

恒生电子股份有限公司

筹资管理制度

(2025年12月修订)

第一章总则

第一条 为了加强恒生电子股份有限公司（以下简称“公司”）对筹资业务的内部控制，防范筹资风险，降低筹资成本，根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《企业内部控制基本规范》等法律法规的规定，结合公司具体情况制定本制度。

第二条 本制度所称筹资，是指公司为了满足业务经营发展需要，通过银行等金融机构借款或者发行股票、债券等各种形式筹集资金的活动。

第三条 筹资的基本原则：遵守国家法律法规的原则、合理权衡降低成本的原则、围绕公司战略与发展主营业务的原则、适度负债防范风险的原则。

第四条 与银行等金融机构借款有关的主要业务活动由公司财务部门负责办理；与发行公司股票、债券有关的主要业务活动由公司董事会办公室和财务部门分别在各自的职责范围内办理。

第五条 筹资业务的授权人和执行人、会计记录人之间应相互分离。

第六条 董事会办公室和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。

第七条 公司控股子公司的债务性筹资行为参照本制度执行。

第八条 公司筹资行为相关的财务处理与记账以及税务处理事项，均需严格依照国家相关的法律、法规与政策执行，如遇相关法律、法规与政策调整，则公司相应调整财务、税务等处理方法。

第二章发行股票筹资

第九条 公司发行股票（包括公开发行和非公开发行）需符合公司的总体战略需要，公司董事会及经营管理层需有明确的募集资金投向计划，上述计划须经相关部门论证。

第十条 公司发行股票由公司董事长牵头，公司董事会办公室起草方案，由公司经营管理层、财务部门、投资部组织对募集资金计划的论证，公司发行股票经公司董事会、股东大会审议通过并取得有关政府部门的批准文件后，具体由董事会办公室负责开展筹资活动。

第十一条 董事会办公室组织公司相关部门配合证券公司、律师、会计师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要求进行。

第三章 债务性筹资

第十二条 债务性筹资包括公司发行债券和从银行及其他金融机构借款等。

第十三条 基于公司业务经营的需要，公司发行债券由董事会办公室和财务部门共同提出方案，经董事会、股东大会审议通过并取得有关政府部门的批准文件后，董事会办公室和财务部门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财务预算，对公司本年度负债结构、融资种类及形式、借款额度，作出计划安排，提交公司董事会审议通过（超过董事会权限的递交公司股东大会审议通过）。年内借款在该计划额度内的，经公司董事长审核后，由财务部门根据公司现金流量状况办理借款具体业务。

第十五条 公司根据业务经营情况，在年度预算借款计划之外，需要临时增加借款的，应提交董事会审议通过后执行（超过董事会权限的递交公司股东大会审议通过）。

第十六条 公司短期借款流程和财务核算：

（1）公司短期借款是指借款时间在一年以内（含）的借款；

（2）根据审议通过的计划，财务部门根据公司经营状况和资金需求提出申请，经公司总经理审核，董事长批准，如涉及担保方的由担保方审核确认；

（3）短期借款资金到位后，公司财务部门及时计提和支付借款利息并实行岗位分离；

（4）公司财务部门按照借款类别在短期筹资登记簿中做好登记。银行按季度计算筹资费用（入账前复核）体现在财务稽核中，做好费用化和资本化利息区别核算；

(5) 公司财务部门建立资金台账，以详细记录各项资金的筹集、运用和本息归还情况。对于跨年度借款在年底领取利息单后，要做好银行未计算期间利息预提的列示；

(6) 根据还款计划偿还借款。

第十七条 公司长期借款事先必须由财务部门配合相关部门编制长期借款计划说明书，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。

(1) 公司长期借款是指借款时间在一年以上的借款；

(2) 根据审议通过的计划，由公司财务总监提供具体报批的长期借款项目，经公司总经理审核，董事长负责批准；

(3) 公司财务部门负责签订长期借款合同，其主要内容包括贷款种类（在建工程、并购贷款、内保外贷等）、用途、贷款金额、利率、贷款期限、利息及本金的偿还方式和资金来源、违约责任等。

(4) 长期借款利息的处理：筹建期间发生的应计利息计入开办费；生产期间发生的应计利息计入财务费用；清算期间发生的应计利息计入清算损益；购建固定资产或无形资产按有关制度做好应计利息核算；自建软件园等物业在资产尚未交付使用前利息计入在建工程；并购贷款利息计入当期财务费用。

第十八条 公司向银行等金融机构借款应遵从法律法规与金融机构的相关制度规定，在借款活动中充分维护公司信誉；财务部门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、续借申报工作，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，由财务部门提出申请，经公司总经理审核，董事长批准后执行，偿还后及时做账务处理并更新借款台账。

第二十条 公司及控股子公司从关联人处借款依照公司关联交易制度规定办理。

第四章筹资的监督

第二十一条 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。

第二十二条公司财务部门应担负起核算和监督的会计责任，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。

第二十三条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，及时计算利息或股利，按时偿还借款或债券本息，根据股东会决议及时发放股利。

第二十四条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的原因，必要时提请公司经营管理层及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。

第二十五条公司内审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：

（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。

第二十六条内审部门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，上报董事会。

第五章附则

第二十七条 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。

第二十八条 本制度经公司董事会审议通过后实施。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。

恒生电子股份有限公司