

《深圳市爱阅公益基金会捐赠票据管理办法》

第一章 总则

第一条 为规范深圳市爱阅公益基金会捐赠票据使用行为，加强捐赠收入的财务监督管理，促进基金会事业健康发展，根据财政部《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》以及国家有关财务会计法规，结合基金会的实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的捐赠票据，是指基金会依法接受捐赠款物时，向提供捐赠的自然人、法人或其他组织开具的合法凭证。

第三条 深圳市爱阅公益基金会使用广东省财政部监制的捐赠票据。财务部门是捐赠票据管理的职能部门，负责捐赠票据的领购、保管、使用、核销等工作。

第四条 捐赠票据是基金会会计核算的原始凭证，是财务、税务、审计、监察等部门进行监督检查的依据。捐赠票据是捐赠人实施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。

第二章 捐赠票据的内容和适用范围

第五条 捐赠票据的基本内容包括票据名称、票据编码、票据监制章、捐赠人、开票日期、捐赠项目、数量、金额、实物（外币）种类，接受单位、复核人及开票人等。

第六条 基金会接受捐赠款物后，须向提供捐赠的自然人、法人或其他组织开具捐赠票据，并送达捐赠人。

第七条 下列行为，不得使用捐赠票据：

- （一）集资、摊派、赞助等行为；
- （二）以捐赠的名义接受款物并与捐赠人存在利益相关的行为；
- （三）以捐赠名义从事营利活动的行为；
- （四）收取除捐赠票据以外的服务收入、资金往来款项等应使用其他相应票据的行为；
- （五）按照税收制度规定应使用税务发票的行为；

- (六) 受赠财物未经基金会验收确认，由捐赠人直接转移给受助人或其他第三方的行为；
- (七) 财政部门认定的其他行为。

第三章 捐赠票据的使用

第八条 基金会接受捐赠款物，必须严格按照本管理办法和财政部门的要求开具捐赠票据。

(一) 现场接受货币捐赠时，应当以实际收到的金额开具捐赠票据。接受外币捐赠时，应当按照实际收到的外币金额开具捐赠票据，并注明外币币种。

(二) 通过银行、支付宝/微信收款等方式接受捐赠，应当按照银行、支付宝/微信等机构或平台提供的进账单、汇款单金额开具捐赠票据。确因捐赠人信息不全，无法将捐赠票据送达捐赠人时，可以暂缓开具，待获取捐赠人信息后及时开具并送达捐赠人。

(三) 委托他人或机构捐赠的，应当在捐赠票据的“捐赠人”一栏，填写“**转来”或“**代**”捐赠。

(四) 接受捐赠物资时，应当向捐赠方提供接受证明，并按照公允价值开具捐赠票据。进口货物以海关报价为依据，购买商品以采购发票为依据，难以定价的以成本价为依据，拍卖物资以成交价为依据，不能提供成本价的参照同类产品的市场价格，旧物资应低于市场上同类产品的价格；

(五) 接受固定资产、股权、有价证券、无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估价格确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记。

第九条 捐赠票据须按照票据号段顺序使用。填写捐赠票据要字迹清楚，内容完整、真实、印章齐全。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。

第十条 因特殊情况，需要全额退回已开具捐赠票据的款物时，应当先收回该捐赠票据并将其按作废处理；需要退回所捐赠的部分款物时，应当先收回已开具捐赠的票据并作废后，按照实际款物的价值另行开具捐赠票据。

第十一条 捐赠票据不得转让、出借、代开、买卖、销毁、涂改使用，不得将捐赠票据与其他财政票据互相串用。

第四章 捐赠票据的领购、保管和监督

第十二条 捐赠票据由基金会向财政部门领购，严格执行分次限量、核旧购新的领购制度。

第十三条 基金会设置管理台账，由专人负责捐赠票据的领购、使用登记、保管核销等工作，并按照规定向财政部门报送捐赠票据的领购、使用、作废、结存以及接受捐赠的情况，确保捐赠票据的安全、完整。

第十四条 基金会应当自觉接受财政、审计等部门的监督检查，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。

第五章 附则

第十五条 本办法经基金会秘书处审议批准后生效。本办法解释权归财务部。

第十六条 本办法自发布之日起实行。

深圳市爱阅公益基金会

2021年1月1日