

北京为华而教公益发展中心

捐赠票据使用管理规定

第一章 总则

第一条 为规范【为华而教】(以下简称“社会服务机构”)公益事业捐赠票据的管理与使用,加强对捐赠收入的财务管理和监督,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》《财政部关于中央公益性单位公益事业捐赠票据使用管理有关问题的通知》以及国家财务会计和财政票据管理与使用的相关法律、行政法规、部门规章和规范性文件,按照社会服务机构章程以及财务管理制度,结合实际,制定本规定。

第二条 本规定所称的公益事业捐赠票据(以下简称“捐赠票据”),是指社会服务机构按照自愿、无偿原则,接受捐赠款物后,依法向提供捐赠的自然人、法人和其他组织等(以下统称“捐赠方”)开具的有效财务凭证。

第三条 捐赠票据是会计核算的原始凭证,是民政、财政、税务、审计、监察等部门依法进行监督检查的依据。

捐赠票据是捐赠方根据国家有关规定申请捐赠款物税前扣除的有效凭证。

社会服务机构财务部负责捐赠票据的统一管理。

第二章 捐赠票据的适用范围

第四条 社会服务机构按照自愿、无偿的原则,接受符合社会服务机构宗旨和业务范围的公益事业捐赠,均应当依法开具捐赠票据。

第五条 遇有下列行为时,不得使用捐赠票据:

- (一) 以捐赠名义接受款物而与捐赠方、出资人等有利益关联的;
- (二) 以捐赠名义从事营利活动的;
- (三) 受赠财产未经社会服务机构验收确认,由捐赠方直接转移给受助方或者第三方的;
- (四) 非货币捐赠,且无法评估或经评估无法确认价值的;
- (五) 收取除捐赠以外的政府非税收入、提供服务收入、资金往来款项等应使用其他相应财政票据的;

- (六) 集资、摊派、赞助等行为；
- (七) 交换交易收入；
- (八) 按照国家税收制度应使用税务发票的；
- (九) 财税部门认定的其他不应使用捐赠票据的行为。

第三章 捐赠票据的领用与保管

第六条 捐赠票据由社会服务机构向同级财政部门领购。

第七条 捐赠票据执行凭证领购、分次限量、核旧购新的领购制度。

第八条 财务部应当设置捐赠票据管理台账，指定专人负责捐赠票据的领购、保管与使用登记，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的使用情况。

第九条 领购捐赠票据时，应当检查是否有缺页、号码错误、损毁等情况，一经发现应当及时交回财政票据监管机构处理。

第十条 捐赠票据发生遗失，应及时在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相关情况，以书面形式报送同级财政部门备案。

第十一条 财务部应当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。

第十二条 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，由财务部指定专人负责登记造册，报经同级财政部门核准后，由其组织销毁。

第十三条 社会服务机构撤销、改组、合并时，在办理《财政票据领购证》的变更或注销手续时，应当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。

第四章 捐赠票据的使用

第十四条 社会服务机构应当在实际收到公益捐赠后，依法向捐赠方据实开具捐赠票据。捐赠方不需要捐赠票据或者匿名捐赠的，也应当开具捐赠票据，由财务部留存备查。

社会服务机构不得在未确认捐赠收入或捐赠款物入账前，提前开出捐赠票据。

第十五条 接受货币（含外币）捐赠，应当按照实际收到的金额开具捐赠票据。

第十六条 接受非货币捐赠，应当按照确认的公允价值开具捐赠票据。

第十七条 捐赠票据应当按照号段顺序使用。填写捐赠票据时做到字迹清楚、内容完整、真实有效，印章正确齐全，各联次内容和金额应当一致；填写错误时，须另行填写。

因填写错误等原因作废的捐赠票据，应当加盖作废戳记或注明“作废”字样，并完整保存全部联次，不得私自销毁。

第十八条 开具捐赠票据时，应当加盖社会服务机构财务专用章，不得使用发票专用章。捐赠票据中开票人、复核人等需人员签字的，可以加盖相关人员的人名章。

第十九条 捐赠票据严禁转让、出借、代开、买卖、涂改、损毁和私自销毁，不得将捐赠票据与税务发票、其他财政票据互相串用，禁止超出规定项目、范围、标准使用捐赠票据。

第二十条 捐赠票据的管理与使用，自觉接受社会服务机构监事（会）、同级财政部门等政府监管部门的监督检查。

第五章 责任追究

第二十一条 社会服务机构各级工作人员违反国家财务会计和财政票据管理与使用的相关法律、行政法规、部门规章和规范性文件，以及社会服务机构财务管理制度和本规定使用捐赠票据的，应当依据国家有关规定、社会服务机构相关制度等给予责任追究；违反规定获取不正当经济利益的，应当责令清退；给社会服务机构造成经济损失或者其他严重后果的，应当承担经济赔偿责任；触犯法律的，依法追究法律责任。

第二十二条 责任追究要依据集体和个人的职责范围，明确集体责任、个人责任或者直接领导、主要领导责任。对造成严重社会影响和重大损失的责任主体应当根据事实、性质情节、影响程度等情形，决定责任追究的方式及程度。

第二十三条 本制度由本中心财务部负责解释；

第二十四条 本制度 2014 年 10 月通过理事会审议并生效。