

*Derek*

www.derekxi.com

# 房地产项目立项管理制度

2013年10月9日修订版

www.derekxi.com

iam@derekxi.com | 13901869502

## 目录

说明	3
一、项目分类	4
(一) 招拍挂项目	4
1、定义	4
2、要求	4
(二) 资产包项目	4
1、定义	4
2、要求	4
(三) 收并购项目	4
1、定义	4
2、要求	4
二、立项流程	5
三、节点与要求	6
(一) 可行性调研	6
1、负责部门	6
2、要求	6
(二) 立项上会资料准备	6
1、负责部门	6
2、资料范围	6
(三) 内部初审	7
1、负责部门	7
2、会议内容	7
(四) 项目规划	7
1、负责部门	7
2、规划内容	7
3、时间要求	8
(五) 成本核算	8
1、负责部门	8
2、核算内容	8
3、时间要求	8
(六) 尽职调查	8
1、负责部门	8
2、调查内容	8
3、时间要求	8
(七) 投委会评审	8
1、负责部门	8
2、会议内容	9



文档名称	房地产项目立项管理制度
文档编号	d210-A0003

(八) 合同条款落实.....9

    1、负责部门.....9

    2、时间要求.....9

(九) 材料移交.....9

(十) 资金申请支付.....9

    1、负责部门.....9

    2、流程.....10





文档名称	房地产项目立项管理制度
文档编号	d210-A0003

## 说明

为了保障公司项目的顺利进行，对项目价值正确评判，对项目执行可行性正确估计，特制订本制度。

本制度适用于公司所属战略、投融资、营销、设计、工程等职能部门和部门下属所有员工。

本制度由综合管理中心负责解释，经集团总经理、行政分管副总签字后颁发生效。本制度的修订由管理中心负责修订，之前已颁发相关制度同时废止。



# 立项管理制度

## 一、项目分类

### (一) 招拍挂项目

#### 1、定义

指通过国家相关部门土地招拍挂获得的项目。

#### 2、要求

- (1) 需要事先报备，并在预算金额内进行申报。
- (2) 投融资管理中心，须向政企部申请协助，由政企部委派相关专员参与。

### (二) 资产包项目

#### 1、定义

通过购买打包处理的不良资产或金融机构打包处置的抵押物获得的项目。

#### 2、要求

- (1) 须清晰罗列资产包内资产，委托第三方机构进行估值。
- (2) 一事一议，无固定预算，视企业资金情况进行审批。

### (三) 收并购项目

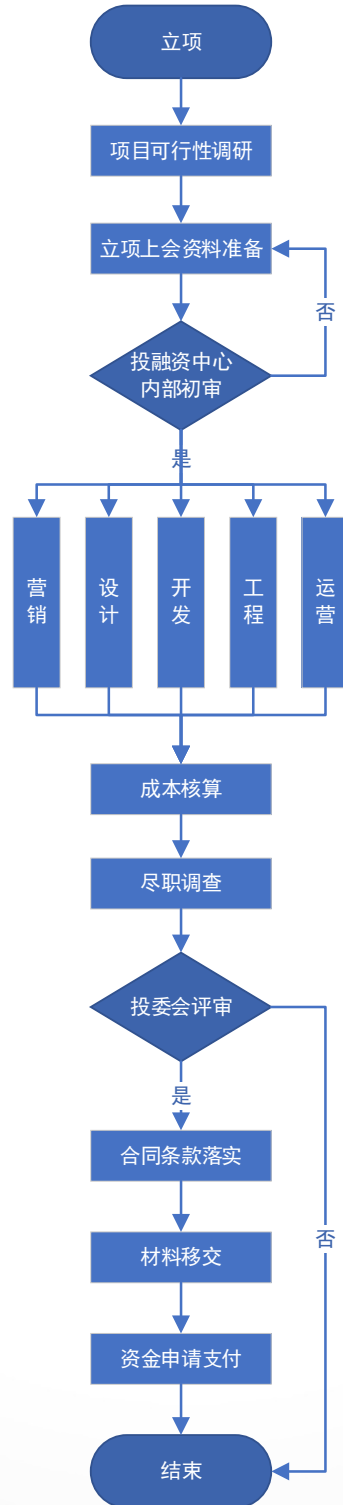
#### 1、定义

通过收购他人项目（公司）获得的项目。

#### 2、要求

- (1) 谨慎对待此类项目。
- (2) 明确项目公司的财务情况，进行必要的尽职调研。
- (3) 一事一议，无固定预算，视企业资金情况进行审批。

## 二、立项流程



### 三、节点与要求

#### (一) 可行性调研

##### 1、负责部门

根据项目来源，由各地方公司、分支机构或投融资管理中心负责。

##### 2、要求

需包括以下内容

- (1) 城市空间结构
- (2) 城市发展规划
- (3) 板块发展规划
- (4) 地区宏观经济
- (5) 产业结构和主导产业
- (6) 城市及区域人口
- (7) 固定资产与房地产投资状况
- (8) 消费能力
- (9) 住房收入比
- (10) 项目位置
- (11) 生活配套设施
- (12) 项目指标
- (13) 项目现状
- (14) 周边住宅分布
- (15) 周边商场分布
- (16) 周边沿街商业分布
- (17) 交通设施
- (18) 投资分析

#### (二) 立项上会资料准备

##### 1、负责部门

根据项目来源，由各地方公司、分支机构或投融资管理中心负责，须已进行接触并有初步的合作条件。

##### 2、资料范围

- (1) 新项目初审评审表  
须填写信息提供者，须为合作机构，未填写后期无法申请佣金。  
信息填写详细。
- (2) 可行性研究报告

WORD 版本及 PPT 简版。

- (3) 项目测算表  
使用公司模板制作。

### (三) 内部初审

#### 1、负责部门

由投融资中心总经理召开，会同部门相关职能人员进行。

#### 2、会议内容

- (1) 项目组向投资部门汇报重点跟进项目进度、情况。
- (2) 投融资中心负责梳理、优化跟进项目的合作条件、确认下一部工作计划。
- (3) 投融资中心决策项目是否提交投委会进行评审。

### (四) 项目规划

#### 1、负责部门

由投融资中心发起，会同营销、设计、开发、工程、运营等部门进行项目规划。

#### 2、规划内容

- (1) 营销
  - 项目营销调研报告
  - 营销客研报告
- (2) 设计
  - 经济技术指标表
  - 项目强排方案
  - 户型设计图
  - 规划设计费用测算表
  - 单体建筑标准策划表
  - 景观及营销设施标准策划表
- (3) 开发
  - 报批报建费用测算表
- (4) 工程
  - 地块风险调研报告
- (5) 运营



项目开发节点表  
运营计划规划报告

### 3、时间要求

自发起之日起 15 日内完成。

## （五）成本核算

### 1、负责部门

由集团财务中心成本管理部负责。

### 2、核算内容

开发成本估算表

开发成本细算表

### 3、时间要求

自发起之日起 15 日内完成。

## （六）尽职调查

### 1、负责部门

由集团督察部发起对已发生环节的相关人、事、物等进行尽职调查。

### 2、调查内容

（1）项目来源调查

（2）项目现状调查

（3）项目可行性调查

（4）内部工作合理性调查

### 3、时间要求

自发起之日起 7 日内完成。

## （七）投委会评审

### 1、负责部门

由集团投委会发起，由投融资中心派遣项目代表上会，相关部门派遣负责人参与。

## 2、会议内容

- (1) 投融资中心代表汇报近期已上会项目跟进进度。
- (2) 投融资中心代表向投委会汇报新上会项目。
- (3) 听取各部门建议。
- (4) 确定新项目是否通过评审，或修正，或驳回。

## (八) 合同条款落实

### 1、负责部门

由投融资中心牵头，会同项目来源部门、法务部、财务中心进行。

### 2、时间要求

自发起之日起 7 日内完成。

## (九) 材料移交

所有资料移交集团综合管理中心，资料管理部，进行管理。

## (十) 资金申请支付

### 1、负责部门

由投融资中心负责牵头进行。

## 2、流程

