

筹资业务管理办法

第一章 总则

1. 深圳亚联发展科技股份有限公司（以下简称“公司”）为加强对筹资业务的内部控制，控制筹资风险，降低筹资成本，防止筹资过程中的差错与舞弊，根据《中华人民共和国公司法》、《合同法》、中国人民银行的有关金融政策、法规的规定，结合本公司的实际情况制定。

2. 本办法所称筹资，是指公司为了生产经营发展需要，通过发行债券或者银行借款等形式筹集资金的活动。

3. 公司资金管理部会同会计核算部建立和实施筹资的内部岗位制，并采取以控制与监督措施：

3.1 权责分配和职责分工明确，机构设置和人员配备合理；

3.2 筹资决策、执行与偿付各环节的控制流程要清晰、明了，筹资方案的拟订与审批、筹资合同的审核和签订、筹集资金的收取与使用、还本付息的审批与办理等有明确规定；筹资业务的确认、计量和报告符合国家统一会计制度的规定。

4. 本制度适用于本公司、全资子公司、控股子公司，参股公司参照执行。

第二章 岗位分工与授权批准

5. 公司资金管理部会同会计核算部确立筹资业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理筹资业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；同一部门或个人不得办理筹资业务的全过程。筹资业务的不相容岗位包括：

5.1 筹资方案的拟订与决策；

5.2 筹资合同或协议的审批与订立；

5.3 与筹资有关的各种款项偿付的审批与执行；

5.4 筹资业务的执行与相关会计记录。

6. 资金管理部配备合格的融资专员办理筹资业务；办理筹资业务的专员应具备必要的筹资业务专业知识和良好的职业道德，熟悉国家有关金融法律法规、相关国际惯例及金融业务。

7. 资金管理部会同会计核算部对筹资业务建立严格的授权批准制度，明确授

权批准方式、程序和相关控制措施，规定审批人的权限、责任以及经办人的职责范围和工作要求。

8. 公司资金管理部会同会计核算部制定筹资业务流程，明确筹资决策、执行、偿付等环节的要求，并设置相应的记录或凭证，如实记载各环节业务的开展情况。

9. 资金管理部会同会计核算部建立健全筹资决策、审批记录制度以及有关合同或协议、收款凭证、支付凭证等资料的存档、保管和调用制度，加强与筹资业务有关的各种文件和凭据的管理，明确相关人员的职责权限。

第三章 筹资决策的管理

10. 资金管理部会同会计核算部建立健全筹资业务决策环节的岗位责任制，明确筹资方案的拟订设计、筹资决策程序等。

11. 资金管理部会同会计核算部拟订的筹资方案要符合国家有关法律法规、政策和公司筹资预算要求，明确筹资规模、用途、结构、方式和对象，并对筹资时机选择、预计筹资成本、潜在风险和具体应对措施以及偿债计划等做出明确的安排和说明。

在拟订筹资方案时，应考虑公司的具体经营范围、投资项目的未来效益、目标资本结构、可接受的资金成本水平和偿付能力等。

在海外筹集资金时，还要考虑筹资所在国的政治、法律、汇率、利率、环保、信息安全等风险以及财务风险等因素。

12. 公司资金管理部对（RMB：10000 万元、USD：1000 万元以上）重大筹资方案应组织相关专业人员进行风险评估，形成评估报告，报董事会或股东大会审批；对（RMB：1000—10000 万元、USD：100—1000 万元）筹资方案应组织相关专业人员进行风险评估，形成评估报告，报公司总经理或董事会审批。

公司拟定两个及以上筹资方案，以便比较分析。公司应综合筹资成本和风险评估等因素对方案进行选定。

对于重大筹资方案，应实行集体决策审批或联签制度；决策过程应有完整的书面记录。公司筹资方案需经国家有关管理部门或上级主管单位批准的，应及时报请批准。

13. 公司资金管理部建立健全筹资决策责任追究制度。对重大筹资项目要在

实施后评估确认，明确相关人员的责任。

第四章 债务性筹资

14. 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。

15. 公司发行债券由董事会委托资金管理部和会计核算部共同提出方案，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，资金管理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。

16. 公司借款(包括长短期借款、银行承兑汇票等)的办理程序：

16.1 公司财务部根据公司经营状况和资金预算提出申请；

16.2 公司资金管理部负责签订借款合同并监督资金的到位和使用。

17. 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。公司会计核算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。

18. 公司如需提前归还借款，由公司资金管理部提出申请，经公司财务总监审核，报总经理批准后执行。

19. 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。

20. 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 筹资执行的管理

21. 公司资金管理部会同会计核算部建立健全筹资决策执行环节的岗位责任制，明确规定筹资合同的订立与审核、资产的收取等。

22. 公司资金管理部根据经批准的筹资方案，按照规定程序与筹资对象，与中介机构订立筹资合同或协议。公司相关部门或人员应对筹资合同或协议的合法性、合理性、完整性进行审核，审核情况和意见应有完整的书面记录。筹资合同或协议的订立应当符合《合同法》及其他相关法律法规的规定，并经公司有关授权人员批准。重大筹资合同或协议的订立，应当征询法律顾问或专家的意见。筹

资通过证券经营机构承销或包销方式发行的债券或股票，应选择具备规定资质和资信良好的证券经营机构，并与该机构签订正式的承销或包销合同或协议。变更筹资合同或协议，应按照原审批程序进行。

23. 公司资金管理部按照筹资合同或协议的约定及时足额取得相关资产。取得货币性资产，应按实有数额及时登记筹资备查簿；且将正式单据、合同或协议、有关资料等交给会计专员及时入账。对取得非货币性资产，应根据合理确定的价值（评估报告）登记筹资备查簿；并将正式单据、合同或协议、有关资料（价值评估报告）等交给会计专员及时入账。对需要进行评估的资产，应聘请有资质的中介机构及时进行评估。

24. 公司资金管理部要加强对筹资费用的计算、核对工作，确保筹资费用符合筹资合同或协议的规定。资金管理部结合公司的偿债能力、资金结构等，保持足够的现金流量，确保及时、足额偿还到期本金、利息或已宣告发放的现金股利等。

25. 公司资金管理部按照筹资方案规定的用途使用对外筹集的资金。由于市场环境变化等特殊情况导致确需改变资金用途的，应履行审批手续，并完整记录审批过程。严禁擅自改变资金用途。资金管理部应建立符合筹资合同条款的内部岗位责任制度，包括预算不符合条款要求的预警和调整制度。国家法律、行政法规或者监管协议规定应当披露的筹资业务，资金管理部应及时将有关资料、办理手续书面转交董事会秘书处及时予以公告和披露。

第六章 筹资偿付的管理

26. 公司资金管理部会同会计核算部建立健全筹资业务偿付环节的岗位责任制，对偿付本金、利息、租金、股利（利润）等步骤、形式等做出计划和预算安排，正确计算、核对，确保各项款项偿付符合筹资合同或协议的规定。资金管理部指定融资专员严格按照筹资合同或协议规定的本金、利率、期限及币种计算利息和租金，经部门经理审核确认。

27. 公司资金管理部对支付筹资利息、股息、租金等，由融资专员计算出结果，经部门经理审核，报公司财务总监审批，并由会计核算部会计专员复核后，方可办理支付手续。公司通过向银行等金融机构举借债务筹资，其利息的支付方

式可按照双方在合同、协议中约定的方式办理。公司委托代理机构对外支付债券利息,资金管理部应清点、核对代理机构的利息支付清单,并及时取得有关凭据。

28. 公司以非货币资产偿付本金、利息、租金或支付股利(利润)时,应由相关机构或人员合理确定其价值,由融资专员计算出结果,资金管理部经理审核,报公司财务总监及总经理审批。必要时可委托具有相应资质的机构进行评估。

29. 公司资金管理部在办理筹资业务款项偿付过程中,发现已审核、审批拟偿付的各种款项的支付方式、金额或币种等与有关合同或协议不符的,应拒绝支付并及时向有关部门报告,有关部门应查明原因,做出处理。

30. 公司以抵押、质押方式筹资,资金管理部应对抵押物资进行登记业务终结后,应对抵押或质押资产进行清理、结算、收缴,及时注销有关担保内容。以融资租赁形式筹资,其内部控制参照本办法执行。

31. 公司对外筹资业务的会计处理,应当符合国家统一会计准则制度的规定。

第七章 附则

32. 本办法由公司董事会负责解释。

33. 本办法经公司董事会审议通过之日起生效实施,修改亦同。

34. 本办法未尽事宜,按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本办法如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相冲突,按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行,并尽快修订。

深圳亚联发展科技股份有限公司

二〇一八年九月