

广东宏大控股集团股份有限公司

借款管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范公司借款行为，加强债务风险管理，保证借入资金的有效使用和按时偿还，结合公司的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于公司及控股子公司，其他企业可参照执行。

第三条 本办法所称借款是指公司通过向银行业存款类金融机构申请各类短期及中长期贷款、银行承兑汇票、信用证等业务而进行的借款，但不包括集团系统内部资金调剂的借贷。

第二章 基本原则

第四条 战略导向原则。符合国家产业经济发展方向和集团战略规划目标，以适度满足资金需求为宜。

第五条 兼顾效益原则。短期借款原则上资金使用的收益必须大于资金成本。商业投资项目预期收益率应高于国内同行业平均水平或五年期国债利率，原则上项目投资收益率能够覆盖资金成本。

第六条 专款专用原则。企业对借款借入的资金仅能用于经批准的经营业务或项目投资，不得挪作他用。

第七条 按期偿还原则。企业在申办借款时，应综合衡量企业的整体偿债能力，做好现金流量情况分析，以确保能按合同期限还本付息。

第八条 防范风险原则。符合债务风险管理要求，总量控制，防范债务风险。

第三章 借款审批权限

第九条 借款审批权限

（一）公司银行授信计划由总经理办公会、董事会审批；对外担保计划由总经理办公会、董事会、股东大会审批。

（二）公司银行授信额度由资金财务部统一申请和统筹使用。子公司应在每年的年度预算批复后的一个月内向集团资金财务部上报全年的信贷业务需求，报送预计用信额度，集团资金财务部进行汇总平衡后，作为控制公司总部和各子公司年度授信规模和办理各项信贷业务的依据。

（三）子公司的借款审批权限按子公司章程规定。子公司对金融机构申请借款，由集团资金财务部协助与银行谈判，争取最优惠的借款条件，降低借款成本。

（四）借款合同按照公司《合同管理办法》审批。

第十条 未按本办法规定程序履行审批决策，不得对外签署有约束力的协议书、合同等借款项目文件。

第四章 借款审批程序和内容

第十一条 公司开展借款工作须按照规定的工作程序，有组织、有计划地予以实施。借款协议应由法定代表人签署。法定代表人可按规定的授权程序，授权公司其他人员签署借款协议。

第十二条 在借款过程中签订的具有法律效力的合同、协议等文件，应遵照公司的合同管理相关制度进行管理。

第十三条 银行借款工作程序

（一）资金财务部根据公司经营和项目实施的需要，拟定银行授信计划和对外担保计划，会同相关部门对相关计划进行论证、修改，报公司董事会决议通过。

（二）相关事项需根据公司章程的有关规定履行相应的审批程序。资金财务部依据已审批的授信及担保计划，制定借款方案，向银行提出借款业务申请，并进行借款的相关业务洽谈，明确借款规模、利率、期限、还款计划等内容，达成借款协议。

（三）公司授信及担保计划确定后，可根据当地银行分布、借款条件等因素，参考公司已办理授信业务金融机构的合作关系，选择合适的借款机构，办理借款业务。在已批准的计划额度内，只是变更借款机构可不必重新办理审批程序，其他条件变化需重新履行审批程序。

（四）资金财务部按银行规定的程序办理相关的借款手续。

第五章 管理组织及过程管理

第十四条 根据借款方案的不同，按照公司章程的规定，在授权范围内，由资金财务部具体实施全公司的借款工作。

第十五条 资金财务部负责公司短期借款和长期借款、借款租赁等长期负债借款管理，主要负责以下事项：

- （一）制定公司借款事项的管理办法。
- （二）提出借款事项具体方案，并负责落实。
- （三）提出公司重点项目的长期负债借款方案。
- （四）负责对公司所有借款筹集资金的使用与管理。

第十六条 公司其他职能部门按照职责分工，共同参与借款事项全过程的管理工作。

第十七条 借款过程的管理

（一）公司各级财务部门应当按照企业会计准则的规定设置借款业务的会计科目，对借款业务进行核算，详尽记录借款业务的整个过程，实施借款业务的会计核算监督。

（二）借款资金到银行账户后，由财务部门按照会计管理办法登记入账。

（三）财务部门负责监督借款资金的使用，原则上应按照借款计划使用该项资金，不得随意改变资金用途。

（四）财务部门应及时计提和支付借款利息。

(五) 财务部门应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。

第六章 借款风险管理

第十八条 公司借款要综合考虑公司财务指标状况和公司负债能力，优化公司资本结构，以控制公司财务风险。

第十九条 公司筹集的资金要有明确的资金用途和可靠的还款来源。资金财务部负责资金计划编制，做好统筹安排，保证按期履约还款，以确保公司信用，防范信用风险。

第二十条 由资金财务部对资金的使用实行动态监督和管理，以保证资金使用符合公司要求，保证资金使用效益，及时发现和纠正违规使用资金的行为，确保资金的安全。

第二十一条 未按规定程序、未经公司有权部门的批准，公司任何部门和个人不得擅自对外签订借款协议和担保协议。

第二十二条 由于市场环境变化等确需改变资金用途的，应当履行相应的审批程序，严禁擅自改变资金用途。

第七章 信息和档案管理

第二十三条 借款信息收集与管理。公司借款业务的相关部门要加强对金融、证券、经济方面信息的收集，及时掌握金融、经济的政策

和发展动态，为公司借款工作提供支持，对所收集的信息进行科学地整理、分类、归档。

第二十四条 借款档案管理。在借款工作中形成的相关文件、分析报告、项目资料、财务报表均是公司的重要文件。财务部门在实现借款后，应按照相关会计准则进行会计处理，原始凭证装订成册妥善保管，其他资料按项目或时间统一归集档案文件，交由公司行政管理部门按公司规定进行档案管理。

第八章 附则

第二十五条 本办法由公司董事会审议批准后生效实施，修改时亦同。

第二十六条 本办法由公司董事会负责解释。