

湖南天雁机械股份有限公司

筹资管理制度

第一节 总 则

第一条 为了规范公司的筹资行为，加强对筹资业务的控制，降低筹资成本，有效防范财务风险，维护股份公司整体利益，根据《中华人民共和国公司法》、《上海证券交易所股票上市交易规则》、《企业内部控制规范》及国家有关法律法規，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及控股子公司，参股公司可参照执行。

第三条 本制度所称筹资，是指公司为了满足生产经营发展需要，通过借款、发行企业债券和股票三种方式筹集资金的活动。

第四条 筹资活动应符合公司中长期战略发展规划。其原则为：

- 1、总体上以满足公司资金需要为宜，统筹安排，合理规划；
- 2、充分利用各级政府及行业优惠政策，积极争取低成本筹资如：无息或贴息贷款等；

- 3、兼顾长远利益与当前利益；

- 4、权衡资本结构对企业稳定性、再筹资或资本运作可能带来的影响；

- 5、要慎重考虑公司的偿债能力，避免因到期不能偿债而陷入困境。

第五条 筹资活动内部控制目标在于：

- 1、保证筹资活动在发生前必须得到适当的审核；

- 2、保证筹资业务在法律允许的范围内进行；

- 3、保证利息和股利的正确计提和支付；

- 4、保证股东权益被合理地确认。

第二节 分工和授权

第六条 公司筹资内部控制中的不相容职务应当分离，其中包括：

- 1、筹资方案的拟订与决策；

- 2、筹资合同或协议的审批与订立；

- 3、与筹资有关的各种款项偿付的审批与执行；

- 4、筹资业务的执行与相关会计记录。

公司不得由同一个人办理筹资业务的全部过程。

第七条 公司筹资业务实行统一管理、分级审批的管理制度。

公司股东大会、董事会、总经理办公会为公司筹资的决策机构。公司所有筹资业务的办理应严格按照国家相关法律、法规和本公司《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》等规定的权限履行审批程序。

(一)、2000 万以下或不高于公司最近一期合并报表经审计净资产 10%的借款计划由总经理办公会审议批准。

(二)、2000 万以上且占公司最近一期合并报表经审计净资产 10%以上的借款计划由公司董事会审议批准。

(三)、5000 万以上且占公司最近一期合并报表经审计净资产 20%以上的借款计划由公司股东大会审议批准。

发行债券或者股票由公司董事会审议通过后，提交股东大会以特别决议的形式批准。

债券或者股票的回购必须经过董事会和股东大会的批准。

第八条 公司财务（证券）部负责借款、发行企业债券和股票等有关的筹资业务。如有必要，也可由公司董事会指定其他相关部门提供协助。

第九条 财务（证券）部指定专人保管其筹资业务的文件、合同、协议、契约等相关文件资料。

第十条 董事会秘书负责筹资业务有关的信息披露工作。

第三节 实施、控制与执行

第十一条 公司为实现筹资全局性、根本性和长期性战略目标，建立筹资业务决策环节的控制制度，确保筹资决策科学、合理、有效。

在拟定筹资计划之前，为了避免盲目筹资，要对筹资的效益可行性进行分析论证，确保筹资活动的效益性。

财务（证券）部根据公司发展战略和经营预算、计划，进行所需资金分析，根据成本效益原则，全面综合地衡量筹资环境、筹资规模、公司财务状况、收益情况、筹资成本、风险因素、偿还能力等，做到量力而行，拟定筹资计划。公司筹资计划应比较各种资金筹措方式的优劣和筹资成本的大小，要考虑最佳资本结构，确定所需资金筹措方式、用途和预算。

筹资计划经公司总经理办公会评估、审批，形成书面评估、审批意见后，由相关部门拟定具体筹资方案。超过总经理办公会权限的，应根据《公司章程》的规定上报董事会或股东大会审批。

第十二条 借款方案（包括贷款额、贷款方式、贷款结构及可行性报告等资料）由财务（证券）部以书面的形式提出，按照借款金额经总经理办公会、董事会或股东大会批准后，由财务（证券）部与金融机构联系、洽谈，达成借款意向，签订借款合同或协议，办理借款手续，直至取得资金。

第十三条 发行公司债券或股票由财务（证券）部起草方案，经董事会、股东大会审批通过并授权财务（证券）部聘请中介机构，由董事会办公室、财务（证券）部与主管法律事务部门在各自职责范围内编制和配合中介机构编制募集资金相关申请材料，整理完毕后报送有关政府部门，在取得其批准文件后，董事会办公室、财务（证券）部与主管法律事务部门在各自职责范围内整理发行材料，由

财务（证券）部负责联络中介机构，与各中介机构签订债券或股票承销协议以及其他相关服务协议。由财务（证券）部负责募集资金账户开户、资金收取和使用等管理。

不得由一个人办理筹资业务的全部过程。

发行公司债券，应设立公司债券存根簿，由财务（证券）部负责管理，用以记载以下内容：如发行记名债券，应记载债券持有人的姓名或名称及住所；债券持有人取得债券的日期及债券的编号；债券总额、债券的票面金额、债券的利率、债券还本付息的期限和方式；债券的发行日期。如发行无记名债券，应记载债券总额、利率、偿还期限和方式、发行日期和债券编号。

未发行的债券必须由专人负责保管。保存债券持有人的明细资料，应同总分分类账核对相符，如由外部机构保存，财务（证券）部管理需每季度末与外部机构核对。

发行股票应设立股东名册，由财务（证券）部负责管理。发行记名股票，股东名册应记载以下内容：股东的姓名或名称及住所；各股东所持股份数；各股东所持股票的编号；各股东取得其股份的日期。发行无记名股票，应记载股票数量、编号及发行日期。

第十四条 因外部环境或公司实际经营情况变化导致需要变更合同或协议时，应当由相关授权审批人员负责签署变更后的合同，合同变更的签署权限同原始的合同签署权限相同。有关筹资合同、协议或决议等法律文件必须经有权批准筹资业务的人员在各自的批准权限内批准。公司应授权有关人员或聘请外部专家对重要的上述文件进行审核，提出意见，以备批准决策时参考。

第十五条 财务（证券）部要加强审查筹资业务各环节所涉及的各类原始凭证的真实性、合法性、准确性和完整性。

第十六条 财务（证券）部要按照有关会计制度的规定设置核算筹资业务的会计科目，通过设置规范的会计科目，按会计制度的规定对筹资业务进行核算，详尽记录筹资业务的整个过程，实施筹资业务的会计核算监督，从而有效地担负起核算和监督的会计责任。

第十七条 筹措资金到位后，财务（证券）部和纪监审计部分别负责对筹措资金使用的全过程进行有效控制和监督。首先，筹措资金要严格按筹资计划拟定的用途和预算进行使用，确有必要改变筹措资金的用途或预算，必须事先获得批准该筹资计划的批准机构的批准后才能改变资金的用途或预算；其次，对资金使用项目进行严格的会计控制，确保筹措资金的合理、有效使用，防止筹措资金被挤占、挪用、挥霍浪费，具体措施包括对资金支付设定批准权限，审查资金使用的合法性、真实性、有效性，对资金项目进行严格的预算控制，将资金实际开支控制在预算范围之内；最后，投资项目建成后要及时进行验收，验收合格后方可正式投入使用。

第十八条 财务（证券）部要通过有关凭证和账簿，随时掌握各项需归还的

筹措资金的借款时间、币种、金额及来源等内容，了解有关方面的权利、责任、义务，及时计算利息或股利，按时偿还借款或债券本息，根据股东大会决议及时发放股利，给债权人和股东留下良好的信用形象。

第十九条 偿还公司债务应根据董事会的授权办理。

发生借款或债券逾期不能归还的情况时，财务部门应报告不能按期归还借款的原因，必要时提请公司最高管理层关注资金状况，并及时与债权人协商，通报有关情况，申请展期，避免逾期罚息。支付借款利息，应根据合同规定逐笔进行复核，避免多付损失。

第二十条 公司财务（证券）部应当按照《募集资金管理制度》的规定使用募集资金。

第四节 监督检查

第二十一条 公司由纪监审计部门行使对筹资内部控制监督检查权。检查的内容主要包括：

- 1、筹资业务相关岗位及人员的设置情况；
- 2、筹资业务授权批准制度的执行情况；
- 3、筹资方案的合法性和效益性；
- 4、筹资活动有关的批准文件、合同、契约、协议等相关法律文件的签署和保管情况；
- 5、筹资业务核算情况；
- 6、筹资使用情况和归还情况。

第二十二条 监督检查过程中发现的筹资活动内部控制中的薄弱环节，应要求加强和完善，发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。

第五节 附则

第二十三条 本制度如与国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定。本制度未尽事项，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。