

北京理工大学教育基金会公益事业捐赠票据管理制度

第一条 为规范北京理工大学教育基金会（以下简称“基金会”）公益事业捐赠票据使用行为，根据《基金会管理条例》、《财政部关于印发〈公益事业捐赠票据使用管理暂行办法〉》等国家法律法规的相关规定和本基金会章程，结合基金会的实际情况，制定本制度。

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”），是指公益性社会团体按照自愿、无偿原则，依法接受并用于公益事业的捐赠财务时，向提供捐赠的自然人、法人和其他组织开具的凭证。

第三条 基金会在实际收到货币捐赠后据实开具捐赠票据。接受非货币性捐赠时，应在实际收到并确认按其公允价值填开捐赠票据。

第四条 下列行为，不得作为捐赠收入，并且不得开具捐赠票据：

- 1、集资、摊派、筹资、赞助等行为；
- 2、以捐赠名义接受财物并与出资人利益相关的行为；
- 3、受赠财产未经基金会验收确认，由捐赠人直接转移给受助人或者第三方的；
- 4、非现金捐赠，且无法评估或经评估无法确认价格的；
- 5、以捐赠名义从事营利活动的行为；
- 6、收取除捐赠以外的政府非税收入、医疗服务收入、资金往来款项等应使用其他相应财政票据的行为；
- 7、交换交易收入；
- 8、按照税收制度规定应使用税务发票的行为；

9、财政部门认定的其他行为。

第五条 严禁转借、转让、代开、买卖、涂改、毁损、串用票据和超出规定项目、范围、标准使用捐赠票据。

第六条 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。

第七条 要按照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。

第八条 遗失捐赠票据，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有关情况，以书面形式报送同级财政部门备案。

第九条 票据管理人员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10年。

第十条 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，由基金会登记造册，报经财政部门核准后，由财政部门组织销毁。

第十一条 基金会撤销、改组、合并，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。

第十二条 基金会应接受财政部门的监督检查，提供有关资料，

不得隐瞒情况、弄虚作假或拒绝、阻碍监督检查。

第十三条 本制度未尽事宜，按照国家相关法律法规和基金会章程的有关规定执行。

第十四条 本制度自颁布之日起实施。