



爱佑基金会财务内控核查记录表

评估指标	序号	分值	评估内容	扣分	工作记录	
内部岗位 设置及信 息化管理 20 分	1.1	3	是否有全职的出纳和会计		会计	出纳
	1.2	3	是否使用信息化软件进行记录及内控审批		财务软件	内控软件
	1.3	2	银行 U 盾是否分开保管		审批权限 1	审批权限 2
	1.4	3	票据清晰区分整理造册		情况简述	
	1.5	3	机构按《民间非营利组织会计制度》设置财务科目		情况简述	
	1.6	3	会计，出纳具有财务专业背景或资格证书		会计	出纳
	1.7	3	财务岗位设置遵循回避原则		情况简述	



评估指标	序号	分值	评估内容	扣分	工作记录						
制度及信息公开 20 分	2.1	2	财务制度中有清晰成文的明确财务人员职责权力的岗位描述		情况简述						
	2.2	10	有清晰成文的借款、报销制度、差旅制度		借款报销制度简述		差旅制度简述				
	2.3	6	有清晰成文的人事管理制度（招聘、工资福利、社保、志愿者）、采购制度、印章管理制度、现金管理制度审核		情况简述						
	2.4	2	定期出具审计报告及信息公开		情况简述						
收入及预算 15 分	3.1	3	是否有机总预算及追踪跟进		总预算		是否通过理事会审批		是否跟进并决算		
	3.2	6	项目收入：项目有相应的合同、募捐说明		合同名称 (多份自行添加行)	盖章		签字		日期	



评估指标	序号	分值	评估内容	扣分	工作记录																	
	3.3	6	项目收入需全部纳入单位法定账户，每笔收入开出对应的收据的票据		收入简述 (多份自行添加行)		发票金额		银行回单金额		收入账户是否本机构账户		收款是否在合同约定期限内		收入科目是否正确记录							
采购及项目执行 22 分	4.1	6	项目成本：项目物资的来源、去向有相关清晰的证明痕迹		费用描述 (多份自行添加行)		发票金额（回单金额）		审批情况简述		票据合规情况简述		支付形式		是否在预算内		报销是否符合制度（金额、期限等）					
	4.2	6	项目借款手续完整，借、还记录清晰		借款描述		是否符合借款制度		借款审批情况简述		借款支付形式		还款费用描述（多份自行添加行）		是否符合还款制度		发票金额		审批情况简述		票据合规情况简述	
	4.3	6	相关大额资产购置或其他采购有合法合同且正确执行		合同名称 (多份自行添加行)		盖章		签字		日期		发票 银行回单 入账金额		价格是否公允		合同是否正确执行					
	4.4	4	项目资金使用与项目预算的偏差率 10%以内		合同名称 (多份自行添加行)						预算与最终资金使用情况偏差											
薪酬福利 (18 分)	5.1	6	员工合同签署及工资支付		工资单月份		工资单金额		工资单人数		是否有领导审批		合同是否合理		工资金额是否异常							



评估指标	序号	分值	评估内容	扣分	工作记录					
	5.2	6	个人所得税缴纳		工资支付方式 情 况	是否为志愿者申 报所得税	是否所有正式员 工缴纳所得税	是否所有收入都 通过工资发放	是否有全职员工 领取劳务报酬	志愿者信息收集
	5.3	6	社保缴纳		是否全额缴纳社保			是否全员缴纳社保		
税务 (5 分)	6.1	5	按时交纳增值税及所得税		是否按时申报所得税			是否按时申报其他税费		
特殊风险										