



# 团 体 标 准

T/CEATEC XXXX—2025

## 建筑施工过程基础工程造价结算编制及审核规程

Code for compilation and audit of foundation engineering cost settlement in building construction process

（征求意见稿）

XXXX – XX – XX 发布

XXXX – XX – XX 实施

中国欧洲经济技术合作协会

发 布

目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 基本规定 ..... 1

5 结算编制 ..... 4

6 结算审核 ..... 9

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由××××提出。

本文件由中国欧洲经济技术合作协会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

# 建筑施工过程基础工程造价结算编制及审核规程

## 1 范围

本文件规定了建筑施工过程基础工程造价结算的术语和定义、基本规定、结算编制、结算审核。  
本文件适用于建筑施工过程基础工程造价结算编制及审核。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 51095 建设工程造价咨询规范

## 3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 基本规定

### 4.1 一般规定

4.1.1 应规范建筑施工过程结算阶段的工程造价活动，统一过程结算编制与审核的技术要求与管理标准，保障发承包双方的合法权益，依据国家有关法律、法规、标准及规范性文件，制定本文件。

4.1.2 过程结算的编制与审核，应严格遵循依法订立的施工合同的约定。

4.1.3 过程结算的编制与审核工作，应由发承包双方根据合同约定或协商一致的分工各自负责完成。当发承包双方任一方根据分工自愿委托第三方，或自身不具备相应专业能力时，可委托具备相应专业能力的工程造价咨询企业承担编制或审核工作。委托行为应遵循市场规则。

4.1.4 工程造价咨询企业接受委托，承担过程结算的编制或审核业务时，应与委托方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，签订书面的工程造价咨询服务合同，明确服务范围、工作内容、成果要求、完成时限、酬金支付、双方权利义务及违约责任等。

4.1.5 工程造价咨询企业接受委托后，应根据合同约定的工作范围、内容、进度、质量等要求，编制详尽的咨询工作大纲或实施计划。工作大纲或计划应全面指导咨询工作的开展，确保工作过程及成果的全面性、准确性、客观性和合规性。

4.1.6 承担过程结算编制工作的单位及其参与编制的工程造价专业人员，不得再接受同一委托方或关联方的委托，对其所编制的同一项目的过程结算成果进行审核，以确保审核的独立性和公正性。

4.1.7 过程结算的编制单位、审核单位以及相关的工程造价专业人员，在从事相关活动时，必须严格遵守国家有关法律、法规和部门规章，坚守职业道德底线，坚决拒绝任何一方提出的违反法律、法规、社会公德、社会经济秩序以及损害社会公共利益和他人合法权益的不当要求。

4.1.8 工程造价专业人员在从事过程结算编制与审核工作时，应恪守合法、合规、客观、公正和诚信的执业原则，保持严谨的工作态度和应有的职业道德，在合同约定和标准规范的框架内，独立、审慎地作出专业判断。

4.1.9 工程造价专业人员从事过程结算编制与审核工作，应具备相应的工程造价执业资格。其中，过程结算的编制工作，应由具备二级及以上造价工程师执业资格的工程造价专业人员完成；过程结算的审核工作，应由具备一级造价工程师执业资格的工程造价专业人员完成。专业人员应在自身专业胜任能力范围内承接业务。

4.1.10 工程造价专业人员在编制或审核过程结算时，应严格依据依法签订的施工合同。当合同对某些事项未作约定或约定不明时，应要求或建议合同双方当事人通过书面形式予以补充明确，并以此作为后

续计算的依据。

4.1.11 工程造价专业人员在过程结算编制或审核过程中，所采用的编制与审核依据、原则、方法、程序，以及最终出具的咨询成果文件，均应符合发承包双方合同的明确约定，并满足本文件及相关标准规范的规定和要求。

4.1.12 过程结算审核结论的确认应遵循以下原则：

- 发承包双方自行组织审核的，其审核结论应经发承包双方共同签字确认。
- 委托工程造价咨询企业进行审核的，其审核结论应经发包人、承包人及受委托的工程造价咨询企业共同签字确认。
- 若无实质性理由，发包人、承包人及工程造价咨询企业因分歧无法就审核结论达成一致并共同签认的，工程造价咨询企业可依据合同约定的争议解决条款处理，或向有关主管部门或行业自律机构申请进行执业质量鉴定，以明确责任。

4.1.13 过程结算活动应鼓励应用数字化、信息化技术，提高结算数据的准确性、可追溯性和工作效率，促进结算过程的透明化和规范化。

## 4.2 组织管理

4.2.1 过程结算编制或审核单位（包括发承包双方的自有机构或受委托的工程造价咨询企业）应根据建设项目的具体特点，如工程规模、复杂程度、专业类别、分部/分项工程数量、合同类型、质量要求以及进度安排等因素，合理配置人力资源。

4.2.2 项目组织架构的建立应遵循专业匹配、职责明确、协同高效的原则。对于大型或技术复杂的项目，需要多专业、多人协同完成时，应组建专门的过程结算工作组（或项目团队），并指定一名具备丰富经验和协调能力的项目负责人，全面负责项目的计划、组织、协调、控制和汇报工作。

4.2.3 过程结算编制或审核单位在项目启动阶段，应根据建筑工程特点、施工合同的具体条款类型（如总价合同、单价合同等）以及委托方的具体要求，编制详细的《过程结算编制工作大纲》或《过程结算审核工作大纲》。工作大纲内容应全面，至少包括：

- 工程概况：项目基本信息、合同概况、结算范围等。
- 项目组织架构：明确项目负责人、各专业负责人及成员的组成与分工。
- 工作进度计划：明确各阶段工作的起止时间、关键节点及里程碑。
- 人员安排计划：明确各专业人员的配置及职责。
- 质量目标与控制要求：明确成果文件的质量标准和过程质量控制措施。
- 结算原则与方法：明确计量、计价、变更、索赔、调价等具体处理原则和方法。
- 重点和难点分析：识别结算过程中可能遇到的技术、管理等方面的重点和难点，并提出应对策略。
- 风险管理：识别潜在风险（如资料不全、争议分歧等），制定应对预案。
- 档案管理要求：明确过程文件和成果文件的收集、整理、归档要求。
- 项目团队成员应根据总体工作大纲，进一步制定个人工作计划，确保大纲要求落到实处。

4.2.4 过程结算工作组应建立并维护有效的组织管理体系，包括内部组织管理体系和外部组织协调体系：

- 内部组织管理体系应明确：
  - 过程结算编制或审核工作的管理模式（如直线职能制、项目制等）。
  - 项目负责人的全面管理职责，包括任务分配、进度控制、质量初审、内外协调、报告签发等。
  - 各专业工程造价专业人员的岗位职责，包括按专业分工完成具体的计量、计价、资料核查、底稿编制等工作，并对本职工作的质量负责。
  - 建立清晰的内部汇报、审核和决策流程。
- 外部组织协调体系应明确：
  - 以工程造价咨询合同（或发承包双方约定）为核心，明确各相关方（发包人、承包人、监理单位、设计单位、咨询单位等）在过程结算中的角色、责任和义务。
  - 指定专门的对外协调和联系人员（通常为项目负责人或其授权人员），建立稳定、高效的沟通渠道。

- 在确保发承包双方及委托方合法权益的前提下，积极、主动地协调各方关系，妥善处理结算过程中出现的分歧和问题，推动过程结算工作顺利、高效完成。

- 建立定期的沟通会议制度或报告机制，及时通报结算进展，交换意见，解决存在的问题。

4.2.5 项目负责人应具备较强的组织、管理、沟通和协调能力，通常由具备一级造价工程师执业资格并有类似项目经验的人员担任。其核心职责是确保结算工作在预定目标下有序推进。

### 4.3 质量管理

4.3.1 过程结算编制或审核单位应建立、实施并持续改进一套全面的工程结算质量管理体系。该体系应覆盖从业务承接、人员配置、计划制定、过程实施、成果审核到档案归集的全部活动。过程结算工作组应依据单位的质量管理体系，结合具体项目特点，制定本项目内部的《质量管理方案》，通过规范作业流程、明确关键控制点、设定质量标准等措施，确保工程造价咨询业务活动及其成果文件的质量。

4.3.2 过程结算编制或审核的成果文件（如过程结算书、过程结算审核报告等）在正式出具前，必须履行严格的内部质量审核程序。该程序至少应包括两个独立的控制层级：成果质量审核人审核和成果质量审定人审定。未经审核和审定，不得出具正式成果文件。

4.3.3 成果质量审核人通常由经验较丰富、责任心强的业务骨干（如专业负责人或指定的一级造价工程师）担任。其质量控制要点主要包括：

- 依据审查：审核编制或审核过程中所采用的各类依据性文件（如合同、图纸、变更签证、计价依据、价格信息等）是否全面收集、真实有效、版本正确，且具有关联性和支持性。
- 范围与内容符合性审查：审核结算编制或审核的范围、内容是否与施工合同、委托要求或相关规定完全一致，有无遗漏或超范围。
- 原则与方法符合性审查：审核所采用的计量规则、计价原则、费用计取方法、价格调整方法等，是否符合国家及地方现行法律、法规、规范性文件、标准规范以及施工合同的明确约定。
- 计量计价准确性抽查：对涉及合同价款确定的关键性、重大性的工程量计算、单价套用、费用计取等进行抽样复核或详细复核，检查其计算过程、计算结果的准确性。
- 成果文件完整性审查：审核最终提交的成果文件（包括正文、附件、附表等）以及重要的过程文件（如计算底稿、会议纪要等）是否齐全、完整，格式是否符合规定。

4.3.4 成果质量审定人通常由单位技术负责人、总工程师或由其授权的具有更高技术权威的人员担任。其质量控制要点在审核人工作的基础上，更侧重于宏观性、整体性和最终性控制：

- 依据复核：复核所采用的编审依据的全面性、真实性和有效性，特别是对重大争议事项所依据的关键文件进行最终判断。
- 范围与内容复核：复核编审范围和内容与合同约定及委托要求的一致性，确保无重大偏差。
- 原则与方法复核：复核编审原则、编审方法与国家强制性规定、核心政策文件以及合同核心条款的符合性。
- 经济合理性分析：运用工程经济指标分析、类比分析、成本构成分析等方法，对过程结算成果的总造价、单项造价、主要材料消耗量等进行合理性判断，从整体上控制成果文件的质量水平，对可能存在的异常或风险点提出质疑并要求核实。

4.3.5 过程结算的编制或审核单位，应在其正式出具的工程造价咨询成果文件（如结算书、审核报告）封面指定位置加盖单位公章或工程造价咨询业务专用章，以确认其有效性。成果文件内部的签署页上，必须有编制人（或审核人）、审核人、审定人的亲笔签名并加盖其个人执业资格印章（或签字盖执业印章）。实行电子签章的，应符合国家相关规定。

4.3.6 过程结算编制或审核的成果文件质量，应优先满足工程造价咨询合同中的相关约定和要求。若合同中无明确质量要求的，其成果文件的深度、格式、内容、准确性等应符合 GB/T 51095 的有关规定。

4.3.7 过程结算编制和审核全过程的质量管理，包括质量目标设定、过程控制、质量检查、问题纠正与预防、质量记录等，均应遵守 GB/T 51095 中的相关详细规定。

### 4.4 信息管理

4.4.1 过程结算编制或审核单位应积极推动和建立信息化管理体系，鼓励采用专业的数字化管理平台或工程造价管理软件，加强对结算编审全过程的信息化、数字化管理。通过信息化手段，提升对工程造价政策法规、市场价格信息、标准图集、工艺做法等专业技术和信息数据的获取、处理、分析和应用效

率与准确度，为高质量、高效率地完成过程结算工作提供技术支撑。

4.4.2 在条件允许的情况下，宜积极探索和应用先进的建筑信息模型（BIM）、云计算、大数据、移动互联网等信息技术手段。这些技术的应用旨在：

- 先进性：保持技术应用的领先性，实现三维算量、碰撞检查、可视化成本监控等。
- 高效性：提高数据处理速度，减少人工错误，实现自动化计算和智能分析，提升工作效率。
- 协同性：构建协同工作平台，实现发承包双方、咨询方、监理方等多参与方在线协同处理结算事宜，信息共享，流程透明，减少因信息不对称导致的争议。

4.4.3 应重视结算过程中产生的各类电子数据的标准化、结构化和安全性管理，确保数据在存储、传输和使用过程中的完整性、保密性和可用性。

## 4.5 档案管理

4.5.1 过程结算编制与审核单位应建立健全的工程结算档案管理制度。该制度应严格遵循国家有关档案管理的法律法规及 GB/T 51095 等国家现行标准的规定，内容应覆盖档案的收集、整理、立卷、编号、统计、保管、保密、借阅、鉴定、销毁及库房管理等各个环节，并明确档案管理人员的岗位职责和行为规范。

4.5.2 过程结算编制与审核档案应根据其性质和用途，划分为成果文件和过程文件两大类进行管理：

- 成果文件：指正式出具的、具有法律效力和参考价值的文件。主要包括：
  - 施工过程结算书及其审核意见书（或审核报告）。
  - 与过程结算相关的专项报告或说明。
- 过程文件：指在结算编制、审核、审定过程中形成的，反映工作过程和支持成果文件的各类文件资料。主要包括：
  - 编制人、审核人、审定人的工作底稿（如工程量计算书、询价记录、单价分析表、审核意见记录、会议签到表等）。
  - 编审工作中所依据的各类资料，如合同文件、施工图纸、设计变更通知单、工程洽商记录、现场签证单、材料设备认价单、会议纪要、往来函件、价格信息文件等。

注：终止结算、竣工结算的相关文件归档要求可参照执行，但其形成阶段不同。

4.5.3 过程结算归档文件的具体要求：

- 成果文件：必须归档纸质原件。同时，应同步归档对应的电子文件，且工程计价成果的电子文件（如软件生成的工程文件、数据报表等）应满足行业或地方规定的标准数据接口要求，以保证数据的可交换性和长期可读性。
- 过程文件：
  - 工作底稿应归档纸质原件和/或可靠的电子文件（如扫描件、经确认的电子文档）。
  - 编审依据性资料应尽可能归档原件或与原件核对无误的复印件。
  - 对于工程量计算，若使用软件，其电子计算文件应能够被查验和复核，满足计算过程可追溯的要求。
  - 对于某些因故无法归档原件或复印件的编审依据性资料（如大型图纸、特定格式的电子模型），必须在档案中明确记录其存放地点、保管单位及查询方式，确保其具备可追溯性。

4.5.4 过程结算档案的保存期限应符合 GB/T 51095 中的明确规定。无特殊规定时，保管期限应满足工程项目质量追溯、价款争议处理及国家档案管理的要求，一般不应少于项目的法定保修期或争议诉讼时效期，重要项目的档案宜永久或长期保存。档案的销毁应履行严格的鉴定和审批手续。

4.5.5 应加强档案的保密管理，涉密档案的保管和借阅应遵循国家保密法规和单位的保密制度，防止信息泄露。

## 5 结算编制

### 5.1 编制内容

5.1.1 施工过程结算的编制内容应全面、准确地反映约定结算周期或节点内完成的工程价值。核心内容包括：

- 合同内工程：在约定结算周期或节点内，依据施工合同约定已完成并经质量验收合格的工程内容。
  - 工程变更：在约定结算周期或节点内，发生的经发承包双方确认的设计变更、工程洽商等所涉及的工程价款调整。
  - 现场签证：在约定结算周期或节点内，发生的经发承包双方确认的现场签证事项所涉及的工程价款。
  - 工程索赔：在约定结算周期或节点内，依据合同约定提出的，并经发承包双方确认的费用索赔或工期索赔（涉及费用的部分）。
  - 价款调整：在约定结算周期或节点内，因法律、法规、政策变化，或市场价格波动超出合同约定风险范围，按照合同约定应予以调整的价款。
  - 其他费用：合同约定的，在过程结算周期内发生的其他应计入工程价款的费用，如计日工、总承包服务费等。
- 5.1.2 对于在约定结算周期或节点内已完成，但经检验工程质量不合格的工程部分，不得计入当期施工过程结算。应在承包人完成整改并达到合同约定的质量标准，经重新验收合格后，方可纳入后续相应的施工过程结算中。
- 5.1.3 合同约定工程的构成层次应根据建设项目的划分标准确定，其组成情况如下：
- 若施工合同约定的工程范围为一个完整的建设项目，则其施工过程结算的编制内容应涵盖组成该建设项目的所有单项工程，以及各单项工程下属的所有单位工程。
  - 若施工合同约定的工程范围为一个单项工程，则其施工过程结算的编制内容应涵盖组成该单项工程的所有单位工程。
  - 若施工合同约定的工程范围为一个单位工程，则其施工过程结算的编制内容应涵盖组成该单位工程的各分部分项工程费、相关的措施项目费、其他项目费以及规费和税金。
- 5.1.4 单位工程施工过程结算的费用组成，应根据合同约定的计价方式分别确定：
- 采用工程量清单计价的单位工程，其施工过程结算费用应包括：
    - 分部分项工程费：指构成工程实体的各分部分项工程所需的费用。
    - 措施项目费：指为完成工程项目施工，发生于该工程施工前和施工过程中技术、生活、安全、环境保护等方面的非工程实体项目费用。
    - 其他项目费：指除分部分项工程费和措施项目费之外，为完成工程项目施工可能发生的其他费用。
    - 规费：根据省级政府或省级有关权力部门规定必须缴纳，应计入建筑安装工程造价的费用。
    - 税金：按照国家税法规定应计入建筑安装工程造价内的增值税销项税额。
  - 采用定额计价的单位工程，其施工过程结算费用应包括：
    - 分部分项工程和技术措施费的定额工料机费：依据工程所在地现行建设工程计价定额计算的人工费、材料费、施工机具使用费。
    - 施工组织措施费：依据相关规定和费率计算的措施费用。
    - 企业管理费：建筑安装企业组织施工生产和经营管理所需的费用。
    - 利润：施工企业完成所承包工程获得的盈利。
    - 工料机动态调整：根据合同约定和政策规定，对人工、材料、施工机械台班价格进行的调整。
    - 规费和税金。
  - 采用工程量清单计价和定额计价以外的计价方式（如纯固定总价、成本加酬金等），其施工过程结算的费用组成应严格遵循施工合同中的明确约定进行确定。

## 5.2 编制依据

- 5.2.1 施工过程结算的编制必须建立在充分、可靠的依据之上。编制依据主要包括以下类别：
- 法律与政策依据：影响合同价款的国家及地方发布的法律、法规、规章及规范性文件。
  - 合同文件：
    - 建设工程施工合同及其补充协议、变更协议。
    - 专业分包合同、劳务分包合同。



- 与工程建设有关的材料、设备采购合同。
  - 招投标文件：
    - 招标文件（含工程量清单、招标控制价、技术标准等）。
    - 投标文件（含已标价工程量清单、施工组织设计、承诺函等）。
    - 中标通知书。
    - 招投标过程中形成的与工程造价有关的澄清、答疑、承诺等书面文件。
  - 过程证明文件：
    - 经发包人（或监理）确认的开工报告、竣工报告（指分部、分项或节点完工）、停工报告、复工报告。
    - 全套有效的施工图纸（包括经审查的电子版）、图纸会审记录、设计交底记录。
    - 经批准的施工组织设计、专项施工方案。
    - 设计变更通知单、工程洽商记录、技术核定单。
    - 现场签证单（涉及费用和工期的）。
    - 费用索赔申请表及审批表。
    - 与工程结算相关的会议纪要、联系单、函件等。
  - 工程量确认文件：
    - 合同约定结算周期或节点内已完成工程量的确认资料（如工程量确认单、监理审核记录等）。
    - 证明工程量经验收合格的文件或记录。
  - 价格确认文件：
    - 发承包双方确认的材料、工程设备、构配件等的价格确认单。
    - 发包人批价的暂估价材料、设备价格确认文件。
    - 变更、签证、索赔等涉及的新增项目单价的确认文件。
  - 价款调整文件：
    - 发承包双方确认的追加（或核减）合同价款的协议或文件。
    - 反映价格波动并符合合同调价条款的依据性资料（如价格指数、采购发票等）。
  - 历史结算文件：发承包双方确认的历次施工过程结算文件及支付证书。
  - 计价标准：
    - 国家、行业、地方建设行政主管部门发布的现行建设工程计价依据（如工程量清单计价规范、消耗量定额、费用定额等）。
    - 工程造价管理机构发布的人工、材料、工程设备、施工机械台班价格信息。
  - 其他资料：
    - 现场踏勘复验记录、影像资料。
    - 影响合同价款的其他任何有效资料（如地质勘察报告、隐蔽工程验收记录等）。
- 5.2.2 编制依据的提供与责任划分：
- 依据的提供：编制人应根据编制需要，向委托方提交所需依据资料的清单。委托方有义务及时、完整地提供其掌握的相关资料。非委托方提供的依据，编制人应主动收集、整理。
  - 责任承担：
    - 委托方责任：对于由委托方直接提供的编制依据，委托方应对其所提供资料的完整性、真实性和有效性承担首要责任。
    - 编制人责任：对于由编制人自行收集、整理并采用的编制依据，编制人应对该等依据的完整性、真实性、有效性和适用性负责。
    - 编制人复核责任：编制人对于委托方提供的编制依据，负有复核责任。编制人应运用专业判断，检查其是否齐全、是否存在明显矛盾或错误、是否与实际情况相符。如发现依据不完整、真实性存疑或已失效，应及时以书面形式向委托方提出意见，要求其限期补充、澄清或更换。编制人未履行或未恰当履行复核职责，导致结算成果失实的，应承担相应责任。
- 5.3 编制原则
- 5.3.1 施工过程结算编制应遵循依法签订的施工合同，并按照经确认的结算周期或节点内完成的工程量进行编制。

5.3.2 施工过程结算的编制应区分合同类型和计价方式，采用相应的编制方法进行编制。

5.3.3 采用总价合同的，施工过程结算应按以下原则编制：

——合同价格约定不调整，即总价固定不变时：

- 当合同约定按照里程碑节点进行施工过程结算和价款支付的，施工过程结算编制应按照里程碑节点合同价款分解明细进行计算和确认。当合同中无里程碑节点合同价款分解明细时，应提请发承包双方协商确定里程碑节点合同价款分解明细。
- 当合同约定按照结算周期进行施工过程结算和价款支付的，施工过程结算编制应首先确定约定结算周期内应结算工程量，即当期应结算工程量；当期应结算工程量的确定，应通过对比形成合同总价的工程量与实际完工需发生工程量之间差异情况，进行合理确定；再依据合同相应的单价和计价方法，对施工过程结算进行计算和确认。

——合同价格约定在总价基础上可调整的，施工过程结算编制应在本条1款办法的计算基础上，再对合同约定应调整的内容，按照约定的方法进行计算，并进行汇总确认。

5.3.4 采用单价合同的，施工过程结算应按以下原则编制：

——合同约定单价不调整时，施工过程结算编制应按照当期应结算工程量乘合同单价，通过约定的计价程序和计算方法进行计算和确认。其中，当期应结算工程量的计算，应符合以下规定：

- 当合同约定发承包双方不承担工程量风险的，当期应结算工程量即为当期实际完成工程量。
- 当合同约定发承包双方承担一定范围工程量风险的，当期应结算工程量应在当期实际完成工程量的基础上，对符合双方应承担风险的工程量进行相应增减后确定。

——合同约定单价能调整时，施工过程结算编制应区分单价调整前和单价调整后两种情况，分别确定对应情况下各自的当期应结算工程量，并通过约定的计价程序和计算方法进行计算和确认。其中，当期应结算工程量和合同单价的计算或确定，应符合以下规定：

- 合同约定发承包双方不承担工程量风险时：当期应结算工程量等于当期实际完成工程量；
- 当期实际累计完成工程量未超合同工程量或已超合同工程量但未达约定调整合同单价的条件，合同单价不调整；当期实际累计完成工程量已超合同工程量且已达约定调整合同单价的条件，合同单价按约定的方法进行调整和确定；工程竣工时，对于实际累计完成工程量小于合同工程量且符合约定调整合同单价的条件，合同单价按约定的方法进行调整和确定；但单价调整前的历次施工过程结算，因合同单价未调整形成的合同价格偏差，在合同单价调整后的施工过程结算中应予以调整。
- 合同约定发承包双方承担一定范围工程量风险时：当期应结算工程量按本条1款2)项的原则计算和确定；合同单价按本条原则计算和确定。

5.3.5 采用成本加酬金合同的施工过程结算，应依据合同约定的计算方法，计算在约定结算周期或节点内完成工程的成本以及相关酬金和税金。

5.3.6 采用清单计价方式的施工过程结算编制，在满足合同要求的同时，应符合相关清单计价规范的规定和要求。

5.3.7 采用定额计价方式的施工过程结算编制，在满足合同要求的同时，应符合相关定额计价依据的规定和要求。

5.3.8 采用合同约定的其他计价方式的施工过程结算，应按合同的要求进行编制。

## 5.4 编制方法

5.4.1 施工过程结算应区分合同类型，采用与总价合同、单价合同以及成本加酬金合同相对应的方法编制。

5.4.2 施工过程结算宜对约定结算周期内或节点内完成的工程，区分合同约定的工程、变更、签证、索赔和其他等分别编制，并通过汇总各编制结果确认当期施工过程结算。具体可按以下方法编制：

——合同约定的工程应包括合同签订时约定的全部工程。合同约定的工程为建设项目和单项工程的，可由组成其的各单位工程进行汇总；单位工程根据费用组成可包括：分部分项工程费、措施项目费、其他项目费和税金。其中，措施项目费由单价措施项目费和总价措施项目费组成；其他项目费由暂列金额、专业工程暂估价、计日工、总包服务费组成。

- 分部分项工程费、单价措施项目费在确定当期应结算工程量和相应合同单价的基础上，经计算并汇总编制；

- 总价措施项目费应按合同约定的计价内容、计价基数和相应费率，经计算并汇总编制；
  - 暂列金额作为合同价格中暂定的一笔款项，实际发生应分别按照价差调整、变更、签证、索赔等费用内容进行编制；
  - 对于超过合同约定风险范围的人工和材料价格以及材料暂估价，在约定结算周期内或节点内可调整情况发生时，应按合同约定的调整方法计算价差调整费用；
  - 专业工程暂估价应按合同约定的确定方法，并结合结算周期或节点内已完工程量，对专业工程暂估价部分进行编制；
  - 计日工应按发包人实际签证在结算周期或节点内发生数量及合同已标单价，经计算并汇总编制；
  - 总承包服务费应按分包工程在结算周期或节点内的完成量和合同约定的计算方法，经计算并汇总编制；
  - 税金应按合同约定计算。
- 变更、签证、索赔及其他等，在约定结算周期或节点内发生时，应按约定的工程量计算规则和单价确定方法来确定工程量和单价，并通过约定的计价方法，对变更、签证、索赔及其他等工程价款进行编制。
- 汇总合同约定的工程、变更、签证、索赔和其他的编制结果，形成当期施工过程结算初步成果文件。
- 5.4.3 采用成本加酬金合同的，施工过程结算应按结算周期或节点内完成的工程内容和约定的计算工程成本、酬金及税金的方法进行编制。

## 5.5 编制程序

5.5.1 施工过程结算编制应按准备、编制和定稿三个工作阶段进行。

5.5.2 施工过程结算编制的准备阶段应包括下列工作内容：

- 收集与施工过程结算相关的资料，并进行分类、归纳、整理和建立施工过程结算资料台账；
- 熟悉招标文件、投标文件、中标通知书、施工合同、施工图纸、约定结算周期及节点内完成工程量的确认资料以及经验收合格的工程量确认资料等；
- 熟悉建筑工程的发承包方式、施工合同类型、计价方式、合同价款调整约定及调整方法等；
- 熟悉历次施工过程结算情况，掌握已结算、未结算的工程内容或工程节点，以及已完工未结算的遗留异议问题等；
- 确定结算周期及节点内施工过程结算的编制范围、编制内容、编制依据、编制原则和编制方法。

5.5.3 施工过程结算编制的编制阶段应包括下列工作内容：

- 根据工程施工图、经批准的施工组织设计以及约定结算周期或节点内完成的工程内容及工程量确认资料进行现场踏勘，并做好书面和影像记录；
- 对于历次施工过程结算中已完工未结算的工程以及遗留的异议问题进行梳理和确定，对能够确定的宜在当期内编制；
- 计算约定结算周期或节点内完成工程内容的当期应结算工程量，并确定与之相应的合同单价；
- 汇总计算并确认施工过程结算，形成施工过程结算初步成果文件。

5.5.4 施工过程结算编制的定稿阶段应包括下列工作内容：

- 成果质量审核人对初步成果文件进行审核；
- 成果质量审定人对审核人审核后的初步成果文件进行审定；
- 经审定的初步成果文件，提交委托单位审批；
- 经委托单位批准后，成果文件中的施工过程结算书应按照相关计价软件提供的封面和扉页格式要求，由建设单位、委托单位、编制单位加盖公章，相关单位负责人和专业技术人员签字盖章后，施工过程结算书正式生效；
- 出具正式施工过程结算成果文件，编制单位应在成果文件封面加盖公章，编制单位的编制人、审核人、审定人应在成果文件签署页签字并加盖执业资格章。

## 5.6 成果文件的内容与形式

### 5.6.1 施工过程结算编制，成果文件应包括下列内容：

- 封面；
- 签署页；
- 目录；
- 编制报告或编制说明；
- 结算书。

### 5.6.2 采用工程量清单计价的施工过程结算编制，结算书应包括下列表式：

- 结算书封面；
- 结算书扉页；
- 单位工程施工过程结算汇总表；
- 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 综合单价分析表；
- 总价措施项目清单与计价表；
- 其他项目清单与计价汇总表；
- 税金项目清单与计价表。

### 5.6.3 采用工程量清单计价的施工过程结算编制根据需要，结算书可增加下列表式：

- 建设项目施工过程结算汇总表；
- 单项工程施工过程结算汇总表；
- 综合单价调整表；
- 暂列金额明细表；
- 材料（工程设备）暂估单价及调整表；
- 专业工程暂估价及结算价表；
- 计日工表；
- 总承包服务费计价表；
- 单位工程人材机汇总表；
- 单位工程人材机价差表；
- 其他附件。

### 5.6.4 采用合同约定或发承包双方确定的其他计价方式的施工过程结算，结算书包括的内容及表式应符合相关规定和发承包双方的要求。

### 5.6.5 施工过程结算的编制报告或编制说明应包括工程概况、约定结算周期内完成的工程范围及工程内容、编制范围、编制依据、编制方法以及有关材料、设备、参数、费用和其他有关问题的说明。

### 5.6.6 施工过程结算编制成果文件格式中的封面、签署页、目录、编制说明应按相关格式编制，施工过程结算书相关表式可按照相关计价软件的报表格式。

## 6 结算审核

### 6.1 审核内容

#### 6.1.1 施工过程结算审核是通过系统性的检查、核对与分析，对承包人编制的施工过程结算书的真实性、合法性、合规性和准确性进行专业验证与评价的活动。其核心审核内容应全面覆盖结算形成的全过程，具体包括：

- 编制依据审核：对报审结算所依据的全部文件资料的完整性、真实性、有效性和适用性进行严格审查。重点核查依据性文件是否为有效版本、是否与工程实际情况相符、是否经合法程序确认。
- 现场状况复核：通过现场实地踏勘、测量、观察等方式，验证约定结算周期或节点内报审工程的实际完工状况、施工质量、工程内容与设计图纸及合同要求的一致性，并与报审结算中的描述进行比对。
- 编制范围与内容审核：审核报审结算所涵盖的工程范围、工程内容是否与施工合同约定的范围、当期经确认的完成节点或工程量，以及经批准的工程变更、签证等文件完全一致，防止范围错漏、重复或超界。

- 编制原则与方法审核：审核报审结算所采用的计量规则、计价原则、费用计取方法、价格调整模型等，是否符合国家及地方现行法律法规、标准规范，特别是是否严格遵循施工合同的明确约定。
  - 工程量与价格审核：
    - 工程量计算审核：依据合同约定的工程量计算规则，对报审结算中各项工程量的计算过程与结果进行详细复核或抽样复核，检查其计算准确性、逻辑性，以及与图纸、变更、现场实际情况的符合性。
    - 价格确定审核：对报审结算中采用的综合单价、工料单价、材料设备价格、暂估价确认价、新增项目组价等进行审核，检查其来源是否合规（如是否符合合同约定价、投标报价、批价单或现行计价依据），计算是否准确。
  - 费用汇总与计取审核：审核报审结算中各项费用的汇总计算是否正确，包括分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费、税金的计取基数、费率、计算程序是否符合合同约定及相关规定，确保最终结算总价计算无误。
- 6.1.2 遗留问题与争议事项的审核：对于在以往结算周期内，因工程质量不合格、计量计价存在争议等原因而暂未纳入结算的工程内容或费用，若在本结算周期内工程质量已整改合格并经确认，或相关争议已得到解决，则应对其纳入本期结算的合理性、准确性进行重点审核。审核内容包括但不限于：整改验收记录的完整性、争议解决协议的有效性、以及据此重新计算的工程量和费用的正确性。
- 6.1.3 关联性审核：审核本期结算与历次已确认的过程结算之间的衔接关系，确保工程内容不重复、不遗漏，价格调整具有连续性和一致性，维护结算过程的整体性和准确性。

## 6.2 审核依据

6.2.1 施工过程结算审核必须建立在客观、可靠的依据基础上，审核依据应全面涵盖影响合同价款的所有方面，主要包括：

- 法律法规与政策文件：国家及工程所在地颁布的，影响建设工程造价的法律、行政法规、部门规章、地方性法规及规范性文件。
- 合同协议文件：
  - 建设工程施工合同及其所有补充协议、变更协议。
  - 与项目相关的专业分包合同、劳务分包合同。
  - 发包人自行采购的材料、设备买卖合同。
- 招投标过程文件：
  - 招标文件（含工程量清单、招标控制价、技术标准及要求、合同条款等）。
  - 投标文件（含已标价工程量清单、施工组织设计、商务和技术偏差表、承诺等）。
  - 中标通知书。
  - 招投标期间形成的答疑、澄清、补遗等书面文件。
- 过程管理文件：
  - 经发包人或监理人批准的开工报告、节点完工报告、停工报告、复工报告。
  - 全套施工图纸（包括电子版）、图纸会审记录、设计交底文件。
  - 经批准的施工组织设计、专项施工方案。
  - 有效的设计变更通知单、工程洽商记录、技术核定单。
  - 经发承包双方确认的现场签证单。
  - 经确认的费用索赔审批表及相关支撑材料。
  - 与工程计价相关的会议纪要、工程联系单、往来函件等。
- 工程量与质量确认文件：
  - 合同约定结算周期或节点内，经发承包双方或监理确认的工程量计算书、工程量确认单。
  - 证明相关工程内容已按合同要求完成并质量验收合格的记录、报告。
- 价格确认文件：
  - 发承包双方确认的材料、工程设备认价单。
  - 暂估价材料、设备的最终价格确认文件。
  - 变更、签证、索赔等涉及的新增项目单价的批复文件或确认协议。

——价款调整文件：

- 发承包双方确认的合同价款调整（追加或核减）文件。
- 符合合同调价条款的官方价格指数、市场价格信息、采购凭证等。

——历史结算文件：发承包双方共同确认的历次施工过程结算书及相应的支付证书。

——计价标准与规范：

- 国家、行业及地方建设主管部门发布的现行有效的建设工程工程量清单计价规范、消耗量定额、费用定额、估价表等计价依据。
- 工程造价管理机构定期发布的人工、材料、机械台班信息价或市场价格参考。

——报审文件：承包人提交的、待审核的施工过程结算书及其全部支撑资料。

——其他相关资料：现场踏勘记录、影像资料、地质勘察报告、隐蔽工程验收记录等任何能证明工程状况及造价构成的文件。

6.2.2 审核人应对所采用的审核依据保持职业怀疑态度，对其真实性和有效性进行必要核实。对于存疑的依据，应通过向委托方函证、与原件核对、向第三方询证等方式进行确认。

### 6.3 审核原则

6.3.1 施工过程结算审核应采用全面审核法，但委托合同另有约定的除外。

6.3.2 施工过程结算审核应以依法签订的施工合同和经确认的约定结算周期及节点内的工程量完成资料为基础进行审核。

6.3.3 施工过程结算审核应根据合同类型、计价方式，对报审的施工过程结算的编制原则和编制方法的正确性进行审核。

6.3.4 对于合同约定能调整的内容，应审核调整原则和调整方法与约定的一致性，并对调整内容的工程量、单价、合价计算的准确性进行详细审核。

6.3.5 对审核结果有异议的，应由异议方阐述理由，有佐证资料的应一并提交审核单位进行复核。经复核后能解决的异议部分按当期办理施工过程结算；不能解决的异议部分，当后期施工过程中与异议方达成一致意见的，可在达成一致意见的当期办理施工过程结算；截至工程竣工始终不能与异议方达成一致意见的，审核单位应按规定处理。

6.3.6 经发承包双方确认的施工过程结算，发承包任何一方不得单独就已生效的施工过程结算进行重复审核。

### 6.4 审核方法

6.4.1 施工过程结算审核应遵循系统化、规范化的方法与步骤，确保审核工作的深度和效果。建议按以下流程展开：

a) 依据性文件符合性审核：

- 系统性审查报审结算所附编制依据的完整性（是否齐全）、真实性（是否伪造、变造）、有效性（是否现行有效、是否经有权方确认）和适用性（是否适用于本工程、本结算期）。
- 对于存疑或缺失的依据，应书面发函要求委托方或报审方限期澄清或补充。对于无法在合理期限内提供有效证明或澄清的资料，原则上不得作为结算审核的支持依据。

b) 合同条款一致性审核：

- 核对施工合同中的关键条款（特别是价格、计价、调整、支付等核心条款）与招标文件、投标文件及中标通知书中相应条款的内容是否一致。
- 若发现实质性不一致（可能影响合同价格），应遵循《中华人民共和国招标投标法》及相关司法解释的精神，以备案的招标文件、中标人的投标文件及中标通知书作为审核的实质性依据。

c) 编制原则与方法符合性审核：

- 审查报审结算所采用的编制原则（如工程量风险分担、价格风险分担、计量规则等）和编制方法（如组价方法、调价公式、费用计取模式等）是否与合同约定、招投标文件基础保持一致。
- 对于发现的与约定不符且对结算结果产生实质性影响的原则或方法，审核人应依据合同约定予以纠正，并在审核说明中明确指出。

- d) 结算范围与内容符合性审核：
- 详细比对报审结算所列的工程范围、工程内容与施工合同约定的承包范围、以及经确认的本结算周期内实际完成的工程内容是否吻合。
  - 对于超出合同范围或当期实际完成范围的内容，应核查是否有有效的变更、签证或补充协议支持。对于无支持文件且未经确认的超出部分，应予以核减；对于遗漏部分，应予以增补（需经确认）。
- e) 工程量与单价准确性审核：
- 工程量审核：可依据项目复杂程度和重要性，采用详细审核法（对主要或全部项目逐一计算）或重点抽样审核法（对高价、量大、易错项目重点审核）。审核其计算规则是否符合约定，计算过程是否清晰，计算结果是否准确。
  - 单价审核：对于合同已有单价，复核其应用是否正确。对于新增项目或变更项目单价，审核其组价原则、人工、材料、机械消耗量及价格取值是否符合合同约定及相关计价规定。
  - 费用计取审核：核对各项费用的计价程序、计取基数、适用费率是否符合合同及相关规定。
- f) 价差调整合规性审核：
- 对因人工、材料、施工机械台班价格波动超出合同约定风险范围而进行的价差调整，审核其是否触发了调价条件。
  - 审核所采用的调价方法、价格基准期、价格数据来源、风险幅度计算等是否严格按合同约定执行，计算是否正确。
- g) 合同价款调整事项审核：
- 对工程变更、现场签证、费用索赔等合同价款调整事项，进行全面审核。
  - 审核其事项本身的真实性、程序合规性（是否有有效指令和确认）。
  - 审核其涉及的工程量计算、单价确定、合价计算以及相关费用计取的正确性。
- h) 其他项目费用审核：
- 暂列金额：审核其使用是否符合合同约定的用途和审批程序，实际发生费用的计算是否准确。
  - 专业工程暂估价：审核其最终价格的确定方式是否符合约定，本期结算部分与完成进度是否匹配。
  - 计日工：审核其发生是否有有效签证，数量统计和单价应用是否正确。
  - 总承包服务费：审核其计取基数、费率是否符合约定，本期是否实际提供了相应服务。
- i) 形成审核初步成果：
- 根据上述各步骤的审核结果，编制《施工过程结算审核对比表》，清晰列示报审值、审核值、核增/核减额及原因说明。
  - 在审核对比的基础上，汇总计算得出审定的施工过程结算金额，形成施工过程结算审核初步成果文件（包括审核报告初稿和审定结算书）。

## 6.5 审核程序

6.5.1 施工过程结算审核应按准备、审核和定稿三个工作阶段进行。

6.5.2 施工过程结算审核的准备阶段应包括下列工作内容：

- 审核施工过程结算编制依据的完整性、真实性、有效性和适用性，对不符合要求的应退回或限时补正；
- 熟悉招标文件、投标文件、中标通知书、施工合同、施工图纸、批准的施工组织设计、变更、洽商、索赔等；
- 熟悉工程的发承包方式、合同价款类型、计价方式、合同约定能调整的内容等；
- 熟悉约定结算周期或节点内完成的工程范围、工程内容和工程量，并熟悉历次施工过程结算中已结算的工程内容和工程量，掌握未结算工程遗留的异议问题等；
- 熟悉报审施工过程结算的编制内容、编制依据、编制方法和编制结果，结合上述熟悉的情况，进行初步审核。

6.5.3 施工过程结算审核的审核阶段应包括下列工作内容：

- 审核施工过程结算的编制范围、编制内容、计价方式、编制原则和编制方法等与约定的一致性；
  - 审核施工过程结算中是否包括对历次施工过程结算中未结算或遗留异议的工程内容，以及在本期施工过程结算中处理的合理性和正确性；
  - 进行现场踏勘，审核施工过程结算中包括的工程内容、工程量与现场实际完成情况的一致性，并做好书面和影像记录；
  - 对合同约定的工程以及合同约定能够调整的变更、签证、索赔和其他工程，审核其对应的工程量、单价、合价以及计价程序、计价方法和费率的正确性；
  - 形成初步审核结论或审核意见后，应通知报审单位在规定时间内对初步审核结论或审核意见进行复核，并进行确认或提出反馈意见；
  - 报审单位提出反馈意见的，经复核或与报审单位核对后，由审核单位合理正确地处理；
  - 编写施工过程结算审核报告，形成施工过程结算审核的初步成果文件。
- 6.5.4 施工过程结算的定稿阶段应包括下列工作内容：
- 成果质量审核人对初步成果文件进行审核；
  - 成果质量审定人对审核人审核后的成果文件进行审定；
  - 提交委托单位对施工过程结算成果文件进行审批，听取委托单位的修改意见，对合理的修改意见应予以采纳，经审批认定后形成施工过程结算审核的定稿成果文件；
  - 经委托单位审批认定后，成果文件中的审核定案表、施工过程结算审核书封面和扉页，应按要求由建设单位、委托单位、施工单位、审核单位加盖公章，并由相关单位负责人和专业技术人员签字盖章后，施工过程结算审核书正式生效；
  - 出具正式施工过程结算审核成果文件，审核单位应在成果文件封面加盖公章，审核单位的编制人、审核人、审定人应在成果文件签署页签字并加盖执业资格章。
- 6.6 成果文件
- 6.6.1 施工过程结算审核，成果文件应包括下列内容：
- 封面；
  - 签署页；
  - 目录；
  - 审核说明或审核报告；
  - 审核定案表；
  - 结算审核书。
- 6.6.2 采用工程量清单计价的施工过程结算审核，结算审核书应包括下列内容：
- 结算审核书封面；
  - 结算审核书扉页；
  - 单位工程施工过程结算审核汇总对比表；
  - 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
  - 综合单价分析表；
  - 总价措施项目清单与计价表；
  - 其他项目清单与计价汇总表；
  - 税金项目清单与计价表。
- 6.6.3 采用工程量清单计价的施工过程结算审核根据需要，结算审核书可增加下列表式：
- 建设项目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；
  - 综合单价调整表；
  - 暂列金额明细表；
  - 材料（工程设备）暂估单价及调整表；
  - 专业工程暂估价及结算价表；
  - 计日工表；
  - 总承包服务费计价表；



——单位工程人材机汇总表；

——单位工程人材机价差表；

——其他附件。

6.6.4 施工过程结算审核报告或审核说明应包括工程进度概况、约定结算周期内完成的工程范围及工程内容、审核范围、审核原则、审核依据、审核方法、审核结果及主要问题等。

6.6.5 施工过程结算审核成果文件格式中的封面、签署页、目录、审核说明、审核定案表应按相关格式编制；施工过程结算审核书相关表式可按照各相关计价软件的报表格式。

---