



## 财务监督管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为促进会计信息能真实、可靠地反映北京维康慈善基金会财务状况，保证基金会各项资产完整、有序、有效流动和使用，根据《基金会管理条例》、《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25号）、《慈善组织信息公开办法》（民政部令第81号）等法律法规及监管要求，结合基金会章程与工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于基金会所有财务活动的全流程监督管理，涵盖预算管理、收支核算、项目资金、资产管控、重大经济事项、信息公开等各项业务。

**第三条** 财务监督工作遵循以下基本原则：

（一）依法合规原则：严格依照国家法律法规及基金会内部制度开展监督，确保各项财务活动合法合规；

（二）全程管控原则：覆盖事前审核、事中监控、事后核查全环节，实现财务监督无死角；

（三）独立客观原则：监督工作保持独立性，实事求是反映财务状况与风险问题；

（四）公开透明原则：依法依规公开财务信息，主动接受社会各界监督；

(五) 权责对等原则：明确各岗位监督职责，失职追责、违规必究。

## **第二章 财务监督体系与职责**

**第四条** 基金会建立“理事会决策、监事监督、财务部门执行、业务部门协同”的多层次财务监督体系，形成权责清晰、相互制衡的监督机制。

**第五条** 各主体监督职责如下：

(一) 理事会：审议批准财务监督制度、年度财务预决算、重大经济事项，对基金会财务监督工作负总责；

(二) 监事：监督理事会、管理层财务履职情况，有权查阅财务资料、对财务异常提出质询、提议开展专项审计，受理财务违规举报；

(三) 计划财务部：是财务监督的牵头执行部门，负责日常财务审核、制度落地执行、风险排查预警、问题整改跟踪；

(四) 各业务部门：对本部门业务活动的财务合规性承担主体责任，配合财务监督工作，及时反馈财务风险线索。

## **第三章 核心业务财务监督规范**

**第六条** 实行预算全流程监督，与基金会项目管理制度的业财融合要求衔接。

(一) 预算编制监督：预算编制需匹配基金会年度工作计划与项目方案，遵循“量入为出、收支平衡”原则；计划财务部对预算编制的合理性、合规性、完整性进行审核。

（二）预算执行监督：建立月度跟踪、季度通报机制，动态监控预算执行进度；预算执行偏差过大的，业务部门需提交专项说明及调整方案。

（三）预算调整监督：预算调整需履行分级审批程序，一般调整由秘书处审批；总额变动过大或涉及重大项目的调整，需经理事会审议批准。

（四）决算监督：年度决算需真实反映预算执行结果，做到账表一致、数据准确，决算报告随年度工作报告一并提交理事会审议。

### **第七条 收入业务监督：**

（一）各项收入（含捐赠收入、提供服务收入、投资收益、其他收入等）需及时足额入账，严禁账外核算、设立“小金库”；

（二）捐赠收入需与捐赠协议逐笔核对，按规定开具公益事业捐赠票据，票据开具与保管实行岗位分离；

（三）严格区分限定性收入与非限定性收入，按规定分别核算、专款专用。

### **第八条 支出业务监督：**

（一）所有支出严格执行分级审批制度，坚持“无预算不支出、超预算不审批、手续不全不支付”；

（二）重点加强劳务费、会议费、差旅费、采购支出的合规性审核，确保票据真实、用途明确、标准相符，严禁虚报冒领、违规报销；

（三）管理费用支出严格控制在法律法规及章程规定的比例内，核算口径符合《民间非营利组织会计制度》要求。

**第九条** 项目资金实行“专款专用、单独核算、全程跟踪”的监督原则，与基金会项目管理要求保持一致。

**第十条** 项目资金拨付需匹配项目进度与执行节点，凭合规凭证、进度证明按审批流程支付，严禁截留、挤占、挪用、套取项目资金。

**第十一条** 预算金额 50 万元及以上的重大项目，计划财务部需全程跟踪资金使用情况，定期核对项目收支；项目结项时同步完成财务决算，作为项目验收的必备条件。

**第十二条** 项目终止后剩余捐赠财产，严格按照《慈善法》及捐赠协议约定处理；捐赠协议未约定的，用于目的相同或相近的其他慈善项目，处理结果及时向社会公开。

**第十三条** 货币资金监督：

（一）严格执行银行账户管理规定，账户开立、变更、撤销需履行内部审批程序；

（二）银行预留印鉴、网银 U 盾实行分人保管、分级授权，严禁一人全程办理资金支付业务；出纳每日盘点库存现金，做到日清月结；

（三）定期核对银行账户，编制银行存款余额调节表，确保账实相符、账账相符。

**第十四条** 实物资产监督：

（一）捐赠物资、存货（含救助药品、宣传物料等）入库需履行验收登记手续，出库需凭审批单据，定期开展全面盘点，确保账实相符；

（二）固定资产购置、折旧计提、处置报废需履行审批程序，建立资产台账，定期盘点核查；

（三）资产处置需符合相关规定，处置收益及时足额入账。

**第十五条** 本办法所称重大经济事项，指单笔金额 50 万元及以上的

对外投资、资产处置、资金调度、合作交易等事项，与基金会重大项目标准保持统一。

**第十六条** 重大经济事项需严格履行理事会决策程序，执行回避制度，决策过程全程记录，相关资料永久归档保存。

**第十七条** 关联交易监督：

（一）建立关联方识别清单，关联交易遵循公允、透明原则，不得损害基金会及捐赠人利益；

（二）关联交易需经理事会审议，关联理事、关联管理人员全程回避；交易价格参照市场公允价格确定，交易信息按规定向社会公开；

（三）严禁通过关联交易进行利益输送、转移慈善财产。

#### **第四章 会计核算与信息质量监督**

**第十八条** 会计岗位与人员监督：

（一）记账人员与经济业务审批人员、经办人员、财物保管人员职责权限明确，相互分离、相互制约；出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管及收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；

（二）基金会负责人保证会计人员依法履行职责，会计人员对违反法律法规及国家统一会计制度的事项，有权拒绝办理或按照职权予以纠正；

（三）会计人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照规定有权自行处理的应当及时处理；无权处理的，立即向基金会负责人报告，请求查明原因并作出处理；

（四）会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。

一般会计人员交接由财务负责人监交；财务负责人交接由基金会负责人监交。

### **第十九条 财务信息质量与审计监督：**

（一）严格按照《民间非营利组织会计制度》开展会计核算，确保会计信息真实、完整、准确；

（二）每个会计年度结束后，于每年 3 月 31 日前完成上年度财务审计，年度财务报告随年度工作报告一并向社会公开；

（三）出现理事会换届、法定代表人更换、基金会清算、重大项目结项、重大财务舆情、收到违规举报等情形时，按规定启动专项财务审计；

（四）如实向受托会计师事务所提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他相关资料，不得隐匿、谎报、遗漏。

## **第五章 外部监督配合**

### **第二十条 行政监管配合：**

（一）依法接受登记管理机关、财政、审计、税务等部门的监督检查，如实提供财务资料及相关情况，配合核查工作；

（二）按规定参加年度检查，及时报送年度工作报告及财务会计资料。

### **第二十一条 社会与捐赠人监督：**

（一）按照《慈善组织信息公开办法》要求，在慈善中国统一信息平台、基金会官方网站公开年度财务报告、重大项目收支、关联交易等信息，主动接受社会公众监督；

（二）捐赠人有权查询、复制其捐赠财产的使用管理情况，计划财务

部在收到查询申请后 15 个工作日内予以答复。

## **第六章 监督反馈与整改问责**

### **第二十二条 内部监督反馈渠道：**

（一）基金会全体员工均有权利和义务对财务违规行为进行反映和举报；

（二）内部反馈可通过书面、邮件、口头等方式向计划财务部、秘书处、监事提出；涉及财务负责人违规的，可直接向理事长、监事举报；

（三）各业务部门在项目执行、采购报销、资产管理等工作中发现财务风险或违规线索的，应于 5 个工作日内反馈至计划财务部，重大风险同步上报秘书处。

### **第二十三条 外部监督举报机制：**

（一）基金会面向社会公开财务监督举报电话、邮箱及通信地址，相关信息在官方网站、慈善中国平台长期公示，畅通捐赠人、受益人及社会公众的监督渠道；

（二）受理范围包括：违规收支、挤占挪用捐赠款物、财务信息虚假、利益输送、票据违规等各类财务违法违规行为；

（三）举报受理工作由监事牵头，计划财务部配合开展；严格遵守保密制度，对举报人信息严格保密，严禁打击报复举报人；实名举报的，需向举报人反馈处理结果。

### **第二十四条 反馈事项处理流程：**

（一）登记受理：收到反馈或举报事项后，1 个工作日内完成登记，

明确事项来源、核心内容及涉及主体；

（二）调查核实：一般事项由计划财务部牵头调查，5个工作日内形成核实结论；重大、复杂事项由监事牵头，联合法务、业务部门开展专项调查，15个工作日内形成调查报告；

（三）结果反馈：实名反馈或举报的，调查结束后3个工作日内将处理结果告知反馈人；

（四）资料归档：所有反馈事项的登记、调查、处理、整改资料统一归档留存，保存期限不低于10年。

### **第二十五条 整改闭环管理：**

（一）对监督检查、反馈举报中发现的问题，由计划财务部出具《整改通知书》，明确整改事项、整改时限及责任主体；

（二）责任部门需在整改时限内完成整改，提交整改报告及佐证材料；计划财务部负责跟踪整改进度、验证整改成效；

（三）对逾期未整改、整改不到位的部门和个人，予以通报批评；情节严重的，按规定追究相应责任。

### **第二十六条 责任追究：**

（一）财务人员违反本办法规定，有下列行为之一的，视情节轻重给予批评教育、岗位调整、降职解聘等处理；造成财产损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理：

1. 违规进行会计核算、编制虚假财务报告的；
2. 违规审批、违规支付资金，造成基金会财产损失的；
3. 泄露财务保密信息、隐匿或故意销毁会计资料的；

4. 其他违反财务监管规定的行为。

(二) 业务部门及相关人员违反财务规定，存在虚报冒领、挤占挪用项目资金、违规报销等行为的，追回违规资金，并视情节追究部门负责人及直接责任人的责任。

## **第七章 附则**

**第二十七条** 本办法未尽事宜，按照国家相关法律法规、监管规定及基金会其他相关制度执行。

**第二十八条** 本办法经北京维康慈善基金会第二届理事会第八次会议审议通过，自通过之日起生效。