

北京碧水源科技股份有限公司

对外捐赠管理办法

(2025年7月)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范北京碧水源科技股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强公司对外捐赠事项的管理，认真履行社会责任，有效维护股东、债权人及员工权益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《财政部关于加强企业对外捐赠财务管理的通知》《关于企业公益性捐赠股权有关财务问题的通知》等法律和办法，结合《北京碧水源科技股份有限公司章程》和管理实际制定本办法。

第二条 本办法适用于公司及其所属全资子公司、控股子公司（以下统称“各单位”）。

第三条 对外捐赠是指企业自愿无偿将其有权处分的合法财产赠送给合法的受赠人用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

第四条 各单位对外捐赠应遵循以下原则和要求：

（一）自愿无偿。各单位对外捐赠后，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件，从而导致市场不公平竞争。

（二）权责清晰。各单位经营者或者其他职工不得将企业拥有的财产以个人名义对外捐赠，各单位对外捐赠有权要求受赠人落实自己正当的捐赠意愿。

（三）量力而行。各单位已经发生亏损或者由于对外捐赠将导致亏损或者影响企业正常生产经营的，除特殊情况以外，一般不能对外捐赠。

（四）诚实守信。各单位按照内部议事规范审议决定并已经向社会公众或者受赠对象承诺的捐赠，必须诚实履行。

（五）合法合规。各单位对外捐赠应当遵守法律法规，不得违背社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权利。

第二章 对外捐赠的类型及范围

第五条 各单位可以按照以下类型进行对外捐赠：

（一）救济性捐赠，即向受灾地区、定点扶贫（含帮扶）地区、定点援助地区或者困难的社会弱势群体的捐赠。

（二）公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业和环境保护及节能减排等社会公共基础设施建设的捐赠。

（三）其他捐赠，即除上述捐赠之外的向其他社会公共福利事业的捐赠。

第六条 对外捐赠的资产范围

（一）各单位用于对外捐赠的资产应当权属清晰、权责明确，应为本单位有权处分的合法财产，包括现金资产和实物资产（包括库存商品、固定资产及其他有形资产等）；

（二）企业生产经营需用的主要固定资产、持有的股权和债权、国家特准储备物资、国家财政拨款、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清、不具处分权的财产，或者变质、残损、过期报废的不合格商品物资，不得用于对外捐赠。

第七条 对外捐赠的受赠人应为公益性社会团体或公益性非盈利的企业或事业单位、社会弱势群体或者个人等。

其中，公益性社会团体是指依法成立的，以发展公益事业为宗旨的基金会、慈善组织等社会团体；公益性非营利事业单位是指依法成立的，从事公益事业的不以营利为目的的教育机构、科学研究机构、医疗卫生机构、社会公共文化机构、社会公共体育机构和社会福利机构等。

第八条 除国家有特殊规定的捐赠项目外，各单位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，各单位应当依法拒绝。

第九条 对公司内部职工，与公司、控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员在股权、经营或者财务方面具有财务控制或者被控制关系或者直接利益关系的单位或个人，公司不得给予捐赠。

第三章 对外捐赠的管理

第十条 对外捐赠支出纳入预算管理，未经公司批准不得擅自对外捐赠。

第十一条 公司对外捐赠管理遵循“统一归口、分工负责、分级管理”原则。

（一）财务管理中心主要职责

- 1.对外捐赠预算的归口管理部门；
- 2.依据国家法律法规、部门规章、规范性文件，制定公司对外捐赠相关管理制度；
- 3.负责组织公司对外捐赠预算的编制、下达、执行监督、调整、评价。

（二）公司总部相关部门主要职责

公司党群工作部是总部对外捐赠事项的归口管理部门，总部拟发生对外捐赠支出，按照对外捐赠预算编制流程提交至财务管理中心，统一纳入对外捐赠预算。

运营事业部统一收集、梳理和审核所辖项目公司对外捐赠预算；市场营销部门统一收集、梳理和审核所辖平台公司（含子公司）对外捐赠预算；审核后提交至财务管理中心。

纪委办公室、审计部等部门协助财务管理中心开展对外捐赠的监督检查工作。

（三）各单位主要职责

- 1.落实对外捐赠工作责任；
- 2.制定本单位对外捐赠工作制度，报公司备案后实施；
- 3.按要求上报对外捐赠支出预算，及时填报对外预算捐赠支出报表。

第十二条 各单位对外捐赠支出应当充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债水平、现金流量等财务承受能力，合理控制捐赠规模。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；资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营的企业，除特殊情况外，一般不得安排对外捐赠支出。

第十三条 各单位每一会计年度内发生的对外捐赠支出累计原则上不得超过上一年度经审计报表净资产的0.1%。

第十四条 各单位对外捐赠支出纳入年度预算管理，原则上于每年10月31日之前，将本单位下一年度对外捐赠预算请示报送至各归口管理部门。

第十五条 对外捐赠预算请示一要对本年度捐赠的已实施情况、预计实施情况及捐赠预算执行情况进行分析总结；二要对下一年度对外捐赠预算支出项目、支出方案及支出规模等预算安排做出详细说明。

第十六条 财务管理中心审核各单位和总部层面的对外捐赠预算后,形成本年度对外捐赠支出总预算,经公司总裁办公会、董事会审议批准后,下达对外捐赠支出预算。

第十七条 纳入预算范围的对外捐赠事项,公司总部及各单位捐赠归口管理部门应当在支出发生时逐笔审核,并严格履行内部审批程序;

第十八条 对于因重大自然灾害等紧急情况或公司认定需要救助但超出预算规定范围的对外捐赠事项,不论金额大小,各单位应当提交公司总裁办公会审议通过后,提交至公司董事会审议并履行相应预算追加审批程序,及时逐笔报公司批准。

第十九条 各单位需严格按照批复的捐赠项目和预算金额执行对外捐赠,如需追加或调整预算(含预算总额度不变,捐赠项目之间调整事项),无论金额大小,除上报预算调整请示至财务管理中心外,还应当履行公司审批流程,提交公司总裁办公会审议通过后,提交至公司董事会审议并履行相应预算追加审批程序。

第二十条 各单位发生的赠与、捐赠、改变定向捐赠资金用途或受赠资产等捐赠事项,均应经总裁办公会审议通过后提交至公司董事会审议。

第二十一条 公司对外捐赠,应当由经办部门和人员提出捐赠方案,捐赠方案应当包括以下内容: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以及捐赠财产交接程序。

第四章 对外捐赠的财务管理

第二十二条 各单位发生的对外捐赠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。

第二十三条 各单位实际发生的对外捐赠支出,应当依据受赠方出具的省级以上(含省级)财政部门统一印(监)制的捐赠收据,或加盖接受单位印章的《非税收入一般缴款书》收据联、或者捐赠财产交接清单确认。

第二十四条 各单位应妥善存档捐赠事项的相关文件资料(包括审批流程、相关批复、捐赠证明及捐赠执行的图文资料)。

第二十五条 各单位应当按照国家税收法律法规的相关规定申报纳税扣除。

第二十六条 各单位为捐赠资产提供运输、保管以及举办捐赠仪式等所发生的费用,应当作为期间费用处理,不得挂账。

第二十七条 各单位应当在财务会计报告中如实披露对外捐赠情况。

第五章 对外捐赠的监督

第二十八条 公司定期对各单位的对外捐赠事项进行检查监督。对于未执行规定程序擅自进行的捐赠，或者超出范围的捐赠，或者以权谋私、假公济私、转移企业资产等违法违纪的捐赠，应追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员的责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第二十九条 各单位应当加强对外捐赠事项的财务监督工作，重视对外捐赠项目实施效果的后续跟踪，有条件的单位应当组织对重大捐赠项目进行现场检查和审计。

第六章 附 则

第三十条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程等相关规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程等相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程相关规定执行。

第三十一条 本办法由公司董事会负责解释。

第三十二条 本办法自公司董事会批准之日起执行。