

(整合)

XXX

2018年1月9日

目录

一、全过程造价控制指导思想和工作目标

二、全过程造价控制岗位职责和职业守则

三、全过程造价控制进度控制的措施

四、工程投资的控制措施

五、工程结算的控制措施

六、工程合同及资料管理控制措施

七、现场组织协调控制措施

八、全过程跟踪审计及工程造价咨询控制措施

一、全过程跟踪审计的目的、依据

1. 全过程跟踪审计审计的目的是为了促进建设项目实现“质量、速度、效益”三项目标：质量目标是指建设工程实体质量和工作质量达到要求；速度目标是指建设工程进度和工作效率达到要求；效益目标是指建设工程成本及项目效益达到要求。

执行中是否超支，有无隐匿资金、截留基建收和投资包干结余，以及有无以投资包干结余的名义私分基建投资的违纪行为等。审计是以基建项目为标的，以会计师、审计师为主要从业人员。全程介入，动态控制。在预算、招标、合同、采购、施工、拨款、变更、核算、验收、结算、决算等环节设点把关，及时出具审计意见，最终形成审计报告。

二、全过程造价控制指导思想及工作目标

全过程造价咨询事情的指导思想：

1. 1. 在项目全过程审计过程中依法维护扶植单位利益，确保扶植单位取得最佳投资效益。

1. 2. 根据合同委托的范围和职权，从组织和管理的角度、采取经济、手艺、法律等手段,公正行使权力,确保扶植项目的各项合同目标圆满实现。1. 3. 严格按照国家规范、尺度和地方有关规定及公司的有关规章制度，督促承包单位实施项目扶植,确保扶植单位目标的顺利实现。

1. 4. 保证审核资料的真实性、合理性，为委托单位提供转入固定资产真实的投资额。

全过程跟踪审计工作目标：

2. 1. 真实、合法、有效；

满足审计功能最优发挥；

满足委托者对审计工作的要求；

三、全过程造价控制的岗位职责和职业守则

1. 全过程跟踪审计项目部组织结构图及职员职责

项目主管

（造价咨询企业技术总负责人）

项目负责人备用项目负责人

项目负责人助理

校

核

审

核

人

员

土

建

注

册

造

师
造
价
员
招
标
及
合
同
工
程
师
内
勤
管
理
人
员

2.机构人员设置与职责

机构职员设置

项目负责人

土建

专业

造价

项目

负责

人

水电

造价咨询人员

校核职员

审核职员

全过程审计职员职责

3. 1 项目负责人的职责

(1) 确定造价管理咨询项目部职员的人工和岗亭职责。

(2) 主持编写项目全过程造价管理咨询实施方案，负责造价管理咨询项目部的内部管理和外部协调事情。

) 审阅重要的咨询成果文件, 审定咨询技术条件、咨询原则及重要技术问题。

姓名职称年龄执业资格注册编号 (4) 负责造价管理咨询项目部内各层次、各专业人员之间的技术协调、组织管理、质量管理等工作, 研究解决各种存在的问题。

(5) 负责处理审核人、校核人、编制人员之间的技术分歧意见, 对形成的咨询成果质量负责。

(6) 根据项目全过程造价管理咨询实施方案, 动态掌握项目造价变化情况, 负责统一咨询业务的手续条件、事情原则, 确定阶段控制目标、风险预测办法、偏差阐发和纠偏措施。

组织编写咨询成果文件的总说明、总目录, 审核成果文件。

3. 2 专业造价项目负责人的职责

(1) 负责本专业项目造价管理咨询业务, 指导和协调造价员的事情。(2) 在项目负责人的领导下, 组织本专业造价职员拟定项目全过程造价管理咨询定务实施细则, 核查资料使用、咨询原则、计价依据、计较公式、软件使用等是否精确。

(3) 掌握本专业项目全过程造价管理咨询实施状况, 协调并研究解决存在的问题。组织编制本专业的初步成果文件及其说明和目录。

3. 3 造价员职责

) 依据业务要求, 执行作业计划, 遵守行业标准与原则, 对所承担的业务质量和进度负责。

(2) 根据专业造价项目负责人的分工要求, 履行本职事情, 选用精确的业务数据、计较方法、计较公式、计较程序, 做到内容完整、计较准确、结果然实可靠。

4. 管理制度

4. 1 执业质量控制制度

为了切实贯彻执行 XXX 颁布的《湖北省工程造价咨询执业准则》, 规范我公司工程造价咨询系列业务的执业事情, 增强咨询事情执业质量, 公司参照国际工程项目咨询服务采购 XXX 尺度服务协议书》、《湖北省工程造价咨询执业准则》, 结合本公司的实际情况, 制定本制度:

一、总则: 恪守独立、客观、公正、实事求是的执业准则, 奉行质量第一、信誉至上的原则, 严格遵守造价项目负责人执业规范、《湖北省工程造价咨询执业准则》和本制度规定, 保持应有的谨慎性, 高质量、有效率地完成客户委托的咨询工作。

二、执业规范:

1、接受委托业务前: 接受委托业务时, 应充分了解委托单位和委托项目的性质、实施情况、委托目的, 并据此评估项目风险和胜任能力, 对风险过大或超出本公司胜任能力的, 应

、实施业务过

程中：在执业过程中，应严格遵守造价项目负责人执业规范和本公司有关制度规定，恪守独立、客观、公正、实事求是的执业准则。切实做好基础数据的收集整理、现场勘察记录、计算、市场调查工作，认真分析现场签证、隐蔽验收资料的真实性、合法性和可靠性，结合项目过程的实际情况，充分运用造价项目负责人的专业技术技能，合理利用相关领域专家的工作，根据委托目的的要求独立地做出工作结论。在尊重合同和事实的基础上与各方就委托项目达成一致意见。

3、工作底稿的整理和工作成果编制：按本公司工作底稿规范化要求认真填写，并整理成册。工作成果按执业规范要求的格式编制工作成果报告。

4、三级审核制度的执行：三级审核制度是确保事情质量的可靠包管，是造价项目负责人执业规范质量包管体系的重要组成部分。咨询员进行的一级审核和项目负责人进行的二级复核重点是在根蒂根基资料核算，成果报告的结论是否精确，手艺人负责的三级复核重点是执业程序是否执行、事情底稿有无遗漏、重大事项的处理、重大问题的判断、成果报告的规范。

核表一起报送档案部门，按公司统一编号出具报告。

3、执业程序：

1、接受业务委托：接受业务委托前应充裕了解委托项目的性质，评价委托业务的项目风险与本公司的胜任本领，并与委托人就委托目的、委托内容、双方的权力义务、业务收费、预估事情完成时间及不可预见情况发生而导致的影响进行充裕的说明，在与委托人达成一致的根蒂根基上签订委托书。

2、指定项目负责人，下达业务打算书：根据项目性质不同，由公司指定胜任该项业务的相关造价项目负责工钱该项目负责人，下达书面业务打算书。项目负责人是该业务的具体实施管理者，并就该业务对业务经理负责。

3、项目负责人了解项目情况，制定执业打算，并报手艺负责人审批。项目负责人接受任务书后，应根据所调查的项目情况制定执业打算，并报手艺负责人审核批准。执业打算书中应包括项目情况、委托人的目的、风险及评价、拟参与执业职员及事情放置、执业时间表等。

4、按批准的执业打算执行，并根据具体情况的变化适时调整执业打算，做好业务事情底稿：执业打算经审核批准，项目负责人按打算实施，对重要的事情内容和发生的分歧应有具

整执业打算并报手艺负责人批准。

5、项目负责人完成现场工作，咨询员进行一级自检，项目负责人进行工作底稿的二级复核，编制业务成果报告初稿：项目负责人应在工作现场参与咨询工作，对执业中与其他方产生重大分歧事项应及时向公司技术负责人和公司领导报告并商讨一致意见，做好工作底稿的复核工作，工作底稿应有现场勘察书面记录，据此作出咨询初步结论，并与委托方及其他各方交换咨询意见，交换咨询意见的过程应记录在工作底稿中，在完成交换意见后编制咨询业务报告初稿。咨询项目负责人对咨询工作组的其他成员有处分的权利和指导的义务，并对咨询报告最终结论承担直接责任。

6、业务成果报告初稿送公司技术负责人进行三级复核：二级复核在接到业务报告初稿后 24 小时内应做出复核意见，并反馈给项目负责人，并签发报告。三级复核的重点应为：执业程序的合规性、咨询中争议的判断、合同及法规的理解，咨询报告阐述结论的完整性及合法性、向委托方提出的建议。7、项目负责人将正式报告送达委托方，将工作底稿送档案管理部门归档，完成本项目委托业务：项目负责人在报告打印签章后将报告送达委托方，征求委托方对工作的评价意见，协调与委

的工作底稿送交档案管理部门归档，完成本项目工作。四、奖惩规定

1、执业职员在执业过程中，认真履行执业职责，执行执业规范，得到委托方好评的，由公司在年终时给予 500 元的奖励。

2、对违反本制度规定，未认真执行现场勘察规定、执业中因疏忽遗漏资料、未完善工作底稿的行为，如尚未对咨询报告产生影响的，由公司处以口头警告或通报批评，产生影响的，由公司限其自行改正，消除影响并处以 200 元以下的罚款。

3、执业职员在执业过程中对发觉的问题坦白不报、违规自行处理或直接与其他方职员沟通的，项目负责人应给予批评并责令其改正，对批评后仍旧不改的，要如实报告，报部门经理或分管副总经理处理，根据情节严重程度给予警告批评、公司通报或处以 500 元以下的罚款，违反执业道德，情节严重且对公司声誉产生影响的，报经公司领导办公会通过，予以除名处理，且公司保留对该违法行为所产生后果的法律追索权。

4. 2 造价咨询工作程序图

预（结）算编制、审核

项目复核、纠编

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/238055071062006065>