

UDC



中华人民共和国国家标准

P

GB/T XXX-2016

建设项目工程结算编审规范

××××-××-××发布

××××-××-××实施

中华人民共和国住房和城乡建设部

中华人民共和国质量监督检验检疫总局

联合发布

中华人民共和国国家标准

建设项目工程结算编审规范

GB/T XXX-2016

主编部门：中华人民共和国住房和城乡建设部

批准部门：中华人民共和国住房和城乡建设部

施行日期： 年 月 日

中国计划出版社

2016 北 京

前 言

本规范是根据住房和城乡建设部《2014 年工程建设标准制订修订计划》（建标[2013]169 号）的要求，由中国建设工程造价管理协会会同有关单位编制完成的。

本规范的主要内容包括：总则、术语、基本规定、期中结算的编制与审核、竣工结算的编制与审核，以及其中和竣工结算的参考表格等。

本规范由住房和城乡建设部负责管理，由中国建设工程造价管理协会负责具体技术内容的解释。在执行本规范过程中，如发现需要修改和补充之处，请将意见和有关资料寄送交中国建设工程造价管理协会（地址：北京市海淀区三里河路 9 号，邮政编码：100835）。

本规范主编单位、参编单位和主要起草人及主要审核人：

主 编 单 位：中国建设工程造价管理协会

参 编 单 位：

主要起草人：

主要审核人：

目 次

1 总 则.....	5
2 术 语.....	9
3 基本规定.....	11
3.1 一般规定.....	11
3.2 质量管理.....	14
3.3 档案管理.....	16
4 期中结算的编制与审核.....	19
4.1 内容与程序.....	19
4.2 原则与依据.....	26
4.3 方法与要求.....	30
4.4 成果文件的内容与形式.....	35
5 竣工结算的编制与审核.....	37
5.1 内容与程序.....	37
5.2 原则与依据.....	41
5.3 方法与要求.....	45
5.4 成果文件的内容与形式.....	49
附录A 期中结算（工程进度款支付）送审报告编制格式.....	52
附录B 期中结算（工程进度款支付）审核报告编制格式.....	57
附录C 竣工结算送审报告编制格式.....	62
附录D 竣工结算审核报告编制格式.....	80
本规范用词说明.....	100
附：条文说明.....	101

1 总 则

1.0.1 为规范建设项目工程结算文件的编制和审核，保证工程结算编制和审核成果文件的质量，制定本规范。

条文说明：1.0.1 本条明确了本规范编制的目的。工程结算是建设项目工程造价管理的关键环节，工程结算涉及工程建设参与各方的经济利益。工程结算的编制可由施工单位自行编制，也可以委托工程造价咨询企业进行编制。《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（建设部 16 号令）第十八条（二）规定，国有资金投资建筑工程的发包方，应当委托具有相应资质的工程造价咨询企业对竣工结算进行审核。工程结算编制和审核主体的行为和质量，是合同法确定的公平和诚实信用的原则在工程上的核心体现，规范其执业行为不仅是保证建设项目合理确定工程造价的需要，也是确保作为经济鉴证类工程造价咨询行业健康发展的需要。

1.0.2 本规范适用于建设项目工程结算编制与审核工作。

条文说明：1.0.2 本条明确了本规范的适用范围。建设项目包括新建项目、扩建项目、技术改造以及维修项目等。发、承包双方进行工程结算的编制与审核，以及工程造价咨询企业接受委托承担各类工程结算的编制与审核咨询服务应执行本规范；政府主管部门对工程造价咨询成果的质量监督检查应遵循本规范。

1.0.3 工程结算编制与审核单位以及工程造价专业人员承担工程结算编制或审核任务时，应遵循合法、客观和诚实信用的原则。

条文说明：1.0.3 本条明确了工程结算的编制或审核原则。其中合法原则包括主体合法、程序合法、依据合法、成果文件合法，是指工程结算编制与审核单位以及工程造价相关专业人员在工程结算编制或审核时，应遵循国家相关法律、法规和有关制度，应拒绝任何一方违反法律、法规、社会公德、影响社会经济秩序和损害公共或他人利益的要求。客观性原则是指工程结算编制与审核单位以及工程造价专业人员在工程结算编制或审核时，应全面、准确、客观地出具的咨询成果文件，对存在的问题进行客观地表述。诚实信用的原则是指工程结算编制与审核单位以及工程造价专业人员在执业中应恪守执业道德守则，诚实信用地开展工作。

1.0.4 工程造价咨询企业承接工程结算编制或审核业务时，应与委托方签订书面的工程造价咨询合同，合同文本宜选择国家现行的《建设工程造价咨询合同（示范文本）》。合同中应明确工程造价咨询服务的内容、范围、双方的权利、义务、责任、服务期限、服务酬金、支付方式及成果文件表现形式、质量标准等要求。

条文说明：1.0.4 工程造价咨询与会计、律师等行业中介机构被国务院认定为经济鉴证类社会中介机构，社会需要其具有相应信用，尤其是在承担工程结算审查业务时，需要站在一个公平、公正的立场，独立地开展工作，并出具成果文件，其质量应满足国家和行业有关标准的要求。因此，本条明确了工程造价咨询企业在承接工程结算编制或审核业务时，应首先按国家现行的合同示范文本签署咨询合同，并按合同管理的要求开展工作，履行合同义务，其目的之一是便于明确工程造价咨询企业的责任和权利，二是便于相关管理机构对其成果质

量进行监督检查，以及便于社会监督。

1.0.5 承包人自行或委托工程造价咨询企业编制工程结算时，双方均应在工程结算送审报告上加盖企业（或执业）印章。

发包人自行审核工程结算时，应在工程结算审核报告上加盖企业印章；发包人委托工程造价咨询企业承担工程结算审核业务时，工程造价咨询企业应在结算审核报告或需确认的相关文件上加盖企业执业印章，承担合同主体责任。

承担工程结算编制或审核任务的人员应具有造价工程师或造价员资格，并应在各自完成的成果文件上签署执业（或从业）印章，并承担相应责任。

条文说明：1.0.5 本条明确工程结算成果文件签章的要求。其中，承包人报送的工程结算送审报告无论是承包人自己编制的，还是委托造价咨询企业编制的，均应由承包人盖企业印章。对于承包人委托工程造价咨询企业进行工程结算编制的部分工作，由承包人出具工程结算报告的，工程造价咨询企业可仅就自身出具的成果文件盖章。

1.0.6 工程造价咨询企业及工程造价专业人员，不得同时接受同一工程项目的工程结算编制与审核业务。

条文说明：1.0.6 工程结算的编制与审核应由不同的主体和人员来完成，以确保其公正性，本条明确工程造价咨询企业和工程造价专业人员不得在同一项目中，既接受施工单位的委托承担工程结算编制，又接受建设单位的委托承担该工程项目的工程结算审核。

1.0.7 工程造价咨询企业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，不得再接受建设

单位的委托,承担已经有工程造价咨询企业出具工程结算审核报告的再审核业务。

条文说明: 1.0.7 工程造价咨询企业是经济鉴证类中介机构,其工程结算的审核结果具有权威性和合法性,因此,除其执业质量存在问题或争议被其工程造价管理机构认定需进行重新审核,或接受建设单位的上级管理机构委托的行政审计外,工程造价咨询企业不得再接受建设单位的委托,承担已经由其他工程造价咨询企业出具工程结算审核报告的再审核业务,以维护工程结算审核结论的唯一性,以及工程造价咨询企业的权威性。建设单位对工程造价咨询企业出具的工程结算审核报告有异议的,可以向建设主管部门或行业组织进行投诉。

1.0.8 工程结算的编制与审核,除应符合本规范外,还应符合国家现行有关标准的规定。

条文说明: 1.0.8 本条明确了本规范和其他工程建设标准的关系。

2 术 语

2.0.1 工程结算

发承包双方根据国家有关法律、法规、规范和合同约定，对工程实施期中和已完工程后的工程项目进行的合同价款计算、调整和确认。

条文说明：2.0.1 工程结算可分为期中结算、终止结算和竣工结算等。

2.0.2 期中结算

发承包双方按合同付款周期的约定，对已完工程项目的工程进度款的调整和确认。

条文说明：2.0.2 期中结算又称中间结算，包括季度、年度结算和形象进度结算等。

2.0.3 终止结算

施工合同未履行完毕而终止时，依据国家有关法律、法规和合同约定，对工程终止时已完成的工程价款调整和确认。

条文说明：2.0.3 终止结算又称合同解除后的结算。

2.0.4 工程结算审核对比表

工程结算审核成果文件中与送审工程结算文件对应的就工程数量、单价、合价、总价等内容反映增减变化的汇总、明细对比表格。

条文说明：2.0.4 结算审核对比表是工程造价咨询企业编制的工程结算审核文件中，与承包人或分包人编制的报审工程结算文件就汇总、明细项目的对比表格，一般应反应工程数量、单价、合价、总价等内容增减变化，必要时还应包括项目编码、项目名称、项目特征、

定额编号等的调整。

2.0.5 竣工结算

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

条文说明：2.0.5 竣工结算是指工程竣工验收合格，发承包双方依据合同约定办理的工程结算，是期中结算的汇总。竣工结算的成果文件包括竣工结算送审报告、竣工结算审核报告、竣工结算书。

竣工结算送审报告是指工程竣工后，承包人自行编制或委托工程造价咨询企业编制的，报送给发包人供其审核之用的竣工结算成果文件。

竣工结算审核报告是指发包人自行或委托工程造价咨询企业，对承包人报送的竣工结算送审报告进行审核后，出具的成果文件。

竣工结算书是指发包人自行或委托工程造价咨询企业对竣工结算送审报告进行审核确认后，出具的最终成果文件。当发包人委托工程造价咨询企业对竣工结算送审报告进行审核，出具的经发包人、承包人、工程造价咨询企业等相关方签署确认的竣工结算审核报告，即为竣工结算书。

2.0.6 竣工结算审定签署表

竣工结算审核报告中反应工程基本信息、送审金额、审定金额、调整金额等内容，经发包人、承包人、工程造价咨询企业等相关方签署确认的对比表格。

条文说明：2.0.6 竣工结算审定签署表是竣工结算审核文件的重要组成部分，是竣工结算造价的凭证。

3 基本规定

3.1 一般规定

3.1.1 工程结算的编制与审核应包括下列类型：

- 1 期中结算的编制与审核；
- 2 终止结算的编制与审核；
- 3 竣工结算的编制与审核。

条文说明：3.1.1 本条明确了工程结算的编制与审核的三种类型。专业分包结算的编制或审核的流程、方法、依据、内容等与竣工结算基本相同，因此专业分包结算可参照本规范竣工结算的有关规定进行编制和审核。

3.1.2 工程造价专业人员进行工程结算编制或审核时，应遵循施工合同的约定，在合同未约定或约定不明时，应按国家现行标准及有关规定开展工作。

条文说明：3.1.2 本条明确了工程造价专业人员进行工程结算编制或审核时的从约原则，应遵循发承包双方签订的施工合同约定，维护双方的合法权益，当合同未约定或约定不明时，应按国家或行业有关规定开展工作。

3.1.3 工程结算编制与审核工作应在施工合同约定的期限内完成，合同未作约定或约定不明的，应按国家现行标准及有关规定执行。工程造价咨询企业承担工程结算编制或审核业务时，应在咨询合同中约

定工程结算编制或审核的时限，并应在约定的期限内完成工程结算编制工作。

条文说明：3.1.3 本条规定了工程结算编制与审核的时限要求。当施工合同、咨询合同中未对工程结算或审核时限做出规定的，应依有关规定的时限进行补充约定完成时限。

3.1.4 工程造价咨询企业承担工程结算编制业务时，应按时完成合同约定范围内的工作，出具的工程结算成果文件应得到委托人的认可。

条文说明：3.1.4 本条明确工程造价咨询企业承担工程结算编制业务，履行建设工程造价咨询合同的最终结果是其成果文件，一般应得到委托人的认可。

3.1.5 发包人自行审查竣工结算时，出具的竣工结算书应由发承包双方共同签认，作为合同价款的支付依据。

条文说明：3.1.5 建设单位自行审查竣工结算时，竣工结算核对完成的标志是发承包双方在竣工结算书上签认。

3.1.6 工程造价咨询企业承担竣工结算审核业务时，出具的竣工结算审核报告应由发包人、承包人、工程造价咨询企业共同签认，作为合同价款支付的依据。无实质性理由发包人、承包人及工程造价咨询企业不能共同签认竣工结算审定签署表的，工程造价咨询企业可单独出具竣工结算审核报告，并承担相应责任。

条文说明：3.1.6 工程造价咨询企业承担竣工结算审核业务时，其成果文件由发包人、承包人、工程造价咨询企业共同签署“竣工结

算审定签署表”。当发承包双方无正当理由而拒绝共同签署时，在协调无果的情况下，工程造价咨询企业可单独出具竣工结算审核报告，适时结束审核工作，并承担相应法律责任。

3.1.7 工程造价咨询企业承担工程结算编制或审核业务时，应依据工程造价咨询合同约定的工作范围和工作内容以及项目特点等，编制工作大纲或工作计划，全面、准确、客观地开展咨询工作。

条文说明：3.1.7 工程结算的编制和审核均应反应发承包双方合同签订的基本要求，真实反映工程价款的调整情况，因此要求工程造价咨询企业和工程造价专业人员要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、客观地反映建设项目工程价款确定和调整的各项因素。工作大纲的内容包括项目概况、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、质量管理等内容。

3.1.8 工程造价专业人员应依据国家或行业有关规定、执业标准，独立进行工程结算审核工作，遇有分歧意见时，应在委托单位和意见分歧单位或相关利益方共同参加的前提下，进行讨论，并可拒绝其他人员无正当理由修改工程结算审核报告等要求，对产生的分歧保留自己的意见，并应做好工作过程的记录。

条文说明：3.1.8 注册造价工程师和造价员应恪守职业道德、执业准则，依据有关执业标准，独立的开展工作，可拒绝其他人员无正当理由修改报告等要求，对产生的分歧保留其意见。

3.1.9 实行期中结算的建设项目，应按合同要求进行期中结算，出

具期中结算成果文件。在竣工结算时，应在期中结算的基础上，汇总编制竣工结算成果文件。

条文说明：3.1.9 实行期中结算的建设项目，在竣工结算时应充分利用期中结算成果文件，将其汇总，并对期中结算中遗留的内容及问题进行核对，形成竣工结算成果文件。没有进行期中结算的建设项目，其竣工结算的编制与审核应按本规范第5章的相关规定执行。

3.2 质量管理

3.2.1 工程结算的编制与审核，应满足国家或行业有关质量标准的精度要求。当工程结算编制或审核业务委托工程造价咨询企业完成时，委托方对质量标准的精度要求高于国家或行业有关质量标准的，应在工程造价咨询合同中予以明确，工程造价咨询企业的成果文件应同时满足合同要求。

条文说明：3.2.1 工程结算编制与审核，应首先满足国家或行业有关质量标准的精度要求。当工程结算编制或审核委托工程造价咨询企业完成时，委托方对质量标准的精度有更高的要求时，应在工程造价咨询合同中予以明确，并应采取更加严格的质量保证措施，增加工作投入，提高收费标准。

3.2.2 工程结算编制与审核单位，应对工程结算编制、审核和修改的过程中的基础资料和文件的收集、整理和归档，成果文件的印制、签署、提交和归档，工作中其他相关文件的借阅、使用、归还与移交等建立具体的质量管理制度。

条文说明：3.2.2 工程结算的编制或审核工作均以各类基础资料为依托，因此其出具的成果文件，工作的过程文件或底稿，使用的计价依据、设计文件、施工合同及其变更价款涉及各类其他文件，均应建立规范的编制、归档、使用、移交等管理制度，以明确各类人员的职责，保证成果质量。对工程造价咨询企业而言，还应建立项目策划和工作大纲编制的质量管理制度。

3.2.3 工程结算编制与审核单位应建立工程结算成果文件的编制、审核与审定的三级管理制度。

条文说明：3.2.3 本条明确了工程结算成果文件的编制、审核和审定内部三级管理和两级审核制度，其为工程结算编制与审核单位的内控管理制度。

编制人应审核工程结算编制或审核资料的完整性、有效性、合规性，并应对自身所收集的工程计量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性负责，按合同的要求，编制工程结算成果文件，并整理好工作过程文件。

审核人应审核工程结算编制或审核书面资料的完整性、有效性、合规性；编制人使用工程计量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，并应对编制人的工作成果进行一定比例的复核，完善工程结算成果文件，并整理好工作过程文件。

审定人应审核工程结算编制或审核书面资料的完整性、有效性、合规性，编制人及审核人所使用工程计量、计价基础资料和编制依据全面性、真实性和适用性，并应依据工程经济指标进行工程造价的合

理性分析，对工程结算成果文件质量进行整体控制。

3.2.4 工程结算成果文件的编制人、审核人、审定人应在工程结算成果文件的签署页，以及汇总表上签章，并应在其所承担的工程结算成果文件的明细表上署名。

条文说明：3.2.4 本条明确了工程结算成果文件中编制、审核、审定人员的签署要求。工程结算成果文件应由工程造价专业人员完成，并应当实行个人签署负责制。承担编制、审核和审定任务的造价工程师或造价员应在签署页及汇总表上签署执业或从业资格专用章，承担编制、审核任务的造价工程师或造价员还应在其承担业务的明细表上打印署名，因审定人仅进行总体指标把控，因此在明细表上可不署名。

3.3 档案管理

3.3.1 工程结算编制与审核单位应按国家有关档案管理及国家现行标准的规定，建立工程结算档案的收集制度、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。

条文说明3.3.1 发承包双方以及工程造价咨询企业建立完整的档案管理制度，是为了加强对档案的管理和收集、整理工作，有效地保护和利用档案，努力开发档案信息资源，便于工程结算成果的质量检查，对工程造价咨询企业而言，有利于更及时、有效的提供咨询服务。

3.3.2 工程结算的归档文件应包括成果文件、过程文件和其他文件。

成果文件应包括工程结算送审报告、工程结算审核报告；过程文件应包括编制、审核和审定人员的工作底稿、相应电子文件等。

条文说明：3.3.2 本条明确了工程结算归档文件内容的要求，为了规范工程造价咨询企业的档案管理，尤其对其归档文件做了明确的规定。这里所说的工程结算审核报告是指归档文件中的其他文件，一般包括使用和移交的其他文件清单、会议纪要、依据等。

3.3.3 工程结算的归档文件保存期应符合国家有关档案管理及国家现行标准的规定。

条文说明：3.3.3 工程结算的归档文件包括工程结算成果文件、过程文件和相关移交清单、会议纪要等。本条明确了工程结算归档文件的保存期限应符合国家有关档案管理及国家现行标准的规定。现行国家标准《建设工程造价咨询规范》中第3.4.3条规定“工程造价咨询档案的保存期不应少于5年”。

3.3.4 工程结算的归档文件中的成果文件形式应包括纸质原件，电子文件及其配套使用的软件。过程文件、其他文件应有可追溯性。

条文说明：3.3.4 本条规定了归档文件存储介质的形式要求，强调归档文件的可追溯性。工程结算归档文件可分为成果文件和过程文件和其他文件三类。成果文件包括工程结算送审报告、工程结算审核报告、工程结算书等。过程文件应包括编制、审核、和审定人员的工作底稿、相应电子版文件等，其中电子版文件还应包括支撑其运行的软件。

3.3.5 工程结算档案归档责任人应为项目负责人。应负责成果文件、

过程文件和其他文件的归档管理工作，还应负责组织制定借阅和使用的各类设计文件、施工合同文件、竣工资料等有关可追溯性资料的文件目录，完成资料归档。

条文说明：3.3.5 本条明确了工程结算档案归档的责任人应为项目负责人，并明确了对可追溯性资料的交接要求。可追溯性资料为借用的的工作依据性的各类原始资料，如：各类设计文件、施工合同文件、竣工资料等。

4 期中结算的编制与审核

4.1 内容与程序

4.1.1 工程实施阶段的期中结算编制与审核，包括施工合同履行期的期中结算的编制与审核，以及施工合同终止后的终止结算的编制与审核。

条文说明：4.1.1 本条阐明工程实施阶段的结算可以分为施工合同履行期的期中结算和施工合同终止后的终止结算。施工合同履行期的期中结算是指工程预付款和工程进度款支付的结算及单项工程或单位工程或规模较大的分部工程或标段工程完成后的结算。施工合同终止后的终止结算是指施工合同未履行完毕因故终止时进行的结算。

4.1.2 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500)计价方式的期中结算或终止结算的编制与审核，应包括截至本期结算日期内，与合同约定相关的所有已完成工程价款，以及应调整的相关价款。

条文说明：4.1.2 本条规定了期中结算或终止结算包含的工程价款内容，包括已完成的分部分项工程价款、措施项目价款、其他项目价款、规范和税金及因法律、法规变化、工程变更、项目特征、工程量清单缺项、工程量偏差、计日工、物价变化、暂估价、不可抗力、提前竣工（赶工补偿）、误期赔偿、索赔、现场签证、暂列金额、发

承包双方约定的其他调整事项等原因引起的应调整价款。

本期结算日期是指施工合同约定的期中结算日期，如约定每月25日为工程进度款结算日期。

4.1.3 期中结算(工程进度款支付)的编制与审核应包括下列内容：

- 1 截止本期申请期末(含本期)累计已完成的工程价款；
- 2 截止本期申请期初(不含本期)累计已支付的工程价款；
- 3 本期应扣减的工程价款；
- 4 本期结算应支付的工程价款。

条文说明：4.1.3 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500 计价方式的期中结算编制与审核，应按照本条规定的内容填列。截止本期申请期初(不含本期)累计已支付的工程价款是指当期期中结算报告编制出具前发包人已经累计支付给承包人的合同价款。本期应扣减的工程价款包括工程预付款、质量保证金、总承包服务费及其他应扣减的价款。具体参照本规范附录A及附录B的格式编制。

4.1.4 终止结算的编制与审核应包括下列内容：

- 1 发承包双方确认已完成的分部分项工程费用、发承包双方确认已发生的措施项目费用、其他项目费用；
- 2 发承包双方确认的对于招标工程量清单漏项的补偿费用，工程变更、现场签证、工程洽商等费用；
- 3 发承包双方确认的工程索赔费用；
- 4 按照施工合同约定对因市场物价变化引起的工程材料设备价

格进行调整的费用；

5 按照经批准的工程材料设备采购计划已进入现场的工程材料设备费用、经批准并已签订的工程材料设备采购合同所已发生的相关费用；

7 现场已发生的管理人员和机械费用、临时设施费用；

8 发承包双方确认的合同终止违约赔偿或补偿费用，包括其他承包人及相关关联方的费用；

9 规费和税金等。

条文说明：4.1.4 本条规定了终止结算应包括的内容。

4.1.5 期中结算的编制与审核应按准备、编制和定稿三个工作阶段进行。

条文说明：4.1.5 为规范工程结算的编制与审核程序，确保编制与审核的工作质量，本规范明确工程期中的结算编制与审核应按准备、编制和定稿三个工作阶段进行。

4.1.6 期中结算的编制单位在准备阶段应包括下列工作内容：

1 收集与期中结算相关的编制依据；

2 熟悉施工合同、投标文件、招标文件、建设工程设计文件及相关资料；

3 掌握工程项目发承包方式、现场施工条件、应采用的工程计量计价方式、计价依据、费用标准、材料设备价格信息等情况；

4 工程变更、现场签证与工程洽商、索赔，以及相关的会议纪要；

5 对编制依据进行分类、归纳、整理；

6 工程造价咨询企业接受委托进行期中结算编制的，委托人应对期中结算编制依据资料存在的缺陷修正、补充和完善；

7 工程造价咨询人接受委托进行期中结算编制时，应对期中结算涉及的资料内容进行核对、对期中结算资料缺陷向委托人提出书面意见及要求，并要求委托人补充提供与期中结算相关联的所有资料。

条文说明：4.1.6 本条规定结算编制单位在准备阶段的工作内容。在本阶段中，收集编制依据工作尤为重要，直接关系到工程结算编制的完整性、准确性、合理性。对编制依据进行分类、归纳、整理应注重相关结算资料的完整性、相关性和有效性。

4.1.7 期中结算的编制单位在编制阶段应包括下列工作内容：

1 根据建设工程设计文件及相关资料以及经批准的施工组织设计进行现场踏勘，完成书面或影像记录；

2 按照施工合同约定的计量计价方式计算分部分项工程工程量、措施项目或其他项目的工程量，并对分部分项工程项目、措施项目和其他项目进行计价；

3 编制承包人供应工程材料设备一览表及发包人供应工程材料设备一览表；

4 统计已定货的工程材料设备和已到现场的工程材料设备；

5 计算工程变更费用；

6 按照合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法，计算索赔费用；

7 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、新技术的新增项目，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；

8 汇总分部分项工程费、措施项目费、其他项目费，计算规费和税金，初步确定工程结算价格；

9 编写编制说明、计算和分析主要技术经济指标；

10 编制期中结算送审报告，形成初步成果文件。

条文说明：4.1.7 本条规定了期中结算编制单位在编制阶段的工作内容。如施工合同未明确约定计量计价方式的，可依次参照投标文件、招标文件的相关内容，并按照国家相关法律法规的规定进行编制。

4.1.8 期中结算的审核单位在准备阶段应包括下列工作内容：

1 对期中结算送审报告的编制依据进行分类、归纳、整理；

2 熟悉施工合同、投标文件、招标文件、建设工程设计文件及相关资料；

3 掌握工程项目发承包方式、现场施工条件、应采用的工程计量计价方式、定额、费用标准、材料设备价格信息等情况；

4 工程变更、现场签证与工程洽商、索赔，以及相关的会议纪要；

5 工程造价咨询企业接受委托进行期中结算审核的，委托人应对期中结算编制依据资料存在的缺陷修正、补充和完善。

6 工程造价咨询企业接受委托进行期中结算审核时，应对期中

结算涉及的资料内容进行核对、对期中结算资料缺陷向委托人提出书面意见及要求，并要求委托人补充提供与项目期中结算相关联的所有资料。

条文说明：4.1.8 本条规定结算审核单位在准备阶段的工作内容。在本阶段中审核单位应重点核查设计变更、工程洽商等工程资料的合法性、有效性、真实性和完整性。对期中结算送审报告的编制依据进行分类、归纳、整理，应注重相关结算资料的完整性（如相关变更、签证等是否完整）、相关性（如相关文件是否存在矛盾或疑问）和有效性（如相关文件的设立程序和签署是否符合合同约定）。若期中结算编制依据资料存在缺陷，委托人应修正、补充和完善，工程造价咨询企业也应要求委托人修正、补充和完善。

4.1.9 期中结算的审核单位在编制阶段应包括下列工作内容：

- 1 审核期中结算送审报告；
- 2 根据建设工程设计文件及相关资料以及经批准的施工组织设计进行现场踏勘，完成书面或影像记录；
- 3 按照施工合同约定的计量计价方式审核分部分项工程工程量、措施项目或其他项目的工程量及计价金额；
- 4 按照合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法，审核索赔费用；
- 5 按照合同相关条款的约定，如未约定或约定不明的，则应依据现行国家标准的规定审核工程变更费用；
- 6 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、新技术的新增项目，应根据施工过程中的材料合理消耗和市场价格，审核综合单价或单位估价分析表；

7 汇总分部分项工程费、措施项目费、其他项目费，计算规费和税金，初步确定工程结算审核价格；

8 编写审核说明、计算和分析主要技术经济指标；

9 编制期中结算审核报告，形成初步成果文件。

条文说明：4.1.9 本条规定了期中结算审核单位在编制阶段的工作内容。

4.1.10 期中结算的编制与审核单位在定稿阶段应核定下列内容：

1 结算范围、结算节点是否与施工合同相符；

2 结算内容的真实性、完整性和关联性；

3 计量计价方式和组价价格；

4 工程变更、现场签证及工程索赔程序的有效性；

5 对往期期中结算成果的修正情况；

6 工程材料（设备）价差的调整；

7 工程预付款、质量保证金的扣除；

8 监理单位等相关第三方出具的意见，包括隐蔽工程验收记录等，与设计要求及结算工程的相符性。

9 总承包管理费的确认等。

条文说明：4.1.10 本条规定了期中结算审核单位在审定阶段的工作内容。相对于工程竣工结算，期中结算的编制与审核应注意关注范围、结算节点是否与施工合同相符，对往期期中结算的修正情况以

及预付款的扣除、保留金的扣除情况。

4.2 原则与依据

4.2.1 期中结算的编制与审核应遵循从约、及时、客观的原则。

条文说明：4.2.1 本条规定了从约、及时、客观是期中结算应遵从的基本原则。“从约”是指期中结算的编制与审核均应以施工合同的约定为原则。“及时”是指期中结算的编制与审核均应满足工程进度款支付及时性的原则。“客观”是指期中结算的编制与审核应以工程客观事实为原则。

4.2.2 期中结算的编制与审核应按施工合同约定的时间、程序和方法进行。

条文说明：4.2.2 本条规定了期中结算从约原则的具体内容，即编制与审核的时间、程序和方法均应按照施工合同的约定。施工合同没有相关约定的，则应按照行业相关规定执行。

4.2.3 期中结算的编制与审核应按施工合同生效日起，至申请结算当期期末日止为期限，累计计算已完成工程的全部价款。当期结算应按合同要求将承包人的工程变更、现场签证和工程索赔费用及其他相关费用一并纳入期中结算报告中。

条文说明：4.2.3 本条规定了期中结算的编制与审核原则。期中结算不仅包括工程实际已完成的合格项目工程量价款的结算，还应包括工程已发生的措施项目费用、其他项目费用、规费和税金、工程变更和现场签证费用、工程索赔费用、工程已进入现场的材料设备费

用、工程已签订合同的材料设备采购合同相关已发生的费用、现场已发生的管理人员和机械费用、总承包管理费用及施工合同约定的与违约责任方相关费用等价款的结算。

本周期期中结算应付款=累计已完成的工程合同价款-累计已实际支付的工程合同价款-累计应扣减的价款。

4.2.4 期中结算应依据施工合同相关的约定对已完工程的审核意见进行审核，并应将承包人的工程变更、现场签证和已得到发包人确认的工程索赔金额及其他相关费用纳入期中结算审核范围。当发承包双方对工程变更、现场签证及工程索赔价款的计量、计价结果出现争议时，应将无争议部分的工程计量、计价结果计入期中结算中。

条文说明：4.2.4 本条规定了期中结算审核的原则。期中结算审核的相关内容等同于期中结算编制的相关内容。但应注意审核的索赔金额应得到发包人认可，对于存在争议的，应将无争议部分的计量计价结果计入期中结算。

4.2.5 当期期中结算成果可替代往期期中结算成果，发承包双方对往期期中结算成果的合理调整意见，应在当期期中结算成果中进行修正。

条文说明：4.2.5 对往期期中结算成果的合理调整意见，包括采用粗略测算方式计算产生的误差，应在当期期中结算中进行修正。

4.2.6 单项工程和单位工程完工后，发承包双方应根据施工合同的约定在期中结算当期或下一个周期，按施工合同约定的方法进行工程期中精准结算。

条文说明：4.2.6 本条同样适用于部分规模较大的分部工程和标段工程，如幕墙工程、土方工程、桩基工程等。

4.2.7 经发承包双方签署认可的期中结算精准计算成果，应作为终止结算或竣工结算编制与审核的组成部分，不应再重新对该部分工程内容进行计量计价。

条文说明：4.2.7 对单项工程或单位工程或较大的分部工程或标段工程进行精准计算结算的，发承包双方应对其结果进行有效性签署确认，并将其作为终止结算或竣工结算的依据，已完成工程部分有变更或返修的除外。

4.2.8 当往期已支付工程款的已完工程中存在缺陷的项目，且不符合施工合同的约定时，相关缺陷项目的工程价款可在当期期中结算中先行扣减。

条文说明：4.2.8 本条是指发包人发现在往期已支付工程款的已完工程中发现存在不符合施工合同约定标准的缺陷工程，发包人有权在当期期中结算中先行扣减此缺陷工程的对应款项，在承包人整改并符合约定标准后予以支付。

4.2.9 期中结算的编制与审核应依据下列内容：

- 1 施工合同、招标文件、投标文件；
- 2 累计已实际支付的工程合同价款、往期期中结算报告；
- 3 发承包双方实施过程中已确认的工程量及其结算的合同价款、已确认调整后追加（减）的合同价款；
- 4 建设工程设计文件及相关资料；

- 5 建设期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；
- 6 其他依据。

条文说明：4.2.9 本条规定了期中结算的编制与审核依据。

2 “累计已实际支付的工程合同价款”应由支付方提供，以避免往期期中结算价累计金额与累计已实际支付的合同价款不一致。由于期中结算允许按往期结算成果的合理调整意见进行修正，因此“往期期中结算报告”属于本期期中结算的依据之一；

3 发承包双方实施过程中已确认的工程量及其结算的合同价款、已确认调整后追加（减）的合同价款的相关依据，包括：工程变更以及相关的会议记要、工程材料及设备中标价或认价单、承包人的现场签证和经发包人确认的索赔金额；

6 其他依据包括以下内容：

- 1) 发包人及施工监理现场相关指令及联系单；
- 2) 经批准的工程材料设备的采购合同和劳务分包合同；
- 3) 经批准的开、竣工报告或停、复工报告；
- 4) 现场踏勘复验记录；
- 5) 隐蔽工程验收记录、材料合格证书等；
- 6) 与工程结算编制相关的当地建设行政主管部门以及行业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等。

4.2.10 终止结算的编制与审核除应依据本规范第 4.2.9 条款内容外，还应依据下列内容：

- 1 与工程实施相关已发生的相关费用文件；
- 2 因施工合同终止而导致损失的相关证明文件。

条文说明：4.2.10 本条规定了终止结算的编制与审核依据，其中与工程实施相关已发生的相关费用文件包括：

- 1 经批准的材料采购计划及按施工合同约定已进入现场的材料设备验收单；
- 2 按施工合同约定已签订的采购合同及对应材料设备款支付证明；
- 3 现场按施工合同约定实际已发生的管理人员和机械、临时设施相关签证。

4.3 方法与要求

4.3.1 期中结算的编制与审核应采用粗略测算或精准计算方式相结合。在支付工程进度款结算时可采用粗略测算方式，在支付工程预付款、结清已完工程价款时应采用精准计算方式。

条文说明：4.3.1 本条规定了期中结算应根据不同的目的采用两种不同的方式。

粗略测算方式是指用简易快速、方便计量的方式粗略计算工程量和价款。

精准计算方式是指按照施工合同约定的计量计价方式精确计算已完工程的全部价款，如对于已完成的单项工程或单位工程或规模较大的分部工程或标段工程的结算，禁止采用粗略测算方式。

4.3.2 粗略测算工程进度款支付价款时，宜采用下列方法：

1 施工合同采用总价计价方式的，可将累计已完成工程形象进度的百分比，作为计算已完工程价款占合同价款比例的依据，估算已完工程价款；

2 施工合同采用单价计价方式的，可采用简易快速、方便计量的方式粗略测算已完工程量和价款，也可采用现场勘察方法估算已完工程量和价款；

3 按施工合同的约定，在期中结算中须对因市场物价变化而引起的工程材料设备价格进行调整时，可采用简易快速、方便计量的方法粗略测算须调整差价的工程材料设备数量和价款。

条文说明：4.3.2 为了体现工程进度款支付的及时性，本条规定了在粗略测算工程进度款支付费用时采用简易快速、方便计量的方式粗略计算工程量和价款，也可以现场勘察方法计算工程量和价款。对往期期中结算成果的合理调整意见，包括采用粗略计算产生的误差，应在本期期中结算中进行修正。

市场物价变化引起的工程材料设备价格调整可以采用指数法、比例法来调整期中结算金额。对于指数法的应用，当同一类工程材料设备价格变化趋势类似的，允许采用其中最具代表性的一种或几种工程材料设备计算该类价格变化指数。

4.3.3 施工合同采用成本加酬金计价方式的，期中结算或终止结算时应按合同约定的方法计算各分部分项工程以及工程变更、现场签证等已投入的工程成本，并计算相应的酬金及有关税费。

条文说明：4.3.3 采用成本加酬金合同的期中结算或终止结算，应按照合同约定的方法对已投入的工程成本计算。

4.3.4 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）计价方式的期中结算或终止结算中，分部分项工程费用价款应依据施工合同的约定按下列方式进行编制与审核：

1 分部分项工程费应按截止申请结算当期期末日止累计已完成的工程量计量，并按合同约定的综合单价计价；

2 因工程变更引起已标价工程量清单项目或其工程数量发生变化时，项目单价应按照现行国家标准的相关规定进行调整。

3 工程材料暂估单价、工程设备暂估单价按发承包双方确认的价格在对应的综合单价中进行调整；发承包双方对于工程材料暂估单价、工程设备暂估单价存在争议的，则应将无争议部分的价格计入期中结算审核报告书内；

4 对于发包人提供的工程材料设备价款应予以扣除。

条文说明：4.3.4 本条规定了采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）计价方式工程的期中结算或终止结算时，分部分项工程费的编制与审核方法。

4.3.5 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）计价方式的期中结算或终止结算中，措施项目费用价款的编制与审核应按施工合同约定的项目和金额计算。发生变更、新增的项目，应按施工合同约定的计价方式计算，施工合同未约定的，措施项目费应按下列方法计算：

1 与分部分项实体消耗相关的措施项目费用价款，应与该分部分项工程实体工程量的变化相一致，依据发承包双方确定的工程量及约定的综合单价进行计算；

2 以固定费用计价的独立性措施项目费用价款，应按项目的性质，可以对应的工期、工程量或特定时点进行计算；

3 与工程相关按费率综合取定的措施项目费用价款，可按投标时的费率计算。

条文说明：4.3.5 措施项目中的安全文明施工费应按照国家或省级、行业建设主管部门的规定计算。施工过程中，国家或省级、行业建设主管部门对安全文明施工费进行了调整的，措施项目中的安全文明施工费应相应调整。

以固定费用计价的独立性措施项目按照项目的性质可以对应的工期、工程量或特定时点进行结算。如场地照管费、施工照明费可以对应工期进行结算；临时水电费、垂直运输费可以对应工程量进行结算；大型机械设备进出场及安拆、临时设施拆除费用可以对应特定时点进行结算。

与整个建设项目相关的综合取定的措施项目费用，如已完工程及设备保护按照：已完工程及设备价值×1%的费率，工程结算可以期中结算时点已完工程及设备价值×1%进行计算。

4.3.6 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》

(GB50500) 计价方式的期中结算中，其他项目费用价款的编制与审核应按下列方法计算：

1 暂列金额应按施工合同的约定计算实际发生的费用，并计入相应的分部分项工程费、措施项目费中；

2 计日工应按发包人实际签证的数量和确认的事项进行计算；发承包双方对于计日工价款存在争议的，应将无争议部分的价款计入期中结算中；

3 总承包服务费应按施工合同约定的计算方式进行计算。施工合同未明确约定的，以服务对象同期完成的价款为基数或按工程实施节点进行计取。

条文说明：4.3.6 总承包服务对象同期完成价款是指专业分包工程的期中结算金额。工程实施节点可以确定为分包工程进场或分包工程撤场时。

4.3.7 招标工程量清单漏项、工程变更、现场签证、工程洽商等费用价款应依据施工图，以及发承包双方签证资料确认的数量和施工合同约定的计价方式进行计算，期中结算费用计入相应的分部分项工程费或措施项目费中。发承包双方存在争议的，应将无争议部分的价款计入期中结算中。

条文说明：4.3.7 本条规定了工程量清单漏项、工程变更、现场签证、工程洽商等费用的计量计价依据及列入科目。

4.3.8 工程索赔费用价款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计算，期中结算费用计入相应的分部分项工程费或措施项目费中。发承包双方对工程索赔费用存在争议的，应将无争议部分的价款计入期中结算中。

条文说明：4.3.8 工程索赔计价方式须依据施工合同约定，合同未约定的应依照国家相关规范计量计价。

4.3.9 规费和税金应按施工合同的约定和国家或省级、行业建设主管部门的规定计算。

条文说明：4.3.9 规费和税金应先按照施工合同约定。如果对应结算期国家规定税率变化的，则应按照变化后的税率计算。

4.4 成果文件的内容与形式

4.4.1 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500)计价方式的期中结算送审报告成果文件宜按本规范附录 A 的格式编制，并应包括下列内容：

- 1 封面；
- 2 编制说明；
- 3 送审汇总表及分表；
- 4 送审分表（总承包）；
- 5 送审分表（专业分包）。

条文说明：4.4.1 本条明确了期中结算，即工程进度款支付编制报告成果文件应包含的内容及格式。

4.4.2 采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500)计价方式的期中结算审核报告成果文件宜按本规范附录 B 的格式编制，并应包括下列内容：

- 1 封面；

- 2 审核说明；
- 3 审核汇总表；
- 4 审核分表（总承包）；
- 5 审核分表（专业分包）。

条文说明：4.4.2 本条明确了期中结算（工程进度款支付）审核报告成果文件应包含的内容及格式。

5 竣工结算的编制与审核

5.1 内容与程序

5.1.1 竣工结算编制与审核应按准备、编制和定稿三个工作阶段进行。

条文说明：5.1.1 为规范工程结算的编制与审核程序，保证编制与审核质量，本规范明确竣工结算编制与审核应按准备、编制和定稿三个阶段。

5.1.2 竣工结算编制与审核准备阶段应包括下列工作内容：

- 1 收集与竣工结算相关的资料和依据；
- 2 熟悉施工合同、专业分包合同及补充协议，招标文件、投标文件，主要设备、材料采购合同及相关文件；
- 3 熟悉施工图纸或竣工图纸，经批准的施工组织设计、工程状况，以及设计变更、工程洽商和工程索赔情况等资料；
- 4 掌握工程项目发承包方式、现场施工条件，材料价格变化情况；
- 5 掌握竣工结算法定标准、规范、定额、费用标准，掌握工程量清单计价规范、工程量计算规范及国家和当地建设行政主管部门发布的计价依据及相关规定；
- 6 对竣工结算编制依据进行分类、归纳、整理；
- 7 召集相关人员对竣工结算涉及的内容进行核对、补充和完善，

以确保资料的相关性和有效性。

条文说明：5.1.2 在竣工结算编制与审核准备阶段中，编审依据收集工作尤为重要，其直接关系到竣工结算编制成果文件的完整性、准确性、合理性。竣工结算人员应重点了解施工现场发生的变化，核对设计变更、工程洽商等工程资料的合法性、有效性、真实性和完整性。

5.1.3 竣工结算送审报告编制阶段应包括下列工作内容：

1 根据工程施工图或竣工图以及经批准的施工组织设计进行现场踏勘，并做好书面或影像记录；

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

3 按招标文件、施工合同规定的计价原则和计价办法对分部分项工程、措施项目或其他项目进行计价；

4 按合同约定，对在工程建设过程中发生的人工费、材料费、机械台班费价差进行调整计算；

5 对于工程量清单缺项或定额缺项以及采用新材料、新设备、新工艺的变更情况，应根据施工过程中的有效签证单进行汇总计价；

6 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；

7 汇总计算工程费用，包括编制分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费和税金，初步确定竣工结算价格；

8 编写竣工结算编制说明，分析主要技术经济指标；

9 形成竣工结算送审报告初步成果文件。

条文说明：5.1.3 本条规定了竣工结算送审报告编制阶段主要工作内容。其中编制依据的签证、附件分别按要求归类整理编号，对执行价格、价差调整依据予以说明。

5.1.4 竣工结算送审报告定稿阶段应包括下列工作内容：

- 1 送审报告审核人对初步成果文件进行复核；
- 2 送审报告审定人对复核后的初步成果文件进行审定；
- 3 送审报告编制人、审核人、审定人分别在竣工结算送审报告成果文件上署名，并应签署造价工程师或造价员执业或从业印章。

条文说明：5.1.4 本条规定了竣工结算送审报告定稿阶段主要工作内容。并明确了竣工结算送审报告定稿阶段编制单位需进行编制、复核和审定过程。

5.1.5 委托工程造价咨询单位编制的竣工结算送审报告，经编制、审核、审定后，工程造价咨询单位的法定代表人或其授权人应在其编制的送审报告成果文件上签字或盖章；并应签署工程造价咨询单位执业印章。出具的竣工结算送审报告应由承包人签署盖章后送发包人审核。

条文说明：5.1.5 本条规定了由工程造价咨询单位编制的竣工结算送审报告的签署要求，并规定竣工结算送审报告在最后送发包人审核时，仍须由承包人签署盖章。

5.1.6 竣工结算审核报告的编制应包括下列工作内容：

- 1 审核竣工结算的内容与合同约定的项目范围、内容一致性；

2 审核竣工结算手续的完备性、资料内容的完整性，对不符合要求的应予退回，并应对资料的缺陷提出书面意见及要求，限时补正；

3 审核分部分项工程、措施项目或其他项目工程量计算准确性、工程量计算规则与计价规范保持一致性；

4 审核分部分项工程、措施项目或其他项目时应严格执行合同约定或现行计价规范的计价原则、方法；

5 对于工程量清单或定额缺项以及新材料、新工艺，应根据施工过程中的合理消耗和市场价格，审核结算送审报告中重组的综合单价或单价分析表；

6 审核变更签证凭据的真实性、有效性，核准变更工程费用；

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

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

9 提交竣工结算审核报告初步成果文件，包括编制与竣工结算送审报告相对应的审核对比表。

条文说明：5.1.6 本条规定了竣工结算审核报告编制阶段主要工作内容。在竣工结算审核过程中，发现工程图纸、工程签证等与事实不符时，应由发承包双方书面澄清事实，并应据实进行调整，如未能取得书面澄清，竣工结算审核报告编制人应进行辨别，并就相关问题写入竣工结算审核报告。

5.1.7 竣工结算审核报告的定稿阶段应包括下列工作内容：

1 竣工结算审核报告初稿编制完成后，应召开由发包人、承包人及接受发包人委托审核的工程造价咨询单位共同参加的会议，听取意见，并进行合理的调整；

2 由竣工结算审核部门负责人对竣工结算审核的初步成果文件进行检查校对；

3 由竣工结算审核报告审定人审核批准；

4 发承包双方和竣工结算审核单位的法定代表人或其授权委托人应分别在“竣工结算审定签署表”上签认并加盖公章；

5 对竣工结算审核结论有分歧的，应在出具竣工结算审核报告前由发包人组织协调会；凡不能共同签认的，审核人可适时结束审核工作，并做出必要说明；

6 在合同约定的期限内，向委托人提交正式竣工结算审核报告，须有编制人、审核人、审定人签署执业或从业印章，以及竣工结算审核单位盖章确认。

条文说明：5.1.7 本条规定了竣工结算审核报告定稿阶段主要工作内容。国有资金投资建筑工程的发包方，应当委托具有相应资质的工程造价咨询企业对竣工结算文件进行审核。对于发包人自行审核竣工结算送审报告的，其审核结果应得到承包人认可。

5.2 原则与依据

5.2.1 竣工结算编制与审核应依据相应的施工合同进行编制。当合

同范围内涉及整个建设项目的，应按建设项目组成汇总后，编制相应的建设项目竣工结算成果文件。

条文说明：5.2.1 本条规定了竣工结算编制与审核与施工合同应是对应的关系，即一份施工合同对应一份竣工结算成果文件，竣工结算成果文件编制内容应与施工合同中约定的工程内容相一致。

5.2.2 竣工结算编制与审核应区分施工合同类型及工程结算的计价模式，采用相应的编制方法，并应符合下列原则规定：

1 采用总价合同的，应在合同总价基础上，对合同约定允许调整的内容及超过合同约定范围的风险因素进行调整；

2 采用单价合同的，在合同约定风险范围内的综合单价固定不变，并按承包人实际完成的合同工程量进行计算；

3 采用成本加酬金合同的，应按合同约定的方法，计算工程成本、酬金及有关税费。

条文说明：5.2.2 本条规定了竣工结算成果文件的编制与审核应区分施工合同类型及工程结算的计价模式采用相应的竣工结算编制与审核方法。

施工合同类型应分为总价合同、单价合同、成本加酬金合同形式。

1 *单价合同：合同双方以分部分项工程综合单价的方式，确定承包人完成一个或多个分部分项工程量清单项目规定工作内容、责任与义务的合同形式。*

2 *总价合同：合同双方以总价方式确定承包人完成合同规定范围内整个项目的全部工作内容、责任与义务的合同形式。*

3 成本加酬金合同：合同双方以分部分项工程合同约定的方式，确定承包人完成一个或多个分部分项工程量清单项目规定工作内容、责任与义务的合同形式。

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。

5.2.3 竣工结算编制与审核采用总价合同的，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。

条文说明：5.2.3 本条规定了总价合同竣工结算的编制与审核方法。

5.2.4 竣工结算编制与审核采用单价合同的，竣工结算的工程量应按发承包双方在施工合同中约定方式予以计量，且按照实际完成的工程量确定，并应按施工合同中约定的方法对合同价款进行调整。

条文说明：5.2.4 本条规定了单价合同竣工结算的编制与审核方法。住建部第16号令《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》规定：发承包双方应当在合同中约定，发生可调整合同价款情形时的调整方法。

5.2.5 竣工结算编制与审核采用成本加酬金合同形式的，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。

条文说明：5.2.5 本条规定了成本加酬金合同形式竣工结算的编制方法。

5.2.6 竣工结算编制与审核应按下列依据：

- 1 完整、有效的竣工结算送审报告；
- 2 施工合同、招标文件、投标文件；
- 3 建设工程设计文件及相关资料，包括工程施工图及经批准的施工组织设计；
- 4 设计变更、工程洽商、索赔与现场签证，以及相关的会议纪要；
- 5 发包人及监理现场相关指令及联系单；
- 6 经批准的材料设备的采购合同和劳务分包合同；
- 7 工程材料及设备中标价或认价单；
- 8 经批准的开、竣工报告或停、复工报告；
- 9 承包人的现场签证和得到发包人确认的索赔金额；
- 10 现场踏勘复验记录；
- 11 建设期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；
- 12 与竣工结算编制与审核相关的国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市相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；
- 13 其他相关依据。

条文说明：5.3.6 本条规定了竣工结算编制与审核的主要依据。

竣工结算编审依据中与工程造价相关的法律、法规有：《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建筑市场管理条例》等。

竣工结算编审常用到的计价依据为建设工程工程量清单计价规范、相关专业工程量计算规范、预算定额及相关配套的费用定额、价格信息、调价规定等。

施工图是由设计院出具并经过审图的用于指导施工的依据，施工图+设计变更是竣工结算编审的设计文件类依据；竣工图是由施工企业编制、加盖竣工图章、经监理方审核并由总监签名的用于竣工验收备案的资料；当提交竣工图作为竣工结算审核依据时，审核单位应审核竣工图与施工图、设计变更以及现场实物的对应性、一致性。

5.3 方法与要求

5.3.1 竣工结算编制与审核应依据施工合同类型及合同约定的结算方法，采用不同的方式进行，本节编制与审核方法适用于采用单价合同形式的工程量清单单价法。

条文说明：5.3.1 本条明确了竣工结算编制与审核方法具体的适用范围，主要适用于单价合同工程量清单单价法竣工结算编制与审核。

5.3.2 分部分项工程费、措施项目费应依据施工合同约定，按实际完成的工程量、投标时的综合单价等进行计算。

条文说明：5.3.2 本条规定了竣工结算编制与审核时分部分项工程费、措施项目费的计算方法。

5.3.3 在履行施工合同过程中，对工程量发生的变更增减，与招标清单项目特征描述不符或发生变化，工程量清单缺项、偏差，新增(减)

的工程量综合单价及关联的措施项目费，应按合同约定执行，合同未约定的，应按国家现行标准及相关规定计算。

条文说明：5.3.3 本条规定了竣工结算编制与审核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、新增工程中综合单价确定的调整编制与审核方法。

5.3.4 竣工结算编制与审核中涉及其他项目费用的调整时，应按下列方法确定：

1 审核计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 审核暂估价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价进行调整，计入相应的分部分项工程费用；

3 对专业工程暂估价竣工结算价的审核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格进行结算；

4 审核总承包服务费是否依据合同约定的结算方式进行结算，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认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 审核暂列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。

条文说明：5.3.4 本条规定了竣工结算编制与审核中其他项目费用的编制与审核方法。其他项目包括：（1）计日工，（2）暂估价，

包括材料（工程设备）暂估单价，专业工程暂估价，（3）总承包服务费（4）暂列金额。

5.3.5 竣工结算编制与审核中涉及索赔费用的计算时，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部分项工程费、措施项目费或其他项目费中。

条文说明：5.3.5 本条规定了竣工结算编制与审核中涉及索赔费用的编制与审核方法。

5.3.6 竣工结算编制与审核中涉及材料价差调整的计算时，应依据发承包双方合同中约定的施工期间材料价格调整方式进行结算，合同未约定的，应按国家、省级或行业建设主管部门的规定计算并调整。

条文说明：5.3.6 本条规定了竣工结算审核中涉及材料价差费用的编制与审核方法。

5.3.7 竣工结算编制与审核中涉及规费和税金的计算时，应按国家、省级或行业建设主管部门的规定计算并调整。

条文说明：5.3.7 本条规定了竣工结算编制与审核中规费和税金计算的编制与审核方法。

5.3.8 工程完工后，承包人应在合同约定的期限内编制竣工结算送审报告。

条文说明：5.3.8 本条规定了承包人应在合同约定的时间内完成竣工结算送审报告编制工作。未在规定期限内完成或提不出正当理由延期的，责任自负。承包人向发包人提交竣工验收报告时，应一并递交竣工结算送审报告。

5.3.9 发承包双方应在合同约定的期限内核对竣工结算，合同未约定期限的，应按国家有关竣工结算审核有关规定要求进行核对。任何一方不核对也不提出异议的，且逾期未答复的，可按照视同认可的原则，适时结束。

条文说明：5.3.9 《最高人民法院关于审理建设工程施工合同纠纷案件适用法律问题的解释》（法释[2014]14号）第二十条规定：

“当事人约定，发包人收到竣工结算文件后，在约定期限内不予答复，视为认可竣工结算文件的，按照约定处理。承包人请求按照竣工结算文件结算工程价款的，应予以支持”。根据这一规定，要求发承包双方不仅应在合同中约定竣工结算的核对时间，并应约定发包人在约定时间内对竣工结算不予答复，视为认可承包人递交的竣工结算。如果双方有约定的，按照约定执行。

5.3.10 发包人委托工程造价咨询企业审核竣工结算的，工程造价咨询人应在咨询合同约定时间内核对完毕，核对结论与承包人竣工结算文件不一致的，应提交承包人复核；承包人应在合同约定时间内将同意或不同意的核对结论提交工程造价咨询人，不同意的进行再次复核。承包人逾期未提出书面异议的，应视为认可工程造价咨询企业审核的竣工结算审核报告。

条文说明：5.3.10 发包人、承包人或受委托的工程造价咨询人在竣工结算核对过程中，应在咨询合同中约定审核时限，如未约定或约定不明的，应依照现行计价规范的相关规定执行。工程造价咨询人核对结论与承包人竣工结算送审报告不一致的，应提交承包人复核；

承包人应在规定时间内将同意核对结论或不同意意见提交工程造价咨询人进行再次复核。

5.4 成果文件的内容与形式

5.4.1 竣工结算送审报告应包括下列内容：

- 1 竣工结算送审报告封面；
- 2 签署页；
- 3 目录；
- 4 编制说明；
- 5 相关表式及附件。

条文说明：5.6.1 本条明确了竣工结算编制成果文件的形式。

按照档案管理要求，成果文件应包括纸质原件和电子文件。

5.4.2 采用工程量清单计价的竣工结算送审报告相关表式宜按本规范附录 C 的格式编制，并应包括下列内容：

- 1 竣工结算送审报告封面；
- 2 竣工结算送审报告签署页；
- 3 编制说明；
- 4 建设项目竣工结算汇总表
- 5 单项工程竣工结算汇总表；
- 6 单位工程竣工结算汇总表；
- 7 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表；
- 1 8 综合单价分析表；

- 9 综合单价调整表；
- 10 总价措施项目清单与计价表；
- 11 其他项目清单与计价汇总表；
- 12 材料(工程设备) 暂估单价及调整结算表；
- 13 专业工程暂估价及结算价表；
- 14 计日工表；
- 15 总承包服务费计价表；
- 16 发包人供应材料设备一览表；
- 17 承包人供应材料设备一览表；
- 18 规费、税金项目清单与计价表。

条文说明：5.4.2 本条明确了采用工程量清单计价的竣工结算送审报告宜选用的结算编制表格的种类及参考格式。

5.4.3 竣工结算审核报告应包括下列内容：

- 1 竣工结算审核报告封面；
- 2 签署页；
- 3 目录；
- 4 竣工结算审核报告书；
- 5 竣工结算审核相关表式；

条文说明：5.6.3 本条明确了竣工结算审核报告应包括的内容。

5.4.4 采用工程量清单计价的竣工结算审核报告相关表式宜按本规范附录 D 中规定的格式编制，包括下列内容：

- 1 竣工结算审核报告封面；

- 2 竣工结算审核报告签署页；
- 3 竣工结算审核报告书；
- 4 竣工结算审定签署表；
- 5 建设项目竣工结算审核汇总对比表；
- 6 单项工程竣工结算审核汇总对比表；
- 7 单位工程竣工结算审核汇总对比表；
- 8 分部分项工程和单价措施项目清单与计价审核对比表；
- 9 综合单价分析表；
- 10 综合单价调整审核对比表；
- 11 总价措施项目清单与计价审核对比表；
- 12 其他项目清单与计价审核对比表；
- 13 材料(工程设备)暂估单价及调整结算审核对比表；
- 14 专业工程暂估价及结算价表；
- 15 计日工审核明细对比表；
- 16 总承包服务费计价审核明细对比表；
- 17 发包人供应材料设备审核对比表；
- 18 承包人供应材料设备审核对比表；
- 19 发包人供应材料设备超欠供审核表；
- 20 规费、税金项目清单与计价审核对比表。

条文说明：5.4.4 本条明确了采用工程量清单计价的竣工结算审核报告宜选用的结算审核表格的种类及参考格式。

附录 A 期中结算（工程进度款支付）送审报告编制格式

A.0.1 期中结算（工程进度款支付）送审报告封面格式

_____工程
<p>期中结算（工程进度款支付） 送审报告</p>
总承包人： _____公章_____
年 月 日

A. 0. 2 期中结算（工程进度款支付）送审报告编制说明

_____工程
期中结算（工程进度款支付）送审报告
编制说明

- 1 编制依据
- 2 有关问题的说明
- 3 必要的附件

总承包人：_____

日 期：_____年___月___日

A.0.3 期中结算（工程进度款支付）送审汇总表

工程名称：

编号：

第 页 共 页

发 包 人					总 承 包 人			
本期送审结算期数		第 期			申请日期		年 月 日	
施工合同名称及编号		合同总价（元）	截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款（元）	截止本期申请期初已付款占合同总价百分比（%）	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款（元）	本期申请工程结算价款（元）	截止本期申请期末已完成工程价款占合同总价百分比（%）	备 注
总承包								
专业分包								
总 计								

现申请支付本周期的工程进度总价款为（大写）_____（小写_____元），请予核准。

编制人：_____审核人：_____审定人：_____ 总承包人代表：_____总承包人（盖章）：_____

（签字并盖执业章）

A.0.4 期中结算（工程进度款支付）送审分表（总承包）

工程名称：

编号：

第 页 共 页

发包人		总承包人			
施工合同名称及编号		合同总价（元）			
截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款（元）		截止本期申请期初已付款占合同总价百分（%）			
本期工程结算周期时间		本期送审结算期数			
		第 期			
序 号	名 称	申 请			
		合同价（元）	金额（元）	占合同价百分比（%）	
1	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款	—		—	
1.1	其中	分部分项工程项目价款			
1.2		措施项目价款			
1.3		其他项目价款	暂定金额		
			暂估价		
	计日工				
		总承包服务费			
2	截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款	—		—	
3	本期应扣减的工程价款	—		—	
3.1	其中	工程预付款	—		
3.2		质量保证金	—		
3.3		甲供工程材料设备价款	—	—	
3.4		暂估价调整减少价款	—	—	
3.5		其他价款	—	—	
4	本期结算应支付的工程价款 4=1-2-3				
<p>我方于本期工程结算周期期间已完成了_____工作或已完成工程形象进度为_____，根据施工合同的约定，现申请支付本周期的总承包工程价款为（大写）（小写_____元），请予核准。</p> <p>编制人：_____ 审核人：_____ 审定人：_____ 总承包人代表：_____ 总承包人（盖章）：_____</p> <p style="text-align: center;">（签字并盖执业章）</p> <p style="text-align: center;">日 期：_____年_____月_____日</p> <p>复核意见： <input type="checkbox"/> 与实际施工情况不相符，修改意见为：_____。 <input type="checkbox"/> 与实际施工情况相符，已完工程价款由造价工程师审核。</p> <p style="text-align: right;">发包人代表：_____ 复核单位：_____</p> <p style="text-align: right;">复核日期：_____年_____月_____日</p>					

注：1、在选择栏中的“□”内作标识“√”。

A.0.5 期中结算（工程进度款支付）送审分表（专业分包）

工程名称：

编号：

第 页 共 页

发包人		总承包人				
施工合同名称及编号		合同总价（元）				
本期工程结算周期时间		本期送审结算期数				
年 月 日～ 年 月 日		第 期				
序 号	名 称	申 请				
		合同价（元）	金额（元）	占合同价百分比（%）	备 注	
1	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款		—	—		
1.1	其中	分部分项工程项目价款				
1.2		措施项目价款				
1.3		其他项目价款	暂定金额			
			暂估价			
	计日工					
总承包服务费						
2	截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款		—			
3	本期应扣减的工程价款		—	—		
3.1	其中	工程预付款	—			
3.2		质量保证金	—			
3.3		甲供工程材料设备价款	—	—		
3.4		暂估价调整减少价款	—	—		
3.5		总承包服务费				
3.6		其他价款	—	—		
4	本期结算应支付的工程价款 4=1-2-3					
<p>我方于本期工程结算周期期间已完成了_____工作或已完成工程形象进度为_____，根据施工合同的约定，现申请支付本周期的承包工程价款为（大写）（小写_____元），请予核准。</p> <p>编制人：_____审核人：_____审定人：_____ 承包人代表：_____总承包人（盖章）：_____</p> <p>（签字并盖执业章）</p> <p style="text-align: right;">日 期：_____年_____月_____日</p>						
<p>复核意见：</p> <p><input type="checkbox"/>与实际施工情况不相符，修改意见为：_____</p> <p><input type="checkbox"/>与实际施工情况相符，已完工程价款由造价工程师审核。</p> <p style="text-align: right;">发包人代表：_____复核单位：_____</p> <p style="text-align: right;">复核日期：_____年_____月_____日</p>						

注：1、在选择栏中的“□”内作标识“√”。

附录 B 期中结算（工程进度款支付）审核报告编制格式

B.0.1 期中结算（工程进度款支付）审核报告封面格式

_____工程
期中结算（工程进度款支付） 审核报告
造价咨询人：_____公章_____
年 月 日

B.0.2 期中结算（工程进度款支付）审核报告编制说明

_____工程
期中结算（工程进度款支付）审核报告
审核说明

- 1 审核依据
- 2 有关问题的说明
- 3 必要的附件

造价咨询人：_____

日期：_____年___月___日

B.0.3 期中结算（工程进度款支付）审核汇总表

工程名称：

编号：

第 页 共 页

发包人					总承包人			
本期送审结算期数		第 期			审核日期		年 月 日	
施工合同名称及编号		送 审			审 核			
		合同总价（元）	截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款（元）	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款（元）	本期申请工程结算价款（元）	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款（元）	本期审核工程结算价款（元）	截止本期申请期末已完成工程价款占合同总价百分比（%）
总承包								
专业分包								
总 计								

经审核，本周期应支付的工程进度总计价款为（大写）_____（小写_____元），请予批准。

编制人：_____ 审核人：_____ 审定人：_____ 造价咨询人（盖章）：_____

（签字并盖执业章）

B.0.4 期中结算（工程进度款支付）审核分表（总承包）

工程名称：

编号：

第 页 共 页

发包人				总承包人				
施工合同名称及编号				合同总价（元）				
本期工程结算周期时间		年 月 日～ 年 月 日		本期审核结算期数		第 期		
序 号	名 称		送 审		审 核			
			合同价（元）	金额（元）	金额（元）	占合同价百分比（%）	备 注	
1	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款		—					
1.1	其中	分部分项工程项目价款						
1.2		措施项目价款						
1.3		其他项目价款	暂定金额					
			暂估价					
			计日工					
	总承包服务费							
2	截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款		—					
3	本期应扣减的工程价款		—					
3.1	其中	工程预付款	—					
3.2		质量保证金	—					
3.3		甲供工程材料设备价款	—					
3.4		暂估价调整减少价款	—					
3.5		其他价款	—					
4	本期结算应支付的工程价款 4=1-2-3							
<p>经审核，本周期应支付的总承包工程进度价款为（大写）_____（小写_____元），请予批准。</p> <p>编制人：_____ 审核人：_____ 审定人：_____ 造价咨询人（盖章）：_____</p> <p>（签字并盖执业章）</p> <p style="text-align: right;">日 期：_____年_____月_____日</p>								

B.0.5 期中结算（工程进度款支付）审核分表（专业分包）

工程名称：

编号：

第 页 共 页

发包人				承包人				
施工合同名称及编号				合同总价（元）				
本期工程结算周期时间		年 月 日～ 年 月 日		本期审核结算期数		第 期		
序 号	名 称		送 审		审 核			
			合同价（元）	金额（元）	金额（元）	占合同价百分比（%）	备 注	
1	截止本期申请期末（含本期）累计已完成的工程价款		—					
1.1	其中	分部分项工程项目价款						
1.2		措施项目价款						
1.3		其他项目价款	暂定金额					
			暂估价					
			计日工					
	总承包服务费							
2	截止本期申请期初（不含本期）累计已支付的工程价款		—					
3	本期应扣减的工程价款		—					
3.1	其中	工程预付款	—					
3.2		质量保证金	—					
3.3		甲供工程材料设备价款	—					
3.4		暂估价调整减少价款	—					
3.5		其他价款	—					
4	本期结算应支付的工程价款 4=1-2-3							
<p>经审核，本周应支付的承包工程进度价款为（大写）_____（小写_____元），请予批准。</p> <p>编制人：_____ 审核人：_____ 审定人：_____ 造价咨询人（盖章）：_____</p> <p style="margin-left: 20px;">（签字并盖执业章）</p> <p style="text-align: right;">日 期：_____年_____月_____日</p>								

附录 C 竣工结算送审报告编制格式

C.0.1 竣工结算送审报告封面格式

(工程名称)

竣工结算送审报告

(编制单位名称、盖章)

年 月 日

C.0.2 竣工结算送审报告签署页格式

(工程名称)

竣工结算送审报告

咨询企业执业专用章：

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] _____

法定代表人或其授权人：_____

注：因专业和工作量需要，编制、审核、审定分别可以由多人完成，编制人员自行扩展。

C.0.3 编制说明

工程名称：

第 页 共 页

- 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

C.0.4 建设项目竣工结算汇总表

工程名称：

第 页 共 页

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

编制人：

审核人：

审定人：

C.0.5 单项工程竣工结算汇总表

工程名称：

第 页 共 页

序号	单位工程名称	金额(元)	其 中	
			安全文明施工费(元)	规费(元)
合计				

编制人：

审核人：

审定人：

C.0.8 综合单价分析表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

项目编号	项目名称	计量单位	清单综合单价组成明细													
定额编号	定额名称	定额单位	数量	单 价					合 价							
				人工费	材料费	机械费	管理费	利润	人工费	材料费	机械费	管理费	利润			
综合人工工日		小 计														
0.9 工日		未计价材料费														
清单项目综合单价																
材料费 明 细	主要材料名称，规格，型号					单位	数量	单价(元)	合价(元)	暂估单价(元)	暂估合价(元)					
	其他材料费															
	材料费小计															

编制人：

审核人：

C.0.9 综合单价调整表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	已标价清单综合单价（元）					调整后综合单价（元）				
			综合单价	其中				综合单价	其中			
				人工费	材料费	机械费	管理费和利润		人工费	材料费	机械费	管理费和利润

注：综合单价调整表应附调整依据

编制人：

审核人：

C. 0. 10 总价措施项目清单与计价表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

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

编制人：

审核人：

C.0.11 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	专业工程结算价			
2	计日工			
3	总承包服务费			
合计				—

编制人：

审核人：

C. 0. 12 材料(工程设备) 暂估单价及调整结算表

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		暂定(元)		实际(元)		差额±(元)		备注
			暂定	实际	单价	合价	单价	合价	单价	合价	
合计											

注：实际单价应附确认依据
编制人：

审核人：

C.0.14 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	报审数量	综合单价	合价	
						暂定	实际
一	人 工						
1							
2							
3							
4							
人 工 小 计							
二	材 料						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
材 料 小 计							
三	施 工 机 械						
1							
2							
3							
4							
施 工 机 械 小 计							
总 计							

编制人:

审核人:

C.0.15 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	费率（%）	金额（元）
1	发包人发包专业工程				
2	发包人供应材料				
合 计					

编制人：

审核人：

C.0.16 发包人供应材料设备一览表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	材料编码	材料名称	规格型号等 特殊要求	单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注
合 计								

编制人：

审核人：

C.0.17 承包人供应材料设备一览表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	材料 编码	材料 名称	规格型号等 特殊要求	单位	数量	单价(元)	合价(元)	品牌	厂家	备注
合 计										

编制人：

审核人

C.0.18 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 算 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:

附录 D 竣工结算审核报告编制格式

D.0.1 竣工结算审核报告封面格式

(工程名称)

竣工结算审核报告

(编制单位名称)

年 月 日

D.0.2 竣工结算审核报告签署页格式

(工程名称)

竣工结算审核报告

咨询企业执业专用章：

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] _____

法定代表人或其授权人：_____

注：因专业和工作量需要，编制、审核、审定分别可以由多人完成，编制人员自行扩展

D.0.3 竣工结算审核报告书格式

(工程名称)

竣工结算审核报告书

- 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

D. 0. 4 竣工结算审定签署表

工程名称			工程地址		
发包人			承包人		
委托合同编号			审定日期		
报审结算金额（元）			调整金额（元）	核增	
				核减	
审定结算金额（元）	大写				小写
委托单位： （签章） 法定代表人或其授权人： （签字或盖章）	发包人： （签章） 法定代表人或其授权人： （签字或盖章）	承包人： （签章） 法定代表人或其授权人： （签字或盖章）	工程造价咨询企业： （签章） 法定代表人或其授权人： （签字或盖章） 技术负责人： （签字并盖执业章）		

注：调整金额=报审结算金额-审定结算金额

D.0.5 建设项目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	报审结算金额（元）	审定结算金额（元）	调整金额（元）	备注
	合计				

编制人：

审核人：

审定人：

D.0.6 单项工程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	报审结算金额（元）	审定结算金额（元）	调整金额（元）	备注
	合计				

编制人：

审核人：

审定人：

D.0.7 单位工程竣工结算审核汇总对比表

工程名称：

第 页 共 页

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

编制人：

审核人：

审定人：

注：如无单位工程划分，单项工程也使用本表汇总

D.0.8 分部分项工程和单价措施项目清单与计价审核对比表

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	报 审			审 定			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：

D.0.9 综合单价分析表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

项目编码	项目名称	计量单位	清单综合单价组成明细											
定额编号	定额名称	定额单位	数量	单 价					合 价					
				人工 费	材料 费	机械 费	管理 费	利润	人工费	材料费	机械费	管理费	利润	
综合人工工日		小 计												
0.9 工日		未计价材料费												
清单项目综合单价														
材 料 费 明 细	主要材料名称，规格，型号					单位	数量	单价(元)	合价(元)	暂估单价 (元)	暂估合价(元)			
	其他材料费													
材料费小计														

编制人：

审核人：

D.0.10 综合单价调整审核对比表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	已标价(投标)清单综合单价(元)					调整后申报综合单价(元)					审定综合单价(元)					审核调整差价±(元)
			综合单价	其中				综合单价	其中				综合单价	其中				
				人工费	材料费	机械费	管理费和利润		人工费	材料费	机械费	管理费和利润		人工费	材料费	机械费	管理费和利润	

注：综合单价调整表应附审核调整依据

编制人：

审核人：

D.0.11 总价措施项目清单与计价审核对比表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

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

编制人:

审核人:

D.0.13 材料(工程设备)暂估单价及调整结算审核对比表

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	暂定			结算报送			审定			调整差额±(元)		备注
			数量	单价	合价	数量	单价	合价	数量	单价	合价	单价	合价	
合计														

注：实际单价应附确认依据

编制人：

审核人：

C.0.14 专业工程暂估价及结算价表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	工程名称	工程内容	暂估金额(元)	结算报送金额 (元)	审定金额(元)	调整差额± (元)	备注
合计							

注：结算金额应附结算明细

编制人:

审核人:

D.0.15 计日工审核明细对比表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

编号	项目名称	单位	暂定数量	报审数量	审核数量	综合单价(元)	合价(元)				备注
							暂定	报审	审定	调整	
一	人 工										
1											
2											
3											
人 工 小 计											
二	材 料										
1											
2											
3											
材 料 小 计											
三	施工机械										
1											
2											
3											
机 械 小 计											
总 计											

编制人:

审核人:

D. 0. 16 总承包服务费计价审核明细对比表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	项目名称	报 审				审 定			备注
		项目价值 (元)	服务内容	费率 (%)	金额 (元)	项目价值 (元)	服务内容	费率 (%)	
1	发包人发包专业工程								
2	发包人供应材料								
合 计									

编制人:

审核人:

D.0.17 发包人供应材料设备审核对比表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	材料编码	材料名称	规格型号等特殊要求	单位	报 审			审 定			调整金额(元)	备注
					数量	单价(元)	合价(元)	数量	单价(元)	合价(元)		
合 计												

编制人:

审核人:

D. 0. 18 承包人供应材料设备审核对比表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	材料编码	材料名称	规格型号等特殊要求	品牌	厂家	单位	报 审			审 定			调整金额 (元)	备注
							数量	单价(元)	合价(元)	数量	单价(元)	合价(元)		
合 计														

编制人：

审核人：

D.0.20 规费、税金项目清单与计价审核对比表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	项目名称	计算基础	报 审		审 定		调整金额 (元)	备注
			费率 (%)	金额 (元)	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						

编制人:

审核人:

本规范用词说明

1 为便于在执行本规范条文时区别对待，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：

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：

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：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为“应符合……的规定”或“应按……执行”。

中华人民共和国国家标准

建设项目工程结算编审规范

GB/T ××××-2016

附：条文说明

制订说明

《建设项目工程结算编审规范》(GB/T XXX-2016), 经住房和城乡建设部××××年××月××日以第××号公告批准发布。

本规范编制过程中, 编制组进行了建设项目工程结算编制与审核实际情况的调查研究, 总结了我国建设项目工程结算编审的实践经验, 为本次修订工作收集了与建设项目工程结算编制与审核方面的重要数据及资料。

为便于广大设计、施工、科研、学校等单位有关人员在使用本规范时能正确理解和执行条文规定, 《建设项目工程结算编审规范》编制组按章、节、条顺序编制了本规范的条文说明, 对条文规定的目的、依据以及执行中需注意的有关事项进行了说明。但是, 本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力, 仅供使用者作为理解和把握标准规定的参考。

目 次