

建设工程造价咨询成果文件 质量标准

**Quality standard for construction cost
consultancy deliverables**

2026-06-11 发布

2026-08-01 实施

中国建设工程造价管理协会 发布

中国建设工程造价管理协会团体标准

建设工程造价咨询成果文件 质量标准

Quality standard for construction cost
consultancy deliverables

T/CCEAS 008—2026

主编单位：中国建设工程造价管理协会

批准单位：中国建设工程造价管理协会

施行日期：2026 年 8 月 1 日

中国发展改革出版社

2026 北 京

中国建设工程造价管理协会团体标准
建设工程造价咨询成果文件
质量标准

T/CCEAS 008—2026



中国发展改革出版社出版发行

地址：北京市西城区木樨地北里甲11号国宏大厦C座

邮政编码：100038 电话：(010)63906433(发行部)

北京市科星印刷有限责任公司印刷

850mm×1168mm 1/32 2.5印张 67千字

2026年7月第1版 2026年7月第1次印刷



统一书号：155182 • 1962

定价：38.00元

版权所有 侵权必究

侵权举报电话：(010)68020336

如有印装质量问题，请寄本社出版部调换

**中国建设工程造价管理协会
关于发布《建设工程造价咨询成果文件
质量标准》的公告**

中价协〔2026〕39号

现批准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》为中国建设工程造价管理协会团体标准，编号为T/CCEAS 008—2026，自2026年8月1日起实施。原协会标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7—2012）同时废止。

本标准由中国建设工程造价管理协会委托中国发展改革出版社有限公司出版发行。

中国建设工程造价管理协会

2026年6月11日

前 言

为了提高建设项目工程造价咨询成果文件的质量，依据国家的有关法律、法规、规章和规范性文件，中国建设工程造价管理协会组织有关单位制定了《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（以下简称本标准）。

本标准的主要技术内容包括：总则、术语、基本规定、投资估算编制、设计概算编制、施工图预算编制、工程量清单编制、最高投标限价编制、工程结算审核、全过程造价管理咨询及工程造价鉴定。

本标准由中国建设工程造价管理协会负责解释。在执行过程中如有意见或建议，请寄送中国建设工程造价管理协会标准与数据部（地址：北京市海淀区首体南路9号主语国际4号楼9层915，邮政编码：100048）。

本标准主编单位：开元数智工程咨询集团有限公司

本标准参编单位：北京市建设工程招标投标和造价管理
协会

重庆市建设工程造价管理协会

浙江省建设工程造价管理协会

河南省注册造价工程师协会

安徽省建设工程造价管理协会

吉林省建筑业协会

云南省建设工程造价协会

上海第一测量师事务所有限公司

浙江耀信工程咨询有限公司

重庆创新工程咨询有限公司

安徽省招标集团股份有限公司

艾利特工程咨询(集团)有限公司
吉林瑞德工程项目管理有限公司
北京天辰信科技有限公司

本标准主要起草人员：潘 敏 吴佐民 侯 赞 朱宝瑞
邓 飞 陈 奎 金志刚 王 磊
龚春杰 马 懿 郝 吉 刘 扬
谭尊友 王 崇 朱 坚 刘 莹
王 蕾 傅利红 田占岭 赵邦君
王友国 于海志 王立平 逯光淑
吴绍康 贾正芒

本标准主要审查人员：王成球 邵铭法 吴虹鸥 董士波
林宗开 张兴旺 席小刚

目 次

1	总 则	(1)
2	术 语	(2)
3	基本规定	(3)
3.1	工程造价咨询业务分类和要求	(3)
3.2	工作组织 and 责任	(4)
3.3	质量管理	(4)
3.4	档案管理	(5)
4	投资估算编制	(7)
4.1	成果文件的组成 and 要求	(7)
4.2	过程文件的组成 and 要求	(9)
4.3	质量评定标准	(10)
5	设计概算编制	(11)
5.1	成果文件的组成 and 要求	(11)
5.2	过程文件的组成 and 要求	(13)
5.3	质量评定标准	(14)
6	施工图预算编制	(15)
6.1	成果文件的组成 and 要求	(15)
6.2	过程文件的组成 and 要求	(17)
6.3	质量评定标准	(18)
7	工程量清单编制	(19)
7.1	成果文件的组成 and 要求	(19)
7.2	过程文件的组成 and 要求	(20)
7.3	质量评定标准	(21)
8	最高投标限价编制	(22)

8.1	成果文件的组成和要求	(22)
8.2	过程文件的组成和要求	(23)
8.3	质量评定标准	(24)
9	工程结算审核	(26)
9.1	成果文件的组成和要求	(26)
9.2	过程文件的组成和要求	(27)
9.3	质量评定标准	(28)
10	全过程造价管理咨询	(30)
10.1	一般规定	(30)
10.2	成果文件的组成和要求	(30)
10.3	过程文件的组成和要求	(32)
10.4	质量评定标准	(33)
11	工程造价鉴定	(35)
11.1	成果文件的组成和要求	(35)
11.2	过程文件的组成和要求	(36)
11.3	质量评定标准	(38)
	本标准用词说明	(39)
	引用标准名录	(40)
	附：条文说明	(41)

Contents

1	General provisions	(1)
2	Terms	(2)
3	Basic requirements	(3)
3.1	Classification and requirements of construction cost consulting services	(3)
3.2	Work organization and responsibilities	(4)
3.3	Quality management	(4)
3.4	Archives management.....	(5)
4	Preparation of investment estimate	(7)
4.1	Composition and requirements of deliverables	(7)
4.2	Composition and requirements of process documents	(9)
4.3	Quality evaluation standards	(10)
5	Preparation of budget estimation at design stage	(11)
5.1	Composition and requirements of deliverables	(11)
5.2	Composition and requirements of process documents	(13)
5.3	Quality evaluation standards	(14)
6	Preparation of construction drawing budget	(15)
6.1	Composition and requirements of deliverables	(15)
6.2	Composition and requirements of process documents	(17)
6.3	Quality evaluation standards	(18)
7	Preparation of bill of quantities	(19)
7.1	Composition and requirements of deliverables	(19)
7.2	Composition and requirements of process documents	(20)
7.3	Quality evaluation standards	(21)

8	Preparation of ceiling prices	(22)
8.1	Composition and requirements of deliverables	(22)
8.2	Composition and requirements of process documents	(23)
8.3	Quality evaluation standards	(24)
9	Audit of project settlement	(26)
9.1	Composition and requirements of deliverables	(26)
9.2	Composition and requirements of process documents	(27)
9.3	Quality evaluation standards	(28)
10	Whole-process cost management consulting	(30)
10.1	General requirements	(30)
10.2	Composition and requirements of deliverables	(30)
10.3	Composition and requirements of process documents	(32)
10.4	Quality evaluation standards	(33)
11	Construction cost appraisal	(35)
11.1	Composition and requirements of deliverables	(35)
11.2	Composition and requirements of process documents	(36)
11.3	Quality evaluation standards	(38)
	Explanation of wording in this standard	(39)
	List of quoted standards	(40)
	Appendix:Explanation of provisions	(41)

1 总 则

1.0.1 为规范工程造价咨询企业所承担建设项目工程造价咨询成果文件的组成、要求和质量评定标准，提高建设项目工程造价咨询成果文件的质量，制定本标准。

1.0.2 本标准依据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规、规章和规范性文件编制。

1.0.3 本标准适用于新建、改建、扩建、更新改造等建设工程造价咨询成果文件的质量管理，工程造价咨询企业出具的各类工程造价咨询成果文件质量应符合本标准，其他有关单位出具各类工程造价成果文件的质量要求可参照本标准。

1.0.4 工程造价咨询企业承担各类建设工程造价咨询服务应与委托人签订书面的建设工程造价咨询合同，合同文本宜选择现行的《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，双方的义务、权利、责任，服务周期、服务酬金、支付方式及成果文件表现形式等要求。

1.0.5 工程造价咨询企业接受委托进行工程造价咨询服务时，如果建设工程造价咨询合同要求的质量标准严于本标准，工程造价咨询企业应加大编制、审核、审定的人员投入，满足建设工程造价咨询合同的要求。增加的相应成本由双方协商。

1.0.6 各类工程造价咨询业务应由有相应工程造价咨询专业能力的企业承担。工程造价咨询企业应在各阶段成果文件或需确认的相关文件上加盖公章，对成果文件质量或出具的报告承担相应的法律责任；注册造价工程师应在各自完成的成果文件上签字且盖执业专用章，并承担具体责任。

1.0.7 工程造价咨询企业承担建设项目工程造价咨询服务除应符合本标准外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 综合误差率

在相同口径下，工程造价咨询成果文件中的总金额减去最终核定总金额的差额，再除以最终核定总金额所得出的百分比。

3 基本规定

3.1 工程造价咨询业务分类和要求

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确定，包括：

- 1 投资估算的编制与审核；
- 2 设计概算的编制与审核；
- 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 工程结算的编制与审核；
- 7 全过程造价管理咨询；
- 8 工程造价鉴定；
- 9 其他有关工程造价咨询工作。

其中，工程结算编制的成果文件质量标准和要求，参照工程结算审核的成果文件质量标准和要求执行；其余服务内容中审核的成果文件质量标准和要求，参照编制的成果文件质量标准和要求执行。

3.1.2 工程造价咨询企业在承接工程造价咨询业务前，应根据企业以往业绩、可配备人员的专业能力、时间要求、成果文件质量要求、项目风险等方面做出是否承接的判断。

3.1.3 工程造价咨询企业承担全过程造价管理咨询业务时，应关注各阶段工程造价之间变动的关系，在建设项目实施过程中做到对工程造价的有效控制，做好工程造价管理咨询，并应依据工程造价咨询合同中具体约定的服务内容、范围、深度和参与程度编制各类工程造价咨询成果文件。

3.1.4 工程造价咨询企业承担各类工程造价咨询业务时，应依据委托要求、国家、行业、地方和(或)中国建设工程造价管理协会的有关标准编制各类成果文件。委托合同对内容、格式和准确度有约定的，按合同约定执行；委托合同未做约定的，则应符合本标准规定的内容、格式和准确度要求。

3.2 工作组织 and 责任

3.2.1 工程造价咨询企业应对咨询项目实施有效的项目管理，对其承担各类工程造价咨询项目的基础资料进行收集、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、报审和归档等都应有具体的相关规定。

3.2.2 工程造价咨询企业承担工程造价咨询业务后，应编制工程造价咨询项目的实施方案。实施方案的内容应包括项目概况、咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施细则、质量管理等内容。

3.2.3 工程造价咨询项目的人员一般包括现场和非现场的管理、编制、审核、审定人员。各类人员的安排应符合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。

3.3 质量管理

3.3.1 工程造价咨询企业应建立相应的质量管理体系，并应通过计划管理和流程控制以保证工程造价咨询成果文件的质量。

3.3.2 工程造价咨询企业出具各类成果文件应由编制人编制，并由审核人、审定人进行审核，同一咨询成果文件的编制人不得同时担任该成果文件的审核人、审定人。编制人、审核人和审定人应在工程造价咨询的成果文件上签字并盖执业专用章。

3.3.3 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和适用性负责，按工程造价咨询服

务合同的要求，编制工程造价咨询成果文件，并整理好工作过程文件。

3.3.4 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，应审核编制人使用工程计价基础资料和编制依据的全面性与有效性，并应对编制人的工作成果进行一定比例的复核，对错误的部分提出书面的修改和补充意见，对修正、完善的工程造价咨询成果文件进行再次复核，并整理好自身的工作过程文件和相关文件。

3.3.5 承担工程造价咨询业务的审定人应再次审核委托人提供书面资料的有效性、合规性，应审核编制人使用工程计价基础资料和编制依据的全面性与有效性，并应依据工程经济指标进行工程造价的合理性分析，对工程造价咨询质量进行整体控制。

3.4 档案管理

3.4.1 工程造价咨询企业应依照国家和行业档案管理的有关规定，建立、健全档案管理的各项规章制度，包括档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度以及档案管理人员守则等。

3.4.2 工程造价咨询档案可分为成果文件和过程文件两类。成果文件为向委托人出具的成果文件报告，包括投资估算书、设计概算书、施工图预算书、工程量清单、最高投标限价、工程计量与价款支付审核报告、工程索赔审核报告、工程结算审核书、工程造价鉴定意见书等；过程文件为咨询服务过程中所形成的相关资料，包括编制人、审核人、审定人的工作底稿、相应电子版文件等。电子档案与纸质档案具有同等效力。鼓励采用数字化方式交付成果文件，其格式与数据标准应满足国家或行业关于工程数据交换与共享的相关规定，确保成果文件的真实性、完整性与长期可用性。

3.4.3 工程造价咨询成果文件的保存期除鉴定档案为8年外，其余为10年，工程造价咨询的过程文件的保存期为5年。

3.4.4 承担工程造价咨询业务的编制人应全面整理工作过程文件和相关文件，确保数据的完整性和准确性。审核人和审定人应对存档内容进行审核，确保符合标准要求。

易择网
www.Easybii.com

4 投资估算编制

4.1 成果文件的组成和要求

4.1.1 投资估算的成果文件应包括投资估算书封面、签署页、目录、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。投资估算作为可行性研究报告(或项目建议书、项目申请报告)的独立章节统一装订的,其封面和签署页可酌情简化或合并,但要素内容应完整。

4.1.2 投资估算书的封面应包括工程名称、编制单位名称(并盖公章)、编制日期。成果文件名称应为“××工程投资估算”。

4.1.3 投资估算编制说明应全面、清晰地阐述下列内容:

- 1 工程概况:项目名称、建设地点、建设规模与性质、主要技术标准、建设周期等。
- 2 编制范围:明确估算所涵盖的工程和费用范围,对于未包含或暂列的内容应予以说明。
- 3 编制依据:
 - 1) 国家、行业和地方政府的有关规定;
 - 2) 工程勘察与设计文件,图示计量或有关专业提供的主要工程量和主要设备清单;
 - 3) 行业部门、项目所在地工程造价管理机构或行业协会等编制的投资估算、概算标准及价格指数等相关造价文件;
 - 4) 类似工程的各种技术经济指标和参数;
 - 5) 工程所在地编制同期的人工、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;
 - 6) 政府有关部门、金融机构等部门发布的价格指数、利率、汇率、税率等有关参数;

7) 委托人提供的其他技术经济资料。

4 编制方法：详细说明各专业工程、各项费用所采用的具体估算方法(如生产能力指数法、比例估算法、系数估算法、指标估算法等)。

5 主要技术经济指标：如单位造价指标(元/m²、元/kW 等)、投资构成比例、影响投资的关键因素分析等。

6 主要参数与率值选定的说明：对预备费率、贷款利率、汇率、价差预备费的计算基数与费率、流动资金估算方法等关键参数的选取依据进行说明。

7 投资构成分析：对总投资的构成进行分析，说明建设投资、建设期利息、流动资金的组成及合理性。

8 资金筹措与使用计划：简要说明项目资金的来源渠道、筹措方式及分年度使用计划。

9 特殊问题说明：对估算中存在的重大不确定性、假设条件、特殊技术处理、遗留问题及其他需要特别说明的事项进行阐述。

4.1.4 总投资估算表应层次清晰：

1 纵向结构：应分解至单项工程费用、工程建设其他费用、预备费(包括基本预备费和价差预备费)、建设期利息、增值税。经营性项目需估算流动资金的，应单列流动资金；

2 横向结构：对于工程费用(建筑工程费、设备购置费、安装工程费)，应分解至上述费用类别。

4.1.5 可行性研究阶段投资估算应编制单项工程投资估算表，该表纵向应分解至主要单位工程，横向应分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

4.1.6 可行性研究阶段的投资估算工程建设其他费用应分项估算，可在总投资估算表分项编制，也可单独编制工程建设其他费用估算表。

4.1.7 投资估算编制的成果文件相关表式可依据行业特点参考国家现行标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建

设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1—2015 等的推荐表式进行编制，并保持全篇格式统一。

4.2 过程文件的组成和要求

4.2.1 投资估算编制的过程文件是支撑成果文件真实性、准确性和可追溯性的重要依据，应包括但不限于：

- 1 工程造价咨询合同及其补充协议；
- 2 项目工作计划或咨询实施方案；
- 3 编制人的全套编制工作底稿；
- 4 审核人的审核工作底稿；
- 5 审定人的审定工作底稿；
- 6 与投资估算编制相关的中间稿、计算模型等电子文件；
- 7 设计方案(方案图纸、设备材料清单)、会议纪要等用于确定工程范围和工程量的文件；
- 8 询价记录、价格信息截图、费率批复文件等用于确定价格和费率的依据性文件；
- 9 编制过程中使用、借阅或移交的资料清单。

4.2.2 工作底稿应清晰、完整，满足复核与审查要求：

1 编制人工作底稿：应包括工程量计算书(含计算过程)、询价记录及来源说明、参数与率值的选取依据及计算过程、重要问题的分析与判断记录等。

2 审核人与审定人工作底稿：应明确记录对工程量、价格、参数、率值及编制方法的复核过程、审核意见、修改建议及最终确认情况。

4.2.3 投资估算使用或移交的资料清单应内容详实，并明确档案的保存单位、移交时间及责任人。资料清单内容包括：项目建议书/可行性研究报告及其批复、设计文件、工程地质勘察报告、与土地使用、拆迁补偿、专项评价等相关的合同或协议、重要会议纪要、以及其他对工程造价有重大影响的材料和计价依据。

4.3 质量评定标准

4.3.1 投资估算成果文件的格式和组成内容应符合本标准第4.1节的相关规定。

4.3.2 投资估算的编制方法、内容、深度和计算程序等应符合国家现行标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1—2015 及相关标准的规定和要求。

4.3.3 在相同口径下，投资估算的准确度应满足下列要求：

1 项目建议书阶段：建设项目投资估算的综合误差率应控制在 $\pm 15\%$ 以内。

2 可行性研究阶段：建设项目投资估算的综合误差率应控制在 $\pm 10\%$ 以内。

5 设计概算编制

5.1 成果文件的组成和要求

5.1.1 设计概算的成果文件应包括设计概算书封面、签署页、目录、编制总说明、总概算表、综合概算表、单位工程概算表、工程建设其他费用概算表和相关附件等内容。根据项目复杂程度、咨询合同约定及深化设计与造价管理的需要，可增加主要材料用量表、综合单价分析表、技术经济指标与造价分析表、限额设计对比与建议表等内容。

5.1.2 设计概算书的封面应包括工程名称、编制单位名称(并盖公章)、编制日期。概算文件分册编制的，应注明分册信息。成果文件名称应为“××工程设计概算书”。

5.1.3 设计概算编制总说明应全面、清晰地阐述以下内容：

1 工程概况：项目名称、建设地点、性质、规模、主要技术特征、设计方案要点(含主要建筑结构形式、设备系统配置等)及建设周期。

2 编制范围：明确概算所涵盖的工程内容和费用范围，对委托范围外的内容、待定事项及暂估项目应予以说明。

3 编制依据：

1)国家、行业和地方有关规定；

2)相应工程造价管理机构发布的概算标准；

3)工程勘察与设计文件，拟定或常规的施工工艺、顺序；

4)建设项目资金筹措方案；

5)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；

6)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；

7) 建设项目批准的相关文件、合同、协议等；

8) 政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率以及工程建设其他费用等；

9) 委托人提供的其他技术经济资料。

4 编制方法：详细说明单位工程概算所采用的概算定额法、概算指标法、类似工程预算法等具体方法及其适用条件。

5 主要技术经济指标：提供并分析项目的总投资指标、单位造价指标(如元/m²)、各专业工程投资比例等，并与可行性研究报告估算或类似项目进行对比分析。

6 主要设备及材料：说明主要设备、材料的选用标准、数量及价格的确定原则和依据。

7 主要参数与率值：对预备费率(基本预备费、价差预备费)、贷款利率、折现率、增值税率等关键参数的选取依据和计算过程进行说明。

8 投资构成及分析：分析总概算的构成，说明与投资估算的对比情况及差异原因，进行投资合理性分析。

9 资金来源与筹措：说明项目资金来源、筹措方式及分年度投资计划。

10 特殊问题说明：对采用新技术、新材料、新工艺所涉及的费用，引进设备材料的税费及费率，特殊专项费用，以及其他需要重点说明的问题进行阐述。

5.1.4 总概算表应层次清晰：

1 纵向结构：应分解至工程费用、工程建设其他费用、预备费(包括基本预备费和价差预备费)、建设期利息、增值税。生产经营性项目还应包括流动资金，其中铺底流动资金应按国家或行业的有关规定执行。

2 横向结构：应分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

5.1.5 综合概算表以单项工程为对象编制，纵向应分解至单项工程及主要单位工程，横向应分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

5.1.6 单位工程概算表是构成综合概算的基础，纵向应分解至分部、分项工程或主要工程量清单项目，横向应分解至人工费、材料费、施工机具使用费、企业管理费、利润和增值税。

5.1.7 工程建设其他费用概算表应分项详细编制，清晰列明各项费用的名称、计算依据(计费基数、费率、文件号等)、计算式和金额。

5.1.8 相关附件应包括支撑设计概算编制的重要依据性文件，如：初步设计文件(图纸目录、设计说明、主要设备材料表)的索引或复印件，主要设备材料的价格询价单、合同意向书、供应商报价单，政府及有关部门的收费文件、批复文件等。

5.1.9 设计概算成果文件的表格格式应优先遵循行业主管部门的规定。若无行业规定，可参考国家现行标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095、《建设项目设计概算编审规范》T/CCEAS 005的推荐表式，并确保全篇格式统一、规范。

5.2 过程文件的组成和要求

5.2.1 设计概算编制的过程文件是确保概算编制过程规范、结果可追溯的重要记录，应包括：

- 1 工程造价咨询合同及其补充协议；
- 2 项目工作计划、实施方案或作业指导书；
- 3 编制人的全套编制工作底稿；
- 4 审核人的审核工作底稿；
- 5 审定人的审定工作底稿；
- 6 与设计概算成果文件形成相关的所有电子版文件、计算模型及软件应用记录；
- 7 与设计单位、建设单位就设计方案、工程量、技术标准等进

行沟通的会议纪要、联系单、函件等；

8 用于确定价格、费率的询价记录、市场价格信息、定价协议、政策性文件等；

9 编制过程中使用、借阅或移交的资料清单。

5.2.2 工作底稿应清晰、完整，满足复核与审查要求：

1 编制人工作底稿：应包括工程量计算书、询价记录、参数与率值的选取与计算过程文件、对设计图纸不明确之处的处理记录等。

2 审核人和审定人工作底稿：应明确记录对工程量、单价、费率、编制方法及各项费用计取的复核过程、提出的审核意见、沟通协调记录及最终的审定结论。

5.2.3 设计概算使用或移交的资料清单应内容完备，并明确档案的保存单位、移交时间及责任人。资料清单内容包括：经批准的可行性研究报告及投资估算、初步设计文件、工程地质勘察报告、与土地使用、勘察设计、专项评价等相关的合同或协议、重要会议纪要、往来函件以及其他影响工程造价的各类资料。

5.3 质量评定标准

5.3.1 设计概算成果文件的格式和组成内容应符合本标准第5.1节的相关规定。

5.3.2 设计概算的编制方法、内容、深度和计算程序等应符合国家现行标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建设项目设计概算编审规范》T/CCEAS 005—2023及相关标准的规定和要求。

5.3.3 设计概算的准确度应满足在相同口径下，建设项目设计概算的综合误差率应控制在±6%以内。

6 施工图预算编制

6.1 成果文件的组成和要求

6.1.1 施工图预算的成果文件的通常表现形式为单位工程施工图预算书，建设单位和(或)委托人有要求的还应有施工图预算汇总表、单项工程施工图预算汇总表。

6.1.2 施工图预算的成果文件通常应包括下列内容：

- 1 封面；
- 2 签署页；
- 3 目录；
- 4 编制说明；
- 5 总预算表；
- 6 综合预算表；
- 7 单位工程预算表；
- 8 相关附件。

6.1.3 施工图预算书的封面应包括工程名称、编制单位名称(并盖公章)、编制日期。成果文件名称应为“××工程施工图预算书”。

6.1.4 施工图预算编制说明应全面、清晰地阐述下列内容：

1 工程概况：项目名称、建设地点、工程规模、建筑结构特征、主要设计参数等。

2 编制范围：明确预算所涵盖的专业工程和范围，对未包含或委托范围外的内容应予以说明。

3 编制依据：

- 1) 国家、行业和地方有关规定；
- 2) 消耗量标准或企业定额、单位估价表等；
- 3) 施工图设计文件及相关标准图集和规范；

- 4)项目相关文件、合同、协议等;
- 5)工程所在地的人工、材料、机械台班单价、各类工程造价指标指数、类似工程造价数据等;
- 6)合理施工工期及常规施工工艺、顺序;
- 7)项目的管理模式、发包模式及施工条件;
- 8)其他应提供的资料。

4 编制方法:明确采用的编制方法(如工程量清单综合单价法、工料单价法等)及采用的软件名称、版本。

5 编制基准日:明确价格、费率等依据的政策和市场价格信息的基准日期。

6 有关参数与率值:说明企业管理费、利润、增值税等费率的取定依据和标准。

7 主要技术经济指标:提供并分析项目的总造价指标、单位造价指标(如元/m²)、主要材料单方耗量等。

8 特殊问题说明:对图纸不明确导致的暂估项目、采用的特殊材料或工艺、对造价有重大影响的技术措施及其他需要特别说明的问题进行阐述。

6.1.5 施工图预算汇总表全面反映项目总投资:

1 纵向结构:应分解至单项工程费用,根据需要可包括工程建设其他费用、预备费、建设期利息。生产经营性项目需要估算流动资金的,还应包括流动资金。

2 横向结构:应分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

6.1.6 单项工程施工图预算汇总表以单位工程为对象,纵向应分解至单位工程费用,横向应分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

6.1.7 单位工程施工图预算书是预算文件的核心,其中:

1 采用工程量清单综合单价法编制时,纵向应依据现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024 分解至

分部分项工程项目，横向应体现综合单价及其组成(人工费、材料费、施工机具使用费、企业管理费、利润)，并汇总计取增值税。

2 采用工料单价法(实物量法)编制时，纵向应依据消耗量标准的项目划分分解，横向应体现人工、材料、机械台班的消耗量，汇总后计算直接费，再计取企业管理费、利润和增值税。

6.1.8 施工图预算书中，需要计算工程建设其他费用的，其费用项目、计费基数和费率应参照经批准的设计概算，并结合施工图设计的具体内容和施工图预算的计费基础进行列项和计算。

6.1.9 施工图预算成果文件的表格格式，应优先遵循项目所在地建设行政主管部门的规定。若无规定，可参考国家现行标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5—2010 等标准中的推荐表式，并确保全篇格式统一。

6.2 过程文件的组成和要求

6.2.1 施工图预算编制的过程文件是确保预算编制质量、可追溯、可复核的重要记录，应包括：

- 1 工程造价咨询合同及其补充协议；
- 2 预算编制工作计划及实施方案；
- 3 编制人的全套编制工作底稿；
- 4 审核人的审核工作底稿；
- 5 审定人的审定工作底稿；
- 6 与预算成果文件形成相关的所有电子版文件(如计量模型、计价软件文件)；
- 7 设计交底纪要、图纸会审纪要、与建设或设计单位的沟通记录(会议纪要、联系单等)；
- 8 人工、材料、设备的价格询价记录、采购意向书、市场价格信息截图等依据性文件；
- 9 编制过程中使用、借阅或移交的资料清单。

6.2.2 工作底稿应清晰、完整，满足复核与审查要求：

1 编制人工作底稿：应包括详细的工程量计算书(注明图纸编号、计算式、示意图)、综合单价组价过程记录、措施项目费计算过程、参数与率值的选取依据记录、对图纸疑问的处理记录等。

2 审核人与审定人工作底稿：应明确记录对工程量、综合单价、措施项目费、其他项目费及各项取费的复核过程、审核意见、修改建议及最终的审定结论。

6.2.3 施工图预算使用或移交的资料清单应内容完备，并明确档案的保存单位、移交时间及责任人。资料清单内容包括：全套施工图设计文件(含电子版)、经批准的设计概算、地质勘察报告、常规的施工工艺和顺序、与工程建设其他费用相关的合同或协议、重要会议纪要、往来函件以及其他影响工程造价的各类资料。

6.3 质量评定标准

6.3.1 施工图预算成果文件的格式和组成内容应符合本标准第6.1节的相关规定。

6.3.2 施工图预算的编制方法、内容、深度和计算程序等应符合国家现行标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024、《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5—2010等标准的规定和要求。

6.3.3 施工图预算的准确度应满足在相同口径下，施工图预算的综合误差率应控制在±4%以内。

7 工程量清单编制

7.1 成果文件的组成和要求

7.1.1 工程量清单的成果文件应完整、准确，其组成应符合现行国家标准的规定，通常应包括：

- 1 封面；
- 2 签署页(扉页)；
- 3 编制说明；
- 4 工程量计算规则说明；
- 5 工程量清单及计价表格等。

7.1.2 工程量清单的封面应包括工程名称、招标人(并盖公章)、编制日期。成果文件名称应为“××工程招标工程量清单”。

7.1.3 工程量清单的签署页(扉页)应包括工程名称、标段名称、编制单位、招标人、编制日期，并应盖编制单位和招标人公章及由法定代表人或其授权人签字或盖章，编制人、审核人签字及盖章。成果文件名称应为“××工程招标工程量清单”。

7.1.4 工程量清单编制说明应全面、清晰地阐述以下内容：

- 1 工程概况：建设规模、工程特征、计划工期等。
- 2 工程招标(或合同)范围：明确本次招标(或合同)的工程范围及专业分包情况。
- 3 编制依据：
 - 1) 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024 和相关工程国家及行业工程量计算标准；
 - 2) 国家及省级、行业建设主管部门颁发的工程计量与计价相关规定，以及根据工程需要补充的工程量计算规则；
 - 3) 招标文件、拟订的合同条款及其相关资料；

- 4) 工程招标图纸及其相关资料;
- 5) 与建设工程有关的技术标准规范;
- 6) 施工现场情况、相关地勘水文资料、工程特点及交付标准;
- 7) 其他相关资料。

4 工程质量、材料、施工等的特殊要求。

5 其他需要说明的事项: 如暂估单价、暂列金额的设定依据, 专业工程暂估价的范围, 甲供材料设备的明细, 措施项目费的计取要求等。

7.1.5 工程量清单成果文件的表格格式、内容及填写要求等, 应按现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的规定执行。

7.2 过程文件的组成和要求

7.2.1 工程量清单编制的过程文件是确保清单编制质量、可追溯、可复核的重要记录, 应包括:

- 1 工程造价咨询合同及其补充协议;
- 2 工程量清单编制工作计划及实施方案;
- 3 编制人的全套编制工作底稿;
- 4 审核人的审核工作底稿;
- 5 审定人的审定工作底稿;
- 6 与工程量清单成果文件形成相关的所有电子版文件(如计量模型、计价软件文件);
- 7 招标文件及澄清答疑文件;
- 8 关于材料/设备暂估单价、专业工程暂估价、暂列金额的确认文件或会议纪要;
- 9 编制过程中使用、借阅或移交的资料清单。

7.2.2 工作底稿应清晰、完整, 满足复核与审查要求:

- 1 编制人工作底稿: 应包括详细的工程量计算书(注明图纸编号、轴线位置、计算式、示意图)、项目特征描述的依据记录、对图

纸疑问的处理记录、与审核审定人的沟通记录等。

2 审核人与审定人工作底稿：应明确记录对工程量计算、项目特征描述、清单项目设置、措施项目及其他项目清单完整性的复核过程、审核意见、修改建议及最终的审定结论。

7.2.3 工程量清单使用或移交的资料清单应内容完备，并明确档案的保存单位、移交时间及责任人。资料清单内容包括：全套招标设计文件(含电子版)、地质勘察报告、招标文件(含技术标准和要
求)、与发包人范围及暂估价相关的确认文件、重要会议纪要、往来函件以及其他影响工程量清单编制的各类资料。

7.3 质量评定标准

7.3.1 工程量清单成果文件的格式和组成内容应符合本标准第7.1节及现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的相关规定。

7.3.2 工程量清单的编制深度、项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量计算，应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024 及配套工程量计算标准的规定。

7.3.3 工程量清单的项目特征描述准确性应满足相同口径下，工程量清单中项目特征描述错误、不全或与计算标准及图纸严重不符的子目数量，占工程量清单全部子目数量的比例应小于5%。

7.3.4 工程量清单的准确性应满足相同口径下，在同一招标项目中，以施工图设计图纸为编制依据的，因工程量清单错误导致的最高投标限价综合误差率应控制在±4%以内。

8 最高投标限价编制

8.1 成果文件的组成和要求

8.1.1 最高投标限价的成果文件应完整、准确，其组成应符合现行国家标准的规定，通常应包括：

- 1 封面；
- 2 签署页(扉页)；
- 3 编制说明；
- 4 最高投标限价计价表格等。

8.1.2 最高投标限价的封面应包括工程名称、招标人(并盖公章)、编制日期。成果文件名称应为“××工程最高投标限价”。

8.1.3 最高投标限价的签署页(扉页)应包括工程名称、标段名称、最高投标限价(大小写金额)、编制单位、招标人、编制时间，并应盖编制单位和招标人公章及由法定代表人或其授权人签字或盖章，编制人、审核人签字及盖章。

8.1.4 最高投标限价编制说明应全面、清晰地阐述以下内容：

- 1 工程概况：建设地点、工程规模、建筑结构特征、计划工期等。
- 2 编制范围：明确本次最高投标限价所对应的招标工程范围。
- 3 编制依据：
 - 1) 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024 和相关工程国家及行业工程量计算标准；
 - 2) 招标文件(包括招标工程量清单、合同条件、招标图纸、技术标准规范等)及其补遗、澄清或修正；
 - 3) 国家及省级、行业建设主管部门颁发的工程计量与计价

相关规定，以及根据工程需要补充的工程量计算规则；

- 4) 与招标工程相关的技术标准规范；
- 5) 工程特点及交付标准、地勘水文资料、现场情况；
- 6) 合理施工工期及常规施工工艺、顺序；
- 7) 工程价格信息及造价资讯、工程造价数据及指数；
- 8) 其他相关资料。

4 计价原则与口径：

- 1) 综合单价中人工费、材料费、施工机具使用费、企业管理费、利润的计取原则和费率标准；
- 2) 风险费用的计取范围和内容；
- 3) 措施项目的计价方式(按费率计算或按常规的施工工艺、顺序单独计算)及依据；
- 4) 其他项目(暂列金额、专业工程暂估价、计日工、总承包服务费)的计价说明；
- 5) 增值税的计取依据和费率。

5 特殊要求说明：如对工程质量、材料品牌、技术标准等的特殊要求及其对造价的影响；

6 其他需要说明的事项：如需要说明的共性问题、对投标报价的建议等。

8.1.5 最高投标限价的表格格式、内容及填写要求等，应按现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的规定执行。

8.2 过程文件的组成和要求

8.2.1 最高投标限价编制的过程文件是确保清单编制质量、可追溯、可复核的重要记录，应包括：

- 1 工程造价咨询合同及其补充协议；
- 2 最高投标限价编制工作计划及实施方案；
- 3 编制人的全套编制工作底稿；

- 4 审核人的审核工作底稿;
- 5 审定人的审定工作底稿;
- 6 与最高投标限价成果文件形成相关的所有电子版文件(如计价软件文件、计算模型);
- 7 现场踏勘记录(若有);
- 8 招标文件、工程量清单、设计文件及相关的澄清、答疑纪要;
- 9 材料、工程设备的询价记录、价格来源证明(如信息价截图、供应商报价单、采购平台记录);
- 10 编制过程中使用、借阅或移交的资料清单。

8.2.2 工作底稿应清晰、完整,满足复核与审查要求:

1 编制人工作底稿:应包括综合单价组价分析过程记录(人工、材料、机械消耗量及价格的确定)、措施项目费计算书、材料和工程设备询价汇总表及原始询价记录、相关费用(企业管理费、利润等)的计算过程文件等。

2 审核人与审定人工作底稿:应明确记录对综合单价合理性、材料设备价格、措施项目费计取、各项费率选用及总价合规性的复核过程、审核意见、修改建议及最终的审定结论。

8.2.3 最高投标限价使用或移交的资料清单应内容完备,并明确档案的保存单位、移交时间及责任人。资料清单内容包括:招标文件(含工程量清单)、全套招标设计文件、地质勘察报告、现场踏勘资料、主要材料和设备的定价依据文件、重要会议纪要、往来函件以及其他影响最高投标限价编制的各类资料。

8.3 质量评定标准

8.3.1 最高投标限价成果文件的格式和组成内容,应按本标准第8.1节及现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的相关规定执行。

8.3.2 最高投标限价的编制依据、计价原则、费用构成及计算

程序，应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024、《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015 等的规定。

8.3.3 最高投标限价的准确度应满足以下要求：

1 同一招标项目，编制单位采用招标人发布的工程量清单，单独编制最高投标限价的，在相同口径下，最高投标限价的综合误差率应控制在 $\pm 3\%$ 以内。

2 同一招标项目，编制单位同时编制工程量清单和最高投标限价的，在相同口径下，最高投标限价的综合误差率应控制在 $\pm 4\%$ 以内。

9 工程结算审核

9.1 成果文件的组成和要求

9.1.1 工程结算审核的成果文件应全面、清晰地反映审核过程与结果，通常应包括下列内容：

- 1 封面；
- 2 扉页；
- 3 审核说明；
- 4 工程结算审定签署表；
- 5 工程结算计价表格等。

9.1.2 工程结算审核报告书的封面应清晰、规范地标示以下内容：工程名称、发包人(并盖公章)、承包人(并盖公章)、出具报告日期。成果文件名称应为“××工程结算审核书”。

9.1.3 工程结算审核说明应全面、客观地阐述以下内容：

- 1 工程概况：工程名称、地点、规模、主要特征、参建单位、开竣工日期等；
- 2 审核范围：明确本次结算审核所涵盖的工程范围、合同范围及时间范围；
- 3 审核原则：声明审核工作的独立性、客观性、公正性原则；
- 4 审核依据：列出所依据的工程承包合同及补充协议、招标投标文件、施工图纸、工程变更、索赔资料、隐蔽工程验收记录、材料设备价格确认单、国家及地方相关计价规定等；
- 5 审核方法：说明采用的审核方法，应依据施工发承包合同、委托咨询合同约定的结算方法进行，无约定时按现行相关规定；
- 6 审核程序：简述从接收资料、初步审核、核对谈判到形成审核意见的主要工作流程；

7 审核结果：清晰表述送审结算金额、审减(增)金额、审定结算金额及审减(增)率；

8 主要问题说明：对审核中发现的共性问题、重大分歧、核减(增)的主要原因及处理依据进行重点说明；

9 有关建议：针对结算管理中存在的问题提出改进建议。

9.1.4 工程结算审定签署表是确认最终结算金额的核心文件，应包含工程名称、委托人、发包人、承包人、送审结算造价、审减金额、审增金额、审定结算造价等核心信息。该表应由委托人、发包人、承包人、审核单位各方法定代表人或其授权人签字确认，并盖单位公章。若合同约定或特殊情况无需各方共同签署，以及无正当理由拒不签署的，审核单位可单独出具审核意见并盖公章，并在审核报告中充分说明理由。

9.1.5 工程结算计价表格包含的审核对比表，应层次清晰，数据勾稽关系明确：

1 汇总对比表(项目、单项工程、单位工程)应清晰列示送审金额、审定金额、调整金额及调整比例。

2 分项对比表(分部分项、措施项目、其他项目)应详细列示子项的送审与审定情况，重大差异应备注说明原因。

9.1.6 工程结算审核成果文件的表格格式应优先遵循项目所在地建设行政主管部门的规定。若无规定，可参考国家现行标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024、《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3—2010 等国家及行业标准中的推荐表式，并确保全篇格式统一、规范。

9.2 过程文件的组成和要求

9.2.1 工程结算审核的过程文件是支撑审核结论真实性、准确性和可追溯性的关键记录，应包括：

1 工程造价咨询合同及其补充协议；

- 2 结算审核工作计划及实施方案;
- 3 编制人的全套审核工作底稿;
- 4 审核人的复核工作底稿;
- 5 审定人的审定工作底稿;
- 6 与发包人、承包人的核对会议纪要、沟通记录(如往来函件、邮件、线上沟通记录);
- 7 现场勘查记录、影像资料;
- 8 与审核成果文件形成相关的所有电子版文件(如计算模型、软件审核文件);
- 9 作为审核依据的全部接收资料清单及移交记录。

9.2.2 工作底稿应完整、清晰,满足复核与审查要求:

- 1 编制人工作底稿:应包括详细的工程量计算书与核实记录、综合单价与要素价格审核依据与计算过程、工程变更、索赔费用审核记录(附支持性文件索引)、对送审结算中存疑问题的记录及处理结论等。

- 2 审核人与审定人工作底稿:应明确记录对编制人工作底稿的复核过程、对重大事项的复核意见、对审核结论的审定记录。

9.2.3 工程结算审核接收的资料清单应内容完备,并明确资料提供方、接收人及接收日期。资料清单内容包括:经双方确认的送审结算书、施工图或竣工图纸及电子版、施工合同及补充协议、招标投标文件、工程索赔资料、材料设备认价单、甲供材清单、隐蔽工程验收记录、开工/竣工报告、影响工程造价的其他相关资料等。

9.3 质量评定标准

9.3.1 工程结算审核成果文件的格式和组成内容应符合本标准第9.1节的相关规定。

9.3.2 工程结算审核的程序、方法、深度及成果文件表述应符合国家现行标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024、《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015、《建设项目工程结

算编审规程》CECA/GC 3—2010等的有关规定。

9.3.3 工程结算审核的准确度应满足在相同口径下，工程结算审核结果的综合误差率应控制在±3%以内。

易择网
www.Easybii.com

10 全过程造价管理咨询

10.1 一般规定

10.1.1 建设项目全过程造价管理咨询业务应覆盖项目建设全生命周期，包括决策阶段、设计阶段、发承包阶段、实施阶段和竣工阶段。工程造价咨询企业除应依据本标准第4章～第9章出具各阶段对应的成果文件外，尚应根据咨询合同约定，提供包括但不限于以下服务并出具相应成果：

- 1 项目资金使用计划编制与优化；
- 2 工程合同价款条款的起草、审核与管理；
- 3 投标报价澄清或说明；
- 4 工程计量与价款支付审核；
- 5 工程变更、新增工程与索赔费用审核；
- 6 工程造价动态管理与分析报告；
- 7 与工程造价相关的专项咨询及合同谈判支持。

10.1.2 工程造价咨询企业承担全过程造价管理咨询业务时，应建立贯穿各阶段的统一造价目标控制体系，强化各阶段造价数据的衔接与系统性管理。应运用价值工程、限额设计、挣值法等科学管理方法，实现造价的事前预测、事中控制和事后分析，确保全过程咨询成果文件的系统性、准确性和前瞻性。

10.2 成果文件的组成和要求

10.2.1 全过程各专项咨询成果文件应包含以下基本内容：报告封面、签署页、目录、编制说明、报告正文及相关附件。封面应标示工程名称、工程造价咨询企业名称、出具报告日期及报告名称，成果文件名称应为“××工程××报告”。编制说明应阐述报告范

围、方法、依据及其他需要说明的事项。附件表格格式可参照相关国家标准或根据项目特点及委托人要求设计。

10.2.2 项目资金使用计划报告应动态编制。工程造价咨询企业应根据批准的投资估算、设计概算或合同价，结合施工总进度计划、合同支付条款及建设单位资金状况，按年度、季度或月度编制资金使用计划。报告应明确计划期内所需资金的构成、来源及支付节点，并进行现金流量分析，为委托人筹资和资金管理提供依据。

10.2.3 工程合同价款条款咨询报告分为起草建议稿与审核意见稿。报告应重点关注商务条款，核心内容包括：合同价款形式(单价/总价/其他)及调整条件、预付款支付与抵扣、工程计量与价款支付、工程变更、新增工程与索赔处理程序、价格风险分担范围与调整方法、结算方式、违约责任、争议解决机制等。合同管理咨询应包括建立合同台账、监控合同履行、处理合同价款调整事件，并提供全过程合同管理建议。

10.2.4 投标报价澄清或说明报告应在开标后、定标前完成。报告正文应清晰阐述投标报价澄清或说明的范围、方法、过程及结论，内容应至少包括：

- 1 算术校核与修正；
- 2 错项、漏项、重复项的核查；
- 3 综合单价、措施项目费、其他项目费的合理性分析；
- 4 不平衡报价的识别与风险提示；
- 5 投标报价对招标文件实质性要求的响应性与符合性检查；
- 6 投标文件中的疑问、差异及明显错误的汇总。

报告结论应为委托人的定标决策提供清晰、客观的商务依据。

10.2.5 工程计量与价款支付审核报告是实施阶段造价控制的核心文件。报告应严格依据合同约定，对承包人提交的已完工程量及付款申请进行审核。工程款支付审核汇总表应清晰列示：累计完成工程总值、累计已扣回预付款、累计应付进度款、前期累计支

付进度款、发包人应扣除的价款、本期应付进度款。报告应确保计量准确、支付有据，杜绝超付。

10.2.6 工程变更、新增工程与索赔费用审核报告应对项目实施中引致合同价款调整的事项进行及时审核。报告应详细说明工程变更、新增工程或索赔事件的背景、依据的合同条款、审核确认的工程量及单价、最终审核金额及计算过程。审核应遵循合同约定，做到事实清楚、证据充分、计价合理。

10.2.7 工程造价动态管理报告是反映项目造价执行情况的综合性文件。报告应定期(如按月或季度)编制，内容应包括：

- 1 至报告期已签订合同情况及合同价汇总；
- 2 至报告期累计已确定工程造价(含已支付及已审定变更)；
- 3 已发生但未最终审定的价款调整预估；
- 4 对未来可能发生的造价变化的预测；
- 5 项目总造价动态预测值；
- 6 与投资控制目标的对比分析及偏差原因；
- 7 重大造价风险预警及管理建议。

报告应形成动态造价控制闭环，为项目决策提供持续的数据支持。

10.3 过程文件的组成和要求

10.3.1 项目资金使用计划的过程文件包括编制人的编制工作底稿、审核人的审核记录、与资金使用计划成果文件形成相关的电子版文件、有关成本来源及分摊依据、工程进度计划、工程合同及相关文件、会议纪要、来往函件、工程计量与计价的文件、使用或移交的资料清单等。

10.3.2 工程合同管理的过程文件包括编制人的编制工作底稿、审核人的审核记录、与成果文件形成相关的电子版文件、会议纪要、来往函件、使用或移交的资料清单等。

10.3.3 投标报价澄清或说明报告的过程文件应包括编制人的编

制工作底稿、审核人的审核记录、与报告形成相关的电子版文件等。

10.3.4 工程计量与价款支付审核报告的过程文件应包括编制人的编制工作底稿、审核人的审核记录、与工程款支付审核报告形成相关的电子版文件、会议纪要、往来函件等。工程计量与价款支付审核报告编制人的工作底稿应包括工程量计算书、工程变更计算书、工程索赔审核报告的工作底稿、被审核方的核对记录等过程文件。审核人和审定人的工作底稿应包括审核记录等。

10.3.5 工程变更、新增工程与索赔(含合同价款调整)审核报告的过程文件包括各事项发生后编制人的编制工作底稿、审核人的审核记录、与合同价款调整成果文件形成相关的电子版文件、有关图纸、工程合同及相关文件、会议纪要、工程计量与计价的文件、使用或移交的资料清单等。

10.3.6 工程造价动态管理报告的过程文件包括编制人的编制工作底稿、审核人的审核记录、与工程造价动态管理报告成果文件形成相关的电子版文件、有关成本来源、工程合同及相关文件、会议纪要、来往函件、使用或移交的资料清单等。

10.4 质量评定标准

10.4.1 成果文件的组成及内容应符合本标准第10.2节的相关规定。

10.4.2 项目资金使用计划报告成果文件应符合行业规范及标准要求,内容完整、依据充分,编制的范围、频次及深度应符合委托合同要求,编制依据与委托人提供的资料相一致,项目资金计划应涵盖全部工程造价,按时间节点编制。

10.4.3 工程合同起草或审核报告成果文件应符合相关法律法规要求,参与编制或审核的商务条款内容完整、规范、齐全、描述清晰,不能出现重大缺陷、歧义及前后矛盾,不得与招标文件及中标人投标文件的内容实质性相违背。

10.4.4 投标报价澄清或说明报告应遵循客观、公正、保密原则,

报告应符合招标文件的要求，并认真履行国家标准的条款，不得对投标人投标文件进行任何修改。报告的定性应正确无误，成果文件应符合行业规范及标准要求、内容完整、依据充分、分析深度满足委托人决策要求。

10.4.5 工程计量与价款支付审核报告的编制应遵从承发包双方的合同约定。报告的编制方法、编制深度等应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的有关规定。相同口径下，当期应支付金额超付的综合误差率应控制在±5%以内，涉及工程质量有疑问部分的工程价款应暂扣。报告累计支付金额不应超付。

10.4.6 工程变更、新增工程与索赔(含合同价款调整)审核报告成果文件的编制应遵从承发包双方的合同约定，合同价款调整成果文件的编制方法、编制深度等应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的有关规定。

10.4.7 工程造价动态管理报告成果文件应符合行业规范及标准要求、内容完整、依据充分、编制深度及频次、对成本变化及影响的合理分析预测满足委托人及项目全过程造价管理的需求。

11 工程造价鉴定

11.1 成果文件的组成和要求

11.1.1 工程造价鉴定成果文件包括工程造价鉴定意见书、补充鉴定意见书(若有)、鉴定意见补正书(若有)等。鉴定意见书应包括封面、目录、声明、基本情况、案情摘要、鉴定过程、分析说明、鉴定意见、附注、附件目录、落款、有关附件等。

11.1.2 工程造价鉴定意见书的封面应包括工程名称、鉴定意见书文号、鉴定机构名称(并盖公章)、完成鉴定日期。成果文件名称应为“××工程造价鉴定意见书”。

11.1.3 声明是鉴定意见书的重要组成,应明确载明:

- 1 鉴定机构和鉴定人具备相应资格,并在执业范围内进行鉴定;
- 2 鉴定人遵循法律、法规,恪守职业道德和技术标准,保持独立、客观、公正的立场;
- 3 鉴定意见是依据委托人/当事人提交并经质证的证据材料得出;
- 4 鉴定意见书的使用范围和责任;
- 5 鉴定人依法回避的情况说明。

11.1.4 基本情况应准确陈述鉴定委托信息,包括:委托人、委托日期、鉴定事项及范围、送鉴材料目录及日期、鉴定期限、当事人各方基本信息、鉴定机构名称、鉴定人姓名及执业资格等。

11.1.5 落款应符合以下要求:两名及以上鉴定人签字并盖一级注册造价工程师执业专用章,鉴定审核人签字并盖一级注册造价工程师执业专用章,鉴定机构负责人签字或盖章,并盖鉴定机构公章。多人参与鉴定时,应逐一系列明。

11.1.6 附件是支撑鉴定意见的关键证据和过程记录，应系统整理并编目录。通常包括：鉴定委托书、鉴定机构营业执照、鉴定人员资格证明、当事人提交的送鉴证据材料(经质证)、现场勘验记录及影像资料、工作联系函件、当事人对初步意见的核对记录及异议说明、庭审/询问笔录(如涉及)等。

11.1.7 鉴定意见应根据证据充分程度和合同约定明确性，审慎作出，可同时包括确定性意见、推断性意见、供选择性意见：

1 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；

2 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；

3 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。

11.1.8 工程造价鉴定成果文件文书格式应按委托人的要求及现行国家标准《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262—2017的规定执行，并可参照中国建设工程造价管理协会《建设工程造价鉴定意见书》文书格式，确保文书规范、要素齐全。

11.2 过程文件的组成和要求

11.2.1 工程造价鉴定过程文件应全面、真实地记录鉴定活动的全过程，是鉴定程序合法合规的重要证明。应包括：

1 司法/仲裁文书：起诉状、答辩状、鉴定申请书、鉴定委托书、裁定书等；

2 鉴定工作方案；

3 鉴定工作流程信息表；

4 与委托人、各方当事人的所有往来函件(如补充资料通知、现场勘验通知、工作联系函)；

5 所有会议记录(含质证会、勘验会、核对会)及签到表；

- 6 完整的鉴定工作底稿；
- 7 内部质量控制与复核记录；
- 8 资料接收、保管与移交清单。

11.2.2 鉴定方案是鉴定工作的纲领性文件，应在鉴定初期制订并报委托人备案。方案内容应包括：鉴定依据的法律法规与技术标准、鉴定内容与方法、工作步骤与进度安排、需要当事人配合的具体事项、可能遇到的重大问题及应对预案等。

11.2.3 工作底稿是形成鉴定意见的直接依据，应完整、清晰、可复核。应包括：

- 1 鉴定人工作底稿：工程量计算核实记录、现场勘验记录、计量与计价模型文件、询价记录、证据分析记录、与当事人的沟通记录等。

- 2 审核人工作底稿：对鉴定人工作底稿的复核记录、对鉴定方法、计价依据、计算结果的审核意见。

11.2.4 鉴定成果文件和过程文件使用或移交的资料清单应明确文件存档或移交的单位，其内容包括成果文件和过程文件中当事人提交或委托人转交给鉴定机构并与本项目有关的举证资料或鉴定资料，主要包括以下内容：

- 1 合同类文件：施工发承包合同、专业或劳务分包合同、补充合同、采购合同、租赁合同等；

- 2 招标投标类文件：中标通知书、投标文件、招标文件、澄清函或答疑文件；

- 3 标准、规范类文件：合同规范、不具通用性的特殊标准、规范；

- 4 图纸类文件：合同图纸、施工图、施工深化设计、竣工图；

- 5 造价类文件：最高投标限价、合同清单、投标报价或报价单、施工图预算书、审计报告或财政评审报告等；

- 6 变更、索赔类文件：工程变更、工程索赔、有关通知、纪要、信函、数据电文等，以及当事人举证的其他资料；

- 7 工程验收类文件：工程开工、竣工报告及竣工验收资料、隐

蔽工程验收记录、材料进场报验记录、中间验收记录；

8 其他技术经济类文件：设计交底记录、施工组织设计、专项施工方案、地质勘察报告、认价单、施工日志、监理日志、质保资料、施工的现场照片及光盘、被鉴定项目的公证书(因工程停工后公证工程现场)及照片等；

9 鉴定意见书、工程造价鉴定的其他相关资料。

11.3 质量评定标准

11.3.1 工程造价鉴定成果文件的格式和组成应符合本标准第11.1节及现行国家标准《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262—2017的规定。

11.3.2 工程造价鉴定的过程文件归档应内容完备、记录真实、管理规范，符合本标准第11.2节的规定，能够完整再现鉴定工作全过程。

11.3.3 鉴定成果文件中的鉴定范围、内容和鉴定事项必须严格限定于鉴定委托书的授权范围，不得超范围鉴定，也不得遗漏委托事项。

11.3.4 在合同合法有效的前提下，鉴定成果文件所采用的计量、计价方法应符合当事人的合同约定。当合同约定不明或存在矛盾时，应符合现行国家标准《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262—2017的规定，并在鉴定意见书中充分说明。

11.3.5 对于因合同无效、事实不清、证据不足等原因，导致鉴定人无法做出确定性意见的项目，鉴定机构应与委托人沟通并征得其同意后，在分析说明中逐项阐述其原因，归纳各方当事人的分歧点，根据具体情况出具推断性意见或选择性意见，或说明无法做出意见的理由。不得擅自进行“司法裁量”或回避鉴定职责。

11.3.6 工程造价鉴定的准确度应满足在相同口径下，工程造价鉴定意见书的综合误差率应控制在 $\pm 3\%$ 以内。

本标准用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，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”。

引用标准名录

- 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024
《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015
《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262—2017
《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC1—2015
《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC 3—2010
《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5—2010
《建设项目设计概算编审规范》T/CCEAS 005—2023

中国建设工程造价管理协会团体标准

建设工程造价咨询成果文件
质量标准

T/CCEAS 008—2026

条文说明



编制说明

《建设工程造价咨询成果文件质量标准》T/CCEAS 008—2026, 经中国建设工程造价管理协会2026年6月11日以第39号公告批准发布。

本标准在《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC 7—2012的基础上进行修订。本次修订的主要技术内容是：①依据近年来建设工程造价出台的相关新标准要求，对标准进行了全面更新，适应当前行业发展的需要；②明确综合误差率的定义，统一综合误差率的计算口径；③调整各业务阶段准确度要求，即综合误差率控制范围。

为便于广大建设、咨询、设计、监理、施工、科研、学校等单位有关人员在使用本标准时能正确理解和执行条文规定，编制组按章、节、条顺序编制了本标准的条文说明，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

1	总 则	(47)
2	术 语	(48)
3	基本规定	(49)
3.1	工程造价咨询业务分类和要求	(49)
3.2	工作组织 and 责任	(49)
3.3	质量管理	(50)
3.4	档案管理	(51)
4	投资估算编制	(52)
4.1	成果文件的组成 and 要求	(52)
4.2	过程文件的组成 and 要求	(53)
4.3	质量评定标准	(53)
5	设计概算编制	(54)
5.1	成果文件的组成 and 要求	(54)
5.2	过程文件的组成 and 要求	(55)
5.3	质量评定标准	(55)
6	施工图预算编制	(56)
6.1	成果文件的组成 and 要求	(56)
6.2	过程文件的组成 and 要求	(57)
6.3	质量评定标准	(57)
7	工程量清单编制	(58)
7.1	成果文件的组成 and 要求	(58)
7.2	过程文件的组成 and 要求	(58)
7.3	质量评定标准	(58)
8	最高投标限价编制	(60)

8.1	成果文件的组成和要求	(60)
8.2	过程文件的组成和要求	(60)
8.3	质量评定标准	(60)
9	工程结算审核	(62)
9.1	成果文件的组成和要求	(62)
9.2	过程文件的组成和要求	(62)
9.3	质量评定标准	(62)
10	全过程造价管理咨询	(64)
10.1	一般规定.....	(64)
10.2	成果文件的组成和要求	(64)
10.4	质量评定标准	(66)
11	工程造价鉴定	(67)
11.1	成果文件的组成和要求.....	(67)
11.2	过程文件的组成和要求.....	(68)
11.3	质量评定标准	(68)

1 总 则

1.0.1 本条阐明了本标准的编制目的。

1.0.2 本条明确了本标准的效力层级。当本标准的任何规定与现行法律、法规、规章和规范性文件的规定相抵触时，必须无条件地以先行法律、法规、规章和规范性文件的规定为准。

1.0.3 本条界定了本标准的适用范围。本标准适用于各类新建、改建、扩建、更新改造的建设工程项目在全过程工程造价咨询中所产生的成果文件的质量管理与评定。

1.0.4 本条强调了工程造价咨询合同的核心地位。合同是明确双方权利、义务和责任的法律基础。工程造价咨询活动应在合同约定的框架内进行，并鼓励采用国家发布的示范文本，以规范市场行为。

1.0.5 本条指出了咨询服务收费与服务质量要求的关联性。

1.0.6 本条确立了工程造价咨询企业与执业人员责任划分的基本原则。工程造价咨询企业应对其出具的成果文件承担整体法律责任。具体执业人员(如编制人、审核人、审定人)则应根据其岗位职责，对其执业行为及相应部分的成果文件质量承担相应的个人执业责任。

1.0.7 本条说明了本标准与其他标准的关系。本标准是建设工程造价咨询成果文件质量的专项标准。在执行过程中，除应符合本标准外，尚应符合国家现行有关的规定。当本标准与更高层级的标准规定不一致时，应以更严格或更高层级的规定为准。

2 术 语

2.0.1 本条对“综合误差率”这一关键评价指标进行了定义。

(1) 计算公式：综合误差率=(成果文件总金额-最终核定总金额)÷最终核定总金额×100%。其中：

1) “最终核定总金额”指经权威部门或双方最终确认的、作为对比基准的造价总金额。

(2) 评判单元：以一个独立的合同或一份最终审定签署表为一个评判单元。

(3) 计算原则：

1) 必须在相同口径、相同节点的前提下进行对比。

2) 计算时，各项正负误差金额应先行相互抵消，取抵消后的净误差金额参与计算。

3) 综合误差率不能跨越不同的工程造价咨询业务类别(如不能将投资估算的误差与施工图预算的误差混合计算)。

(4) 除外情形：因承包人偷工减料等违约行为而在结算中进行的扣减，不属于工程造价编制或审核的误差范畴，不计入综合误差率。

(5) 评判重点：综合误差率旨在评判成果文件的整体准确性，主要考察误差的净影响。对于个别子目存在较大偏差但经正负抵消后对总价影响甚微的情况，在评判综合误差率时应以总价影响为准，但同时应对重大单项偏差的原因进行分析。

3 基本规定

3.1 工程造价咨询业务分类和要求

3.1.1 本条旨在明确建设工程造价咨询业务的范围，涵盖从项目决策阶段的投资估算，到设计阶段的概预算，发承包阶段的工程量清单与最高投标限价，实施阶段的工程计量与价款支付，直至竣工阶段的结算等全过程的各类咨询活动。

3.1.2 本条强调工程造价咨询企业在承接业务时，必须进行严谨的自身能力评估。评估内容包括但不限于企业的专业人才配备、类似项目经验、技术资源储备及时间要求等，确保具备履行合同义务的能力，以防范和控制合同执行过程中的各类风险。

3.1.3 随着行业发展，工程造价咨询已从传统的工程计价服务，拓展至以工程造价控制为核心的全过程造价管理咨询。本条要求工程造价咨询企业在提供此类服务时，应建立动态控制机制，将造价管理贯穿于项目建设的始终，实现投资的合理确定与有效控制。

3.1.4 为提升行业整体成果文件质量，本条要求各工程造价咨询企业重视成果文件的标准化建设。应以国家、行业地方和(或)中国建设工程造价管理协会发布的标准为基础，制定并完善企业内部更为细化的成果文件格式与编制标准。

3.2 工作组织和责任

3.2.1 本条指明，为实现高质量的服务输出，工程造价咨询企业应实施有效的项目管理。这包括建立覆盖全流程的质量管理体系，明确质量方针、目标、职责以及实现这些目标的具体过程和资源。

3.2.2 在项目启动阶段，编制工程造价咨询项目实施方案是至关重要的环节。实施方案应明确项目目标、工作内容、人员分工、进度计划、技术路线、质量保证措施及可能的风险与应对策略。

3.2.3 本条明确了参与项目的各类人员范围，包括项目负责人、编制人、审核人、审定人等。清晰的职责划分与署名制度，不仅便于内部管理，也为后续的质量追溯和责任认定提供了依据。

3.3 质量管理

3.3.1 质量管理是工程造价咨询企业的生命线。本条强制要求工程造价咨询企业应建立并持续改进内部质量管理体系，对咨询业务的各个环节实施标准化、流程化的质量控制。

3.3.2 本条确立了成果文件审核制度(编制一审核一审定)作为质量控制的核心环节。同时，对编制人、审核人与审定人的签署和盖执业专用章是对成果文件质量负责的法定形式。

3.3.3 本条明确了编制人的核心职责。首先，应对委托人提供资料的完整性、有效性和合规性进行初步鉴别，对有疑问之处应及时提出。其次，对自身在咨询工作中所采用的计价基础资料、编制依据、计算方法的全面性和适用性，以及结果的准确性承担直接责任。

3.3.4 本条明确了审核人的核心职责。其工作重点在于全面复核：一是复核委托人资料及编制人对资料的使用是否恰当；二是通过抽样或重点复核的方式，对编制人的计量、计价结果进行验证；三是确保所有复核工作均有书面记录，对提出的修改意见负责跟踪落实。

3.3.5 本条明确了审定人的核心职责。审定人是成果文件出具前的最终质量把关者。其工作侧重于宏观掌控：一是审查整个咨询程序的合规性与依据的充分性；二是运用技术经济指标分析等方法，从整体上判断工程造价的合理性；三是对成果文件的整体质量承担最终管理责任。

3.4 档案管理

3.4.1 工程造价咨询企业建立科学、系统的档案管理制度至关重要。其目的在于完整保存业务痕迹，便于内部知识积累与质量复查，同时为应对可能的争议或外部审查提供证据支持，最终服务于企业的可持续发展。

3.4.2 本条对档案内容进行了界定与要求。“成果文件”指提交给委托人的最终报告。“过程文件”指在形成成果文件中产生的、具有可追溯性的各类工作记录、计算底稿、沟通纪要等。二者均需完整归档，以确保咨询过程的可重现性和可验证性。

3.4.4 本条明确了档案管理的责任主体，并规范了各类原始资料的交接程序。要求指定专人负责档案管理，对接收、借阅、移交的各类资料均需办理正式手续、记录清晰，以确保档案的完整与安全，厘清责任边界。

4 投资估算编制

4.1 成果文件的组成和要求

4.1.1 本条详细列出了投资估算成果文件的组成部分。在实践中，通常在完成总投资估算表和各单项工程估算表的编制后，再系统地撰写编制说明，进行深入的投资构成与合理性分析，并将反映项目经济性的主要技术经济指标在相关表格中列示。

4.1.2 本条明确了投资估算成果文件封面的必备要素。对于作为可行性研究报告或项目建议书组成部分统一装订的投资估算文件，其封面要求可适当简化，但必须在相应的章节扉页上盖编制单位公章，以确认其权威性和责任归属。

4.1.3 本条列出了投资估算编制说明应包含的核心内容。所提及的投资分析内容主要针对一般的工业与民用建筑项目。对于特殊行业的建设项目(如水利、电力、交通等),应结合其行业特点和主管部门的具体规定进行编制。当投资分析内容较为简单时,可合并至编制说明中阐述,不必单独成章。

4.1.4 本条对总投资估算表的纵向和横向分解深度提出了具体要求，确保估算能清晰反映投资构成。

4.1.5 在可行性研究阶段，为提高投资估算的准确性，为投资决策提供可靠依据，要求单项工程投资估算表应具备足够的深度。纵向应能反映其主要单位工程的费用构成，横向应能分解为建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

4.1.6 可行性研究阶段对工程建设其他费用的估算应力求准确。对于已有明确合同或协议的费用，应按其金额计列；对于没有合同依据的费用，应严格按照国家、行业或地方的相关规定与标准进行详细计算，不得简单按费率估算。

4.2 过程文件的组成和要求

4.2.1 本条明确了投资估算编制过程中应形成并保留的各类过程文件，这些文件是支撑最终成果、保证编制过程可追溯的重要记录。

4.2.2 本条规定了编制人、审核人、审定人的工作底稿应包含的内容，强调了计算过程、依据记录和审核痕迹的重要性。

4.2.3 本条列出了在投资估算编制过程中，从外部获取或内部产生的，对估算编制有重要影响的支持性文件和资料，这些也应作为过程文件的一部分予以归档。

4.3 质量评定标准

4.3.1 本条强调，对投资估算成果文件质量的初步评定，首先需审视其格式与组成是否符合本标准第4.1节的各项规定。

4.3.2 投资估算的编制方法选择、深度要求等具体技术性规定，在现行团体标准《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC1—2015中有详尽阐述。本标准的执行应与该规程紧密结合。

4.3.3 本条明确了投资估算成果文件的准确度要求。

“相同口径”是指对比时所依据的建设规模、工程范围、建设标准以及价格水平必须一致。

“综合误差率”是指以同一版设计文件为基准，将投资估算中存在的算术汇总错误、重复或漏项错误、工程量计算错误、计价依据使用错误、参数率值取定错误等各类误差，经正负抵消后，所得的净误差金额与最终修正后的投资估算总额的比率。

5 设计概算编制

5.1 成果文件的组成和要求

5.1.1 本条明确了设计概算成果文件应由封面、签署页、目录、编制总说明、总概算表、综合概算表、单位工程概算表、工程建设其他费用概算表及相关附件等构成，以确保文件能够全面、清晰地反映建设项目在初步设计阶段的总投资构成。

5.1.2 本条明确了设计概算成果文件封面的必备要素，包括工程名称、编制单位名称、编制日期等。若文件分册编制，应注明分册信息，封面格式应规范统一。

5.1.3 本条明确了设计概算编制总说明是阐述概算编制思路和依据的关键部分，应详细说明工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、主要技术经济指标、投资分析及特殊问题等，为使用者理解概算结果提供充分背景。

5.1.4 本条明确了总概算表应层次分明，纵向分解至单项工程费用，并应包含工程建设其他费用、预备费、建设期利息和增值税，横向分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费，以完整反映项目总投资。

5.1.5 本条明确了综合概算表应以单项工程为编制对象，纵向需分解至单位工程，清晰展示各单项工程的总投资构成。

5.1.6 本条明确了单位工程概算表是构成综合概算的基础，其纵向应分解至分部、分项工程或主要工程量清单项目，深度应满足控制下一步施工图预算的要求。

5.1.7 本条明确了工程建设其他费用概算表应分项详细编制，列明各项费用的名称、计算依据、计算过程和金额，确保此项费用计取的合规性与准确性。

5.1.8 本条明确了相关附件应包含支撑概算编制的重要依据性

文件，如初步设计文件索引、主要设备材料价格来源证明、政府收费文件等，以增强概算的可追溯性和可信度。

5.1.9 本条明确了设计概算成果文件的表格格式，应优先遵循行业规定，并可参考《建设工程造价咨询规范》(GB/T 51095—2015)、《建设项目设计概算编审规范》(T/CCEAS 005—2023)等国家及行业标准。

5.2 过程文件的组成和要求

5.2.1 本条明确了设计概算编制过程文件的具体内容。对于重大项目，应在启动阶段编制详尽的工作计划及实施方案，以指导全过程工作。

5.2.2 本条明确了设计概算过程文件中，编制人、审核人、审定人的工作底稿应包含的具体内容，强调了对工程量计算、价格确定、参数取定等过程的完整记录。

5.2.3 本条明确了在设计概算编制过程中，所使用或接收的各类支持性文件和资料，如可行性研究报告、设计文件、合同协议等，均应作为过程文件妥善管理。

5.3 质量评定标准

5.3.2 设计概算的编制内容、深度和方法，在《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015和《建设项目设计概算编审规范》T/CCEAS 005—2023中有详细规定。编制工作应严格遵循这些标准，以确保成果文件的规范性和专业性。

5.3.3 本条明确了设计概算成果文件的准确度要求。

“相同口径”是指对比时应基于相同的建设规模、编制范围、建设标准以及在价差预备费覆盖范围内的价格水平。

“综合误差率”是指以相同的设计文件为依据，将设计概算中存在的算术汇总错误、重复或漏项错误、工程量计算错误、计价依据使用错误、参数率值取定错误等各类误差，经正负抵消后，所得的净误差金额与最终修正的设计概算总额的比率。

6 施工图预算编制

6.1 成果文件的组成和要求

6.1.1 施工图预算通常指根据施工图设计文件计算的建筑安装工程费用。本标准规定，施工图预算一般以单位工程为对象进行编制。为便于建设单位从项目整体角度进行造价管理，当建设单位和(或)委托人有要求时，编制单位应编制施工图预算汇总表及单项工程施工图预算汇总表。

6.1.2 本条明确了施工图预算成果文件应包含的完整内容，从封面、签署页到各种预算表格及附件，确保文件的系统性。

6.1.3 本条明确了施工图预算书封面的具体内容和格式要求，是成果文件身份标识的重要组成部分。

6.1.4 本条明确了施工图预算编制说明应阐述的核心内容，包括工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、特殊问题等，是理解预算编制前提和假设的关键。

6.1.5 本条明确了施工图预算汇总表应清晰反映项目总造价及其构成，纵向分解至单项工程，横向分解至建筑工程费、设备购置费、安装工程费。

6.1.6 为保证施工图预算的准确性，预算编制应达到必要的深度。本条阐述了单项工程施工图预算表在纵向(分解至单位工程)和横向(分解至费用构成或工料机消耗量)上的具体划分要求。

6.1.8 本条明确了施工图预算中，工程建设其他费用的计列原则，即应参照批准的设计概算，并结合施工图设计的具体内容进行调整，确保其合理性。

6.2 过程文件的组成和要求

6.2.1 本条明确了施工图预算编制过程中应形成并保留的各类过程文件清单。

6.2.2 本条具体规定了编制人、审核人、审定人的工作底稿应包含的核心内容，如工程量计算书、询价记录、审核记录等。

6.2.3 本条明确了在施工图预算编制过程中，所依据和产生的其他重要文件与资料，如全套施工图纸、常见的施工工艺和顺序、材料价格信息等，均应归档管理。

6.3 质量评定标准

6.3.1 本条强调施工图预算成果文件的格式与组成应符合本标准第6.1节的规定。

6.3.2 施工图预算的编制方法、深度等具体要求，应遵循《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024、《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095—2015 及《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC 5—2010 等相关标准的规定。

6.3.3 本条明确了施工图预算成果文件的准确度要求。

“相同口径”是指对比时应基于相同的编制范围、编制依据和常见的施工工艺和顺序等。

“综合误差率”是指以相同的施工设计文件为对象，将施工图预算中存在的算术汇总错误、重复或漏项错误、工程量计算错误、计价依据使用错误等各项误差，经正负抵消后，所得的净误差金额与最终修正的施工图预算总额的比率。

7 工程量清单编制

7.1 成果文件的组成和要求

7.1.1 本条明确了工程量清单成果文件应包含的组成部分，确保其符合现行国家标准对招标工程量清单的完整性要求。

7.1.2 本条明确了工程量清单封面的具体内容和盖章要求，强调了其作为招标文件组成部分的严肃性。

7.1.3 本条明确了工程量清单签署页(扉页)的具体内容和签署盖章要求。

7.1.4 本条明确了工程量清单编制说明应阐述的核心内容，为投标人正确理解清单项目和报价提供必要信息。

7.1.5 本条强调了工程量清单的表格格式应严格遵循《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024 的规定，以保证统一性和规范性。

7.2 过程文件的组成和要求

7.2.1 本条明确了工程量清单编制过程中应形成的各类过程文件。

7.2.2 本条明确了工程量清单工作底稿的核心是详细的工程量计算书，以及审核人、审定人的复核记录。

7.2.3 本条明确了工程量清单编制所依据的各类文件与资料，如招标图纸、技术标准、材料设备暂估价确认单等，均应作为过程文件归档。

7.3 质量评定标准

7.3.1 本条强调工程量清单成果文件的格式与组成应符合本标

准第7.1节的规定。

7.3.3 本条明确了工程量清单项目特征描述的准确性标准。

“相同口径”是指相同的编制范围、依据和建设标准。

“项目特征描述错误”不仅包括描述完全错误，也包括描述不准确、不完整或与设计图纸不符等情况。

7.3.4 本条明确了因工程量清单错误导致的综合误差率要求。

“相同口径”是指相同的编制范围、依据和建设标准。为量化清单错误对工程造价的实际影响，引入最高投标限价作为评判载体。

“综合误差率”是指以相同的设计文件为对象，因工程量清单的算术汇总错误、重复或漏项错误、工程量计算错误、特征描述错误等，导致据此编制的最高投标限价产生误差，各项误差正负抵消后的净误差金额，与以最终修正的工程量清单编制的正确最高投标限价的比率。

8 最高投标限价编制

8.1 成果文件的组成和要求

8.1.1 本条明确了最高投标限价成果文件应包含的完整内容，确保其构成符合规范。

8.1.2 本条明确了最高投标限价封面的具体内容和盖章要求。

8.1.3 本条明确了签署页(扉页)的详细内容及严格的签署、盖章和执业专用章要求，体现了最高投标限价的法律责任。

8.1.4 本条明确了最高投标限价编制说明应详细阐述的内容，特别是计价原则、依据和口径，增强限价编制的透明度与合理性。

8.1.5 本条明确了最高投标限价的计价表格格式应严格遵循《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024 的规定。

8.2 过程文件的组成和要求

8.2.1 本条明确了最高投标限价编制过程中应形成的各类过程文件。

8.2.2 本条明确了最高投标限价工作底稿应重点包含综合单价组价过程、材料设备询价记录、各项费用计算过程等。

8.2.3 本条明确了编制最高投标限价所依据的各类文件与资料，如招标文件(含工程量清单)、市场价格信息等，均应归档。

8.3 质量评定标准

8.3.1 本条强调，最高投标限价成果文件的格式与组成应符合本标准第8.1节的规定。

8.3.3 本条明确了编制最高投标限价的准确度要求。

1 单独编制最高投标限价时，误差是针对招标人发布的工程

量清单而言，其“综合误差率”是指因最高投标限价自身的算术汇总错误、计价标准与取费错误、价格取定错误、措施项目等其他费用计算错误等，各项误差正负抵消后的净误差金额与最终修正的最高投标限价的比率。

2 同时编制工程量清单与限价时，误差是针对同一套招标图纸而言，其“综合误差率”是指因工程量清单错误(如算量、列项、特征描述错误)和最高投标限价编制错误共同导致的误差，经正负抵消后的净误差金额与最终修正的最高投标限价的比率。

易择网
www.Easybii.com

9 工程结算审核

9.1 成果文件的组成和要求

9.1.1 本条明确了工程结算审核成果文件应包含的组成部分，确保审核报告内容完整、结论清晰。

9.1.2 本条明确了工程结算审核报告书封面的具体内容。

9.1.3 本条明确了工程结算审核说明应系统阐述的内容，全面反映审核工作全貌。

9.1.4 本条明确了工程结算审定签署表的内容要素及严格的签章要求，确认各方对审核结果的最终认可。

9.1.5 本条明确了工程结算审核成果文件必须包含的各项费用审核对比表，以清晰展示送审与审定结果的差异及原因。

9.2 过程文件的组成和要求

9.2.1 本条明确了工程结算审核过程中应形成并保留的各类过程文件。

9.2.2 本条明确了工程结算审核工作底稿应包含工程量核实记录、单价审核依据、变更索赔审核过程等核心内容。

9.2.3 本条明确了工程结算审核所依据的全部资料，如送审结算书、施工合同、工程变更、会议纪要等，均应详细列明并归档。

9.3 质量评定标准

9.3.1 本条强调，工程结算审核成果文件的格式与组成应符合本标准第9.1节的规定。

9.3.3 本条明确了工程结算审核成果文件的准确度要求。

“相同口径”是指相同的审核依据、范围、方法和深度。

“综合误差率”是指审核结论中因工程量计算错误、单价取定和调整错误、各项费用计算错误等，各项误差正负抵消后的净误差金额与最终修正的审定结算总额的比率。审核单位出具的审定结算造价，与最终第三方审计机构或权威部门复核确认的结算造价进行对比，在扣除审核报告出具后新出现的有效证据所导致的造价变化后计算的误差。审核报告中已明确阐述并经委托人确认的审价分歧不计入误差。



10 全过程造价管理咨询

10.1 一般规定

10.1.1 本条明确了全过程造价管理咨询业务覆盖项目建设全生命周期，包括决策、设计、发承包、实施和竣工五个阶段。除各阶段法定成果文件外，工程造价咨询企业尚需提供一系列动态管理服务。其中，“投标报价澄清或说明”工作特指在评标阶段，经评标委员会授权并由招标人委托，由工程造价咨询企业对投标文件进行的基础性、分析性整理。其核心目的在于，在不改变投标文件实质性内容的前提下，系统性地发现投标报价中存在的疑问、差异及潜在风险，为评标委员会的决策提供客观、专业的商务支持，并揭示合同双方未来可能面临的风险。

10.1.2 本条明确了全过程各阶段造价控制的基本原则与内在逻辑。各阶段造价成果文件应形成逐级控制关系，即在相同口径下，设计概算应不突破投资估算，施工图预算与最高投标限价应不突破设计概算。为实现这一目标，工程造价咨询企业应运用科学的管理方法，包括但不限于：积极应用工程造价领域的数字化创新技术以提升质量与效率；建立并维护完善的合同管理体系；注重各阶段成果文件的关联性与数据衔接；实施实时跟踪、及时纠偏的动态管理机制，确保造价目标始终处于受控状态。

10.2 成果文件的组成和要求

10.2.1 本条明确了承担全过程造价管理咨询业务时，除本标准第4章～第9章规定的各阶段成果文件外，根据合同约定出具的各类专项咨询报告(如资金计划、投标报价澄清或说明报告、动态管理报告等)也应遵循统一的成果文件组成要求(封面、签署页、目

录、编制说明、正文、附件等)。

10.2.2 项目资金使用计划是以货币形式综合反映建设期内资金投入水平与时间安排的总体部署。本条明确了该计划应根据项目建设进度、合同支付条款等动态编制，其成果文件应清晰反映不同时间节点的资金需求、来源及支付安排，为委托人的资金筹措与管理提供精准依据。

10.2.3 在全过程咨询中，工程造价咨询企业应建立系统的合同管理体系。本条强调，工程造价咨询企业应协助委托人完善合同要素，对影响工程造价的因素进行持续的风险分析与预测，并及时提出专业建议。通过出具工程造价动态管理报告，实现对项目造价的事前预测、事中控制和事后分析。

10.2.4 投标报价澄清或说明报告应在开标后、定标前完成。本条明确了其成果文件应客观、公正地反映投标报价澄清或说明的范围、方法、过程及结论，重点对投标报价的算术性、符合性、合理性及存在的风险进行系统性分析与说明，为定标决策提供核心商务依据。

10.2.5 工程计量与价款支付审核是实施阶段造价控制的关键环节。本条明确了其成果文件应严格依据合同约定，按时、按周期出具。报告核心内容应围绕合同中的支付条款展开，包括但不限于：对已完工程量的核实、应付工程价款的计算、预付款及质量保证金的扣回、工程变更、新增工程及索赔款项的审核等，确保支付准确、有据，有效防止超付。

10.2.6 工程变更、新增工程与索赔(含合同价款调整)审核贵在及时、高效。本条明确了其成果文件审核应确保程序有效、依据完整、资料充分、逻辑关联。审核报告应针对法律法规变化、工程变更、新增工程、工程量清单缺陷、物价波动、暂估价、计日工、不可抗力、工程索赔等合同约定可调整事项，结合具体证据，给出明确的审核意见。

10.2.7 工程造价动态管理报告是项目造价执行的“晴雨表”。本

条明确了该报告应定期或适时编制，动态反映已确定造价、预测未来变化、预警超支风险，并与批准的投资控制目标进行对比分析。其目的在于使委托人能实时掌握造价状况，洞察偏差原因，**以便及时**做出决策并采取有效的调控措施。

10.4 质量评定标准

10.4.1 本条强调本章所述各类专项咨询成果文件的格式、组成和内容应符合本标准第10.2节的相关规定。

10.4.2 本条明确了合格的项目资金使用计划成果文件，其计划额度应与项目总体投资控制目标相协调，编制依据充分，且与项目进度和合同支付条款紧密挂钩。

10.4.3 本条明确了合格的工程合同价款条款咨询报告，其内容必须符合法律法规，条款设置完整、清晰、无重大歧义或矛盾，且不得与招标投标文件的实质性内容相悖。

10.4.4 本条明确了合格的投标报价澄清或说明报告必须遵循客观、公正、保密原则，分析全面、深入，结论定性准确，能有效识别重大报价风险。

10.4.5 工程计量与价款支付审核报告的编制必须首先遵从合同约定，其方法深度应符合《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的相关规定。本条所述的综合误差率，是指因审核依据错误、计算错误等导致的各项误差正负抵消后的净误差金额，与修正后的应支付总额的比率。当期支付审核的误差率应小于5%，且累计支付金额绝不允许超付。

10.4.6 工程变更、新增工程与索赔审核报告的编制，必须首先遵循合同约定，其方法深度应符合《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500—2024的规定。

10.4.7 本条明确了合格的工程造价动态管理报告，必须数据准确、更新及时、分析预测合理，能有效服务于项目决策与成本控制。

11 工程造价鉴定

11.1 成果文件的组成和要求

11.1.1 本条明确了工程造价鉴定成果文件的类型及鉴定意见书的标准构成，确保文书要素齐全、结构严谨，能够全面反映鉴定过程和结论。

11.1.2 本条明确了鉴定意见书封面的必备信息要素，要求格式规范统一，体现文书的严肃性和规范性。

11.1.3 声明是鉴定意见书的灵魂。本条要求声明必须明确阐述鉴定机构和人员的资格合规性、立场的独立公正性、鉴定依据的限定性(以委托人/当事人提交并经质证的证据材料为准)，以及鉴定意见的使用范围和责任界限。

11.1.4 本条明确了“基本情况”部分应准确、完整地记载鉴定委托的核心信息，包括委托人、委托事项与范围、送鉴材料、当事人、鉴定机构与人员等，确保鉴定活动的可追溯性。

11.1.5 本条明确了鉴定意见书的落款必须符合法定形式。要求两名及以上鉴定人签字并盖执业专用章，审核人签字并盖执业专用章，鉴定机构负责人签字或盖章，并盖鉴定机构公章。这是鉴定意见书具备法律效力的形式要件。

11.1.6 本条明确了附件的收录范围。附件是支撑鉴定意见的全部重要过程文件和依据性材料，应系统编目。鉴定委托书原件作为鉴定权源的根本依据，应留存于鉴定机构的合同档案中妥善归档。

11.1.7 本条明确了鉴定意见的三种形式及其适用条件。特别强调，对于当事人在鉴定过程中达成的书面妥协性意见，虽可纳入确定性意见，但必须在鉴定意见中明确标注其妥协性质，以保持鉴定

机构的中立性和报告的透明度。

11.1.8 本条强调了鉴定成果文件的文书格式应按《建设工程造价鉴定规范》GB/T 51262—2017的相关规定执行，并可参照中国建设工程造价管理协会的文书格式，确保行业内的统一性和规范性。

11.2 过程文件的组成和要求

11.2.1 本条列举了鉴定过程文件应包含的主要内容，强调所有在鉴定过程中形成的、未纳入附件的材料，均应作为过程文件完整归档，以实现鉴定全过程的可重现性。

11.2.2 鉴定方案是鉴定工作的路线图。本条要求鉴定人必须制订详细的鉴定方案，内容需涵盖鉴定依据、标准、内容、工作进度及需当事人配合的事项等，确保鉴定工作有计划、有步骤地开展。

11.2.3 工作底稿是鉴定意见的基石。本条明确了工作底稿应包含的核心内容，如工程量核实记录、现场勘验记录、计价过程文件等。强调所有在鉴定过程中形成的工作记录，均应完整、清晰地归档保存。

11.2.4 本条要求对鉴定中使用或移交的所有资料建立详细清单，明确存档或移交单位，并办理完备的交接手续。确保所有资料流转有记录，责任可追溯。

11.3 质量评定标准

11.3.1 本条强调鉴定成果文件的格式与组成应符合本标准第11.1节的详细规定。

11.3.3 本条是鉴定工作的边界红线。明确规定鉴定范围和内容必须严格限定于鉴定委托书授权范围内，严禁超范围鉴定或遗漏委托事项。

11.3.4 在合同合法有效的前提下，本条要求鉴定成果文件所采用的鉴定方法必须符合当事人的合同约定。这是评定鉴定工作是

否尊重当事人意思自治、是否合规的重要标准。

11.3.5 本条是针对合同无效、事实不清、证据不足等特殊情形的补充规定。它明确了在此条件下，鉴定机构不应擅自做出结论性意见，而应逐项说明情况、归纳分歧、出具推断性或选择性意见，或说明无法做出意见的理由。此条规定旨在防止鉴定工作“以鉴代审”，超越鉴定职责权限。

11.3.6 本条明确了工程造价鉴定件的准确度要求。

“相同口径”是指相同的委托条件、证据资料等。

“综合误差率”是指因鉴定依据错误、工程量计算错误、单价取定与调整错误、各项费用计算错误等所导致的误差，正负抵消后的净误差金额与最终修正的鉴定金额的比率。因委托范围或举证资料变更导致的误差不计人。

易择网
www.Easybii.com



7155182196201

统一书号: 155182 • 1962

定 价: 38.00元