

卓尔数科垫款客户信用管理办法

附件一：垫款客户管理指引（2021 Q3）

一、 禁止准入

序号	禁止准入事项
1	经营主体或其法定代表人或实际控制人有失信被执行记录或其他违法记录；
2	经营主体或其法定代表人或实际控制人面临或存在重大不良债务、不良资产纠纷的；
3	经营主体或其法定代表人或实际控制人发生重大负面舆情、社会影响巨大的；
4	经营主体或其法定代表人或实际控制人面临相关国家机构责令停业、整改情况的；
5	经营主体或其控股股东面临停滞、强制搬迁或破产；
6	经营主体从事当前行业经营未满 1 年；
7	历史合作或已知与其他第三方合作存在超过 60 天逾期未履约的企业及其关联企业；
8	涉及已出现或极可能出现暴雷的高风险行业的。

二、 评级标准、立项要求及适用额度

分级	额度 (万元)	账期 (天)	准入条件	提供资料	额度
A	800	90	■ 沪深港美四市上市公司主体（非 ST）或其一级子公司（不含新三板）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 统一信用代码证； ■ 开票资料； ■ 广告服务所需的必要授权材料； ■ 企业资质证明材料。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 额度为 800 万元，原则上不可继续上调额度。
			■ 公开市场评级 AA+（含）以上企业		
			■ 知名行业龙头企业（获得权威机构认证，如财富世界 500 强）及其一级控股子公司		
B	300-700	60	■ 上市公司（非 ST）三级以内子公司或其重要合营企业（额度 500 万元）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 统一信用代码证； ■ 开票资料； ■ 广告服务所需的必要授权材料； ■ 企业资质证明材料。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 基准额度为 500 万元； ■ 最低额度为 300 万元； ■ 最高可调至 700 万元。
			■ 央企、国企三级以内控股子公司（额度 500 万元）		
			行业独角兽企业的融资主体： <ul style="list-style-type: none"> ■ 获得 BAT 等投资机构的明星企业（额度 500 万元） ■ 最近 6 个月内获得大额融资（额度 400 万元） ■ 最近 24 个月获得 B 轮以上融资等（额度 300 万元） 		
C	200-500	45	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公司成立经营满三年，或者实控人具有三年以上行业经营经验；且 ■ 商业模式成熟，处于上升期行业；且 ■ 企业与卓尔数科预付合作期限不少于 6 个月，或者客户与公司稳定合作 3 个月以上正常履约不少于 3 次。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 统一信用代码证； ■ 开票资料； ■ 广告服务所需的必要授权材料； 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 基准额度为 200 万元； ■ 最高可调至 500 万元。
D	50-200	30	<ul style="list-style-type: none"> ■ 注册经营满一年，法人变更满半年，实缴资本大于 100 万元；且 ■ 预付合作期限不少于 3 个月，且正常履约不少于 2 次。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 法定代表人、实际控制人及其配偶身份证正反面复印件或影像件； ■ 合作记录相关材料（如适用）。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 基准额度为 50 万元； ■ 最高可调至 200 万元。
	50	45	<ul style="list-style-type: none"> ■ 注册经营满一年，法人变更满半年，实缴资本大于 100 万元；且 ■ 没有历史合作，首次合作采取垫款方式，企业经营状况良好、资金流稳定。 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 额度为 50 万元。 ■ 此类客户额度之总合不得超过 200 万元。

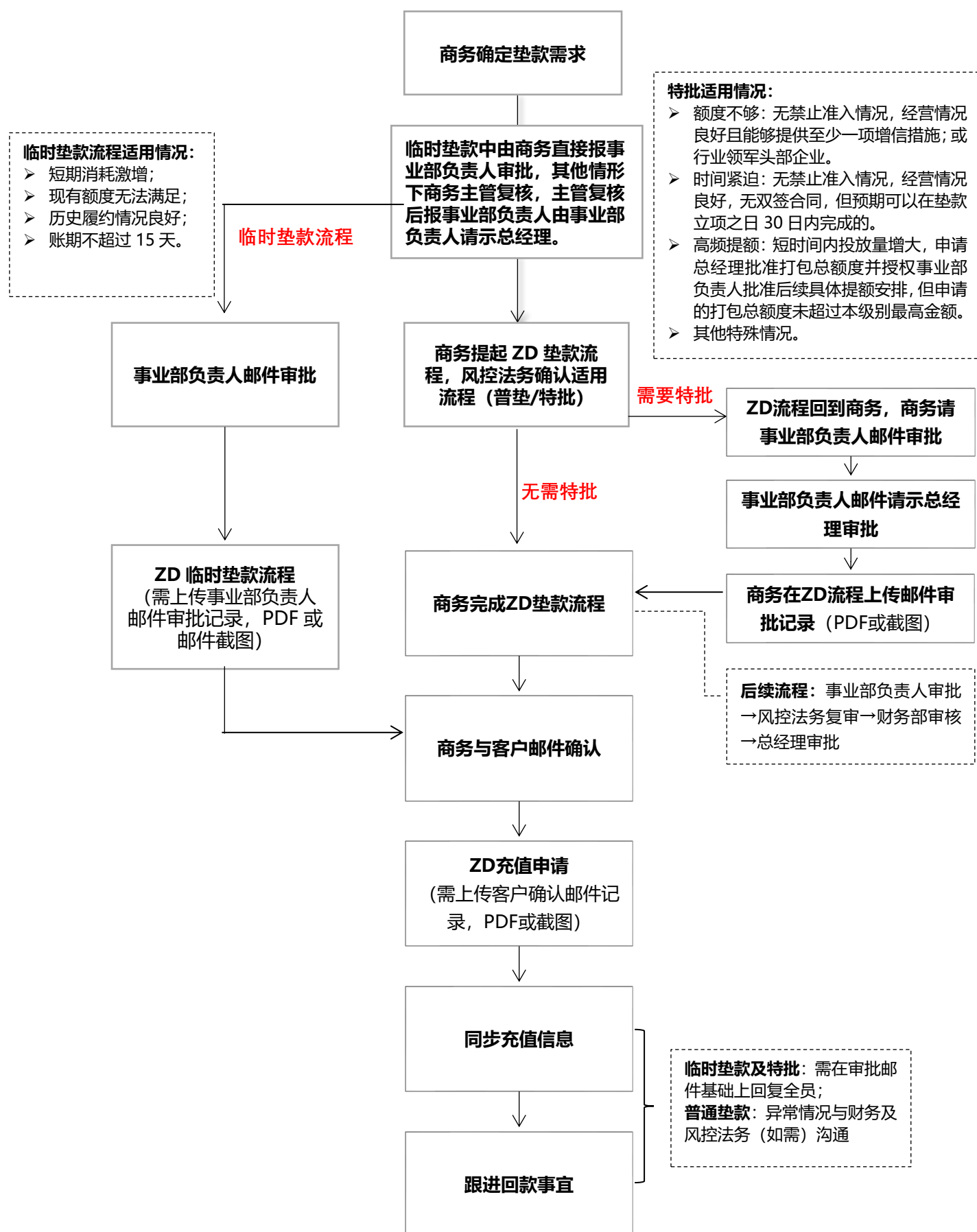
三、 存量垫款立项额度管理

额度调整事项	触发条件	额度核定
额度上调	<ul style="list-style-type: none"> 客户回款情况良好，投放效果好，因账期延长需增加额度。 客户回款情况良好，投放效果好，因处于初创期或者其他原因导致投放量级增大，现有额度不能满足业务需求。 禁止上调的情况：1.历史回款逾期；2.出现行业暴雷风险 	<ul style="list-style-type: none"> 以原垫款审批额度为基数，每正常履约一次，可申请上调额度 50 万元。
临时额度	<ul style="list-style-type: none"> 因节假日、大型促销活动、自身营销等原因开展临时性的推广促销宣传活动；短时间内消耗量级变大，现有额度无法满足业务需求；且 历史履约情况良好。 	<ul style="list-style-type: none"> 最长账期不超过 15 天。 临时垫款额度共计 90 万元，每个事业部负责人可用额度为 30 万元。
额度下调	<ul style="list-style-type: none"> 客户与公司合作过程中每次均成功回款，但出现 2 次及以上的逾期记录。 	<ul style="list-style-type: none"> 以原审批垫款额度为基数，每逾期一次，授信额度减少其所在层级最高授信额度的 10%。
	<ul style="list-style-type: none"> 对于公司授予的信用额度，每季度对客户的消耗量进行评估，客户消耗量不足 50%的。 	<ul style="list-style-type: none"> 以原审批垫款额度为基数，授信额度减少其所在层级最高授信额度的 30%。
中止额度	<ul style="list-style-type: none"> 出现逾期情况及本指引规定的替他情形。 	<ul style="list-style-type: none"> 原垫款审批额度暂停用信。
终止额度	<ul style="list-style-type: none"> 出现 60 天以上逾期。 	<ul style="list-style-type: none"> 垫款额度取消
	<ul style="list-style-type: none"> 出现 3 次以上 30 天以上逾期。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 触发前文所列“禁止准入”所列条件。 	

四、 特批事项适用情况

适用情况	具体要求
额度不够	<p>客户需要的垫款的额度已经超过所在级别的最高额度或者公司垫款的最高额度标准。客户范围包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 未触及“禁止准入”条件，经营情况良好且能够提供至少一项《垫款客户信用管理办法》规定的增信措施的客户；或 ■ 国内著名上市企业或未上市的行业领军头部企业。
时间紧迫	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未触及“禁止准入”条件，经营情况良好； ■ 业务合同尚未走完用印流程，但预期可以在垫款立项之日 30 日内完成用印的（30 天内如未完成双签，则额度中止）； ■ 但因业务急需上线，需申请先行垫款的。
高频提额	<ul style="list-style-type: none"> ■ 因处于初创期或者其他原因导致短时间内投放量级增大，现有额度不能满足需求，为避免多次提额，申请总经理批准打包总额度并授权事业部负责人批准后续具体提额安排，但申请的打包总额度未超过本级别最高金额。
其他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 其他特殊情况，例如客户对账期有特殊要求。

五、 垫款流程 SOP



沟通及审批流程注意事项

- **确认准入：**临时垫款流程中由商务直接报事业部负责人审批，其他情形下商务主管复核，直属主管复核后，报事业部负责人，由事业部负责人请示总经理是否可以推进；
- **临时垫款：**经事业部负责人复核认为可以适用临时垫款流程的，由商务向事业部负责人发送临时垫款申请的邮件。事业部负责人邮件审批通过后，商务在 Z-Desk 提起临时垫款申请；
- **风控预审：**ZD 垫款申请流程首个环节为风控法务预审，如涉及本指引规定的“禁止准入”事项直接驳回，如涉及特批情形选定“特批流程”，如不涉及，选定“普通流程”。
- **特批情况：**经风控法务判定需进行特批的情况，商务向事业部负责人发出邮件审批申请。事业部负责人邮件审批通过后，由事业部负责人向总经理发出邮件审批申请；总经理审批通过后，商务在 Z-Desk 垫款立项申请中上传线下邮件确认截图；
- **客户确认：**垫款额度批准后，商务向给客户发送邮件确认垫款安排；
- **申请充值：**与客户邮件确认后，商务在 Z-Desk 提交充值申请。批准后，财务操作充值；
- **充值确认：**临时垫款及特批的情况下，充值完成后，商务在审批邮件基础上回复全同步充值进展；普通垫款流程，异常情况沟通；
- **回款跟进：**商务根据垫款安排跟进回款事宜，并对内同步回款进程。临时垫款及特批的情况下，有关回款的任何进展都需要在审批邮件基础上回复全员；普通垫款流程，异常情况沟通。

具体实施要求

- 上述提及的对内对外邮件发送要求（包括收件人及抄送信息、邮件必备内容、格式等）见“《垫款客户信用管理办法》附件 3. 邮件样例”。商务需严格按照相关要求执行。
- 商务在 Z-Desk 提起垫款或充值流程时需上传全部相关邮件审批记录（PDF 或截图）。
举例：1. 特批垫款申请时需上传内部审批邮件截图；2. 提交充值申请时需上传客户确认垫款的邮件截图
- 特殊情况下，如涉及合同回收跟进，商务需在总经理审批邮件上回复全员同步相关事宜。
- 如特批事项跨业务线，事业部负责人邮件审批阶段的收件人应包括全部三位事业部负责人，由该垫款申请商务所属事业部负责人与其他事业部负责人沟通确认并回复审批。