

深圳市农产品集团股份有限公司

内部借款管理办法

(2020年5月19日经第八届董事会第三十六次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为充分发挥深圳市农产品集团股份有限公司（以下简称“公司”）整体资金优势，提高资金效率，降低资金成本，防范资金风险，规范内部企业借款行为，依据国家有关规定，结合公司实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于公司、下属分公司、全资及控股企业，重要参股企业参照执行（下属分公司、全资及控股企业统称“下属企业”）。

第三条 本办法所称内部企业借款是指下属企业因生产经营与管理需要向公司提出的流动资金借款，公司通过资金统筹安排，对下属企业提供相应的流动资金借款。

第四条 内部借款管理基本原则

（一）计划执行原则：以资金时间价值为基础，追求资金的最佳运用效果，按资金计划实施；

（二）有偿使用原则：实行资金有偿使用，下属企业借款需按一定比例支付利息及财务管理费；

（三）防范风险原则：资金的投放采取事前评级、事中监控、事后跟踪的防范措施，确保资金安全。

第二章 管理部门及职责

第五条 管理部门

（一）公司计划财务管理总部（资金管理中心）是公司内部借款管理部门，

负责公司内部借款的统筹管理；

（二）公司业务主管部门是公司内部借款的业务审核部室，负责从业务需要和未来发展角度对借款与业务的匹配度、到期还款能力的业务发展支撑等方面，对内部借款提出审核意见。未经业务部室审核同意，公司总部不予提供内部借款。

第六条 管理职责

- （一）负责审核下属企业内部借款；
- （二）负责审定下属企业信用评级；
- （三）负责指导与监督下属企业资金计划的执行；
- （四）负责签订下属企业内部借款协议；
- （五）负责收取下属企业内部借款利息等；
- （六）负责下属企业内部借款归还本金的催收管理；
- （七）负责下属企业内部借款延期审核。

第三章 借款流程

第七条 内部借款申请

下属企业根据生产经营需要向总部提出流动资金借款申请，详细说明借款理由、借款期限、借款金额、借款用途、还款计划等，经下属企业总经理、董事长签字后，通过 OA 系统向公司上报借款申请报告。

第八条 内部借款审批

公司计划财务管理总部（资金管理中心）审查各企业借款申请的借款理由是否充分、借款金额是否合理、还款计划是否完备等有关情况，根据企业财务诚信等级评定及公司整体资金状况做出初步判断并提出初审意见，经业务主管

部门会签意见后，由公司分管业务主管部门领导、财务分管领导、财务总监、总裁、董事长审批。审批权限要求如下：

（一）对控股企业单笔金额 1,000 万元以下的借款经 OA 审批即完成审批流程。

（二）对控股企业单笔金额 1,000 万元以上，3,000 万元以下的借款经 OA 审批后提交总裁办公会审批。

（三）对控股企业单笔金额超过 3,000 万元的借款经 OA 审批后提交公司党委会审批。

（四）对参股企业的借款不管金额大小，经 OA 审批后提交公司党委会及总裁办公会审议，报公司董事会审批。

（五）下列对关联参股企业内部借款，经董事会审议通过后，报经公司股东大会审批：（1）对关联参股企业单笔提供借款金额 3,000 万元以上（关联参股企业定义依照深圳证券交易所《股票上市规则》的相关要求）；（2）参股企业最近一年经审计或最近一期资产负债率超过 70%；（3）公司连续 12 个月累计对外借款超过公司最近一年经审计净资产 10% 的借款。

第九条 企业财务诚信等级评定

（一）计划财务管理总部（资金管理中心）负责企业财务诚信等级评定工作，企业财务诚信等级评定的内容包括企业信用、银行信用、会计基础规范化、预算执行情况、履约情况、资金归集率、财务安全及内控内审等方面。

（二）企业财务诚信等级按信用从高到低排列分为 A、B、C、D 四个等级。

（三）公司提供的内部借款资金成本与企业财务诚信等级挂钩。

第十条 借款协议签订

内部借款经公司内部审批程序通过后，应签订《借款协议》，《借款协议》由下属企业法定代表人签名并加盖公章、公司法定代表人或授权人签署并加盖公章后，方能办理借款拨付手续。

第十一条 借款资金拨付

公司计划财务管理总部（资金管理中心）根据内部借款审批决策文件、会议纪要及借款协议等作为依据填写对公付款审批单，经财务分管领导审批后，完成借款资金的拨付工作。公司计划财务管理总部（资金管理中心）可根据公司资金的实际情况分步分批拨付下属企业的借款资金。

第十二条 借款利息计收

下属企业应保证借入资金的安全性，及时偿还借款，并按时支付借款利息。借款利息以同期银行贷款利率收取，采取每月计提、季末收取的方式。

第十三条 借款资金归还

借款单位应严格按照借款协议的约定偿还借款，公司鼓励借款单位提前还款，对于提前还款部分按照资金实际使用期限计收利息。

第十四条 内部借款延期

对内部借款申请展期的，下属企业必须提前 30 天申请，原则上只能延期一次，展期时间不能长于原借款期限。借款延期申请与借款申请流程一致，对未办理展期手续或未经书面同意续贷，到期没有及时归还贷款的，公司将采取各种措施收回借款本金。

第四章 监督检查

第十五条 下属企业应根据本企业实际情况，编制本企业的年度资金预算和月度资金需求计划，并及时上报公司计划财务管理总部（资金管理中心）。

第十六条 下属企业应加强资金运营管理，严格按借款用途使用借款资金，确保专款专用。

第十七条 公司计划财务管理总部（资金管理中心）应在有效分析各下属企业财务报表及相关资料的基础上，及时掌握资金流向和使用状况，并进行相应的财务分析。

第十八条 公司计划财务管理总部（资金管理中心）不定期对各下属企业的资金使用情况进行检查，以保证借出资金的安全性和效益性，并将检查情况及时向分管领导和财务总监汇报。

第十九条 下属企业之间不得自行拆借资金或变相拆借资金。如果企业之间（包含同级企业及上级与下级企业之间）借款事项，按本办法第三章程序办理。

第二十条 下属企业及有关责任人违反本办法规定的，视情节严重进行以下处理：

- （一）责令限期纠正错误；
- （二）给予通报批评，情节严重的，对违纪企业及相关责任人给予经济或行政处罚；
- （三）恶意串通借款，给企业造成重大损失并构成犯罪的，交由司法机关依法处理。

第五章附则

第二十一条 本办法未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行。

第二十二条 本办法由公司董事会授权计划财务管理总部（资金管理中心）负责解释。

第二十三条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效实施。