**泸州工投融资担保有限公司**

**担保业务操作规程**

**第一章 总 则**

一、为规范公司担保行为，提高担保业务工作质量，根据《融资性担保公司管理暂行办法》及《泸州工投融资担保有限公司担保业务管理（暂行）办法》，特制定本规程。

二、公司担保业务应严格遵守国家的法律、法规，遵循平等、自愿、公平、诚信和合理分担风险的原则。

三、本公司的担保应当符合国家的法律、行政法规和其他规章制度，应当遵循“安全、流动、有效性”的基本运作准则。

四、担保必需建立在双方自愿及保护双方合法权益的基础上，坚持“平等互利、安全可靠、恪守信用”的原则。

**第二章 基本定义**

一、客户：本规程是指向本公司申请为其向指定受益人提供担保/反担保的担保委托人/反担保委托人（包括企业和自然人）。

二、受益人：本规程是指向客户提供融资业务的贷款人或其他企业、与客户签订经济合同的当事人、向客户提供担保的担保人/反担保人。

三、担保：本规程是指本公司应客户申请，向其指定受益人以保函或签订担保合同/反担保合同等书面形式作出承诺，当客户未按其与受益人签订的合同约定偿还债务或履行义务时，由本公司代其履行偿付责任的法律行为。

四、反担保人：本规程是指为客户向本公司申请办理担保行为而提供保证、抵押、质押的企业、其他经济组织或个人。

五、保后管理：本规程是指从应客户的申请对其指定受益人出具担保之日起到担保责任解除之时的担保后续管理，主要包括保后检查管理、不良担保企业认定、担保管理、担保风险预警管理等内容。

**第三章 客户申请**

**一、客户和反担保人应具备的条件**

（一）客户应具备的条件

1、法人类客户

客户是经工商行政管理机关核准登记的企（事）业法人、其他经济组织，并具备下列条件：

1. 己经过工商行政管理机关办理年检手续；
2. 生产经营合法合规，符合国家产业政策；
3. 具有真实、合法的交易背景；
4. 未被贷款人列为不良信用客户；

⑸ 能提供符合要求的反担保。

2、自然人

⑴拥有中华人民共和国国籍；

⑵具有完全民事行为能力；

⑶有合法的居留身份；

⑷有固定的住所；

⑸有合法收入来源和充足的偿债能力；

⑹无贷款逾期、欠息、信用卡恶意透支等不良信用记录和吸毒、赌博等违背社会公德良俗行为；

⑺未被贷款人列为不良信用客户；

⑻能提供符合要求的反担保。

（二）反担保人应具备的条件

1、提供保证反担保的，保证人应具备下列条件：

（1）法人或其他组织为保证人的，应同时符合下列条件：

①工商行政管理机关核准登记并按期办理年检手续；

②独立核算，自负盈亏，有较为健全的管理机构和较为完善的财务制度，有享有所有权或者依法处分权的独立财产；

③有代为清偿债务的能力；

④无逃避融资银行债务、担保债务及其他债务等不良信用记录；

无重大经济纠纷。

（2）专业担保机构为保证人的，应同时符合下列条件：

①依照法律及有关规定办理注册及年检手续；

②有完善的法人治理结构和内部组织结构；

③自主经营、独立核算，在营业执照规定的经营范围内从事经营活动。

④已对外担保债务的比例符合要求。

⑶自然人为保证人的，应符合下列条件**：**

①拥有中华人民共和国国籍；

②具有完全民事行为能力；

③有合法的居留身份；

④有固定的住所；

⑤有合法收入来源和充足的代偿能力；

⑥无贷款逾期、欠息、信用卡恶意透支等不良信用记录和吸毒、赌博等违背社会公德良俗行为；

⑦未被贷款人或担保公司列为不良信用客户。

2、提供抵（质）押反担保的，抵（质）押担保应具备下列条件：

⑴抵（质）押人应为依法对可接受的抵（质）押物享有所有权或者处分权的法人、其他组织或者自然人；

⑵抵（质）押物应属于法律规定可接受的抵（质）押财产。如按规定需同时设定抵（质）押，应将相关财产或权利同时办理抵（质）押。

（三）其它控制条件

1、单笔担保额度不得超过本公司净资产的10%；

2、担保总额原则上不得超过本公司实际出资额的10倍。

**二、担保申请应提交的资料**

（一）客户申请担保，应向本公司提出书面申请，并提供以下资料：

1、注册登记或批准成立的有关文件及其最新年检证明；

⑴被担保人为企业法人，应提供工商行政管理部门核发的营业执照；被担保人为外商投资企业的，应同时提供有权部门的批准证书、《外商投资企业外汇登记证》；

⑵客户为其他经济组织的，应提供有关部门批准或登记成立的有关文件。

以上客户属于需批准经营的特殊行业的，还须同时提交有权部门颁发的特殊经营许可证。

2、验资报告原件；

3、经审计的前两年度财务报告和最近一期财务报表；

4、经工商行政管理机关备案的企业章程；

5、法定代表人身份证明，或委托代理人身份证明及有效授权文件；

6、客户为有限责任公司或股份有限公司应提供股东会或董事会决议；

7、开户许可证及账户清单（注明所有开户银行的名称和账号）；

8、担保涉及的有关合同、协议、标书及其他能够证明真实、合法交易背景的有关资料；

9、企业股东、法人代表、实际经营者个人家庭财产清单及证明文件（如汽车行驶证、房产证、股权证等），夫妻双方身份证和结婚证书；

10、或有负债清单及情况说明。

（二）提供保证反担保的，保证人应提交下列资料

1、法人或其他组织作为保证人应提交的资料：

⑴营业执照及最新年检证明。属于需批准方能经营的特殊行业的，还须同时提交有权部门颁发的特殊经营许可证及最新年检证明；

⑵法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书、委托代理人身份证明；

⑶经工商行政管理机关备案的企业章程；

⑷同意提供该保证担保的书面文件。有限责任公司、股份有限公司为保证人的，还应提交公司股东会或董事会决议；承包经营企业为保证人的，还应提交发包人同意该保证担保的书面文件；

⑸经审计的上年财务报告及最近一期的财务报表；

⑹开户许可证及账户清单（注明所有开户银行的名称和账号）；

⑺或有负责清单及情况说明（专业担保公司担保的应提供担保责任余额表）。

2、自然人作为保证人应提交以下资料：

⑴保证人及配偶的身份证件、结婚证；

⑵保证人的居住证明（户口簿或近三个月房租、水、电费收据）；

⑶保证人财产及收入状况证明（合法、有效的财产所有权证明如汽车行驶证、房产证、股权证，单位财务或人事部门出具的收入证明、个人所得纳税证明，或本公司认可的其他证明材料）；

⑷保证人及配偶同意提供担保的书面文件。

（三）提供抵押反担保的，抵押人应提交下列资料

1、抵押人为法人或其他组织的，应提交以下资料：

⑴营业执照及最新年检证明。属于需批准方能经营的特殊行业的，还须同时提交有权部门颁发的特殊经营许可证及最新年检证明；

⑵法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书、委托代理人身份证明；

⑶经工商行政管理机关备案的企业章程；

⑷抵押人同意提供抵押担保的书面文件及有效授权文件；

⑸抵押人对抵押物享有所有权或者使用权或依法处分权的权属证明文件；

⑹抵押物清单及基本资料；同一抵押物已向其他债权人设定抵押的情况证明等；

⑺抵押物价值评估资料或购入付款凭证。

2、抵押人为自然人的，应提交以下资料：

⑴抵押人及配偶的有效身份证件；

⑵抵押人及配偶同意提供抵押担保的书面文件；

⑶抵押人对抵押物享有所有权或者使用权或依法处分权的权属证明文件；

⑷抵押物清单及基本资料；同一抵押物已向其他债权人设定抵押的情况证明等；

⑸抵押物价值评估资料或购入付款凭证。

（四）提供质押反担保的，出质人应提交下列资料

1、出质人为法人或其他组织时，应提供以下资料：

⑴营业执照及最新年检证明。属于需批准方能经营的特殊行业的，还须同时提交有权部门颁发的特殊经营许可证及最新年检证明；

⑵法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书、委托代理人身份证明；

⑶经工商行政管理机关备案的公司章程；

⑷出质人同意提供质押担保的书面文件；

⑸出质人对质物享有所有权或者依法处分的权属证明文件；

⑹质物的清单及基本资料。包括质物的名称、数量、质量、状况等；

⑺质物价值评估资料或购入付款凭证。

2、出质人为自然人时，应提供下列材料：

⑴出质人及配偶的有效身份证件；

⑵出质人及配偶同意提供质押担保的书面文件；

⑶出质人对质物享有所有权或者依法处分权的权属证明文件；

⑷质物的清单及基本资料，包括质物的名称、数量、质量、状况等；

⑸质物价值评估资料或购入付款凭证。

以上资料除必须提供原件的以外，如只能提供复印件，应由调查人将复印件与原件核实，在复印件上签署“经核对与原件一致”字样及核对日期并签名确认。如以上资料已向本公司提供且在有效期内，可不要求客户（和反担保人）重复提供，由调查人调阅相关档案获取有关资料，并与原件核实。

**第四章 保前调查**

**一、调查分析**

**（一）人员**

调查人（业务部相关人员）、相关核保（核押）人。相关核保（核押）人可以是调查负责人，也可以是其他人员。

**（二）职责**

1、调查人负责收集整理客户（和反担保人）有关资料与信息；审查客户（和反担保人）的资格和条件是否符合规定，分析贸易背景的合法性、真实性、客户履行合同能力、偿还债务能力、担保业务的风险和综合收益等，形成调查报告。

2、相关核保（核押）人负责与调查人一起对反担保进行双人核保（核押）。

**（三）流程**

**1、调查**

采用查询企业（个人）征信系统、全国工商企业信息查询系统查阅其他有关资料或实地调查等方式了解客户状况。调查的主要内容包括：

⑴基本情况及经营状况：主要是客户主体资格、组织形式、主导产品、近两年及最近一期生产、销售、效益情况和前景预测；

⑵财务状况：主要是客户近两年及最近一期资产负债、资金结构、资金周转、现金流量、销售回笼的较大变动及现状，调查存货、应收账款、应付账款、销售货款回笼、融资等情况；

⑶融资及信誉状况：主要是客户在贷款人的融资水平、融资方式、对外担保等情况；有无逃废债、拖欠贷款人贷款本息及不履行担保债务等不良记录及其他信誉状况；

⑷经营者素质：主要是企业实际经营者及主要管理层的经历、品德和经营管理能力，股东之间的合作程度；

⑸该笔业务的背景情况、客户资金需求情况；

⑹对提供反担保的，还要按规定调查反担保情况。

**2、对提供反担保的，应根据反担保方式分别进行核保、核押。**

⑴核保

调查人必须与相关核保人一起双人核保，通过实地核查了解保证人的保证能力和保证意愿的真实性。主要核实保证人的担保资格、授权情况、担保意愿、资信状况、代偿能力等。

核保完毕后，核保人应出具核保意见，核保人双人签字确认。

⑵抵押物评估及核押

抵押物需评估的，应按规定进行评估，确定评估价值，出具评估报告。调查人必须与相关核押人一起双人核保，通过实地核查了解抵押人的担保能力和抵押物权属及价值的真实性。主要核实以下内容：

①抵押人是否具有合法的主体资格、是否对抵押物享有所有权或者依法处分权，其设定本次抵押担保的意思表示是否自愿、真实、有效；

②抵押物是否属于可以接受的抵押财产，是否可以办理抵押登记；

③抵押物权属是否明确、产权证书或其他权属文件是否完整、真实、有效；

④抵押物清单所列内容是否完整、抵押物与抵押物清单所列内容是否一致；

⑤抵押物是否存在出租、在先抵押、查封、扣押、监管等限制情况；

⑥抵押物的评估价值及变现能力是否与抵押物实际情况存在出入；

⑦抵押物的所在地及存在状态是否与产权证书的指向相符合。

核押完毕后，核押人应出具核押意见，核押人双人签字确认。

⑶质物的评估及核押

质物需要评估的，应按规定进行评估，确定评估价值，出具评估报告。

调查人必须与相关核押人一起双人核保的合法性、有效性和真实性进行双人核实。核押的主要内容：

①出质人是否具有合法的主体资格、是否对质物享有所有权或者依法处分权，其设定本次质押担保的意思表示是否自愿、真实、有效；

②质物是否属于可以接受的质押财产范围；

③需办理质押登记的，应调查核实质物是否可以办理质押登记；

④质物权属是否明确、产权证书或其他权属文件是否完整、真实、有效；

⑤质物是否存在出租、在先抵押、查封、扣押、监管等限制变现情况；

⑥抵押物的评估价值及变现能力是否与抵押物实际情况存在出入。

核押完毕后，核押人应出具意见，核押人双人签字确认。

**3、分析**

在判断客户所提供资料信息真实性的基础上，结合调查人搜集到的其他相关信息，分析客户履行合同、偿还债务能力、反担保人的反担保能力和担保业务风险、收益等。

分析的主要内容：

⑴被担保客户主体资格和条件是否符合规定；

⑵该笔业务相关交易、项目的可行性和真实性；

⑶生产经营分析：分析客户的经营情况和经营能力，包括客户地理位置、组织架构、内控制度、经营管理人员素质和管理水平、产（购）销情况等；

⑷市场环境分析：分析客户所属行业现状、发展前景，市场应变能力、客户在资源方面（原材料、货源等）的优势以及金融同业对客户的态度；

⑸财务状况及现金流量分析：分析客户近两年和最近一期财务报表主要项目、财务指标、财务比率及其变动情况，客户现金流量的构成和变动情况，并预测客户未来的现金流量；

⑹融资及信誉状况分析：分析客户的融资水平、融资担保方式、对外担保情况；客户与银行、工商、税务、质检等部门及其主要客户（包括供货商和购货商）的往来情况及履约情况；

⑺对担供反担保的还应按规定对担保能力进行分析；

⑻风险收益分析：主要分析担保业务的潜在风险和综合收益。

**4、形成调查报告**

调查人经调查分析，判断客户的偿债能力和业务的风险程度、对提供的反担保，判断反担保能力，提出是否担保、担保金额、期限及其他避险措施等建议，形成调查报告。

对客户（或保证金收取比例或反担保）不符合规定条件但确需办理业务的，应在调查报告中充分说明理由。

对不同意办理担保业务的，回复客户，并将有关资料退还客户。

**5、签署调查意见**

对同意办理担保业务的，调查人形成调查报告，签署意见后将有关资料提交调查负责人。

**二、核查**

**1、人员**

调查负责人：业务部主管或其他相关负责人。

**2、职责**

对调查人提交的资料进行核查，签署核查意见；对情况不清或存在疑点的，责成或会同调查人进一步调查。调查负责人对核查意见负责。

**3、流程**

⑴对提交的资料进行核查

①客户主体资格和条件（及反担保）是否符合规定；对不符合规定但办理业务的，要核查其办理理由是否充分，是否能够控制风险；

②担保业务相关的交易或项目是否可行真实；

客户履行合同，偿还债务能力是否可靠；

④对需提供保证金的，审查保证金收取比例是否符合规定。如不符合规定，理由是否充分；

⑤调查（或核保、核押）内容是否全面，分析评价依据是否充分，结论是否合理。

形成核查结论，签署核查意见：

①对完全同意担保的，签署意见后提交审查；

②对有条件同意担保的，列明附加条件，签署意见后提交审查；

③对不同意担保的，说明理由，签署意见后提交审批；

④对资料不齐、情况不清或存在疑点的，说明理由，签署意见后退回调查人重新调查。必要时，应会同调查人一起调查。

**第五章 担保业务审查**

**一、审查**

**（一）人员**

风险控制部的风控经理、法务专员及部门经理、分管副总经理。

**（二）职责**

对有关调查资料从风险控制角度进行全面审查，分析主要风险点，提出审查意见。审查人对审查意见负责。

**（三）流程**

1、对调查部门提交的有关资料进行审查分析。

审查人应主要审查以下内容：

⑴资料是否齐全，客户及反担保人资格是否合法，有无承担民事责任能力；

⑵该笔业务相关的交易或项目是否可行真实；是否符合国家产业政策和本公司担保要求；

⑶经营风险分析：主要分析客户的经营能力和经营状况；

⑷内部管理状况分析：主要分析客户的股东成员之间的合作程度，组织架构、管理制度、管理人员素质、财务管理水平等；

⑸财务风险分析：主要分析客户近两年及最近一期财务报表主要项目、财务指标和财务比率，重点分析客户现金流量及变化情况，判断客户的偿债能力；

⑹融资及信用状况分析：主要分析客户的融资结构、融资担保方式、或有负债情况、有无不良记录等；

⑺审查担保文本格式条款：主要审查文本要素是否完备；金额、币种是否明确、合理；担保期限是否明确；付款条件是否明确、合理等；

⑻对提供反担保的，还应按规定对担保能力进行分析；

⑼风险收益分析：主要分析该笔业务的潜在风险和采取的相应避险措施、该笔业务的成本核算及效益情况；

⑽其他需审查的事项。

**2、形成审查结论，签署审查意见**

⑴经审查完全同意的，应签署意见。

对按规定需经风险控制委员会评审的，提交风险控制委员会评审；对按规定不需提交风险控制委员会评审的，提交签批人审批。

⑵经审查有条件同意的，应列明附加条件并签署意见。

对按规定需经风险控制委员会审议的，提交风险控制委员会审议；对按规定不需提交风险控制委员会审议的提交签批人审批。

⑶经审查不同意的，签署意见后提交签批人审批。

⑷经审查认为资料不齐、情况不清或存在疑点的，签署意见后退回调查人补充相关资料后重新提交审查。

**二、风险控制委员会评审**

**（一）人员**

风险控制委员会成员：包括风险控制委员会委员和风险控制委员会负责人。

**（二）职责**

对审查人员提交的担保业务进行评审，形成决议。风险控制委员会成员对表决意见负责。

**（三）流程**

1、召开风险控制委员会评审。风险控制委员会需有规定人数参加方为有效。

2、风险控制委员会成员投票表决。

⑴经评审同意表决意见的，投“同意”票；

⑵经评审不同意表决意见的，投“不同意”票，并说明理由；

⑶经评审认为需进一步核实情况、补充资料的，投“再议”票，并列明需落实的附加条件或需补充的材料。

3、形成决议。

⑴经应出席委员2/3（含）以上表决同意的，形成会议纪要，经风险控制委员会负责人签发后与有关材料一并提交签批人；

⑵经风险控制委员会表决未获通过的，形成会议纪要，经风险控制委员会负责人签发后与有关材料一并提交签批人；

⑶经风险控制委员会表决需要再议的，形成会议纪要，经风险控制委员会负责人签发后与有关材料一并退回审查人，由审查人通知调查人落实相关情况后再提交风险控制委员会复议。

**第六章 担保业务审批**

**一、人员**

签批人、审查人。

**二、职责**

（一）签批人负责审阅有关材料，按规定权限签署审批意见。签批人对审批意见负责。

（二）审查人负责根据审批意见，通知相关部门办理担保相关手续。

**三、流程**

（一）对按规定不需经风险控制委员会评审审议的，由签批人在其权限内签批。

签批人审阅有关资料，提出审批意见

1、对完全同意的，签署意见后交审查人，由审查人通知调查人根据审批意见办理担保相关手续；

2、对有条件同意的，列明附加条件并签署审批意见后交审查人，由审查人通知调查人根据审批意见办理担保相关手续；

3、对不同意的，签署意见后退回审查人，由审查人通知调查人向客户反馈并退回相关资料；

4、认为需经风险控制委员会评审的，签署意见后退回审查人，由审查人提交风险控制委员会评审；

5、对资料不齐、情况不清或存在疑点，签署意见后退回审查人，由审查人通知调查人根据签批人意见要求补充资料后重新提交。

（二）对经风险控制委员会评审同意的，由签批人签批。

签批人审阅有关资料，提出审批意见：

1、对完全同意的，签署意见后退回审查人，由审查人通知调查人根据审批意见办理相关业务手续；

2、对有条件同意的，列明附加条件并签署审批意见后交审查人，由审查人通知调查人根据审批意见办理相关业务手续；

3、对不同意的，签署意见后退回审查人，由审查人通知调查人根据审批意见向客户反馈，并退回相关资料；

4、对资料不齐、情况不清或存在疑点的，签署意见后退回审查人，由审查人根据签批人意见要求调查人落实相关情况或补充相关材料相关资料后重新提交。

（三）对风险控制委员会评审不同意的，签批人签署意见后交审查人，由审查人通知调查人根据审批意见向客户反馈并退回相关资料。

**第七章 出具担保**

**一、人员**

业务部调查人、风险控制部风控经理、财务部相关人员、分管领导。

**二、职责**

（一）调查人

1、落实办理担保业务附加条件；

2、审查开立担保协议（和反担保合同）要素，并对要素的真实性、准确性、完整性和有效性负责；

3、对提供反担保的，按规定办理登记、公证、保险等相关事宜；

4、填具担保文本送有权签字人出具；

5、移交资料档案。

（二）风控经理负责对协议和合同要素审查把关，并对拟签订的协议和合同的真实性、准确性、完整性和有效性负责。

（三）财务部相关人员根据有关资料收取保证金和担保费。

（四）有权签字人与客户/反担保人签订委托担保协议/反担保合同，根据授权出具担保文件。

**三、流程**

（一）调查人逐项落实审批人在审批意见中提出的担保业务附加条件。

（二）签订开立担保协议。

1、相关文件填好后，调查人应检查文件要素填写是否准确。对审批意见要求在相关文件中增加保护性条款等附加条款的，还应检查是否增加了相应内容；

2、调查人将填写好的协议合同/反担保合同，交风控经理审定。

（三）风控经理审查后，由调查人交客户和反担保人，由其法定代表人或授权委托代理人签字并加盖法人印章。

（四）对提供反担保的，调查人应按规定办理或督促担保人办理公证、登记或保险、备案或记载、质物移交手续。

（五）财务部门根据相关规定的保证金缴存比例收取保证金和担保费。

（六）调查人根据审批人的审批意见和财务部门已收妥保证金和担保费的通知，填具担保文本，送有权签字人出具担保文本。

（七）有权签字人出具担保文本并加盖印章。

（八）担保发生后5个工作日内，调查人应按规定移交资料档案。

**第八章 反担保措施**

一、对获得批准担保的企业，必须落实反担保措施，包括财产抵押、财产或权利质押、企业的保证反担保等，公司根据企业和项目的实际情况，采用一种或几种保证措施。公司原则上不接受单一保证的反担保。

二、企业提供抵押物、质押物的范围，按《担保法》、《物权法》的规定执行，并按有关规定办理抵（质）押登记手续。

三、办妥各项手续后，主办人督促客户交费，资金到账后，财务部门签字，再经风险控制部审核，交总经理签署法律文件等并盖章之后，主办人通知银行放款。放款后，收回一份借款合同、担保合同原件、借款借据（或贷转存凭证）复印件。

**第九章 担保后续管理**

**一、保后检查管理**

**（一）保后检查**

1、人员

保后检查人员由担保业务部、风险控制部相关人员担任。

2、职责

对客户进行保后检查，收集客户及反担保人的各种经营管理信息，分析其经营、资产结构、资产质量变化及反担保人担保能力的变化，抵(质)押物的完整性与变现能力的变化情况，形成检查报告,保后检查人员对检查报告负责。

3、形式

双人检查，采取定期与不定期相结合的检查方式。

4、流程

担保出具后，检查人员应对客户进行跟踪检查，针对不同企业采取专项和常规相并重的方式，主要内容有：

（1）定期检查

① 资金用途检查：在担保出具后的7日内，对客户的融资（包括向相关银行的借款、承兑，经济合同的履行）的资金流向、用途，合同的履行是否符合原合同约定，有无挪用等情况进行专项跟踪检查；

②日常库存量检查：从担保出具之日起，每日对客户的实际库存量进行核查其是否符合担保的最低库存量要求；对提供货物抵（质）押反担保的，核实委托监管单位（如合作的专业市场、仓储库）是否按本公司的要求对客户的存货进行监管和最低库存量控制，抵（质）押货物的置换，是否按规定进行操作；

③到期还款能力检查：在客户融资到期前45天（其中承兑到期前十五天）对客户的还款能力和还款资金落实情况进行专项检查；

④常规（间隔期）检查：对客户及反担保人的生产经营和管理等情况按一定的间隔期限（一般为三个月）进行跟踪检查，主要内容有：

A、生产经营情况：主要产品生产技术、生产能力及原材料、产成品市场变化情况，主要业务伙伴关系是否发生重大变化，有无涉及经济纠纷、行政处罚等事项；

B、企业管理情况：了解企业主要股东、实际经营者、内部组织结构、管理体制，管理人员、管理水平、经营策略及经营方式有无变化，企业实际经营者及主要管理人员与融资银行和本公司合作态度有无变化，偿还债务的意愿有无变化；

C、财务状况：资产和负债总量及结构变化情况；产值、销售收入及效益变化情况；现金流入量、流出量及货款回笼情况，预期现金流的实现与否，在各贷款人融资和履约情况（包括信用证、银行承兑汇票的使用和兑付）；各类经济合同的履行情况，对外担保及其他或有负债变化情况；

D、担保落实情况：了解反担保人是否涉及重大经济纠纷，经营机制/组织结构、股权、注册资本是否发生变化，保证人经营与代偿能力变化情况；抵（质）押物使用、保管和价值变化、变现能力变化等情况、是否发生抵（质）押物产权纠纷、冻结等情况；

E、其他：企业实际经营者、主要股东及其家庭成员是否发生重大变化，企业经营者、股东的个人品行（有无赌博、吸毒、购买与经济实力不相称的高级轿车、经常租住高级宾馆等行为）及社会评价是否发生较大变化。

⑵不定期检查

①突发事件检查：对客户或反担保人遇发较大的经济纠纷、诉讼或被工商、税务、质检等部门行政处罚的应立即进行专项检查，重点检查突发事件对客户或反担保人的经营、还款能力、担保代偿能力的影响；

②预警提示检查：根据担保的预警信息提示，对客户或反担保人进行专项检查，主要检查相关信息产生的原因及对还款能力、担保代偿能力的影响程度。

5、形成检查报告

检查人员应根据检查内容形成检查报告，针对存在问题，提出建议或措施。提交保后检查负责人。

常规检查在检查结束后十日内提出报告。

突发事件与专项检查在检查结束后三日内提出报告。

**（二）保后检查审定**

1、人员

保后检查审定人由公司主管风险控制的副经理、经理担任。

2、职责

审定保后检查的有关资料，研究制定防范和化解担保风险的措施。对批准后的措施组织落实实施。保后检查负责人对保后管理的审核结果负责。

3、流程

⑴对保后检查人提交的保后管理有关资料及检查结论的真实性、准确性、完整性进行审核认定，针对存在的突出问题，研究制定防范和化解贷款风险的具体措施。

⑵签署意见

对常规和专项检查，签署意见后批转至保后检查人；如遇重大事项，签署意见后报请最高审批人。

对突发事件检查，签署意见后报请最高审批人。

如认为情况不清，需进一步说明的，应要求保后检查人补充材料。必要时，要与保后检查人一同检查。

处理时间：

常规检查：收到资料3个工作日内审定。

专项检查: 收到资料2个工作日内审定。

突发事件检查：收到资料1个工作日内审定。

**（三）落实保后检查处理措施**

1、人员

保后检查人、保后检查负责人。

2、职责

保后检查人负责落实保后管理风险控制措施，并对落实情况做书面记录。

保后检查负责人负责组织落实实施经批准的防范和化解风险的具体措施。

**二、担保管理**

（一）客户库存量管理

1、人员

风险控制部的风控经理、保后检查人，业务部调查人及财务部相关人员和审批人。

2、职责

核实客户存放在与本公司合作的专业市场、仓储库内的货物数量，确保担保金额所需的最低可监管货物有效存在，按规定计收监管费。

3、流程

⑴担保发生之日起，货物监管人每日对客户存放在与本公司合作的专业市场、仓储库内的货物数量进行核点，做好记录并按要求报送相关部门；

⑵客户连续三日库存货物数量低于担保所需最低库存量，调查人向客户发出书面通知，限期补足；

⑶以货物抵（质）押作为反担保的，每日核点抵（质）押物，并按当日市场价的95%计算出所需货物量；不足的及时通知补足或提交相应款项作质押；

⑷每月末，风险监管部向财务部提供客户平均库存量，财务部按规定计收货物监管费。

**（二）抵（质）押物置换管理**

1、人员

业务部调查人及负责人、风险控制部的风控经理、财务部相关人员和审批人。

2、职责

核实抵（质）押物置换物，确保抵（质）押置换手续合法有效和抵（质）押物置换物可有效监管。规定计收抵（质）押物置换监管费。

3、流程

⑴调查人和风控经理核实客户申请置换入的抵（质）押物；

⑵调查人提出意见交负责人审核后提交审批人审批；

⑶审批后，按先进后出的原则，由调查人与客户办理抵（质）押物置换手续，签订相关协议，收妥相关权属证明及有关单证；需登记备案的，办理登记备案手续；

⑷若需收取置换费用的，由业务部通知财务部办理。

**（三）到期前管理**

1、人员

业务部相关业务调查人。

2、职责

提示客户按期归还融资本息。

3、流程

⑴在距结息日3个工作日前，调查人应口头或书面提示客户备款付息。在付息日前一天，调查人要落实款项到户情况；

⑵借款或承兑到期前7个工作日内，调查人应口头或书面提示客户备款还贷或兑付票款。在还（付）款日前一天，调查人要落实款项到位情况。

**（四）到期未发生索偿（即到期未垫付）管理**

1、人员

业务部调查人员及财务部相关人员

2、职责

办理担保到期相关事宜

3、流程

⑴到期次日向受益人发出担保失效通知

⑵在与相关合作贷款人或其他合作企业确认本公司担保责任终止后，解除客户提供的反担保关系。其中属抵（质）押并办理登记手续经有权人授权后，按规定与抵（质）押人向原登记机关办理注销登记手续，并及时将所保管的抵（质）押物权属证明及有关单证交还抵（质）押人，办妥交接手续，并注销该笔担保业务。

⑶通知财务部向客户退还该笔业务项下的保证金。

⑷财务部办理退款手续。

**（五）担保有效期内履行担保责任（即到期垫款）管理**

1、人员

业务部的调查人、调查负责人，风险控制部的保后检查人、保后检查负责人，财务部相关人员和审批人

2、职责

负责向客户及反担保人催收垫款及相关事宜

3、流程

⑴客户未按期归还相关银行融资形成垫款的，调查人应在3个工作日内向客户发出催收通知书，同时向反担保人发出督促履行担保责任通知书。此后每月向客户和反担保人发出催收通知书并留回执；

⑵合作银行扣划本公司交存的保证金的或本公司履行担保责任形成垫款的，财务部应首先冲减客户交存的保证金，不足部分按垫款处理，并按委托担保协议的约定计收垫付的资金占用费；

⑶按协议的约定，通知合作市场冻结客户和反担保人的存货，依一定程序变卖存货、处置抵（质）押物，用于清偿担保项下垫款及资金占用费；

⑷经催收和追偿，担保项下垫款及资金占用费全部收回的，对采用抵（质）押反担保方式的，调查人应按规定与抵（质）押人向原登记机关办理注销登记手续或单证移交手续；

⑸经催收和追偿仍无法收回的垫款，需向法院申请支付令、申请强制执行或直接提起诉讼的，相关部门应按照规定协助法律人员的工作。

**三、不良记录客户的认定**

客户及反担保人有下列情形之一的，经担保业务风险控制委员会评议、审定，列为不良信用记录客户管理。

⑴有意拖欠到期融资本息；

⑵未经同意，擅自处理抵（质）押物；

⑶通过各种形式逃废银行债务、担保债务及其他债务；

⑷出现担保垫款；

⑸担保人不按约定履行担保义务的。

对有不良记录的停止对其包括经营者、股东以及相关联企业提供一切担保或反担保，停止接受其包括经营者、股东以及相关联企业提供的反担保。

**四、担保风险预警**

（一）风险预警机制是指通过保后检查，发现担保风险的早期预警信号，运用定量和定性分析相结合的方法，尽早识别风险的类别、程度、原因及其发展变化趋势，并按规定的权限和程序对问题担保采取针对性处理措施以及时防范、控制和化解担保风险。

（二）风险预警信号

1、财务状况预警信号

⑴资产负债率较年初有大幅上升；

⑵连续三个月流动比率较年初大幅下降；

⑶库存连续两个月比担保前较大幅度减少；

⑷流动负债增加额大于流动资产增加额；

⑸连续三个月应收账款增幅超过销售收入增幅；

⑹其他应收账款占流动资产比重过高；

⑺注册资本变更减少；

⑻或有负债大幅度增加。

2、经营效益状况预警信号

⑴销售收入较上年同期下降幅度较大；

⑵经营活动净现金流量大幅度减少；

⑶货款回笼连续两个月大幅度下降。

3、内部核算情况预警信号

⑴账龄1年以上的应收账款占比过高或有较大幅度上升；

⑵存货账实不符；

⑶存在负债未入账现象；

⑷注册资本未按规定到位；

⑸对外投资有较大损失。

4、担保状况预警信号

⑴保证人的生产经营状况恶化；

⑵抵（质）押物被有关机关法查封、冻结、扣押；

⑶抵（质）押物市场价值与评估价值差距拉大；

⑷抵（质）押物变现价值与评估价值差距拉大；

⑸抵（质）押物所有权发生争议；

⑹抵（质）押物变现能力降低；

⑺抵（质）押物实际占管人管理不善；

⑻担保人的经营机制和组织结构发生较大变化。

5、非财务因素预警信号

⑴股东之间或高层管理人员之间矛盾较大；

⑵主要经营者经常出入高消费场所，出现赌博、吸毒违反社会公共道德行为；

⑶内部组织结构不合理，管理水平低，内部案件较多；

⑷财务制度管理混乱，报表严重失实。

⑸经常性拖欠职工工资，职工情绪对立；

⑹存在违法经营问题；

⑺业务伙伴关系恶化，出现较大经济纠纷；

⑻受到税务、工商或质检等部门处罚；

⑼未按期办理年检手续；

⑽公司业务性质发生重大变化；

⑾主要股东发生重大变化；

⑿市场供求发生变化，市场价格发生较大波动；

⒀政府政策对该行业发展作出严格限制；

⒁遭受重大自然灾害或意外事故，造成财产损失；

6、与金融部门及担保企业关系预警信号

⑴被贷款人及其他担保企业宣布为信用不良客户；

⑵拖欠银行贷款本息；

⑶逃废银行债务；

⑷不能按期偿还债务，被债权人起诉；

⑸对银行和本公司的态度发生变化，缺乏坦诚的合作态度，领导人约见困难，住所经常无人或失去通讯联系；

⑹拒绝提供财务报表和其他报表资料；

⑺提供严重失实的财务报表或其他资料；

⑻多种还款来源没有落实；

⑼企业签发空头支票。

**第十章 债务的代偿、追偿管理**

一、本着风险发生时“对外先履约，后责任追偿”的原则，即第一时间向担保权人履约代为偿还，追究借款人及反担保人后，对内在划分责任，追究到人。

二、贷款到期前30日（含非工作日），由业务员负责落实被担保人的贷款归还到位情况评估代偿发生的可能，督促被担保人筹措资金按期归还贷款，最迟不超过宽限期限到期日。

三、代偿、追偿的操作流程

1、对确实不能按时归还本息的客户，业务主办人员需提前5天向领导汇报，客户到期不能还款的，由领导安排专人组织资金准备还款；

2、要求客户向担保公司出具不能按期归还贷款本息的声明；

3、请银行提供要求担保公司代偿通知及相关证明；核准被担保人到期所欠银行本息金额，并调剂头寸以备代偿；

4、担保公司代偿后，由出纳人员将相关还贷款付息证明复印后交风险控制部归档保存，作为帐销案存的依据；

5、公司领导层研究具体的有针对性的处理方式；成立以主管总经理为组长，由法律顾问、风险控制部相关成员组成的临时处理机构。

6、向联保组成员发出律师函，要求限期协商处理联保组代偿事宜；

7、由领导组织联保组成员协商具体代偿事宜，并签订共同还款协议；

8、由风险控制部会同财务部共同进行代偿资金的追偿；在宽限到期日前对担保人追偿，获取追偿权；启动风险处置小组工作程序，依法处置抵（质）、押物（权），不足部分依法起诉追偿，足值或超值部分按约处理；

9、联保组成员代偿后，由公司向联保组成员出具代偿款缴纳证明。

**三、责任追究**

针对已发生的代偿业务，由风险处置小组出具风险原因分析及损失追偿责任落实报告，提交评审会讨论通过后报总经理签批执行。

**第十一章 档案管理**

一、业务部主办人员待业务合同签订后的5个工作日内，将业务资料整理、立卷并全部移交风险控制部，风险控制部档案管理员，负责保管整套业务档案。

二、担保业务流程中所有有关的文件和资料都在归档范围。归档的案卷要编号，卷内首页要有材料目录。

**第十二章 附则**

一、本规程由本公司负责解释、修订、完善，报公司审批后公布。

二、凡以前公布的业务规章制度、操作方法与本规程有冲突处，以本规程为准。

三、本规程自公布之日起执行。