

天津赛象科技股份有限公司

筹资管理制度

第一章 总则

第一条 为加强天津赛象科技股份有限公司（以下简称“公司”）对筹资业务的内部控制，规范公司融资业务行为，防范筹资风险，降低筹资成本，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》等相关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称筹资，是指公司为了满足业务经营发展需要，通过向银行等金融机构借款或者向外部主体发行股票、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证券部和财务部分别在各自的职责范围内办理。证券部、财务部为公司筹资的主要责任部门，其他部门、分支机构及子公司应全面配合。

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 证券部和财务部指定专人负责保管与筹资活动有关的文件、合同、协议、档案等相关资料。

第七条 本制度适用于公司、公司控股子公司的筹资行为。本制度所称控股子公司是指公司的全资子公司以及公司持有其百分之五十以上股份，或者能够决定其董事会半数以上成员的当选，或其他权益性投资形成关联关系、或者通过协议或其他安排能够实际控制的公司。

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，公司证券部起草方案，由公司经营管理层、财务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、股东会审议通过并取得有关政府部门的批准文件后，具体由证券部负责开展筹资活动。

第十一条 证券部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，公司发行债券由证券部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政府部门的批准文件后，证券部和财务部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 公司每年年初编制财务预算，对公司年度负债结构、融资种类及形式、借款额度等作出计划安排。相关额度超过公司净资产 10%时，需提交公司董事会审议通过，相关额度超过公司净资产 50%时，需提交公司股东会审议通过。

第十五条 公司借款(包括长短期借款、票据贴现等)的办理程序：

- （一）财务部根据公司经营状况和资金需求提出申请；
- （二）按公司规定的审批权限履行审批程序；
- （三）财务部按照公司合同管理相关规定办理借款合同审批流程；
- （四）法定代表人或其授权代表签订借款合同，财务部监督资金的到位和使用。

第十六条 公司短期借款流程和财务核算：

（一）公司短期借款是指借款时间在一年以内（含）的借款；

（二）根据审议通过的计划，财务部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；

（三）短期借款资金到位后，公司财务部及时计提和支付借款利息并实行岗位分离；

（四）公司财务部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；

（五）公司财务部建立资金台账，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。

公司长期借款事先必须由财务部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。

（一）公司长期借款是指借款时间在一年以上的借款；

（二）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；

（三）公司财务部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；

（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；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、产业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。

第十七条 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。

第十八条 公司如需提前归还借款，由财务部提出申请，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。

第十九条 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或者法律、法规、公司制度规定的有权机构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。

第二十一条 公司财务部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。

第二十二条 公司财务部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。

第二十三条 发生借款或债券逾期不能归还的情况时，财务部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。

第二十四条 公司审计部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。

第二十五条 审计部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；发现重大问题应出具书面报告，上报董事会。

第五章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

天津赛象科技股份有限公司

2025 年 8 月