

ICS 93.100
P 05

SL

中华人民共和国水利行业标准

SL 557—2012

水利基本建设项目竣工决算审计规程

**Rules of final accounts audit for completion of
water capital construction project**

2012-03-28 发布

2012-06-28 实施

中华人民共和国水利部 发布

<https://www.slzjxx.cn>
水利造价信息网

中华人民共和国水利部
关于批准发布水利行业标准的公告

2012 年第 8 号

中华人民共和国水利部批准《水利基本建设项目竣工决算审计规程》(SL 557—2012) 标准为水利行业标准，现予以公布。

序号	标准名称	标准编号	替代标准号	发布日期	实施日期
1	水利基本建设项目竣工决算审计规程	SL 557—2012		2012.3.28	2012.6.28

二〇一二年三月二十八日

前 言

根据水利部水利技术标准制(修)订计划,按照《水利技术标准编写规定》(SL 1—2002)的要求,制定本标准。

本标准共 6 章 38 节 159 条和 13 个附录,主要包括以下技术内容:

- 总则
- 术语
- 审计内容
- 审计程序
- 审计方法
- 审计组织管理

本标准批准部门:中华人民共和国水利部

本标准主持机构:水利部审计室

本标准解释单位:水利部审计室

本标准主编单位:安徽省淮河会计学会

本标准参编单位:水利部淮河水利委员会

本标准出版、发行单位:中国水利水电出版社

本标准主要起草人:何小富 齐献忠 张居帅 魏开颜
宋 峰 蔡 磊 谢兴广 高 斌
赖梅芳

本标准审查会议技术负责人:张古军

本标准体例格式审查人:于爱华

目 次

1	总则	7
2	术语	9
3	审计内容	11
3.1	一般规定	11
3.2	建设项目批准及建设管理体制审计	11
3.3	项目投资计划、资金来源及概算执行审计	11
3.4	基本建设支出审计	12
3.5	土地征用及移民安置资金管理使用审计	12
3.6	未完工程投资及预留费用审计	13
3.7	交付使用资产审计	13
3.8	基建收入审计	14
3.9	建设项目竣工决算时资金构成审计	14
3.10	竣工财务决算编制审计	14
3.11	招标、投标及政府采购审计	15
3.12	合同管理审计	15
3.13	建设监理审计	15
3.14	财务管理审计	15
3.15	历次审计检查审计	16
4	审计程序	17
4.1	一般规定	17
4.2	审计立项	17
4.3	编制审计实施方案	17
4.4	送达审计通知书	18
4.5	收集审计证据	18
4.6	编制审计工作底稿	18
4.7	征求意见	19

4.8	出具审计报告	19
4.9	审计报告处理	20
4.10	整改落实	20
4.11	后续审计	20
5	审计方法	22
5.1	一般规定	22
5.2	详查法	22
5.3	抽查法	22
5.4	核对法	23
5.5	调查法	23
5.6	分析法	23
5.7	其他方法	24
6	审计组织管理	25
6.1	一般规定	25
6.2	组织形式	25
6.3	委托社会审计业务管理	25
6.4	审计费用管理	26
6.5	审计档案管理	26
附录 A	建设项目竣工决算概算执行情况审定表	28
附录 B	工程造价审核明细表	29
附录 C	建设项目竣工未完工程投资及预留费用 情况审定表	30
附录 D	建设项目竣工交付使用资产情况审定表	31
附录 E	建设项目竣工决算资金情况审定表	32
附录 F	审计实施方案	33
附录 G	审计通知书	34
附录 H	审计证据	35
附录 I	审计工作底稿	36
附录 J	征求意见函	37
附录 K	审计报告	38

附录 L 审计业务委托书	39
附录 M 承诺书	40
标准用词说明	41

<https://www.slzjxx.com>
水利造价信息网

1 总 则

1.0.1 为规范水利基本建设项目竣工决算审计（以下简称竣工决算审计）行为，提高竣工决算审计质量，防范竣工决算审计风险，根据有关法律、法规、审计准则和标准，制定本标准。

1.0.2 竣工决算审计是指水利基本建设项目（以下简称建设项目）竣工验收前，水利审计部门对其竣工决算的真实性、合法性和效益性进行的审计监督和评价。

1.0.3 本标准适用于水利主管部门主持竣工验收的建设项目竣工决算审计。

1.0.4 建设项目竣工验收主持单位的水利审计部门是其竣工决算审计的审计主体。

1.0.5 项目法人应接受水利审计部门对其负责建设的建设项目开展竣工决算审计。建设项目主管部门、设计、施工、监理等相关单位应做好审计配合工作。

1.0.6 建设项目竣工决算审计依据应包括下列内容：

1 审计实施依据为国家、上级水利主管部门及单位内部有关审计管理等法律、法规和制度，中国内部审计协会发布的审计准则、标准等。

2 审计评价依据为国家、上级水利主管部门及单位内部有关建设管理、资金使用等法律、法规和制度。

1.0.7 水利审计部门开展竣工决算审计时，应接受国家审计机关和上级水利审计部门的业务指导和监督，合理利用相关审计成果。

1.0.8 水利审计部门可根据工作需要，将全部或部分竣工决算审计业务委托社会审计机构实施，并加强对委托审计业务的管理和监督。

1.0.9 竣工决算审计是建设项目竣工结算调整、竣工验收、竣

工财务决算审批及项目法人法定代表人任期经济责任评价的重要依据。

1.0.10 本标准引用标准主要有：

《水利基本建设项目竣工财务决算编制规程》(SL 19)

《水利水电建设工程验收规程》(SL 223)

1.0.11 竣工决算审计除应符合本标准规定外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 水利审计部门 *audit department of water resources*

各级水利主管部门设立的内部审计机构或履行内部审计职责的机构。

2.0.2 国家审计 *national audit*

国家审计机关对建设项目的财务收支和建设管理行为进行的审计监督和评价。

2.0.3 社会审计 *social audit*

社会审计机构接受委托对建设项目进行有偿审计活动。

2.0.4 造价审计 *cost audit*

水利审计部门或受委托的社会审计机构对建设项目合同履行相关的工程价款结算进行审核的行为。

2.0.5 审计立项 *audit project*

水利审计部门将建设项目竣工决算审计纳入年度工作计划，并做出时间及人员安排的行为。

2.0.6 审计基准日 *audit reference date*

竣工决算审计监督和评价的时点，应与竣工财务决算基准日一致。

2.0.7 审计报告 *audit report*

竣工决算审计任务完成后，审计组或受委托的社会审计机构向派出或委托的水利审计部门报告工作任务完成情况及其结果的总结报告。

2.0.8 审计证据 *audit evidence*

水利审计部门和审计人员获取的，用以证明竣工决算审计事实真相，形成竣工决算审计结论的证明材料。

2.0.9 审计主体 *audit main body*

在竣工决算审计活动中主动实施审计行为、行使审计监督、

评价权的水利审计部门和审计人员。

2.0.10 审计结论 audit conclusion

水利审计部门对竣工决算审计出具的审计报告、决定、意见、建议的总称，是对建设项目竣工决算审计监督和评价的结果。

2.0.11 后续审计 follow-up audit

水利审计部门对竣工决算审计结论整改落实情况实施的审计。

2.0.12 概算结余 budget surplus

批准建设项目概算投资同实际完成投资的差异，在建设项目资金全部到位的情况下，同竣工结余资金数一致。

3 审计内容

3.1 一般规定

3.1.1 竣工决算审计应结合建设项目的类型、规模、管理体制等确定审计内容。

3.1.2 审计内容应包括主要环节的建设管理、资金运动的主要流向及概算执行情况等。

3.2 建设项目批准及建设管理体制审计

3.2.1 项目建议书、可行性研究报告、初步设计是否经有权审批部门批准。

3.2.2 项目法人组建是否符合规定，项目法人责任制是否落实，工程开工是否符合规定等。

3.2.3 工程质量安全管理体系是否建立，质量管理措施是否有效等。

3.3 项目投资计划、资金来源及概算执行审计

3.3.1 计划（预算）下达及分解依据是否真实合法，是否及时足额下达或分解等。

3.3.2 资金来源是否列入投资计划和部门预算，资金是否到位，建设资金存储是否符合规定，是否滞留、截留建设资金等。

3.3.3 设计变更的程序和手续是否履行，重大设计变更是否报原初步设计审批单位审批。

3.3.4 预备费使用是否符合规定，动用是否经有权审批部门批准，额度是否控制在批准的额度内。

3.3.5 概算批准的投资内容是否完成，有无超概算、扩大规模、提高标准和计划外投资等，概算执行是否存在重大差异等。

3.3.6 应编制《建设项目竣工决算概算执行情况审定表》，其格式见附录 A，比较概算执行情况。

3.4 基本建设支出审计

3.4.1 建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资、其他投资是否真实合法，成本控制制度是否建立和有效执行，成本核算是否准确等。

3.4.2 待核销基建支出和转出投资的项目是否符合规定，核算是否准确，转出投资的转出手续是否符合规定。

3.4.3 工程价款结算的依据、程序、手续是否符合规定，造价审计结果是否作为确认基本建设支出的依据。

3.4.4 造价审计确定基本建设支出以外的基本建设支出是否真实合法，与造价审计的支出合计是否同建设项目基本建设支出一致，有无超概算和标准的支出项目。

3.4.5 应编制《工程造价审核明细表》，其格式见附录 B，审定工程造价。

3.5 土地征用及移民安置资金管理使用审计

3.5.1 土地征用及移民安置资金概算是否批复，概算分解、调整是否符合规定。

3.5.2 土地征用及移民安置的组织是否落实，委托地方政府实施的是否签订协议，土地征用及移民安置管理制度是否建立及有效执行。

3.5.3 项目法人是否按协议拨付土地征用及移民安置资金，未拨付资金的理由是否充分。

3.5.4 土地征用及移民安置资金是否按批准的范围和标准发放，是否滞留、挤占挪用移民资金，结余资金及超支原因是否进行分析。

3.5.5 土地征用及移民安置资金由地方政府包干使用的，是否

由县级以上地方政府审计机关进行审计，存在问题是否进行整改落实。

3.6 未完工程投资及预留费用审计

3.6.1 未完工程投资项目是否以项目概算（预算）、合同等为依据计列，测算方法是否合理。

3.6.2 未完工程投资是否按批准的概算项目计列，是否存在新增工程内容及超概算项目，有无虚列工程量、人为提高工程造价等。预留费用是否按明细项目计列，是否列支与本工程建设无关的费用，是否存在虚列预留费用套取建设资金等。

3.6.3 未完工程投资及预留费用所需资金是否落实。

3.6.4 未完工程投资及预留费用总额占概算总投资的比例是否在规定的范围内。

3.6.5 应编制《建设项目竣工未完工程投资及预留费用情况审定表》，其格式见附录 C，审定未完工程及费用。

3.7 交付使用资产审计

3.7.1 交付使用资产计量是否准确，交付使用资产对象是否真实，交付使用资产是否账实相符等。

3.7.2 交付使用资产分类是否按固定资产、流动资产、递延资产、无形资产分类填列，资产分类能否满足接收单位资产管理要求。

3.7.3 交付使用资产是否以成本核算等有关资料进行计价，费用分摊对象是否符合规定，有无将不需安装设备等作为费用分摊对象；对直接分摊的费用，是否与分摊对象相关；对间接分摊的费用，分摊方法及依据是否符合合理。

3.7.4 接收单位是否确定，接收单位是否适当，移交资产的名称、规格、数量是否明确。

3.7.5 应编制《建设项目竣工交付使用资产情况审定表》，其格式见附录 D，审定建设项目竣工交付使用资产。

3.8 基建收入审计

3.8.1 基建收入的内容是否完整；是否存在将生产经营收入作为基建收入的问题。

3.8.2 各类基建收入的确认和分配是否符合规定，核算是否准确。

3.9 建设项目竣工决算时 资金构成审计

3.9.1 审计基准日资金来源和占用是否真实、合法。

3.9.2 概算结余是否合理，竣工结余资金确认是否准确。

3.9.3 债权债务是否真实，清理出的呆坏账是否按规定处理；是否按合同预留保证金。

3.9.4 竣工结余资金是否按规定进行处理。

3.9.5 应编制《建设项目竣工决算资金情况审定表》，其格式见附录 E，反映建设项目竣工决算时资金构成。

3.10 竣工财务决算编制审计

3.10.1 编制主体是否为项目法人或有关责任单位，是否成立工作机构，责任是否明确。

3.10.2 满足竣工财务决算编制条件后，是否在规定的时间内编制；延期编制的，是否报竣工验收主持单位同意。

3.10.3 竣工财务决算是否按 SL 19 的要求编制。

3.10.4 编制内容是否完整，报表选择是否正确，表格填制是否符合规定，表内、表间关系是否正确，竣工财务说明书的内容是否全面、突出重点、真实可靠等。

3.10.5 竣工财务清理结果是否满足竣工财务决算编制要求，概算（预算）与核算口径是否进行对应分析，与项目建设成本、资产价值相关联的会计业务是否已在竣工财务决算基准日之前入账，未完工程投资及预留费用的预留测算方法是否适当，待摊投资和建设成本的分摊方法是否符合规定、准确。

3.11 招标、投标及政府采购审计

3.11.1 招标、投标和政府采购的实施是否符合规定，是否建立了相应的管理制度等。

3.11.2 应纳入招标、投标及政府采购范围的是否进行招标、投标及政府采购，是否按规定程序进行，是否存在规避行为，是否存在转包和非法分包，有无其他违法违规的行为等。

3.12 合同管理审计

3.12.1 合同管理制度是否建立，责任是否明确。

3.12.2 合同签订主体资格是否符合规定，程序和手续是否完备，形式是否符合要求，合同内容要素是否完整，是否执行了相应的合同示范文本。

3.12.3 合同变更是否符合内部控制要求，变更原因是否真实合理。

3.12.4 合同履行是否全面、真实，程序是否符合内部控制要求，合同履行中的差异是否进行分析，合同纠纷的处理是否公正合理。

3.12.5 合同终止条件是否符合规定和合同约定，合同的善后事项是否妥善处理，合同资料的归档和保管是否符合规定等。

3.13 建设监理审计

3.13.1 是否实行建设监理制，监理单位及监理人员资质是否符合规定。

3.13.2 监理业务是否按有关规定及合同履行等。

3.14 财务管理审计

3.14.1 财务管理机构设置及人员配备是否符合规定，是否满足建设项目财务管理需要，职责和权限是否明确。

3.14.2 财务管理制度是否建立健全，是否得到有效执行。

3.14.3 与资金筹集和支付相关单位之间的财务关系是否清晰，财务关系处理是否符合规定。

3.14.4 会计核算是否符合国有建设单位会计制度及其补充规定，核算是否准确。

3.14.5 会计基础工作是否符合会计基础工作规范的规定。

3.15 历次审计检查审计

3.15.1 历次审计、检查、稽察发现的问题是否整改落实。

3.15.2 整改落实情况是否以适当的形式进行报告，未整改问题是否进行了原因分析。

4 审计程序

4.1 一般规定

4.1.1 竣工决算审计的程序应包括以下四个阶段：

1 审计准备阶段。包括审计立项、制定审计实施方案、送达审计通知书等环节。

2 审计实施阶段。包括收集审计证据、编制审计工作底稿、征求意见等环节。

3 审计报告阶段。包括出具审计报告、审计报告处理、下达审计结论等环节。

4 审计终结阶段。包括整改落实和后续审计等环节。

4.1.2 水利审计部门在开展竣工决算审计过程中，应按照规定的审计程序进行。

4.2 审计立项

4.2.1 竣工决算审计应进行立项，并明确被审计单位和审计事项。

4.2.2 审计立项应依据上级水利审计部门、同级国家审计机关和内部审计制度的要求进行。

4.2.3 项目法人应在竣工财务决算编制完成后 10 个工作日内向水利审计部门书面申报竣工决算审计立项，水利审计部门对符合竣工决算审计条件的建设项目，应在接到项目法人书面申报 10 个工作日内立项。

4.3 编制审计实施方案

4.3.1 水利审计部门应在实施竣工决算审计前进行审前调查，制定审计实施方案，对审计工作作出计划和安排。

4.3.2 编制审计实施方案应遵循全面性、效率性、规范性原则，

按照竣工决算审计程序安排审计作业的全过程，明确提高竣工决算审计工作质量和工作效率措施。

4.3.3 审计实施方案格式见附录 F。

4.3.4 审计实施方案应由审计组负责编制，经水利审计部门审核后实施。

4.4 送达审计通知书

4.4.1 竣工决算审计实施前，应向被审计单位印发审计通知书，作为被审计单位接受审计的书面文件。

4.4.2 水利审计部门应根据审计立项文件和内部管理的有关要求编制审计通知书。

4.4.3 审计通知书格式见附录 G。

4.4.4 水利审计部门应在审计组进驻 3 个工作日内送达审计通知书；特殊情况可在实施审计时送达。

4.5 收集审计证据

4.5.1 审计人员在竣工决算审计过程中，应通过实施审计程序获取审计证据，作为审计评价的依据。

4.5.2 审计证据应包括书面证据、实物证据、视听电子证据、口头证据、环境证据等。审计证据应以书面证据为主。

4.5.3 审计人员可采用检查、观察、询问、外部调查、重新计算、重新操作、分析等方法获取审计证据。

4.5.4 审计人员应对获取的审计证据的充分性、相关性和可靠性进行复核，应实行三级复核。

4.5.5 审计人员获取的审计证据需要进行鉴定的，应以鉴定结论作为审计证据；对被审计单位存有异议的审计证据，审计人员应做进一步核实。审计证据格式见附录 H。

4.6 编制审计工作底稿

4.6.1 审计人员在竣工决算审计过程中，应编制审计工作底稿，

将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等清晰、完整地记录在审计工作底稿中，作为联系审计证据和审计结论的桥梁。

4.6.2 审计工作底稿应载明：被审计单位和建设项目的名称，竣工决算审计事项及其期间或截止日期，审计程序的执行过程和执行结果记录，审计结论，执行人员姓名和执行日期，复核人员姓名、复核日期和复核意见，索引号及页次，审计标识与其他符号及其说明等。审计工作底稿格式见附录 I。

4.6.3 审计工作底稿的形式可是纸质、磁带、磁盘、胶片或其他有效的信息载体。无纸化的审计工作底稿应制作备份。

4.6.4 审计组应建立审计工作底稿分级复核制度，明确审计工作底稿复核的职责。如发现审计工作底稿存在问题，应要求相关审计人员补充或重新编制审计工作底稿。

4.6.5 竣工决算审计完成后，水利审计部门应对审计工作底稿按相关要求归档和管理。

4.7 征求意见

4.7.1 审计报告正式出具前，水利审计部门应将审计报告的征求意见稿书面征求有关单位意见。征求意见稿格式见附录 J。

4.7.2 征求意见范围应为被审计单位，必要时可征求项目主管部门、项目参建单位等相关单位意见。

4.7.3 征求意见内容主要应包括审计报告中反映的情况是否事实存在，对存在的问题定性是否准确，处理意见和建议是否恰当等。

4.7.4 征求意见应以书面形式进行，可辅以召开座谈会等其他形式进行沟通。

4.7.5 征求意见期限宜为 10 个工作日。在征求意见期限内未提出书面意见的，应视为同意审计报告。

4.8 出具审计报告

4.8.1 审计组在竣工决算审计结束后，应向水利审计部门出具审计报告，作为竣工决算审计工作的书面文件。

4.8.2 审计报告应包括标题、收件人、正文、附件、签章、日期等要素。审计报告格式见附录 K。

4.8.3 审计报告的正文应包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计处理意见及建议等内容。

4.8.4 审计报告应以审计证据、国家有关规定、被审计单位反馈意见等为依据编制。

4.8.5 水利审计部门应组织对审计报告进行复核。复核主要包括形式复核和内容复核。

4.9 审计报告处理

4.9.1 水利审计部门应依据审计组出具的审计报告，下达审计结论，要求被审计单位整改落实。

4.9.2 下达审计结论的形式包括转发审计报告，印发审计决定、审计意见、审计建议等。

4.9.3 审计结论应直接下达项目法人或项目主管部门，必要时可抄送相关单位。

4.9.4 审计结论下达后，水利审计部门应将审计报告、审计结论文件及相关审计资料及时归档。

4.10 整改落实

4.10.1 项目法人和相关单位应按照水利审计部门下达的审计结论进行整改落实，并将整改落实情况书面报送水利审计部门。

4.10.2 项目法人和相关单位必须执行审计决定，落实审计意见，采纳审计建议。

4.10.3 项目法人和相关单位应在收到审计结论 60 个工作日内执行完毕，并向水利审计部门报送审计整改报告；确需延长审计结论整改执行期的，应报水利审计部门同意。

4.11 后续审计

4.11.1 水利审计部门必要时可对已下达的审计结论整改落实情

况进行后续审计，评价被审计单位采取的措施是否及时、合理、有效。

4.11.2 后续审计的内容是检查被审计单位对审计结论的采纳与执行情况，评价被审计单位的执行效果。

4.11.3 对被审计单位已执行的审计结论部分，在后续审计中应予以披露；对未执行的部分，应做出相应的处理。

5 审计方法

5.1 一般规定

5.1.1 竣工决算审计应根据审计组织形式、建设项目的规模和管理特点等选择相应的审计方法。

5.1.2 审计方法应主要包括详查法、抽查法、核对法、调查法、分析法等。

5.2 详查法

5.2.1 详查法：在竣工决算审计时，对建设项目建设管理的所有环节和建设资金使用的全部事项进行全面、详细审查审计方法。

5.2.2 详查法适用于建设规模较小、内部管理不规范、会计核算不清晰或已经发现重大违法违规现象的建设项目竣工决算审计。

5.2.3 审计人员运用详查法进行竣工决算审计时，审计结论应全部以审计证据为依据。应对建设项目建设管理和财务管理所有的资料进行全面、详细的审查、分析，据此作出审计判断。

5.3 抽查法

5.3.1 抽查法：在竣工决算审计时，从建设管理和财务管理事项中抽取其中一部分进行审查，根据审查结果，对竣工决算情况进行评价的审计方法。

5.3.2 抽查法适用于建设规模较大，内部控制制度和会计基础较好，机构比较健全的建设项目竣工决算审计。

5.3.3 审计人员运用抽查法进行竣工决算审计时，应根据建设管理关键环节和财务管理中的主要资金流向，选择抽样方法。

5.4 核 对 法

5.4.1 核对法：在竣工决算审计时，将建设管理和财务管理事项中的相关记录中两处以上的同一数值或相关数据相互对照，用以验明内容是否一致、计算是否正确、事项是否真实正确的审计方法。

5.4.2 核对法适用于竣工决算账、表、证之间的相互核对，交付使用资产和账务的核对，工程价款结算量和实际完成量等之间的核对等。

5.4.3 审计人员运用核对法进行竣工决算审计时，应查明核对中发现的错误或疑点，及时查明原因。采用核对法作为证据的资料应真实正确。当缺乏依据时，相互核对的数据应至少有两个不同来源，并使其核对相符。

5.5 调 查 法

5.5.1 调查法：在竣工决算审计时，对建设管理和财务管理事项进行内查外调，以判断真相，取得审计证据的方法。

5.5.2 调查法适用于工程价款结算的价格、银行存款、往来款项等调查核实。

5.5.3 审计人员运用调查法进行竣工决算审计时，应制定调查方案，明确目的，确定被调查单位、内容、程序、方法及时间安排等，并严格执行。

5.6 分 析 法

5.6.1 分析法：在竣工决算审计时，对建设管理和财务管理事项进行分析，以反映竣工决算审计事项真实合法的审计方法。

5.6.2 分析法适用于竣工决算审计中的有关概算执行、合同履行、投资效益等的审计。

5.6.3 审计人员运用分析法进行竣工决算审计时，应根据不同的需要选择进行比率分析、因素分析等方法，达到审计目的。

5.7 其他方法

5.7.1 按照审查书面资料的技术，可分为审阅法、复算法、比较法等。

5.7.2 按照审查资料的顺序，可分为逆查法和顺查法等。

5.7.3 实物核对的方法，可分为盘点法、调节法和鉴定法等。

6 审计组织管理

6.1 一般规定

6.1.1 水利审计部门应加强组织管理，保证竣工决算审计顺利开展。

6.1.2 有关单位应为竣工决算审计实施提供必要的条件。

6.2 组织形式

6.2.1 水利审计部门在开展竣工决算审计时，应根据实际情况确定审计组织形式，可分为自行开展和委托社会审计机构两种形式。

6.2.2 水利审计部门自行开展竣工决算审计的，应成立审计组。人员应由水利审计部门人员组成，审计组长宜由水利审计部门负责人担任。因审计人员不足或专业力量无法满足审计需要时，可聘请有关专家参加竣工决算审计。

竣工决算审计报告应由审计组出具。审计组组长应对审计报告的真实性和完整性负责。

6.2.3 委托社会审计组织开展竣工决算审计的，应要求社会审计机构成立审计组，并明确负责人员。

6.3 委托社会审计业务管理

6.3.1 社会审计机构的选择应体现竞争原则，在审查资格资质，综合比较质量、信誉、服务等的基础上，择优选定。对大型项目竣工决算审计业务宜通过政府采购等方式选定社会审计机构。

6.3.2 委托社会审计应通过签订经济合同、业务委托书等方式，明确相关单位的权利义务。

1 水利审计部门委托社会审计机构进行竣工决算审计应出具审计业务委托书，作为社会审计机构开展竣工决算审计的依

据。审计业务委托书的主要内容应包括：社会审计机构名称、竣工决算审计项目名称、审计内容、审计期限、审计质量要求及委托日期、签章等内容。审计业务委托书格式见附录 L。审计业务委托书应主送受托的社会审计机构，并抄送项目法人。

2 受托的社会审计机构应向水利审计部门出具承诺书，作为其承担竣工决算审计义务的书面文件。承诺书主要内容应包括：委托单位名称、愿意接受委托的表示及对审计业务客观公正、审计内容、审计质量、保密等内容。承诺书格式见附录 M。承诺书应由水利审计部门制定规范的格式文本，要求受托的社会审计机构签章确认，向水利审计部门出具，宜抄送项目法人。

3 社会审计机构实施竣工决算审计完成后，应向水利审计部门出具审计报告，并对其真实性和完整性负责。

4 水利审计部门应加强对委托审计业务的指导监督，对社会审计机构制定的审计实施方案进行审核，督促其按审计方案组织实施。社会审计机构应定期将竣工决算审计工作开展情况向水利审计部门汇报；水利审计部门应及时指导处理，以提高审计质量，防范审计风险。

6.4 审计费用管理

6.4.1 水利审计部门应在审计费用落实后开展竣工决算审计工作。

6.4.2 水利审计部门和项目法人应按照国家规定的标准控制审计费用的支出。

6.4.3 竣工决算审计费用纳入部门预算和经费计划的，审计费用应由水利审计部门所在单位支付；未纳入部门预算和经费计划的，审计费用应由项目法人支付，列入工程投资。

6.5 审计档案管理

6.5.1 竣工决算审计活动中形成的、具有保存价值的文字、图表、声像等形式的审计档案应按档案管理的规定管理。

6.5.2 审计项目档案主要应包括：审计立项文件、审计通知书、审计实施方案、审计纪录、审计工作底稿、审计证据、征求意见稿、征求意见函、反馈意见、审计报告等相关资料；委托社会审计的，还应包括审计业务委托书、社会审计机构出具的承诺书等相关资料。

6.5.3 审计项目档案应按项目立卷，不应将多个审计项目合并立卷。跨年度的审计项目，应在项目审计终结的年度立卷。

6.5.4 审计项目档案应长期保存。水利审计部门自行开展竣工决算审计的，审计项目档案应由水利审计部门保管，或委托专业档案管理机构保管。委托社会审计机构审计的，审计项目档案应根据形成主体由水利审计部门和社会审计机构分别保管。

表 A 建设项目竣工决算概算执行情况审定表

单位: 元

[illegible]

编制日期: 年 月 日

附录 B 工程造价审核明细表

表 B 工程造价审核明细表

项目名称:

单位: 元

[illegible]

编制人员:

审核人员:

编制日期: 年 月 日

注：本表按合同项目汇总填列。

附录 D 建设项目竣工交付使用资产情况审定表

表 D 建设项目竣工交付使用资产情况审定表

项目名称:

单位: 元

资产项目名称	结构、规格、 型号、特征	坐落位置	计量单位	项目法人申报数			审计认定数			备注
				单位价值	数量	资产金额	单位价值	数量	资产金额	
一、固定资产										
(一) 建筑物										
(二) 房屋										
(三) 设备										
(四) 其他										
二、流动资产										
三、无形资产										
四、递延资产										
合 计										

编制人员:

审核人员:

编制日期: 年 月 日

填表说明: 本表按交付使用资产名称填列, 项目法人未列入的需补列。

附录 E 建设项目竣工决算资金情况审定表

表 E 建设项目竣工决算资金情况审定表

项目名称：

单位：元

资金来源	编报数	审计确认数	资金占用	编报数	审计确认数
一、基建拨款			一、基本建设支出		
			1. 交付使用资产		
			2. 在建工程		
			3. 待核销基建支出		
二、项目资本			4. 转出投资		
			二、应收生产单位投资借款		
			三、拨付所属投资借款		
			四、器材		
三、项目资本公积			其中：待处理器材损失		
四、基建投资借款			五、货币资金		
五、上级拨入投资借款			六、财政应返还额度		
六、企业债券资金			七、预付及应收款		
七、待冲基建支出			八、有价证券		
八、其他借款			九、固定资产		
九、应付款			固定资产原价		
十、未交款			减：累计折旧		—
			固定资产净值		
			固定资产清理		
十一、上级拨入资金			待处理固定资产损失		
十二、留成收入					
合 计		—	合 计		—

编制人员：

审核人员：

编制日期： 年 月 日

附录 F 审 计 实 施 方 案

XXX审计实施方案

- 一、审计目的
- 二、审计依据
- 三、审计范围
- 四、主要审计内容及方法
- 五、审计人员安排及分工
- 六、时间安排及审计进度
- 七、应重点防范的审计风险

签 章
日 期

附录 G 审 计 通 知 书

审 计 通 知 书

编号

(主送单位名称)：

按照(相关规定)的要求，经研究，决定对(项目名称)进行竣工决算审计，现将有关事项通知如下：

一、审计组织形式

二、时间安排

三、审计人员安排

四、应提供的资料

五、应提供的工作条件

六、其他要求

签 章
日 期

附录 H 审计证据

审 计 证 据

被审计单位			
证据内容摘要			
取证人		取证时间	
复核人		复核时间	
所附原始资料 名称、页次			
证据详细内容记录			
被审计单位意见			

注：被审计单位意见可另附说明。

附录Ⅰ 审 计 工 作 底 稿

审 计 工 作 底 稿

被审计单位或项目名称			
审计事项		页 次	
编 制 人		编制时间	
复 核 人		复核时间	
审计过程记录			
审计定性的文件依据 及具体条文			
查出问题的处理意见 或建议			
复核意见			

附录 J 征求意见函

征 求 意 见 函

（主送项目法人单位）：

根据（相关规定及年度审计计划）的要求，（水利审计部门或受托社会审计机构）组成审计组，对（项目名称）进行竣工决算审计。

现将《（审计报告名称）（征求意见稿）》送达（被审计单位），请自接到审计报告征求意见稿之日起 **10** 个工作日内，提出书面意见；逾期未提出书面意见的，视同无异议。

反馈单位（地址）：

联系人：

联系方式：

签 章

日 期

附录 K 审计报告

×××竣工决算审计报告

(主送被审计单位适当管理层或委托单位):

一、审计概况

二、审计依据

三、审计发现

四、审计结论

五、审计建议

六、其他方面

附件:

(一) 建设项目竣工决算概算执行情况审定表

(二) 工程造价审核明细表

(三) 建设项目竣工未完工程投资及预留费用情况审定表

(四) 建设项目竣工交付使用资产情况审定表

(五) 建设项目竣工决算资金情况审定表

签 章

日 期

附录 L 审计业务委托书

审计业务委托书 <u>编号</u> <u>（受托的社会审计机构）</u>： 根据工作安排，决定委托你单位对<u>（项目名称）</u> 项目进行竣工决算审计。有关审计事项要求如下： 一、编制审计实施方案的要求 二、审计起始时间的要求 三、审计报告的要求 四、接受业务指导和监督的要求 五、遵循职业道德的要求 六、其他要求 <u>签 章</u> <u>日 期</u>

附录 M 承 诺 书

承 诺 书

（主送委托单位）：

（委托单位） 向我单位发出的审计业务委托书 （委托书编号及项目名称） 已收到，经研究，决定接受该项审计业务委托，并作如下承诺：

一、遵守国家法律法规的承诺

二、按照相关规定和审计实施方案实施审计的承诺

三、对审计报告真实性和完整性负责的承诺

四、接受审计业务指导和监督的承诺

五、遵循职业道德的承诺

六、其他承诺

承诺人签章

日 期

标准用词说明

标准用词	在特殊情况下的等效表述	要求严格程度
应	有必要、要求、要、只有……才允许	要 求
不应	不允许、不许可、不要	
宜	推荐、建议	推 荐
不宜	不推荐、不建议	
可	允许、许可、准许	允 许
不必	不需要、不要求	