

中国热带作物学会文件

中热学字〔2024〕32号

中国热带作物学会 关于印发《中国热带作物学会发票和财政票 据管理办法》的通知

各相关单位：

《中国热带作物学会发票和财政票据管理办法》经 2024 年 3 月 14 日第十届十二次常务理事会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



中国热带作物学会发票和财政票据管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步健全和完善中国热带作物学会（以下简称：“学会”）财政票据的管理，规范学会财政票据的购领、发放、使用、保管及销毁等业务，保护会员、学会和其他人合法权益，根据《中华人民共和国发票管理办法》、《增值税专用发票使用规定》、《财政票据管理办法》、《行政事业单位资金往来结算票据使用管理暂行办法》、《关于进一步规范社会团体会费票据使用管理的通知》、《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》等有关法律法规，结合学会实际，制定本办法。

第二条 本办法所称财政票据包括全国性社会团体会费统一票据、捐赠收据、及行政事业单位资金往来结算票据等。发票，是指由国务院税务主管部门监（印）制、发放、管理的，单位和个人在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款凭证。

第三条 本办法适用于学会对发票和财政票据的购领、发放、使用、保管和核销等的管理。

第四条 学会必须严格执行国家和地方有关发票和票据管理的法规制度，按规定取得和使用合法的发票和财政票据。税务票据管理按税务部门有关规定执行，不在本办法规定范围内。

第五条 学会指定专人负责管理发票和财政票据，学会法定

代表人对使用发票和票据的合法性、真实性、完整性负责。

第二章 发票和票据购领、保管和使用

第六条 学会所用发票由财务人员按规定统一向税务部门领取，财务人员按税务部门要求由专人对发票进行管理。

学会所用财政票据由学会财务人员按规定统一向财政部门领取，计划财务部按财政部门要求由专人对财政票据进行管理。

第七条 学会申领财政票据需提供《财政票据领购证》。税务发票由学会向税务机关申购。

第八条 学会应按规定开具与经济业务活动相应的发票或财政票据，严格按各类管理规定保管和使用。学会统一收取的会费收入应开具全国性社会团体会费统一票据；接受公益捐赠收入应开具公益事业捐赠票据；暂收、代收性质的财政资金，以及学会内部资金往来款项等应开具行政事业单位资金往来结算票据；服务、赞助等收入应开具税务发票。

第九条 学会开具票据应当按照规定的时限、顺序，逐栏、全部联次一次性如实开具，做到内容完整，印章齐全。如填写错误，应另行填开。填错的票据应加盖作废戳记，保存其各联备查，不得涂改、挖补、撕毁。如发生票据丢失，应及时声明作废，查明原因，写出书面报告，由学会财务处报上级主管部门或财政部票据中心处理。

第三章 发票和票据的审核和销毁

第十条 发票和票据实行统一管理制度。发票和票据由学会财务统一保管、开具、作废及核销。发票和票据使用完后，由学会财务统一报上级主管部门或财政部票据中心审核。

第十一条 妥善保管已撤销和已开具的发票和财政票据存根，保管期一般为五年。保存期满需要销毁的发票和票据，统一登记造册，报上级主管部门或财政部票据中心核准后销毁。

第四章 发票和票据的监督和检查

第十二条 学会对各类发票和财政票据管理进行监督和检查。学会每年至少应对发票和票据管理情况进行一次全面检查，并根据情况进行不定期抽查，及时解决发票和票据管理中存在的问题。

依照《财政违法行为处罚处分条例》重点检查是否存在以下违规的行为：

1. 未经批准，擅自印制和使用财政票据；
2. 私自刻制、使用和伪造财政票据监（印）制章；
3. 未按规定使用财政票据；
4. 擅自转借、转让、代开、买卖、销毁、涂改财政票据；
5. 丢失、损毁财政票据；
6. 其他违反财政票据管理规定的行为。

依照《中华人民共和国税收征收管理法》重点检查是否存

在以下违规的行为：

（一）应当开具而未开具发票，或者未按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性开具发票，或者未加盖发票专用章的；

（二）虚开发票的；

（三）非法代开发票的；

（四）拆本使用发票的；

（五）扩大发票使用范围的；

（六）以其他凭证代替发票使用的；

（七）未按照规定缴销发票的；

（八）未按照规定存放和保管发票的；

（九）违反发票管理法规，导致其他单位或者个人未缴、少缴或者骗取税款的。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学会秘书处负责解释，自公布之日起实施，原《中国热带作物学会财政票据管理办法》（中热学字〔2014〕8号）同时废止。