

版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

费 控 管 理 体 系 文 件

Q/NESC FK03-2024

总承包项目执行情况报告编制管理办法

2024-12-30 发布

2024-12-30 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

目 次

前 言

1 目的和范围·····	1
2 编制依据·····	1
3 术语和定义·····	1
4 职责·····	2
5 管理内容和方法·····	3
附录 A（规范性附录）总承包项目执行情况报告编制管理权限指引·····	5
附录 B（规范性附录）总承包项目执行情况报告编制管理工作表单·····	6
附录 C（规范性附录）总承包项目执行情况报告编制管理工作表单·····	9

前 言

根据公司总承包项目费控管理体系规划，结合公司实际情况，制定本标准。

本标准对总承包项目费用、资金、变更等情况的报告编制及审批的管理内容进行了规范。

本标准由费控中心归口管理并解释

本标准起草人：张少平 马楠

本标准校核人：李磊 韩重阳 尹森 俞欣艳 宿栋华 柴雨

本标准审核人：程波

本标准批准人：陈稼苗

本标准适用工作岗位表

编号	部门	岗位	精通	熟悉	了解	备注
1	公司领导	董事长、总经理、各分公司分管领导		√		
2	工程承包分公司	总经理、副总经理		√		
		项目管理相关人员	√			
3	费控中心	主任、副主任	√			
4	总承包项目部	项目总经理、项目副总经理、财务人员、	√			
		施工、安健环、综合相关管理人员		√		
5	各分公司及相关职能部门	总经理、副总经理及各部门负责人		√		

注：在对应岗位后面的精通、熟悉、了解相应栏内用“√”表示。

总承包项目执行情况报告编制管理办法

1 目的和范围

为规范总承包项目执行情况报告的管理工作与职责分工，确保项目成本控制信息反馈及时有效，特制定本标准。

本标准适用于总承包项目执行情况报告的管理。

2 编制依据

《中国能源建设股份有限公司工程项目成本管理办法》

(N CEEC0424C-002-2022(V))

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 总承包项目

依据合同约定对建设项目的勘察设计、采购、施工和试运行等实行全过程或若干阶段的承包项目。

3.2 工程承包项目部（简称“项目部”）

在公司法定代表人授权和支持下，为实现项目目标，由公司组建、项目总经理领导的项目管理组织。

4 职责

4.1 项目部

具体职责内容详见《总承包项目组织机构、岗位资格职责及定员管理办法》。

4.2 工程承包分公司

- a) 负责组织召开公司经营分析会；
- b) 负责对所辖项目的经营成本工作进行监督和管理。

4.3 财务与产权管理部

配合提供工程收付款及资金资料。

4.4 费控中心

- a) 参与公司项目经营分析会；
- b) 负责收集、审核各项目执行情况月度报告；
- c) 对应费控预算检查项目成本控制情况；

d) 定期评估各项目费用执行情况及项目风险预估。

4.5 工程承包分公司分管总经理

主持召开经营分析会。

5 管理内容和方法

项目执行情况报告编制、审批流程，详见附件 C。

5.1 报告编制管理

5.1.1 报告编制时间

a) 项目部应每个月更新费用、资金、变更等情况，形成月度项目执行情况报告以便于公司随时掌握项目情况；

b) 工程承包分公司应每月 28 号前将所辖各项目执行情况报告汇总上报费控中心；

c) 每年 12 月末将月度报告更新为年度报告，作为各项目年终总结报告。

5.1.2 报告编制

5.1.2.1 项目部计划财务工程师负责汇总编制项目执行情况报告，报告编制应以批准的项目执行预算为基准，结合本期费用、资金、变更等的统计资料，对项目执行情况进行动态分析（见附录 B）。

5.1.2.2 执行情况报告的主要内容应包括：

a) 项目合同执行情况预测分析（包括建安工程及其他费用执行情况、设备材料采购执行情况等）；

b) 项目变更/索赔情况分析；

c) 项目资金情况分析；

d) 项目风险预备费使用细表；

e) 项目执行中存在问题及原因分析。

5.1.3 报告审批

5.1.3.1 由计划财务工程师将项目执行情况报告提交项目总经理审核。

5.1.3.2 项目总经理审核后，项目部计划财务工程师将审核通过的项目执行情况报告提交工程承包分公司审核，如审核发现问题，项目部计划财务工程师按照工程承包分公司反馈意见修改后再次提交。

5.1.3.3 每个月工程承包分公司审核各项目执行情况报告，对于出现超出预

算的情况，工程承包分公司应提出处理建议。

5.1.3.4 计划财务工程师、项目总经理将项目管理部审核后的项目月度报告整理，工程承包分公司总经理签字批准后由工程承包分公司留存，并在每月 28 日前提交费控中心，并抄送相关公司领导审阅。

5.3 项目成本分析会

会议要求详见《总承包项目沟通与信息管理办法》。

附录 A
(规范性附录)

总承包项目执行情况报告编制管理权限指引

序号	事项	XX 项目部					工程承包分公司	新能源公司	
		计财经理 (专责)	物资经理 (专责)	综合经理 (专责)	安健环经 理(专责)	项目 总经 理	分公司总经理	费控中心	工程承包分公司 分管领导
1	总承包项目执 行情况报告	负责建安工 程款的统计	负责物资采购 信息的统计	负责其他费 用的统计	负责 HSE 费用的统计	审核	批准		审阅
2	成本分析会会 议纪要	编制	评审	评审	评审	评审	主持	签发	

附录 B

(资料性附录)

总承包项目执行情况报告编制管理工作表单

XXXX 项目 XX 年 XX 月 执行情况报告

编 制 人：

校 核 人：

审 核 人：

批 准 人：

中国电力工程顾问集团新能源有限公司

XXXX 年 XX 月

B.1 XX 项目 X 月度成本分析数据汇总表

项目 名称	EPC 总承包合同								分包合同						管理费			备注
	外合同 总额/万 元	外合同 完成额/ 万元	外合同 完成比 例	外合同变更金额/元		外合同 收费金 额/万元	控制 预算 额度	是否 超出 控制 预算	内合同 总额/ 万元	内合同 完成额 /万元	内合同 完成比 例	内合同变更额度/元		内合同付 费总额/ 万元	管理费 预算总 额/万元	管理费 累计使 用额/ 万元	本月管 理费使 用额/ 元	
				罚则与奖励	其他变更							罚则与 奖励	其他变 更					

B2 项目合同执行情况预测分析（包括建安工程及其他费用执行情况、设备材料采购执行情况等）；

B3 项目变更/索赔情况分析；

B4 项目资金情况分析；

B5 项目风险预备费明使用细表；

B6 项目执行中存在问题及原因分析；

B7 补充说明。

附录 C

项目执行情况报告编制、审批流程

