

中石化石油工程技术服务股份有限公司
对外捐赠管理实施细则

1 总则

1.1 目的依据

为正确履行社会责任，树立良好公众形象，维护公司股东及员工权益，进一步规范公司捐赠行为，公司根据《公司法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》等法律、法规及规范性文件及《公司章程》的有关规定，制定本实施细则。

1.2 适用范围

本细则适用于中石化石油工程技术服务有限公司所属各单位（包括各子公司、分公司），本部各部门。

1.3 对外捐赠含义和捐赠范围

本细则所称对外捐赠是指不以营利为目的，以有权处分的合法财产（包括货币或实物等形式）进行的对外赠与行为。

1.3.1 向贫困地区的捐赠。包括完成国家指定的定点扶贫及对口援助新疆地区（援疆）、西藏地区（援藏）、青海地区（援青）等地区任务的扶贫项目相关捐赠；各单位完成地方政府指定的脱贫攻坚任务相关捐赠。

1.3.2 向受灾地区的捐赠。包括向发生自然灾害地区的县级以上人民政府部门或指定的公益性社会团体的捐赠。

1.3.3 向公益救济和公共福利事业的捐赠。包括向残疾人事业、教育事业、医疗卫生事业、文化体育事业、环境保护事业、节能减排事业、公共安全事业、社会公共设施建设等方面的捐赠。

1.3.4 向境外地区的捐赠。包括向境外机构所在国政府、当地社区、行业协会、慈善机构等组织的捐赠。

1.3.5 经公司批准的其他捐赠。

1.4 业务管理原则

1.4.1 预算管理，严格程序。对外捐赠严格实行预算管理；执行项目立项、审批、实施、评估程序。对外捐赠项目，需在年度对外捐赠预算范围内，履行审批程序后实施。除重大自然灾害或突发性事件外，原则上不得安排超出预算范围的捐赠支出。

1.4.2 分级管理，压实责任。对外捐赠实行分级管理，按照“谁立项、谁负责；谁审批、谁监督”原则，压实各级管理监督责任。

1.4.3 量力而行，避免重复。捐赠实施单位应根据实际情况，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，坚持量力而行原则，合理确定对外捐赠支出规模，严格控制非必须的捐赠支出。

对外捐赠应统一以“石化油服”名义进行捐赠。在同一预算年度内，同一捐赠项目不得拆分成若干项目执行，同一捐赠实施单位不得就同一事项向同一受赠对象重复捐赠。不同单位就同一事项向同一受赠单位捐赠，应相互协商或由公司本部明确其中一家单位作为代表进行捐赠。

1.4.4 依法依规，注重效果。对外捐赠应严格遵守国家法律法规和企业有关制度，不得以其他方式或名义进行变相捐赠。

对外捐赠要注重帮助解决受赠对象急需解决的重要困难和问题，注重树立“石化油服”良好企业形象。

2 组织管理与职责

2.1 党群工作部为公司对外捐赠统筹协调管理部门，负责制

定、修订公司对外捐赠管理相关制度；统筹协调公司对外捐赠工作；组织所属单位、本部部门编制年度捐赠预算，编制公司年度对外捐赠预算；对权限范围内所属单位的对外捐赠项目进行审批，对权限范围外所属单位的对外捐赠项目进行初审并报批；对公司对外捐赠支出进行预算总量控制和项目管控；督促所属单位做好对外捐赠项目效果评估，对公司对外捐赠工作进行总结；负责对外捐赠的宣传工作。

2.2 公司财务资产部为对外捐赠预算管理部门，负责将审核后的公司对外捐赠专项预算纳入公司财务预算；指导各所属单位规范对外捐赠支出会计核算；办理公司本部对外捐赠项目付款事宜。

2.3 法律事务部负责审核以公司名义签署的对外捐赠协议法律条款。

2.4 所属单位负责本单位对外捐赠管理，包括编制本单位对外捐赠年度预算；做好项目立项、报批、实施及评估；注重提高捐赠资金使用效果，向公司党群工作部报告对外捐赠有关情况。

3 业务管理方法、规则、程序

3.1 对外捐赠预算管理

对外捐赠支出纳入预算管理体系，执行公司预算管理制度。

3.1.1 预算编制及上报。

每年 10 月初，所属单位收集各专业经营单位的下一年度对外捐赠预算，逐项填写预算明细表，并在履行集体议事决策程序后报送公司党群工作部。本部部门参照执行。

3.1.2 预算审批。

3.1.2.1 每年 10 月中旬，党群工作部初审对外捐赠预算，将批复后的对外捐赠预算提交公司财务资产部。

3.1.2.2 公司财务资产部将公司年度对外捐赠预算纳入年度财务预算，按照内控制度有关规定履行审批程序。

3.1.3 预算报告。

公司年度对外捐赠预算由公司财务资产部按照内控制度有关规定履行报告程序。

3.1.4 预算控制。

捐赠实施单位应在年度预算范围内开展对外捐赠，严格控制预算外支出。如需发生预算外捐赠支出项目或对预算内捐赠项目进行重大调整，应向公司党群工作部报批预算调整请示和项目立项表。其中，预算外捐赠支出项目需履行审批和备案手续。

3.2 对外捐赠项目审批

3.2.1 审批程序。

3.2.1.1 申请。实施捐赠项目，应在本单位履行“三重一大”决策程序后，向公司党群工作部提出项目实施申请，附项目立项表。按照地方政府要求实施的对外捐赠项目，应提交政府文件等依据。

3.2.1.2 审核。公司党群工作部根据项目情况审核或与有关部门联审。

3.2.1.3 批复。公司党群工作部按照内控权限履行审批程序后，批复捐赠实施单位，批复中注明捐赠资金列支范围，抄送公司财务资产部。

3.2.2 审批权限。

立项的对外捐赠由党群工作部根据项目情况，经与有关部门联审，报送公司主管领导同意后，按以下审批权限履行审批程序：

单笔金额小于前一会计年度净利润 5%事项，由董事长专题会审定。金额大于等于前一会计年度净利润的 5%的事项，由党委会前置审议后，提交董事会或股东大会进行审批，其中，董事会批准金额介于公司前一会计年度净利润的 5%-25%（含）的事项，审议金额大于公司前一会计年度净利润的 25%（含）的事项；股东大会审批金额大于公司前一会计年度净利润的 25%的事项。同时，对于单笔金额大于 100 万元的项目，公司审批通过后，还需履行相关上级备案手续。

3.3 对外捐赠项目实施

3.3.1 除国家特殊规定或经审批备案，对外捐赠一般应通过县级以上人民政府及其组成部门、或依法成立的接受捐赠的慈善机构、其他公益性社会团体进行。

3.3.2 捐赠实施单位应与受赠方签订捐赠协议，或履行必要的捐赠受赠手续，载明捐赠款物种类、质量、数量、捐赠时间和用途等内容。捐赠财产用于兴建公益事业工程项目的，应在捐赠协议中对工程项目的资金、建设、管理和使用作出约定。捐赠发生当年，捐赠实施单位应取得相应的公益事业捐赠收票据或其他合法凭证，交由财务部门进行相应财务处理。

3.3.3 捐赠项目实施过程中，捐赠实施单位应对资金、物资、进度、质量、安全等捐赠财产的使用、管理情况进行跟踪，

做好捐赠项目的督促落实，确保捐赠资金有效使用。捐赠项目发生重大变化时，应及时报告公司党群工作部。

3.3.4 效果评估。

3.3.4.1 捐赠实施单位负责组织项目效果评估，填写效果评估表，说明项目实施情况、受赠对象反馈、项目产生的经济效益和社会效益等情况，经本单位财务、审计部门审核，主要负责人签字后，于每年12月底前报送公司党群工作部。

3.4 对外捐赠总结及宣传

3.4.1 每年12月底前，所属单位、本部部门总结本年度对外捐赠预算执行情况和效果评估情况，报送公司党群工作部。公司党群工作部总结公司本年度对外捐赠预算执行情况和效果评估情况，报送公司主管领导，并抄送公司综合管理部和公司财务资产部。

3.4.2 对外捐赠项目实施后，捐赠实施单位应及时将有关情况报送党群工作部。党群工作部统筹做好对外捐赠宣传工作，树立公司良好企业形象。

4 对外捐赠监督检查与问责

4.1 党群工作部负责牵头组织对公司对外捐赠工作情况进行监督检查。

4.2 所属单位审计、财务、纪检监督部门负责对本单位对外捐赠项目预算执行情况及效果评估情况进行监督检查或抽查。公司审计、财务、纪检监察等部门定期对各所属单位对外捐赠工作情况进行检查或抽查。

4.3 对未按规定履行报批程序、执行预算管理不严、无效果

评估等不规范行为，予以通报，并要求限期整改。对外捐赠中如发生违规违纪情况，依据相关规定处理。

5 附则

所属单位不再制定对外捐赠管理实施细则。

6 附件

6.1 公司对外捐赠项目预算申报明细表。

6.2 公司对外捐赠项目立项表。

6.3 公司对外捐赠项目效果评估表。