

中国成本协会 指南  
专家解释或专家意见『黄皮书』

---

3

CCA3402:2009

## 成本管理体系运行证据指南

致力于：

明确成本管理体系运行的证据，让采用 CCA2102：2008 标准的各方更好地实施和运行成本管理体系，充分证实成本管理体系的运行和活动的符合性和有效性。

版本号： **A/0**

发布日期： **2009—02—27**

---

## 法律声明

本指南是中国成本协会（CCA）发布的正式专业文件，包含的所有内容（包括但不限于：文本、数据、表格、图片、图标、计算公式、研究模型、LOGO、创意等）的所有权归属 CCA 中国成本协会，受中国及国际知识产权法律的保护。

对本指南中所有内容的复制（意指收集、抄袭、组合、重新组合和再造），CCA 享有排他权。对本指南上述内容的任何其他使用，包括修改、发布、转发、再版、交易、演示等行为将被严格禁止。没有经过 CCA 的书面许可，任何组织和个人，不得使用本指南中的信息用于其它目的。如果 CCA 确认使用者的行为违法或有损协会的利益，CCA 将保留追究法律责任的权利。

CCA 中国成本协会尊重他人的知识产权，并对指南中他人的知识产权负责。如果你确认你的作品以某种方式被抄袭，该行为触犯了中国及国际知识产权法律，请向 CCA 做版权投诉。

CCA 保留随时解释和更改上述声明事由及条款的权利。

## 前 言

为了让采用 2008 版标准的各方更好地实施成本管理体系，充分证实成本管理体系的存在和运行的符合性和有效性，CCA 中国成本协会编写了成本管理体系运行证据指南。

本指南给出了 CCA2102:2008 成本管理体系运行证据的范围和全部内容，共 154 项。这些证据因每个组织的产品或专业的不同可能具体提法也有所不同。关键的是如果没有这些证据，组织就不能提供其成本管理体系的存在和运行有效性的证实；不能提供这些证实，组织就无法提供成本管理方面的信任；不能提供这些信任，组织就不能声称建立、实施和保持了有效的成本管理体系。

本指南中所列证据大体分为四类：

- a) 体系要求形成的文件；
- b) 体系要求形成的记录；
- c) 现场、设备、装置和运行的实际状况；
- d) 相关人员口头说明的情况。

指南中给出的条款号是 CCA2102:2008 版标准中的条款号，以方便组织在审核时可对应使用。由于标准中的 1、2、3 条款没有活动要求，因此本指南中的条款号从第 4 条开始分列。“【】”中的编号表示的是运行要求提供证据的序号。

本指南由 CCA 中国成本协会标准化委员会提出并归口管理和负责解释。

## CCA2102：2008 成本管理体系运行证据

### 4 成本管理体系总体要求

#### 4.1 总要求

【001】成本管理体系的建立和实施的相应结果。4.1 以下条款运行的证据均为总要求的实施证据。

【002】按本标准的要求管理体系的证据

#### 4.2 最高管理者承诺

【003】覆盖承诺要求的书面文件或在会议或其它场合进行承诺的讲话记录。

【004】最高管理者对“主动成本”和“被动成本”的解释。

#### 4.3 文件

##### 4.3.1 总则

【005】覆盖标准要求的全部成本管理体系文件。

【006】策划成本管理体系文件必要性和文件数量的记录。

【007】成本记录表格样册。

##### 4.3.2 成本管理手册

【008】形成文件的成本管理手册。

##### 4.3.3 文件控制

【009】形成文件的文件控制程序。

【010】文件控制的所有记录。

【011】文件评审和批准的证据。

【012】文件更新后再次批准的证据。

【013】文件最新版本的标识。

【014】作废和/或失效的文件的收回记录。

【015】需要保留作废和/或失效文件标识。

【016】需要保密的成本水平文件的标识。

【017】形成文件的文件保密要求的规定。

【018】外来文件的发放记录。

##### 4.3.4 记录控制

- 【019】记录清单。
- 【020】形成文件的文件控制程序。
- 【021】记录标识。
- 【022】已经填写的所有记录。
- 【023】记录的贮存环境、条件和方法。
- 【024】记录保存期限的规定。

#### 4.4 责任

##### 4.4.1 成本管理体系负责人

- 【025】任命或指定成本管理体系负责人的文件。
- 【026】形成文件的成本管理体系负责人的职责和权限的规定。
- 【027】成本管理体系负责人履行职责的证据。
- 【028】成本管理体系负责人向最高管理者报告体系运行情况的文件。
- 【029】成本管理体系负责人主持成本改进工作的记录。
- 【030】成本管理体系负责人外部沟通的记录。

##### 4.4.2 职责和权限

【031】各职能和层次及各类人员的职责、权限的规定、理解、沟通和履行的证据。

##### 4.4.3 责任成本

- 【032】形成文件的各职能和层次以及各类人员的责任成本得到规定。
- 【033】各职能和层次以及各类人员的责任成本的评审、批准和更新的证据。
- 【034】责任成本与成本放行职责进行接口的证据。
- 【035】责任成本与制定业绩评价和成本考核指标进行接口的证据。

#### 4.5 资源

##### 4.5.1 总则

【036】最高管理者为成本管理体系提供资源的证据。

##### 4.5.2 人力资源

- 【037】形成文件的人员能力要求的规定。
- 【038】证实与成本有关的人员能够胜任的证据。
- 【039】实施培训或采取其他措施的所以记录。

#### 4.6 成本管理体系策划

【040】策划的记录和策划输出的文件。

## 4.7 成本管理体系运行

### 4.7.1 总则

【041】成本管理体系活动和成本发生过程的受控状态。

### 4.7.2 运行要求

【042】实施和运行成本管理体系所依据的文件。

【043】成本水平和成本发生过程所依据的文件。

【044】运行控制的所有记录。

【045】受控条件。

【046】运行过程中形成的相应文件。

### 4.7.3 信息和沟通

【047】成本信息的获取、传递、利用和处置的证据。

【048】沟通方式和沟通记录。

## 5 成本战略要求

### 5.1 总则

【049】文件化的成本战略。

【050】文件化的成本战略目标。

【051】成本战略的批准、评审和更新的证据。

### 5.2 成本战略方针

【052】文件化的成本战略方针。

【053】文件化的经营总方针。

【054】成本战略方针的传达、沟通 and 理解的证据。

【055】成本战略方针的评审记录。

### 5.3 成本战略实现规划

【056】形成文件的成本战略实现规划。

【057】成本战略实现过程的受控状态。

【058】成本战略实现规划要求的所有记录。

## 6 成本预先控制要求

### 6.1 总则

【059】对成本水平进行预先策划和控制的证据。

## 6.2 产品成本设计

### 6.2.1 总则

【060】形成文件的产品成本设计程序。

### 6.2.2 产品成本设计策划

【061】对产品成本设计过程进行策划的记录。

【062】形成文件的产品成本设计的职责和权限的规定。

【063】形成文件的产品成本设计准则和方法。

【064】形成文件的产品成本设计阶段性的安排。

### 6.2.3 产品成本设计输入

【065】产品成本设计输入的文件。

【066】法律法规。

【067】产品成本设计输入的记录。

### 6.2.4 产品成本设计输出

【068】形成文件的成本动量标准。

【069】形成文件的标准单位产品成本。

【070】形成文件的产品实现过程方案。

【071】形成文件的成本动量监视和测量的准则和方法。

【072】设计输出评审、验证、核算和确认的记录。

### 6.2.5 产品成本设计更改

【073】设计更改的记录。

## 6.3 成本策划

### 6.3.1 总则

【074】策划结果的文件。

【075】策划的记录。

### 6.3.2 成本目标

【076】文件化的成本目标。

【077】成本目标的评审、批准和更新的记录。

### 6.3.3 成本计划

【078】形成文件的成本计划。

【079】形成文件的成本计划控制程序。

【080】成本计划调整或修改的记录。

#### 6.4 成本动量标准

【081】形成文件的成本动量标准。

【082】成本动量标准考核和优化的证据。

【083】成本动量标准的评审、批准和更新的记录。

### 7 成本发生过程控制要求

#### 7.1 总则

【084】形成文件的流程标准和作业标准。

【085】形成文件的资源预算。

#### 7.2 流程和作业控制

##### 7.2.1 总则

【086】对产生成本动量的流程和作业进行控制的证据。

【087】提供必要的方法、技术、装置和手段控制成本动量发生的合理性和稳定性的证据。

【088】对流程和作业相关的人员进行培训的记录。

##### 7.2.2 流程和作业标准

【089】制定、执行和保持文件化的流程和作业标准的证据。

【090】形成文件的流程和作业实施的过程和要求的規定。

【091】流程和作业标准的评审、批准、发放和修改的记录。

##### 7.2.3 成本动量装置控制

【092】在流程和作业中提供和使用决定和保证成本动量装置的证据。

【093】成本动量装置的标识。

【094】成本动量装置的使用规定。

【095】成本动量装置的检查、维护、保养和修理的记录。

【096】成本动量装置的现场使用状况。

#### 7.3 资源预算控制

【097】形成文件的资源预算。

【098】资源配置的记录和现场看板。

【099】形成文件的资源配置控制程序。

#### 7.4 成本放行控制

- 【100】形成文件的成本放行过程。
- 【101】形成文件的成本放行的职责和权限。
- 【102】形成文件的成本放行的准则、方式和方法。
- 【103】成本放行的评审和批准的记录。
- 【104】成本放行证据的记录。

## 7.5 成本风险控制

- 【105】形成文件的成本预警控制程序。
- 【106】形成文件的成本预警指标体系。
- 【107】实施预防和预报的证据。
- 【108】形成文件的应急准备和响应预案。
- 【109】应急准备和响应预案的评审、测试和更改的记录。

## 7.6 供方成本控制

- 【110】形成文件的选择、评价和重新评价供方的准则。
- 【111】评价供方所提供产品的成本和价格构成的合理性的证据。
- 【112】选择和评价供方的记录。

## 8 监视和测量要求

### 8.1 总则

- 【113】策划监视和测量记录和结果的文件。

### 8.2 成本发生过程的监视和测量

- 【114】成本发生过程的监视和测量的记录。
- 【115】所采取的纠正和纠正措施。

### 8.3 成本水平的监视和测量

#### 8.3.1 总则

- 【116】成本水平的监视和测量的记录。

#### 8.3.2 成本核算

- 【117】成本核算策划记录和结果的文件。
- 【118】采用的成本核算方法和依据。
- 【119】成本核算的凭证、账册、报表和记录。
- 【120】形成文件的成本核算控制程序。
- 【121】所采取的纠正和纠正措施。

## 8.4 成本管理体系审核

【122】形成文件的文件的成本管理体系审核控制程序。

【123】形成文件的审核方案和审核计划。

【124】审核员的选择和认定资格的证据。

【125】实施审核的报告和记录。

【126】所采取的纠正和纠正措施。

## 8.5 监视和测量装置控制

【127】识别、确定和提供监视和测量装置的证据。

【128】监视和测量装置的能力的证据。

【129】监视和测量装置校准或检定的证明。

【130】监视和测量装置校准或检定状态的标识。

【131】监视和测量装置正确的使用、调整和维护的证据。

【132】监视和测量装置校准、检定和维护的记录。

【133】计算机软件确认的证据。

## 8.6 不合格控制

【134】形成文件的文件的不合格控制程序。

【135】消除不合格及其原因的纠正和纠正措施。

【136】不合格得到评审、报告、调查和处置的记录。

## 9 分析和改进要求

### 9.1 总则

【137】分析和改进策划记录和结果的文件。

### 9.2 成本分析

【138】收集和利用的成本信息。

【139】成本分析过程的策划以及形成文件的成本分析的技术、方法、职责和权限以及过程要求的规定。

【140】成本分析输出的报告和记录。

### 9.3 持续改进

#### 9.3.1 总则

【141】实施持续改进的证据。

#### 9.3.2 预防和纠正措施

【142】形成文件的预防或纠正措施控制程序。

【143】所采取的预防和纠正措施。

【144】实施预防和纠正措施的记录。

### 9.3.3 提高成本因素改进

【145】形成文件的提高成本因素控制程序。

【146】提高成本因素识别、确定、核算、风险评价、报告、调查、处置和消除的记录。

【147】形成文件的成本改进方案。

【148】成本改进方案的评审、批准、修改或更新的记录。

### 9.4 成本业绩评价

【149】成本管理体系和成本控制的业绩进行评价策划的记录。

【150】业绩评价输入的信息和资料。

【151】业绩评价输出的报告。

【152】所采取的预防和纠正措施。

### 9.5 成本否决和激励

【153】形成文件的成本否决和激励方案。

【154】实施成本否决和激励的记录。

---

**CCA3402:2009 《成本管理体系运行证据指南》**

**2009 年第 1 版 2009 年 02 月 27 日发布 总页数：11**

© CCA 中国成本协会 版权所有

网址：[www.chengben.net](http://www.chengben.net)