

江苏省建设工程造价咨询 业务指导规程 (2021 版)

江苏省建设工程造价管理总站
江苏省工程造价管理协会
2021 年 12 月 28 日

编审人员

主 编：林国峰、王如三

副 主 编：孙璐、周峰

主编单位：江苏省建设工程造价管理总站

江苏省工程造价管理协会

参编单位：南通市建设工程造价管理处

南京市建设工程造价监督站

常州市工程造价管理处

苏州市工程造价管理处

捷宏润安工程顾问有限公司

江苏苏亚金诚工程管理咨询有限公司

南京华弘工程造价咨询房地产估价有限公司

正中国际工程咨询有限公司

江苏天信建设项目咨询有限公司

众华嘉诚咨询集团有限公司

悉地（苏州）勘察设计顾问有限公司

江苏经纬工程投资造价咨询事务所有限公司

南通新江海建设项目管理咨询有限公司

江苏信永中和工程管理有限公司

主要起草人：周峰、沈春霞、朱虹（苏亚）、张雪宁、蒯建华、朱虹（天信）、周帮荣、彭侃、
陈晓祥、张林莉、魏平、吴强、毛薇、肖荣强、刘劲松、江婉如、邱艳、吴晓燕

主要审查人：王如三、蒋红焰、金常忠、孙立新、周义荣

目 录

1	总则	(1)
2	术语	(2)
3	工程造价咨询成果质量控制	(5)
3.1	基本规定	(5)
3.2	工程造价咨询成果质量评定标准	(5)
3.3	工程造价咨询质量控制规程	(6)
3.4	工程造价咨询从业人员岗位职责	(7)
4	工程造价咨询档案立卷规则及管理	(10)
4.1	工程造价咨询档案立卷规则	(10)
4.2	工程造价咨询业务档案管理	(13)
4.3	工程造价咨询报告书的格式和内容	(15)
5	建设工程各阶段咨询业务操作规程	(17)
5.1	项目建议书、可行性研究报告	(17)
5.2	投资估算编审	(19)
5.3	设计概算编审	(22)
5.4	施工图预算编审	(25)
5.5	工程量清单及最高投标限价编审	(28)
5.6	投标报价分析	(30)
5.7	工程实施阶段造价咨询	(32)
5.8	工程结算编审	(38)
5.9	工程竣工决算编审	(41)
5.10	全过程造价咨询	(43)
5.11	工程造价鉴定	(45)
5.12	造价管理绩效评价	(47)
6	附样	(50)
7	《工程造价咨询企业服务清单》	(207)
8	《江苏省建设工程造价咨询合同(示范文本)》	(273)

1 总则

1.1 为加强建设工程造价咨询行业管理，规范工程造价咨询企业承担建设工程造价咨询业务的内容、范围、成果文件的格式以及质量标准，提高行业造价咨询服务水平，特制定本规程。

1.2 本规程依据住房和城乡建设部及中国建设工程造价管理协会发布的一系列相关规范、规程、标准等编制。

1.3 本规程适用于我省行政区域内建设工程造价咨询业务及其成果文件的管理。工程造价咨询企业和造价专业人员在承担建设工程造价咨询业务时，应认真按照本规程的有关要求执业和从业。

1.4 建设工程造价咨询应坚持独立、客观、公正和诚实信用的原则。

1.5 工程造价咨询企业承担各类建设工程造价咨询业务时，应签订书面的建设工程造价咨询合同，合同文本宜选择现行的《江苏省建设工程造价咨询合同（示范文本）》。合同中应明确工程造价咨询服务的内容、范围、双方的义务、权利、责任、服务周期、服务酬金、支付方式及成果文件表现形式等要求。

1.6 工程造价咨询企业接受委托，进行工程造价咨询服务时，如果建设工程造价咨询合同要求的咨询质量严于本规程，需加大编制、审核、审定工作的投入以满足建设工程造价咨询合同的要求的，可适当提高收费。

1.7 工程造价咨询企业应按工程造价咨询合同要求出具成果文件，并应在成果文件或需其确认的相关文件上加盖企业公章，承担合同主体责任。工程造价专业人员应在其完成的相应成果文件上签署姓名、加盖执业专用印章，承担相应责任。

1.8 工程造价咨询企业以及承担工程造价咨询业务的工程造价专业人员，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。

1.9 工程造价咨询企业承担建设工程造价咨询业务除应遵循本规程外，还应符合国家现行有关法律、法规和行业标准的规定。

2 术语

2.1 工程造价

工程项目在建设阶段预计或实际支出的建设费用。

2.2 工程造价咨询

工程造价咨询企业接受委托，运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、交易、实施、结算等各个阶段工程计价和工程造价管理提供的有偿服务。

2.3 工程造价咨询成果文件

工程造价咨询企业在承担工程造价咨询业务过程中为委托人出具的反映各阶段工程造价确定与控制成果以及管理要求的文件。

2.4 专业咨询员

工程造价咨询企业中，承担编审工程造价咨询成果文件的注册一级或二级造价工程师。专业咨询员完成咨询项目的编审或评估后，应对本人完成的工作成果进行自校，并对初步成果的质量负责。

2.5 项目负责人

工程造价咨询企业中，具有与咨询项目相关专业知识水平，负责咨询合同的履行，主持某一具体项目造价咨询业务工作的注册一级造价工程师。项目负责人承担对专业咨询员提交的专业成果审核职责，对整个项目的咨询质量负责。

2.6 技术负责人（或专业负责人）

工程造价咨询企业中，领导本企业技术工作的专职注册一级造价工程师，承担最终审定各类工程造价成果文件职责，对本企业出具的咨询成果的质量承担最终审定责任。

2.7 咨询成果文件综合误差率

造价成果文件中审核出的编制错误的累计金额与最终修正后造价总额的比率。

2.8 项目建议书

是对拟建项目提出的框架性的总体设想，从宏观上论述项目设立的必要性和可能性，通过对项目建设条件、前期情况进行调研，在取得可靠资料的基础上，从项目建设背景、必要性、规模及内容、投资等方面开展分析，为下一步可行性研究做好准备。

2.9 可行性研究报告

是根据批准项目规划方案的要求，对项目的建设条件进行调研工作，在取得可靠资料的基础上，进行方案比较，从技术、经济、社会、环境等方面进行全面分析论证，提出可行性评价及结论。

2.10 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。投资估算是进行建设项目技术经济评价和投资决策的基础。在项目建议书、预可行性研究、可行性研究、方案设计阶段（包括概念方案设计和报批方案设计）以及项目申请报告中应包含投资估算。投资估算应参考相应工程造价管理部门发布的投资估算指标，依据工程所在地市场价格水平，结合项目具体情况及科学合理的建造工艺，全面反映项目建设前期和建设期的全部投资。

2.11 设计方案经济比选

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。

2.12 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计算。建设项目设计概算是设计文件的重要组成部分，是确定和控制建设项目全部投资的文件，是编制固定资产投资计划、实行建设项目投资包干、签订承发包合同的依据，同时也是签订贷款合同、项目实施全过程造价控制管理以及考核项目经济合理性的依据。设计概算一般应控制在立项批准的投资估算以内；如果设计概算值超过控制范围，必须修改设计或重新立项审批；设计概算经批准后不得任意修改和调整；如需修改或调整时，须经原批准部门同意，并重新审批。

2.13 施工图预算

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。施工图预算是施工图设计阶段合理确定和有效控制工程造价的重要依据。

2.14 合同管理

在项目建设过程中，针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。

2.15 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。

2.16 最高投标限价

招标人根据国家或省级、行业建设主管部门颁发的有关计价依据和办法，以及拟定的招标文件和招标工程量清单，结合工程具体情况编制的，并在招标文件中明确的投标人的最高报价。

2.17 投标报价分析

对投标文件的符合性、响应性、完整性、合理性、算术性错误和偏差等进行比较、分析、检查和整理，并对各投标人的投标报价进行详细的对比、分析和评价的工作。

2.18 施工过程结算

发承包双方在房屋建筑和市政基础设施工程实施过程中，按施工合同约定的时间节点或进度节点，对分阶段验收合格的已完工程量、确认和支付工程价款（含变更、签证、调价、索赔、奖励等）的工程结算方式。施工过程结算文件经发承包双方签字并盖章认可后，作为竣工结算文件的组成部分，竣工结算时不再重新计量计价。

2.19 竣工结算

发承包双方根据国家有关法律、法规、规范和合同约定，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。

2.20 竣工决算

在建设项目全部建成后，由建设单位以实物数量和货币指标为计量单位，编制综合反映建设项目从筹建到投入使用为止的全部建设费用、建设成果和财务状况等总结性文件的过程。

2.21 工程造价鉴定

鉴定机构接受人民法院或仲裁机构委托，在诉讼或仲裁案件中，鉴定人运用工程造价方面的科学技术和专业知识，对工程造价争议中涉及的专门性问题进行鉴别、判断并提供鉴定意见的活动。

2.22 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，协助建设单位进行建设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服务活动。

3 工程造价咨询成果质量控制

3.1 基本规定

3.1.1 建设工程造价咨询业务应依据工程造价咨询合同服务的内容确定，包括：项目建议书及可行性研究；投资估算的编制与审核；设计概算的编制与审核；施工图预算的编制与审核；工程量清单的编制与审核；最高投标限价的编制与审核；投标报价分析；工程实施阶段造价咨询；工程结算的编制与审核；工程竣工决算的编制与审核；全过程造价咨询；工程造价鉴定；造价管理绩效评价；其他有关工程造价咨询工作。工程造价咨询企业应根据不同类型咨询业务的要求出具咨询成果文件。

3.1.2 工程造价咨询企业在承接工程造价咨询业务前，应根据自身企业的经营范围、以往业绩，以及能够配备的人员的专业胜任能力、时间要求、成果质量要求、项目风险等方面做出是否承接的判断，以保证工程造价咨询成果的质量。

3.1.3 工程造价咨询企业承担工程造价咨询业务时，应关注相关各阶段工程造价的关系，力求做到对工程造价的有效控制，依据工程造价咨询合同中具体约定的服务内容、范围、深度和参与程度，编制各类工程造价咨询成果文件，做好咨询服务工作。

3.1.4 工程造价咨询企业承担各类工程造价咨询业务时，应依据国家、行业或工程造价管理协会的有关规程、标准编制各类成果文件，并应符合本规程规定的内容、格式和准确度要求。

3.2 工程造价咨询成果质量评定标准

3.2.1 在相同口径下，项目建议书阶段建设项目投资估算的综合误差率应小于 15%。

3.2.2 在相同口径下，可行性研究阶段建设项目投资估算的综合误差率应小于 10%。

3.2.3 在相同口径下，建设项目的初步设计阶段设计概算的综合误差率应小于 6%。

3.2.4 在相同口径下，在同一成果文件中，施工图预算的综合误差率应小于 5%。

3.2.5 在相同口径下，在同一招标项目中，工程量清单中项目特征描述错误的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例应小于 3%。

3.2.6 在相同口径下，在同一招标项目中，因工程量清单错误造成该招标项目最高投标限价的综合误差率应小于 5%。

3.2.7 同一招标项目，造价咨询企业采用招标人发布的工程量清单，单独编制最高投标限价的，最高投标限价的综合误差率应小于 3%。

3.2.8 同一招标项目，造价咨询企业同时编制工程量清单和最高投标限价的，最高投标限价的综合误差率应小于 5%。

3.2.9 在相同口径下，同一成果文件，竣工结算审核结果综合误差率应小于 3%。

3.2.10 投标报价分析的定性应正确无误，在相同口径下，投标报价分析的计算结果的综合误差率应小于 3%。

3.2.11 在相同口径下，工程计量与支付审核报告的综合误差率应小于 5%。

3.2.12 在相同口径下，合同价款调整成果文件，综合误差率应小于 3%。

3.2.13 在相同口径下，在同一成果文件中，鉴定成果文件的综合误差率应小于 3%。

3.3 工程造价咨询质量控制规程

3.3.1 工程造价咨询企业应建立科学合理的质量管理体系，并应通过计划管理、流程控制保证工程造价咨询成果文件的质量。

3.3.2 本质量控制规程要求在工程造价咨询过程中，对咨询成果的质量实施专业咨询员编制与自校、项目负责人审核、技术负责人（或专业负责人）审定的三级质量控制程序。

3.3.3 专业咨询员自校、项目负责人审核、技术负责人（或专业负责人）审定，在《工程造价咨询质量控制流程单》（见附样 3.3.1）审核及审定意见栏签署相关意见、签名并盖执业专用章，并注明校审时间。

3.3.4 专业咨询员编制与自校

3.3.4.1 承担工程造价咨询业务的专业咨询员应核查委托人提供的书面资料的有效性、合规性，并对自身所收集的工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性负责，全面进行工程的计量与计价，及时征求委托人、施工单位等意见或与其进行核对。按工程造价咨询服务合同的要求，编制工程造价咨询初步成果文件，并整理好工作过程资料。专业咨询员完成咨询项目的编审或评估后，应对本人提交的初步成果文件进行自校，并对初步成果的质量负责。

3.3.4.2 自校的主要内容：

- 1.是否完成了咨询项目计划书规定的全部咨询内容和达到规定深度；
- 2.项目咨询采用的法规、规范、标准、各类计价依据、计算方式、价格等依据是否正确、合理；
- 3.咨询过程中形成的记录、会议纪要、取证等文件是否真实、充分和有效；
- 4.对咨询项目中出现的复杂事项、重大分歧、风险因素以及对咨询结果有重大影响的问题，初步成果是否有说明分析，判断和结论是否正确，理由是否充足；
- 5.数据引用、数据计算、数据调整、数据评估、数据汇总是否准确；
- 6.初步结果表述是否完整、一致、清晰，是否满足使用要求。

3.3.4.3 专业咨询员对本人完成的初步成果自校确认无漏项和错误后，填写《工程造价咨询质量控制流程单》，将未决事项和需要提请上一级审核人员重点复核的问题在流程单自校意见栏中说明。应说明而未说明的，专业咨询员负直接责任。

3.3.4.4 专业咨询员将初步成果、技术文件、相关附件和《工程造价咨询质量控制流程单》提交项目负责人审核。

3.3.5 项目负责人审核

3.3.5.1 项目负责人承担对专业咨询员提交的专业成果复核职责，对整个项目的咨询质量负责。项目负责人应进一步审核委托人提供的书面资料的有效性、合规性，专业咨询人使用工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性，并应对相关工作做一定比例的复核，对错误的部分提出书面的修改和补充意见，修正、完善工程造价咨询成果文件，并整理好自身的工作过程文件和相关文件。

3.3.5.2 审核的主要内容

- 1.各专业的初步成果是否完成了咨询合同约定的全部内容，其深度是否达到合同要求和满足使用需要；
- 2.咨询过程是否按规定的程序进行，咨询方法运用是否恰当，提交的技术文件和相关文件是否齐全、有效；
- 3.初步成果采用的各种规范、技术经济标准、经济参数、计算分析公式、计价依据是否正确、一致；

- 4.检验关键性的计算结果和数据间、不同专业间的相互关系;
 - 5.了解有关当事人对初步结果的分歧意见及其产生原因,对分歧意见进行分析、判断和选择;
 - 6.初步成果格式是否规范,技术文件和相关附件是否完整,表述是否严谨、清晰;
 - 7.对《工程造价咨询质量控制流程单》自校意见进行复核或提出解决方案。
- 3.3.5.3 项目负责人发现初步成果有不准确、不完整、不可靠或错误之处,应责成和督促专业咨询员予以修改、补充和完善。必要时项目负责人可直接在工作底稿上进行纠正和补充,并将纠正和补充内容通知相关专业咨询员。
- 3.3.5.4 经项目负责人复核确认初步成果无误,或对初步成果进行修正后,在《工程造价咨询质量控制流程单》上签署审核意见,将未决事项和需要提请上一级审定人员重点审核的问题在流程单复核意见栏中说明。应说明而未说明的,项目负责人负直接责任。
- 3.3.5.5 项目负责人将咨询报告书草稿、技术文件、相关附件和《工程造价咨询质量控制流程单》提交技术负责人(或专业负责人)审定。
- 3.3.6 技术负责人(或专业负责人)审定
- 3.3.6.1 承担工程造价咨询业务的技术负责人(或专业负责人)应再次审核委托人提供的书面资料的有效性、合规性,专业咨询员、项目负责人使用工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性,并应依据工程经济指标进行工程造价的合理性分析,对工程造价咨询质量进行整体控制和审定。技术负责人(或专业负责人)对本单位出具的咨询成果的质量承担最终审定责任。
- 3.3.6.2 审定的主要内容:
- 1.送审文件是否经过项目负责人详细复核;
 - 2.审核项目负责人对初步成果进行调整、纠正、补充是否恰当和准确;
 - 3.对可行性研究和投资评估咨询项目中的投资风险因素及其潜在风险区域是否给予充分考虑并进行重点审核;
 - 4.检验关键性的计算结果,对当事人分歧较大的结论意见进行重点审核;
 - 5.项目负责人在《工程造价咨询质量控制流程单》中提请审核的重点问题及处理意见是否恰当;
 - 6.对未决事项做出技术决策;
 - 7.咨询报告书结论是否客观、公正,表述是否严谨、清晰,是否满足委托合同约定的要求;
 - 8.对咨询成果报告可能产生的执业风险是否予以充分考虑,是否有规避措施。
- 3.3.6.3 技术负责人(或专业负责人)如发现报告书草稿及相关文件有不准确、不完整、不可靠或错误之处,应责成和督促项目负责人予以修改、补充和完善。必要时技术负责人(或专业负责人)可直接进行修改和补充,并将修改和补充内容通知项目负责人。
- 3.3.6.4 技术负责人(或专业负责人)完成审定后,在《工程造价咨询质量控制流程单》审定意见栏签署终审意见;也可以召集项目咨询人员共同商定终审意见后签署。
- 3.3.6.5 技术负责人(或专业负责人)签署终审意见后,将咨询报告书底稿、技术文件和相关附件提交咨询企业负责人或其授权委托人签发。

3.4 工程造价咨询从业人员岗位职责

3.4.1 企业负责人岗位职责

- 3.4.1.1 按企业章程的规定主持本企业全面工作。
- 3.4.1.2 遵守国家的法律法规和行业主管部门的规定,依法执业。
- 3.4.1.3 坚持独立、客观、公正的宗旨,诚信服务,保证本企业发展的正确方向。

- 3.4.1.4 主持制订和组织实施企业发展规划、人才发展规划、各项规章制度和企业重大决策。
- 3.4.1.5 代表企业对外签订各项合同、协议和合约，签发咨询成果报告。
- 3.4.1.6 负责企业市场拓展和企业风险防范，维护本企业合法权益。
- 3.4.1.7 领导和协调各部门的工作，提高本企业的管理水平，保证咨询服务质量。
- 3.4.1.8 主持或授权委托技术负责人（或专业负责人）、部门负责人进行重大项目的咨询；决定执业中重大决策问题、业务质量问题、风险问题的处理。
- 3.4.1.9 协调和处理企业部门之间、从业人员之间的利益关系，培育企业团队精神。
- 3.4.1.10 按章程的规定决定和审批本企业的财务收支、人事任免、分配办法和从业人员聘用、辞退、奖惩。
- 3.4.2 技术负责人（或专业负责人）岗位职责
 - 3.4.2.1 分管本企业的技术工作。
 - 3.4.2.2 遵守政府和行业主管部门关于工程造价咨询的法规、规范、标准和指导规程。
 - 3.4.2.3 负责建立企业质量保证体系，落实质量控制制度，保证咨询成果技术的可靠性、数据的准确性、结论的科学性和公正性。
 - 3.4.2.4 主持本企业咨询活动中重大技术和质量问题的研究和分析，提出解决方案。
 - 3.4.2.5 负责对咨询成果可能给客户或本企业带来的风险进行预测，负责对咨询成果技术经济方面的最终审核。
 - 3.4.2.6 负责企业从业人员的继续教育、业务培训和业务档案管理工作。
 - 3.4.2.7 主持或组织重大业务项目的咨询。
 - 3.4.2.8 经法定代表人的委托，可代表企业签发咨询成果报告。
- 3.4.3 项目负责人岗位职责
 - 3.4.3.1 遵守政府和行业主管部门有关工程造价咨询的法规、规范、标准和指导规程，执行企业规章制度。
 - 3.4.3.2 承担咨询项目的组织实施、专业间协调和质量管理工作；对项目组成员的执业行为进行管理。
 - 3.4.3.3 负责办理咨询项目委托合同的草拟，接收和验核委托方提供的资料。
 - 3.4.3.4 制定项目作业计划，经部门负责人批准后实施。
 - 3.4.3.5 负责统一咨询项目的技术经济分析的原则、编审依据和编审方法。
 - 3.4.3.6 动态掌握咨询项目实施状况，负责督促检查各咨询子项和各专业的进度，研究解决存在的问题。
 - 3.4.3.7 对咨询项目的咨询质量负责，监督专业咨询员进行质量校核；负责对项目初步成果进行复核。
 - 3.4.3.8 综合编写咨询成果报告及其总说明、总目录，确保成果文件格式规范、表述清晰和满足使用需要。
 - 3.4.3.9 负责咨询报告的送达；负责与委托方结算咨询费；将必须归还委托方和归档的资料，及时整理，收集齐全，分别办理归还和移交归档手续。
- 3.4.4 专业咨询员岗位职责
 - 3.4.4.1 在项目负责人的领导下负责执行作业计划，对本专业的咨询质量和进度负责。
 - 3.4.4.2 遵守政府和行业主管部门有关工程造价咨询的法规、规范、标准和指导规程，执行企业规章制度。
 - 3.4.4.3 根据作业计划制定的咨询原则、技术标准选用正确的调查分析方法、计算公式、计算程序，确保数据和结果的准确性、完整性、真实性。

3.4.4.4 对专业成果质量进行自主控制，认真校核咨询成果。

3.4.4.5 编写本专业咨询成果文件，确保成果文件格式规范、表述清晰和满足使用需要。

3.4.4.6 完成作业计划后将必须归还委托方和归档的资料，及时整理，收集齐全，交项目负责人或专人办理归还和移交归档手续。

3.4.4.7 规范执业行为，遵循职业道德。

4 工程造价咨询档案立卷规则及管理

4.1 工程造价咨询档案立卷规则

工程造价咨询档案是指咨询企业从接受委托、调研、取证、编审、合议、复核、审定到出具报告书全过程中形成的具有查考和保存价值的文件和材料。工程造价咨询企业应在咨询报告签发后 40 日内逐项建立档案，并在“江苏省建设工程造价市场监管监测系统”中上报。

4.1.1 档案立卷原则

4.1.1.1 遵循工程造价咨询文件材料的形成规律，保持卷内文件材料的系统联系。

4.1.1.2 正确分析和鉴别文件材料的保存价值。

4.1.1.3 按委托项目分别立卷，对于多专业、多标段、周期长、复杂性项目也可按咨询报告进行立卷。

4.1.1.4 卷内文件材料应真实、完整，审批和签章手续完备，日期关系对应。

4.1.1.5 卷内文件材料的制作和书写必须规范、清晰，益于长期保存和查阅。

4.1.1.6 卷内电子档案应质量良好，内容完整齐全，便于有效打开查阅。

4.1.2 档案立卷业务类型：同本规程 3.1.1 章节内容

4.1.3 档案材料

4.1.3.1 归档材料主要由咨询成果报告、咨询依据文件、其他文件三部分组成。

4.1.3.2 咨询成果报告主要内容和排列：

1. 咨询报告书正本原件（含附件），其中附件包含：

（1）编制说明（报告书正文已涵盖则不再单列）；

（2）根据咨询类型提供工程造价估算书、概算书、预算书、工程量清单、最高投标限价、建设工程结算书、决算书等，详见第 5 章相关内容。

2. 技术文件及工作底稿（各类分析说明文件、计算书、工料分析表等）。【可存电子档案】

4.1.3.3 咨询依据文件主要内容和排列：

1. 委托方提供资料清单（见附样 4.1.1，清单应注明委托单位名称及项目名称）；

2. 项目建议书或批件（投资估算编审）；

3. 设计方案及初步设计文件（设计概算编审）；

4. 工程招标文件（含工程量清单）、设计交底纪要及招标答疑（工程量清单、最高投标限价、投标报价及结算编审）；【存档时，如与造价有关的文件在本企业招标代理档案中已存的，只需在卷内文件目录备注说明并写上存档编号】

5. 投标文件、中标通知书、工程承包合同（与造价有关的重要条款）、补充协议（结算编审、造价控制）；【投标文件可存电子档案】

6. 送审工程概算、预算、结（决）算书；【可存电子档案，其中盖有单位公章和编制人执业印章及签字的封面存纸质文档】

7. 设计变更单、施工签证（结算编审）；

8. 工程竣工验收凭证（结算编审）；

9. 甲供材料、设备明细单（结算、决算编审）；

10. 会议纪要、文函；

11. 安全文明施工措施费测定表（部分城市）（结算编审）；

12.其他相关材料：各种调查材料、采集数据、取证资料等。【可存电子档案】

4.1.3.4 其他文件主要内容和排列：

1.工程造价咨询合同或司法鉴定委托书；

2.咨询作业计划书或全过程造价咨询实施规划及细则（重大项目需存放）；【可存电子档案】

3.工程造价咨询质量控制流程单；

4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（见附样 4.1.2）；【2000 万元及以上项目提供】

5.工程施工图和竣工图一般不纳入归档范围。如设计变更单和施工签证较多，可用电子档案形式归档，原件由委托方保存。

4.1.4 案卷的编目

4.1.4.1 编写案卷页号：正面在页面右下角编写，背面在左下角编写；单面书写的文件材料，空白面不编页号；案卷封面、卷内目录、卷内备考表不编页号。

4.1.4.2 案卷封面的编制（见附样 4.1.3）

1.立卷咨询企业全称；

2.咨询业务类别：根据 3.1.1 章节相关类型填写；

3.案卷标题：指咨询项目的全称；

4.时间：指卷内文件材料所属的起止年月；

5.保管期限：工程造价咨询档案的保存期除应符合合同和国家等相关规定外，成果文件的保存期为 10 年，工程造价咨询的过程文件的保存期为 5 年；

6.件、页数：“件”指本卷内文件材料的总件数；“页数”指本卷内文件材料的总页数；

7.归档号：可按咨询企业制定的规则编排，也可按档案立卷年份+分类代码+流水号组合成归档号；

8.项目代码：由发改委立项或备案完成后产生，代码由 4 位时间代码、6 位地区代码、2 位中央业务指导部门代码、2 位项目类型代码（数字或英文）、5 位随机码和 1 位校验码共 5 段依次组成；每段代码之间由短横线“-”连接，共 24 位，可由造价咨询企业项目负责人向建设单位查询，或在《关于同意×××工程的立项批复文件》查找；

9.项目编码（号）：房屋建筑及市政基础设施类项目项目编号（编码）可通过全国建设市场监管公共服务平台（<http://jzsc.mohurd.gov.cn/data/project>）中项目数据功能获取；

10.全宗号、目录号、案卷号：指应移交当地政府档案馆保存的档案，由档案馆编排。

4.1.5 卷内文件目录（见附样 4.1.4）

4.1.5.1 序号：以卷内文件排列先后顺次填写序号。

4.1.5.2 文号：文件制发单位的发文字号。

4.1.5.3 作者：文件制发单位或个人。

4.1.5.4 内容：即文件的标题。文件没有标题或标题不能说明文件内容的，可自拟标题，但需外加“◇”号。

4.1.5.5 日期：文件形成的年、月、日。

4.1.5.6 页号：卷内文件所在之页的页码。

4.1.5.7 备注：留待对卷内文件变化时作说明之用。

4.1.6 卷内备考表（见附样 4.1.5）

4.1.6.1 立卷情况说明：填写卷内文件缺损、修改、补充、移出、销毁等情况，由档案管理人员填写。

4.1.6.2 立卷人：由立卷者签名。

4.1.6.3 检查人：由案卷质量审核者签名。

4.1.6.4 立卷时间：指完成立卷的时间。

4.1.7 案卷装订要求

4.1.7.1 案卷装订排列依次为：案卷封面、卷内文件目录、文件材料、备考表、封底。

4.1.7.2 卷内文件目录、备考表应采用 A4 规格用纸，封面、封底宜采用 120 克至 150 克牛皮纸。

4.1.7.3 单卷厚度超过 40mm 的，可分卷立卷。

4.1.8 电子档案管理与要求

4.1.8.1 造价咨询企业应规范电子文件形成与办理工作流程，在规范纸质档案管理的基础上，进一步建立电子文件归档管理制度，明确电子文件和电子档案管理职责。

4.1.8.2 造价咨询企业应建立与业务系统相衔接的电子文件管理系统，实现电子文件从形成到归档、保管、利用的全过程管理。

4.1.8.3 造价咨询企业应定期将电子文件整理后归档。项目负责人及其相应部门负责电子文件和档案的收集、整理、检测、归档等工作；档案部门负责项目电子文件归档的监督、指导和电子档案的接收、保管、利用等工作。

4.1.8.4 工程造价咨询电子档案归档材料内容组成及要求

工程造价咨询电子档案归档材料主要由咨询成果文件、咨询依据文件、其他文件三部分组成，其内容及排列顺序要求同本章 4.1.3 相关内容。电子档案归档内容具体要求如下：

1.委托咨询项目按照委托项目咨询成果报告按单项工程建成文件包，文件包名称应包含出具成果文件的时间、项目名称、咨询类型。如：20110401 省建大厦工程量清单编制（“20110401”指出具咨询报告书日期、“省建大厦”指咨询项目名称、“工程量清单编制”指咨询业务类型）

2.项目文件包内可分别设定咨询成果文件、咨询依据文件（电子图纸、图片可存于依据文件）、其他文件等分项文件包，并与纸质档案的要求严格对应，便于企业管理及相关部门检查。

3.咨询成果文件包内可分别设定咨询报告书正本原件（与最终版咨询报告书一致）、工作过程底稿、签发底稿、技术文件及工作底稿等分项文件包，并保存相应成果文件电子版本，含软件版及电子档案、电子表格、扫描件等。

4.咨询依据文件包（以结算审核为例）内可分别设定委托方提供的资料清单（见附样 4.1.1）表格、招标文件及交底答疑、投标文件及施工合同、审核项目的送审工程结算书、设计变更及签证、开工竣工及验收文件、发包人供应材料及设备清单、会议纪要等，并保存相应成果文件电子版本，含软件版及电子档案、电子表格、扫描件等。

5.其他文件包内可分别设定咨询合同或鉴定委托书、作业计划书或实施方案、质量控制流程单、咨询效果评价表等分项文件包。

6.归档的建设工程电子文件的内容必须与其纸质档案一致，归档时间和纸面档案同步。

7.电子文件归档可采用在线归档方式或离线归档方式，并应采取措施确保归档电子文件的安全存储。

8. 业务系统产生的电子文件应以数据库环境为依托进行归档，维持数据原始面貌；或将数据文件转换为可脱离数据库系统读取的数据表文件归档。

9.归档的电子文件应转换为下列所列文件格式：

- （1）文本（表格）文件：OFD、DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF/A、XML、TXT、RTF；
- （2）图像文件：JPEG、TIFF；
- （3）图形文件：DWG、PDF/A、SVG；
- （4）视频文件：AVS、AVI、MPEG2、MPEG4；
- （5）音频文件：AVS、WAV、AIF、MID、MPS；

(6) 数据库文件: SQL、DDL、DBF、MDB、ORA;

(7) 虚拟现实/3D 图像文件: WRL、3DS、VRML、X3D、IFC、RVT、DGN;

(8) 地理信息数据文件: DXF、SEP、SDB。

10. 专用软件产生的其他格式的电子文件, 应转换成第 9 条规定的文件格式。

11. 无法转换的电子文件, 应记录足够的技术环境数据, 详细说明电子文件的使用环境和条件。

12. 电子文件及其元数据应一并归档。

13. 经信息技术手段加密的电子文件应在解密后再归档, 压缩电子文件应与解压缩软件一并归档。

14. 建设工程电子文件内容需格式统一, 规范管理, 离线归档的存储除统一保存在安全硬盘中外, 每一项目电子包还应刻录成档案级光盘放在本项目纸质档案中(在封二上做一纸袋插入)。

15. 存储归档工程电子文件的光盘包装盒上应贴有含有归档责任人、归档时间、文件信息包名称等信息的标签和归档编号。

16. 工程电子文件保管期限与其纸质档案一致。

17. 存储电子档案的载体应经过检测, 应无病毒、无数据读写故障, 并确保接收方能通过适当设备读出数据。

4.1.8.5 工程造价咨询电子档案保管要求

1. 对电子文件可用性的检测, 应重点检测下列内容: 离线移交的存储媒体外观是否完好无损, 是否可以通过 I/O 测试; 在线移交的数据包是否可以完整解包; 电子文件格式是否符合第 4.1.8.4 条的规定; 电子档案移交目录、电子档案全文是否可以正常打开和浏览; 电子档案元数据是否可以正常展现和浏览。

2. 对电子文件完整性的检测, 应重点检测下列内容: 电子档案移交目录的填写内容是否完整; 电子档案数量与移交目录中记录的数量是否一致; 电子档案元数据是否齐全、完整。

3. 对电子文件安全性的检测, 应重点检测下列内容: 是否存在恶意程序, 是否感染木马或病毒; 是否存有与电子档案移交无关的数据; 存储媒体出厂时间是否超过使用年限。

4. 造价咨询企业应对在线存储和离线存储的电子档案进行保管; 应配备符合规定的计算机机房、硬件设备、信息管理系统和网络设施, 实现对电子档案的有效管理。

5. 造价咨询企业应定期检查电子档案读取、处理设备。设备环境更新时应确认电子档案存储媒体与新设备的兼容性, 如不兼容, 应进行存储媒体转换, 原存储媒体保留时间不应少于 3 年。

6. 咨询企业对保存的电子档案, 应进行定期检查。检查方法应包括人工抽检和机读检测; 对脱机保存的电子档案, 应根据不同存储媒体的寿命, 定期进行人工抽检; 对系统中运转的在线数据, 应定期进行机读检测; 在定期检查过程中发现问题应及时采取补救措施。

7. 对脱机备份的电子档案, 咨询企业宜根据存储媒体的寿命, 定期转存电子档案。

8. 咨询企业应定期备份电子档案。应采取本地备份和异地备份并行的工作策略; 应同时备份保障数据恢复的管理系统与应用软件。

9. 备份方式可采用数据脱机备份或数据热备份; 数据热备份所采用的网络应确保数据安全。

4.2 工程造价咨询业务档案管理

工程造价咨询企业应按照国家 and 行业档案管理的有关规定, 建立、健全档案管理的各项规章制度, 包括档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度以及档案管理人员守则等。

4.2.1 档案管理基本要求

4.2.1.1 咨询企业须明确专业部门、专人负责进行档案管理工作，至少配备一名专（兼）职档案管理人员；

4.2.1.2 企业应建立封闭、专用的档案室，有健全的档案收集制度、统计与台帐制度、保密制度、借阅制度、库房管理等制度；

4.2.1.3 咨询项目归档可参见本规程 4.1 章节有关要求执行；

4.2.1.4 咨询企业应在咨询报告签发后 40 日内完成项目归档；

4.2.1.5 档案备考表必须由档案管理员填写。

4.2.2 档案管理员岗位基本职责

4.2.2.1 努力学习理论和专业知识，不断提高业务技能和管理水平，积极参加档案业务培训；

4.2.2.2 熟悉本单位和本系统业务工作，了解本单位各类文件材料的形成过程，掌握分类方法、归档范围和保管期限；

4.2.2.3 切实做好档案的收集、分类、整理、编目工作，保证档案的齐全完整，提高案卷质量，力争达到标准化、规范化的要求；

4.2.2.4 保持库房的整洁卫生，档案案卷排列有序。定期检查档案保管情况，经常核对档案资料，做好记录，及时处理档案保管、保护方面的事故，保证档案的完整与安全，发现破损、变质等问题，提出处理意见；

4.2.2.5 编制科学的检索工具，全面熟悉室藏情况，积极主动地提供档案资料，做好咨询服务工作和档案利用工作，严格执行保密制度，坚持做好查借阅登记和利用效果登记，注意搜集利用效果和反馈；

4.2.2.6 做好档案的统计工作，建立统计台帐，及时、准确地向档案管理部门填报机关档案工作统计年报及其他调查统计表；

4.2.2.7 每年档案的收进和销毁要进行登记。

4.2.3 档案借阅制度

4.2.3.1 企业员工调阅档案应在档案室内阅卷，确需将档案借出的，要按规定办理借阅手续；

4.2.3.2 外单位需要借阅档案的，必须经本单位管理部门同意，在档案室内阅卷；

4.2.3.3 借出档案要按期归还，借阅时间一般不超过一星期，过期应办理续借手续；

4.2.3.4 摘抄、复印档案和借阅重要档案，须经本单位管理部门批准；

4.2.3.5 不得在借阅的档案中擅自涂改、勾划和剪裁，一经发现，应追究责任；

4.2.3.6 档案归还时，档案人员应当面清点，逐页检查，并及时办理注销手续；

4.2.3.7 企业员工外出不得携带档案，确需将档案借出的，要按规定办理借阅手续。

4.2.4 档案库房管理制度

4.2.4.1 非档案管理人员，不得擅自进入库房，因工作需要进入库房，要有档案管理人员陪同；

4.2.4.2 库房内严禁吸烟，做到防虫、防潮、防尘、防鼠、防盗的要求，定期检查消防器材；

4.2.4.3 库房应防止阳光照射，控制库房内的温度、湿度，保持通风；

4.2.4.4 进出库房的档案要登记，借出档案按《档案借阅制度》办理；

4.2.4.5 档案要放置有序，整齐美观，做到科学化、规范化，便于提供利用；

4.2.4.6 档案人员调离时，档案及库房中其他物品要办理移交手续。

4.2.5 档案统计与台账制度

4.2.5.1 档案室要建立档案工作统计台帐，档案管理员要认真细致地做好档案收进、移出、保管的数量、状况的登记和统计，还要做好档案检索、编研和利用情况的登记和统计；

4.2.5.2 档案统计内容与指标要保持一致性、稳定性和连续性，不得随意更改。统计数字要准确

无误，情况要真实，结论要正确，各项数字一律用阿拉伯数字书写，字迹工整、清楚、不得潦草和模糊；

4.2.5.3 档案管理员负责定期对进行库藏档案的清理核对和检查，确保档案齐全完整，帐物相符；

4.2.5.4 档案室要定期对档案统计资料进行归纳整理，定期对统计数据进行必要的综合、分析和研究，从而及时发现问题，纠正错误。

4.2.6 档案保密制度

4.2.6.1 档案工作人员应严格贯彻执行国家保密法规，遵守保密纪律，明确保密职责，维护档案的安全的完整；

4.2.6.2 保密文件材料、档案的密级划分、变更和解密，必须按照国家有关制度和规定办理；

4.2.6.3 不准私自或在无保密保障的情况下复制、使用、存放、销毁国家秘密的文件、档案、资料 and 物品。不准将属于国家秘密的文件、档案、资料 and 物品作为废品出售；

4.2.6.4 不准借阅秘密档案资料。查阅秘密档案或文件，应履行审批手续，并限于保密室或档案室内阅览，不得抄录和带出，不得向别人透露秘密文件的内容；

4.2.6.5 定期进行保密文件、档案、资料 and 物品的清查工作，发现问题，及时报告；

4.2.6.6 不准隐瞒泄密事件，对造成失密、泄密的人员或事件要及时报告，并视其情节依法追究责任。

4.3 工程造价咨询报告书的格式与内容

报告书是咨询企业向委托方出具表达咨询成果的文件。工程造价咨询企业在完成委托的咨询项目后，应向委托方出具书面咨询报告书。咨询报告书主要由“封面”、“扉页”、“目录”、“咨询成果报告”四部分组成。

4.3.1 报告书封面的内容（见附样 4.3.1）

4.3.1.1 工程造价咨询报告书；

4.3.1.2 咨询项目全称；

4.3.1.3 咨询业务类别（见本规程 3.1.1 有关内容）；

4.3.1.4 咨询报告日期；

4.3.1.5 咨询企业全称。

4.3.2 报告书扉页的主要内容（见附样 4.3.2）

4.3.2.1 咨询报告书编号；

4.3.2.2 咨询项目委托方全称；

4.3.2.3 咨询企业法定住所、邮编及联系电话；

4.3.2.4 咨询作业期：标注起止作业日期的年月日；

4.3.2.5 企业法定代表人（或合伙负责人）和技术负责人（或专业负责人）姓名；

4.3.2.6 咨询人员：项目负责人和专业咨询员姓名、执业资格、从事专业（指在该咨询项目中承担的咨询专业），应签署姓名及加盖相应专业注册造价工程师执业印章。

4.3.3 报告书目录格式（见附样 4.3.3）

4.3.3.1 序号：按报告书所有文件先后顺序排列；

4.3.3.2 文件内容：报告书中文件的标题；

4.3.3.3 文件作者：文件制发企业或个人；

4.3.3.4 页码：该文件在报告书中所处的位置；

4.3.3.5 备注：注明该文件形态（原件、复印件）等事项。

4.3.4 咨询成果报告主体格式（见附样 4.3.4）

4.3.4.1 版头：位于报告书首页的上部，由咨询企业全称、发文号组成。“发文号”由咨询企业根据内部收发文管理规定自行编排；

4.3.4.2 报告书标题：标题内容需含咨询项目名称、咨询业务类别和文种。位于版头下方，用分隔线与版头分隔；

4.3.4.3 主送单位：指咨询项目委托单位；

4.3.4.4 正文：正文是报告书的主体部分，用以叙述咨询结果的具体内容。正文必须实事求是，简明扼要，条理清楚，合乎文法。其内容包括委托方及委托事项、项目概况、编审的主要方法和依据、编制和审核说明、咨询结论或建议等，有“附件”的报告书应在正文后标明附件的件数和标题。

4.3.5 附件：

4.3.5.1 编制说明（报告书正文已涵盖则不再单列）；

4.3.5.2 根据咨询类型提供各类附件等（见本规程第 5 章相关内容）；

4.3.5.3 其它。

4.3.6 落款：

4.3.6.1 咨询报告必须有项目负责人签署姓名并加盖一级注册造价师执业专用章。

4.3.6.2 咨询企业全称：咨询企业落款并加盖企业公章。

4.3.6.3 日期：指出具报告日期。

4.3.7 版尾：

4.3.7.1 主题词：根据国家统一规则或本单位制定的规则编写，位于报告书尾页下方左侧；

4.3.7.2 抄送单位：根据合同规定和需要而抄送的单位名称，位于主题词一侧下方；

4.3.7.3 印制份数：指报告书印制数量，位于抄送单位下方右侧。

5 建设工程各阶段咨询业务操作规程

5.1 项目建议书、可行性研究报告

5.1.1 项目建议书

5.1.1.1 编制依据：

- 1.项目红线图；
- 2.建设项目用地预审与选址意见书；
- 3.规划设计要点（如有）；
- 4.初步设计方案（如有）；
- 5.有关工程的重要文件；
- 6.中间讨论或审核会议纪要；
- 7.有关图纸；
- 8.其他依据资料（按项目实际填写）。

5.1.1.2 主要内容和深度：

- 1.论证工程建设的背景及必要性；
- 2.明确工程建设规模和工程建设方案，并简要论述工艺设备配置情况；
- 3.评价工程建设对环境、安全及节能的影响，并提出相应措施；
- 4.从项目建设组织及运营管理等角度论述项目采取的组织及管理措施；
- 5.简述项目建设进度安排；
- 6.提出主要工程量和估算工程投资；
- 7.提出初步结论和建议。

5.1.1.3 咨询档案立卷内容

咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

1.咨询成果文件内容及排列

- （1）项目建议书，包括报告封面、扉页、目录和报告书正文；
- （2）附件：包括投资估算和财务分析表，包括项目投资估算表（同本章 5.2 节）、建设期利息估算表、投资计划及资金筹措表等（见附样 5.1.1、5.1.2）；

（3）技术文件及工作底稿（各类分析说明文件、计算书、工料分析表等）。【可存电子档案】

2.依据文件内容及排列

- （1）委托方提供资料清单；
- （2）中间讨论或审核会议纪要（如有）；【可存电子档案】
- （3）项目规划方案（如有）；【可存电子档案】
- （4）建设项目用地预审与选址意见书；【可存电子档案】
- （5）用地预审意见；【可存电子档案】
- （6）规划设计要点（如有）；【可存电子档案】
- （7）有关图纸；【可存电子档案】
- （8）其他依据资料。【可存电子档案】

3.其它文件内容及排列

- (1) 工程造价咨询合同；
- (2) 咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；
- (3) 工程造价咨询质量控制流程单；
- (4) 江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；
- (5) 其他需要存档的资料。

5.1.2 可行性研究报告

5.1.2.1 编制依据

- 1.项目建议书的批复意见（如有）；
- 2.建设项目用地预审与选址意见书；
- 3.项目设计方案/规划方案；
- 4.规划设计要点；
- 5.有关图纸；
- 6.中间讨论或审核会议纪要；
- 7.其他依据资料（根据项目情况如实填写）。

5.1.2.2 主要内容和深度：

- 1.论证工程建设的背景及必要性，确定工程的任务和规模；
- 2.进行市场分析及项目前景分析，并提出相应的评价和结论；
- 3.项目选址和建设条件分析，选定工程建设规模和工程建设方案，并论述工艺设备配置情况；
- 4.评价工程建设对环境、安全的影响，并提出相应措施；
- 5.阐述能源供应情况、测算能耗、分析项目能耗指标，并提出节能措施；
- 6.从项目建设组织及运营管理等角度论述项目采取的组织及管理措施；
- 7.阐述项目工期安排，并编制项目进度计划表；
- 8.根据国家招标文件要求，论述项目招标方案，阐述项目招标方式、招标内容等内容；
- 9.根据项目建设规模及工程量，估算项目总投资及资金筹措方案；
- 10.明确工程效益分析主要经济评价指标，评价工程的经济合理性和财务可行性；
- 11.提出可行性研究结论。

5.1.2.3 咨询立卷内容

咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

1.咨询成果文件内容及排列

- (1) 可行性研究报告，包括报告封面、扉页、目录和报告书正文；
- (2) 附件：投资估算及财务评价表，包括项目总投资估算表（同本章 5.2 节）、项目总成本估算表、营业收入、税金及附加估算表、项目固定资产折旧表、项目无形资产摊销表、项目还本付息表、利润及利润分配估算表、项目全部投资现金流量表、财务计划现金流量表、项目资产负债表等（见附样 5.1.3-5.1.11）；

(3) 技术文件及工作底稿（各类分析说明文件、计算书、工料分析表等）。【可存电子档案】

2.依据文件内容及排列顺序

- (1) 委托方提供资料清单；
- (2) 项目批文、批复；【可存电子档案】
- (3) 会议纪要（如有）；【可存电子档案】
- (4) 项目设计方案/规划方案；【可存电子档案】
- (5) 建设项目用地预审与选址意见书；【可存电子档案】

(6) 规划设计要点；【可存电子档案】

(7) 有关图纸；【可存电子档案】

(8) 其他依据资料。【可存电子档案】

3.其它文件内容及排列顺序

(1) 工程造价咨询合同；

(2) 咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；

(3) 工程造价咨询质量控制流程单；

(4) 江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；

(5) 其他需要存档的资料。

5.2 投资估算编审

5.2.1 编审依据

5.2.1.1 投资估算编审项目的项目建议书、可行性研究报告；

5.2.1.2 国家、行业和地方政府的有关法律、法规或规定，政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率等有关参数；

5.2.1.3 行业部门、项目所在地工程造价管理机构或行业协会等编制的投资估算指标、概算指标（定额）、工程建设其他费用定额（规定）、综合单价、价格指数和有关造价文件等；

5.2.1.4 类似工程的各种技术经济指标和参数；

5.2.1.5 工程所在地同期的人工、材料、机械市场价格，建筑、工艺及附属设备的市场价格和有关费用；

5.2.1.6 与建设项目相关的工程地质资料、设计文件、图纸或有关设计专业提供的主要工程量和主要设备清单等；

5.2.1.7 委托方出具的编审要求、会议纪要或记录、文函、会审、交底等资料；

5.2.1.8 委托方提供的其他技术经济资料；

5.2.1.9 审核项目的送审工程估算书；

5.2.1.10 其他相关材料：各种调查材料、采集数据、取证资料等。

5.2.2 编审程序

建设项目投资估算编审工作应按准备、实施和成果文件出具三个工作阶段进行，并实行咨询员、项目负责人和技术负责人（或专业负责人）分别署名盖章确认的编审签署制度。

5.2.2.1 准备阶段

1.项目受理后，咨询企业根据项目规模、咨询范围、复杂程度组成项目组或指定项目负责人、专业咨询员；

2.收集与工程投资估算编审工作相关的原始资料，填列《委托方提供资料清单》，办理资料交接手续；

3.对投资估算编审委托单位提供的书面资料（委托单位提供的书面资料应加盖公章或有效合法的签名）进行有效性和合理性核对。应保证自身收集的或已有的造价基础资料和编制依据（部门或行业规定、估算指标、价格信息等）全面、有效，对不符合要求的应退回限时补正；

4.项目负责人制定作业计划或工作大纲，进行工作分工，明确工作职责和工作进度。

5.2.2.2 实施阶段

1.投资估算一般应根据建设项目的特征、设计文件和相应的工程造价计价依据等资料进行编审，并对主要技术经济指标进行分析。

2.建设项目投资估算的费用构成如下：（见附样 5.2.1）

建设项目总投资由建设投资、建设期利息、固定资产投资方向调节税（暂停征收）和流动资金组成（其中建设期利息包括银行借款、其他债务资金利息、以及其他融资费用）；

建设投资由建设项目的工程费用、工程建设其他费用及预备费组成（其中工程费用包括建筑工程费、设备及工器具购置费、安装工程费；预备费包括基本预备费和价差预备费）。

3.项目建议书阶段的投资估算编审方法

项目建议书阶段的投资估算一般要求编审总投资估算表。总投资估算表中工程费用的内容应分解到主要单项工程；工程建设其他费用可在总投资估算表中分项计算。

项目建议书阶段建设项目投资估算可采用生产能力指数法、系数估算法、比例估算法、混合法、指标估算法等。

4.可行性研究阶段投资估算的编审方法

可行性研究阶段建设项目投资估算原则上应采用指标估算法。对于对投资有重大影响的主体工程应估算出分部分项工程量，参考相关综合定额（概算指标）或概算定额编审主要单项工程的投资估算。

项目申请报告、预可行性研究阶段、方案设计阶段建设项目投资估算视设计深度，可参照可行性研究阶段的编审办法进行。

在一般的设计条件下，可行性研究投资估算对于子项单一的大型民用公共建筑，主要单项工程估算应细化到单位工程估算书。可行性研究投资估算深度应满足项目的可行性研究报告编审、经济评价和投资决策的要求，并满足国家和地方相关部门的管理要求。

5.决策阶段方案经济比选

（1）工程造价咨询企业应根据委托和建设项目需要，针对建设项目的不同方案或同一方案的不同建设标准编制对应的投资估算，形成方案经济比选分析报告；

（2）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，提出优选方案及改进建议；

（3）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，提出优选方案以及改进建议；

（4）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，提出优选方案以及改进建议；

（5）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，提出优选方案以及改进建议；

（6）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；

（7）工程造价咨询企业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，建立合理的评价体系进行设计方案经济比选。评价体系中对于设计方案经济比选的具体方法包括单指标法、多指标法以及多因素评分法；

（8）方案经济比选分析应根据设计方案评价的目的，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；

（9）方案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；

（10）方案经济比选分析报告应包括下列内容：

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。

5.2.2.3 成果文件出具阶段

- 1.专业咨询员提交工程投资估算编审初步成果文件，校对、待复核；
- 2.项目负责人对初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；
- 3.技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；
- 4.经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名，并加盖注册造价工程师执业印章；
- 5.工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名，并加盖工程造价咨询企业公章。

5.2.3 咨询档案立卷内容

5.2.3.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.2.3.2 咨询成果文件主要内容和排列：

1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文。其中《工程造价咨询报告书》正文应包括以下主要内容：工程概况；编审范围；编审方法；编审依据；主要技术经济指标；有关参数、率值的选定；特殊问题的说明（包括采用新技术、新材料、新设备、新工艺）；必须说明价格的确定过程；进口材料、设备、技术费用的构成与计算参数；采用特殊结构的费用估算方法；安全、节能、环保、消防等专项投资占总投资的比重；建设项目总投资中未计算项目或费用的必要说明等；对投资限额和投资分解说明（采用限额设计的工程）；对方案比选的估算和经济指标说明（采用方案比选的工程）；资金筹措方式。（见附样 5.2.4）

2.咨询成果文件附件内容，包括投资估算汇总表、单项工程投资估算表、主要技术经济指标等内容；（见附样 5.2.2、5.2.3、5.2.5）

3.技术件及工作底稿（各类分析说明文件、工程量、工料分析表等）。【可存电子档案】

5.2.3.3 咨询依据性文件主要内容和排列：

- 1.委托方提供资料清单；
- 2.项目建议书、可行性研究报告；【可存电子档案】
- 3.与建设项目相关的工程地质资料、设计文件、图纸或有关设计专业提供的主要工程量和主要设备清单等；【可存电子档案】
- 4.委托方出具的编审要求、会议纪要或记录、文函、会审、交底等资料；【可存电子档案】
- 5.委托方提供的其他技术经济资料；【可存电子档案】
- 6.审核项目的送审工程估算书；（投资估算审核用）
- 7.其他相关材料：各种调查材料、采集数据、取证资料等。【可存电子档案】

5.2.3.4 其他文件主要内容和排列

- 1.工程造价咨询合同；
- 2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；
- 3.工程造价咨询质量控制流程单；

- 4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；
- 5.其他需要存档的资料。

5.3 设计概算编审

5.3.1 编审依据

- 5.3.1.1 批准的可行性研究报告；
- 5.3.1.2 工程勘察与设计文件或设计工程量；
- 5.3.1.3 项目涉及的概算指标或定额，以及工程所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格，相应工程造价管理机构发布的概算定额（或指标）；
- 5.3.1.4 国家、行业和地方政府有关法律、法规或规定，政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率，以及工程建设其他费用等；
- 5.3.1.5 资金筹措方式；
- 5.3.1.6 正常的施工组织设计或拟定的施工组织设计和施工方案；
- 5.3.1.7 项目涉及的设备材料供应方式及价格；
- 5.3.1.8 项目的管理（含监理）、施工条件；
- 5.3.1.9 项目所在地区有关的气候、水文、地质地貌等自然条件；
- 5.3.1.10 项目所在地区有关的经济、人文等社会条件；
- 5.3.1.11 项目的技术复杂程度以及新技术、专利使用情况等；
- 5.3.1.12 有关合同、委托书、协议书、会议纪要等；
- 5.3.1.13 委托单位提供的其他技术经济资料；
- 5.3.1.14 其他相关资料。

5.3.2 编审程序

5.3.2.1 设计概算编审工作大致可按准备、实施和成果文件出具三个工作阶段进行，并实行咨询员、项目负责人和技术负责人（或专业负责人）分别署名盖章确认的编审签署制度。

5.3.2.2 准备阶段

- 1.收集与本项目设计概算编审相关的编审依据；
- 2.熟悉相关合同、会议（会审）纪要、设计图纸、施工方案、现场情况、地质情况等相关资料；
- 3.了解应采用的计量计价标准、费用指标、人工价格信息、材料价格信息、机械价格信息等情况；
- 4.了解本项目设计概算的编审要求和范围；
- 5.成立编审小组，就设计概算编审的内容进行技术交底，做好编审前的准备工作。

5.3.2.3 实施阶段

1.项目概算总投资编审方法。

（1）项目概算总投资由以下几项费用组成（见附样 5.3.1）：工程费用；工程建设其他费用；预备费；应列入项目概算总投资中的几项费用，包括建设期利息，固定资产投资方向调节税（暂停征收），铺底流动资金。

（2）工程费用按单项工程综合概算组成编审，采用二级编制的按单位工程概算组成编审。

其中市政民用建设项目一般排列顺序：主体建（构）筑物、辅助建（构）筑物、配套系统；工业建设项目一般排列顺序：主要工艺生产装置、辅助工艺生产装置、公用工程、总图运输、生产管理服务性工程、生活福利工程、厂外工程。

(3) 一般工程建设其他费用包括前期费用、建设用地费和赔偿费、建设管理费、专项评价及验收费、研究试验费、勘察设计费、场地准备及临时设施费、引进技术和进口设备材料其他费、工程保险费、联合试运转费、特殊设备安全监督检验及标定费、公用配套设施费、专利及专有技术使用费、生产准备及开办费等。

(4) 预备费包括基本预备费和价差预备费，基本预备费以总概算第一部分“工程费用”和第二部分“工程建设其他费用”之和为基数的百分比计算；价差预备费一般按下式计算：

$$P = \sum_{t=1}^n I_t [(1+f)^m (1+f)^{0.5} (1+f)^{t-1} - 1]$$

式中：P——价差预备费；

n——建设期年份数；

I_t ——建设期第 t 年的投资计划额，包括工程费用、工程建设其他费用及基本预备费，即第 t 年的静态投资计划额；

f——投资价格指数；

t——建设期第 t 年；

m——建设前期年限（从编制概算到开工建设年数）。

(5) 建设期利息：根据不同资金来源及利率分别计算。

$$Q = \sum_{j=1}^n (P_{j-1} + A_j / 2) i$$

式中：Q——建设期利息； P_{j-1} ——建设期第 j—1 年末贷款累计金额与利息累计金额之和； A_j ——建设期第 j 年贷款金额；i——贷款年利率；n——建设期年数。自有资金额度应符合国家或行业有关规定。

(6) 铺底流动资金按国家或行业有关规定计算。

(7) 固定资产投资方向调节税（暂停征收）。

2. 单位工程概算的编审方法

单位工程概算是编审单项工程综合概算（或项目总概算）的依据，单位工程概算项目根据单项工程中所属的每个单体按专业分别编审。单位工程概算一般分建筑工程单位工程概算、设备及安装工程单位工程概算两大类。

(1) 建筑工程概算费用内容及组成见住房城乡建设部、财政部印发的《建筑安装工程费用项目组成》（建标〔2013〕44号）。以房屋建筑为例，根据初步设计工程量按相关概算定额（指标）分土石方工程、基础工程、墙壁工程、梁柱工程、楼地面工程、门窗工程、屋面工程、保温防水工程、室外附属工程、装饰工程等项编审概算，编审深度宜达到现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》的深度。

(2) 设备及安装工程单位工程概算费用的组成包括设备购置费和安装工程费。设备购置费的组成及计算方法如下：

定型或成套设备：设备费 = 设备出厂价 + 运输费 + 采购保管费

非标准设备：原价有多种不同的计算方法，如综合单价法、成本计算估价法、系列设备插入估价法、分部组合估价法、定额估价法等。一般采用不同种类设备综合单价法计算，计算公式如下：设备费 = $\sum$ 综合单价（元/吨）× 设备单重（吨）

进口设备：费用分外币和人民币两种支付方式，外币部分按美元或其他国际主要流通货币计算。进口设备的国外运输费、国外运输保险费、关税、消费税、进口环节增值税、外贸手续费、

银行财务费、国内运杂费等，按照引进货价（FOB 或 CIF）计算后进入相应的设备购置费中。

超限设备运输特殊措施费：是指当设备质量、尺寸超过铁路、公路等交通部门所规定的限度，在运输过程中须进行路面处理、桥涵加固、铁路设施改造或造成正常交通中断进行补偿所发生的费用，应根据超限设备运输方案计算超限设备运输特殊措施费。

（3）安装工程费的组成及计算方法：安装工程费用内容组成以及工程费用计算方法见住房城乡建设部、财政部印发的《建筑安装工程费用项目组成》（建标〔2013〕44号）；其中，辅助材料费按概算定额（指标）计算，主要材料费以消耗量按工程所在地概算编制期预算价格（或市场价）计算。

3.优化设计。工程造价咨询企业在建设项目初步设计阶段可根据委托要求，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，提交优化设计造价咨询报告

（1）优化设计具体要求如下：对于单项工程或单位工程设计的多方案经济比选，应将技术与经济相结合，配合委托人确定合理的建设标准，采用统一的技术经济评价指标体系进行全面对比分析。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。

（2）设计方案经济比选分析的经济评价指标体系应包括以下内容：价值指标，即工程项目功能指标；反映创造使用价值所消耗的社会劳动消耗量指标；主要价格指标；其他指标。

（3）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。

（4）工程造价咨询企业应根据经济比选优化后的设计成果编审设计概算，并依次按照建设项目、单项工程、单位工程、分部分项工程或专业工程进行分解作为深化设计限额。当超过限额时应向委托人提出修改设计或相关建设标准的建议，同时修正相应的工程造价至限额以内。

（5）优化设计造价咨询报告应包括以下内容：范围及内容；优化的依据；采用的方法；相关技术经济指标；结论与建议。

5.3.2.3 成果文件出具阶段

1.专业咨询员提交设计概算编审初步成果文件，校对、待复核；

2.项目负责人对初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；

3.技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；

4.经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名，并加盖注册造价工程师执业印章；

5.工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名，并加盖工程造价咨询企业公章。

5.3.3 咨询档案立卷内容

5.3.3.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.3.3.2 咨询成果文件主要内容和排列

1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文。其中《工程造价咨询报告书》正文应包括以下主要内容：

（1）项目概况：简述建设项目的建设地点、设计规模、建设性质（新建、扩建或改建）、工程类别、建设期（年限）、主要工程内容、主要工程量、主要工艺设备及数量等；

(2) 主要技术经济指标：项目概算总投资（有引进地给出所需外汇额度）及主要分项投资、主要技术经济指标（主要单位投资指标）等；

(3) 资金来源：按资金来源不同渠道分别说明，发生资产租赁的说明租赁方式及租金；

(4) 编审依据：参照本规程第 5.3.1 节“编审依据”；

(5) 其他需要说明的问题。（见附样 5.3.2）

2. 附件组成内容

(1) 三级编制（总概算、综合概算、单位工程概算）形式的设计概算文件组成：总概算表；工程建设其他费用表；综合概算表；单位工程概算表；概算综合单价分析表；其他表；

(2) 二级编制（总概算、单位工程概算）形式的设计概算文件组成：总概算表；工程建设其他费用表；单位工程概算表；概算综合单价分析表；其他表；

(3) 建筑、安装工程的工程费用计算程序表；进口设备材料货价及从属费用计算表；具体建设项目概算要求的其他附表及附件。（见附样 5.3.3-5.3.15）

3. 技术件及工作底稿（各类分析说明文件、工程量、工料分析表等）。【可存电子档案】

5.3.3.3 咨询依据性文件主要内容和排列

1. 委托方提供资料清单；

2. 批准的可行性研究报告；【可存电子档案】

3. 工程勘察与设计文件或设计工程量；【可存电子档案】

4. 正常的施工组织设计或拟定的施工组织设计和施工方案；【可存电子档案】

5. 有关合同、委托书、协议书、会议纪要等；【可存电子档案】

6. 委托单位提供的其他技术经济资料；【可存电子档案】

7. 其他相关资料。

5.3.3.4 其他文件主要内容和排列

1. 工程造价咨询合同；

2. 咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；

3. 工程造价咨询质量控制流程单；

4. 江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；

5. 其他需要存档的资料。

5.4 施工图预算编审

5.4.1 编审依据

5.4.1.1 国家行业、地方政府发布的计价依据、有关法律法规或规定；

5.4.1.2 建设项目有关文件、合同、协议等；

5.4.1.3 批准的设计概算；

5.4.1.4 批准的施工设计图纸及标准图集和规范；

5.4.1.5 相应的工程造价计价标准、计价办法、有关规定及相关解释；

5.4.1.6 合理的施工组织设计和施工方案等文件；

5.4.1.7 项目有关设备、材料供应合同、价格和相关说明书；

5.4.1.8 项目所在地区有关的气候、水文、地质地貌等的自然条件；

5.4.1.9 项目的技术复杂程度、以及新技术、专利使用情况等；

5.4.1.10 项目所在地区有关的经济、人文等社会条件。

5.4.2 编审程序及办法

5.4.2.1 施工图预算编制审核应按准备、实施和成果文件出具三个工作阶段进行，并实行咨询员、项目负责人和技术负责人（或专业负责人）分别署名盖章确认的编审签署制度。

5.4.2.2 准备阶段

- 1.收集与本项目施工图预算编审相关的编审依据；
- 2.熟悉设计图纸、施工方案、现场情况、地质情况等相关资料；
- 3.了解应采用的计量计价标准、费用指标、人工价格信息、材料价格信息、机械价格信息等情况；
- 4.了解本项目编审要求和范围；
- 5.成立编审小组，就工程施工图预算编审的内容进行技术交底，做好编审前的准备工作。

5.4.2.3 实施阶段

1.建设项目施工图预算的组成

- (1) 建设项目施工图预算由总预算、综合预算和单位工程预算组成。
- (2) 建设项目的施工图总预算应由综合预算汇总而成。
- (3) 综合预算应由组成本单项工程的所有各单位工程施工图预算汇总而成。
- (4) 单位工程施工图预算包括建筑工程施工图预算和安装工程施工图预算，建筑工程施工图预算按其工程性质分为一般土建工程施工图预算、安装工程施工图预算（包括室内外给排水工程、采暖通风工程、煤气工程、电气照明工程、建筑智能及弱电工程预算）、构筑物（如炉窑、烟囱、水塔等）工程施工图预算等。安装工程施工图预算按其工程性质可分为机械设备安装工程施工图预算、电气设备安装工程施工图预算、工业管道工程施工图预算和热力设备安装工程施工图预算等。

2.单位工程预算的编审

单位工程预算的编审应根据施工图设计文件、相关计价依据以及人工、材料及施工机械台班等价格资料进行编审。主要编审方法有单价法和实物量法。

其中单价法分为定额单价法和工程量清单单价法。定额单价法是按设计文件和预算定额，计算工程量、套价、并汇总造价的预算编制方法。工程量清单单价法是指按照国家统一的工程量计算规则计算清单工程数量，采用综合单价的形式计算工程造价的方法。

实物量法是依据设计文件和预算定额，汇总分析人材机数量，并在此基础上形成工程造价的方法。

3.综合预算和总预算编审

综合预算造价由组成该单项工程的各个单位工程预算造价汇总而成；总预算造价由组成该建设项目的各个单项工程综合预算以及工程建设其他费、预备费、建设期贷款利息、固定资产投资方向调节税汇总而成。

4.建筑工程预算编审

建筑工程预算费用内容及组成，应符合住房城乡建设部、财政部印发的《建筑安装工程费用项目组成》(建标〔2013〕44号)的有关规定。

5.安装工程预算编审

安装工程预算费用组成应符合住房城乡建设部、财政部印发的《建筑安装工程费用项目组成》(建标〔2013〕44号)的有关规定。

6.设备及工具、器具购置费组成

(1) 设备购置费由设备原价和设备运杂费构成。工具、器具购置费一般以设备购置费为计算基数，按照规定的费率计算。

(2) 进口设备原价即该设备的抵岸价。引进设备费用分外币和人民币两种支付方式，外币

部分按美元或其他国际主要流通货币计算。

(3) 国产标准设备原价即其出厂价。国产非标准设备原价有多种不同的计算方法,如综合单价法、成本计算估价法、系列设备插入估价法、分部组合估价法、定额估价法等。

(4) 工具、器具及生产家具购置费。是指按项目初步设计要求,保证初期正常生产必须购置的没有达到固定资产标准的设备、仪器、生产家具和备品备件等的购置费用。

7. 工程建设其他费用、预备费等

工程建设其他费用、预备费及应列入建设项目施工图总预算中的几项费用的计算方法与计算顺序,应参照本章第 5.3 节的规定编审。

8. 施工图预算审核的主要内容包括:

- (1) 审核施工图预算的编制是否符合国家、行业及地方政府有关法律、法规及规定要求;
- (2) 审核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;
- (3) 审核在施工图预算编制过程中,各种计价依据使用是否恰当,各项费率计取是否正确;
- (4) 审核依据主要有施工图设计资料、有关定额、施工组织设计、有关造价文件规定和技术规范、规程等;
- (5) 审核各种要素市场价格选用是否合理;
- (6) 审核施工图预算是否超过概算以及进行偏差分析。

5.4.2.3 成果文件出具阶段:

1. 专业咨询员提交施工图预算编审初步成果文件,校对、待复核;
2. 项目负责人对初步成果文件进行检查、审核,并草拟《工程造价咨询报告书》;
3. 技术负责人(或专业负责人)对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定;
4. 经技术负责人(或专业负责人)审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发,编号后打印成文,专业咨询员、项目负责人、技术负责人(或专业负责人)分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名,并加盖注册造价工程师执业印章;
5. 工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名,并加盖工程造价咨询企业公章。

5.4.3 咨询档案立卷内容

5.4.3.1 咨询档案立卷内容,主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.4.3.2 咨询成果文件主要内容和排列:

1. 《工程造价咨询报告书》正本原件,包括封面、扉页、目录、报告书正文。《工程造价咨询报告书》应包括以下主要内容:

- (1) 主要内容应包括项目概况、编审依据、编审范围、编审方法、咨询结论、需说明的事项等;
- (2) 项目概况应包括项目名称、项目地址、建筑面积、结构形式、层数及檐高、资金来源、投资总额、立项批复文号、拟采用招标及结算方式等;
- (3) 编审依据应包括立项批复文件、可行性研究报告,设计图纸及图纸会审、批准的设计概算,合理的施工组织设计和施工方案等,项目有关的设备材料供应合同及价格、施工现场情况及地勘水文资料等,委托方提供的编审要求及会议纪要,国家及地方现行的各种政策文件、计量计价规范、取费规定;
- (4) 编审方法应根据委托人要求结合项目实际情况表述;
- (5) 需说明的事项应包括工程质量、工期、工程类别、人材机价格、措施项目、预留金、暂估价及规费税金等问题的处理;审核报告还应包括核增核减情况说明。

2.附件包括施工图预算成果文件：

根据建设项目实际情况可采用三级预算编制或二级预算编制形式，当建设项目有多个单项工程时，应采用三级预算编制形式，三级预算编制形式由建设项目施工图总预算、单项工程综合预算、单位工程施工图预算组成，当建设项目只有一个单项工程时，应采用二级预算编制形式，二级预算编制形式由建设项目施工图总预算和单位工程施工图预算组成；

三级预算编制形式的工程预算文件的组成如下：总预算表、综合预算表、单位工程预算表、其它表格；

二级预算编制形式的工程预算文件的组成如下：总预算表、单位工程预算表、其它表格；（见附样 5.4.1-5.4.9）

3.技术件及工作底稿（各类分析说明文件、工程量、工料分析表等）。【可存电子档案】

5.4.3.3 咨询依据文件主要内容和排列：

1.委托方提供资料清单；

2.设计交底纪要；【可存电子档案】

3.委托人要求的编审范围及发包人提供材料和设备的清单及暂估价、暂定金额、专业工程暂估价、计日工、总承包服务费等要求；【可存电子档案】

4.工程项目地质勘察报告以及相关设计文件；【可存电子档案】

5.有关会议纪要或记录、往来信函；【可存电子档案】

6.其他相关资料：各种调查材料、采集数据等。【可存电子档案】

5.4.3.4 其他文件主要内容和排列：

1.工程造价咨询合同；

2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；

3.工程造价咨询质量控制流程单；

4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；

5.其他需要存档的资料。

5.5 工程量清单及最高投标限价编审

5.5.1 编审依据

5.5.1.1 国家、行业和地方政府的法律、法规及有关规定。

5.5.1.2 现行国家相关工程的国家计量、计价规范，或招标文件所规定的计量、计价方法。

5.5.1.3 国家、行业和地方有关技术标准和质量验收规范等。

5.5.1.4 工程项目地质勘察报告以及相关设计文件等相关资料。

5.5.1.5 施工现场情况、工程特点及常规或类似工程的施工组织设计。

5.5.1.6 工程项目拟定的招标文件，答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要。

5.5.1.7 招标工程量清单和设备清单（最高投标限价用）。

5.5.1.8 国家、行业和地方建设主管部门颁发的计价依据和计价办法、价格信息及其相关配套计价文件（最高投标限价用）。

5.5.1.9 本工程涉及的人工、材料、机械台班的价格信息（最高投标限价用）。

5.5.1.10 施工期间的风险因素（最高投标限价用）。

5.5.1.11 其他相关资料。

5.5.2 编审程序

5.5.2.1 工程量清单及最高投标限价编审一般应按准备、实施和成果文件出具三个工作阶段进行，

并实行咨询员、项目负责人和技术负责人（或专业负责人）分别署名盖章确认的编审签署制度。

5.5.2.2 准备阶段：

- 1.收集与本项目工程量清单及最高投标限价编审相关的编审依据；
- 2.熟悉招标文件、相关合同、会议纪要、施工图纸和施工方案相关资料,熟悉与建设工程项目有关的标准、规范、技术资料；
- 3.了解施工现场情况、工程特点；
- 4.了解应采用的计价标准、费用指标、材料价格信息等情况；
- 5.了解本项目工程量清单及最高投标限价的编审要求和范围；
- 6.对本项目工程量清单及最高投标限价的编审依据进行分类、归纳和整理；
- 7.项目负责人组织就工程量清单、最高投标限价编审的内容进行技术交底，做好编审前的准备工作。

5.5.2.3 实施阶段：

- 1.拟定或参考常规的施工组织设计或施工方案；
- 2.按招标文件、相关计价规则进行分部分项工程工程量清单项目列项、计量、计价，并汇总分部分项工程费；
- 3.按招标文件、相关计价规则进行措施项目工程量清单项目列项、计价，并汇总措施项目费；
- 4.按招标文件、相关计价规则进行其他项目工程量清单项目列项、计价,并汇总其他项目费；
- 5.按招标文件、相关计价规则进行规费项目、税金项目工程量清单项目列项、计价；
- 6.对相关文件进行汇总，初步确定工程量清单及最高投标限价；
- 7.工程量清单和最高投标限价需要审核的，根据委托人要求，将审核发现的问题及审核稿征求原清单和最高投标限价编制单位意见，进行核对、确认。

5.5.2.4 最高投标限价应重点审核以下几个方面：

- 1.最高投标限价的项目编码、项目名称、工程数量、计量单位等是否与发布的招标工程量清单项目一致；
- 2.最高投标限价的总价是否全面，汇总是否正确；
- 3.分部分项工程综合单价的组成是否符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》和其他工程造价计价依据的要求；
- 4.措施项目施工方案是否正确、可行，费用的计取是否符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》和其他工程造价计价依据的要求,安全文明施工费是否执行了国家或省级、行业建设主管部门的规定；
- 5.管理费、利润、风险费以及主要材料及设备的价格是否正确、得当；
- 6.规费、税金是否符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》的要求，是否执行了国家或省级、行业建设主管部门的规定。

5.5.2.5 成果文件出具阶段：

- 1.专业咨询员提交工程清单或最高投标限价编审初步成果文件，校对、待复核；
- 2.项目负责人对初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；
- 3.技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；
- 4.经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名，并加盖注册造价工程师执业印章；
- 5.工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名，并加盖工程造价

咨询企业公章。

5.5.3 咨询档案立卷内容

5.5.3.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.5.3.2 咨询成果文件主要内容和排列：

1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文。《工程造价咨询报告书》正文应包括项目概况、编审依据、编审范围、编审方法、咨询结论、需说明的事项等，其中：

(1) 项目概况应包括项目名称、项目地址、建筑面积、结构形式、层数及檐高、资金来源、投资总额、立项批复文号、拟采用招标及结算方式等；

(2) 编审依据应包括立项批复文件、可行性研究报告，设计图纸及图纸会审、批准的设计概算，招标文件及答疑，合理的施工组织设计和施工方案等，项目有关的设备材料供应合同及价格、施工现场情况及地勘水文资料等，委托方提供的编审要求及会议纪要，国家及地方现行的各种政策文件、计量计价规范、取费规定；如审核报告还应包括送审的工程量清单及最高投标限价；

(3) 编审方法应根据委托人要求结合项目实际情况表述；

(4) 需说明的事项应包括工程质量、工期、工程类别、人材机价格、措施项目、预留金、暂估价及规费税金等问题的处理；审核报告还应包括核增核减情况说明。（见附样 5.5.1）

2.附件包括以下内容：

(1) 工程量清单成果文件；

(2) 最高投标限价成果文件（见附样 5.5.2-5.5.17）；

3.技术文件及工作底稿（各类分析说明文件、工程量计算书、工料分析表、工程量清单及最高投标限价编制工作情况等详细记录）。【可存电子档案】

5.5.3.3 咨询依据文件主要内容和排列：

1.委托方提供资料清单；

2.工程招标文件（含工程量清单）、设计交底纪要、招标答疑；【可存电子档案】

3.委托人要求的编审范围及发包人提供材料和设备的清单及暂估价、暂定金额、专业工程暂估价、计日工、总承包服务费等要求；【可存电子档案】

4.工程项目地质勘察报告以及相关设计文件；【可存电子档案】

5.有关清单及最高投标限价编审的会议纪要或记录、往来信函；【可存电子档案】

6.其他相关资料：各种调查材料、采集数据等。【可存电子档案】

5.5.3.4 其他文件主要内容和排列：

1.工程造价咨询合同；

2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；

3.工程造价咨询质量控制流程单；

4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；

5.其他需要存档的资料。

5.6 投标报价分析

5.6.1 投标报价分析依据

5.6.1.1 招标文件、招标工程量清单及答疑；

5.6.1.2 招标图纸、技术标准等；

5.6.1.3 投标文件；

5.6.1.4 投标图纸；（适用于自带设计的投标项目）

5.6.1.5 施工现场情况、工程特点及投标时拟定的施工组织设计或施工方案；

5.6.1.6 与建设项目相关的标准、规范等技术资料；

5.6.1.7 其他相关资料。

5.6.2 投标分析程序和方法

工程造价咨询企业对于商务标的投标报价分析工作可采用初步分析或详细分析两种方式进行，其中对于采用工程量清单计价的商务标初步分析和详细分析内容如下：

5.6.2.1 初步分析包括内容：

1.商务标投标文件有电子文件的，应先检查电子文件与书面文件是否一致，如不一致应根据招标文件的相关规定进行分析；

2.将投标报价从低到高依次排序；

3.检查投标文件是否按招标文件提供的工程量清单，包括暂估价、暂列金额等填报价格；

4.校核各投标报价，列明各投标报价存在的算术错误，判断其偏差性质；

5.检查投标报价的完整性，列明存在的错项、漏项、缺项；

6.依据招标文件的相关规定对重大偏差事项进行核查。

5.6.2.2 详细分析应包括下列内容：

1.在投标报价从低到高依次排序的基础上，由总报价依次向单位工程、分部分项工程报价项目展开对比分析；

2.分析报价中的人工、主要材料设备、机械台班的消耗量、单价以及管理费率、利润率的合理性；

3.分析分部分项工程量清单综合单价组成的合理性，判断并列非合理报价和严重不平衡报价；

4.对于措施项目清单报价可按其合价或主要单项费用、费率分析合理性与完整性；

5.分析总承包服务费报价、计日工等组价的合理性；

6.分析并检查规费、税金项目清单的合规性；

7.分析优惠让利或备选报价；

8.分析投标人自拟商务条款。

5.6.2.3 成果文件出具

1.专业咨询员提交投标报价分析初步成果文件，校对、待复核；

2.项目负责人对初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；

3.技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；

4.经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名，并加盖注册造价工程师执业印章；

5.工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名，并加盖工程造价咨询企业公章。

5.6.3 咨询档案立卷内容

5.6.3.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.6.3.2 咨询成果文件主要内容和排列：

1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文（见附样 5.6.1）。

2.附件，包括投标报价分析相关明细表和对比分析表等，可按委托人要求的格式。

3.技术文件及工作底稿（各类分析说明文件、计算书、工料分析表等）。【可存电子档案】

5.6.3.3 依据文件

- 1.招标文件、招标工程量清单及答疑；【可存电子档案】
- 2.招标图纸、技术标准等；【可存电子档案】
- 3.投标文件，需保存参与投标分析所有投标人的资料；
- 4.投标图纸（如有）；【可存电子档案】
- 5.施工现场情况、工程特点及投标时拟定的施工组织设计或施工方案；【可存电子档案】
- 6.与建设项目相关的标准、规范等技术资料；【可存电子档案】
- 7.其他相关资料。

5.6.3.4 其他文件主要内容和排列：

- 1.工程造价咨询合同；
- 2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；
- 3.工程造价咨询质量控制流程单；
- 4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；
- 5.其他需要存档的资料。

5.7 工程实施阶段造价咨询

5.7.1 咨询依据

5.7.1.1 项目审批资料，包括立项等各批复文件（包括项目建议书、可行性研究报告、立项批复）、建设项目选址意见书、建设用地审批文件、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、环境评估报告及审批意见书、建设项目施工许可证、施工图文件审核合格证、概算批复文件、目标成本等；

5.7.1.2 工程招标文件、招标工程量清单及招标答疑；

5.7.1.3 投标文件和投标报价明细；

5.7.1.4 中标通知书；

5.7.1.5 施工合同及补充协议；

5.7.1.6 设计文件及交底文件；

5.7.1.7 施工组织设计及专项施工方案；

5.7.1.8 各类送审文件；

5.7.1.9 会议纪要、文函；

5.7.1.10 各类开、竣工报告及质量验收凭证；

5.7.1.11 发包人供应材料采购合同及进出库资料；

5.7.1.12 竣工图纸；

5.7.1.13 其他有关资料（各方联系单、建设单位指令单等）。

5.7.2 咨询程序及要求：

5.7.2.1 了解委托人实施阶段造价咨询服务需求。

5.7.2.2 根据造价咨询合同服务范围内容、委托人需求和项目特点制定咨询实施方案，并报委托人批准。

5.7.2.3 成立项目组，对委托人咨询服务要求和咨询服务方案内容进行交底。

5.7.2.4 根据经批准的实施方案开展实施阶段咨询服务工作。

5.7.2.5 项目实施过程中及时收集与本项目咨询服务相关的依据性文件。

- 5.7.2.6 项目实施阶段咨询服务过程中及时做好各项见证工作并留存影像资料。
- 5.7.2.7 根据咨询服务内容按时、分阶段出具造价咨询服务成果。
- 5.7.2.8 建立并定期更新咨询项目台帐。
- 5.7.2.9 定期提交阶段总结报告，项目完成提交项目总结报告。
- 5.7.2.10 定期整理和移交咨询成果文件资料。
- 5.7.3 项目实施阶段造价咨询服务内容
- 5.7.3.1 合同管理；
- 5.7.3.2 编制项目资金使用计划；
- 5.7.3.3 工程量与工程款审核；
- 5.7.3.4 询价与核价；
- 5.7.3.5 工程变更、工程索赔和工程签证审核；
- 5.7.3.6 合同期中结算、终止结算审核；
- 5.7.3.7 工程造价动态管理。
- 5.7.4 合同管理内容和方法
- 5.7.4.1 合同管理应包括下列内容：
- 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.合同履行评价；
 - 9.合同管理评价。
- 5.7.4.2 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。
- 5.7.4.3 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形式明确关键环节、管理制度、工作流程及相关权限等。
- 5.7.4.4 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，填写合同执行情况月报表，定期通报合同实施情况及存在问题。
- 5.7.4.5 项目造价管理组织应参与制定合同纠偏方案，并在实施过程中进行合同各方的协调管理。
- 5.7.4.6 应严格按照项目合同管理制度及合同实施流程开展合同变更及中止的管理工作。
- 5.7.4.7 发生合同争议时，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。
- 5.7.4.8 合同履行评价应包括对所有参建单位的履约能力评价以及履约效果评价。
- 5.7.4.9 应进行项目合同管理评价，并总结合同订立和执行过程中的经验和教训，提出总结报告。总结报告应包括下列内容：合同订立情况评价；合同履行情况评价；合同管理工作评价；对本项目有重大影响的合同条款评价。
- 5.7.5 项目资金使用计划的编制
- 5.7.5.1 工程造价咨询企业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依据施工合同和批准的施工组织设计，并与计划工期和工程款的支付周期及支付节点、竣工结算款支付节点相符。项目资金使用计划的编制格式可参照本规程附样 5.7.1 和附样 5.7.2。

5.7.5.2 工程造价咨询企业应根据项目目标段的变化、施工组织设计的调整、建设单位资金状况适时调整项目资金使用计划。

5.7.5.3 工程造价咨询企业应根据由粗到细、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.对比与设计阶段编制的项目资金使用计划是否存在较大偏差，如果存在较大偏差，则应分析原因并向委托人提出相关建议。

2.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。

3.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）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。

4.对于经批准的概算或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。

5.7.6 工程计量与工程款审核

5.7.6.1 工程造价咨询企业应根据工程施工或采购合同中有关工程计量周期及合同价款支付时点的约定，审核工程计量报告与合同价款支付申请，编制《工程计量与支付表》（见附样 5.7.3）、《工程预付款支付申请核准表》（见附样 5.7.4）及《工程进度款支付申请核准表》（见附样 5.7.5）。

5.7.6.2 工程造价咨询企业应对承包人提交的工程计量结果进行审核，根据合同约定确定本期应付合同价款金额；对于发包人提供的甲供材料（设备）金额，应按照合同约定列入本期应扣减的金额中，并向委托人提交合同价款支付审核意见。

5.7.6.3 工程造价咨询企业应对所咨询的项目建立工程款支付台账，编制《合同价与费用支付情况表（建安工程）》（见附样 5.7.6）。工程款支付台账应按施工合同分类建立，其内容应包括：当前累计已付工程款金额、当前累计已付工程款比例、未付工程合同价余额、未付工程合同价比例、预计剩余工程用款金额、预计工程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。

5.7.6.4 工程造价咨询企业可接受委托对工程建设其他费用进行审核，并建立工程建设其他费用支付台账，编制《合同价与费用支付情况表（工程建设其他费用）》（见附样 5.7.7）。工程建设其他费用支付台账应按其他费用合同分类建立，其内容应包括：当前累计已支付费用金额、当前累计已付费用比例、未支付费用合同价余额、未支付费用合同价比例、预计剩余费用金额、预计总费用与合同价的差值、产生较大或重大偏差的原因分析等。

5.7.6.5 工程造价咨询企业向委托人提交的工程款支付审核意见，应包括下列主要内容：

- 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。

5.7.7 询价与核价

5.7.7.1 工程造价咨询企业可接受委托承担人工、主要材料或新型材料、设备、机械及专业工程等市场价格的咨询工作，并应出具相应的价格咨询报告或审核意见，询价与核价表格格式可参见附样 5.7.8。

5.7.7.2 工程造价咨询企业在确定或调整建筑安装工程的人工费时，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。对于主要材料或特殊新型材料、设备、机械及专业工程等相关价格的咨询与审核，应根据市场调查所获取的价格信息计算。

5.7.7.3 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。合同没有约定的可依据变更工程资料、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。

5.7.7.4 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，工程造价咨询企业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，工程造价咨询企业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。

5.7.7.5 工程造价咨询企业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。

5.7.8 工程变更、工程索赔和工程签证审核

5.7.8.1 工程造价咨询企业应按施工合同约定对工程变更、工程索赔和工程签证进行审核。当施工合同未约定或约定不明时，应按国家和行业的有关规定执行。工程变更、工程签证及工程索赔台账编制格式可分别参考本规程附样 5.7.9-5.7.13。

5.7.8.2 工程造价咨询企业应在工程变更和工程签证确认前，对其可能引起的费用变化提出建议，并根据施工合同的约定对有效的工程变更和工程签证进行审核，计算工程变更和工程签证引起的造价变化，并计入当期工程造价。工程造价咨询企业对工程变更、工程签证认为签署不明或有疑义时，可要求施工单位、建设单位或监理单位予以澄清。

5.7.8.3 工程造价咨询企业收到工程索赔费用申请报告后，应在施工合同约定的时间内予以审核，并应出具工程索赔费用审核报告或要求申请人进一步补充索赔理由和依据。

5.7.8.4 工程造价咨询企业对工程变更和工程签证的审核应遵循以下原则：

- 1.审核工程变更和工程签证的必要性和合理性；
- 2.审核工程变更和工程签证方案的合法性、合规性、有效性、可行性和经济性；

5.7.8.5 审核工程造价咨询企业对工程索赔的审核应遵循以下原则：

- 1.审核索赔事项的时效性、程序的有效性和相关手续的完整性；
- 2.审核索赔理由的真实性和正当性；
- 3.审核索赔资料的全面性和完整性；
- 4.审核索赔依据的关联性；

5.审核索赔工期和索赔费用计算的准确性。

5.7.8.6 工程造价咨询企业审核工程索赔费用后，应在签证单上签署意见或出具报告，意见或报告应包括下列主要内容：

- 1.索赔事项和要求；
- 2.审核范围和依据；
- 3.审核引证的相关合同条款；
- 4.索赔费用审核计算方法；
- 5.索赔费用审核计算细目。

5.7.9 合同期中结算、终止结算审核

5.7.9.1 工程造价咨询企业对于工程实施阶段期中结算审核，应包括工程预付款和工程进度款支付的结算审核，以及单项工程或单位工程或规模较大的分部工程或标段工程完成后的结算审核。

5.7.9.2 工程造价咨询企业对于工程实施阶段期中结算审核，应遵循合同约定并按国家和行业现行相关标准规范执行。

5.7.9.3 经发承包双方签署认可的期中结算成果，应作为终止结算或竣工结算编制与审核的组成部分，无须再对该部分工程内容进行计量计价，但对于已完工程部分有变更或返修的除外。

5.7.9.4 合同终止结算的编制与审核应按国家和行业现行相关标准规范执行，其编制与审核应包括下列内容：

- 1.发承包双方确认已完成的分部分项工程费用、发承包双方确认已发生的措施项目费用及其他项目费用；
- 2.发承包双方确认的招标工程量清单与图纸的偏差、工程变更、工程签证、工程索赔 等费用；
- 3.发承包双方确认的工程索赔费用；
- 4.按照施工合同约定对因市场物价变化引起的人工、材料、机械价格进行调整的费用；
- 5.按照经批准的工程材料设备采购计划已进入现场的工程材料设备费用，以及根据工程材料设备采购合同约定已发生的相关费用；
- 6.现场已发生的管理人员、机械费用及临时设施费用；
- 7.发承包双方确认的合同终止违约赔偿或补偿费用，包括其他承包人及相关关联方的费用；
- 8.规费和税金。

5.7.10 工程造价动态管理

5.7.10.1 工程造价咨询企业可接受委托进行项目实施阶段的工程造价动态管理，并应提交动态管理咨询报告，相关表格格式可参照附样 5.7.14。

5.7.10.2 工程造价咨询企业编制工程造价动态管理报告应包括下列内容：

项目批准概算金额（或修正概算金额）；投资控制目标值；拟分包合同执行情况及预估合同价款；已签合同名称、编号和签约价款；已确定的待签合同及其价款；暂估价的执行情况可按本规程附样 5.7.15、5.7.16；本期前累计已发生的工程变更和工程签证费用；本期前累计已实际支付的工程价款及占合同总价款比例；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；主要偏差情况及产生较大或重大偏差的原因分析；按合同约定的市场价格因素波动对项目造价的影响分析；其他必要的说明、意见和建议等。

5.7.10.3 工程造价咨询企业编制的工程造价动态管理报告应至少以单位工程为单位对比相应概算，并根据项目需要与委托人商议确定编制周期，编制周期通常以季度、半年度、年度为单位。

5.7.10.4 工程造价咨询企业应与项目各参与方进行联系与沟通，并应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做出对工程造价影响的预测，并将可能

导致工程造价发生重大变化的情况及时告知委托人。

5.7.10.5 工程造价咨询企业可接受委托审核竣工结算款支付申请，审核申请应包括以下内容：竣工结算价款总额；累计已实际支付的价款总额；应预留的质量保证金；实际应支付的竣工结算款金额。（见附样 5.7.17、5.7.18）。

5.7.11 成果文件出具：

- 1.专业咨询员提交各类初步成果文件，校对、待复核；
- 2.项目负责人对初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；
- 3.技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；
- 4.经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名，并加盖注册造价工程师执业印章；
- 5.工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名，并加盖工程造价咨询企业公章。

5.7.12 咨询档案立卷内容

5.7.12.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.7.12.2 咨询成果文件主要内容和排列：

- 1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文。（如委托人要求出具，报告书正文格式及内容应符合相关要求。）
- 2.咨询成果文件及附件：
 - （1）各类审核意见单，包括设计文件审核意见单、招标文件审核意见单、工程量清单及最高投标限价意见单，合同审核意见单，预算价审核意见单、计量支付审核意见单、工程变更造价审核意见单、材料（设备）核价单、工程签证、索赔及签证意见单等；（见本节各类附样）
 - （2）各类实施阶段工程造价咨询阶段性总结报告（包括周报、月报、季度和年报）及项目总结等资料；
 - （3）其他成果文件，包括目标成本和资金使用计划等；
- 3.技术文件及工作底稿（各类分析说明文件、计算书、工料分析表等）。【可存电子档案】

5.7.12.3 咨询依据文件

- 1.项目审批资料【可存电子档案】；
- 2.工程相关的招标文件、招标工程量清单及招标答疑；【可存电子档案】
- 3.所有投标文件和投标报价明细；【可存电子档案】
- 4.中标通知书；【可存电子档案】
- 5.工程相关的所有施工合同及补充协议；【可存电子档案】
- 6.设计文件及交底文件；【可存电子档案】
- 7.施工组织设计及专项施工方案；【可存电子档案】
- 8.各类送审文件；
- 9.会议纪要、文函；【可存电子档案】
- 10.开、竣工报告质量验收凭证；【可存电子档案】
- 11.甲供材采购合同及进库资料；【可存电子档案】
- 12.其他有关资料。

5.7.12.4 其他文件主要内容和排列：

- 1.工程造价咨询合同；

- 2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；
- 3.工程造价咨询质量控制流程单；
- 4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；
- 5.其他需要存档的资料。

5.8 工程结算编审

5.8.1 编审依据

- 5.8.1.1 建设期内影响合同价款的法律、法规和规范性文件；
- 5.8.1.2 与竣工结算编审相关的国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市有关部门发布的建设工程造价计价标准、计价方法、计价依据、价格信息、相关规定等计价依据；
- 5.8.1.3 现场踏勘复验记录；
- 5.8.1.4 施工发承包合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同；
- 5.8.1.5 完整、有效的工程结算书（结算审核用）；
- 5.8.1.6 招投标文件，包括招标答疑文件、投标承诺、中标报价书及其组成内容等；
- 5.8.1.7 地质勘察报告、工程竣工图或施工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、索赔与现场签证，以及相关的会议纪要；
- 5.8.1.8 工程材料及设备中标价、认价单；
- 5.8.1.9 发承包双方确认追加或核减的工程价款；
- 5.8.1.10 经批准的开工、竣工报告，停工、复工报告或工期调整的批复文件；
- 5.8.1.11 工程竣工验收证明、工程质量评定结果或质量目标调整的批复文件；
- 5.8.1.12 工程结算编审委托合同；
- 5.8.1.13 竣工结算编制和审核的其他专项规定。

5.8.2 编审程序

5.8.2.1 建设项目工程结算的编审应按准备、实施和成果文件出具三个工作阶段进行，并实行咨询员、项目负责人和技术负责人（或专业负责人）分别署名盖章确认的编审签署制度。

5.8.2.2 编审准备阶段

1.项目受理后，咨询企业根据项目规模、编审范围、复杂程度组成项目编审组或指定项目负责人、专业咨询员。

2.收集建设期内影响合同价格的法律和政策性文件；

3.掌握工程量清单计价规范、各类工程计价依据及相关规定；

4.收集与工程结算编审相关的原始资料并审核计价依据及资料与工程结算的相关性、有效性；

5.熟悉工程结算资料内容，进行分类、归纳、整理；填列《委托方提供资料清单》，办理资料交接手续；

6.熟悉招投标文件、工程发承包合同、主要材料设备采购合同及相关文件；

7.熟悉工程概况、竣工图纸、施工组织设计，以及设计变更、工程洽商和工程索赔情况等；

8.掌握工程项目发承包方式、现场施工条件、应采用的工程计价方式、计价依据、费用标准、人工及材料价格变化等情况。

9.审核工程结算手续的完备性、资料内容的完整性，对不符合要求的应退回限时补正；

10.召集相关单位或部门的有关人员参加工程结算编审预备会议，对结算内容和结算资料进行核对与充实完善；

11.项目负责人制定作业计划或工作大纲（实施方案），进行工作分工，明确工作职责和工作进度。

12.必要时进行施工现场勘察。召集委托方、建设单位、施工单位共同会商，就编审前有关问题达成明确意见，并形成书面的《工程结算编制（审核）会商纪要》，用以共同遵守。

5.8.2.3 编审实施阶段

1.根据竣工图及施工图以及经批准的施工组织设计进行现场踏勘，对需要调整的工程项目进行观察、对照、必要的现场实测和计算，做好书面或影像记录；

2.按招标文件、施工合同约定方式和相应的工程量计算规则计算分部分项、施工措施或其他项目的工程量；

3.按招标文件、施工发承包合同规定的计价原则和计价办法对分部分项、施工措施或其他项目进行计价；

4.工程索赔应按合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法，提出索赔费用，经发包人确认后作为结算依据；

5.汇总计算工程费用，包括编制分部分项费、施工措施项目费、其他项目费、零星工作项目费、规费和税金等表格，初步确定工程结算价格；

6.编写编审说明；

7.计算主要技术经济指标；

8.提交结算编审的初步成果文件待校对、审核。

9.工程结算审核内容主要包括以下方面：

（1）送审资料的完整性、合法性和充分性；

（2）审核结算项目范围、内容与合同约定的项目范围、内容的一致性；

（3）审核计价方式是否符合合同约定审核工程量计算的准确性、工程量计算规则与计价规范或定额保持一致性；

（4）审核结算单价是否严格执行合同约定或现行的的计价原则、方法；

（5）审核变更签证凭据的真实性、合法性、有效性，核准变更工程费用；

（6）审核索赔是否依据合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法以及索赔费用的真实性、合法性、准确性；

（7）审核分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费和税金等结算价格是否严格执行合同约定或相关费用计取标准及有关规定，并审核费用计取依据的时效性、相符性；

（8）实际施工工期与合同工期比较，差异原因和责任；

（9）其他与工程造价有关的内容。

10.咨询初步成果应征求委托、施工等单位意见或分别与其进行核对，过程中遇有不明确或持有异议的问题，项目负责人应与委托人取得联系，必要时会同建设单位、施工单位到施工现场查勘和取证；

11.项目负责人复核同意后，将初审意见和征求意见稿交送委托人，由委托人送交建设单位和施工单位征求意见；

12.如委托人、建设单位或施工单位对初审意见有异议，项目负责人应要求委托人召集建设单位、施工单位、审核单位进行会商，充分听取各方意见，实事求是地对初审意见进行调整，以求达成共识；

13.对审核的结算达成一致意见后，项目负责人将审定意见和《工程造价咨询质量控制流程单》交技术负责人（或专业负责人）进行最终审定；

14.委托人、建设单位、施工单位负责人和咨询企业负责人或授权委托人分别在《工程结算

审定单》上签署姓名及意见、加盖公章以示认可；

15.承发包双方对工程造价咨询企业出具的竣工结算审核意见不能达成共识的，可以向县级以上地方建设行政主管部门申请调解。调解不成的，可依法申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

5.8.2.4 成果文件出具阶段

1.项目负责人对结算编审初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；

2.技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；

3.经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上署名，并加盖注册造价工程师执业印章；

4.工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签字或盖章并加盖工程造价咨询企业公章。

5.8.3 咨询档案立卷内容

5.8.3.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.8.3.2 咨询成果文件主要内容和排列：

1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文。《工程造价咨询报告书》正文应包括以下主要内容：

（1）委托人、建设单位、施工单位的名称和委托事项；

（2）工程概况：工程名称、建筑面积、结构类型、层数或檐高、开工和竣工日期、工程质量评定等级等；

（3）编制或审核范围；

（4）编制或审核的依据、主要程序和方法、编审时间；

（5）有关材料、设备、参数和费用说明；

（6）送审工程结算金额、审定金额、核减（增）金额及其主要原因（工程结算审核用）；

（7）有关审核的其他内容（工程结算审核用，见附样 5.8.1）。

2.咨询成果文件附件内容和排列

（1）《工程结算审定单》（工程结算审核用）（见附样 5.8.2、5.8.3）；

（2）工程结算编审项目的成果文件工程结算（审核）书（见附样 5.8.4-5.8.23）；

（3）如委托人有要求，应提供结算审核对比表（见附样 5.8.24-5.8.27）。

3.工作底稿（包括工程量及钢筋计算书、价格计算书、结算造价确定等），依次为编制人的编制工作底稿、审核人的审核工作底稿、审定人的审定工作底稿、现场勘验的工程量核实记录、结算审核协调会议记录、咨询企业取得的其他与竣工结算审核成果文件形成相关的文件、有关价格或费率确定的文件以及调查材料、数据采集、取证等资料。【可存电子档案】

5.8.3.3 咨询依据文件主要内容和排列：

1.《委托人送审资料清单》；

2.可研及立项批文及批复概算（如有）；【可存电子档案】

3.工程施工图、竣工图等图纸【如有电子版，可存电子档案】；图纸会审纪要；【可存电子档案】

4.工程招标文件（含工程量清单）、设计交底纪要、招标答疑文件；【可存电子档案】

5.中标通知书、工程承包合同（协议书及专用条款部分）及补充协议；【可存电子档案】

6.经批准的施工组织设计或施工方案、设计变更单、施工签证；【可存电子档案】

7.工程洽商记录、工程索赔、材料设备的认价单、采购合同及发票等；【可存电子档案】

8.工程开竣工报告，停工及复工报告或工期调整的批准文件；工程竣工验收证明；质量评定结果或质量目标调整的批准文件；【可存电子档案】

9.发包人供应材料和设备的数量及供应价格明细单（如有）；【可存电子档案】

10.会议纪要或记录、文函等；【可存电子档案】

11.施工单位送审工程结算书、工程量计算书、重组单价分析表等；

12.施工现场安全文明施工措施费核定表（部分城市）；

13.委托人或发包人提供的其他相关材料：各类分析说明、调查材料、数据采集、取证资料等。【可存电子档案】

5.8.3.4 其他文件主要内容和排列：

1.工程造价咨询合同；

2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；

3.工程造价咨询质量控制流程单；

4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；

5.其他需要存档的资料。

5.9 工程竣工决算编审

5.9.1 编审依据

5.9.1.2 经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及调整文件，相关部门的批复文件；

5.9.1.3 招标文件及招标投标书，施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同，政府采购审批文件、采购合同；

5.9.1.4 主管部门下达的年度投资计划、各年度基本建设支出预算；

5.9.1.5 经批复的年度财务决算；

5.9.1.6 工程建设项目自开工至竣工验收时的全部财务会计资料，包括基础控制台帐、会计凭证、会计帐簿等；

5.9.1.7 相关合同（协议）、工程结算等有关资料；

5.9.1.8 建设单位管理费支出明细表、购置固定资产明细表；

5.9.1.9 尾工工程方案及工程数量、预留费用、预计完成时间等（附费用清单）；

5.9.1.10 政府有关土地、青苗等补偿及安置补偿标准或文件；

5.9.1.11 征地批复（国有土地使用证）、建设工程规划许可证、建设用地规划许可证、建设工程开工证、竣工验收单或验收报告，质量鉴定、检验等有关文件；

5.9.1.12 咨询企业与委托方签约的业务委托合同；

5.9.1.13 其他有关资料等。

5.9.2 编审方法和程序

5.9.2.1 竣工决算编审应具备下列条件：

经批准的初步设计所确定工程内容已完成；单项工程或建设项目竣工结算已完成；收尾工程投资和预留费用不超过规定的比例；涉及法律诉讼、工程质量纠纷的事项已处理完毕；其他影响工程竣工决算编制的重大问题已解决。

5.9.2.2 竣工决算编审应按准备、实施和成果文件出具三个工作阶段进行，并实行咨询员、项目负责人和技术负责人（或专业负责人）分别署名盖章确认的编审签署制度。

1.准备阶段

（1）了解建设项目的的基本情况，收集和整理基本的编制资料；

- (2) 确定项目负责人，配置相应的编审人员；
- (3) 制订切实可行、符合建设项目情况的编审计划；
- (4) 由项目负责人对成员进行培训。

2.实施阶段：

- (1) 收集完整的编审依据资料；
- (2) 协助建设单位做好各项清理工作；
- (3) 完成规范的工作底稿；
- (4) 对过程中发现的问题应与建设单位进行充分沟通，达成一致意见；
- (5) 与建设单位相关部门一起做好实际支出与批复概算的对比分析工作。

3.成果文件出具阶段

(1) 专业咨询员提交各类初步成果文件，如基本建设项目竣工决算报表及附表、工程竣工决算说明书、相关附件等，校对、待复核；

(2) 项目负责人对初步成果文件进行检查、审核，并草拟《工程造价咨询报告书》；

(3) 技术负责人（或专业负责人）对项目负责人审核后的初步成果文件及《工程造价咨询报告书》进行审定；

(4) 经技术负责人（或专业负责人）审定的《工程造价咨询报告书》由咨询企业负责人或授权委托人签发，编号后打印成文，专业咨询员、项目负责人、技术负责人（或专业负责人）分别在《工程造价咨询报告书》及相关成果文件上签署姓名，并加盖注册造价工程师执业印章；

(5) 工程造价咨询企业的法定代表人或其授权委托人在成果文件上签署姓名，并加盖工程造价咨询企业公章。

5.9.3 咨询档案立卷内容

5.9.3.1 咨询档案立卷内容，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.9.3.2 咨询成果文件主要内容和排列：

1.《工程造价咨询报告书》正本原件，包括封面、扉页、目录、报告书正文。《工程造价咨询报告书》正文应包括以下主要内容：

(1) 基本情况可包括单位的基本情况和建设项目的的基本情况，单位的基本情况可包含单位成立时间、组织机构、股东组成、股权比例、营业执照号码、注册资本、法定代表人、注册地址、经营范围等基本内容；建设项目的的基本情况可包含建设项目立项、可行性研究报告、初步设计及其批复情况；建设项目批复的建设内容、建设地点、建设规模及支出的概算金额、投资总额及资金来源；建设项目的规划许可、施工许可、竣工、检验验收等情况；建设项目实施单位情况；建设项目的批复（计划）及实际起止时间等基本情况；

(2) 编审范围可包括时间范围和资料范围；

(3) 具体编审原则及编审方法；

(4) 建设资金情况应包括资金到位情况和应付账款情况；

(5) 项目投资支出情况可按照建安投资、设备投资、待摊投资、外汇支出情况分别说明其批复概算、实际完成投资情况、超概算（比概算减少）情况等；

(6) 尾工情况可说明尾工工程的名称、内容、数量、投资额、预计完工的时间、占概算总投资的比例等；

(7) 报告声明。（见附样 5.9.1）

2.咨询成果文件附件内容：工程竣工决算报表等（见附样 5.9.2-5.9.15）。

3.技术文件及工作底稿（各类分析说明文件等）。【可存电子档案】

5.9.3.3 咨询依据性文件主要内容和排列：

1.经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及调整文件，相关部门的批复文件；【可存电子档案】

2.招标文件及招标投标书，施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同，政府采购审批文件、采购合同；【可存电子档案】

3.主管部门下达的年度投资计划、各年度基本建设支出预算、经批复的年度财务决算；会计核算及财务管理资料；【可存电子档案】

4.工程结算（图纸、工程结算书、变更、签证、工程开竣工报告及批准文件、质量验收类文件）等有关资料；【可存电子档案】

5.建设单位管理费支出明细表、购置固定资产明细表；【可存电子档案】

6.尾工工程方案及工程数量、预留费用、预计完成时间等（附费用清单）；【可存电子档案】

7.政府有关土地、青苗等补偿及安置补偿标准或文件；【可存电子档案】

8.征地批复（国有土地使用证）、建设工程规划许可证、建设用地规划许可证、建设工程开工证、竣工验收单或验收报告，质量鉴定、检验等有关文件；【可存电子档案】

9.其他有关资料等。

5.9.3.4 其他文件主要内容和排列：

1.工程造价咨询合同；

2.咨询企业作业计划书（重大项目需存放）；

3.工程造价咨询质量控制流程单；

4.江苏省建设工程造价咨询效果评价表（2000 万元及以上项目）；

5.其他需要存档的资料。

5.10 全过程造价咨询

5.10.1 工程造价咨询企业承担建设项目全过程造价咨询业务应树立以工程成本动态控制、价值创造为核心的咨询服务理念，发挥造价管控在项目管理中的核心作用。在建设项目决策、设计、发承包、实施、竣工的不同阶段，应依据相关标准、规程和项目具体要求编制工程造价咨询成果文件。

5.10.2 工程造价咨询企业承担建设项目全过程造价咨询业务应签订工程造价咨询合同。合同中应明确工程造价咨询业务的内容、范围、成果文件表现形式、双方的权利义务等。

5.10.3 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咨询业务时，委托人应明确全过程造价咨询企业作为咨询业务主要承担单位，并应由其负责总体规划、统一标准、阶段部署、资料汇总等综合性工作；其他单位应按合同要求负责其所承担的具体工作。

5.10.4 工程造价咨询企业应按委托咨询合同要求出具成果文件，并应在成果文件或需其确认的相关文件上签章，承担合同主体责任。工程造价专业人员应在其完成的相应成果文件上签章，承担相应责任。

5.10.5 全过程造价咨询业务范围和一般要求

5.10.5.1 建设项目全过程造价咨询可划分为决策、设计、发承包、实施与竣工五个阶段。

5.10.5.2 工程造价咨询企业可承担的建设项目全过程造价咨询工作包括：

1.投资估算的编制与审核；

2.经济评价的编制与审核；

3.设计概算的编制、审核与调整；

4.施工图预算的编制与审核；

- 5.方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询；
- 6.建设项目合同管理；
- 7.工程量清单与最高投标限价（即最高投标限价）的编制或审核；
- 8.工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；
- 9.询价与核价；
- 10.施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理；
- 11.提出设计和施工方案的优化建议，以及各方案对应工程造价的编制与比选；
- 12.竣工结算的编制与审核；
- 13.竣工决算的编制与审核；
- 14.建设项目后评价；
- 15.工程造价信息咨询；
- 16.其他工程造价咨询工作。

5.10.6 全过程造价咨询组织管理

5.10.6.1 对于大型或复杂建设项目，工程造价咨询企业应根据合同约定和项目情况，编制全过程造价咨询工作大纲。工作大纲应包括项目概况、咨询业务范围、工程造价确定与控制的总体思路、项目组织架构、工作进度、人员安排、风险管理、合同管理、信息管理、档案管理、质量管理、重点和难点分析、客户回访等内容。

5.10.6.2 工程造价咨询企业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、企业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.工程造价咨询企业应按照合同要求编制工作进度计划。其中咨询成果文件提交时间应参照行业相关标准、满足建设项目总体进度要求，并与项目总体进度相协调。

5.10.7 全过程造价咨询风险管理

5.10.7.1 工程造价咨询企业应依据自身经营范围、技术能力、人员配置情况，对拟承接的全过程造价咨询业务的服务周期、质量要求、市场状况及收费标准等风险因素进行综合评估，以判断是否承接相关业务。

5.10.7.2 工程造价咨询企业应通过提高咨询人员业务能力、风险意识、法律意识、职业操守等相应措施，防范专业服务风险、职业道德风险和企业内部管理风险。

5.10.7.3 工程造价咨询企业应根据委托要求进行建设项目全过程造价风险管理，关注项目决策、设计、发承包、实施及竣工各阶段可能发生的风险，对涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素进行分析并提出合理化建议。

5.10.8 全过程造价咨询信息管理

5.10.8.1 工程造价咨询企业信息管理对象包括工程造价数据库管理和工程计量与计价工具软件管理。工程造价咨询企业应利用计算机及互联网通信技术将信息管理贯穿造价咨询服务全过程。

5.10.8.2 工程造价咨询企业应依据合同要求整理分析各阶段工程造价咨询成果文件及所涉及的工程造价信息资料，并将其纳入企业信息数据库。

5.10.9 全过程造价咨询档案管理

5.10.9.1 工程造价咨询企业应按本规程的规定，建立档案收集制度、统计制度、制度、借阅制度、库房管理制度及档案管理人员守则。

5.10.9.2 工程造价咨询企业应根据具体委托事项向委托人出具咨询成果，供委托人审核和决策时参考。各类成果文件格式详见本章各节附样。

5.11 工程造价鉴定

5.11.1 鉴定依据

5.11.1.1 工程造价鉴定委托书；

5.11.1.2 《建设工程造价鉴定规范》（GB/T51262-2017）、《司法鉴定程序通则》；

5.11.1.3 适用于鉴定项目的法律、法规、规章和规范性文件及标准规范；

5.11.1.4 委托人移交的证据材料、当事人提供的且经过质证的送鉴资料；

5.11.1.5 国家或省级、行业建设主管部门颁发的政策性文件、计价规范和计价依据；

5.11.1.6 与鉴定项目同时期、同地区、相同或类似工程的技术经济指标以及各类生产要素价格；

5.11.1.7 勘验记录、笔录或勘验图表；

5.11.1.8 其他相关资料等。

5.11.2 鉴定程序

5.11.2.1 鉴定准备

1.鉴定人应全面了解熟悉鉴定项目，对送鉴证据要认真研究，了解各方当事人争议的焦点和委托人的鉴定要求。委托人未明确鉴定事项的，鉴定机构应提请委托人确定鉴定事项。

2.鉴定人应根据鉴定项目的特点、鉴定事项、鉴定目的和要求制定鉴定方案。方案内容包括鉴定依据、应用标准、调查内容、鉴定方法、工作进度及需由当事人完成的配合工作等。鉴定方案应经鉴定机构批准后执行，鉴定过程中需调整鉴定方案的，应重新报批。

5.11.2.2 鉴定步骤

1.鉴定过程中，鉴定人、当事人对鉴定范围、事项、要求等有疑问和分歧的，鉴定人应及时提请委托人处理，并将结果告知当事人。

2.鉴定人宜采取先自行按照鉴定依据计算再与当事人核对等方式逐步完成鉴定。

3.鉴定机构应在核对工作前向当事人发出《邀请当事人参加核对工作函》（见附样 5.11.1）。当事人不参加核对工作的，不影响鉴定工作的进行。

4.在鉴定核对过程中，鉴定人应对每一个鉴定工作程序的阶段性成果提请所有当事人提出书面意见或签字确认。当事人既不提出书面意见又不签字确认的，不影响鉴定工作的进行。

5.鉴定机构在出具正式鉴定意见书之前，应提请委托人向各方当事人发出鉴定意见书征求意见稿和征求意见函（见附样 5.11.2），征求意见函应明确当事人的答复期限及其不答复行为将承担的法律后果。

6.鉴定机构收到当事人对鉴定意见书征求意见稿的复函后，鉴定人应根据复函中的异议及其相应证据对征求意见稿逐一进行复核、修改完善，直到对未解决的异议都能答复时，鉴定机构再向委托人出具正式鉴定意见书。

7.当事人对鉴定意见书征求意见稿仅提出不认可的异议，未提出具体修改意见，无法复核的，鉴定机构应在正式鉴定意见书中加以说明，鉴定人应作好出庭作证的准备。

8.当事人逾期未对鉴定意见书征求意见稿提出修改意见，不影响正式鉴定意见书的出具，鉴定机构应对此在鉴定意见书中予以说明。

9.鉴定项目组实行合议制，在充分讨论的基础上用表决方式确定鉴定意见，合议会应作详细记录，鉴定意见按多数人的意见作出，少数人的意见也应如实记录。

5.11.3 档案管理

5.11.3.1 卷内材料的编号及案卷封面、目录和备考表的制作应符合以下要求：

1.卷内材料经过系统排列后，应当在有文字的材料正面的右下角、背面的左下角用阿拉伯数字编写页码；

2.案卷封面可打印或书写，书写应用蓝黑墨水或碳素墨水，字迹要工整、清晰、规范；

3.卷内目录应按卷内材料排列顺序逐一载明，并标明起止页码；

4.卷内备考表应载明与本案卷有关的影像、声像等资料的归档情况；案卷归档后经鉴定机构负责人同意入卷或撤出的材料情况，立卷人、机构负责人、档案管理人的姓名；立卷接收日期，以及其他需说明的事项。

5.11.3.2 档案内容及排列顺序

1.鉴定委托书；

2.鉴定过程中形成的相关文件资料；

3.鉴定意见书正本；（见附样 5.11.3-5.11.5）

4.鉴定意见工作底稿；

5.送达回证；（见附样 5.11.6）

6.现场勘验报告、测绘图纸资料；

7.需保存的送鉴资料；

8.其他应归档的特种载体材料。

5.11.3.3 鉴定意见书格式

1.鉴定意见书一般由封面、声明、基本情况、案情摘要、鉴定过程、鉴定意见、附注、附件目录、落款、附件等部分组成：

（1）封面：写明鉴定机构名称、鉴定意见书的编号、出具年月；其中意见书的编号应包括鉴定机构缩略名、文书缩略语、年份及序号；

（2）鉴定声明；

（3）基本情况：写明委托人、委托日期、鉴定项目、鉴定事项、送鉴材料、送鉴日期、鉴定人、鉴定日期、鉴定地点；

（4）案情摘要：写明委托鉴定事项涉及鉴定项目争议的简要情况；

（5）鉴定过程：写明鉴定的实施过程和科学依据（包括鉴定程序、所用技术方法、标准和规范等）；分析说明根据证据材料形成鉴定意见的分析、鉴别和判断过程；

（6）鉴定意见：应当明确、具体、规范、具有针对性和可适用性；

（7）附注：对鉴定意见书中需要解释的内容，可以在附注中作出说明；

（8）附件目录：对鉴定意见书正文后面的附件，应按其在正文中出现的顺序，统一编号形成目录；

（9）落款：鉴定人应在鉴定意见书上签字并加盖执业专用章，日期上应加盖鉴定机构的公章；

（10）附件：包括鉴定委托书、与鉴定意见有关的现场勘验与测绘报告、调查笔录、相关的图片、照片、鉴定机构资质证书及鉴定人执业资格证书复印件。

5.11.3.4 鉴定意见书制作要求：

1.鉴定意见书的制作应符合下列基本要求：

（1）使用 A4 规格纸张，打印制作；

（2）在正文每页页眉的右上角或页脚的中间位置以小五号字注明正文共几页，本页是第几页；

（3）落款应当与正文同页，不得使用“此页无正文”字样；

- (4) 不得有涂改;
- (5) 应装订成册。
- 2. 鉴定意见书应根据委托人及当事人的数量和鉴定机构的存档要求确定制作份数。
- 3. 鉴定意见书制作完成后, 应及时送达委托人。
- 4. 鉴定意见书送达时, 应由委托人在《送达回证》上签收。

5.12 造价管理绩效评价

造价管理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。自我评价和参建各方的评价宜采用过程评价与结果评价相结合的方式。自我评价的内容宜包括全过程造价管理过程中存在的问题与教训、经验与成果; 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。第三方评价宜采用结果评价的方式, 评价内容宜包括造价管理质量及造价控制效果评价。项目造价管理组织应制定和实施全过程造价管理绩效评价制度, 规定相关职责和工作程序, 收集项目相关各方的评价意见。

造价管理绩效评价可在项目实施过程中和项目完成后进行, 评价过程应公开、公平、公正, 评价结果应客观、科学、合理。造价管理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管理的实践经验与能力, 并保持相对的独立性。

项目造价管理绩效评价结果应作为持续改进的依据, 造价管理组织应根据评价结果制定相关的改进措施, 确保持续改进造价管理水平。

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管理绩效评价水平。

5.12.1 绩效评价的依据

- 5.12.1.1 国家相关法律、法规和规章制度;
- 5.12.1.2 党中央、国务院重大决策部署, 经济社会发展目标, 地方各级党委和政府重点任务要求;
- 5.12.1.3 部门职责相关规定;
- 5.12.1.4 相关行业政策、行业标准及专业技术规范;
- 5.12.1.5 预算管理制度及办法、项目及资金管理办法、财务和会计资料;
- 5.12.1.6 项目设立的政策依据和目标、预算执行情况、年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料;
- 5.12.1.7 本级人大审核结果报告、审计报告及决定、财政监督稽核报告等;
- 5.12.1.8 其他相关资料。

5.12.2 绩效评价的程序和方法

5.12.2.1 准备阶段

- 1. 确定绩效评价对象和范围;
- 2. 根据绩效评价工作需要, 组成绩效评价小组, 研究制订绩效评价工作方案;
- 3. 由委托方(或受委托方委托, 由咨询单位)向参建各方下达绩效评价通知, 并搜集与绩效评价相关的资料;
- 4. 项目组熟悉绩效评价项目的基本情况、各项资料及相关的法律法规文件要求。

5.12.2.2 实施阶段

- 1. 绩效评价的主要内容包括:
 - (1) 绩效目标的设定及项目决策情况;
 - (2) 资金管理和使用情况;

- (3) 为实现绩效目标制定的制度、采取的措施的健全性和执行情况;
- (4) 绩效目标的实现程度、效果及实际的产出情况;
- (5) 取得的效益情况;
- (6) 其他相关内容。

2.绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标的确定应当遵循以下原则:

- (1) 相关性原则,应当与绩效目标有直接的联系,能够恰当反映目标的实现程度;
- (2) 重要性原则,应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标;
- (3) 可比性原则,对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标,以便于评价结果可以相互比较;
- (4) 系统性原则,应当将定量指标与定性指标相结合,系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等;
- (5) 经济性原则,应当通俗易懂、简便易行,数据的获得应当考虑现实条件和可操作性,符合成本效益原则;

3.绩效评价标准是指衡量项目绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准具体包括:

- (1) 计划标准,是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准;
- (2) 行业标准,是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准;
- (3) 历史标准,是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准;
- (4) 其他经主管部门确认的标准。

4.评价方法

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况,可采用一种或多种方法进行绩效评价。

- (1) 成本效益分析法,是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法;
- (2) 比较法,是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法;
- (3) 因素分析法,是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法;
- (4) 最低成本法,是指在绩效目标确定的前提下,成本最小者为优的方法;
- (5) 公众评判法,是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法;
- (6) 标杆管理法,是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法;
- (7) 其他评价方法。

5.绩效评价工作一般按照以下程序进行:

- (1) 确定绩效评价对象和范围;
- (2) 下达绩效评价通知;
- (3) 研究制订绩效评价工作方案;
- (4) 收集绩效评价相关数据资料,并进行现场调研、座谈;
- (5) 核实有关情况,分析形成初步结论;
- (6) 与被评价部门(单位)交换意见;
- (7) 综合分析并形成最终结论;
- (8) 提交绩效评价报告;
- (9) 建立绩效评价档案。

5.12.2.3 绩效评价报告出具

绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。预算部门应当对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。绩效评价报告应当包括以下主要内容：

- 1.基本情况：项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等；
- 2.项目绩效目标，包括总体目标和阶段性目标；
- 3.绩效评价工作开展情况；
- 4.绩效评价目的、对象和范围；
- 5.绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等；
- 6.绩效评价工作过程；
- 7.综合评价情况及评价结论（附相关评分表）；
- 8.绩效评价指标分析；
- 9.主要经验及做法、存在的问题及原因分析；
- 10.有关建议；
- 11.其他需要说明的问题。

5.12.3 立卷内容

绩效评价成果项目归档材料立卷，主要由咨询成果文件、咨询依据性文件、其他文件三部分组成。

5.12.3.1 绩效评价成果文件

- 1.绩效评价报告，含报告书所附的附件；
- 2.听取介绍记录表、评价数据收集记录、实地勘察记录、调查问卷发放与收回、评分表、评分汇总表和评价项目总体绩效情况。

5.12.3.2 绩效评价依据性文件

- 1.评价通知及提供资料函；
- 2.绩效评价指标及评价标准；
- 3.项目基础信息表；
- 4.承诺书（被评价单位）；
- 5.经批准的建设项目的项目建议书、可行性研究报告、概算、工程竣工结算审计报告、竣工财务决算报表及审计报告；【可存电子档案】
- 6.项目建设期间的财务账簿、报表、凭证、相关会议记录、纪要；【可存电子档案】
- 7.行业、地区相关经济等指标数据；【可存电子档案】
- 8.环境影响报告书、相关签证变更、环保、水利等监督管理部门监测数据等资料；【可存电子档案】
- 9.用于项目后评价的项目运营期间的财务账簿、报表、凭证、相关管理过程记录、相关会议记录、纪要等资料；【可存电子档案】
- 10.其他与评价项目相关的财务、审计等资料。【可存电子档案】

5.12.3.3 其他文件

- 1.工程造价咨询合同或绩效评价业务承接书；
- 2.作业计划书或绩效评价实施方案；
- 3.工程造价咨询质量控制流程单；
- 4.江苏省建设项目工程造价咨询效果评价表；【2000 万元及以上项目提供】
- 5.其他需要存档的资料。

附样 3.3.1：工程造价咨询质量控制流程单

工程造价咨询质量控制流程单

咨询项目名称					咨询类别	
委托单位					合同编号	
约定作业期	年 月 日 至 年 月 日				项目负责人	
专业咨询员	姓名	专业	资格	姓名	专业	资格
	1.			2.		
	3.			4.		
自校意见	专业咨询员 1 签名（并盖执业章） 日期 年 月 日 专业咨询员 2 签名（并盖执业章） 日期 年 月 日					
审核意见	项目负责人签名（并盖执业章） 日期 年 月 日					
审定意见	技术负责人（或专业负责人）签名（并盖执业章） 日期 年 月 日					

附样 4.1.2：江苏省建设工程造价咨询效果评价表

江苏省建设工程造价咨询效果评价表

咨询企业名称		合同编号		报告书编号	
委托单位名称		联系人/ 联系电话		邮编	
委托单位地址		咨询项目名称		咨询类型	
项目负责人姓名		专业咨询 员姓名	1、 2、 3、 4、		
序号	评价内容		评价意见		备注
1	造价咨询工作计划		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差 ☐ 无		
2	组织机构设置及人员配备		☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意		
3	咨询人员服务态度及专业水平		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
4	咨询成果报告质量（咨询成果的合法性、合理性、准确性、公平性）		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
5	咨询月报质量（实施阶段造价咨询填写）		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
6	变更与签证核定情况		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
7	执行相关工作程序和工作制度情况		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
8	咨询工作进度（咨询工期是否符合合同约定或国家有关规定）		☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意		
9	咨询人员的职业道德（遵循独立、客观、公正的服务宗旨）		☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意		
10	合同履行情况（合同中相应条款的履约程度）		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
11	咨询服务收费是否符合政府有关规定		☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意		
12	造价咨询达到的实际目标情况		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
13	对材料设备等采购合同的造价控制情况		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差		
委托人签名：					
联系电话：（盖单位公章） 年 月 日					

附样 4.1.3：档案封面

档 案 封 面

(咨 询 企 业 名 称)			
(咨 询 业 务 类 别)			
(案 卷 标 题)			
自 年 月至 年 月		保管期限	
本卷共 件 页		归 档 号	
项目代码		项目编码	

全宗号	目录号	案卷号

附样 4.1.4：卷内文件目录

卷 内 文 件 目 录

第 页 共 页						
序 号	文 号	作 者	内 容	日 期	页 号	备 注

备 考 表

本卷情况说明：

立 卷 人：
检 查 人：
立卷时间：

报告书封面

工程造价咨询报告书

咨询项目全称_____

咨询业务类别_____

咨询报告日期_____

咨 询 企 业 全 称（加盖企业公章）

报告书扉页

咨询报告书编号：		
咨询项目委托方全称：		
咨询企业法定住所：		
邮 编：	联系电话：	
咨询作业期：		
法定代表人：	技术负责人（专业负责人）：	
项目负责人：	执业资格：	从事专业：
专业咨询员：	执业资格：	从事专业：
专业咨询员：	执业资格：	从事专业：
专业咨询员：	执业资格：	从事专业：

咨询报告书目录

第 页

序号	文 件 内 容	文件作者	页码	备 注

附样 4.3.4：报告书主体格式

咨 询 企 业 全 称	
发文号	
报 告 书 标 题	
主送单位：	
(报告书正文)XX	
XX	
XX	
XX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	
附件：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
项目负责人署名（造价师执业章）	
咨询企业全称和公章	
年 月 日	
主题词	
抄送：	
共印： 份	

附样 5.1.1 建设期利息估算表

建设期利息估算表

序号	项目	合计	建设期		
			第 1 年	第 2 年	第 3 年
1	借款				
1.1	建设期利息				
1.1.1	期初借款余额				
1.1.2	当期借款				
1.1.3	当期应计利息				
1.1.4	期末借款余额				
1.2	其他融资费用				
1.3	小计（1.1+1.2）				

附样 5.1.2 投资计划及资金筹措表

投资计划及资金筹措表

序号	项目	合计	建设期		
			第 1 年	第 2 年	第 3 年
1	总投资				
1.1	建设投资				
1.2	建设期利息				
1.3	流动资金				
2	资金筹措				
2.1	项目资本金				
2.1.1	用于建设投资				
2.1.2	用于建设期利息				
2.1.3	用于流动资金				
2.2	借款				
2.2.1	长期借款用于建设投资				
2.2.2	用于流动资金				
2.2.3	其它短期借款				
2.3	其它				

表附样 5.1.3 项目总成本估算表

项目总成本估算表

序号	项目	合计	运营期		
			第 x+1 年	第.....年	第 y 年
1	外购能源费				
2	外购原辅材料费				
3	工资及福利费				
4	修理费				
5	其他费用				
5.1	其他制造费用				
5.2	其他管理费用				
5.3	其他销售费用				
6	经营成本				
7	固定资产折旧				
8	无形和其他资产摊销				
9	成本结转				
10	利息支出				
11	总成本费用合计				
11.1	固定成本（4+5+7+8+9）				
11.2	可变成本（1+2+3）				

附样 5.1.4 营业收入、税金及附加估算表

营业收入、税金及附加估算表

序号	项目	合计	运营期		
			第 x+1 年	第.....年	第 y 年
一	项目收入				
1	收入 1				
2	收入 2				
3	收入 3				
二	税金及附加				
1	增值税				
1.1	销项税额				
1.2	进项税额（待抵扣）				
	总成本费用进项税				
	建设投资进项税（本次）				
	建设投资进项税（抵扣后剩余）				
1.3	抵扣进项税后应缴增值税				
1.4	抵扣进项税				
2	销售税金及附加				
2.1	城市维护建设税				
2.2	教育费附加				
2.3	地方教育费附加				
2.4	房产税				

附样 5.1.5 项目固定资产折旧表

项目固定资产折旧表

序号	项目	折旧 年限	残值率	建设期			运营期		
				第 1 年	第.....年	第 x 年	第 x+1 年	第.....年	第 y 年
1	建筑物								
	原值								
	当期折旧费								
	净值								
2	机器设备								
	原值								
	当期折旧费								
	净值								
3	固定资产合计								
	原值								
	折旧费								
	净值								

附样 5.1.6 项目无形资产摊销表

项目无形资产摊销表

序号	项目	折旧年限	建设期			运营期		
			第 1 年	第.....年	第 x 年	第 x+1 年	第.....年	第 y 年
1	无形资产							
	原值							
	当期摊销费							
	净值							
2	其他资产							
	原值							
	当期摊销费							
	净值							
3	合计							
	原值							
	摊销费							
	净值							

附样 5.1.7 项目还本付息表

项目还本付息表

序号	项目	合计	建设期			运营期		
			第 1 年	第.....年	第 x 年	第 x+1 年	第....年	第 y 年
1	借款及还本付息							
1.1	期初借款本息余额							
1.1.1	本金							
1.1.2	利息							
1.2	本年借款							
1.3	本年应计利息							
1.3.1	计入建设期利息							
1.3.2	计入运营期利息							
1.4	本年还本付息							
1.4.1	还本							
1.4.2	付息							
1.5	期末本息余额							
2	还款资金来源							
2.1	净利润							
2.2	成本中列支的利息							
2.3	固定资产折旧							
2.4	无形和其他资产摊销							
2.5	成本结转							
2.6	短期借款							
3	计算指标							
3.1	利息备付率							
3.2	偿债备付率							
3.3	借款偿还期（从借款 初始年计起）							
3.4	资金覆盖率							
3.5	平均资金覆盖率							

附样 5.1.8 利润及利润分配估算表

利润及利润分配估算表

序号	项目	合计	运营期		
			第 x+1 年	第.....年	第 y 年
1	营业收入				
2	税金及附加				
3	总成本费用				
4	补贴收入				
5	利润总额（1-2-3+4）				
6	弥补以前年度亏损				
7	应纳税所得额（5-6）				
8	所得税				
9	净利润				
10	期初未分配利润				
11	可供分配的利润				
12	提取法定盈余公积金				
13	可供投资者分配的利润				
14	应付优先股股利				
15	提取任意盈余公积金				
16	应付普通股股利				
17	应付利润				
18	投资各方利润分配				
19	未分配利润				
20	息税前利润				
21	息税折旧摊销前利润				

附样 5.1.9 项目全部投资现金流量表

项目全部投资现金流量表

序号	项目	合计	建设期			运营期		
			第 1 年	第.....年	第 x 年	第 x+1 年	第....年	第 y 年
1	现金流入							
1.1	营业收入							
1.2	补贴收入							
1.3	回收固定资产余值							
1.4	回收流动资金							
1.5	回收无形资产余值							
2	现金流出							
2.1	建设投资（不含利息）							
2.2	流动资金							
2.3	经营成本							
2.4	税金及附加							
2.5	维持运营投资							
3	所得税前净现金流量							
4	累计所得税前净现金流量							
5	调整所得税							
6	所得税后净现金流量							
7	累计所得税后净现金流量							
8	计算指标							
		所得 税后	所得 税前					
	财务内部收益率							
	财务净现值			ic= %				
	投资回收期			含建设期				

附样 5.1.10 财务计划现金流量表

财务计划现金流量表

序号	项目	合计	建设期			运营期		
			第 1 年	第...年	第 x 年	第 x+1 年	第...年	第 y 年
1	经营活动净现金流量							
1.1	现金流入							
1.1.1	营业收入							
1.1.2	增值税销项税额							
1.1.3	当期出口退税							
1.1.4	补贴和其他收入							
1.1.5	其他流入							
1.2	现金流出							
1.2.1	经营成本							
1.2.2	增值税进项税额							
1.2.3	销售税金及附加							
1.2.4	增值税							
1.2.5	所得税							
2	投资活动净现金流量							
2.1	现金流入							
2.1.1	回收固定资产余值							
2.1.2	回收流动资金							
2.1.3	回收无形资产余值							
2.2	现金流出							
2.2.1	建设投资							
2.2.2	维持运营投资							
2.2.3	流动资金							
3	筹资活动净现金流量							
3.1	现金流入							
3.1.1	项目资本金投入							
3.1.2	建设投资借款							
3.1.3	流动资金借款							
3.1.4	债券							
3.1.5	短期借款							
3.2	现金流出							
3.2.1	各种利息支出							

序号	项目	合计	建设期			运营期		
			第 1 年	第...年	第 x 年	第 x+1 年	第...年	第 y 年
3.2.2	偿还债务本金							
3.2.3	应付利润							
4	净现金流量							
5	累计盈余资金							

附样 5.1.11 项目资产负债表

项目资产负债表

序号	项目	建设期			运营期		
		第 1 年	第...年	第 x 年	第 x+1 年	第...年	第 y 年
1	资产						
1.1	流动资产总额						
1.1.1	货币资金						
1.1.1.1	现金						
1.1.1.2	累计盈余资金						
1.1.2	应收帐款						
1.1.3	预付帐款						
1.1.4	存货						
1.1.5	其他						
1.2	在建工程						
1.3	固定资产净值						
1.4	无形及其他资产净值						
2	负债及所有者权益						
2.1	流动负债总额						
2.1.1	短期借款						
2.1.2	应付账款						
2.1.3	预收账款						
2.2	建设投资借款						
2.3	流动资金借款						
2.4	负债小计 (2.1+2.2+2.3)						
2.5	所有者权益						
2.5.1	累计资本金						
2.5.2	资本公积金						
2.5.3	累计盈余公积金						
2.5.4	未分配利润						

附样5.2.1：建设项目总投资组成表

建设项目总投资组成表

项目费用名称			备注
总投资	第一部分工程费用	建筑工程费	
		安装工程费	
		设备购置费	购置费、运杂费（含采购保管费）
	第二部分工程建设其他费用	建设管理费	建设单位管理费、工程质量监管费、工程监理费、咨询费、项目管理承包费等
		建设用地费	
		前期工作咨询费	
		研究试验费	
		勘察设计费	
		专项评价及验收费	含环境影响咨询及验收费、安全预评价及验收费、职业病危害预评价及控制效果评价费、地震安全性评价费、地质灾害危险评价费、水土保持评价及验收费、压覆矿产资源评价费、节能评估及评审费、危险与可操作分析及安全完整性评价费、以及其他专项评价及验收费
		场地准备及临时设施费	
		引进技术和进口设备其他费	含引进项目图纸资料翻译复制费、备品备件测绘费、出国人员费用、来华人员费用、银行担保费及承诺费
		工程保险费	
		联合试运转费	
		特种设备安全监督检验费	
		市政公用设施费	
		专专及专有技术使用费	含国外设计及技术资料费、引进有效专利、专有技术使用费和技术保密费；国内有效专利、专有技术使用费；商标权、商誉和特许经营权费等
		生产准备费	人员培训及提前进厂费、办公和生活家具购置费
		•••••	
	第三部分预备费用	基本预备费	
		价差预备费	
	第四部分应列入总投资的费用	建设期利息	
		固定资产投资方向调节税(暂停征收)	
		流动资金	

附样 5.2.2：投资估算汇总表

投资估算汇总表

工程名称：

序号	工程和费用名称	估算价值（万元）					技术经济指标			
		建筑 工程费	设备 购置费	安装 工程费	其他 费用	合计	单位	数量	单位 价值	%
	建设项目总投资									
	建设投资									
一	工程费用									
(一)	××××									
	••••									
(二)	××××									
	••••									
(三)	××××									
	••••									
(四)	××××									
	••••									
(五)	××××									
	••••									
(六)	××××									
	••••									
二	工程其他建设费									
1	××××××××××									
	••••									
三	预备费									
1	基本预备费									
2	价差预备费									
	小计									
四	建设期利息									
五	流动资金									

附样 5.2.3：单项工程投资估算汇总表

单项工程投资估算汇总表

工程名称：

序号	工程和费用名称	估算价值（万元）						技术经济指标			
		建筑 工程 费	设备 购置 费	安装工程费		其他 费用	合计	单位	数量	单位 价值	%
				安装费	主材费						
一	工程费用										
(一)	xxxxx										
1	xxxxx										
											
	小计										
2	xxxxx										
											
(二)	xxxxx										
											

咨询企业全称

发文号

工程估算（概算）编制（审核）报告

（主送单位名称）：

我公司接受单位委托，本着独立、客观、公正、科学的原则，完成了（项目名称）工程估算（概算）编制（审核），现将情况报告如下：

一、项目概况

项目位置、建筑面积、结构形式、投资总额、资金来源、批复文号。

二、编审范围

企业根据具体项目情况进行确定。

三、编审的主要方法

企业根据业务类型和项目实际情况描述。

四、编审依据

- 1、《×××项目建议书的批复》（××号）；
- 2、×××工程可行性研究报告；
- 3、设计方案及初步设计文件（设计概算编审项目）；
- 4、委托方出具的编审要求、会议纪要或记录、文 函、会审、交底等资料；
- 5、审核项目的送审工程估算、概算书；
- 6、其他相关材料：各种调查材料、采集数据、取证资料等；
- 7、××市工程造价管理处发布的建筑工程造价案例；
- 8、国家及地方现行的各种取费规定；
- 9、其他相关政策文件。

五、编制（审核）的有关说明

- 1、主要技术经济指标；
- 2、有关参数、率值的选定；
- 3、特殊问题的说明（包括采用新技术、新材料、新设备、新工艺）；必须说明价格的确定过程；进口材料、设备、技术费用的构成与计算参数；采用特殊结构的费用估算方法；安全、节能、环保、消防等专项投资占总投资的比重；建设项目总投资中未计算项目或费用的必要说明等；
- 4、对投资限额和投资分解说明（采用限额设计的工程）；
- 5、对方案比选的估算和经济指标说明（采用方案比选的工程）；

6、 资金筹措方式。

六、投资估算成果结论

本项目估算（概算）金额为（小写）万元（大写）。（本项目估算（概算）送审金额：万元，审定金额：（小写） 万元（ 大写 ），核减或核增 万元）。

附件：

- 1、投资估算分析
- 2、总投资估算表
- 3、单项工程估算表
- 4、主要技术经济指标

项目负责人签名： （盖执业印章）

（咨询企业全称和公章）

年 月 日

主题词：

抄 送：

共印： 份

附样 5.3.1：建设项目概算投资构成表

建设项目概算投资构成表

费用名称				
建设项目概算总投资	建设投资	第一部分工程费用	建筑工程费	
			安装工程费	
			设备购置费	购置费、运杂费（含采购保管费）
		第二部分工程建设其他费用	建设用地费和赔偿费	
			前期费用	前期筹建费、可研报告费
			建设管理费	建设单位管理费、工程质量监管费、工程监理费、监造费、咨询费、项目管理承包费等
			专项评价及验收费	环评、安评、水土保持、地质灾害、压覆矿产等专项评价和验收费
			研究试验费	
			勘察设计费	
			场地准备及临时设施费	
			引进技术和进口设备材料其他费	
			工程保险费	
			联合试运转费	
			特种设备安全监督检验费	
			公用配套设备费	
			专利及专有技术使用费	
			生产准备及开办费	
		第三部分预备费	基本预备费	
			价差预备费	
	第四部分应列入总概算投资的费用		建设期利息	
			固定资产投资方向调节税	
			铺底流动资金	

咨询企业全称

发文号

关于××建设项目设计概算编制（审核）报告

（主送单位名称）：

我公司接受××单位委托，本着独立、客观、公正、科学的原则，完成（项目名称）工程建设项目概算文件编制（审核），现将情况报告如下：

一、项目概况

简述建设项目的建设地点、项目规模、建设性质（新建、扩建或改建）、工程类别、建设期（年限）、主要工程内容、主要工程量、主要工艺设备及数量等。

二、主要技术经济指标

项目概算总投资（有引进地给出所需外汇额度）及主要分项投资、主要技术经济指标（主要单位投资指标）等。

三、资金来源

按资金来源不同渠道分别说明，发生资产租赁的说明租赁方式及租金。

四、编制（审）主要方法

企业根据业务类型和项目实际情况描述，如概算定额法、概算指标法、类似工程预算法等；设备及安装工程概算的编制方法有：预算单价法、扩大单价法、概算指标法等。

五、编制（审）依据

- 1、批准的×××工程可行性研究报告；
- 2、×××工程勘察与设计文件或设计工程量；
- 3、项目涉及的概算指标或定额；
- 4、工程项目所在地同期的人工、材料、机械台班市场价格；
- 5、××市工程造价管理机构发布的概算定额（或指标）；
- 6、国家、行业 and 地方政府有关法律、法规或规定，政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率，以及工程建设其他费用计费依据性文件等；
- 7、有关文件、合同、协议等；
- 8、委托单位提供的其他技术经济资料及编审要求、会议纪要或记录、文函、会审、交底等资料；
- 9、其他相关材料：各种调查材料、采集数据、取证资料等；
- 10、其他相关资料。

五、投资概算成果结论

本项目概算金额为（小写）万元（大写，其中建安工程费： 万元，其他工程费用： 万元，工程预备费： 万元，项目管理费： 万元）。（本项目概算送审金额： 万元，审定金

额：（小写） 万元（大写）， 核减或核增 万元）。

附件：

- 1、可行性研究报告批复文件
- 2、总概算表
- 3、工程概算汇总表
- 4、工程建设其他费用概算表
- 5、单项工程概算表
- 6、单位工程概算表
- 7、单位工程概算分析表
- 8、主要技术经济指标

项目负责人签名：

（ 盖执业印章）

咨询企业全称 （公章）

××××年××月××日

主题词：

抄 送：

共印： 份

总概算表

总概算编号：_____			工程名称：_____			单位：万元			共 页 第 页	
序号	工程项目或费用 名称	设计规划或 主要工程量	建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其它费用	合计	其中： 美元	引进部分 折合人民币	占总投资额 比例（%）
一	工程费用									
1	××××××××									
2	××××××××									
	••••									
二	工程建设其他费用									
1	××××××××									
2	××××××××									
	••••									
三	预备费									
四	建设期利息									
五	铺底流动资金									
	建设项目概算总投资									

编制人：

审核人：

审定人：

附样5.3.4：工程建设其它费用汇总表

工程建设其它费用汇总表

工程名称：_____ 单位：万元（元） 共 页 第 页

序 号	费用项目编号	费用项目名称	金 额	备注
		合计		

附样5.3.5：工程建设其它费用计算表

工程建设其它费用计算表

工程建设其他费用编号：_____ 费用名称：_____ 单位：万元（元）

序号	费用项目名称	费用计算（或 建筑面积）	费率（%） （或单价）	金额	计算公式	备注
	合计					

综合概算编号: _____ 工程名称 (单项名称): _____

[illegible]

附样5.3.7：建筑工程概算表

建筑工程概算表

单位工程概算编号： 工程名称(单项工程)： 单位：万元 共 页 第 页

序号	项目 编码	工程项目名称	项目特征	单位	数量	综合单价	合价
一		分部分项工程					
(一)		××××					
		••••					
(二)		××××					
		••••					
(三)		××××					
		••••					
二		可计量措施项目					
(一)		×× 工程					
		••••					
(二)		×× 工程					
		••••					
三		综合取定的措施项目费					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
		合计					

注：表中综合单价应通过综合单价分析表计算获得。

附样5.3.8：建筑工程概算综合单价分析表

建筑工程概算综合单价分析表

单位工程概算编号： 工程名称（单项工程）： 共 页 第 页

项目编码		项目名称		计量单位		工程数量	
综合单价组成分析							
定额编号	定额名称	定额单位	定额直接费单价（元）			直接费合价（元）	
			人工费	材料费	机械费	人工费	材料费 机械费
间接费 计算	类别	取费基数 描述	取费基数		费率 （%）	金额（元）	备注
	管理费						
	利润						
	规费						
	税金						
综合单价（元）							
概算定额 人、材、 机消耗量 和单价分 析	人、材、机项目名称及 规格、型号	单位	消耗量	单价 （元）	合价 （元）	备注	

注：1 本表适用于采用定额法的分部分项工程项目以及可以计量措施项目的综合单价分析。
2 在进行消耗量和单价分析时，单价应为报告编制期的市场价。

附样5.3.9：设备及安装工程概算表

设备及安装工程概算表

单位工程概算编号： 工程名称（单项工程）： 共 页 第 页

序号	项目 编 码	工程项目或费用名称	项 目 特 征	单 位	数 量	综合单价（元）			合价（元）		
						设备 购置费	安装工程费		设备 购置费	安装工程费	
							主材费	安装费		主材费	安装费
一		分部分项工程									
(一)		设备安装									
		••••									
(二)		管道安装									
		••••									
(三)		防腐保温									
		••••									
(四)		×× 工程									
二		可计量措施项目									
(一)		×× 工程									
		••••									
三		综合取定的措施项目费									
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
		合 计									

注：1 表中综合单价应通过综合单价分析表计算获得。

2按现行国家标准《建设工程计价设备材料划分标准》（GB/T 50531），装置性主材计入设备费。

附样5.3.10：设备及安装工程概算综合单价分析表

设备及安装工程概算综合单价分析表

单位工程概算编号： 工程名称（单项工程）： 共 页 第 页

项目编码		项目名称		计量单位		工程数量		
综合单价组成分析								
设备名称		设备规格及型号		设备购置费（元）				
主材名称	单位	主材耗量	主材单价（元）			主材费（元）		
定额编号	定额名称	定额单位	定额直接费单价（元）			直接费合价（元）		
			人工费	材料费	机械费	人工费	材料费	机械费
间接费 计算	类别	取费基数 描述	取费基数		费率 （%）	金额（元）		备注
	管理费							
	利润							
	规费							
	税金							
综合单价（元）								
概算定额 人、材、 机消耗量 和单价分 析	人、材、机项目名称及 规格、型号	单位	消耗量	单价 （元）	合价 （元）	备注		

注：1 本表适用于采用定额法的分部分项工程项目以及可以计量措施项目的综合单价分析。
 2 在进行消耗量和单价分析时，消耗量应采用定额消耗量，单价应为报告编制期的市场价。

附样 5.3.11：主要设备材料数量及价格表

主要设备材料数量及价格表

序号	设备材料名称	规格型号 及材质	单位	数量	单价（元）	价格来源	备注

附样 5.3.12：总概算对比表

总概算对比表

总概算编号：_____ 工程名称（单项工程）：_____ 共 页 第 页

序号	工程项目或 费用名称	原批准概算					调整概算					差额(调 整 概算 -原批准 概算)	备注
		建筑 工程 费	设备 购置 费	安装 工程 费	工程 建设 其他 费用	合计	建筑 工程 费	设备 购置 费	安装 工程 费	其他 费用	合计		
一	工程费用												
1	主要工程												
(1)	××××												
...													
2	辅助工程												
(1)	××××												
...													
3	配套工程												
(1)	××××												
...													
二	工程建设其 他费用												
1	××××												
...													
三	预备费												
四	建设期利息												
五	铺底流动 资金												
	建设项目概 算总投资												

附样 5.3.13: 综合概算对比表

综合概算对比表

综合概算编号: _____ 工程名称 (单项工程): _____ 单位: 万元 共 页 第 页

序号	工程项目或 费用名称	原批准概算				调整概算				差额 (调 整概算- 原批准概 算)	调整的 主 要 原因
		建筑 工程 费	设备 购置 费	安装 工程 费	小计	建筑 工程 费	设备 购置 费	安装 工程 费	小计		
一	主要工程										
1	××××										
2	××××										
											
二	辅助工程										
1	××××										
2	××××										
											
三	配套工程										
1	××××										
2	××××										
											
	单项工程 概算费用 合计										

附样 5.3.15：工程费用计算程序表

工程费用计算程序表

序号	费用名称	取费基础	费率	计算公式

附样 5.4.1 总预算表

总 预 算 表

总预算编号:			工程名称:			单位: 万元				共	页	第	页
序号	预算编号	工程项目或费用名称	建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	合计	其中: 引进部分 美元	折合人民币	占总投资比例 (%)			
一		工程费用											
1		主要工程											
		××××××××											
		××××××××											
		...											
2		辅助工程											
		××××××××											
		...											
3		配套工程											
		××××××××											
		...											
二		其他费用											
1		××××××××											
2		××××××××											
三		预备费											
		...											
四		专项费用											
1		××××××××											
2		××××××××											
		...											
		建设项目预算总投资											

建筑（安装）工程取费表

单项工程预算编号：		工程名称（单位工程）：			共 页 第 页	
序号	工程项目或费用名称	表达式	费率（%）	合价（元）		
1	分部分项工程费					
2	其中：人工费					
3	其中：材料费					
4	其中：机械费					
5	企业管理费					
6	利润					
7	措施项目费					
8	规费					
9	税金					
10	单位建筑工程费用					

编制人：

审核人：

综合预算表

综合预算编号： 工程名称（单项工程）： 单位：万元 共 页 第 页

序号	预算编号	工程项目或费用名称	设计规模或主要工程量	建筑工程费	设备购置费	安装工程费	合计	其中：引进部分	
								美元	折合人民币
一		主要工程							
1	×××	××××××××							
2	×××	××××××××							
二		辅助工程							
1	×××	××××××××							
2	×××	××××××××							
三		配套工程							
1	×××	××××××××							
2	×××	××××××××							
		单项工程预算费用合计							

编制人：

审核人：

项目负责人：

附样 5.4.6：总预算对比表

总预算对比表

总预算编号：			工程名称：			单位：万元					共		页		第		页	
序号	工程项目或费用名称	概算				预算				差额（预算-概算）	备注							
		建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用			合计						
—	工程费用																	
1	主要工程																	
(1)	××××××××																	
(2)	××××××××																	
2	辅助工程																	
(1)	××××××××																	
3	配套工程																	
(1)	××××××××																	
二	其他费用																	
1	××××××××																	
2	××××××××																	
三	预备费																	
四	专项费用																	
1	××××××××																	
2	××××××××																	
	建设项目总投资																	

综合预算对比表

[illegible]

附表 5.4.9 主要设备材料数量及价格对比表

主要设备材料数量及价格对比表

[illegible]

工程量清单及最高投标限价编制咨询成果报告书

××××××××××咨询有限公司接受贵单位委托，为××××××一标段编制工程量清单及最高投标限价。现将最高投标限价情况报告如下：

XX
XX
XX。

1、“××××××一标段”施工图纸(×××××规划建筑设计有限公司 出图时间和版本号):

- 2、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-xxxx）；
- 3、《江苏省建筑与装饰工程计价表（xxxx年）》、《江苏省安装工程计价表（xxxx年）》；
- 4、《江苏省建设工程费用定额》（xxxx）；
- 5、《江苏省住房城乡建设厅关于发布建设工程人工工资指导价的通知》（苏建函价（xxxx）xxx号文）；
- 6、xxxx计费文件；
- 7、xxxxxxxx。

受托方：对标底编制报告的真实性和合法性负责。

1、一般说明

- (1) 施工现场情况：以现场踏勘情况为准。
- (2) 交通运输情况：以现场踏勘情况为准。
- (3) 环境保护要求：满足省、市及当地政府对环境保护的相关要求和规定。
- (4) 本工程投标报价按《建设工程工程量清单计价规范》和相应计算规范的规定及要求，使用表格及格式按《建设工程工程量清单计价规范》要求执行。

_____工程

工程量清单（最高投标限价）

招 标 人：_____

（单位盖章）

造价咨询人：_____

（单位盖章）

年 月 日

_____工程

工程量清单（最高投标限价）

最高投标限价（小写）：_____

（大写）：_____

招标人：_____
（单位盖章）

造价咨询人：_____
（单位公章）

法定代表人或其授权人：_____
（签字或盖章）

法定代表人或其授权人：_____
（签字或盖章）

专业咨询员：_____
（造价人员签字盖专用章）

项目负责人：_____
（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

工程计价总说明

工程名称：第 页 共 页

- 其他有关问题的说明
- 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

附样 5.5.5: 工程量清单及最高投标限价汇总表

建设项目最高投标限价汇总表

工程名称:

第 页 共 页

序号	单项工程名称	金额（元）	其中：（元）		
			暂估价	安全文明施工费	规费
合 计					

注：本表适用于建设工程最高投标限价或投标报价的汇总。

附样 5.5.7 工程量清单及最高投标限价单位工程最高投标限价汇总表

单位工程最高投标限价汇总表

工程名称：		第 页 共 页	
序号	汇总内容	金额（元）	其中：暂估价（元）
1	分部分项工程		
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
2	措施项目		
2.1	安全文明施工费		
3	其他项目		
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	规费		
5	税金		
最高投标限价合计=1+2+3+4+5			

附样 5.5.8：工程量清单及最高投标限价分部分项工程和措施项目计价表

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：		标段：				第 页 共 页		
序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）		
						综合单价	合价	其中 暂估价
本页小计								
合 计								

注：为计取规费等的使用，可在表中增设“人工费”或“人工费+机械费”。

附样 5.5.9：工程量清单及最高投标限价综合单价分析表

综合单价分析表

工程名称： 标段： 第 页 共 页

项目编码		项目名称		计量单位		工程量					
清单综合单价组成明细											
定额 编号	定额项目 名称	定额 单位	数量	单价				合价			
				人工费	材料费	机械费	管理费 和利润	人工费	材料费	机械费	管理费 和利润
人工单价		小 计									
元/工日		未计价材料费									
清单项目综合单价											
材料费 明细	主要材料名称、规格、型号					单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	暂估单 价 (元)	暂估合 价 (元)
	其他材料费							-		-	
	材料费小计							-		-	

注：1 如不使用省级或行业建设主管部门发布的计价依据，可不填定额编号、名称等。
 2 招标文件提供了暂估单价的材料，按暂估的单价填入表内“暂估单价”栏及“暂估合价”栏。

附样 5.5.10: 工程量清单及最高投标限价总价措施项目清单与计价表

总价措施项目清单与计价表

工程名称: _____ 标段: _____ 第 ____ 页 共 ____ 页

序号	项目编码	项目名称	计算基础	费率(%)	金额(元)	调整费率(%)	调整后金额(元)	备注
		安全文明施工费						
		夜间施工增加费						
		二次搬运费						
		冬雨季施工增加费						
		已完工程及设备保护费						
合 计								

注: 1 “计算基础”中安全文明施工费可为“定额基价”、“定额人工费”或“定额人工费+定额机械费”,其他项目可为“定额人工费”或“定额人工费+定额机械费”。

2 按施工方案计算的措施费,若无“计算基础”和“费率”的数值,也可只填“金额”数值,但应在备注栏说明施工方案出处或计算方法

附样 5.5.12：工程量清单及最高投标限价暂列金额明细表

暂列金额明细表

工程名称：		标段：	第 页	共 页
序号	项目名称	计量单位	暂定金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
合 计				—

注：此表由招标人填写，如不能详列，也可只列暂定金额总额，投标人应将上述暂列金额计入投标总价中。

附样 5.5.13：工程量清单及最高投标限价计日工表

计日工表

工程名称：			标段：			第 页 共 页	
编号	项目名称	单位	暂定数量	实际数量	综合单价 (元)	合价（元）	
						确定	实际
一	人工						
1							
2							
3							
4							
人工小计							
二	材料						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
材料小计							
三	施工机械						
1							
2							
3							
4							
施工机械小计							
四、企业管理费和利润							
总 计							

注：此表项目名称、暂定数量由招标人填写，编制最高投标限价时，单价由招标人按有关计价规定确定；投标时，单价由投标人自主报价，按暂定数量计算合价计入投标总价中。结算时，按发承包双方确认的实际数量计量合价。

附样 5.5.15: 工程量清单及最高投标限价规费、税金项目计价表

规费、税金项目计价表

工程名称:		标段:	第 页 共 页	
序号	项目名称	计算基础	计算费率 (%)	金额 (元)
1	规费			
1.1	社会保险费			
(1)	养老保险费			
(2)	失业保险费			
(3)	医疗保险费			
(4)	工伤保险费			
(5)	生育保险费			
1.2	住房公积金			
1.3	环境保护税			
2	税金	分部分项工程费+措施项目费+其他项目费+规费-按规定不计税的工程设备金额		
合 计				

附样 5.5.16：工程量清单及最高投标限价发包人提供材料和工程设备一览表

发包人提供材料和工程设备一览表

工程名称：		标段：			第 页 共 页		
序号	材料（工程设备）名称、规格、型号	单位	数量	单价 （元）	交货 方式	送达 地点	备注

注：此表由招标人填写，供投标人在投标报价、确定总承包服务费时参考。

附样 5.5.17：工程量清单及最高投标限价承包人提供主要材料和工程设备一览表

承包人提供主要材料和工程设备一览表

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	名称、规格、型号	单位	数量	风险 系数 (%)	基准 单价 (元)	投标 单价 (元)	发承包人 确认单价(元)	备注

注：1 此表应由招标人填写除“投标单价”、“数量”栏的内容，投标人在投标时自主确定投标单价。

2 招标人应优先采用工程造价管理机构发布的单价作为基准单价，未发布的，通过市场调查确定其基准单价。

121

××××	26688.13	29090.06	6.2%	-5.23%	4
××××	27520.90	29997.78	9.82%	-2.27%	5
××××	30490.51	33234.65	21.33%	8.28%	6
限价	28159.63	30694.00	12.06%	0.00%	

除××××报价高于限价外，其他单位报价均在限价范围内，以下重点对前三标的价格进行具体分析。

（二）总价对比表

2.1 总价对比表

表 2.1 总价对比表

序号	项目	××××（最低价）		××××（次低价）		××××（第三标）		限价	
		税前价（元）	总建单方（元/m ² ）	税前价（元）	总建单方（元/m ² ）	税前价（元）	总建单方（元/m ² ）	税前价（元）	总建单方（元/m ² ）
1	土建工程	198693363.84	1336.79	204856813.41	1378.25	208231063.69	1400.96	226360987.31	1522.93
2	安装工程	24481231.55	164.71	17119985.34	115.18	17848986.74	120.09	19962654.31	134.31
3	总价措施	28121742.00	189.20	32900000.00	221.35	34841182.14	234.41	35272645.50	237.31
4	税金	22616670.37	152.16	22938911.89	154.33	23482910.93	157.99	25343665.84	170.51
5	含税价合计	273913007.76	1842.86	277815710.64	1869.11	284404143.50	1913.44	306939952.96	2065.06

根据上表数据分析：

（1）最低标××××含税总价为 273913007.76 元，次低标××××含税总价 277815710.64 元，第三标××××含税总价 284404143.50 元；最低标××××总建单方 1842.86 元/m²，次低标××××总建单方 1869.11 元/m²，第三标××××总建单方 1913.44 元/m²。

（2）最低标××××总价措施费税前报价 189.20 元/m²，次低标××××总价措施费税前报价 221.35 元/m²，第三标××××总价措施费税前报价 234.41 元/m²，次低价与第三标两家单位报价较为接近，属于市场合理价。经对比分析总价措施费项目最低标××××主要是临时设施费、垂直运输费、脚手架工程费明显低于次低标及第三标，详见下面分析表：

序号	项目名称	单位	数量	限价	××××			××××			××××		
					税前总价	单方指标	分部分项占比	税前总价	单方指标	分部分项占比	税前总价	单方指标	分部分项占比
1	临时设施	项	1	2942973	2080890	14.0	0.93%	3200000	21.5	1.44%	3041488	20.5	1.35%
2	垂直运输	项	1	9661275	7431750	50.0	3.33%	11500000	77.4	5.18%	9871627	66.4	4.37%
3	脚手架工程	项	1	9809910	5945400	40.0	2.66%	7200000	48.4	3.24%	6910139	46.5	3.06%
4	小计			22414158	15458040	104.0		21900000	147.3		19823254	133.4	

由此表可以看出××××临时设施费单方指标为 14 元/m²，占分部分项比重为 0.93%，报价偏低，对比江苏省费用定额临时设施费区间应该在 1.1%~2.2%，××××、××××报价均在合理范围内。

××××垂直运输费单方指标为 50 元/m²,占分部分项比重为 3.3%,一般市场价应该在 55~65 元/m²左右,××××报价偏低,××××报价偏高,××××价格基本合理。

××××脚手架费用单方指标为 40 元/m²,占分部分项比重为 2.66%,一般市场价应该在 50~65 元/m²左右,××××报价低于市场价较多,××××,××××价格处于市场偏低范围。

总结:最低标××××总价措施费较另外两家报价明显偏低,对比近期其他项目及市场价,××××报价属于市场合理偏低水平。

(三) 分部分项对比表

3.1 分部分项工程费

表 3.1 分部分项对比表

序号	项目名称	限价	××××	××××	××××
		税前合价	税前合价	税前合价	税前合价
		(元)	(元)	(元)	(元)
一	土石方及支护工程	6596000.59	5483330.33	5471467.58	6254793.95
1	土石方工程	6596000.59	5483330.33	5471467.58	6254793.95
二	围护工程	2152610.87	1704777.81	1171040.54	2012186.65
1	围护工程	2152610.87	1704777.81	1171040.54	2012186.65
三	地下车库土建工程	95201675.53	83961580.50	85545161.35	84554759.55
1	桩基工程	691572.30	359468.12	753984.88	682001.18
2	混凝土工程	35249944.82	31343236.21	33980141.27	29308619.74
3	钢筋工程	32127109.50	28785201.75	29384272.79	30867238.85
4	模板工程	8122062.68	7338042.27	7735452.06	8075626.21
5	砌体及隔墙	1326882.51	1197948.05	1218723.64	1191613.62
6	防水工程	1268331.84	1559119.82	1373893.60	922871.46
7	楼地面找平及抹灰	5044001.90	4537256.25	3852946.61	4455940.50
8	内墙面找平及抹灰	3540332.56	3162544.68	2827559.51	3030159.80
9	外墙面找平及抹灰	137041.58	126512.38	74757.31	86825.40
10	天棚找平及抹灰	1828541.27	1347243.83	1218111.48	1407200.49
11	地下室顶板构造做法	4421746.77	2836659.93	1593387.67	3028996.78
12	零星工程	1444107.80	1368347.21	1531930.53	1497665.52
四	小高层土建工程	110973702.50	97496216.55	102394369.34	104686277.45
1	混凝土工程	22258586.66	19734564.65	22707159.50	20686279.51
2	预制构件工程	4564511.01	4539252.20	4939614.21	4074248.40
3	钢筋工程	23887553.16	20166473.16	21398721.95	22696252.49
4	模板工程	21389300.86	20355784.22	20808134.98	23749912.77
5	砌体及隔墙	17086542.34	14936679.79	16068451.28	14119257.79
6	防水工程	453018.34	559456.67	487813.83	358677.01
7	保温工程	2621127.16	2308229.54	2211999.02	2653339.40
8	楼地面找平及抹灰	4740811.54	3961501.15	2844274.29	4231526.53
9	内墙面找平及抹灰	6378116.99	4477335.36	3595762.47	4992928.50

10	外墙面找平及抹灰	5504249.52	4518748.08	5833496.59	5138046.14
11	天棚找平及抹灰	134561.17	105042.83	76771.69	114989.42
12	屋面工程	872168.77	823033.69	712836.71	848903.10
13	零星构件	1083154.98	1010115.20	709332.82	1021916.39
五	商业及公寓	11436997.82	10047458.59	10274774.57	10723046.10
1	混凝土工程	2420867.44	2151404.72	2436160.80	2151257.57
2	钢筋工程	3520253.99	2981050.17	3167544.75	3348565.51
3	模板工程	2079840.00	1630800.00	1667040.00	1902720.00
4	砌体及隔墙	1575901.58	1540136.40	1608576.75	1449193.50
5	防水工程	78955.54	106131.99	88578.30	73491.41
6	保温工程	163714.89	163853.63	139059.36	172695.72
7	楼地面找平及抹灰	62238.60	77948.00	44727.60	72756.00
8	内墙面找平及抹灰	858842.64	798007.32	562491.40	864218.04
9	外墙面找平及抹灰	198229.22	171260.52	209932.02	190427.36
10	天棚找平及抹灰	167745.60	147352.80	99660.00	164529.60
11	屋面工程	249035.17	239266.14	205800.94	247306.80
12	零星构件	61373.15	40246.90	45202.65	85884.59
土建汇总		226360987.31	198693363.84	204856813.41	208231063.69
一	地库安装工程	6289818.34	7509564.10	5122163.29	5702274.05
二	小高层安装工程	11924767.53	14743085.26	10569088.07	10665964.04
三	商业及公寓安装工程	1748068.44	2228582.19	1428733.98	1480748.65
安装汇总		19962654.31	24481231.55	17119985.34	17848986.74
分部分项合计		246323641.62	223174595.39	221976798.75	226080050.43

最低标××××土建分部分项税前总价为 198693363.84 元；次低标××××报价为 204856813.41 元，比最低标××××高 3.1%；第三标××××报价为 208231063.69 元，比最低标××××高 4.8%。

最低标××××安装分部分项税前总价为 24481231.55 元；次低标××××报价为 17119985.34 元，比最低标××××低 30.07%；第三标××××报价为 17848986.74 元，比最低标××××高 27.09%。

最低标××××分部分项税前总价为 223174595.39 元；次低标××××报价为 221976798.75 元，比最低标××××低 0.54%；第三标××××报价为 226080050.43 元，比最低标××××高 1.3%。

由此可见××××、××××、××××分部分项总费用相对接近，其中××××分部分项总费用较最低价还少 0.54%，主要××××措施费比最低标××××高 17%，最终××××总价最低。从上表也能看出最低标××××存在不平衡报价，整体安装价格偏高，已在询标函中确认。

以下对主要分部分项进行分析：

钢筋混凝土工程综合单价对比情况，如下表：

表 3.1.1 钢筋混凝土工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
	地库-土建工程						

1	垫层	m ³	6299.52	646.33	556.73	603.43	510.98
2	满堂基础 C35 P6	m ³	14398.91	688.49	615.25	663.12	567.77
3	砼墙 C35 P6	m ³	7199.45	688.49	615.25	663.12	571.50
4	有梁板 C35 P6	m ³	11519.12	688.49	615.25	663.12	578.57
5	现浇构件钢筋-三级钢	t	5045.21	5906.44	5310.41	5428.32	5677.51
	小高层-土建工程						
1	砼墙（C30）	m ³	10502.97	644.74	582.86	642.50	595.44
2	有梁板（C30）	m ³	14848.43	644.74	582.86	642.50	594.96
4	现浇构件钢筋 （Ⅲ级钢）	t	3490.74	6266.98	5310.41	5645.38	5954.46

钢筋混凝土工程，最低标××××关于混凝土及钢筋类报价在三家报价中下浮较为明显，此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

装配式工程综合单价对比情况，如下表：

表 3.1.2 装配式工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
	小高层-土建工程						
1	ALC 加气混凝土墙板	m ³	5879.41	1293.83	1251.90	1302.36	1161.73
2	陶粒板墙	m ³	3919.61	1511.83	1144.90	1302.36	1070.70
3	装配式混凝土叠合板	m ³	1016.33	3488.00	3659.40	3765.99	3172.93
4	装配式混凝土楼梯	m ³	279.22	3651.50	2937.15	3983.05	3042.48

装配式工程中，ALC 轻质隔墙及叠合板最低标××××与次低标××××报价较为接近，处于市场合理水平，陶粒板墙与装配式混凝土楼梯最低标××××与次低标××××报价相差较大，处于市场合理偏低水平，此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

模板工程综合单价对比情况，如下表：

表 3.1.3 模板工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
	地库-土建工程						
1	模板	m ²	107991.79	75.21	67.95	71.63	74.78
	小高层-土建工程						
1	模板	m ²	299570.04	71.40	67.95	69.46	79.28
	商业及配套-土建工程						
1	模板	m ²	24000.00	86.66	67.95	69.46	79.28

模板工程，最低价××××木模报价合理偏低，此项清单的综合单价已在询标文件中进行确认。

砌体综合单价对比情况，如下表：

表 3.1.4 砌建筑工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
	地库-土建工程						
1	蒸压砂加气砼砌块	m ³	854.94	753.34	734.23	694.59	666.37
2	蒸压灰加气砼砌块	m ³	854.94	721.33	605.83	672.89	666.37

	小高层-土建工程						
1	蒸压砂加气砼砌块	m ³	1399.86	753.34	734.23	738.00	666.37
2	蒸压灰加气砼砌块	m ³	2099.79	721.33	605.83	716.30	666.37
3	混凝土实心砖	m ³	699.93	918.60	718.18	738.00	701.01
	商业配套-土建工程						
1	蒸压砂加气砼砌块	m ³	262.50	753.34	734.23	738.00	666.38
2	蒸压灰加气砼砌块	m ³	262.50	721.33	605.83	716.30	666.38

砌筑工程中，蒸压砂加气砼砌块最低标××××与限价较为接近，属于市场合理范围，蒸压灰加气砼砌块最低标××××报价较其他家价格偏低较多，经对比分析，此项存在不平衡报价，此项清单的综合单价已在询标文件中进行确认。

墙、柱面、地面装饰工程综合单价对比情况，如下表：

表 3.1.5 墙、柱面装饰工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
	地库-土建工程						
1	12 厚水泥砂浆粉刷	m ²	49258.72	26.21	25.71	21.71	25.34
2	20mm 厚加强型×PS 保护层	m ²	8099.38	16.92	15.62	9.23	10.72
3	40~100 厚 C30 细石砼地面	m ²	24609.03	58.43	56.21	40.26	59.64
	小高层-土建工程						
1	5+12 厚水泥砂浆分层粉刷	m ²	2934.85	33.10	29.86	21.71	30.90
2	15 厚粉刷石膏砂浆	m ²	97828.29	46.67	25.68	26.05	33.58
3	20mm 厚 1: 3 普通防水砂浆	m ²	111988.80	49.15	40.35	52.09	45.88
4	40 厚 C25 细石砼，随打随抹	m ²	33711.76	41.81	32.67	30.82	37.84
	商业及配套-土建工程						
1	15 厚水泥砂浆粉刷	m ²	18000.00	31.58	28.14	21.71	29.75
2	20mm 厚 1: 3 普通防水砂浆	m ²	3556.00	49.15	40.35	52.09	45.88

墙柱面及楼地面装饰工程中，最低标××××除 15 厚粉刷石膏砂浆项目明显偏低，其他项报价均处于合理区间水平，粉刷石膏砂浆清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

其中安装工程：

电气管道工程综合单价对比情况，如下表：

表 1 电气管道工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
1	焊接钢管 SC15	m	5000	15.04	15.59	13.38	15.78
2	焊接钢管 SC20	m	20105	18.07	25.05	15.71	18.72
3	镀锌电线管 JDG20	m	47675	12.26	13.27	8.51	8.53
4	镀锌电线管 JDG25	m	1475	14.73	14.04	11.81	13.08
5	镀锌电线管 KBG20	m	600	8.25	13.27	8.39	10.05
6	塑料电线管 PC20	m	297750	8.89	12.94	6.55	7.56
7	塑料电线管 PC25	m	120050	10.81	12.94	7.42	8.94

电气管道工程，PC20 及 PC25 管道用量很大，最低价××××明显高于限价及剩余两家，存在不平衡报价，次低价××××综合单价最低，低于市场价。此类清单项的综合单价已在询

标文件中进行确认。

电气管道工程指标对比情况，如下表：

表 2 电气管道工程指标对比表							
序号	项目名称	单位	建筑面积	限价	××××	××××	××××
1	电气管道	元/m ²	148635	46.07	51.33	34.45	41.63

电气管道工程在安装工程中占比较大，上表所示××××指标高于限价，××××已低于目前市场价。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

电线工程综合单价对比情况，如下表：

表 1 电线工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
1	BV-2.5	m	38000	2.98	3.57	2.63	2.96
2	WDZ-BYJ-2.5	m	58000	3.17	3.94	2.75	3.03
3	WDZN-BYJ-2.5	m	31000	3.45	4.22	2.98	3.37
4	WDZB-BYJ-2.5	m	24000	3.14	4.22	2.75	3.37
5	BV-4	m	3250	3.91	4.35	3.31	3.81
6	WDZ-BYJ-6mm ²	m	220	5.31	4.26	4.85	5.4
7	WDZ-BYJ-10mm ²	m	25000	8.92	7.94	8.01	8.42
8	WDZ-BYJ-16mm ²	m	8000	13.36	14.93	12.01	12.52
9	WDZ-BYJ-25mm ²	m	1000	19.83	15.26	18.46	20

电线工程，4mm²以下电线用量占比很高，最低价××××明显高于限价及其余两家，4mm²以上电线用量较少，最低价××××明显低于限价及其余两家，存在不平衡报价；次低价××××电线综合单价偏低。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

电线工程指标对比情况，如下表：

表 2 电线工程指标对比表							
序号	项目名称	单位	建筑面积	限价	××××	××××	××××
1	电线	元/m ²	148635	12.90	12.91	11.21	12.01

最低价××××采用不平衡报价，整体指标与限价持平，次低价××××价格偏低，但仍在合理范围内。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

桥架工程综合单价对比情况，如下表：

表 1 桥架工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
1	50×50mm	m	100	36.76	72.73	37.35	42.45
2	100×50mm	m	745	57.47	105.42	43.35	49.45
3	100×100mm	m	1100	61.72	115.9	60.2	68.03
4	200×100mm	m	5680	118.85	141.1	74.2	94.85
5	200×150mm	m	425	140.52	172.52	81.2	107.67
6	300×100mm	m	2410	149.66	200.74	89.2	113.5
7	300×150mm	m	389	161.49	216.4	124.66	140.38
8	300×200mm	m	84	175.16	234.49	133.66	152.04
9	400×100mm	m	1496	178.56	236.6	135.66	170.69

10	400×150mm	m	258	204.21	239.33	144.66	185.85
11	400×200mm	m	210	218.38	242.55	155.66	201.01
12	500×100mm	m	217	218.38	271.8	167.66	194.01
13	500×150mm	m	228	266.59	291.92	195.7	223.89
14	500×200mm	m	236	303.55	291.92	203.7	239.05
15	600×100mm	m	190	284.76	294.09	211.7	283.36
16	600×150mm	m	90	314.27	338.82	222.7	304.35
17	600×200mm	m	180	298.22	338.82	234.7	324.17
18	800×100mm	m	36	315.83	380.62	279.91	357.67
19	800×150mm	m	36	322.56	380.62	284.91	378.65
20	800×200mm	m	270	336.02	405.69	313.91	398.48
21	1000×200mm	m	54	373.82	527.38	428.93	552.27

三家单位报价均有明显差异，最低价××××明显高于限价及剩余两家，次低价××××综合单价过低，低于市场。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

桥架工程指标对比情况，如下表：

表 2 电线工程指标对比表							
序号	项目名称	单位	建筑面积	限价	××××	××××	××××
1	桥架	元/m ²	148635	15.68	19.55	10.8	14.41

最低价××××整体指标明显高于限价及剩余两家，次低价××××价格过低，低于市场。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

电缆工程综合单价对比情况，如下表：

表 1 电缆工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
1	WDZN-YJV-5×2.5mm ²	m	1240	14.96	19.81	14.63	15.21
2	WDZN-YJV-5×4mm ²	m	1240	20.74	24.02	20.68	21.88
3	WDZN-YJV-5×6mm ²	m	1240	28.71	39.34	28.95	30.33
4	WDZN-YJV-5×10mm ²	m	1240	46.5	50.83	47.11	45.68
5	WDZN-YJV-5×16mm ²	m	600	65.52	78.17	61.23	66.62
6	WDZN-YJV-4×25+1×16mm ²	m	400	92.6	113.96	90.1	98.52
7	WDZN-YJV-3×25+2×16mm ²	m	400	86.26	111.69	84.05	91.37
8	YTTW-A-5×4	m	1500	58.83	91.82	48.2	65.43
9	YTTW-A-5×6	m	1500	64.45	100.51	57.94	78.3
10	YTTW-A-5×10	m	1500	94.67	129.42	78.62	96.44
11	NG-A-5×4	m	50	49.98	93.08	42.06	49.81
12	NG-A-5×6	m	100	63.04	108.74	53.42	61.27
13	NG-A-5×10	m	130	91.94	129.79	75.07	78.98
14	NG-A-4×25+1×16	m	700	152.1	210.55	134.44	136.91
15	NG-A-4×35+1×25	m	900	193.97	235.24	187.04	175.05

16	NG-A-4×70+1×35	m	100	316.85	359.53	302.07	317.95
----	----------------	---	-----	--------	--------	--------	--------

电缆工程，所有型号电缆最低价××××明显高于限价及其余两家，限价及其余两家综合单价基本持平，都在合理范围之内。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

电缆工程指标对比情况，如下表：

表 2 电缆工程指标对比表							
序号	项目名称	单位	建筑面积	限价	××××	××××	××××
1	电缆	元/m²	148635	21.59	29.06	20.05	21.96

最低价××××整体指标明显高于限价及其余两家，次低价××××价格偏低，但仍在合理范围内。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

防雷接地工程综合单价对比情况，如下表：

表 1 防雷接地工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
1	地下室	m²	43686	6.71	12.84	4.7	6.15
2	小高层	m²	93324	9.98	12.84	4.7	6.15
3	商业及公寓	m²	10000	9.98	12.84	4.7	6.15

三家单位报价均有明显差异，最低价××××明显高于限价及其余两家，次低价××××综合单价过低，低于成本价。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

防雷接地工程指标对比情况，如下表：

表 2 防雷接地工程指标对比表							
序号	项目名称	单位	建筑面积	限价	××××	××××	××××
1	防雷接地	元/m²	148635	9.83	12.84	4.7	6.15

最低价××××整体指标明显高于限价及其余两家，次低价××××价格过低，低于成本价。

排水管道综合单价对比情况，如下表：

表 1 排水管道工程综合单价对比表							
序号	项目名称	单位	工程量	限价	××××	××××	××××
1	UPVC 排水塑料管 De50	m	11200	10.36	19.45	9.7	9.22
2	UPVC 排水塑料管 De75	m	6150	12.7	25.53	12.52	11.89
3	UPVC 排水塑料管 De110	m	20590	14.01	47.12	14.36	13.71
4	UPVC 排水塑料管 De160	m	2300	20.82	21.47	19.62	18.58

排水管道工程，De110 以下管道用量占比很高，最低价××××明显高于限价及其余两家，De160 管道用量较少，最低价××××明显低于限价及其余两家，最低价××××存在不平衡报价；次低价××××综合单价合理。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

排水管道工程指标对比情况，如下表：

表 2 排水管道工程指标对比表							
序号	项目名称	单位	建筑面积	限价	××××	××××	××××
1	排水管道	元/m²	148635	9.41	12.94	8.09	8.10

最低价××××采用不平衡报价，整体指标明显高于限价及其余两家，次低价××××价格偏低，但仍在合理范围内。此类清单项的综合单价已在询标文件中进行确认。

总结：最低价××××电线、电气管道、排水管道等采用不平衡报价，整体报价明显远高于市场；次低价××××部分电气管道等低于市场，防雷接地低于成本，整体报价略低于市场。

四、××××项目含量指标与类似项目对比

(一) 指标分析 (模拟清单暂列)

序号	指标类型	×××××项目 (2020.6 月招标)	×××××项目 (2020.8 月招标)	×××××项目 (本次招标项目)
1	地下车库砼含量	1.12m ³ /m ²	1.19m ³ /m ²	1.17 m ³ /m ²
2	地下车库钢筋含量	119kg/m ²	120kg/m ²	121.69kg/m ²
4	地上砼含量	0.38m ³ /m ²	0.37m ³ /m ²	小高层: 0.35 m ³ /m ²
5	地上钢筋含量	46kg/m ²	45.3kg/m ²	小高层: 钢筋 40.5kg/m ² (不含 PC, 含地面找平钢筋)
6	地上 PC 构件含量	0.025m ³ /m ²	0.03m ³ /m ²	小高层: 0.014m ³ /m ² (不含 ALC 砌体)

由上表可知: ××××除钢筋含量, 地上 PC 含量指标低于××××及×××项目含量指标, 其他指标均较为接近, 属于××地区合理含量水平。

五、××××拟中标单位经济指标与类似项目对比

(一) 主要经济指标与××近期招标项目对比明细

序号	项目名称	单位	×××× (2020.6 月招标) ××××公司	××× (2020.8 月招标) ××××公司	××××项目 ××××公司
1	土建工程 (含模板)	元/m ²	1436.07	1507.34	1336.79
2	安装工程	元/m ²	82.47	100.12	164.71
3	措施费	元/m ²	231.07	199.04	189.20
4	税金	元/m ²	157.46	161.84	152.16
5	造价合计	元/m ²	1907.07	1960.08	1842.86

×××××及××××目安装单方偏低, 主要是因为配电箱, PVC 管材, 电线电缆, 开关面板等均为甲供材。×××××及××××项目土建单方较高主要是模拟清单钢筋含量大概多 5.5kg/m², 折合单方高于约 38 元/m², 模拟清单砼含量大概多 0.025m³/m², 折合单方高出约 17.5 元/m², 扣除此部分量差后××××单方约 1851.57 元/m², ××××项目单方约 1904.58 元/m²。

从上表可见, 拟推荐中标单位××××报价较××地区近期招标项目指标相比较优, 属于××地区合理偏低水平。

六、不平衡报价分析

经分析, ×××××××混凝土、钢筋工程、措施费报价偏低, 安装工程整体价格偏高, 其余项目整体报价趋于合理。对于报价偏低项, 均已在询标文件中进行确认; 对于报价偏高项, 均已在询标文件中进行确认“如此类项目发生变更减少, 其减少部分综合单价按投标人投标综合单价扣减结算; 如此类项目发生变更增加费用, 其增加部分按下表修正综合单价结算变更增加额。”。

七、与目标成本对比

×××××总包工程目标成本预留含税××××××万元, 本次拟中标价含税××××××万元; 均在目标成本范围内, 成本可控。

八、结论、建议与说明

综上, ××××最低标××××, 土建整体报价合理偏低, 安装整体报价偏高, 无重大错漏项且技术标为合格, 根据最低价原则, 拟推荐×××××公司为本项目中标人, 中标含税金额×××××元, 不含税金额×××××元。

附样：

项目负责人签名：
（盖执业印章）

（咨询企业全称和公章）
年 月 日

主题词：

抄 送：

共印：份

项目资金使用计划表（建安工程）

[illegible]

备注：说明主要时间节点（如开工日期、竣工日期、±0.00 完成日期、结构封顶日期、外立面工程完成日期、装饰工程完成日期、外场工程完成日期等）。

附样 5.7.2：项目资金使用计划表

项目资金使用计划表（工程建设其他费用）

工程名称：		编制日期： 年 月 日									
		合同总价 人民币：元	合同开始 日期	合同结束 日期	合同工期 (天)	截至××年×月累计 已支付金额	截至××年×月尚 需支付金额	费用节点支付计划			备注
序号	合同名称							××年×月	••	××年×月	
1	勘察合同										
2	设计合同										
3	工程监理合同										
4	检测合同										
5	•••										

附样 5.7.3：工程计量与支付表

工程计量与支付表

工程名称：第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	计量单位	承包人 申报数量	发包人 核实数量	发承包人 确认数量	备注
承包人代表：		监理工程师：	造价工程师：		发包人代表：		
日期：		日期：	日期：		日期：		

附样 5.7.4：工程预付款支付申请（核准）表

工程预付款支付申请（核准）表

工程名称：

编号：

致：（发包人全称） 我方根据施工合同的约定，现申请支付工程预付款为 <u>×××</u>（大写）元，<u>×××</u>（小写）元，请予核准。			
序号	名称	金额（元）	备注
1	已签约合同款金额		
1.1	其中：安全防护、文明施工费金额		
1.2	...		
2	应支付的工程预付款金额		
3	应支付的安全防护、文明施工费金额		
...	...		
...	合计应支付的工程预付款金额		
承包人（章） 造价专业人员： 承包人代表： 日期：			
复核意见： ☐ 与合同约定不相符，修改意见见附件。 ☐ 与合同约定相符，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，应支付的工程预付款金额为<u>×××</u>（大写）元，<u>×××</u>（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。

附样 5.7.5：工程进度款支付申请（核准）表

工程进度款支付申请（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。 根据合同的约定，现申请支付本期的工程价款为××（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金额		
2	累计已实际支付的工程价款金额		
3	本期已完成的工程价款金额		
4	本期完成的计日工金额		
5	本期应增加和扣减的变更金额		
6	本期应增加和扣减的索赔金额		
7	本期应抵扣的预付款金额		
8	本期应扣减的质保金额		
9	本期应增加或扣减的其他金额		
10	本期实际应支付的工程价款金额		
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，本周期已完成工程价款为×××（大写）元，×××（小写）元，本周期应支付金额为×××（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。

附样 5.7.6：合同价与费用支付情况表

合同价与费用支付情况表（建安工程）

工程名称：				编制日期：				年 月 日				
序号	合同名称	合同编号	承包单位	合同约定工程款支付节点	合同总价 (人民币：元)	当前累计已付工程款金额 (人民币：元)	当前累计已付工程款比例 %	未付工程合同价余额 (人民币：元)	未付工程合同价比例 %	预计剩余工程用款金额 (人民币：元)	预计工程总用款与合同价的差值 (人民币：元)	产生较大或重大偏差的原因分析
一、	施工合同											
1												
2												
3												
4												
5												
6												
...												
二、	材料、设备供应合同											
1												
2												
...												

合同价与费用支付情况表（工程建设其他费用）

[illegible]

附样 5.7.9：工程变更台账表

工程变更台账表

工程名称：

序号	变更项目名称	变更编号	变更原因及主要内容	上报金额（元）	审价金额（元）	备注
1						
2						
3						
...						

附样 5.7.10：工程签证台账

工程签证台账

工程名称：

序号	签证项目名称	签证编号	签证原因及主要内容	上报金额（元）	审价金额（元）	备注
1						
2						
3						
...						

附样 5.7.11：工程索赔台账

工程索赔台账

工程名称：

序号	索赔项目名称	索赔编号	索赔原因及主要内容	上报金额（元）	审价金额（元）	备注
1						
2						
3						
...						

附样5.7.12：费用索赔申请（核准）表

费用索赔申请（核准）表

工程名称：		标段：		编号：	
致：_____（发包人全称）					
根据施工合同条款条的约定，由于_____原因，我方要求索赔金额（大写）_____					
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：					
承包人（章）					
造价人员_____		承包人代表_____		日期_____	
复核意见： 根据施工合同条款_____条的约定， 你方提出的费用索赔申请经复核： ☐ 不同意此项索赔，具体意见见附件。 ☐ 同意此项索赔，索赔金额的计算，由造价工程师复核			复核意见： 根据施工合同条款_____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）（小写_____）。		
监理工程师：_____ 日期：_____			监理工程师：_____ 日期：_____		
审核意见： ☐ 不同意此项索赔 ☐ 同意此项索赔，与本期进度款同期支付。					
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。

附样5.7.13：现场签证表

现场签证表

工程名称：	标段：	编号：
施工部位		日期
致：_____（发包人全称） 根据_____（指令人姓名） 年 月 日的口头指令或你方_____（或监理人）年 月 日的书面通知，我方要求完成此项工作应支付价款金额为（大写）_____（小写）， 请予核准。 附：1. 签证事由及原因： 2. 附图及计算式： 承包人（章） 造价人员_____ 承包人代表_____ 日期_____		
复核意见： 你方提出的此项签证申请经复核： ☐不同意此项签证，具体意见见附件 ☐同意此项签证，签证金额的计算，应由造价工程师复核 监理工程师：_____ 日期：_____	复核意见： ☐此项签证按承包人中标的计日工单价计算，金额为（大写）__元，（小写__元） ☐此项签证因无计日工单价，金额为（大写）元，（小写_____元）。 造价工程师：_____ 日期：_____	
核对意见： ☐不同意此项签证 ☐同意此项签证，价款与本期进度款同期支付。 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，由承包人在收到发包人（监理人）的口头或书面通知后填写，发包人、监理人、造价咨询人、承包人各存一份。

附样 5.7.14: 工程造价动态管理与控制表

工程造价动态管理与控制表

工程名称:		编制日期: 年 月 日												
序号	项目	经批准的概算	合同编号	合同名称	承包单位	合同价	预估合同价/ 待签发承包 合同预估价	已发生的 工程变更/ 签证费用	当前已 知工程 造价	预计发生的 工程变更/ 工程签证费用	预计结 算造价	预计结算造价与 经批准的概算金 额/投资控制目 标金额的差值	可能存在的价款调整 项目、主要偏差情况 及产生较大或重大偏 差产生的原因分析和 必要的说明、意见和 建议	
		金额/投资控 制目标金额												
		(人民币: 元)											(元)	(元)
一														
1														
2														
...														
二														
1														
2														
...														
三														
1														
2														
...														
合计													当前预计工程造价与 批准概算（或投资控 制目标值）差异分析， 相关投资控制的建议 与措施等	

附样 5.7.15：材料/设备暂估价执行情况表

材料/设备暂估价执行情况表

工程名称：

序号	材料/设备名称	规格、型号	计量单位	数量		单价（元）		合价（元）		备注
				暂估	确认	暂估	确认	暂估	确认	
合计										

附样 5.7.16：专业工程暂估价执行情况表

专业工程暂估价执行情况表

工程名称：

序号	专业工程名称	工程内容	暂估金额（元）	专业工程合同价（元）	专业工程结算价（元）	备注

附样 5-7-17: 竣工结算款支付申请(核准)表

竣工结算款支付申请(核准)表

工程名称: 标段: 编号:

致: (发包人全称)

我方于 至 期间已完成合同约定的工作, 工程已经完工, 根据施工合同的约定, 现申请支付竣工结算合同款额为(大写) (小写), 请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	竣工结算合同价款总额			
2	累计已实际支付的合同价款			
3	应预留的质量保证金			
4	应支付的竣工结算款金额			

承包人(章)

造价人员 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, 具体金额应由造价工程师复核。

监理工程师
日期

复核意见:
你方提出的竣工结算款支付申请经复核, 竣工结算款总额为(大写) (小写), 扣除前期支付以及质量保证金后应支付金额为(大写) (小写)。

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。

附样5.7.18：最终结清支付申请（核准）表

最终结清支付申请（核准）表

工程名称：

标段：

编号：

致：_____（发包人全称）				
我方于_____至_____期间已完成了缺陷修复工作，根据施工合同的约定，现申请支付最终结清的合同款额为（大写）（小写_____），请予核准。				
序号	名称	申请金额（元）	复核金额（元）	备注
1	已预留的质量保证金			
2	应增加因发包人原因造成缺陷的修复金额			
3	应扣减承包人不修复缺陷、发包人组织修复的金额			
4	最终应支付的合同价款			
上述 3、4 详见附件清单。				
承包人（章）				
造价人员_____		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，具体金额应由造价工程师复核。 监理工程师_____日期_____		复核意见： 你方提出的支付申请经复核，本期间应支付金额为（大写）_____（小写）_____。 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“√。”如监理人已退场，监理工程师栏可空缺。

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。

咨询企业全称

发文号

关于×××××工程结算审核的报告

（主送单位全称）：（注意核对与造价咨询合同委托人名称是否一致）

我司接受贵单位委托，派出×××等人的审核小组对（工程全称）的结算进行了审核。贵单位的责任是提供真实、合法、完整的工程结算资料。我司的责任是就贵单位提供的结算资料，依据施工合同并结合国家、地方和行业主管部门颁发的工程造价方面的适时规定，对该工程结算造价进行审核，并发表审核意见。在审核过程中，我们根据贵单位提供的关于该工程的结算资料，对该工程结算所涉及的实物工程内容进行了现场查测、工程量核算、计价依据核实、计价方式核准、价格审定及材料用量分析等必要的审核程序，现将审核情况报告如下：

一、工程概况

1. 该工程位于×××，总建筑面积×××平方米，地下×××层、地上×××层，层高×××米，檐口高度×××米，×××结构。（对于某主体工程的分项工程可参照叙述为“该工程位于贵单位×××主体工程内”）主要建设内容有：×××（对工程基本特征、主要建设内容简述，根据实际情况调整）。
2. 该工程采用公开（或：邀请、竞争性谈判）招标方式确定承包人，发包人为×××，中标方为×××，中标价×××元。（对于直接发包或没有招投标过程的项目可叙述为“该工程由×××直接发包给×××”）。发承包双方于××年××月××日签订施工合同，合同总价为×××元（对工程招标、投标、合同订立等情况简述）。
3. 该工程由×××设计，×××监理（对设计、监理等其他工程参与部门简述）。
4. 该工程于××年××月××日开工，××年××月××日竣工，已通过建设单位组织的竣工验收，质量合格（对工期及质量方面进行简述，若没有竣工验收，则可叙述为“目前已交付使用”）。

二、审核依据

1. 贵单位与我司签订的《工程造价咨询合同》；
2. 发包人提交的“×××××（资料名称按照其形成的先后顺序罗列，包括“招标文件或竞争性谈判文件、投标文件、招标评标记录表、中标通知书、施工合同及补充协议、图纸交底及会审纪要、设计修改通知单或技术核定单、各类通知单、变更签证单、工程洽商记录或会议纪要、甲控乙供材料核价文件、承包人供料明细、隐蔽工程资料、竣工图纸、开竣工报告、承包人编制的工程结算书、结算工程量计算书及钢筋放样单、发包人的初步审核意见、现场安全文明施工措施费测定表”，资料名称应尽量按照提交资料的原始名称）”等结算资料；
3. 结算审核过程中形成的协商会议纪要（如无则取消）；

4. 计价依据（根据实际情况进行调整）：

- (1) 《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）；
- (2) ××××××××；
- (3) ××××××××；
- (4) ××××××××。

三、审核范围

本次结算审核范围为×××的×××、×××、×××工程（具体要根据实际审核的工程情况描述，基本上与第“一、1”条的基本建设内容一致）。

四、结算原则及审核方法

1. 结算原则

根据发承包双方签订的施工合同及补充协议（可根据实际的文件名称进行调整）约定，本工程采用×××××方式结算（如：固定单价合同、总价合同等），合同价款包含的风险因素有“×××××”，风险之外合同价款的调整因素与调整方法是“×××××”（根据合同中有关“工程价款调整”、“结算方式”等条款组织编写。）

2. 审核方法

结合施工合同约定的结算原则，对工程结算进行了审核：

(1) 工程量：按发包人和工程监理单位核准的竣工图纸计算，对于审批手续齐全、有效的现场签证，按实计算（根据合同约定简述，此描述只适用于固定单价合同，若固定总价合同则可叙述为“合同以外工程量按审批手续齐全且有效的设计变更、现场签证计算”）。

(2) 综合单价：合同中已有的单价，按合同单价，合同中没有的单价，按合同约定的组价方法核定新单价（若出现完全综合单价的情况时，可补充“合同综合单价中已包括了工程费、措施费、其它项目费、规费及税金等全部费用”，以下的第（3）、（4）条可省略）。

(3) 措施项目清单费用：（若结算与投标文件措施费用相比发生变化时，需一一列出（如施工排水、工程按质论价、特殊条件下施工增加、脚手架、模板等），如果仅现场安全文明施工费用发生变化时，可按照下面来叙述：）措施项目清单费用按合同约定及政策性文件计取。

(4) 其它项目费用：本工程结算费用中无该项费用（若有计日工、总承包服务费的请分别说明）。

(5) 规费、税金：按合同约定及规定计取，其中税率为×.××%（按施工合同约定计取）。

(6) 承包人供应的材料：承包人自购的材料首先采用合同单价，合同外新增的材料以经核定的单价结算（或：采用施工工程所在地造价管理部门发布的材料指导价或以发承包双方确认的市场信息价）。（若施工过程中发包人没有对新增材料价格进行核定，请看施工合同约定是否属于上述另外两种情况）。

(7) 发包人供应的材料：发包人供应的材料（按招标时“材料暂估价格”或“按实际采购单价”或“未参与计价”）结算，材料用量按分部分项工程的消耗量标准计算汇总，（如需要对甲供材代为扣减，应说明超欠供部分的材料价格是如何取定的，可叙述为“根据委托人要求，本结算中已代为扣减甲供材料费合计×××元，其中超供（或欠供）材料单价按照实际采购单价计算”）。（如不需对甲供材代为扣减，可叙述为“根据委托人要求，发包人供应的材料费由发承包双方自行财务结算”）。（如没有甲供材，则叙述为“本工程发包人未供应材料”，一般要求承包人出示由承包人签认的“无甲供材料”的证明文件）。

(8) 施工水电费用：（超过 500 万元项目，常规做法是代为扣减，应按实际扣减办法描述，若有双方确认的金额，可叙述为“根据委托人要求，本结算中已代为扣减经发承包双方确认的施工水电费用合计×××元”，若无具体金额，则参照合同中有关施工水电费用的结算办法叙述）。

（如委托人有特殊需求指出不需代为扣减的，可叙述为“根据委托人要求，施工过程中发生的水电费用由发承包双方自行财务结算”，但必须由委托方出具书面的说明）。

（9）施工合同约定的其它费用：主要叙述与前文不重复的内容，如索赔及反索赔等，有则写，如没有则删掉此条款。

五、审核结果

该工程送审结算价为×××元，结算审定价为×××元，核减金额为×××元。其中：

1. “（分项名称，如：土建工程）”部分送审结算价为×××元，结算审定价为×××元，核减金额为×××元；

2. “（分项名称）”部分送审结算价为×××元，结算审定价为×××元，核减金额为×××元。

（1、若无分项，则分项不用叙述；2、若无核减金额，则可叙述为“×××送审结算价为×××元，经审核予以确认”；3、若发包人有初审意见的，则可叙述为“该工程承包人送审结算价为×××元，发包人初审后的送审结算价为×××元，我司结算审定价为×××元，核减金额为×××元”）。

以上审核结果贵单位代表（要注意区别是“贵单位”还是“发包人”）及承包人代表均已签字、盖章认可。详见附件一《工程结算审定单》和附件二《建设工程结算审核书》（如有其他附件在此一并列举）。

六、主要核减原因

1. 工程量方面：主要核减了“×××、×××”的工程量（简单的定性描述）。

2. 综合单价方面：依据“×××”标准，主要调整了“×××、×××”的单价（主要对组成综合单价的各项因素的调整原因及方式进行描述）。

3. 取费费率方面：（有调整的则按审核调整情况叙述；没有调整时此条可以取消）。

4. 其他方面：（如：按合同约定总价优惠××%后结算、代为扣减×××、×××费用等）。

七、审核建议

建议发包人按照结算审定价结合合同中付款约定与承包人办理工程价款结算手续。（其他审核建议也可在此添加叙述）

附件：工程结算书

项目负责人（签字盖章）：

××××××××咨询有限公司（盖章）
××××年××月××日

主题词：一标段结算 编制 报告

抄 送：

共印： 份

附样 5.8.2：工程结算审定单

工程结算审定单（三方）

发包单位							咨询类型		工程结算审核		
承包（编制）单位							专 业				
项目名称											
序号	单项（位）工程名称	合同价（元）	送审价（元）	审定价（元）	核增额（元）	核减额（元）	核减率（%）				
1											
2											
合 计											
审定总价金额大写											
备注											
发包单位（章）：		承包（编制）单位（章）：			咨询单位（章）：			项目负责人（签字盖章）：			
经办人：		经办人：			签发人：			日期：			
日期： 年 月 日		日期： 年 月 日			日期： 年 月 日			日期： 年 月 日			

附样 5.8.3：工程结算审定单

工程结算审定单（四方）

发包单位							咨询类型		工程结算审核	
承包（编制）单位							专 业			
项目名称										
序号	单项（位）工程名称	合同价（元）	送审价（元）	审定价（元）	核增额（元）	核减额（元）	核减率（%）			
1										
2										
合 计										
审定总价金额大写										
备注										
委托单位（章）：		发包单位（章）：		承包（编制）单位（章）：		咨询单位（章）：				
经办人： 日期： 年 月 日		经办人： 日期： 年 月 日		经办人： 日期： 年 月 日		项目负责人（签字盖章）： 签发人： 日期： 年 月 日				

_____工程

竣工结算（审核）书

发包人：_____
(单位盖章)

承包人：_____
(单位盖章)

造价咨询人：_____
(单位盖章)

年 月 日

_____工程

竣工结算总价

签约合同价（小写）：_____（大写）：_____

竣工结算价（小写）：_____（大写）：_____

发包人：_____ 承包人：_____ 造价咨询人：_____
（单位公章） （单位公章） （单位公章）

法定代表人 法定代表人 法定代表人
或其授权人：_____ 或其授权人：_____ 或其授权人：_____
（签字或盖章） （签字或盖章） （签字或盖章）

专业咨询员：_____ 项目负责人：_____
（造价工程师签字盖专用章） （造价工程师签字盖专用章）

编制时间：_____年 _____月 _____日 核对时间：_____年 _____月 _____日

附样 5.8.6： 工程计价总说明

总 说 明

工程名称：

第 页 共 页

附样 5.8.7: 建设项目竣工结算汇总表

建设项目竣工结算汇总表

工程名称:

第 页 共 页

序号	单项工程名称	金额（元）	其中：（元）	
			安全文明施工费	规费
合 计				

附样 5.8.9：单位工程竣工结算汇总表

单位工程竣工结算汇总表

工程名称：		标段：	第 页 共 页
序号	汇总内容	金额（元）	
1	分部分项工程		
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
2	措施项目		
2.1	其中：安全文明施工费		
3	其他项目		
3.1	其中：专业工程结算价		
3.2	其中：计日工		
3.3	其中：总承包服务费		
3.4	其中：索赔与现场签证		
4	规费		
5	税金		
竣工结算总价合计=1+2+3+4+5			

注：如无单位工程划分，单项工程也使用本表汇总。

附样 5.8.10：分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：		标段：				第 页 共 页		
序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）		
						综合 单价	合价	其中 暂估价
本页小计								
合 计								

注：为计取规费等的使用，可在表中增设其中：“定额人工费”。

附样 5.8.11： 综合单价分析表

综合单价分析表

工程名称： 标段： 第 页 共 页

项目编码			项目名称			计量单位			工程量		
清单综合单价组成明细											
定额 编号	定额项目 名称	定额 单位	数量	单价				合价			
				人工费	材料费	机械费	管理费 和利润	人工费	材料费	机械费	管理费 和利润
人工单价		小 计									
元/工日		未计价材料费									
清单项目综合单价											
材料费 明细	主要材料名称、规格、型号					单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	暂估单 价 (元)	暂估合 价 (元)
	其他材料费							-		-	
	材料费小计							-		-	

注：1 如不使用省级或行业建设主管部门发布的计价依据，可不填定额编号、名称等。
2 招标文件提供了暂估单价的材料，按暂估的单价填入表内“暂估单价”栏及“暂估合价”栏。

附样 5.8.13： 总价措施项目清单与计价表

总价措施项目清单与计价表

工程名称： 标段： 第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	计算基础	费率 (%)	金额 (元)	调整费率 (%)	调整后金额 (元)	备注
		安全文明施工费						
		夜间施工增加费						
		二次搬运费						
		冬雨季施工增加费						
		已完工程及设备保护费						
合 计								

注：1 “计算基础”中安全文明施工费可为“定额基价”、“定额人工费”或“定额人工费+定额机械费”，其他项目可为“定额人工费”或“定额人工费+定额机械费”。

2 按施工方案计算的措施费，若无“计算基础”和“费率”的数值，也可只填“金额”数值，但应在备注栏说明施工方案出处或计算方法。

附样 5.8.15：暂列金额明细表

暂列金额明细表

工程名称：		标段：		第 页 共 页
序号	项目名称	计量单位	暂定金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
合 计				—

注：此表由招标人填写，如不能详列，也可只列暂定金额总额，投标人应将上述暂列金额计入投标总价中。

附样 5.8.16: 材料（工程设备）暂估单价及调整表

材料（工程设备）暂估单价及调整表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

[illegible]

注：此表由招标人填写“暂估单价”，并在备注栏说明暂估价的材料、工程设备拟用在哪些清单项目上，投标人应将上述材料、工程设备暂估单价计入工程量清单综合单价报价中。

附样 5.8.17: 专业工程暂估价及结算价表

专业工程暂估价及结算价表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	工程名称	工程内容	暂估金额 (元)	结算金额 (元)	差额±(元)	备注
合 计						

注：此表“暂估金额”由招标人填写，投标人应将“暂估金额”计入投标总价中。结算时按合同约定结算金额填写。

附样 5.8.18：计日工表

计日工表

工程名称：		标段：		第 页 共 页			
编号	项目名称	单位	暂定数量	实际数量	综合单价 (元)	合价（元）	
						确定	实际
一	人工						
1							
2							
3							
4							
人工小计							
二	材料						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
材料小计							
三	施工机械						
1							
2							
3							
4							
施工机械小计							
四、企业管理费和利润							
总 计							

注：此表项目名称、暂定数量由招标人填写，编制最高投标限价时，单价由招标人按有关计价规定确定；投标时，单价由投标人自主报价，按暂定数量计算合价计入投标总价中。结算时，按发承包双方确认的实际数量计量合价。

附样 5.8.19 ： 总承包服务费计价表

总承包服务费计价表

工程名称：			标段：		第 页 共 页	
序号	项目名称	项目价值 (元)	服务内容	计算基础	费率 (%)	金额 (元)
1	发包人发包专业工程					
2	发包人供应材料					
	合 计	-	-		-	

注：此表项目名称、服务内容由招标人填写，编制最高投标限价时，费率及金额由招标人按有关计价规定确定；投标时，费率及金额由投标人自主报价，计入投标总价中。

附样 5.8.20：索赔与现场签证计价汇总表

索赔与现场签证计价汇总表

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	签证及索赔项目名称	计量 单位	数量	单价（元）	合价（元）	索赔及签证依据
-	本页小计	-	-	-		-
-	合 计	-	-	-		-

注：签证及索赔依据是指经双方认可的签证单和索赔依据的编号。

附样 5.8.21：规费、税金项目计价表

规费、税金项目计价表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	项目名称	计算基础	计算基数	计算费率 (%)	金额 (元)
1	规费				
1.1	社会保险费				
(1)	养老保险费				
(2)	失业保险费				
(3)	医疗保险费				
(4)	工伤保险费				
(5)	生育保险费				
1.2	住房公积金				
1.3	环境保护税	按工程所在地环境保护部门收取标准，按实计入			
2	税金	分部分项工程费+措施项目费+其他项目费+规费-按规定不计税的工程设备金额			
合 计					

附样 5.8.22：发包人提供材料和工程设备一览表

发包人提供材料和工程设备一览表

工程名称：		标段：		第 页 共 页			
序号	材料（工程设备）名称、规格、型号	单位	数量	单价 （元）	交货 方式	送达 地点	备注

注：此表由招标人填写，供投标人在投标报价、确定总承包服务费时参考。

附样 5.8.23：承包人提供主要材料和工程设备一览表

承包人提供主要材料和工程设备一览表

(适用于造价信息差额调整法)

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	名称、规格、型号	单位	数量	风险系数 (%)	基准单价 (元)	投标单价 (元)	发承包人确认单价 (元)	备注

注：1 此表应由招标人填写除“投标单价”、“数量”栏的内容，投标人在投标时自主确定投标单价。

2 招标人应优先采用工程造价管理机构发布的单价作为基准单价，未发布的，通过市场调查确定其基准单价。

附样 5.8.24：工程结算审核汇总对比表格式

工程结算审核汇总对比表

项目名称：		金额单位：元			
序号	单项工程名称	报审结算金额	审定结算金额	调整金额	备注
	合计				

附样 5.8.25: 单项工程结算审核汇总对比表格式

单项工程结算审核汇总对比表

单项工程名称:

金额单位：元

[illegible]

附样 5.8.26：单位工程结算审核汇总对比表格式

单位工程结算审核汇总对比表

单位工程名称：

第 页 共 页

序号	专业工程名称	原结算金额 (元)	审核后金额 (元)	调整金额 (元)	备注
1	分部分项工程				
1.1					
1.2					
1.3					
2	措施项目				
2.1	安全文明施工费				
3	其他项目				
3.1	专业工程结算价				
3.2	计日工				
3.3	总承包服务费				
4	规费				
5	税金				
	合计				

附样 5.8.27: 分部分项工程结算审核汇总对比表格式

分部分项（措施、其他、零星）工程结算审核对比表

分部分项（措施、其他、零星）工程名称：

金额单位：元

[illegible]

咨询企业全称

发文号

工程竣工决算审核报告书

（主送单位）：

我们接受委托，代 XX 单位(公司)(以下简称“XX 单位”)编制 XX 建设项目的工程竣工决算报告。建立健全内部控制制度，保障项目资金的合理、合规使用，提供真实、合法、完整的会计资料及其他相关资料是 XX 单位管理当局的责任。我们的责任是在 XX 单位提供资料的基础上代理编制工程竣工决算报告，并出具工程竣工决算编制咨询报告。我们依据《基本建设财务管理规定》、《财政部关于解释<基本建设财务管理规定>执行中有关问题的通知》、《财政部关于进一步加强中央基本建设项目竣工财务决算工作的通知》以及《工程造价咨询企业管理办法》计划和实施编制工作。在编制过程中，我们结合 XX 单位的实际情况，实施了包括查阅会计凭证、审阅相关合同、查阅相关资料等我们认为有必要的程序。现将编制情况及结果报告如下：

一、基本情况

（一）XX 单位情况

包含单位成立时间、组织机构、股东组成、股权比例、营业执照号码、注册资本、法定代表人、注册地址、经营范围等基本信息。

（二）项目情况

1. 项目批复情况。

20XX 年 X 月 X 日，XX 部门以《XX 建设项目可行性研究报告的批复》(XX〔20XX〕XX 号)，批复了项目可行性研究报告。20XX 年 X 月 X 日，XX 部门以《XX 项目初步设计的批复》(XX[20XX]XX 号)，批复了项目初步设计。20XX 年 X 月 X 日，XX 部门以《XX 项目调整的批复》(XX〔20XX〕XX 号)，批复了项目部分建设内容的调整。

2. 批复的主要内容。

批复项目主要建设内容：XX，建设地点：XX。批复项目总投资 XX 元，其中：建筑安装工程费 XX 元，设备购置费 XX 元，其他费用 XX 元。资金来源：中央预算内基本建设投资 XX 元、项目资本金 XX 元、银行贷款 XX 元、企业自筹 XX 元。批复建设周期 XX 个月，即 20XX 年 X 月至 20XX 年 X 月。

3. 项目建设程序情况。

20XX 年 X 月 X 日，获取了 XX 部门颁发的《XX 规划许可证》(证号 XX〔20XX〕XX 号)；20XX 年 X 月 X 日，获取了 XX 部门颁发的《XX 施工许可证》(证号 XX〔20XX〕XX 号)；20XX 年 X 月 X 日，该项目通过了 XX 单位、XX 单位、XX 单位、XX 单位组织的竣工验收；20XX 年 X 月 X 日，该项目通过了 XX 单位组织的消防(环评、安评、职业评等专项)验收。

4. 实施单位情况。

该项目由 XX 设计院负责可行性研究报告编制、初步设计、施工图设计等；主要施工单位为

XX 公司、XX 有限公司、XX 有限责任公司、XX 建设集团.....；监理单位为 XX 公司、XX 有限公司、XX 有限责任公司.....

5. 建设周期情况。

批复建设周期 XX 个月，即 20XX 年 X 月至 20XX 年 X 月。

实际建设周期 XX 个月，即 20XX 年 X 月至 20XX 年 X 月(实际建设时间可以细分)。

二、编制范围

1. 时间范围：从 XX 建设项目开始之日起，至 20XX 年 X 月 X 日。

2. 对象范围：XX 建设项目截止 20XX 年 X 月 X 日的财务支出情况、资金情况、合同执行情况、工程结算情况等。

三、编制原则和方法

(一)编制原则

该建设项目工程竣工决算的编制，以权责发生制为基础。截止 20XX 年 X 月 X 日，该项目建设完工的工程和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否支付，均列入该项目的工程支出。

(二)编制方法

1. 了解建设单位会计核算的具体会计政策，熟悉建设单位具体会计核算方法，核实建设项目各项投资支出的账面金额。

2. 依据建设项目各项投资支出的合同或结算金额、各项投资支出的账面金额、资产清理情况来确定各项投资支出。

3. 实际完成支出与概算支出的差异，注册造价师对其形成的原因进行分析，依据初步设计概算明细和工程结算资料，对单价变化的差异、工程量变化的差异、设计变更的差异等进行仔细分析，形成相关意见，并与建设单位进行沟通。

4. 尚未完工的建安工程、尚未采购的设备、尚需发生的费用，依据合同或概算确定其相关费用支出。

5. 依据批复概算及投资规模、投资计划或年度预算、资金到位凭证、建设项目资本金验资报告、贷款协议等，核实资金来源及到位情况。

6. 依据合同中的资产明细表、发票或附属于发票的资产清单、工程结算资料中公用设备清单，确定交付资产的名称、规格型号、数量、购置金额等。

7. 正确进行资产划分，按照行业或企业固定资产目录、企业固定资产标准、无形资产和递延资产的定义，把资产划分为流动资产、固定资产、无形资产、递延资产和其他支出。

8. 依据安装工程结算资料，确定资产安装费用支出，并将安装费用支出分摊计入交付资产的安装费中。

9. 待摊投资应由受益的各项交付使用资产共同负担。其中，能够确定由某项资产负担的待摊投资，直接计入该资产成本；不能确定负担对象的待摊投资，分摊计入受益的各项资产成本。

四、建设资金情况

1. 资金到位情况。

截止 20XX 年 X 月 X 日，实际到位的中央预算内基本建设投资 XX 元、项目资本金 XX 元、银行贷款 XX 元、单位自筹资金 XX 元。

(1)中央预算内基本建设投资。

截止 20XX 年 X 月 X 日，实际到位的中央预算内基本建设投资 XX 元。20XX 年 X 月 X 日到位 XX 元，20XX 年 X 月 X 日到位 XX 元.....

(2)项目资本金。

截止 20XX 年 X 月 X 日，实际到位的项目资本金 XX 元，其中：XX 股东 XX 元，XX 股东 XX

元.....(可以注明时间)。

(3)银行贷款。

截止 20XX 年 X 月 X 日，实际到位的银行贷款 XX 元，其中：XX 银行 XX 支行 XX 元，XX 银行 XX 支行 XX 元.....(可以注明时间)。

(4)单位自筹资金。

截止 20XX 年 X 月 X 日，实际到位的自筹资金 XX 元。20XX 年 X 月 X 日到位 XX 元，20XX 年 X 月 X 日到位 XX 元.....

2. 应付款项 XX 元，其中 XX 单位 XX 元，XX 单位 XX 元，XX 单位 XX 元.....

五、项目投资支出情况

批复该项目总投资 XX 元，项目单位实际完成总投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元，占概算的 XX%。

项目投资支出情况表 单位：元，台(套)，平方米

项目	概算投资	完成投资	比概算增减(±)	占概算比例(%)
建安投资				
设备投资				
待摊投资				
合计				
设备数量				
建筑面积				

1. 建筑安装工程投资完成情况。

批复该项目新建(改建、改造)建筑面积 XX 平方米，建筑安装工程费 XX 元。项目单位实际完成新建(改建、改造)建筑面积 XX 平方米，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元，占概算的 XX%。

超概算(比概算减少)情况如下：

(1)XX 项目批复概算 XX 元，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元。主要原因是：

(2)XX 项目批复概算 XX 元，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元。主要原因是：

.....

2. 设备投资完成情况。

批复该项目购置(改造、自制)设备 XX 台(套)，设备购置费 XX 元。项目单位实际购置(改造、自制)设备 XX 台(套)，完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元，占概算的 XX%。

超概算(比概算减少)情况如下：

(1)XX 设备批复概算 XX 元，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元。主要原因是：

.....

(2)XX 设备批复概算 XX 元，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元。主要原因是：

.....

3. 待摊投资(或其他费用)完成情况。

批复待摊投资(或其他费用)XX 元，实际完成待摊投资(或其他费用)XX 元，超概算(比概算减少)XX 元，占概算的 XX%。

超概算(比概算减少)情况如下：

(1)XX 费用批复概算 XX 元，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元。主要原因是：

.....

(2)XX 费用批复概算 XX 元，实际完成投资 XX 元，超概算(比概算减少)XX 元。主要原因是：

.....

4. 外汇支出情况。

批复外汇使用额度 XX 美元，实际使用外汇 XX 美元，超概算(比概算减少)XX 美元。主要原因是：

.....

六、交付使用资产及结余资金情况

1. 交付使用资产情况。

经审计确认，实际交付使用资产总值 XX 元，其中：固定资产 XX 元(建筑 XX 元、设备 XX 元)，无形资产 XX 元(土地使用权 XX 元、专有技术 XX 元)，流动资产 XX 元。经盘点，各项交付资产真实存在，费用分摊基本合理。

2. 结余资金审计情况。

该项目批复总投资 XX 元，实际完成投资 XX 元。项目超支(结余)XX 元。

七、尾工情况

尾工工程的名称、数量，依据已经签订的合同(或概算)确定其投资额为 XX 元，预计完工的时间为 20XX 年 X 月 X 日。

尾工工程共计 XX 元，占概算总投资的 XX%(不能超出 5%)。

八、存在问题及建议

1. 存在的问题。

2. 建议。

九、重大事项说明

十、报告声明

1. 本次编制按照 XX 单位(公司)的要求，依据其提供的会计记录和相关资料编制，我们不承担任何相关的会计和审计责任。

2. 此报告仅供 XX 单位(公司)使用，因使用不当造成的任何后果与执行本业务的注册造价师及咨询企业无关。

附表：(略)

项目负责人签名：

(盖执业印章)

(咨询企业全称和公章)

年 月 日

主题词：

抄 送：

共印： 份

附样 5.9.2：基本建设项目概况表

基本建设项目概况表

建设项目（单项工程）名称	建设地址		设计		实际		设计		实际		项 目	概算批准 金额	实际完成 金额	备 注	
主要设计单位	主要施工企业										建筑安装工程				
占地面积（m²）	设计	实际	总投资 （万元）		设计		实际				设备、工具、器具				
											待摊投资				
新增生产能力	能力（效益）名称				设计		实际				其中：项目建设管理费				
											其他投资				
建设起止时间	设计		自	年	月	日至	年	月	日		待核销基建支出				
	实际		自	年	月	日至	年	月	日		转出投资				
概算批准部门及文号											合计				
完成主要工程量	建 设 规 模						设备（台、套、吨）								
	设 计				实 际		设 计								实 际
尾工工程	单项工程项目、内容		批准概算				预计未完部分投资额		已完成投 资额		预计完成时间				
	小 计														

附样 5.9.3：基本建设项目竣工财务决算表

基本建设项目竣工财务决算表

项目名称：	资金来源	金额	资金占用	单位：元
一、基建拨款			一、基本建设支出	金额
1.中央财政资金			(一)交付使用资产	
其中：一般公共预算资金			1.固定资产	
中央基建投资			2.流动资产	
财政专项资金			3.无形资产	
政府性基金			(二)在建工程	
国有资本经营预算安排的基建项目资金			1.建筑安装工程投资	
2.地方财政资金			2.设备投资	
其中：一般公共预算资金			3.待摊投资	
地方基建投资			4.其他投资	
财政专项资金			(三)待核销基建支出	
政府性基金			(四)转出投资	
国有资本经营预算安排的基建项目资金			二、货币资金合计	
二、部门自筹资金(非负债性资金)			其中：银行存款	
三、项目资本			财政应返还额度	
1.国家资本			其中：直接支付	
2.法人资本			授权支付	
3.个人资本			现金	
4.外商资本			有价证券	

四、项目资本公积			三、预付及应收款合计	
五、基建借款			1.预付备料款	
其中：企业债券资金			2.预付工程款	
六、待冲基建支出			3.预付设备款	
七、应付款合计			4.应收票据	
1.应付工程款			5.其他应收款	
2.应付设备款			四、固定资产合计	
3.应付票据			固定资产原价	
4.应付工资及福利费			减：累计折旧	
5.其他应付款			固定资产净值	
八、未交款合计			固定资产清理	
1.未交税金			待处理固定资产损失	
2.未交结余财政资金				
3.未交基建收入				
4.其他未交款				
合 计			合 计	

补充资料：基建借款期末余额：
基建结余资金：
备注：资金来源合计扣除财政资金拨款与国家资本、资本公积重叠部分。

基本建设项目交付使用资产汇总表

[illegible]

负责人:

日
月
年

附样 5.9.5: 基本建设项目交付使用资产明细表

基本建设项目交付使用资产明细表

[illegible]

附样 5.9.6：资金情况明细表

资金情况明细表

项目名称：

单位：元

资金来源类别	合 计		备注
	预算下达或概算批准金额	实际到位金额	需备注预算下达文号
一、财政资金拨款			
1.中央财政资金			
其中：一般公共预算资金			
中央基建投资			
财政专项资金			
政府性基金			
国有资本经营预算安排的基建项目资金			
政府统借统还非负债性资金			
2.地方财政资金			
其中：一般公共预算资金			
地方基建投资			
财政专项资金			
政府性基金			
国有资本经营预算安排的基建项目资金			
行政事业性收费			
政府统借统还非负债性资金			
二、项目资本金			
其中：国家资本			
三、银行贷款			
四、企业债券资金			
五、自筹资金			
六、其他资金			
合 计			

补充资料：项目缺口资金：

缺口资金落实情况：

附样 5.9.7：待摊投资明细表

待摊投资明细表

项目名称：

单位：元

项 目	金 额	项 目	金 额
1.勘察费		25.社会中介机构审计(查)费	
2.设计费		26.工程检测费	
3.研究试验费		27.设备检验费	
4.环境影响评价费		28.负荷联合试车费	
5.监理费		29.固定资产损失	
6.土地征用及迁移补偿费		30.器材处理亏损	
7.土地复垦及补偿费		31.设备盘亏及毁损	
8.土地使用税		32.报废工程损失	
9.耕地占用税		33.(贷款)项目评估费	
10.车船税		34.国外借款手续费及承诺费	
11.印花税		35.汇兑损益	
12.临时设施费		36.坏账损失	
13.文物保护费		37.借款利息	
14.森林植被恢复费		38.减：存款利息收入	
15.安全生产费		39.减：财政贴息资金	
16.安全鉴定费		40.企业债券发行费用	
17.网络租赁费		41.经济合同仲裁费	
18.系统运行维护监理费		42.诉讼费	
19.项目建设管理费		43.律师代理费	
20.代建管理费		44.航道维护费	
21.工程保险费		45.航标设施费	
22.招投标费		46.航测费	
23.合同公证费		47.其他待摊投资性质支出	
24.可行性研究费		合 计	

附样 5.9.8：待核销基建支出明细表

待核销基建支出明细表

项目名称：		不能形成资产部分的财政投资支出				用于家庭或个人的财政补助支出				单位：元
支出类别	单位	数量	金额	支出类别	单位	数量	金额			
1.江河清障				1.补助群众造林						
2.航道清淤				2.户用沼气工程						
3.飞播造林				3.户用饮水工程						
4.退耕还林(草)				4.农村危房改造工程						
5.封山(沙)育林(草)				5.垦区及林区棚户区改造						
6.水土保持				...						
7.城市绿化										
8.毁损道路修复										
9.护坡及清理										
10.取消项目可行性研究费										
11.项目报废										
...				合 计						

附样 5.9.9：转出投资明细表

转出投资明细表

项目名称：		单位：元														
序号	单项工程名称	建筑工程				设备 工具 器具 家具							流动资产		无形资产	
		结构	面积	金额	其中：分 摊待摊 投资	名称	规格 型号	单位	数量	金额	设备 安装费	其中：分 摊待摊 投资	名称	金额	名称	金额
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
	合 计															

交付单位：
 盖章：

负责人：
 年
 月
 日

接收单位：
 盖章：

负责人：
 年
 月
 日

附样 5.9.10：项目竣工财务决算审核汇总表

项目竣工财务决算审核汇总表

项目名称：									
序号	工程项目及费用名称	批准概算		送审投资		审定投资		审定投资较概算 增减额	备 注
		数量	金额	数量	金额	数量	金额		
	按批准概算明细口径或单位工程、分部工程填列（以下为例）								
	总 计								
一	建筑安装工程投资								
...									
二	设备、工器具								
...									
三	工程建设其他费用								
...									
...									

项目单位：(盖单位公章)
年 月 日

负责人签字：

评审机构：(盖单位公章)
年 月 日

评审负责人签字：

附样 5.9.11：资金情况审核明细表

资金情况审核明细表

项目名称：

单位：元

资金来源类别	合 计		备注
	预算下达或概算 批准金额	实际到位金额	需备注预算下达 文号
一、财政资金拨款			
1.中央财政资金			
其中：一般公共预算资金			
中央基建投资			
财政专项资金			
政府性基金			
国有资本经营预算安排的基建项目资金			
政府统借统还非负债性资金			
2.地方财政资金			
其中：一般公共预算资金			
地方基建投资			
财政专项资金			
政府性基金			
国有资本经营预算安排的基建项目资金			
行政事业性收费			
政府统借统还非负债性资金			
二、项目资本金			
其中：国家资本			
三、银行贷款			
四、企业债券资金			
五、自筹资金			
六、其他资金			
合 计			

项目单位：

评审机构：

负责人签字：

评审负责人签字：

年 月 日

年 月 日

附样 5.9.12: 待摊投资审核明细表

待摊投资审核明细表

项目名称:

单位: 元

项 目	审定金额	项 目	审定金额
1.勘察费		25.社会中介机构审计(查)费	
2.设计费		26.工程检测费	
3.研究试验费		27.设备检验费	
4.环境影响评价费		28.负荷联合试车费	
5.监理费		29.固定资产损失	
6.土地征用及迁移补偿费		30.器材处理亏损	
7.土地复垦及补偿费		31.设备盘亏及毁损	
8.土地使用税		32.报废工程损失	
9.耕地占用税		33.(贷款)项目评估费	
10.车船税		34.国外借款手续费及承诺费	
11.印花税		35.汇兑损益	
12.临时设施费		36.坏账损失	
13.文物保护费		37.借款利息	
14.森林植被恢复费		38.减: 存款利息收入	
15.安全生产费		39.减: 财政贴息资金	
16.安全鉴定费		40.企业债券发行费用	
17.网络租赁费		41.经济合同仲裁费	
18.系统运行维护监理费		42.诉讼费	
19.项目建设管理费		43.律师代理费	
20.代建管理费		44.航道维护费	
21.工程保险费		45.航标设施费	
22.招投标费		46.航测费	
23.合同公证费		47.其他待摊投资性质支出	
24.可行性研究费		合 计	

项目单位:

评审机构:

负责人签字:

评审负责人签字:

年 月 日

年 月 日

附样 5.9.13: 交付使用资产审核明细表

交付使用资产审核明细表

项目名称:

序号	单项工程名称	固定资产											流动资产		无形资产	
		建筑物及构筑物					设备 工具 器具 家具						名称	金额	名称	金额
		结构	面积	未分摊 前金额	分摊待 摊投资	金额 合计	名称	规格 型号	单位	数量	未分摊 前金额	设备安 装费	分摊待摊 投资	金额 合计		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
	合计															

项目单位:

负责人签字:

年 月 日

评审机构:

评审负责人签字:

年 月 日

附样 5.9.14：转出投资审核明细表

转出投资审核明细表

项目名称:		单项工程名称	固定资产										流动资产		无形资产		
			建筑物及构筑物					设备									
			结构	面积	未分摊 前金额	分摊待 摊投资	金额 合计	名称	规格 型号	单位	数量	金额合计					名称
序号																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
		合计															

项目单位：负责人签字：年 月 日

评审机构：评审负责人签字：年 月 日

附样 5.9.15: 待核销基建支出审核明细表

待核销基建支出审核明细表

项目名称:		不能形成资产部分的财政投资支出				用于家庭或个人的财政补助支出				单位: 元
支出类别	单位	数量	金额	支出类别	单位	数量	金额			
1.江河清障				1.补助群众造林						
2.航道清淤				2.户用沼气工程						
3.飞播造林				3.户用饮水工程						
4.退耕还林(草)				4.农村危房改造工程						
5.封山(沙)育林(草)				5.垦区及林区棚户区改造						
6.水土保持				...						
7.城市绿化										
8.毁损道路修复										
9.护坡及清理										
10.取消项目可行性研究报告										
11.项目报废										
...				合 计						

项目单位:
 负责人签字:
 年
 月
 日

评审机构:
 评审负责人签字:
 年
 月
 日

附样 5.11.1：邀请当事人参加核对工作函

邀请当事人参加核对工作函

××价鉴函（20××）××号

致_____项目_____当事人：

根据委托人_____的委托，我方正在进行该项目的鉴定工作，由于鉴定工作的需要，请贵方派员携带委托书在_____年____月____日____时到_____（地点）参加造价核对工作，核对期约需_____天，具体时间安排待贵方派出的核对工作人员见面后再行商定。

如贵方在上述时间不能派员参加造价核对工作，不影响鉴定工作的进行，但将承担相应的法律后果。

鉴定机构（公章）

年 月 日

注：本通知一式____份，报委托人____份，送当事人方各____份，鉴定机构留底____份。

附样 5.11.2: 工程造价鉴定意见书征求意见函

工程造价鉴定意见书征求意见函

××价鉴函〔20××〕××号

致_____当事人:

根据委托人_____的委托, 经过前段时间的工作, 我方已经形成_____项目的鉴定意见书的征求意见稿, 经委托人同意, 现将该项目的鉴定征求意见稿送达贵方, 请在_____年_____月_____日_____时将意见反馈给我方。

如贵方在上述期限内不能提交反馈意见, 可能将被视为贵方认可该项目的鉴定意见, 承担相应的法律后果。

鉴定机构(公章)

年 月 日

注: 本通知一式____份, 报委托人____份, 送当事人方各____份, 鉴定机构留底____份。

_____工程

工程造价鉴定意见书

××价鉴（××××）× 号

（鉴定机构名称、公章）

年 月 日

鉴 定 意 见 书 文 号 ：

鉴 定 项 目 委 托 方 全 称 ：

鉴定机构法定住所：

邮 编： 联系电话：

鉴定作业期：

法定代表人： 技术负责人：

负 责 人： 执业资格： 从事专业：

鉴 定 人： 执业资格： 从事专业：

鉴 定 人： 执业资格： 从事专业：

鉴 定 人： 执业资格： 从事专业：

目 录

序号	文件内容	文件作者	页码	备注
1	鉴定人声明			
2	工程造价鉴定意见书			
3	鉴定造价明细及汇总表			
4	鉴定机构相关证书			
5	鉴定人资格证书			

声 明

本鉴定机构和鉴定人郑重声明：

1. 本鉴定意见书中依据证据材料陈述的事实是准确的，其中的分析说明、鉴定意见是我们独立、公正的专业分析。
2. 工程造价及其相关经济问题存在固有的不确定性，本鉴定意见的依据是贵方委托书和送鉴证据材料，仅负责对委托鉴定范围及事项作出鉴定意见，未考虑与其他方面的关联。
3. 本鉴定意见书的正文和附件是不可分割的统一组成部分，使用人不能就某项条款或某个附件单独使用，由此而作出的任何推论、理解、判断，本鉴定机构概不负责。
4. 本鉴定机构收取本鉴定项目的鉴定费用与本鉴定意见的分析说明、鉴定意见无关，也与本鉴定意见书的使用无关。
5. 本鉴定机构及鉴定人与本鉴定项目不存在现存的或预期的利益；与各方当事人没有任何利益往来，对各方当事人没有任何偏见；也不存在现行法律法规所要求的回避情形。
6. 未经本鉴定机构同意，本鉴定意见书的全部或部分内容不得在任何公开刊物和新闻媒体上发表或转载，不得向与本鉴定项目无关的任何单位和个人提供，否则，本鉴定机构将追究相应的法律责任。

鉴 定 人：（签名）

鉴定机构：（盖章）

年 月 日

鉴定机构全称

发文号

工程造价鉴定意见书

××人民法院（仲裁委员会）：

本机构接受贵单位委托，按照_____价鉴（）号鉴定委托书的要求，指定工程造价专业人员于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日期间，根据国家关于司法鉴定的主要法律及司法解释，本着独立、客观、公正、科学的原则，以《建设工程造价鉴定规范》（GB/T51262-2017）、省规定的计价方法和计价程序，经过对案件有关当事人的询问、了解，以及对工程现场的勘验、测量取证和测算，在听取案件有关当事人的意见之后，完成了本次工程造价的鉴定工作。现提供鉴定意见如下：

一、基本情况

委托人：

申请人：

被申请人：

委托日期：

鉴定项目名称：

工程所在地：

鉴定事项：

送鉴材料：

送鉴日期：

鉴定人：

鉴定日期：

鉴定地点：

二、工程概况

对鉴定工程项目的建筑面积、规模、招投标情况、合同价款、合同工期、合同质量要求、工程实际开竣工日期、工程评定质量等级等实际情况进行描述。

三、案情摘要

按照《鉴定委托书》及鉴定材料简要描述与委托鉴定事项有关的案情。

四、鉴定说明

（一）鉴定依据

1. 当事人提供的且经过质证的资料；
2. 规范和定额；
3. 本工程人工单价的取定依据；
4. 本工程材料价格的取定依据；
5. 本工程机械费的取定依据；
6. 本工程其他取定依据；
7. 勘验记录等。

(二) 鉴定范围

xxxxxxxxxxxxx••

(三) 鉴定方法

xxxxxxxxxxxxx••

(四) 鉴定过程

写明鉴定的实施过程和科学依据(包括鉴定程序、所用技术方法、标准和规范等);分析说明根据证据材料形成鉴定意见的分析、鉴别和判断过程。

(五) 附注

五、鉴定意见

1. 确定性意见造价为: _____元, 大写: _____。

2. 推断性意见造价为: _____元, 大写: _____。

(对申请人与被申请人存在的争议、鉴定机构咨询的处理方法、涉及的金额进行描述)

3. 供选择性意见造价为: _____元, 大写: _____。

(对申请人与被申请人存在的争议、涉及的金额进行描述)

本机构对以上鉴定意见的真实性、合法性负责, 仅供法庭(仲裁庭)判决(仲裁)时参考。

附件:

1. 鉴定委托书
2. 鉴定人承诺书(按委托人需求)
3. 现场勘验与测绘报告
4. 调查笔录
5. 鉴定过程中与当事人的核对记录
6. 鉴定造价明细及汇总表
7. 鉴定技术报告计算书
8. 鉴定机构签发人授权委托书
9. 鉴定人员执业资格证书复印件
10. 鉴定机构相关证书复印件

鉴定人签名: _____ (盖执业印章)

鉴定人签名: _____ (盖执业印章)

鉴定审核人签名: _____ (盖执业印章)

负责人签名: _____

鉴定机构全称(公章)

年 月 日

主题词:

抄 送:

共印: 份

送达回证

编号：

兹收到鉴定机构（××价鉴（××××）×号）工程造价鉴定意见书正本份，副本份。

送达机构：鉴定机构

送 达 人：

送达地点：

受送达人：

送达时间： 年 月 日

附录 A 投资决策类

表 A 投资决策类

编码	服务项目	服务内容	服务量
A001	项目投资机会研究	1. 基本内容： (1)业主投资动机分析； (2)鉴别投资机会，对各种投资机会进行鉴别和初选； (3)论证投资方向的可行性； (4)论证具体项目机会。 2. 服务成果文件： 《投资机会研究报告》	1. 符合咨询服务合同约定的约定； 2. 符合行业标准要求
A002	投融资策划	1. 基本内容： (1)收集及熟悉项目相关资料； (2)项目所在行业及市场分析； (3)项目优劣势、机会及威胁分析； (4)编制项目建设及运营管理计划； (5)项目存在投资风险分析； (6)编制项目投资估算； (7)融资方案比选； (8)推荐项目融资方案； (9)编制项目资金使用计划； (10)提供项目投资控制策略； (11)财务评价，评判项目财务的可行性。 2. 服务成果文件： 《项目投融资策划书》	1. 符合咨询服务合同约定的约定； 2. 融资方案符合项目需求，切实可行； 3. 符合行业标准要求
A003	项目建议书编制	1. 基本内容： (1)收集及熟悉项目相关资料； (2)现场踏勘； (3)项目需求分析。	1. 符合咨询服务合同约定的约定；

续表 A

编码	服务项目	服务内容	服务质量
A003	项目建议书编制	(4)项目建设规模论证; (5)编制初步工程方案; (6)编制项目进度计划; (7)编制项目投资估算并提出初步筹资方案; (8)初步经济评价; (9)初步社会评价; (10)初步风险评价。 2. 服务成果文件: 《项目建议书》或《项目预可行性研究报告》	2. 符合行业标准要求
A004	项目可行性研究报告	1. 基本内容: (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)项目需求分析; (4)项目建设必要性分析; (5)项目建设内容、建设规模分析论证; (6)项目建设用地情况分析; (7)编制工程方案; (8)节能评价; (9)环境影响评价; (10)劳动安全卫生评价; (11)制定项目组织机构及管理模式; (12)编制项目进度计划; (13)编制初步招标方案; (14)编制项目投资估算并确定筹资方案; (15)经济评价; (16)社会评价; (17)风险评价; (18)社会稳定风险分析。 2. 服务成果文件: 《项目可行性研究报告》	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求

续表 A

编码	服务项目	服务内容	服务质量
A005	项目申报报告编制	1. 基本内容: (1) 收集及熟悉项目相关资料; (2) 现场踏勘; (3) 明确建设单位情况及拟建项目的概况; (4) 资源开发类项目评价其开发方案是否符合资源综合利用的要求; (5) 编制资源利用方案, 评价资源利用效率的先进程度, 并提出资源的节约措施; (6) 对项目的生态环境影响进行分析, 包括生态和环境现状、生态环境影响分析、生态环境保护措施、特殊环境影响; (7) 对项目的经济影响进行分析, 包括社会经济费用效益(效果)分析、行业影响分析、区域影响分析、宏观经济影响分析; (8) 对项目的社会影响进行分析, 包括社会影响效果分析、社会适应性分析、社会稳定风险分析、其他社会风险及对策分析。 2. 服务成果文件: (项目申报报告)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合《企业投资项目核准和备案管理办法》和《外商投资项目核准和备案管理办法》的要求; 3. 符合《国家发展改革委关于印发项目申报报告通用文本的通知》(发改投资〔2017〕634 号)的要求; 4. 符合行业标准要求。
A006	资金申请报告编制	1. 基本内容: (1) 收集及熟悉项目相关资料; (2) 运用系统的分析方法, 围绕影响项目的各种因素进行全面、系统地分析; (3) 真实准确地阐述项目建设单位的基本情况和财务状况; (4) 项目的基本情况, 包括建设背景、建设内容、总投资及资金来源、技术工艺、各项建设条件落实情况等; (5) 申请投资补助或贴息资金的, 需要明确申请主要原因和政策依据;	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求。

续表 A

编码	重要项目	服务内容	服务质量
A004	资金申请报告编制	(4)已经发改委改革委审批或核准的投资项目,其资金申请报告的内容可适当简化,重点论述申请投资补贴或贴息资金的主要理由和政策依据。 2. 服务成果文件: 《项目资金申请报告》	
A007	PPP项目咨询	1. 基本内容: (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)PPP项目物有所值评价,包括,项目基础信息(项目概况,项目产出说明和绩效标准,PPP运作方式,风险分配框架和付费机制等)、评价方法(定性评价程序、指标及权重、评分标准、评分结果、专家指意见以及定量评价的PSC值、PPP值、VFM值的测算依据、测算过程和结果等)、评价结论以及相关附件; (4)PPP项目财政承受能力论证,包括,PPP项目全生命周期过程的财政支出责任识别(股权投资、运营补贴、风险承担、配套投入等),对项目全生命周期内财政支出责任分别进行测算,识别和测算单个项目的财政支出责任后,汇总年度全部已实施和拟实施的PPP项目,进行财政承受能力评估; (5)编制PPP项目实施方案,包括,项目概况,风险分配基本框架,项目运作方式、交易结构,合同体系,监管架构、采购方式选择、绩效考核等内容; (6)绩效评价。 2. 服务成果文件: (1)《PPP项目物有所值评价报告》; (2)《PPP项目财政承受能力论证报告》;	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合财政部关于印发《政府和社会资本合作项目财政承受能力论证指引》的通知(财金〔2015〕21号)的要求; 3. 符合财政部关于印发《政府和社会资本合作项目财政管理暂行办法》的通知(财金〔2016〕92号); 4. 符合国家发展改革委关于印发《传统基础设施领域实施政府和社会资本合作项目工作导则》的通知(发改投资〔2016〕2231号)的要求; 5.《关于推进政府和社会资本合作规范发展的实施意见》(财金〔2019〕10号);

续表 A

编码	服务项目	服务内容	服务质量
A007	PPP项目 咨询	(3)(PPP项目实施方案); (4)(PPP项目绩效评价报告)	6.《国家发展改革委关于依法合规加强PPP项目投资和建设管理的通知》(发改投资规(2019)1098号); 7.符合行业标准要求
A008	项目建议书 评估 咨询	1.基本内容; (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)制定评估工作方案; (4)提出报告初审意见; (5)组织专家评审会,形成专家组评审意见; (6)形成评估咨询报告; 2.服务成果文件; (项目建议书评估咨询报告)	1.符合咨询服务合同的约定; 2.符合行业标准要求
A009	项目可行性 研究报告 评估 咨询	1.基本内容; (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)制定评估工作方案; (4)提出报告初审意见; (5)组织专家评审会,形成专家组评审意见; (6)形成评估咨询报告; 2.服务成果文件; (项目可行性研究报告评估咨询报告)	1.符合咨询服务合同的约定; 2.符合行业标准要求
A010	项目申请 报告评估 咨询	1.基本内容; (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘;	1.符合咨询服务合同的约定;

续表 A

编码	服务项目	服务内容	服务质量
A010	项目申请 报告评估 咨询	(3)制定评估工作方案； (4)提出报告初审意见； (5)组织专家评审会，形成专家组评审意见； (6)形成评估咨询报告。 2. 服务成果文件： (项目申请报告评估咨询报告)	2. 符合《企业投资项目核准和备案管理办法》和《外商投资项目核准和备案管理办法》的要求； 3. 符合《国家发展改革委关于发布项目申请报告通用文本的通知》(发改投资〔2017〕684号)的要求； 4. 符合行业标准要求
A011	项目资金 申请报告 评估咨询	1. 基本内容： (1)收集及熟悉项目相关资料； (2)现场踏勘； (3)制定评估工作方案； (4)提出报告初审意见； (5)组织专家评审会，形成专家组评审意见； (6)形成评估咨询报告。 2. 服务成果文件： (项目资金申请报告评估咨询报告)	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合行业标准要求
A012	PPP项目 评估咨询	1. 基本内容： (1)收集及熟悉项目相关资料； (2)现场踏勘； (3)编制评估工作方案； (4)提出初审意见； (5)组织专家评审会，形成专家组评审意见； (6)形成评估咨询报告。	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合财政部关于印发《政府和社会资本合作项目财政承受能力论证指引》的通知(财金〔2015〕21号)的要求。

续表 A

编码	服务项目	服务内容	服务质量
A01E	PPP 项目 评估咨询	2. 服务成果文件: (1)《PPP 项目物有所值评价评估咨询报告》; (2)《PPP 项目财政承受能力论证评估咨询报告》; (3)《PPP 项目实施方案评估咨询报告》	3. 符合财政部关于印发《政府和社会资本合作项目财政管理暂行办法》的通知 (财金〔2018〕113 号); 4. 符合国家发展改革委关于印发《传统基础设施领域实施政府和社会资本合作项目工作导则》的通知 (发改投资〔2018〕2231 号)的要求; 5. 《关于推进政府和社会资本合作规范发展的实施意见》(财金〔2019〕10 号); 6. 符合行业标准要求。

附录 B 技术经济类

表 B 技术经济类

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B1 全过程咨询			
B101	可行性研究后工程总承包咨询(受建设单位委托)	1. 基本内容: (1)制定造价控制的实施方案; (2)建筑策划; (3)方案技术经济分析; (4)编制发包人要求; (5)分析项目总进度计划的合理性; (6)招标采购策划及合同规划,包括拟采用的工程总承包模式,招标范围的界定,拟采用的合同形式和合同范本,合同主要条款拟定; (7)根据方案设计,可行性研究报告,发包人要求等编制招标文件; (8)编制工程总承包项目清单及最高投标限价或标底; (9)招标过程管理,包括发布招标(资格预审)公告,组织招标文件答疑和澄清,开标,评标,发送中标通知书及协助合同签订等; (10)合同价款支付分解; (11)编制项目资金使用计划; (12)对设计文件与发包人要求的符合性进行审核; (13)审核设计概算,配合建设单位设计概算送审; (14)审核预付款,期中结算及价款支付; (15)审核合同价款调整及索赔;	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51088 的相关规定; 3. 符合工程总承包相关规范的规定; 4. 符合现行协会标准《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1、《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 2、《建设工程项目工程结算编审规程》CECA/GC 3、《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC 4、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5、《建设工程招标投标控制价编审规程》CECA/GC 6、《建设工程造

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
8101	可行性研究后工程总承包咨询(受建设单位委托)	(16)工程造价动态管理; (17)对交付工程与发包人要求的符合性进行审核; (18)竣工结算审核; (19)工程技术经济指标分析; (20)配合审计相关工作; (21)项目竣工财务决算; (22)项目后评价。 2. 服务成果文件: (1)《造价控制实施方案》; (2)《建筑策划书》; (3)《方案技术经济分析报告》; (4)《发包人要求书》; (5)《项目总进度计划》; (6)《工程招标采购策划及合约规划报告》; (7)《招标文件》; (8)《工程总承包项目清单》(最高投标限价)或《标底》; (9)《招标报告》; (10)《工程资金使用计划表》; (11)《设计文件与发包人要求符合性审核报告》; (12)《设计概算审核报告》; (13)《预付款、期中结算审核报告》; (14)《合同价款调整及索赔审核报告》; (15)《工程造价动态管理报告》; (16)《交付工程与发包人要求的符合性审核报告》; (17)《竣工结算审核报告》; (18)《工程技术经济指标分析表》; (19)《项目竣工财务决算报告》; (20)《项目后评价报告》	造价咨询成果文件质量标准:CECA/GC 7、《建设工程造价鉴定规程》CECA/GC 8、《建设工程设计工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9 的相关规定; 3. 符合行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B103	初步设计后工程总承包咨询 (受建设单位委托)	1. 基本内容: (1)制定造价控制的实施方案; (2)初步设计技术经济分析; (3)分析项目总进度计划的合理性; (4)招标采购策划及合约规划,包括拟采用的工程总承包模式,招标范围的界定,拟采用的合同形式和合同范本,合同主要条款拟定; (5)根据初步设计,初步勘察资料,发包人要求等编制招标文件; (6)编制工程总承包项目清单及最高投标限价或标底; (7)招标过程管理,包括发布招标(资格预审)公告,组织招标文件答疑和澄清,开标、评标、评标,发送中标通知书及协助合同签订等; (8)编制项目资金使用计划; (9)对设计文件与发包人要求的符合性进行审核; (10)审核预付款,期中结算及价款支付; (11)审核合同价款调整及索赔; (12)工程造价动态管理; (13)对交付工程与发包人要求的符合性进行审核; (14)竣工结算审核; (15)工程技术经济指标分析; (16)配合审计相关工作; (17)项目竣工财务决算; (18)项目后评价; 2. 服务成果文件: (1)(造价控制实施方案);	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095 的相关规定; 3. 符合工程总承包相关规范的规定; 4. 符合现行协会标准《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1、《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 2、《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3、《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC 4、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5、《建设工程招标投标控制价编审规程》CECA/GC 6、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 7、《建设工程造价鉴定规程》CECA/GC 8、《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9 的相关规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B102	初步设计后工程总承包咨询(受建设单位委托)	(1)(项目总进度计划); (2)(工程招标采购策划及合约规划报告); (3)(初步设计技术经济分析报告); (4)(工程招标采购策划及合约规划报告); (5)(招标文件); (6)(工程总承包项目清单);(最高投标限价)或(标底); (7)(评标报告); (8)(工程资金使用计划表); (9)(设计文件与发包人要求符合性审核报告); (10)(预付款,期中核算审核报告); (11)(合同价款调整及索赔审核报告); (12)(工程造价动态管理报告); (13)(交付工程与发包人要求的符合性审核报告); (14)(竣工结算审核报告); (15)(工程技术经济指标分析表); (16)(项目竣工财务决算报告); (17)(项目后评价报告)	5. 符合行业标准要求
B103	施工图设计后工程总承包咨询(受建设单位委托)	1. 基本内容: (1)制定造价控制的实施细则; (2)施工图技术经济分析; (3)分析项目总进度计划的合理性; (4)招标采购策划及合约规划,包括招标范围的界定,拟采用的合同形式和合同版本,合同主要条款拟定; (5)根据施工图,详细勘察资料,发包人要求等编制招标文件;	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095 的相关规定; 3. 符合工程总承包相关规范的规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
103	施工图设计后施工总承包咨询(受建设单位委托)	(16)编制工程量清单及最高投标限价; (17)招标过程管理,包括发布招标(资格预审)公告,组织招标文件答疑和澄清,开标,评标,评标,发送中标通知书及协助合同签订等; (18)编制项目资金使用计划; (9)施工阶段造价风险分析及建议; (10)审核工程预付款,期中结算及其价款支付; (11)审核合同价款调整及索赔; (12)材料、设备的询价,提供核价建议; (13)工程造价动态管理; (14)审核及汇总期中结算,形成竣工结算; (15)工程技术经济指标分析; (16)配合审计相关工作; (17)项目竣工财务决算; (18)项目后评估。 2. 服务成果文件: (1)《造价控制实施方案》; (2)《施工图技术经济分析报告》; (3)《项目总进度计划》; (4)《工程招标采购策划及合约规划报告》; (5)《招标文件》; (6)《工程量清单》及《最高投标限价》; (7)《清标报告》; (8)《工程资金使用计划表》; (9)《施工阶段造价风险分析报告》; (10)《材料、设备询价报告》; (11)《工程计量与支付审核报告》; (12)《合同价款调整及索赔审核报告》;	4. 符合现行协会标准《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 1、《建设项目设计预算编审规程》CECA/GC 2、《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3、《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC 4、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5、《建设工程招标投标造价编审规程》CECA/GC 6、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 7、《建设工程造价鉴定规程》CECA/GC 8、《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9 的相关规定; 5. 符合现行有关行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B103	施工图设计后施工总承包咨询(受建设单位委托)	(13)《工程造价动态管理报告》; (14)《竣工结算审核报告》; (15)《工程技术经济指标分析表》; (16)《项目竣工财务决算报告》; (17)《项目后评价报告》	
B104	可行性研究后工程总承包咨询(受总承包单位委托)	1. 基本内容: (1) 总包管理; 1) 制定成本控制的实施细则; 2) 分析招标文件,进行投标策划; 3) 编制项目及进度计划; 4) 根据发包人要求对设计投标方案进行分析比较,编制投标报价; 5) 对深化设计方案进行技术经济分析并提出优化建议; 6) 合同条款风险分析及建议; 7) 合同价款支付分解; 8) 编制项目资金使用计划; 9) 对初步设计文件与发包人要求的符合性进行复核; 10) 编制或审核设计概算,进行概算与合同价差分析,提出初步设计优化建议; 11) 根据优化后初步设计,编制设计概算并配合完成概算评审工作; 12) 对施工图设计文件与发包人要求的符合性进行复核; 13) 编制施工图预算,进行预算与概算,合同价差分析,提出施工图设计优化建议; 14) 根据优化后施工图设计,编制施工图预算。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51005 的相关规定; 3. 符合工程总承包相关规范的规定; 4. 符合现行协会标准《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1、《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 2、《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3、《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC 4、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5、《建设工程招标投标制

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
H104	可行性研究后工程总承包咨询(受总承包单位委托)	15)编制项目预付款及期中结算申请书,配合完成评审及核对工作; 16)编制合同价款调整及索赔报告; 17)成本动态管理[承包成本(或合同价)、计划成本和实际成本的动态分析]; 18)进行施工现场的成本管理; 19)协助对项目成本及项目利润分析,提供后期项目成本管理意见; 20)编制项目竣工结算书,配合结算审核工作; 21)工程技术经济指标分析整理; 22)配合审计相关工作; (2)分包管理。 1)材料、设备供应商和施工分包招标采购策划及合约规划,包括拟采用的工程分包模式,分包招标范围的界定,拟采用的合同形式和合同范本,合同主要条款拟定,分析与总包合同主要条款相矛盾的风险识别; 2)编制材料、设备供应商和施工分包招标文件; 3)材料、设备供应商和施工分包招标清单及最高投标限价或标底的编制工作; 4)招标过程管理,包括发布招标(资格预审)公告,组织招标文件答疑和澄清,开标,清标,评标,发还中标通知书及协助合同签订等; 5)对分包施工方案、深化设计等进行技术经济分析; 6)审核分包单位的工程预付款及期中结算; 7)审核分包单位的设计变更、签证、索赔等; 8)对分包单位材料、设备的认质认价提供询价建议; 9)审核分包单位的期中结算、竣工结算。	价编审规程)CECA/GC 6、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC 7、《建设工程造价鉴定规程》CECA/GC 8、《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9)的相关规定; 3. 符合行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B104	可行性研究后工程总承包咨询(受总承包单位委托)	① 服务成果文件: 1)《总包管理》; 1)《成本控制实施方案》; 2)《项目总进度计划》; 3)《投标策划报告》; 4)《投标报价书》; 5)《深化设计方案技术经济分析报告》; 6)《总承包合同风险分析报告》; 7)《工程资金使用计划表》; 8)《设计文件与发包人要求符合性审核报告》; 9)《限额设计指标书》; 10)《初步设计技术经济分析报告》; 11)《设计优化建议及造价对比分析报告》; 12)《设计概算书》; 13)《施工图设计技术经济分析报告》; 14)《项目预算书》; 15)《成本动态管理报告》; 16)《工程计量与支付申请书》; 17)《合同价款调整及索赔申请报告》; 18)《项目成本及利润分析报告》; 19)《竣工结算书》; 20)《工程技术经济指标分析表》; ② 分包管理: 1)《项目分包招标采购策划及合约规划报告》; 2)《项目分包招标文件》; 3)《项目分包招标清单及最高投标限价或标底》; 4)《项目分包合同》; 5)《分包请标报告》《分包评标报告》;	

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B104	可行性研究后工程总承包咨询(受总承包单位委托)	4)(分包施工方案、深化设计技术经济分析报告); 7)(分包预付款和期中结算审核报告); 8)(分包认质认价审核报告); 9)(分包变更、签证、索赔审核报告); 10)(分包结算审核报告)	
B105	初步设计后工程总承包咨询(受总承包单位委托)	1. 基本内容: (1)总包管理; 1)制定成本控制实施规划; 2)编制项目总进度计划; 3)分析招标文件,进行投标策划; 4)根据发包人要求对设计投标方案进行分析比较,编制投标报价; 5)对深化设计方案进行技术经济分析并提出优化建议; 6)合同条款风险分析及建议; 7)编制项目资金使用计划; 8)对施工图设计文件与发包人要求的符合性进行复核; 9)编制施工图预算,进行预算与概算、合同价差分析,提出施工图设计优化建议; 10)根据优化后施工图设计,编制施工图预算; 11)编制项目预付款及期中结算申请书,配合完成选审及核对工作; 12)编制合同价款调整及索赔报告; 13)成本动态管理[承包成本(或合同价)、计划成本和实际成本的动态分析]; 14)进行施工现场的成本管理;	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51008 的相关规定; 3. 符合工程总承包相关规范的规定; 4. 符合现行协会标准《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1、《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 2、《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3、《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC 4、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B105	初步设计 阶段工程 总承包 咨询(受 总承包单 位委托)	15)协助对项目成本及项目利润分析,提供后期项目成本管理意见; 16)编制项目竣工结算书,配合结算审核工作; 17)工程技术经济指标分析整理; 18)配合审计相关工作; 19)分包管理; 1)材料、设备供应商和施工分包招标采购策划及合约规划,包括拟采用的工程分包模式,分包招标范围的界定,拟采用的合同形式和合同范本,合同主要条款拟定,分析与总包合同主要条款相矛盾的风险识别; 2)编制材料、设备供应商和施工分包招标文件; 3)材料、设备供应商和施工分包招标清单及最高投标限价或标底编制工作; 4)招标过程管理,包括发布招标(资格预审)公告,组织招标文件答疑和澄清、开标、评标、中标、发送中标通知书及协助合同签订等; 5)对分包施工方案、深化设计等进行技术经济分析; 6)审核分包单位的工程预付款及期中结算; 7)审核分包单位的设计变更、签证、索赔等; 8)对分包单位材料、设备的认质认价提供核价建议; 9)审核分包单位的期中结算、竣工结算。 2. 服务成果文件: (1)总包管理: 1)《成本控制实施方案》; 2)《项目总进度计划》; 3)《投标策划报告》;	《建设工程招标投标控制价编审规程》CECA/GC 6、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 7、《建设工程造价鉴定规程》CECA/GC 8、《建设工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9 的相关规定; 3. 符合行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
31103	初步设计 施工图 总承包 咨询(受 总承包单 位委托)	4)《投标报价书》; 5)《深化设计方案技术经济分析报告》; 6)《总承包合同风险分析报告》; 7)《工程资金使用计划表》; 8)《设计文件与发包人要求符合性审核报告》; 9)《限额设计指标书》; 10)《设计优化建议及造价对比分析报告》; 11)《施工图设计技术经济分析报告》; 12)《项目预算书》; 13)《成本动态管理报告》; 14)《工程计量与支付申请书》; 15)《合同价款调整及索赔申请报告》; 16)《项目成本及利润分析报告》; 17)《竣工结算书》; 18)《工程技术经济指标分析表》 12) 分包管理: 1)《项目分包招标采购策划及合约规划报告》; 2)《项目分包招标文件》; 3)《项目分包招标准则及最高投标限价或标底》; 4)《分包请标报告》; 5)《分包评标报告》; 6)《分包施工方案、深化设计技术经济分析报告》; 7)《项目分包合同》; 8)《分包预付款和期中结算审核报告》; 9)《分包认质认价审核报告》; 10)《分包变更、签证、索赔审核报告》; 11)《分包结算审核报告》	

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B104	施工图设计后施工总承包咨询(受总承包单位委托)	1. 基本内容: (1) 总包管理: 1) 制定成本控制的实施细则; 2) 编制项目总进度计划; 3) 分析招标文件,进行投标策划; 4) 根据发包人要求对投标方案进行分析比较,编制投标文件; 5) 合同条款风险分析及建议; 6) 编制项目资金使用计划; 7) 编制项目预付款及期中结算申请书,配合完成送审及核对工作; 8) 编制合同价款调整及索赔报告; 9) 成本动态管理; 10) 施工现场成本管理; 11) 协助对项目成本及项目利润分析,提供后期项目成本管理意见; 12) 编制项目竣工结算书,配合结算审核工作; 13) 工程技术经济指标分析整理; 14) 配合审计相关工作; (2) 分包管理: 1) 材料、设备供应商和施工分包招标策划及合约规划,包括拟采用的工程分包模式、分包招标范围的界定,拟采用的合同形式和合同范本,合同主要条款拟定,分析与总包合同主要条款相矛盾的风险识别; 2) 编制材料、设备供应商和施工分包招标文件; 3) 材料、设备供应商和施工分包招标清单及最高投标限价或标底编制工作; 4) 招标过程管理,包括发布招标(资格预审)公告,组织招标文件答疑和澄清,开标,	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51055 的相关规定; 3. 符合工程总承包相关规范的规定; 4. 符合现行协会标准《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1、《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 2、《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3、《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC 4、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5、《建设工程招标投标计价编审规程》CECA/GC 6、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 7、《建设工程造价基础规程》CECA/GC 8、《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9 的相关规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B104	施工图设计后施工总承包咨询(受总承包单位委托)	清标、评标、发送中标通知书及协助合同签订等。 5)对分包施工方案、深化设计等进行技术经济分析。 6)审核分包单位的工程预付款及期中结算。 7)审核分包单位的设计变更、签证、索赔等。 8)对分包单位材料、设备的认真核价提供核价建议。 9)审核分包单位的期中结算、竣工结算。 2. 服务成果文件: (1)总包管理: 1)《成本控制实施方案》; 2)《项目总进度计划》; 3)《投标筹划报告》; 4)《投标报价书》; 5)《总承包合同风险分析报告》; 6)《工程资金使用计划表》; 7)《工程计量与支付申请报告》; 8)《变更预算或签证、索赔申请报告》; 9)《成本动态管理报告》; 10)《项目成本及利润分析报告》; 11)《竣工结算书》; 12)《工程技术经济指标分析表》; (2)分包管理: 1)《项目分包招标采购策划及合约规划报告》; 2)《项目分包招标文件》; 3)《项目分包招标清单及最高投标限价或标底》; 4)《分包请标报告》及《分包评标报告》; 5)《分包施工方案、深化设计技术经济分析报告》;	3. 符合行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
II106	施工图设计后施工总承包咨询(受总承包单位委托)	4)《项目分包合同》; 5)《分包预付款和期中结算审核报告》; 6)《分包认质核价审核报告》; 7)《分包变更、签证、索赔审核报告》; 10)《分包结算审核报告》	
III 专项咨询			
III01	建筑策划	1. 基本内容: (1)对策划所需项目资料进行搜集、整理; (2)对项目建筑面积、平面布局进行策划分析; (3)对项目建筑造型上的要求、设备配置原则进行策划分析; (4)对项目招投标文件、合同条款进行总体策划; (5)对项目工期推进安排进行总体策划; (6)在技术可行的范围内,推荐经济合理的建筑策划方案; 2. 输出成果文件: 《建筑策划书》	1. 符合咨询服务合同约定的; 2. 符合行业标准要求
III02	投资估算编制	1. 基本内容: (1)收集及熟悉工程相关资料; (2)现场踏勘; (3)依据建设项目的特征、方案设计文件和相应的工程造价计价依据或类似工程指标编制投资估算; (4)分析项目主要技术经济指标; (5)配合项目投资估算的审核工作(如需要);	1. 符合咨询服务合同约定的; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》(GB/T 51008)的相关规定; 3. 符合现行行业标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC 1)的相关规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B202	投资估算编制	2. 服务成果文件; (投资估算)	4. 符合《建设项目投资估算编审规程》(CECA/GC 1)的相关规定; 5. 符合行业标准要求
B203	投资估算审核	1. 基本内容: (1)检查资料的完整性、合规性; (2)审核编制依据的适用性; (3)审核费用的准确性、全面性和合理性; (4)调查组织现场踏勘、审核会议等与审核相关的工作; (5)整理相关记录,如议定的重大事项会议纪要等。 2. 服务成果文件; (投资估算审核报告)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》(GB/T 51085)的相关规定; 3. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量要求》(CECA/GC 2)的相关规定; 4. 符合《建设项目投资估算编审规程》(CECA/GC 1)的相关规定; 5. 符合行业标准要求
B204	总体设计方案经济分析	1. 基本内容: 在方案初选阶段,对项目总体设计方案进行技术经济分析,包括: (1)对不同的总体设计方案进行技术经济分析; (2)提供分析结论,在技术可行的前提下,推荐经济合理的最佳设计方案。 2. 服务成果文件; (项目总体设计方案经济分析报告)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求

续表 11

编码	服务项目	服务内容	服务要求
H2005	专项设计方案经济分析	1. 基本内容: 在初步设计阶段,对工程专项设计方案进行技术经济分析,包括: (1)对不同的工程专项设计方案进行技术经济分析; (2)提供分析结论,在技术可行的前提下,推荐经济合理的最优设计方案。 2. 服务成果文件: (1)《工程专项设计方案经济分析报告》	1. 符合咨询服务合同约定的; 2. 符合行业标准要求。
H2006	限额设计经济分析	1. 基本内容: (1)分析投资目标(投资估算/设计概算)的合理性及限额设计实现的可能性; (2)按项目实施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及关键控制点,编制限额设计指标书; (3)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; (4)在出图前,对设计文件进行全面造价测算,直至满足限额设计目标。 2. 服务成果文件: (1)《限额设计指标书》; (2)《关键控制点报告书》; (3)《设计文件造价测算报告》	1. 符合咨询服务合同约定的; 2. 符合行业标准要求。
H2007	设计优化经济分析	1. 基本内容: (1)在施工图设计阶段,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图分析,并提出优化建议; (2)对优化前后的设计文件进行造价测算对比分析。	1. 符合咨询服务合同约定的;

续表 8

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B2057	设计优化 经济分析	1. 服务成果文件: (1)(设计优化建议报告); (2)(设计优化前后造价对比分析报告)	2. 符合行业标准 要求
B2058	项目设计 概算编制	1. 基本内容: (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)参加初步设计文件审查会议,提出相关经济合理性的建议; (4)依据建设项目的特征、初步设计文件和相应的工程造价计价依据和资料编制建设项目设计概算; (5)对各单项工程和主要单位工程的技术经济指标进行分析; (6)与规划批复文件对比分析,与可行性研究报告批复文件(评估报告)对比分析,与建设标准对比分析,分析差异原因; (7)配合项目设计概算的审核工作。 2. 服务成果文件: (1)(设计概算); (2)(设计概算与投资估算差异分析报告)	1. 符合咨询服务 合同的约定; 2. 符合现行国家 标准《建设工程造价 咨询规范》GB/T 51095 的相关规定; 3. 符合现行协会 标准《建设工程造价 咨询成果文件质量 标准》CECA/GC 1 的相关规定; 4. 符合《建设项 目设计概算编审规 程》CECA/GC 2 的 相关规定; 5. 符合行业标准 要求
B2059	项目设计 概算审核	1. 基本内容: (1)检查资料的完整性、合规性; (2)审核编制依据的适用性; (3)审核建筑安装工程费、工程建设其他 费、预备费、建设期贷款利息等项目的准确 性、全面性和合理性; (4)负责组织现场踏勘、编审核对、工作协 调会等与审核相关的工作; (5)整理相关记录,如设定的分歧事项会 议纪要、专家意见等;	1. 符合咨询服务 合同的约定; 2. 符合现行国家 标准《建设工程造价 咨询规范》GB/T 51095 的相关规定; 3. 符合现行协会 标准《建设工程造价 咨询成果文件质量 标准》CECA/GC 2 的 相关规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B209	项目设计概算审核	(4)分析概算反映的建设规模、建设标准,建设内容是否与初步设计方案及可行性研究报告相符,分析设计概算与投资估算的差距,分析差异原因。 3. 服务成果文件: (1)(设计概算审核报告); (2)(设计概算与投资估算差异分析报告)。	4. 符合《建设项目设计概算编审规程》CECA/GC 2 的相关规定; 5. 符合行业标准要求。
B210	施工图预算编制	1. 基本内容: (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)参加设计文件审查会议(如需要); (4)计算工程量,调查材料或设备市场价格; (5)依据地勘资料、设计文件、工程技术文件、施工组织设计、施工方案、现场踏勘情况、工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件编制施工图预算; (6)与《工程项目设计概算》对比分析; (7)工程技术经济指标分析。 2. 服务成果文件: (1)(施工图预算书); (2)(施工图预算与设计概算差异分析报告)。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价术语规范》GB/T 50855 的相关规定; 3. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 3 的相关规定; 4. 符合《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 4 的相关规定; 5. 符合行业标准要求。
B211	施工图预算审核	1. 基本内容: (1)检查资料的完整、合规性; (2)现场踏勘; (3)审核编制依据的适用性; (4)依据地勘资料、设计文件、工程技术文件、施工组织设计、施工方案、现场踏勘情况、工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件审核施工图预算。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价术语规范》GB/T 50855 的相关规定; 3. 符合现行协会标准《建设工程造价

续表 11

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B211	施工图预算审核	(5)与《工程项目设计概算》对比分析； (6)工程技术经济指标分析。 2. 服务成果文件： 《施工图预算审核报告》	咨询成果文件质量标准《CECA/GC 7》的相关规定； 4. 符合《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 8 的相关规定； 5. 符合行业标准要求。
B212	招标采购策划及合约规划	1. 基本内容： (1)根据不同的发承包阶段、发承包模式建立包括工程总承包、施工总承包、总分包、材料设备采购等总体合约体系； (2)根据项目总体合约体系，结合项目实际情况，选择适合的合同形式，确定招标采购方式； (3)根据项目建设进度计划，编制总体及年度招标及采购计划； (4)拟定主要合同条款。 2. 服务成果文件： (1)《工程招标采购策划及合约规划报告》； (2)《招标采购计划书》	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合行业标准要求。
B213	招标(采购)咨询	1. 基本内容： (1)收集项目前期资料，梳理项目需求； (2)编制招标文件(包括合同条款)； (3)编制招标公告或招标邀请书； (4)对招标文件答疑和澄清提供咨询意见； (5)组织开标、评标工作； (6)编制项目招标工作报告。 2. 服务成果文件： (1)《招标文件》； (2)《招标工作报告》	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合行业标准要求。

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B214	项目资金使用计划编制	1. 基本内容。 (1)根据项目投资、建设进度计划,合约规划或合同等,编制资金使用计划; (2)对资金筹措、使用安排提供参考意见。 2. 服务成果文件: 《项目资金使用计划报告》	1. 符合咨询服务业合同的约定; 2. 符合行业标准要求
B215	项目清单编制	1. 基本内容。 (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)参加设计文件审查会议; (4)按照招标文件,根据图纸编制项目清单; (5)招标阶段配合答疑,补遗。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价术语规范》GB/T 51095 的相关规定; 3. 工程总承包项目清单符合工程总承包的相关规定;施工总承包项目清单符合现行国家标准《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》GB 50854、《仿古建筑工程工程量计算规范》GB 50855、《通用安装工程工程量计算规范》GB 50856、《市政工程工程量计算规范》GB 50857、《园林绿化工程工程量计算规范》GB 50858、《矿山工程工程量计算规范》GB 50859、《构筑物工程工

续表 8

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B214	项目清单编制	2. 服务成果文件。 (项目清单)	《工程量计算规范》GB 50890、《城市轨道交通工程工程量计算规范》GB 50861、《爆破工程工程量计算规范》GB 50803 的规定。 4. 符合现行计价标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/CX-1)的相关规定。 5. 符合行业标准要求。
B215	项目清单审核	1. 基本内容。 (1)检查资料的完整、合规性。 (2)现场踏勘。 (3)审核编制依据的适用性。 (4)依据招投标文件、招标文件审核项目清单。 (5)编制《项目清单审核报告》。	1. 符合咨询服务合同的约定。 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51093 的相关规定。 3. 工程总承包项目清单符合工程总承包的相关规定,施工总承包项目清单符合现行国家标准《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》GB 50854、《仿古建筑工程工程量计算规范》GB 50895、《通用安装工程工程量计算规范》GB 50856。

续表 8

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B216	项目清单审核	1. 服务成果文件; 《项目清单审核报告》	《市政工程工程量计算规范》GB 50857、《园林绿化工程工程量计算规范》GB 50858、《矿山工程工程量计算规范》GB 50859、《构筑物工程工程量计算规范》GB 50860、《城市轨道交通工程工程量计算规范》GB 50861、《爆破工程工程量计算规范》GB 50862 的规定; 1. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC-1 的相关规定; 2. 符合行业标准要求
B217	最高投标限价(标底)编制	1. 基本内容; (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)参加设计文件审查会议; (4)复核项目清单; (5)调查材料或设备市场价格; (6)依据定额资料、招标文件、招标文件、工程技术文件、现场情况、工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件编制最高投标限价(标底);	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51008 的相关规定; 3. 工程总承包最高投标限价(标底)符合工程总承包的相关规定,且总承包

续表 8

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B211	最高投标限价(标底)编制	(7)与对应的工程项目投资估算或设计概算对比分析; (8)工程技术经济指标分析; (9)招标阶段配合答疑、补遗; 2. 服务成果文件。 (1)《最高投标限价(标底)》; (2)《最高投标限价(标底)与投资估算或设计概算对比分析报告》;	包最高投标限价(标底)符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500 的规定; 4. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量规范》CECA/GC 7 的相关规定; 5. 符合现行协会标准《建设工程招标投标控制价编审规程》CECA/GC 8 的相关规定; 6. 符合行业标准要求
B212	最高投标限价(标底)审核	1. 基本内容; (1)检查资料的完整、合规性; (2)现场踏勘; (3)审核编制依据的适用性; (4)依据勘察资料、招标文件、招标图纸、工程技术文件、现场情况、工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件审核最高投标限价(标底); (5)与对应的工程项目投资估算或设计概算对比分析; (6)工程技术经济指标分析。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51008 的相关规定; 3. 工程总承包最高投标限价(标底)符合工程总承包的相关规定;施工总承包最高投标限价(标底)符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500 的规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务度量
4219	最高投标限价(标底)审核	2. 服务成果文件: (1)《最高投标限价(标底)审核报告》; (2)《最高投标限价(标底)与预算估算或设计概算对比分析报告》	4. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量规范》CECA/GC 7 的相关规定; 5. 符合现行协会标准《建设工程招标投标报价编审规程》CECA/GC 8 的相关规定; 6. 符合行业标准要求
4219	投标报价编制	1. 基本内容: (1)收集及熟悉项目相关资料; (2)现场踏勘; (3)复核《项目清单》及调查市场价格; (4)依据地质资料、招标文件及补遗、招标图纸、现场情况、施工方案、市场价格信息、委托人自身管理水平及报价策略等,编制投标报价。 2. 服务成果文件: (投标报价)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求
4220	施工阶段造价控制	1. 基本内容: (1)制定造价控制的实施方案; (2)合同价款咨询(包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作); (3)施工阶段造价风险分析; (4)审核工程预付款、期中结算及其价款支付。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合施工合同的约定; 3. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51008 的相关规定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B220	施工阶段 造价控制	(5)工程变更、签证及索赔管理； (6)材料、设备的询价，提供性价比建议； (7)工程造价动态管理； (8)审核及汇总期中结算，形成竣工结算； (9)工程技术经济指标分析。 2. 服务成果文件： (1)(造价控制实施方案)； (2)(合同价款咨询报告)； (3)(施工阶段造价风险分析报告)； (4)(工程量与支付审核报告)； (5)(合同价款调整及索赔审核报告)； (6)(材料/设备询价报告)； (7)(工程造价动态管理报告)； (8)(期中结算审核报告)； (9)(工程技术经济指标分析表)	4. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC-7)的相关规定； 5. 符合现行协会标准《建设工程全过程造价咨询规程》(CECA/GC-1)的相关规定； 6. 符合行业标准要求
B221	生产要素 价格咨询	1. 基本内容： (1)收集、整理价格咨询相关的资料； (2)梳理并与委托人确认需进行价格咨询的人工、材料、设备、机械的询价要求或技术参数； (3)进行市场调查，收集整理价格资料； (4)分析价格资料形成咨询意见。 2. 服务成果文件： (生产要素价格咨询报告)	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合行业标准要求
B222	工程竣工 结算编制	1. 基本内容： (1)收集及熟悉项目相关资料，完善结算资料； (2)现场踏勘； (3)工程变更、签证、索赔等的计量、计价； (4)编制竣工结算初稿； (5)征询委托人意见，调整形成成果文件；	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合发承包双方工程合同的约定； 3. 符合行业标准要求；

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B22	工程竣工 结算编制	(4)配合委托人完成竣工结算审核工作。 2. 服务成果文件: 《工程竣工结算书》	4. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC-7)的相关规定
B23	工程竣工 结算审核	1. 基本内容: (1)审核计价依据及资料与工程竣工结算的相关性、有效性; (2)现场踏勘; (3)审核结算项目范围,内容与工程合同约定的项目范围、内容的一致性; (4)审核工程变更、签证、索赔等的真实性、关联性; (5)审核工程竣工结算,征求工程合同签约方意见; (6)编制结算审核对比表; (7)出具工程竣工结算审核报告。 2. 服务成果文件: 《工程竣工结算审核报告》	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合发承包双方工程合同的约定; 3. 符合行业标准要求; 4. 符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC-7)的相关规定
B24	合同解除 或中止的 结算编制	1. 基本内容: (1)经双方确认合同解除或中止的施工现场情况,或由委托人组织现场踏勘将调查结果汇总造册; (2)根据工程合同、现场情况及相关资料编制工程结算; (3)征求合同签约方意见,形成成果文件; (4)配合委托人完成结算审核工作。 2. 服务成果文件: 《工程结算书》	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合发承包双方工程合同的约定; 3. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC-7)的相关规定; 4. 符合行业标准要求
B25	项目竣工 财务决算 报告编制	1. 基本内容: (1)收集整理资料; (2)协助建设单位做好财产清理工作,	1. 符合咨询服务合同的约定;

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B215	项目竣工财务决算报告编制	(3)指导建设单位做好核销、报废及转出资产的账务处理； (4)指导建设单位核对账目，调整账务； (5)协助编制财务决算报告。 2. 服务成果文件： 《项目竣工财务决算》	2. 符合《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号)、《基本建设项目竣工成本核算规定》(财建〔2016〕504号)的相关规定； 3. 符合《建设工程工程竣工决算编制规程》(CECA/GC 9)的相关规定； 4. 符合行业标准要求
B216	造价指标咨询	1. 基本内容： (1)根据委托合同的要求，构建指标体系； (2)参考类似工程对指标进行分析； (3)提供具有决策价值的指标数据。 2. 服务成果文件： 《造价指标咨询报告》	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合行业标准要求
B217	涉案工程造价咨询	1. 基本内容： (1)配合委托人准备送鉴证据； (2)配合委托人质证； (3)配合委托人参加现场勘验，核实勘验笔录； (4)配合委托人复核《鉴定意见征求意见稿》，对异议部分查证核实，提出修改意见； (5)配合委托人出庭，对鉴定意见书面质证。 2. 服务成果文件： 《涉案工程造价咨询报告》	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合发承包双方工程合同的约定； 3. 符合行业标准要求

续表 8

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B020	BIM 管理 咨询	1. 基本内容: (1)前期咨询及项目应用目标确定; (2)编制项目 BIM 管理咨询方案,明确项目 BIM 实施主要任务,制定项目 BIM 工作各类管理规定、标准、流程等; (3)BIM 协同管理平台搭建; (4)编制招标、编制项目设计、造价、施工、监理等各参建单位招标文件中的 BIM 相关条款; (5)对项目各阶段 BIM 应用工作进行管控,对 BIM 模型、BIM 专项方案、各类 BIM 分析报告等 BIM 应用成果进行审核,对各参建单位的 BIM 工作进行考核评价。 2. 服务成果文件: (1)《项目 BIM 管理咨询方案》; (2)各项 BIM 应用实施成果	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建筑信息模型应用统一标准》GB/T 51212、《建筑信息模型施工应用标准》GB/T 51235、《建筑信息模型分类和编码标准》GB/T 51269、《建筑信息模型设计交付标准》GB/T 51301 的相关规定; 3. 符合行业标准要求
B020	设计阶段 BIM 应用 实施咨询	1. 基本内容: (1)编制 BIM 设计阶段实施方案; (2)模型创建及维护,周边环境模型,方案设计模型,初步设计模型、施工图设计模型; (3)在项目设计阶段中,应用 BIM 技术进行辅助设计、场地分析、建筑性能分析,多专业协同、工程量统计、设计内审、脱模检查、空间优化等。 2. 服务成果文件: (1)《设计阶段 BIM 应用实施咨询方案》; (2)各类 BIM 模型; (3)各类分析报告; (4)各类方案模拟视频; (5)各类漫游模拟视频; (6)工程量统计表; (7)各项 BIM 应用实施成果	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建筑信息模型应用统一标准》GB/T 51212、《建筑信息模型施工应用标准》GB/T 51235、《建筑信息模型分类和编码标准》GB/T 51269、《建筑信息模型设计交付标准》GB/T 51301 的相关规定; 3. 符合行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务要求
B230	施工阶段 BIM 应用实施咨询	1. 基本内容: (1)编制 BIM 施工阶段实施方案; (2)BIM 协同管理平台搭建; (3)模型创建及维护,施工场地布置模型,施工深化模型,变更模型,竣工模型; (4)在项目施工阶段中,应用 BIM 技术进行施工深化设计、方案模拟、工程量统计、管线综合、净高优化等; (5)基于 BIM 技术进行项目成本管理、质量管理、安全管理; 2. 服务成果文件: (1)(施工阶段 BIM 应用实施咨询方案); (2)各类 BIM 模型; (3)各类分析报告; (4)各类方案模拟视频; (5)各类漫游模拟视频; (6)工程量统计表; (7)各项 BIM 应用实施成果	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建筑信息模型应用统一标准》GB/T 51212、《建筑信息模型施工应用标准》GB/T 51235、《建筑信息模型分类和编码标准》GB/T 51269、《建筑信息模型设计交付标准》GB/T 51301 的相关规定; 3. 符合行业标准要求
B231	运维阶段 BIM 应用实施咨询	1. 基本内容: (1)编制 BIM 运维阶段实施方案; (2)运维模型创建; (3)BIM 运维管理平台搭建; (4)通过 BIM 运维管理平台,基于 BIM 技术对项目进行空间管理、资产管理、设备维护管理等; 2. 服务成果文件: (1)(运维阶段 BIM 应用实施咨询方案); (2)运维 BIM 模型; (3)各项 BIM 应用实施成果	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建筑信息模型应用统一标准》GB/T 51212、《建筑信息模型施工应用标准》GB/T 51235、《建筑信息模型分类和编码标准》GB/T 51269、《建筑信息模型设计交付标准》GB/T 51301 的相关规定; 3. 符合行业标准要求

续表 B

编码	服务项目	服务内容	服务质量
B232	其他 BIM 咨询	1. 基本内容: (1) 基于 BIM 的 3D 数据扫描集成; (2) 基于 BIM 的无人机倾斜摄影整合; (3) 基于 BIM 的 VR/AR 实施解决方案; (4) 其他 BIM 应用服务。 2. 服务成果文件: (1) 3D 扫描整合模型; (2) 倾斜摄影整合模型; (3) 各项 BIM 应用实施成果。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求。
B233	运维咨询	1. 基本内容: (1) 参与运营期与费用相关的事项管理,对运维费用的支付进行审核; (2) 配合运营期绩效考核。 2. 服务成果文件: (运维费用支付审核报告)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求。
B234	大修技改咨询	1. 基本内容: (1) 对设备升级和技术改造,优化设备的质量、使用性能和延长使用寿命所采取的措施; (2) 对年度大修技改项目计划的执行,大修技改费用的合理他用和废旧物资的管理进行审核。 2. 服务成果文件: (大修技改咨询审核报告)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求。

附录 C 经济鉴证类

表 C 经济鉴证类

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C1 政府投资项目评审			
C101	设计概算 评审	I. 基本内容: (1) 检查资料的完整、合规性; (2) 现场踏勘; (3) 审核编制依据的适用性; (4) 审核概算反映的建设规模、建设标准、建设内容是否与设计内容及可行性研究报告相符; (5) 审核概算编制深度、完整性; (6) 审核建筑安装工程费、工程建设其他费、设备费、建设期贷款利息等费用的准确性、全面性和合理性; (7) 出具评审初稿,征求建设单位意见; (8) 与同类建设项目概算进行比较,对差异较大的项目分析原因。 II. 服务成果文件: (设计概算评审报告)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求。
C102	调整概算 评审	I. 基本内容: (1) 检查资料的完整、合规性; (2) 现场踏勘; (3) 审核调整依据的适用性; (4) 审核调整概算反映的建设规模、建设标准、建设内容是否与设计内容及可行性研究报告相符,调整概算的范围及内容与原概算的区别。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合行业标准要求。

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C102	调整概算 评审	(5)审核调整建筑安装工程费、工程建设其他费、预备费、建设期贷款利息等项目,并与原概算原则一致; (6)出具评审初稿,征求建设单位意见; (7)与原概算,同类建设项目概算进行比较,对差异较大的项目分析原因。 3. 服务成果文件: 《调整概算评审报告》	
C103	施工图预算 评审	I. 基本内容: (1)检查资料的完整、合规性; (2)现场踏勘; (3)审核编制依据的适用性; (4)依据地勘资料、设计文件、工程技术文件、类似工程的施工方案、现场踏勘情况、工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件审核施工图预算; (5)与《工程项目设计概算》对比分析; (6)出具评审初稿,征求建设单位意见; (7)工程技术经济指标分析。 II. 服务成果文件: 《施工图预算评审报告》	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51005 的相关规定; 3. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 2 的相关规定; 4. 符合现行协会标准《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5 的相关规定; 5. 符合行业标准要求
C104	最高投标 限价(标 底)评审	I. 基本内容: (1)检查资料的完整、合规性; (2)现场踏勘; (3)审核编制依据的适用性; (4)依据地勘资料、招标文件、招标图纸、现场情况、工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件审核最高投标限价(标底);	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51005 的相关规定; 3. 符合现行国家标

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C104	最高投标限价(标底)评审	(5)与《工程项目设计概算》对比分析； (6)工程技术经济指标分析。 2. 服务成果文件： 《最高投标限价(标底)评审报告》	准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500 及《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》GB 50854、《仿古建筑工程工程量计算规范》GB 50855、《通用安装工程工程量计算规范》GB 50856、《市政工程工程量计算规范》GB 50857、《园林绿化工程工程量计算规范》GB 50858、《矿山工程工程量计算规范》GB 50859、《构筑物工程工程量计算规范》GB 50860、《城市轨道交通工程工程量计算规范》GB 50861、《爆破工程工程量计算规范》GB 50862 的相关规定； 4. 符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC-7 的相关规定； 5. 符合《建设工程招标控制价编审规范》CECA/GC-6 的相关规定； 6. 符合行业标准要求。

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C105	工程变更 评审	1. 基本内容。 (1) 检查资料的完整、合规性； (2) 现场踏勘； (3) 审核编制依据的适用性； (4) 审核工程变更的合理性； (5) 与原预算对比分析并提出控制建议； (6) 工程技术经济指标分析。 2. 服务成果文件。 (工程变更评审报告)	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 符合发包双方工程合同的约定； 3. 符合行业标准要求。
C2 政府投资审计			
C301	跟踪审计	1. 基本内容。 (1) 收集项目相关资料,并整理资料清单,编制跟踪审计工作方案。 (2) 基本建设程序跟踪审计。 1) 审核项目决策阶段、准备阶段、实施阶段、验收及移交阶段资料编制单位合规性,重点关注单位选用是否合法,资质条件是否满足,人员是否具备相关能力等。 2) 审核立项决策程序及相关资料的合规性,重点关注项目建议书、可行性研究报告、环境影响评价报告、初步设计批复(含批复批复)、建设用地批准等。 3) 审核建设准备阶段程序及相关资料的合规性,重点关注初步设计及概算、建设规划、环保及消防批准、项目设计及审核、招投标、安全/质量监督、施工许可手续等。 4) 审核建设单位内控制度建立、执行情况,重点关注财务管理制度、工程管理制度、合同管理制度、物资采购管理制度等。	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 完整执行“审计工作方案”。 1. 工作底稿完整,审计取证记录齐全； 4. 基本建设程序符合国家及相关法律法规主管部门的规定； 5. 项目建设资金管理及相关预算执行情况符合《基本建设财务规则》(财政部令第 81 号)、《基本建设项目建设成本管理规定》(财建[2016]504 号)、《建设工程价款结算暂行办法》(财建[2004]369 号)等文件的相关规定。

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务数量
C101	跟踪审计	3) 审核项目建设实施阶段程序及相关资料的合规性,重点关注设计变更管理、签证、施工方案审批、施工进度/质量/安全/环保、专业暂估价及设备/材料暂估价使用程序、暂金使用情况等; 5) 审核项目验收及移交阶段程序及相关资料的合规性,重点关注竣工验收文件、质量监督报告、移交证书、公安消防/环保专项验收情况等; 7) 审核项目建设程序是否严格执行国家规定的基本建设程序。 (3) 项目建设资金跟踪审计: 1) 审核建设资金筹措情况,重点关注资金来源是否合法,是否按投资计划落实,是否及时到位等; 2) 审核建设资金管理情况,重点关注资金内部监控制度,资金的存储管理是否合规,是否专款专用,资金使用计划性等; 3) 审核建设资金支付情况,重点关注费用发生是否真实,款项支付手续是否齐全,是否在规定的开支范围内,是否符合“必须、节约”的原则等; 4) 审核建设资金财务处理情况,重点关注费用归集是否合规,会计核算是否正确等; 5) 检查国家、省、市优惠政策落实情况,重点关注建设单位是否将优惠政策用于项目上,有无以各种形式转移优惠政策而加大建设成本情况等。 (4) 项目在地价跟踪审计。 1) 审核项目土地征收程序合法性,重点关注土地征收审批手续、土地占用审批手续等是否完备;	6. 征地拆迁补偿符合政府批复的征收补偿方案; 7. 符合招投标及政府采购的相关规定; 8. 质量安全符合国家强制性标准,发承包双方工程合同的约定; 9. 生态环境保护符合《建设项目竣工环境保护验收管理办法》(环境保护部第 16 号令)的相关规定; 10. 符合行业标准要求

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C264	跟踪审计	3) 审核土地征收补偿方案合法性, 重点关注征收补偿方案是否批复, 实物调查登记资料是否真实, 补偿内容及标准是否符合规定的规定等。 3) 审核是否履行公告程序。 4) 审核土地征收实施情况, 重点关注征收范围是否真实, 补偿费用支出是否及时到位, 工作经费列支是否符合规定等。 5) 审核土地利用情况, 重点关注土地使用是否与批复一致, 临时用地复垦情况是否到位。 6) 关注社会稳定风险评估及土地征收、拆迁补偿效果。 (5) 项目招标投标跟踪审计。 1) 审核项目是否具备招标条件。 2) 审核招标方式, 招标范围的合法性, 是否存在虚假招标或规避招标行为。 3) 采用委托招标的, 检查委托程序是否合规, 费用是否合理, 是否签订委托合同。 4) 审核招标文件的合规性、完整性、适用性, 重点审核最高投标限价, 评标办法及程序, 合同专用条款是否符合工程项目的实际情况。 5) 审核招标公告, 招标文件发布渠道, 时限合规性。 6) 审核评标委员会组成是否符合规定, 评标过程和评标结果是否符合招标文件要求。 7) 审核合同文件及其谈判纪要。重点审核实质性条款与招标文件是否一致, 合同签订程序是否合规等。 (6) 项目质量安全与进度管理跟踪审计。 1) 审核勘察、设计、监理、施工等单位资质与人员是否满足合同约定, 是否存在转包、违法分包情况。	

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
(211)	跟踪审计	2) 检查各参建单位是否建立质量、进度、安全管理制度。 3) 检查各参建单位项目质量管理情况,重点检查勘察设计成果文件是否满足设计深度要求,监理单位是否严格执行监理相关规定,承包单位是否严格按照设计文件及规范要求施工,各单位在验收环节是否认真履职。 4) 检查各参建单位项目安全管理情况,重点检查安全管理组织的建立、安全管理岗位的设置、安全生产责任制度建立和落实情况,抽查项目现场安全管理情况,检查项目负责人、安全管理人员及特种作业人员是否持证上岗,是否进行了事前安全教育及过程教育。 5) 检查项目是否发生质量、安全事故,是否按法律、法规规定处置。 6) 检查项目进度是否符合建设要求,合同约定与施工方案关于工期和进度的规定是否一致,是否跟踪检查,落实进度计划,有无随意变更及执行情况。 7) 检查进场材料/设备/工器具种类、规格、型号等是否与合同约定相符,是否按规定进行了检验、验收。 8) 检查合同约定的甲供材料设备采购方式方法是否合规,是否严格执行出入库管理制度,领用是否与计划一致等。 (7) 项目生态环境保护跟踪审计: 1) 检查是否根据对环境可能造成影响的程度编制了环境影响报告书,环境影响报告表或填报环境影响登记表; 2) 检查环境影响评估文件编制和审批是否符合规定程序;	

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C201	跟踪审计	3) 核查初步设计文件是否包括生态环境保护措施建设内容, 施工设计是否符合生态环境保护相关规范要求; 4) 核查是否在规定时间内按要求编制和报批项目水土保持方案, 审批是否合规; 5) 核查项目设计文件是否落实水土保持方案相关要求; 6) 核查环境保护工程措施是否与主体工程同时建成, 实际完成内容和工程量是否符合设计要求, 临时工程用地的使用是否合规并按要求恢复和整治, 环境保护措施完成是否符合环境保护要求并落实了污染物收集、处置措施; 7) 核查水土保持措施是否与工程主体同时完工, 是否达到设计要求, 监测方法是否合规, 相关记录是否真实完整; 8) 核查参建单位编制的环境保护验收报告和水土保持验收报告是否符合国家法律法规和有关要求, 报告内容是否真实; 9) 核查环保部门是否对环境保护设施和水土保持设施进行验收, 验收结论是否合格, 相关整改意见是否落实, 是否存在未验收或验收不合格投入生产和使用的问题; 10) 核查验收信息向社会公开的途径是否便于公众知晓, 内容和时间是否符合规定; 11) 核查是否办理环境保护设施和水土保持设施工程结算, 审核结算价款是否合理; (8) 项目概预算执行情况跟踪审计; 1) 审核初步设计投资规模、设计标准是否符合立项批复文件和可行性研究报告内容; 2) 核查概预算编制依据是否合法、合规, 编制深度是否符合要求, 技术经济指标是否合理, 概预算调整是否履行了必要的程序。	

续表 C

编号	审查项目	服务内容	服务数量
C201	跟踪审计	3) 核查工程年度预算执行情况,是否按工程建设进度匹配建设资金,是否存在资金占用或闲置问题。 4) 核查期中结算支付是否严格执行合同约定。重点核查实际工作量是否经过核实,有无超付情形。 5) 核查设计变更、签证、材料/设备认质认价是否执行审批程序,经济指标是否合理,重大变更事项有无补充协议等。 6) 核查索赔事项是否按合同约定执行,依据是否充分,金额是否合理。 7) 核查工程价款结算。重点核查工程量,价是否正确,竣工资料是否真实、完整;核查建筑安装投资、设备投资、待摊投资,其他费支出内容的真实性、合法性。 8) 核查竣工财务决算报表和说明书编制是否符合现行基建财务管理要求,资产债权明晰,权属明确。 9) 评价资产或负债的合理性,余额的真实性,表间勾稽关系是否正确,账户余额的分类是否恰当,披露是否符合规范要求。 10) 分析概算超支或节余的原因,竣工工程估价和预留投资金额的合理性、合规性。 11) 审核资产实物是否符合交付使用条件,交接手续是否齐全,应交使用资产是否真实、完整。 (9) 项目投资绩效评价。 (1) 审核项目执行国家和地方投资政策情况。 (2) 核查项目的实际建设规模、建设标准等是否符合立项批复内容、标准。 3) 项目建设实施阶段建设资金筹集管理是否节约、高效。	

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C200	跟踪审计	4) 工期计划及执行是否经济合理,分析工期提前或滞后带来的效益或影响。 5) 审计建设项目质量控制情况并做出绩效评价,重点审计工程因质量返工造成的损失浪费情况。 6) 审计建设成本控制情况并做出绩效评价,重点审计单位估价,应核销基建支出的比重,实际投资变化率等指标。 7) 测算单位生产能力投资,测算投资回收期,财务净现值,内部收益率等效益指标,并与设计指标进行比较,分析项目贷款偿还能力。 8) 分析工程在建成投产后对国民经济和社会发展所形成的影响等社会效益。 9) 重新审核项目环境影响的实际结果,关注环境总量系数、水质影响等指标,评价环境影响现状。 3. 服务成果文件。 (1)《项目跟踪审计阶段性报告》; (2)《项目跟踪审计专项报告》; (3)《跟踪审计整改建议书》	
C202	工程竣工结算审计	1. 基本内容。 (1) 检查资料的完整、合规性。 (2) 审核基本建设程序履行情况,包括核实项目的立项文件,可行性研究报告,概算批复,施工图预算和最高投标限价(标底),招投标程序,工程合同签订履行情况,工程验收情况等。 (3) 审核工程造价管理情况,包括工程变更,需证是否符合合同约定及现场实际,工程使用材料是否符合合同约定的质量标准,竣工结算是否存在重复计算,隐蔽工程,工程变更,现场签证,验收记录等的真实性、关联性。	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合发承包双方工程合同的约定; 3. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51008 的相关规定; 4. 符合《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 8 的相关规定;

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C202	工程竣工 结算审计	(4)审核工程竣工结算,包括现场踏勘,结算项目内容,结算依据,计量计价方式是否符合合同约定。 (5)依据审计成果提出建设项目管理改进建议。 2. 服务成果文件: 《工程竣工结算审计报告》	3. 符合现行协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC 7)的相关规定; 4. 符合行业标准要求
C303	项目竣工 财务决算 审计	1. 基本内容: (1)检查资料的完整、合规性。 (2)审核项目概、预、结、决算的真实性、完整性和时效性。 (3)审核项目基本建设程序合规性和基本建设管理制度执行情况。 (4)审核项目招标投标文件、招标程序、招标方式、各项合同等的合规性。 (5)审核项目资金的使用、管理情况,以及配套资金的筹集、到位情况。 (6)审核工程建设项目各项支付的合理性、准确性,包括建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资,其他投资的支出的合理性及待摊费用分摊的准确性,审核是否全面反映资产形成情况,待核销基建支出和转出投资的依据及合理性,尾工工程及预留费用。 (7)审核项目在建设过程中因次检查和审计所提的重大问题整改落实情况。 (8)审核项目概、预算执行情况以及项目实施过程中发生的重大设计变更及索赔情况。 2. 服务成果文件: 《项目竣工财务决算审计报告》	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合《基本建设财务规则》(财政部令 81 号)的相关规定; 3. 符合《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503 号)、《基本建设项目建设成本管理规定》(财建〔2016〕504 号)的相关规定; 4. 符合《建设项目工程竣工决算编制规范》(CECA/GC 8)的相关规定; 5. 符合行业标准要求

续表 C

编码	服务项目	服务内容	服务质量
C3 工程造价鉴定			
C301	工程造价鉴定	1. 基本内容: (1)熟悉并明确委托书中鉴定目的、范围、事项、时间等事项,如有疑问及时向委托人(法院或仲裁机构)提出。 (2)接收委托人移交的证据材料并形成证据材料目录。 (3)选派专业对口、经验丰富的造价工程师组建鉴定组,制定鉴定方案,择优确定鉴定方法。 (4)对收到的证据应认真分析,必要时可提请委托人向当事人转达要求补充证据的函件。 (5)根据鉴定需要,向当事人提出询问,做好笔录,参加委托人组织的现场勘验,做好勘验笔录,请当事人确认签字。 (6)在鉴定过程中,及时向委托人汇报鉴定情况,就争议证据的采用进行沟通。 (7)完成鉴定意见书征求意见稿,并提交委托人转交当事人征求意见。 (8)根据当事人回复意见,认真复核,修改完善,出具正式鉴定意见书。 (9)按委托人的通知出庭作证,接受当事人就鉴定意见书的质证。 (10)按委托人的要求,进行补充鉴定。 2. 服务成果文件: (1)(工程造价鉴定意见书); (2)(工程造价补充鉴定意见书)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262 的相关规定
C302	工程工期鉴定	1. 基本内容: 同 C301。 2. 服务成果文件: (工程工期鉴定意见书)	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 符合现行国家标准《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262 的相关规定

注:非政府投资项目的评审或审计参照 C1、C2 执行。

附录 D 管理服务类

表 D 管理服务类

编码	服务项目	服务内容	服务质量
D1 项目(代建)管理			
D101	项目(代建)管理	1. 基本内容: (1)立项管理: 1)协助业主确定具有相应能力且符合规定的编制单位; 2)向编制单位进行需求交底,并提供相关资料; 3)督促编制单位编制相应报告,并复核编制成果; 4)向有关部门报批,并取得批复文件; (2)报建管理: 1)取得或协助取得规划许可、用地审查、施工许可等阶段性批复文件; 2)协助申办临时用水、用电、建筑红线、水雨点等开工前现场报建手续; 3)组织相关单位及时完成安监备案、质量备案、现场勘察等相关手续; 4)其他需要办理的超限论证、节能专项审查等报建工作; (3)勘察设计管理: 1)协助业主组织勘察、设计招标,合同洽谈,提供勘察、设计所需基础资料; 2)拟定勘察任务书; 3)审核勘察纲要、工作方案及工作进度计划;	1. 符合咨询服务合同的约定; 2. 项目立项及报建工作应符合国家及行政主管部门的相关规定; 3. 勘察任务书应反映对工程勘察纲要、勘察方案及计划、勘察成果文件的要求; 4. 设计任务书应全面反映建设单位需求,确定设计标准,有明确的各阶段各专业的限额设计投资目标; 5. 设计变更,设计优化应满足项目功能需求,具备经济合理性; 6. 招标文件应详尽反映招标项目的客观情况,相同内容应保持前后一致;

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务质量
D101	项目(代建)管理	4)监督、配合勘察作业活动; 5)审核勘察文件是否满足勘察任务书要求及合同约定,是否满足设计要求; 6)假定各阶段设计任务书,明确项目功能及设计要求; 7)审核设计文件技术经济指标,审核设计是否满足技术标准、功能需求,是否经济合理; 8)参与设计方案优选,做好与政府部门、业主单位、设计单位的协调沟通工作; 9)审核设计文件是否按照原审意见进行修改; 10)审核估算、概算、预算编制依据的适用性、编制深度及指标的合理性; 11)组织设计相关的评审工作,如方案审查、初步设计审查、施工图审查等; 12)配合业主办理报批,完善市政配套设计,组织设计交圈和图纸会审; 13)管理设计变更,组织设计单位处理施工单位提出的设计问题; 14)管理设计图纸,建立设计图纸台账; 15)提供或确认材料及设备的技术参数,见证施工过程,参加验收签认; 16)招标(采购)管理: 1)根据不同的发承包阶段,确定包括工程总承包、施工总承包、材料设备采购等发承包范围,编制建设项目招标策划方案; 2)根据不同的发承包范围,拟定招标采购方式; 3)编制招标文件,招标公告或招标文件; 4)审核投标人资格; 5)组织投标报名,现场踏勘,对招标文件答疑和澄清;	7. 合同文件内容、签订过程应合法、有效,合同专用条款充分准确反映发承包双方的权利、义务; 8. 建设项目质量管理、安全生产与环境保护管理应符合国家强制性规定,满足发承包双方工程合同的约定; 9. 项目总体进度目标、里程碑进度目标和阶段进度目标应满足合同约定要求,工程进度控制计划应具备合理性及可实施性; 10. 项目投资管理应符合《基本建设财务规定》(财建〔2016〕303号)、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕303号)、《基本建设项目建设成本管理规定》(财建〔2016〕304号)的相关规定; 11. 项目估算、概算、项目清单及投标最高限价(或标底);

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务质量
D001	项目(代建)管理	6)对开标、评标等过程进行监督和管理; 7)编制项目招标工作报告; 8)监督总承包人的分包事项是否符合合同约定。 (5)合同管理; 1)根据不同的发承包阶段、发承包模式编制包括工程总承包、施工总承包、材料设备采购等总体合同体系; 2)根据项目总体合同体系,结合项目实际情况,编制合同规划; 3)建立合同管理制度,参与合同洽谈,协助合同签订,进行履约管理,处理合同争议; 4)建立合同台账,动态梳理及分析; (6)质量管理; 1)建立质量保证体系,质量管理制度和质量考核制度,明确相关方质量责任和质量管理程序流程; 2)制定总体和阶段质量目标,对质量目标的实施情况进行定期监督、检查和总结; 3)审核施工单位制定的施工组织设计,督促施工单位制定重点难点部位的专项施工方案; 4)督促参建单位对材料建设的关键过程设置“见证点”和“关键控制点”; 5)督促参建单位按规定组织隐蔽工程、分部分项工程中间验收; 6)督促参建单位及时进行试验,并对重要试验事项进行现场监督; 7)督促施工单位及时处置工程质量缺陷、质量事故; 8)督促参建单位按时填写、审查工程资料,确保资料真实、及时、有效。 (7)进度管理;	期中结算、竣工结算等应符合现行国家标准《建设工程造价计价规范》GB/T 51005的相关规定; 12. 工程验收应符合相关国家验收规范要求,对质量缺陷、质量事故的处理按相关规定执行; 13. 资料管理应符合相关规范和行业主管部门要求,安全和功能检测资料齐全,整体验收资料完整; 14. 竣工档案管理符合《建设工程档案管理规定》DA/T 28的相关规定; 15. 项目竣工决算编制应符合《建设工程竣工决算编制规程》CECA/GC 9的相关规定; 16. 项目后评价应真实、准确反映项目情况。

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务质量
DJ01	项目(代建)管理	1)编制进度计划,制定进度控制计划总目标,里程碑目标或节点目标; 2)督促参建单位按进度计划实施; 3)针对进度偏差,督促参建单位采取纠偏措施,调整进度计划; 4)分析工期延误原因和责任,提出相应的处理建议; (6)投资管理; 1)建立覆盖项目全过程的投资管理体系,流程和制度; 2)组织设计概算、施工图预算的编制和报批,进行限额设计管理; 3)组织项目清单和最高投标限价(标底)的编制(审核); 4)编制项目资金使用计划; 5)审核预付款,期中结算及价款支付; 6)审核工程变更、签证及索赔等合同价款调整事项; 7)组织材料、设备的询价与核价; 8)组织重大技术方案的经济分析; 9)提供月度、年度项目投资情况分析; (9)安全生产与环境保护管理; 1)督促各参建单位建立专门的安全生产管理体系,落实各参建单位安全责任,明确各岗位人员的职责; 2)督促参建单位编制的安全技术措施,建立健全事故应急处置办法,组织应急演练; 3)督促参建单位组织专家对危险性较大的专项工程进行方案论证; 4)督促参建单位按规定进行安全技术交底、安全教育;	

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务质量
0101	项目(代建)管理	3)定期检查现场安全文明施工; 4)参与或配合工程安全事故的调查和处理; 7)建立项目环境保护管理制度,制定大气污染、噪声污染、污水污染、固体废弃物污染防治措施。 (10)竣工结算管理: 1)督促施工单位按照施工合同约定的时间提交竣工结算和完整的结算资料; 2)按照合同约定的时间组织竣工结算审核; 3)组织竣工结算的审核结果确认。 (11)竣工验收管理: 1)制定竣工验收计划,明确验收范围,验收时间,组织形式,验收程序; 2)督促相关单位对工程质量及资料进行竣工自检; 3)组织竣工资料审查,组织工程预验收; 4)督促监理单位对工程质量进行评估,由监理单位出具工程质量评估报告; 5)督促勘察单位、设计单位对勘察文件、设计文件及施工过程中由设计单位签署的设计变更通知进行复核并出具质量检查报告; 6)协助建设单位组织验收组,在合同约定的时间内进行竣工验收; 7)协助建设单位在规定的时间内将工程竣工验收报告和相关文件报建设行政主管部门备案。 (12)竣工移交管理: 1)项目实体移交,督促施工单位按合同约定向建设单位移交工程成品,建立交接记录; 2)项目资料移交,督促各参建单位收集、整理、归档工程资料,检查竣工资料的完整性;	

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务质量
1401	项目(代建)管理	3)向城建档案机构报送竣工档案资料。 (13)项目竣工财务决算管理。 1)协助建设单位编制项目竣工财务决算。 2)组织项目竣工财务决算的审核工作。 3)配合进行项目竣工财务决算审计。 (14)项目保修管理。 1)按合同约定制定项目质量保修管理制度和工作计划。 2)定期回访项目使用和运行情况,督促施工单位做好保修工作。 3)质量缺陷发生后,对原因进行调查分析,确定责任单位,要求限期整改。 4)整理质量保修阶段的各项资料,并向建设单位移交。 (15)项目后评价。 1)现场调查、访谈。 2)项目实施过程的总结与评价。 3)对项目效果、项目目标及可持续性进行评价。 4)编制后评价报告。 2. 服务成果文件。 (1)立项管理。 1)4“项目建议书”咨询意见); 2)4“可行性研究报告”咨询意见); (2)报建管理。 各项批复文件。 (3)项目勘察设计管理。 1)4勘察任务书); 2)4设计任务书); 3)4“地质勘察报告”咨询意见); 4)4“方案设计文件”咨询意见);	

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务强度
D101	项目(代建)管理	33)《“初步设计文件”咨询意见》; 34)《“施工图设计文件”咨询意见》; 2)《设计图纸台账》; 3)《设计变更台账》; 4)《施工阶段设计管理工作报告》; (4)招标管理: 1)《建设项目招标策划方案》; 2)《招标文件》; 3)《建设项目清标报告》; 4)《招标工作报告》; (5)合同管理: 1)《建设项目合同规划》; 2)《建设项目合同专用条款》; 3)《建设项目合同台账》; (6)质量管理: 1)《建设项目质量管理制度》; 2)《工程整改通知单》; (7)进度管理: 1)《施工进度计划》; 2)《工期动态管理报告》; (8)投资管理: 1)《项目资金使用计划》; 2)《工程造价动态管理报告》; (9)安全生产与环境保护管理: 1)《安全检查记录表》; 2)《现场安全文明施工与环境保护管理资料》; (10)竣工结算管理: 《竣工结算书》; (11)竣工验收管理: 1)《竣工验收报告》;	

续表 D

编号	服务项目	服务内容	服务质量
D101	项目(代建)管理	2)《竣工验收资料》。 (12)竣工移交管理。 1)《竣工资料管理工作报告》。 2)《竣工移交工作报告》。 (13)项目竣工财务决算管理。 《项目竣工财务决算》。 (14)项目保修管理。 1)《质量保修管理制度》。 2)《质量保修台账》。 (15)项目后评价。 《项目后评价报告》。	
D2 管理咨询			
D201	项目风险评估	1. 基本内容。 (1)设计风险管理体系(建立风险管理机构、制度、监控、考核)。 (2)确定风险管理目标(风险控制可在可承受范围内)。 (3)进行风险分析评估(内部风险、外部风险)。 (4)制定风险管理策略(风险管理机制、风险防范预案)。 2. 服务成果文件。 (1)《风险管理体系设计文件》。 (2)《风险评估报告》。 (3)《风险防范措施清单》。	符合咨询服务合同的约定
D202	建设单位管理制度咨询	1. 基本内容。 (1)熟悉委托人要求,收集相关资料;了解基本情况。 (2)拟定内部构架及机构设置;	符合咨询服务合同的约定

续表 8

编码	服务项目	服务内容	服务质量
D202	建设单位 管理制度 咨询	(3)建立相关运作机制,含人力资源配置、人员分工、办公资源配备等; (4)编制工作流程及内容详解; (5)根据委托人相关业务流程整理优化制度; (6)征求委托人意见,修改形成最终制度并汇编成册。 2. 服务成果文件: (1)《组织结构图》(说明各部门及职能部门,业务部门设置以及管理层次,相应关系的图); (2)《组织职务图》(表示各机构中所设立的各种职务的名称,种类的图); (3)《组织职能图》(表示各级行政人员或职员主要职责范围的图); (4)《组织流程图》(表示某个机构或岗位主要功能的图); (5)《各项管理制度》	符合咨询服务合同的约定
D203	施工企业 经营与管 理咨询	1. 基本内容: (1)施工企业经营方针和目标规划; (2)施工企业产值核算与效益指标分析; (3)拟完、已完、实际完成工程项目成本分析; (4)工程施工方案技术经济比选; (5)计划统计及台帐管理; (6)施工企业内部成本核算; (7)施工企业成本绩效考核; (8)施工企业定额测定与审核; (9)新材料、新工艺、新方法定额测定与审核; 2. 服务成果文件: (1)《施工企业经营方针和近、远期目标规划》;	符合咨询服务合同的约定

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务成果
D263	施工企业 经营与管 理咨询	(2)(月、季、年度施工产值报表); (3)(“两算”对比分析表)(月、季、年度施工效益指标计划任务书); (4)(赢得值曲线分析图表); (5)(施工方案技术经济比选); (6)(投标工程台账)、(材料预算台账)(工程合同台账)(劳务分包合同台账)(劳务预结算台账)(收发登记台账); (7)(单位工程项目实施工料核算书)(年度工经经济责任指标完成情况分析表); (8)(企业定额);	符合咨询服务合同的约定
D264	项目信息 管理咨询	L. 服务内容: (1)收集相关资料,了解基本情况; (2)现状调研评估,确定需求; (3)建立信息分类标准; (4)建立信息采集、整理、分析标准、流程、制度; (5)建立信息流转传递的标准、流程、制度; (6)建立信息归档存储的标准、流程、制度; (7)编制项目信息管理平台方初稿(如有); (8)协助业主确定具有相应能力且符合相关规定平台供应商(如有); (9)结合业主对项目信息管理的需求,依照项目建设过程中形成的信息及载体情况,向平台供应商提出要求并进行交流,提供相关资料(如有); (10)组织信息管理标准、流程、制度的交底培训; (11)配合平台试运行,收集试用意见,提出优化建议(如有); (12)配合平台移交使用(如有);	符合咨询服务合同的约定

续表 D

编码	服务项目	服务内容	服务要求
D204	项目信息管理咨询	1. 服务成果文件： (1)《项目信息标准》； (2)《项目信息管理制度》； (3)《信息管理平台方案》； (4)《信息管理测试报告》； (5)《信息管理优化报告》； (6)《档案资料清单》	符合咨询服务合同的约定
D205	项目后评价	1. 基本内容： (1)现场调查、访谈； (2)项目实施过程的总结与评价； (3)对项目效果、项目目标及可持续性进行评价； (4)编制后评价报告。 2. 服务成果文件： 《项目后评价报告》	1. 符合咨询服务合同的约定； 2. 项目后评价应真实、准确反映项目情况； 3. 符合现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51038 的相关规定

附录 E 涉外工程类

表 E 涉外工程类

编码	服务项目	服务内容	服务质量
E001	投资环境 咨询	1. 基本内容: (1) 收集及熟悉工程所在国(地区)相关基础资料,包括工程相关法律法规,政策文件; (2) 对工程所在国(地区)需咨询的产业政策及市场环境进行分析; (3) 对工程所在国(地区)建设用地、环境影响评价、节能、卫生防疫、劳动安全等相关政策提供咨询意见; (4) 对工程所在国(地区)工程计价依据、计价方法及工程计价相关政策提供咨询意见; (5) 对投资项目所在国(地区)的节假日、宗教信仰而导致的项目进度和人工成本的增加等方面提供咨询意见; (6) 对工程所在国(地区)的建设相关标准、规范提供咨询意见; (7) 对工程所在国(地区)工程地址的选择、工程地理环境的研究、交通运输及原材料供应、产品需求情况、劳动力情况、机械情况 etc 提供咨询意见; (8) 对工程所在国(地区)的政治风险、社会局稳定性、战乱风险等提供咨询意见; 2. 服务成果文件: (国际工程投资环境咨询报告)	符合咨询服务合同的约定

续表 1

编码	服务项目	服务内容	服务质量
E002	市场价格咨询	1. 基本内容: (1)对工程所在国(地区)劳动力、主要材料、机械设备的市场价格提供咨询意见; (2)对工程所在国(地区)的关税政策提供咨询意见; (3)对工程所在国(地区)使用货币及其汇率变化趋势提供咨询意见; (4)对投资项目所在国(地区)的人力资源配置要求、人工价格、工资制度、劳工法规定的相关法律提供咨询意见; 2. 服务成果文件: (国际工程市场价格咨询报告)	符合咨询服务合同的约定
E003	风险评估咨询	1. 基本内容: (1)对工程所在国(地区)法律法规风险提供咨询意见; (2)对工程所在国(地区)的政治风险,如政局稳定性、战乱风险等提供咨询意见; (3)对工程所在国(地区)关税风险进行分析; (4)对工程所在国(地区)使用货币及其汇率等商业风险提供咨询意见; (5)对工程所在国(地区)劳动力、主要材料、机械设备市场价格波动风险提供咨询意见; (6)对工程所在国(地区)配套基础设施能力提供咨询意见; (7)对工程所在国(地区)工程所在地的地质风险提供咨询意见; (8)对工程所在国(地区)安全、卫生防疫等风险提供咨询意见; (9)对工程所在国(地区)因风土人情引起的工程造价的不良因素和不良条件提供咨	符合咨询服务合同的约定

续表 E

编号	服务项目	服务内容	服务质量
E003	风险评估 咨询	离,避免工程所在国(地区)的节假日、宗教习俗而导致的项目进度和人工成本的增加等方面提供咨询意见。 2. 服务成果文件: (国际工程风险评估咨询报告)	符合咨询服务合同约定的
E004	对外投资 项目咨询	1. 基本内容: (1)对项目投资的可性提供咨询意见; (2)对工程所在国(地区)投资环境提供咨询(E001); (3)对工程所在国(地区)市场价格提供咨询(E002); (4)为投资人对外投资项目提供设计优化咨询; (5)对工程所在国(地区)工程发承包方式、合同; (6)文本、工程计价方式提供咨询意见; (7)为投资人对外投资项目提供招标投标咨询服务; (8)为投资人对外投资项目提供全过程咨询; (9)为投资人对外投资项目提供核算审核服务; (10)为投资人对外投资项目提供索赔咨询服务; (11)为投资人对外投资项目风险评估提供咨询(E003)。 2. 服务成果文件: (1)(对外投资项目可行性报告); (2)(对外投资项目投资环境咨询报告); (3)(对外投资项目市场价格咨询报告); (4)(对外投资项目设计优化咨询报告);	符合咨询服务合同约定的

续表 E

编码	服务项目	服务内容	服务质量
E004	对外投资项目咨询	(5)《对外投资项目招标咨询报告》; (6)《对外投资项目全过程咨询报告》; (7)《对外投资项目结算审核报告》; (8)《对外投资项目索赔报告》; (9)《对外投资项目风险评估咨询报告》	符合咨询服务合同的约定
E005	对外承包项目咨询	1. 基本内容。 (1)对外承包项目的可行性提供咨询意见; (2)对工程所在国(地区)投资环境提供咨询(E001); (3)对工程所在国(地区)市场价格提供咨询(E002); (4)对工程所在国(地区)发承包方式、合同文本、工程计价方式提供咨询意见; (5)为对外承包项目提供投标咨询服务; (6)为对外承包项目提供全过程咨询; (7)为对外承包项目提供出口退税核算服务; (8)为对外承包项目提供索赔咨询服务; (9)为对外承包项目风险评估提供咨询(E003)。 2. 服务成果文件。 (1)《对外承包项目可行性报告》; (2)《对外承包项目投资环境咨询报告》; (3)《对外承包项目市场价格咨询报告》; (4)《对外承包项目设计优化咨询报告》; (5)《对外承包项目招标咨询报告》; (6)《对外承包项目全过程咨询报告》; (7)《对外承包项目出口退税核算报告》; (8)《对外承包项目索赔报告》; (9)《对外承包项目风险评估咨询报告》	符合咨询服务合同的约定

续表 1

编码	服务项目	服务内容	服务质量
E006	外商在华投资项目咨询	1. 基本内容: (1) 为外商在华投资项目的可行性提供咨询意见; (2) 为外商提供中国投资环境咨询(E001); (3) 为外商提供中国市场价格咨询(E002); (4) 为外商投资项目提供设计优化咨询; (5) 为外商投资项目提供发包方式、合同文本、招标采购服务; (6) 为外商投资项目提供全过程咨询; (7) 为外商投资项目提供索赔咨询服务; (8) 为外商投资项目提供风险评估咨询(E003)。 2. 服务成果文件: (1)《外商投资项目可行性报告》; (2)《中国投资环境咨询报告》; (3)《中国市场价格咨询报告》; (4)《外商投资项目设计优化咨询报告》; (5)《外商投资项目招标采购报告》; (6)《外商投资项目全过程咨询报告》; (7)《外商投资项目索赔报告》; (8)《外商投资项目风险评估咨询报告》。	符合咨询服务合同约定的
E007	对外援助项目咨询	1. 基本内容: (1) 为援助人对外援助项目提供准备性技术研究咨询; (2) 为援助人对外援助项目提供项目可行性研究咨询; (3) 为援助人对外援助项目提供专项调研(政策性调研、市场调研)咨询; (4) 为援助人对外援助项目提供经济技术咨询;	1. 符合咨询服务合同约定的; 2. 符合《对外援助项目立项前期工作方案(试行)》(商援发监函〔2018〕180号)的相关规定;

续表 K

编码	服务项目	服务内容	服务数量
E007	对外援助项目咨询	(1)为援助人对外援助项目设计成果提供顾问咨询； (6)为援助人对外援助项目提供市场价格咨询(E003)； (7)为援助人对外援助项目提供发承包方式、合同文本、招标投标； (8)为援助人对外援助项目提供全过程咨询； (9)为援助人对外援助项目提供结算审核服务； (10)为援助人对外援助项目提供索赔咨询服务； (11)为援助人对外援助项目风险评估提供咨询(E203)； (12)编制对外援助项目财务决算。 2. 服务成果文件。 (1)(对外援助项目准备性技术研究报告)； (2)(对外援助项目可行性研究报告)； (3)(对外援助项目专项调研咨询报告)； (4)(对外援助项目经济技术咨询报告)； (5)(对外援助项目顾问咨询报告)； (6)(对外援助项目市场价格咨询报告)； (7)(对外援助项目招标投标报告)； (8)(对外援助项目全过程咨询报告)； (9)(对外援助项目结算审核报告)； (10)(对外援助项目索赔报告)； (11)(对外援助项目风险评估咨询报告)； (12)(对外援助项目财务决算报告)。	3. 符合《对外援助项目采购管理规定(试行)》(商援发〔2015〕484号)的相关规定； 4. 符合《对外援助项目立项管理规定(试行)》(商援发〔2015〕485号)的相关规定； 5. 符合《对外援助成套项目管理办法(试行)》(商务部令2015年第1号)的相关规定； 6. 符合《对外援助物资项目管理办法(试行)》(商务部令2015年第4号)的相关规定； 7. 符合《对外技术援助项目管理办法(试行)》(商务部令2015年第2号)的相关规定。

注：为国际工程提供的其他造价咨询服务内容及成果文件参考 A~D 类服务项目。

江苏省住房和城乡建设厅

江苏省工商行政管理局

苏建价〔2010〕265号

关于印发《江苏省建设工程造价咨询合同 (示范文本)》的通知

各市建设局（建委）、工商局：

为了加强我省工程造价咨询市场管理，规范市场行为，根据《中华人民共和国民法典》的规定，我厅会同省工商行政管理局在建设部、国家工商总局《建设工程造价咨询合同（示范文本）》的基础上，根据我省工程造价咨询业务的实际情况，制定了《江苏省建设工程造价咨询合同（示范文本）》（以下简称《示范文本》），现印发给你们，并对贯彻实施的有关事项通知如下：

一、凡在我省境内开展建设工程造价咨询业务，应参照本《示范文本》签订建设工程造价咨询合同。

二、签订建设工程造价咨询合同的委托人应当是法人或自然人，咨询人必须具有法人资格，并应持有工商行政管理部门核发的企业法人营业执照，且营业范围有“工程造价咨询”的。

三、《示范文本》的合同条件分“合同标准条款”和“合同专用条款”两部分。“合同标准条款”应全文引用，不得删改。“合同专用条款”则应按其条款编号和内容，根据咨询项目的实际情况进行修改和补充，但不得违背公正、公平原则。

四、《示范文本》的解释权属江苏省住房和城乡建设厅、江苏省工商行政管理局。施行中有什么问题和建议，请及时反馈省住房和城乡建设厅造价管理总站、省工商行政管理局合同处。

五、本《示范文本》不统一印刷书面文本，有关使用单位可从《江苏工程造价信息网》下载中心栏目中下载。

六、本《示范文本》自二〇一〇年十月一日起施行。

二〇一〇年八月九日

江苏省建设工程造价咨询合同

（示范文本）

项 目 名 称: _____

建 设 地 点: _____

合 同 编 号: _____

咨 询 类 型: _____

江苏省住房和城乡建设厅
江苏省工商行政管理局

制定

第一部分 建设工程造价咨询协议书

委托人：_____

咨询人：_____

依据《中华人民共和国民法典》及工程造价相关管理规定，经过双方协商一致，签订本工程造价咨询合同。

一、委托人委托咨询人为以下项目提供建设工程造价咨询服务：

1. 项目名称：_____

2. 建设地点：_____

3. 资金来源：_____

4. 工程用途：_____

5. 项目规模：总投资额万元，建筑面积平方米，或

6. 咨询业务范围及内容：_____

二、本协议书的措词和用语与所属建设工程造价咨询合同通用条款赋予的定义相同。

三、本合同的组成部分及解释顺序为：

1. 建设工程造价咨询协议书；

2. 建设工程造价咨询合同专用条款；

3. 建设工程造价咨询合同通用条款；

4. 建设工程造价咨询合同履行中共同签署的补充文件；

5. 通过招标方式获得咨询业务的，还包括下列资料：

（1）招标文件；

（2）投标书及其附件；

（3）中标通知书。

四、咨询人同意按照本合同的约定，承担本合同专用条款中约定范围内的建设工程造价咨询业务。

五、委托人同意按照专用条款中约定的期限、方式、币种和额度向咨询人支付酬金。

六、本合同的建设工程造价咨询业务自 年 月 日开始实施，至 年 月 日终结。若委托人提供咨询资料延后则时间相应顺延，若增加工作内容具体完成时间另行约定。

七、本合同正本____份，委托人、咨询人各执一份，副本____份，委托人____份，咨询人____份。

委 托 人：（盖章）

法定代表人或

委托代理人：（签字）

住 所：

开户银行：

帐 号：

电 话：

传 真：

电子邮箱：

邮政编码：

年 月 日

咨 询 人：（盖章）

法定代表人或

委托代理人：（签字）

住 所：

开户银行：

帐 号：

电 话：

传 真：

电子邮箱：

邮政编码：

年 月 日

第二部分 建设工程造价咨询合同通用条款

词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1、“委托人”是指在建设工程造价咨询协议书上指明并与咨询人在该协议书上签字、盖章的当事人。

2、“咨询人”是指具有《企业法人营业执照》，业务范围有“工程造价咨询”，在建设工程造价咨询协议书上指明并与委托人在该协议书上签字、盖章的当事人。

3、“第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

4、“日”是指任何一个午夜至下一个午夜的时间段。

5、“正常服务”是指双方在专用条款中约定的工程造价咨询工作；

6、“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；

7、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，咨询人增加的额外工作量。

第二条 建设工程造价咨询合同适用的法律、法规是中华人民共和国的法律、法规，以及专用条款中约定的部门规章、工程造价有关计价办法、规定，及项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 建设工程造价咨询合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

咨询人的义务

第四条 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业资质证书及承担本合同咨询业务的专业人员名单、咨询工作计划等。

第五条 咨询人按专用条款中约定的工作范围和内容，向委托人提供工程造价咨询专业服务，包括正常服务、附加服务和额外服务。并在合同约定的时间内，提供符合行业管理规定的咨询成果文件。

第六条 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程造价咨询合同约定以外的与本工程造价咨询项目有关的任何报酬。咨询人不得参与可能影响合同规定的委托人利益的任何活动。

第七条 咨询人不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

委托人的义务

第八条 委托人应负责与本建设工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系，解决在咨询业务中的委托方问题，并代表委托人签署相关文件。

第九条 委托人在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料，并对资料的真实性、完整性负责。

第十条 委托人在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

第十一条 委托人应按合同条款规定及时支付咨询费用。

咨询人的权利

第十二条 咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。

第十三条 咨询人在咨询过程中，有权对与本咨询业务有关的问题进行核对或查问，以及到工程现场勘察。

第十四条 咨询人在咨询过程中，由于委托人原因造成咨询人无法继续履行合同时，咨询人有权解除合同并要求委托人承担相应赔偿。

第十五条 咨询人在咨询过程中，有独立执行工程造价咨询业务工作的权利。

咨询人有权拒绝委托人提出的有失公平、公正及违反法律法规的要求，由此原因造成的咨询合同终止咨询人免责。对于造成咨询人损失的，由委托人给予赔偿。

委托人的权利

第十六条 委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。

第十七条 委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。

第十八条 当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

第十九条 当委托人认定咨询人执行的专业咨询业务不符合相关规范时，有向行业主管部门申诉的权利。

咨询人的责任

第二十条 咨询人的责任期即建设工程造价咨询合同有效期。咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务。因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程造价咨询酬金总额（除去税金）。

第二十一条 咨询人对委托人或第三人所提出的咨询业务范围内的的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担相应的责任。

第二十二条 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

委托人的责任

第二十三条 委托人应当履行建设工程造价咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

第二十四条 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

合同生效、变更与终止

第二十五条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十六条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍、延误或重复以致增加了工

作量或延长了约定的咨询时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程造价咨询工作的时间应当相应延长，并得到额外的酬金。

第二十七条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 7 个工作日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十八条 咨询人由于非自身原因暂停或中止执行建设工程造价咨询业务，由此而增加的恢复执行建设工程造价咨询业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金。

第二十九条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

咨询业务酬金

第三十条 正常服务，附加服务和额外服务的酬金，按照建设工程造价咨询合同专用条款约定的方法计取，并按约定的时间、数额和币种支付。

第三十一条 如果委托人在规定的支付期限内未支付建设工程造价咨询酬金，自规定支付之日起，应当向咨询人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日银行贷款利率计算。

第三十二条 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向咨询人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议部分酬金的支付。

第三十三条 支付建设工程造价咨询酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

其 他

第三十四条 因建设工程造价咨询业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用由委托人负责。

第三十五条 咨询人如需外聘专家协助，在委托的建设工程造价咨询业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的建设工程造价咨询业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第三十六条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十七条 咨询人应对咨询报告的质量负责，委托人有对咨询工作和实施效果进行评价的权利。评价时间在咨询成果报告提交后一个月完成，并根据有关规定填写《咨询效果评价意见表》。对评价结果有争议时，以项目所在地造价行业主管部门裁定意见为准。

合同争议的解决

第三十八条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与咨询人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院提起诉讼。

第三部分 建设工程造价咨询合同专用条款

第二条 本合同适用的法律、法规及工程造价计价办法和规定

1. 适用法律和法规：_____

2. 工程造价计价办法：_____

3. 标准规范：_____

第四条 本合同咨询项目负责人由担任，负责本咨询项目的具体实施及与委托方的联系等事宜。

第五条 建设工程造价咨询业务范围及内容

1. 委托工程造价咨询的工程范围：_____

2. 委托工程造价咨询业务的内容（下列内容有委托的在□中打√）：

2.1 建设工程造价咨询业务

投资决策阶段

☐ 编制建设工程投资估算 ☐ 审核建设工程投资估算

☐ 建设工程项目经济评价 ☐ 其它

工程设计阶段

☐ 编制建设工程概算 ☐ 审核建设工程概算

☐ 编制建设工程预算 ☐ 审核建设工程预算

☐ 设计方案经济比较 ☐ 其它

工程发承包/招投标阶段

☐ 审核招标文件造价控制条款

☐ 编制工程量清单 ☐ 编制最高投标限价/发包工程预算（标底）

☐ 审核工程量清单 ☐ 审核最高投标限价/发包工程预算（标底）

☐ 参与审查经济标 ☐ 参与合同谈判，协助起草合同文本

☐ 其它

工程施工阶段

☐ 分析合同价款（投标报价/发包工程预算），确定工程造价控制目标，编制资金使用计划

☐ 审核工程计量与价款支付 ☐ 审核工程索赔与签证费用

☐ 审核工程价款调整 ☐ 业主分包的专业工程招标咨询，材料设备询价

☐ 分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标 ☐ 其它

工程竣工阶段

☐ 编制工程竣工结算书 ☐ 审核工程竣工结算 ☐ 其它

2.2 造价咨询其它业务

- ☐工程造价鉴定及仲裁咨询 ☐编制工程造价计价依据
☐提供工程造价信息服务 ☐其它

第八条 实施工程施工阶段造价咨询业务，要求咨询人常驻施工现场时，由委托人提供下列必要的办公条件：

第九条 双方约定的委托人应提供的建设工程造价咨询材料及提供时间：_____

第十条 委托人应在____日内对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

第十一条 委托人授权为本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

第二十条 咨询人在其责任期内如果因自身原因给委托方造成经济损失时，同意按以下办法承担责任，向委托方支付赔偿金：

赔偿金=直接经济损失× 酬金比率（扣除税金）。

第二十三条 委托人对其提供资料的真实性、完整性和有效性负责，由此造成的咨询人工作的缺陷或失误及额外工作由委托人负责对咨询人进行赔偿。 本合同约定的资料完整提供时间为年月日。

第二十六条 咨询人发生额外工作包括：

☐由于委托人提供的图纸等条件资料不全或发生变化，咨询人根据变化的条件资料发生的重复咨询工作；

☐实施工程施工阶段造价咨询业务，由于委托人或第三人的原因工程建设周期延长；

☐其它。

第三十条 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付咨询人的正常服务酬金：

1、正常酬金计算方法

根据江苏省工程造价行业主管部门及物价部门的有关规定，本项目的咨询服务酬金计算方法为：

2、正常酬金支付方式

本咨询项目合同生效后天内，委托人向咨询人支付咨询预付款元；

正常服务酬金分次分别于支付或提交咨询成果文件后一个月内一次性支付。

3、其他约定

附加服务酬金：

额外服务酬金：

第三十三条 双方同意用_____支付酬金，按_____汇率计付。

第三十八条 咨询人依据造价行业主管部门及国家的有关规定及要求开展造价咨询工作，咨询质量满足委托方及行业主管的要求。咨询人提交的咨询成果报告须文字清晰整齐，有较强的可复查性。为保证咨询质量，委托人与咨询人约定，质量奖罚条款如下：

第三十九条 建设工程造价咨询合同在履行过程中发生争议,委托人与咨询人应及时协商解决;如未能达成一致,可提交有关主管部门调解;协商或调解不成的,按下列第____种方式解决:

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁;
- 2、依法向人民法院起诉。

附加协议条款:

《建设工程造价咨询合同》使用说明

《建设工程造价咨询合同》包括《建设工程造价咨询协议书》《建设工程造价咨询合同通用条款》和《建设工程造价咨询合同专用条款》（以下简称《通用条款》、《专用条款》）。

《通用条款》适用于各类建设工程项目造价咨询委托，委托人和咨询人都应当遵守。《通用条款》应全文引用，不得删改。《专用条款》是根据建设工程项目特点和条件，由委托人和咨询人协商一致后进行填写。双方如果认为需要，还可在其中增加约定的附加协议条款。

《专用条款》的填写说明：

《专用条款》应当对应《通用条款》的顺序进行填写。例如：第二条要根据建设工程的具体情况，如工程类别、建设地点等填写所适用的部门或地方法律法规及工程造价有关办法和规定。

第五条在协商和写明“建设工程造价咨询业务范围”时，首先应明确工程范围，如工程项目、单项工程或单位工程与工程总承包合同或分包合同所涵盖工程范围相一致。其次应明确项目建设不同阶段如可行性研究、设计，招投标阶段或全过程工程造价咨询中投资估算、概算或预算等造价咨询业务内容。

在填写建设工程造价咨询酬金标准时应根据委托人委托的建设工程项目内容繁简程度，工作量大小、双方约定，一般应当在签订合同时预付 30%预付款，当工作量完成 70%时，支付 70%的工程咨询款，剩余部分待咨询结果定案时一次付清。如果由于委托人及第三人的阻碍或延误而使咨询人发生额外服务也应当支付酬金，并应约定好酬金的计算方法及支付时间，在写明其支付时间时应写明其后的多少天内支付。

如果经双方协商同意，可以设立奖罚条款，但必须是对等的。