# 第六章 竣工阶段的造价管理

【教学目标】

1.准确掌握竣工结算的流程与关键点

2.掌握竣工结算阶段各部门的职责分工

3.掌握保修阶段造价管理的含义与关键点

4.准确掌握工程造价资料归档的内容与要求

【导入】竣工结算指对工程建设全过程中的工程设计、施工、咨询、技术服务、物资供应、工程管理等建设费用进行结算的活动。范围包括工程建设全过程中的建筑工程费、安装工程费、设备购置费和其他费用等。输变电工程竣工结算主要工作包括竣工结算编制、竣工结算审核、竣工结算报告编制、竣工结算报告审査、竣工结算报告批复。各级基建管理部门作为结算归口管理部门，计划、科技、财务、物资和安监等部门根据职责划分，做好相关结算工作。

## 一、竣工结算的流程管理

【测试题】关于竣工结算的流程描述有错的是？

A

B

C

D

国网基建部负责输变电工程结算的归口管理，全面指导和组织开展国家电网公司系统工程结算工作；各级相关部门根据职责划分，按“谁使用、谁结算”的原则，配合做好工程结算工作，及时提供相关归口结算资料。竣工结算的工作流程如下：

（1）承包人编制建筑、安装、调试等施工结算文件，提交业主项目部。

1）220kV及以上输变电工程，施工结算文件应于单位工程竣工验收后15日内编制完成并提交；110kV及以下输变电工程，施工结算文件应于单位工程竣工验收后10日内编制完成并提交。

2）施工结算文件中应包含承包人申请结算的完成了工程设计和合同约定的各项内容费用及相关依据，合同约定事项未完成、未在规定时间内提交结算资料或结算资料不齐全的项目不纳入工程结算。

3）施工结算文件应加盖造价执业专用章和单位公章，电子版数据应符合国家电网公司系统工程结算相关软件要求。

（2）设计、监理等单位编制相应的工程结算资料，提交业主项目部。220kV及以上输变电工程，应于输变电工程竣工验收后15日内编制完成并提交结算资料；110kV及以下输变电工程，应于输变电工程竣工验收后10日内编制完成并提交结算资料。

（3）计划、科技和财务等相关管理部门在输变电工程竣工验收后15日内，应向业主项目部提供可研、环评及建贷利息等费用结算资料。

（4）物资管理部门在输变电工程竣工验收后15日内，向业主项目部提供设备材料台账、采购合同及供货厂家投标报价等物资采购费用结算基础资料，物资结算资料应对应输变电工程项目，按照工程结算有关要求填报。

（5）建设管理单位（部门）编制竣工结算报告上报省公司建设部。

1）220kV及以上输变电工程竣工验收后60日内，110kV及以下输变电工程竣工验收后30日内，建设管理单位（部门）应编制完成并上报工程结算报告。

2）输变电工程分期竣工投产，应按期完成竣工投产部分的工程结算，并说明有关情况；其中未同期竣工投产的工程竣工投产后，应对应其电压等级按期完成工程结算。

3）输变电工程竣工投产后不宜留有未完工程。确有未完工程时，应附相关依据文件，并经省公司建设部审查同意。未完工程概算不宜超过总概算的5％。未完工程应在竣工决算报告完成后6个月内建设实施完毕。

（6）220kV及以上输变电工程竣工投产后120日内，110kV及以下输变电工程竣工投产后70日内，省公司级单位基建管理部门完成工程结算审查批准工作。工程结算完成后，建设管理单位应及时移交财务管理部门办理工程决算。

## 二、工程结算管理的职责分工

工程结算涉及了多个部门，工作非常复杂，为了更好的完成工程结算管理工作，明确岗位职责分工与工作交接界面，对于完成工程结算有着非常大的帮助。接下来，我们一起来看一下各部门在工程结算管理中的职责分工。

（一） 建设管理单位

1.负责本单位基建工程结算管理工作，对工程结算工作整体情况把关，确认经造价咨询单位和省经研院审核后的全口径工程结算数据。

2.负责按要求及时完成所有工程设计变更、工程签证审批工作（含重大设计变更和签证）。

3.及时开展工程结算，并按时完成工程结算审批工作。

（二） 国网河北经研院

1.配合建设管理单位完成基建工程结算管理工作。

2.负责审核建设管理单位提供的除建筑安装工程费、本体工程费和建设场地征用及清理费以外的，设备购置费以及其他费用等所有工程结算资料。

（三） 造价咨询单位

1.配合建设管理单位完成基建工程结算管理工作。

2.负责审核建设管理单位提供的变电工程中建筑安装工程费、线路本体工程费和建设场地征用及清理费相关结算资料，包括工程施工图、工程所有设计变更和工程签证、工程竣工图、所有建设场地征用及清理赔偿相关资料。

3.负责对审核竣工图质量，提出施工图加设计变更与竣工图存在的差异。

（四）设计单位

1.严格按照工程进度编制完成施工图，确保施工图结算审核工作顺利开展。

2.及时出具设计变更审批单，配合建管单位完成设计变更审批工作，所有对施工图内容的变更均要有相应的变更单做为依据，施工过程中，不得随意将变更内容在施工图中修改。

3.必须按要求将设计变更内容落实在竣工图内，并在工程竣工投产后30天内，编制完成竣工图，报送建设管理单位。

（五）施工单位

1.过程中及时出具现场签证单和施工单位提出的设计变更联系单，配合建设管理单位及时完成设计变更和现场签证的审批。

2.工程竣工后，配合设计单位开展竣工图编制工程，及时提供编制竣工图所需的相关资料。

3.工程竣工后，按要求编制完成竣工结算文件，提交建设管理单位，结算过程中积极与结算审核单位据实核对工程结算量，确保结算工作顺利完成。

为了能够让工程结算的流程更加便捷，在国网公司的规范下，国网河北省电力有限公司更完整的优化结算工作流程。

（一）工程竣工前 2 个月，建设管理单位将全部施工图移交造价咨询单位开展施工图审核工作。

（二）工程竣工投运后 30 天内，建设管理单位将全部竣工图和其他结算资料（包括所有设计变更、签证和建设场地征用及清理赔偿资料）移交造价咨询单位，开展竣工图审核工作。

（三）工程竣工投运后 30 天内，建设管理单位将除建筑安装工程费以外所有工程结算资料移交国网河北经研院，开展相关结算审核工作。

（四）国网河北经研院在收到结算资料后，110 千伏工程 10天，220 千伏及以上工程 15 天，与建管单位沟通并编制完成结算审核意见，移交建设管理单位。

（五）造价咨询单位在收到结算资料后，110 千伏工程 20天，220 千伏及以上工程 45 天，与建管单位沟通编制完成工程结算评审报告，提交建设管理单位。

（六）工程竣工后，110 千伏工程 60 天，220 千伏及以上工程 100 天，建设管理单位完成工程结算，并上报公司完成工程结算审批工作。

## 三、保修阶段的造价管理

保修阶段造价管理是指建设项目竣工验收完成后，为加强保修期间建设工程的投资控制以及对保修期内出现的质量问题进行处理而进行的一系列造价管理活动。为了搞清楚保修阶段的造价管理，首先我们要搞明白两个主要概念。

（1）保修期。保修期是发承包双方在工程质量保修书中约定的期限。保修期自实际竣工日期起计算。保修的期限应当按照保证建筑物合理寿命期内正常使用，维护使用者合法权益的原则确定。

（2）缺陷责任期。缺陷责任期是指承包人对已交付使用的合同工程承担合同约定的缺陷修复责任的期限，其实质就是指预留质保金（即保证金）的一个期限，具体可由发承包双方在合同中约定。

### 关于保修期与缺陷责任期的具体期限又有哪些规定呢？

按照《建设工程质量管理条例》《输变电工程施工合同》［国家电网公司统一合同文本（2015版）］的规定：

1．缺陷责任期的期限

缺陷责任期一般为六个月、十二个月或二十四个月，具体可由发承包双方在合同中约定。

由于承包人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，发包人有权要求承包人相应延长缺陷责任期，但缺陷责任期最长不超过2年。

2．质量保修期的期限

（1）地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的该工程合理使用年限。

（2）屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防滲漏为5年。

（3）变电站土建装修工程、电气管线、给排水管道、设备安装为2年。

（4）电气安装、输电线路工程为1年。

（5）供热与供冷系统为2个采暖期、供冷期。

（6）给排水设施、道路等配套工程为2年。

（7）接地极工程保修期为2年。

（8）其他项目保修期限约定如下：

1）质量保修期自工程竣工投产之日起计算。

2）不受保修期限制，承包人在施工、检验环节有弄虚作假行为或隐瞒工程质量缺陷的，所需承担的保修义务不受上述期限的限制。

### （三）责任和费用承担（质量保修责任和费用承担）

（1）保修责任。工程在保修期限内出现质量缺陷，发包人应当向承包人发出保修通知。承包人接到保修通知后，应当到现场核查情况，在保修书约定的时间内予以保修。发生涉及结构安全或者严重影响使用功能的紧急抢修事故，承包人接到保修通知后，应当立即到达现场抢修。发生涉及结构安全的质量缺陷，发包人应当按照国家、行业、国家电网公司、省级公司有关规定，立即向项目主管部门报告，采取安全防范措施；由原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出保修方案，承包人实施保修，原工程质量监督机构负责监督。保修完成后，由发包人组织验收。涉及结构安全的，应当报项目主管部门备案。承包人不按工程质量保修书约定保修的，发包人可以另行委托其他单位保修，由原承包人承担相应责任。

（2）费用承担。保修费用由质量缺陷的责任方承担。缺陷责任期内，由承包人原因造成的缺陷，承包人应负责维修，并承担鉴定及维修费用。如承包人不维修也不承担费用，发包人可按合同约定扣除保留金，并由承包人承担违约责任。承包人维修并承担相应费用后，不免除对工程的一般损失赔偿责任。

由他人及不可抗力原因造成的缺陷，发包人负责维修，承包人不承担费用，且发包人不得从保证金中扣除费用。如发包人委托承包人维修的，发包人应该支付相应的维修费用。

发承包双方就缺陷责任有争议时，可以请有资质的单位进行鉴定，责任方承担鉴定费用并承担维修费用。

### （四）保证金的使用及返还

（一）质量保证金的含义

（1）建设工程质量保证金（保修金）（简称质量保证金）是指发包人与承包人在建设工程承包合同中约定，从应付的工程款中预留，用以保证承包人在缺陷责任期内对建设工程出现的缺陷进行维修的资金。缺陷是指建设工程质量不符合工程建设强制性标准、设计文件以及承包合同的约定。

（2）按照《输变电工程施工合同》[国家电网公司统一合同文本（2015版）]的规定：合同价格的一定比例作为保留金（暂按签约合同价计算，最终合同价确定后，以最终合同价调整），由发包人从进度款中按合同约定的比例分期扣留，直至达规定金额。

（二）质量保证金的预留和使用

（1）质量保证金的预留。发包人应按照合同约定的质量保证金比例从结算款中扣留质量保证金。承包人也可以采用银行保函的方式缴纳。《国务院办公厅关于清理规范工程建设领域保证金的通知》（国办发〔2016〕49号）规定，工程质量保证金的预留比例上限不得高于工程价款结算总额的5％。在工程项目竣工前，已经缴纳履约保证金的，建设单位不得同时预留质量保证金。采用预留保证金方式的，预留保证金的比例可参照执行。建设工程竣工结算后，发包人应按照合同约定及时向承包人支付工程结算价款并预留保证金。

（2）质量保证金的使用。承包人未按照合同约定履行属于自身责任的工程缺陷修复义务的，发包人有权从质量保证金中扣留用于缺陷修复的各项支出。若经查验，工程缺陷属于发包人原因造成的，应由发包人承担查验和缺陷修复的费用。

（三）质量保证金的返还

在合同约定的缺陷责任期终止后的14天内，发包人应将剩余的质量保证金返还给承包人。剩余质量保证金的返还，并不能免除承包人按照合同约定应承担的质量保修责任和应履行的质量保修义务。

## 三、工程造价资料归档

工程竣工资料是指在整个工程建设过程中，包括从立项、审批、采购（含招投标）、勘测、设计、施工、调试、监理、竣工验收等一系列活动中直接形成的应当归档保存的文字、图表、声像等各种形式的资料，为已具备归档条件的完整资料。

工程造价资料是指已建成竣工和在建的有使用价值和有代表性的工程初步设计概算、施工图预算、竣工结算、竣工决算、单位工程施工成本以及新材料、新结构、新设备、新施工工艺等建筑安装工程分部分项的单价分析等资料。

工程造价资料归档是指文件处理部门或业务部门及文件工作者在其造价活动中形成的、办理完毕、应作为文书档案保存的各种纸质文件和电子文件材料，遵循文件的形成规律，保持文件之间的有机联系，区分不同价值，并整理立卷，定期移交给本单位档案部门集中保存的活动过程。工程造价资料的整理和归档是输变电工程必不可少的工作之一。

项目造价资料文件的收集、整理、归档和项目档案的移交要与项目的建设和竣工验收同步进行。按照项目文件形成的先后顺序和项目建设阶段性完成情况，进行项目文件材料收集、整理、归档，做到有序收集，有效管理。

建设管理单位受项目法人委托，负责项目档案的汇总，自行或组织有关单位对所有应归档项目文件材料按档案管理要求进行整理、组卷、编目。负责组织、协调工程各参建单位收集、整理各自在工程建设全过程中形成的造价管理资料、并组织向项目法人及运行单位移交。各参建单位、部门应遵循“谁形成，谁负责”的原则，完成各自职责范围和合同规定的整理、归档及项目档案的编制、移交工作，确保项目档案的完整、准确、系统。

二、工程造价资料归档内容

建设管理单位作为工程造价工作责任主体，应严格按照造价工作各阶段考核时间保质保量完成造价成果，对施工、设计、监理、物资、其他费用等费用的合规性、准确性进行全面认真审核，规范工程建设费用计列与使用，防范工程建设资金使用风险，结合输变电工程管理实际情况，输变电工程造价资料主要包括以下内容：

（1）批准概算书；

（2）施工图预算书；

（3）施工、勘察设计、监理结算及审核报告；

（4）建设场地征用及清理费用结算资料（含属地单位、施工单位）。

三、工程造价资料归档管理目标

严格按照国家、行业、国家电网公司和项目建设管理单位的有关档案管理规定进行档案管理，将档案管理纳入整个现场管理程序，坚持归档与工程同步进行。确保实现档案归档率100%、资料准确率100%、案卷合格率100%，保证档案资料的齐全、准确、规范、真实、系统、完整；同时保证在合同规定的时间移交竣工档案。

四、建设管理单位归档要求

（一）工程造价资料移交质量要求

归档文件材料应齐全、完整、准确，符合其形成规律；分类、组卷、排列、编目应规范、系统。归档的文件材料应字迹清晰，图标整洁，签字盖章手续完备。书写字迹应符合耐久性要求，不能用易褪色的书写材料（红色墨水、纯蓝墨水、铅笔、圆珠笔、复写纸等）书写、绘制。归档的项目文件应为原件、正本。凡本单位的发文、主送或抄送本单位的收文，都要求以原件归档；合同、协议及工程启动验收签证书等需双方或多方履行签字手续的文件，签字方均应以正本归档。各类记录表格必须符合规范要求，表格形式应统一。各项记录填写必须真实可靠、字迹清楚，数据填写详细、准确，不得漏缺项，没有内容的项目要划掉。归档文件的纸张大小一般为A4幅面，装订边为2.5cm。小于A4幅面纸的应粘贴在A4纸张上

（1）档案归档率100%：按发包人的档案相关管理规定移交的归档资料齐全、完整，一项不缺。电子版必须与纸质文件一致，不可遗漏

（2）资料准确率100%：竣工图真实、准确，与设计变更一致；施工记录必须按原始记录填写，数据准确，并经监理人员检查合格签署意见；各项文件必须原件归档，复印件、复写件不能归档；各种记录和文件签字、盖章完备，签字一律使用签字笔；监理意见、质检报告签发一律手签。

（3）案卷合格率100%：案卷题名准确、规范；组卷系统、规范；装订整齐。电子版文件中的手签部分计算机录入，外来文件要求对方提供电子版或扫描保存。

（二）工程造价资料移交时间要求

建设管理单位在完成职责范围内工作后1个月内，向项目法人移交项目法人应当归档保管的项目档案。在项目竣工投产后3个月内，向运行单位移交属于运行单位应当归档保管的项目档案。

（三）工程造价资料移交考核要求

为实现工程档案管理目标，承包人应建立相应的工程档案管理组织机构，专人负责。积极参加档案技术培训，提高档案资料管理水平，确保工程档案资料完整移交。发包人将对承包人的档案管理工作进行考核，发包人对承包人档案管理工作进行考核的具体办法在合同中进行约定。

五、工程造价资料移交档案归档

工程造价资料必须经工程技术人员，监理人员在技术上审核把关后，再办理移交手续，一般在项目通过竣工验收后1.5个月内完成档案移交。竣工结算资料的移交一般通过预验收、复核、移交三个步骤。当建设管理单位向档案管理机构移交工程档案时，应提交移交案卷，办理移交手续，双方签字、盖章后方可交接。