

# 武汉农村商业银行供应链融资业务操作规程（试行）

## 1. 目的和范围

为规范武汉农村商业银行（以下简称“本行”）供应链融资业务，切实防范贷款风险，拓展客户群体，制定本规程。

本规程适用于供应链融资业务的控制活动。

## 2. 定义、缩写和分类

(1) 供应链融资业务，是指在核心企业对上下游企业进行有效管理或提供信用支持的前提下，凭借核心企业自身实力和核心企业与上下游企业真实的基础交易，对核心企业和上下游企业提供全面综合的金融产品和服务的一种金融模式。

(2) 核心企业，是指供应链上处于相对核心地位，规模相对较大，信用等级 AA 以上的企业。

(3) 白名单客户，是指由核心企业提供的长期稳定合作的上下游企业客户。

(4) 供应链融资授信额度，是指对供应链核心企业及其白名单客户和相关其他客户核定的整体授信限额，包括核心企业授信额度、白名单客户授信额度和其他客户授信额度。

(5) 受托支付，是指承贷行根据借款人的提款申请和支

付委托，将贷款资金支付给符合合同约定用途的借款人交易对象。

(6) 自主支付，是指承贷行根据借款人的提款申请将贷款资金发放至借款账户后，由借款人自主支付给符合合同约定用途的借款人交易对象。

(7) 客户经理，是指各归属于二级支行的公司客户经理和归属于大客户团队的公司客户经理。

(8) 分支行有权签批人，是指二级支行或大客户团队中对机构内发起的授信业务具有提交上报签批权限的人员。

(9) 有权签批人，是指按照所授权可以对核心客户准入和授信业务进行最终签批的在岗人员，具体包括：

A) 一级分支行行长，以及经授权的一级分支行分管副行长；

B) 总行授信审查部总经理，以及经授权的副总经理(或专业序列资深、首席)；

C) 总行贸易融资部总经理，以及经授权的副总经理(或专业序列资深、首席)；

D) 董事长或董事会、总行行长，以及经授权的总行分管副行长。

### 3. 职责与权限

#### 3.1 分支行客户经理岗

(1) 开展供应链融资业务核心企业和白名单上企业的准入调查和贷前调查分析，客户评级的初评，并对报送材料的真实性、完整性和有效性负责；

(2) 负责征信系统基础数据的录入，并对数据的真实性、完整性负责；

(3) 负责报送和传递授信业务资料；

(4) 负责落实放款条件，提交放款资料；

(5) 开展贷后管理工作，对本分支行公司、零售客户进行不定期查访、授信业务用途监控和账户资金流水监控，形成贷后报告，完成贷款回收工作；

(6) 协助客户办理相关业务，满足客户需求，保证业务手续真实、完整。

(7) 负责将质押信息录入人民银行应收账款质押登记公示系统、人民银行应收账款融资服务平台系统、或其他相关登记、公示、撮合系统或平台。

(8) 负责逾期贷款本息的催收工作。

(9) 供应链融资服务方案中要求的其它工作。

### **3.2 风险经理岗**

(1) 与分支行客户经理共同对核心企业进行贷前调查，并独立出具风险评价报告；

(2) 负责对所在分支行供应链融资业务的抽查监督；

(3) 负责对客户经理贷后检查进行抽查监督。

### 3.3 分支行有权签批人

(1) 负责指导客户经理开展核心企业准入和贷前调查分析、信用评级等工作；

(2) 负责综合审阅分析调查报告，决定是否按照权限将授信业务报送审查审批；

(3) 负责审查审批用信业务。

### 3.4 贸易融资部

(1) 在核心企业准入环节协助分支行客户经理营销和调查核心企业情况。

(2) 协助分支行制定《供应链融资服务方案》和《供应链融资服务手册》。

(3) 根据供应链融资需求创新产品和服务方式。

### 3.5 授信审查部

(1) 按照流程受理、审查分支行申报的核心企业供应链融资授信业务。

(2) 按照流程向总行贷审会申报审议。

### 3.6 信贷管理部

负责供应链融资业务的贷后管理工作进行检查督导。

### 3.6 总行有权签批人

负责权限内的供应链融资业务的授信签批，并签署具体意见。

### 3.7 分支行综合柜员

(1) 负责通过综合业务系统、国际结算系统等系统进行

发放的放款资金准确、及时发放；

(2) 负责通过综合业务系统、国际结算系统等系统进行到期融资资金收回、到期需支付资金支付的系统操作和账务处理。

### 3.6 不相容岗位

调查岗、审查岗与用信岗为不相容岗位。

## 4. 基本规定

(1) 分支行办理供应链融资业务的基本步骤是：营销客户→核心客户准入调查→制定、修改和审核《供应链融资服务方案》和《供应链融资服务手册》→核心客户和白名单客户（批量）授信前调查→授信审查、审批→签署协议、合同、授权书等文件→核心客户和白名单客户（批量）用信→贷后管理。

(2) 本行对供应链融资业务应按照“严授信，快用信，一户一案，灵活多变”的原则提供融资和结算服务，《供应链融资服务方案》和《供应链融资服务手册》是我行提供供应链融资服务和进行业务检查的主要控制文件，准入、贷前调查、授信审查审批、放款、贷后、业务合规检查等流程应优先适用上述文件。

(3) 核心企业准入应首先符合《供应链融资业务管理办法》中第十三条中对核心企业的基本要求，其次应符合我行

开展供应链融资服务的行业导向。

(4) 核心企业需在我行取得融资的，应在承贷行开立基本存款账户或一般存款账户或专用账户；

(5) 白名单由核心企业推荐，白名单企业应根据供应链特点分情况进行调查和审核，但应符合《供应链融资业务管理办法》中第十五条、第十六条的基本要求。

(6) 完成准入后，贸易融资部和总行相关部门应协助分支行制定完成的供应链融资服务方案，方案分为用于客户的《供应链融资服务方案》和用于指导分支行业务操作的《供应链融资服务手册》，主要内容包括但不限于：包含供应链融资服务整体流程、融资和结算产品明细、授信总额、额度分配方式、授信和用信流程、授权方式、核心企业和白名单客户授信资料清单、授信调查审查要点、核心企业和白名单客户用信资料清单、放款审查审批要点、核心企业和白名单企业贷后检查资料清单、贷后检查方式和要点、核心客户和白名单企业账户和资金监管要求、授信价格、手续费价格、系统接入配套、各类授权书、协议、合同等法律文本等；

(7) 供应链融资业务中融资业务原则上应采用信用方式办理，亦接受抵押、质押、保证金、保证等方式的担保。

(8) 供应链融资授信批复后分支行应向总行申请特别授权，确保在分支行完成支用放款操作。

(9) 各操作流程中除特别标记不允许变更的要求外，各

步骤要求均可根据核心企业、白名单客户等供应链融资参与主体的实际业务情况进行修改或删除。经同意后进行修改和删除的流程应在《供应链融资服务手册》中予以记录。

(10) 白名单客户准入、授信、放款、贷后等工作应按照《武汉农村商业银行供应链融资业务管理办法（试行）》中第二十一条规定进行。对于占用核心企业额度的业务（单一额度模式）原则上由分支行采用批量的方式进行审批和办理；直接对白名单客户授信的业务（双额度模式）分支行应进行逐户审批和办理；对于超出权限的业务应上报总行审批。

## 5. 操作流程

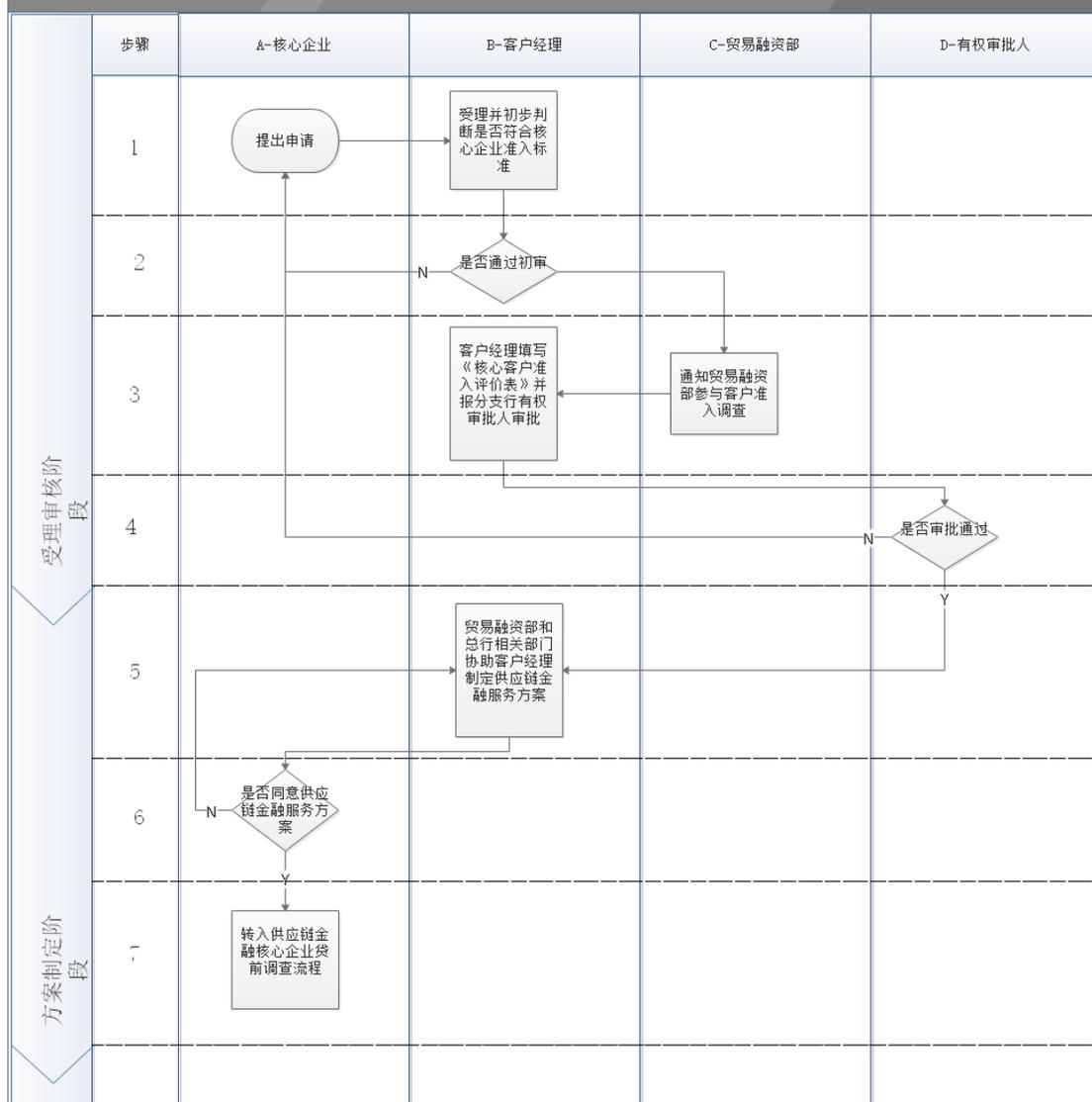
本文件的控制活动由供应链融资核心企业准入流程、供应链融资核心企业授信贷前调查操作流程、供应链融资白名单客户授信贷前调查操作流程、供应链融资授信审查审批操作流程、供应链融资业务放款操作流程、供应链融资贷后管理要点组成。

### 5.1 供应链融资业务操作流程的修改和生效

本框架为我行开展供应链融资服务的一般流程，客户经理可根据核心客户实际情况对服务流程、授信资料清单、用信资料清单等进行修改，在《供应链融资服务方案》和《供应链融资服务手册》中予以确认后生效。

### 5.2 供应链融资核心企业准入流程

## 5.2 供应链金融核心企业准入流程

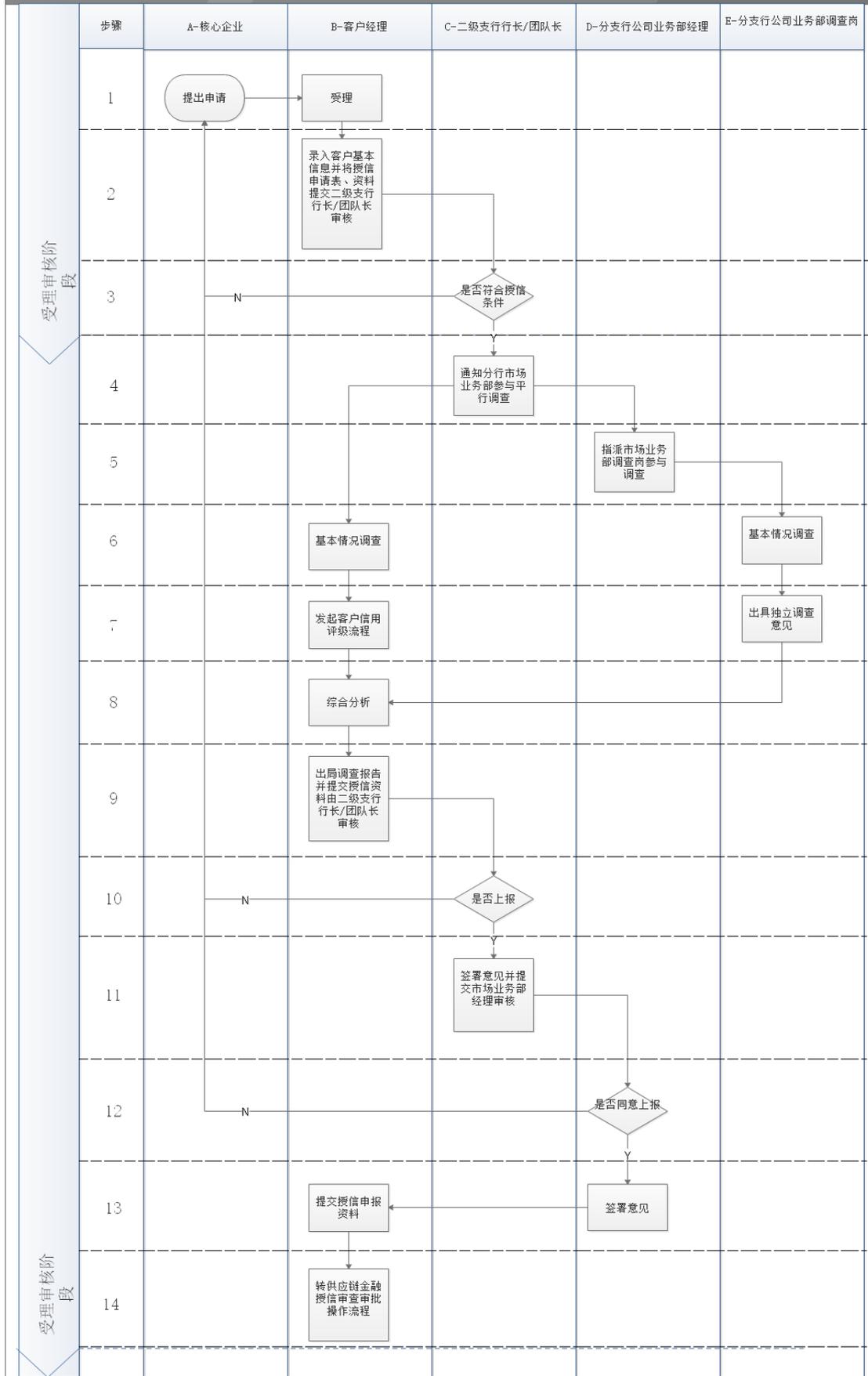


节点	部门/岗位	任务名称	操作要点	受否可调整、修改
A1	核心企业	提出申请	以书面或我行认可的电子方式提出申请，转 B1	是
B1	客户经理	受理并初步判断是否符合核心企业准入标准	客户经理根据《供应链融资业务管理办法》中对核心企业的基本要求逐条审核	否
B2	客户经理	是否通过初审	1) 通过转 C3 2) 不通过转 A1 3) 对于不通过的情况，可按照一般公司信贷业务处理	否
C3	贸易融资部	通知贸易融资部参与客户准入调查	贸易融资部应安排贸易融资审查岗或结算岗协助客户经理对客户营销和调查，主要了解客户供应链上下游业务情	是

			况，包括但不限于上下游客户类型、规模、信用情况、交易规模、交易周期、结算方式等	
B3	客户经理	客户经理填写《核心客户准入评价表》并报分支行有权审批人审批	1) 客户经理根据 C3 调查情况填写《核心客户准入评价表》并向分支行有权审批人报批，转 D4； 2) 客户经理应签署自己的意见，是否准入。	否
D4	有权审批人	是否审批通过	1) 通过转 B5 2) 不通过，退回资料，转 A1	否
B5	客户经理	贸易融资部和总行相关部门协助客户经理制定供应链融资服务方案	1) 贸易融资部和总行相关部门应根据客户需求对应的融资产品协助客户经理制定《供应链融资服务方案》； 2) 贸易融资部应根据分支行对业务流程、授权、产品创新等需求协调总行相关条线主管部门制定《供应链融资服务手册》 3) 《供应链融资服务方案》和《供应链融资服务手册》相关内容应涵盖但不限于本规程 4.基本规定中第 5 点的要求 4) 本规程附件包含上述文本模板 5) 服务方案应采用“一户一案”方式编写，金融服务方案中各流程可根据核心企业、白名单客户、分支行实际需要和本规程 4.基本规定中第 8 点进行修改和删除。 6) 《供应链融资服务方案》应提交核心企业进行商讨，并达成一致。转 A6	是
A6	核心企业	是否同意供应链融资服务方案	1) 核心客户同意方案，转 B7 2) 核心客户有修改意见的，可协商一致后修改，转 B5	否
B7	客户经理	转入供应链融资核心企业贷前调查	1) 转入供应链融资核心企业贷前调查流程， 2) 《供应链融资服务手册》和《供应链融资服务方案》作为资料加入贷前调查资料	是

### 5.3 供应链融资核心企业授信贷前调查操作流程

### 5.3 供应链金融核心企业授信贷前调查流程

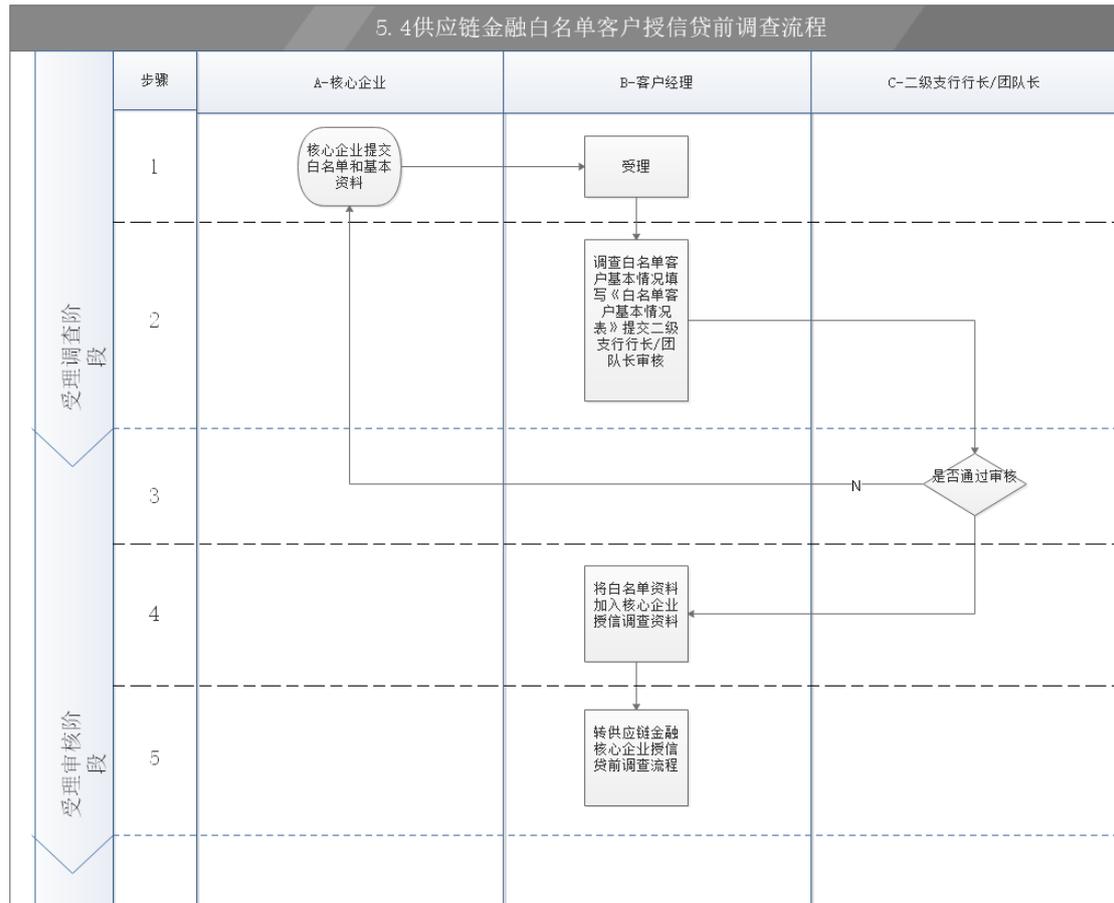


节点	部门/岗位	任务名称	操作要点	受否可调整、修改
A1	核心企业	提出申请	1) 以书面或我行认可的电子方式提交授信申请 2) 可使用核心企业准入操作流程	否
B1	客户经理	受理	1) 在受理阶段客户经理应向核心客户提交《供应链融资授信资料清单（核心企业、白名单客户）》和《开户资料清单》并着手收集基础资料 2) 本阶段不提交《核心企业授信调查报告》	是
B2	客户经理	录入客户基本信息并将授信申请表、资料提交二级支行行长/团队长审核	1) 指导核心企业在我行开户 2) 在信贷管理系统中建立客户信息 3) 填写《授信申请表》与相关资料一并提交二级支行行长/团队长	是
C3	二级支行行长/团队长	是否符合授信条件	1) 对照《供应链融资授信资料清单（核心企业、白名单客户）》和《供应链融资服务手册》相关要求检查资料完整性和真实性，判断是否符合上报要求； 2) 符合要求，转 C4 3) 不符合要求，退回/补充，转 A1 4) 本阶段不提交《核心企业授信调查报告》	否
C4	二级支行行长/团队长	通知分行市场业务部参与平行调查	1) 通知分支行公司业务部进行核心客户调查 2) 通知客户经理进行核心客户授信贷前调查 3) 如有需要可要求总行贸易融资部和相关部门协助调查	是
D5	分支行公司业务部经理	指派市场业务部调查岗参与调查	指派调查岗进行平行调查，可与客户经理调查一并进行	是
B6	客户经理	基本情况调查	1) 根据《供应链融资服务手册》要求，参考总行融资产品贷前调查要求对客户进行深入调查撰写《核心企业授信调查报告》 2) 白名单客户授信调查相关情况应包含在本调查中并进行评价	是

			3) 根据《供应链融资服务手册》要求, 收集核心企业评级资料	
E6	分支行公司业务部调查岗	基本情况调查	1) 从供应链总体分析分析收益 2) 进行核心企业所在行业分析 3) 从分支行内部流程提出建议 4) 可要求总行贸易融资部和相关条线主管部门协助参与	是
B7	客户经理	发起客户信用评级流程	1) 根据《供应链融资服务手册》要求发起核心企业评级 2) 参照总行企业评级相关流程完成企业评级	是
E7	分支行公司业务部调查岗	出具独立调查意见	1) 出具独立调查意见 2) 提出《供应链融资服务手册》修改意见	是
B8	客户经理	综合分析	1) 根据前期调查 (包含分支行公司业务部调查岗调查意见) 综合分析核心企业信用情况和授信需求, 进行资金需求测算, 成本收益测算等 2) 综合白名单客户授信调查情况综合分析供应链融资授信限额, 额度分配, 资金监控等	是
B9	客户经理	出局调查报告并提交授信资料由二级支行行长/团队长审核	1) 根据分析撰写《核心企业授信调查报告》 2) 根据《供应链融资授信资料清单 (核心企业、白名单客户)》和《供应链融资服务手册》相关要求向二级支行行长/团队长提交授信资料	是
C10	二级支行行长/团队长	是否上报	1) 审核资料完整性 2) 同意上报, 转 C11 3) 不同意上报, 退回/补充, 转 A1	否
C11	二级支行行长/团队长	签署意见并提交市场业务部经理审核	1) 在授信申报表上签署意见 2) 在《核心企业授信调查报告》上签批 3) 资料转分支行公司业务部经理审核, 转 D12	否
D12	分支行公司业务部经理	是否同意上报	1) 审核资料完整性 2) 同意上报, 转 D13 3) 不同意上报, 退回/补充, 转 A1	否
D13	分支行公司业务部经理	签署意见	在授信申报表上签署意见, 转 B13	否

B13	客户经理	提交授信申报材料	1) 整理完善授信申报材料 2) 向分支行风控部提交授信资料	否
B14	客户经理	转供应链融资授信审查审批操作流程	转入供应链融资授信审查审批操作流程	否

## 5.4 供应链融资白名单客户授信贷前调查操作流程

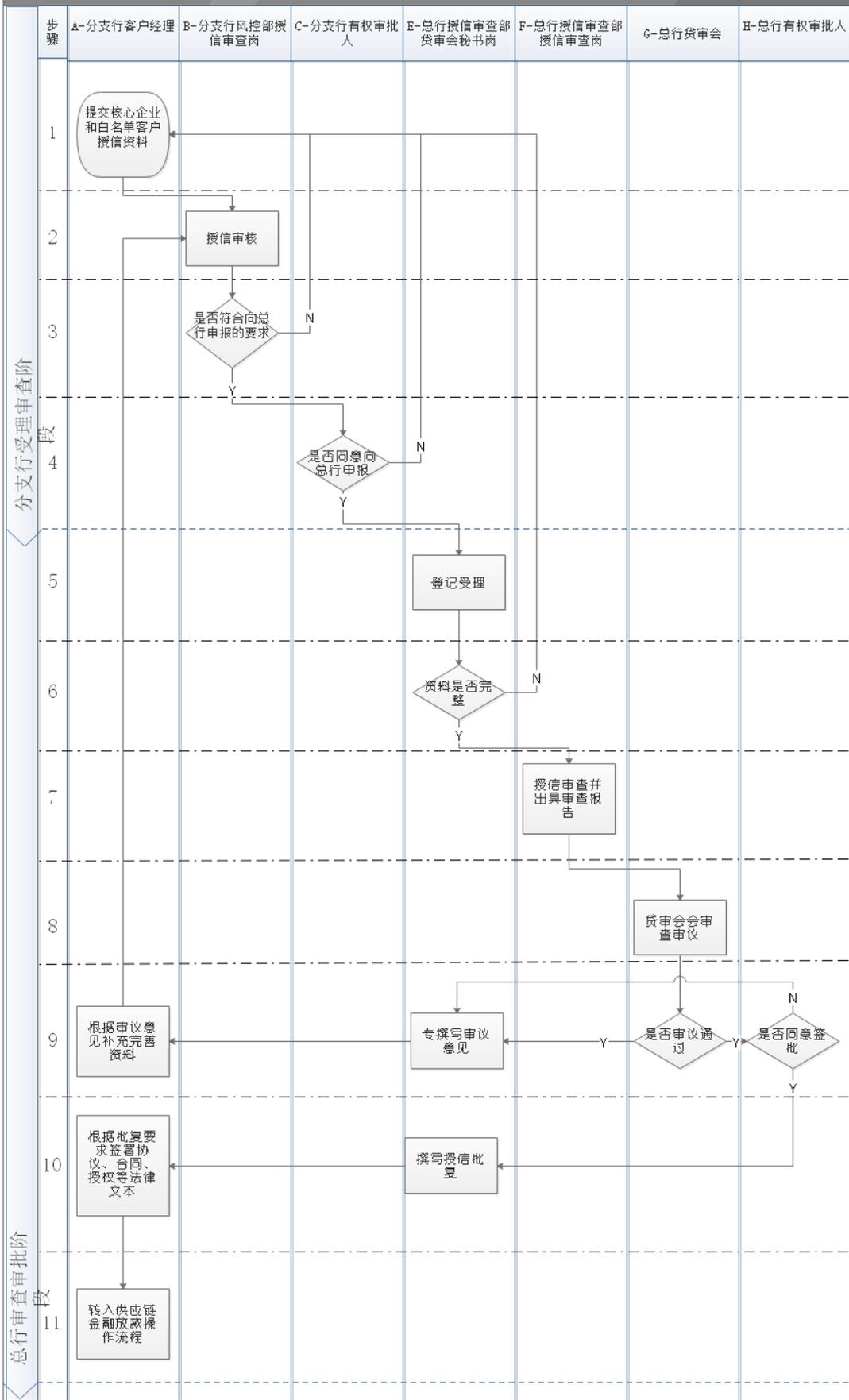


节点	部门/岗位	任务名称	操作要点	受否可调整、修改
A1	核心企业	核心企业提交白名单和基本资料	1) 应尽可能详细的提供白名单客户信息，包括但不限于：名称、主要经营地域、与核心企业交易规模、合作年限、对核心企业重要程度、主观评价、一般账期等 2) 核心企业应提供近 12 个月交易流水等 3) 本流程可嵌入到核心企业授信调查中进行 4) 授信后核心企业调整白名单客户适用本流程，经有权审批人审批同意准入的白名	是

			单客户在完善《白名单客户基本情况表》后直接纳入白名单，并在白名单客户授信限额内分配额度 5) 资料汇总交客户经理，转 B1	
B1	客户经理	受理	1) 接收资料并整理 2) 做好保密工作 3) 转 B2	是
B2	客户经理	调查白名单客户基本情况填写《白名单客户基本情况表》提交二级支行行长/团队长审核	1) 根据核心企业提供的信息填写《白名单客户基本情况表》 2) 对于上游白名单客户可简化信息要求，但名称、类型必须填写完整 3) 将填写完整的《白名单客户基本情况表》提交二级支行行长/团队长，转 C3 4) 本步骤不需要撰写专门的调查报告	否
C3	二级支行行长/团队长	是否通过审核	1) 根据《供应链融资服务手册》中要求审核《白名单客户基本情况表》和相关资料是否完整、真实 2) 审核通过，转 B4 3) 审核不通过，退回/补充，转 A1	否
B4	客户经理	将白名单资料加入核心企业授信调查资料	1) 将《白名单客户基本情况表》和相关资料纳入核心企业授信贷前调查资料中，转 B5 2) 授信后白名单客户调整不适用本步骤	是
B5	客户经理	转供应链融资核心企业授信贷前调查流程	1) 转供应链融资核心企业授信贷前调查流程 2) 授信后白名单客户调整不适用本步骤	是

## 5.5 供应链融资授信审查审批操作流程

### 5. 5供应链金融授信审查审批流程

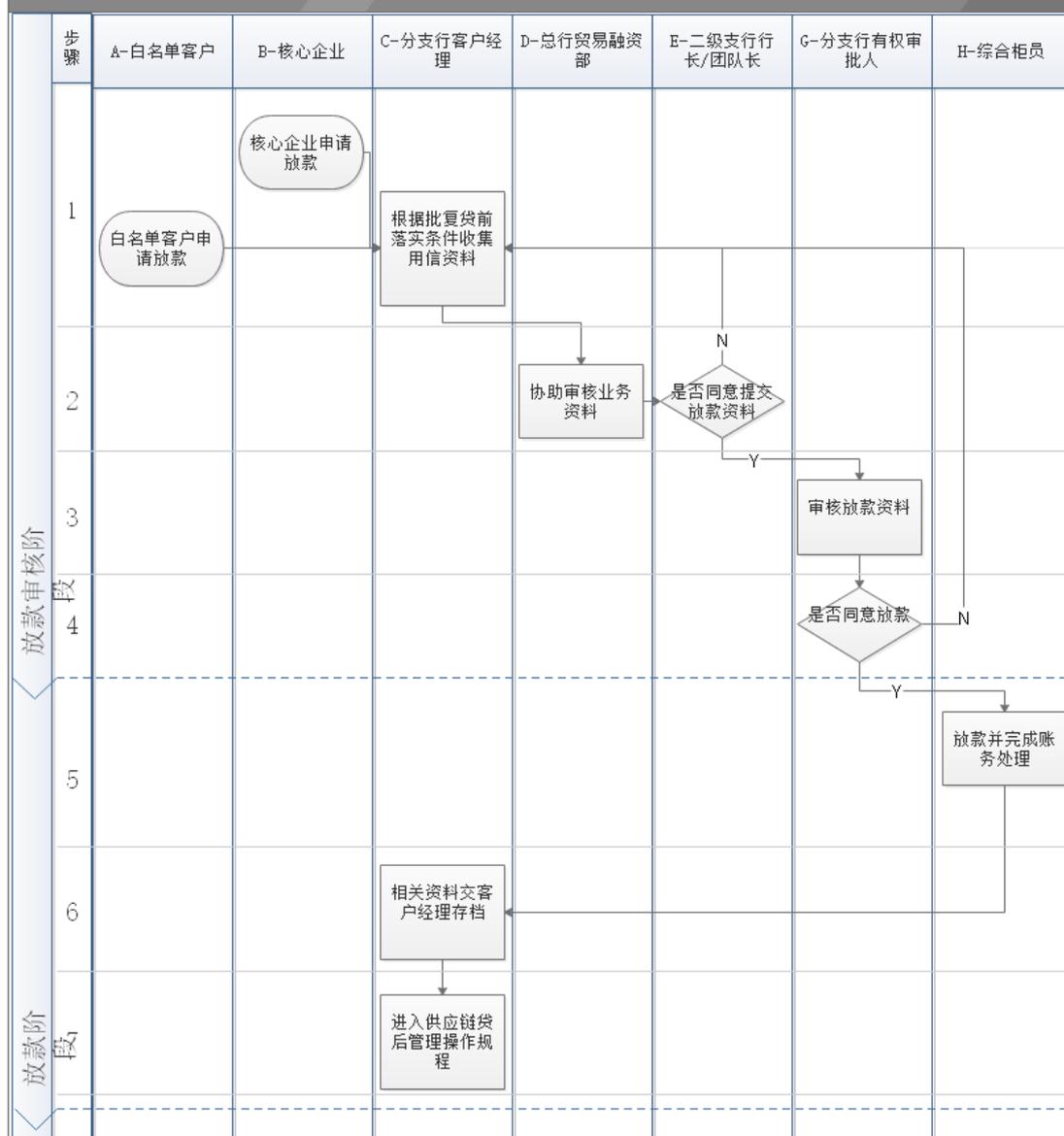


节点	部门/岗位	任务名称	操作要点	是否可调整、修改
A1	分支行客户经理	提交核心企业和白名单客户授信资料	向分行风控部授信审查岗提交全套核心企业授信资料，转 B2	否
B2	分支行风控部授信审查岗	授信审核	1) 根据《供应链融资服务手册》和行内相关管理规定进行专业审核 2) 出具《供应链融资授信审查审批表》并签署意见，转 B3	否
B3	分支行风控部授信审查岗	是否符合向总行申报的要求	1) 向分支行有权审批人提请向总行申报授信资料，转 C4 2) 如不符合申报要去则退回/补充，换 A1	否
C4	分支行有权审批人	是否同意向总行申报	1) 同意申报，转 E5 2) 不同意申报，转 A1	否
E5	总行授信审查部贷审会秘书岗	登记受理	1) 接受资料并进行登记，转 E6 2) 可接受电子版资料	是
E6	总行授信审查部贷审会秘书岗	资料是否完整	1) 审核资料是否完整、合规 2) 通过审核，转 F7 3) 未通过审核，退回/补充，转 A1	否
F7	总行授信审查部授信审查岗	授信审查并出具审查报告	1) 根据《供应链融资服务手册》和总行相关规定进行授信专业审核 2) 出具审查报告，转 G8	是
G8	总行贷审会	贷审会会审查审议	1) 总行贷审会进行审查审议，转 G9 2) 贷审会可要求分支行和总行相关人员在会上进行咨询	否
G9	总行贷审会	是否审议通过	1) 审议通过，转 H9 2) 审议不通过，转 E9	否
H9	总行有权审批人	是否同意签批	1) 同意签批，转 E10 2) 不同意签批，转 E9	否
E9	总行授信审查部贷审会秘书岗	专撰写审议意见	1) 根据贷审会意见和有权审批人意见撰写审议意见，转 A9 2) 审议意见应明确补充/完善调查的明细、期限 3) 审议意见应明确补充/完善资料提交分支行重新走授信审查流程还是直接提交总行贷审会秘书岗纳入授信资料 3) 审议意见应直接通知客户经理，并通知分支行风控部和总行相关部门	是

A9	分支行客户经理	根据审议意见补充完善资料	1) 补充完善资料较多, 变化较大, 应转 B2, 再次进行授信审核 2) 补充完善资料仅为部分专项问题, 可经请示后直接提交总行贷审会秘书岗	是
E10	总行授信审查部贷审会秘书岗	撰写授信批复	1) 撰写授信批复, 转 A10 2) 授信批复应符合《供应链融资授信批复》模板中相关要求 3) 授信批复应直接通知分支行客户经理, 并通知分支行风控部和总行相关部门	是
A10	分支行客户经理	根据批复要求签署协议、合同、授权等法律文本	1) 根据批复要求与客户签订相关法律文本, 履行法定手续, 转 A11 2) 相关法律文本以《供应链融资服务方案》附件中文本为准 3) 相关法律文本根据需要有改动的应事前完成法审了手续, 该流程由分支行和总行贸易融资部共同发起 4) 法律文本可采用打印方式印制, 但需与《供应链融资服务方案》附件中文本 5) 如有条件, 应鼓励采用我行认可的线上签约方式签署	是
A11	分支行客户经理	转入供应链融资放款操作流程	转入供应链融资放款操作流程	否

## 5.6 供应链融资业务放款操作流程

### 5.6 供应链融资业务放款操作流程



节点	部门/岗位	任务名称	操作要点	受否可调整、修改
A1	白名单客户	白名单客户申请放款	1) 提交交易凭证, 转 C1 2) 交易凭证可以采用纸质或本行认可的电子资料, 或网上实时查询结果	是
B1	核心企业	核心企业申请放款	1) 根据批复提供放款资料, 转 C1 2) 资料凭证可以采用纸质或本行认可的电子资料, 或网上实时查询结果	是
C1	分支行客户经理	根据批复贷前落实条件收集用信资料	1) 重点审核资料完整性和真实性 2) 根据贷前落实条件整理资料 3) 提交交易相关资料至总行贸易融资部进行审核, 转 D2	否

D2	总行贸易融资部	审核业务资料	1) 根据《供应链融资服务手册》和相关规定协助分支行进行专业审查 2) 自收到资料起半个工作日内应向支行反馈审查结果, 转 E2	是
E2	二级支行行长/团队长	是否同意提交放款资料	1) 审查资料是否完整 2) 审查贸易融资部业务专业审查意见 3) 同意提交放款, 转 F3 4) 不同意提交放款, 转 C1	否
G3	分支行有权审批人	审核放款资料	1) 审核放款资料, 出具审查意见, 转 G4 2) 允许批量审核 3) 临时无法履行审查审批工作时应及时横向或纵向授权其他岗位进行审查审批	否
G4	分支行有权审批人	是否同意放款	1) 同意放款, 转 H5 2) 不同意放款, 转 C1	否
H5	综合柜员	放款并完成账务处理	1) 根据会计管理相关要求审核放款资料 2) 根据放款指示通过综合业务系统、国际结算系统或其他系统放款或完成开票、开证等 3) 完成放款资料归档, 转 C6	否
C6	分支行客户经理	相关资料交客户经理存档	1) 归档放款资料 2) 登记供应链融资业务台账 3) 与客户做好放款后信息通知 4) 进入贷后管理流程, 转 C7	是
C7	分支行客户经理	进入供应链贷后管理操作规程	根据《供应链融资服务手册》和总行相关规定进行贷后管理	否

## 5.7 供应链融资业务授信后管理要点

5.7.1 本行授信后检查包括各业务经营单位对授信客户的检查和上级行对下级行的内部检查。

5.7.2 客户经理按照规定检查频度定期进行授信后现场和非现场检查, 以及远程授信后检查, 符合条件的可开展批量授信后检查。

(1) 现场检查是指通过现场走访借款人、保证人企业，查看抵押物，访谈企业负责人或相关人员，实地了解客户经营状况、财务及非财务信息、授信资金使用情况、所处行业发展状况、突发事件及预警情况、担保的风险缓释作用、抵押物状况等。

(2) 非现场检查是通过审查企业定期报送的财务报表、人行征信信息、信贷风险管理系统的查询和电话联络等方式实施的检查。远程授信后检查是非现场检查的一种，现阶段可采取电话、短信、微信、电子邮件等多种方式相结合以采集客户能证明贸易背景真实性的发票、单据、凭证等相关影像资料，以及传统贷后报表及流水及相关档案数据，整理归纳并及时上传信贷管理系统；远期可将物联网、区块链等新技术嵌入交易环节，运用移动感知视频、电子围栏、卫星定位、无线射频识别等技术，对物流及库存商品实施远程监测。

(3) 批量授信后检查，批量获客的供应链金融业务，对于核心客户提供的经我行核准的白名单客户授信业务可以开展批量授信后检查，主要由主办行客户经理督促核心企业定期提供该类客户的明细清单、经营流水等并进行交叉验证、抽查核实，以对核心客户的贷后报告为基础，形成统一的贷后文档资料上传信贷管理系统。

5.7.3 首次授信后检查的时间为授信业务出账后 20 日之

内，重点检查资金用途和流向。

5.7.4 第十六条 日常检查频度应根据授信风险程度、业务品种等因素确定，若不同维度检查频率不一致，以相对密集的检查频率为准。

(1) 风险分类为正常类的，单户 300 万元以上的供应链金融业务贷后检查 3 个月 1 次，以非现场检查为主，现场检查为辅；单户 300 万元以下（含）供应链金融业务贷后检查 6 个月 1 次，以非现场检查为主，现场检查为辅。

(2) 风险分类为关注类的，单户 300 万元以上的供应链金融业务贷后检查 3 个月 1 次，开展现场检查或非现场检查，现场检查每 6 个月不少于 1 次；单户 300 万元以下（含）供应链金融业务贷后检查 3 个月 1 次，开展现场检查或非现场检查。

(3) 风险分类为次级类及以下的，单户 300 万元以上的供应链金融业务贷后检查 1 个月 1 次，开展现场检查或非现场检查，现场检查每 3 个月不少于 1 次；单户 300 万元以下（含）供应链金融业务贷后检查 3 个月 1 次，以现场检查为主，非现场检查为辅。

(4) 风险分类为正常类的异地授信供应链金融业务，主要以开展远程非现场授信后检查为主，现场授信后检查为辅。

(5) 所有授信业务在授信期内至少开展一次授信后检查。授信批复中对日常检查频率有特别规定的，从其规定。

除首次检查和日常检查外，借款人出现突发风险事件或本行认为有必要检查的，可实施特别检查。

5.7.5 客户经理在每笔公司类授信业务到期前 20 天应进行一次现场检查，重点检查客户还款能力和还款资金落实情况，对无法落实还款来源的，应及时向一级分支行机构风险控制部门报告，并提前做好处置准备。

5.7.6 对贷款本息发生逾期，表外业务发生垫款的，客户经理应在逾期及垫款之日起 5 日内完成现场检查。

5.7.7 由客户经理及各级授信后管理人员按照工作职责发起、复核、确认和执行各项授信后检查。具体流程如下：

(1) 客户经理根据掌握的各类信息按频率发起授信后检查，实行双人授信后检查。根据检查情况汇总授信后检查周期内风险预警信号及处置化解情况，并根据检查情况制定客户风险管理措施。

风险管理措施包括但不限于：实地调查客户和项目；要求更新财务报表、营运数据、资料等；督促客户执行授信后落实事项；履行还款计划；停止出款；更改授信后检查频率；列为特别关注客户；追加担保；启动对客户或担保人的诉讼程序等。

(2) 分支行授信后管理岗负责指导和监督业务经营单位授信后检查工作，审核录入系统的授信后检查报告及时性、完整性，对风险管理措施的可行性提出审核意见

(3) 分支行风险控制部负责人根据授信后管理岗审核意见进行审批确认。

(4) 分支行风险控制部按季向授信业务风险分析例会报告授信后检查情况，授信资产整体风险缓释情况，完善风险管理措施等。授信业务风险分析会会议纪要留档备查。

(5) 客户经理与业务经营单位根据有权审批人同意的风险管理措施，开展相关行动。

5.7.8 授信后检查内容主要包括：经营管理、财务状况、行业风险和银行往来。

(1) 经营管理情况：主要检查借款人登记信息变动情况；经营资质有效性（若有）；股东及管理层变动情况；上下游客户关系的稳定情况；主营业务的开展情况，产品销量和企业订单情况；借款人固定资产投资及对外投资情况。

(2) 财务状况：主要检查财务报表的更新情况；财务数据的真实性情况；主要财务指标及其变化，比较分析地区、行业标准值及借款人历史情况；企业经营现金流入流出情况；分析判断借款人的经营质量和偿债能力。

(3) 行业风险：分析行业及细分市场所在周期，收集检查期间内国家对借款人所在行业的政策及其变化情况；区域内相关产业的集聚情况；行业技术的更新升级和借款人所处技术阶段；产品市场供求状况等。

(4) 银行往来：借款人在其他金融机构的开户情况；在

本行及他行的账户流量；他行融资情况；与本行及他行其他银企合作关系等。

5.7.9 供应链金融业务授信后检查重点要搜集客户近期以及以往足以证明供应链金融业务买、卖双方贸易背景真实性、交易连续性的增值税发票、发货证明、买方付款凭证等原始凭证复印件；近期以及以往至少连续一年卖方针对特定买方的应收账款明细账；证明买方资信及付款能力的相关材料，如经审计的财务报表、纳税证明、行业公开排名以及其他能证明付款能力的材料等。

5.7.10 对集团或关联客户（以下统称“集团客户”）的授信后检查按如下要求进行：

（1）根据集团客户统一授信管理要求确定主办行与协办行，各行按照对单一客户的授信后管理要求，对辖内集团授信主体分别实施授信后检查。

（2）主办行负责总体协调集团客户授信检查工作，应主动加强与各协办行的沟通，统一集团成员及关联客户授信后检查部署，确保检查工作一致性。

（3）主办行在对集团客户进行授信后检查时，除本办法5.7.6规定要求外，还应重点关注集团公司对外负债规模、财务管理制度、公司治理结构以及关联交易情况。

（4）参与行在对集团客户进行授信后检查时，除本办法第十八条要求外，还应重点关注集团成员组织架构、管理层

人员变动情况；异常关联交易；财务报表的异常变动情况。

5.7.11 对小微型企业的授信后检查应考虑企业经营特点，除本办法 5.7.6 要求外，应重点关注其订单量和订单执行、开工率和产销率情况；应收账款账龄和质量；税、水、电费的缴纳情况、账户资金流动和货款回行率情况以及企业主或实际控制人信用状况等。

5.7.12 客户经理除开展日常授信后检查，还应加强与企业客户的沟通与联系，及时掌握企业经营管理情况，并记录访谈内容。

(1) 流动资金贷款应重点监控资金流向，掌握授信资金的真实用途；跟踪企业生产经营周期和货物流转情况，督促借款人及时还款。

(2) 国际贸易融资业务还应关注贸易背景真实性、单证交付情况等，重点防范交易对手所在国家风险。

(3) 个人类贷款应主要从借款人品行、健康、家庭、收入、对外投资和负债等方面进行评价，重点关注是否借假冒名及借款人还款意愿、还款能力变化情况。

5.7.13 总行和各分支行每年应组织对下级行的授信检查，检查可采取专项检查或综合检查、抽查或全面检查等方式，检查次数根据需要确定。

5.7.14 总行对各分支行的检查重点包括：

(1) 授信政策落实情况。是否违反本行授信政策和制度

规定开办各项授信业务、抵质押手续的合规性、授信后管理和征信管理等制度执行情况；

(2) 授信资产风险状况，风险处置措施是否及时和有效；

(3) 结构调整指标执行情况；

(4) 到期贷款收回、逾期贷款催收和非应计贷款情况；

(5) 其他需检查的内容。

5.7.15 各分支行对下级行的检查重点包括：

(1) 授信工作尽职合规情况。是否执行贷后调查、实地检查抵质押物等制度要求；是否按时开展授信后检查、检查报告是否真实；信贷资产风险分类是否准确等。

(2) 系统信息录入使用情况。是否及时更新客户信息，是否及时将授信后检查报告及相关贷后影像资料录入系统，完成各项授信后管理流程。

(3) 到/逾期贷款催收工作，风险处置措施执行情况。

(4) 授信后落实事项及管理责任是否执行到位。

(5) 其他需要检查的事项。

5.7.16 授信后管理未尽事宜，参照我行授信后管理办法、操作规程及相关制度办法执行；本行现行的管理办法、操作规程与本制度冲突的，按本制度执行。

## 6. 内外部规章制度索引

### 6.1 法律法规

(1) 《中华人民共和国商业银行法》

- (2) 《银行业金融机构反洗钱和反恐怖融资管理办法》
- (3) 《中华人民共和国合同法》
- (4) 《中华人民共和国担保法》
- (5) 《中华人民共和国物权法》
- (6) 《中华人民共和国民法通则》
- (7) 《贷款通则》
- (8) 《流动资金贷款管理暂行办法》

## 6.2 行内规章

- (1) 《武汉农村商业银行供应链融资业务管理办法（试行）》
- (2) 《武汉农村商业银行公司授信业务审查审批操作规程（试行）》
- (3) 《武汉农村商业银行押品管理办法（修订版）》
- (4) 《武汉农村商业银行担保管理办法（修订版）》
- (5) 《武汉农村商业银行信贷管理办法（修订版）》
- (6) 《武汉农村商业银行授信业务放款管理办法（试行）》
- (7) 《武汉农村商业银行授信后管理办法（修订版）》
- (8) 《武汉农村商业银行授信业务贷后管理操作规程》

## 6.3 其他规章

- (1) 《征信业务管理条例》
- (2) 《个人信用信息基础数据库管理暂行办法》
- (3) 《银行信贷登记咨询管理办法》
- (4) 《应收账款质押登记办法》

(5) 《中国人民银行征信中心应收账款质押登记操作规则》

## 7. 附件

7.1 《供应链融资服务方案》模板

7.2 《供应链融资服务手册》模板

7.3 《核心企业准入调查表》模板

7.4 《核心企业调查报告》模板

7.5 《白名单客户基本情况表》模板

7.6 《供应链融资授信资料清单》模板

7.7 《供应链融资授信审查审批表》模板

7.8 《供应链融资合作协议》模板

7.9《供应链融资放款资料清单(核心企业、白名单客户)》  
模板

7.10《供应链融资放款审查审批表(核心企业、白名单客  
户)》