

广州市残疾人福利基金会会计监督制度

第一条 为规范财务行为，强化会计监督职能，确保财务信息真实、完整、合法，依据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》《基金会管理条例》等法律法规，制定本制度。

第二条 会计监督制度是指通过法律法规、内部控制机制和审计程序，对基金会的财务活动进行全过程监督和检查，以确保会计信息的真实性、合法性、完整性，防范财务舞弊和资金滥用，保障资产安全，并促进组织合规运营的一套系统性制度。其核心功能包括：

合规性监督：确保财务活动符合国家法律法规及会计准则；

真实性核查：防止虚假记账、隐瞒收入或虚列支出；

风险防控：识别财务漏洞，降低资金挪用、浪费或投资失误风险；

信息披露透明：保障利益相关方（如捐赠人、股东、公众）的知情权。

第三条 适用范围本制度适用于本单位所有经济业务涉及的会计核算、资金收支、资产管理和财务报告等环节。

第四条 基本原则。

- 1.独立性原则：会计监督岗位与业务执行岗位分离，确保监督权独立；
- 2.全面性原则：覆盖预算、收支、资产、负债等全流程；
- 3.制衡性原则：通过岗位分工与审批权限设置实现相互制约；
- 4.透明性原则：重要财务信息需定期向管理层及外部利益相关方披露。

第五条 监督主体。

1.财务部门：

负责日常会计核算与审核；
对原始凭证的合法性、完整性进行初审；
定期核对账务与实物资产。

2.内部审计部门：

独立开展财务审计，检查内部控制执行情况；
每季度提交《内部审计报告》，提出整改建议；
跟踪审计问题的整改落实。

3.管理层：

审批重大财务决策及超预算支出；
审阅年度财务报告及审计结论。

4.外部监督机构：

会计师事务所（年度审计）；
财政、税务、审计等政府部门。

第六条 监督内容。

1.原始凭证审核：

发票、合同、验收单等凭证是否真实、完整；
经济业务与预算、审批权限是否匹配。

2.账务处理监督：

会计科目使用是否符合准则；
账账、账实、账表是否相符；
是否存在人为调整利润或隐瞒负债行为。

3.资金收支监督：

大额资金支付是否履行集体决策程序；
现金管理是否符合“收支两条线”规定；
银行账户是否定期对账并留存记录。

4.资产与负债监督：

固定资产是否登记台账并定期盘点；
应收账款是否及时催收并计提坏账准备；
对外担保、抵押等或有负债是否充分披露。

第七条 监督流程。

1.日常监督：

财务部门对每笔经济业务进行合规性审核；

按月编制《财务异常事项汇总表》，报管理层审阅。

2.专项检查：

内部审计部门每半年对高风险领域（如采购、投资）进行抽查；

对发现的问题下发《整改通知书》，限期整改。

3.年度审计：

聘请会计师事务所进行财务报表审计；

审计报告需提交董事会（或上级主管部门）备案。

第八条 岗位分离。

会计与出纳岗位不得由同一人兼任；

审批、执行、记录、保管等关键环节需由不同人员负责。

第九条 支出管理。由秘书长报理事长审批。超出本基金会章程单笔支出的，报请理事会集体决议。

第十条 信息记录与档案管理。

所有财务凭证、账簿、报表保存期限不得少于 15 年；

电子会计档案需双备份并加密存储。

第十一条 违规情形。

伪造、变造会计凭证或账簿；

未经审批挪用资金或擅自对外投资；

阻挠、干扰内部或外部审计工作。

第十二条 整改机制。

1.对审计发现的问题，责任部门需在 15 个工作日内提交整改方案；

2.整改结果由理事会验收。

第十三条 处理措施。

对直接责任人，追回损失，视情节给予警告、扣减绩效薪酬、降职、解除劳动合同等处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十四条 本制度自第九届理事会第二次会议通过之日起实施。