

盐城国投集团 设计变更、工程指令签证管理办法

(2023 年 6 月修订版)

第一章 总 则

第一条 为规范设计变更、工程指令发起、审核及签证办理工作流程，提高工作效率，根据《盐城国投集团工程造价管理办法》，结合集团实际，特制定本签证管理办法。

第二条 本办法适用于集团总部及各级子公司。

第二章 概 念

第三条 设计变更

设计变更是指建设单位或设计单位、施工单位、监理单位提出的，因功能改变、定位提升等业主要求、根据现场实际情况设计增加、设计漏项等引起的变更类文件。由设计部主办，并报领导审批通过的（只有经审批通过的变更单才能成立），经项目部发给施工单位的涉及结构调整、建筑功能、材料或工程做法变动等技术文件。

第四条 工程指令

工程指令是指建设单位发起，由项目部主办，完成公司内部审批程序，并交由施工单位的非设计变更类的文

件。工程指令包括但不限于：已施工的部位需要拆除；在施工过程中，由于施工条件变化，如地下状况（土质、地下水、构筑物及管线等）变化，导致工程量增减或其他事项；合同外新增及零星用工、招标清单漏项等。

第五条 签证

签证是指监理单位、建设单位对施工单位申报的设计变更和工程指令工作完成情况或工程量进行确认的书面资料，是价款调整、工程结算的依据之一，按来源分为设计变更类签证、工程指令类签证。

第六条 项目公司

本办法中的项目公司即为集团的二级公司。三级公司和四级公司的建设项目统一归集到二级公司，由二级公司负责。

第七条 本流程中未注明单位的部门均为集团或项目公司所属部门。

第三章 审批管理流程

第八条 审批流程表分为批准表和费用签证审批表两类，其中批准表分为《设计变更批准表》和《工程指令批准表》。

第九条 设计变更批准表

施工单位根据变更要求填写《设计变更批准表》，描述设计变更部位的现状（按原设计图纸实施完毕、部分实施、未实施情况）、写明变更原因，工期影响、本次预估增加费用、设计变更+工程指令累计已批准金额（批准表中审核后的预估价）等。附件一般包含：预估费用表、联系单、呈批件、会议纪要、变更前后图纸（根据实际情况提供）、现场影像资料等。

施工单位报预估费用，由跟踪审计单位在接收指令 2 天（本办法所有“天”均指“工作日”）内审核出预估费用。

此批准表需在 7 天内完成报批。由设计部主办、发起审批流程并跟踪至领导批准完成，变更事项必须经批准后方可实施，禁止事后补办，《设计变更批准表》审批流程完成前，现场禁止提前施工。

变更指令总金额（按已批准金额统计）不得超过合同金额的 8%，若已经超过合同金额的 8%，则每份设计变更不分金额大小均需通过集团分管领导审核。

第十条 工程指令批准表

施工单位根据项目部要求填写《工程指令批准表》，写明原因及内容、工期影响、本次预估增加费用、设计变更+工程指令累计已批准金额（批准表中审核后的预估

价)等。附件一般包含:预估费用表、联系单、呈批件、会议纪要、现场影像资料等。

施工单位报预估费用,由跟踪审计单位在接收指令 2 天内审核出预估费用。

此批准表需在 7 天内完成报批。由项目部主办并跟踪至领导批准完成,指令事项必须经批准后方可实施,禁止事后补办,《工程指令批准表》审批流程完成前,现场禁止提前施工。

变更指令总金额(按已批准统计)不得超过合同金额的 8%,若已经超过合同金额的 8%,则每份工程指令不分金额大小均需通过集团分管领导审核。

第十一条 费用签证审批表

施工单位收到建设单位出具设计变更或工程指令后开始实施。在施工过程中做好记录及留存影像资料,原始测量需项目部、监理单位、跟踪审计单位四方共同签字确认。施工结束后 7 天内,施工单位需填报《费用签证审批表》,项目部负责跟踪至领导审批完成。

费用签证相关要求如下:

1、原因必须描述清楚,并注明附件共____页。附件一般包含:批准表、报价预算书、联系单、呈批件、会议纪要、现场实测内容、施工前中后影像资料等。

- 2、施工单位提供的资料每页均需盖章；
- 3、监理单位、审计单位对审核结果均需签字盖章；
- 4、逐层把关，审核人员必须明确审核意见，资料不全或未按要求签字盖章的不予审核。
- 5、严禁虚报多报，若施工单位的报价超过审计审核价的 5%时，超出部分不予认可且有权以超出部分的 5%作为违约金。

第四章 签证时效性

第十二条 施工单位必须在规定时间内填报签证，如果规定时间内不填报将作以下处罚：

- 1、超过一个月未上报的按照审计审核金额 97%结算；
 - 2、超过三个月未上报的按照审计审核金额 95%结算；
 - 3、超过六个月未上报的按照审计审核金额 90%结算；
 - 4、超过一年需报集团招投标会议会办确认。
- 招标文件合同条款另有严格约定的除外。

第五章 批准及审批权限

第十三条 《设计变更批准表》、《工程指令批准表》的审批

- 1、估算金额 ≤ 1 万元的由设计负责人或项目经理批准确认；

2、1 万元 < 估算金额 ≤ 2 万元的由项目公司负责人批准确认；

3、2 万元 < 估算金额 ≤ 10 万元的由国投集团分管领导批准确认；

4、估算金额 > 10 万元的，项目公司需提前向集团分管领导汇报，经集团分管领导同意后报集团招投标会议会办确认。

备注：

①本批准表需在 7 天内审批完成；

②变更或指令事项施工完成后 7 天内需提交费用签证审批表；

③估算金额 ≤ 2 万元的，招标采购部、审计部相关人员须签字确认；

④估算金额 > 2 万元的，招标采购部、审计部部门负责人须签字确认。

第十四条 《费用签证审批表》的审批

1、金额 ≤ 1 万元的由项目经理审批确认；

2、1 万元 < 金额 ≤ 2 万元的由项目公司负责人审批确认；

3、2 万元 < 金额 ≤ 10 万元的由国投集团分管领导审批确认；

4、金额 >10 万元的，项目公司需提前向集团分管领导汇报，经集团分管领导同意后报集团招投标会议会办确认。

备注：

①《费用签证审批表》为过程资料，最终以审计结算为准。

②变更或指令事项施工完成后7天内需提交本费用签证审批表。

③签证金额 ≤ 2 万元的，招标采购部、审计部相关人员须签字确认。

④签证金额 >2 万元的，招标采购部、审计部部门负责人须签字确认。

第六章 签证资料收集及归档

第十五条 签证资料收集及归档

现场项目部应建立签证台账并做好签证资料的收集及归档，已审批完成的签证原件交由施工单位保管，现场项目部保留复印件及扫描件电子档。

第七章 附则

第十六条 本办法由集团招标采购部负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

附件：

附件一：《设计变更批准表》

附件二：《工程指令批准表》

附件三：《费用签证审批表》

工程指令批准表 (2023.6 修订)

合同名称	(必填)	合同编号	(必填)
指令事项	(必填)	指令编号	(必填)
提出部门	(必填)	指令实施单位	(必填)(加盖公章)
原因及内容: (必填, 原因必须描述清楚), 附件一般包含: 预估费用表、联系单、呈批件、会议纪要、现场影像资料等。			
工期影响: (必填) 本次预估增加费用: 累计 已批准 金额(设计变更+工程指令): (必填) 施工单位经办人: (必填) 施工单位项目经理: (必填)			
1、监理单位(1天内完成审核): (对该签证要有明确意见)(必填)(加盖公章)		2、审计单位(2天内出预算): (对该签证要有明确意见)(必填)(加盖公章)	
3、项目部经办人(1天内完成审核): (必填)		4、项目经理(估算金额≤1万元): (必填)	
5、项目公司负责人(1万元<估算金额≤2万元):		6、招标采购部: (必填)	
7、审计部: (必填)		集团分管领导(2万元<估算金额≤10万元):	
估算金额>10万元的由集团招投标会议会办确认。 招投标会议文号:			

备注：①本批准表在 7 天内需审批完成；②指令事项施工完成后 7 天内需提交费用签证审批表；

③估算金额≤2万元的,招标采购部、审计部相关管理人员须签字确认;

④估算金额>2万元的,招标采购部、审计部部门负责人须签字确认。

费用签证审批表 (2023.6 修订)

合同名称	(必填)	合同编号	(必填)
建设单位	(必填)	施工单位	(必填)
监理单位	(必填)	审计单位	(必填)
签证事项		批准来源	设计变更□/工程指令□, 编号: (必填)
原因及内容 (附件共__页): (必填, 原因必须描述清楚, 并注明附件共__页。) 附件包括但不限于: 批准表、报价预算书、联系单、呈批件、会议纪要、现场实测内容、施工前中后照片等。			
申报金额 (大小写): (必填) (若施工单位的报价超过审计审核价的 5% 时, 超出部分不予认可且有权以超出部分的 5% 作为违约金。)			
1、施工单位经办人: (必填) 项目经理: (必填) (加盖公章)		2、监理单位: (对该签证要有明确意见) (必填) (加盖公章)	
3、审计单位: (必填、) (此处与核价附件均需加盖公章)		4、项目部经办人: (必填)	
5、项目经理 (金额≤1 万元): (必填)		6、项目公司负责人 (1 万元<金额≤2 万元):	
7、招标采购部: (必填)		8、审计部: (必填)	
集团分管领导 (2 万元<金额≤10 万元):		估算金额>10 万元的由集团招投标会议会办确认。 招投标会议文号:	

备注: ①以上为过程材料, 最终以审计结算为准。②施工完成后 7 天内需提交本费用签证审批表。

③签证金额≤2 万元的项目, 招标采购部、审计部相关管理人员必须签字确认。

④签证金额>2 万元的项目, 招标采购部、集审计部部门负责人必须签字确认。