

# 合肥市复兴置业投资有限公司

合复兴〔2021〕27号

## 关于印发《合肥市复兴置业投资有限公司 工程变更管理实施细则》的通知

公司各部门：

《合肥市复兴置业投资有限公司工程变更管理实施细则》已经公司党委会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

合肥市复兴置业投资有限公司

2021年6月30日





# 合肥市复兴置业投资有限公司 工程变更管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范合肥市复兴置业投资有限公司（以下简称“公司”）建设项目工程变更行为，使工程变更管理工作标准化、规范化和程序化，合理控制工程造价，确保工程质量。根据《瑶海区政府投资建设项目工程变更实施细则》及有关法律法规，结合公司实际，制定本细则。

**第二条** 适用范围为公司投资建设的项目，主要包括：复建点、租赁住房、市政道路、学校及其他公共建筑等项目。

**第三条** 法务审计部负责工程变更的牵头审查工作，并组织变更审查会议，其他相关部门负责配合。

**第四条** 工程变更应以确保工程质量、安全、环保，以节省建设资金、节约资源和推动技术进步为目标，符合国家工程建设强制性标准条文及相关技术规范的规定，满足使用功能和环境保护的要求。

## 第二章 变更内容

**第五条** 本细则所称工程变更是指项目自工程初步设计批准之日起至通过竣工验收正式交付使用之日止，对已批准的初步设计文件、技术设计文件或施工图设计文件在实施阶段所发生的工程规模、技术标准、工作内容、工程数量、结构型式等进行的调整和修改。

**第六条** 有下列情形之一的，可以提出变更申请：

- （一）设计文件中存在漏、缺设计内容的；
- （二）因勘察资料不详尽或其他原因导致设计不准确，存在质量和安全隐患的；
- （三）原勘察设计成果与自然条件（含地质、水文、地形等）不符的；
- （四）在不降低工程质量和使用功能的前提下，能有效减少工程数量、降低施工难度和工程成本，加快施工进度而进行设计优化的；
- （五）有利于确保工程质量、安全、环保和节约用地，避免水土流失，改善施工条件而进行调整或修改设计的；
- （六）涉及农田、水利、工矿、城镇规划、景区开发、生态建设以及文物、环境保护等原因，需要对原设计进行修改和完善的；
- （七）受地理条件限制等客观原因影响，需要对原项目建设内容、建设规模、建设标准等进行调整或取消的；
- （八）因国家法律、法规和各类技术标准等修改，需要对原项目建设内容、建设规模、建设标准等进行调整的；
- （九）根据市政府、市政府相关主管部门、区政府要求，或因相关规划、区域规划的调整，经区政府批示，需要对项目建设内容、建设规模、建设标准和施工工期进行调整的；
- （十）对工程施工过程中存在重大安全隐患或可能发生重大安全事故，需进行紧急抢险救灾而采取的工程措施。

### 第三章 变更议题申报

**第七条** 工程勘察、设计、施工、监理单位均可以向我公司提出工程变更建议，工程管理部也可以直接提出工程变更建议。变更建议应当以书面形式提出，并注明变更理由。

工程管理部应组织勘察设计单位完成变更的施工图设计，并会同施工、监理单位对工程变更的方案、内容、造价等进行审查。

**第八条** 工程变更审查主要是审查工程变更是否成立，以及工程变更的必要性、科学性和现场情况的真实性等，不得代替监理单位、审计单位对工程变更的具体数量和价格进行审查。工程变更最终的数量和价格，以审计结果为准。定价原则按照项目合同约定、招标文件及政府相关规定执行。

#### **第九条 会签程序**

变更议题申报后，由法务审计部审核资料的真实性、完整性，符合规定的予以登记受理并完善相关程序，原则上审核时限如下：

（一）设计咨询人员 3 日内完成审核意见；

（二）造价咨询人员 7 日内完成审核意见；

（三）法务审计部应及时将咨询人员的审查意见告知项目负责人。项目负责人协调设计、监理、施工单位在规定时间内予以答复，同时补充完善所需材料。办理时间原

则上不得超过 7 个工作日，因特殊情况项目确需延长时间的，经分管领导同意后予以延期；

（四）工程变更议题材料审核通过后，应在 14 个工作日内完成公司内部审批、上会审议等流程。

**第十条** 对于工程单项变更造价（绝对值）超过 50 万元的，经区政府常务会议批准后方可实施；对于工程单项变更造价（绝对值）小于 50 万元（含 50 万元）大于 20 万元的，经区政府常务副区长批准后方可实施；对于工程单项变更造价（绝对值）小于 20 万元（含 20 万元）的，经区政府分管建设副区长批准后方可实施；对设有暂列金额、单项变更金额（增加）小于 10 万元（含）且累计不超过暂列金额的，或未设暂列金额、单项变更金额（增加）小于 10 万元（含）且累计不超过工程总造价 5% 的，由公司变更审查会通过后方可实施。

#### **第四章 变更议题审查**

**第十一条** 工程变更议题审查会由公司主要负责人主持召开。

**第十二条** 参会人员：议题申报人（项目负责人）、法务审计部、发展计划部相关人员；项目所属部门负责人、分管领导、公司主要负责人；设计咨询、造价咨询人员；项目设计单位（如需要）。

#### **第十三条 变更事项审查**

（一）议题汇报人按照变更的起因、过程、最终方案、以及各方主体的责任进行阐述；

(二) 变更项目所属部门负责人进行补充说明;

(三) 变更设计单位进行说明(如需要);

(四) 设计咨询、造价咨询人员阐述审查结果;

(五) 与会领导对变更的合理性进行研判,并给出明确意见;

(六) 形成会议纪要,根据会议要求完善后续程序。

变更议题审议通过后项目负责人安排施工单位组织实施变更内容,完成后履行“变更结算”程序。上述程序全部完成后方可对工程联系单进行签章(变更审查专用章)计入最终结算。

## 第五章 变更议题实施

**第十四条** 工程变更应先批准后实施,未经公司变更会议审查通过的,原则上不得先行施工。涉及存在重大安全隐患、地基处理、工艺需求连续作业等应急抢险事宜需在实施的同时完善以下手续:

(一) 单项金额未超过10万的变更事项,由工程管理部牵头,项目负责人填写《应急抢险事项审批表》,由部门负责人、分管领导、主要负责人会签,并交至法务审计部留档;

(二) 单项金额超过10万的变更事项,除按上条规定外,法务审计部牵头与区审查办沟通,完善相关手续,审批通过后方可施工。

(三) 审批完成后一个月内需完成变更资料申报工作,未履行申请程序擅自施工或未在规定时间内完成资料补充

的变更一律不予认可，所产生的费用由施工单位自行承担，并追究相关责任人责任。

**第十五条** 未按本细则规定程序实施的工程变更一律不予认可。审查通过的项目，原则上不得再次变更；审查未通过的项目，无正当理由不得再次提出。严禁将变更内容拆分申报。

**第十六条** 及时申报变更结算资料（原一单一价）。项目负责人应在变更施工完成后 15 个日内报送变更材料结算审核。经造价咨询人员对报送材料及结算价审核无误后，在公司变更审查会审议确认。未及时办理变更结算的一律不予认可，不计入最终结算，所产生的费用由施工单位自行承担。

**第十七条** 及时督促施工企业申报甩项或造价费用减少的变更。工程甩项，或工程规模、技术标准、工作内容、工程数量、结构类型等原因而造成造价费用减少的工程变更，项目负责人应督促施工企业在变更指示发出后 30 日内申报变更审查，未按时间完成申报将追究相关责任人责任。

**第十八条** 严格履行变更核减结算申报程序。法务审计部依据变更核减的工程联系单登记台账，项目负责人督促施工企业申报核减变更结算。在工程结算申报时，法务审计部配合财务融资部做好审查结算相关工作。

### **第十九条 变更结算审查**

（一）议题申报人阐述变更实施情况，对实际工程量与“工程量预算单”是否存在差异进行说明；

- (二) 变更项目所属部门负责人进行补充说明;
- (三) 造价咨询人员阐述审查结果;
- (四) 与会领导对变更结算事宜进行研判, 并给出明确意见;
- (五) 形成会议纪要, 根据会议要求完善后续签章程序。

## **第六章 资料存档**

**第二十条** 变更结算审查完成后, 法务审计部将变更初审记录、工程联系单、工程量预算单、会议纪要等相关资料移交项目负责人, 并由项目负责人移交公司档案室存档, 法务审计部留存上会电子版材料, 以备查。

## **第七章 法律责任**

**第二十一条** 因勘察、设计、施工、监理等单位责任引起工程变更, 造成经济损失或不良影响的, 一经认定, 按照合同约定和相关法律法规处理。责任部门须于变更会议纪要出具后 7 个工作日内向处罚对象发出处罚告知书, 落实变更审查会议处罚决定。

**第二十二条** 施工单位、监理单位、审计单位、设计单位相互串通, 采取弄虚作假等手段谋取非法利益的, 由建设行政主管部门按照国家相关法律法规追究相应责任; 涉嫌犯罪的, 移送司法机关处理。

## **第八章 附 则**

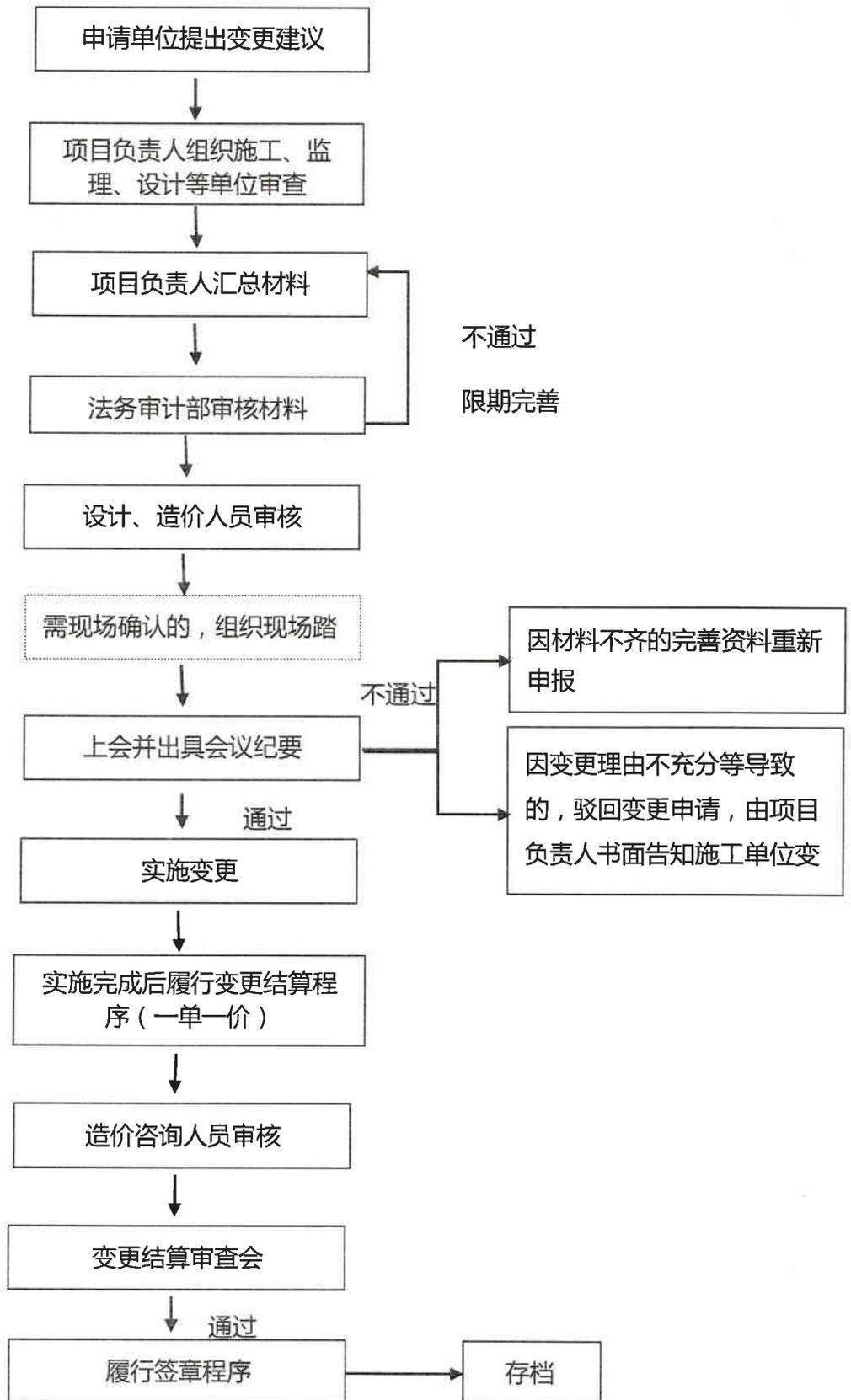
**第二十三条** 本细则的解释权属合肥市复兴置业投资有限公司。本规则的制定、修改须经公司党委会审议通过。

**第二十四条** 本细则自发布之日起施行，有效期 1 年。

- 附件：
1. 工程变更流程示意图
  2. 变更议题资料清单
  3. 变更结算资料清单

附件 1:

# 工程变更流程图



附件 2:

## 变更议题资料清单

(原件一份及扫描件)

1. 工程变更审查申报表 (附表 2-1);
2. 变更初审记录表 (附表 2-2);
3. 情况说明 (分析变更原因及责任), 因时间、节点变化产生变更的需提供具体时间脉络图, 情况说明需对变更内容表述清晰, 重点阐述变更的起因、必要性、变更方案情况, 变更前原投标报价及变更时市场价格需明确 (附表 2-3);
4. 工程联系单 (施工、监理、设计单位意见明确, 附表 2-4);
5. 工程量预算单 (施工、监理、审计单位意见明确, 附表 2-5);
6. 合同、招标文件、商务标、清单、答疑、不平衡报价分析、专家论证意见 (如有) 等; (涉及到某部分内容的需复印)
7. 图纸 (变更前后对比图纸, 变更图纸需盖章)、照片
8. 涉及相关规范的需提供规范文件, 若涉及验收相关主管单位提出的需有验收意见书或专题验收会议纪要
9. 需提供现场踏勘资料及专家论证资料的均需提供。
10. 经公司同意先施工后补手续的变更事宜需提供“工程变更特殊事项审批表” (附表 2-6)。

附表 2-1

# 工程变更审查申报表

(申报日期: 年 月 日 ) NO:

提请议题					
提请部门			汇报人		参与 部门
变更 内 容	简 要 说 明				
	附 件				
部门负责人意见					
法务审计部 预审意见					
分管领导意见					
总经理意见					
董事长意见					

附表 2-2

## 变更初审记录表

变更议题		
申报时间		
	初审意见	落实情况
设计咨询人员审查意见:		审查问题办理情况:
意见提出时间:		办结时间:
造价咨询人员审核意见:		审查问题办理情况:
意见提出时间:		办结时间:
变更初审意见:		

## 附表 2-3 关于 XX 项目 XX 变更的情况说明 (模板)

一、变更内容：阐述需简单明了，重点阐述变更的起因、必要性、变更方案具体情况。

二、变更原因及处理建议：属于 XX 原因导致，(设计失误、验收规范调整、业主要求、设计优化提升等)，建议同意 XX 变更。

三、变更价款：具体造价及工程量经跟踪审计审核后增加/减少 XX 元。

四、项目变更统计：

1. 合同价：XXX 元；其中预留金：XXX 元。

2. 项目变更统计表：

序号	签证名称	变更金额	上会日期	会议纪要	区审情况
1	XX 号：XX 变更	XXX	XX 年 XX 月 XX 日	XX 年 XX 次变 更审查会	XX 年 XX 次区审会
2	XX 号：XX 变更	XXX	XX 年 XX 月 XX 日	XX 年 XX 次变 更审查会	XX 年 XX 次区审会





# 应急抢险事项审批表

附表 2-6

项目名称:

序号	变更编号	申请变更内容	申请原因	备注
会 签 栏	部门负责人意见:	分管领导意见:	总经理意见:	董事长意见:

申请人:

附件 3:

## 变更结算资料清单

1. 会议纪要
2. 施工过程中影像资料
3. 工程联系单
4. 变更签证价款审核（定案）表（相关单位需签字、盖章、签署意见、日期）
5. 工程经济签证单（相关单位需签字、盖章、签署意见、日期，附表 3-1）
6. 已完工程量确认单（经施工、监理、跟踪审计、建设单位项目负责人确认）。
7. （跟踪审计或监理单位）变更签证价款审核表（附表 3-2）
8. 施工过程中现场原始记录（包含业主、施工、监理、跟踪审计四方的确认记录）。



# 变更签证价款审核表

附表 3-2:

项目名称:

工程联系单(签证)编号: XX 项目-001 号

序号	提请议题	送审造价 (元)	审定金额 (元)	审增金额 (元)	审减金额 (元)	备注说明
	合 计					
会 签 栏		跟踪审计单位:		施工单位:		
		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日

