

中国发展研究基金会

票据管理办法

为规范基金会票据管理，特制定本办法。本办法所称票据，主要指基金会常用的公益事业捐赠票据、税务发票。

一、公益事业捐赠票据

1、公益事业捐赠票据（以下简称捐赠票据），是指各级人民政府及其部门、公益性事业单位、公益性社会团体及其他公益性组织（以下简称公益性单位）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。

2、捐赠票据的管理

基金会应严格执行《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》

（1）使用捐赠票据，应当建立捐赠票据购买使用登记管理制度，建立登记簿，登记购买册数，使用和交回册数。

（2）捐赠票据应当按编号顺序使用。

（3）作废的捐赠票据应将三联订在一起，盖上“作废”戳记。

（4）捐赠票据的使用、保管、监督，应纳入财务档案统一管理。

（5）捐赠票据应按《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》的规定使用，接受财政部票据管理中心的审查并按其相关规定办

理捐赠票据的核旧购新。

二、税务发票

基金会常见的税务发票分为对外开出的提供服务发票和从外取得的发票。

1、对外开出的发票是基金会提供服务活动取得收入时向付款单位开具的发票，也就是现行的机打发票，它是付款单位的付款凭证，也是基金会经营服务性收入凭证，应按序号出具发票，按记账联如实登记在基金会的相关账户。

2、从外取得的发票是指基金会在公益性活动和提供服务活动中所支付的各项费用取得的付款凭证，应符合国家有关规定。

3、发票的管理

基金会应严格执行《中华人民共和国发票管理办法》，按发票的领用、登记、专人保管等规定执行，不得伪造、变造、转借、代开发票，不符合规定的发票不得作为财务报销凭证。