

北京利泽慈善基金会财务会计报告编制与财务报表分析 管理办法

会字〔2020〕第13号

第一章 总则

第一条 为规范北京利泽慈善基金会（以下简称基金会）的财务会计报告及分析，保证财务会计报告的真实、完整，建立有效的财务会计报告信息系统，根据《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》及国务院《基金会管理条例》等规定，特制定本办法。

第二条 基金会编制的对内、对外提供的财务会计报告及分析，均适用于本办法。

本办法所称财务会计报告，是指基金会对内及对外提供的反映基金会某一特定日期财务状况和某一会计期间开展业务活动成果、现金流量及财务情况说明的文件。

第三条 基金会不得编制和提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告。基金会负责人对基金会财务会计报告的真实性和完整性负责。

第四条 任何组织或个人不得授意、指使、强令基金会编制和对外提供虚假的或隐瞒重要事实的财务会计报告。

第二章 财务会计报告的构成

第五条 基金会应编制和报送的财务会计报告分为年度财务会计报告、中期财务会计报告（包括半年度、季度和月度财务会计报告）、其他财务会计报告（主要包括预算报告、项目管理报告、临时报告），一般情况下提交报告应附送财务分析或财务情况说明书。

第六条 年度财务会计报告应包括：

（一）会计报表；

- (二) 会计报表附注；
- (三) 财务情况说明书。

第七条 中期财务会计报告应包括：

- (一) 会计报表；
- (二) 会计报表附注中有关重大事项的说明；
- (三) 简要的财务情况说明书及编报说明。

第八条 对于捐赠人有要求的重大公益项目，基金会还应独立编制项目的月度、中期及年度财务报表。

第九条 基金会提供的财务会计报告中，会计报表应按照《民间非营利组织会计制度》中的统一格式进行编制，应反映出两个年度或者相关两个期间的比较数据。会计报表附注和财务情况说明书应按照《民间非营利组织会计制度》和民政部有关要求编报。财务情况说明书应包括资产状况、业务活动收支情况、上一年度预算完成情况及差异分析。

第十条 基金会为了及时了解公益活动情况及其项目、财务管理状况，基金会可要求各部门编制其他财务报告，如：公益活动月报、预算报告，项目管理报告、其他临时报告。各项报告的格式和内容按照我基金会的统一要求进行编制，如有特殊情况应报送编报说明。

第三章 财务会计报告的编制

第十一条 基金会于年度终了基金会应编报部门年度财务会计报告；每月编制月报；在规定的时间内编制预算报告。

第十二条 编制财务会计报告，应根据真实交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料，并按照《民间非营利组织会计制度》规定的会计科目名称及编号正确编制会计凭证登记账簿；按照《民间非营利组织会计制度》和国家统一的会计制度规定的编制基础、依据、原则和制度编制财务会计报告。

不得违反本制度和国家统一的会计制度规定，不得随意改变财务会计报告的编制基础、依据、原则和制度。

第十三条 基金会应当按照《民间非营利组织会计制度》和国家统一的会计制度规定，对会计报表中各项会计要素进行合理的确认和计量，不得随意改变会计要素的确认和计量标准。

第十四条 基金会应按照有关法律、行政法规和本制度规定的结账日进行结账，不得提前或者延迟。年度结账日为公历年度每年的12月31日；半年度、月度结账日分别为公历年度每半年、每月的最后一天。

第十五条 基金会在编制年度财务会计报告前，应全面清查资产、核实债务，查明财产物资的实存数量与账面数量是否一致、各项结算款项的拖欠情况及其原因、材料物资的实际储备情况及其完好程度等。清查、核实后，应当将清查、核实的结果及处理制度以书面形式先报送到理事会，再经理事会审批后，根据《民间非营利组织会计制度》的规定进行相应的会计处理。

根据具体情况，基金会应在年度中间，对各项财产物资和结算款项进行重点抽查、轮流清查或定期清查。

第十六条 编制年度和中期财务会计报告时，对经查实后的资产、负债有变动的，应按照资产、负债的确认和计量标准进行确认和计量，并按照《民间非营利组织会计制度》和我基金会的规定进行相应的会计处理。

第十七条 应按照《民间非营利组织会计制度》规定的会计报表格式和内容，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或任意取舍。

第十八条 在会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致；会计报表中本期与上期的有关数字应当相互衔接。

第十九条 对会计报表附注和财务情况说明书中需要说明的事项，应按照《民间非营利组织会计制度》及基金会的规定，作出真实、完整和清楚的说明。

第二十条 应按照国家统一的会计制度及《民间非营利组织会计制度》的规定编制相应的财务会计报告。

第二十一条 为了保证编制财务会计报告的真实和完整,提高财务信息质量,基金会设置专门的责任人负责财务会计报告的编报工作。

第四章 财务会计报告提供

第二十二条 财务会计报告所反映的会计信息应保证真实、完整。财务部负责编制财务报表分析,对比分析资产、负债、净资产、业务活动收支的变动情况,形成原因,存在的主要问题,改善管理的措施和效果,以及今后的目标方向。

第二十三条 应按照法律、行政法规和民政部及有关财务会计报告提供期限的规定,在登记管理机关指定的媒体上公布,并置放于基金会,以备接受捐赠人的查询。

第二十四条 基金会对外提供的财务会计报告的纸质文档当依次编定页数,加具封面,装订成册,加盖公章。封面上应当注明:基金会名称、基金会统一代码、组织形式、

地址、报表所属年度或者月份、报出日期,并由基金会负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人(会计主管人员)签名并盖章。

第二十五条 按照基金会章程及相关规定,定期向理事会、监事会报送财务会计报告及财务报告分析及重大业务的募集,管理和使用情况报告。

第二十六条 应按照法律、行政法规或者国务院的规定向有关部门或机构提供部分或全部财务会计报告及有关数据。

第二十七条 财务会计报告须经注册会计师审计的,审计报告随同财务会计报告一并对外提供。

第五章 附则

第二十八条 本办法由基金会财务部负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起开始施行。