

自治区建设工程造价咨询业务规程 及成果文件质量评价导则 (试行)

(征求意见稿)

自治区住房和城乡建设厅
2024 年 月

目 录

第一部分 一般规定	
1.总 则.....	2
2.术 语.....	3
3.基本规定.....	5
3.1 一般要求.....	5
3.2 组织管理.....	5
3.3 质量管理.....	6
3.4 档案和信息管理.....	6
第二部分 业务操作规程	
4.建设工程各阶段咨询业务操作规程.....	9
4.1 一般规定.....	9
4.2 投资估算的编审要求.....	10
4.3 设计概算的编审要求.....	13
4.4 施工图预算的编审要求.....	15
4.5 工程量清单的编审要求.....	16
4.6 最高投标限价的编审要求.....	18
4.7 工程结算的编审要求.....	19
4.8 竣工决算的编审要求.....	21
4.9 全过程造价咨询的编审要求.....	23
4.10 工程造价鉴定的编审要求.....	25
第三部分 成果质量评价	
5.建设工程成果文件质量控制要求.....	30
5.1 投资估算的质量评价要求.....	30
5.2 设计概算的质量评价要求.....	31
5.3 施工图预算的质量评价要求.....	31
5.4 工程量清单的质量评价要求.....	32
5.5 最高投标限价的质量评价要求.....	33
5.6 工程结算的质量评价要求.....	33
5.7 全过程造价咨询的质量评价要求.....	34
6.成果文件质量评价参考.....	35
6.1 一般规定.....	35
6.2 评价结果应用.....	36
附表：新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询成果质量评分标准.....	36

附录表一 项目操作人员配置一览表.....	43
附录表二 委托方提供资料收件.....	44
附录表三 归还给委托方的文件资料签收表.....	45
附录表四 造价咨询项目校审记录表.....	46
附录表五 成果文件交付登记表.....	47
附录表六 咨询业务反馈意见表.....	48
附录 A 投资估算编制成果文件参考格式.....	49
附录 B 设计概算编制成果文件参考格式.....	55
附录 C 施工图预算编制成果文件参考格式.....	62
附录 D 工程量清单编制成果文件格式.....	73
附录 E 最高投标限价编制成果文件参考格式.....	93
附录 F 工程结算编制成果文件参考格式.....	116
附录 G 工程竣工决算编审成果文件参考格式.....	146
附录 H 工程变更及签证成果文件参考格式.....	165
附录 J 工程索赔审核报告成果文件参考格式.....	171
附录 K 工程计量与进度款申请报告审核成果文件参考格式.....	178
附录 L 工程造价鉴定成果文件参考格式.....	185

第一部分 一般规定

1 总 则

1.0.1 为进一步规范我区建设工程计价行为，加强工程造价成果文件质量监管，提高造价咨询行业服务水平，促进建筑业高质量发展，结合我区实际，制定《新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询业务规程及成果文件质量评价导则》（以下简称《本导则》）。

1.0.2 《本导则》依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》《工程造价咨询企业管理办法》和《注册造价工程师管理办法》《新疆维吾尔自治区建设工程造价管理办法》等法律法规、规章编制。

1.0.3 《本导则》适用于自治区范围内新建、扩建、改建等建设工程造价咨询成果文件质量的管理及其监督，工程造价咨询企业和从事建设工程造价咨询活动的人员出具的各阶段工程造价咨询成果文件应依照《本导则》规定执行。

1.0.4 工程造价咨询服务及评价应坚持合法、独立、客观、公正和诚实信用的原则。

2 术语

2.0.1 工程造价咨询

工程造价咨询企业接受委托方的委托，运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、发承包、实施、竣工等各个阶段工程计价和工程造价管理提供的服务。

2.0.2 工程造价咨询成果文件

工程造价咨询企业承担工程造价咨询业务时，为委托方出具的，反映各阶段工程造价确定与控制等成果以及管理要求的文件。

2.0.3 编制人

工程造价咨询企业中，承担编制工程造价咨询成果文件的一、二级注册造价工程师。

2.0.4 审核人

工程造价咨询企业中，承担审核工程造价咨询成果文件的一级注册造价工程师。

2.0.5 审定人

工程造价咨询企业中，承担最终审定各类工程造价咨询成果文件，具有一级注册造价工程师执业资格的专业负责人或技术负责人。

2.0.6 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预测和估计。

2.0.7 设计概算

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

2.0.8 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预测与计算。

2.0.9 工程量清单

建设工程文件中载明项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程数量的明细清单。

2.0.10 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，限定投标人投标报价的最高价格。

2.0.11 施工过程结算

工程项目施工过程中，发承包双方依据合同或补充协议约定的结算周期，

分阶段对质量合格的已完成工程进行价款计算（含变更、签证、索赔等）、调整、确认和支付等活动，经双方确认的过程结算文件作为竣工结算文件的组成部分，不再重复审核。

2.0.12 竣工结算

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

2.0.13 工程结算

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

2.0.14 竣工决算

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

2.0.15 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投入，控制投资风险，实现造价控制目标的服务活动。

2.0.16 工程造价鉴定

工程造价咨询企业接受人民法院、仲裁机关委托，对施工合同纠纷案件中的工程造价争议进行的鉴别和评定，并提供鉴定意见的活动。

2.0.17 误差率

工程造价咨询成果文件中审查出的累计误差金额与最终修正金额的比率，是用以评价工程造价咨询成果准确度的指标。

3 工程造价咨询成果质量控制基本规定

3.1 一般要求

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和委托人的具体要求确定，其业务分类主要包括：

- (1) 投资估算的编制与审核；
- (2) 设计概算的编制、审核与调整；
- (3) 施工图预算的编制与审核；
- (4) 工程量清单的编制与审核；
- (5) 最高投标限价的编制与审核；
- (6) 招标标底的编制与审核；
- (7) 工程结算的编制与审核；
- (8) 工程竣工决算的编制与审核；
- (9) 全过程工程造价咨询；
- (10) 工程造价鉴定；

3.1.2 工程造价咨询企业在承接工程造价咨询业务前，应结合企业的经营范围、以往业绩，以及配备人员的专业能力、时间要求、成果质量要求、项目风险等方面决定是否承接业务，以保证工程造价咨询成果的质量。

3.1.3 工程造价咨询业务应签订书面的建设工程造价咨询合同，工程造价咨询合同应明确内容、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质量目标等内容。

3.1.4 服务酬金应执行市场调节价以及相关收费标准计算，服务酬金应与服务内容和质量相匹配，提倡服务优质优价，严禁低于成本价的恶性竞争行为。

3.1.5 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，不得同时接受利益或利害关系双方或多方分别委托进行同一项目、同一阶段中的工程造价咨询业务。

3.2 组织管理

3.2.1 工程造价咨询企业应对其所咨询的项目实施有效的组织管理，对其咨询工作中涉及的基础资料的收集、归纳和整理，各类成果文件的编制、审核、审定和修改，成果文件的提交、归档等均应建立相应的管理制度，并落实到位。

3.2.2 工程造价咨询企业承担咨询业务后应成立项目组，应根据项目特点和委托人要求制定工作大纲，一般包括项目概况、咨询业务要求和范围、工作组织、工作进度、实施方案、人员配置、咨询质量目标和质量管理等内容。

1.工程造价咨询企业应完善项目的流程管理，明确项目工作人员的职责，工程造价咨询项目的咨询人员应包括现场和非现场的管理、编制、审核与审定人员。各类管理人员的安排应符合工程造价咨询合同要求外，还应符合项目质量管理和档案管理等其他方面的要求。（项目操作人员配置详见附录表一）

2.工程造价咨询企业应按工程造价咨询合同的要求制定工作进度计划，各类工程造价咨询成果文件的提交时间应与总体进度相协调，工程造价咨询的工作进度计划除应服从整个建设项目的总体进度和施工工期的要求外，还应满足各类工程造价咨询成果文件编制的合理工期的要求。

3.3 质量管理

3.3.1 工程造价咨询企业应建立科学合理的质量管理和评价体系，包括职业道德制度、质量考核办法、质量奖惩制度等。可以依据本导则制定或完善评价标准，形成规范、全面、可操作的评价制度。

3.3.2 《本导则》要求在工程造价咨询过程中，对咨询成果的质量实施编制人编制与自校、审核人审核、审定人（或技术负责人）审定的三级质量控制程序。

1.承担工程造价咨询业务的编制人应审核委托人提供的书面资料的完整性、有效性、合规性，并应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，规范、全面、准确地进行工程的计量与计价，及时征求委托人、发包人、承包人等意见或与其进行核对。按工程造价咨询服务合同的要求，编制不同的工程造价咨询成果文件，文件编制完成后应进行整个过程文件的自查，并对整个工作过程文件进行整理和核对。（委托方提供资料清单以及归还委托方文件资料签收单详见附录表二、表三）

2.承担工程造价咨询业务的审核人应进一步审核委托人提供的书面资料的有效性、合规性，审核编制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，并应对相关工作进行复核并保留复核轨迹，对错误的部分提出书面的修改和补充意见，起到修正和完善工程造价咨询成果文件的作用，并整理好自身的工作过程文件和相关记录。（造价咨询项目校审记录详见附录表四）

3.承担工程造价咨询业务的审定人应再次审核委托人提供的书面资料的有效性、合规性，审核编制人及审核人所使用的工程计价基础资料和编制依据全面性、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，对工程造价的咨询质量进行整体控制。（成果文件交付详见附录表五）

3.4 档案和信息管理

3.4.1 工程造价咨询企业应按国家有关档案管理及国家现行标准的规定，建立档案

收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度、库房管理制度及档案管理人员守则等。

3.4.2 工程造价咨询业务档案应包括工程造价咨询企业从接受委托、资料整理移交、现场踏勘、工程量计算、价格编审、与相关方核对、三级复核到出具报告书全过程中形成的具有查证和保存价值的文件和材料。

3.4.3 工程造价咨询业务档案分为**成果文件、过程文件和其他文件**。**成果文件**应包括工程造价咨询企业出具的投资估算、设计概算、施工图预算、工程量清单、最高投标限价、工程计量与支付、过程结算、竣工结算、竣工决算价款审核报告以及工程造价鉴定意见书等；**过程文件**应包括咨询合同、工程施工合同或协议书、补充合同或补充协议、中标通知书、投标文件及其附件、招标文件及招标补遗文件、竣工验收报告及完整的竣工验收资料、图纸会审记录、工程的洽商、变更、会议纪要等书面协议或文件、施工过程中甲方确认的材料、设备价款、甲供材料、设备清单等工作底稿、相应电子文件；**其他文件**应包括咨询业务踏勘记录、实施方案、工作底稿、二级审核记录、资料交接记录、回访记录与总结、技术经济指标分析等不包含在过程文件和成果文件内，但反映咨询成果文件形成过程的必备资料。成果文件应同时存档纸质档案和电子档案。（工程造价咨询项目征询意见回访记录表详见附录表六）

3.4.4 造价咨询企业应规范电子文件形成，并按照《建设工程电子文件与电子档案管理标准》（DB65/T 8003-2023）关于电子文件归档范围与质量要求，完善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。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。

3.4.5 工程造价咨询企业应利用计算机及网络通信技术进行有效的信息化管理，自行建立或利用相关工程造价信息资料、各类典型工程数据，建立并完善工程造价数据库。

3.4.6 工程造价咨询档案的保存期应符合合同和国家、自治区等相关规定，纸质档案保存期为自归档之日起不应少于10年。除另有规定外，电子档案应长期保存。

第二部分 业务操作规程

4 建设工程各阶段咨询业务操作规程

4.1 一般规定

4.1.1 工程造价咨询企业应针对工程造价咨询业务的特点建立相应的质量管理体系、内部操作规程和档案管理制度，并通过计划管理和流程控制保证工程造价咨询成果文件的质量。

4.1.2 工程造价咨询企业承接工程造价咨询业务后，应向委托人出具符合国家和地方有关法律法规、规范性文件规定和合同约定的工程造价咨询成果文件。

4.1.3 造价咨询成果文件编制人完成咨询项目的编制后，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，同时将成果文件和过程文件以及其他文件提交审核人审核。**编制人自校的主要内容：**

- 1.是否完成了咨询项目计划书规定的全部咨询内容并达到规定深度；
- 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，初步结果表述是否完整、一致、清晰，是否满足使用要求；
- 6.做好咨询质量的自主控制，咨询成果经校审后，负责按校审意见修改。

4.1.4 造价咨询成果文件审核人发现初步成果有不准确、不完整、不可靠或错误之处，应责成和督促编制人予以修改、补充和完善。经审核人复核确认初步成果无误，或对初步成果进行修正后，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复核意见中说明。审核人将成果文件草稿和过程文件以及其他文件提交审定人审定。

审核人审核的主要内容：

- 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.校核咨询工作过程中使用的各种资料和咨询依据是否完整，引用的技术经济参数及计价方式是否正确；
- 3.校核咨询业务中的数据引用、计算公式、计算数量、软件使用是否符合规定的咨询原则，计算数字是否正确无误，各分项内容是否一致，是否完整，有无漏项；
- 4.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；
- 5.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；
- 6.审核人在校审记录上列述校核出的问题，交编制人修改后进行复核，复核后方可

签署并提交审核。

4.1.5 造价咨询成果文件审定人如发现成果文件及相关文件有不准确、不完整、不可靠或错误之处，应责成和督促审核人和编制人予以修改、补充和完善。审定人完成审定后，签署终审意见将成果文件底稿和过程文件以及其他文件提交咨询企业负责人或其授权委托人签署姓名，并加盖工程造价咨询企业公章。**审定人审定的主要内容：**

- 1.送审文件是否经过审核人详细复核；
- 2.审核人对初步成果进行调整、纠正、补充是否恰当和准确；
- 3.复审关键性指标数据的合理性与关联性，对当事人分歧较大的结论意见进行重点审核；
- 4.审核人提请审核的重点问题及处理意见是否恰当；对未决事项做出技术决策；
- 5.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；

6.审定人在校审记录单上列述审核出的问题，交编制人和审核人进行修改，修改后进行复核，复核后方可签署。

4.1.6 编制单位和委托单位的法定代表人或其授权人以及编制单位的编制人、审核人、审定人应分别在成果文件相应位置上签字盖章和加盖企业公章，其中编制单位的编制人、审核人、审定人应加盖相应执业范围的造价工程师执业印章，经签字盖章后最终形成正式的成果文件。

4.1.7 各阶段咨询成果文件表格样式参照本导则附录。

4.2 投资估算的编审要求

4.2.1 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。其中建设投资由建设项目的工程费用、工程建设其他费用及预备费用组成；工程费用应包括建筑工程费、设备及工器具购置费、安装工程费；预备费应包括基本预备费和价差预备费。建设期利息应包括支付金融机构的贷款利息和为筹集资金而发生的融资费用。

4.2.2 工程造价咨询企业可按受委托编制建设项目的投资估算、单项工程投资估算、单位工程投资估算，也可接受委托进行投资估算的审核与调整，配合设计单位或决策单位进行方案比选、优化设计、限额设计等方面的投资估算工作，亦可进行决策阶段的全过程造价控制等工作。

4.2.3 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）应编制投资估算。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制办法进行。

4.2.4 投资估算应结合拟建项目所处行业的特点，按照拟建项目采用的设计方案及总图布置，参考拟建项目所在地的投资估算基础资料和数据，采用生产能力指数法、

系数估算法、比例估算法、混合法、指标估算法进行编制。

4.2.5 编审依据

- 1.国家、行业和我区有关法律、法规或规定；
- 2.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；
- 3.工程所在地同期的人工、材料、机械台班市场价格，建筑、工艺及附属设备的市场价格和有关费用；
- 4.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.项目确定的技术方案、工艺技术、设备方案等相关方案技术资料；
- 6.类似工程的投资估算指标、技术经济指标和参数；
- 7.委托方提供的各类合同或协议及其他技术经济资料。

4.2.6 编审流程及方法

建设项目投资估算编审流程应按准备、编制、成果文件形成等三个阶段进行，并实行编制人、审核人和审定人分别署名盖章确认的编审签署制度。

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，并制定实施方案，进行任务分工，明确工作职责和工作进度。

(2) 造价咨询企业收集与工程投资估算编审工作相关的造价资料，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，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；填列《委托方提供资料清单》，办理资料交接手续；

2.编制阶段

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。

(1) 建筑工程费用

建筑工程费用的估算主要采用单位实物工程量投资估算法，应结合拟建项目特点和工程计量要求分别参考类似工程造价资料进行估算。

(2) 设备及工器具购置费

设备及工器具购置费是由设备购置费和工器具及生产家具购置费组成的。设备购置费根据项目主要设备表及价格、费用资料编制，包括设备原价、设备运杂费、备品备件费；工器具及生产家具购置费按设备费的一般根据建设项目的性质（新建、改建或扩建），按照行业或地方相关部门的规定，以设备原价、设备运杂费及备品备件费之和的百分比估算。

(3) 安装工程费

安装工程费包括安装主材费和安装费。其中安装主材费可以根据行业和地方相关部门定期发布的价格信息或市场询价进行估算；安装费可按工艺设备安装费估算，工艺非标准件、金属结构和管道安装费估算，工业炉窑砌筑和保温工程安装费估算，电

气设备及自控仪表安装费估算。

(4) 工程建设其他费用

工程建设其他费用包括建设用地费用、与项目建设有关的费用、与项目运营有关费用。其中建设用地费用包括征地补偿费、土地使用权出让(转让)金、建设期租地费用及临时用地补偿费;与项目建设有关费用包括建设管理费、可行性研究费、研究试验费、勘察设计费、环境影响评价费、职业安全卫生健康评价费、场地准备及临时设施费、引进技术和设备其他费、工程保险费、市政公用设施建设及绿化补偿费;与项目运营有关费用包括专利及专有技术使用费、联合试运转费、生产准备费、办公及生活家具购置费。工程建设其他费用估算应按预期将要发生的工程建设其他费用种类,逐项详细计算其费用金额。

(5) 预备费

预备费包括基本预备费和价差预备费。基本预备费估算,一般是以建设项目的工程费用和工程建设其他费用之和为基础,乘以基本预备费率进行计算。基本预备费率应根据建设项目的深度、采用的各项估算指标的精确度、项目所属行业主管部门的具体规定等综合确定。价差预备费的估算,应根据国家或行业主管部门的具体规定和发布的指数计算。

(6) 建设期利息

建设期利息的估算,根据建设期资金用款计划,可控当年借款在当年年中支用考虑,即当年借款按半年计息,上年借款按全年计息。利用国外贷款的利息计算中,年利率应综合考虑贷款协议中向贷款方加收的手续费、管理费、承诺费,以及国内代理机构向贷款方收取的转贷费、担保费和管理费等。

(7) 流动资金的估算

生产经营性项目应包括流动资金。流动资金估算一般可采用分项详细估算法,个别情况或者小型项目可采用扩大指标估算法。分项详细估算法是根据项目的流动资产和流动负债,估算项目所占用流动资金的方法;扩大指标估算法是根据现有同类企业的实际资料,求得各种流动资金率指标,亦可依据行业或部门给定的参考值或经验确定比率。对铺底流动资金有要求的建设项目,应按国家或行业的有关规定计算铺底流动资金。非生产经营性建设项目不列铺底流动资金。

3.成果文件形成阶段

投资估算成果文件包括封面、签署页、编制说明、投资估算分析、总投资估算表、单项工程估算表、主要技术经济指标等内容。(成果文件表格样式参照本导则附录A)

投资估算的编制说明包括工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标、有关参数、率值的选定;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。

4.3 设计概算的编审要求

4.3.1 设计概算应控制在已批准或确定的投资估算内。设计概算的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。其中建设投资包括工程费用、工程建设其他费用及预备费；工程费用应包括建筑工程费、设备及工器具购置费、安装工程费；预备费应包括基本预备费和价差预备费。建设期利息应包括支付金融机构的贷款利息和为筹集资金而发生的融资费用。

4.3.2 编审依据

- 1.国家、行业和我区有关法律、法规或规定；
- 2.建设项目批准的可行性研究报告及相关文件、合同、协议等；
- 3.工程勘察与设计文件，项目所在地区有关的气候、水文、地质地貌等自然条件；
- 4.建设项目的技术复杂程度，新技术、新材料、新工艺以及专利使用情况等；
- 5.自治区建设行政主管部门及工程所在地建设主管部门发布的计价依据；
- 6.工程所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格，以及设备供应方式及供应价格；
- 7.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；
- 8.委托单位提供的其他技术经济资料。

4.3.3 编审流程及方法

建设项目设计概算编审流程应按准备、编制和成果文件形成三个工作阶段进行，并实行编制人、审核人和审定人分别署名盖章确认的编审签署制度。

1.准备阶段

- (1) 成立编审小组，做好编审前的准备工作；
- (2) 收集与本项目设计概算编审相关的编审依据；
- (3) 熟悉相关合同、会议（会审）纪要、设计图纸及方案、现场情况、地质情况等相关资料；
- (4) 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；
- (5) 了解本项目设计概算的编审要求和范围。

2.编制阶段

当只有一个单项工程的建设项目时，应采用二级形式编制设计概算；当包含两个及以上单项工程的建设项目时，应采用三级形式编制。设计概算应按逐级汇总进行编制，总概算应以单项工程综合概算为基础进行编制，单项工程综合概算应以建筑工程单位工程概算和设备及安装工程单位工程概算为基础进行编制。

(1) 建筑工程费用

按照我区有效计价依据进行编制。

(2) 设备购置费

设备购置费应结合设备市场价格的实际情况，区分国产标准设备、国产非标准设备和进口设备分类计算，并考虑设备运杂费和备品备件费。

(3) 安装工程费

根据行业和地方相关部门定期发布的价格信息或市场询价进行计算。

(4) 工程建设其他费用、预备费、建设期利息、流动资金等，有合同约定的应按合同约定计算；无合同约定的应分别按“投资估算的编审要求”中相应方法计算。

3.成果文件形成阶段

(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包括封面、签署页及目录、编制说明、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等。

(2) 二级编制（总概算、单位工程概算）形式的设计概算文件包括封面、签署页及目录、编制说明、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等。（成果文件表格样式参照本导则附录B）

(3) 概算编制说明包括项目概况、主要技术经济指标、资金来源、编制依据、其他需要说明的问题、总说明附表（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）。

4.3.4.调整概算的编制

(1) 建设项目设计概算批复核定后，应当严格执行，不得擅自增加建设内容、扩大建设规模、提高建设标准或改变设计方案。

(2) 确需调整且将会突破设计概算的，必须事前向原审批单位正式申报；未经批准的，不得擅自调整实施。

(3) 因项目建设期价格大幅上涨、政策调整、地质条件发生重大变化和自然灾害等不可抗力因素等导致原核定概算不能满足工程实际需要的，可申请调整概算。申请调整概算的，提交以下申报材料：

①原初步设计及概算文件和批复核定文件；

②由具备相应能力单位编制的调整概算书，调整概算与原核定概算对比表，并分类定量说明调整概算的原因、依据和计算方法；

③与调整概算有关的招标及合同文件，包括变更洽商部分；

④施工图设计（含装修设计）及预算文件等调整概算所需的其他材料。

(4) 申请调整概算的项目，对于使用预备费可以解决的，不予调整概算；对于确需调整概算的，原审批单位委托评审后核定调整，由于价格上涨增加的投资不作为计算其他费用的取费基数。

(5) 设计概算与投资估算的差异说明

初步设计提出的设计概算超过经批准的可行性研究报告提出的投资估算10%（含）以上的，建设单位应向投资主管部门或者其他有关部门报告，投资主管部门或者其他有关部门可要求建设单位重新报送可行性研究报告。

初步设计提出的设计概算超过经批准的可行性研究报告提出的投资估算 10%以内

的，应提供设计概算与投资估算的差异说明，所调整的内容在概算总说明或对比表中要逐项与原批复的可行性研究报告对比，并编制设计概算与投资估算差异对比表，分析主要变更原因。

4.4 施工图预算的编审要求

4.4.1 施工图预算包括建筑工程费、设备购置费、安装工程费组成。

4.4.2 编审依据

- 1.国家、行业和我区有关法律、法规及规定；
- 2.批准的设计概算及委托方提供的项目相关文件、合同、协议等；
- 3.施工图设计图纸及相关标准、图集和规范；
- 4.我区建设行政主管部门及工程所在地建设主管部门发布的相关计价依据；
- 5.工程所在地的人工、材料、设备、施工机械市场价格；
- 6.施工组织设计和施工方案等文件；
- 7.项目有关的设备、材料供应合同，价格及相关说明书；
- 8.项目所在地区有关的气候、水文、地质地貌等的自然条件；
- 9.项目的技术复杂程度，以及新技术、专利使用情况等。

4.4.3 编审流程及方法

建设项目施工图预算编审流程应按准备、编制和成果文件形成三个工作阶段进行，并实行编制人、审核人和审定人分别署名盖章确认的编审签署制度。

1.准备阶段

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

2.编制阶段

- (1) 施工图总预算应控制在已批准的设计总概算投资范围以内。
- (2) 施工图预算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。

(3) 建设项目施工图预算的组成：

- ①建设项目施工图预算由建设项目预算、单项工程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单项工程预算汇总而成。

③单项工程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单位工程预算包括建筑工程预算和设备及安装工程预算。

(4) 建筑工程预算编制

按照我区有效计价依据进行编制。

(5) 设备及工具、器具购置费组成

设备购置费应结合设备市场价格的实际情况，区分国产标准设备、国产非标准设备和进口设备分类计算，并考虑设备运杂费和备品备件费。

(6) 安装工程预算编制

根据行业和地方相关部门定期发布的价格信息或市场询价进行计算。

3.成果文件形成阶段

(1) 三级预算编制形式的工程预算文件的组成包括封面、签署页及目录、编制说明、总预算表、综合预算表、单位工程预算表、附件；

(2) 二级预算编制形式的工程预算文件的组成包括封面、签署页及目录、编制说明、总预算表、单位工程预算表、附件。（成果文件表格样式参照本导则附录 C）

(3) 编制说明包括工程概况、主要技术经济指标、编制依据、工程费用计算表，建筑、设备、安装工程费用计算方法和其他费用计取的说明，并附相应的指标分析和配套指标说明以及对比说明。

4.4.4.调整预算的编制

工程预算批准后，一般情况下不得调整。由于重大设计变更、政策性调整及不可抗力等原因造成的可以调整。调整预算编制深度与要求、文件组成及表格形式同原施工图预算。调整预算还应对工程预算调整的原因做详尽分析说明，所调整的内容在调整预算总说明中要逐项与原批准预算对比，并编制调整前后预算对比表，分析主要变更原因。在上报调整预算时，应同时提供有关文件和调整依据。

4.5 工程量清单的编审要求

4.5.1 使用国有投资的建设工程发承包，必须采用工程量清单计价。工程量清单采用综合单价计价；规费、税金以及总价措施项目清单中的安全文明施工费应按照国家或我区建设行政主管部门的规定计算，不得作为竞争性费用；招标工程量清单作为招标文件的组成部分，其准确性和完整性由招标人负责。

工程量清单应以单位（项）工程为单位编制，应由分部分项工程项目清单、措施项目清单、其他项目清单、规费和税金项目清单组成。

4.5.2 编审依据

1. 现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500及各专业工程工程量计算规范；

2. 国家、行业、我区建设行政管理部门颁发的计价依据和相关规定；

3. 批准的设计概算；

- 4.工程招标图纸、招标文件、合同条款及相关资料；
- 5.与建设工程有关的标准、规范、技术资料；
- 6.施工现场情况、地勘水文资料、工程特点、常规施工方案等；
- 7.其他相关资料。

4.5.3 编审流程及方法

建设项目工程量清单编审流程应按准备、编制和成果文件形成三个工作阶段进行，并实行编制人、审核人和审定人分别署名盖章确认的编审签署制度。

1.准备阶段

- (1) 成立编制小组，做好编审前的准备工作；
- (2) 收集与本项目工程量清单编审相关的编审依据；
- (3) 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；
- (4) 熟悉与建设工程项目有关的标准、规范、技术资料；
- (5) 了解施工现场情况、工程特点；
- (6) 了解本项目工程量清单的编审要求和范围。

2.编制阶段

(1) 分部分项工程量清单及单价措施项目清单应根据现行国家计量规范规定的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量计算规则进行编制。

(2) 总价措施项目清单应根据拟建工程的实际情况列项，按照我区计价依据要求编制。

(3) 其他项目清单应按照暂列金额、暂估价（包括材料暂估单价、工程设备暂估单价、专业工程暂估价）、计日工、总承包服务费等内容进行列项。暂列金额应根据工程特点，按我区有关计价依据进行估算；暂估价中的材料、工程设备暂估价应根据工程造价信息或参照市场价格估算；专业工程暂估价应分不同专业，按有关计价规定估算；计日工应列出项目和数量。

(4) 规费项目清单应按照社会保障费，包括养老保险费、失业保险费、医疗保险费（含生育保险）、工伤保险和住房公积金等内容列项。

(5) 税金项目按工程情况确定一般计税或简易计税。

3.成果文件形成阶段

(1) 工程量清单成果文件包括封面、签署页、编制说明、建设项目汇总表、单项工程汇总表、单位工程汇总表、分部分项工程量和单价措施项目清单表、总价措施项目清单表、其他项目清单表、规费 / 税金项目清单表等。工程量清单的成果文件相关表式应按照现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500规定的格式编制。

(2) 编制说明包括工程概况、招标（或合同）范围、编制依据、编制范围、工程招标及专业工程发包范围等以及工程质量、材料、施工等的特殊要求，工程量计算规则说明应明确工程量清单使用的现行国家及行业工程量计算标准，以及根据工程实际需要编制的补充工程量计算规则等。（成果文件表格样式参照本导则附录 D）

4.6 最高投标限价的编审要求

4.6.1 最高投标限价超过批准的概算时，招标人应将其报原概算审批部门审核。最高投标限价应在招标时公布，不应上调或下浮，招标人应将最高投标限价及有关资料报送工程所在地工程造价管理机构备查。

4.6.2 编审依据

1. 现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500及各专业工程工程量计算规范；

2. 国家、行业、自治区建设行政主管部门颁发工程计价依据和相关规定；

3. 建设工程设计文件及相关资料；

4. 拟定的招标文件（包括招标工程量清单和设备清单、合同条款、招标图纸、技术标准规范等）；

5. 答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要；

6. 与建设项目相关的规范、标准、技术资料；

7. 施工现场情况、工程特点及常规施工方案；

8. 要素市场价格信息。

4.6.3 编审流程及方法

建设项目最高投标限价编审流程应按准备、编制和成果文件形成三个工作阶段进行，并实行编制人、审核人和审定人分别署名盖章确认的编审签署制度。

1. 准备阶段

(1) 成立编制小组，做好编审前的准备工作；

(2) 收集与本项目最高投标限价编审相关的编审依据；

(3) 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；

(4) 了解施工现场情况、工程特点；

(5) 了解应采用的计价程序、计价依据、要素价格信息等情况；

(6) 了解本项目最高投标限价的编审要求和范围；

2. 编制阶段

编制最高投标限价主要包括：

(1) 分部分项工程项目清单和措施项目中的单价措施项目，应根据招标文件和招标工程量清单项目中的特征描述及有关要求确定综合单价计算。

(2) 总价措施项目清单应根据拟建工程的实际情况列项，并根据我区计价依据进行编制。

(3) 其他项目清单应按照暂列金额、暂估价（包括材料暂估单价、工程设备暂估单价、专业工程暂估价）、计日工、总承包服务费等内容进行列项。其中暂列金额、材料暂估单价、工程设备暂估单价、专业工程暂估价均应根据工程量清单及金额进行计算；计日工按照招标工程量清单中列出的工程内容和要求，根据工程特点和市场情

况确定综合单价计算；总承包服务费应按招标工程量清单列出的需要投标人提供服务的发包人提供材料、专业分包工程、独立承包工程，参考类似工程价格信息和我区计价依据的相关要求计算。

(4) 规费项目清单应按照我区费用定额中养老保险费、失业保险费、医疗保险费（含生育保险）、工伤保险和住房公积金的标准确定。

3.成果文件形成阶段

(1) 最高投标限价成果文件包括封面、签署页、目录、编制说明、汇总表、部分分项工程量清单与计价表、工程量清单综合单价分析表、措施项目清单与计价表、其他项目清单与计价汇总表、规费、税金项目清单与计价表、暂列金额明细表、材料暂估单价表、专业工程暂估价表等。（成果文件表格样式参照本导则附录E）

(2) 编制说明包括工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、有关材料、设备、参数和费用的说明，以及其他有关问题的说明。

4.7 工程结算的编审要求

4.7.1 建设项目工程结算包括工程施工过程结算和竣工结算。对实施施工过程结算的工程，经发承包双方确认的过程结算文件作为竣工结算文件的组成部分，不再重复审核。具体结算内容和办法按照《关于印发〈关于在房屋建筑和市政基础设施工程中推行施工过程结算的实施意见〉的通知》（新建规〔2023〕11号）文件要求执行。

4.7.2 编审依据

- 1.建设期内影响合同价款的法律、法规和规范性文件；
- 2.现场踏勘复验记录；
- 3.工程施工合同或协议书、补充合同或补充协议书，有关材料、设备采购合同；
- 4.我区建设行政主管部门发布的建设工程造价计价标准、计价方法、计价定额、价格信息、相关定额解释等计价依据；
- 5.招标文件、投标文件、中标通知书；
- 6.工程施工图或竣工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、工程索赔与工程签证，以及相关的会议纪要等；
- 7.工程材料及设备中标价、认价单；
- 8.发承包双方确认追加（减）的合同价款；
- 9.经批准的开工、竣工报告或停工、复工报告；
- 10.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；
- 11.竣工结算审核的其他相关资料。
- 12.影响合同价款的其他相关资料。

4.7.3 编审流程及方法

建设项目工程结算编审流程应按准备、编制和成果文件形成三个工作阶段进行，并实行编制人、审核人和审定人分别署名盖章确认的编审签署制度。

1.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。
- (2) 收集建设期内影响合同价格的法律和政策性文件，掌握工程量清单计价规范、各类工程计价依据及相关规定，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；
- (3) 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；
- (4) 熟悉招标投标文件、工程施工合同、主要材料设备采购合同及相关文件，工程概况、施工图纸、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；
- (5) 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、人工、机械及材料价格变化等情况；
- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 编审组制定实施方案，进行分工，明确工作职责和工作进度，必要时进行施工现场勘查。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。

2.编制阶段

- (1) 不实施施工过程结算的建设工程，竣工结算编制的实施阶段应包括以下内容：
 - ①根据工程施工图、经批准的施工组织设计以及分段验收资料进行现场踏勘，并做好书面或影像记录；
 - ②按招标投标文件、施工合同约定的工程量计算规则计算竣工工程完成的工程量；
 - ③按招标投标文件、施工合同约定的计价原则、计价办法或合同价款调整办法计算或调整竣工工程的合同价款或合同价款调整金额；
 - ④编制竣工结算，并经编制人自校后，编写竣工结算编制说明，进行主要技术经济指标分析，形成竣工结算编制初步成果文件。
- (2) 实施施工过程结算的建设工程，竣工结算编制的实施阶段应包括以下内容：
 - ①根据工程施工图、经批准的施工组织设计以及竣工验收资料，对历次施工过程结算成果文件和过程文件进行整理核对，确定在历次施工过程结算中由于尾工和存在遗留异议等原因未结算的竣工工程；
 - ②对历次施工过程结算以外的竣工工程，进行现场踏勘，并做好书面或影像记录；
 - ③按招标投标文件、施工合同约定的工程量计算规则计算未结算的竣工工程完成的工程量；
 - ④按招标投标文件、施工合同约定的计价原则、计价办法或合同价款调整办法计算

或调整尾工和存在遗留异议等竣工工程的合同价款或合同价款调整金额；编制尾工和存在遗留异议等工程的竣工结算；

⑤汇总历次施工过程结算、尾工和存在遗留异议等工程的竣工结算，形成完整的建设工程竣工结算；

⑥编制完成的竣工结算，经编制人自校后，编写竣工结算编制说明，进行主要技术经济指标分析，形成竣工结算编制初步成果文件。

(3) 工程结算采用工程量清单计价的应包括：①工程项目的所有分部分项工程量，以及实施工程项目采用的措施项目工程量；为完成所有工程量并按规定计算的人工费、材料费和设备费、机械费、利润和税金；②分部分项和措施项目以外的其他项目所需计算的各项费用。

(4) 工程结算采用定额计价的应包括：套用定额的分部分项工程量、措施项目工程量和和其他项目，以及为完成所有工程量和和其他项目并按规定计算的人工费、材料费和设备费、机械费、间接费、利润和税金。

(5) 采用工程量清单或定额计价的工程结算还应包括：①设计变更和工程变更费用；②索赔费用；③合同约定的其他费用。

3.成果文件形成阶段

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，审核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；审核人复核同意后，将初审意见和征求意见稿送交委托人，由委托人送交建设单位和施工单位征求意见；对审核的结果达成一致意见后，审核人将审定意见和初步成果文件交审定人进行最终审定。

(1) 工程结算成果文件包括工程结算书封面、签署页、目录、编制说明、工程结算相关表式、必要的附件；相关表式应包括工程结算汇总表、单项工程结算汇总表、单位工程结算汇总表和分部分项（措施、其他、零星）工程结算表。（成果文件表格样式参照本导则附录F）

(2) 编制说明包括工程概况、编审范围、编审依据、编审方法，工程计量、要素价格和费率取定、审核结果和核增（减）对比分析情况及应予说明的其他事项等。

(3) 工程结算文件提交时，受托人应当同时提供与工程结算相关的附件，包括所依据的发承包合同调价条款、设计变更、工程洽商、材料及设备定价单、调价后的单价分析表等与工程结算相关的书面证明材料。

4.8 竣工决算的编审要求

4.8.1 竣工决算编审应具备下列条件：经批准的初步设计所确定的工程内容已完成；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。

4.8.2 编审依据

- 1.影响合同价款的法律、法规和规范性文件；
- 2.项目计划任务书及立项批复文件；
- 3.项目总概算书和单项工程概算书文件；
- 4.经批准的设计文件及设计交底、图纸会审资料；
- 5.招标文件和最高投标限价；
- 6.工程合同文件；
- 7.项目竣工结算文件；
- 8.工程签证、工程索赔等合同价款调整文件；
- 9.设备、材料调价文件记录；
- 10.会计核算及财务管理资料；
- 11.其他有关项目管理的文件。

4.8.3 编审流程及方法

建设项目工程结算编审流程应按准备、编制和成果文件形成三个工作阶段进行，并实行编制人、审核人和审定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.编制阶段

(1) 在编制项目竣工财务决算前，工程造价咨询企业应协助项目建设单位做好各项清理工作，包括账目核对及账务调整、财产物资核实处理、债权实现和债务清偿、档案资料归集整理等。

(2) 在编制项目竣工财务决算时，工程造价咨询企业应协助项目建设单位将待摊投资支出按合理比例分摊计入交付使用资产价值、转出投资价值和待核销建设项目支出。

(3) 工程造价咨询企业应协助项目建设单位在项目竣工后，及时编制项目竣工财务决算，项目竣工财务决算内容包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关材料。建设周期长、建设内容多的大型项目，单项工程竣工具备交付使用条件的，可编报单项工程竣工财务决算，项目全部竣工后应编报竣工财务总决算。

竣工财务决算报表应包括的内容为：工程项目概况表、工程项目竣工财务决算表、工程项目交付使用资产总表、工程项目交付使用资产明细表。竣工财务决算说明书应包括的内容有：建设项目概况、会计账务的处理、财产物质清理及债权债务的清偿情况、建设项目结余资金等分配情况、主要技术经济指标的分析、计算情况，建设项目管理及决算中存在的问题、建议，决算与概算的差异和原因分析以及需说明的其他事项。

工程造价咨询企业接受委托，仅提供竣工决算审核服务的，应编制决算审核报

告，内容应包括：项目建设程序的合法性、项目资金来源情况及其使用情况、项目交付使用资产情况、未完成工程项目情况、项目资金节余情况、项目的投资控制总结及项目效益预测。

(4) 工程造价咨询企业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.成果文件形成阶段

竣工决算成果文件应包括封面、签署页、目录、编制说明、项目概况表、项目竣工财务决算表、资金情况明细表、工程决算对比表、合同执行及款项支付情况表、待摊投资明细表、交付使用资产总表、交付使用资产明细表、待核销基建支出明细表、转出投资明细表以及其他附件等。（成果文件表格样式参照本导则附录 G）

4.9 全过程造价咨询的编审要求

4.9.1 全过程造价咨询业务范围

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。工程造价咨询企业承担全过程工程造价咨询业务时，应掌握各阶段工程造价的关系，加强管理，在实施过程中做到工程造价的有效控制，并应依据工程造价咨询合同中约定的服务内容、范围、深度和参与程度编制相应工程造价咨询成果文件。

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) 设计概算的编制、审核与调整；
- (3) 施工图预算的编制与审核；
- (4) 方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询；
- (5) 建设项目合同管理；
- (6) 工程量清单与最高投标限价的编制或审核；
- (7) 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；
- (8) 询价与核价；
- (9) 施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理；
- (10) 工程结算的编制与审核；
- (11) 其他工程造价咨询工作。

4.9.2 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。在建设项目的不同阶段，应依据本导则4.2-4.7章节对应内容和本章节内容、相关标准规范和项目要求编制工程造价咨询成果文件。为了完善全过程工程造价管理咨询服务的质量控制，增加工程计量与合同价款支付、工程变更、工程索赔和工程签证等服务实施环节的操作规程。

4.9.3 工程计量与合同价款支付

1.工程造价咨询企业应根据工程施工合同以及工程材料、设备采购等合同中有关工程计量周期、合同价款支付时间的约定条款，及时对工程价款申请书进行审核。

2.工程造价咨询企业应根据工程合同约定的付款条件与方式，对已完工程进行工程计量，对工程预付款、进度付款等的申请书进行审核，确定本期应付合同价款金额，并向委托人提交合同价款支付审核意见（书）。

3.工程造价咨询企业应向委托人提交的工程款支付审核意见（书）包括内容如下：

（1）工程合同总价款；

（2）累计已完成工程价款及其占合同总价款的比例；

1) 累计已完成分部分项工程费金额；

2) 累计已完成措施项目费金额；

3) 累计已完成其他项目费金额；

（3）累计已支付的工程价款及其占合同总价款的比例；

（4）本周期已完成工程的价款及其占合同总价款的比例；

1) 本期已完成分部分项工程费金额；

2) 本期已完成措施项目费金额；

3) 本期已完成其他项目费金额；

（5）本期应增加的金额及其占合同总价款的比例；

1) 本期应增加的设计变更金额；

2) 本期应增加的工程签证金额；

3) 本期应增加的工程索赔金额；

4) 本期应增加的其他金额；

（6）本期合计应扣减的金额；

1) 本期应扣减的设计变更金额；

2) 本期承包人承担的工程索赔金额；

3) 本期应扣回的工程预付款；

4) 本期应扣回的发包人供应材料（设备）等；

5) 本期发包人己支付的农民工工资；

6) 本期己支付的进度款；

7) 本期应扣减的其他金额；

（7）本期预留的工程保证金；

（8）本期实际应支付的工程价款及其占合同总价款的比例；

4.工程造价咨询企业应对咨询的项目建立工程计量及价款支付审核台账，并按合同要求分类管理。

5.工程造价咨询企业可接受委托，对工程建设其他费用的支付申请进行审核，并建立相应支付审核台账，编制工程建设其他费用合同价款及支付审核情况表，并对工程建设其他费用进行分类管理。

4.9.4 工程变更、工程索赔和工程签证

1.工程造价咨询企业应按委托人要求，对工程合同约定的工程变更、工程签证、工

程索赔进行审核。

2.工程造价咨询企业应在工程变更、工程签证、工程索赔确认前，对可能引起的工程造价的变化提出专业意见，并对满足施工合同约定的有效工程变更、工程签证、工程索赔进行审核，同时根据合同及相关计价依据计算工程变更、工程签证、工程索赔价款，其引起的工程造价增减计入当期工程造价；工程造价咨询企业认为签署不明或有疑义时，可要求建设单位、设计单位、监理单位、施工单位等进行澄清。

3.工程造价咨询企业应对工程变更、工程签证、工程索赔的相关手续及资料进行符合性检查，确保手续及资料的完整性。

4.工程造价咨询企业对工程变更、工程签证的价款进行审核，应根据合同约定的方式进行计量、计价；合同没有约定的，应执行《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）和各专业工程工程量计算规范，对采用工程定额计价的，应按现行工程定额计价规定计算。

5.工程造价咨询企业应按合同约定的时间对工程索赔的报告及相应费用进行审核。

6.工程索赔审核应包括内容如下：

- （1）索赔事项的时效性、程序的有效性和相关手续的完整性；
- （2）索赔理由的真实性和正当性；
- （3）索赔资料的全面性和完整性；
- （4）索赔依据的关联性；
- （5）索赔工期和索赔费用计算的准确性。

7.工程造价咨询企业应在涉及索赔的签证单上签署审核意见或出具对索赔的审核报告，主要内容如下：

- （1）审核索赔的内容和范围；
- （2）审核索赔的依据；
- （3）审核引证的相关合同条款及相应规范文件；
- （4）审核索赔费用的计算方式及明细。

4.9.5 全过程造价咨询成果文件应包括封面、签署页及目录、咨询报告或说明、附件。（成果文件表格样式参照本导则附录H—K）

4.9.6 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。

4.10 工程造价鉴定的编审要求

4.10.1 工程造价咨询企业可接受法院或仲裁机构的委托，根据其建设工程造价方面的专业知识和技能，对纠纷项目的工程造价以及由此延伸而引起的经济问题进行鉴别和判断，并提供鉴定意见。工程造价咨询企业承接工程造价鉴定业务应指派相应专业的一级注册造价工程师承担鉴定工作。

4.10.2 工程造价咨询企业接受鉴定委托时，应签订委托文书或签订合同。鉴定结论意见应与鉴定委托文书或签订合同中明确的项目范围、内容、要求一致，不得超出或缩小委托范围及内容进行鉴定。对从事鉴定项目的工程造价咨询企业和鉴定人员，根据相关法律、法规的规定需回避的，应自行回避；未自行回避的，鉴定委托人、当事人及利害关系人要求其回避的，应予回避。

4.10.3 鉴定依据

- 1.工程造价鉴定委托书；
- 2.《建设工程造价鉴定规范》（GB/T51262-2017）、《司法鉴定程序通则》；
- 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；
- 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.国家或我区建设主管部门发布的政策性文件、计价规范和计价依据；
- 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；
- 7.勘验记录、笔录或勘验图表；
- 8.其他相关资料等。

4.10.4 鉴定流程

建设工程造价鉴定流程应按准备、鉴定和鉴定文件形成三个工作阶段进行。

工程造价咨询人员收集鉴定依据时，应向委托人或当事人提出具体书面要求，其内容应包括：委托鉴证标的的具体情况；与鉴证标的相关的合同、协议及其附件；相关的施工图纸等技术经济文件；施工过程中质量、工期和造价等工程资料；存在的矛盾和争议的事实及当事人的理由；工程造价咨询人员认为需要的其他有关资料。工程造价咨询人员要求当事人对缺陷资料进行补充的，必须征得委托人同意；或者协调当事人各方共同签认。

1.准备阶段

(1) 工程造价咨询企业应在收到委托人提交的书面委托文书后开始鉴定业务。

(2) 鉴定人员对委托文书范围、内容、要求、期限有疑问的，应以鉴定机构的名义及时与鉴定委托人联系，排除疑问。当事人对鉴定委托人在其委托文书中提出的鉴定范围、内容、要求或期限等有异议时，鉴定人员应以工程造价咨询企业的名义及时向鉴定委托人反映，排除疑问。

(3) 工程造价咨询企业应按项目具体情况和有关规定完成鉴定工作中的取证程序，获取有关鉴定资料。

(4) 根据项目鉴定工作需要，工程造价咨询企业可提请委托人组织当事人对被鉴定的标的物进行现场勘验，并应按有关规定做勘验记录、笔录或勘验图表。

(5) 工程造价咨询企业对同一鉴定事项，应指定两名及以上鉴定人员共同进行鉴定；对争议标的较大或涉及工程专业较多的鉴定项目，应成立由三名及以上鉴定人组成的鉴定项目组。

2.鉴定阶段

(1) 工程造价鉴定除应按照有关规定执行常规的编制、审核、审定制度外，还应

由3人及以上奇数鉴定人员组成合议组。合议组在讨论的基础上，以少数服从多数的原则确定鉴定方案或结论性意见，讨论中的不同意见，应如实记入讨论笔录等过程性文件。

(2) 在建设工程施工合同约定有效的情况下，鉴定应采用当事人合同约定的计价方法，但当事人另行达成一致约定的除外。

(3) 对委托人增加新的鉴定要求、发现有遗漏事项、补充新的鉴定资料等情形，以及鉴定人员因深入了解分歧因素后，发现问题需作出补充鉴定的，鉴定机构应作出补充鉴定意见。

(4) 对工程造价咨询企业或鉴定人员不具备相关的鉴定资格、鉴定程序严重违法、鉴定结论意见明显依据不足、工程造价咨询企业和鉴定人员按规定应回避而没有回避、经过质证认定不能作为证据使用的其他情形等，鉴定委托人可委托具有工程造价咨询资质的企业重新鉴定。

(5) 鉴定工作应按鉴定委托人要求的期限完成鉴定工作，由于项目情况复杂、当事人不配合等情况，工程造价咨询企业不能在要求的期限内完成鉴定工作时，应按相关法规提前向鉴定委托人申请延长鉴定期限，并应在其允许的延长期限内完成鉴定工作。

(6) 对已出具竣工结算审核报告或已形成工程结算审核意见书等成果文件的纠纷项目，经双方当事人同意，对已出具的审核报告或审核意见书中双方无异议的部分可直接采用。

(7) 鉴定期限

鉴定期限由鉴定机构与委托人根据鉴定项目争议标的涉及的工程造价金额、复杂程度等因素在下表规定的期限内确定。

鉴定期限表

争议标的涉及工程造价	期限（工作日）
1000 万元以下（含 1000 万元）	40
1000 万元以上 3000 万 元 以下（含 3000 万元）	60
3000 万元以上 10000 万 元 以下（含 10000 万元）	80
10000 万元以上（不含 10000 万元）	100

造价咨询单位与委托人对完成鉴定的期限另有约定的，从其约定。鉴定期限从鉴定人接收委托人规定移交证据材料之日起的次日起计算。鉴定事项涉及复杂、疑难、特殊的技术问题需要较长时间的，经与委托人协商，完成鉴定的时间可以延长，每次延长时间一般不得超过30个工作日。每个鉴定项目延长次数一般不得超过3次。

在鉴定过程中，经委托人认可，等待当事人提交、补充或者重新提交证据、勘验现场等所需的时间，不计入鉴定期限。

3. 鉴定文件形成阶段

(1) 工程造价鉴定成果文件应包括鉴定意见书、补充鉴定意见书、补充说明等。

鉴定意见书应包括鉴定意见书封面、档案号、签署页、目录、声明、基本情况、鉴定依据、案情摘要、鉴定过程及分析、鉴定结论意见、特殊说明、工程造价咨询企业出具鉴定意见书的签章、附注、附件目录、附件等。（成果文件表格样式参照本导则附录L）

（2）鉴定结论意见可同时包括确定性意见、推断性意见或供选择性意见。当鉴定项目或鉴定事项内容事实清楚，证据充分，应作出确定性意见；当鉴定项目或鉴定事项内容客观，事实较清楚，但证据不够充分，应作出推断性意见；当鉴定项目合同约定矛盾或鉴定事项中部分内容证据矛盾，委托人暂不明确要求鉴定人分别鉴定的，可分别按照不同的合同约定或证据，作出选择性意见，由委托人判断使用。

在鉴定过程中，对鉴定项目或鉴定项目中部分内容，当事人相互协商一致，达成的书面妥协性意见应纳入确定性意见，并在鉴定意见中予以注明。

重新鉴定时，对当事人达成的书面妥协性意见，除当事人再次达成一致同意外，不得作为鉴定依据直接使用。

第三部分 成果文件质量评价

5.成果文件质量控制要求

5.1 投资估算的质量评价要求

5.1.1 编审依据要求

造价咨询企业应保证编制过程中咨询资料收集真实、充分、完整。投资估算成果文件应依据项目建议书或项目立项批复文件、项目建设地质资料、设计文件和图纸、相关方案技术资料 and 类似工程估算指标、委托合同约定或协议、工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制。

5.1.2 编审内容要求

1.投资估算成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.2 投资估算的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.投资估算成果文件应包括封面、签署页、编制说明、投资估算分析、总投资估算表、单项工程估算表、主要技术经济指标等内容。

3.投资估算的编制说明应包括：工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标、有关参数、率值的选定，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。

4.投资分析应包括工程投资比例分析、建设投资占建设项目总投资比例分析（引进设备费用占全部设备费用的比例分析等）、影响投资的主要因素分析、与类似工程项目的比较对投资总额进行分析等四方面内容，投资分析内容较少的应列入编制说明中叙述。

5.1.3 成果质量要求

1.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，并满足国家和我区相关部门的管理要求。

2.应做到工程内容和费用构成齐全，不得出现重项、漏项，提高或降低估算标准的情况。

3.应使用正确的计价依据、计价程序，不得有计价依据使用不当、计价程序和计算出现错误等情况。

4.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%，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%。相同口径是指相同的建设规模、编制范围、建设标准以及合理幅度内的价格水平。

5.2 设计概算的质量评价要求

5.2.1 编制依据要求

造价咨询企业应保证编制过程中咨询资料收集真实、充分、完整。设计概算成果文件应依据可行性研究报告批复、项目建设条件、初步设计文件和图纸、委托合同约定、我区现行计价依据和工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制。

5.2.2 编制内容要求

1.设计概算成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.4 设计概算的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.采用三级编制（总概算、综合概算、单位工程概算）形式的设计概算文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、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等；采用二级编制（总概算、单位工程概算）形式的设计概算文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、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等。

3.概算编制说明应包括项目概况、主要技术经济指标、资金来源、编制依据、其他需要说明的问题（比如不确定因素、没有考虑的外部衔接等问题）、总说明附表（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）。

5.2.3. 成果质量要求

1.成果文件中采用的计价依据、取费标准、材料及设备市场信息价不得有误，材料设备的选择应符合设计要求和质量标准，同时考虑到其价格波动的影响。

2.设计概算各项费用计算应准确、完整，不得出现错项、漏项、重项和计算错误等情况。

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%。

5.3 施工图预算的质量评价要求

5.3.1 编制依据要求

施工图预算成果文件应依据批准的设计概算、项目建设地质资料、施工图设计图纸及施工方案、我区现行计价依据和工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制。

5.3.2 编制内容要求

1.施工图预算成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.4 施工图预算的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.采用三级预算编制形式的施工图成果文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、总预算表、综合预算表、单位工程预算表、附件等；采用二级预算编制形式的施工图成果文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、总预算表、单位工程预算表、附

件等。

3.施工图预算编制说明应包括工程概况、编制范围、编制方法、主要技术经济指标、编制依据、建筑及安装工程费用、工程建设其他费用、预备费计算方法及其费用计取的说明、其他有关说明等，并附相应的指标分析和配套指标说明以及对比说明。

5.3.3 成果质量要求

1.计价程序、取费基数和取费标准应符合我区有效计价依据和相关文件规定，不得有计价程序、取费基数出现错误的情况；

2.应选用合理的各种要素市场价格，材料品质、档次、规格应符合图纸及相应技术要求；暂估工程量计算依据应进行说明。

3.套用定额项目应准确、完整，不得出现错项、漏项、重项，各项费用计算不得有误。

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%。

5.4 工程量清单的质量评价要求

5.4.1 编制依据要求

工程量清单成果文件应依据国家、行业及我区现行的各种规范标准、计价依据和取费规定，批准的设计概算、设计图纸、招标文件以及合同条款，项目现场施工情况、施工方案、工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制。

5.4.2 编制内容要求

1.工程量清单成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.5 工程量清单的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.工程量清单成果文件应包括封面、签署页、编制说明、建设项目汇总表、单项工程汇总表、单位工程汇总表、分部分项工程量和单价措施项目清单表、总价措施项目清单表、其他项目清单表、规费 / 税金项目清单表等。工程量清单的成果文件相关表式应按照现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500规定的格式编制。

3.编制说明应包括工程概况、招标（或合同）范围、编制依据、编制范围、工程招标和专业工程发包范围等以及工程质量、材料、施工等的特殊要求，工程量计算规则说明应明确工程量清单使用的现行国家及行业工程量计算标准，以及根据工程实际需要编制的补充工程量计算规则等。

5.4.3 成果质量要求

1.工程量清单的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位等应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500的有关规定。

2.工程量清单编制范围和招标文件招标范围应一致；工程量清单编制说明中的相关描述与招标文件应一致；工程概况、编制依据或其他重要事项说明应齐全，依据充分。

3.措施项目清单应按计价、计量规范和我区有效计价依据列出明细；暂列金额与招

标文件应保持一致；暂估价、计日工、总承包服务费以及规费和税金项目清单应按计价规范、我区计价依据列出明细。

4.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、工程量清单缺项或工程量偏差的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例应小于3%。

5.5 最高投标限价的质量评价要求

5.5.1 编制依据要求

最高投标限价成果文件应依据国家、行业及我区现行的各种规范标准、计价依据和取费规定，招标文件、项目施工情况及常规施工方案、工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制。

5.5.2 编制内容要求

1.最高投标限价成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.6 最高投标限价的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.最高投标限价成果文件应包括封面、签署页、目录、编制说明、汇总表、分部分项工程量清单与计价表、工程量清单综合单价分析表、措施项目清单与计价表、其他项目清单与计价汇总表、规费、税金项目清单与计价表、暂列金额明细表、材料暂估单价表、专业工程暂估价表等。

3.编制说明应包括工程概况、编制依据、编制方法和形式、简要说明措施项目施工方案、主要技术经济指标、重大事项说明、清单项目综合单价计算方法、主要暂估项目说明、与投资估算或批复的初设概算的对比分析说明等。

5.5.3 成果质量要求

1.最高投标限价的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程数量等与发布的招标工程量清单项目应一致。

2.最高投标限价的总价要全面，各项费用应计算正确；分部分项工程和单价措施项目综合单价的组成、总价措施项目、暂列金额费用的计取应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500和我区工程造价计价依据的要求；组价与项目特征描述应一致；措施项目施工方案可行性强，安全文明施工费的计算应符合国家及我区计价依据的相关规定。

3.应备案的最高投标限价必须在项目所在地的建设行政主管部门进行备案。

4.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%。

5.6 工程结算的质量评价要求

5.6.1 编制依据要求

工程竣工结算成果文件应依据工程发承包合同及补充协议、工程招标文件、中标通知书、相关竣工资料、工程实际情况、会议纪要或记录等进行编制。对实施施工过程中结算的工程，具体结算内容应按照《关于印发〈关于在房屋建筑和市政基础设施工程中推行施工过程结算的实施意见〉的通知》（新建规〔2023〕11号）文件要求执行。

5.6.2 编制内容要求

1.工程结算成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.7 工程结算的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.工程结算成果文件应包括工程结算书封面、签署页、目录、编制说明、工程结算相关表式、必要的附件；相关表式应包括工程结算汇总表、单项工程结算汇总表、单位工程结算汇总表和分部分项（措施、其他、零星）工程结算表。

3.编制说明应包括工程概况、编审范围、编审依据、编审方法，工程计量、要素价格和费率取定、审核结果和核增（减）对比分析情况及应予说明的其他事项等。

4.工程结算文件提交时，受托人应同时提供与工程结算相关的附件，包括所依据的发承包合同调价条款、设计变更、工程洽商、材料及设备定价单、调价后的单价分析表等与工程结算相关的书面证明材料。

5.6.3 成果质量要求

1.工程量、计价方式、计价程序、取费基数和取费标准应按合同约定及我区有效计价依据相关规定执行，不得出现工程量或计量单位有误、项目漏项、项目特征及工程内容不明确、单价合计与总价不符等情况。

2.工程变更和工程索赔计价的确定应符合合同约定；发生工期、工程索赔，应具备相应的证据。

3.对实施施工过程中结算的工程，应按施工合同约定的施工过程结算周期同步进行价款结算，付款报告的签发程序及时间应符合合同约定。

4.竣工结算项目按要求需要备案的应及时在项目所在地的建设行政主管部门进行备案。

5.相同口径下，同一成果文件，竣工结算审查结果综合误差率应小于3%。

5.7 全过程造价咨询的质量评价要求

5.7.1 编制依据要求

为了完善全过程造价管理咨询服务的质量控制，全过程造价管理咨询各阶段应符合本导则5.1-5.6章节规定的内容。

5.7.2 编制内容要求

1.咨询服务成果文件、过程文件以及其他文件应符合本导则“4.9 全过程造价咨询的编审要求”内容，确保成果文件组成完整、附表齐全。

2.咨询报告或说明应列明咨询项目背景情况及分析、咨询范围、咨询程序及方法、

咨询准备及过程、咨询结论、相关建议和必要的说明等。

3.咨询结论应与咨询内容匹配，包括：上一级目标成本执行情况、变更签证等调整情况、对其他建设目标的影响、效果评价等；附件应包括全过程造价管理咨询计划或实施方案、现场踏勘记录、进度款支付审批、工作往来文件与工程造价相关的会议纪要等。

5.7.3 成果质量要求

1.全过程造价管理咨询各个阶段应符合本导则5.1-5.7章节成果质量要求。

2.工程进度款的审核与确定应按照合同相关条款的约定。

3.工程变更、工程签证、工程索赔审核的依据应充分，设计变更手续、签证索赔程序、询价记录应有相关专业造价工程师签字，且内容与实际情况发生一致，变更计量、计价方式出现不合理情形时应提供相关合理化建议。

4.采用的定额、取费标准、材料及设备价格应符合同期市场价格，套用定额项目不得出现错项、漏项、重项，计价程序、取费基数不得有误。

5.在相同的口径下，工程计量与支付审核报告的综合误差率应小于5%；在相同的口径下，合同价款调整成果文件，综合误差率应小于3%。

6. 成果文件质量评价参考

6.1 一般规定

成果文件质量评价标准包括基本规定和质量控制两部分，成果文件质量检查结果实行百分制评分，其中基本规定20分，质量控制80分。依据《新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询成果质量评分标准》（见附表）进行考核评分。综合得分在90分以上的为优秀，80—90分（不含90分）的为良好，60—80分（不含80分）的为合格，60分以下（不含60分）的为质量不合格。

当出现以下情形之一，直接判定该咨询成果文件不合格：（1）**超个人范围承接业务**：超个人执业资格范围承接业务，编制人未具有一、二级注册造价工程师执业资格，工程造价咨询成果文件的审核人、审定人未具有一级注册造价工程师执业资格；（2）**三级复核制度混乱**：未实行三级复核制或各级复核由同一人员完成；（3）**违法违规情形**：没有造价咨询合同，出具有虚假记载（无图纸、无底稿或用章虚假）、误导性陈述的成果文件、故意抬高或压低工程造价等违法违规情形的，严重违背国家相关规范标准以及我区建设管理部门有关工程计价规定的；（4）**成果误差率超标准**：超过本导则5.1-5.7章节各阶段成果文件综合误差率范围的。

6.2 评价结果应用

本导则评价结果可作为工程造价咨询企业咨询合同履行情况评判依据，我区工程造价管理部门对工程造价咨询信用管理和成果文件质量评分的参考依据。

新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询成果质量评分标准			
序号	评分项	评分标准	扣分上限
一	基本规定		20分
1.1	组织管理	<p>1. 咨询合同应明确工程造价咨询服务范围和工作内容、服务期限、咨询人提交成果文件组成及质量标准、委托人提供的资料、服务酬金或计取方式、双方的权利义务、违约责任以及争议解决方式等内容。内容不完整或签章手续不完整，每发现一处扣0.2分，上限扣2分。</p> <p>2. 工程造价咨询企业应完善项目的流程管理，管理流程包括收集资料、现场踏勘、制定方案、计量计价、征询意见、成果复核、会议审定、签批成果、资料交接、整理归档、业务回访与总结等必要流程，以上内容有缺失或者不能体现的，每发现一处扣0.2分，上限扣2分。</p> <p>3. 咨询企业接受任务后，应制订实施计划或工作大纲，未制订的扣2分；实施计划应包括项目概况、工程造价咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理等，根据实施计划的完备情况，每缺一项扣0.2分，上限扣2分。</p>	6分
1.2	档案和信息管理	<p>1. 在档案收集、统计、保密、借阅和库房管理等制度不健全的，每缺一项扣0.5分，上限2分。</p> <p>2. 企业未设置独立档案室、技术档案没有专人管理的，每发现一处扣0.5分，上限1分。</p> <p>3. 工程造价咨询业务档案没有按照成果文件、过程文件和其他文件分类归档的，或归档材料缺失不全的，以上内容每发现一处扣0.5分，上限1分。</p>	4分
1.3	质量管理	<p>1. 咨询成果文件的格式、内容、深度不符合国家及行业相关规定，不能满足合同约定，咨询成果文件的格式不符合《建设工程造价咨询规范》及本导则要求的，每发现一处扣0.5分，上限扣2分。</p> <p>2. 咨询成果三级复核书面记录内容不完整，对编制和校核中发现的重大错误未予以纠正的，以上内容每发现一处扣2分，上限扣4分。</p>	10分

		3. 咨询成果文件封面企业未盖章、法定代表人未在签署页盖章或签字；编制人、审核人、审定人签章不符或不完整；项目负责人与委托合同约定的人员不一致；以上内容每发现一处扣1分，上限扣4分。	
二	质量控制		80分
投资估算 (80)	编制依据	投资估算成果文件未依据项目建议书或项目立项批复文件、项目建设地质资料、设计文件和图纸、相关方案技术资料和类似工程估算指标、委托合同约定或协议、工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制的，每发现一项扣3分，上限扣15分。	15分
投资估算 (80)	编制内容	1. 成果文件应包括封面、签署页、编制说明、投资估算分析、总投资估算表、单项工程估算表、主要技术经济指标等内容，以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分，上限扣5分。	15分
		2. 编制说明应包括工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标，有关参数、率值的选定，特殊问题的说明（包括采用新技术、新材料、新设备、新工艺）等内容，以上内容和相关说明不完整的每发现一处扣1分，上限扣5分。	
		3. 缺少投资分析或者投资分析内容不完整的，每发现一处扣2分，上限扣5分。	
投资估算 (80)	成果质量	1. 投资估算深度不符合国家相关标准规范及本导则要求的，提高或降低估算标准的，以上内容扣10分。	50分
		2. 工程内容和费用构成不齐全，出现重项、漏项、错项，以上内容每发现一处扣4分，上限扣20分。	
		3. 计价依据使用不当、计价程序和工程量计算出现错误的，以上内容每发现一处扣4分，上限扣20分。	
	编制依据	设计概算成果文件未依据可行性研究报告批复、项目建设条件、初步设计文件和图纸、委托合同约定、我区现行计价依据和工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制的，每发现一项扣3分，上限扣15分。	15分
设计概算 (80)	编制内容	1. 采用三级编制（总概算、综合概算、单位工程概算）形式的设计概算文件，应包括封面、签署页及目录、编制总说明、总概算表、工程建设其他费用表、单项工程综合概算表、单位工程概算表、附件等；以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分，上限扣5分。	15分

设计概算 (80)	编制内容	2.采用二级编制(总概算、单位工程概算)形式的设计概算文件应包括封面、签署页及目录、编制总说明、总概算表、工程建设其他费用表、单位工程概算表、附件等;以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分,上限扣5分。 3.概算编制说明应包括项目概况、主要技术经济指标、资金来源、编制依据、其他需要说明的问题、总说明附表(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);以上内容不完整的,每发现一处扣1分,上限扣5分。	15分
	成果质量	1.所采用的定额和取费标准、选用的材料及设备市场价不符合自治区现行计价依据的或要素价格取定依据不足;以上内容每发现一处扣2分,上限扣15分。 2.定额套项、取费程序、工程量与取费统计汇总不正确、不合理的,成果文件附表填报内容与成果文件数据不符或填报内容不完整的;以上内容每发现一处扣2分,上限扣15分。 3.工程量出现错项、重项、漏项和计算错误的,工程建设其他费、预备费、建设期贷款利息等计算错误或者未按国家及我区现行规定执行的;以上内容每发现一处扣2分,上限扣20分。	50分
施工图预算 (80)	编制依据	施工图预算成果文件未依据批准的设计概算、项目建设地质资料、施工图设计图纸及施工方案、我区现行计价依据和工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制的,每发现一项扣3分,上限扣15分。	15分
	编制内容	1.采用三级编制形式的施工图预算成果文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、总预算表、综合预算表、单位工程预算表、附件等;以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分,上限扣5分。 2.采用二级编制形式的施工图预算成果文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、总预算表、单位工程预算表、附件等;以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分,上限扣5分。 3.编制说明应包括工程概况、编制范围、编制方法、主要技术经济指标、编制依据、建筑及安装工程费用、工程建设其他费用、预备费计算方法及其费用计取的说明、其他有关说明等,并附相应的指标分析和配套指标说明以及对比说明;以上内容不完整的,每发现一处扣1分,上限5分。	15分
	成果质量	1.计价程序、取费基数出现错误,暂估工程量无计算依据且未说明的;以上内容每发现一处扣1分,上限扣10分。	50分

施工图预算 (80)	成果质量	2. 未按规定套用合适的计价依据, 要素价格确定依据不足的, 每发现一处扣2分, 上限扣15分。	50分
		3. 取费不合理, 工程建设其他费的计取与项目实际或计价规则不符合的, 每发现一处扣2分, 上限扣15分。	
		4. 措施费用不齐全, 采用的施工方案无法满足施工要求, 采用的特殊技术措施方案无必要的说明分析资料的, 每发现一处扣2分, 上限扣10分。	
工程量清单 (80)	编制依据	工程量清单成果文件未依据国家、行业及我区现行的各种规范标准、计价依据和取费规定, 批准的设计概算、设计图纸、招标文件以及合同条款, 项目现场施工情况、施工方案、工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制的, 每发现一项扣 3 分, 上限扣 15 分。	15分
	编制内容	1. 成果文件应包括封面、签署页或扉页、编制说明、工程项目汇总表、单项工程汇总表、单位工程汇总表、分部分项工程量清单表、措施项目清单表、其他项目清单表、规费 / 税金项目清单表等, 以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣 1 分, 上限扣 5 分。	15分
		2. 编制说明应列明工程概况、招标 (或合同) 范围、编制依据、编制范围、工程招标及专业工程发包范围等以及工程质量、材料、施工等的特殊要求, 工程量计算规则相关说明等; 以上内容不完整的每发现一处扣 2 分, 上限扣 10 分。	
成果质量	1. 工程量清单编制范围和招标文件招标范围不一致, 工程量清单编制说明中的相关描述与招标文件不一致; 工程概况、编制依据或其他重要事项说明不齐全的; 以上内容每发现一处扣2分, 上限扣10分。	50分	
2. 编制工程量清单出现项目名称、项目编码、项目特征描述、计量单位等不符合计价、计量规范和我区计价依据要求, 措施项目清单未按计价、计量规范和我区计价依据列出明细的; 以上内容每发现一处扣2分, 上限扣10分。			
3. 编制工程量清单出现工程量有误、错漏项、项目特征描述错误或不完整、不符合设计文件要求的, 以上内容每发现一处扣2分, 上限扣10分。			
4. 暂列金额与招标文件不一致或不符合现行清单计价规范要求的, 每发现一处扣2分, 上限扣10分。			

		5. 暂估价、计日工、总承包服务费、规费和税金项目清单未按现行计价规范以及我区计价依据列出明细的，每发现一处扣2分，上限扣10分。	
最高投标 限价 (80)	编制依据	最高投标限价成果文件未依据国家、行业及我区现行的各种规范标准、计价依据和取费规定，招标文件、项目施工情况及常规施工方案、工程造价咨询企业积累的有关资料进行编制的，每发现一项扣3分，上限扣15分。	15分
	编制内容	1. 成果文件应包括封面、签署页、目录、编制说明、汇总表、分部分项工程量清单与计价表、工程量清单综合单价分析表、措施项目清单与计价表、其他项目清单与计价汇总表、规费、税金项目清单与计价表、暂列金额明细表、材料暂估单价表、专业工程暂估价表等，以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分，上限扣5分。	15分
		2. 编制说明应阐述工程概况、编制依据、编制方法和形式、简要说明措施项目施工方案、主要技术经济指标、重大事项说明、清单项目综合单价计算方法、主要暂估项目说明、与投资估算或批复的初设概算的对比分析说明等，以上内容不完整的每发现一处扣2分，上限扣10分。	
	成果质量	1. 最高投标限价的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程数量等与发布的招标工程量清单项目不一致或不符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500和我区相关规定；以上内容每发现一处扣2分，上限扣10分。	50分
		2. 最高投标限价的总价不全面，汇总错误；暂列金额计算不符合我区计价依据的；以上内容每发现一处扣2分，上限扣10分。	
		3. 综合单价未按工程内容和计价依据计算，定额套用及工程量计算出现差错的，要素价格确定依据不足的；以上内容每发现一处扣2分，上限扣10分。	
4. 措施费用不齐全，措施项目费用的计取不符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500和我区工程造价计价依据的，以上内容每发现一处扣2分，上限扣10分。			
	5. 危大项目施工专项措施费暂估应计未计的，扣5分。		
	6. 应备案未经项目所在地的建设行政主管部门备案的，扣5分。		

工程结算 (80)	编制依据	工程竣工结算成果文件未依据工程发承包合同及补充协议、工程招标文件、中标通知书、相关竣工资料、工程实际情况、会议纪要或记录等进行编制的，对实施施工过程结算的工程未按照《关于印发〈关于在房屋建筑和市政基础设施工程中推行施工过程结算的实施意见〉的通知》（新建规〔2023〕11号）文件要求执行的；每发现一项扣3分，上限扣15分。	15分
	编制内容	1. 成果文件应包括工程结算书封面、签署页、目录、编制说明、工程结算相关表式、必要的附件；相关表式应包括工程结算汇总表、单项工程结算汇总表、单位工程结算汇总表和分部分项（措施、其他、零星）工程结算表等；以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分，上限扣5分。	15分
		2. 编制说明应包括工程概况、编审范围、编审依据、编审方法，工程计量、要素价格和费率取定、审核结果和核增（减）对比分析情况及应予说明的其他事项等，以上内容不完整的每发现一处扣2分，上限扣10分。	
成果质量	1. 计价方式、计价程序、取费基数和取费标准未按合同约定及我区计价依据相关规定执行的，工程量漏算、错算、重算，计量单位有误等情况的；以上内容每发现一处扣1分，上限扣20分。	50分	
	2. 对实施施工过程结算的工程，未按施工合同约定的施工过程结算周期同步进行价款结算，付款报告的签发程序及时间不符合施工合同要求的，以上内容每发现一处扣1分，上限扣10分。		
	3. 重要的设计变更、工程签证的手续不完备仍作为计价依据的，设计变更工程量及价款的确定不符合合同约定的；以上内容每发现一项扣1分，上限扣10分。		
	4. 结算中仍有暂估价、暂列金额列项未按合同约定处理的；工期、工程索赔的计价不合理或缺乏相应的证据支持的；以上内容每发现一处扣1分，上限扣5分。		
	5. 应备案未在项目所在地的建设行政主管部门备案的，扣5分。		
全过程造价咨询 (80)	编制依据	全过程造价咨询未按照《新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询成果质量评分标准》其他各阶段编制依据要求进行编制的，每发现一项扣3分，上限扣15分。	15分

全过程造价 咨询 (80)	编制内容	<p>1. 成果文件应包括封面、签署页及目录、咨询报告或说明、附件等，以上内容不完整、附表不全的每发现一处扣1分，上限扣5分。</p> <p>2. 咨询报告或说明应列明咨询项目背景情况及分析、咨询范围、咨询程序及方法、咨询准备及过程、咨询结论、相关建议和必要的说明等；以上内容不完整的每发现一处扣1分，上限扣5分。</p> <p>3. 在设计或施工进度变化较大的情况下，未进行调整或未建议进行调整；以上内容扣2分，上限扣2分。</p> <p>4. 结算中有因现场勘察而增减的项目，但无参加各方签署的现场勘察记录；增减项目内容与现场勘察记录不一致的，以上内容每发现一处扣1分，上限扣3分。</p>	15分
	成果质量	<p>1. 全过程造价咨询应符合本评分标准各个阶段成果质量要求，取各阶段成果质量评分的算数平均值，上限25分。</p> <p>2. 工程款支付申请的审核与确定不符合合同相关条款约定的，每发现一处扣2分，上限扣5分。</p> <p>3. 计价基数有误，工程量的核定出现重项、漏项和计算错误的，每发现一处扣2分，上限扣10分。</p> <p>4. 工程变更、工程签证、工程索赔审核的依据不充分，每发现一项扣2分，上限扣5分。</p> <p>5. 设计变更手续、签证索赔程序、询价记录无相关专业造价工程师签字的，每发现一处扣2分，上限扣5分。</p>	50分

附表：
表一

_____项目操作人员配置一览表

项目编号：

有关操作人员		姓名	职称	专业	执业资格注册编号
项目负责人					
编制人员	土建				
	安装				
	市政				
审核人员					
审定人员					

技术总负责人：

法定代表人：

- 注：1.编制人：工程造价咨询企业中，承担编制工程造价咨询成果文件的工程造价专业人员。
 2.审核人：工程造价咨询企业中，承担审核工程造价咨询成果文件的注册造价工程师。
 3.审定人：工程造价咨询企业中，承担最终审定各类工程造价咨询成果文件，具有注册造价工程师执业资格的专业负责人或技术负责人。

表 二

委托方提供资料收件表

项目名称				项目编号	
序号	收到资料内容	份数 / 页数	收件日期	收件人	提交人

注：本表一式两份，委托方、咨询方各执一份

表三

归还给委托方的文件资料签收表

编号：

_____（造价咨询单位）： 现收到你公司归还的下列文件资料				
序号	文件资料名称	份数	页数	备注
签收单位：		提交单位：		
签 收 人：		提 交 人：		
年 月 日				

注：本表一式两份，委托方、咨询方各执一份

表四

造价咨询项目校审记录表

存档编号：

页次：

项目名称		项目编号	
文件内容		编制人	
校核记录	审核人签名： 年 月 日	修改情况： 编制人： 年 月 日 审核人： 年 月 日	
审核记录	审定人签名： 年 月 日	修改情况： 编制人： 年 月 日 审核人： 年 月 日	
其他			

注：本表样式企业可自行设置，编校审必须签字，校审记录必须签署意见，并对有问题的审核内容进行纠正。

表五

成果文件交付登记表

编号:

序号	成果文件号	成果文件名称	份数 (含存档)	文件分发情况	交付地点

签收单

兹收到_____公司_____

_____一式_____份。

签收单位:

签收人:

时 间: 年 月 日

注: 本表一式两份, 交付人、接收人各执一份

表六

咨询业务反馈意见表

项目名称:	
项目成员:	
<p>尊敬的客户您好，请根据以下打分项对本次提供的咨询服务给予客观、真实的评价，我们会根据您的评价意见进行改进和总结，以提高我们的咨询服务质量。</p>	
对咨询人员工作态度和工作效率的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询人员职业道德的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询人员专业技术水平的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询人员沟通协调能力的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询项目实施方案及专业人员配备的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询人员执行相关执业规程和工作制度的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询成果报告及附属技术文件质量的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询服务收费合理性的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对咨询合同履行情况的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
对造价咨询（控制）实际达到的目标、效果的评价	很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()
<p>依据以上1-10项评价结果，您对咨询服务的总体评价：</p> <p style="text-align: center;">很满意 ()；满意 ()；一般 ()；不太满意 ()；很不满意 ()。</p> <p>请您说明对咨询服务的总体评价及存在问题的具体说明：</p>	

附录A 投资估算编制成果文件参考格式

表 1 投资估算编制报告封面

(项目名称)
投资估算编制报告
(报告编号)

(编制单位名称)
(工程造价咨询企业公章)
年 月 日

表 2 投资估算编制报告签署页

签 署 页

项目名称：

委托内容：投资估算编制

投资估算造价（万元）：

编制人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

表 3 投资估算编制报告目录

目 录

- 一、编制说明
- 二、投资估算费用汇总表
- 三、单项投资估算费用明细表（如需）
- 四、其他附表（如需）

表 4 投资估算编制报告编制说明

投资估算编制报告 编制说明

- 一、工程概况
- 二、编制范围
- 三、编制方法
- 四、编制依据
 - 1 依据的规范和规程等
 - 2 工程费用编制依据
 - 3 工程建设其他费用编制依据
- 五、主要技术经济指标
- 六、有关参数、率值选定的说明
- 七、特殊问题的说明等

表 5 投资估算汇总表

投资估算汇总表

工程名称：

单位：万元

序号	工程和费用名称	估算价值					技术经济指标			
		建筑工程费	设备及器具购置费	安装工程费	其他费用	合计	单位	数量	单位价值	总投资比例 (%)
一	工程费用									
(一)	主要工程									
1										
2										
	...									
(二)	辅助工程									
1										
2										
	...									
(三)	配套工程									
1										
2										
	...									
	小计									
二	工程建设其他费用									
1										
2										
	...									
	小计									
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									
	投资估算合计									

第 页 共 页

表 6 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：

单位：万元

序号	工程和费用名称	估算价值					技术经济指标			
		建筑工程费	设备及工器具购置费	安装工程费	其他费用	合计	单位	数量	单位价值	总投资比例 (%)
一	工程费用									
(一)	主要工程									
1	*楼									
1.1	建筑工程									
1.2	装饰装修工程									
1.3	采暖工程									
1.4	给排水工程									
1.5	通风空调									
1.6	电气工程									
1.7	弱电工程									
	...									
	小计									
2	**楼									
	...									
3	...									

共 页 第 页

(此表可以与前面合并)

附录B 设计概算编制成果文件参考格式

表 1 设计概算编制报告封面

(项目名称)
设计概算编制报告
(报告编号)

(编制单位名称)
(工程造价咨询企业公章)
年 月 日

表 2 设计概算编制报告签署页

签 署 页

项目名称：

委托内容：设计概算编制

设计概算造价（万元）：

编制人：_____（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

表 3 设计概算编制报告目录

目 录

- 一、编制说明
- 二、总概算表
- 三、综合概算表
- 四、工程建设其他费用表
- 五、单位工程概算表、费用表、措施项目计价表、可计量措施
项目概算表、人材机价差表等
- 六、其他附表

表 4 设计概算编制报告说明参考格式

设计概算编制报告

编制说明

- 一、工程概况
- 二、编制范围
- 三、编制方法
- 四、编制依据
 - 1 依据的规范和规程
 - 2 工程费用
 - 3 工程建设其他费用
- 五、主要技术经济指标
- 六、重大事项说明
- 七、主要暂估项目说明
- 八、与投资估算的对比分析的说明（如需）

表 5 设计概算总概算表

总概算表

工程名称：

单位：万元

序号	工程和费用名称	概算价值					技术经济指标			
		建筑工程费	设备及工器具购置费	安装工程费	其他费用	合计	单位	数量	单位价值	占总投资比例 (%)
一	工程费用									
(一)	主要工程									
1										
2										
	...									
(二)	辅助工程									
1										
2										
	...									
(三)	配套工程									
1										
2										
	...									
	小计									
二	工程建设其他费用									
1										
2										
	...									
	小计									
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									
	建设项目概算总投资									

共 页 第 页

表 6 设计概算综合概算表

综合概算表

工程名称：

单位：万元

序号	工程和费用名称	概算价值					技术经济指标			
		建筑工程费	设备及工器具购置费	安装工程费	其他费用	合计	单位	数量	单位价值	总投资比例 (%)
一	工程费用									
(一)	主要工程									
1	**楼									
1.1	建筑工程									
1.2	装饰装修工程									
1.3	采暖工程									
1.4	给排水工程									
1.5	通风空调									
1.6	电气工程									
1.7	弱电工程									
	...									
	小计									
2	**楼									
3	...									

共 页 第 页

(此表可以与前面合并)

表 7 设计概算工程建设其他费用表参考格式

工程建设其他费用表

工程名称：

单位：万元

序号	费用项目名称	费用计算基数	费率 (%)	金额	计算公式	备注

附录C 施工图预算编制成果文件参考格式

表 1 施工图预算编制报告封面

(项目名称)
施工图预算编制报告
(报告编号)

(编制单位名称)
(工程造价咨询企业公章)
年 月 日

表 2 施工图预算编制报告签署页

施工图预算书

工程项目名称：

建筑面积：

预算造价：（大写）

（小写）

建设单位：_____（全称）

编制单位：_____（全称并加盖公章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

编制人：_____（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

编制日期：____年____月____日

表 3 施工图预算编制报告目录

目 录

- 一、编制说明
- 二、施工图预算总价汇总表
- 三、单位工程费用汇总表
- 四、单位工程实体项目预算表
- 五、单价措施项目（可计量措施项目）预算表
- 六、总价措施项目（施工组织措施项目）预算计价表
- 七、预算选用人材机价差表
- 八、施工图预算与设计概算差异分析（如需）

表 4 施工图预算编制说明

编制说明

- 一、工程概况
- 二、主要技术经济指标
- 三、编制依据
- 四、编制范围
- 五、编制方法
- 六、费用计算方法及费用计取的说明
- 七、其他说明

表 5

施工图预算总价汇总表

序号	工程名称	金额（元）
1	单项工程一	
1.1	单位工程 1	
1.2	单位工程 2	
1.3	单位工程 3	
1.4	单位工程 4	
1.5	
2	单项工程二	
2.1	单位工程 1	
2.2	单位工程 2	
2.3	单位工程 3	
2.4	单位工程 4	
2.5	
3	单项工程三	
3.1	
3.2	
3.3	
预算总价		

表 6

单位工程费用汇总表

单位项目名称：

单位：元

序号	费用名称	取费说明	费率	金额
一	直接费	直接工程费+措施费		
(一)	直接工程费	人工费+材料费+机械费+主材费+设备费+机械费调整		
1.1	人工费	人工费		
1.2	材料费	材料费		
1.3	机械费	机械费		
1.4	主材费	主材费		
1.5	设备费	设备费		
1.6	机械费调整	机械费		
(二)	措施费	单价措施费（可计量措施费）+总价措施费（施工组织措施费）		
2.1	单价措施费（可计量措施费）	人工费+材料费+机械费+机械费调整		
2.1.1	人工费	单价措施费（可计量措施）人工费		
2.1.2	材料费	单价措施费（可计量措施）材料费		
2.1.3	机械费	单价措施费（可计量措施）机械费		
2.1.4	机械费调整	单价措施费（可计量措施）机械费		
2.2	总价措施费（施工组织措施费）	总价措施项目（施工组织措施项目）合计		
2.2.1	安全文明施工费	安全及文明施工措施费		
二	企业管理费	人工费+机械费+单价措施费（可计量措施）人工费+单价措施费（可计量措施）机械费+机械费调整+机械费调整		
三	利润	人工费+机械费+单价措施费（可计量措施）人工费+单价措施费（可计量措施）机械费+机械费调整+机械费调整		
四	规费	社会保险费+住房公积金		
五	人材机价差	人材机价差		
六	增值税销项税额	直接工程费+措施费+企业管理费+利润+规费+人材机价差		
七	单位工程预算造价	直接工程费+措施费+企业管理费+利润+规费+人材机价差+增值税销项税额		
本表合计（结转至施工图预算总价汇总表）				

表 7

单位工程实体项目预算表

单位工程名称：

单位：元

序号	编号	项目名称	单位	工程量	金 额（元）		
					单价	合价	其中：人工费
本页小计							
本表合计（结转至单位工程费用汇总表）							

表 8

单价措施项目（可计量措施项目）预算表

单位工程名称：

单位：元

序号	编号	项目名称	单位	工程量	金额（元）		
					单价	合价	其中：人工费
本页小计							
本表合计（结转至单位工程费用汇总表）							

表 9

总价措施项目（施工组织措施项目）预算计价表

单位工程名称：

单位：元

序号	项目名称	基数说明	费率（%）	金额（元）
—	总价措施费（施工组织措施费）			
1.1	安全文明施工费			
1.2	检验试验费			
1.2.1	自检试验费			
1.2.2	检验试验配合费			
1.2	工程定位复测、工程点交费			
1.3	已完工程及设备保护费			
1.4	夜间施工增加费			
1.5	二次搬运费			
1.6	冬雨季施工增加费			
1.7	施工因素增加费（仅适用于市政工程）			
1.8	竣工档案编制费			
1.9	特殊地区增加费			
1.10	其他总价措施费			
本表合计（结转至单位工程费用汇总表）				

注：总价措施费（施工组织措施费）预算计价表中，项目名称内容按工程造价管理机构最新发布费用定额列入。

表 10

预算选用人材机价差表

单位工程名称：

单位：元

序号	名称	单位	消耗量	预算价	信息价	价差	价差合计
1	人工	工日					
2	材料						
3	机械						

表 11

施工图预算与设计概算差异分析表

工程名称：

单位：万元

序号	项目名称	设计概算	施工图预算	差异 (施工图预算-设计概算)	备注

工程

招标工程量清单

招 标 人：

(单位盖章)

编 制 人：

(单位盖章)

年 月 日

签署页一

工程

招标工程量清单

招 标 人：

(单位盖章)

工程造价

编制单位：_____

(单位盖章)

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)

编 制 人：_____ 复 核 人：_____

(一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章) (一级注册造价工程师签字并加盖执业印章)

编 制 时 间： 年 月 日

复 核 时 间： 年 月 日

目 录

- 一、编制说明
- 二、建设项目汇总表；
- 三、单项工程汇总表；
- 四、单位工程汇总表；
- 五、分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 六、工程量清单综合单价分析表
- 七、总价措施项目清单与计价表；
- 八、其他项目清单与计价汇总表
- 九、暂列金额明细表；
- 十、材料（工程设备）暂估单价表；
- 十一、专业工程暂估价表；
- 十二、计日工表；
- 十三、总承包服务费计价表；
- 十四、规费、税金项目计价表；
- 十五、发包人提供材料和工程设备一览表
- 十六、承包人提供主要材料和工程设备一览表

编制说明

- 一、工程概况
- 二、工程招标及专业工程发包范围
- 三、编制依据
- 四、工程质量、材料、施工等的特殊要求
- 五、其他需要说明的问题

表 1

建设项目最高投标限价/投标报价汇总表

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：本表适用于建设项目最高投标限价或投标报价的汇总。

表 2

单项工程最高投标限价/投标报价汇总表

工程名称：

第 页共 页

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

注：本表适用于单项工程最高投标限价或投标报价的汇总。暂估价包括分部分项工程中的暂估价和专业工程暂估价。

表 3

单位工程最高投标限价/投标报价汇总表

工程名称：

标段：

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	其中：安全文明施工费		
3	其他项目		
3.1	其中：暂列金额		
3.2	其中：专业工程暂估价		
3.3	其中：计日工		
3.4	其中：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			

注：本表适用于单位工程最高投标限价或投标报价的汇总，如无单位工程划分，单项工程也适用本表汇总。

表 4-1

分部分项工程和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”。

表 4-2

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表 (适用于全费用综合单价)

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	编码	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				管理费和利润	风险费用
								人工费	材料费	机械费	主材费		
本页小计													
合 计													

注：本表中综合单价是指全费用综合单价。

表 5

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						
		夜间施工费						
		二次搬运费						
		冬雨季施工						
		已完工程及设 备保护						
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。

表 6

其他项目清单与计价汇总表

工程名称：

标段：

第 页共 页

序号	项 目 名 称	计量单位	金额（元）	备注
1	暂列金额			
2	暂估价			
2.1	材料（工程设备）暂估价			
2.2	专业工程暂估价			
3	计日工			
4	总承包服务费			
5	索赔与现场签证			
合 计				—

注：材料（工程设备）暂估单价进入清单项目综合单价，此处不汇总。

表 7

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。

表 8

材料（工程设备）暂估单价及调整表

工程名称：

标段：

第 页共 页

序号	材料(工程设备)名称、规格、型号	计量单位	数量		暂估(元)		确认(元)		差额±(元)		备注
			暂估	确认	单价	合价	单价	合价	单价	合价	
合 计											

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。

表 9

专业工程暂估价表

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。

表 10

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	
						暂定	实际
一	人工						
1							
2							
3							
人工小计							
二	材料						
1							
2							
3							
4							
材料小计							
三	机械						
1							
2							
3							
4							
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算合价。

表 11

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					

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。

表 12

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	工程排污费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2	社会保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 1	养老保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 2	失业保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 3	医疗保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 4	生育保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 5	工伤保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.3	住房公积金	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.4	大型机械检测检验费	大型机械检测检验费			
2	增值税销项税额	分部分项工程费+措施工程费+其他项目费+规费			
合计					

编制人：

复核人：

表 13

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	甲供数量	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

表 14-1

承包人提供主要材料和工程设备一览表 (适用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. 此表由招标人填写除“投标单价”栏的内容，投标人在投标时自主确定投标单价。
2. 基准单价应优先采用工程造价管理机构发布的单价，未发布的，通过市场调查确定其基准单价。

表 14-2

承包人提供主要材料和工程设备一览表 (适用于价格指数差额调整法)

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	名称、规格、型号	变值权重 B	基本价格指数 F0	现行价格指数 F1	备注
	定值权重 A		—	—	
	合计	1	—	—	

注：1. 此表“材料和工程设备名称”“规格型号”“基本价格指数”栏由招标人填写，基本价格指数应首先采用工程造价管理机构发布的价格指数，没有时，可采用发布的价格代替。

2. 此表“变值权重”栏由投标人根据该项材料和工程设备价值在投标报价中所占的比例填写。

3. “现行价格指数”按约定的付款证书相关周期最后一天的前42天的各项材料和工程设备的价格指数填写，该指数应首先采用工程造价管理机构发布的价格指数，没有时，可采用发布的价格代替。

最高投标限价

招 标 人:

(单位盖章)

编 制 人:

(单位盖章)

年 月 日

签署页一

工程

最高投标限价

最高投标限价（大写）：

（小写）：

招 标 人： _____

（单位盖章）

工程造价

编制单位： _____

（单位盖章）

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： _____

（单位盖章）

（签字或盖章）

编 制 人： _____ 复 核 人： _____

（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）
年 月 日

编 制 时 间： 年 月 日 复 核 时 间： 年 月 日

目 录

- 一、编制说明；
- 二、建设项目最高投标限价汇总表
- 三、单项工程最高投标限价汇总表
- 四、单位工程最高投标限价汇总表
- 五、分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 六、工程量清单综合单价分析表；
- 七、总价措施项目清单与计价表；
- 八、其他项目清单与计价汇总表
- 九、暂列金额明细表；
- 十、材料（工程设备）暂估单价表；
- 十一、专业工程暂估价表；
- 十二、计日工表等；
- 十三、总承包服务费计价表；
- 十四、规费、税金项目清单与计价表。
- 十五、发包人提供材料和工程设备一览表
- 十六、承包人提供主要材料和工程设备一览表

编制说明

- 一、工程概况
- 二、工程招标及专业工程发包范围
- 三、编制依据
- 四、工程质量、材料、施工等的特殊要求
- 五、其他需要说明的问题

表 1

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					

表 2

单项工程最高投标限价汇总表

工程名称：

第 页 共 页

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

注：本表适用于单项工程最高投标限价或投标报价的汇总。暂估价包括分部分项工程中的暂估价和专业工程暂估价。

表 3

单位工程最高投标限价汇总表

工程名称：

标段：

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	其中：安全文明施工费		
3	其他项目		
3.1	其中：暂列金额		
3.2	其中：专业工程暂估价		
3.3	其中：计日工		
3.4	其中：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			

注：本表适用于单位工程最高投标限价或投标报价的汇总，如无单位工程划分，单项工程也适用本表汇总。

表 4-1

分部分项工程和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”。

表 4-2

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表 (适用于全费用综合单价)

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

序号	编码	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						管理费和利润	风险费用
								人工费	材料费	机械费	主材费				
本页小计															
合 计															

注：本表中综合单价是指全费用综合单价。

表 6

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						
		夜间施工费						
		二次搬运费						
		冬雨季施工						
		已完工程及设备保护						
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。

表 7

其他项目清单与计价汇总表

工程名称： 标段： 第 页 共 页

序号	项 目 名 称	计量单位	金额 (元)	备注
1	暂列金额			
2	暂估价			
2.1	材料（工程设备）暂估价			
2.2	专业工程暂估价			
3	计日工			
4	总承包服务费			
5	索赔与现场签证			
合 计				—

注：材料（工程设备）暂估单价进入清单项目综合单价，此处不汇总。

表 9

材料（工程设备）暂估单价及调整表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	材料(工程设备)名称、规格、型号	计量单位	数量		暂估(元)		确认(元)		差额±(元)		备注
			暂估	确认	单价	合价	单价	合价	单价	合价	
合计											

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。

表 10

专业工程暂估价表

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。

表 11

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	
						暂定	实际
一	人工						
1							
2							
3							
人工小计							
二	材料						
1							
2							
3							
4							
材料小计							
三	机械						
1							
2							
3							
4							
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算合价。

表 12

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					

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。

表 13

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	工程排污费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2	社会保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 1	养老保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 2	失业保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 3	医疗保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 4	生育保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.2 5	工伤保险费	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.3	住房公积金	定额人工费/定额人工费+定额机械费			
1.4	大型机械检测检验费	大型机械检测检验费			
2	增值税销项税额	分部分项工程费+措施工程费+其他项目费+规费			
合计					

编制人：

复核人：

表 15-2

承包人提供主要材料和工程设备一览表 (适用于价格指数差额调整法)

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

序号	名称、规格、型号	变值权重 B	基本价格指数 F0	现行价格指数 F1	备注
	定值权重 A		—	—	
	合计	1	—	—	

- 注：1. 此表“材料和工程设备名称”“规格型号”“基本价格指数”栏由招标人填写，基本价格指数应首先采用工程造价管理机构发布的价格指数，没有时，可采用发布的价格代替。
2. 此表“变值权重”栏由投标人根据该项材料和工程设备价值在投标报价中所占的比例填写。
3. “现行价格指数”按约定的付款证书相关周期最后一天的前 42 天的各项材料和工程设备的价格指数填写，该指数应首先采用工程造价管理机构发布的价格指数，没有时，可采用发布的价格代替。

最高投标限价与概算造价投资对比分析

概算建筑面积：

限价建筑面积：

序号	项目名称	批复概算		最高投标限价		差异		备注
		造价（万元）	平方米指标	造价（万元）	平方米指标	造价（万元）	平方米指标	
	合计							

附录F 工程结算编制成果文件参考格式

附录F1 施工过程结算成果文件参考格式

表1 施工过程结算审核书封面

_____工程

施工过程结算

(第 期)

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

表2 施工过程结算审核书扉页

_____工程

施工过程结算总价

(第 期)

签约合同价(小写): _____ (大写):

累计结算价(小写): _____ (大写):

本期结算价(小写): _____ (大写):

审核人: _____ (注册造价工程师签字或盖章)

复核人: _____ (一级注册造价工程师签字或盖章)

审定人: _____ (一级注册造价工程师签字或盖章)

审核单位: _____ (单位盖章)

企业法定代表人或其授权人: _____ (签字或盖章)

发 包 人: _____ 承 包 人:

(单位盖章)

(单位盖章)

企业法定代表

人或其授权人: _____

(签字或盖章)

企业法定代表

人或其授权人: _____

(签字或盖章)

编制时间: 年 月 日

表3 施工过程结算审核说明

工程名称:

- 一、项目概况
- 二、审核范围
- 三、审核原则
- 四、审核依据
- 五、审核方法
- 六、主要问题
- 七、审核结果
- 八、其他说明

表4 施工过程结算审定签署表

施工过程结算审定签署表

工程名称				工程地址		
发包人单位				承包人单位		
报审期数				报审时间		
报审金额（元）				审定时间		
审定金额（元）		调整金额（元） 报审-审定		核减金额（元）		
				核增金额（元）		
审定金额大写（元）						
发包单位（签章）： 法定代表人或其授权人： （签字并盖章）	监理单位（签章）： 法定代表人或其授权人： （签字并盖章）	承包单位（签章）： 法定代表人或其授权人： （签字并盖章）	审核单位（签章）： 法定代表人或其授权人： （签字并盖章） 审定人： （一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）			

表5 建设项目施工过程结算审核汇总对比表

建设项目施工过程结算审核汇总对比表

工程名称：

第（ ）期

第 页 共 页

序号	单项工程名称	合同金额 (元)	至上期累计金额(元)	第（ ）期报审金额(元)	第（ ）期审定金额(元)	累计金额 (元)	备注
1	单项工程1						
2	单项工程2						
3	单项工程3						
.....						
	变更						
	签证						
	索赔						
						
	其他						
合计							

审核人：

复核人：

审定人：

表6 单项工程施工过程结算审核汇总对比表

单项工程施工过程结算审核汇总对比表

工程名称：

第（ ）期

第 页 共 页

序号	单位工程名称	合同金额 (元)	至上期累计金额(元)	第（ ）期报审金额 (元)	第（ ）期审定金额 (元)	累计金额 (元)	备注
合计							

审核人：

复核人：

审定人：

表7 单位工程施工过程结算审核汇总对比表

单位工程施工过程结算审核汇总对比表

工程名称：

第（ ）期

第 页 共 页

序号	名称	合同金额 (元)	至上期累计金额(元)	第（ ）期报审金额(元)	第（ ）期审定金额(元)	累计金额 (元)	备注
1	分部分项工程和单 价措施项目费						
2	总价措施项目费						
3	其他项目费						
3.1	暂列金额						
3.2	专业工程暂估价						
3.3	计日工						
3.4	总承包服务费						
4	规费						
5	价差调整						
6	税金						
合计							

审核人：

复核人：

审定人：

表8 分部分项工程和单价措施项目施工过程结算计量计价审核对比表

分部分项工程和单价措施项目施工过程结算计量计价审核对比表

工程名称：
共 页

第（ ）期

第 页

序号	项目 编码	项目名称	项目特征描述	计量 单位	合同			到上期累计		第（ ）期报审			第（ ）期审定			累计 金额 (元)	累计 完成 比例 (%)
					工程 量	综合 单价 (元)	合价 (元)	工程 量	合价 (元)	工程 量	综合 单价 (元)	合价 (元)	工程 量	综合 单价 (元)	合价 (元)		
合计																	

审核人：

复核人：

审定人：

表9 分部分项工程和单价措施项目施工过程结算计量申请（核准）表

分部分项工程和单价措施项目施工过程结算计量申请（核准）表

工程名称：

施工过程结算节点：_____（节点）

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(公章) 承包人代表 _____ 日期 _____		监理单位(公章) 监理工程师 _____ 日期 _____		造价咨询单位(公章) 造价工程师 _____ 日期 _____		发包人(公章) 发包人代表 _____ 日期 _____	

注：1. 承包人申报数量应为本过程结算周期内合格工程的工程数量；
 2. 每一清单项目在全部完成时的过程结算周期，对该清单项目的工程量汇总核验，如发生合同约定的需调价的情况，在本过程结算周期内及时确认差额并计入本期过程结算款。

表 10 总价措施项目施工过程结算审核对比表

总价措施项目施工过程结算审核对比表

工程名称：

第（ ）期

第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	计算基础	费率 (%)	至上期累计 金额(元)	第（ ）期报审 金额(元)	第（ ）期审定 金额(元)	累计完成 金额 (元)	累计完成 比例 (元)	备注
合计										

审核人：

复核人：

审定人：

表 11 专业工程暂估价施工过程结算审核对比表

专业工程暂估价施工过程结算审核对比表

工程名称：
页

第（ ）期

第 页 共

序号	工程名称	工程内容	合同暂估价 (元)	至上期累计金额(元)	第（ ）期报审金额 (元)	第（ ）期审定金额(元)	累计金额 (元)	备注
合计								

审核人：

复核人：

审定人：

表 12 计日工施工过程结算审核对比表

计日工施工过程结算审核对比表

工程名称：
页 共 页

第 () 期

第

序号	名称	计量单位	第 () 期报审			第 () 期审定			累计工程量	累计金额 (元)	备注
			工程量	综合单价 (元)	合价 (元)	工程量	综合单价 (元)	合价 (元)			
	合计										

审核人：

复 核 人 ：

审定人：

表13 总承包服务费施工过程结算审核对比表

总承包服务费施工过程结算审核对比表

工程名称：

第（ ）期

第 页 共 页

序号	项目名称	项目价值	计算基础	费率 (%)	合同金额 (元)	至上期累计金额 (元)	第 () 期报审金额 (元)	第 () 期审定金额 (元)	累计完成金额 (元)	备注
合计										

审核人：

复核人：

审定人：

表14 施工过程结算可调价材料（工程设备）暂估单价及调整表

施工过程结算可调价材料（工程设备）暂估单价及调整表

工程名称：

施工过程结算节点：_____（节点）

第 页 共 页

序号	可调价材料（工程设备）名称、规格、型号	计量单位	本结算周期数量	暂估单价（元）	确认单价（元）	差额±（元）		备注
						单价	合价	
合计								
承包人（公章） 承包人代表 _____ 日期 _____		监理单位（公章） 监理工程师 _____ 日期 _____		造价咨询单位（公章） 造价工程师 _____ 日期 _____		发包人（公章） 发包人代表 _____ 日期 _____		

表15 施工过程结算总价措施项目支付申请（核准）表

施工过程结算总价措施项目支付申请（核准）表

工程名称：

施工过程结算节点：_____（节点）

第 页 共 页

序号	项目名称	总价金额（元）	已支付金额（元）	实际完成合格分部分项工程费用占总分部分项工程费用比例或给定比例系数	本结算周期应支付金额（元）
	安全文明施工费				
	临时设施费				
				
合计					
承包人(公章) 承包人代表 _____ 日期 _____		监理单位(公章) 监理工程师 _____ 日期 _____		造价咨询单位(公章) 造价工程师 _____ 日期 _____	
				发包人(公章) 发包人代表 _____ 日期 _____	

表16 施工过程结算其他项目支付申请（核准）表

施工过程结算其他项目支付申请（核准）表

工程名称：

施工过程结算节点：_____（节点）

第 页 共 页

序号	项目名称	总价金额（元）	已支付金额（元）	合同约定的支付比例计算或按当期总承包企业提供配合管理的专业工程的完成比例	本结算周期应支付金额（元）
1	总承包服务费				
2	专业工程结算价				
3	计日工				
合计					
承包人(公章) 承包人代表 _____ 日期 _____		监理单位（公章） 监理工程师 _____ 日期 _____		造价咨询单位（公章） 造价工程师 _____ 日期 _____	
发包人（公章） 发包人代表 _____ 日期 _____					

注：1. 专业工程结算价按实际完成并得到发包人确认的专业工程项目的金额计算。

表17 施工过程结算款支付申请（核准）表

施工过程结算款支付申请（核准）表

工程名称：_____

编号：_____

致：_____（发包人全称）					
我方于_____至_____（日期）已完成了_____至_____（节点）工作，根据施工合同的约定，现申请支付本期施工过程结算款的金额为（大写）_____（小写_____），请予核准。					
序号	名称	本期付款		累计金额	备注
		报审价	审定价		
1	本期合计完成的施工过程结算款				
1.1	本期已完成的分部分项工程费金额				
1.2	本期已完成的措施项目费金额				
1.3	本期已完成的其他项目费金额				
1.4	本期应增加的金额				
1.5	本期应支付的规费和税金				
2	本期预留的工程质量保证金				
3	本期合计应扣减的金额				
3.1	本期应扣回的预付款				
3.2	本期应扣回的发包人供应材料设备和水电费				
3.3	本期发包人已支付的农民工工资				
3.4	本期承包人承担的索赔金额				
3.5	本期已支付的进度款				
4	本期应支付的施工过程结算款 = (1-2-3) × 合同约定过程结算支付比例				
承包人(公章) 承包人代表 日期					
监理单位意见： <input type="checkbox"/> 与实际施工情况不相符，修改意见见附件。 <input type="checkbox"/> 与实际施工情况相符，具体金额应由造价工程师复核。 监理单位（公章） 监理工程师_____		造价咨询单位意见： 你方提出的支付申请经复核，本周期合计完成的施工过程结算款金额为（大写）_____（小写_____），本周期应支付的施工过程结算款金额为（大写）_____（小写_____）。 造价咨询单位（公章） 一级注册造价工程师_____			
日期_____		日期_____			
审核意见： <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 同意，支付时间为本表签发后的14天内。 发包人（公章） 发包人代表_____ 日期_____					

注：1在选择栏中的“□”内作标识“√”。

2本表一式四份，由承包人填报，发包人、监理人、造价咨询人、承包人各存一份。

附录F1 工程竣工结算编制成果文件参考格式

附录F2 工程竣工结算编制成果文件参考格式
表 1 工程竣工结算编制报告封面

(项目名称)

XX 工程竣工结算编制报告

(报告编号)

(编制单位名称)

(工程造价咨询企业公章)

年 月 日

表 2 签署页

签 署 页

项目名称：

委托内容：工程竣工结算编制

报告编号：

签约合同价：

编制结算造价：（大写）

（小写）

发包单位：（全称）

编制单位：（全称、盖章）

编制人：_____（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

表 3

目 录

- 一、 编制说明
- 二、 工程结算造价明细表
- 三、 工程相关审核资料
- 四、 工程造价咨询合同
- 五、 工程竣工结算审核实施方案及过程文件

表 4 工程竣工结算编制说明

编制说明

- 一、工程概况
- 二、编制范围
- 三、编制依据
- 四、编制方法
- 五、工程计量、计价有关人工、材料、设备等价格和费率取定的说明
- 六、其他有关问题的说明

表 5 工程竣工结算编制服务大纲

服务大纲

- 一、项目概况
- 二、咨询服务范围
- 三、工作组织
- 四、工作进度
- 五、人员安排
- 六、实施方案
- 七、质量管理等

附录F3 工程竣工结算审核成果文件参考格式
表 1 工程竣工结算审核报告封面

(项目名称)
XX 工程竣工结算审核报告
(报告编号)

(审核单位名称)
(工程造价咨询企业公章)
年 月 日

表 2 签署页

签 署 页

项目名称：

委托内容：工程竣工结算审核

报告编号：

签约合同价：

报审结算造价：

审定结算造价：

调整金额：

编制人：_____（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

表 3 目录

目 录

- 一、竣工结算审核报告正文
- 二、竣工结算审定签署表
- 三、竣工结算审核明细表
- 四、结算内容审查说明
- 五、工程相关审核资料
- 六、工程造价咨询合同
- 七、工程竣工结算审核实施方案及过程文件

表 4 竣工结算审核报告正文

竣工结算审核报告正文

- 一、工程概况
- 二、审核范围
- 三、审核原则
- 四、审核依据
- 五、审核要求
- 六、审核程序
- 七、主要问题及处理情况
- 八、审核结果及有关建议

(审核单位名称)

(工程造价咨询企业公章)

年 月 日

表 5 竣工结算审定签署表

竣工结算审定签署表

工程名称				工程地址			
发包人单位				承包人单位			
签约合同价 (元)				开(竣)工时间			
报审结算造价 (元)			调整金额 (元)			核 减	
						核 增	
审定结算造价 (元)	大写				小 写		
委托单位： (签章)		发包单位： (签章)		承包单位： (签章)		审核单位： (签章)	
法定代表人或其授权人： (签字并盖章)		法定代表人或其授权人： (签字并盖章)		法定代表人或其授权人： (签字并盖章)		法定代表人或其授权人： (签字并盖章)	
						审定人： (一级注册造价工程师签字并 加盖执业印章)	

审核单位编制人：（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核单位审核人：（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

注：调整金额=报审结算造价-审定结算造价

表 6 竣工结算审核汇总对比表

竣工结算审核汇总对比表

工程名称：

第 页 共 页

序号	单项工程名称	报审结算造价（元）	审定结算造价（元）	调整金额（元） （报审－审定）	备 注
	合 计				

编制人：

审核人：

审定人：

表 7 单项竣工结算审核汇总对比表

单项竣工结算审核汇总对比表

工程名称：

第 页 共 页

序号	单位工程名称	报审结算造价（元）	审定结算造价（元）	调整金额（元） （报审—审定）	备 注
	合 计				

编制人：

审核人：

审定人：

分部分项工程和可计量措施项目工程量与单价调整计算表

工程名称：

第 页 共 页

序号	项目名称	计量单位	清单工程量 Q0	最终完成工程量 Q1	工程量偏差率	投标综合单价 P0	招标控制综合单价 P2	最终完成工程量调整单价 P1	结算价 S	与合同对比	中标价	浮动价	
											控制价	备注	签证编号

附录G 工程竣工决算编审成果文件参考格式

表1 编制封面

项目单位： 建设项目名称：

主管部门： 建设性质：

基本建设项目竣工财务决算报表

项目单位负责人：

项目单位财务负责人：

项目单位联系人及电话：

编报日期：

决算基准日：

表2 编制签署页

签署页

项目名称：

委托内容：工程竣工决算编制（或审核）

编制（或审核）决算造价：

编制人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

目 录

- 一、编制说明
- 二、项目概况表
- 三、项目竣工财务决算表
- 四、资金情况明细表
- 五、工程决算对比表
- 六、合同执行及款项支付情况表
- 七、待摊投资明细表
- 八、交付使用资产总表
- 九、交付使用资产明细表
- 十、待核销基建支出明细表
- 十一、转出投资明细表
- 十二、其他附件

表4 编制说明

编制说明

- 一、项目概况；
- 二、会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况；
- 三、项目建设资金计划及到位情况，财政资金支出预算、投资计划及到位情况；
- 四、项目开工日期、竣工日期；
- 五、项目建设资金使用、项目结余资金分配情况；
- 六、项目概(预)算执行情况及分析，竣工实际完成投资与概算差异及原因分析；
- 七、尾工工程情况；
- 八、历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况；
- 九、主要技术经济指标的分析、计算情况；
- 十、项目管理经验、主要问题和建议；
- 十一、预备费动用情况；
- 十二、项目建设管理制度执行情况、政府采购情况；
- 十三、招标投标情况，合同签订情况，合同履行情况；
- 十四、征地拆迁补偿情况、移民安置情况；
- 十五、需说明的其他事项。

表1 审核封面

审核机构名称：

审核项目名称：

审核小组负责人：

建设性质：

基本建设项目竣工财务决算审核表

委托审核单位及委托文号：

实际审核起止日期：

审核报告报送时间：

表2 审核签署页

签 署 页

项目名称：

委托内容：工程竣工决算审核

审核决算造价：

编制人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

目 录

- 一、审核说明
- 二、项目概况表
- 三、项目竣工财务决算审核表
- 四、资金情况审核明细表
- 五、工程决算审核对比表
- 六、合同执行及款项支付情况审核表
- 七、待摊投资审核明细表
- 八、交付使用资产审核总表
- 九、交付使用资产审核明细表
- 十、待核销基建支出审核明细表
- 十一、转出投资审核明细表

表4 编制说明

审核说明

- 一、工程概况；
- 二、审核依据；
- 三、审核范围；
- 四、其他说明；

表5

项目概况表

建设项目(单项工程)名称			建设地址			基建支出	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				
							可抵扣增值税				
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		预计未完成部分投资额		已完成投资额		预计完成时间		
	小计										

表6

项目竣工财务决算表

项目名称:

单位: 元

资金来源	金额	资金占用	金额
基建拨款		基本建设支出	
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		4. 长期待摊费用	
国有资本经营预算安排的基建项目投资		(三)在建工程	
2. 地方财政资金		1. 建筑安装工程投资	
其中: 一般公共预算资金		2. 设备投资	
地方基建投资		3. 待摊投资	
财政专项资金		4. 其他投资	
政府性基金		(三)待核销基建支出	
国有资本经营预算安排的基建项目投资		(四)转出投资	
部门自筹资金(非负债性资金)		(五)不含税投资小计	
项目资本		(六)可抵扣增值税	
1. 国家资本		(七)含税投资合计	
2. 法人资本		货币资金合计	
3. 个人资本		其中: 银行存款	
4. 外商资本		财政应返还额度	
四、项目资本公积		其中: 直接支付	
五、基建借款		授权支付	
其中: 企业债券资金		现金	
六、待冲基建支出		有价证券	
七、应付款合计		预付及应收款合计	
1. 应付工程款		1. 预制备料款	
2. 应付设备款		2. 预付工程款	
3. 应付票据		3. 预付设备款	
4. 应付工资及福利费		4. 应收票据	
5. 其他应付款		5. 其他应收款	
八、未交款合计		四、固定资产合计	
1. 未交税金		固定资产原价	
2. 未交结余财政资金		减: 累计折算	
3. 未交基建收入		固定资产净值	
4. 其他未缴款		固定资产清理	
		待处理固定资产损失	
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。

表7

资金情况明细表

项目名称:

单位:

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:

表8

工程决算对比表

项目名称:

单位: 元

栏目 行次	工程项目	概算价值					实际投资					抵扣增值 税	实际含税 投资合计	实际含税投资较概算		
		建筑安装 工程投资	设备购置	待摊费用	其他投资	合 计	建筑安装 工程投资	设备购置	待摊费用	其他投资	合 计			增减额	增减率(%)	
—	主辅生产工程															
(一)	主要生产工程															
1																
2																
#																
(二)	辅助生产工程															
二	其他相关单项工程															
	小 计															
三	编制年价差															
四	其他费用															
	其中: 1、项目建设管理费															
	2、基本预备费															
	工程静态投资															
五	建设期贷款利息															
	工程动态投资															
	其中: 预计未完工程															
	合 计															

表9

合同执行及款项支付情况表

项目名称:

单位: 元

次	栏	工程项目合同名称	合同内容	合同金额	实际价值	抵扣增值税	实际含税投资合计	资金支付情况	
								已支付金额	未支付金额
		合 计							

表10

待摊投资明细表

项目名称:

单位:

栏目 行次	费用项目	概算数	实 际 数					抵扣增值 税	实际含税 投资合计	实际含税投资较概算	
			待摊基 建支出	固定资产	流动资产	长期待摊费用	无形资产			合计	增减额
1	勘察费										
2	设计费										
3	研究试验费										
4	环境影响评价费										
5	监理费										
6	土地征用及迁移补偿费										
7	土地复垦及补偿费										
8	土地使用税										
9	耕地占用税										
10	车船税										
11	印花税										
12	临时设施费										
13	文物保护费										
14	森林植被恢复费										
15	安全生产费										
16	安全鉴定费										
17	网络租赁费										
18	系统运行维护管理费										

表10

待摊投资明细表

项目名称:

单位: 元

行次	栏目 费用项目	概算数	实 际 数					抵扣增值 税	实际含税 投 资 合 计	实际含税投资较概算	
			待摊基 建支出	固定资产	流动资产	长期待摊费用	无形资产			合计	增减额
19	项目建设管理费										
20	代建管理费										
21	工程保险费										
22	招投标费										
23	合同公证费										
24	可行性研究费										
25	社会中介机构审计(查)费										
26	工程检测费										
27	设备检验费										
28	负荷联合试车费										
29	固定资产损失										
30	器材处理亏损										
31	设备盘亏及毁损										
32	报废工程损失										
33	(贷款)项目评估费										
34	国外借款手续费及承诺费										
35	汇兑损益										
36	坏账损失										

表10

待摊投资明细表

项目名称：

单位：元

行次	栏目 费用项目	概算数	实 际 数						抵扣增值税	实际含税 投资合计	实际含税投资较概算	
			待摊基建 支出	固定资产	流动资产	长期待摊费用	无形资产	合计			增减额	增减率(%)
37	借款利息											
38	减： 存款利息收入											
39	减： 财政贴息资金											
40	企业债券发行费用											
41	经济合同仲裁费											
42	诉讼费											
43	律师代理费											
44	航道维护费											
45	航标设施费											
46	航测费											
47	其他待摊投资性质支出											
	合 计											

表11

交付使用资产总表

项目名称:

单位: 元

序号	单项工程名称	总计	固定资产				流动资产	无形资产	长期待摊费用
			合计	房屋、建筑物	构筑物	设备			

交付单位:

负责人:

接收单位:

负责人:

盖章:

年 月 日

盖章:

年 三 月 日

表12

交付使用资产明细表

项目名称:

单位: 元

序号	单项工程名称	固定资产										流动资产		无形资产		长期待摊费用	
		建筑工程				设备 工具 器具 家具						名称	金额	名称	金额	名称	金额
		结构	面积	金额	其中: 分 摊待摊 投资	名称	规格 型号	数量	金额	其中: 设备安 装费	其中: 分摊待 摊投资						

交付单位:

负责人:

接收单位:

负责人:

盖章:

年 月 日

盖章:

年 月 日

表13

待核销基建支出明细表

项目名称：

单位：元

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			
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			

附录H 工程变更及签证成果文件参考格式

表 1 工程变更及签证编制或审核封面

(项目名称)
变更(签证)编制(或审核)报告
(报告编号)

(审核单位名称)
(工程造价咨询企业公章)
年 月 日

表 2 工程变更及签证编制或审核签署页

签 署 页

(项目名称)

变更(签证)编制(或审核)报告

(报告编号)

编制人：_____（一级或二级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人：_____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或盖章）

表 3 工程变更及签证编制或审核目录

目 录

- 一、编制或审核说明
- 二、变更（签证）造价编制（或审核）汇总表
- 三、变更（签证）造价编制（或审核）明细表
- 四、其他附件

表 4 变更（签证）造价编制汇总表

变更（签证）造价编制汇总表

工程项目（单项工程）名称

单位：元

序号	项目名称	造价金额	备注
	合计		

表 6 变更（签证）造价审核明细表

变更（签证）造价审核明细表

工程项目名称：

单位：元

序号	项目名称	单位	送审情况			审核情况			调整造价 (报审-审核)	备注
			工程数量	单价	合价	工程数量	单价	合价		

附录J 工程索赔审核报告成果文件参考格式

表 1 赔审核报告封面

(项目名称)
索赔造价审核报告
(报告编号)

(审核单位名称)
(工程造价咨询企业公章)
年 月 日

表 2 索赔审核报告签署页

签 署 页

项目名称：

送审造价：

审核造价：

调整金额：

编制人： _____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人： _____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人： _____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人： _____（签字或盖章）

表 3 索赔审核报告目录

目 录

- 一、 审核说明
- 二、 索赔审核汇总表
- 三、 索赔审核明细表
- 四、 其他附件（费用索赔申请单等）

表 4 索赔审核报告审核说明

审核说明

- 一、 工程概况
- 二、 审核依据
- 三、 审核范围
- 四、 其他说明

表 5

索赔审核汇总表

工程名称：

单位：元

序号	索赔项目名称	报审造价	审定造价	调整造价 (报审-审定)	依据资料编号	备注
	合 计					

表 6

索赔审核明细表

项目名称:

单位: 元

序号	项目名称	单位	报审情况			审定情况			调整造价 (报审-审定)
			工程数量	单价	合价	工程数量	单价	合价	

表 7

费用索赔申请单

工程名称：

编号：

<p>致：（建设单位）</p> <p>由于_____原因，我方要求索赔金额（大写）_____（小写）_____，请予以确认。</p> <p>索赔的详细理由及依据说明：</p> <p style="text-align: center;">索赔金额的计算：</p> <p>附件：证明材料等</p> <p style="text-align: right;">施工单位（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）：</p>
--

建设单位	<p>意见：</p> <p>负责人签字：</p> <p>单位盖章：</p> <p>日期： 年 月 日</p>	监理单位	<p>意见：</p> <p>负责人签字：</p> <p>单位盖章：</p> <p>日期： 年 月 日</p>	咨询单位	<p>意见：</p> <p>负责人签字：</p> <p>单位盖章：</p> <p>日期： 年 月 日</p>
------	---	------	---	------	---

附录K 工程计量与进度款申请报告审核成果文件参考格式

表 1 进度款审核报告封面

(项目名称)

进度款审核报告

(报告编号)

(审核单位名称)

(工程造价咨询企业公章)

年 月 日

表 2 进度款审核报告签署页

签 署 页

项目名称：

委托内容：进度款审核

审核时间：

报送进度款：

审核进度款：

编制人： _____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审核人： _____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

审定人： _____（一级注册造价工程师签字并加盖执业印章）

法定代表人或其授权人： _____（签字或盖章）

表 3 进度款审核报告目录

目 录

- 一、 进度款审核说明
- 二、 进度款审核汇总表
- 三、 进度款审核明细表
- 四、 形象进度确认单
- 五、 相关扣款证明文件
- 六、 其他附件

表 4 进度款审核说明

审核说明

一、工程概况

二、审核范围

三、审核依据

四、审核情况

承包单位报审 X X 年 X X 月份已完成产值为 X X 元，审核后为 X X 元，按合同约定本期产值应付 XX 元。

合同额为 XX 元，至本月累计审核产值为 XX 元，累计应付金额为 XX 元，占合同额百分比为 XX（产值占比）。

（如有需要抵扣工程款项目应根据合同约定进行抵扣）。

表 5 进度款审核汇总表

进度款审核汇总表

承包单位：

合同编号：

期号：

工程名称：

截止日期：

报送日期：

单位：元

序号	子项工程名称	合同金额 A	累计完成合 同(%) B=F/A	至上期末累 计完成金额 C	本期报送 金额 D	本期审核 金额 E	至本期末累 计完成金 额 F=C+E	安全文明 施工费总 额	安全文明施 工费累计支 付比例	备注
	合计									

备注：审核金额为工程进度产值

表 6 进度款审核明细表

进度款审核明细表

期号：

合同编号：

截止日期：

报送日期：

单位：元

序号	项目名称	单位	工程 量 A	合同金额		累计完 成 (%) D=L/C	至上期末累计完 成		本期报送		本期审核		至本期末累计完 成		备注
				单价 B	金额 C=A*B		工程 量 E	金额 F=B*E	工程 量 G	金额 H =B*G	工程 量 I	金额 J=B*I	工程 量 K=I+E	金额 L=J+F	

附录L 工程造价鉴定成果文件参考格式

表 1 工程造价鉴定意见书封面

_____ 工程
工程造价鉴定意见书
XX 价鉴〔XXXX〕XX 号

(鉴定机构名称、公章)

年 月 日

声 明

本鉴定机构和鉴定人郑重声明：

一、 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；

二、 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，未考虑其他方面的关联；

三、 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；

四、 本鉴定机构及鉴定人与本鉴定项目不存在现行法律法规所要求的回避情形；

五、 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。

表 3 工程造价鉴定意见书落款

正文 XXXX

鉴 定 人： (一级注册造价工程师签字并加盖执业印章)

鉴 定 人： (一级注册造价工程师签字并加盖执业印章)

鉴定审核人： (一级注册造价工程师签字并加盖执业印章)

负 责 人： (签名)

(鉴定机构名称、公章)
年 月 日

表 4 送达回执

送 达 回 执

编号:

兹收到_____鉴定机构（XX 价鉴〔XXXX〕XX 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：

受送达单位：

受送达人：

送达时间： 年 月 日

表 5 现场勘验通知书

现场勘验通知书

XX 价鉴 (XXXX) XX 号

致_____项目当事人_____:

根据委托人_____的委托,我方正在进行项目的鉴定工作,由于鉴定工作的需要,委托人决定现场勘验,请贵方在__年__月__日__时派授权代表到_____ (地点)参加现场勘验工作。

如贵方在上述时间不能派员参加现场勘验工作,不影响现场勘验工作的进行,但将承担相应的法律后果。

(鉴定机构名称、公章)

年 月 日

注:本通知一式_____份,报委托人一份,送当事人_____方各一份,鉴定机构留底一份。

表 6 现场勘验记录

现场勘验记录

编号：

_____年__月__日__时，在_____法官（仲裁人员）组织下，_____鉴定人_____、_____、工作人员_____会同本案当事人_____代表_____及委托代理人_____，本案当事人_____代表_____及委托代理人_____，共同到达工程现场，对_____进行了勘验，现记录如下：

委托人签名：

日期：

当事人签名：

日期：

当事人签名：

日期：

鉴定人签名：

日期：

- 注：1. 如当事人缺席，应如实记载说明；
2. 如绘有勘测图，应注明附有勘测图一份。

表 7 关于鉴定委托的复函

关于鉴定委托的复函

XX 价鉴函（20XX）XX 号

_____（委托人）：

我方收到贵方就_____项目（案号 XXX）的鉴定委托书，现回复如下：

1 我方接受贵方的委托书（如不接受，简要说明理由），鉴定工作按照贵方要求和《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262-2017 规定的程序进行。

2 我方将在本函发出之日起 5 个工作日内，向贵方送达《鉴定组成人员通知书》，请贵方及时告知各方当事人，以便当事人决定是否申请本鉴定机构和鉴定人回避。

3 在鉴定过程中，遇到《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262-2017 第 3.3.6 条规定情形之一的，我方有权终止鉴定，并根据终止的原因及责任，酌情退还有关鉴定费用。

4 请贵方提供证据材料，见所附《送鉴证据材料目录》。

5 鉴定期限按《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262-2017 规定的鉴定时间计算。如需延长，另向贵方申请。

6 鉴定费用：按鉴定项目争议标的的（或所涉工程造价）___% 计算。

鉴定费应在贵方移交送鉴证据材料之日起 10 个工作日内支付，鉴定意见书发出前，应支付完毕。

鉴定期间，贵方单方面取消鉴定委托或终止鉴定的，鉴定费将不予退还。

7 联系方式：

联系地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

(鉴定机构名称、公章)
年 月 日

表 8 终止鉴定函

终止鉴定函

XX 价鉴函〔20XX〕XX 号

致_____ (委托人):

贵方委托我方进行工程造价鉴定的_____项目 (案号: XXX), 因存在《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262-2017 第 3.3.6 条第____项原因, 致使鉴定无法继续进行, 我方要求终止鉴定, 并退还所有鉴定材料。

(鉴定机构名称、公章)
年 月 日

表 9 鉴定人员组成通知书

鉴定人员组成通知书

XX 价鉴函（20XX）XX 号

_____：

根据《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262-2017 的有关规定，现将贵方委托的_____（案号：XXX）一案的鉴定人

员组成名单通知如下：

鉴定人：_____，专业及注册证号：_____，职称：_____，

鉴定人：_____，专业及注册证号：_____，职称：_____，

鉴定人：_____，专业及注册证号：_____，职称：_____，

辅助人员：_____，专业及资格证号：_____，职称：_____，

辅助人员：_____，专业及资格证号：_____，职称：_____，

1 本鉴定机构声明：

- 1) 没有担任过鉴定项目咨询人；
- 2) 与鉴定项目没有利害关系（除该项目的鉴定费用外）。

2 鉴定人声明：

- 1) 不是鉴定项目当事人、代理人的近亲属；
- 2) 与鉴定项目没有利害关系；
- 3) 与鉴定项目当事人、代理人没有其他利害关系。

如果当事人对本鉴定机构和以上鉴定人申请回避，请在收到本通知之日起 5 个工作日内书面向委托人或本鉴定机构提

出，并说明理由。

3 本鉴定机构和鉴定人承诺：

遵守民事诉讼法、仲裁法及仲裁规则的规定，不偏袒任何一方当事人，按照委托书的要求，廉洁、高效、公平、公正地作出鉴定意见。

(鉴定机构名称、公章)
年 月 日

注：本通知一式___份，报委托人一份，送当事人___方各一份，鉴定机构留底一份。

表 10 鉴定工作流程信息表

鉴定工作流程信息表

案号：XXX

编号：

序号	时 间	事 项	记录种类	记录编号
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			

表 11 送鉴证据材料目录

送鉴证据材料目录

选择项	序号	材料名称	选择项	序号	材料名称
<input type="checkbox"/>	1	起诉状（仲裁申请书）	<input type="checkbox"/>	22	工程质量检测报告
<input type="checkbox"/>	2	反诉状（仲裁反申请书）	<input type="checkbox"/>	23	工程计量单
<input type="checkbox"/>	3	答辩状、代理词	<input type="checkbox"/>	24	工程结算单
<input type="checkbox"/>	4	地质勘查报告	<input type="checkbox"/>	25	进度款支付单
<input type="checkbox"/>	5	工程招标、投标文件	<input type="checkbox"/>	26	工程结算审核书
<input type="checkbox"/>	6	施工组织设计	<input type="checkbox"/>	27	合同约定的主要材料价格
<input type="checkbox"/>	7	中标通知书	<input type="checkbox"/>	28	甲供材料、设备明细
<input type="checkbox"/>	8	工程监理合同	<input type="checkbox"/>	29	侵权损害赔偿的有关材料
<input type="checkbox"/>	9	建设工程施工合同（补充协议）	<input type="checkbox"/>	30	当事人存在争议事实
<input type="checkbox"/>	10	开工报告			
<input type="checkbox"/>	11	施工图设计文件审查报告			
<input type="checkbox"/>	12	施工图纸（或竣工图纸）			
<input type="checkbox"/>	13	图纸会审记录			
<input type="checkbox"/>	14	设计变更单			
<input type="checkbox"/>	15	工程签证单			
<input type="checkbox"/>	16	工程变更单			
<input type="checkbox"/>	17	工程洽谈记录			
<input type="checkbox"/>	18	工程会议纪要			
<input type="checkbox"/>	19	工程验收记录			
<input type="checkbox"/>	20	单位工程竣工报告			
<input type="checkbox"/>	21	单位工程验收报告			

注：1. 需提供的证据材料在选择项的方框内打“√”；
 2. 委托人送鉴证据应注明质证认定情况，复印件由委托人注明与原件核对无误。

表 12 提请委托人补充证据的函

提请委托人补充证据的函

XX 价鉴函〔20XX〕XX 号

致_____（委托人）

根据贵方的委托，我方正在开展_____项目（案号 XXX）的鉴定工作，鉴于本项目鉴定工作的需要，请提交（或补充提交）如下证据（请注明证据认定情况）：

- 1.
- 2.
- 3.

除上述证据以外，请贵方根据项目情况转交鉴定可能需要用到的其他证据，以免鉴定工作发生偏差而影响鉴定质量。

（鉴定机构名称、公章）
年 月 日

注：本函一式____份，报委托人一份，送当事人____方各一份，鉴定机构留底一份。

表 13 要求当事人提交举证资料的函

要求当事人提交举证资料的函

XX 价鉴函（20XX）XX 号

致_____项目当事人_____：

根据委托人_____的委托，我方正在开展该项目的鉴定工作，依据有关规定和本项目鉴定工作的需要，经委托人授权，请贵方在____年____月____日____时前提交（或补充提交）如下证据：

- 1.
- 2.
- 3.

如在上述期限内不能提交所列资料或提交虚假证据的，将承担相应的法律后果。

除上述证据以外，请主动举证与该项目相关的其他证据，以免鉴定工作发生偏差而影响当事人的利益。

（鉴定机构名称、公章）
年 月 日

注：本函一式____份，报委托人一份，送当事人____方各一份，鉴定机构留底一份。

询问笔录

案号：XXX

编号：

一、时间：____年____月____日____时。

二、地点：_____。

三、询问人：_____。

记录人：_____；见证人：_____。

四、被询问人：姓名：_____年龄____，性别_____，

工作单位及职务_____，

住址及电话_____。

问：我们是鉴定机构鉴定人（出示证件），我们就_____一案接受_____的委托，需要通过您了解一下与本案的有关情况，希望您能据实回答我们提出的问题，以利维护当事人的合法权益。您愿意接受我们的询问吗？

答：

签名：

电话：

表 15 邀请当事人参加核对工作函

邀请当事人参加核对工作函

XX 价鉴函〔20XX〕XX 号

致_____项目当事人_____：

根据委托人_____的委托，我方正在进行项目的鉴定工作，由于鉴定工作的需要，请贵方派员携带委托书于年__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造价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。

（鉴定机构名称、公章）

年 月 日

注：本函一式__份，报委托人一份，送当事人__方各一份，鉴定机构留底一份。

表 16 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

XX 价鉴函（20XX）XX 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__时前将意见反馈给我司。

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

（鉴定机构名称、公章）
年 月 日

注：本函一式_____份，报委托人一份，送当事人_____方各一份，鉴定机构留底一份。