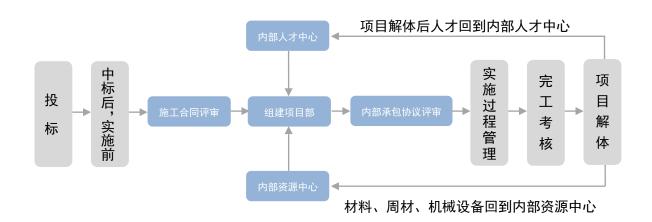
概述

Emp 是个集团化的、多级管理信息平台,它将工程企业集团公司、分公司和各项目部的工作纳入到这个平台上,从工程项目的投标、施工准备、施工、完工考核、项目解体的全生命周期进行管理,业务工作网上审批。

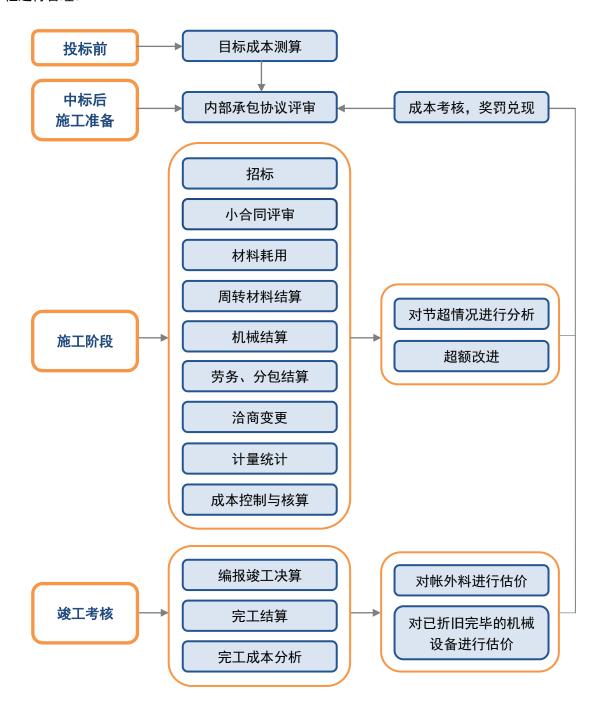


核心目标是控制成本和资金,使企业效益最大化。管理的业务内容还包括价格信息库、合格供应商、投标、招标、合同、计划、材料、周转材料、机械设备、劳务、分包、结算、洽商变更、计量、人力资源、行政、财务、办公 OA 等 ,集成业务、财务、办公 OA 为一体。



成本管理

Emp 是从投标前的目标成本的测算、施工阶段的成本控制与核算到竣工阶段的成本考核的全过程进行管理。



目标成本预测

工程投标前须对工程项目进行成本测算,标前评估,以达到先算后干、收益明确的目的。目标成本测算的依据是定额、市场价、施工方案和企业内部的管理办法。

资源总库与企业定额库

测算实体部分的目标成本,最好用企业定额,若没有企业定额就按政府定额。若用企业定额来测算目标成本,首先需要建立2个库,资源总库和企业定额库。



资源总库中存放着企业用到的所有资源,即人、材、机。编制企业定额以及目标成本测算、材料计划、入库、出库等各项业务工作都要用到此库中的资源。另外资源总库也是个价格信息库,企业在日常采购过程中的价格在这个库中都能查到,包括最近的采购价以及历史采购价格等,可以为投标报价、目标成本测算以及新项目的招标采购提供价格支持。

企业定额库可以以政府定额为基础,在此基础上根据自己企业的管理特点和经验积累调整子目的人材机信息,形成自己的企业定额库。

目标成本的编制

您可以用平台的"目标清单"模块,实体部分套用企业定额或政府定额,非实体部分根据施工方案及企业管理制度来测算。也可以导入 Excel 格式的预算书和工料机分析表。

1 首先确定拟分包项目和自营项目

一般拟分包项目有土方、防水、幕墙、外墙外保温等,您在平台中可以定义拟分包项目清单,参考历史价格或进行市场询价,确定分包的目标成本。

2 实体部分

人、材、机的消耗量可按"目标清单"中分析出的定额量,参考"价格信息库"中的最近采购价格或进行市场询价,最终确定自营项目实体部分人材机的目标成本。

3 非实体部分

如模板、脚手架、大中型机械的租赁费根据施工组织设计中确定的型号、数量、租赁时间,参照历史损耗率来测算。人工及其它费用可按定额量、市场价。

4 临时设施

包括临时办公室、会议室及生活设施用房;加工用房、仓库用房;现场临时道路、临时场地硬化等,根据施工组织设计、招标文件的要求进行测算。

5 现场经费

包括管理人员工资、办公费、差旅交通费、业务招待费等,根据公司现场经费管理制度进行测算。

目标成本是项目阶段考核或竣工决算考核的依据, 所以项目的成本管理应该说是以目标成本为核心的管理。

成本控制(以材料成本控制为例)

量控制

控制思想是用中标量、目标量控制过程中的合同签订量和计划采购量,当合同签定量或计划采购量超过中标量或目标成本量时,平台红字预警。



价格支持

- **1** 平台会根据材料入库单价刷新"价格信息库"中的材料最近采购价、季平均价、年最低价, 为您投标报价提供价格支持。
- 2 可查询历史供应价格及供应商,以便货比三家,选择信誉好、价格低的供应商合作,降低 采购成本。
- 3 按时间生成合同签订价、采购价的曲线图,以便直观地分析价格走势。



价格控制



平台在多个环节对价格进行预警控制:

1 采购询价环节

如果选中的供应商的报价超过中标(目标)价。



2 合同签订环节

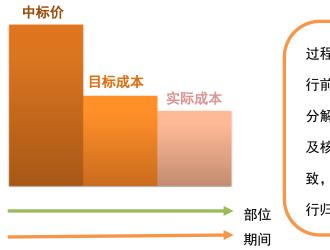
合同签订价高于中标(目标)价。

3 验收入库环节

入库价高于合同签定价。

成本核算与分析

平台自动按部位和期间两条主线对中标价、目标成本、实际成本进行核算。



过程控制是成本管理的关键,所以您在进行前期成本规划时需要对工程进行WBS 分解及确定核算期间,部位的核算细度以及核算期间一旦确定,各部门须步调一致,业务数据都要按确定的部位和期间进行归结。

以部位材料成本分析为例,在这里您能看到某个部位材料的中标量、中标单价、中标合价;目标量、目标单价、目标合价;实际量、实际单价、实际合价的对比分析。



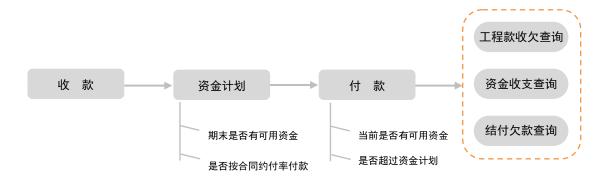
竣工成本考核

与业主办完决算,对帐外料及已折旧完的机械设备进行估价,最终确定成本利润率。此成本利润率与《内部承包协议》中的成本目标利润率比较,进行盈亏考核,奖罚兑现。

资金管理

项目资金的管理原则是以收定支, 先收后支。

管理内容包括资金收入管理、资金计划管理、资金支出管理、资金收支查询、工程款收欠查询、 结付欠款查询。



资金收入管理

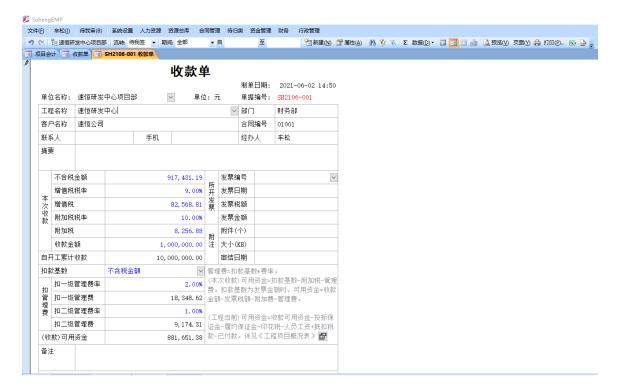
应收工程款

中标预算输入或读入到平台,每个月向甲方申报工程量,监理核定后,工程进度款生成,输入合同支付比例等信息,合同应收款生成。



实收工程款

平台自动按实收款、税率及管理费率计算出应扣税费、应扣管理费及收款可用资金。收款可用资金用以控制资金支出,贯彻以收定支,先收后支的原则。

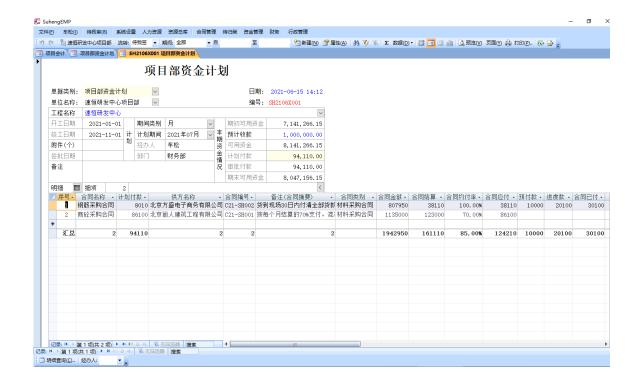


资金计划管理



平台在 2 处对资金计划进行控制:

- 1 计划付款总额不能超过可用资金,可用资金=实收款-应交税费-实付+预计收款;
- 2 每份合同的计划付款不能大于合同应付欠款,计划付款率不能大于合同约定付款率。



资金支出管理

结算

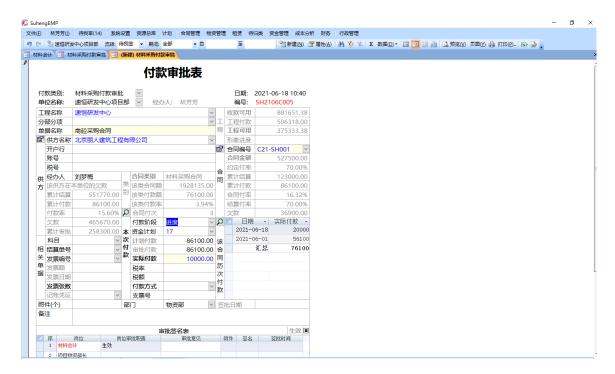
结算金额根据原始单据自动生成,如材料采购结算金额根据入库单生成;周转材料租赁结算金额根据周转材料进场和退场单生成;机械租赁结算金额根据作业单等生成.....。

实付款



控制的重点是:

- 1 当前有无可用资金,若无可用资金,系统会红色字预警;
- 2 实际付款是否大于资金计划金额,若实际付款大于资金计划额,红色字预警。





另外平台还为您付款审核提供一些决策支持数据:

- 1 可查看与付款相关的业务如合同、结算、资金计划的详情;
- 2 可查看合同金额、累计结算、累计付款、欠款、约定付率、合同付率、结算付率以及历次付款的日期、金额等。

资金收支分析

您可以按单位、按工程来查看收款、支出合同额、付款以及收付余额,一级一级点开,数据由粗至细,每一类合同、每一个合同的合同额、付款额一目了然。



工程款收欠查询

您能看到工程的合同总价、进度应收款、实收款、进度欠款、进度收款率以及合同应收、合同欠款、合同收款率等信息。

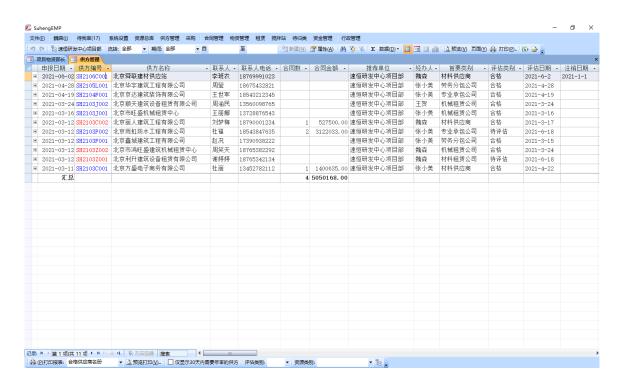


合同结付欠款查询

您可查看合同的结算、付款以及欠款情况。若要查看详情,双击合同编号即可查看合同的签订、历次结算及付款情况等。



合格供应商管理



供应商价格信息的收集

您可以把收集到的价格信息实时维护到平台中,以便在采购时货比三家,选择价格低、信誉好的伙伴合作。

供应商调查、申报及评审

新的供应商您需要把调查信息录入平台,进行网上申报与评审。调查的信息包括产品质量、生产能力、信誉等,同时附上营业执照、开户许可证、纳税信用级别等电子版证件,评审小组根据以上信息进行评审,评审合格即可与此供应商进行合作,签订合同。

合格供应商的绩效评估

在完成与合格供应商的合作后,在平台中可对合格供应商进行绩效评估,包括履约表现、价格、产品质量、售后服务等,并对合格供应商的等级进行管理。对于不合格的供应商,输入注销日期后即移出合格供方名册,即不能再与此供应商合作。

合同管理



合同文本网上审批

插入合同文本, 按预设置的签批流程网上审批。

合同变更

- 变更的合同需挂接原合同并输入变更内容、变更明细,插入变更后的合同文本。
- 可以查看原合同金额、变更金额、变更后金额及历次变更情况。

合同结算、付款情况实时查询

可查看合同的实时结算额、结算率、付款额、付款率以及历次结算、付款详情。

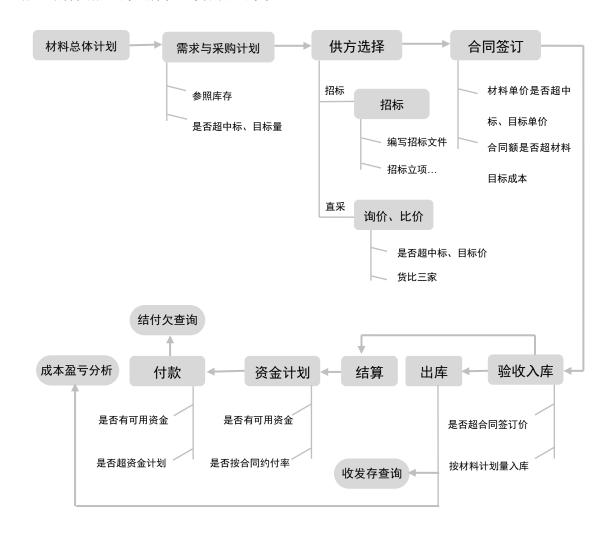


在合同签订时,平台会在3处进行控制或预警,以材料采购合同为例:

- 1 材料的签订价格高于中标、目标价时;
- 2 合同额高于材料目标成本时。

材料管理

包括计划管理、供应商管理、询价管理、合同管理、入库、出库、库存、结算、资金计划、付款、结付欠款查询、成本盈亏分析查询等。



计划管理

材料总体计划(备料计划)

目标成本编制完毕后即可生成材料总体计划,这个计划可作为备料和编制月物资采购计划的依据。

月材料需求与采购计划

根据工程进度和当前软件中分析的库存量来编制材料需求与采购计划,并与材料总体计划的数量、中标量进行对比,对于超出总计划量或中标量的材料,系统红字报警,提醒管理者分析原因,进行改进。

计划汇总

系统还可以对各个项目上报的材料计划数量进行汇总,以便公司集中采购。

材料入库

- 材料入库时,系统会提示此材料的合同签订价,用合同签订价控制采购入库价格。
- 在验收入库时您还能看到这个材料的计划量,当入库量超过计划量,平台预警,用计划量 控制采购量。
- 甲供材料、采购材料和调入的材料可分别进行统计。
- 直出功能可以实现入库即出库,提高了工作效率。

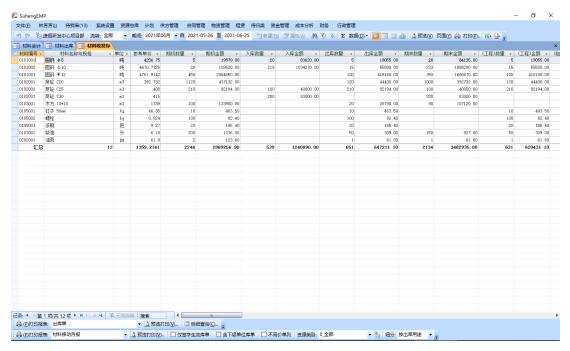
材料出库

- 出库时, 出库量默认为库存量, 当出库量大于库存量时, 系统不允许出库。
- 工程用材料、临设用材料、办公用料、设备用料、调出的材料可以分别进行统计,进不同的成本科目。
- 可以按工程部位耗料,以便按部位把实耗材料与中标材料、目标材料、计划材料进行量价

对比,过程中对材料的消耗进行控制。

• 可以按领料单位来查看领料情况,据此可以考核外施队的用料情况。

库存情况查询



- 根据入库、出库情况、系统自动汇总材料的收发存情况。
- 能按材料类别如钢筋、商砼、木材等对材料的收发存情况进行查询。
- 能按任意期间来查看材料收发存情况。
- 同一种材料可以按平均价格查询,也可按不同的采购价格查询。
- 可以按入库类别,如采购、甲供、调入来查询,也可按出库类别如工程用、临设用、办公用、设备用、调出来查询。

结付欠款查询

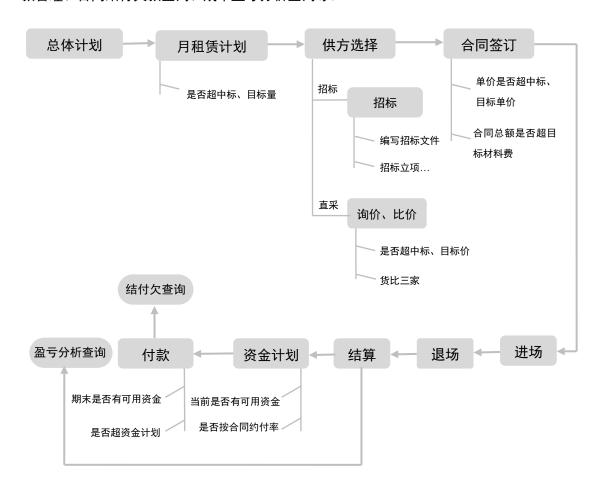
结算、付款审批完毕,系统自动按合同生成结付欠款情况。

成本盈亏分析

系统可按部位和时间把实耗材料与计划材料、中标材料、目标材料的量和价进行对比,以便过程中分析盈亏,采取控制策略。

周转材料租赁管理

包括计划管理、供应商管理、合同管理、进场管理、出场管理、结算管理、资金计划管理、付款管理、合同结付欠款查询、成本盈亏分析查询等。



进场和退场管理

对进场的周转材料进行验收,填写进场单。退场时,数量清点清楚,填写退场单。

对于架子管、模板等周材,合同单价一般按米和平米签订,进、退场时按根和块验收进场和清点退场,为此我们设计了自动换算功能,您在进场和退场单上直接输入根和块,系统会自动按"资源总库"中输入的换算系数换算成米和平米。

结算管理

结算及扣款项目可自由设置

一般包括租赁费用、运费、丢失(损坏)赔偿费等。每一项点开都能查看细项,细项包括材料 名称与规格、数量、天数、单价、合价等。



租费自动计算

周转材料租赁费的计算一直是管理人员头疼的事,为什么呢?因为进出场发生频率较高,租赁周期既要考虑进场日期、退场日期,又要考虑结算日期,如果有停租情况的话,还要考虑停租的开始日期和结束日期,所以手工计算太麻烦,容易出错,在这一点上软件的价值就充分发挥出来了。您只需要输入周转材料的进出场情况和合同单价,软件自动计算出租赁费。

• 租期的计算方法可以自由设置

软件设置了 4 种租期的计算方法,分别为进场当天计算租期;退场当天计算租期;进场、退场 当天都计算租期;进场、退场当天都不计算租期。

停租期间租赁费自动扣除

春节期间一般不计算租赁费, 您只需输入停租日期和起租日期, 软件自动扣除这期间的租赁费。

成本盈亏分析

系统自动按部位和时间把实租材料与目标材料、中标材料的量价进行对比,以便过程中分析盈 亏,采取控制措施。

机械、设备管理

机械设备管理分为租赁的机械设备管理和自有的机械设备管理。

租赁的机械设备管理包括计划管理,供应商管理,合同管理,日作业单,结算管理、资金计划、付款管理、结付欠款查询和成本盈亏分析。

租赁费的计价方式多样,按月、按日、按台班、按小时、按工程量等,针对不同的计价方式,您可以选择相应的应用方案,按台班、小时、工程量来计价的机械,您可以每日输入作业单,结算数据根据作业单自动生成。按月、日计价的机械,进场时输入进场单,退场时输入退场单,系统自动计算租期和结算金额。





自有的机械设备管理主要是围绕设备的验收、检查、耗油、保养、维修、每日作业、折旧、调 驳、处置等几方面进行管理。

劳务、分包管理

劳务、分包管理包括合格供方管理、合同管理、结算管理、资金计划管理、付款管理、结付欠款查询,成本盈亏分析。在此只介绍结算模块。

- 劳务结算及扣款项目可自由设置,一般包括已完工程计价、超用材料扣款、代购材料扣款、 进度罚款、质量罚款、安全罚款、文明施工罚款、结算金额等。
- 结算及扣款项目的数据来源单据定义好后,数据可根据原始单据生成。每一项点开都能查看明细项,如已完工程计价的明细项包括工作内容、工程量、单价、合价等。代购材料扣款明细项包括日期、原始单号、材料名称与规格、数量、单价等。





• 劳务费计价方式一般包括按工日、按建筑面积、按工作内容等。分包费计价方式一般包括按工程量清单、按工作内容等。计价方式不同,界面也不同,您可以根据需求自由设置。

结算管理



结算是项目成本控制的重要环节之一,我们一般关注:

1 结算金额超出合同额怎么办?

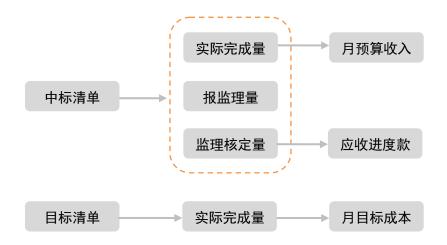
在系统中您可设置当结算额超出合同额一定比例后不能结算,如果要继续结算需说明原因并进行合同变更。

2 各岗位是否把好关,该扣的款项如超用材料款、代购材料款、进度、质量、安全罚款等是否扣除?

在系统中您可把这些扣款项目及负责岗位提前设置好,各岗位各负其责,避免漏扣。

- 3 结算能否追溯到原始单据?
 如材料结算您能追溯到本次结算的每一张入库单;机械结算您能追溯到每一张日作业单……,以确保结算的真实性和可追溯性。
- 4 结算审核时能否方便地查看合同的签订情况? 在结算界面,双击"合同编号"可查看合同的签订情况,审核是否按合同签订单价及相应条款 执行。
- 5 结算类别、签批流程、结算及扣款项目、结算数据的来源单据是自定义的吗? 为了满足不同企业的管理需求,我们把结算类别(劳务结算、分包结算、材料结算、周转材料租赁结算、机械租赁结算等)、结算签批流程、结算及扣款项目、结算数据来源的原始单据(如材料结算,来源单据一般定义为入库单;机械租赁费来源单据可定义为日作业单……)的定义开放,您可以自由设置。定义好来源的原始单据,结算数据可自动生成。

计量管理



- 首先输入或导入中标清单和目标清单,在中标清单中输入实际完成的工程量、报监理量、 监理核定量。实际完成量输入完毕后,本月的预算收入即可生成。监理核定量输入完毕, 应收进度款自动生成,输入奖罚款、合同支付比例等,应收工程款生成。
- 在目标清单中输入实际完成量,本月目标成本即可生成。

人力资源管理

人力资源管理包括职员管理、劳动合同管理、工资管理。

- 职员管理:包括人员基本信息、证书、简历、培训、技能等管理内容。可以按条件来查询, 如年龄在41-45岁之间的;高级职称的;专业是工程类的等。
- **工资管理:** 工资项目可以自由添加、删除、修改; 工资项目的计算公式可以自由定义。
- 劳动合同: 围绕劳动合同的概况、续签与终止进行管理。

行政管理

行政管理主要包括刻章申请、印章使用审批、证件使用审批、请假申请、出差申请、用车申请、加班申请、会议室使用申请、授权委托书、案件管理等。

财务管理

包含科目设置、记账,自动出各种财务报表,如余额表、资产负债表、损益表等。

0A 办公

文档的流转、签批及发布等。

- 一些通知类的文档,比如公司红头文件、任免通知、放假通知等您可设置审批流程及收件人,审批流程走完后,文件即发给收件人。如果您安装了企业微信"速恒文件收发"小程序,也可查看此文档。
- 一些共享性的文件,比如规章制度、知识库等,在软件中可设置签批流程和哪些岗位可查阅。