

成本合约工作内容 成本的工作计划(优秀9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

成本合约工作内容篇一

为了使本项目成本管理规范化、程序化，切实为业主把好资金使用关，用好资金，根据我公司对造价管理的管理标准并结合本项目的特点制定本计划。本计划适用于本项目管理服务各阶段的成本管理，并根据工程实际进展状况作出及时调整。

2.3. 项目经理

2.3.1. 项目经理对项目管理各阶段的成本管理负全面责任。

2.3.2. 负责与业主沟通，细化合同关于成本管理工作的内容和范围，明确项目管理部、业主、造价咨询单位、监理单位造价管理的职责分工、工作流程和审批权限。建立项目成本管理制度。

2.3.3. 负责审批项目部出手的有关工程成本管理方面的重要文件、凭证等。

2.4. 项目合同造价管理组

2.4.1. 负责编制成本管理工作计划，成本管理工作制度和项目成本管理工作流程。

2.4.2. 负责编制项目投资估算、项目投资目标分解、年度资金使用计划。进行成本分析和投资风险因素分析，制定控制措施。

2.4.3. 审核初步设计概算，进行设计阶段成本控制。

2.4.4. 审核造价咨询单位提供的工作计划和工程量清单等成本管理成果文件。

2.4.5. 协助业主组织或参与招标、采购阶段的询价、比选和商务谈判，进行招标、采购阶段的成本控制。

2.4.6. 负责施工阶段工程变更、工程进度款支付、索赔费用的控制和管理。

2.4.7. 负责组织和审核工程结算。

3.1 土地审批阶段

针对获得土地使用权方面搜集相关信息，对于土地获得所需要的相关文件涉及到的费用建立价格信息台账，做到每笔费用有据可依。

3.2 建设工程的立项阶段

1) 充分利用各种社会资源简化项目立项程序，加快项目立项进度，从而降低因工程延期造成项目成本的增加。

2) 确保项目立项审批所需文件的质量，尽量防止文件的第二次修改，降低过程成本，为项目后期工作打好良好的基础。

3.3 设计阶段

3.3.1 设计阶段的目标及内容

1) 通过设计招标(含方案竞赛), 协助业主选择高水平的设计单位和项目设计

队伍, 在规定的的设计进度和投资限额内, 完成符合业主和合同要求的高质量的工程设计。根据有关统计资料表明, 计费用一般只相当于建设工程全部寿命费用的1%以下, 但是这少于1%的费用对施工项目造价的影响度达到75%以上, 由此, 可见设计阶段的成本管理对整个项目资金使用合理性有重要作用, 对设计阶段的成本管理显得尤为重要。

2) 在保证项目投资管理目标即批复的初步设计概算的前提下, 最大限度地满足建设单位的要求, 把有限的资金用到最需要的实体项目上。

3) 编制设计阶段管理工作计划, 协助建设单位编制设计任务书、组织评选设计方案, 招标选择设计单位。

4) 编写设计阶段技术、经济分析报告, 经项目经理批准后提交业主。

3.3.2 方案设计的成本管理

方案阶段项目部协助业主作好多方案技术经济比较, 提高投资估算精度, 作好投资估算。采用设计招标形式选择最合理的设计方案, 促使设计单位采用先进技术, 降低工程成本。

3.3.3 初步设计的成本管理

1) 项目设计任务书和初步设计方案应在充分考虑业主定位和投资目标的基础

上, 项目部工程技术人员和造价工程师必须密切配合, 进一步进行技术和经济分析比较, 协助业主选择相对经济、合理、适用的设计方案。

2) 项目部编写设计阶段技术、经济分析报告，经项目经理批准后提交业主。

3.3.4 施工图设计的成本管理

1) 要求设计人员按照批准的总概算控制总体工程设计，各专业在保证达到设计任务书各项要求的前提下，按分配的投资额控制各自的设计，在满足设计任务书和相关标准的前提下，采用合理的工艺技术，材料设备和合理的结构形式，使其设计造价接近投资限额或更少。

3) 编制技术经济审核报告，经项目经理批准提交业主和设计单位。对不合理技术方案和设计概算，要求设计单位修改设计图纸，调整设计概算。

3.4 招投标阶段

根据招标采购工作计划对拟采用招标方式招标的项目，项目部应审核招标代理机构或造价咨询机构提供的工程量清单，审核结果提交业主和招标代理机构或造价咨询机构。招标代理机构或造价咨询机构对偏差部分进行修正后，方可进行招标。

3.4.1 招标阶段成本管理的目标

通过招标的方式，在工程、货物、服务的采购中选择性价比较高的供应单位，做好在招标阶段的成本管理。

3.4.2 设计招标的成本管理

严格按照业主要求，同时兼顾对项目总投资的控制。在设计招标阶段协助业主选择最优设计方案及最优的设计单位，以确保设计进度、质量、成本得到有效控制，不影响整体工程的进度。

3.4.3 施工招标的成本管理

准确把握设计图纸,通过对建设项目的具体情况分析和投标单位的资格预审,编制招标文件,确定工程标底;通过评标、定标,选择中标单位,并确定承包合同价。合理地确定工程标底是施工招标阶段工程成本控制的一种重要方法,工程标底的确定往往因设计图不全,材料的变更,或因市场价的不断变化,难于有一个准确的数值。

3.4.4 监理招标的成本管理

通过招标选定有资质的工程监理单位,明确监理单位在工程中的工作范围。

3.4.5 主要材料设备招标的成本管理

根据招标采购计划对直接采购的项目,项目部应组织招标代理机构或造价咨询单位、项目管理部、监理单位进行询价,编写询价报告。严格控制材料等可变价格。对工程造价影响大,价格和质量较难把握的主要材料和大型设备应单独招标。主要材料和大型设备的供应控制主要是价格和质量方面,应深入市场调查,然后定下主要材料和大型设备的技术指标及其质量,价格档次,由投标单位按要求自行报价,形成投标价格,签定合同时就形成了固定单价合同,防止施工单位以次充好,对其供应的材料应严格检查。

3.5 施工阶段

3.5.1 施工阶段成本管理的目标

- 1) 使项目要求的质量、工期、费用所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。
- 2) 缩短工期、提高质量和降低造价。

3.5.2 投资人或项目管理者在工程施工阶段对项目的管理是为使项目要求的质量、工期、费用所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。根据项目合同和项目约定的工程进度款申请和审批程序进行工程计量和工程款支付审批。根据合同和项目约定的工程变更费用申请和审批程序，审批工程变更费用支付申请。工程投资控制。项目部应建立工程进度款支付和工程变更费用及其它费用支付台帐，并定期进行分析比较，编制项目造价分析报告，经项目经理批准后提交业主。费用索赔管理。项目部应根据合同和项目约定的索赔报审程序，与项目部工程技术管理人员配合，进行索赔处理和审批。

3.5.3 在组织措施上，督促承包商在保证质量和进度的前提下尽可能采取先进技术，以降低工程成本，制定先进的、经济合理的施工方案，以达到缩短工期、提高质量和降低成本的目的。

3.5.4 加强材料、设备的采购和管理。材料费是构成工程施工过程中成本的主要内容，一般材料费占工程总成本的60%~70%。

3.6 竣工验收阶段

3.6.1 竣工验收阶段的成本管理目标

- 1) 避免承包商在结算过程中，虚报工程量和高套定额基价等以获取高额利润的行为。
- 2) 审核竣工内容是否符合合同要求、验收是否合格，审核结算方法、计价方法、

优惠条款是否符合合同；按竣工图审核工程量，在审核中，应根据竣工图、设计变更、现场签证等，按照国家规定的工程量计算规则逐项核对；严格执行计价依据与计价方法；严格审查设

计变更签证;检查取费标准,是否按照国家及北京市相关计取。

3.6.1 从项目的各个环节人手,找出控制要点,突出重点管理,实施建设过程严格监控,这样以来,就可以将建设工程总造价控制在预计或理想的范围内。

3.6.2 工程项目或工作单元竣工后,项目部应按合同和项目约定的工程竣工结算程序,及时组织施工单位、监理单位进行工程结算,审查施工单位报送并经监理单位审核的竣工结算报表,进行竣工结算。

3.6.3 协助业主与承包单位进行工程结算谈判。

3.6.4 协助业主报送审计部门进行工程审计。

4.1 项目竣工结算完成后,项目部应组织投资控制分析总结,按照项目分解结构,编制项目各时间段投资分析对照表,包括目标值、调整值、实际结算值的对照及该工程分类指标分析、含钢量、砼含量指标等。经项目部校核,项目经理批准后报公司造价部经理审定后归档保存,同时也作为公司造价数据库内容由造价部保存。

4.2 项目投资控制总结是项目工作总结的组成部分,应按要求在竣工结算完成后一个月内完成。

4.3 记录

项目成本管理形成的记录按作业文件《项目管理资料管理规定》的要求收集、保存、归档。

5.1 以策划阶段、设计阶段为重点的建设全过程造价控制。

5.2 主动控制。工程项目造价控制,不仅要反映投资决策,反映设计、发包和施工,被动地控制工程造价,更要能动的影响

投资决策,影响设计、发包和施工,主动地控制工程造价。

5.3 技术与经济相结合。将技术与经济有机结合,通过技术比较、经济分析和效果评价,正确处理技术先进与经济两者之间的对立统一关系,力求做到在技术先进条件下经济合理,在经济合理基础上技术先进,把控制工程成本观念渗透到各项设计和施工技术措施之中。

5.4 工程监理。从组织和管理的角度采取科学的措施确保建设项目工程成本目标、工期目标和质量目标合理地实现,为业主张得最佳投入产出。实践证明,工程监理是控制工程成本的有效途径。

5.5 合同管理。

成本合约工作内容篇二

公司2013年发展计划纲要中提出了新的目标、新的要求,结合本部门实际情况,制定经营合约部2013年的工作计划。

一、组织人员核查往年积存项目问题,审核完工项目情况,跟踪在建项目,紧密配合新项目 2012年公司有10个项目,总产值约2.2亿元,总面积约15万平米;完工7个项目,产值为7000万元;2011年积存有2个项目,总产值约1亿元;根据公司2013年的目标,预计产值在2亿元,项目在12个左右。汇总以上数据,本部门今年要完成审核的产值约5.2亿元,项目数量约24个。

2012年完工项目有四个:唐山****办公楼和研发楼、北京****、秦皇岛****,这四个项目与业主的结算已经申报,且已基本定型,需要审核的是劳务分包队伍的工程量,比对项目所有材料使用情况。有3个项目在收尾:济南****、青岛****、****二期,需要做的工作是收集资料申报与业主的结算,配合项目经理完成相关审计,审核劳务分包队伍的工

程量，比对项目所有材料使用情况。人员安排3名，同样根据区域划分，山东1名，北京、唐山1名，秦皇岛1名。

1.3跟踪在建项目

在谈中的项目有：秦皇岛****、****等，当前重点在预算配合。届时根据地域和各人员手中项目多少而定。后期肯定还有更多的项目投标、开工建设，总之合约部会尽职尽责把好审核关口。

要做好工程审计工作，审计人员不仅要有丰富的工程造价理论知识，法律法规知识及相关建筑专业知识，还应具备娴熟的工程施工实际工作经验，要有与时俱进、不断学习充实的精神及良好的职业道德。

在审计工作中必须以理服人，以事实为准绳，以相关法律法规、规范合同、施工图纸为依据，充分发挥主观能动性，以高度负责任的态度，主动审核工程全过程各个方面的条件因素，才能真正使工程项目从设计到工程竣工结算的造价审计目标实现。

审计人员要全方位学习，不断充实完善自己，充实自己，具体通过如下方式：

1. 有机会参加合适的培训，如广联达公司定期组织的有关专题会，或者收费的系统性的造价班等等。

认真执行、落实公司制定的相关绩效考核制度，及时发现错误、纠正错误，用惩罚的措施对其鞭策；更要对为公司创造效益、挽回损失的行为给予奖励，提高当事人的积极性，以鼓励其用更加饱满的热忱去工作。

三、加强部门间沟通，从各阶段向各部门要效益

此阶段投标与设计共存，相互交织、影响。

在编制投标文件时，编审人员应收集、筛选、分析各类有价值的数、资料，对影响工程造价的各种因素进行鉴别、预测、评价，然后编制投标文件。首先分析评分规则、控制价，尽可能多的满足硬性条件，如资质、业绩等；依据控制价结合造价评分规则确定工程总价，再结合技术要求、施工图纸确定每个分项价格；技术标没有大偏差，分值相差不大，如果有针对性会更好。对于项目中造价比重大的分项单价组成，应进行仔细分析；对招标文件中涉及费用的条款，反复推敲，尽量做到“知己知彼”，尽可能地了解造价预算形成的来龙去脉，以利于日后结算审计工作。而设计呢？符合设计规范要求的设计是最有效的，也是最经济的设计。设计人员要充分利用前期已完成的、有类似项目的设计案例，将各类工程的经济数据指标，与新项目的设计方案工程进行对比，找出最优的合理化方案。一般情况下，设计人员往往偏重于设计本身的质量与功能，而忽略设计对工程造价的影响，甚至有些设计的安全系数大大超过设计规范的要求，由此造成成本偏高、浪费。对此应采取施工图评审（经营合约部门也参与）的方式，择优选择更好的设计方案。一旦预算造价形成后，在整个施工过程中每降低多少个百分点，就奖励设计人员或好建议的提议人适当比例的设计费。以经济杠杆的作用方式，调动设计人员（包括项目人员）的积极性，尽量多计算、多画图，充分运用自己的知识和经验，为降低工程造价成本提供可能。

项目施工阶段是履行合同，申请月度工程进度款的阶段。此阶段会发生影响造价的设计变更与隐蔽签证等，所以也是获取审计效果关键的过程。目前公司部分工程报价形式采取“低价中标，签证盈利”的方式承揽工程，审计人员（由于达不到全过程跟踪审计，多数情况下是项目人员办理）在处理签证，应当做到认真及时。如果签证得不到及时解决，积累的结果往往会影、响工程进度，况且签证越拖后越不易签下来，甚至多最后甲方等单位无人问津，给公司带来不利的

影响。

工程决算阶段是工程造价最终把关的阶段，也是公司再次找到赢利点的过程。该项工作，主要是由审计人员和设计人员一起研究，以施工合同、相关定额、竣工资料等为依据，对工程竣工结算进行汇总、核实。申报的工程总价应适当加大，在与业主审计人员的沟通中，要据理力争。工程决算的核准的难点有二：一工程项目隐蔽工程的签证，二已不具备条件据实测量的工程量。这两点是后期审计的关键赢利点，但也是把双刃剑，在与施工队结算时容易被有意或无意的忽略，因此要求项目部、设计部保留好相关的资料文件。总之，经营合约部作为公司审核的最后一个关口，在2013年会以更加饱满的精神挑起重担来，在总经理的领导下，会同其他部门为公司争取效益而努力。

整体工作任务及目标：建立健全控制性组织架构，按成本控制模式建设团队，建立合同风险机制、询价审价机制、采购成本控制机制、动态成本控制机制、结算审核定案机制为核心的成本管理体系，确定预算编制、过程洽商审核、材料认价、付款审核、立项成本测算主体、销售面积计算、招标配合及合同签订的成本管理体系。

2、参与公司项目规划、项目总进度计划及工程投资概算编制工作；

4、深入工程施工现场，做好跟踪审计工作；

5、做好与相关职责部门的工程投资概算及设计方案优化工作；

6、配合公司总部完成工程竣工审计及竣工结算工作；

2015年运筹的一年年，今年公司的开发任务较平稳，主要工作的重心在解决以前遗留的问题和筹备2016年的发展。2016年公司计划的开发任务较多，国际批发城二期10万方和滩湖

项目10万方的同时开发，都意味着我们和公司又要面对新的机遇和挑战。针对2016年工作计划，成控部需要从以下几个方面对工作进行自检以及强化：

一、意识形态方面的不断自省

我们的工作随着工程建设任务的伊始而开始，也同时需伴随工程建设任务直到结束。作为金马凯旋集团的员工，我们首先要了解企业的文化，学习公司的历史，只有认同了公司企业文化，我们才能在思想上以及行动中真正的成为集团的一员，才能与集团公司的要求一致，才能对公司的高层的会议精神和规章制度予以认可并认真执行，才能带着积极向上的激情工作，才能在工作中不带消极、叛逆的情绪。与公司同步，带动整体的步伐，只有对公司产生感情，才能将自己的情感融入公司，每人为公司迈出一小步，将会使公司前进一大步。

二、加强、加大部门素质建设，储备技能人才

审计人员要全方位学习，不断充实完善自己，充实自己，具体通过如下方式：

1. 有机会参加合适的培训，如广联达公司定期组织的有关专题会，或者收费的系统性的造价班等等。2. 从实际工作中获得提高，项目多、范围广是压力，同时也是一次次难得的学习机会，在面对问题时，或内部探讨、或请教专家，总之问题解决的过程也是一个丰富自我的机会。

工程资料有时出现恶意篡改情况，篡改的内容多是对那些难以实地验证的数据进行改动，以达到获得更多利润的目的。

五、安全与环境管理保障 2.2建立审计约束机制

认真执行、落实公司制定的相关绩效考核制度，及时发现错

误、纠正错误，用惩罚的措施对其鞭策；更要对为公司创造效益、挽回损失的行为给予奖励，提高当事人的积极性，以鼓励其用更加饱满的热忱去工作。

此阶段投标与设计共存，相互交织、影响。

在编制投标文件时，编审人员应收集、筛选、分析各类有价值的的数据、资料，对影响工程造价的各种因素进行鉴别、预测、评价，然后编制投标文件。首先分析评分规则、控制价，尽可能多的满足硬性条件，如资质、业绩等；依据控制价结合造价评分规则确定工程总价，再结合技术要求、施工图纸确定每个分项价格；技术标没有大偏差，分值相差不大，如果有针对性会更好。对于项目中造价比重大的分项单价组成，应进行仔细分析；对招标文件中涉及费用的条款，反复推敲，尽量做到“知己知彼”，尽可能地了解造价预算形成的来龙去脉，以利于日后结算审计工作。

而设计呢？符合设计规范要求的设计是最有效的，也是最经济的设计。设计人员要充分利用前期已完成的、有类似项目的设计案例，将各类工程的经济数据指标，与新项目的设计方案工程进行对比，找出最优的合理化方案。一般情况下，设计人员往往偏重于设计本身的质量与功能，而忽略设计对工程造价的影响，甚至有些设计的安全系数大大超过设计规范的要求，由此造成成本偏高、浪费。对此应采取施工图评审（经营合约部门也参与）的方式，择优选择更好的设计方案。一旦预算造价形成后，在整个施工过程中每降低多少个百分点，就奖励设计人员或好建议的提议人适当比例的设计费。以经济杠杆的作用方式，调动设计人员（包括项目人员）的积极性，尽量多计算、多画图，充分运用自己的知识和经验，为降低工程造价成本提供可能。

项目施工阶段是履行合同，申请月度工程进度款的阶段。此阶段会发生影响造价的设计变更与隐蔽签证等，所以也是获取审计效果关键的过程。目前公司部分工程报价形式采

取“低价中标，签证盈利”的方式承揽工程，审计人员（由于达不到全过程跟踪审计，多数情况下是项目人员办理）在处理签证，应当做到认真及时。如果签证得不到及时解决，积累的结果往往会影晌工程进度，况且签证越拖后越不易签下来，甚至多最后甲方等单位无人问津，给公司带来不利的影晌。

成本合约工作内容篇三

首先总结完成的工作：

3、 月末参与库存盘点，备案每月盘点表，对当天盘点结果进行抽查并落实差异 原因；

6、 生产、储运等部门人员工资考核数据的提供； 外部审计需要提供的资料搜集、报送。

到职成本会计五个月来，每天围绕本职工作在努力，将成本会计的工作做到自己能做的最好，但是对于公司的期望、个人做一个优秀成本会计的目标，还存在相当的差距，在工作中也有很多不足之处：

1、 报表的准确性未达到全部100%，偶尔出现误差，需要科长检查指正；

2、 公司每月的挖潜目标，除了排查纠正bom错误和生产订单检查减少不必要的 成本误差，降成本推进工作始终没有大的进步。

分析原因可能主要有二：

3、 对sap系统财务部分学习力度不够，未能从系统中发掘问题。

针对以上不足，在今年下半年的工作中，我需要努力将这部分不足转化为优势，真正将公司降成本工作落到实处：

- 1、 从细节方面严格要求自己，保证报表100%正确；
- 3、 加大sap系统学习力度，从系统中发现及解决与成本相关的问题；
- 5、 经常总结，反思自己的工作方式、工作方法，创新工作思路，提出对领导有用的意见和建议，争取将工作的意义最大化。

最后，感谢领导和同事们在工作中的默契，同时也请求大家继续互相理解、互相支持，我们携手同行，共同迎接我们辉煌的未来！

1. 严格遵守国家和公司的成本开支范围和费用开支标准，结合公司生产经营特点和管理要求，制定成本核算方法。
2. 根据公司生产经营计划编制成本、费用等计划，并将指标分解落实，确保计划实现。
3. 按照成本核算办法的规定，确定成本核算对象，正确归集，分配生产成本与费用，做到数字准确，内容真实。
4. 每月按时编制成本核算凭证及报表。对照成本计划找出成本升降原因，提出降低成本、费用的途径，加强成本管理。
5. 协助有关部门定期对自制半成品以及产成品进行盘库，核对产品库存情况。
6. 积极开展与成本核算有关的信息会议，加强各部门的交流与沟通，使信息更透明更快捷。

7. 完成领导交办的其他工作。

根据成本核算岗位的职责，应赋予相应的权限

1. 有权要求企业有关单位和人员认真执行成本计划，严格遵守国家的有关法规、制度和财经法律。
2. 有权参与制定企业生产经营计划和各项定额，参加与成本管理有关的生产经营管理会议。
3. 有权督促检查企业各单位对成本计划和有关法规、制度、财经纪律的执行情况。

成本合约工作内容篇四

2013年经营合约部工作计划

公司2013年发展计划纲要中提出了新的目标、新的要求，结合本部门实际情况，制定经营合约部2013年的工作计划。

一、组织人员核查往年积存项目问题，审核完工项目情况，跟踪在建项目，紧密配合新项目

2012年公司有10个项目，总产值约2.2亿元，总面积约15万平米；完工7个项目，产值为7000万元；2011年积存有2个项目，总产值约1亿元；根据公司2013年的目标，预计产值在2亿元，项目在12个左右。汇总以上数据，本部门今年要完成审核的产值约5.2亿元，项目数量约24个。

1.1 核查往年积存项目问题

2011年有2个积存项目：****展览馆和唐山****宾馆，这两个项目与业主的结算已基本办妥，需核查的是劳务分包队伍的工程量，由于地域跨度大，分别各由1名人员接手。

1.2 审核完工项目情况

2012年完工项目有四个：唐山****办公楼和研发楼、北京****、秦皇岛****，这四个项目与业主的结算已经申报，且已基本定型，需要审核的是劳务分包队伍的工程量，比对项目所有材料使用情况。有3个项目在收尾：济南****、青岛****、****二期，需要做的工作是收集资料申报与业主的结算，配合项目经理完成相关审计，审核劳务分包队伍的工程量，比对项目所有材料使用情况。人员安排3名，同样根据区域划分，山东1名，北京、唐山1名，秦皇岛1名。

1.3 跟踪在建项目

目前在建项目有3个：****体育馆、唐山****二期、****中心，其中唐山****项目为总价包死，故跟踪的重点在于合同内项目的执行情况。****体育馆、****中心为施工中批价、签证、套定额的形式，期间配合事宜较多，跟踪时不仅限于劳务分包队工程量、材料使用情况等。人员安排2名，山东1名，唐山1名。

1.4 紧密配合新项目

在谈中的项目有：秦皇岛****、****等，当前重点在预算配合。届时根据地域和各人员手中项目多少而定。

共5页 · 第1页

后期肯定还有更多的项目投标、开工建设，总之合约部会尽职尽责把好审核关口。

面对今年5.2亿元的审核产值，我部门倍感压力之重、责任之大，哪怕是千分之一的误差也要52万元。为此，通过如下5点措施，努力确保公司利益不受损失。

2.1加强、加大部门素质建设，储备技能人才

要做好工程审计工作, 审计人员不仅要有丰富的工程造价理论知识, 法律法规知识及相关建筑专业知识, 还应具备娴熟的工程施工实际工作经验, 要有与时俱进、不断学习充实的精神及良好的职业道德。

在审计工作中必须以理服人, 以事实为准绳, 以相关法律法规、规范合同、施工图纸为依据, 充分发挥主观能动性, 以高度负责任的态度, 主动审核工程全过程各个方面的条件因素, 才能真正使工程项目从设计到工程竣工结算的造价审计目标实现。

随着市场发展日趋成熟、市场秩序日趋完善, 企业间的竞争最终演变为人才的竞争, 为此公司要发现、储备高技能人才, 补充人员数量, 保证公司在市场潮涨潮落中立于不败之地。

2.2努力提高业务水平

审计人员要全方位学习, 不断充实完善自己, 充实自己, 具体通过如下方式:

1. 有机会参加合适的培训, 如广联达公司定期组织的有关专题会, 或者收费的系统性的造价班等等。
2. 从实际工作中获得提高, 项目多、范围广是压力, 同时也是一次次难得的学习机会, 在面对问题时, 或内部探讨、或请教专家, 总之问题解决的过程也是一个丰富自我的机会。
3. 日常的自我学习, 闲暇时通过书籍、网络等手段时时充电, 内部定期组织课题讨论会等形式, 互帮互助、取长补短。

2.3标准化工作流程

严格按照工作流程图执行，其中的重点：

1. 审计施工合同是否与招标文件一致
2. 对于设计变更应该有规定程序
3. 严格规范证据材料

在结算过程中，常会出现证据材料的找不到的情况，一来与业主结算时容易陷入被动，有损公司利益或者增加不必要的费用；二来与劳务分包单位结算时容易扯皮，被有意之人钻空子。

4. 审查资料数据是否篡改

工程资料有时出现恶意篡改情况，篡改的内容多是对那些难以实地验证的数据进行改动，以达到获得更多利润的目的。

2.4 建立审计约束机制

要把单纯的审计变为管理机制的审计，要确保项目审计的良好质量，就必须建设内部控制制度，如绩效考核、相互监督制度等，要更加注重项目建设成本责任制的贯彻和落实情况，通过行之有效的约束机制严格杜绝弄虚作假和缺乏责任心的现象发生。

2.5 认真落实绩效考核机制

认真执行、落实公司制定的相关绩效考核制度，及时发现错误、纠正错误，用惩罚的措施对其鞭策；更要对为公司创造效益、挽回损失的行为给予奖励，提高当事人的积极性，以鼓励其用更加饱满的热忱去工作。

三、加强部门间沟通，从各阶段向各部门要效益

工程项目造价及成本的合理控制，直接关系到公司的经济效益，因此，无论是从早期工程设计阶段、投标阶段，还是工程施工阶段，以至后期工程竣工结算审核，每个阶段都很重要。而每个阶段都会牵扯到几个部门，因此加强部门间的沟通、信息交流和相互监督也尤为重要。

在此，从事前（前期投标、设计）、事中（施工）、事后（竣工决算）三阶段阐述：

3.1 事前阶段

此阶段投标与设计共存，相互交织、影响。

在编制投标文件时，编审人员应收集、筛选、分析各类有价值的的数据、资料，对影响工程造价的各种因素进行鉴别、预测、评价，然后编制投标文件。首先分析评分规则、控制价，尽可能多的满足硬性条件，如资质、业绩等；依据控制价结合造价评分规则确定工程总价，再结合技术要求、施工图纸确定每个分项价格；技术标没有大偏差，分值相差不大，如果有针对性会更好。对于项目中造价比重大的分项单价组成，应进行仔细分析；对招标文件中涉及费用的条款，反复推敲，尽量做到“知己知彼”，尽可能地了解造价预算形成的来龙去脉，以利于日后结算审计工作。

而设计呢？符合设计规范要求的设计是最有效的，也是最经济的设计。设计人员要充分利用前期已完成的、有类似项目的设计案例，将各类工程的经济数据指标，与新项目的设计方案工程进行对比，找出最优的合理化方案。一般情况下，设计人员往往偏重于设计本身的质量与功能，而忽略设计对工程造价的影响，甚至有些设计的安全系数大大超过设计规范的要求，由此造成成本偏高、浪费。对此应采取施工图评审（经营合约部门也参与）的方式，择优选择更好的设计方案。一旦预算造价形成后，在整个施工过程中每降低多少个百分点，就奖励设计人员或好建议的提议人适当比例的设计费。

以经济杠杆的作用方式，调动设计人员（包括项目人员）的积极性，尽量多计算、多画图，充分运用自己的知识和经验，为降低工程造价成本提供可能。

设计阶段要求设计人员提供工程量及材料用量，并以此为评价，当然考虑偏差，对设计用量明显偏大者等等情况，均要做考核。

3.2 事中阶段

项目施工阶段是履行合同，申请月度工程进度款的阶段。此阶段会发生影响造价的设计变更与隐蔽签证等，所以也是获取审计效果关键的过程。目前公司部分工程报价形式采取“低价中标，签证盈利”的方式承揽工程，审计人员（由于达不到全过程跟踪审计，多数情况下是项目人员办理）在处理签证，应当做到认真及时。如果签证得不到及时解决，积累的结果往往会影响工程进度，况且签证越拖后越不易签下来，甚至多最后甲方等单位无人问津，给公司带来不利的影响。

在施工中如果有设计变更，例如做法上的调整，而劳务分包队伍可能借机造势，为此在签订施工合同中应明确，或单价定死，不因做法的调整而浮动；或者重新报价，我公司有权利重新选择施工队伍。有时综合分析、考察后，即便劳务总单价不变，但牵扯到支付月进度款，影响到公司的现金流，因此也应及时调整承包分阶段工序价格。

3.3 事后阶段

保留好相关的资料文件。

总之，经营合约部作为公司审核的最后一个关口，在2013年会以更加饱满的精神挑起重担来，在总经理的领导下，会同其他部门为公司争取效益而努力。

汇报人：

成本合约工作内容篇五

工程项目是施工企业的生产和管理基点，是经济效益的源泉，已成为企业管理的中心。面对建筑市场竞争的日趋加剧和风险恒在、行业微利的客观现实，走低成本竞争之路已成必然。因此，工程项目成本管理突显重要。集团公司有针对性连续举办责任成本经验交流会，意在强本固基，求得稳妥发展，也是每个项目必须应对的问题。xxxx项目工程，在上级领导的指导下，项目部立足现实、注重方法，从项目“量”的复核审定、“价”的正确确认和消耗的合理控制及有效管理方法着手，认真做好项目成本管理各项工作，使项目管理得以顺利进行并取得了一定成效。现就项目部在工程项目管理中一些主要做法汇报如下：

xxxx工程总建筑面积11650m²，地下一层、地上十一层，建筑高度xxx米，建筑类别为二类高层建筑。框架结构，筏板基础。该工程为施工图费率招标，中标费率系数计取标准为：土建按xxxx预算定额二类短途，综合费率为xxxx%。工程总价优惠xxx%。该项目合同暂定总造价xxxxx万元，实际造价约xxxxx万元。合同工期xxxx个月，工程实际开工日期xxx年xxx月xxx日。公司下达项目责任目标为：工程取得市优质结构称号，创建市文明工地，保证工期xxx日历天（由于变更设计，工期顺延），上交公司管理费xxx万元。

根据房屋建筑实际，项目部认为项目成本的控制实质是“量”和“价”的合理控制以及与其他管理元素的有机配合。因此，项目部把工程数量及其分解工、材、机数量的复核审定、单价的正确确认以及消耗的合理控制等做为项目成本管理的核心内容，通过有效的管理方式以达到降低投入、增加收益的目的。

2.1 “量”的复核审定

xxx工程项目中的工程量及其分解工、材、机数量的复核审定过程如下：施工准备阶段中的“干前算”。首要任务是审定工程量，计算工程造价。由于项目为费率系数中标，一切工程数量都是未定的，上场伊始就进行工程量计算、工料机的分析和工程量的分解；其次准确、合理、节约地提取材料计划尤为重要，因为从定额中所提取的生产元素只能证明在社会化生产中应消耗的平均数量。而针对实际工程则必须依据项目施工组织设计、配套设备及劳动力（计划投入情况）状态进行系统编制详细施工材料计划。因此针对项目实际，明确从专业机构出具的配比（砼）、现场测定监理批准（回填土）、图纸设计（门、窗）、现场经验（易耗品）、定额规定（内外装修）、施工组织设计（周转料具）等六方面提取材料数量并加以修正，最终形成计划，是做好采购和控制消耗的限额。最后是“量”复核。主要存在于内外两方面的复核，内部存在着计划部和施工技术部间的相互核对以及最终有项目总工程师审核确定，前者为工程备料、提计划，后者为编制施组；外部核对取决于公司责任成本的现场核算，这也是项目“量”控制的最高限额。

责任成本中心对有无超计划耗料、质量、安全及工期滞后等问题，提出整改意见和措施，这也是“干中算”的另一形式。项目部还强势推行关于工程量控制的一条制度：与业主计价的工程量必须大于或等于对工程队、供应商计价的工程量，严禁小于，否则计划人员要承担相应经济责任。经过这一阶段对“量”的三次核定和部门间的沟通，数值是应该准确的。

分部分项工程完工后的“干后算”。这一阶段主要是对工程项目决算做准备，要求资料全面、详实，计算准确，必须充分保证决算结果的精确度和合理性。同样存在着对下决算的问题，这是项目部与工程队利益的终结分配，双方核对的焦点也是“量”的问题，认真程度不言而喻。

当然，控制非生产性开支也是“量”的问题。量力而行保效益是洛钼项目部服务管理的出发点。为了满足生产的需要，非生产性开支是必须的，但要有一个度，这个度决定了开支的浪费与否，所以讲投入必须论效果。依据公司对项目核定的标准，洛钼项目部对主要非生产开支以文件形式加以明确，并一直在严格执行，如对电话费、办公费，劳动保护费及差旅费都加以明确，项目部每月平均电话费总计xxx元。最重要的是对项目招待费进行严格的规定，特别是在使用条件、范围及审批制度等方面加以约束，达到有所为、有所不为，总之量力而行加强节约、降低成本，做到合理使用，不铺张浪费。

2.2 “价”的正确确认

“价”的确认需要正确顾及相关者的利益、运用灵活的采购方式和合理的价格确认空间，走双赢合作道路，这是xxx项目部对“价”确认的基本出发点。执行的是“阳光定价”制度，明确三组价格数据，重点在创造价格确认环境和方法上下功夫，推行四级定价机制，做到合作真挚诚信，最终实现与工程管理相关方的和谐共处。

所谓的“阳光定价”制度就是杜绝暗箱操作，相关人员（各职能部门）共同参与价格确认。期间要履行前期预定价格和合同评审两道程序，赋予员工参与价格决策的权利，从而对应的便是更好维护项目利益的义务，这极好的满足了项目管理和团队建设的需要。

工、材、机任一种价格确认之前，项目部必须先明确三组价格：即合同价（部分为定额价）、市场价、责任控制价，做到心中有数并设定预控价格。最大可能满足或达到合同价、市场价、责任控制价、预控价格依次递减的目的。

在价格确认环境方面，项目部主要从引入竞争机制、供求机制和多家候选做起，做到到货比三家，创造多家选择确认局

面，尽可能回避走被动（唯一）选择之路。如果价格确认的环境直接影响着价格确认结果的话，那么价格确认的方法则直接决定了价格确认的结果，项目部根据需要确认价格的内容不同，采用了不同的价格确认方式：

物资方面，主要从下面几方面做起：

- 1) 集中采购：对低值易耗品、安装工程的辅材，由计划部门进行初步估算，然后由物资部门进行市场询价，达到批量的或成规模需求的，可着手从批发部定点采购，如所用的扎丝、铁钉等。
- 2) 中介采购：对于主材部分的钢筋，价格弹性小且资金需求较大，这时应寻求代理采购，达到节约资金目的。同时应把握外部市场动态信息，做到合理价格采购合适的量。但是在资金允许的情况下，这些材料应到到一级市场购买。
- 3) 招议标采购：对使用价值相对较高而且有较多供应商，必须进行招标采购，如水泥供应，每吨有55元的价差。
- 4) 总代理采购：对工程采用的特殊材料或设备，以及市场供货渠道狭窄的材料，在采购时应从减少销售环节上下功夫，力争消除或削弱销售成本，直接从地区代理或厂家提货，如模板。
- 5) 异地采购：对于业主或设计指定品牌的材料，要到一级市场中去。

劳务费方面，项目部用工模式是实行“包清工”和先签合同后施工制度。首先要看所确认对象是否符合招标条件，若符合条件（工程量大、劳务费高）则须用劳务招标办法。主体工程、安装工程等都通过这种方式，如其中安装施工，预控价为xxx元/工日，通过竞标后的价格xxx元/工日，每工日节约xxx元。实际上各劳务工程队的报价情况也基本上构成了社

会上所认可的市场行情。再结合项目部测算的价格，注重谈判策略，确定最终分包价基本上趋向公平合理。其次，由市场价确定价格。如砌墙工程（加气砼块），在xxx地区的单价为xxx元每立方米，经过多次磋商谈判达到劳务接受的极限，只能随行就市加以约定，但是对所用材料进行限量明价使用，材料节约费用xxx分成。浪费的材料费用由责任者承担，从而达到降低成本的目的。再次由项目副经理确定价。因为施工现场零星用工随时发生，不可能全用定额衡量，因此就授权部门负责人。但必须及时汇报，以便费用分解归口到位。

机械设备方面，在房屋建筑中设备费所占份额没有路、隧行业显著，而且项目中所使用的大型设备由公司进行调配，价格由公司核准，因此费用风险相对较小。四级价格确认体系，先有业务部门的市场询价、明确方式并实施；其次商议初步确认内部控制价，有业务部门进行谈价；再有项目副经理或总工程师二次压价；最后由项目经理最终拍价确认。只要经过这种流程，价格控制基本都能达到预期。

当然，在对业主定价方面，则追求价格最高化，这是毋庸置疑的。利用合同约定的权利，要考虑风险转移，需要业主在工程实施中确认的项目必须及时进行，材料必须齐全、合理且经得起推敲。如基坑开挖的土石方工程量增加系数和运距确认，仅此一项就形成约xxx万元利润。

成本合约工作内容篇六

为了使本项目成本管理规范化、程序化，切实为业主把好资金使用关，用好资金，根据我公司对造价管理的管理标准并结合本项目的特点制定本计划。本计划适用于本项目管理服务各阶段的成本管理，并根据工程实际进展状况作出及时调整。

2. 职责

2.3. 项目经理

2.3.1. 项目经理对项目管理各阶段的成本管理负全面责任。

2.3.2. 负责与业主沟通，细化合同关于成本管理工作的内容和范围,明确项目管理部、业主、造价咨询单位、监理单位造价管理的职责分工、工作流程和审批权限。建立项目成本管理制度。

2.3.3. 负责审批项目部出手的有关工程成本管理方面的重要文件、凭证等。

2.4. 项目合同造价管理组

2.4.1. 负责编制成本管理工作计划，成本管理工作制度和项目成本管理工作流程。

2.4.2. 负责编制项目投资估算、项目投资目标分解、年度资金使用计划。进行

成本分析和投资风险因素分析，制定控制措施。

2.4.3. 审核初步设计概算，进行设计阶段成本控制。

2.4.4. 审核造价咨询单位提供的工作计划和工程量清单等成本管理成果文件。

2.4.5. 协助业主组织或参与招标、采购阶段的询价、比选和商务谈判，进行招

标、采购阶段的成本控制。

2.4.6. 负责施工阶段工程变更、工程进度款支付、索赔费用的控制和管理。

2.4.7. 负责组织和审核工程结算。

3. 阶段性项目成本管理计划

3.1 土地审批阶段

针对获得土地使用权方面搜集相关信息，对于土地获得所需要的相关文件涉及到的费用建立价格信息台账，做到每笔费用有据可依。

3.2 建设工程的立项阶段

1) 充分利用各种社会资源简化项目立项程序，加快项目立项进度，从而降低因工程延期造成项目成本的增加。

2) 确保项目立项审批所需文件的质量，尽量防止文件的第二次修改，降低过程成本，为项目后期工作打好良好的基础。

3.3 设计阶段

3.3.1 设计阶段的目标及内容

1) 通过设计招标(含方案竞赛)，协助业主选择高水平的设计单位和项目设计

队伍，在规定的设计进度和投资限额内，完成符合业主和合同要求的高质量的工程设计。根据有关统计资料表明，设计费用一般只相当于建设工程全部寿命费用的1%以下，但是这少于1%的费用对施工项目造价的影响度达到75%以上，由此，可见设计阶段的成本管理对整个项目资金使用合理性有重要作用，对设计阶段的成本管理显得尤为重要。

2) 在保证项目投资管理目标即批复的初步设计概算的前提下，最大限度地满足建设单位的要求，把有限的资金用到最需要的实体项目上。

- 3) 编制设计阶段管理工作计划，协助建设单位编制设计任务书、组织评选设计方案，招标选择设计单位。
- 4) 编写设计阶段技术、经济分析报告，经项目经理批准后提交业主。

3.3.2 方案设计的成本管理

方案阶段项目部协助业主作好多方案技术经济比较, 提高投资估算精度, 作好投资估算。采用设计招标形式选择最合理的设计方案, 促使设计单位采用先进技术, 降低工程成本。

3.3.3 初步设计的成本管理

- 1) 项目设计任务书和初步设计方案应在充分考虑业主定位和投资目标的基础

上, 项目部工程技术人员和造价工程师必须密切配合, 进一步进行技术和经济分析比较, 协助业主选择相对经济、合理、适用的设计方案。

- 2) 项目部编写设计阶段技术、经济分析报告, 经项目经理批准后提交业主。

3.3.4 施工图设计的成本管理

- 1) 要求设计人员按照批准的总概算控制总体工程设计, 各专业在保证达到设计任务书各项要求的前提下, 按分配的投资额控制各自的设计, 在满足设计任务书和相关标准的前提下, 采用合理的工艺技术, 材料设备和合理的结构形式, 使其设计造价接近投资限额或更少。

- 3) 编制技术经济审核报告, 经项目经理批准提交业主和设计单位。对不合理技术方案和设计概算, 要求设计单位修改设

计图纸，调整设计概算。

3.4 招投标阶段

根据招标采购工作计划对拟采用招标方式招标的项目，项目部应审核招标代理机构或造价咨询机构提供的工程量清单，审核结果提交业主和招标代理机构或造价咨询机构。招标代理机构或造价咨询机构对偏差部分进行修正后，方可进行招标。

3.4.1 招标阶段成本管理的目标

通过招标的方式，在工程、货物、服务的采购中选择性价比较高的供应单位，做好在招标阶段的成本管理。

3.4.2 设计招标的成本管理

严格按照业主要求，同时兼顾对项目总投资的控制。在设计招标阶段协助业主选择最优设计方案及最优的设计单位，以确保设计进度、质量、成本得到有效控制，不影响整体工程的进度。

3.4.3 施工招标的成本管理

准确把握设计图纸，通过对建设项目的具体情况分析和投标单位的资格预审，编制招标文件，确定工程标底；通过评标、定标，选择中标单位，并确定承包合同价。合理地确定工程标底是施工招标阶段工程成本控制的一种重要方法，工程标底的确定往往因设计图不全，材料的变更，或因市场价的不断变化，难于有一个准确的数值。

3.4.4 监理招标的成本管理

通过招标选定有资质的工程监理单位，明确监理单位在工程

中的工作范围。

3.4.5 主要材料设备招标的成本管理

根据招标采购计划对直接采购的项目，项目部应组织招标代理机构或造价咨询单位、项目管理部、监理单位进行询价，编写询价报告。严格控制材料等可变价格。对工程造价影响大，价格和质量较难把握的主要材料和大型设备应单独招标。主要材料和大型设备的供应控制主要是价格和质量方面，应深入市场调查，然后定下主要材料和大型设备的技术指标及其质量，价格档次，由投标单位按要求自行报价，形成投标价格，签定合同时就成了固定单价合同，防止施工单位以次充好，对其供应的材料应严格检查。

3.5 施工阶段

3.5.1 施工阶段成本管理的目标

- 1) 使项目要求的质量、工期、费用所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。
- 2) 缩短工期、提高质量和降低造价。

3.5.2 投资人或项目管理者在工程施工阶段对项目的管理是为使项目要求的质量、工期、费用所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。根据项目合同和项目约定的工程进度款申请和审批程序进行工程计量和工程款支付审批。根据合同和项目约定的工程变更费用申请和审批程序，审批工程变更费用支付申请。工程投资控制。项目部应建立工程进度款支付和工程变更费用及其它费用支付台帐，并定期进行分析比较，编制项目造价分析报告，经项目经理批准后提交业主。费用索赔管理。项目部应根据合同和项目约定的索赔报审程序，与项目部工程技术管理人员配合，进行索赔处理和审批。

3.5.3 在组织措施上，督促承包商在保证质量和进度的前提下尽可能采取先进技术，以降低工程成本，制定先进的、经济合理的施工方案，以达到缩短工期、提高质量和降低成本的目的。

3.5.4 加强材料、设备的采购和管理。材料费是构成工程施工过程中成本的主要内容，一般材料费占工程总成本的60%~70%。

3.6 竣工验收阶段

3.6.1 竣工验收阶段的成本管理目标

1) 避免承包商在结算过程中，虚报工程量和高套定额基价等以获取高额利润的行为。

2) 审核竣工内容是否符合合同要求、验收是否合格，审核结算方法、计价方法、

优惠条款是否符合合同；按竣工图审核工程量，在审核中，应根据竣工图、设计变更、现场签证等，按照国家规定的工程量计算规则逐项核对；严格执行计价依据与计价方法；严格审查设计变更签证；检查取费标准，是否按照国家及北京市相关计取。

3.6.1 从项目的各个环节入手，找出控制要点，突出重点管理，实施建设过程严格监控，这样以来，就可以将建设工程总造价控制在预计或理想的范围内。

3.6.2 工程项目或工作单元竣工后，项目部应按合同和项目约定的工程竣工结算程序，及时组织施工单位、监理单位进行工程结算，审查施工单位报送并经监理单位审核的竣工结算报表，进行竣工结算。

3.6.3 协助业主与承包单位进行工程结算谈判。

3.6.4 协助业主报送审计部门进行工程审计。

4. 项目部投资控制总结及资料归档

4.1 项目竣工结算完成后，项目部应组织投资控制分析总结，按照项目分解结构，编制项目各时间段投资分析对照表，包括目标值、调整值、实际结算值的对照及该工程分类指标分析、含钢量、砼含量指标等。经项目部校核，项目经理批准后报公司造价部经理审定后归档保存，同时也作为公司造价数据库内容由造价部保存。

4.2 项目投资控制总结是项目工作总结的组成部分，应按要求在竣工结算完成后一个月内完成。

4.3 记录

项目成本管理形成的记录按作业文件《项目管理资料管理规定》的要求收集、保存、归档。

5. 项目成本管理的全局统筹计划

5.1 以策划阶段、设计阶段为重点的建设全过程造价控制。

5.2 主动控制。工程项目造价控制，不仅要反映投资决策，反映设计、发包和施工，被动地控制工程造价，更要能动的影响投资决策，影响设计、发包和施工，主动地控制工程造价。

5.3 技术与经济相结合。将技术与经济有机结合，通过技术比较、经济分析和效果评价，正确处理技术先进与经济两者之间的对立统一关系，力求做到在技术先进条件下经济合理，在经济合理基础上技术先进，把控制工程成本的理念渗透到各项设计和施工技术措施之中。

5.4 工程监理。从组织和管理的角度采取科学的措施确保建

设项目工程成本目标、工期目标和质量目标合理地实现, 为业主求得最佳投入产出。实践证明, 工程监理是控制工程成本的有效途径。

5.5 合同管理。

成本合约工作内容篇七

如果认为成本管理就是管施工过程中的制造成本(人工、材料、机械、现场管理等)核算, 缺乏对生产经营全过程的成本管理, 就会造成公司成本失控, 导致成本直线上升。如果没有意识到成本控制的重要性, 没有将成本控制工作落到实处, 或者是成本控制的体系不够完善, 都会工程项目施工过程中出现了很多浪费, 增加了工程项目的成本。这必将导致利润的减少, 减少内部积累, 降低竞争力, 从而阻碍公司的长远发展。为加强公司管理成本及项目现场制造成本的管理, 对公司成本费用的实行内控, 严格控制成本费用的开支规模, 坚决杜绝铺张浪费等行为, 实现开源节流、堵塞漏洞。规范公司成本管理行为, 提高公司经济效益, 根据绘都公司成本管理统一规定, 结合我华建子公司实际特点, 特制定本成本控制计划书。

一、明确成本管理概念

我公司的成本是指公司为了获取收益而发生或支付的各种耗费以及虽与获取收益无关但应由本期负担的各种耗费。包括公司管理成本(管理人员工资奖励、差旅交通费、办公费、财务费、固定资产、保险及开工前的招投标各种花费等); 现场制造成本(人工、材料、机械、临时设施、安全文明及各种措施费), 因此, 根据绘都公司成本管理制度以及合同的类型和作业班子的管理水平, 我们必须采取合适的措施进行事前事中以及事后成本控制。

二、事前成本预测、计划

1、依据绘都公司成本管理制度，我们进一步完善成本管理组织和基础工作，落实了成本管理责任制度，华建公司市场部和财会部联合设路成本管理组，负责统一协调物资部和工程部的人、财、物各方面有关成本的经济活动，进一步完善工程部项目现场成本管理制度。组织成本的预测、决策、计划、核算、分析和考核，实施成本专业化的综合管理。

2、建立健全工时和材料消耗、设备利用、费用开支、工程量统计、工程洽商变更、工程质量、未完施工盘点等原始记录的填制、审核、传递和保管制度，健全财产物资的收发、转移、报废和清查盘点制度，完善计量检测设施，严格计量检验制度，使成本管理建立在科学的基础上。

2、健全成本管理责任制。落实各职能部门的成本管理责任，发挥其监督、指导、服务、控制和协调作用，保证企业对施工项目的宏观控制；纵向落实成本管理责任层次，坚持“企业是利润中心，项目是成本中心”的原则，进一步健全了以企业法人为核心、项目管理为重心、作业层管理为基础的成本管理体系，全面实现了低成本战略管理目标。

三、事中成本控制、核算

加强成本管理责任体系，包括项目各业务部门、岗位及作业层的成本管理责任制。成本管理责任制应有详细的量化责任目标和考核奖罚标准，并实行动态控制与管理。

1、人工费控制。在各种生产要素中，人是最活跃的因素。工程的质量，工期、成本，安全等管理目标都是靠人的劳动去实现的。因而人是生产要素中进行动态管理和优化配路的重点。在项目施工管理中，项目经理按施组施工，减少赶工或窝工浪费，解决施工中工人数量、工种、技术相互配合等问题，充分调动工人积极性。加强技术教育和培训，提高人的质量意识工作技能及劳动生产率，做到一次成型一次合格。避免因返工造成人工、材料浪费，机械台班及工期延长等计划外支出而加大现场施工的成本。

2、材料费控制。工程制造过程中材料的消耗占了整个工程成本的65%左右，因此，加强材料成本的控制是提高工程施工利润最有效、最直接的方法。

主要通过对材料的价格、质量、数量三个方面进行控制。第一，按照实际需用量，指定材料采购计划；第二，材料的必须从合格供应商直接采购；第三，材料进场时，一定要认真核实实际进场材料的质量和数量是否与所要采购的材料相一致，熟练掌握相关的材料知识。

3、建立成本费用业务的岗位责任制，明确内部相关部门和岗位的职责、权限，确保办理成本费用业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。同一岗位人员定期作适当调整和更换，避免同一人员长时间负责同一业务。批准人与经办人的职务相分离；经办人与证明人、验收人相分离。

4、配备合格人员办理成本费用的核算业务。办理成本费用核算的人员应当具备良好的业务知识和职业道德，遵纪守法，客观公正。通过培训，不断提高业务素质 and 职业道德水准。通过宣传培训和奖惩措施，增强全体员工自觉节约成本费用的意识。

5、成本费用业务建立严格的授权批准制度。明确审批人对成本费用业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理成本费用业务的职责范围和工作要求。开展成本费用预测，应本着费用最少、效益最大的原则，明确合理的期限，充分考虑成本费用预测的不确定因素，确定成本费用定额标准。成本费用预测应当服从企业整体战略目标，确定材料供应商和采购价格，并采用经济批量等方面确定材料采购批量，控制材料采购成本和储存成本。考虑各种成本降低方案，从中选择最优成本费用方案。

6、规范招标和对分包管理的规定：
1) 严格按照公司物资采购管理制度选择合格供应商及专业分包队伍；
2) 禁止与分公司，工程处等单位签订分包合同，因对方非法人；
3) 禁止与个人签订分包合同，禁止将分包工程结算等资金打入个人账户；
4) 签订分包合同授权人必须是分包单位法人，被授权人必须与该分包存在劳动合同关系。
5) 禁止与资质不满足要求的单位签订分包合同。

四、事后成本分析、考核

工程进入收尾结算阶段，应尽快组织人员、机械退场，留守人员应积极组织工程技术资料移交和办理竣工决算手续。同

时要对工程的人工费、机械使用费、材料费、管理费等各项费用进行分析、比较、查漏补缺，一方面确保竣工结算的正确性与完整性，另一方面弄清未来项目成本管理的方向和寻求降低成本的途径。狠抓结算工作：工程竣工验收时，项目部赶紧要做好结算准备，积极配合公司成本核算部门出谋献计对工程制造成本做到最大程度的“节约”。施工合同、设计变更、现场签证、会议记录及施工日志都是进行成本控制、分析和索赔的重要依据，是施工成本控制最基础的工作。所以必须为原始记录提供健全可行的技术保障制度和管理制度。记录人员要与合同、技术、施工、劳资和设备等部门充分协调，认真制定科学易行、讲究实效的原始记录技术保障制度，使原始资料即能达到施工成本控制的要求，又能满足其它各方的管理需要，同时对各原始记录的登记、传递、审核和保管工作也要组织好，并形成规范的管理制度，以确保及时完整地为本施工成本控制和其它有关方面提供资料。继续加强成本费用支出审批制度，根据费用预算和支出标准的性质，按照授权批准制度所规定的权限，对费用支出申请进行审批。财会部门会同相关部门对成本费用开支项目和标准进行复核。规范成本费用开支项目、标准和支付程序，从严控制费用支出。会计机构或人员在办理费用支出业务时，根据经批准的责任主体成本费用支出申请，对发票、结算凭证等相关凭据的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

五、公司成本管理小结

目前，华建工程公司在总公司成本管理体制下进一步健全了相应的成本控制的方法，制定了具体落实措施。坚决杜绝铺张浪费事件的发生，进一步加大了成本管控的力度。

1、行政类。截至8月份华建实际发生办公用品费用61264元，年初预算办公用品费用104370元，比预算节约了12%。经调查发现主要原因是工程前期准备工作完善，主要是办公耗材购路费，按照abc分类我们重点控制此a类项目的采购

使用，做到了不超出年度预算。对于行政办公用品的领用和发放，建立完整的体系。每月各部门 25 日上报计划，杜绝临时采购造成的成本提升；行政办公用品的发放，注意小物件的控制，对于纸张的领用以“包”的形式而不是以“箱”的形式发放，能领笔芯就领笔芯，杜绝重复浪费；严格审核计划，对各部门使用情况及时统计，发现浪费者，下次领用压低其领用率和使用量，强制节约；对墨盒、电池等耗材的使用，实行以旧换新的原则。

2、办公类。尽量实行电子办公，能不用纸张就不用纸张；对于误打的纸张可以做成便纸条，实行双面打印、复印制度，做到节约；节约使用；对到总经理办公室复印浪费纸张的限制其使用，随意浪费者进入其考核（职工）或者成本（项目部）。办公用品进行价格比较是成本控制的一项重要内容，要经常量化数据，做到心中时刻有一笔账，时刻把成本节约挂在心里。

3、车辆的管理方面。截至 8 月份华建实际发生车辆使用费 173246 元，年初预算 323600 元。华建使用公车 11 辆，平均每月车辆费用发生 21655.75 元（每车每天发生车辆费用约 65 元）。未超出年初预算。从成本节约的方面讲，对办公车辆的合理调配就意味着成本的节约。同时到某一地方办事的安排同一辆车，尽量用项目部内部车辆的调配完成工作，而不去租用外部车辆；对车辆出台相关制度，以考核机制约束车主养护好车辆。坚持月检制度，定期进行车辆保养。定期对司驾人员教育，注意行车安全；项目部办公车辆的调配，完成工作的原则，做到了车辆合理调配就做到了成本的最大节约。

4、考核机制和总结。总经理办公室对各部门物品使用定期进行统计，统计完之后注意调查其使用量，部分使用者如果存在浪费现象，建议停止其一个月办公用品领用，并向领导建议纳入其考核范围。同时为了提高成本控制意识，总经理办公室要经常进行总结，内部要互相监督，要勇于自我批评，

成本节约要从我自己，从一点一滴做起。

总之，在总公司进行三集五大全面改革的新阶段，公司加大成本管理 与控制力度，对改善经营管理，提高工程质量，确保安全施工，提高项目 收入乃至整个施工企业经济效益等具有深远的意义。依据总公司成本管理 的体制、内容和程序，我们从投标开始到施工完毕每一环节都依据总公司 成本控制的制度和程序做好了施工项目的成本预测、计划、实施、控制、 分析、考核及整理文件资料和编制成本报告工作，真正有效地控制好了成 本，在低利润时代为企业争取更多的发展空间，不断提高企业在市场的竞 争力。在保证工程质量和安全的前提下，努力实现公司大局、可靠、法治、 两效的科学 发展目标。

成本合约工作内容篇八

回忆这个月的作业，我个人作业以本钱核算为重心，做好日常费用报销和收购核算作业，经过加强本身学习、尽力把握出产工艺流程以及严厉执行费用报销准则等办法不断进步管帐服务质量，促进作业正常有序地进行，圆满完结了各项财政作业。作为我个人而言，本月的作业让我感触颇深，现将作业总结如下：

一、活跃做好本钱核算和费用报销作业

担任公司本钱核算作业，本钱处理是财政作业中重要的一项作业内容，只要把握出产工艺才干精确的核算本钱，作业期间我仔细学习公司出产工艺流程，首要包含产品结构构成、产品出产工艺、设备作业基本常识等，在费用报销和付款单据审阅进程中，做到及时精确，严厉把关，把不契合公司报销规则和付款条件的单据予以退回，责令整改。

二、活跃和谐各部分做好本钱核算的根底作业

本钱处理作业来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的处理作业，仅靠财会部分和本钱管帐作业是难以完结的。为了使公司本钱处理作业有计划地进行，依据我本身作业特色，发挥本钱岗位主导作用，活跃和谐出产计算和库房保管员对账，到出产现场和库房进行什物盘点作业，做到账账相符，账实相符，和谐各部分，做好本钱处理根底作业。

三、及时、正确地进行本钱核算，展开本钱剖析

拟定公司本钱核算规程，及时精确的核算本钱。本钱核算在月末出产和库房、财政对账正确，现场制品、废料盘点结束后，三日内完本钱钱核算。在完本钱钱核算根底作业后，仔细、全面地展开本钱剖析作业。经过本钱剖析，剖分出影响本钱升降的各种因素及其影响程度，正确点评公司内部各有关单位在本钱处理作业中的成果和公司本钱处理作业中的问题，然后促进本钱处理作业的改进，进步企业的经济效益。

四、严厉审阅和操控各项费用开销，尽力节省开支，不断降低本钱

在审阅公司报销单据进程中，严厉依照国家有关本钱费用开支规模和开支规范，以及公司各项准则和规则，严厉操控各项费用的开支，审阅各部分是否依照规则处理，签字是否齐全等，并活跃根究节省开支、降低本钱的途径和办法，以促进公司更好的节省本钱，进步效益。

成本合约工作内容篇九

严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。

2. 开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专户。

3. 按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。
4. 做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。
5. 做好在职教师及子女医药费的发放工作。
6. 与校领导商议，做好20xx年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。
7. 与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。
8. 配合区财政局，做好各种报表的填写工作。
9. 和班主任老师密切配合，做好20xx年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。
10. 每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。
11. 积极配合学校，完成学校各种应急任务。