

CECA/GC 3-2010

中国建设工程造价管理协会标准

建设项目工程结算编审规程

中国计划出版社

中国建设工程造价管理协会标准

建设项目工程结算编审规程

CECA/GC 3-2010

主编部门：中国建设工程造价管理协会

批准部门：中国建设工程造价管理协会

施行日期：2010年10月1日（试行）

中国计划出版社

2010 北京

中国建设工程造价管理协会标准

建设项目工程结算编审规程

CECA/GC 3-2010

☆

中国建设工程造价管理协会 主编

中国计划出版社出版

(地址: 北京市西城区木樨地北里甲 11 号国宏大厦 C 座 4 层)

(邮政编码: 100038 电话: 63906433 63906381)

新华书店北京发行所发行

世界知识印刷厂印刷

850×1168 毫米 1/32 1.5 印张 59 千字
2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月第 1 次印刷
印数 1—10100 册

☆

统一书号: 1580177·454

定价: 15.00 元

中国建设工程造价管理协会

中价协[2010]023号

关于发布《建设项目工程结算 编审规程》的通知

各省、自治区、直辖市建设工程造价管理协会，各专业委员会：

为了加强行业自律，提高工程造价咨询成果的质量，规范建设项目工程结算的编制办法和深度要求，我协会组织有关单位修订了《建设项目工程结算编审规程》，编号为 CECA/GC 3-2010，现予以发布，自 2010 年 10 月 1 日起试行。原《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3-2007 同时废止。

本工程由中国计划出版社出版发行。

中国建设工程造价管理协会

二〇一〇年八月三十日

前 言

为了加强行业自律管理，提高工程造价咨询成果的质量，规范建设项目工程结算编审成果的编制办法和深度要求，2007 年中国建设工程造价管理协会组织有关单位编制了《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3-2007，2008 年住房和城乡建设部发布了新版《建设工程工程量清单计价规范》GB50500—2008，国家发展和改革委员会等九部委联合发布了《标准施工招标资格预审文件》和《标准施工招标文件》。为了适应这些新的变化，我协会对 2007 年版的《建设项目工程结算编审规程》进行了系统修订，形成了《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3-2010（以下简称本“规程”）。

本规程的主要内容包括：总则、术语、基本规定、工程结算的编制、工程结算的审查、质量和档案管理及有关附件。各工程造价咨询单位和注册造价工程师、造价员在承担工程造价咨询业务时应参照本规程的有关要求执业和从业，各地方工程造价协会和中国建设工程造价管理协会各专业委员会可以参照本规程对建设项目工程结算的咨询成果进行质量检查。

在《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3-2007 制订过程中，海市建设工程咨询行业协会、上海华瑞建设经济咨询有限公司等单位承担了编制任务，形成了本规程基本架构，在此对他们付出的辛勤劳动表示衷心的感谢！

本规程难免会有疏漏和不足之处，欢迎各有关单位和工程造价专业人员提出宝贵意见，以便今后修订时补充与完善。

本规程的主编单位、参编单位、主要起草人及主要审核人：

主编单位：北京中建华投资顾问有限公司

上海华瑞工程造价咨询公司

参编单位：国家建筑材料工业标准定额总站

达华集团北京建标诚和咨询有限公司

中建精诚工程咨询有限公司

主要起草人：吴佐民 王国明 陈 东 吕 虹 李兆荣

金铁英 邱 岩 邵荣星 张毅

审 核 人：马桂芝 陈光云

目 录

1	总 则	8
2	术 语	9
3	基本规定	11
3.1	一般原则	11
3.2	结算编制文件组成	12
3.3	结算审查文件组成	13
4	工程结算的编制	15
4.1	编制程序	15
4.2	编制依据	17
4.3	编制原则	17
4.4	编制方法	19
4.5	编制的成果文件形式	20
5	工程结算的审查	22
5.1	审查程序	22
5.2	审查依据	24
5.3	审查原则	25
5.4	审查方法	27
5.5	审查的成果文件形式	29
6	质量和档案管理	30
6.1	质量管理	30
6.2	档案管理	30
附件 A	工程结算编制参考格式	32
附件 B	工程结算审查书参考格式	42
	本规程用词说明	53
附：	条文说明	55

1 总 则

1.0.1 为规范建设项目工程结算文件的编制和审查，提高建设项目工程结算编制和审查成果的质量，特制定本规程。

1.0.2 本规程适用于造价咨询企业承担的新建、扩建、改建等建设项目结算编制与审查的咨询服务。工程造价管理机构在进行工程造价咨询成果的质量监督检查适应遵循本规程。

1.0.3 工程造价咨询企业承担工程结算的编制和审查业务应有相应工程造价咨询资质，工程造价咨询企业应在成果文件或需确认的相关文件上签章，对成果质量或出具的报告承担相应法律责任。注册造价工程师和造价员应在各自完成的成果文件上签署执业（从业）印章，并承担相应责任。

1.0.4 承担工程结算编制或审查的工程造价咨询单位必须与委托人签订书面咨询合同。合同中应明确委托标的、时限、双方的权利义务、责任等条款。

1.0.5 工程造价咨询单位和专业人员不得接受同一项目工程结算编制与结算审查的委托。

1.0.6 除接受工程造价管理机构或建设单位上级管理机构的委托进行工程结算的审核或行政审计外，工程造价咨询企业不得接受建设单位的委托承担工程结算的再审查业务。

1.0.7 工程造价咨询企业和工程造价专业人员承担工程结算的编制或审查，应以建设工程施工合同为依据，并应遵循合法、独立‘公平‘公正和诚实信用的原则。

1.0.8 工程造价咨询企业和工程造价专业人员工程结算的编制或审查活动应符合本规程规定外，还应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 工程结算

发承包双方依据约定的合同价款的确定和调整以及索赔等事项，对合同范围内部分完成、中止、竣工工程项目进行计算和确定工程价款的文件

2.0.2 竣工结算

承包人按照合同约定的内容完成全部工作，经发包人或有关机构验收合格后，发承包双方依据约定的合同价款的确定和调整以及索赔等事项，最终计算和确定竣工项目工程价款的文件

2.0.3 分包工程结算

总包人与分包人依据约定的合同价款的确定和调整以及索赔等事项，对完成、中止、竣工分包工程项目进行计算和确定工程价款的文件

2.0.4 工程造价咨询企业

取得建设行政主管部门分发的工程造价咨询资质，具有独立法人资格，从事工程造价咨询活动的企业。

2.0.5 工程造价专业人员

从事工程造价活动，并取得注册证书的造价工程师和造价员

2.0.6 造价工程师

取得建设行政主管部门颁发的《造价工程师注册证书》，在一个单位注册，从事建设工程造价活动的专业人员。

2.0.7 造价员

取得中国建设工程造价管理协会分发的《全国建设工程造价员资格证书》，在一个单位注册，从事建设工程造价活动的专业人员。

2.0.8 结算编制和审查委托人

委托他人编制工程结算的总包人或分包人；委托他人审查工程结算的发包人或投资人。

2.0.9 结算编制和审查受委托人

接受结算编制人或结算审查人的委托，承担结算编制或结算审查的工程造价咨询单位。

2.0.10 结算审查对比表

工程结算审查文件中与报审工程结算文件相对应的汇总，明细等各类反应工程量。单价，合价，总价等内容增减变化的对比表格

2.0.11 工程结算审定结果签署表

由审查工程结算文件的工程造价咨询企业编制，并由审查单位，承包单位和委托单位以及建设单位共同认可工程造价咨询企业审定的工程结算价格，并签字，盖章的成果文件。

3 基本规定

3.1 一般原则

3.1.1 工程造价咨询单位应以平等、自愿、公平和诚实信用的原则订立工程咨询服务合同。

3.1.2 在结算编制和结算审查中，工程造价咨询单位和工程造价咨询专业人员必须严格遵循国家相关法律、法规和规章制度，坚持实事求是、诚实信用和客观公正的原则。拒绝任何一方违反法律、行政法规、社会公德、影响社会经济秩序和损害公共利益的要求。

3.1.3 结算编制应当遵循承发包双方在建设活动中平等和责、权、利对等原则；结算审查应当遵循维护国家利益、发包人和承包人合法权益的原则。造价咨询单位和造价咨询专业人员应以遵守职业道德为准则，不受干扰，公正、独立的开展咨询服务工作。

3.1.4 工程造价咨询企业和工程造价专业人员在从事结算编制和结算审查时，应依据工程咨询服务合同约定的工作范围和工作内容开展工作，严格履行合同义务，做好工作计划和工作组织，掌握工程建设期间政策和价款调整的有关因素，认真开展现场调研，全面、准确、客观地反应建设项目工程价款确定和调整的各项因素

3.1.5 工程结算编制严禁巧立名目、弄虚作假、高估冒算，工程结算审查严禁滥用职权、营私舞弊或提供虚假结算审查报告。

3.1.6 承担工程结算编制或工程结算审查咨询服务的受托人，应严格履行合同，及时完成工程咨询服务合同约定范围内的工程结算编制和审查工作。

3.1.7 工程造价咨询单位承担工程结算编制，其成果文件一般应得到委托人的认可。

- 3.1.8** 工程造价咨询单位承担工程结算审查，其成果文件一般应得到审查委托人、结算编制人和结算审查受托人以及建设单位共同认可，并签署“结算审定签署表”。确因非常原因不能共同签署时，工程造价咨询单位应单独出具成果文件，并承担相应法律责任。
- 3.1.9** 工程造价专业人员在工程结算审查时，应独立的开展工作，有权拒绝其他人的修改和其他要求，并保留其意见。
- 3.1.10** 工程结算编制应采用书面的形式，有电子文本要求的应一并报送与书面形式内容一致的电子版本。
- 3.1.11** 工程结算应严格按工程结算编制程序进行编制，做到程序化、规范化，结算资料必须完整。
- 3.1.12** 结算编制或审核委托人应与委托人在咨询服务委托合同内约定结算编制工作的所需时间，并在约定的期限内完成工程结算编制工作。合同未作约定或约定不明的，结算编制或审核受托人应以财务部、原建设部联合分发的《建设工程价款结算暂行办法》第四十条有关结算期限规定为依据，在规定期限内完成结算编制或审查工作。结算编制或审核委托人未在合同约定活规定期限内完成，且无正当理由延期的，应当承担违约责任。

3.2 结算编制文件组成

- 3.2.1** 工程结算文件一般由工程结算汇总表、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）工程结算表及结算编制说明等组成。
- 3.2.2** 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应当按表格所规定的内容详细编制。
- 3.2.3** 工程结算编制说明可根据委托工程的实际情况，以单位工程、单项工程或建设项目为对象进行编制，并应说明以下内容：

- 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、参数和费用说明；
- 6 其他有关问题的说明。

3.2.4 工程结算文件提交时，受委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整条款、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。

3.3 结算审查文件组成

3.3.1 工程结算审查文件一般由工程结算审查报告、结算审定签署表、工程结算审查汇总对比表、分部分项（措施、其他、零星）工程结算审查对比表以及结算内容审查说明等组成。

3.3.2 工程结算审查报告可根据该委托工程项目的实际情况，以单位工程、单项工程或建设项目为对象进行编制，并应说明以下内容：

- 1 概述；
- 2 审查范围；
- 3 审查原则；
- 4 审查依据；
- 5 审查方法；
- 6 审查程序；
- 7 审查结果；
- 8 主要问题；
- 9 有关建议。

3.3.3 结算审定签署表由结算审查受托人填制，并由结算审查委托单位、结算编制人和结算审查受委托人签字盖章。当结算审查委托人与建设单位不一致时，按工程造价咨询合同要求或结算审查委托人的要求，确定是否增加建设单位在结算审定签署表上签字盖章。

3.3.4 工程结算审查汇总对比表、单项工程结算审查汇总对比表、单位工程结算审查汇总对比表应当按表格所规定的内容详细编制。

3.3.5 结算内容审查说明应阐述以下内容：

- 1 主要工程子目调整的说明；
- 2 工程数量增减变化较大的说明；
- 3 子目单价、材料、设备、参数和费用有重大变化的说明；
- 4 其他有关问题的说明。

4 工程结算的编制

4.1 编制程序

4.1.1 工程结算应按准备、编制和定稿三个工作阶段进行，并实行编制人、校对人和审核人分别署名盖章确认的编审签署制度。

4.1.2 结算编制准备阶段

- 1 收集与工程结算编制相关的原始资料；
- 2 熟悉工程结算资料内容，进行分类、归纳、整理；
- 3 召集相关单位或部门的有关人员参加工程结算预备会议，对结算内容和结算资料进行核对与充实完善；
- 4 收集建设期内影响合同价格的法律和政策性文件。
- 5 掌握工程项目发承包方式、现场施工条件、应采用的工程计价标准、定额、费用标准、材料价格变化等情况。

4.1.3 结算编制阶段

- 1 根据竣工图及施工图以及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 按既定的工程量计算规则计算需调整的分部分项、施工措施或其他项目工程量；
- 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 对于工程量清单或定额缺项以及采用新材料、新设备、新工艺的，应根据施工过程中的合理消耗和市场价格，编制综合单价或单位估价分析表；

5 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；

6 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、零星工作项目费或直接费、间接费、利润和税金等表格，初步确定工程结算价格；

7 编写编制说明；

8 计算主要技术经济指标；

9 提交结算编制的初步成果文件待校对、审核。

4.1.4 结算编制段定稿阶段

1 由结算编制受托人单位的部门负责人对初步成果文件进行检查、校对；

2 工程结算审定人对审核后的初步成果文件进行审定

3 工程结算编制人、审核人、审定人分别在工程结算成果文件上署名，并应签署造价工程师或造价员职业或从业印章。

4 工程结算文件经编制、审核、审定后、工程造价咨询企业的法定代表人或其授权人在成果文件上签字或盖章。

5 工程造价咨询企业在正式的工程上签属工程造价咨询企业职业印章。

4.1.5 工程结算编制人审核人、审定人应各尽其职，其责任和任务分别为：

1 工程结算编制人员按其专业分别承担其工作范围内的工程结算相关编制依据收集、整理工作，编制相应的初步成果文件，并对其编制的初步成果文件质量负责。

2 工程审核人员应由专业负责人和技术负责人承担，对其专业范围内的内容进行审核，并对其审核专业的工程结算成果文件的质量负责；

3 工程审定人员应由专业负责人和技术负责人承担，对工程结算的全

部内容进行审定，并对工程结算成果文件的质量负责。

4.2 编制依据

4.2.1 工程结算编制依据是指编制工程结算时需要工程计量、价格确定、工程计价有关参数、率值确定的基础资料。

4.2.1 建设期内影响合同的法律、法规和规范性文件

4.2.2 国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市和有关部门发布的工程造价计价标准、计价办法、有关规定及相关解释。

4.2.3 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。

4.2.4 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。

4.2.5 工程竣工图或施工图、施工图会审记录，经批准的施工组织设计，以及设计变更、工程洽商和相关会议纪要。

4.2.6 经批准的开、竣工报告或停工、复工报告。

4.2.7 工程材料及设备中标价、认价单

4.2.8 双方确认追加（减）的工程价款；

4.2.9 影响工程造价的相关资料

4.2.10 结算编制委托合同

4.3 编制原则

4.3.1 工程结算按工程的施工内容或完成阶段，可分为竣工结算，分阶段结算、合同终止结算和专业分包结算等形式进行编制。

4.3.2 工程结算的编制应对相应的施工合同进行编制。当合同范围内设计整个项目的，应按建设项目组成，将各单位工程汇总为单项工程，再将各单位工程汇总为建设项目，编制相应的建设项目工程结算成果文件。

4.3.3 实行分阶段结算的建设项目，应按合同要求进行分阶段结算，出具各阶段工程结算成果文件。在竣工结算时，将各阶段工程结算汇总，编制相应竣工结算成果文件。

4.3.4 除合同另有约定外，分阶段结算的工程项目，其工程结算文件用于价款支付时，应包括下列内容：

- 1 本周期已完成工程的价款；
- 2 累计已完成的工程价款；
- 3 累计已支付的工程价款；
- 4 本周期已完成计日工金额；
- 5 应增加和扣减的变更金额；
- 6 应增加和扣的索赔金额；
- 7 应抵扣的工程预付款；
- 8 应扣减的质量保证金；
- 9 根据合同应增加和扣减的其他金额；
- 10 本付款周期实际应支付的工程价款；

4.3.5 进行合同终止结算时，应按已完工程的实际工程量和施工合同的有关约定，编制合同终止结算

4.3.6 实行专业分包结算的工程，应将各专业分包合同的要求，对各专业分包分别编制工程结算。总承包人应按工程总承包合同的要求将各各专业分包结算汇总在相应的单位工程或单项工程结算内进行工程总承包结算

4.3.7 工程结算编制应区分施工合同类型及工程结算的计价模式采用相应的工程结算编制方法。

- 1 施工合同类型按计价方式迎分为总价合同、单价合同、成本加酬金合同；
- 2 工程结算的计价模式应分为单价法和实物量法，单价法分为定额单价法

和工程量清单单价法。

4.3.8 工程结算编制时，采用总价合同的，应在合同价基础上对设计变更、工程洽商以及工程索赔等合同约定可以调整的内容进行调整。

4.3.9 工程结算的编制时，采用单价合同的，工程结算的工程量应按照经发承包双方在施工合同中约定的方法对合同价款进行调整。

4.3.10 工程结算的编制时，采用成本加酬金合同的，应依据合同约定的方法计算各个分部分项工程以及设计变更、工程洽商、施工措施等内容的工程成本，并计算酬金及有关税费。

4.4 编制方法

4.4.1 采用工程量清单方式计价的工程，一般采用单价合同，应按工程量清单单价法编制工程依据结算。

4.4.2 分布分项工程费应依据施工合同相应约定以及实际完成的工程量、投标时的综合单价等进行计算。

4.4.1 工程结算中涉及工程单价调整时，应当遵循以下原则：

1 合同中已有适用于变更工程、新增工程单价的，按已有的单价结算；

2 合同中有类似变更工程、新增工程单价的，可以参照类似单价作为结算依据；

3 合同中没有适用或类似变更工程、新增工程单价的，结算编制受委托人可商洽承包人或发包人提出适当的价格，经对方确认后作为结算依据。

4.4.4 工程结算编制时措施项目费应依据合同约定的项目和金额计算，发生变更、新增的措施项目，以发承包双方合同约定的计价方式计算，其中措施项目清单中的安全文明费用应按照国家或省级、行业建设主管部门的

规定计算。施工合同中未约定措施项目费结算方法时，措施项目费可按以下方法结算。

1 与分布项实体相关的措施项目，应随该分布分项工程的实体工程量的变化，依据双方确定的工程量、合同约定的综合单价进行结算

2 独立性的措施项目，应充分体现其竞争性，一般应固定不变，按合同价中相应的措施项目费用进行结算

3 与整个建设项目相关的综合取定的措施项目费用，可按照投标时的取费基数及费率基数及费率进行结算。

4.4.5 其他项目费应按以下方法进行结算：

1 计日工按发包人实际签证的数量和确定的事项进行结算；

2 暂估价中的材料单价按发承包双方最终确认价在分布分项工程费中对相应综合单价进行调整，计入相应的分部分项工程。

3 专业工程结算价应按中标价或发包人、承包人与分包人最终确认的分包工程价进行结算；

4 总承包服务费因依据合同约定的结算方式进行结算；

5 暂列金额应按合同约定计算实际发生的费用，并分别列入相应的分部分项工程费、措施项目费中。

4.4.6 招标工程量清单漏项、设计变更、工程洽商等费用应依据施工图，以及发承包双方签证资料确认的数量和合同约定的计价方式进行结算，其费用列入相应的分布分项工程费或措施项目费中。

4.4.7 工程索赔费用应依据发承包双方确认的索赔事项和合同约定的计价方式进行结算，其费用列入相应的分布分项工程费或措施项目费中。

4.4.8 规费和税金应按国家、省级或行业建设主管部门的规费规定计算。

4.5 编制的成果文件形式

4.5.1 工程结算成果文件的形式

- 1 工程结算书封面，包括工程名称、编制单位和印章、日期等；
- 2 签署页，包括工程名称、编制人、审核人、审定人姓名和执业（从业）印章、单位负责人印章（或签字）等；
- 3 目录；
- 4 工程结算编制说明；
- 5 工程结算相关表式；
- 6 必要的附件。

4.5.2 工程结算相关表式

- 1 工程结算汇总表；
- 2 单项工程结算汇总表；
- 3 单位工程结算汇总表；
- 4 分部分项清单计价表
- 5 措施项目清单与计价表
- 6 其他项目清单与计价汇总表
- 7 规税、税金项目清单与计价表
- 8 必要的相关表格。

5 工程结算的审查

5.1 审查程序

5.1.1 工程结算审查应按准备、审查和审定三个工作阶段进行，并实行编制人、校对人和审核人分别署名盖章确认的内部审核制度。

5.1.2 结算审查准备阶段

1 审查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；

2 审查计价依据及资料与工程结算的相关性、有效性；

3 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；

4 熟悉竣工图纸或施工图纸、施工组织设计、工程概况，以及设计变更、工程洽商和工程索赔情况等。

5 掌握工程量清单计价规范、工程预算定额等与工程相关的国家和当地的建设行政主管部门发布的工程计价依据及相关规定。

5.1.3 结算审查阶段

1 审查结算项目范围、内容与合同约定的项目范围、内容的一致性；

2 审查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；

3 审查结算单价时应严格执行合同约定或现行的的计价原则、方法。对于清单或定额缺项以及采用新材料、新工艺的，应根据施工过程中的合理消耗和市场价格审核结算单价；

4 审查变更签证凭据的真实性、合法性、有效性，核准变更工程费用；

5 审查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；

6 审查取费标准时，应严格执行合同约定的费用定额标准及有关规定，并审查取费依据的时效性、相符性；

7 编制与结算相对应的结算审查对比表。

8 提交工程结算审查初步成果文件，包括编制与工程结算相对应的工程结算审查对比表，待校对、复核。

5.1.4 结算审定阶段

1 工程结算审查初稿编制完成后，应召开由结算编制人、结算审查委托人及结算审查受托人共同参加的会议，听取意见，并进行合理的调整；

2 由结算审查受托人单位的部门负责人对结算审查的初步成果文件进行检查、校对；

3 由结算审查受托人单位的主管负责人审核批准；

4 发承包双方代表人和审查人应分别在“结算审定签署表”上签认并加盖公章；

5 对结算审查结论有分歧的，应在出具结算审查报告前，至少组织两次协调会；凡不能共同签认的，审查受托人可适时结束审查工作，并做出必要说明；

6 在合同约定的期限内，向委托人提交经结算审查编制人、校对人、审核人和受托人单位盖章确认的正式的结算审查报告。

5.1.5 工程结算审查编制人、审核人、审定人的各自职责和任务分别为：

1 工程结算审查编制人员按其专业分别承担其工作范围内的工程结算审查相关编制依据收集、整理工作编制相应的初步成果文件，并对其编制的成果文件质量负责；

2 工程结算审核审查人员应由专业负责人或技术负责人担任，对其

专业范围内的内容进行校对、复核、并对其审核专业内的工程结算审查成果文件的质量负责。

3 工程结算审查审定人员应由专业负责人或技术负责人担任，对工程结算审查的全部内容进行审定，并对工程结算审查成果文件的质量负责

5.2 审查依据

5.2.1 工程结算审查委托合同和完整、有效的工程结算文件。

5.2.2 工程结算审查依据主要有一下几个方面：

- 1 建设期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；
- 2 工程结算审查委托合同；
- 3 完整、有效的工程结算书；
- 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 与工程结算编制相关的国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市和有关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、相关规定等计价依据；
- 6 招标文件、投标文件；
- 7 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；
- 8 工程材料及设备中标价、认价单；
- 9 双方确认追加(减)的工程价款；
- 10 经批准的开、竣工报告或停、复工报告。
- 11 工程结算审查的其他专项规定。
- 12 影响工程造价的其他相关资料。

5.3 审查原则

5.3.1 工程价款结算审查按工程的施工内容或完成阶段分类，其形式包括竣工结算审查，分阶段结算审查、合同终止结算审查和专业分包结算审查。

5.3.2 建设项目由多个单项工程或单位工程构成的，应按建设项目划分标准的规定，分别审查各单项工程或单位工程的竣工结算，将审定的工程结算汇总，编制相应的工程结算审定文件。

5.3.3 分阶段结算的审定工程，应分别审查各阶段工程结算，将审定结算汇总，编制相应的工程结算审查成果文件。

5.3.4 除合同另有约定外，分阶段结算的支付申请文件应审查一下内容：

- 1 本周期已完成工程的价款
- 2 累计已完成的工程价款
- 3 累计已支付的工程价款
- 4 本周期已完成计日工金额
- 5 应增加和减扣的变更金额
- 6 应增加和减扣的索赔金额
- 7 应抵扣的工程预付款
- 8 应扣减的质量保证金
- 9 根据合同应增加和扣减的其金额
- 10 本付款合同增加和扣减的其他金额

5.3.5 合同终止工程的结算审查，应按发包人和承包人认可的已完工程的实际工程量和施工合同的有关规定进行审查。合同中止结算审查方法基本同竣工就算结算的审查方法基本同竣工结算的审查方法

5.3.6 专业分包的工程结算审查，应在相应的单位工程或单项工程结算内分别审查各专业分包工程结算，并按分包合同分别编制专业分包工程结

算审查成果文件。

5.3.7 工程结算审查应区分施工发承包各同类型及工程结算的计价模式采用相应的工程结算审查方法。具体审查方法相见本规范第 5.4 节。

5.3.8 审查采用合同的工程 结算时，应审查与合同所约定结算编制方法的一致性，按照合同约定可以调整的内容，在合同价基础山对调整的设计变更、工程洽商以及工程索赔等合同约定可以调整的内容进行审查。

5.3.9 审查采用单价合同的工程结算时，应审查按照竣工图或施工图以内的各个分部分项工程量计算的准确性，依据合同约定的方式审查分部分项工程项目价格，并对设计变更、工程洽商、施工措施以及工程索赔等调整内容进行审查。

5.3.10 审查采用成本加酬金合同的工程结算时，应依据合同约定的方法审查各个分部分项工程以及设计变更、工程洽商、施工措施等内容的工程成本，并审查并审查酬金及有关税费的取定。

5.3.11 采用工程量 清单计价的工程结算审查包括：

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、材料费和施工机械使用费、企业管理费利润，以及规费和税金取定的准确性；

2 对分部分项工程和措施项目以外的其他项目所需计算的各项费用进行审查；

3 对设计变更和工程变更费用依据合同约定的结算方法进行审查；

4 对索赔费用依据相关签证进行审查；

5 合同约定的其他约定审查。

5.3.12 工程结算审查应按照与合同约定的工程价款方式对原合同进行审查，并应按照分项分部工程费、措施费、措施项目费、其他项目费、规费税金项目进行汇总。

5.3.13 采用预算定额计价的工程结算审查应包括：

1 套用定额的分部分项工程量、措施项目工程量和其他项目，以及为完成所有工程量和其他项目并按规定计算的人工费、材料费机械使用费、规费、企业管理费、利润和税金与合同约定的编制方法的一致性，计算的准确性；

2 对设计变更和工程变更费用在合同价基础上进行审查；

3 工程索赔费用按合同约定或签证确认的事项进行审查；

4 合同约定的其他费用的审查。

5.4 审查方法

5.4.1 工程结算的审查应依据施工发承包合同约定的结算方法进行，根据施工发承包合同类型，采用不同的审查方法。本节审查方法主要适用于采用单价合同的工程量清单单价法编制竣工结算的审查。

5.4.2 审查工程结算，除合同约定的方法外，对分部分项工程费用的审查应参照本规程 4.4.2 条规定。

5.4.3 工程结算审查时，对原招标工程量清单描述不清或项目特征发生变化，以及变更工程、新新增工程中的综合单价应按下列方法确定：

1 合同中已有使用的综合单价，应按已有的综合单价确定；

2 合同中有类似的综合单价，可参照类似的综合单价确定；

3 合同中没有适用或类似的综合单价，由承包人提出综合单价，经发包人确认后执行。

5.4.4 工程结算审查中设计措施项目费用的调整时，措施项目费应依据合同约定的项目和金额计算，发生变更、新增的措施项目，以发承包双方合同约定的计价方式计算，其中措施项目清单中的安全文明施工措施费用应审查是否按国家或省级、行业建设主管部门的规定计算。施工合同中未约定

措施项目费结算方法时，审查措施项目费可参照本规程第 4.4.4 条，按以下方法审查：

1 审查与分部分项实体消耗相关的措施项目，应随该分部分项工程的实体工程量的变化是否依据双方确定的工程量、合同约定的综合单价进行结算；

2 审查独立性的措施项目是否按合同价中相应的措施项目费用进行结算；

3 审查与整个建设项目相关的综合取定的措施项目费用是否参照投标报价的取费基数及费率进行结算；

5.4.5 工程结算审查中涉及其他项目费用的调整时，按下列方法确定：

1 审查即日工是否按发包人实际签证的数量、投标时的计日工单价，以及确认的事项进行结算；

2 审查暂估价中的材料单价是否按发承包双方最终确认价在分部分项工程费中对相应综合单件进行调整，计入相应分部分项工程费用；

3 对专业工程结算价的审查应按中标价或发包人、承包人与分包人最终确定的分包工程价进行结算

4 审查总承包服务费是否依据合同约定的结算方式进行结算，以总价形式的固定地总承包服务费不予调整，以费率形式确定的总包服务费，应按专业分包工程中标价或发包人、承包人与分包人最终确定的分包工程价为基数和总承包单位的投标费率计算总承包服务费；

5 审查计算金额是否按合同约定计算实际发生的费用，并分别列入相应的分部分项工程费、措施项目费中。

5.4.6 投标工程量清单的漏项、设计变更、工程洽商等费用应依据施工图以及发承包双方签证资料确认的数量和合同约定的计价方式进行

结算，其费用列入相应的分部分项工程费或措施项目费中。

5.4.7 工程结算审查中设计索赔费用的计算时，应依据发承包双发确认的索赔事项和合同约定的计价方式进行结算，其费用列入相应的分部分项工程费或措施项目费中。

5.4.8 工程结算审查中设计规费和税金时的计算时，应按国家、省级或行业建设主管部门的规定计算并调整。

5.5 审查的成果文件形式

5.5.1 工程结算审查成果包括以下内容：

- 1 工程结算书封面
- 2 签署页
- 3 目录
- 4 结算审查报告书；
- 5 结算审查相关表式；
- 6 有关的附件。

5.5.2 采用工程量清单计价的工程结算审查相关表示宜按附录 B 规定的格式编制，包括以下内容

- 1 工程结算审定表
- 2 工程结算审查汇总对比表；
- 3 单项工程结算审查汇总对比表；
- 4 单位工程结算审查汇总对比表；
- 5 分部分项工程清单与计价结算审查对比表；
- 6 措施项目清单与计价审查对比表
- 7 其他项目清单与计价审查汇总对比表
- 8 规费税金项目清单与计价审查对比表

6 质量和档案管理

6.1 质量管理

6.1.1 工程造价咨询企业承担工程结算编制或工程结算审核，应满足国家或行业有关质量标准的精度要求。当工程结算编制或工程结算审核委托方对质量标准有更高的要求时，应在工程造价咨询合同中予以明确。

6.1.2 工程造价咨询单位应建立相应的质量管理体系，对项目的策划和工作大纲的编制，基础资料收集、整理、工程结算编制审核和修改的过程文件的整理和归档，成果文件的印制、签署、提交和归档，工作中其他想换文件借阅，使用、归还与移交，均因建立具体的管理制度

6.1.3 工程造价咨询企业应对工程结算编制和审核方法的正确性，工程结算编审范围的完整性，计价依据的正确性、完整性和时效性，工程计量与计价的准确性负责。

6.1.4 工程造价咨询企业对工程结算的编制和审核应实行编制、审核与审定三级质量管理体系，并应明确审核、审定人员的工作程度。

6.1.5 工程造价专业人员从事工程结算的编制和工程结算审查工作的应当实行个人签署负责制，审核、审定人员对编制人员完成的工作进行修改应保持工作记录，承担相应责任。

6.2 档案管理

6.2.1 工程造价咨询企业对与工程结算编制和工程结算审查业务有关的成果文件、工作过程文件、使用和移交的其他文件清单、重要会议纪要等，均因收集齐全，整理立卷后归档。

6.2.2 工程造价咨询单位应建立完善的工程结算编制与审查档案管理制度

度。工程结算编制和工程结算审查文件的归档应符合国家、相关部门或行业组织发布的相关规定

6.2.3 工程造价咨询单位归档的文件保存期，成果文件应为 10 年，过程文件和相关移交清单、会议纪要等一般应为五年。

6.2.4 归档的工程结算编制和审查的成果文件应包括纸质原件和电子文件。其他文件及依据可为纸质原件、复印件或电子文件。

6.2.5 归档文件应字迹清晰、图表整洁、签字签章手续完备。归档文件应采用归档文件应采用耐久性强的书写材料，不得使用易褪色的书写材料。

6.2.6 归档文件应必须完整、系统，能够反映工程结算编制和审查活动的全过程。

6.2.7 归档文件必须经过分类整理，并应组成符合要求的案卷。

6.2.8 归档可以分阶段进行，也可以在项目结算完成后进行。

6.2.11 向有关单位移交工作中使用或借阅的文件，应编制详细的移交清单，双方签字、盖章后方可交接。

附件 A 工程结算编制参考格式

A.0.1 工程结算封面格式见表 A.0.1。

表 A.0.1 工程结算封面格式

<p>(工程名称)</p> <p>工 程 结 算</p> <p>档 案 号:</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位执业章)</p> <p>年 月 日</p>
--

A. 0. 2 工程结算签署页格式见表 A. 0. 2。

表 A. 0. 2 工程结算签署页格式

(工程名程)

工 程 结 算

档 案 号:

编 制 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____
审 核 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____
审 定 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____
单 位 负 责 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____

A.0.3 工程结算编制说明需对下列情况加以说明：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、参数和费用说明；⑥其他有关问题的说明。

A.0.4 工程结算汇总表格式

表 A.0.4 工程结算汇总表格式

工程名称：

第 页共 页

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

编制人：

审核人：

审定人：

A.0.5 单项工程结算汇总表格式

表 A.0.5 单项工程结算汇总表格式

工程名称:

第 页共 页

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

编制人:

审核人:

审定人:

A.0.6 单位工程结算汇总表格式

表 A.0.6 单位工程结算汇总表格式

工程名称：

标段：

第 页共 页

序号	汇总内容	金额（元）	备注
1	分部分项		
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	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		
结算总价合并=1+2+3+4+5			

编制人：

审核人：

审定人：

A.0.7 分部分项工程量清单与计价表

表 A.0.7 分部分项工程量清单与计价表

工程名称：

第 页共 页

序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	金额（元）		
					综合单价	合价	其中： 暂估价
本页小计							
合计							

编制人：

审核人：

审定人：

A. 0. 11 规费、税金项目清单与计价表

A. 0. 11 规费、税金项目清单与计价表

工程名称:

标段:

第 页共 页

序号	项目名称	计量基础	费率(%)	金额(元)
1	规费			
1.1	工程排污费			
1.2	社会保障费			
(1)	养老保险费			
(2)	失业保险费			
(3)	医疗保险费			
1.3	住房公积金			
1.4	危险作业意外伤害保险			
1.5	工程定额测定费			
2	税金	分部分项工程费+措施项目费+其他项目费+规费		
合 计				

编制人:

审核人:

审定人

附件 B 工程结算审查书参考格式

B.0.1 工程结算审查书封面

表 B.0.1 工程结算审查书封面

<p>(工程名程)</p> <p>工 程 结 算 审 查 书</p> <p>档 案 号:</p> <p>(编制单位名称)</p> <p>(工程造价咨询单位执业章)</p> <p>年 月 日</p>
--

B. 0. 2 工程结算审查书签署页

表 B. 0. 2 工程结算审查书签署页

(工程名程)

工 程 结 算 审 查 书

档 案 号:

编 制 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____

审 核 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____

审 定 人: _____ (执业 (从业) 印章) _____

法定代表人或授权人: _____

B. 0. 3 工程结算审查报告

表 B. 0. 3 工程结算审查报告

(工程名程)

工 程 结 算 审 查 报 告

- 1 概述
- 2 审查范围
- 3 审查原则
- 4 审查依据
- 5 审查方法
- 6 审查程序
- 7 审查结果
- 8 主要问题
- 9 有关建议

B.0.4 结算审定签署表

表 B.0.4 结算审定签署表

金额单位：元

工程名称		工程地址	
发包人单位		承包人单位	
委托合同书编号		审定日期	
报审结算造价		调整金额 (+、-)	
审定结算造价	大写		小写
<p>委托单位 (签章)</p> <p>法定代表人或其授权人 (签字并盖章)</p>	<p>建设单位 (签章)</p> <p>法定代表人或其授权人 (签字并盖章)</p>	<p>承包单位 (签章)</p> <p>法定代表人或其授权人 (签字并盖章)</p>	<p>审查单位 (签章)</p> <p>法定代表人或其授权人 (签字并盖章)</p>

B.0.7 单位工程结算审查汇总对比表

表 B.0.7 单位工程结算审查汇总对比表

单位工程名称：

金额单位：元

序号	汇总内容	报审结算金额	审定结算金额	调整金额	备注
1	分部分项工程				
1.1					
1.2					
1.3					
2	措施项目费				
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				

编制人：

审核人：

审定人：

B.0.8 分部分项工程结算审查汇总对比表

表 B.0.8 分部分项工程结算审查汇总对比表

序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	原报审			审查后			调整金额 (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)			
本页小计													
合计													

编制人：

审核人：

审定人：

B.0.9 措施项目清单与计价审查对比表（一）

B.0.9 措施项目清单与计价审查对比表（一）

序号	项目名称	计算基础	原报审		审查后		调整金额（元）	备注
			费率%	金额（元）	费率%	金额（元）		
1	分部分项工程							
2	夜间施工费							
3	二次搬运费							
4	冬雨季施工费							
5	大型机械设备建筑物的临时保护设备							
6	施工排水							
7	施工降水							
8	地上地下设备及保护							
9	已完工程及设备保护							
10	各专业工程的措施项目							
11								
12								
合计								

编制人：

审核人：

审定人：

B.0.10 措施项目清单与计价审查对比表（二）

B.0.10 措施项目清单与计价审查对比表（二）

序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	原报审			审查后			调整金额 (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)		
本页小计												
合计												

编制人：

审核人：

审定人：

本规程用词说明

1 为便于在执行本规程条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的用词：正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”。

2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”。

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的用词：正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

表示有选择，在一定条件下可以这样做的用词，采用“可”。

2 本规程中指明应按其他有关标准、规范执行的写法为“应符合……的规定”或“应按……执行”。

中国建设工程造价管理协会标准

建设项目工程结算编审规程

CECA/GC 3-2007

条文说明

附：条文说明

1.0.5 本条规定指工程造价咨询单位不能就同一工程标的，既接受承包人编制结算的委托，又接受发包人审查结算的委托。

2.0.2 本条“竣工结算”包括建设项目竣工结算、单项工程竣工结算和单位工程竣工结算。

2.0.7 本条“有关专业人员”是指除具有注册造价工程师、造价员资格外从事造价咨询服务的其他专业从业人员，且必须与编制或审查单位签订劳动合同。

3.1.4 本条规定旨在原预算价格基础上，对发生变化的内容进行调整。

3.1.8 本条非常原因指委托方、结算编制人中任何一方不配合、不发表意见以及无正当理由的拒不签署等情况。

4.2.4 多个单位工程结算可汇总为一个单项工程；多个单项工程结算可汇总为一个建设项目。应按照约定的结算方法分别形成不同的结算。

4.1.3 本条规定指结算一般应以竣工图为依据，如遇竣工图尚未完成，也可按原合同约定的施工图及各类有效的变更资料进行编制。

5.2.10 本条“结算审查受托人”指审查机构或具体当事人与发承包双方有利害关系的，该机构或当事人应予回避。