

# 雁阵科技（北京）有限公司

## 贷前、贷中业务操作规范

### 第一章 总则

- 第一条** 为进一步规范雁阵科技（北京）有限公司（以下简称我司）贷前、贷中业务操作的过程管理，规范销售、风控、审批和技术开发等环节的操作，防范和控制业务风险，根据公司相关规定，结合我司实际，制定本规范。
- 第二条** 本规范适用于公司所有部门，管理范围从业务拓展、审批管理到放款环节。

### 第二章 团队及业务释义

- 第三条** 市场拓展部含项目经理岗位，该团队主要负责市场的开拓和客户的维护。
- 第四条** 风险管理部含风险经理和数据分析经理岗位，该团队负责对核心企业或渠道的额度设定、授信产品流程及操作规定的确定、设置产品要素表、对核心企业或渠道的贷后管理。
- 第五条** 风险审核部含募资经理、审批经理、催收经理岗位，该团队负责对借款人资格的审核、募资对接、催收管理和财务工作。
- 第六条** 技术部含产品经理、开发经理、维护经理等岗位，该团队主要负责系统中产品的实施、系统开发与维护。
- 第七条** 法律事务部含法务经理，该团队负责募资文件的制备、业务的合规性咨询。
- 第八条** 经各个团队主管领导同意团队内部可以一人多岗，跨团队兼职需要各自团队主管领导同意。

### 第三章 立项管理

- 第九条** 市场拓展部项目经理根据公司相关制度的要求，对客户进行初步判断和审核，需详细了解客户需求，客户基本情况，客户商业模式，市场地位等情况。
- 第十条** 项目经理与客户达成初步意向后需上报主管领导立项审批，项目经理将立项信息更新在项目管理系统中。
- 第十一条** 市场拓展部主管领导同意立项后，项目经理填列《客户调查表》（初稿）（见附件），并发给风险管理部、技术部。
- 第十二条** 经市场拓展部主管领导同意后，客户经理可向客户发送二维码和通用接口文档供客户测试使用。
- 第十三条** 项目经理可视项目情况组织召开部门联席会议。部门联席会议的我司参加人员含市场拓展部、风险管理部、技术部等部门的有关人员。项目经理需至少提前一日通知各部门参会人员，并将《客户调查表》（初稿）发送给相关人员。根据参会人员时间确定部门联席会议时间并通知参会人员。如技术部产品经理书面说明产品方案，可以不召开部门联席会议。
- 第十四条** 经过联席会议或产品经理确定我司的产品方案后，市场拓展部将产品方案提供给客户确认。客户确认产品方案后，项目经理编制《客户调查表》（终稿），《客户调查表》（终稿）需由项目经理和市场拓展部负责人共同签字后连同客户资料一并提交至风险管理部负责人，客户资料需附带《材料清单》（见附件）。市场拓展部负责人编制相关邮件报送至风险管理部负责人。
- 第十五条** 如市场拓展部对原存量项目申请提高信息服务费需报批的，市场拓展部仅向风险管理部提交《信息服务费变更审批表》（见附件）即可，无需重新提交《客户调查表》。除提高信息服务费外其他要素需变更的仍需提交《客户调查表》进行审批。

## 第四章 审批管理

- 第十六条** 风险管理部负责人在收到市场拓展部提交《客户调查表》（终稿）或《信息服务费变更审批表》需及时分配风险经理和数据分析经理处理，

并抄送市场拓展部负责人及对应的项目经理。对于原存量项目要素变更申请和重新立项的原则上仍分配给原负责的风险经理进行跟进。

**第十七条** 风险经理和数据分析经理收到分配的项目时需及时在《项目统计表》上进行登记并根据业务进展情况做实时更新。维护负责人为风险经理。

**第十八条** 风险经理在联席会议后对客户仍然存在的问题或联席会议遗留的问题以及根据业务情况拟进行下户尽职调查的需在市场拓展部提交正式报卷后的两个工作日内向项目经理发送《项目反馈表》(见附件)进行反馈并在《项目统计表》内进行记录,发送《项目反馈表》时需抄送双方部门负责人和其他相关人员。

**第十九条** 风险经理应在市场拓展部正式报卷后 5 个工作日内完成审查(含尽调时间),并出具《项目报告》(见附件)、《上线及放款审批表》(见附件)及《产品要素表》。风险经理出具批复时需在《项目批复编号登记簿》(见附件)进行批复号登记。批复文件需有撰写人和审核人,撰写人为负责该项目的风险经理,审核人由未参与该项目的其他风险经理担任。确保批复文件准确无歧义。

**第二十条** 批复文件撰写并审核完成后经部门负责人审核并提交至审批人审批。

**第二十一条** 审批人应在收到风险管理部发送的项目资料和报告后 2 个工作日内完成批复。

**第二十二条** 风险经理需在审批人批复完成后撰写审核规则并提交部门负责人,项目批复完成后 3 个工作日内部门负责人审核并发送至风险审核部负责人处。风险审核部负责人根据实际情况反馈项目审核规则培训时间。《审核规则》为风险审核部对借款人审核的依据。

**第二十三条** 数据分析经理原则上在客户提供字段后 3 个工作日内将同客户确认无误后的《风控字段表》(见附件)发送给技术部门产品经理岗并抄送市场拓展部相关人员。《风控字段表》由风险经理和数据分析经理共同完成,数据分析经理负责审核发出。模型算法原则上在项目批复后 3 个工作日内完成。

**第二十四条** 项目最终审批通过后 1 个工作日内风险管理部风险经理需填写《产品要素表》并经部门负责人审核完成后转交至法律事务部进行审核。法

律事务部审核无误后由技术部产品经理进行系统录入。《产品要素表》为该项目渠道配置要素的唯一依据。《产品要素表》填写责任人为该项目风险经理,审核责任人为法律事务部,系统录入责任人为技术部产品经理。

**第二十五条** 风险管理部将经分管领导审批完成后将《客户调查表》、《项目报告》、《上线及放款审批表》以及项目资料和《材料清单》一并提交法律事务部。

## 第五章 合同制作、签订与归档

**第二十六条** 法律事务部接收批复文件人员为法律事务部负责人,法律事务部负责人收到批复后分配法务人员进行审核和合同编制。

**第二十七条** 法务人员在收到风险管理部门提交的项目批复文件(或邮件)及相关资料后需对法律结构进行审核,如存在法律结构瑕疵则将批复文件退回风险管理部并提出修改意见。如无异议则将批复文件进行扫描归档,并在收到批复后的两个工作日内发送至公司相关部门(公司领导、风险管理部、风险审核部、市场拓展部、技术部等)。如邮件已批复但尚未签署审批文件的亦需在两个工作日内邮件形式发出。待审批文件签署后进行归档。

**第二十八条** 合同文本出具工作,由撰写人和审核人共同完成,合同审核人员一般为资方法务人员。撰写人编制完成合同模板后需审核人进行审核,确保合同完整无瑕疵。合同文本出具及审核完成原则上在接到批复后2个工作日内完成。

**第二十九条** 合同模板确认无瑕疵后申请合同编号并进行填写,填写完成后仍需法务审核人再次审核。确保准确无误后发送至市场拓展部及风险管理部。时效为1个工作日。

**第三十条** 项目经理收到合同模板后应对主要信息进行核对,核对无误后应及时发送至客户进行确认。我司格式合同原则上不可修改。且在签订前项目经理应书面通知客户注意签约事项。

**第三十一条** 签约注意事项以《业务合同管理办法》和《面签规范》的要求为准。

客户经理主持客户签约完毕后应及时把相关协议资料转交至法律事务部进行审核。法律事务部负责将审核完毕的我司协议文本转交至档案管理部门归档留存(现阶段由风险审核部负责),具体要求以《档案管理规定》为准。

## 第六章 募资及上线

**第三十二条** 法律事务部收到签约完成的合同后应及时将全套上线资料提交至相关资方。

**第三十三条** 技术部收到风险管理部报送的《风控字段表》后编制《产品流程及接口文档》发送至客户进行确认,同时风险经理需对其内部字段要求进行核对。如与确认的《风控字段表》不一致时及时同技术部沟通。客户确认无误后安排系统对接。

**第三十四条** 技术部产品经理收到法律事务部审核完成的《产品要素表》后进行系统配置要素信息。

**第三十五条** 技术部同客户系统对接且调试完成后由产品经理对公司全员发送《项目具备上线条件通知》。相关部门接到通知后应及时做好上线准备,风险管理部应再次审核《风控字段表》和《审核规则》是否按时发送,线上配置信息是否与《产品要素表》信息一致。风险审核部做好审核准备并提交募资计划。法律事务部确认合同完全回收且所需募资资料已提交至相关资方。

**第三十六条** 法律事务部负责项目每次批复后(含新项目第一次批复及因变更要素的再次批复)首次上线资料(包括不限于批复、项目资料清单等)准备工作,并提交资料至相关资方部门,后期募资计划及资产推送情况由风险审核部负责。

## 第七章 放款审批

**第三十七条** 风险审核部系统接到渠道进件后,严格按照该渠道《项目审核规则》进行严格审核,在审核前需确保已完全了解业务操作模式、掌握审核要

求以及注意事项。

**第三十八条** 新渠道第一笔放款成功后风险审核部应及时反馈至公司相关人员，风险管理部数据分析经理和技术部门根据放款情况共同对决策模型以及相关要素进行验证。风险经理及项目经理对产品要素进行核对。确保决策模型与产品要素准确无误。

**第三十九条** 风险审核部应在日常审核过程中出现的问题、疑问以及不确定因素等情况及时反馈至风险管理部。负责该项目的风险经理收到审核团队反馈的问题后应及时跟进处理，并及时准确的把结果通知审核团队。需要更新审核规则的及时更新审核规则并对审核团队进行指导。

附件一：《客户调查表》

附件二： 信息服务费率变更审批表

附件三：《材料清单标准》

附件四：《材料清单》

附件五：《项目反馈表》

附件六：《项目报告》

附件七：《上线及放款审批表》

附件八：《项目批复编号登记簿》

附件九：《项目数据字段表》

附件十：《审核规则》

附件一：

### 客户调查表

企业名称					
股权结构					
实际控制人姓名		实际控制人持股比例		实际控制人本行业从业经验	
目前融资轮次		本次融资金额		投资机构	
累计融资金额		累计实际入资金额		所有投资机构（每轮领头机构）	
股权结构图					
平台基本情况					
平台所属行业		平台解决的问题		平台上线时间	
平台交易规模		平台类型		平台商业模式（仅 B2B 填写）	
平台交易规模口径		支付方式		物流提供方式	
平台盈利模式				平台收费标准	
平台上游——供应商（SaaS，仓储，按客户的上下游情况填写）					
供应商数量		活跃供应商数量		供应商在平台交易量	
活跃供应商标准					
供应商特征					
供应商结算方式					

供应商按月的户均结算额		供应商地区分布			
平台下游——采购方					
采购方数量		活跃采购方数量		采购方在平台交易量	
活跃采购方标准					
采购方特征					
采购方结算方式					
采购方按月的户均结算额		采购方地区分布			
商业模式简析					
平台商业模式描述：					
金融产品需求					
产品 1	保理或应收账款 质押	产品简述			
借款人		贷款接收账户		贷款期限	
手续费率		利率		收取方式	
单笔或额度		还款方式		还款人	
还款账户		平台角色		分润比例	
应收账款如何确认					
应收账款回款如何管理					
产品 2	应付账款或预付 账款融资（白 条）	产品简述			
借款人		贷款接收账户		贷款期限	
手续费率		利率		收取方式	



单笔或额度		还款方式		还款人	
还款账户		平台角色		分润比例	
产品 3	信用贷款	产品简述			
借款人		贷款接收账户		贷款期限	
手续费率		利率		收取方式	
单笔或额度		还款方式		还款人	
还款账户		平台角色		分润比例	
产品 4	存货质押/代采	产品简述			
借款人		贷款接收账户		贷款期限	
手续费率		利率		手续费利率收取方式	
单笔或额度		还款方式		还款人	
还款账户		平台角色		分润比例	
仓库标准		仓库权属		质押率/代采余款比例	
存货管理方式					
产品 4	其他	产品简述			
借款人		贷款接收账户		贷款期限	
手续费率		利率		手续费利率收取方式	
单笔或额度		还款方式		还款人	
还款账户		平台角色		分润比例	
备注					
金融需求测算					

金融产品业务流程				
金融产品业务流程（描述加图表）：				
金融产品业务细节： 是否签订合同，线上还是线下，单证如何流转，系统是否可以接入、等等				
竞争平台（如平台愿意提供）				
平台 1 名称		区别		
平台 2 名称		区别		
平台 3 名称		区别		
上线信息				
法定代表人/实际控制人联系电话		企业账户信息		
是否需要自然人出借人		资金收付过程		
项目经理		业务总监		上报日期

## 附件二：

## 信息服务费率变更审批表

业务承办部门：雁阵科技（北京）有限公司

编号：【2017-    】

保障机构名称		主合同编号	
服务机构名称		手续费条款所在合同编号	
借款人		证件号码	
平台名称		融资模式	
批贷总额度		批贷期限	
单一客户额度		单笔期限	
年化借款利率		还款方式	
原信息服务费率		支付方式	
变更后信息服务费率		支付方式	
爱投资服务费	年化 1.5%	投资人年化收益率	
保证金		资产包期限	
申请变更事项	<p>基于： 雁阵科技（北京）有限公司系一家提供专业金融风险管理的机构。在服务过程当中，为了不断提高风险管理和信息服务能力，我司不断改善量化风控方法，升级完善及创新研发自动化信贷风控工具，从而也大大增加了我司的服务成本。 现申请对年化手续费进行变更，申请变更费率详见审批表“变更后年化服务费率”一栏</p>		
收款账户信息	<p>信息服务费由雁阵科技（北京）有限公司统一收取，收取后按照约定的比例支付给爱投资，信息服务费收取账户：  开户行：【招商银行股份有限公司北京清华园支行】 开户名：【雁阵科技（北京）有限公司】 账 号：【110929013910201】</p>		
业务经理意见：			
业务总监签字：		日期：	
风控经理意见：			
风控经理签字：		日期：	
审批人意见：			
审批人签字：		日期：	

附件三：

## 材料清单标准

材料类别	平台角色	
	担保或回购	仅提供数据和渠道
身份证明材料	营业执照	营业执照
	开户许可证	开户许可证
	公司简介	
	法定代表人及实际控制人身份证复印件、联系方式	法人身份证
资质证明	最近 2 年财务报表及最近一个月财务报表	风投入资证明/回单
	最近 6 个月银行流水	
	入资证明	
	大 B 和小 B 的合作合同	
	企业人行征信	
	法定代表人及实际控制人近一个月个人信用报告	
决议有效性	章程	
	股东会决议（可推迟到上线前提供）	

产品	20 万以下		20 万以上货押/代采		20 万以上信用		20 万以上应收账款	
借款人	企业借款人	个人借款人	企业借款人	个人借款人	企业借款人	个人借款人	企业借款人	个人借款人
身份证明材料	营业执照	身份证	营业执照	身份证	营业执照	身份证	营业执照	身份证
	开户许可证		开户许可证		开户许可证		开户许可证	
	法定代表人及实际控制人身份证复印件、联系方式，征信		法定代表人及实际控制人身份证复印件、联系方式，征信		法定代表人及实际控制人身份证复印件、联系方式，征信		法定代表人及实际控制人身份证复印件、联系方式，征信	
平台数据	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）	平台交易明细（最近 3 个月，如订单明细，支付信息，物流信息）
决议有效性			章程		章程		章程	
			股东会决议（放款前提供）		股东会决议（放款前提供）		股东会决议（放款前提供）	
产品信息			押品信息（含厂商、品名、规格、数量、单价、总价、过去 3 个月价格波动）	押品信息（含厂商、品名、规格、数量、单价、总价、过去 3 个月价格波动）			应收账款本身的信息：采购合同、发票、发货单、收货单、（应收账款债务人的确认函，如在平台上发生的应收账款，无需确认函）	应收账款本身的信息：采购合同、发票、发货单、收货单、（应收账款债务人的确认函，如在平台上发生的应收账款，无需确认函）

附件四：

## 公众公司放款材料清单

客户名称：\_\_\_\_\_

归档日期：\_\_\_\_\_

序号	材料内容	有无	备注
一	<b>基础资料</b>		
1	公司基础证照（五证一卡）	√	无机构、开户
2	公司章程复印件	√	
3	历次验资报告复印件	√	
4	近一个月内企业信用报告（详版）	√	
5	法定代表人及实际控制人身份证复印件	√	
6	法定代表人及实际控制人近一个月内个人信用报告	√	
7	公司简介、高管简介、历史沿革		
8	近三年审计报告		
9	最近一期财务报表		
10	外部融资明细列表，包括但不限于：放款机构、融资金额、融资期限、年化利率、付息方式、资产的抵质押状况		
11	主要结算账户对账单或流水		
12	上年及近期水、电费		
13	纳税申报表及完税凭证（上年末及近期）		
14	特殊行业经营许可证复印件		
15	企业公章印鉴		
16	董事会成员签字样本		
17	抵押物评估报告		
18	法定代表人及实际控制人个人资产清单		

报送人声明：

本人保证本次放款所提交的材料（放款阶段特别要求的材料除外）与信审阶段所提交的材料：

完全一致，无任何替换、增减、修改、补充等情况。

其中材料：1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 发生变化，

原因是\_\_\_\_\_。

报送人（部门）：

日期：

报送人部门负责人：

日期：

档案管理人：

日期：



附件六：

## XX 项目报告

编号：【2017-XX】

### 一、 项目信息

- (一) 平台（企业）简介[Y1]
- (二) 产品定义[Y2]
- (三) 交易结构[Y3]
- (四) 项目细节变更[Y4]申请

### 二、 市场需求

### 三、 业务流程[Y5]

- (一)

### 四、 风险及管理措施

- (一) 风险提示[Y6]
- (二) 风控措施[Y7]
- (三) 对小 B 的风控标准[Y8]

### 五、 平台（企业）介绍

- (一) 基本信息[Y9]
- (二) 股权结构[Y10]

股东名称/姓名	占股比例	出资额（万元）
合计[Y11]		



(三) 企业经营

(四) 征信情况[Y12]

(五) 财务指标

运营能力、盈利能力、偿债能力

时间	2015年12月	2016年12月	2017年5月
资产总额			
负债总额			
资产负债率			
流动资产			
流动负债			
存货			
流动比率			
速动比率			
货币资金			
当月营业收入			
全年营业收入			
当月净利润			
全年净利润			

六、 其他需要说明的情况

七、 业务方案[e13][Y14]

八、 拟签协议清单[Y15]

协议名称	签约主体及内容	签约形式[e16]

九、 风险经理意见

风险经理签字:

日期:

十、 审批人意见

审批人签字:

日期:

附件七：

### 上线及放款审批表

业务承办部门：雁阵科技（北京）有限公司

编号：【2017-020】

保障机构名称		主合同编号	
借款人		证件号码	
平台名称		融资模式	
批贷总额度		批贷期限	
单一客户额度		单笔期限	
年化借款利率		还款方式	
年化服务费率		支付方式	
爱投资服务费	年化 1.5%	投资人年化收益率	
保证金		资产包期限	
分润比例		支付方式	
账户信息	放款流程：		
	回款流程：		

项目概要		
	支付关系：	雁阵代付
	资金流动图： 借款流程：出借人→连连备付金→借款人 还款流程：借款人→雁阵科技→出借人	
	保证金退款账户	
	分润收款账户	
风控措施		

增信措施	无
业务经理意见：  业务经理签字： _____ 日期： _____	
风控经理意见：  风控经理签字： _____ 日期： _____	
审批人意见：  审批人签字： _____ 日期： _____	
审批意见：  总裁签字： _____ 日期： _____	
合同签署情况：  法务负责人签字： _____ 日期： _____	
财务执行情况：  贷款金额_____已于 _____ 年 _____ 月 _____ 日按上述要求办理提款手续； 此笔贷款于 _____ 年 _____ 月 _____ 日到期。  结算经办人： _____ 结算复核人： _____  （如分多笔发放，请在背面继续填写）	

贷款金额\_\_\_\_\_已于 年 月 日按上述要求办理提款手续;

此笔贷款于 年 月 日到期。

贷款金额\_\_\_\_\_已于 年 月 日按上述要求办理提款手续;

此笔贷款于 年 月 日到期。

贷款金额\_\_\_\_\_已于 年 月 日按上述要求办理提款手续;

此笔贷款于 年 月 日到期。

贷款金额\_\_\_\_\_已于 年 月 日按上述要求办理提款手续;

此笔贷款于 年 月 日到期。

贷款金额\_\_\_\_\_已于 年 月 日按上述要求办理提款手续;

此笔贷款于 年 月 日到期。

附件八：

# 项目批复编号登记簿

序号	报卷项目名称	批复编号	经办人	日期	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					





附件十：

\_\_\_\_\_项目审核规则