**四川省乐山师范学院教育发展基金会**

**票据使用管理办法**

**第一条** 为加强对四川省乐山师范学院教育发展基金会票据的管理，规范票据使用，维护基金会财经秩序，根据《中华人民共和国发票管理办法》《中华人民共和国财政票据管理办法》《民间非盈利性组织会计制度》和《四川省乐山师范学院教育发展基金会章程》的规定，结合四川省乐山师范学院教育发展基金会（以下简称基金会）实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称票据是指基金会接受各项捐赠款项以及开展其它经济业务活动时开具、收取的合法收费凭证。票据使用时应遵守国家相关法律法规合理使用。

**第三条** 基金会应根据国家有关法律法规指定专人负责票据的管理，办理票据的购买、报关、登记、签发、核销和年检等工作，确保票据的合法使用。

**第四条** 票据是基金会收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，是检查、监督基金会经济业务的重要依据。

**第五条** 基金会建立票据登记管理制度，对票据的购入、发出、结存、回收及核销等情况进行登记，定期盘点，保证登记结余与实际盘存相符。

**第六条** 票据领用后，不得转借、转让、代开、拆本使用。

**第七条** 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票据；接受非货币性捐赠时，应按规定填开票据。填写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** 基金会领购票据时，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。

**第九条** 基金会遗失票据的，应及时按规定在相关新闻媒体上声明作废，并将遗失票据名称、数量、号段、遗失原因及媒休声明资料等有关情况，以书面形式报送财政部门备案。

**第十条** 基金会应当妥善保管已开具的票据存根，票据存根保管期限为5年。

**第十一条** 基金会所使用票据实行分年使用、定期核销制度。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票据，由基金会负责登记造册，经财政或税务部门核准后，由财政或税务部门组织销毁。

**第十二条** 基金会应当根据实际情况和管理需要，对捐赠票据的领购、使用、报关等情况进行年度稽查，也可以进行定期或不定期的专项检查。

**第十三条** 本办法未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

**第十四条** 本办法自四川省乐山师范学院教育发展基金会第一届理事会第二次会议通过之日起执行，由基金会秘书处负责解释。