

西藏高争民爆股份有限公司

融资管理办法

第一章 总则

第一条 为了满足公司可持续发展和各项经营活动的需要，积极稳妥地开展融资业务，规范公司融资管理。依据国家有关法律法规和公司章程的规定，结合本公司的实际情况制定本办法。

第二条 本办法适用范围为公司及各子公司。

第三条 本办法所称融资业务包括但不限于流动资金借款、固定资产投资项目借款、发行公司（或企业）债券、开具银行承兑汇票、贸易性融资等。

第四条 公司开展融资业务，必须遵循以下原则：适度性原则、安全性原则、低成本原则、合法性原则。融资工作要根据公司发展要求和年度经营目标，统筹安排，以最优的融资结构筹集资金，满足公司的资金需要，融资的金额、方式、期限的选择要适当。

第五条 融资业务的批准人和经办人、会计记录人之间应相互分离。

第六条 重大融资活动必须由公司董事会批准，并履行相应程序。

第二章 分工及授权

第七条 公司财务部为公司及各分子公司融资业务的监督管理部门。

第八条 根据公司章程规定，重大融资活动必须由公司董事会作出决议；非重大融资事项采取会签的方式出具董事会决议，并授权公司法定代表人签署相关法律文件。

第九条 公司财务部组织实施办理内部单位间办理委转贷业务，并履行相应的手续，相关单位签订相关合同及保证协议。

第十条 发行债券，董事会办公室负责项目相关的可研报告的批复。发行公司债券由公司其他相关部门配合，公司财务部负责办理具体申报手续；发行企业债券由公司其他相关部门配合，董事会办公室负责办理具体申报手续。

第十一条 公司财务部应指定专人负责保管与融资活动有关的文件、合同、协议、契约等相关资料。

第三章 审批程序

第十二条 根据公司审批并实施的《年度资金计划》，公司财务部编制《年度融资计划方案》并进行月度分解和调整，报公司审批。

第十三条 经公司批准后的《年度融资计划方案》由公司财务部具体实施，各子公司财务部门及相关职能部门配合收集、整理相关资料。

第十四条 在《年度融资计划》实施的过程中，对应的单笔融资业务，由公司财务部拟定《单笔融资合同》，该合同必须对融资品种、利率水平、期限、还款方式、保证措施、风险程度与风险防范对策等进行系统分析，经公司分管领导审核后，报公司总经理审批；根据公司总经理批示意见，公司财务部会同有关单位或部门实施。

第十五条 对于办理过程中有重大调整的《单笔融资合同》，必须重新履行内部审批程序。

第十六条 国际贸易性融资业务（开证、押汇等），根据《年度资金收支计划》并结合具体对应的进出口业务，由公司资金需求部门提出资金计划，公司财务部根据资金状况审核并实施。

第四章 风险评估和控制

第十七条 公司财务部及相关部门在办理各项融资业务时（含担保与抵押），必须对其存在或可能发生的风险进行评估，评估的范围不仅局限于法律风险和财务风险，同时也要对内部管理风险进行有效预估。

第十八条 控制措施：严格按照有关法律法规依法融资，确保融资活动的合法性；根据公司资金计划与资金需求合理确定融资额度与融资方式，降低融资成本。在每笔资金入账前合理规划资金的使用途径，确保资金安全到账，在资金使用过程中要全程监管子公司的资金用途与去向，根据子公司生产经营情况分析及时还款的可行性，确保及时还贷。

第十九条 所有融资项目的合同必须报公司审查与批准。

第五章 组织与实施

第二十条 融资合同（包括融资额、融资方式等资料）由公司财务部以书面的形式提出，经公司分管领导审核和公司总经理批准后，在相关单位配合下由公司财务部与金融机构联系、洽谈，达成融资意向，签订借款合同或协议，办理借款手续，直至取得资金。

第二十一条 发行公司债券由公司董事会办公室起草方案，在取得管理机构的批

准文件后，由公司董事会办公室整理发行材料，负责联络中介机构，与券商签订债券承销协议，直至发行完毕取得资金。

发行公司债券，应设立公司债券存根簿，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。

保存债券持有人的明细资料，应同总分类账核对相符，如由外部机构保存，需定期与外部机构核对。

第二十二条 有关融资合同、协议或决议等法律文件必须按核决权限由相关人员签批；公司法务部对法律文本进行审核。

第二十三条 公司财务部要加强审查融资业务各环节所涉及各类原始凭证的真实性、合法性、准确性和完整性。

第二十四条 财务部门要按照有关会计制度的规定设置核算业务的会计科目，通过设置规范的会计科目，按会计制度的规定对业务进行核算，详尽记录业务的整个过程，实施业务的会计核算监督。

第二十五条 筹措资金到位后，必须对筹措资金使用的全过程进行有效控制和监督。筹措资金要严格按计划拟定的用途和预算进行使用。

第二十六条 对可能发生借款（或债券）逾期的情况，财务部门应及时提出可行性预案报公司，并及时与债权人协商，通报有关情况，申请展期或采取其他可行办法予以解决。

第六章 内部委贷和转贷

第二十七条 各子公司需资金支付时，确暂时无资金来源，可向公司申请内部借款（或转贷款），经公司批准后，由公司财务部办理内部单位间的借款手续，内部借款必须提供可靠的保证措施，同时需签订委贷协议。公司财务部为内部单位间借款（或转贷款）执行的监督部门，对相关业务进行全程监控。

第七章 贷后管理

第二十八条 融资业务与账务处理必须实行分离式管理，即会计人员不得兼任融资经办人员，同时融资业务经办人员不得掌握或持有会计印鉴。

第二十九条 融资业务（包括借贷性融资、开具承兑、承兑贴现、承兑拆细等）完毕，取得资金后，融资业务经办人员必须在当月将融资资料（包括借款协议、保证协议、借据等）转交相关主体单位财务部门，由其及时入账处理，并由融资经办人员配合，对所涉及的融资账户进行有效管理，无未达、不久悬。

第三十条 公司财务部必须设专人对融资资料进行管理。设置融资管理台账，台账的内容不局限于公司财务部办理的融资，还应包括经公司批准，由各子公司自行办理的融资业务；同时也包括内部借款类融资。融资台账必须及时更新，确保公司整体融资数据及时、准确。

第三十一条 每月月底由公司财务部统计下月需偿还的本金、利息金额，并及时按照还款时间完成本金及利息的偿还。

第三十二条 公司财务部每月对上月发生的融资业务进行总结，同时对贷款结构与发生的财务费用进行分析。

第三十三条 各子公司为主体的融资业务的账务处理，由公司财务部负责检查，保证账实相符，无误差。

第八章 监督与检查

第三十四条 公司财务部负责所有融资业务的监督和检查。主要包括：

（一）业务相关岗位及人员的设置情况：重点检查是否存在一人办理业务全过程的现象；

（二）业务授权批准制度的执行情况：重点检查业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为；

（三）计划的合法性：重点检查是否存在不合法的现象；

（四）融资活动有关的批准文件、合同、契约、协议等相关法律文件的保管情况，重点检查相关法律文件的存放是否整齐有序以及是否完整无缺；

（五）业务核算情况：重点检查原始凭证是否真实、合法、准确、完整，会计科目运用是否正确，会计核算是否准确、完整；

（六）资金使用情况：重点检查是否按计划使用筹集资金，是否存在铺张浪费的现象；

（七）资金归还的情况：重点检查批准归还资金的权限是否恰当以及是否存在逾期不还且不及时办理展期手续的现象。

第三十五条 监督检查过程中发现的重大问题应写出书面检查报告，并及时采取

措施，加以纠正和完善。

第九章 附则

第三十六条 在本办法执行过程中，若遇国家有关政策、制度、法规变更时，以国家颁布的有关规定为准。

第三十七条 本办法由公司财务部负责解释。

第三十八条 本办法自股东大会审议通过之日起实施。

西藏高争民爆股份有限公司

2024年8月9日