

万通智控科技股份有限公司

筹资管理制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步万通智控科技股份有限公司(以下简称“公司”)经营运作中的筹资行为,加强筹资管理和财务监控,降低筹资成本,有效防范财务风险,维护公司整体利益和投资者的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规、规范性文件规定以及《万通智控科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,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、公司控股子公司的筹资行为。本制度所称筹资,是指公司为了满足生产经营发展需要,通过发行股票、债券以及向银行等金融机构借款等形式筹集资金的活动。

第三条 公司筹资活动应符合公司战略发展规划,应考虑企业资金、筹资成本、资本结构和偿债能力等因素。

第四条 公司的各项筹资活动均需列入公司筹资预算进行管理。

第二章 组织和职责

第五条 公司证券事务部是公司发行债券、股票的承办部门,负责联络中介机构、拟定发行债券或股票筹资方案和相关文件的准备、起草、归集、协助申报,并负责相关筹资文件的收集、整理、归档、保管。证券事务部同时负责筹资业务相关的信息披露。

第六条 公司财务部是与银行等金融机构借款有关的筹资活动的承办部门,负责办理公司银行借款、还款及票据贴现等筹资活动,并负责相关筹资文件的收集、整理、保管、归档。财务部同时办理所有筹资业务的相关会计处理。

第七条 筹资业务的审批人和执行人、会计记录人之间应相互分离。

第八条 公司证券事务部和财务部指定专人负责保管与筹资活动有关的文件、合同、协议、契约等相关资料。

第九条 公司负责办理筹资业务的人员应当具备必要的筹资业务专业知识和良好的职业道德，熟悉国家有关法律法规及证券、金融业务。

第三章 发行股票筹资

第十条 公司发行股票(包括公开发行和向特定对象发行)由证券事务部起草方案，经董事会、股东会审议通过并取得证券监管部门的同意注册文件后，由证券事务部负责具体的筹资活动。

第十一条 证券事务部组织公司相关部门配合证券公司、律师事务所、会计师事务所等中介机构开展发行股票申报文件的准备工作。申报文件的制作和申报过程按照相关法律法规和证券监管部门的要求进行。

第十二条 公司对通过发行股票、可转换公司债券等方式募集用于特定用途的资金的存放、使用等应严格按照《募集资金管理制度》的规定执行。

第四章 债务性筹资

第十三条 债务性筹资包括发行债券和从银行及其他金融机构借款等。

第十四条 公司发行债券由证券事务部和财务部共同提出方案，经董事会、股东会审议通过并取得有关管理部门的批准文件后，证券事务部、财务部共同组织公司相关部门配合中介机构按照相关法律法规要求开展债券发行工作。

第十五条 公司每年年初应编制财务预算对公司本年度负债结构、融资种类及形式、银行等金融机构借款额度等债务性筹款做出计划安排，按以下审批权限审批：

1. 年度计划授信额度占公司最近一期经审计总资产低于 30%的，由公司董事会审批决定；
2. 年度计划授信额度占公司最近一期经审计总资产 30%以上的，由董事会讨论通过后，提请股东会讨论决定。

第十六条 在董事会或股东会批准的年度授信额度内，公司和公司控股子公司管理层负责办理每笔具体融资业务。公司和公司控股子公司根据经营情况，在年度预算借款计划之外，需要临时增加借款的，财务部依据综合授信额度编制银

行综合授信、借款审批议案，审批议案应按照以下审批权限审批：

1. 单笔授信额度不超过公司最近一期经审计总资产 10%的，由公司总经理审核通过；
2. 单笔授信额度不超过公司最近一期经审计总资产 30%的，由公司总经理审核通过后，提交公司董事会讨论决定；
3. 单笔授信额度占公司最近一期经审计总资产 30%以上的，由董事会讨论通过后，提请股东会讨论决定。

在董事会或股东会批准的年度授信额度之外连续十二个月内经累计计算授信额度占公司最近一期经审计总资产 50%以上时，由董事会讨论通过后提请股东会审议。

第十七条 公司借款(包括借款、银行承兑汇票等)的办理程序：

1. 公司财务部根据公司经营状况和资金需求提出申请；
2. 根据本制度第十五条规定审批；
3. 公司财务部负责签订借款合同并监督资金的到位和使用。

第十八条 公司向银行等金融机构借款，应遵从银行与国家的有关规定，并以维护公司利益为首要原则。公司财务部应指定专人建立资金台账，详细记录各项资金的筹集、运用和本息归还情况，并及时办理借款到期归还、续借申报手续，避免罚息、拖欠利息和延误借款归还事件的发生。

第十九条 公司如需提前归还借款，由公司财务部提出申请，经公司财务总监审核，报总经理批准后执行。

第二十条 公司从关联方处借款，应依照公司关联交易管理制度规定办理。

第二十一条 公司向银行或其他金融机构融资涉及提供担保的，由相应的批准融资的机构在批准融资的同时，对担保事项进行审批决定，并应遵守公司对外担保相关制度规定。

第五章 筹资的监督

第二十二条 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：

1. 筹措资金要严格按筹资计划拟定的用途和预算使用，确有必要改变资金用途的，必须事先获得该筹资计划批准机构或其授权机构的同意后，才能改变资金的用途；

2. 资金使用项目应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分级批准权限，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等。

第二十三条 公司财务部应按照有关会计制度的规定，设置核算筹资业务的会计科目，对筹资业务进行核算并实施监督。

第二十四条 公司财务部要通过有关凭证和账簿，随时掌握各项需归还筹措资金的借款时间、币种、金额等内容，及时计算利息，按时偿还借款或债券本息，根据股东会决议及时发放股利。

第二十五条 发生借款或债券逾期不能归还的情况时，公司财务部应提前报告不能按期归还的原因，必要时提请公司经营管理层和董事会关注资金状况，并及时与债权人协商，通报有关情况，申请展期。

第二十六条 公司董事会审计委员会负责对公司筹资活动进行监督。

第二十七条 公司内部审计部门根据董事会审计委员会的安排对公司筹资业务进行内部审计和监督，加强审查筹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，审计与监督内容主要包括：

1. 筹资业务相关岗位及人员设置情况，重点检查是否存在一人办理筹资业务全过程的现象；

2. 筹资业务授权批准的执行情况，重点检查筹资业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为；

3. 筹资计划的合法性，重点检查是否存在非法筹资的现象；

4. 筹资活动有关的批准文件、合同等的保管情况；

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

6. 所筹资金使用情况，重点检查是否按计划使用筹集资金；

7. 所筹资金归还情况。

第二十八条 内部审计人员对监督检查过程中发现筹资活动内部控制薄弱环节，应要求相关部门加强和完善。发现重大问题应书面报告公司董事会。

第六章 附 则

第二十九条 本制度未尽事宜或与国家有关法律、法规及《公司章程》的相关规定相抵触的，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第三十条 本制度所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“过”、“超过”不含本数。

第三十一条 本制度经公司董事会审议通过后实施，并由董事会负责解释和修订。