

内蒙古和信园蒙草抗旱绿化股份有限公司

筹资管理办法

第一章 目的

第一条 为了加强对公司筹资业务的内部控制，防范筹资过程中的差错与舞弊，控制筹资风险，降低筹资成本，根据《中华人民共和国会计法》和《企业内部控制基本规范》等法律法规，结合本公司的业务特点和管理要求，制定本制度。

第二章 筹资活动内容

第二条 筹资活动，是指权益资本筹资和债务资本筹资。权益资本筹资是由公司所有者投入或以发行股票方式筹资；债务资本筹资指公司以负债方式借入并到期偿还的资金，包括短期借款、长期借款、长期债券等。本制度规范的筹资活动主要为债务资本筹资业务，权益资本筹资依据公司章程、董事会、股东大会议事规则及决议实施。

第三章 岗位分工与授权批准

第三条 债务资本筹资工作的归口管理部门为公司财务中心。办理筹资业务的不相容岗位应相互分离、制约和监督。筹资业务的不相容岗位至少包括：

- （一）筹资方案的拟定与决策；
- （二）筹资合同或协议的订立与审核；
- （三）与筹资有关的各种款项偿付的审批与执行；
- （四）筹资业务的执行与相关会计记录。

不得由同一部门或个人办理筹资业务的全过程。

第四条 筹资业务授权批准流程为：公司财务总监应根据业务发展的需要及公司资金运营状况组织财务人员编制筹资计划，严格按照董事会及股东大会审批及授权权限进行审批。

严禁未经授权的机构或人员办理筹资业务。

第五条 董事会可根据公司业务发展的需要授权相关人员审批筹资额度，审批人根据筹资业务授权批准制度的规定，在授权范围内进行审批，不得超越审批权限。对于超越授权范围审批的筹资业务，经办人有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。

第四章 筹资决策控制

第六条 根据公司运营特点，一般在上半年各项目分别启动，项目占用资金将逐渐增加。财务中心应于每年年底预测未来年度资金需求量，合理编制下一年度的筹资预算。

第七条 筹资预算报公司董事会、股东大会审议通过后，应由财务中心进一步落实筹资方案及编制筹资流程。

公司筹资预算一经批准，应当严格执行。

第八条 财务中心负责拟订筹资方案。筹资方案应明确筹资规模、筹资结构和筹资方式，并对筹资时机选择、预计筹资成本、潜在筹资风险和具体应对措施等作出安排和说明。

第九条 制定筹资方案的集体决策制度。

筹资方案经财务总监审核后，按以下融资额度书面上报审批：

（一）每次融资额度在公司最近经审计的净资产值 10%以下的贷款，由董事会授权公司总经理批准；一年内，在授权额度内公司总经理批准办理的融资累计总额不得超过公司最近经审计净资产值的 40%；

(二) 每次融资额度超过公司最近经审计净资产值 10%不足 50%的,或一年内融资总额超过公司最近经审计净资产值 40%不足 100%的,需经公司董事会批准;

(三) 每次融资额度超过公司最近经审计净资产值的 50%或一年内融资总额超过公司最近经审计净资产值 100%的,需经公司股东大会批准。

在未获得批准前,任何部门或人员不得擅自办理任何借贷手续。

第十条 财务中心需参照同期中国人民银行贷款基准利率水平,结合各金融机构出具的授信额度及其他相关条件,慎重选择银行金融机构。

第五章 决策执行控制

公司财务中心需严格按照确定的筹资方案办理筹资业务。

第十一条 财务中心负责签订借款合同并监督资金的到位和使用,借款合同内容包括借款人、借款金额、利息率、借款期限、利息及本金的偿还方式以及违约责任等。筹资合同或协议的订立应符合《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规的规定。重大筹资合同或协议的订立,应征询公司法律顾问或专家的意见。变更筹资合同或协议,应按照原授权审批程序进行。

第十二条 由公司董事会办公室 对筹资合同或协议的合法性、合理性、完整性进行审核,审核情况和意见应有完整的书面记录。

第十三条 按照筹资合同或协议的约定及时取得融资资金。

取得的资产是货币资金的,财务中心应按货币资金的实有数额及时入账。取得的资产为非货币资金,需要对该资产进行验资、评估的,

财务中心应按规定在验资、评估后合理确定其价值，进行会计记录，行政部办理有关产权转移、工商变更手续。

第十四条 财务中心对已核准但尚未对外发行的有价证券应妥善保管，或委托专门机构代为保管，并定期或不定期进行检查。

第十五条 财务中心根据筹资合同或协议，准确计算筹资费用，并进行正确的账务处理。财务中心支付筹资费用，按照公司《货币资金管理制度》的有关规定执行。

第十六条 按照筹资方案所规定的用途使用对外筹集的资产。由于特殊情况确需改变资产用途的，应当履行审批手续，并对审批过程进行完整的书面记录。

第六章 筹资偿付控制

第十七条 财务核算部总账主管应严格按照合同或协议规定的本金、利率及币种计算利息，经核算部部长审核、确认后，与债权人进行核对并及时入账。财务核算部支付利息按支付金额履行审批手续，经核算部部长、财务总监助理或财务总监批准后方可支付。

第十八条 财务中心应加强对与筹资业务有关的各种文件和凭据的管理。筹资决策、审批过程的书面记录以及有关合同或协议、收款凭证、验收证明、入库凭证、支付凭证等应及时归档，调用时应经财务总监助理批准，并形成相应的调用记录。

第七章 监督检查

第十九条 隶属公司董事会的审计部负责监督检查筹资内部控制制度的执行情况，如发现薄弱环节，应告知财务中心，并督促其采取措施加以纠正和完善，如检查发现公司筹资活动有重大违规行为，应立即向董事会审核委员会报告。

第二十条 具体检查的内容主要包括：

（一）筹资业务相关岗位及人员的设置情况。重点检查是否存在不相容职务混岗的现象。

（二）筹资业务授权批准制度的执行情况。重点检查筹资业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批的行为。

（三）筹资决策制度的执行情况。重点检查筹资决策是否按照规定程序进行，决策责任制度是否落实到位。

（四）决策执行及资产的收取情况。重点检查是否严格按照经批准的筹资方案、有关合同或协议办理筹资业务，以及是否及时、足额收取资产。

（五）各项款项的支付情况。重点检查筹资费用、本金、利息等的支付是否符合合同或协议的规定，是否履行审批手续。

（六）会计处理和信息披露情况。重点检查会计处理是否真实、正确，信息披露是否及时、完整。

第八章 公司筹资风险管理

第二十一条 公司可根据需要由总经理主持召开财务工作会议，并由财务中心对公司的筹资风险进行评价。公司筹资风险的评价准则如下：

（一）以公司固定资产投资和流动资金的需要决定筹资的时机、规模和组合。

（二）筹资时应充分考虑公司的偿还能力，全面衡量收益情况和偿还能力，做到量力而行。

（三）对筹集来的资金、资产、技术具有吸收和消化的能力。

（四）筹资的期限要适当。

(五) 负债率和还债率要控制在一定范围内。

(六) 筹资要考虑税款减免及社会条件的制约。

第二十二条 财务中心应依据公司经营状况、现金流量等因素合理安排借款的偿还期以及归还借款的资金来源。

第九章 附则

第二十三条 本办法经股东大会审议批准之日起实施，若本办法与国家日后颁布的法律、法规及文件相抵触时，以新颁布的法律、法规及文件为准。

第二十三条 本办法所称“以上”、“内”，含本数；“以下”、“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十三条 本办法由董事会负责解释。

内蒙古和信园蒙草抗旱绿化股份有限公司

二〇一三年四月十五日