中慧力祥[2022]15号

关于印发《造价咨询业务质量控制》的通知

公司各部门、项目部：

根据公司流程化管理推进工作的总体安排，经公司研究决定全面启动《造价咨询业务质量控制》，即日起公司所有造价咨询业务的工作必须严格执行，特殊项目可由项目负责人另行单独编制，报技术总工批准后执行。

特此通知。

中慧力祥项目管理有限公司

2022年05月18日

**中慧力祥项目管理有限公司**

**造价咨询质量控制体系**

**第一章 总则**

第一条 为了规范公司业务质量控制,明确各级人员的业务质量控制责任,根据国家的相关法律、法规、行业协会颁发的相关执业标准及行为规范,制定本制度。

第二条 本制度适用于建设工程审计鉴证、司法鉴定、造价咨询、项目管理、工程咨询、招标代理等业务的开展。

第三条 制订本制度的目标是合理保证本公司及其人员：

（一）遵守法律、法规、造价工程师（造价员）、咨询（投资）工程师、招标师、监理工程师职业道德规范以及相关行业管理规定；

（二）根据具体情况出恰当的审核报告、鉴定报告、咨询意见及建议。

第四条 实现上述目标，本公司制定包括本制度在内的完整的业务规范体系。本制度仅进行原则性规定，具体要求在相关业务规范中子以确。

第五条 违反本制度以及本公司业务规范体系的人员，按照《风险责任管理办法》、《业务质量控制标准》和人力源管理相关制度予以查处。

**第二章 质量控制制度的要素**

第六条 本制度包括针对下列要素而制定的政策和程序:

（一）业务质量保障体系；

（二）职业道德规范；

（三）人力资源管理；

（四）业务执行；

（五）业务档案管理；

（六）监督与控制。

**第三章 业务质量保障体系**

第七条 公司设置质量标准部，负责统筹公司质量控制的开展工作,对各业务部门/分公司出具的成果性文件、归档的相关资料进行检查、监督。

公司各分管业务部或分公司的业务副总经理负责对本业务部或分公司各业务实施进行过程的质量监督，并对出具的成果性文件进行复核。

第八条 本公司各项业务实施将每个项目组人员划分为项目风险控制人、部门经理、项目负责经理和助理四个等级，并明确了相应级次人员的职责。

出具的成果性文件应经过如下三级复核程序后方可出具：

项目负责经理审核（一审）——部门经理审核（二审）——业务部或分公司项目风险控制人（或副总经理审核）（三审）。

本公司实行项目负责经理负责制。项目负责经理由注册造价工程师担任，是出具报告的签字造价工程师。非造价工程师担任项目负责经理必须经公司同意，项目负责经理承把项目业务的质量责任。成果文件经三级复核无误，由公司技术负责人签发后出正式报告。

本公司区分单项工程投资额，实行不同职级复核签发制：

1、工程造价在5000万元（含）以下的项目，实行部门经理复核签发制，并到公司技术负责人或副总经理处备案；

2、工程造价在5000万元上的项目实行公司技木负责人或副总经理复核签发制。

质量控制复核责任与专业审核责任人的责任不能互相替代、减轻和免除。

第九条 公司建立完备的业务规范体系。建立行业相关法律、法规、规范、规程，公司质量管理制度，业务规程，行业业务实施特殊考虑为主要内容的业规体系，用于规范公司的业务实施，各业务手册中均明确了基础资料的收集、归纳和整理，业务实施的流程，成果文件的提交、报审和归档等内容。

第十条 本公司董事会议根据《重大风险问题请示》履行重大风险管理决策职能；专业技木委员会根据《专业技木委员会工作规则》履行重大专业技木（标准）咨询职能，质量标准部依据其岗位职责从事日常质量控制管理、标准管理、技木支持相关工作。

第十一条 业务报告签字。本公司将负责某项业务及其执行的项目所在部门负责人（部门经理）、项目负责经理称为项目负责人，在业务成果文件上签字。

第十二条 地区与业务分公司设置。本公司根据战略和业务发展需要设立区域分公司和业务分公司。

第十三条 本公司建立强调质量管理政策和程序重要性的文化，包括:

（一）按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行工作；

（二）根据具体情况出具恰当的成果文件；

（三）树立质量至上的意识，并通过下列措施实现质量控制的目标：合理确定管理责任，以避免重商业利益轻业务质量；建立以质量为导向的绩效评价、薪酬及晋升的政策和程序；投入足够的资源制定和执行质量控制政策和程序，并形成相关文件记录。

**第四章 职业道德规范**

第十四条 本公司及其人员应当恪守客观、公正的原则，保持专业胜任能力和应有的关注，并对执业过程中获知的信息保密。

第十五条 本公司通过企业文化建设、道德教育和业务规范体系的制定和严格执行来确保遵循客观、公正的原则。

第十六条 本公司通过制定人力资源管理制度、员工培训制度等确保有关业胜任能力。

第十七条 本公司通过制定保密制度以明确员工需对执业过程中获知的信息进行保密等要求。

**第五章 人力资源管理**

第十八条 本公司通过制定《人力资源管理办法》和《员工廉洁自律制度》,合理保证拥有足够的具有必要素质和专业胜任能力并遵守职业道德规范的人员，以使本公司和项目负责人能够按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，并根据具体情况出具恰当的报告。

第十九条 本公司制定的人力资源管理制度应当解决下列人事问题:

（一）招聘；

（二）绩效评价；

（三）人员素质；

（四）专业胜任能力；

（五）职业发展；

（六）晋升；

（七）薪酬；

（八）人员需求预测。

第二十条 本公司制定《项目组成员职责划分》，做出项目组四级业务人员职责划分的规定，明确其在每项业务项目中履行业务质量控制的职责。

第二十一条 本公司制定的各部门、分公司的岗位职责明确了职能部门、分公司应履行的业务质量控制职责。

第二十二条 确保委派具有必要的素质、专业胜任能力和时间的员工，按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，以使本公司能够根据具体情况出具恰当的报告。

第二十三条 本公司制定《业务流程控制》以及《人力资源管理制度》等，监控项目负责经理的工作负荷及可供调配的项目负责经理数量，以使项目负责经理有足够的时间履行职责。

**第六章 业务执行**

第二十四条 包括国家相关部委、中国建设工程造价管理协会、中国内审协会等颁发的相关执业准则、业务管理制度、业务规程构成本公司业务执行的基础。

第二十五条 本公司对公司的业务产品进行细分，并编制各服务产品的业务规程，项目组可根据与客户的沟通，结合公司业务规程，为客户提供所需的服务。

第二十六条 本公司制定《专业技术委员会工作规则》、《重大风险问题请示》等业务规范，鼓励业务人员就疑难问题或争议事项进行咨询或讨论。

第二十七条 本公司制定《业务流程控制》和《工作底稿复核》、《重大风险问题请示》等业务规范以处理和解决项目组内部、项目组与被咨询者之间人及项目负责人与项目质量控制复核人员之间的意见分歧。只有意见分歧问题得到解决，项目责人才能出具成果文件。

第二十八条 本公司制定《工作底稿复核》等业务规范，对项目质量控制复核的范围、复核人的确定、复核记录等进行规范。

**中慧力祥项目管理有限公司**

**造价咨询风险防控制度**

为保证工程造价咨询质量,我公司制定制定了业务质量控制制度、三级复核制度、工作纪律及奖惩制度、员工职业道德准则等内部管理制度；对审核风险的防范、审核人员的廉政执业、审核质量的保障均做出了详尽的规定,同时建立了定期学习、交流、宣传工程造价咨询风险防范的机制,现将上述管理制度中有关审核风险防范及质量控制措施的要点归纳如下：

（一）审核风险的评估

我们认为,审核风险是指被审核项目的相关送审资料存在重大的错误或漏报,而审核人员审核后未能发现而发表不恰当审核意见的可能性；审核风险包括固有风险、控制风险和检查风险三部分；

固有风险是指不存在相关内部控制制度时,某一事项产生重大错报或漏报的可能性；

控制风险是指某一事项产生重大错报或漏报而未能被内部控制防止、发现或纠正的可能性；

检查风险是指某一事项存在重大错报或漏报,但审核人员在实施必要的审核后仍未能发现予以发现的可能性；

因此,在审核工作中我们要求审核人员应当保持应有的执业谨慎性,合理运用专业判断,对审核风险进行评估,制定并实施相应的审核程序,以将审核风险降低到可接受的程度；

基于以上认识,结合我们多年的审核经验,我们将采取以下审核风险防范措施：

1、在接受审核任务后,项目组应充分调查、分析所收集资料的完整性、有效性、可靠性以及资料的形成过程,并向建设方、监理方、施工方等相关单位的当事人了解证实,做出正确的判断,同时对项目实行“多沟通、多了解”的理念；

2、在进行上述了解并做出对固有风险和控制风险的初步评价后,根据审核风险模型确定检查风险水平；在固有风险和控制风险较高的情况下,必须降低检查风险,也就是说必须加大审核工作检查的量,获取更多的审核依据,才能发表审核意见；

（二）加强对审核人员的管理

1、根据受托项目的规模和具体情况,制定计划,有针对性地配置具备相应政治素质、政策水平、执业资格及专业技术,有经验、稳定且执业能力突出的专职人员开展审核工作；

2、严格保守在审核工作获知的秘密,当委托单位有特别的保密要求时,即时对审核人员进行保密教育,在审核过程中严格执行国家有关保密规定；

3、要求我单位审核人员在与被审核单位有亲属或利害关系时,予以声明,实行回避；

（三）复核及审核成果文件的签发制度

1、切实履行三级复核程序,即对审核报告及相关工作底稿工程量计算书履行审核组长、审核组所在部门及中介审核机构质量管理专职部门通常为业务指导部三级复核程序,且三级复核程序须贯彻在审核工作全过程中,复核过程将形成必要的工作底稿供委托单位查验；

2、我单位的审核报告等审核成果文件最终均由单位负责人签批；

3、我公司的质量管理专职部门应不定期地检查项目组工作,力求反映我公司的整体执业水平；

（四）重大问题事项报告制度

在处理重大、疑难问题或重大事项时,我单位严禁审核人员以过于自信、不以为然的态度或以侥幸心理擅自做出审核结论；因而,审核组内部应对审核中发现的重大问题进行讨论,并及时向公司技术管理部门和单位负责人报告,形成一致意见后尽早向委托单位汇报,以便于委托单位协调解决；

（五）聘请技术专家参与审核工作

我单位已建立有多行业专家库,必要时,我们将根据审核工作的需要,聘请技术、经济方面的专家参与审核工作,以利于对审核中发现的问题做出正确的判断；

（六）认真对待、接受委托单位的年度考评及质量检查

我们将积极主动地配合委托单位进行的年度考评和质量检查,保证不以任何理由拒绝或拖延接受检查；若考评、检查中发现我单位出现质量问题,我们将接受委托单位的处罚并追究有关责任人的责任,对责任人给予通报批评、罚款、警告、降级、停业反省、除名、解除劳动合同等处罚；

（七）工作总小结制度

我单位要求审核人员按照项目负责人的安排适时进行工作总小结,对于审核周期较长超过1个月的审核项目,要求审核人员每个月都要做出审核工作小结,以便于项目负责人及中介审核机构稽核组及时归纳出共性的问题并妥善安排下一步审核工作；

工作小结参考提纲如下：

1、已核实无误应当予以调整的主要内容；

2、发现有疑问但尚未落实,有可能进行调整的主要内容；

3、因建设单位工程管理问题,致使工程造价偏高且难以纠正的主要内容；

4、因资料不完善难以确认造价的主要内容；

5、因缺乏经验或其他原因难以判断造价是否合理的主要内容；

6、工作中面临的困难；

7、需要提交审核组讨论的问题；

8、相关建议；

对于大型项目投资超过1亿元时,我单位要求审核组每隔半个月左右就召开一次单位有关负责人参加的审核例会；

（八）经验交流机制

我单位已形成周期性一般不超过半年的经验交流或业务讨论会机制,就工作中存在的问题事先由各项目负责人提出展开讨论,主要议题为：

1、在工作方式的有效性、可操作性和审核内容的必要性和完整性方面存在的问题、建议及与之有关的经验交流；

2、审核工作的成效如何,审核意见和建议是否能为相关单位接受、采纳并为有益于其工作；

（九）审核档案的收集及整编

我们一贯认为：技术档案的收集、整理、归集工作是体现单位形象和管理水平的重要标志之一,也是实现单位技术资源共享的重要基础手段；为强化该项工作,我单位已做出规定,凡不能及时完成项目技术资料归档工作的,一律暂缓结算项目效益工资；

（十）执业风险金制度

我单位实行公司集体和员工个人双重风险金制度,用于赔偿因员工失职、失误造成的损失及支付因员工个人工作出现质量事故而给予员工个人的经济处罚款项；此项制度自公司创立之日起即已实行,对我单位稳定、持续执业并应对执业风险起到了良好的保障作用；

**中慧力祥项目管理有限公司**

**造价咨询廉政管理制度**

为了提高公司的执业信誉，规范员工的职业道德行为，根据国家有关法律法规和行业规章制度要求并结合公司实际情况制定本制度，要求公司全体人员共同遵守。

第一条 遵守职业道德准则，履行相应的社会责任，维护社会公众利益。

第二条 执行各类评估咨询业务，应当恪守独立、客观、公正的原则。

第三条 保持应有的职业谨慎，保持和提高专业胜任能力，遵守业务准则，做到勤勉尽责。

第四条 履行对客户的责任，对执业过程中获知的客户信息保密。

第五条 执行评估业务时应当保持独立性，不得因任何利害关系影响客观、公正的立场，公司和执业人员要做到：

1、不得与客户存在专业服务收费以外的直接或重大的间接经济利益；

2、不得与客户存在密切的经营关系或雇佣关系；

3、执行项目的人员不得在客户的公司兼任任何职务；

4、执行项目的人员若其家庭成员、关系密切的亲朋好友是客户的关键管理人员，应当主动向公司提出申请回避；

5、公司的任何员工不得担任客户的董事（包括独立董事）、经理或其他关键管理职务。

第六条 公司人员不得私自接受客户或其关键管理人员等赠送的贵重礼品或超出社会礼仪的款待，不向客户提特殊要求。若收到确属与执行业务无关的赠品，应向领导说明，悉数上缴公司。

第七条 执业人员不得对外宣称自己具有本不具备的专业知识、技能或经验，不得自行承接不能胜任的专业服务。

第八条 执业人员不得利用在执业过程中获知的客户信息为自己或他人谋取不正当的利益。

第九条 公司员工不得将公司的业务客户推荐给他人而收取佣金。

第十条 公司任何人员对于发现的违反廉洁制度的行为均有责任及时向公司或其上一级领导反映，不得隐瞒不报。

第十一条 公司定期由组织人事部对员工进行职业道德教育，各级业务领导对廉洁事宜应起到示范作用，对所辖员工应经常强化其职业道德意识。员工廉洁行为的执行情况由公司组织人事部负责监督，每年末向所有员工获取其遵守廉洁制度的书面确认函。

第十二条 对员工发生违反廉洁制度的行为，应当视情节轻重，给予谈话提醒、公开通报批评、限期整改等惩戒，同时给予经济处罚。对情节严重者公司将予以除名。