

云南省红十字会公益事业捐赠票据使用 管理办法（试行）

第一条 为进一步规范云南省红十字会公益性捐赠票据的管理和使用，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国票据法》及财政部《公益事业捐赠票据使用管理办法》（财综〔2024〕1号）等法律法规，制定本办法。

第二条 公益事业捐赠票据是会计核算的原始凭证，包括电子和纸质两种形式。电子票据和纸质票据具有同等法律效力，是财政、税务、审计、监察等部门进行监督检查的依据。公益事业捐赠票据可作为捐赠人根据国家有关规定申请捐赠款项税前扣除的有效凭证。

第三条 云南省红十字会指定专人负责管理公益事业捐赠票据，按照《公益事业捐赠票据使用管理办法》，办理票据的申领、使用、核销、归档等业务，以及保存期满需要销毁的公益事业捐赠纸质票据存根和未使用的需要作废并销毁的公益事业捐赠纸质票据的销毁工作。

第四条 捐赠业务办理与公益事业捐赠票据的申领、管理，以及票据使用等三者之间为不相容岗位，不得由同一人担任。

承担捐赠业务办理的筹资工作人员不得担任票据的申领、管理和开具工作。

票据的申领及管理由会计人员担任,负责向省财政厅申领票据、建立管理台账,按规定向省财政厅报送公益事业捐赠票据的申领、使用、作废、结存的情况。

票据的开具工作由出纳人员或专项开票组担任。日常工作中,由出纳人员根据筹资工作人员提供的捐赠人相关信息开具公益事业捐赠票据。在发生重大自然灾害、突发公共应急事件以及红十字会开展“5.8 人道公益日”“99 公益日”等网络筹资时,由筹资财务部牵头抽调相关人员,组成公益捐赠开票组集中为捐赠人开具公益事业捐赠票据。

第五条 云南省红十字会接受的捐赠包括货币(包括外币)和非货币性捐赠。接受货币捐赠时应按实际收到的金额填开公益事业捐赠票据,接受非货币性捐赠时应按其公允价值填开公益事业捐赠票据。非货币性捐赠公允价值按照《云南省红十字会接受捐赠物资公允价值核定制度》进行确定。

第六条 收到捐赠资金后,红十字会应以捐款到账凭证为依据向捐赠人据实开具票据,捐赠人匿名或放弃捐赠票据的除外。向资金捐赠人开具票据是红十字会的法定职责,不属于“三重一大”研究范围,无须报批或研究。

第七条 云南省红十字会成立价值核定小组。在收到非货币性捐赠意向时，筹资财务部按以下两种情况分别办理：

对捐赠人能够提供捐赠物资合法有效价值证明的，筹资财务部将相关资料提交价值核定小组确认后，按程序报批，筹资财务部按批示要求办理接收手续并开具公益事业捐赠票据。

对捐赠人不能够提供捐赠物资合法有效价值证明的，由价值核定小组开展初步判定，如所捐物资符合人道工作需求，则按照《云南省红十字会接受捐赠物资价值核定制度》进行公允价值核定，确定捐赠物资价值后按程序报批，筹资财务部按批示要求办理接收和开票手续。

第八条 日常接受捐赠物资工作中，坚持一事一请示。在发生重大自然灾害、突发公共应急事件时，按应急程序实行一日一汇总请示或视情况而定。

第九条 非货币性捐赠，应根据以下资料确认捐赠并开具公益事业捐赠票据：省红十字备灾救灾中心出具的中国红十字会救灾工作报表物资入库验收单（表 4-1），或物资接收方反馈的中国红十字会救灾工作报表物资收据（表 4）。需要安装调试的设备类捐赠物资，还应提供安装验收报告。

第十条 捐赠人要求以敏感词汇或其他不符合法律规范、公序良俗的名义开具票据的，红十字会可不按其要求开具，或以爱

心企业、爱心人士等名义开具。

第十一条 对捐赠物资无法可靠计量公允价值的，不开具捐赠票据，可以通过出具接收证明、证书、感谢信的方式对捐赠人予以鼓励和认可。

第十二条 本办法由云南省红十字会负责解释。

第十三条 本办法自 2024 年 8 月 1 日开始执行。