

# 景德镇陶瓷大学教育基金会

## 景德镇陶瓷大学教育基金会捐赠票据管理办法

**第一条** 为贯彻执行财政、税务、民政部门捐赠票据管理规定，做好景德镇陶瓷大学教育基金会以下简称本基金会）捐赠票据管理工作，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《财政票据管理办法》、《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》、《关于进一步明确申领公益事业捐赠票据有关问题的通知》精神，以及国家有关财务会计和财政票据管理的法律制度规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的公益事业捐赠票据（以下简称捐赠票据），是指各本基金会按照自愿、无偿原则，依法接受并用于公益事业的捐赠财物时，向提供捐赠的自然人、法人和其他组织开具的凭证。本办法所称的公益事业，与本基金会《章程》所列举的范畴。

**第三条** 捐赠票据是会计核算的原始凭证，是捐赠人对外捐赠并根据国家有关规定申请捐赠款项税前扣除的有效凭证。

**第四条** 下列行为，不得使用捐赠票据：

- （一）集资、摊派、赞助等行为；
- （二）以捐赠名义接受财物并与出资人利益相关的行为；
- （三）以捐赠名义从事营利活动的行为；
- （四）收取除捐赠以外的政府非税收入、医疗服务收入、会费收入、资金往来款项等应使用其他相应财政票据的行为；
- （五）按照税收制度规定应使用税务发票的行为；
- （六）财政部门认定的其他行为。

**第五条** 应当严格按照本办法规定和财政部门的要求开具捐赠票据。

**第六条** 接受货币（包括外币）捐赠时，应按实际收到的金额填开捐赠票据。

**第七条** 接受非货币性捐赠时，应按其公允价值填开捐赠票据。

**第八条** 应当按票据号段顺序使用捐赠票据，填写捐赠票据时做到字迹清楚，内容完整、真实，印章齐全，各联次内容和金额一致。填写错误的，应当另行填写。因填写错误等原因作废的票据，应当加盖作废戳记或者注明“作废”字样并完整保存全部联次，不得私自销毁。

**第九条** 不得转让、出借、代开、买卖、销毁、涂改捐赠票据，不得将捐赠票据与其他财政票据、税务发票互相串用。

**第十条** 本基金会捐赠票据管理单位是财务部门。应建

立捐赠票据管理制度，设置管理台账，由专人负责捐赠票据的领购、使用登记与保管，并按规定向同级财政部门报送捐赠票据的领购、使用、作废、结存以及接受捐赠和捐赠收入使用情况。

**第十一条** 领购捐赠票据时，应当检查是否有缺页、号码错误、毁损等情况，一经发现应当及时交回财政票据监管机构处理。

**第十二条** 遗失捐赠票据，应及时在县级以上新闻媒体上声明作废，并将遗失票据名称、数量、号段、遗失原因及媒体声明资料等有关情况，以书面形式报送同级财政部门备案。

**第十三条** 妥善保管已开具的捐赠票据存根，票据存根保存期限一般为 5 年。

**第十四条** 对保存期满需要销毁的捐赠票据存根和未使用的需要作废销毁的捐赠票据，由本基金会登记造册，报经同级财政部门核准后，由同级财政部门组织销毁。

**第十五条** 若本基金会发生撤销、改组、合并的，在办理《财政票据领购证》的变更或注销手续时，应对已使用的捐赠票据存根及尚未使用的捐赠票据登记造册，并交送同级财政部门统一核销、过户或销毁。

**第十六条** 本基金会自觉接受财政部门的监督检查，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒情况、弄虚作假或者拒绝、阻碍监督检查。本基金会票据管理部门如发现违规使

用公益事业捐赠票据问题，应予以严肃查处，并及时向有关部门通报，确保票据管理规范有序。

**第十七条** 上级票据管理部门如有新的管理制度，本基金会遵章执行。

**第十八条** 本办法由景德镇陶瓷大学教育基金会负责解释。

**第十九条** 本办法自理事会批准之日起执行。

景德镇陶瓷大学教育基金会

2019年10月