北京千悦公益基金会审计管理制度

(2022 年 11 月修订)

为加强财务管理，提高北京千悦公益基金会信息透明度，加强审计监督，增强社会公信力，特制定本制度。

第一条 审计类型

北京千悦公益基金会的审计工作分为年度审计、离任审计、专项审计以及专项基金审计。

(一) 年度审计指每一会计年度终结后进行的周期性审计。

(二) 离任审计指法定代表人离任时进行的审计。

(三) 专项审计指满足如下条件之一时进行的审计：

- 1、捐助支出大于 300 万的大型专项活动、赈灾款。
- 2、社会影响力大的重大项目。
- 3、捐赠者明确提出专项审计要求的项目。
- 4、理事会决议必须审计的项目。

(四) 专项基金审计指基金会设立的专项基金每年度进行周期性审计。

第二条 审计时间

(一) 年度审计时间

该审计于每个会计年度结账后至春节前进行前期筹备，并于春节后进行现场审计。

（二）离任审计时间

该审计于法定代表人离任时进行。

（三）专项审计时间

专项审计于该大型专项活动、赈灾活动结束后进行。

（四）专项基金审计时间

该审计于每个会计年度结账后至春节前完成现场审计。

第三条 审计单位的选定

审计单位应在“政府定点服务”名单之中，或具有审计资质的专业机构。

第四条 审计范围

审计范围北京千悦公益基金会账户。

第五条 各部门职责

（一）财务部职责

财务部为审计工作主要职责部门。负责审计前期的材料收集及准备工作、与各个业务部室对接工作、与审计单位对接工作、审计意见整改工作、审计意见汇总小结工作、审计情况通报工作。

（二）其他各部门职责

其他各部门负责配合财务部审计工作的开展、落实审计意见整改。

第六条 审计意见总结与整改

审计报告报出后，财务部应针对审计报告提出的问题进行梳理，提出细化问题清单，将整改责任落实到各个业务专员，并形成审计情况总结和整改方案。财务部门将审计情况总结和整改方案上报秘书长

办公会审批后，督促各个业务专员参照整改，并针对重点问题在全体会进行通报，提出新财年业务开展的具体要求。

第七条 整改情况总结

财务部应监督各个业务专员落实整改方案，并于每年年中对整改情况进行汇总，形成《审计整改情况报告》，并向秘书长办公会汇报整改情况。

第八条 本制度的解释权归北京千悦公益基金会。

第九条 本制度经理事会审议通过自 2022 年 11 月起施行。