

广电运通集团股份有限公司

对外捐赠管理办法

(2025 年 8 月修订)

第一章 总则

第一条 为了进一步规范广电运通集团股份有限公司（以下简称公司）的对外捐赠行为，加强公司对捐赠事项的管理，更好地履行公司的社会责任，维护公司股东、债权人及员工利益，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》《中华人民共和国公司法》等法律、法规及规范性文件和《广电运通集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司及公司下属各级全资、控股、实际控制企业（以下简称子企业）。

第三条 本办法所指的对外捐赠是指公司基于慈善目的自愿无偿将有权处分的合法财产，赠与合法的受赠对象用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为，具体为向受灾地区、定点扶贫地区、定点援助地区或者困难的社会弱势群体的救济性捐赠，向教科文卫体事业和环境保护及节能减排等社会公益事业的公益性捐款，以及符合《中华人民共和国慈善法》规定的其他捐赠等。

第四条 公司以营利为目的自办或者与他人共同举办教育、文化、卫生、体育、科学、环境保护等经营实体的，以及为宣传公司形象、推介公司产品的赞助性支出，不属于对外捐赠。

第二章 对外捐赠原则

第五条 公司对外捐赠应遵循以下原则：

（一）**合法合规**。对外捐赠必须遵守国家法律、法规及其他规章制度，不得违背社会公德，不得危害国家和公司安全、损害社会公共利益和广大职工群众的合法权益。除国家有特殊规定的捐赠项目外，对外捐赠原则上应当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，应当依法拒绝。

（二）**量力而行**。公司及子企业应充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债

水平、现金流量等承受能力，合理确定对外捐赠支出规模。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者大幅减少的企业，对外捐赠规模应当进行相应压缩。

（三）统一管理。公司对子企业的对外捐赠行为实行统一管理，子企业未经公司审批不得擅自对外捐赠。

（四）严格管控。对外捐赠纳入公司年度全面预算管理，严格控制预算外捐赠支出，确保对外捐赠行为规范操作。捐赠项目实际支出时，财务部门应逐笔审核，规范审批流程，严格履行审批程序。涉及“三重一大”的捐赠事项，须提交公司党委会前置审议。对外捐赠应当诚实守信，严禁各类虚假宣传或承诺行为。

第三章 对外捐赠管理

第六条 公司对外捐赠工作实行“统一管理、预算控制、集体决策”的管理模式，不得出现“未审批即捐赠”、“先捐赠后审批”等情况。对外捐赠须严格履行决策程序，明确每项捐赠实施的具体责任人，并建立工作台账。

公司经营者或者其他职工等任何个人不得将企业拥有的资产以个人名义对外捐赠。

第七条 用于对外捐赠的资产应当权属清晰，应为公司有权处分的合法财产，包括现金资产和实物资产等，不具处分权的财产或者不合格产品不得用于对外捐赠。下列资产不得用于对外捐赠：

- （一）生产经营用的固定资产；
- （二）持有的股权和债权；
- （三）国家特准储备物资；
- （四）国家财政拨款；
- （五）受托代管财产；
- （六）已设定担保物权的财产；
- （七）权属关系不清的财产；
- （八）变质、残损（具有实用价值的除外），过期报废的商品物资；
- （九）拥有的知识产权。

第八条 存在下列情形之一的，除特殊情况外，原则上不得实施对外捐赠，

违规捐赠造成资产损失的，依照相关规定进行责任追究。

（一）公司资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常经营的；

（二）公司与受赠对象存在经营、财务等方面具有控制与被控制或重大影响，或存在其他利益关系的；

（三）受赠对象为本公司的董事、高级管理人员及其近亲属，以及前述人员所有、实际控制或者有利益关系的公司或组织；

（四）法律法规规定的其他禁止情形。

第九条 公司党群工作部为公司对外捐赠工作的统筹部门，牵头制定完善对外捐赠管理办法，负责向上级报送公司对外捐赠项目年度预算和执行情况等工作。

公司财务部门负责对外捐赠事项的预算及执行情况的收集、财务管理及会计核算，加强对外捐赠费用支出的审核，确保对外捐赠费用符合制度要求。

公司办公室（董事会办公室）负责根据子企业章程和内控等制度规定，在子企业执行实际对外捐赠过程中，确保依规报各级会议进行审议决策。

子企业须按本办法规定执行对外捐赠工作，并由所在企业综合管理部门作为本企业对外捐赠管理部门，依据内部程序执行相关事务办理。

公司企业发展部负责对外宣传捐赠活动等。

公司法务部门负责公司对外捐赠的合规性审核，并出具法律审核意见。

公司纪检部门、审计部门负责公司对外捐赠实施和资金使用的监督检查，如发现违法违规行为，研究提出处理意见。

第十条 公司对外捐赠实行预算管理。公司财务部门每年末按照通知要求公司总部各部门、子企业提交下年度对外捐赠预算方案，并联合党群工作部提报相应决策机构进行审批。公司对外捐赠预算一经确定，一般不予调整。

每年末各子企业应总结当年预算执行情况并报公司财务部门，财务部门汇总子公司当年预算执行情况后报公司党群工作部，由公司党群工作部按要求将公司整体预算执行情况报送上级有关部门。

第十一条 公司对外捐赠不得违反规定化整为零。在一个会计年度内，同一捐赠事项需要分批捐赠的、同一捐赠主体和目的而受赠对象不同的、同一受赠对象由公司或其不同子企业捐赠的，捐赠金额应累计计算。

第四章 审批程序

第十二条 对外捐赠严格执行审批程序：

年度预算内对外捐赠项目单项在 50 万元以下的（含本数），提交公司党委前置审议通过，再经公司总经理办公会同意后执行。

年度预算内对外捐赠项目单项超过 50 万元（不含本数）及预算外的对外捐赠事项须提交公司董事会审议，对外捐赠项目单项在 300 万元以上（含本数）须提交公司股东会审议。

子企业对外捐赠项目在提报公司决策机构审批前，需先履行子企业内部相关决策程序。

第十三条 对外捐赠事项履行审批程序时，需提交以下文件：

- 1、申请文件或报告正文；
- 2、捐赠事由证明文件；
- 3、内部决策会议决议（子企业提交）；
- 4、其他证明材料。

年度预算内对外捐赠项目单项超过 50 万元（不含本数）及预算外的对外捐赠事项，除上述文件外，还应提交以下文件：

- 1、对外捐赠事项情况表（见附件）；
- 2、对外捐赠方案（包括捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成及其数额、捐赠资金使用计划、受益人情况等）；
- 3、党委会、总经理办公会决议；
- 4、其他需要报送的材料。

第五章 监督检查

第十四条 对外捐赠事项完成后，经办部门应就捐赠方案的实际执行情况形成书面报告，并将捐赠协议、发票等相关材料报公司党群工作部归档并建立备查账簿登记，党群工作部做好对外捐赠事项的统计工作。

经办部门必须将相关批复、捐赠证明及捐赠执行的图文资料原件妥善存档备查，对外捐赠事项管理列入公司审计内容。

第十五条 对外捐赠事项应当按照国家和公司有关财务会计制度规定进行账

务处理。实际发生的对外捐赠支出，经办部门应当取得受赠方出具的财政部门统一印(监)制的发票或者捐赠财产交接清单等合法凭据资料，并移交至财务部门，并在年度财务会计报告中如实反映对外捐赠情况。

第十六条 加强对外捐赠事项的监督检查工作，视情况组织审计部门、纪检部门对本公司的对外捐赠事项进行监督检查。对于未执行本办法规定而擅自进行捐赠的，应视情节轻重，对相关责任人给予处分。有违法违规行为的，按照《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国慈善法》等有关规定进行责任追究，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附 则

第十七条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行。

本办法与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十八条 本办法由公司董事会负责解释和修订，自公司董事会审议通过之日起施行，原《广州广电运通金融电子股份有限公司对外捐赠管理办法》（公司办字〔2022〕111号）同时废止。

附件：

- 1、对外捐赠事项情况表
- 2、企业年度对外捐赠预算表
- 3、年度对外捐赠支出汇总表

广电运通集团股份有限公司

二〇二五年八月

附件 1:

对外捐赠事项情况表

填报企业（公章）：

填报日期： 年 月 日

捐赠主体名称				捐赠使用领域	按照《慈善法》第三条的 6 个领域填报	
受赠对象				受益对象		
捐赠事由和用途				捐赠时间		
预算捐赠金额（万元）	实际捐赠金额（万元）			同一受赠对象当年累计捐赠金额（万元）	企业本年累计捐赠金额（万元）	
	总额	现金资产	非现金资产			
捐赠主体上年主要经济指标（万元）	总资产	所有者权益	归属于母公司所有者权益	营业收入	利润总额	资产负债率（%）
前置研究情况	会议时间		决策文件		赞成票数	否决票数
捐赠缘由						
董事会决策	会议时间		决策文件		赞成票数	否决票数
捐赠项目实施的具体责任人						
备注						

联系部门：

联系人：

电话：

注：1. “受赠对象”栏填列承办捐赠或组织捐赠活动的公益性组织或政府部门，如“广州市慈善总会”

“受益对象”栏应填列捐赠受益对象，如某某灾害受灾地区、希望工程等。

2. “同一受赠对象当年累计捐赠额”指企业及其子企业对同一受赠对象包括本次捐赠在内的累计捐赠金额。

3. 企业本年累计捐赠额是指除有关部门统一部署的扶贫协作、对口支援、对口帮扶和乡村振兴等捐赠以外的，企业及其子企业包括本次捐赠在内的累计对外捐赠金额。

4. “捐赠缘由”填写董事会赞成和否决的理由。

附件 2:

(某某) 企业 XX 年度对外捐赠预算表

编制单位: 公司/部门

单位: 万元

序号	捐赠主体	受赠对象	受益对象	捐赠类型	捐赠使用领域	捐赠事由及用途	财产类型	捐赠金额	所有者权益	利润总额	资产负债率 (%)	备注
1	公司						现金或实物					
2												
合计	公司											

备注:

1. “捐赠主体”栏填列具体实施对外捐赠行为的法人主体。
2. “受赠对象”栏填列承办捐赠或组织捐赠活动的公益性组织或政府部门，如“广州市慈善总会”；“受益对象”栏应填列捐赠受益对象，如某某灾害、受灾地区、希望工程等。
3. “捐赠类型”分五类，在下拉菜单选择：1.扶贫协作；2.对口支援；3.对口帮扶；4.乡村振兴；5.其他（按政策规定执行）；6.其他（自主实施）。其中1-5类对外捐赠不受年度捐赠限额限制。
4. “捐赠使用领域”根据《慈善法》分为六类，在下拉菜单选择：1.扶贫、济困；2.扶老、救孤、恤病、助残、优抚；3.救助自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件造成的损害；4.促进教育、科学、文化、卫生、体育等事业的发展；5.防治污染和其他公害，保护和改善生态环境；6.符合慈善法规定的其他公益活动。
5. “捐赠事由及用途”栏，“事由”填列具体捐赠原因，如支持我市扶贫济困日活动；“用途”填列资金具体使用方向，如支持某某贫困村修路等。
6. “财产类型”分为现金资产、非现金资产（需列明资产名称）
7. “捐赠金额”是指本项捐赠资产总价值，包括现金和实物资产等，实物资产按账面净值填列，实物资产请在“备注”中填写资产名称和评估金额。
8. 公司的所有者权益、利润总额、资产负债率数据指上年末合并报表数据，按快报口径填列。

附件 3:

(某某) 企业 XX 年度对外捐赠支出汇总表

编制单位:

单位: 万元

类别	序号	报告或 报批 文件	内部决 策文件	捐赠主体 (企业)	捐赠主 体所有 者权益	捐赠 主体 利润 总额	预算捐 赠金额	实际捐 赠金额	捐赠时 间	财产类 型	受赠对 象	受益对象	用途	捐赠使用 领域	备注
不需向市 国资报告 或报批的 捐赠(省市 政策要求 或由市国 资委统一 部署的四 类捐赠或 其他捐赠)	扶贫协作	1													
	小计														
	对口帮扶	1													
	小计														
	乡村振兴	1													
	小计														
上级任务	其他	1													
合计															

备注：

1. “捐赠金额”是指本项捐赠资产总价值，包括现金和实物资产等，实物资产按账面净值填列，实物资产请在“备注”中填写资产名称和评估金额。
2. “所有者权益”、“利润总额”以最近一期经审计的财务决算审计报告数据为准。
3. “省市政策要求或由市国资委统一部署的扶贫协作、对口支援、对口帮扶、乡村振兴等捐赠”不需填写“报告文件”栏。
4. “报告或报批文件”、“内部决策文件”填写文号及名称。
5. 本表捐赠事项应与年度预算所列事项对应，年初已安排预算实际未发生的捐赠事项，应在此表对应类别填列，实际捐赠金额填“0”，“预算捐赠金额”合计数应与全面预算报告数据一致，经预算调整后的对外捐赠应在备注中注明“预算调整”字样。
6. “财产类型”分为现金资产、非现金资产（需列明资产名称）。
7. “受赠对象”栏填列承办捐赠或组织捐赠活动的公益性组织或政府部门，如“广州市慈善总会”；“受益对象”栏应填列捐赠受益对象，如某某灾害受灾地区、希望工程等。
8. “捐赠使用领域”根据《慈善法》分为六类，在下拉菜单选择：1.扶贫、济困；2.扶老、救孤、恤病、助残、优抚；3.救助自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件造成的损害；4.促进教育、科学、文化、卫生、体育等事业的发展；5.防治污染和其他公害，保护和改善生态环境；6.符合慈善法规定的其他公益活动。