

山东东宏管业股份有限公司

筹资管理制度

(2025 年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范山东东宏管业股份有限公司（以下简称“公司”）、全资子公司及控股子公司（以下简称“子公司”）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，根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》、《公司章程》的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称筹资，是指公司及子公司为了满足生产经营发展需要，通过发行股票、债券以及向金融机构借款等形式筹集资金的活动。

第三条 筹资活动应符合公司中长期战略发展规划。公司及子公司筹资应遵循以下原则：

（一）总体上以满足企业资金需要为宜，但要遵从公司的统筹安排，合理规划；

（二）充分利用各级政府及行业优惠政策，积极争取低成本筹资，如无偿资助、无息或贴息贷款等；

（三）兼顾长远利益与当前利益；

（四）权衡资本结构（权益资本和债务资本比重）对公司稳定性、再融资或资本运作可能带来的影响；

（五）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。

第四条 公司及子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 财务中心财务部是公司发行公司债券、股票的承办部门，负责联络承销机构、拟定发行公司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。

第六条 财务中心财务部是公司借款管理的承办部门，负责办理公司银行借款、还款及票据贴现等筹资活动，同时办理所有筹资业务的相关会计处理；子公

司与金融机构有关的主要业务活动由财务中心财务部负责统筹，子公司财务部门协助办理。

第七条 筹资业务的授权人和执行人、会计记录人之间应相互分离。

第八条 财务中心财务部及子公司财务部门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（包括公开发行为和向特定对象发行）由董事会委托公司证券事务代表起草方案，经董事会、股东会审议通过并取得证券监管部门的批准文件后，由公司财务部负责开展筹资活动。

第十一条 公司证券事务代表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。

第四章 债务性筹资

第十二条 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。

第十三条 公司发行债券由董事会委托证券事务代表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，公司证券代表、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。

第十四条 公司每年年初应编制资金需求计划，对公司及子公司本年度负债结构、融资种类及形式、借款额度，做出计划安排，提交公司董事会审议通过后报公司股东会批准。

第十五条 公司及子公司在年度借款预算内的融资，应按照以下单笔融资额度审批权限审批：

（一）单笔融资金额不超过公司最近一个会计年度经审计母公司净资产 5% 的，由公司财务总监决定；

（二）单笔融资金额超过公司最近一个会计年度经审计母公司净资产 5% 的，但不超过 10% 的，由公司财务总监审核通过后，提交总裁决定；

（三）单笔融资金额超过公司最近一个会计年度经审计母公司净资产 10%的，由公司总裁审核通过后，提交公司总裁办公会讨论决定。公司及子公司在连续 6 个月之内向银行或其他金融机构的融资金额，应累积计算，适用前款规定的审批权限。

（四）公司财务总监应在每个季度结束之日起 10 日内，向公司董事会报告公司及子公司本季度融资发生情况。

第十六条 公司短期借款筹资程序

（一）根据财务预算和预测，财务部应先确定公司短期内所需资金，编制融资计划表。

（二）按照筹资规模大小，分别由财务部、财务总监和总裁审批筹资计划。

（三）财务部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。

（四）双方法人代表或授权人签字。

（五）在短期借款到位当日，公司财务部建立筹资台账，以详细记录各项资金的筹集、运用和本息归还情况。财务部对于未支付利息单独列示。

（六）公司按照借款计划使用该项资金，不得随意改变资金用途，如有变动须经原审批机构批准。

第十七条 公司长期借款筹资程序

（一）公司长期债务资本筹资包括长期借款、发行公司债券以及长期应付款等方式。

（二）公司长期借款必须编制长期借款计划使用书，包括项目可行性研究报告、项目批复、公司批准文件、借款金额、用款时间与计划以及还款期限与计划等。

（三）长期借款计划由财务部、财务总监和总裁依其职权范围进行审批。

（四）财务部负责签订长期借款合同，其主要内容包括贷款种类、用途、贷款金额、利息率、贷款期限、利息及本金的偿还方式和资金来源、违约责任等。

（五）长期借款利息的处理：

1. 筹建期间发生的应计利息计入开办费；

2. 生产期间发生的应计利息计入财务费用；
3. 清算期间发生的应计利息计入清算权益；
4. 购建固定资产或无形资产有关的应计利息，在资产尚未交付使用或者虽已交付使用但尚未办理竣工决算之前，计入购建资产的价值。

第五章 筹资的监督

第十八条 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。

（一）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的同意后，才能改变资金的用途；

（二）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。

第十九条 财务中心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。

第二十条 财务中心财务部及子公司财务部门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。

第二十一条 发生借款或债券逾期不能归还的情况时，财务部或子公司财务部门应提前报告不能按期归还的原因，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。

第二十二条 公司及子公司审计委员会负责对公司及子公司筹资活动进行监督，监督内容主要包括：

（一）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；

（二）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；

（三）筹资计划的合法性。重点检查是否存在非法筹资的现象；

（四）筹资活动有关的批准文件、合同等的保管情况；

（五）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；

（六）所筹资金使用情况。重点检查是否按计划使用筹集资金；

（七）所筹资金归还情况。

第二十三条 公司审计部根据董事会审计委员会的安排对公司及子公司筹资业务进行内部审计，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。

第二十四条 审计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。发现重大问题应写出书面报告，上报公司董事会。

第六章 附 则

第二十五条 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。

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。