附件5

2025年慈善组织法定代表人离任审计资料清单

（一）综合类资料

1.慈善组织法人登记证书；

2.慈善组织关于法定代表人离任的会员（代表）大会或理事会决议及相关部门的批准文件；

3.慈善组织成立验资报告及变更验资报告；

4.慈善组织章程、协议及重大事项的组织会员（代表）大会或理事会会议纪要；

5.法人治理结构的健全和运转情况，以及慈善组织执行的财务管理、业务管理、采购管理制度、财产管理使用制度、项目管理制度、工程建设管理制度、人事制度（含薪酬管理制度）、档案管理制度、会计监督制度、信息公开制度等整套单位内部管理制度；

6.离任法定代表人任职期内的财务收支情况、资产保值增值、资产负债损益情况；

7.离任法定代表人任期内重大经济决策情况、重要项目的决策、投资、建设期效益情况，含项目清单、建设进度及项目收到拨款及款项支付情况；

8.任期内所有的审计报告、税务鉴证报告；任期内慈善组织各年度工作报告书（电子版）

9.离任法定代表人基本情况说明（包含办公室职能划分岗位设置及职能划分文件，领导分工，领导所任职务、任职时间、分工范围、主要职责、兼任职务以及下属单位的主要领导等有关情况和资料；任职期间各年度收支、重要项目投资建设、工资等方面说明）；

10.重大投资方案、投资活动专项档案；对外投资决议、对外投资合同复印件；被投资单位的各年度审计报告；被投资单位章程；

11.资产出租、出借、报废核销文件；资产处置收入的评估文件；

12.任职期间的年度工作计划、工作总结、会议记录和会议纪要、项目合同、考核检查结果、业务档案等资料；会议决定内容及决策参与人签字确认表；

13.任职前后有关重大经济事项遗留问题的说明材料、未决诉讼事项的有关资料或案件鉴定材料；

14.对业务主管部门、登记管理部门检查中发现的问题、以及以往审计中发现问题的整改情况；

15.离任法定代表人任期内在职或离退休领导干部领取报酬相关情况；

16.离任法定代表人任期内慈善组织参与商业经营活动情况（包括参与社会房地产销售、实行购房补贴；参与其他商品销售；慈善组织出资设立经营性企业；将慈善组织名称直接用于或授权用于商业经营活动等情况）；

17.离任法定代表人任期内慈善活动的年度支出和管理费用、公开募捐和所募捐公益款项使用情况（慈善组织提供，表6、表7）；

18.履行经济责任情况的述职报告（离任的法定代表人亲笔签字纸质版1份和电子版）；厉行节约反对浪费和职务消费等情况；

19.任免职通知书；

20.任职时“履行法定代表人责任的告示清单”；

21.管理层声明书；

22.党建工作档案；

23.不动产的所有权证明文件、土地使用权证、车辆行驶证；当地不动产登记局出具的截至审计基准日的《不动产登记资料查询结果证明》；

24.任期内的税种、税率及税收优惠文件；纳税申报表；

25.合同台账（电子版）；

26.相关预收、预付合同；

27.相关借款合同复印件；资产租赁合同；

28.公开募捐资格证书、公开募捐方案、公开募捐合作协议和对合作方的评估报告、合作方信息、公开募捐信息档案（如适用）；

29.募集财产实物台账电子版（如有）；

30.捐赠协议、慈善信托文件、受益人协议（如有）；

31.志愿者实名登记记录、志愿者人身意外伤害保险合同（如有）；

32.任期内工程项目、设备、物资和劳务采购明细表，重大采购项目的招投标文件和评标文件、中标通知书、验收记录以及劳务成果文件；

33.审计基准日关联方清单；任期内关联交易的有关文件、协议；

34.任期内单位涉及的未决诉讼、仲裁情况；对外的担保或承诺情况；抵押、质押情况（纸质版、电子版）

35.审计机构认为与经济责任审计有关需要提供的其他资料。

（二）财务资料

1.慈善组织任期内各年度科目余额表电子版（末级）、明细帐电子版（含对方科目）、会计凭证（原件）、序时账电子版；

2.慈善组织任期内会计报表纸质版及电子版（资产负债表、业务活动表、现金流量表）及财务报表附注；

3.慈善组织任期内审计基准日银行对账单复印件、银行开户清单；银行存款余额调节表（如有）

4.应收票据备查簿（如有）

5.审计基准日往来款项（应收账款、预付账款、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款）的账龄分析表（电子版）；

6.慈善组织任期内每年存货盘点表，存货出入库台账电子版；每年固定资产盘点表，审计基准日固定资产明细表和累计折旧计算表纸质版及电子版；每年无形资产盘点表和审计基准日无形资产明细表和摊销计算表纸质版及电子版；明年在建工程盘点表，审计基准日在建工程项目明细表和资本化利息计算表（电子版）；每年文物文化资产盘点表，审计基准日文物文化资产明细表（电子版）；每年受托代理资产盘点表，审计基准日受托代理资产明细表（电子版）；

7.融资租赁资产明细、合同、利息及费用计提表（电子版）；经营租赁租入的固定资产备查簿（纸质版和电子版）；（如有）

8.各类资产减值准备计提依据和计算表（如有）

9.捐赠票据领购使用登记簿；

10.财务账套采集（由事务所提供数据采集工具，单位协助采集）；

11.审计对接联系人姓名、联系电话

注：相关表格格式附后。

注：1.上述资料（有则提供）请被审计单位提供复印件一份（如是原件则不须再复印），复印件请加盖单位公章。同时将电子版发到电子邮箱：1127607961@qq.com

2.上述资料如无特别说明，本次审计所需提供资料的时间范围均为法定代表人任职期间：20\*\*年\*月\*日至2025年 \*月\*日

 3.请被审计单位提供下列表格的纸质盖章版（盖单位公章）一份，同时将表格电子版发到电子邮箱：1127607961@qq.com

4.邮寄资料地址：广西南宁市青秀区东葛路118号青秀万达广场西1栋2610号，收件人：江文，电话：13707875641

表1

法人治理结构内部管理制度的

制定和执行情况表

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 制度（办法）名称 | 文号 | 下达制度（文件）部门 | 颁发时间 | 废止时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

表2

财务收支情况

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | …… | 2020年 | 2021年 | 2022年 | 2023年 | 2024年 | 2025年1月-\*月 | 合计 |
| 一、收入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其中：捐赠收入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 提供服务收入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 政府补助收入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投资收益 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他收入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 收入合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二、费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （一）业务活动成本 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其中：捐赠支出 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （二）管理费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （三）筹资费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （四）其他费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 费用合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

表3

资产保值增值情况

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | …… | 2020年 | 2021年 | 2022年 | 2023年 | 2024年 | 2025年1月-\*月 | 合计 |
| 资产总额 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 负债总额 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 净资产 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 资产负债率 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 净资产比上年增加 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 净资产保值增值率 |  |  |  |  |  |  |  |  |

表4

重大经济决策调查表

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重大经济决策事项 | 会议时间 | 决策事项金额 | 程序批复 | 执行情况（是/否） | 执行效果（是否实现决策目标） |
| 好 | 一般 | 差 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表5

|  |
| --- |
| 重大决策、项目投资建设情况表 |
| 编制单位（公章）： 单位：元 |
| 序号 | 项目内容 | 项目决策文件名、文号 | 资金来源渠道 | 建设时间 | 完工时间 | 建设进度 | 下拨数 | 支出数 | 结余数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表6

慈善活动的年度支出和管理费用支出情况

（20XX年XX月至20XX年XX月）

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 年末净资产 | 本年度慈善活动支出 | 管理费用 | 本年度总支出 | 本年度慈善活动支出占上年末净资产的比例 | 本年度管理费用占总支出的比例 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

表7

公开募捐和所募捐公益款项使用情况

（20XX年XX月至20XX年XX月）

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 公开募捐的起始时间 | 收入 | 支出 | 节余 | 是否进行了专项审计 | 是否登记备案 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

表8

在职或离退休领导干部领取报酬相关情况表

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年份职务 | …… | 2022 | 2023 | 2024 | 2025年1月-\*月 |
|  | 会长（理事长） |  |  |  |  |  |
|  | 副会长（副理事长） |  |  |  |  |  |
|  | 秘书长 |  |  |  |  |  |
|  | 副秘书长 |  |  |  |  |  |
|  | 副秘书长 |  |  |  |  |  |
|  | 副秘书长 |  |  |  |  |  |
|  | 副秘书长 |  |  |  |  |  |

表9

法定代表人任职期间历年往来科目明细表

编制单位（公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年度 | 科目名称 | 单位名称 | 期末余额 |
| 方向 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

表10

人员情况

编制单位（公章）： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 专职/兼职 | 部门及职位 | 本年度在慈善组织领取的工资、福利 | 是否缴纳社保 | 人员性质（党政机关编制人员、事业单位编制人员、国企员工、私企员工、其他） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |

表11

|  |
| --- |
| 离任法定代表人任期内社会组织参与商业经营活动情况表 |
| 编制单位（公章）： 任职期间： |
| 1 | 是否参与社会房地产销售 | 参与社会房地产销售的具体情况说明 |
|  |  |  |
| 2 | 是否参与实行购房补贴 | 参与实行购房补贴的具体情况说明 |
|  |  |  |
| 3 | 是否参与其他商品销售 | 参与其他商品销售的具体情况说明 |
|  |  |  |
| 4 | 社会组织是否出资设立经营性企业 | 社会组织出资设立经营性企业的情况说明（企业名称、投资额、占股比例、盈利情况等） |
|  |  |  |
| 5 | 是否将社会组织名称直接用于或授权用于商业经营活动 | 将社会组织名称直接用于或授权用于商业经营活动的情况说明 |
|  |  |  |

表12

管理层声明书

（适用于法定代表人离任审计）

中众益（广西）会计师事务所有限公司并 中国注册会计师：

广西壮族自治区民政厅委托贵所对本单位法定代表人任职期间的财务会计报表及与经济责任相关的资料进行了离任审计，为配合贵事务所的审计工作，本单位就已知的全部事项作出如下声明：

1.本单位已依照《民间非营利组织会计制度》的要求编制会计报表，这些会计报表的编制基础与上年度保持一致，本单位管理当局对报表的真实性、合法性和完整性承担责任。

2.本单位业已提供所有的财务及会计记录、理事大会、理事会会议记录以及有关的资料。

3.本单位业已提供全部关联方清单、关联方交易清单及有关资料，对重大关联交易事项均已作披露。

4.本单位提供的会计报表没有重大错报和漏报，所有重大的经济业务与会计事项均已按规定入账。

5.本单位所有财务承诺、或有事项、期后事项业已全部提供，并已在会计报表或其附注中调整或披露。

6.本单位确信：

6.1没有任何重大未预计的负债。

6.2没有任何重大未预计或未披露的可能诉讼赔偿、背书、承兑、保证等或有事项。

6.3没有任何违反国家法律、法规而需要调整或披露的事项。

6.4在内部控制中发挥重要作用，或对会计报表有重大影响的管理人员或其他员工，没有舞弊行为。

6.5没有接到主管机关通知调整或改进会计报表的事情。

7.本单位各项资产完全属实，并按规定提取了必要的资产减值准备。

8.本单位对拥有的全部资产享有充分的所有权，以资产提供担保的情况已全部披露。

9.本单位严格遵守了合同规定的条款，不存在因未履行合同而对会计报表产生重大影响的事情。

10.本单位编制会计报表所依据的持续经营假设是合理的，没有进行清算或大幅度缩减经营规模的计划或打算。

11.就审计报告日至会计报表公布日之间影响会计报表或附注的期后事项，本单位承诺在会计报表公布日之前及时告知。

 （单位名称） （盖章）

 单位负责人 （签章）

 会计机构负责人 （签章）

 年 月 日