

中国志愿服务基金会 内部审计管理制度

第一章 总 则

为加强中国志愿服务基金会（以下简称基金会）内部管理，充分发挥内部审计在完善基金会治理、促进基金会内部控制有效运行等方面的作用，根据《中华人民共和国审计法》、国务院《基金会管理条例》、中国内部审计协会《内部审计基本准则》等有关法规、制度，结合基金会章程，制定本制度。

第一条 内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动。通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第二条 基金会的内部审计活动，根据国家法律法规和基金会相关管理制度的规定，遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，对基金会内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性、募集资金、资助项目运作的合规和效果等有效地进行监督和评价。依法接受国家有关管理部门和社会公众的监督。

第三条 理事会是基金会的决策机构，定期听取并审议内部审计工作，决定审计工作中的重大问题。基金会向理事会提

交年度审计报告。

第二章 机构设置和人员

第四条 基金会内部审计机构设在资金管理部，作为基金会审计工作的执行机构，负责组织落实基金会内部审计管理办法，监督内部审计工作；依照国家法律、法规以及基金会的相关规章制度，对基金会的运营管理活动独立进行审计监督。

第五条 基金会内部审计人员应熟悉基金会的业务和内部控制规范；具备开展审计活动所需的相关专业知识、经验和技能；具有一定的政治素养、忠于职守、客观公正；并不断通过定期或不定期的内部审计职业培训和后续教育来保持和提高审计工作水平和专业胜任能力。

第六条 基金会内部审计人员在履行职责时，应当保持应有的职业谨慎意识，特别要对可能影响基金会目标、运营或资源的重大风险保持高度警惕；要做到独立、客观、公正，不得损害国家、社会公众及基金会的利益。应履行以下岗位职责：

（一）负责制定、修改基金会内部审计管理制度，建立健全审计工作流程；

（二）通过系统化、规范化的方法，审查和评价基金会内部控制和风险管理的适当性和有效性；

（三）负责组织、协调审计过程中，与外部审计等相关部门

的联系与沟通及审计咨询工作；

（四）监督基金会的财产和资金使用情况，及时发现问题并提出改进建议。

第三章 审计类别与形式

第七条 基金会应当聘请会计师事务所对本单位的财务会计报告及相关信息进行审计，并依法披露财务会计报告和审计报告，接受社会公众的监督。

（一）年度审计。基金会于每年3月31日前向民政部报送上一年度经注册会计师审计的《年度财务会计报告》和会计师事务所出具的《审计报告》，接受年度检查；同时将年度财务会计报告在民政部指定的统一信息公开平台上公布，接受社会公众的查询和监督。

基金会年度财务会计报告可以单独予以披露，也可以包含在年度工作报告中一并披露。基金会在依照相关法律法规申请公益性捐赠税前扣除资格、非营利组织免税资格以及办理免税手续时，应当按照有关文件的规定，将年度财务会计报告和审计报告等相关资料分别报送民政部及同级财政、税务部门。

（二）离任和换届审计。基金会在法定代表人变更时，向民政部报送注册会计师出具的对法定代表人任职期间经济责任的履行情况做出审计评价并提出审计建议的审计报告，并按照要

求向社会公布；基金会在理事会换届时，应当向民政部报送注册会计师出具的对理事会任期内财务收支真实、合法和效益等情况出审计评价并提出审计建议的审计报告，并按照规定向社会公布。

（三）专项审计。基金会开展项目的捐赠收入占当年捐赠总收入的 1/5 以上且金额超过人民币 50 万元的；项目的支出占基金会当年总支出的 1/5 以上且金额超过人民币 50 万元的；持续时间超过 3 年的；因参与处理自然灾害等突发事件需要开展的募捐活动及民政部要求进行专项审计的其他活动，实施专项审计，在活动结束后向民政部报送经注册会计师审计的专项审计报告，并按照规定向社会公布。

（四）其他审计。基金会在资助项目运行过程中将不定期开展阶段性巡视、情况问询及项目审计；资助项目完成后将视其实施情况，组织专家或专业机构对资助项目成果进行评估、审计，并将审计结果定期向社会公布。

第四章 接受和使用公益捐赠

第八条 基金会应恪守公益宗旨，规范开展活动，扩大公开透明，维护捐赠人、受益人和基金会的合法权益。

（一）基金会接受捐赠，应当与捐赠人明确权利义务，并根据捐赠人的要求与其订立书面捐赠协议。基金会接受捐赠应当

确保公益性。附加对捐赠人构成利益回报条件的赠与和不符合公益性目的的赠与，不应确认为公益捐赠，不得开具捐赠票据；

（二）基金会应当在实际收到捐赠后据实开具捐赠票据。捐赠人不需要捐赠票据的，或者匿名捐赠的，也应当开具捐赠票据，由基金会留存备查。基金会接受非现金捐赠，应当在实际收到后确认收入并开具捐赠票据。受赠财产未经基金会验收确认，由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方的，不得作为基金会的捐赠收入，不得开具捐赠票据；

（三）基金会接受非现金捐赠，应按照以下方法确定入账价值：一是捐赠人提供了发票、报关单等凭据的，应当以相关凭据作为确认入账价值的依据；二是捐赠方不能提供凭据的，应当以其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值的依据；三是捐赠人提供的凭据或其他能够确认受赠资产价值的证明上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，应当以其公允价值作为入账价值；

（四）捐赠人捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，基金会不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记；

（五）基金会接受食品、药品、医疗器械等捐赠物品时，应当确保物品在到达最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价

值；

（六）基金会接受企业捐赠本企业生产的产品，应当要求企业提供产品质量认证证明或者产品合格证，以及受赠物品的品名、规格、种类、数量等相关资料。

第九条 基金会将接受的捐赠财产用于资助符合其宗旨和业务范围的活动和事业。

（一）对于指定用于救助自然灾害等突发事件的受赠财产，用于应急的应当在应急期结束前使用完毕；用于灾后重建的应当在重建期结束前使用完毕。对确因特殊原因无法使用完毕的受赠财产，基金会可在取得捐赠人同意或在公开媒体上公示后，将受赠财产用于与原公益目的相近似的目的；

（二）基金会与捐赠人订立了捐赠协议的，应当按照协议约定使用受赠财产。如需改变用途，应当征得捐赠人同意且仍需用于公益事业；确实无法征求捐赠人意见的，应当按照基金会的宗旨用于与原公益目的相近似的项目；

（三）捐赠协议和募捐公告中约定可以从公益捐赠中列支工作人员工资福利和行政办公支出的，按照约定列支；没有约定的，不得从公益捐赠中列支。

第五章 监督管理

第十条 基金会对公益捐赠项目的使用情况进行全过程监督管理，确保受赠款物及时足额拨付和使用。监管形式包括但不限于：

（一）资助项目承办单位自我监管；

（二）基金会资金管理部会同募集部、项目部对资助项目实施情况进行阶段审查、调研问询和成果验收；

（三）基金会资金管理部会同募集部、项目部对资助项目经费使用和账目管理等情况进行抽查；

（四）基金会委派专家或专业机构对资助项目实施情况进行巡查、督察、成果验收和质量评估；

（五）资助项目承办单位委托会计师事务所对项目基金使用和管理情况进行审计；

（六）基金会委派会计师事务所等专业机构对资助项目基金进行审计。

第十一条 基金会选定公益项目执行方、受益人，遵循公开、公正、公平和诚实信用的原则，保护社会公共利益和与项目有关的当事人的合法权益。基金会不得资助以营利为目的开展的活动。

第十二条 资助项目承办单位对项目基金的使用须遵循《民间非营利组织会计制度》和其他法律法规的规定。资助项目承办单位每 3 个月报送 1 次详细的收入和支出明细，包括直接用于受助人的款物、与所开展的公益项目相关的各项直接运行费用等，即《资助项目进度情况表》及《资助项目支出明细表》；在资助项目完成后 1 个月内提交项目总结报告；跨年度项目，须报送截至 12 月 31 日《资助项目进度报告表》及《资助项目支出明细表》。对于用于广告、新闻发布等方面的宣传费用，须留存文档或照片备查；对于场地、设备等的租用要有相关的租赁合同；2000 元以上的支出发票须在发票内容栏注明项目名称；对于支付给个人的志愿者补贴须提供相应的代扣代缴税款证明；根据基金会要求提供其他费用支出的证明和原始凭据。

第十三条 资助项目承办单位对资助项目运行周期超过两年的，自满两年起须每年提交委托会计师事务所对资助项目基金使用和管理情况的审计报告，直至资助项目结束。

第十四条 资助项目已经完成但项目基金仍有结余的，基金会收回该项目结余款项。

第十五条 基金会建立资助项目承办单位信用等级评估制度，作为基金会监管工作的重要参考。信用等级分为良好和合格两个级别。

第十六条 对未能严格履行《资助协议》的承办单位，根据情节轻重，采取口头警告、限期整改等措施予以规范，并根据实际情况，采取调整拨款进度、暂停拨款或缩减资助金额等措施；对承办单位存在弄虚作假，截留或挪用资助项目基金等行为，基金会根据情节轻重，采取暂缓拨款或终止拨款、撤销资助项目基金、追回部分或全部基金等措施，并在基金会网站进行公布。触犯法律法规的，依法追究相关人员法律责任。凡被认定为终止或撤销的资助项目，基金会有权要求资助项目承办单位在规定期限内返还资助项目基金。

第十七条 对监管中发现的问题，基金会及时向资助项目承办单位发出警示或调整意见，必要时向业务主管单位或理事会报告。

第六章 信息公布与接受查询

第十八条 建立网上公开制度。全部募集、资助项目实施情况和审计报告经基金会募集部、项目部、资金管理部及办公室审查通过，报请秘书长审议，理事长办公会通过，在基金会网站进行公布。

第十九条 基金会组织募捐活动，公布募得资金后拟开展的公益活动和资金的详细使用计划。在募捐活动持续期间内，应当及时公布募捐活动所取得的收入和用于开展公益活动的成

本支出情况。募捐活动结束后，应当公布募捐活动取得的总收入及其使用情况。

第二十条 基金会开展公益资助项目，公布所开展的公益项目种类以及申请、评审程序。评审结束后，应当公布评审结果并通知申请人。公益资助项目完成后，应当公布有关的资金使用情况。事后对项目进行评估的，应当同时公布评估结果。

第二十一条 基金会通过义演、义赛、义卖、义展等活动进行募捐时，在开展募捐前向社会公布捐赠人权利义务、资金详细使用计划、成本预算；在资金使用过程中计划有调整的，应当及时向公众公布调整后的计划。

第二十二条 基金会通过募捐以及为自然灾害等突发事件接受的公益捐赠，在取得捐赠收入后定期在本组织网站和其他媒体上公布详细的收入和支出明细，包括：捐赠收入、直接用于受助人的款物、与所开展的公益项目相关的各项直接运行费用等，在捐赠收入中列支了工作人员工资福利和行政办公支出的，公布其列支情况。

第二十三条 资助项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况。

第二十四条 基金会及时向社会公众公布：发起人；主要捐赠人；基金会理事主要来源单位；基金会投资的被投资方；

其他与基金会存在控制、共同控制或者重大影响关系的个人或组织；基金会与上述个人或组织发生的交易等信息。

第二十五条 捐赠人有权查询捐赠财产的使用、管理情况。对于捐赠人的查询，基金会应当及时如实答复。

第二十六条 基金会的年度工作报告除在登记管理机关指定的媒体上公布以外，还应置备于本基金会，接受捐赠人的查询。

第七章 审计档案

第二十七条 内部审计应建立、健全审计档案管理制度，完善审计操作规范、审计底稿规范、审计流程规范和审计报告方式及后续整改监督记录。

第二十八条 审计档案管理按照国家审计档案管理的规定，参照基金会档案管理办法等执行。

第八章 附 则

第二十九条 本制度自发布之日起实施。