

北京力生心血管健康基金会

公益事业捐赠票据使用管理办法

为规范北京力生心血管健康基金会(以下简称基金会)公益事业捐赠票据使用行为,加强捐赠收入财务监督管理,促进社会公益事业发展,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》以及国家财政部“公益事业捐赠票据使用管理暂行办法”等相关规定,制定本办法。

- 一、 捐赠票据是会计核算的原始凭证,是财政、税务、审计、监察等部门进行监督检查的依据。
- 二、 基金会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北京市财政部门印制的捐赠票据,作为会计核算的原始凭证。
- 三、 下列行为,不得使用捐赠票据:

(一) 基金会收取除捐赠以外的政府非税收入、资金往来款项等应使用其他相应财政票据的行为;

(二) 按照税收制度规定应使用税务发票的行为;

(三) 财政部门认定的其他行为。

四、 捐赠票据的领购、使用与保管

(一) 基金会使用捐赠票据应向同级财政部门领购,由财政部门负责保管。

北京力生心血管健康基金会

（二）基金会每次领购数量一般不超过本单位 6 个月的需要量。

（三）基金会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。

（四）基金会接受货币（包括外币）捐赠时，应按实际收到的金额填开捐赠票据。

（五）基金会接受非货币性捐赠时，应按其公允价值填开捐赠票据。

（六）基金会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。

（七）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。

（八）基金会应当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。

（九）基金会领购捐赠票据时，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。

（十）基金会遗失捐赠票据的，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。

北京力生心血管健康基金会

（十一）基金会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。

（十二）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，由基金会财务部门负责登记造册，报经同级财政部门核准后，由同级财政部门组织销毁。

五、 监督检查

基金会应当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。

本管理办法自颁布之日起实行。

本办法（修订）经 2023 年 12 月 12 日第三届第七次理事会审议表决通过。