

浙江五芳斋实业股份有限公司

筹资管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强浙江五芳斋实业股份有限公司（以下简称“公司”）筹资管理，规范筹资行为，降低筹资成本，提高资金使用效益，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》等法律法规及《浙江五芳斋实业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 适用范围：本制度适用范围为浙江五芳斋实业股份有限公司，控股子公司参照执行。

第三条 董事会办公室是公司在证券市场发行公司股票、债券的承办部门，负责联络中介机构、拟定发行公司股票或债券筹资方案和相关文件的准备、起草、归集、协助申报，并对相关筹资文件进行收集、整理、归档、保管；负责所有筹资业务相关的信息披露。

第四条 资金管理部是公司向银行等金融机构筹资的承办部门，负责办理公司银行借款及票据贴现、银行间市场发行的短融中票等筹资活动，并对相关筹资文件进行收集、整理、归档、保管；负责所有筹资类型所筹资金到位后的管理、协调工作。

第二章 一般规定

第五条 本制度所指的筹资，是指发行股票筹资（包括非公开发行及公开发行）和债务性筹资（包括短期借款、长期借款、应付债券等形式）。

第六条 筹资的原则：

- （一）遵守国家法律、法规原则；
- （二）统一筹措，分级使用原则；
- （三）综合权衡，降低成本原则；
- （四）适度负债，防范风险原则。

第七条 公司资金管理部在确定了合理的资本结构及综合筹资成本的基础上，在年度预算编制工作开始前，结合对市场前景和公司战略规划、经营状况、资金

需求、付息还款能力、资金流动性等事项的分析评估结果，对公司下一年度目标筹资规模、资本结构、筹资成本、筹资种类及形式等事项提出建议，形成下一年度的筹资计划，经董事会审核后报股东会审批。

第八条 公司应当根据经批准的年度筹资计划，结合公司经营战略、预算情况与资金现状等因素，拟订筹资方案，明确筹资用途、规模、结构和方式等相关内容，对筹资成本和潜在风险作充分估计。编制筹资方案时应当与生产经营相关业务部门沟通协调，保证资金筹集和使用相互协调一致。

第九条 公司应当对筹资方案进行科学论证，不得依据未经论证的方案开展筹资活动。重大筹资方案应当形成可行性研究报告，全面反映风险评估情况。公司可以根据实际需要，聘请具有相应资质的专业机构进行可行性研究。筹资方案发生重大变更的，应当重新进行可行性研究并履行相应审批程序。

第十条 对超过已批准额度之外的新增筹资，需要先修订公司筹资计划，经股东会批准后方可增加。

第十一条 筹资审批权限

公司应当对筹资方案进行严格审批，重点关注筹资用途的可行性和相应的偿债能力。公司对外筹资方案均需经董事会审议通过，重大对外筹资方案的审批权限按照《公司章程》对交易审批权限的规定中占净资产比重的划分标准执行。

第十二条 有关募集资金的使用规定，详见公司《募集资金使用管理办法》。

第三章 权益资本筹资

第十三条 权益资本筹资通过发行股票（包括公开发行和非公开发行）方式取得。发行股票筹资是指公司以发行股票方式筹集资本的方式。

第十四条 公司发行股票（包括公开发行和非公开发行）由董事会办公室起草筹资方案，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，董事会办公室负责开展筹资活动。

第十五条 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。

第十六条 筹集的资本金，在生产经营期间，除投资者依法转让外，不得以任何方式抽走。

第十七条 董事会办公室负责建立股东名册，其内容包括股东姓名、名称、住所及各股东所持股份、股票编号以及股东取得股票的日期等。

第四章 债务资本筹资

第十八条 借款管理（包括长短期借款、票据贴现等）

（一）资金管理部拟订借款筹资方案，长期借款还须由资金管理部及相关部门编制长期借款计划使用书，包括项目可行性研究报告、项目批复、借款金额、用款时间与计划以及还款期限与计划等；

（二）由资金管理部负责人、分管领导和董事会审核筹资方案及相关材料；

（三）按照本制度第十一条规定的审批权限履行审批程序；

（四）资金管理部负责对接借款合同的签订工作并监督资金的到位和使用，借款合同内容包括借款人、借款金额、利息率、借款期限、利息及本金的偿还方式以及违约责任等，经法务部及资金管理部分管领导对合同条款审核确认后方可签订借款合同；

（五）双方法定代表人或授权代表签字或盖章。

第十九条 发行债券管理

（一）董事会办公室拟定债券筹资方案，分管领导和董事会审核，并根据本制度第十一条的审批权限进行审批。审批通过后董事会办公室组织债券发行工作。

（二）公司发行的债券应载明公司名称、债券票面金额、利率以及偿还期限等事项，并由董事长签名、公司盖章。

（三）公司对发行的债券应置备公司债券存根簿予以登记。

1、发行记名债券的，公司债券存根簿应记明债券持有人的姓名、名称及住所、债券持有人取得债券的日期及债券编号、债券总额、票面金额、利率、还本付息的期限和方式以及债券的发行日期。

2、发行无记名债券的，应在公司债券存根簿上登记债券的总额、利率、偿还期限和方式以及发行日期和债券的编号等。

（四）资金管理部在取得债券发行收入的当日，即应将款项存入银行。

（五）资金管理部指派专人负责保管债券持有人明细账，并组织定期核对。

（六）公司按照债券契约的规定及时支付债券利息。

（七）公司债券的偿还和购回在董事会的授权下由资金管理部办理。

（八）公司未发行债券必须由董事会办公室专人负责管理。

第二十条 公司从关联方处借款，应依照公司《关联交易决策制度》规定办理。

第二十一条 公司如需提前偿还借款，由资金管理部提出申请，经公司分管领导批准后执行。

第二十二条 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《对外担保管理制度》规定。

第二十三条 资金管理部建立债务资本筹集资金台账，根据相关原始凭证，按照筹资类别及时并详细记录各项资金的筹集、使用和本息归还情况，对于未领取利息需单独列示；对台账和借款合同定期进行检查核对，保证所有的合同都准确地录入台账，借款发生额及余额与财务系统记录保持一致，并及时办理借款到期归还、续借等手续，避免罚息、拖欠利息和延误借款归还事件的发生。

第二十四条 公司以抵押、质押方式筹资，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。

第五章 筹资风险管理

第二十五条 资金管理部定期对公司的筹资风险进行评价，公司筹资风险的评价准则如下：

- （一）以公司固定资产投资和流动资金的需要决定筹资的时机、规模和组合。
- （二）筹资时应充分考虑公司的偿还能力，全面衡量收益情况和偿还能力，做到量力而行。
- （三）对筹集来的资金、资产、技术具有吸收和消化的能力。
- （四）筹资的期限要适当。
- （五）负债率和还债率要控制在一定范围内。
- （六）筹资要考虑税款减免及社会条件的制约。

第二十六条 公司筹资效益的决定性因素是筹资成本，这对于评价选择公司筹资方式有重要意义。公司资金管理部采用合理的筹资组合评价公司筹资成本，以确定合理的资本结构。

第二十七条 筹资风险的评价方法采用财务杠杆系数法，财务杠杆系数越大，公司筹资风险也越大。

第六章 筹资的控制与监督

第二十八条 筹集资金到位后，必须对资金使用的全过程进行有效控制和监督：

（一）筹集资金要严格按筹资方案拟定的用途使用，如确有必要改变资金用途的，必须重新评估资金使用的风险并事先获得该筹资方案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，确保筹集资金的合理、有效使用，防止筹集资金被挤占、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。

第二十九条 财务部应加强审查筹资业务各环节所涉及的各类原始凭证并设置记录筹资业务的会计凭证和账簿，按照国家统一会计准则和制度，正确核算和监督资金筹集、本息偿还、股利支付等相关情况。

第三十条 资金管理部定期与资金提供方进行账务核对，确保筹资活动符合筹资方案的要求。

第三十一条 资金管理部应依据公司经营状况、现金流量等因素合理安排债务本息的偿还期以及归还借款的资金来源，编制月度筹资执行计划报分管领导审批。根据经批准的月度筹资执行计划中的还款计划按时偿还借款或债券本息，根据股东会决议及时发放股利。

第三十二条 资金管理部应指定专人严格按照合同或协议规定的本金、利率及币种计算利息，并与债权人进行核对，支付时履行资金支付审批手续。计算和支付借款利息实行岗位分离。

第三十三条 公司委托代理机构对外支付利息，资金管理部负责清点、核对代理机构的利息支付清单，并及时取得有关凭证。

第三十四条 计算、支付利息的计算表单和相关凭证经财务部确认后及时入账。

第三十五条 发生借款或债券逾期不能归还的情况时，资金管理部应报告不能按期归还的原因、金额以及预计延后的期限，必要时提请公司经营管理层和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。

第三十六条 公司审计部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。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。

第三十七条 公司审计部根据董事会审计与合规委员会的安排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、准确性和完整性。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，上报董事会和公司总经理。

第三十八条 内部审计人员对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。发现重大问题应上报公司董事会和公司总经理。

第三十九条 公司审计与合规委员会有权对上述有关事项及其过程进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项报告，提请相应审批机构进行处理。审计与合规委员会认为必要时，可直接向股东会报告。

第七章 附则

第四十条 本制度未尽事宜，适用有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、部门规章或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、部门规章及《公司章程》的规定执行。

第四十一条 本制度由公司董事会修订和负责解释。

第四十二条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

浙江五芳斋实业股份有限公司

二〇二五年九月