基本建设项目概况；
- 2 会计财务的处理、财务物资清理及债权债务的清偿情况；
- 3 基建结余资金分配情况；
- 4 基本建设项目管理及决算中存在的问题和建议；
- 5 决算与概算的差异和原因分析，主要技术经济指标的分析；
- 6 需要说明的其他事项。

9.4.10 相关附件包括：建设项目立项、可行性研究报告及初步设计的批复文件，建设项目历年投资计划及中央财政预算文件，决（结）算审计文件，其他与项目决算相关的资料。

9.4.11 建设项目竣工决算中基本建设项目竣工决算封面、签署页、目录、咨询报告、工程竣工决算说明书应按照本标准附录S的相关格式编制；竣工决算报表及附表格式应按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095中附录H相关格式编制，不足部分按照《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA/GC9中相关格式编制。

## 9.5 缺陷责任期修复费用监控

9.5.1 施工合同约定的项目缺陷责任期内，项目造价咨询组织应区分缺陷责任由承包人承担还是由他人承担。

9.5.2 依据施工合同约定，在项目缺陷责任期内，对于承包人不能履行保修而发包人另行委托施工单位修复的工程，项目造价咨询组织应按修复施工当时，当地建设市场价格予以审核。审核的相关修复费用由发承包双方确认后在质量保证金中扣除。

9.5.3 项目造价咨询组织应根据合同约定，在承包人发出缺陷责任期届满通知后，审核承包人未能履行缺陷修复义务的维修费用，出具质量保证金扣除维修费用的支付审核意见。

## 10 工作总结阶段

### 10.1 一般规定

10.1.1 全过程造价咨询的总结工作，应贯穿于全过程造价咨询的整个工作过程中。

10.1.2 全过程造价咨询的总结工作应由项目造价咨询负责人负责。

### 10.2 指标分析与整理

10.2.1 项目造价咨询组织宜将全过程造价咨询过程中形成和收集的造价数据进行分析 and 整理，建立满足造价管理和控制的指标。

10.2.2 不同类型的建设项目应设置与之相适应的指标分析模板及费用分摊规则，并保证同类型项目指标之间的可比性。

10.2.3 指标分析与整理应遵循全面性、准确性、适用性原则，并应将收集整理的指标录入企业造价数据信息库。

### 10.3 项目总结

10.3.1 项目造价咨询组织宜在实施项目全过程造价咨询工作中不断进行总结，并在项目收尾阶段编写项目总结报告。

10.3.2 项目总结报告的内容应包括造价控制、招标采购、合同管理、组织管理等方面的经验与教训的总结。

10.3.3 项目总结报告应在适当的范围内发布，并纳入项目管理档案。

### 10.4 造价管理绩效评价

10.4.1 项目造价咨询组织宜制定和实施全过程造价咨询绩效评价制度，规定相关职责和工作程序，收集项目相关各方的评价意见。

10.4.2 造价咨询绩效评价可在项目完成后进行，评价过程应公开、公平、公正，评价结果应客观、科学、合理。

10.4.3 造价咨询绩效评价宜包括自我评价、项目参建各方的评价和第三方评价。

1 自我评价的内容宜包括全过程造价咨询过程中存在的问题与教训、经验与成果；

2 参建各方评价的评价内容宜包括管理理念、管理模式、管理过程、管理效果及相关方满意度评价等；

3 第三方评价内容宜包括造价管理质量及造价控制效果评价。

10.4.4 造价咨询绩效评价的第三方应具备相关的专业技术水平和全过程造价咨询的实践经验与能力，并保持相对的独立性。

10.4.5 项目造价咨询绩效评价结果应作为持续改进的依据，造价咨询组织应根据评价结果制定相关的改进措施，确保持续改进造价咨询水平。

10.4.6 项目造价管理绩效评价完成后，应对评价工作进行总结，评估评价工作的改进需求，并采取相应改进措施提高造价咨询绩效评价水平。

## 附录 A 投资估算成果文件格式

### A.0.1 投资估算封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>投资估算</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

A.0.2 投资估算签署页式样

(项目名称)

# 投资估算

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_



## 附录 B 建设方案经济比选成果文件格式

### B.0.1 建设方案比选分析报告封面式样

<p>(项目名称)</p> <h1>建设方案比选分析报告</h1> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

(项目名称)

# 建设方案比选分析报告

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_



## B.0.4 建设方案比选分析报告式样

# 建设方案比选分析报告

项目名称:

第 页 共 页

1. 比选方案及其概况
2. 分析范围及内容
3. 分析依据
4. 主要评价指标及参数对比表
5. 分析情况说明
6. 建议或结论



## 附录 C 投资控制分解书成果文件格式

### C.0.1 投资控制分解书封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>投资控制分解书</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

(项目名称)

# 投资控制分解书

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_



#### C.0.4 投资控制分解书编制说明式样

## 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 项目概况
2. 投资控制分解情况
3. 编制依据
4. 其他说明

C.0.5 投资控制分解汇总表式样

## 投资控制分解汇总表

建设项目：

序号	标段（合同）	工程费用	工程建设其他费用	其他费用	总投资	预计发生时间	备注







## 附录 D 设计概算成果文件格式

### C.0.1 设计概算封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>设计概算</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

C.0.2 设计概算签署页式样

(项目名称)

# 设计概算

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_



## 附录 E 限额设计指标书成果文件格式

### E.0.1 限额设计指标书封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>限额设计指标书</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

(项目名称)

# 限额设计指标书

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_



#### E.0.4 限额设计编制说明式样

## 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 项目概况
2. 主要限额设计经济指标
3. 编制范围
4. 编制方法
5. 编制依据
6. 其他说明



## 附录 F 限额设计关键控制点报告书成果文件格式

### F.0.1 限额设计关键控制点报告书封面式样

(项目名称)

# 限额设计关键控制点 报告书

(共 册/第 册)

(编制单位名称)

(工程造价咨询单位公章)

年 月 日

(项目名称)

# 限额设计关键控制点 报告书

(共 册/第 册)

编制人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审核人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审定人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人： \_\_\_\_\_

## 附录 G 限额设计造价测算报告成果文件格式

### G.0.1 限额设计造价测算报告封面式样

<p>(项目名称)</p>
<h1>限额设计造价测算报告</h1>
<p>(共 册/第 册)</p>
<p>(编制单位名称)</p>
<p>(工程造价咨询单位公章)</p>
<p>年 月 日</p>

(项目名称)

# 限额设计造价测算报告

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_



G.0.4 设计方案必选经济指标表

## 限额设计经济指标表

项目名称：

序号	指标名称	单位	指标值	指标说明	备注

## 附录 H 施工图预算成果文件格式

### H.0.1 施工图预算封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>施工图预算</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

(项目名称)

# 施工图预算

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

### H.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	编制说明	
	02	单位工程施工图预算汇总表	
	03	***单位工程施工图预算表	
	04	***单位工程施工图综合单价分析表	
		.....	
		.....	

## 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 工程概况
2. 主要技术经济指标
3. 编制依据
4. 建筑、安装工程费用计算方法及其费用计取的说明
5. 其他有关说明的问题

## 附录 I 招标采购策划成果文件格式

### I.0.1 招标采购策划报告封面式样

(项目名称)

# 招标采购策划报告

(共 册/第 册)

(编制单位名称)

(工程造价咨询单位公章)

年 月 日

1.0.2 招标采购策划报告签署页式样

(项目名称)

# 招标采购策划报告

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

### I.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	招标采购策划报告	
	02	招标采购总策划表	
	03	招标采购详细计划	

#### 1.0.4 招标采购策划报告式样

## 招标采购策划报告

项目名称:

第 页 共 页

1. 项目概况
2. 策划依据
3. 策划说明
4. 其他说明

### 1.0.5 招标采购策划表式样

## 招标采购策划表

项目名称：

序号	招标采购范围及内容	标段（合同段）划分	招标采购方式	招标采购组织形式	合同形式	计价方式	合同范本	负责部门	预计招标采购时间

## I.0.6 招标采购详细计划

### 招标采购详细计划表

项目名称:

序号	任务名称	主要界面划分	开始时间	完成时间	负责部门	负责人	备注

附录 J 工程量清单成果文件格式

J.0.1 工程量清单封面式样

<p>(工程名称)</p> <p><b>工 程 量 清 单</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

J.0.2 工程量清单编制说明式样

## 编制说明

工程名称:

第 页 共 页

- 1.工程概况
- 2.编制范围
- 3.编制依据
- 4.编制方法
- 5.有关材料、设备、参数和费用的说明
- 6.其他有关问题的说明

其余相关表格参见各计价软件对应表格

## 附录 K 最高投标限价成果文件格式

### K.0.1 最高投标限价封面式样

<p>(工程名称)</p>
<h1>最高投标限价</h1>
<p>(共 册/第 册)</p>
<p>(编制单位名称)</p>
<p>(工程造价咨询单位公章)</p>
<p>年 月 日</p>

K.0.2 最高投标限价扉页式样

\_\_\_\_\_工程

## 最高投标限价

最高投标限价（小写）：

（大写）：\_\_\_\_\_

招标人：\_\_\_\_\_

（单位盖章）

工程造价  
咨询人：\_\_\_\_\_

（单位资质专用章）

法定代表人  
或者其授权人：\_\_\_\_\_

（签字或者盖章）

法定代表人  
或者其授权人：\_\_\_\_\_

（签字或者盖章）

编制人：\_\_\_\_\_

（造价人员签字盖专用章）

复核人：\_\_\_\_\_

（造价工程师签字盖专用章）

编制时间： 年 月 日

复核时间： 年 月 日

K.0.3 最高投标限价编制说明式样

## 编制说明

工程名称:

第 页 共 页

- 1.工程概况
- 2.编制范围
- 3.编制依据
- 4.编制方法
- 5.有关材料、设备、参数和费用的说明
- 6.其他有关问题的说明



### K.0.5 单项工程最高投标限价汇总表

## 单项工程最高投标限价/投标报价汇总表

工程名称:

第 页 共 页

序号	单位工程名称	金额 (元)	其 中	
			暂估价	安全文明施工费、 临时设施费、环境保护费
合计				

- 注: 1、本表适用于一个单项工程最高投标限价或者投标报价的汇总。
- 2、表中安全文明施工费包括: 文明施工费、安全施工费。
- 3、暂估价包括分部分项工程中的暂估价和专业工程暂估价。

### K.0.6 单位工程最高投标限价汇总表

## 单位工程最高投标限价/投标报价汇总表

工程名称：

第 页 共 页

序号	汇总内容	金额（元）	其中：暂估价
1	分部分项工程费		
2	措施项目费		—
2.1	安全文明施工费、临时设施费、环境保护费		—
3	其他项目费		—
3.1	暂列金额		—
3.2	专业工程暂估价		—
3.3	计日工		—
3.4	总承包服务费		—
4	税金		—
招标控制价/投标报价合计=1+2+3+4+5			

注：1、本表适用于一个单位工程（或者一个标段）最高投标限价或者投标报价的汇总，如无单位工程划分，单项工程也使用本表汇总。

2、表中“专业工程暂估价”一栏，只限于属于本单位工程的项目。

3、表中安全文明施工费包括：文明施工费、安全施工费。

4、其余相关表格格式参考各软件对应表格

## 附录 L 清标成果文件格式

### L.0.1 清标报告封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>清标报告</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

(项目名称)

# 清标报告

(共 册/第 册)

编制人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审核人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审定人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人： \_\_\_\_\_

L.O.3 目录式样

# 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	编制说明	
	02	清标分析报告	
	03	投标报价对比分析表	
	04	单位工程对比分析表	
	05	分部分项工程和单价措施项目对比分析表	
	06	总价措施项目对比分析表	
	07	主要材料价格对比表	
	08	税金对比分析表	
	09	计日工对比分析表	
		.....	
		.....	

## L.0.4 清标报告编制说明

# 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 招标工程概况
2. 各投标人投标报价情况
3. 招标文件中涉及工程造价的要求或规定
4. 清标方法和依据
5. 清标工作的内容
6. 其他说明

## 清标分析报告

项目名称:

第 页 共 页

宜阐述清标的内容、清标的范围、清标的方法、清标的结果和主要问题等，一般应主要包括算术性错误的复核与整理，不平衡报价的分析与整理，错项、漏项、多项的核查与整理；综合单价、取费标准合理性分析和整理；投标报价的合理性和全面性分析与整理，投标文件中含义不明确、对同一问题表述不一致、明显的文字错误的核查与整理等。



L.0.6 单位工程对比分析表

### 单位工程对比分析表

项目名称:

序号	单位工程名称	投标单位 1	投标单位 2	投标单位 3	……	参考价	最低价

## L0.7 分部分项工程和单价措施项目对比分析表

### 分部分项工程报价分析表

项目名称:

序号	分部分项工程名称	参考价	投标单位 1		投标单位 2		投标单位 3		.....	
			报价	偏差率	报价	偏差率	报价	偏差率	.....	.....

L.0.8 总价措施项目对比分析表

## 总价措施项目对比分析表

项目名称:

序号	总价措施项目名称	投标单位 1	投标单位 2	投标单位 3	……	参考价	最低价

L.0.9 主要材料价格对比表

### 主要材料价格对比分析表

项目名称:

序号	主要材料名称	投标单位 1	投标单位 2	投标单位 3	……	参考价	最低价

L.O.10 税金对比分析表

### 税金对比分析表

项目名称:

序号	投标单位 1	投标单位 2	投标单位 3	……	参考价	最低价

# L.0.11 计日工对比分析表

## 分部分项工程报价分析表

项目名称:

序号	名称	计量单位	参考价				投标单位 1															
			人工费	材料费	机械费	综合单价	人工费	偏差率	材料费	偏差率	机械费	偏差率	综合单价	偏差率								

## 附录 M 资金使用计划成果文件格式

### M.0.1 资金使用计划封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>资金使用计划</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

(项目名称)

# 资金使用计划

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

M.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	编制说明	
	02	资金使用计划汇总表	
	03	资金使用计划明细表	
		.....	
		.....	

## M.0.4 资金使用计划编制说明

# 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 项目概况
2. 编制依据
3. 其他说明

## 附录 N 工程量与支付审核成果文件格式

### N.0.1 工程量与支付审核封面式样

<p>(项目名称)</p> <h1>工程量与支付审核</h1> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

(项目名称)

# 工程计量与支付审核

(共 册/第 册)

编制人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审核人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审定人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人： \_\_\_\_\_

### N.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	编制说明	
	02	支付证书	
	03	支付汇总表	
	04	合同价款支付明细表	
	05	合同调整价款支付明细表	
	06	违约金支付报表	
	07	其他应扣款支付报表	
	08	工程量申请(核准)表	

## 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 项目概况

2. 审核依据

应包括审核付款依据的合同、招投标文件、合同金额调整文件、施工图纸相关技术文件、工程变更、工程签证、工程索赔、与造价有关的会议纪要、往来函件名称等、承包人申请的付款金额。

3. 其他与支付相关情况的说明。

## N.0.4 支付证书

### 支付证书(第 x 期)

项目名称:

计量日期:

合同名称:

支付证书编号:

序号	项目名称	合同金额(元)	合同调整金额(元)	合同调整后金额(元)	本期完成金额(元)	至上期末完成金额(元)	至本期末完成金额(元)

申请单位:

审核单位:

监理单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期:

日期

N.0.5 支付汇总表

# 支付汇总表

项目名称:

计量日期:

合同名称:

编号:

序号	编号	内容	调整金额 (元)	合同调整 金额(元)	合同调整 后金额 (元)	至本期完 成%	本末完成金 额(元)	至上期末 累计完成 金额(元)	至本期末 累计完成 金额(元)

申请单位:

审核单位:

监理单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期:

日期

N.0.6 合同价款支付明细表

合同价款支付明细表

项目名称:

计量日期:

合同名称:

编号:

编码	内容	单位	单价 (费率)	合同		本期完成		至上期末累计完 成		至本期末累计完成		
				数量	金额 (元)	数量	金额 (元)	数量	金额 (元)	数量	金额 (元)	比例%

申请单位:

审核单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期

N.0.7 合同调整价款支付明细表

合同调整价款支付明细表

项目名称:

计量日期:

合同名称:

编号:

编码	内容	单位	单价 (费率)	合同		本期完成		至上期末累计完成		至本期末累计完成		
				数量	金额 (元)	数量	金额 (元)	数量	金额 (元)	数量	金额 (元)	比例%

申请单位:

审核单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期

N.0.8 违约罚金支付报表

违约罚金支付报表

项目名称:

计量日期:

合同名称:

编号:

序号	项目名称	单位	扣罚金额 (元)	本期应扣金额 (元)	至上期末累计 已扣金额(元)	至本期末累计 已扣金额(元)	依据

申请单位:

审核单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期

N.0.9 其他应扣款支付报表

其他应扣款支付报表

项目名称:

计量日期:

合同名称:

编号:

序号	项目名称	单位	扣减金额(元)	本期应扣金额 (元)	至上期末累计 已扣金额(元)	至本期末累计 已扣金额(元)	依据

申请单位:

审核单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期

N.0.10 工程计量申请(核准)表

工程计量申请(核准)表

项目名称:

计量日期:

合同名称:

编号:

序号	项目编码	项目名称	计量单位	承包人申报数量	承包人审核数量	发承包确认数量)	备注

申请单位:

审核单位:

建设单位:

日期:

日期:

日期

N.0.11 工程款支付申请（核准）表

## 工程款支付申请（核准）表

工程名称：\_\_\_\_\_

编号：\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_（发包人全称）  
我方于\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_期间已完成了\_\_\_\_\_工作，根据施工合同的约定，现申请支付本期的工程款额为（大写）\_\_\_\_\_元，（小写）\_\_\_\_\_元，请予核准。

序号	名称	金额（元）	备注
1	累计已完成的工程价款		
2	累计已实际支付的工程价款		
3	本周期已完成的工程价款		
4	本周期已完成的计日工金额		
5	本周期应当增加和扣减的变更金额		
6	本周期应当增加和扣减的索赔金额		
7	本周期应当抵扣的预付款		
8	本周期应当扣减的质保金		
9	本周期应当增加或者扣减的其他金额		
10	本周期实际应当支付的工程价款		

承包人（章）\_\_\_\_\_

承包人代表\_\_\_\_\_

日 期\_\_\_\_\_

复核意见：  
与实际施工情况不相符，修改意见见附件。  
与实际施工情况相符，具体金额由造价工程师复核。

监理工程师\_\_\_\_\_

日 期\_\_\_\_\_

复核意见：  
你方提出的支付申请经复核，本期间已完成工程款金额为（大写）\_\_\_\_\_元，（小写）\_\_\_\_\_元，本期间应当支付金额为（大写）\_\_\_\_\_元，（小写）\_\_\_\_\_元。

造价工程师\_\_\_\_\_

日 期\_\_\_\_\_

审核意见：  
不同意。  
同意，支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人（章）\_\_\_\_\_

发包人代表\_\_\_\_\_

日 期\_\_\_\_\_

注：1、在选择栏中的“□”内作标识“√”。  
2、本表一式四份，由承包人填报，发包人、监理人、造价咨询人、承包人各存一份。

附录 O 工程变更、工程签证、工程索赔审核成果文件格式

0.0.1 工程变更、工程签证、工程索赔审核封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>工程变更/工程签证</b></p> <p><b>/工程索赔审核</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

(项目名称)

# 工程变更/工程签证 /工程索赔审核

(共 册/第 册)

编制人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审核人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

审定人： \_\_\_\_\_ 执业（从业）印章 \_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人： \_\_\_\_\_

0.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	编制说明	
	02	工程变更、工程签证、工程索赔审核计价汇总表	
	03	相关计价表格	
	04	费用索赔申请（核准）表	
	05	现场签证表	
	...	... ..	

#### 0.0.4 工程变更、工程签证、工程索赔审核编制说明

## 编制说明

项目名称:

第 页 共 页

1. 工程变更/工程签证/工程索赔情况说明
2. 工程变更/工程签证/工程索赔审核依据
3. 工程变更/工程签证/工程索赔审核方法
4. 有关材料、设备、参数和费用的说明
5. 其他有关问题的说明

0.0.5 工程变更、工程签证、工程索赔审核计价汇总表

## 工程变更/工程签证/工程索赔审核 计价汇总表

工程名称：

第 页 共 页

序号	变更/签证/索赔项目名称	计量单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	变更/签证/ 索赔依据
本页小计						—
合计						—

注：1、变更/签证/索赔依据是指经双方认可的变更单、签证单和索赔依据的编号。

2、其余相关计价表格参考各软件结算审核对应表格。

0.0.6 工程索赔申请（核准）表

## 费用索赔申请（核准）表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（发包人全称） 根据施工合同条款第____条的约定，由于_____原因，我方要求索赔金额（大写）_____元，（小写）_____元，请予核准。 附：1、费用索赔的详细理由和依据： 2、索赔金额的计算： 3、证明材料：</p> <p style="text-align: right;">承包人（章） 承包人代表_____ 日 期_____</p>	
<p>复核意见： 根据施工合同条款第____条约定，你方提出的费用索赔申请经复核： <input type="checkbox"/>不同意此项索赔，具体意见见附件。 <input type="checkbox"/>同意此项索赔，索赔金额的计算，由造价工程师复核。</p> <p style="text-align: right;">监理工程师_____ 日 期_____</p>	<p>复核意见： 根据施工合同条款第____条的约定，你方提出的费用索赔申请经复核，索赔金额为（大写）_____元，（小写）_____元。</p> <p style="text-align: right;">造价工程师_____ 日 期_____</p>
<p>审核意见： <input type="checkbox"/>不同意此项索赔。 <input type="checkbox"/>同意此项索赔，与本期进度款同期支付。</p> <p style="text-align: right;">发包人（章）_____ 发包人代表_____ 日 期_____</p>	

注：1、在选择栏中的“□”内作标识“√”。

2、本表一式四份，由承包人填报，发包人、监理人、造价咨询人、承包人各存一份。

### 0.0.7 现场签证表

## 现场签证表

工程名称：

编号：

施工部位	日期
<p>致：_____（发包人全称）</p> <p>根据_____（指令人姓名） 年 月 日口头指令或者你方_____（或者监理人） 年 月 日的书面通知，我方要求完成此项工作应当支付价款金额为（大写）元，（小写）_____元，请予核准。</p> <p>附：1、签证事由及原因： 2、附图及计算式：</p> <p style="text-align: right;">承包人（章） 承包人代表_____</p> <p style="text-align: right;">日 期_____</p>	
<p>复核意见：</p> <p>你方提出的此项签证申请经复核：</p> <p><input type="checkbox"/>不同意此项签证，具体意见见附件。</p> <p><input type="checkbox"/>同意此项签证，签证金额的计算，由造价工程师复核。</p> <p style="text-align: right;">监理工程师_____</p> <p style="text-align: right;">日 期_____</p>	<p>复核意见：</p> <p><input type="checkbox"/>此项签证按照承包人中标的计日工综合单价计算，金额为（大写）元，（小写）_____元。</p> <p><input type="checkbox"/>此项签证因无计日工综合单价，金额为（大写）_____元，（小写）元。</p> <p style="text-align: right;">造价工程师_____</p> <p style="text-align: right;">日 期_____</p>
<p>审核意见：</p> <p><input type="checkbox"/>不同意此项签证。</p> <p><input type="checkbox"/>同意此项签证，价款与本期进度款同期支付。</p> <p style="text-align: right;">发包人（章）_____</p> <p style="text-align: right;">发包人代表_____</p> <p style="text-align: right;">日 期_____</p>	

注：1、在选择栏中的“□”内作标识“√”。

2、本表一式四份，由承包人填报，发包人、监理人、造价咨询人、承包人各存一份。

# 0.0.8 变更总台账

## 变更总台账

项目名称:

序号	合同编号	合同名称	已申报		已批准		未申报		备注
			份数	净(增)减	份数	净(增)减	份数	净(增)减	
									合计

0.0.9 变更明细台账

变更明细台账

项目名称:

合同名称:

合同编号:

截止日期:

编码	变更 编号	变更预 算编号	变更名称	变更原因及 主要内容	变更预算			变更申报			变更批复			变更依 据(附 件)	备 注	
					原合同	变更后	净(增) 减	原合同	变更后	净(增) 减	原合同	变更后	净(增) 减			



O.0.11 签证明细台账

变更明细台账

项目名称:

合同名称:

合同编号:

截止日期:

序号	签证编号	签证名称	签证原因及主要内容	申报金额	审批金额	备注

O.0.12 索赔总台账

索赔总台账

项目名称:

序号	合同编号	合同名称	已申报		已批准		未申报		备注
			份数	净(增)减	份数	净(增)减	份数	净(增)减	
合计									

O.0.12 索赔明细台账

索赔明细台账

项目名称:

合同名称:

合同编号:

截止日期:

序号	索赔编号	索赔名称	索赔原因及主要内容	申报金额	审批金额	备注

附录 P 合同期中结算、终止结算审核成果文件格式

P.0.1 期中结算、终止结算审核封面式样

<p>(工程名称)</p> <h1 style="text-align: center;">期中结算/终止结算 审核报告</h1> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
---

(项目名称)

# 期中结算/终止结算 审核报告

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

P.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	扉页	
	02	编制说明	
	03	基本建设工程结算审核定案表	
	04	各审核汇总表、计价表及计价对比表	
		.....	
		.....	
		.....	

## 编制说明

工程名称:

第 页 共 页

- 1.工程概况
- 2.编制范围
- 3.编制依据
- 4.编制方法
- 5.有关材料、设备、参数和费用的说明
- 6.其他有关问题的说明

其余相关汇总表、计价表及计价对比表格各软件对应表格



## 附录 Q 竣工结算成果文件格式

### Q.0.1 工程结算封面式样

<p>(工程名称)</p> <p><b>工程结算</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

Q.0.2 工程结算签署页式样

(项目名称)

# 工程结算

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

Q.0.3 目录式样

# 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	扉页	
	02	编制说明	
	03	各汇总表及计价表	
		.....	
		.....	
		.....	

Q.0.4 工程结算审核编制说明式样

## 编制说明

工程名称:

第 页 共 页

- 1.工程概况
- 2.编制范围
- 3.编制依据
- 4.编制方法
- 5.有关材料、设备、参数和费用的说明
- 6.其他有关问题的说明

其余相关汇总表及计价表格各软件对应表格

## 附录 R 竣工结算的审核成果文件格式

### R.0.1 工程结算审核封面式样

(工程名称)

# 工程结算审核报告

(共 册/第 册)

(编制单位名称)

(工程造价咨询单位公章)

年 月 日

(项目名称)

# 工程结算审核报告

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

R.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	扉页	
	02	编制说明	
	03	基本建设工程结算审核定案表	
	04	各审核汇总表、计价表及计价对比表	
		.....	
		.....	
		.....	

R.0.4 工程结算审核编制说明式样

## 编制说明

工程名称:

第 页 共 页

- 1.工程概况
- 2.编制范围
- 3.编制依据
- 4.编制方法
- 5.有关材料、设备、参数和费用的说明
- 6.其他有关问题的说明

其余相关计价及计价对比表格各软件对应表格

## 基本建设工程结算审核定案表

单位：元

工程名称	工程地点		
建设单位	委托单位		
委托合同书编号	审 定 日 期		
报审结算总价	审 定 结 算 总 造 价		
核减金额	核增金额	净核减(增)额	
0.00			
工程内容			
审核单位签章：      审核单位资质章：      委托单位签章：      建设单位签章：      施工单位签章：			
负 责 人：      负 责 人：      负 责 人：      负 责 人：      负 责 人：			
编 审 人：      主审人员资质章：      编 审 人：      编 审 人：      编 制 人：			

## 附录 S 竣工决算成果文件格式

### S.0.1 竣工决算封面式样

<p>(项目名称)</p> <p><b>竣工决算</b></p> <p>(共 册/第 册)</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
--

S.0.2 竣工决算签署页式样

(项目名称)

# 竣工决算

(共 册/第 册)

编制人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

审定人：\_\_\_\_\_ 执业（从业）印章\_\_\_\_\_

企业法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_

S.0.3 目录式样

## 目 录

序号	编号	名称	页次
	01	竣工决算咨询报告	
	02	基本建设项目概况表	
	03	基本建设项目竣工财务决算表	
	04	基本建设项目交付使用资产总表	
	05	基本建设项目交付使用资产明细表	
	06	应付款明细表	
	07	基本建设项目决算审核情况汇总表	
	08	待摊投资明细表	
	09	待摊投资分配明细表	
	10	转出投资明细表	
	11	待核销基建支出明细表	
	12	工程竣工决算说明书	
	13	相关附件等	
		.....	
		.....	

#### S.0.4 工程竣工决算编制咨询报告式样

## 工程竣工决算编制咨询报告

项目名称:

第 页 共 页

1. 引言段;
2. 基本情况;
3. 编制范围;
4. 编制原则和方法;
5. 建设资金情况;
6. 项目投资支出情况;
7. 交付使用资产及结余资金情况;
8. 尾工情况;
9. 存在的问题与建议;
10. 重大事项说明;
11. 报告声明。

### S.0.5 工程竣工决算说明书式样

## 工程竣工决算说明书

项目名称:

第 页 共 页

1. 基本建设项目概况;
2. 会计财务的处理、财务物资清理及债权债务的清偿情况;
3. 基建结余资金分配情况;
4. 基本建设项目管理及决算中存在的问题和建议;
5. 决算与概算的差异和原因分析, 主要技术经济指标的分析;
6. 需要说明的其他事项。

## 本标准用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的：

正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

## 引用标准名录

1. 《建设工程工程量清单计价规范》 GB 50500-2013
2. 《建设工程造价咨询规范》 GB/T 51095-2015
3. 《建设项目投资估算编审规程》 CECA/GC1-2015
4. 《建设项目设计概算编审规程》 CECA/GC2-2015
5. 《建设项目工程结算编审规程》 CECA/GC3-2010
6. 《建设项目全过程造价咨询规程》 CECA/GC4-2017
7. 《建设项目施工图预算编审规程》 CECA/GC5-2010
8. 《建设工程招标控制价编审规程》 CECA/GC6-2011
9. 《建设工程造价咨询成果文件质量标准》 CECA/GC7-2012
10. 《建设项目工程竣工决算编制规程》 CECA/GC9-2013

## 附：条文说明

### 1 总则

1.0.1 本条明确了本标准编制的目的。本标准在参考《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095、中国建设工程造价管理协会以及山西省住房和城乡建设厅的相关标准，并结合建设项目全过程造价咨询理论和习惯做法，使得整个内容适应山西省境内造价咨询企业进行建设工程造价咨询服务的需求。

1.0.3 本标准适用于本省房屋建筑和市政基础设施工程等造价咨询活动及其成果文件的质量管理与监督。

1.0.4 本条明确了本标准和其他法律、法规、规章、标准、规范性文件的关系。

### 3 基本规定

#### 3.1 一般规定

3.1.2 本条明确了全过程造价咨询工作应确定项目负责人，全过程造价咨询工作若为建设单位承担，项目负责人应为建设单位的造价负责人，若为建设单位委托造价咨询单位承担应为造价咨询单位负责本项目的项目负责人。

3.1.3 本条明确了山西省造价咨询企业提供的建设项目全过程造价咨询工作，可以根据建设单位或委托人的要求，咨询服务可从建设项目决策阶段开始，也可从建设项目涉及阶段开始，还可从建设项目招标采购阶段开始，服务至竣工阶段。

3.1.4 本条明确了建设单位或委托人可以将3.1.3条委托服务阶段内的全部或部分工作内容委托相应的造价咨询企业承担，但服务酬金应根据委托工作的内容和范围、项目的规模和复杂程度以及项目的要求合理确定。委托人可以是发包人，也可以是承包人，甚至可以是工程建设第三方。

3.1.5 本条明确了为加强建设工程造价咨询市场管理和规范市场行为，在委托造价咨询企业开展工程造价咨询业务时，应签订书面造价咨询合同。造价咨询合同可优先采用《建设工程造价咨询合同（示范文本）》。

3.1.6 本条明确了出具造价管理成果文件的签章要求及责任。

3.1.7 为了确保执业公正，对所承接的工程造价咨询项目存在利益冲突的，项目造价咨询组织及造价从业人员应当主动提出申请回避。

#### 3.3 组织管理

3.3.1 本条明确实施建设项目全过程造价咨询，无论是建设单位承担还是委托造价咨询企业承担，都应组建与建设项目相适应的全过程造价咨询活动组织机构或造价专业团队。

3.3.2 本条明示了项目实施的组织体系。

3.3.4 在建设项目规模较大的情况下，可以由多个组织机构或造价专业团队共同完成建设项目全过程造价咨询工作，但不宜将全过程造价咨询工作分阶段由不同的项目造价咨询组织承担，若采取分阶段承担的方式，就达不到全过程造价管理目的，各阶段的造价管理工作将没有连续性。由多个机构或团队完成全过程造价管理工作时，需要确定牵头单位，牵头单位主要负责造价咨询过程中，各项工作标准、工作流程和造价原则的统一以及部分报表数据的汇总等。

### 3.4 质量管理

3.4.5 本条明确了山西省全过程造价咨询成果文件的质量标准应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7中有关投资估算、设计概算、施工图预算、工程量清单、最高投标限价、竣工结算等各阶段以及全过程造价咨询的标准规定。如委托人对质量标准要求高于本标准规定的，应综合考虑增加相应咨询费用。

3.4.6 本条明确了实施全过程造价咨询的质量回访、评价和总结，不仅要在建设项目各阶段，而且要采取定时和不定时的相结合的方法。

### 3.5 风险管理

3.5.1 工程造价咨询企业在承接具体的全过程造价咨询工作时，一是依据自身的能力；二是要考虑自身以往的业绩；三是要考虑项目的时间要求、质量要求、风险程度，以及项目的人员安排等因素，降低承接业务的风险。

3.5.2 项目风险控制的常用方法以及这些方法的组合，不仅在造价过程中使用，而且常在合同管理中应用。

1 规避风险：风险规避并不意味着完全消除风险，是要规避风险可能造成的损失。一是要降低损失发生的几率，这主要是采用事先控制措施；二是要降低损失程度，这主要包括事先控制、事后补救两个方面。

2 降低风险：如风险分散、风险分离、风险监测、后备应急措施等。在项目造价咨询过程中，可选择信誉好并有同类造价业绩的工程造价咨询企业来有效抑制风险。

3 转移风险：在开展造价咨询业务过程中，风险转移可以将工程造价咨询企业无法避免的风险，部分转移给投标人或者其他方，共同承担风险。

4 消解风险：如风险自留，在项目造价咨询过程中，造价人员面临的不可避免的风险，只能自己承担，或因转移风险成本太高而自己承担，如价格模糊的原材料通过甲供的方式消解风险。

3.5.3 通过分析建设项目各阶段可能存在的影响工程造价变化的因素，提出可采取的针对性、合理性措施和建议，对于已经发生影响工程造价的风险事件进行分析与评估，为处理风险事件、工程索赔等问题提出合理化建议，降低风险损失，避免风险带来的损失扩大。

### 3.6 信息管理

3.6.2 建设项目宜采用全过程造价信息化管理系统开展全过程造价咨询工作，全过程造价信息化管理系统是利用计算机和互联网技术，让所有参建单位能在同一信息平台开展有关造价申报、审核、审批的工作，全过程造价信息化管理系统一般具备如下功能：

1 直观的展现各阶段造价结果，实现各阶段之间的造价对比以及各阶段造价修改情况的对比。

2 实现全过程的招标、合同和结算管理，包括招标采购策划、招标组织的相关审核审批管理，合同规划、签订、执行的审核审批管理，计量、支付、变更、签证、索赔、其他价款调整和结算的申报、审核、审批管理等。

3 根据各阶段造价情况及合同执行情况，提供建设项目全过程造价动态管理相关报表及台帐，达到全过程造价动态管理的目的。

4 根据各阶段造价以及各环节申报、审核、审批情况，存储相应阶段及环节的相关重要资料，并按档案管理相关要求进行相关档案资料的电子归档。

5 各参建单位能在同一平台进行信息共享和沟通。

3.6.3 利用创建好的建筑信息模型提升设计质量，减少设计错误，获取、分析工程量成本数据，并为施工建造全过程提供技术支撑，为项目参建各方提供基于建筑信息模型的协同平台，有效提升协同效率。

### 3.7 档案管理

3.7.2 为了规范档案管理，便于成果质量的检查，要求对成果文件及过程文件进行归档。成果文件即提交给委托方的报告，过程文件是支撑成果文件的工作底稿，包括相应的电子版文件。

## 4 工作准备阶段

### 4.1 一般规定

4.1.2 项目相关单位包括建设单位、设计单位、监理单位、施工单位以及其他参与项目建设的单位。

### 4.2 组建项目造价咨询组织

4.2.1 本条明确项目造价咨询组织是作为建设项目全过程造价咨询的专业服务团队。其组织机构应满足对建设项目造价咨询活动及成果文件质量的管理的要求，并做到每个工程项目中有明确的投资控制者及其任务，做到职权一致、职责明确。

4.2.2 项目造价咨询负责人除了应具备造价咨询工作的内部管理与外部协调能力，同时也必须有扎实的造价咨询理论和实践基础。

4.2.3 造价专业人员的配置宗旨是满足建设项目需要。通过必要的适时调整，最终实现充分发挥每个人最大的优势，形成合力，保障项目顺利实施。

### 4.3 制定项目造价咨询管理制度

4.3.1 本条明确了制度是实现目标的保障，有相应的管理制度，投资的每个环节均制定规范的操作程序，使投资控制工作能够制度化、规范化、程序化。

4.3.3 项目造价咨询制度评估与改进目的在于验证各项管理制度的合理性、充分性和有效性，保证咨询制度流程持续有效的正常运行，确保工作目标的全面完成，不断提高工作绩效。

### 4.4 编制项目造价咨询实施方案

4.4.6 实施方案通过建设单位或投资人审核，可以保证实施方案符合建设项目投资管控的需求，验证方案的适用性和可操作性。

### 4.5 进行项目造价咨询交底

4.6.2 内部交底会议目的是统一本项目的工作准则和有效的工作行为。

## 5 决策阶段

### 5.1 一般规定

5.1.1 本条明确了在建设项目决策阶段可提供的造价咨询工作。

5.1.2 本条明确了在建设项目决策阶段，项目造价咨询组织应开展的造价咨询工作，必须在咨询合同中具体约定。对于未约定的属决策阶段的造价咨询工作，建设单位或委托人过程中要求开展的，可签订造价咨询补充合同或协议书。

### 5.2 投资估算的编制与审核

5.2.2 规定了投资估算编制依据、编制方法以及成果文件的组成引用相关标准的优先次序。优先按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 中相关规定，需要补充参考时应按照《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC1 中的相关规定。需要注意，根据《中华人民共和国固定资产投资方向调节税暂行条例》，自 2000 年 1 月 1 日起新发生的投资额，暂停征收固定资产投资方向调节税。

5.2.3 ~5.2.5 本条明确对投资估算编审的要求。

5.2.8 本条明确了投资估算成果文件的主要组成及编制说明的编写内容要求。成果文件的组成根据项目需要可增加流动资金估算表、建设期利息估算表、主要经济技术指标等。

5.2.9 参考山西省住建厅《关于加强工程造价咨询成果质量检查的通知》晋建标函 [2018]

中 734 号中成果文件标准，修改制定了投资估算的封面、签署页，增加了目录，其他成果文件格式均按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 的附录 A 编制。明确了投资估算成果文件与项目建议书或可行性研究报告一起装订的成果文件，可不单设封面、签署页、目录。

### 5.3 建设方案经济比选

5.3.1 本条明确经济比选的应用范围。

5.3.2~5.3.5 明确建设方案经济比选的方法和要求。

5.3.6 本条明确了建设方案经济比选分析报告成果文件的主要组成及分析报告的编写内容要求。

### 5.4 投资控制分解书

5.4.1 本条明确投资控制分解书的重要性。

5.4.2 本条明确投资控制分解书是将投资估算、设计概算、施工图预算按项目招标采购总策划初步拟定的标段划分进行拆分，以此作为分标段进行投资控制的依据。当采购策划方案进行了调整以及各阶段的造价发生变化时，投资控制分解书也应作相应调整。投资控制分解书还包括非合同费用。

5.4.3 本条明确投资控制分解书编制完成后，应检查其投资总额是否与对应的投资估算、设计概算、施工图预算投资总额一致。

5.4.4 本条明确投资控制分解书成果文件的主要组成及编制说明的编写内容要求。

## 6 设计阶段

### 6.1 一般规定

6.1.1 本条明确了在建设项目设计阶段可提供的造价咨询工作。

6.1.2 本条明确了对设计阶段投资控制的要求。

6.1.3 本条明确了在建设项目设计阶段，项目造价咨询组织应开展的造价咨询工作必须在咨询合同中具体约定。对于未约定的属设计阶段的造价咨询工作，建设单位或委托人过程中要求开展的，可签订造价咨询补充合同或协议书。

### 6.2 设计概算的编制与审核

6.2.1 本条明确了设计概算总投资的编制范围。

6.2.2 规定了设计概算编制依据、编制方法以及成果文件的组成引用相关标准的优先次序。优先按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095中相关规定，需要补充参考时应按照《建设项目设计概算编审规程》CECA / GC2中的相关规定。

6.2.3~6.2.10 明确对设计概算编审的要求。

6.2.12 本条明确了设计概算成果文件的主要组成及分析报告的编写内容要求。

6.2.13 参考山西省住建厅《关于加强工程造价咨询成果质量检查的通知》晋建标函〔2018〕中 734 号中成果文件标准，修改制定了设计概算的封面、签署页、目录，其他成果文件格式均按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 的附录 B 编制。

### **6.3 限额设计经济分析**

6.3.1 本条明确了限额设计经济分析应用时段和限额制定的基础。

6.3.3~6.3.6 明确对限额设计经济分析工作的要求。

6.3.3 本条明确了限额设计经济分析工作包括的成果文件。

### **6.4 施工图预算的编制与审核**

6.4.3 本条明确了施工图预算编制依据、编制方法以及成果文件的组成引用的相关标准。

6.4.4~6.4.8 明确对施工图预算编审的要求。

6.4.10 参考山西省住建厅《关于加强工程造价咨询成果质量检查的通知》晋建标函〔2018〕中 734 号中成果文件标准，修改制定了施工图预算的封面、签署页、目录，其他成果文件格式均按照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095 的附录 C 编制。

### **6.5 设计方案经济分析与优化**

6.5.1 本条明确了设计方案经济分析与优化的应用时段。

6.5.2~6.5.4 明确了初步设计阶段经济分析与优化的评价指标和分析方法。

6.5.5~6.5.9 对设计方案经济分析与优化的工作要求。

## **7 招标采购阶段**

### **7.1 一般规定**

7.1.2 本条明确了在建设项目招标采购阶段可提供的造价咨询工作。

7.1.3 本条明确了在建设项目招标采购阶段，项目造价咨询组织应开展的造价咨询工作必须在咨询合同中具体约定。对于未约定的属招标采购阶段的造价咨询工作，建设单位或委托人过程中要求开展的，可签订造价咨询补充合同或协议书。

### **7.2 招标采购策划**

7.2.1 本条明确了招标采购策划包括的工作内容。

7.2.5~7.2.7 明确了对招标策划的要求。

### 7.3 招标文件及合同条款拟定

7.3.2 本条明确编制招标文件及拟定合同条款应优先选用国家或行业推荐的范本。

7.3.3 本条明确招标文件中应拟的主要合同条款。

7.3.4 本条明确招标文件及合同条款拟定的原则和要求。

### 7.4 工程量清单编制

7.4.1 本条明确了工程量清单的内容组成、编制依据以及编制要求应符合的政策、标准和计价依据。

需要注意：现行《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013发布以来，国家在2016年5月1日全面推开“营改增”由营业税改为增值税；《山西省建设工程计价依据》这一时期发布了2011版和2018版，现行2018版中取消了规费单列，融入了人工费中。

因此，编制工程量清单除要符合国家和地方标准，同时也要符合国家税制政策和地方计价依据的变化。

7.4.2~7.4.4 对工程量清单编制的要求。

7.4.5 本条明确了工程量清单编制成果文件的主要组成及分编制说明的编写内容要求。

7.4.6 本条明确了工程量清单成果文件格式应按照各计价软件对应表格格式编制，其中封面和编制说明根据山西省住建厅《关于加强工程造价咨询成果质量检查的通知》晋建标函[2018]中 734 号中成果文件的标准格式，应按本标准附录 J 中相关格式。

### 7.5 最高投标限价

7.5.1 本条明确了最高投标限价的编制依据、编制要求以及相关规定应符合的政策、标准和计价依据。

需要注意：现行《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013发布以来，国家在2016年5月1日全面推开“营改增”由营业税改为增值税，现行一般计税增值税率9%；《山西省建设工程计价依据》这一时期发布了2011版和2018版，现行2018版中取消了规费单列，融入了人工费中。

因此，最高投标限价的编制除要符合国家和地方标准，同时也要符合国家税制政策和地方计价依据的变化。

7.5.3~7.5.6 规定了对最高投标限价编制的要求。

7.5.7 本条明确了最高投标限价的主要组成及分编制说明的编写内容要求。

7.5.8 本条明确了最高投标限价成果文件格式应按照各计价软件对应表格格式编制，其中封面和编制说明根据山西省住建厅《关于加强工程造价咨询成果质量检查的通知》晋建标函[2018]中 734 号中成果文件的标准格式，以及建设项目最高投标限价汇总表、单项工程最

高投标限价汇总表、单位工程最高投标限价汇总表，应按本标准附录 K 中相关格式。

## 7.6 清标

7.6.1~7.6.2 明确了清标的具体工作内容。

7.6.3~7.6.5 明确了对清标工作的要求。

7.6.6 本条明确了清标成果文件的主要组成。

7.6.7 本条明确清标成果文件格式应按本标准附录 L 中相关格式编制。

## 7.7 不平衡报价调整

7.7.1 本条明确了不平衡报价调整的实施前提条件。

7.7.2~7.7.3本条明确了不平衡报价的调整和适用原则。

## 7.8 评标、定标

7.8.1 本条明确了项目造价咨询组织在评标、定标阶段的主要工作内容。

7.8.2 本条明确了项目造价咨询组织在评标、定标阶段的工作要求。

7.8.3 本条明确了评标、定标工作中的保密要求。

## 7.9 合同准备及签订

7.9.1 本条明确了合同准备的工作内容。合同准备及签订对全过程造价管理至关重要，是建设项目全过程造价管控、全方位、全要素控制的基础，所有的内容都应在合同中明确。

7.9.2 本条明确了合同签订的依据。

7.9.3 合同谈判可以完善合同中未明确的事宜，有利于合同签订后的顺利履行。

# 8 实施阶段

## 8.1 一般规定

8.1.1 本条明确了在建设项目实施阶段可提供的造价咨询工作。

8.1.3 本条明确了在建设项目实施阶段，项目造价咨询组织应开展的造价咨询工作必须在咨询合同中具体约定。对于未约定的属实施阶段的造价咨询工作，建设单位或委托人过程中要求开展的，可签订造价咨询补充合同或协议书。

## 8.2 项目资金使用计划的编制

8.1.1 建设资金的筹措方式多元化,建设单位或委托人需要项目造价咨询组织能及时提供项目资金的使用计划，以便于提前做好相应的资金筹措安排。项目造价咨询组织宜在造价咨询

合同中明确项目资金计划的具体编制范围，如明确仅要求提供建安工程费用资金使用计划，或者除建安工程费用外还须包括工程建设其他费用的项目资金使用计划等。

8.1.2~8.1.3 规定了项目资金使用计划的编制原则和方法。

8.1.4 本条明确了项目资金使用计划编制成果文件的主要组成。

8.1.5 本条明确了项目资金使用计划的成果文件格式应按本标准附录 J 中相关格式编制。

### **8.3 合同履行管理**

8.3.2 本条明确了项目造价咨询组织在建设项目实施阶段进行合同管理的主要工作内容。

8.3.3 本条明确了合同分析的要求。合同分析不同于招投标过程中对招标文件的分析，其目的和侧重点不同。合同分析主要分析合同中的漏洞、风险以及合同任务的分解等内容。通过合同分析解释有争议的内容，制定合同风险对策，并将合同任务进行落实。

8.3.4 本条明确了合同交底的要求。

8.3.5 本条明确了合同交底的主要内容。

8.3.6~8.3.9 明确了合同管理的要求。合同履行过程应及时掌握合同中有关工程质量、进度、造价等相关信息，建立定期的合同执行检查和沟通机制以及履约评价机制。通过合同参与人的检查和共同交流，检查合同执行和各项工作计划的落实情况，协调当前工作，协商合同履行中遇到的问题，及时解决合同纠纷，保障合同顺利履行。在合同履行过程中若对一些计价依据理解方面的争议，可到造价管理部门咨询。到造价管理部门咨询时，争议双方应共同前往或共同发函，并提供争议事项所涉及的所有资料文件，以供造价管理部门查阅分析，从而给予准确公正的处理意见。仍不能达成一致时按合同约定的相关争议条款处理。

8.3.10 本条明确了项目合同管理评价的内容。

### **8.4 工程计量与支付审核**

8.4.2 本条明确工程计量与支付的审核依据包括的主要内容。

8.4.3 本条是对工程款支付审核程序的规定，其中应扣减的金额包括甲供材料（设备）等。

8.4.4 本条明确工程款支付审核意见应包括的主要内容。其他说明及建议，如实际支付价款与资金使用计划的差异分析等。

8.4.5 本条明确项目造价咨询组织应对所咨询的项目建立工程款（可包括工程建设其他费用）支付台账。建立支付台账的目的是为当期、下期工程款支付或处理工程索赔事宜提供参考依据。

8.4.7 本条明确了工程计量与支付审核工作成果的主要组成。

8.4.8 本条明确了工程计量与支付审核的成果文件格式应按本标准附录 N 中相关格式编制。

### **8.5 询价与核价**

8.5.1 本条明确了询价与核价工作范围及内容。

8.5.2~8.5.6 明确询价与核价的方法。

8.5.7~ 8.5.8 本条明确了对询价与核价工作的要求。

## **8.6 工程变更、工程签证和工程索赔审核**

8.6.3 本条明确了对重较大变更管理的要求，当发生重较大变更时，应编制不同变更方案的变更预算或变更意向，按照设计方案经济比选的方法进行变更方案比选。

8.6.4 本条明确了工程变更、工程签证、工程索赔的审核成果文件的主要组成。

## **8.7 期中结算、终止结算审核**

8.7.1 本条明确了进行期中结算、终止结算以合同约定审查的原则。

8.7.2 本条明确了期中结算应作为合同价款计量与支付、终止结算以及竣工结算的依据。

8.7.3 本条明确了期中结算的主要审核依据。

8.7.4 本条明确了终止结算的主要审核依据。

8.7.5 本条明确了期中结算、终止结算审核的成果文件的主要组成。

8.7.6 参考山西省住建厅《关于加强工程造价咨询成果质量检查的通知》晋建标函〔2018〕中 734 号中成果文件标准，修改制定了期中结算、终止结算的封面、签署页、目录、编制说明、终止（期中）结算审核定案表，即按照本标准附录 P 中相关格式编制；其他表格格式参照 9.3.10 规定。

## **8.8 工程造价动态管理**

8.8.1 本条明确了实施工程造价动态管理的工作内容。

8.8.2 本条明确了工程造价动态管理分析的分类及编制要求。

8.8.3 本条明确了工程造价动态管理分析报表和报告主要内容。

8.8.4~ 8.8.5 明确了实施工程造价动态管理的工作要求。

8.8.6 本条明确了工程造价动态管理工作成果的主要内容。

# **9 竣工阶段**

## **9.1 一般规定**

9.1.1 本条明确项目的竣工结算包括工程、货物、服务。

9.1.2 本条明确办理竣工结算的前提条件，必须合同履行完成，经质量验收合格。

9.1.3 本条明确竣工结算编审应坚持的公正、公平的原则。

## **9.2 竣工结算的编制**

9.2.5~ 9.2.7 明确了竣工结算区分清单计价格定额计价成果文件的主要组成。

9.2.8 本条明确了竣工结算编制说明的主要编写内容。

9.2.9 本条明确了竣工结算编制成果文件格式。

## **9.3 竣工结算的审核**

9.3.2 本条明确竣工结算审核应坚持的合法、平等、诚信的原则，以及审核的目的。

9.3.4~9.3.8 明确竣工结算审核的方法及要求。

9.3.9~9.3.11明确了竣工结算审核区分清单计价格定额计价成果文件的主要组成。

9.3.12 本条明确了竣工结算审核编制说明的主要编写内容。

9.3.13 本条明确了竣工结算审核成果文件格式。

## **9.4 竣工决算的编制**

9.4.1 本条明确竣工决算应包括的费用范围。

9.4.4 本条明确竣工决算编制的原则。

9.4.5 本条明确对竣工决算编制的要求。

9.4.6 本条明确建设项目竣工决算成果文件的主要组成。

9.4.7~9.4.9 本条明确咨询报告、基本建设项目竣工决算报表及附表包括、工程竣工决算说明书、相关附件所包括的内容。

9.4.11 本条明确了竣工决算成果文件格式。

# **10 工作总结阶段**

## **10.1 一般规定**

10.1.1 本条明确了项目造价咨询组织应在委托范围内的造价咨询中积极开展总结与评价。

## **10.2 指标分析与整理**

10.2.1 本条明确了项目造价咨询组织在造价咨询服务过程中应随时收集和整理相关造价指标。

10.2.2 ~10.2.3 明确了对指标分析与整理的要求。

## **10.3 项目总结**

10.3.2 本条明确了项目总结报告包括的内容。

## **10.4 造价管理绩效评价**

10.4.1 本条明确了项目造价咨询组织应提前制定出全过程造价管理绩效评价的流程、方式、评价指标及标准等。

10.4.2 本条明确了开展造价管理绩效评价的时间及要求。

10.4.3 本条建议造价管理绩效评价可以由自我评价、项目参建各方的评价和第三方评价三个部分组成，并明确了三种评价方式的主要评价内容。

10.4.4 本条明确了对造价管理绩效评价第三方的要求。

10.4.5 本条明确了开展项目造价管理绩效评价主要目的，为持续的改进项目造价咨询组织的技术及管理水平。

10.4.6 本条明确项目造价管理绩效评价工作也需要进行不断的总结和改进。