内蒙古日信融资担保有限公司

工作流程规范

第一章 总 则

**第一条** 为实现公司融资担保等各项业务的科学化、制度化、规范化和程序化管理，保证工作质量和提高工作效率，切实履行自治区财政厅赋予的职责，根据《中华人民共和国民法典》、《融资担保公司监督管理条例》以及《内蒙古日信融资担保有限公司章程》等相关规定，结合公司实际，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于公司开展的融资性担保、债券发行担保、政府采购担保、创业担保、工程履约担保、电子保函等担保业务。

**第三条** 公司开展融资担保工作的指导思想，以党的路线、方针、政策为指引，按照国家金融、产业政策和自治区中长期发展规划，本着“平等自愿、择优扶持、诚实信用、控制风险”的原则，充分发挥政府性融资担保机构的积极作用，支持自治区小微企业和“三农三牧”发展，优先扶持科技型、就业型、资源综合利用型、农副产品加工型、农牧业产业化型、出口创汇型、环保型等中小企业，为自治区经济社会发展服务，实现国有资产保值增值。

**第四条** 公司开展融资担保工作的准则，按照“政府性资金、市场化运作、科学化管理”的方针，实行科学民主决策的管理模式；坚持审慎经营原则，在内部控制方面遵循全面性、重要性、制衡性、适应性和成本效益等原则；依法自律管理，严格执行保前评审、保时复审、保后检查的工作标准和尽职要求；按规定及时进行信息披露，促进公司融资担保等业务工作安全规范、高质高效运行。

第二章 职能职责

**第五条** 日信融资担保公司的主要职责：

（一）主要服务对象为小微企业、个体工商户、新型农业经营主体等小微企业和“三农三牧”主体，以及符合条件的战略性新兴产业企业，优先扶持科技型、就业型、资源综合利用型、农副产品加工型、农牧业产业化型、出口创汇型、环保型等小企业担保贷款业务；

（二）保证资本金的安全，实现国有资产的保值增值；

（三）探索并建立适合自治区市场经济发展要求、符合小微企业特点的信用担保体系；

（四）在国家相关政策条件下，开展债券发行担保、政府采购担保、创业担保、工程履约担保、电子保函、融资咨询、财务顾问等业务。并根据公司业务发展需要，适时、逐步设立分支机构。

第三章 单项担保业务运行规程

一、项目受理与立项

**第六条** 开展担保业务，应当遵循“依法合规、审慎经营、平等自愿、公平诚信”的原则。

**第七条** 业务部接洽客户，项目经理负责受理担保项目；按照公司开展业务工作的原则和要求，确认是否要正式受理；对申保单位申请担保的方式和申请材料的内容提出要求，并要求申保单位恪守诚实守信原则，所提供材料真实、完整、有效。

对正式受理的担保项目，申保单位须填写《委托担保申请书》（附件1），申保单位应依照《项目资料清单》（附件2）提供相关资料。

**第八条** 对正式受理的担保项目，项目经理要进行立项初审，对同时具备以下条件的担保项目予以立项，立项的基本条件为：

（一）生产经营符合国家和自治区产业政策、科技政策、区域政策、信贷政策、环保政策、就业政策；

（二）无重大被执行、诉讼等信息；

（三）连续正常生产经营在一年以上，且最近一年盈利，除特殊情况外，原则上需要提供经第三方审计的财务报告；

（四）资产负债率不超过70%；

（五）能提供足额的反担保或具备有效控制力的组合式反担保方案；

（六）对单个企业担保金额不超过公司净资产的10％；

（七）申请担保金额不超过该企业有效净资产的70％；（有效净资产指扣除存货及应收账款中的呆坏账，待摊费用，本公司无法确认的无形资产，递延资产等）；

（八）无重大不良信用记录；

（九）符合公司其他相关规定。

流动资金贷款期限原则上为一年以内，最长不超过三年；项目贷款一般以技改项目和高新技术项目为主，并严格控制担保额度，科学确定担保期限。

**第九条** 业务部门项目经理初审工作一般应在1～2个工作日内完成，并形成《担保立项审批表》（附件3）。项目经理需在《担保立项审批表》中明确初审意见，对于初审通过的项目，项目经理需在《担保立项审批表》中明确评审提纲，《担保立项审批表》经业务部门经理和分管领导同意并签字后生效。项目经理要及时将初审结果通知申保单位，初审未通过的项目，由项目经理向申保单位说明理由，并将其有关资料存入项目库备查。

二、项目评审

**第十条** 对于已批准立项的担保项目，业务部门应采取现场与非现场相结合的方式履行尽职评审，并对其内容的真实性、完整性和有效性负责。评审工作必须由项目经理A、B角共同进行，风险合规部相关人员可根据具体项目情况参与评审，项目经理应按照《担保立项审批表》所列评审提纲进行评审，具体评审范围以申保单位实际情况为准。尽职评审的方式与基本内容包括但不限于以下方面：

（一）与其法定代表人、实际控制人及其财务负责人面谈；

（二）就重要问题向其有关部门或人员访谈；

（三）实地调查申保单位经营场所的状况；

（四）查阅核实财务报表、报表附注、会计账簿和相关资料；

（五）就采购、技术、生产、市场情况及其他生产经营问题向有关方面调查落实；

（六）对其提供的反担保措施进行核查；反担保措施中所涉及的实物资产、无形资产需经有评估资质的中介机构出具预评估报告；

（七）评审过程中要做出详细记录，索取并完整保存相关资料，对复印件要求必须与原件核对一致并签署核对人的姓名。

**第十一条** 在评审过程中若申保单位主动要求撤回担保申请，或是不予配合、出具虚假资料，所作陈述与事实出入较大，存在重大经营失误、违法乱纪问题等，导致评审工作不能正常进行，项目经理应及时报告部门经理，停止评审工作。

**第十二条** 项目经理A、B角一般在7～10个工作日内完成担保项目实地评审并形成书面《评审报告》（A角为主，B角补充）。要求全面客观地反映申保单位情况，不得出具虚假报告和遗漏重大问题。

（一）流动资金贷款担保《评审报告》主要内容是：

1.组织架构、公司治理、内部控制情况，法定代表人和经营管理团队的资信状况、经营范围、核心主业生产经营状况等；

2.贷款期内的经营规划和重大投资计划等情况；

3.所在行业状况；

4.真实财务状况及或有事项分析；

5.营运资金总需求与现有融资性负债情况；

6.关联方及关联交易等情况；

7.企业生产经营所需原材料的保障程度，产品销售情况、市场预测、发展前景情况；

8.贷款用途及计划、还款来源情况，包括生产经营产生的现金流量、综合收益及其他合法收入等。项目经理在确认小微企业的经营收入方式包括但不限于：审计报告、纳税申报表、原始凭证、购销合同、发票、银行流水、工资表、水电费单据等相关资料对项目单位的真实收入进行综合比对判断；

9.风险分析和反担保措施，抵（质）押的权属、价值和变现难易程度，保证人的保证资格和履约能力等情况；

10.与商业合作伙伴、合作银行的协调情况；

11.限制性条款；

12.社会意义、社会效益及综合结论。

（二）项目贷款担保《评审报告》的主要内容是：

1.基本情况：贷款项目概况；产业政策和信贷政策；项目合法性手续；建设生产条件和进度。

2.申请人情况：主体资格证明文件；同意进行担保贷款的证明性材料；法人治理结构；法定代表人（或主要负责人）素质和能力；经营状况及在区域和行业中的地位；信用状况；申请人与银行和我公司的合作关系等。

3.固定资产项目投资：投资和资金的筹集方案、资本金比例是否符合规定；资金运用是否合理，筹资方案与资金用途、用款计划是否匹配；项目资金到位与运用情况，是否与筹资方案和投资计划一致。

4.市场分析：分析市场特点及变化趋势；从总量和结构两个方面分析项目产品的国际、国内和目标市场的供求状况；项目产品是否具备市场竞争能力，预测项目市场目标实现的可能性。

5.财务分析：分析申请人财务结构比率、偿债能力比率、盈利能力比率和营运能力比率，结合对申请人资产总量、质量和净资产总量、质量的分析，判断申请人的经营状况、发展趋势和长短期偿债能力。

6.用信方式：反担保方案是否可行，如果评审认为我公司不能接受其所提出的反担保方案，应提出具体的措施和建议。

7.反担保制度和规范化运作：申报的反担保方案是否符合我公司现行制度规定；上报资料是否齐全；是否进行了尽职评审。

8.担保效益和经营管理：担保业务对我公司产生的综合效益；通过担保质量、经营管理水平来判断对担保业务的管理手段是否切实可行；是否符合我公司担保投向和资本回报的要求。

9.风险分析：主要包括合法性风险、借款人组织架构风险、筹融资风险、市场风险、财务风险、反担保风险、政策风险、经营管理风险以及其他对项目运作和我公司担保资金可能产生的重大影响风险等九个方面，判断风险性质，有无控制、降低、规避、转移风险的方案，判断能否有效防范风险。

10.综合评审结论：通过正反两方面的分析，明确提出是否提供担保的意见，如果同意担保，提出担保方案，同时针对担保业务存在的主要风险提出切实可行的限制性条款和保后管理要求；如果不同意办理，出具否决意见并应指出主要风险和理由。

11.限制性条款：是信贷担保业务发生前借款人必须满足的要求。

（1）设立限制性条款必须坚持有利于控制贷款担保风险的原则，根据具体信贷担保业务的风险特点，有针对性地设立。

（2）设立限制性条款必须考虑申请人的实际情况，做到合理、可行，尽量避免无谓增加申请人融资成本。

（3）限制性条款包括：完善项目建设的合法性手续；资本金到位的要求；股东分红要求；对股东投资和借款股东投资可设定贷款全部偿还前股东不得撤回投资；其他需要设定限制性条款的情况等。

**第十三条** 评审工作完成后，《评审报告》及相关资料经业务部门经理、分管业务领导审签后，提交风险合规部进行复审。

三、项目复审

**第十四条** 风险合规部应设置定量或定性的分析指标和标准，并从评审过程合规性、技术和财务可行性、产品市场、融资方案、还款来源可靠性、反担保、保险、项目合法及合规性方面等内容进行贷款担保风险评价。复审由担保审查岗和法律合规岗分别对《评审报告》及有关资料进行审核和必要的查证，形成书面《复审报告》，一般在5-10个工作日内完成。

**第十五条** 担保审查岗意见主要是：

（一）评审过程的合规性；

（二）资料的真实、完整性；

（三）《评审报告》证据的充分性、分析的科学性、内容的完整性、方案的可行性、结论的客观性；

（四）复核风险度测评，评价反担保方案的适当性；

（五）主要风险及重要信息提示；

（六）对担保方案的复审意见为：

1.同意担保方案，提请会议审议；

2.建议调整担保方案，提请会议审议，并附调整后方案；

3.不同意担保方案，并出具理由。

**第十六条** 法律合规岗意见主要是：

（一）借款及担保的合法性、资料的合法性；

（二）反担保的法律效力及可操作性；

（三）法律风险、障碍和问题的提示；

（四）对担保方案的建议。

**第十七条** 《复审报告》经风险合规部经理审核后，报分管风险部领导审签，提交公司项目审议委员会审议。

四、会议审议与决策

**第十八条** 公司项目审议委员会为担保项目最终决策机构，由公司董事、总经理、副总经理、风险合规总监及各部门负责人组成，其中：主任委员1名，由董事长兼任；副主任委员1名，由总经理或分管风险合规的副总经理兼任。项目审议委员会议参加人员：各委员、项目经理（A、B角）、担保审查岗、法律合规岗等相关人员，公司监事可列席会议，必要时可请外部专家进行咨询和参加审议，专家审议须出具书面意见。项目审议委员会办公室设于风险合规部。

**第十九条** 项目审议委员会由主任委员召集，主任委员也可委托一名高管委员召集，会议对担保项目逐一审议，实行集体决策制度，必须得到三分之二（含）以上委员同意的担保项目才能获得通过。各委员将最终意见填在《项目审批书》中并由本人签名。同时，会议审议实行主任委员一票否决制，并对会议审议否决事项有权决定进行复议，但无权自主决定予以担保。

**第二十条** 根据担保项目评审、复审等实际情况，定期或不定期召开项目审议委员会会议，会议提前1-2天由风险合规部发出会议通知并向各委员提供有关审议资料。各委员及与会人员必须按时参加会议，不得无故缺席，如有特殊情况必须向会议主持者请假并告知项目审议委员会办公室。若参加会议委员未达到应到委员的规定人数，则会议改期举行。审议程序如下：

（一）会议记录员报告到会人数及项目安排；

（二）项目经理A角报告项目调查情况和初审意见，项目经理B角作补充说明和意见；

（三）各评委就项目的有关疑问发问，项目经理A、B角答疑；

（四）各评委表决；

（五）业务评审委员会主任综合与会评委的意见后提出总结性评审意见及表决结果；

**第二十一条** 会议由专人记录，主要内容包括会议议题、出席人员、各委员及相关人员提出的意见以及会议形成的最终意见、会议决定事项等。原则上10个工作日内由风险合规部负责整理草拟会议纪要，呈送高管委员审签，由主任委员审批签发。

**第二十二条** 对公司已批准担保但超过三个月未到六个月（含六个月）未办理放款手续的项目，如无重大事项变化则进行审签程序。超过六个月（不含六个月）未办理放款手续的项目，或出现增加担保额度、弱化反担保措施等重大事项变化的项目需重新审议。两次审议未通过的项目，一年之内不再提交项目审议委员会研究，该担保项目年内终止。

**第二十三条** 被否决的担保项目，经项目审议委员会主任委员决定或业务部门申请，可进行复议。担保项目复议程序是：

（一）业务部门根据否决原因和提出的各种问题、质疑，进行补充评审并形成《复议申请报告》；

（二）风险合规部依据业务部门建议复审的理由和补充评审的情况进行审慎复审并形成《复议审查报告》签署复审意见；

（三）报审委会副主任委员、主任委员批准后进行复议、决策。

**第二十四条** 项目审议委员会通过的项目，项目经理A、B角根据《项目审批书》制作《担保函》（附件4），制作后提交业务部门经理审核，由分管业务领导签发；担保函一式两份，一份公司留存，一份发合作银行。非融资担保类业务，担保函签发参照放用款审批流程执行。

**第二十五条** 担保函中要明确合作银行须及时进行书面的要约回复（非融资担保类业务除外），经办项目经理在收到银行的书面要约回复后，才能进行合同签订。

五、合同签订

**第二十六条** 审议通过并收到要约回复和借款人与贷款人订立的主合同的担保项目，经办项目经理与银行、申保单位进行协调和落实，填制《委托保证合同》、《反担保合同》、《保证合同》等有关法律合同，经业务部门经理和分管业务领导审签后，转交风险合规部审核。

**第二十七条** 合同中应详细规定各方当事人的权利、义务及违约责任，避免出现对重要事项未约定、约定不明确或约定无效的情形。

**第二十八条** 要求借款人在合同中对与贷款担保相关的重要内容做出承诺，承诺内容应包括：贷款及担保项目符合法律、法规的要求；及时向贷款人、担保人提供真实、完整、有效的材料；配合贷款人、担保人对贷款进行相关检查；发生影响其偿债能力的重大不利事项时，应及时通知贷款人、担保人；进行合并、分立、股权转让、对外投资、实质性增加债务融资等重大事项之前须征得贷款人、担保人同意等。

**第二十九条** 贷款人、担保人应在合同中与借款人约定，借款人出现未按约定用途使用贷款、未按约定方式支用贷款资金、未遵守承诺事项、申贷和申保文件信息失真、突破约定的财务指标约束等情形时，借款人应承担违约责任。贷款人、担保人可采取的措施包括：提前收回贷款、解除担保合同等。

**第三十条** 风险合规部对担保项目相关合同文本进行审核，如有异议应与业务部门沟通，达成一致意见后，经风险合规部经理审核后呈分管风险领导审签，合同文本应骑缝盖章。签署后的合同转交业务部门，由业务部门项目经理通知合作银行、申保单位签约，并办理合同公证手续。签约时，要求申保单位提供身份证明、股东（董事）会决议、授权委托书等相关文件，业务部门项目经理必须对其真实性、合法性予以核实。如遇特殊情况，不能按规定程序签署合同或办理相关事项，应经公司领导批准。

**第三十一条** 合同的签订、审核和管理程序按照公司《合同管理办法》的规定执行。

六、反担保办理

**第三十二条** 完成相关合同签订的担保项目，由项目经理A角（或B角）按项目审议委员会议定方案办理反担保抵（质）押登记、保险等手续，并由项目单位提交正式资产评估报告，经业务部门经理审签后，提交风险合规部法务合规人员进行审核并经风险合规部经理审签，应确保相关手续合法、合规、可控、有效。

**第三十三条** 用于反担保抵（质）押的范围，应符合《担保法》、《民法典》中关于物权和担保条款的相关规定。

**第三十四条** 以保证、抵（质）押等方式反担保的按有关规定办理抵（质）押登记及公证手续。

七、担保费收取

**第三十五条** 担保费以担保金额为基数，按担保费率计算收取。担保费原则上于审签《放（用）款审批单》（附件5）前一次性收取。由项目经理通知申保单位并联系公司财务部门办理收款手续。

八、放款、用款审批

**第三十六条** 上述相关手续履行完毕后，项目经理在办理放款手续前，应对项目单位的征信信息、被执行、诉讼、行政处罚等情况进行核查，核查资料存入项目档案中。若出现异常情况的，停止办理放款手续；若项目单位相关情况一切正常的，由项目经理出具《放（用）款审批单》，经业务部门经理、分管业务部领导、风险合规部经理、分管风险合规部领导、总经理、董事长审签后，发出《放款通知书》、《用款通知书》（附件6）*，*通知银行放款。

**第三十七条** 贷款支付过程中，借款人信用状况下降、主营业务盈利能力不强、贷款资金使用出现异常的，业务部门与银行应尽快和借款人协商补充贷款发放和支付条件，或根据合同约定变更贷款支付方式、停止贷款资金的发放和支付。

放款手续履行完毕后，项目经理将相关资料收集齐全，装订成册，按照《档案管理办法》的规定移交综合管理部归档。

九、在保项目管理

**第三十八条** 对在保项目要进行及时的风险排查和风险分类管理。业务部门、风险合规部应根据不同的担保业务，对借款人相关情况进行监管并制定措施；项目经理要及时与银行负责贷后监管的部门或人员进行沟通，落实贷后管理责任，并要求银行及时反馈贷后管理报告、信贷资金运用、还款资金归行和监控、中长期贷款的贷后检查和重大风险信息报告等。

**第三十九条** 承保期间，由项目经理负责对被担保企业经营情况、偿债能力及可能影响到期偿还担保贷款的其他因素等进行 跟踪调查，及时发现问题并对风险项目提出处置方案。风险合规部应参与保后管理工作，对风险较大或出现问题的在保项目，与业务部门共同到实地调查，并采取相应的措施。

**第四十条** 项目经理定期、不定期的监控申保单位情况（每年不少于两次），并做出《跟踪报告》，会风险合规部后，报送公司领导。对即将到期的担保项目，项目经理应于贷款到期前一个月与合作银行联系，随时掌握申保单位资金动态，并提醒申保单位按期还款，具体按照《在保项目管理办法》的规定办理。

**第四十一条** 《跟踪报告》主要内容：

（一）资金使用情况，是否按贷款用途使用，以及其他协议承诺情况；

（二）经营状况以及与评审预测数比较分析；

（三）财务状况，重点关注应收账款、其他应收款、应付账款、存货、流动负债、销售收入、盈利情况等；

（四）现金流量分析，主要评价销售账款的回收及对还贷的保障程度等；

（五）其他融资及归还情况；

（六）市场情况及对企业的影响；

（七）反担保抵（质）押及保证担保有无变化等情况；

（八）被担保人经营管理的综合评价，特别是实际控制人、主要股东、管理层及主要岗位人员的变化情况，经营战略调整、主要客户的变化等情况；

（九）被担保人的涉诉和被执行的信息；

（十）其他或有事项及可能影响到期偿还贷款等重要事项说明；

（十一）综合结论。

**第四十二条** 风险合规部实施监督、管控风险的主要内容：

（一）项目经理执行跟踪制度的情况；

（二）对在保项目运行情况进行审查并进行风险度测评及分析，复核《跟踪报告》所反映情况、问题的意见；

（三）对在保项目进行综合评价与风险控制，搜集、调查、核实、分析有关信息动态，及时进行预警及报告；

（四）对逾期、代偿项目实施特别监管；

（五）其他需要监管和报告的事项。

十、担保项目展期与撤保

**第四十三条** 需要展期的担保项目，须经项目审议委员会审议通过，并与合作银行协商后确定。展期的担保项目在办理相关手续时，按新担保项目程序和办法办理。

**第四十四条** 展期的担保项目应作为保后管理的重点。不宜继续担保或者项目单位发生重大变化、出现风险时，由业务部门会同风险合规部及时预警、提出化解措施或终止担保。

**第四十五条** 撤保由业务部门会同风险合规部提出，经风险处置委员会审议决定。有下列情况之一的，公司应通知主债权人解除保证合同，且不承担任何保证责任：

（一）主合同当事人双方串通，骗取我公司担保的；

（二）主合同债权人采取欺诈、胁迫等手段，使我公司在违背真实意愿情况下提供担保的；

（三）未经我公司书面同意，主合同双方协议变更合同内容且损害我公司合法权益的。

十一、担保项目解除

**第四十六条** 申保单位按期偿还贷款，业务部门及时向银行索取申保单位还款凭证和担保责任解除函（附件7），业务部门出具《担保责任解除审批表》（附件8），经业务部门经理、风险合规部经理、分管业务部和风险部领导审核无误后，出具注销证明，连同抵（质）押的有关财产和权利凭证等资料退还被保单位。

十二、逾期、代偿与追偿

**第四十七条** 公司风险处置委员会

公司风险处置委员会由分管风险副总经理为主任委员，风险合规部、业务部、财务部、资产保全部等部门负责人组成。负责审议逾期、代偿、损失等风险担保项目的风险化解和处置方案，以及风险处置过程中的其他应急措施，报经董事会审批后，由资产保全部、业务部门、风险合规部具体实施。建立有效的应急管理机制，制定应急管理预案，在突发事件或紧急情况发生时，应当按照应急管理预案及时处置，以预防或减少可能造成的损失，并按有关规定建立健全重大风险事件报告制度和信息披露制度。

**第四十八条** 风险担保项目代偿前的相关风险化解、风险处置工作，以业务部门、资产保全部为主完成，风险合规部配合；代偿后的追偿工作，由资产保全部为主负责，业务部门、风险合规部配合。

**第四十九条** 银行或合作机构向我公司发出代偿通知后，业务部门会同风险合规部出具相关情况的报告，经公司风险处置委员会研究审议，报总经理、董事长，经董事会审批后，及时向银行支付代偿款项，并取得债权转移证明（担保责任解除函一式三份）。风险合规部指定担保审查人员会同项目经理承办代偿工作，资产保全部指定资产保全经办人员会同项目经理承办追偿工作，依法充分主张权利，维护公司的合法权益。

十三、代偿损失确认与核销

**第五十条** 符合下列条件之一的，可确认为代偿损失和坏账：

（一）依法处置反担保抵、质押财产或对债务进行重组仍不足以偿还债款，且无其他还款保证的；

（二）反担保的保证人逾期超过四年仍不能履约偿债的；

（三）经执行法律程序仍无法偿还的；

（四）相关法律、法规规定的其他情形。

**第五十一条** 担保代偿损失核销参照金融企业代账核销管理有关规定执行。对确认为代偿损失的坏账处理，资产保全人员出具资产损失报告、法律审查人员出具法律意见，经风险合规部、资产保全部门及分管领导审签，提交风险处置委员会审议，经董事会审批后，报上级机构审核批准，予以核销，并向同级财政部门备案。

**第五十二条** 对于核销的担保项目，可采取“账销债留”的方式，继续保留对债务人的追偿权，并对核销状况严格保密，如申保单位财务状况出现转机，要及时采取相应的追偿措施。

1. 批量担保业务运行规程

一、批量担保业务的调查

**第五十三条** 业务部门负责开发及受理批量担保业务，项目经理按照公司业务开展工作的原则和要求，对批量担保业务的主要合作方、涉及行业、目标担保贷款客户及运行模式等进行初步调查分析。

**第五十四条** 项目经理A、B角对计划开展的批量担保业务进行调查，风险合规部相关人员参与调查，调查的基本内容包括：

1. 与主要合作方或目标担保贷款客户面谈，调查了解行业或产业的状况；
2. 批量客户群体的整体经营情况；
3. 批量担保业务所涉及的主要合作方情况；
4. 批量担保业务单户贷款额度需求、贷款期限情况；
5. 批量担保业务贷款所涉及的反担保措施；
6. 索取并完整保存相关资料。

**第五十五条** 调查完成后，项目经理A、B角实事求是地、全面、客观地反映批量担保贷款业务的情况，并形成书面《实施方案》（A角为主，B角补充），不得出具虚假方案报告和遗漏重大问题。

批量担保贷款业务《实施方案》主要内容是：

1.所在行业状况，批量担保业务的产生原因，该业务符合的产业政策、科技政策等；

2.批量担保业务的整体经营运作模式说明；

3.贷款对象、贷款额度、贷款用途以及贷款期限情况说明，并分析贷款规模等情况；

4.相关财务分析或重要数据分析说明；

5.现有融资性负债情况；

6.关联方及关联交易等情况；

7.贷款用途及计划、还款来源，包括经营产生的现金流量、综合收益及其他合法收入等；

8.风险分析和反担保措施，抵（质）押的权属、价值和变现难易程度，保证人的保证资格和履约能力等情况；

9.各合作方权责利益情况；

10.批量担保业务的操作流程；

11.批量在保业务管理；

12.批量担保业务具有的社会意义及社会效益；

13.综合结论并明确预期担保授信规模；

项目经理完成《实施方案》，经担保业务部部门经理、分管业务领导审签后，提交风险合规部进行复审。

**第五十六条** 风险合规部根据项目经理的《实施方案》，从行业发展、产业政策、市场、还款来源、反担保控制措施、方案的可实施性等内容，对批量担保贷款业务进行风险评价。担保业务合法及合规性方面由法务合规人员进行评测。风险合规部可依据情况决定是否组织人员与业务部门一同对批量担保业务进行实地核查。风险合规部将复审意见形成书面的《复审报告》。应在5-10个工作日内完成。

二、批量担保业务的审议

**第五十七条** 担保审查人将《实施方案》、《复审报告》经风险合规部经理审核后，报分管风险部领导审签，提交公司项目审议委员会审议。

三、批量担保业务的审批

**第五十八条** 批量担保贷款业务授信规模实行集体决策制度，必须得到三分之二（含）以上委员同意的《实施方案》才能获得通过，具体按照项目审议委员会议事程序办理。

**第五十九条** 对于同意开展的批量担保业务《实施方案》，项目审议委员会办公室出具《批量业务审批书》，审批书内容应包括项目审议会对批量担保业务的合作模式、授信规模以及审批模式等内容。

**第六十条** 根据审议会决定，对于通过的批量担保贷款业务，由项目经理依据《实施方案》、《批量业务审批书》草拟批量担保业务《合作协议》，报风险合规部审核，并与各合作方签署《合作协议》，协议签署完成后开始对具体的批量担保贷款业务进行实地评审工作。

**第六十一条** 由于批量担保业务的行业状况、业务种类、操作模式、风控措施各不相同，因此批量担保业务的实地评审工作按照审议会通过的《实施方案》执行，对于具体项目也可制定具体业务操作指引。

**第六十二条** 经过项目审议会通过的批量担保业务，审批程序为审签制，项目经理应将每批业务的评审结果，经业务部部门经理、担保审查人、风险部部门经理、业务部分管领导、风险部分管领导、总经理在《批量业务审签表》中审核签批后，可出具《担保函》、办理合同签订、落实反担保条件、出具《放款通知书》、《用款通知书》等放款手续。

**第六十三条** 合同的签订、审核和管理程序根据批量担保业务审批表的批复意见及《实施方案》的规定执行。

四、担保费收取

**第六十四条** 担保费以担保金额为基数，按担保费率计算收取，收取标准参考《内蒙古日信融资担保有限公司担保费收费标准》。担保费原则上于放款前一次性收取。

五、在保业务管理

**第六十五条** 项目经理应建立批量担保业务台账并及时更新。根据在保批量业务规模，承保期内对在保批量业务每年至少进行一次保后现场抽查或调查。依据具体批量担保业务《实施方案》中在保业务管理要求，业务部门和风险部门依据调查方案进行保后调查，项目经理出具《批量业务保后调查报告》。

批量担保业务保后现场调查要点：

（一）贷款资料的真实性、完整性、有效性；

（二）贷款主体是否真实；

（三）贷款主体是否处于正常经营，是否处于停产或半停产；

（四）主要账户资金流水情况；

（五）贷款用途证明材料；

（六）贷款主体征信情况；

（七）是否有重大突发事件，影响贷款偿还;

（八）反担保人及反担保物情况(如有)。

**第六十六条** 《批量业务保后调查报告》主要内容：

（一）资金使用情况，是否按贷款用途使用；

（二）贷款主体经营状况；

（三）财务状况，重点关注应收账款、其他应收款、应付账款、存货、负债、销售收入、盈利情况等；

（四）其他融资及归还情况；

（五）所涉及行业市场情况；

（六）被担保人的涉诉和被执行的信息；

（七）其他或有事项及可能影响到期偿还贷款等重要事项说明；

（八）综合结论。

《批量业务保后调查报告》需经项目经理A、B角、业务部部门经理、担保审查人、风险部部门经理、业务部分管领导、风险部分管领导签字。

六、担保项目解除

**第六十七条** 项目经理应与贷款银行客户经理按期对在保批量业务情况进行核对，了解业务的提前还款、到期偿还、续贷等情况。当批量担保业务客户贷款已结清，项目经理应及时联系贷款银行，索取《批量业务担保责任解除函》、《担保责任解除客户明细表》。

七、逾期、追偿

**第六十八条** 项目经理应密切跟踪批量担保业务客户按期偿还贷款情况，如发生逾期，应及时联系银行与借款人，了解逾期原因及处理意见，填报《批量业务风险预警表》（附件9）。同时，项目经理与贷款银行客户经理采取各种可能的措施共同对贷款进行追偿。对于触发批量担保业务《实施方案》中停牌条件的，应立即停止受理业务。逾期、追偿可参照《在保项目管理办法》执行。

八、代偿、代偿损失确认与核销

**第六十九条** 代偿、以及代偿损失确认与核销参照单项业务执行。

1. 保函业务运行规程

一、保函业务范围

**第七十条** 公司保函业务主要指政府采购投标保函，由申请企业或申请人通过政府采购电子保函系统提出申请，为符合公司担保业务范围、满足公司担保业务条件的企业提供担保服务。

二、保函业务审批额度

**第七十一条** 为保证保函业务的及时性，保函业务额度100万元（含）以下的，由业务部门经理审批；100万元至200万元（含）的，由分管副总经理审批；200万元以上的，由总经理、董事长审批。

三、保函业务岗位设置及职责分工

**第七十二条** 为保障保函业务担保时效，提高业务效率，保函业务由公司项目审议委员会授权担保业务部作为执行部门，风险合规部作为复核部门，在项目审议委员会授权的额度范围内对满足担保条件的申请企业提供担保服务。

（一）执行部门设保函业务受理岗，由部门经理指定，主要负责管理政府采购电子保函系统，受理保函业务并初审、与申请人签订委托担保协议、开立电子保函、核验签名、管理台账、撰写月度报告、担保赔付等工作。

（二）执行部门经理对初审通过的保函业务进行审核、根据复审意见下达担保指令、监督受理员日常操作。

（三）风险合规部门经理对保函业务进行复审、提出复审意见、遇担保代偿时及时采取相应措施、开展追偿工作等。

四、保函业务运行流程

**第七十三条** 收到供应商在线提交的电子保函开函申请后，担保业务部专人受理并进行初审，初审通过后，填写《保函业务审批表》，并由业务部经理审核、风险合规部经理复核确认，并按照额度履行批复手续。

**第七十四条** 业务部经理向受理员下达担保指令，由受理员通过电子保函系统与申请人签订委托担保协议，收取担保服务费、开立电子保函、核验电子保函文件签名，并做好保函业务管理台账。

**第七十五条** 保函业务解除后，由受理员核对业务情况，担保业务部经理审核并下达解除指令，受理员通过电子保函系统办理解除手续，并做好业务管理台账。

**第七十六条** 采购人发起的索赔申请后，由受理员受理，业务经理审核后，向风险合规部提出书面报告，经风险合规部部门经理、风险总监、总经理签字后，由受理员通过电子保函系统完成代偿。

**第七十七条** 发生代偿后，资产保全部立即启动追偿程序，采取措施完成追偿。追偿可参照《在保项目管理办法》执行。

第六章 附 则

**第七十八条** 本规程如与国家法律、法规、制度不一致时，应以国家法律、法规、制度为准。

**第七十九条** 本办法由业务部负责解释，自印发之日起执行。

附件：1.《委托担保申请书》

2.《项目材料清单》

3.《担保立项审批表》

4.《担保函》（包括单项业务及批量担保业务）

5.《放（用）款审批单》

6.《放（用）款通知书》

7.《担保责任解除函》

8.《担保责任解除审批表》

9.《批量业务风险预警表》

10.《保函业务审批表》

附件1

委托担保申请书

内蒙古日信融资担保有限公司：

申请人 拟向 银行申请贷款人民币 万元，贷款期限 ，贷款用于 。现申请贵公司作为我公司的贷款担保人。

随同本申请一并提交的相关资料（详见《附：担保贷款须提交的资料》）供你公司担保决策时参考，请审核，并随时欢迎你公司派员前来进行调查。

本公司在此郑重承诺：

1.所提供的资料真实、合法、有效，若所提供的资料失真，由此产生的一切后果由本公司承担；

2.如尚需其它资料，本公司将在协助你公司担保调查时提供；

3.无论你公司决策结果是否同意为我公司提供担保，所提供的一切资料除特别申明外，一律留存你公司存档，不必退回。

承 诺 人：（单位公章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

附件2

日信担保公司担保资料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| **一** | **项目单位基本资料** |  |
| 1 | 注册登记资料，包括：统一社会信用代码证、验资报告（设立、变更）、公司章程、行业准入资质等 | 统一社会信用代码证要求提供正副本 |
| 2 | 可研报告及批复、环境评估报告及批复、用地批复 | 同时提供电子版 |
| 3 | 法定代表人身份证复印件和签字样本、法定代表人证明书 |  |
| 4 | 法定代表人或实际控制人及主要管理人员（包括但不限于董事长、总经理、财务负责人）介绍，包括但不限于道德评价、能力评价、信用评价、任职期间、联系方式等，并同时提供法定代表人或实际控制人及配偶和主要管理人员的征信报告 | 同时提供电子版 |
| 5 | 公司历史沿革，经营情况说明、未来经营计划 | 同时提供电子版 |
| 6 | 组织机构设置情况、人员构成 | 同时提供电子版 |
| 7 | 近三年审计报告、最新一期财务报表、上年同期财务报表 | 同时提供电子版的报表 |
| 8 | 截止最近期末公司往来科目明细、投资明细、固定资产明细、在建工程明细、上年度主营业务收入明细、期间费用明细、生产成本明细（后附明细表格） | 同时提供电子版 |
| 9 | 上年12月纳税申报表、最近一期纳税申报表 |  |
| 10 | 近一年银行流水及公司征信报告 | 同时提供电子版 |
| 11 | 主要关联企业及关联交易情况 |  |
| **二** | **反担保措施（根据具体措施选择提供）** |  |
| **（一）** | **抵押、质押方式** |  |
| 1 | 拟抵、质押物清单、产权证明（如产权证、设备发票等）、资产评估报告 |  |
| **（二）** | **个人连带责任（必须提供法定代表人或主要股东连带责任保证）** |  |
| 1 | 个人财产清单、产权证明、身份证复印件、结婚证或未婚证明 |  |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| **（三）** | **第三方保证** |  |
| 1 | 注册登记资料，包括：统一社会信用代码证、验资报告（设立、变更）、公司章程、行业准入资质等 |  |
| 2 | 法定代表人身份证复印件和签字样本、法定代表人证明书 |  |
| 3 | 公司历史沿革，经营情况说明 | 同时提供电子版 |
| 4 | 组织机构设置及主要管理人员简历 | 同时提供电子版 |
| 5 | 公司控股关系（包括但不限于股东、实际控制人、参控股子公司、孙公司、分公司及股权比例等） | 同时提供电子版 |
| 6 | 近三年审计报告、最新一期财务报表、上年同期财务报表 | 同时提供电子版报表 |
| 7 | 发改委立项批复、经营许可 |  |
| 8 | 同意担保的股东会/董事会决议（暂缓提供） |  |
| **三** | **其它资料** |  |
| 1 | 主要销售合同及清单 | 同时提供电子版清单 |
| 2 | 主要采购合同及清单 | 同时提供电子版清单 |
| 3 | 专利证书、技术查新报告、所获的荣誉证书 |  |
| 4 | 资金使用计划，包括具体资金用途、金额、期限等 | 同时提供电子版 |
| 5 | 还款来源及计划 |  |

注：1、上述所有权利证照均须经年检确认在有效期内。

2、请在每份纸质资料上面注明提交时间、提交人员并加盖公司公章。

项目经理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件3

担保立项审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目单位** |  | | | | |
| **业务种类** |  | **推荐单位** |  | | |
| **申请金额** |  | **资金用途** |  | **期 限** |  |
| **初 审     意 见** | 项目经理：    年 月 日 | | | | |
| **评 审     提 纲** |  | | | | |
| **业务部  意 见** | **部门经理签字:** | | | | |
| **年 月 日** | | | | |
| **分管领导意见** | **分管领导签字：** | | | | |
| **年 月 日** | | | | |

附件4-1

担保函

编号：内日信担 号

xxxx银行xxxx支行：

公司申请担保贷款 万元，期限 。我公司经调查评审和风险评估，同意为此笔贷款进行担保，特向贵行发出要约邀请，请及时予以要约表示（包括同意为该企业贷款的书面回复、借款合同、保证合同），实际担保责任以双方签订的《保证合同》为准。

此担保函自发函之日起90个自然日内有效。

二○ 年 月 日

附件4-2

XXX业务担保函

编号：内日信担 号

xxxx银行xxxx支行：

按照与贵行合作的《“xxxx”业务操作指引》，贵行推荐的借款人xxxx(详见附表）申请担保贷款共计xx万元。我公司同意为上述借款人进行担保，请及时办理贷款审批、合同签订、贷款发放等后续手续，实际担保责任以双方签订的《最高额保证合同》为准。

担保函有效期自发函之日起60个自然日内有效。

二○ 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件5  内蒙古日信融资担保有限公司  担保贷款放（用）款审批单  单位： 万元 | | | |
| 企业名称 |  | | |
| 贷款银行 |  | | |
| 贷款金额 |  | 担保期限 |  |
| 贷款用途 |  | 支付方式 |  |
| 放款方式 |  | | |
| 用款方式 |  | | |
| 还款方式 |  | | |
| 担保部门  （分公司）  审核意见 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 分管领导  意 见 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 风险部门审核意见 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 分管领导意 见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 总经理  审 批 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 董 事 长  审 批 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |

附件6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内蒙古日信融资担保有限公司  担保贷款放（用）款通知书    **银行 分（支）行：** 单位： 万元 | | | |
| 企业名称 |  | | |
| 贷款用途 |  | | |
| 业务种类 |  | 支付方式 |  |
| 贷款金额 |  | 担保期限 |  |
| 放款方式 |  | | |
| 用款方式 |  | | |
| 担保公司  盖 章 | 年 月 日 | | |

附件7

担保责任解除函

内蒙古日信融资担保有限公司：

贵公司于 年 月 日与我行签订编号为 的保证合同，为 （借款人）流动资金贷款人民币 万元整向我行提供保证担保，我行与借款人签订编号为 借款合同。借款人已于 年 月 日还清上述借款合同项下的 万元借款本息。我行同意解除贵公司在上述合同项下的 万元担保责任。

银行股份有限公司

年 月 日

注：本函一式三份，银行留存一份、担保公司留存二份。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件8  内蒙古日信融资担保有限公司  担保责任解除审批表    单位： 万元 | | | |
| 企业名称 |  | | |
| 贷款银行 |  | | |
| 贷款用途 |  | | |
| 借款合同号 |  | 保证合同号 |  |
| 借款金额 |  | 到期日 |  |
| 还款金额 |  | 还款日 |  |
| 业务部  （分公司）  审核意见 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 分管领导  意 见 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 风险部门审核意见 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |
| 分管领导意 见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 总经理  审 批 | 签字：  　　　　 年　　月　　日 | | |

附件9

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 批量业务风险预警表 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年 月 日 | | | | | | | |
| 批量业务名称 |  | | | 贷款银行 |  | | |
| 借款人 |  | | | 证件号码 |  | | |
| 住所地 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 贷款金额 |  | 贷款种类 |  | 贷款期限 |  | 贷款到期日 |  |
| 贷款余额 |  | 银行 五级分类 |  | 贷款用途 |  | | |
| 逾期日期 |  | 逾期天数 |  | 逾期本金 |  | 逾期利息及罚息 |  |
| **借款人为非自然人需填写以下信息** | | | | | | | |
| 法定代表人/ 实际控制人 |  | 联系电话 |  | 财务负责人 |  | 联系电话 |  |
| 发出风险预警信号的原因、内容和处理意见 |  | | | | | | |
|
|
|  | 项目经理： |  |  | 部门负责人： |  |  |
| 分管领导 意见 |  | | | | | | |
| 风险管理部 意见 |  | | | | | | |
| 分管领导 意见 |  | | | | | | |
| 总经理意见 |  | | | | | | |
| 董事长意见 |  | | | | | | |

#### 附件10

保函业务审批表

日 期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 担保金额 |  | | |
| 担保费 |  | 执行费率 |  |
| 起始日期 |  | 解除日期 |  |
| 受理人 |  | | |
| 业务部门经理 |  | | |
| 风险合规部部门经理 |  | | |
| 分管副总经理 |  | | |
| 公司领导 |  | | |