监事会工作制度

（2022 年 3 月 22 日第五届理事会第十二次会议通过）

为进一步规范监事会工作程序，根据《中国老龄事业发展基金会章程》中关于“监事会权利和义务”的规定，特制定本制度。

第一条 监事应当遵守有关法律法规和基金会章程，忠实履行职责，在规范基金会决策程序工作中发挥作用。

（一）监事要列席理事会会议、理事长办公会会议，监事有权就会议讨论的重要事项提出意见和建议，积极促进、规范基金会议事规则，落实民主集中制。

（二）监事会可以并应当向登记机关、业务主管单位，以及税务、会计主管部门反映情况。

（三）监事会应积极参加基金会党支部扩大会议（专题民主生活会），积极开展批评和自我批评，在提升基金会党建工作中发挥作用。

第二条 监事会应当依照基金会章程规定的程序，监督检查基金会本部财务会计资料，监督理事会遵守财经纪律情况。

（一）财务部门每半年要进行财务分析并出具书面报告，每季度末提交至由监事长组织召开的汇报分析会。

（二）财务部门负责人遇有特殊、重大财务、资金管理等问题要及时向监事会报告，包括银行账户增加、撤销，非必要金融设备、金融渠道的增加、撤销，以及其他需要监事会监督检查的事项。

（三）基金会开展的预算超过50万元及以上的公益项目，应向监事会报备，监事会对实施情况进行督查。

（四）基金会单笔超过 100 万元及以上人民币或等值 1 万美元及以上外币的募捐，应向监事会报备。监事会应及时开展合规检查。

（五）对专项基金支出情况进行检查，对检查中发现的问题指导执行单位进行整改，并将整改情况书面报告监事会。

（六）对年度内各项审计中发现问题的整改情况进行监督，督促整改落实。

（七）检查汇报材料均要形成档案材料。