

# 重庆太极实业（集团）股份有限公司 对外捐赠管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范对外捐赠行为，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》和国务院国资委《关于加强中央企业对外捐赠管理有关事项的通知》（国资发评价〔2009〕317号）及《关于中央企业对外捐赠管理有关事项的补充通知》（国资发评价〔2015〕41号）精神，结合重庆太极实业（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）实际情况，拟订本办法。

**第二条** 本办法所称对外捐赠，是指公司及下属企业自愿无偿将其有权处分的合法财产，向依法成立的慈善机构、其他公益性机构、政府部门或社会弱势群体捐赠，用于社会公益事业的行为。本办法所称公司下属企业，是指公司全资、控股和拥有实际控制权的各级子公司（以下简称“各子公司”）。

### **第三条** 对外捐赠基本原则

（一）规范管理：对外捐赠严格实行预算管理，未经公司批准或未在公司授权范围内批准，各子公司一律不得擅自对外捐赠。

（二）依法进行：对外捐赠应根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》要求，通过依法成立的接受捐赠的慈善机构、其他公益性机构或政府部门进行。对于有关社会机构、团体的摊

派性捐赠，公司及各子公司应当依法拒绝。

（三）量力而行：公司及各子公司对外捐赠应在不影响企业正常生产经营的前提下，充分考虑其盈利能力、负债水平和现金流量等财务承受力。原则上，对外捐赠预算总额与企业收入或净利润预算应保持合理关系。盈利能力大幅下降、负债水平偏高、经营活动现金净流量为负数或大幅减少的企业，应压缩对外捐赠规模；资不抵债、上一年度经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营活动的企业，除特殊情况，原则上不得安排对外捐赠。

## **第二章 对外捐赠范围**

**第四条** 对外捐赠按性质可划分为以下三类：

（一）救济性捐赠：向受灾地区、定点扶贫地区、定点援助地区或者困难的社会弱势群体等的捐赠。

（二）公益性捐赠：向教科文卫体事业和环境保护、节能减排等社会公益事业的捐赠。

（三）其他捐赠：向社会公共福利事业等的捐赠。

**第五条** 用于对外捐赠的资产应当是企业有权处分的不存在任何产权纠纷和瑕疵的合法财产，包括现金和实物资产。

**第六条** 下列资产不得用于对外捐赠：国家储备物资、生产经营用主要固定资产、土地使用权、商标和专利技术等知识产权、国家财政拨款、持有的股权和债权、受托代管财产、已设

置担保物权的财产和不合格商品。

**第七条** 公司及各子公司不得将企业拥有的财产以个人名义对外捐赠。

### **第三章 对外捐赠预算管理**

**第八条** 战略研究部是公司对外捐赠工作的管理部门，主要承担如下职责：

（一）拟定或修订公司对外捐赠管理办法，报公司有关决策审批机构通过后正式发布执行。

（二）审核子公司对外捐赠年度预算，并按要求报上级单位审批同意。

（三）组织子公司定期反馈对外捐赠实际执行情况，对子公司对外捐赠事项进行复核、检查和监督。

（四）审核子公司预算外捐赠或预算调整请示，按要求报上级单位同意后对子公司进行批复。

（五）根据上级单位监管需要，按时上报公司年度对外捐赠预算及其他与捐赠相关的统计报表或报告。

（六）根据审计监察部门需要，组织子公司提供审计监察所需对外捐赠资料。

各子公司应指定部门（室）负责本公司及所属子公司的对外捐赠管理工作。

**第九条** 公司在编制对外捐赠年度预算过程中应参考上年度对外捐赠实际执行情况，设定本年度对外捐赠预算总额，逐

项明确捐赠主体、受赠对象、捐赠财产类别、捐赠性质和捐赠总额等。对外捐赠年度预算总额原则上应控制在当年净利润预算总额的 2%以内，由总经理办公会、党委会、董事会审批；对外捐赠年度预算总额如超过当年利润预算总额的 2%，应报总经理办公室、党委会、董事会、股东大会审批通过后报上级单位。同一捐赠主体在同一年度对同一受赠对象的捐赠视为一项对外捐赠事项。

**第十条** 各子公司应根据本公司章程或相关决策程序履行年度对外捐赠预算的审批，并将经审批通过后的年度对外捐赠预算报上级公司。

**第十一条** 战略研究部审核并汇总子公司对外捐赠年度预算，按要求报上级单位同意后，随同年度预算批复下达子公司年度对外捐赠预算总额。

**第十二条** 对于预算范围内对外捐赠事项，各子公司捐赠管理部门应当按照预算执行，在实际支出时逐笔审核，并严格履行公司内部审批程序。如有重大变化需要超出预算范围的对外捐赠事项，包括调整受赠对象或追加单项捐赠金额 20%以上，视同预算外捐赠事项，按照第十三条审批权限履行相应审批程序后方可实施。各子公司年度经营业绩指标不因追加对外捐赠事项而调整。

**第十三条** 年度预算外捐赠事项审批权限如下：

（一）年度预算外实物价值或现金金额 100 万元（含）以

下的捐赠事项报战略研究部审核，提交公司总经理办公会审批。

（二）年度预算外实物价值或现金金额超过 100 万元的，报战略研究部审核，提交公司总经理办公会、党委会、董事会、股东大会审批通过后上报上级单位。

**第十四条** 对于因发生重大自然灾害、重大疫情等紧急情况需要超出预算范围的对外捐赠事项，为保证捐赠时效性，实行紧急审批程序。子公司向公司提出捐赠申请，由公司向上级单位紧急申报，待批准后方可实施捐赠，后续再根据第十三条补充履行相应的审批程序。

#### **第四章 对外捐赠执行管理**

**第十五条** 企业可以与受捐对象就捐赠财产的种类、质量和用途等内容订立捐赠协议。已签订捐赠协议的，企业应按照捐赠协议约定将捐赠财产转移给受捐对象。

**第十六条** 企业以实物形式捐赠的，可根据受捐对象的要求向受捐对象提供自产或者外购商品的有关计价凭据（如发票、报关单、物价部门核定产品单价或近期销售同类产品发票复印件等）。

**第十七条** 企业对外捐赠后应取得接受捐赠单位出具的合法、有效票据。一般指省级以上（含省级）财政部门印制并加盖接受捐赠单位印章的公益性捐赠票据，或加盖接受捐赠单位印章的《非税收入一般缴款书》收据联。如确实不能取得上述

票据，应取得能证明对外捐赠业务合规性、真实性和完整性，并加盖接受捐赠单位印章的收据、捐赠接收函等凭据。

各子公司原则上应选择财税、民政等部门联合公布的享有公益性捐赠税前扣除资格的社会组织进行对外捐赠，依法享受税收优惠。

**第十八条** 企业实际对外捐赠现金时，直接计入“营业外支出-捐赠支出”。企业实际对外捐赠实物资产时，应将捐出资产的账面净值及应缴纳的流转税等相关税费，计入“营业外支出-捐赠支出”，税费减免除外。

**第十九条** 企业为捐赠资产提供运输、保管以及举办捐赠仪式等所承担的费用，应作为期间费用处理。

**第二十条** 企业对外披露捐赠信息，必须真实、准确、有据。对外捐赠的实物资产根据市场价值披露。

### **第二十一条** 对外捐赠的定期报告和备案

（一）支出季报上报。各子公司应于每季度首月3号之前，通过国资委企业财务快报软件，汇总上报本公司上季度《对外捐赠支出季报》，如遇重大节假日或特殊情况，上报时间另行通知。

（二）50万以上对外捐赠事项备案。各子公司应在对同一受赠对象捐赠金额达到50万元（含）后5个工作日内，将该受赠对象的捐赠具体情况报战略研究部备案。上报内容包括但不限于以下内容：公司的主要财务指标情况、捐赠事由、受捐

对象及所在地区、捐赠性质、捐赠途径、捐赠资产类别、捐出日期、捐赠总额、捐赠意义等。

(三) 总结上报。每年初 10 个工作日内,各子公司应将上年度对外捐赠预算执行情况以及捐赠实施过程中存在的问题进行认真总结,上报年度捐赠专项总结报告。

## **第五章 对外捐赠监督**

**第二十二条** 各子公司要加强对外捐赠事项的财务监督,规范捐赠事项财税处理。公司通过财务检查、纪检监察、内部审计、中介机构审计等多种渠道对子公司对外捐赠情况开展监督检查。监督检查过程中若发现子公司在制度执行、工作组织、决策程序、预算安排、项目实施和财务处理等方面存在问题的,相应子公司应认真总结并实施整改。

**第二十三条** 对在对外捐赠过程中存在营私舞弊、滥用职权、转移国有资产等违法违规行为,将依照《太极集团违规经营投资责任追究实施办法(试行)》(太极集团[2021]468号)“资金管理”违规事项予以处理。

## **第六章 附 则**

**第二十四条** 各子公司对境外公益性捐赠参照本办法执行。

**第二十五条** 公司所属企业可根据本办法,结合本企业实际情况,制定或修订本企业对外捐赠管理办法。未尽事宜,依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

**第二十六条** 本办法由战略研究部负责解释。

**第二十七条** 本办法自董事会审批通过发文之日起施行。