

黑龙江交通发展股份有限公司

筹资管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范黑龙江交通发展股份有限公司及子公司的筹资活动，防范筹资风险，降低筹资成本，防止筹资过程中的差错和舞弊，根据国家有关法律法规和《企业内部控制基础规范》及其相关指引制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及子公司的筹资行为。

第三条 本制度所称筹资是指公司根据未来经营发展的需要，采用一定方式、从一定渠道筹集资金的行为，包括权益性融资和债务性融资。权益性融资是指融资结束后增加权益资本的融资，包括发行股票、配股、可转换公司债券等；债务性融资是指融资结束后增加负债的融资，包括向银行或非银行金融机构贷款、发行债券、融资租赁、票据融资和开具保函等。

第四条 公司筹资活动应遵循以下原则：规模适度，结构合理，成本节约；时机得当，依法筹措。

第二章 筹资职责部门分工

第五条 公司财务总监负责主持实施各项筹资工作，公司财务部门为银行筹资业务的承办及管理部门，公司投资部门为发行股票、债券筹资业务的承办及管理部门。

第六条 财务部门每年制定预算后根据企业经营战略、预算情况与资金现状等因素，提出筹资方案，筹资方案应包括筹资金额、筹资形式、利率、筹资期限、资金用途等内容。

第七条 公司应对筹资方案进行分析论证，包括但不限于战略评估、经济性评估、风险评估，论证可行后履行相关审批程序并执行。

第八条 公司投资部门是公司发行股票、债券的承办部门，负责联络承销机构，拟定发行股票或债券筹资方案，负责金融监管机构及相关交易所审批文件的收集、整理、起草、归集、协助申报、归档、保管等。董事会办公室配合做好与筹资业务相关的上市公司信息披露工作。

第九条 公司财务部门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，并负责相关筹资文件的收集、整理、保管、归档。同时负责办理所有筹资业务及其后续业务的相关会计处理。子公司需要筹资时，经本级董事会、股东大会审议通过后方可实施，筹资方案交公司本部报备。

第十条 筹资业务的授权人和执行人、会计记录人之间应相互分离，做到不相容岗位相分离。

第十一条 公司投资部门、董事会办公室、财务部门及子公司财务部门应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，任何人不得泄露上市公司公告前的筹资信息。

第十二条 公司筹资行为相关的财务、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、法规或政策调整，则公司也需相应调整财务、税务等处理方法。

第三章 权益性筹资

第十三条 公司发行股票、配股、可转换公司债券等（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。募集资金的使用见《募集资金管理办法》。

第十四条 公司发行股票、配股、可转换公司债券等由公司投资部门起草发行方案，由公司经营管理层组织董事会办公室、财务部门、投资部门等相关部门对发行方案进行论证，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，具体由投资部门负责开展筹资活动，董事会办公室、财务部门配合。

第十五条 投资部门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、配股、可转换公司债券等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。

第四章 债务性筹资

第十六条 公司发行债券由董事会委托投资部门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管理

部门的批准文件后,组织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。

第十七条 财务部门应根据公司需要,组织编制筹资计划,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。

第十八条 公司根据业务经营情况,在筹资计划之外,因突发事件等不可预测因素而需要的增加筹资额度的,应组织编写关于增加筹资额度计划的议案,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后执行)。

第十九条 公司短期借款流程和财务核算:

(一)公司短期借款是指借款期限在一年以内(含)的借款;

(二)公司财务部门根据审议通过的筹资计划、公司经营情况和资金需求提出贷款申请,经审批后执行,如涉及担保方的由担保方审核确认;

(三)短期借款资金到位后,公司财务部门及时计提、如期支付借款利息,并做好相关账务处理;

(四)公司财务部门按照银行付息周期及时计算筹资费用,入账前要复核,并区别费用化和资本化利息进行核算;

(五)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;

(六) 根据还款计划偿还借款。

第二十条 公司长期借款事先必须由财务部门联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、用款时间与用款计划、还款期限与还款计划等。

(一) 公司长期借款是指借款期限在一年以上的借款;

(二) 已批准的筹资计划中有长期借款项目的,财务总监负责组织编报长期借款项目实施方案,经审批后执行;

(三) 长期借款合同应包括贷款种类(在建工程、并购贷款等)、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;

(四) 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;经营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;自建固定资产在资产尚未交付使用前利息计入在建工程,交付使用后计入财务费用;并购贷款利息计入当期财务费用。

第二十一条 公司向银行等金融机构借款应遵从相关制度规定,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、续借申请工作,避免罚息、拖欠利息和延误借款归还事件的发生。

第二十二条 公司如需提前归还借款，由财务部门提出申请，经审批后执行，偿还后及时做账务处理并更新借款台账。

第五章 筹资活动的监督

第二十三条 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。

第二十四条 公司财务部门需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。

第二十五条 公司财务部门应及时计算利息或股息，按时偿还借款或债券本息；通过发行股票等方式筹资的，应根据股东大会决议及时发放股利。

第二十六条 预计借款或债券到期不能归还的，财务部门应提前向管理层报告不能按期归还的原因，并及时与债权人协商，通报有关情况，申请展期。

第二十七条 在公司资产负债率大于 40%时，财务总监在总经理办公会上，详细分析每一笔筹资运用情况及还款情况，当公

司资产负债率大于 60%时，财务总监应于每季度结束后的 10 个工作日内，向董事会报告公司或子公司上一季度的筹资及还款情况。

第二十八条 公司风险防控部门根据董事会审计委员会的安排或监事会的委托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各类原始凭证的真实性、合法性、准确性和完整性。

第二十九条 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

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度自发布之日起施行。