

广东锦龙发展股份有限公司

筹资管理制度

(经本公司 2016 年 8 月 22 日召开的第七届董事会第十五次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范广东锦龙发展股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)筹资管理工作,加强资金管理,降低筹资成本,防范财务风险,提高资金使用效益,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,结合本公司的实际情况,制定本制度。

第二条 本制度适用于本公司。

第三条 本制度中筹资指权益性筹资与债务性筹资。

权益性筹资:指发行股票(包括公开发行、非公开发行)、配股等。

债务性筹资:指向银行或非银行金融机构借款、发行公司债券、融资租赁等。

第二章 权益性筹资

第四条 公司发行股票等权益性筹资由董事会办公室与财务部共同提出方案,经董事会、股东大会审议通过,并取得监管部门批准后,开展筹资活动。

第五条 董事会办公室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,开展权益性筹资申报文件的准备工作,文件的申报过程按照相关法律法规和证券监管部门的要求进行。

第六条 为了加强公司对通过发行股票、可转换公司债券等方式募集资金的内部控制,公司根据相关法律法规制定了《募集资金管理制度》。募集资金的存放、使用、监督等应严格按照《募集资金管理制度》的规定执行。

第七条 公司支付权益性筹资费用,严格按照《募集资金管理制度》的规定执行,经授权审批后方可支付。

第三章 债务性筹资

第八条 公司债务性筹资由董事会办公室和财务部共同提出方案，依据审批权限审议通过后，开展筹资活动，如需监管部门批准，在取得批准后方可开展筹资活动。董事会办公室、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务性筹资工作。

第九条 公司债务性筹资后，应由专人负责跟踪还款事宜，防止逾期。

第四章 借款管理

第十条 财务部是公司借款管理的主管部门。财务部应指定专人负责办理银行借款事宜。财务部根据公司发展战略和经营计划，确定资金需求计划及筹资方案。

第十一条 公司借款（包括长期借款、短期借款、银行承兑汇票等）的办理程序：

- （一）公司借款由公司财务总监审核；
- （二）按《公司章程》对借款审批权限的规定，报相关人员或机构审批；
- （三）财务部负责签订借款合同，并监督资金的到位和使用情况。

第十二条 借款合同由财务部保管，并登记备查台账。

第十三条 会计人员根据借款合同正确核算并计提利息支出，区分费用化的利息和资本化的利息。对于借款期限较短、金额较小的，可于还款时，一次将利息计入财务费用。

第十四条 公司借款后，应由财务部指定专人负责跟踪还款事宜，防止借款逾期。

第十五条 公司借款后，有关资料、信息由财务部及时备案。

第十六条 每月末，财务部经理需检查当月还款情况，如发现有借款到期未

能及时归还的，在第一时间了解逾期原因，及时上报公司财务总监及总经理，并积极配合金融机构、担保方进行商洽，提出应急方案并妥善处理。

第五章 监督管理

第十七条 公司财务部应定期与借款银行和金融机构核对所有借款余额，确保账簿能如实反映公司的借款情况。

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）对资金使用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；

（二）权益性筹资的监督管理，应严格按照《募集资金管理制度》的规定执行。

第十九条 财务部应按照会计准则的规定，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 公司财务部应通过会计凭证和账簿，及时掌握各项筹措资金的借款时间、币种、金额等信息，准确计息，及时偿还借款本息，或根据股东大会决议及时发放股利。

第二十一条 监事会负责对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；
- （二）筹资业务授权批准的执行情况；
- （三）筹资活动有关的批准文件、合同等的保管情况；
- （四）筹资业务核算情况；
- （五）所筹资金使用情况；

(六) 所筹资金归还情况。

第二十二条 公司内审部应根据审计委员会的要求对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、准确性及完整性。

第二十三条 监督检查过程中发现的筹资业务内部控制薄弱环节，应要求相关部门及时整改并完善。如发现重大问题的应出具书面报告，报公司董事会审议。

第六章 附则

第二十四条 本制度由公司董事会负责制订、修改并解释。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。