

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

本行实施的测试程序

序号	测试程序	测试内容
1	确认同业场外业务规章制度已经建立并实施	检查《重庆银行同业投资业务管理办法（试行）》、《重庆银行同业投资业务投后管理办法》等制度文件，询问相关人员，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	查阅《重庆银行总行部室职责及岗位说明书》及上述规章制度中是否包括职责分工的规定，询问相关人员，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认业务管理合规	询问相关人员并了解同业场外业务名单管理、定价管理及核算管理方面情况，并根据需要调阅佐证材料。
4	确认业务流程规范	询问相关人员并抽取同业场外交易档案，了解交易流程，并查看流程中的文件与系统记录，签批手续是否齐备，是否严格按照权限进行相关操作。
5	确认投后管理有效	询问相关人员并抽取业务档案，了解我行各同业经营机构是否按照总行同业资产业务投后管理办法严格执行投后管理。
6	确认风险管理得到有效执行	询问相关人员并查看我行全面风险管理制度文件，查看同业场外业务是否纳入；查看总行对金融市场部同业场外业务的授权文件，抽样业务档案，检查是否执行了同业专营；查看同业业务台账，检查是否对同业场外业务交易对手纳入全行统一授信管理
7	确认已正确计提投资减值准备	检查财务部减值准备计提账务处理。

（四）授信业务的控制

根据国家有关法律法规及监管政策，结合授信业务特点，本行制定了一系列与授信业务相关的管理制度和业务操作流程，明确了授信业务的组织架构、分级授权体系、授信政策、授信

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

操作流程、风险控制体系等，建立了成套的授信业务风险管理规则和标准，形成了规范的授信业务内部控制体系。

本行授信业务种类主要有：对公授信业务、对私授信业务、票据贴现业务、表外授信业务等。

(A) 授信业务——对公授信业务

对公授信业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行已制定了与对公大中授信业务相关的一系列规章制度，包括《单位定期存单质押贷款管理办法（2017版）》、《重庆银行商业承兑汇票保贴授信业务管理办法》、《重庆银行并购贷款业务管理办法》、《重庆银行地票质押授信管理试行办法》、《重庆银行农村建设用地复垦项目贷款管理暂行办法》、《关于印发“农村建设用地整治复垦项目”信贷资金封闭运行协议的通知》、《重庆银行银团贷款业务管理办法（2012年版）》、《重庆银行经营性物业贷款管理办法》、《重庆银行股份有限公司关于进一步规范大中公司业务授信流程及额度管理的通知》、《房地产开发企业名单式管理办法》、《重庆银行公司类异地授信业务管理办法》、《重庆银行集团客户管理办法（2019年版）》、《经营性物业贷款业务指导意见（2017年版）》、《重庆银行私募基金（有限合伙）业务管理暂行办法》、《重庆银行私募基金（有限合伙）业务投后管理暂行办法》、《重庆银行“订单贷”授信产品管理办法（2019年版）》、《重庆银行“优优贷”贷款产品管理办法（2020年版）》、《重庆银行支持区域实体经济风险补偿资金信用贷款业务管理办法（2020版）》、《重庆银行股份有限公司大中公司业务条线反洗钱工作指引》、《重庆银行同业投资业务资金结算管理办法》、《重庆银行债券投资资金结算管理办法》、《重庆银行“农村产权”交易平台操作规程》、《重庆银行2020年授信政策指引（总纲）》、《重庆银行大中公司类授信业务贷前调查工作实施细则》、《重庆银行信贷审批委员会议事规则》、《重庆银行同业业务审批小组议事规则（暂行）》、《重庆银行房地产开发贷款管理暂行办法》、《重庆银行股份有限公司关于调整房地产授信业务流程的通知》、《重庆银行股份有限公司关联交易管理办法》、《重庆银行担保管理暂行办法》、《重庆银行对公委托贷款管理办法》、《重庆银行公司类授信业务管理办法》、《重庆银行流动资金贷款管理暂行办法》、《重庆银行固定资产贷款管理暂行办法》、《重庆银行公司类业务贷后管理办法》、《重庆银行征信业务管理办法》、《重庆银行商品房预售资金监管管理办法》、《重庆银行分支机构公司类授信集体审议议事规则》、《重庆银行股份有限公司关于加强多头授信业务管理的通知》、《重庆银行国际贸易融资管理办法》、《重庆银行国内信用证贸易融资管理办法》、《重庆银行国内信用证业务操作规程》、《重庆银行进口信用证业务操作规程》、《重庆银行进口

押汇业务操作规程》、《重庆银行出口押汇业务操作规程（2018版）》、《重庆银行打包贷款业务操作规程》、《重庆银行对外担保业务管理办法》、《重庆银行出口退税账户托管贷款业务管理办法》、《重庆银行国内卖方保理业务管理办法》、《重庆银行“商票通”业务管理办法》、《重庆银行应收账款质押授信业务管理办法》、《重庆银行厂商银业务管理办法》、《重庆银行授信风险化解管理办法》、《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）》、《重庆银行小微条线融资性担保机构业务操作规程（2019年修改版）》、《重庆银行股份有限公司关于融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）的补充通知》、《融资性担保机构授信准入及量化标准（2019年版）》、《重庆银行同业授信管理办法（2019年版）》等，对对公大中授信业务的分级授权、授信政策、风险控制、岗位职责、质量控制、操作规范等具体内容进行了明确规定。

2. 职责分工

本行对公大中授信业务相关部门的职责分工、岗位设置规定明确。公司银行部负责大中公信贷业务的产品开发和营销；贸易金融部负责贸金及跨境业务的产品开发及营销，负责授权权限内授信业务审批和放款审批；评审部负责授信政策制定和授权权限内的授信业务审查；风险管理部牵头信用风险管理，负责授权权限内授信业务放款审核，负责对公大中授信业务贷后管理；分支机构负责本机构对公大中授信业务营销、授权权限内审批、具体业务办理、授信风险日常监控。根据授信业务管理体系，本行实行分级授权制度，分支机构在授权范围内办理授信业务，超权限业务按照授权权限逐级上报有权机构审批，确保授信业务风险控制的有效性。分支机构客户经理、授信评审、放款审核、市场部门（包括公司银行部、贸易金融部）、风险管理部等岗位和部门被赋予不同的职责，确保实现审贷分离。

3. 授信前尽职调查

客户经理负责收集借款人的申请材料，通过实地调查、客户访谈和审阅财务信息等方式，了解客户借款原因以及财务状况，保证申请材料的真实性和完整性，并据此撰写尽职调查报告，对客户偿债能力和授信风险程度进行初步判断，提出明确的尽职调查意见。本行规定尽职调查报告需至少包括对客户基本情况调查、客户生产经营情况调查、客户财务状况调查、客户信用情况调查、固定资产投资情况调查即贷款用途调查、授信用途和还款来源调查、风险点及风险控制措施、其他补充调查情况、授信项目评价和分析结论等内容。

4. 融资性担保机构管理

按《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）》，加强对融资性担保机构管理。涉及为我行公司类（含个人经营性贷款）及多个条线并存的授信业务提供担保的

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

担保机构，管理部门为总行小微企业银行部；仅为本行消费类贷款提供担保的担保机构，管理部门为总行个人银行部；仅为本行同业业务提供担保的担保机构，管理部门为总行金融市场部。各担保机构管理部门，指定专人建立担保业务台账，并于每月初5个工作日内将《重庆银行担保授信额度占用表》报送至小微企业银行部汇总。

同时，原则上不再新增入围合作融资性担保机构，特殊情况下，确需增加入围合作融资性担保机构，需先报总行行长办公会审议入围。续授信时融资性担保机构准入需符合《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）》所要求的准入条件，凡未达到本办法规定准入量化标准的存量担保机构，原则上在不新增担保授信额度的情况下，一户一策制定续作方案。

担保机构与本行开展业务合作，实行授信准入管理，须先向本行申请担保额度授信，才能开展具体担保业务的合作。在担保额度有效期内，发生具体担保业务时仍按照本行授信审批流程逐笔审批。

各担保机构主办行负责对担保机构进行后评价，后评价内容主要包括：担保机构的总体授信额度情况、在保余额情况、在保业务分析、代偿情况、资本金运用情况等。主办行将根据后评价内容形成季度监控分析报告，需继续合作和调整该担保机构合作策略的，应以书面形式报担保机构管理部门。

5. 授信审批

客户经理完成尽职调查、提出尽职调查报告后，按照总行对直营部室、机构授权权限进行审议审批；超出机构权限的授信业务，提交上级有权审批机构审批，总行授信审批委员会在授权规定范围内对超出各机构授权范围内的授信业务进行审议审批。超出总行授信审批委员会权限的业务报董事会审批，涉及关联交易的项目，还应按照文件规定报本行关联交易控制委员会。

双签审批由有权审批人双人签字；总行、直营部室、支行均成立授信审议机构，对需上会审议项目进行审议，形成结论后，报有权审批人审批。

总行及分行均设置授信专职审查人员，在经营机构尽职调查报告的基础上出具独立的审查报告，审查报告需提交相应的审议审批机构；直营部室、支行级授信兼职审查人员，在经营机构尽职调查报告的基础上出具审查报告，审查报告需提交相应的审议审批机构。

贸易金融部根据授权权限按照不同审批形式组织评审人员评审后报会议审批，形成最终审批结论。审批形式包括双签审批及审贷小组会议审批。

6. 授信额度建立

对公大中授信审批通过后，有权审批部门审核分支机构在信贷管理系统中及时录入授信额

度信息，实现授信额度对授信业务的自动控制。

7. 授信额度使用

客户经理与授信客户面签合同，授信客户必须在合同上加盖客户公章、法人代表章或签名，在借款凭证上加盖客户公章、法人代表章或签名。

对于授信审批要求的额度启用和生效条件，落实措施必须符合国家及本行有关规定。对于抵押贷款，必须到有权部门办理抵押登记手续并收妥他项权证方可放款；对于质押贷款，必须收妥质物或办理登记方可放款。

各级放款机构及岗位负责对授权范围内业务的放款条件落实情况进行审核（包括合同、借款凭证、抵质押物的落实情况等），审核无误后出具《额度生效通知书》，根据《额度生效通知书》办理额度提用手续并出具《额度提用通知书》，交由会计人员进行出账操作。信用证、对外担保等表外贸金业务在全球贸金系统由单证人员完成操作后自动记账，《额度生效通知书》和《额度提用通知书》由客户经理留存。

授信业务办理提用手续后，核心业务系统和信贷管理系统中对授信客户有关信息设置了严格的修改权限控制，且授信金额、利率和期限等基本信息不得修改，以确保授信信息准确无误。

8. 利息计算及利息收入确认

自贷款出账日起，核心业务系统根据录入的贷款利率自动计算贷款利息并确认收入。逾期贷款罚息也由核心业务系统自动计算。

基准利率变动维护由总行统一操作，利率管理部门将央行调息通知转发利率维护部门，由利率维护部门完成利率维护操作。

9. 授信后管理

资金支付

授信业务出账后，经营单位应对客户授信资金支付情况进行监督管理，逐笔审核客户授信资金支付凭证，全面落实客户信贷资金支付规定，对授信资金支付情况进行全程管理。管户客户经理应逐户建立《借款资金支付台账》，对授信资金的监督支付情况逐笔进行监控。管户客户经理应及时收集、审核授信资金用途证明材料和支付凭证，并签字确认与原件核对无异。授信资金支付完毕，管户客户经理应将《借款资金支付台账》提交业务部经理和经营单位负责人审核。应将相关用途证明资料 and 支付凭证等作为信贷档案归档。

对于受托支付的信贷资金，支付经管户客户经理、业务部经理、经营单位负责人审核同意后，还应在借款人填写的《支付委托书》上签字确认，会计部门根据《支付委托书》填制特种转账凭证，将核准支付资金划付到《支付委托书》指定的收款对象账户。《支付委托书》应作

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

为信贷档案留存。

日常监控

日常监控按户进行，起于授信存量客户第一笔授信业务出账之日，止于授信业务结清日；日常监控包含定期监控和不定期监控两种模式，以交替方式进行；日常监控主要基于对客户生产经营状况、授信担保状况和授信后续条件的落实情况的定期监控和不定期监控，排查客户授信业务存续期的风险隐患。对于采取实地检查方式的，还应对授信客户所涉及的经营场所、现场生产情况、项目建设进度、抵质押物现状等进行现场影像记录，并将照片附于监控报告后。对于采集的声音、视频等其他影像资料作为贷后管理档案专档保存。

到期管理

为强化客户授信业务到期管理，本行建立60日到期监测制度，通过逐笔预测和判断未来60日到期的授信业务的还款可能性，进一步强化对临近到期授信业务的监测和控制，对临近到期的存在偿还困难的授信业务，提前采取干预措施，降低和控制违约风险。经营机构每月根据日常管理过程中掌握的情况，组织相关人员对授信业务的预期回收情况进行逐笔预测，重点分析并评估本行和他行曾有逾期记录的授信业务。经营机构风险管理部应通过系统统计报表，关注监测情况，督促采取相应风险管理措施。

如因发生违约等需要宣布贷款合同提前到期并收回贷款的授信客户，经营单位应分别向授信客户及其担保人同时发送《宣布合同提前到期及提前收回授信通知书》同时收取回执。授信业务出现逾期，经营单位应分别向授信客户及其担保人同时发送《逾期授信业务通知书》，需采取有效方式送达并取得回执。

信贷资产风险分类流程：

(1) 准备。客户经理在日常管理的基础上负责持续收集基础信贷档案资料，包括：授信申报材料及批复文件、借款人和担保人的最新财务报表及其他财务信息、押品评估报告、重要文件、往来函件、借款人偿还记录和银行催收通知、媒体披露信息等，为分类作好准备，并及时完成信贷系统数据录入，确保分类依据的真实、充分。

(2) 初分。按照本办法规定的标准和方法，客户经理在整理和更新信贷档案、完成信贷资产贷后检查的基础上，在信贷系统中完成分类操作；对存量信贷业务提出初分意见，并在每月23日完成系统操作（如遇节假日顺延，下同）；新发放的业务需进行人工分类的，应于信贷资金上账的当日完成初步分类。

(3) 审核。如果最终认定的初分结果较上月在大的分类级次（参考五级分类）内变化（大的分类级次不变），审核流程无需走到总行，总行直属支行（部）的风险管理小组可以直接批

准认定结果，分行辖属支行（部）则流程可在走到分行的风险管理委员会或风险处置委员会层级直接批准。如果最终认定的初分结果较上月在大的分类级次（参考五级分类）上是上调或者下调，则必须逐级进行审核，并最终由总行审核批准。

1) 支行（部）审核

贷款风险管理小组于当月 23 日对初分结果进行集体审议。

分类机构贷款风险管理小组应由支行(部)负责人、业务部经理及相关人员组成，且人数不得少于 3 人，确定的小组成员名单及发生变化调整后的成员名单应及时报上一级管理机构的相关条线管理部门备案。

集体审议应形成《贷款风险管理小组会议纪要》，并对确认的分类结果形成《贷款风险管理小组会议决议》（附件 5）。

客户经理应及时根据《贷款风险管理小组会议决议》对分类结果进行调整。

2) 分行审核

分行风险管理委员会或风险处置委员会对辖内各经营机构报送的跨类别调整的分类结果、各类检查中发现需调整、外部监管及审计提出异议的分类结果进行会议审核，并由相关分类人员根据审核结果在信贷系统中对分类结果进行调整。

3) 总行风险管理部、资产保全部审核

总行风险管理部、资产保全部对分、支行（部）报送大中条线贷款跨类别向上调整的、各类检查中发现需调整的、外部监管及审计提出异议的分类结果进行审核，审核结果报风险管理与内部控制委员会审批，并根据审批结果督促经营机构对分类结果进行调整。

资料留存：

（1）支行资料留存：

- 1) 《支行信贷资产十二级分类形态调整认定申报表（对上期分类调整）》
- 2) 《支行新增信贷业务十二级分类认定申报表》
- 3) 《贷款风险管理小组会议纪要》
- 4) 《贷款风险管理小组会议决议》
- 5) 《已调级授信业务讨论表》（附件 7）

（2）分行资料留存：

- 1) 《分行信贷资产十二级分类形态调整认定申报表（对上期分类调整）》
- 2) 《分行新增信贷业务十二级分类认定申报表》
- 3) 《风险管理委员会会议纪要》或《风险处置委员会会议纪要》

4)《风险管理委员会会议决议》或《风险处置委员会会议决议》(附件6)

5)《已调级授信业务讨论表》

10. “重点管理授信”名单维护

授信客户满足相关条件时,须纳入重点管理授信清单。重点管理授信的认定方式包括系统自动认定和人工认定。各分支行应建立和维护本机构的《重点管理授信清单》,并每月开展定期监测工作,重点管理授信清单实行线上管理、动态调整。

各分支行在相关授信客户首次进入重点管理授信清单后,应当立即对该客户业务开展自查工作,并结合客户和业务的实际情况,拟定重点管理授信化解方案。重点管理授信化解方案一经确定,应立即组织实施;化解方案如有变动,应立即重新制定并报送新的化解方案。

当授信业务满足一定条件时,可以退出重点管理授信清单。重点管理授信的退出方式包括系统自动退出和人工退出。

11. 贷款预期信用减值准备

本行贷款减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行,每月末,风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准,且将预警名单信息交给财务部,由财务部IFRS9减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时,财务部会同总行相关部门进行用于I9减值系统的宏观经济预测,更新各项模型参数,必要时对减值模型进行优化。当贷款减值准备计提的相关影响因素消失时,贷款减值准备予以转回。

12. 贷款回收

柜台归还到期或逾期贷款时,由授信客户签发支付凭证,审查无误后,综合柜员在核心业务系统中录入相关要素归还贷款;现金还款需先清点现金实物相符。到期未主动归还贷款的,会计人员在接到业务部门申请后,填制特转凭证经营业部主任审批后扣还贷款,复核后生成会计分录、打印记账凭证,完成贷款回收操作。提前归还贷款的,还需由授信客户提交《提前还款申请书》。

批量处理归还贷款时,由核心业务系统在到期日从约定还款账户中扣收贷款本息,扣除不足部分自动转逾期贷款并计罚息。对逾期贷款和欠息,由核心业务系统在每日日终自动检索进行扣收。

核心业务系统归还贷款信息定期(每小时)批量导入信贷管理系统。

13. 贷款核销

根据《重庆银行呆账核销管理办法》的规定,各经营机构对符合呆账认定条件的拟核销资

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

产进行呆账核销申报并提供相关资料，总行根据年度授权按照呆账核销认定条件对呆账核销进行审批。分支机构无审批权限。本行对已核销资产均按照账销案存原则，按照表内不良资产管理方式进行管理。对账销案存资产，经营机构应积极尽职、有效追偿，最大限度减少损失，维护资产安全。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
1	确认对公大中授信业务规章制度已经建立并实施	检查本年与对公大中授信业务的相关文件制度，询问公司银行部、贸易金融部、风险管理部、评审部、内控合规部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问公司银行部、贸易金融部、风险管理部、评审部、资产保全部、内控合规部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认客户信用等级评定的有效性	根据《重庆银行机构客户信用评级管理办法（2019版）》，抽样测试信用评级资料，确认信用评级有效性。
4	确认贷前尽职调查的有效性	抽样测试本年新发放的对公贷款。检查贷款评审材料是否齐全，应至少包括贷前尽职调查报告、贷款申请、借款人资料（法人营业执照、法人代表资格证书或身份证、贷款证等复印件）。检查客户经理是否撰写调查报告并有双人签字，确认已按制度要求实施了贷前尽职调查。
5	确认融资性担保机构符合准入条件	抽样测试本年新准入的融资性担保机构，检查融资性担保机构是否符合准入条件，检查融资性担保机构发生具体担保业务时是否经过授信审批流程逐笔审批。
6	确认融资性担保机构的担保余额在授信额度之内	抽样检查与本行有合作的融资性担保机构，在本年度任一时点的担保余额均不超过其授信额度。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
7	确认授信已得到恰当审批	抽样测试本年新发放的对公贷款。检查已经审批的贷款是否符合授信政策；检查支行授信客户经理双人填写的相关审批表，是否经支行业务部负责人、支行行长出具审查审批意见并签字；分行授信是否经过双签审批或信贷审批委员会审批。超过支行权限、分行权限的，是否取得有权审批部门出具的有效审批结论。查看贸金部出具的审批表，是否有审贷小组成员集体表决，确认审批职责履行情况。
8	确认授信额度建立的准确性	抽样测试本年新发放的对公贷款。检查信贷管理系统中的授信额度是否与贷款审批结论一致。
9	确认贷款发放操作的规范性、放款控制的有效性	抽样测试本年新发放的对公贷款档案资料。查看合同、借款凭证签字盖章情况，抵押贷款抵质押登记手续办理情况，检查出账审查人员、审批人员是否在《额度生效通知书》、《额度提用通知书》上签字确认，《额度生效通知书》、《额度提用通知书》上利率、金额、起息日、到期日等信息与审批结论、信贷管理系统、核心业务系统记录是否保持一致。检查记账凭证是否经专人复核并签字。
10	确认贷款利息计算和利息收入确认的准确性	(1) 结息日结息：分别抽取对公一年期正常贷款和对公一年期逾期贷款，根据相关管理办法重新计算每个结息周期的计息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。 (2) 资产负债表日计提利息：分别抽取对公一年期正常贷款和对公一年期逾期贷款，根据相关管理办法重新计算上一结息日至资产负债表日的计提利息或罚息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。 (3) 利息收入确认：分别抽取对公一年期正常贷款和对公一年期欠息90天以上贷款，检查核心业务系统对其利息处理的会计分录准确性。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020 年 6 月 30 日

序号	测试程序	测试内容
11	确认已实施贷后管理	抽样测试本年新发放的对公贷款。检查《借款资金支付台账》是否经相关人审核，授信资金用途证明材料和支付凭证与《借款资金支付台账》是否一致，《支付委托书》相关人签字是否完整，检查经营机构对贷款预期回收情况的预测结果，检查是否有相应频率的贷后检查报告，相关信息是否及时更新，借款人财务状况、担保人财务状况和抵质押品状况描述是否准确。检查是否按月实施风险分类，信贷资产分类认定表是否有逐级审批签字，分类理由是否充分。询问客户经理是否了解本行贷款风险分类标准。
12	确认重点管理授信管理的及时性和有效性	抽取已进入重点管理授信的对公贷款，检查进入重点管理授信的时间和进入重点管理授信后的相关措施，确认重点管理授信管理的及时性和有效性。
13	金融工具减值模型整体运维：定期进行模型合规性和适用性复核	询问并检查财务部是否定期实施或委派第三方实施金融工具减值模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。
14	金融工具减值模型整体运维：宏观经济和前瞻性数据	检查财务部每年是否需根据宏观经济预测参数确定金融工具减值模型相关的情形权重，总行资产负债管理部是否定期（在每年度营业终了前）或不定期配合财务部就次年的宏观经济进行预测，沟通协调对于宏观经济指标预测的一致性；高级管理层是否审批前瞻性调整宏观经济判定与调整。
15	定期进行内评模型合规性和适用性复核	询问并检查风险管理部是否定期实施或委派第三方实施对公内评模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。
16	预警名单的维护	询问并检查是否定期按照划分标准维护预警名单信息。
17	名单制信息传输及录入	检查风险管理部交给财务部的名单制信息是否盖章，及财务部在减值系统中名单制信息录入是否准确。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
18	内评信息的审批与复核	抽样检查内评系统中客户评级是否准确并经过复核。
19	验证贷款回收金额的准确性	(1) 抽取本年正常还款的对公贷款，重新执行并核对还款日期是否与合同约定还款日期一致，以及还款当日余额和前一日余额的变动是否和还款金额一致。询问信贷系统管理部门核心系统归还贷款信息导入信贷系统情况。 (2) 抽取本年到期未全额还款的对公贷款，检查是否在约定还款日第二天转入逾期贷款。
20	确认贷款核销符合要求并已得到恰当审批	抽样测试本年对公贷款的核销。检查申请核销贷款材料，重新执行并检查是否符合贷款核销条件；检查贷款核销清单是否履行了必要的批准流程。

(B) 授信业务——小微授信业务

小微授信业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

我行已制定了与小微授信业务相关的一系列规章制度，包括《重庆银行小微授信业务贷前调查工作实施细则》、《重庆银行小微授信业务管理办法》、《重庆银行小微授信业务担保实施细则》、《关于进一步加强小微业务授信用途真实性管理的通知》、《重庆银行小微企业贷款专项续贷业务管理办法》、《重庆银行小微企业银行部集团客户授信办理流程》、《重庆银行小微授信业务审批小组议事规则》、《重庆银行小微授信业务评审规则》、《重庆银行小微授信业务调查报告和审查报告模版》、《重庆银行授信风险化解管理办法》、《重庆银行启动力“足额贷”贷款业务管理办法》、《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）》、《重庆银行小微条线融资性担保机构业务操作规程（2019年修改版）》、《融资性担保机构授信准入及量化标准（2019年版）》、《重庆银行“启动力”个人经营性贷款业务管理办法》、《重庆银行“启动力成长贷”贷款业务管理办法》、《重庆银行农户小额贷款业务管理办法》、《重庆银行“诚信贷”批量业务管理办法》、《重庆银行“年审贷”贷款业务管理办法》、《重庆银行中小微企业转贷应急周转资金管理办法》、《重庆银行小微企业工业用房按揭贷款业务管理办法》、《重庆银行“创想贷”业务管理办法》、《重庆银行“科创未来”知识价值信用贷业务管理办法》、《重庆银行微型企业成长扶持贷款业务管理办法》、《重庆银行“启动力”房抵贷业务管理办法》、《重庆银行

“支困贷”扶贫小额信贷业务管理办法》、《重庆银行“微E贷”业务管理办法（2019版）》、《重庆银行公司类业务贷后管理办法》、《重庆银行小微授信业务尽职免责实施细则（2018年版）》、《重庆银行三农和扶贫金融服务工作尽职免责管理办法》、《重庆银行小微条线行内联合贷款管理办法》、《重庆银行2020年授信政策指引（总纲）》、《关于加强国有及国有控股担保机构合作业务管理的通知》、《重庆银行股份有限公司关于调整由重庆市农业融资担保集团有限公司担保的多年期担保贷款还本方式的通知》、《关于小微条线存量浮动利率贷款定价基准转换为LPR的通知》、《关于修订“创想贷”贷款利率、还款方式及贷款合同的通知》、《关于融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）的补充通知》、《关于印发《重庆银行“支小纾困贷”贷款业务管理办法》的补充通知》等，对小微授信业务的授信政策、风险控制、岗位职责、质量控制、操作规范等具体内容进行了明确规定。

2. 职责分工

我行对小微授信业务相关部门的职责分工、岗位设置规定明确。小微企业银行部负责小微授信业务的战略规划、制度设计、资源配置、产品研发、渠道管理、营销推动等工作。总行评审部负责信用评级、业务评审及管理工作。总行风险管理部负责小微线下授信业务贷后管理；总行放款管理部门、各授权经营机构在各自授权范围内负责小微授信业务的放款工作。内审部在其职权范围内负责小微授信业务的审计检查等工作。我行实行分级授权制度，各分支机构在授权范围内办理小微授信业务，超权限业务按照授权权限逐级上报有权机构审批，确保授信业务风险控制的有效性，总行小微授信业务审批小组是全行小微授信业务的最高审批机构。小企业信贷中心负责授权范围内小微授信业务的贷前调查、贷中审查审批和贷后管理等工作。各分行以及按三级架构设立的管理部（以下简称“管理部”）负责授权范围内小微授信业务的贷前调查、贷中审查审批和贷后管理等工作。其它经营机构应根据各自的授权权限，建立经营管理及审查审批机构，负责小微授信业务的营销管理、贷前调查、贷中审查审批、授信后管理等工作。分支机构客户经理、授信评审、放款审核、风险管理部等岗位和部门被赋予不同的职责，确保实现审贷分离。

3. 客户信用等级评定

经营机构客户经理按照《重庆银行小微授信业务报审基本资料清单》收集相应资料，且对收集的所有授信资料复印件与原件核对后，加盖“与原件核对无误”的确认章，并由主办客户经理签字确认。

客户经理完成评级数据录入，并在评级系统中完善评级报告，形成模型初评结果。各级有权审批人，根据授权权限对客户信用等级进行认定。

4. 授信前调查

客户经理负责收集借款人的申请材料，通过实地调查、客户访谈和审阅财务信息等方式，了解客户借款原因以及财务状况，保证申请材料的真实性和完整性，并据此撰写调查报告，对客户偿债能力和授信风险程度进行初步判断，提出明确的尽职调查意见。本行规定尽职调查报告需至少包括对借款人的分析、借款用途分析和还款来源分析等内容。

5. 融资性担保机构管理

按《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）》，加强对融资性担保机构管理。涉及为我行公司类（含个人经营性贷款）及多个条线并存的授信业务提供担保的担保机构，管理部门为总行小微企业银行部；仅为本行消费类贷款提供担保的担保机构，管理部门为总行个人银行部；仅为本行同业业务提供担保的担保机构，管理部门为总行金融市场部。各担保机构管理部门，指定专人建立担保业务台账，并于每月初5个工作日内将《重庆银行担保授信额度占用表》报送至小微企业银行部汇总。

同时，原则上不再新增入围合作融资性担保机构，特殊情况下，确需增加入围合作融资性担保机构，需先报总行行长办公会审议入围。续授信时融资性担保机构准入需符合《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法（2019年修改版）》所要求的准入条件，凡未达到本办法规定准入量化标准的存量担保机构，原则上在不新增担保授信额度的情况下，一户一策制定续作方案。

担保机构与本行开展业务合作，实行授信准入管理，须先向本行申请担保额度授信，才能开展具体担保业务的合作。在担保额度有效期内，发生具体担保业务时仍按照本行授信审批流程逐笔审批。

各担保机构主办行负责对担保机构进行后评价，后评价内容主要包括：担保机构的总体授信额度情况、在保余额情况、在保业务分析、代偿情况、资本金运用情况等。主办行将根据后评价内容形成季度监控分析报告，需继续合作和调整该担保机构合作策略的，应以书面形式报担保机构管理部门。

6. 授信审批

客户经理完成尽职调查、撰写尽职调查报告后，填写《重庆银行小微授信业务申请审批表》，由支行业务部负责人、支行行长出具审查审批意见并签字。

异地分行下属支行的，超支行审批权限的授信，提交分行审批，分行有权审批机构根据授权权限按照不同审批形式，组织人员评审后报有权审批人或会议审批，形成最终结论。审批形式为双签审批或会议审批。

总行直属支行超审批权限的授信，提交总行评审部审批，评审部根据授权权限按照不同审批形式组织专职评审人员评审后报有权审批人或会议审批，形成最终结论。审批形式包括双签审批及会议审批，通过不同审批形式，形成最终审批结论。

低风险信贷业务，按授权权限逐级审批。

7. 放款管理

小微授信业务审批通过后，客户经理根据《重庆银行小微授信业务审批通知书》的结果，落实审批条件，准备放款资料，并报送放款初审岗。

放款初审岗按规定对放款资料手续和电子流程进行初审。初审通过的，拟订“额度生效通知书”，在每件纸质资料首页加盖“放款资料留存”章戳，对全套资料加盖骑缝章后，连同电子流程一并提交放款复审岗。初审未通过的，拟订“退件整改通知书”，连同放款资料手续交放款复审岗确认。

放款复审岗对初审岗移交的放款资料手续按规定进行复核。复审通过的，登录信贷系统打印“额度生效通知书”一式两份，签字后连同纸质资料移交业务控制岗审核盖章，并提交电子流程。复审未通过的，签发“退件整改通知书”，将放款资料手续退还客户经理进行整改和完善。

客户经理根据“额度生效通知书”办理额度提用手续，生成“额度提用通知书”交会计人员进行授信业务上账操作。

授信业务上账后，核心业务系统和信贷管理系统中对授信客户有关信息设置了严格的修改权限控制，且授信金额、利率和期限等基本信息不得修改，以确保授信业务信息准确无误。

8. 利息计算及利息收入确认

自贷款出账日起，核心业务系统根据录入的贷款利率自动计算贷款利息并确认收入。逾期贷款罚息也由核心业务系统自动计算。

基准利率变动维护由总行统一操作，利率管理部门将央行调息通知转发利率维护部门，由利率维护部门完成利率维护操作。

9. 授信后管理

小微授信业务的资金使用实行签批使用或受托支付使用，经营机构相关责任人应认真审核客户提交的支付证据，确保信贷资金使用真实、合法、合规。管户客户经理负责建立《借款资金支付台账》，授信资金支付完毕，管户客户经理应将《借款资金支付台账》提交业务部经理和经营单位负责人审核。除受托支付外的其他信贷资金应经有权签批人在资金支付或划拨凭证背面签批，方可办理支付手续。未经签批的，原则上不予支付。支付结算办法等管理制度有

明文规定的例外。贷款用途证明材料及支付凭证须复印，并由管户客户经理签字确认与原件核对无异，并将相关用途证明资料 and 支付凭证等作为信贷档案归档。

贷款发放后由信贷管理系统按脱期法和债项评级法对小微贷款自动实施风险分类。原则上小微条线信贷资产可直接将矩阵分类结果认定为最终分类结果，不需进行审核，如遇个别特殊情况需调整分类结果的按照《重庆银行信贷资产风险分类管理办法》办理。

授信业务出账后，客户经理应进行首检，首检内容重点关注：授信资金使用情况、授信审批条件落实情况、是否发现其他风险隐患。并提交至业务部经理复审和支行（部）负责人审定。

客户经理应保持对授信客户持续的日常监控。监控方式包括：客户约谈、电话访谈、远程监控、现场检查、报表账册查阅、资金往来分析、第三方询证、其他渠道的信息收集等等。日常监控应重点关注客户基本情况、客户生产经营情况、客户财务情况，担保情况以及其他情况等等。客户经理要定期形成书面监控报告，并对报告内容负责。

为强化客户授信业务到期管理，本行建立60日到期监测制度，通过逐笔预测和判断未来60日到期的授信业务的还款可能性，进一步强化对临近到期授信业务的监测和控制，对临近到期的存在偿还困难的授信业务，提前采取干预措施，降低和控制违约风险。经营机构每月根据日常管理过程中掌握的情况，组织相关人员对授信业务的预期回收情况进行逐笔预测，重点分析并评估本行和他行曾有逾期记录的授信业务。经营机构风险管理部应通过系统统计报表，关注监测情况，督促采取相应风险管理措施。

如因发生违约等需要宣布贷款合同提前到期并收回贷款的授信客户，经营单位应分别向授信客户及其担保人同时发送《宣布合同提前到期及提前收回授信通知书》同时收取回执。授信业务出现逾期，经营单位应分别向授信客户及其担保人同时发送《逾期授信业务通知书》，需采取有效方式送达并取得回执。

10. “重点管理授信”名单维护

授信业务满足相关条件时，须纳入重点管理授信清单。重点管理授信的认定方式包括系统自动认定和人工认定。各分支行应建立和维护本机构的《重点管理授信清单》，并每月开展定期监测工作，重点管理授信清单实行线上管理、动态调整。

各分支行在相关授信客户首次进入重点管理授信清单后，应当立即对该客户业务开展自查工作，并结合客户和业务的实际情况，拟定重点管理授信化解方案。重点管理授信化解方案一经确定，应立即组织实施；化解方案如有变动，应立即重新制定并报送新的化解方案。

当授信业务满足一定条件时，可以退出重点管理授信清单。重点管理授信的退出方式包括系统自动退出和人工退出。

11. 贷款预期信用减值准备

本行贷款减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行，每月末，风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准，且将预警名单信息交给财务部，由财务部IFRS9减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时，财务部会同总行相关部门进行用于I9减值系统的宏观经济预测，更新各项模型参数，必要时对减值模型进行优化。当贷款减值准备计提的相关影响因素消失时，贷款减值准备予以转回。

12. 贷款回收

柜台归还到期或逾期贷款时，由授信客户签发支付凭证，审查无误后，综合柜员在核心业务系统中录入相关要素归还贷款；现金还款需先清点现金实物相符。到期未主动归还贷款的，会计人员在接到业务部门申请后，填制特转凭证经营业部主任审批后扣还贷款，复核后生成会计分录、打印记账凭证，完成贷款回收操作。提前归还贷款的，还需由授信客户提交《提前还款申请书》。

批量处理归还贷款时，由核心业务系统在到期日从约定还款账户中扣收贷款本息，扣除不足部分自动转逾期贷款并计罚息。对逾期贷款和欠息，由核心业务系统在每日日终自动检索进行扣收。

核心业务系统归还贷款信息即时批量导入信贷管理系统。

13. 贷款核销

根据《重庆银行呆账核销管理办法》的规定，各经营机构对符合呆账认定条件的拟核销资产进行呆账核销申报并提供相关资料，总行根据年度授权按照呆账核销认定条件对呆账核销进行审批。分支机构无审批权限。本行对已核销资产均按照账销案存原则，按照表内不良资产管理方式进行管理。对账销案存资产，经营机构应积极尽职、有效追偿，最大限度减少损失，维护资产安全。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
1	确认小微授信业务规章制度已经建立并实施	检查本年与各项小微授信业务的相关文件制度，询问小微企业银行部、风险管理部、评审部、内控合规部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问小微企业银行部、风险管理部、评审部、内控合规部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认客户信用等级评定的有效性	根据《重庆银行机构客户信用评级管理办法（2019版）》、《重庆银行小微企业机构客户信用评级流程》，抽样测试信用评级资料，确认信用评级有效性。
4	确认融资性担保机构符合准入条件	抽样测试本年新准入的融资性担保机构，检查融资性担保机构是否符合准入条件，检查融资性担保机构发生具体担保业务时是否经过授信审批流程逐笔审批。
5	确认融资性担保机构的担保余额在授信额度之内	抽样检查与本行有合作的融资性担保机构，在本年度任一时点的担保余额均不超过其授信额度。
6	确认授信贷前调查的有效性	根据《重庆银行小微授信业务贷前调查工作实施细则》询问客户经理并抽样检查信贷档案，确认贷前调查的有效性。
7	确认授信已得到恰当审批	抽样测试本年新发放的小微企业贷款。检查已经审批的贷款是否符合授信政策；检查支行授信客户经理双人填写的相关审批表，是否经支行业务部负责人、支行行长出具审查审批意见并签字；分行授信是否经过双签审批或信贷审批委员会审批。超过支行权限、分行权限的，是否取得有权审批部门出具的有效审批结论。
8	确认贷款发放操作的规范性、放款控制的有效性	抽样测试本年新发放的小微企业贷款。检查出账审查人员、审批人员是否在《额度生效通知书》上签字确认，《额度生效通知书》上利率、金额、起息日、到期日等信息与审批结论、信贷管理系统、核心业务系统记录是否保持一致。检查记账凭证是否经专人复核并签字。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
9	确认贷款利息计算和利息收入确认的准确性	(1) 结息日结息：分别抽取小微一年期正常贷款和小微一年期逾期贷款，根据相关管理办法重新计算每个结息周期的计息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。 (2) 资产负债表日计提利息：分别抽取小微一年期正常贷款和小微一年期逾期贷款，根据相关管理办法重新计算上一结息日至资产负债表日的计提利息或罚息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。 (3) 利息收入确认：分别抽取小微一年期正常贷款和小微一年期欠息90天以上贷款，检查核心业务系统对其利息处理的会计分录准确性。
10	确认已实施授信后管理	抽样测试本年新发放的小微企业贷款。检查是否有相应频率的贷后检查报告，相关信息是否及时更新，借款人财务状况、担保人财务状况和抵质押品状况描述是否准确。检查是否按季实施风险分类，《信贷资产风险分类认定审批表》是否有逐级审批签字，分类理由是否充分。询问客户经理是否了解本行贷款风险分类标准。
11	确认重点管理授信管理的及时性和有效性	抽取已进入重点管理授信的小微贷款，检查进入重点管理授信的时间和进入重点管理授信后的相关措施，确认重点管理授信管理的及时性和有效性。
12	验证贷款回收金额的准确性	抽取本年正常还款的小微贷款，重新执行并核对还款日期是否与合同约定还款日期一致，以及还款当日余额和前一日余额的变动是否和还款金额一致。
13	确认贷款核销符合要求并已得到恰当审批	抽样测试本年小微贷款的核销。检查申请核销贷款材料，重新执行并检查是否符合贷款核销条件；检查贷款核销清单是否履行了必要的批准流程。
14	定期进行内评模型合规性和适用性复核	询问并检查风险管理部是否定期实施或委派第三方实施对公内评模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。
15	预警名单的维护	询问并检查是否定期按照划分标准维护预警名单信息。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
16	名单制信息传输及录入	检查风险管理部交给财务部的名单制信息是否盖章，及财务部在减值系统中名单制信息录入是否准确。
17	内评信息的审批与复核	抽样检查内评系统中客户评级是否准确并经过复核。

(C) 授信业务——对私授信业务

对私授信业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行已制定了与对私授信业务相关的一系列规章制度，包括本行已制定了与对私授信业务相关的一系列规章制度，包括《重庆银行个人贷款管理暂行办法》、《重庆银行个人条线贷款产品手册》、《重庆银行个人条线贷款（单笔）授信作业手册（2019版）》、《重庆银行个人条线贷款贷后管理手册》、《个人条线贷款客户收入偿债能力认定标准》、《关于强化个人条线贷款管理的指导意见》、《关于2020年个人条线贷款营销及管理的指导意见》、《重庆银行居家乐个人一手房屋、配套车位按揭贷款管理办法》、《重庆银行居家乐个人二手房屋按揭贷款管理办法》、《关于个人房屋按揭贷款现行政策的通知》、《关于转发〈关于规范购房融资和加强反洗钱工作的通知〉的通知》、《重庆银行居家乐个人房屋按揭贷款合作方及楼盘项目管理办法》、《重庆银行个人住房公积金贷款操作规程》、《重庆银行“幸福贷”个人贷款管理办法（试行）》、《重庆银行“薪e贷”个人消费贷款管理办法》、《重庆银行个人综合消费贷款管理办法》、《重庆银行长江卡循环贷款管理办法》、《重庆银行个人汽车消费贷款管理办法》、《重庆银行个人贷款“见保即贷”、“见保即赎”操作规程》、《重庆银行零售业务授信审批小组议事规则》、《重庆银行分支机构个人条线业务授信审查审批规则》、《重庆银行关于开展个人房屋按揭类贷款集中审查审批试点的通知》、《在线受理个人住房按揭贷款业务操作细则》、《重庆银行信贷资产风险分类管理办法》、《重庆银行资产评估机构管理办法》、《重庆银行授信风险化解管理办法》、《重庆银行呆账核销管理办法》、《关于调整个人信贷资产出让业务贷后管理的通知》等，对对私授信业务的贷前调查、审查审批、授信政策、贷后管理、操作流程等具体内容进行了明确规定。

2. 职责分工

本行对私授信业务相关部门的职责分工、岗位设置规定明确。个人银行部负责对私授信业务的产品开发和营销。评审部负责授信政策制定和授权权限内的授信业务审批。分支机构负责本机构对私授信业务营销、授权权限内审批、具体业务办理、授信风险日常监控。根据授信业

务管理体系，本行实行分级授权制度，分支机构在授权范围内办理授信业务，超权限业务按照授权权限逐级上报有权机构审批。总行放款管理部门、各授权经营机构在各自授权范围内负责对私授信业务的放款工作。运营管理部负责授信业务涉及柜面相关会计核算、账务处理的指导。总行风险管理部负责线下授信业务贷后管理。总行资产保全部负责不良资产管理。

3. 授信前尽职调查

客户自愿提出贷款申请，提供能够证明其符合贷款条件的相关资料，并承诺所提供材料真实、准确、完整，支行受理贷款申请后，客户经理通过与借款人面谈、现场调查等方式审核客户借款条件、借款担保、所提供资料等的真实性、准确性、完整性、有效性，根据其职业、信用记录、收入状况等因素调查评估借款人的借款用途、还款意愿、还款来源、还款能力、还款方式及支付方式等，出具明确的贷前尽职调查意见，并要求客户在面谈记录上签名确认。

4. 融资性担保机构管理

按《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法》，加强对融资性担保机构管理。涉及为我行公司类（含个人经营性贷款）及多个条线并存的授信业务提供担保的担保机构，管理部门为总行小微企业银行部；仅为本行消费类贷款提供担保的担保机构，管理部门为总行个人银行部；仅为本行同业业务提供担保的担保机构，管理部门为总行金融市场部。各担保机构管理部门，指定专人建立担保业务台账，并于每月初5个工作日内将《重庆银行担保授信额度占用表》报送至小微企业银行部汇总。

同时，原则上不再新增入围合作融资性担保机构，特殊情况下，确需增加入围合作融资性担保机构，需先报总行行长办公会审议入围。续授信时融资性担保机构准入需符合《重庆银行融资性担保机构业务合作管理办法》所要求的准入条件，凡未达到本办法规定准入量化标准的存量担保机构，原则上在不新增担保授信额度的情况下，一户一策制定续作方案。

担保机构与本行开展业务合作，实行授信准入管理，须先向本行申请担保额度授信，才能开展具体担保业务的合作。在担保额度有效期内，发生具体担保业务时仍按照本行授信审批流程逐笔审批。

各担保机构主办行负责对担保机构进行后评价，后评价内容主要包括：担保机构的总体授信额度情况、在保余额情况、在保业务分析、代偿情况、资本金运用情况等。主办行将根据后评价内容形成季度监控分析报告，需继续合作和调整该担保机构合作策略的，应以书面形式报担保机构管理部门。

5. 授信审批

我行对私授信实行“一级法人、分级授权”的管理体制。具体在对私业务授权遵循“区别

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

授权和动态控制”的原则，即根据经营管理各层级的经营管理水平、业务活动风险状况、风险控制能力、资产规模、资产质量、人员情况以及当地经济环境等因素实行区别授权，并根据授权因素的变化进行动态调整。

审批权限在分支行的，由支行客户经理进行贷前调查，由分支行业务审查人或授信审查小组对贷款审查并出具审查意见后提交有权审批人审批，分支行的有权审批人为分支机构负责人或特定受托人或专业审批人等。

如办理的个人授信业务超过直属支行或者分行授权权限，由支行客户经理将经过分支行审查后的资料上报总行评审部，评审部设立授信审批岗对业务进行审查审批，在授信审批岗单/双签权限的贷款由授信审批岗单/双签审批，超过单/双签审批权限由零售业务授信审批小组进行审批后提交有权人行使否决权。

6. 授信使用

对于授信审批意见和出账条件的落实措施必须符合国家及本行有关规定。对于抵押贷款，必须到有权部门办理抵押登记手续并收妥相关权证；对于质押贷款，应根据业务规定办妥质押登记手续后，方可放款。

各分支行和总行风险管理部设立放款初审岗和复审岗，对出账条件的落实进行审核（包括合同、借款凭证、抵质押物的落实情况等），严格遵照授信审批部门或机构的审批要求，对授信实施条件的办理落实情况和资料手续的合法性、合规性、有效性、完整性、以及表面真实性进行了独立审查。审核无误后，提交并审核电子流程。

循环类贷款可通过手机银行、电话银行等自助渠道进行项下用款操作。手机银行用款时，会使用手机银行登录密码、银行卡交易密码、手机验证码等对客户身份进行确认；电话银行用款时需要输入卡号、查询密码、交易密码等对客户身份进行确认，通过自助渠道用款的累计余额不超过30万。

7. 利息计算及利息收入确认

自贷款出账日起，核心业务系统根据录入的贷款利率和还款方式（等额本金、等额本息、一次还本分次付息等）自动计算贷款利息并确认收入。逾期贷款罚息也由核心业务系统自动计算。

LPR利率变动维护由总行统一操作，利率管理部门将央行调息通知转发利率维护部门，由利率维护部门完成利率变动维护操作。

8. 授信后管理

授信业务出账后，核心业务系统和信贷管理系统中对授信客户有关信息设置了严格的修改

权限控制，且授信金额、利率和期限等基本信息不得修改，以确保授信信息准确无误。经办行放款完毕后，及时整理信贷资料，在规定时限内移交档案管理人员。

贷款资金自主支付的，经办行应当通过账户分析、凭证查验或现场调查等方式，核查贷款支付是否符合约定用途。贷款资金受托支付的，客户经理要审核认定支付依据，详细记录资金流向，归集保存相关凭证。贷款发放后由信贷管理系统按矩阵分类法对个人贷款自动实施风险分类。如贷款实际状况与信贷管理系统自动分类不符的，由分支行在信贷管理系统中采用人工分类方式进行调整并说明。

客户经理应按规定及时收集债务人的基础信贷档案资料，包括债务人的基本情况、债务人和担保人的财务信息、重要文件、重大事件、贷后检查报告、人民银行信贷登记咨询系统查询结果等相关资料，按照《重庆银行个人条线贷款贷后管理手册》中要求的频率及报告要求，对授信客户进行定期或不定期监控，并于规定报告日前形成监控报告。

9. “重点管理授信”名单维护

授信业务满足相关条件时，须纳入重点管理授信清单。重点管理授信的认定方式包括系统自动认定和人工认定。各分支行应建立和维护本机构的《重点管理授信清单》，并每月开展定期监测工作，重点管理授信清单实行线上管理、动态调整。

各分支行在相关授信客户首次进入重点管理授信清单后，应当立即对该客户业务开展自查工作，并结合客户和业务的实际情况，拟定重点管理授信化解方案。重点管理授信化解方案一经确定，应立即组织实施；化解方案如有变动，应立即重新制定并报送新的化解方案。

当授信业务满足一定条件时，可以退出重点管理授信清单。重点管理授信的退出方式包括系统自动退出和人工退出。

10. 贷款预期信用减值准备

本行贷款减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行，每月末，风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准，且将预警名单信息交给财务部，由财务部IFRS9减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时，财务部会同总行相关部门进行用于I9减值系统的宏观经济预测，更新各项模型参数，必要时对减值模型进行优化。当贷款减值准备计提的相关影响因素消失时，贷款减值准备予以转回。

11. 贷款回收

批量处理归还贷款时，由核心业务系统在到期日从约定还款账户中扣收贷款本息，扣除不足部分自动转逾期贷款并计罚息。对逾期贷款和欠息，由核心业务系统在每日日终自动检索进

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

行扣收。

柜台归还到期或逾期贷款时，由授信客户签发支付凭证，审查无误后，会计人员在核心业务系统中录入相关要素归还贷款；现金还款需先清点现金实物相符。到期未主动归还贷款的，会计人员在接到业务部门申请后，填制特转凭证经营业部负责人审批后扣还贷款，复核后生成会计分录、打印记账凭证，完成贷款回收操作。提前归还贷款的，还需由授信客户提交《提前还款申请书》。

核心业务系统归还贷款信息在日终批量导入信贷管理系统。

手机银行等线上渠道归还贷款时，由授信客户通过线上渠道发起还款申请，录入还款金额、还款账户、交易密码、短信验证码后，自动将贷款本息归还至核心系统，并由核心系统进行账务处理。

12. 贷款核销

根据《重庆银行呆账核销管理办法》的规定，各经营机构对符合呆账认定条件的拟核销资产进行呆账核销申报并提供相关资料，总行根据年度授权按照呆账核销认定条件对呆账核销进行审批。分支机构无审批权限。本行对已核销资产均按照账销案存原则，按照表内不良资产管理方式进行管理。对账销案存资产，经营机构应积极尽职、有效追偿，最大限度减少损失，维护资产安全。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
1	确认对私授信业务规章制度已经建立并实施	检查本年与各项对私授信业务的相关文件制度，询问个人银行部、风险管理部、评审部、内控合规部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问个人银行部、风险管理部、评审部、内控合规部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认贷前尽职调查的有效性	根据各项与对私授信业务的相关文件制度，询问客户经理并抽样查看信贷档案，确认贷前调查的有效性。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
4	确认融资性担保机构符合准入条件	抽样测试本年新准入的融资性担保机构，检查融资性担保机构是否符合准入条件，检查融资性担保机构发生具体担保业务时是否经过授信审批流程逐笔审批。
5	确认融资性担保机构的担保余额在授信额度之内	抽样检查与本行有合作的融资性担保机构，在本年度任一时点的担保余额均不超过其授信额度。
6	确认授信已得到恰当审批	抽样测试本年新发放的个人贷款。检查已经审批的贷款是否符合授信政策；检查客户经理双人填写的相关审批表，是否经分支行有权审批人出具审查审批意见。超过支行权限、分行权限的，是否取得有权审批部门出具的有效审批结论。
7	确认贷款发放操作的规范性、放款控制的有效性	抽样测试本年新发放的个人贷款。查看合同、借款凭证签字盖章情况，抵押贷款抵质押登记手续办理情况，检查出账审查人员、审批人员是否在《额度提用通知书》上签字确认，《额度提用通知书》上利率、金额、起息日、到期日等信息与审批结论、信贷管理系统、核心业务系统记录是否保持一致。检查记账凭证是否经专人复核并签字。
8	确认贷款利息计算和利息收入确认的准确性	(1) 结息日结息：分别抽取个人一年期正常贷款和个人一年期逾期贷款，根据相关管理办法重新计算每个结息周期的计息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。 (2) 资产负债表日计提利息：分别抽取个人一年期正常贷款和个人一年期逾期贷款，根据相关管理办法重新计算上一结息日至资产负债表日的计提利息或罚息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。 (3) 利息收入确认：分别抽取个人一年期正常贷款和个人一年期欠息90天以上贷款，检查核心业务系统对其利息处理的会计分录准确性。
9	确认已实施授信后管理	抽样测试本年新发放的个人贷款。检查是否有相应频率的贷后检查资料，相关信息是否及时更新。检查是否按要求实施风险分类，分类理由是否充分。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
10	确认重点管理授信管理的及时性和有效性	抽取已进入重点管理授信的个人贷款，检查进入重点管理授信的时间和进入重点管理授信后的相关措施，确认重点管理授信管理的及时性和有效性。
11	验证贷款回收金额的准确性	抽取本年正常还款的个人贷款，重新执行并核对还款日期是否与合同约定还款日期一致，以及还款当日余额和前一日余额的变动是否和还款金额一致。
12	定期进行内评模型合规性和适用性复核	询问并检查风险管理部是否定期实施或委派第三方实施零售内评模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。
13	预警名单的维护	询问并检查是否定期按照划分标准维护预警名单信息。
14	名单制信息传输及录入	检查风险管理部交给财务部的名单制信息是否盖章，及财务部在减值系统中名单制信息录入是否准确。
15	内评信息的审批与复核	抽样检查内评系统中客户评级等信息是否准确并经过复核。
16	确认贷款核销符合要求并已得到恰当审批	抽样测试本年个人贷款的核销。检查申请核销贷款材料，重新执行并检查是否符合贷款核销条件；检查贷款核销清单是否履行了必要的批准流程。

(D) 授信业务——票据贴现业务

票据贴现业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行已制定了与票据贴现业务相关的一系列规章制度，包括《重庆银行商业汇票贴现业务管理办法》、《重庆银行商业汇票贴现业务操作规程》、《重庆银行电子商业汇票业务管理办法》、《重庆银行电子商业汇票业务操作规程（试行）》、《重庆银行买方付息票据贴现业务管理暂行办法》、《重庆银行商业承兑汇票保贴授信业务管理办法》、《重庆银行“商票通”业务管理办法》、《关于进一步明确和规范票据业务有关操作的通知》、《重庆银行票据诈骗处置预案》等，建立健全了与票据贴现业务相关的内部控制制度。

2. 职责分工

本行对票据贴现相关的岗位职责分工规定明确，金融市场部作为全行票据业务的管理部门，负责制定全行商业汇票贴现业务管理办法及操作规程、负责对全行票据贴现业务的利率制定和规模管理、负责对全行票据贴现业务进行业务培训、指导、负责全行贴现数据的报送、负责对全行分支机构的贴现业务超授权业务进行审批等；贸易金融部负责对全行商业承兑汇票贴现业务产品设计、统筹规划和营销推动；运营管理部负责票据业务的柜面核算手续。

各经营机构业务部门负责本机构商业汇票贴现业务的市场营销、发起办理及贴现资料收集及账务处理。

对纸质票据：负责贴现票据的真实性、票面及背书合规性的初审，审核贴现业务交易背景，对其真实性、有效性、完整性负责，负责监控贴现资金流向，及时建立并移交业务档案；贴现票据有背书瑕疵时负责联系客户补制符合付款条件的说明资料，对贴现的票据及时与承兑行进行核实确认，以及出账后在中国票据交易所系统进行电子权属登记；各经营机构营业部负责审查贴现票据的真实性、票面及背书合规性的复审，负责对贴现票据进行查询查复，负责审查贴现凭证的内容与其他贴现审批资料、业务系统数据的一致性，审查贴现凭证上的签章与贴现客户预留我行印鉴的一致性，负责进行账务处理，负责贴现票据的保管和定期进行账实核对，负责对贴现票据及时发出委托收款。

对电子票据：负责贴现票据是否符合我行要求进行确认，负责监控贴现资金流向，及时建立并移交业务档案；负责审查贴现审批资料、业务系统数据的一致性，负责进行账务处理，负责对贴现票据及时发出委托收款。

3. 贸易背景真实性审查（本项仅针对纸质票据及商业承兑汇票）

交易合同和发票是审核纸质贴现业务交易背景真实性的主要依据，由各经营机构业务部门通过经办、复核双人审核其真实性、合法性、完整性及关联逻辑性。单张票面金额 500 万元以上需在交易资料原件上加盖“重庆银行**（分）支行已贴现”印章，并在贴现业务审批表上出具相应的交易背景审核意见，具体审核内容如下：（1）交易合同当事人是否与商业汇票当事人相对应；交易合同金额要大于或等于汇票金额；合同印章须为合同专用章或公章；合同所载交易不能超过其经营范围；交易合同签订日期不得晚于汇票的最后背书日期及贴现日期。（2）增值税发票或普通发票的日期、交易品种、交易金额应与合同相关内容匹配；发票号码不能重复；印章应为供货单位发票专用章；发票金额不得少于汇票金额。（3）交易合同及发票是否存在涂改现象。（4）业务部工作人员将增值税发票号码输入票据系统以防发票重复使用，对有疑点的增值税发票需登陆税务部门网站进行真伪查询。

4. 票据审核（仅对纸质票据）

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

各经营机构业务部门收到贴现人提交的申请贴现商业汇票，首先对其进行初审，营业部设双人复审，复审人员以票据鉴别仪为辅助工具，从防伪点、票面要素、签章、背书、暗记等方面进行鉴别和判断。同时通过人行大额支付系统对该笔票据进行要素查询，查询人员双人核算复查结果无异常后，打印出查询查复书并加盖结算专用章和经办人名章，作为业务资料报批和存档。票据查询内容包括：（1）不限于票面要素是否与承兑人记载一致，汇票是否被挂失止付、冻结、他查、公示催告，并注明“拟贴现”、“如有他查请回复他查行行号及查询日期”。如有他查的情况下，查询人员要向他查行逐一发出查询，询问对方是否已对该票办理贴现或质押。承兑人及他查行必须对我行查询内容一一作答，答复不完整的必须重新查询直到满足我行查询要求。（2）如对票据有疑点或查复书提示有多次他行查询的银行承兑汇票，必须采取到承兑行实地查询的方式验证票据的真实性。（3）注重查询查复时效性，分支机构权限内的业务原则上应在接到查复后的2个工作日内完成贴现，超过分支机构权限需要上一级审批的业务，原则上应在接到查复后的3个工作日内完成贴现。（4）查询票据挂失信息。在办理贴现当日，经办人员登录中国法院网（WWW.chinacourt.org）“法院公告查询”，选择查询类型“申请公示催告”，录入票据号码后8位进行查询。

5. 票据贴现审批

对纸质票据处理方式如下：

（1）在分支行授权范围内贴现业务审批程序

贴现申请人资格、贴现票据、查询查复、印鉴核对、交易背景等经过审核且无问题后，业务部门与贴现申请人签订一式二份《重庆银行商业汇票贴现合同》，贴现申请人贴现一式五联贴现凭证，并在第一联加盖在我行的预留印鉴章。由业务部门将贴现资料与填写完整的《商业汇票贴现申请审批表》、《重庆银行商业汇票贴现合同》及已计算好贴现利息的贴现凭证完成经办、主审、行长（主要负责人）的审查、审批。审核完毕，在业务审批表上签批意见。

纸质贴现资料审批同时，经办客户经理在信贷风险管理系统中录入相关交易信息，并逐级提交审批。

审批完成，经办客户经理在信贷系统中打印额度提用通知书，加盖支行公章和有权人签字，并将票据复印件、贴现凭证、查询查复书原件、有权审批人签字后的审批表及额度提用通知书一并交与会计部门按规定办理贴现的上账手续。

（2）超过分、支行权限的贴现业务审批程序

超过分、支行授权范围的贴现业务须提交总行金融市场部/贸易金融部/评审部进行审批。各经营机构按照相关要求向总行提交贴现业务资料。经办客户经理在信贷风险管理系统中

录入贴现相关交易信息，并逐级提交审批。

总行金融市场部设双人审核由分支机构提交的贴现业务，同时提交信贷系统审批流程。审批通过，由金融市场部工作人员在信贷系统中打印额度提用通知书，并在额度提用通知书上签章。分、支行根据额度提用通知书进行贴现账务处理。

对电子票据处理方式如下：

(1) 在分支行授权范围内贴现业务审批程序

贴现申请人资格、贴现票据等经过审核且无问题后，业务部门提交审批申请。由业务部门将贴现资料与填写完整的《商业汇票贴现申请审批表》、《重庆银行商业汇票贴现合同》完成经办、主审、行长（主要负责人）的审查、审批。审核完毕，在业务审批表上签批意见。

纸质贴现资料审批同时，经办客户经理在信贷风险管理系统中录入相关交易信息，并逐级提交审批。

审批完成后交与会计核算岗按规定在中国票据交易系统操作，完成办理贴现的上账手续及账务处理。

(2) 超过分、支行权限的贴现业务审批程序

超过分、支行授权范围的贴现业务须提交总行金融市场部/贸易金融部/评审部进行审批。

各经营机构按照相关要求向总行提交贴现业务资料。经办客户经理在信贷风险管理系统中录入贴现相关交易信息，并逐级提交审批。

总行金融市场部设双人审核由分支机构提交的贴现业务，同时提交信贷系统审批流程。审批通过，由金融市场部工作人员在信贷系统中打印额度提用通知书，并在额度提用通知书上签章。分、支行根据额度提用通知书进行贴现账务处理。

6. 票据贴现出账

经营机构发放贴现时在行内核心系统中进行账务处理。

(1) 账务处理人员根据申请贴现的经营机构提供贴现客户的客户号，在“贷款子系统”中的“贷款开户”交易生成贷款户账号，打印出交易清单。商业承兑汇票和银行承兑贴现使用不同科目的贴现户账号。

(2) 在“贷款子系统”的“贴现放款”中输入已生成的贴现户账号，按信贷系统打印的额度提用通知书录入出账编号，屏幕回显贴现票据部分要素，显示的要素核对无误后，依次完成其他要素的录入，打印交易清单。核对交易清单上贴现息是否与贴现凭证所填一致。授权经营机构同步将贴现划款金额划至贴现户账上。（所有贴现上账都由分支行自己进行）

(3) 在表外子系统中进行表外收付登记。

7. 利息计算及收入确认

发放贴现款当日，核心系统统一计算递延利息收入，从贴现日到到期日，核心系统每日摊销递延利息收入，确认为已实现利息收入。

8. 票据保管及盘点（仅对纸质票据）

（1）业务部门向营业部或上级贴现审批机构办理票据移交，收票方应建立“票据交接登记簿”，做好书面的交接记录。

（2）完成票据贴现背书，严格执行对贴现票据背书的规定，办理贴现的各分支机构应在已票据背面贴现申请人上方的被背书人栏盖贴现行名称的条形章。

（3）营业部或上级审批机构票据保管人员对贴现票据实现专夹保管，当日入库，并定期核对，保证帐实相符。营业部负责人每月至少查库一次，且保管人员与查库人员不能兼岗。所有的核对、查库记录都要以书面形式留存备查。

9. 公允价值评估

本行按照《重庆银行公允价值管理办法》的规定，每月由财务部对票据正逆回购业务进行公允价值的估计并进行账务处理。

10. 预期信用减值准备

本行票据贴现减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行，每月末，风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准，且将预警名单信息交给财务部，由财务部IFRS9减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时，财务部会同总行相关部门进行用于I9减值系统的宏观经济预测，更新各项模型参数，必要时对减值模型进行优化。当票据贴现减值准备计提的相关影响因素消失时，票据贴现减值准备予以转回。

11. 定期对账

每月月末，营业部（或金融市场部）根据核心系统和票据统计系统进行逐一核对，经办人、复核人分别签章确认。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
----	------	------

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
1	确认票据贴现业务规章制度已经建立并实施	检查《重庆银行商业汇票贴现业务管理办法》、《重庆银行商业汇票贴现业务操作规程》等已发文。询问金融市场部、运营管理部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问相关部门或机构的相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认票据贸易背景调查的有效性	抽样测试本年新发生的票据贴现业务。检查《商业汇票贴现申请审批表》、贴现票据原件、贸易合同和增值税发票等材料是否完整；重新复核票据金额与贸易合同金额、增值税发票金额，贸易合同内容与增值税发票内容是否存在明显不一致情况。
4	确认票据的真实性得到审验	抽样测试本年新发生的票据贴现业务。检查是否出具查询查复书并加盖结算专用章和经办人名章。
5	确认贴现业务得到审批	抽样测试本年新发生的票据贴现业务。检查分支行票据贴现业务是否经过经办、主审、行长的审查、审批；超过分支行权限的是否经过有权人审批。
6	确认放款操作的规范性、放款金额的准确性	抽样测试本年新发生的票据贴现业务。检查贴现额度提用通知书和贴现凭证是否有签章；检查贴现额度提用通知书上业务要素，包括贴现金额、利率、期限是否与《商业汇票贴现审批申请表》及票据管理系统清单上一致。
7	确认贴现利息计算和收入确认的准确性	票据管理系统自动控制，因此随机抽取样本重新计算，核对贴现利息收益及已确认的利息收入是否与系统数据保持一致。
8	票据保管及盘点规范	选取样本进行测试，检查纸票保管是否规范。查看查库记录，营业部负责人是否每月至少查库一次。 如纸质票据已寄给托收行，则查询票交所系统进行核对。
9	定期对账	抽取样本进行测试。查看是否有经办人、复核人分别签章确认。若对账不符，是否有专人负责后续跟进核对。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
10	定期进行内评模型合规性和适用性复核	询问并检查风险管理部是否定期实施或委派第三方实施对公内评模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。
11	预警名单的维护	询问并检查是否定期按照划分标准维护预警名单信息。
12	名单制信息传输及录入	检查风险管理部交给财务部的名单制信息是否盖章，及财务部在减值系统中名单制信息录入是否准确。
13	内评信息的审批与复核	抽样检查内评系统中客户评级是否准确并经过复核。

(E) 授信业务——表外授信业务

表外授信业务是指按照《企业会计准则》不记入本行资产负债表内，不形成现实资产负债，但能改变损益的业务。

本行表外授信额度纳入单一客户的授信额度/统一授信额度之内，包括但不限于：进口信用证、国内信用证、对外担保、人民币保函、银行承兑汇票等表外业务。本行对法人客户实行统一授信管理，原则上对每一法人客户确定一个授信额度。对客户提供的各类授信余额之和不得超过该客户的授信额度。授信额度有效期一年，自审批通知书签发之日起计算。有效期届满后，必须按规定报审或报批。

表外授信业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行已建立健全了与表外授信业务相关的内部控制制度。包括《重庆银行进口信用证操作规程》、《重庆银行对外担保业务管理办法》、《重庆银行国内信用证贸易融资管理办法（2019年版）》、《重庆银行人民币保函业务管理办法》、《重庆银行银行承兑汇票承兑业务管理办法》、《重庆银行公司类业务贷后管理办法》、《重庆银行银行承兑汇票承兑业务操作规程（2016年版）》等。

2. 职责分工

本行对表外授信业务相关的部门和岗位职责分工规定明确，其中，总行营业部、各分支行及各营销机构等负责受理表外业务的申请；负责调查客户资信和贸易背景真实情况；负责与客户签订业务协议；负责产品营销、客户关系维护与管理及贷后管理等工作。总行评审部或小微

企业银行部在授权范围内按有关授信管理规定和要求,对客户提出的表外业务授信申请进行审查审议审批。总行运营管理部负责表外业务涉及柜面相关会计核算、账务处理的指导。总行贸易金融部负责制定和完善信用证业务管理办法、国内信用证业务管理办法、对外担保业务管理办法,负责业务合规性审核,负责信用证开证及修改报文、保函报文的缮制工作,负责管理以上表外业务国际收支申报以及监管当局相关报表报送工作。总行营业部及分支机构会计负责进口信用证、国内信用证、对外担保、人民币保函、银行承兑汇票等相关账务处理。公司银行部负责制定和完善人民币保函业务的管理办法。总行金融市场部负责非敞口类低风险银行承兑汇票承兑业务的业务管理(低风险承兑业务指符合总行公司类授信业务管理办法中规定的低风险授信业务的承兑业务)。总行公司银行部、评审部等有关职能部门按照相应部门职能职责,承担公司客户大中条线敞口类授信项下承兑业务的业务权限、授信额度、授信审批、贷前等相关业务环节的管理,以及业务检查指导等工作。总行小微企业银行部负责公司客户小微条线敞口类授信项下承兑业务贷前、授信额度、授信审批等相关业务环节的管理,以及业务检查指导等工作。风险管理部根据部门职责负责对表外授信业务进行分类管理、风险监控、指导检查。

3. 尽职调查

总行营业部、分支行客户经理负责对办理对外担保、进口信用证、国内信用证、人民币保函、银行承兑汇票等的客户资格、业务背景、担保手续及相关资料的真实性、有效性和完整性进行审核。

4. 授信审批

客户经理按授信或低风险授信流程要求,调查客户基本经营情况,撰写调查报告,经营机构按业务授信权限进行审批,超业务权限上报有权审批部门审批。业务如需相关部门出具营销意见,还应报相关部门。

5. 额度生效

进口信用证、国内信用证、对外担保、人民币保函、银行承兑汇票业务申请审批通过后,经办行根据授信审批决议与申请人签署业务合同并完善相关手续,然后将放款资料以及相应的电子流程提交放款相关管理部门。有权机构在权限内进行放款审核,审核通过后出具额度生效通知书。

6. 额度提用

客户经理审查进口信用证、国内信用证、对外担保、人民币保函、银行承兑汇票业务申请人的贸易合同、交易合同等相关业务背景资料,确认贸易真实性或业务背景真实性,并加盖经营机构公章后根据授权报相关部门作授信项下额度提用审批。

7. 保证金

如业务涉及保证金，根据授信审批决议，按照规定标准收取相应比例的保证金。存入保证金的，客户经理将保证金账户信息准确录入信贷系统。采用其他担保方式的，应提交办理该担保的相关资料，并录入信贷系统。

8. 手续费扣收

各种表外业务手续费率按照本行统一费率表执行。

9. 贷后管理

各分支行按照信贷业务贷后管理相关要求开展贷后管理工作。各分支行按照信贷业务档案管理要求对业务档案进行管理。档案包括但不限于：业务申请书、业务审批表、保证金收取凭证、业务单据副本等。每月底，分支行按本行信贷管理要求对业务进行十二级分类。相关机构每月初按监管当局的要求报送相关报表。

10. 预期信用减值准备

表外授信业务减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行，由财务部定期更新各项模型参数，必要时对减值模型进行优化，计算减值结果并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时，财务部会同总行相关部门进行用于 I9 减值系统的宏观经济预测。当表外授信业务减值准备计提的相关影响因素消失时，表外授信业务减值准备予以转回。

11. 终止确认

信用证过效期后 1 个月，尚未到单的，经营机构与开证客户联系，得到确认后提交至贸易金融部进行人工闭卷；保函到期后或约定的失效事件（如收回保函正本等）发生后，经营机构及时清理，并销记保函表外账。对逾期而未结清的业务予以重点关注，必要时与客户联系，延期处理或注销。

12. 表外业务对账

每月月底，总行风险管理部将核心系统表外业务数据与信贷系统表外数据进行核对，两者须保持一致。如核对不符，需查明原因，并进行账务调整，直到核对无误。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
----	------	------

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020 年 6 月 30 日

序号	测试程序	测试内容
1	确认信用证、国内信用证、对外担保、人民币保函、银行承兑汇票等表外授信业务内控制度已经建立并实施	检查相关的文件《重庆银行进口信用证操作规程》、《重庆银行对外担保业务管理办法》、《重庆银行人民币保函业务管理办法》、《重庆银行银行承兑汇票承兑业务管理办法》、《重庆银行银行承兑汇票承兑业务操作规程（2016 年版）》等已发文，询问贸易金融部、风险管理部、评审部、运营管理部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问贸易金融部、风险管理部、评审部、公司银行部、小微部、运营管理部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认表外授信业务尽职调查规范	抽样测试本年新发生的表外业务，检查相关资料是否完整性，以确认贸易真实性： （1）信用证：开证申请书、开证合同，交易合同、资料加盖与原件核对一致印章。 （2）保函：保函协议书、投标书、保函正本复印件、保证金进账单复印件或定期存单复印件，资料加盖与原件核对一致印章；
4	确认表外授信业务审批流程规范	抽样测试本年新发生的表外业务。检查相关业务审批表上是否客户经理签字确认，并通过有权部门审批。
5	确认表外业务保证金已落实	抽样测试本年新发生的表外业务。根据本行保证金政策和审批要求，重新复核保证金比例是否符合，并与保证金入账凭证上的金额保持一致。
6	确认额度生效时相关手续已经完善	查看放款资料、有权机构在权限内进行放款审核后出具额度生效通知书。
7	确认表外业务额度提用操作的规范性	抽样测试本年新发生的表外业务。检查审查人员是否在《额度生效通知书》上签字确认，月利率、金额、起息日到期日等信息与相关审批表、信贷管理系统是否保持一致。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
8	确认表外业务手续费扣收的准确性	检查手续费的收取在制度规定范围内；如有突破，检查相关权限人的审批。抽取本年新发生的银行承兑汇票、保函和信用证业务，查看收费凭证，复算手续费占比。
9	确认贷后管理的有效性	抽样测试本年新发生的表外业务。检查贷后管理资料完整性，重新复核表外风险资产分类认定表分类结果与信贷管理系统中分类结果是否一致，并复核分类结果是否准确。
10	确认终止规范性	抽样测试本年新发生的表外业务，检查到期表外业务是否及时扣款销账或闭卷。查看记账凭证，检查销账金额是否与信用证余额、保函余额一致。
11	确认对账核对有效	抽样测试信用证表外业务对账。获取风险管理部对核心系统表外业务数据与信贷系统表外数据进行核对记录，是否对差异部分进行解释说明。
12	定期进行内评模型合规性和适用性复核	询问并检查风险管理部是否定期实施或委派第三方实施对公内评模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。
13	预期信用减值准备	按照《重庆银行资产减值准备管理办法》减值准备计提方法，对I9减值系统表外业务的计算结果进行抽样复算。
14	内评信息的审批与复核	抽样检查内评系统中客户评级是否准确并经过复核。

(F) 授信业务——线上贷款授信业务

线上小微贷款业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行小微在线信贷业务包括普适性小微在线信贷业务“好企贷”和供应链在线信贷业务“链企贷”两个业务类型，均已制定与贷款产品相关的规章制度，具体包括《重庆银行“好企税抵贷”在线贷款业务操作规程（试行）（2019-10版）》、《重庆银行“好企商超贷”在线信贷业务操作规程（2019年版）》、《重庆银行“好企税信贷”在线贷款业务操作规程（暂行）（2018版）》、《重庆银行“好企贷”在线贷款专项续贷业务操作规程（试行）（2019年版）》、《重庆银行“好企贷”小微在线信贷业务尽职免责实施细则》、《重庆银行小微网贷在线信贷业务授信后

管理办法》、《重庆银行“链企政采贷”在线信贷业务操作规程（2019年版）》、《重庆银行“好企个体贷”在线贷款业务操作规程（试行）（2020年版）》、《重庆银行“好企优房贷”在线贷款业务操作规程（试行）（2020年版）》等用以规范在线信贷产品的操作流程和管理规范。

2. 职责分工

小微在线系列产品的管理由互联网金融部、小微企业银行部、贸易金融部、风险管理部、科技部分别组成“小微在线信贷业务创新项目组”和“供应链金融业务智能化创新项目组”对“好企贷”和“链企贷”两个系列的产品进行联合管理。

互联网金融部主要职责是牵头负责“好企贷”、“链企贷”产品的研发：牵头组织业务立项，牵头组织产品全流程以及风控方案设计，负责业务落地实施方案设计及落地实施，负责业务的日常运营管理等。

小微企业银行部是“好企贷”系列产品营销推广及应用统筹管理部门，贸易金融部是“链企贷”系列产品的业务统筹管理部门，分别负责两类业务发展的总体经营计划，负责业务立项、可行性分析、业务风险、效益分析及研究等，参与业务管理机制的全流程设计，对小微在线信贷业务的发展和管理进行业务及政策指导，将“好企贷”、“链企贷”纳入条线业务进行统一归口统计、考核等。

风险管理部主要职责是根据“好企贷”、“链企贷”业务发展情况，对业务模型管理提供专家意见，重点参与模型管理和验收的关键节点评审；对涉及风控模型的外包服务合作，提供意见；基于全行风险预警管理体系，对“好企贷”、“链企贷”专项贷后预警指标体系提供意见。

科技部主要职责是根据业务发展需求，牵头负责具体的IT项目管理，协调IT资源支持业务的开发落地实施，配合数据治理等工作。

分支机构为“好企贷”、“链企贷”等在线信贷业务的营销机构，主要履行线下产品营销、宣传职能；依据具体产品的操作规程及具体业务的风险控制要求，履行部分业务环节、操作流程及贷后管理；根据总行需求，参与必要的产品设计、试运行、运营环节，履行特定的职能职责等。

3. 授信前尽职调查

本行小微在线信贷业务包含信用贷款和抵押贷款两种业务类型，以重构小微企业大数据信用风险评级体系为核心、以再造信贷业务流程为基础，通过税务、工商、司法、黑名单、征信、外部环境、关联方等多维度数据对客户进行全息风险画像，采用“线上申请、自动审批、自助放款”的模式向小微企业或小微企业法定代表人发放用于支持小微企业生产经营周转的小额贷款业务。该业务摒弃原始线下调查的模式，利用海量的大数据和先进的信息技术，多维度综合

考察申请人的经营情况和信用行为，全面评估其真实的还款能力和还款意愿，对于第二还款来源抵押物的价值评估也采取了在线评估、与线下评估相结合的模式。

4. 授信审批

小微在线信贷业务和供应链在线信贷业务均以“自动化准入判断”、“自动化信贷审批决策”、“自动化额度与定价决策”，以及“自动化贷后预警”等技术手段，形成了贷前、贷中、贷后全套智能风控方案。

贷款申请和审批流程：

申请环节：包含预审批和正式审批两种模式。预审批模式为申请人通过我行手机银行登录好企贷申请入口，系统根据申请人提供的他行或我行 I 类账户四要素+人脸识别技术进行鉴权和身份核查。完成审批后，申请人根据审批结果自行确定是否开立我行个人 I 类账户（好企贷业务）或企业账户（链企贷业务）进行贷款签约；“好企贷”业务正式审批模式为申请人先开立我行 I 类账户并开通手机银行，再从手机银行渠道发起贷款申请；“链企贷”业务全部采取预审批的模式。具体申请流程包含填写贷款申请信息、上传身份证及营业执照等证照影像资料、进行征信及公开信息使用授权、进行场景数据认证或账户授权等。截止 2020 年 6 月，我行已在“好企税信贷”、“好企优房贷”以及“链企政采贷”全系产品上推广运用了预审批功能，进一步提升了我行在线信贷业务的客户体验和业务处理效率。

审批环节：授信审批在线进行。首先，由准入决策引擎对申请人及申请企业进行准入条件判定，该环节不需评审人员参与，但可根据系统和数据情况适时采取人工审核和人工干预的手段；其后，由大数据风险评分模型对通过准入判断的客户进行模型评级，并根据申请人模型评级和纳税评级结果综合确定其授信金额、授信期限、授信利率和还款方式等贷款要素。

5. 授信使用

“好企贷”及“链企贷”的审批结果均可由申请人通过其手机银行进行查询，并根据系统操作提示在手机银行或企业网银进行合同签订和贷款支用。根据产品担保类型不同，有以下两类操作方式：

信用类贷款：“好企贷”业务申请人在手机银行利用 CFCA 电子签章签定线上贷款合同，合同签订完毕则可通过手机银行进行贷款支用；“链企贷”业务申请人在企业网银利用 CFCA 电子签章签定线上贷款合同，合同签订完毕则可通过企业网银进行贷款支用。用款环节均须由借款人使用其手机银行或企业网银登录密码、交易密码、动态验证码、人脸识别等认证方式对其身份进行确认。

抵押类贷款：目前仅“好企贷”业务有抵押类产品，申请人在线下由客户经理协助面签贷

借款合同、抵押合同、担保合同等相关法律文书。在完成经有权部门办理的抵押登记手续且银行收妥相关权证，或在落实担保公司已向银行出具有效的阶段担保手续后，申请人即可在线进行贷款资金支用。贷款项下用款通过手机银行利用 CFCA 电子签章签订用款合同，该环节须由借款人使用其手机银行登录密码、交易密码、动态验证码、人脸识别等认证方式对其身份进行确认。

6. 利息计算及利息收入确认

小微在线信贷业务及供应链在线业务均根据风险收益匹配原则，依据大数据风险评分模型评级以及贷款期限等综合确定授信利率。信用类贷款采用固定年利率的方式定价；抵押类贷款根据贷款期限不同，包含固定利率和浮动利率两种方式。自贷款出账日起，核心业务系统根据录入的贷款利率和还款方式（按月付息、到期还本）自动计算贷款利息并确认收入。逾期贷款罚息也由核心业务系统自动计算。

产品利率矩阵参数由总行互联网金融部根据行内有权机构决议进行统一维护和管理。若央行基准利率变动对产品风险收益产生较大影响，可由管理部门报经有权人会议批准后，对产品利率进行优化调整。

7. 授信后管理

贷后首检：贷款资金采取自主支付方式的，经办行应通过加强跟踪监测，灵活采取账户分析、凭证查验、现场调查等一种或多种方式综合判断贷款用途，确保信贷资金真正用于借款人或用款企业生产经营。同时，在授信资金提款环节，会通过强制阅读、确认申明等形式要求借款人承诺授信资金应符合合同约定的支付用途。

贷后日常监控：采用线上与线下联动监控方式进行贷后日常管理。每月由系统批量完成贷后大数据监控，通过工商、司法、税务、人行征信等各项指标显现的线上预警提示信息，以及经办机构线下监控的还款情况、经营情况等线下预警信息，以预警信息的严重程度，按月进行现场或非现场检查。

风险分类：在贷款发放后由信贷管理系统按矩阵分类法对小微在线信贷业务自动进行风险分类。如贷款实际状况与信贷管理系统自动分类不符的，按照《重庆银行信贷资产风险分类管理办法(2018年修订版)》的要求，由分支机构在信贷管理系统中采用人工分类方式进行调整并说明，并按规则程序审批。

档案管理：按照《重庆银行信贷档案管理办法》的相关要求完成档案管理相关工作，其中，在授信过程中产生的纸质信贷资料，由经办行在放款完毕后及时整理，在规定时限内移交档案管理人员；在授信过程中产生的电子信贷资料，由我行网贷系统自动完成档案保存。

8. 重点管理授信

经办机构应在授信业务满足纳入重点管理授信条件后填写重点管理授信报告,拟定化解方案,通过银行催收、债务转化、法律追索追偿、核销等方式化解风险。

当授信业务满足重点管理授信退出条件时,可以申请退出重点管理授信。同时,对于符合全行授信风险化解管理制度的“好企贷”、“链企贷”客户,按要求进行重点管理授信。

9. 贷款预期信用减值准备

本行线上贷款授信业务减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行,每月末,风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准,且将预警名单信息交给财务部,由财务部 IFRS9 减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时,财务部会同总行相关部门进行用于 I9 减值系统的宏观经济预测,更新各项模型参数,必要时对减值模型进行优化。当线上贷款授信业务减值准备计提的相关影响因素消失时,线上贷款授信业务减值准备予以转回。同时,在我行现行的拨备计提制度基础上,对于“好企贷”贷款拨备计提比例不满 2.5%的,按照 2.5%计提;对于“好企贷”贷款拨备计提比例超过 2.5%的,按照实际计提比例计提。

10. 贷款回收

批量处理归还贷款时,由核心业务系统在到期日从约定还款账户中扣收贷款本息,扣除不足部分自动转逾期贷款并计罚息。对逾期贷款和欠息,由核心业务系统在每日日终自动检索进行扣收。

柜台归还到期或逾期贷款时,由会计人员在核心业务系统中录入相关要素归还贷款;现金还款需先清点现金实物相符。

核心业务系统归还贷款信息在日终批量导入信贷管理系统。

手机银行等线上渠道提前归还贷款时,由授信客户通过线上渠道发起提前还款申请,录入还款金额后,自动将贷款本息归还至核心系统,并由核心系统进行账务处理。

11. 呆账核销

在采取必要措施和实施必要程序之后,对符合《一般债权或股权呆账认定标准及核销所需相关材料》所列认定标准之一的债权或股权,遵循严格认定条件、提供确凿证据、严肃追究责任、逐级上报并经审核审批、对外保密和账销案存的基本原则进行核销。

经营机构比照表内不良贷款的管理方式,建立呆账核销后的资产保全和追收制度,加强对已核销呆账的清收处置,不减弱追偿力度,最大限度减少损失,维护资产安全。

本行实施的测试程序:

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
1	确认对线上贷款业务规章制度已经建立并实施	检查线上贷款授信业务的相关文件制度，询问互联网金融部、小微企业银行部、风险管理部、科技部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问互联网金融部、小微企业银行部、风险管理部、科技部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认贷前尽职调查的有效性	检查审批模型指标设置情况是否包含税务、工商、司法、黑名单、征信、外部环境、关联方等多维度数据，是否包含第二还款来源抵押物的价值评估。
4	确认授信已得到恰当审批	检查审批模型是否存在包含预审批和正式审批流程，是否包含准入条件判定，是否进行模型评级，是否并根据申请人模型评级和纳税评级结果综合确定授信金额、授信期限、授信利率和还款方式等贷款要素。
5	确认放款的规范性	抽样检查放款支用流程是否符合规定。
6	利息计算及利息收入确认是否准确	(1) 结息日结息：分别抽取线上正常贷款和线上逾期贷款，根据相关管理办法重新计算每个结息周期的计息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。(2) 资产负债表日计提利息：分别抽取线上正常贷款和线上逾期贷款，根据相关管理办法重新计算上一结息日至资产负债表日的计提利息或罚息金额，与核心业务系统数据核对，确认系统数据准确性。(3) 利息收入确认：分别抽取线上正常贷款和线上欠息90天以上贷款，检查核心业务系统对其利息处理的会计分录准确性。
7	授信后管理是否规范	检查是否建立对线上贷款业务运行的动态监测及评估机制。
8	重点管理授信管理是否规范	抽取已进入重点管理授信的线上贷款，检查进入重点管理授信的时间和进入重点管理授信后的相关措施，确认重点管理授信管理的及时性和有效性。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
9	贷款回收金额准确性	(1) 抽取本年正常还款的线上贷款, 重新执行并核对还款日期是否与合同约定还款日期一致, 以及还款当日余额和前一日余额的变动是否和还款金额一致。(2) 抽取本年到期未全额还款的线上贷款, 检查是否在约定还款日第二天转入逾期贷款并记罚息。
10	确认贷款核销符合要求并已得到恰当审批	抽样测试本年核销的线上小微贷款。检查申请核销贷款材料, 重新执行并检查是否符合贷款核销条件; 检查贷款核销清单是否履行了必要的批准流程。
11	预警名单的维护	询问并检查是否定期按照划分标准维护预警名单信息。
12	名单制信息传输及录入	检查风险管理部交给财务部的名单制信息是否盖章, 及财务部在减值系统中名单制信息录入是否准确。
13	内评信息的审批与复核	抽样检查内评系统中客户评级是否准确并经过复核。

线上个人消费贷款业务的关键控制汇总如下:

1. 规章制度的建立

本行线上个人消费贷款业务(下称线上贷款)为我行运用互联网技术和信息通信技术等先进科技手段, 为符合条件的借款人提供的用于借款人消费的个人贷款。该业务在我行对私授信相关规章制度的基础上, 制定了一批满足本业务特殊性要求的管理制度, 包括《重庆银行合作类个人无担保贷款管理办法》、《重庆银行“捷e贷”线上贷款管理办法》、《重庆银行“新快E贷”业务管理办法》及补充通知、《重庆银行个人消费金融数字化风险管理办法》、《重庆银行微众银行联合贷款管理办法》、《重庆银行线上个人消费贷款贷后管理办法》等, 从合作机构管理、产品授信政策、业务流程、贷后管理以及数字化风险管理等方面进行了明确规定。

2. 职责分工

本行线上贷款相关部门的职责分工、岗位设置规定明确。

个人银行部作为线上贷款的归口管理部门, 负责线上贷款产品开发和营销、合作机构管理、授信政策制定、日常运营管理、综合贷后管理、落地经办机构管理等。

风险管理部主要负责贷款全面风险管理。

内控合规部主要负责贷款相关制度的合规审查，以及业务相关法律文本的法律审核。

科技部主要职责是根据业务发展需求，牵头负责具体的IT项目管理，协调IT资源支持业务的开发落地实施等工作。

分支机构为线上贷款的落地经办机构，根据线上贷款具体产品业务模式及风险控制要求，部分履行线下产品营销、宣传职责、贷后管理职责，以及客户服务等职责。

3. 授信前尽职调查

个人线上贷款贷前调查主要为借款人身份真实性和准入条件进行核查，主要通过个人密码、手机验证码、身份证信息光学识别、生物识别/身份信息联网核查或银行卡四要素鉴权等多种手段对客户身份进行确认。根据不同产品性质，在借款流程，设置了人工电核节点，对客户的借款身份真实性、意愿性再次进行核实，以确保借款为用户本人。此外，在尽职调查环节设置准入策略，对不在产品适用客群范围内的客户申请（比如：年龄不符合要求、关联人名单等）予以排除。除人工电核节点外，其余均为线上自动智能审批。

4. 授信审批

授信审批个人线上贷款授信审批主要运用金融科技手段，建立大数据智能风控审批策略，自动智能审批。主要分为反欺诈核查、信用评估、人工核查等环节。通过获取用户申请信息数据以及调用多维外部大数据建立反欺诈规则（模型），设置黑名单筛查、多头申请筛查等策略，降低用户欺诈风险；充分挖掘人行征信报告（开发数千维征信衍生变量）以及外部大数据，从信贷历史、偿还历史、共债情况、资金饥渴度情况等多维度，建立信用评估规则与信用评分模型相互结合的信用评估体系；人工调查主要针对用户关键信息、疑点信息进行核实，通过交叉、正反向等话术对用户信息真实性、关联性进行核实，侦测风险。

5. 授信使用

线上贷款审批通过后直接由业务系统对接核心系统完成额度发放。

通过我行渠道申请的循环类线上贷款可通过手机银行或贷款APP进行项下用款操作，可根据产品或风险情况对首笔借款进行人工审核。手机银行或贷款APP用款时，会使用个人密码、手机验证码等对客户身份进行确认。

6. 利息计算及利息收入确认

自线上贷款出账日起，核心业务系统根据录入的贷款利率和还款方式（等额本金、等额本息、一次还本分次付息等）自动计算贷款利息并确认收入。逾期贷款罚息也由核心业务系统自动计算。

LPR变动维护由总行统一操作，利率管理部门将根据央行LPR变动通知完成变动维护操作。

7. 授信后管理

资金支付：线上贷款的资金支付由系统根据客户申请自动完成。

贷后首检：贷款资金自主支付的，可通过管理系统进行行内账户分析，监控贷款资金流向，检查贷款支付是否符合约定用途，并将检查结果在监控报告中反映。

风险分类：贷款发放后由信贷管理系统按矩阵分类法对个人贷款自动实施风险分类。如贷款实际状况与信贷管理系统自动分类不符的，由贷后管理人员在信贷管理系统中采用人工分类方式进行调整并说明。

贷后日常监控：线上贷款贷后监控主要包括对贷款产品及合作机构日常监控。对贷款产品的日常监控采用批量方式，定期或不定期对资产质量、风险暴露趋势等进行分析和监控，并形成贷后分析报告。对合作机构的日常监控采用不定期现场检查或定期非现场检查方式，对合作机构基本情况、业务经营、风险管理、合规管理、履职情况、财务状况等方面进行跟踪监控，并形成合作机构贷后检查报告。具有线上贷款贷后管理职责的经营机构另根据相关办法要求开展线上贷款贷后管理。

档案管理：线上贷款出账后，系统自动完成线上贷款的档案建立及保存。

8. 重点管理授信管理

根据相关产品管理办法、系统自动化规则、合作协议以及我行授信风险化解、不良资产处置相关管理办法等文件制度要求，识别重点管理授信客户，并采取额度冻结、银行催收、债务转化、理赔、法律追索追偿、核销等方式化解风险。当授信业务满足一定条件时可以退出重点管理授信清单。

同时，对实行经营机构贷后管理的线上个人消费贷款，各经营机构还进一步对客户进行充分调查，依据获得的信息进行综合分析判断，对重点管理授信有针对性地具体实施化解手段。当授信业务满足一定条件时可以退出重点管理授信清单。

9. 贷款预期信用减值准备

本行线上贷款授信业务减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行，每月末，风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准，且将预警名单信息交给财务部，由财务部 IFRS9 减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时，财务部会同总行相关部门进行用于 I9 减值系统的宏观经济预测，更新各项模型参数，必要时对减值模型进行优化。当线上贷款减值准备计提的相关影响因素消失时，线上贷款减值准备予以转回。

10. 贷款回收

批量处理归还贷款时，由核心业务系统在到期日从约定还款账户中扣收贷款本息，扣除不足部分自动转逾期贷款并计罚息。对逾期贷款和欠息，由核心业务系统在每日日终自动检索进行扣收。

柜台归还到期或逾期贷款时，由会计人员在核心业务系统中录入相关要素归还贷款；现金还款需先清点现金实物相符。

核心业务系统归还贷款信息在日终批量导入信贷管理系统。

手机银行或贷款APP等线上渠道提前归还贷款时，由授信客户通过线上渠道发起提前还款申请，录入还款金额后，自动将贷款本息归还至核心系统，并由核心系统自动进行账务处理。

11. 呆账核销

在采取必要措施和实施必要程序之后，对符合《重庆银行呆账核销管理办法》（重庆银发〔2019〕268号）及《金融企业呆账核销管理办法（2017年版）》（财金〔2017〕90号）所规定的呆账认定标准的债权或股权，遵循严格认定条件、提供确凿证据、严肃追究责任、逐级上报并经审核审批、对外保密和账销案存的基本原则进行核销。

建立呆账核销后的资产保全和追收制度，加强对已核销呆账的清收处置，不减弱追偿力度，最大限度减少损失，维护资产安全。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
1	确认对线上贷款业务规章制度已经建立并实施	检查线上贷款的相关文件制度，询问个人银行部、风险管理部、科技部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问个人银行部、风险管理部、科技部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。
3	确认贷前尽职调查的有效性	检查贷前调查是否按产品设计流程及方式开展。
4	确认授信已得到恰当审批	检查审批结果是否符合授信标准要求。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
5	确认放款的规范性	抽样检查，借款人用款时，是否使用个人密码、手机验证码等对客户身份进行确认。
6	利息计算及利息收入确认是否准确	抽样检查，根据相关管理办法重新计算每个结息周期的计息金额，与核心业务系统数据核对，检查系统数据准确性。
7	贷后管理是否规范	抽样检查贷后首检、风险分类、贷后日常监控、档案管理是否符合要求
8	贷款回收是否规范	抽取本年还款的线上正常和逾期贷款，检查是否由核心业务系统自动从约定还款账户中扣收贷款本息
9	确认重点管理授信、贷款核销符合要求并已得到恰当审批	抽样测试本年个人贷款的核销。检查申请核销贷款材料，重新执行并检查是否符合重点管理授信流程及贷款核销条件；检查贷款核销清单是否履行了必要的批准流程。
10	预警名单的维护	询问并检查是否定期按照划分标准维护预警名单信息。
11	名单制信息传输及录入	检查风险管理部交给财务部的名单制信息是否盖章，及财务部在减值系统中名单制信息录入是否准确。

（五）信用卡业务的控制

信用卡业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行制定了与信用卡业务相关的一系列规章制度，包括《重庆银行信用卡业务管理办法（2019年修订版）》、《重庆银行信用卡章程（2020年版）》、《重庆银行信用卡会计核算办法（2018年修订版）》、《重庆银行信用卡综合授信业务办法（试行）》、《重庆银行信用卡印章管理办法（2019年版）》、《重庆银行信用卡业务风险化解管理办法》、《重庆银行信用卡专管员管理暂行办法（2018年6月修订版）》、《重庆银行信用卡担保机构业务合作管理办法（2016年版）》、《重庆银行信用卡业务委外清收合作机构管理办法》、《重庆银行信用卡业务问责管理实施细则（2018年版）》、《重庆银行信用卡授信业务尽职免责实施细则》、《重庆银行信用卡客户信息调查工单和违规、违纪调查工单处理规程》、《重庆银行信用卡（个人卡）柜面业务操作规程（2018年版）》、《重庆银行信用卡（公务卡）业务操作规程（2020年版）》、《重庆银行信用卡进件指导手册（2019年版）》、《关于成立重庆银行信用卡业务授信审批小组的通知》、《重庆银行信用卡

“爱家钱包”产品操作规程（试行版）》、《重庆银行信用卡汽车分期业务操作规程》、《重庆银行信用卡家装分期业务操作规程（2019年版）》、《重庆银行信用卡现金分期业务操作规程（2019年版）》、《重庆银行信用卡信息披露、风险提示及持卡人安全教育制度》、《重庆银行信用卡“安居分”消费分期业务操作规程（2020年版）》、《重庆银行西安分行辖内机构信用卡“安居分”消费分期业务操作规程（试行版）》、《重庆银行贵阳分行辖内机构信用卡“安居分”消费分期业务操作规程（试行版）》、《关于〈重庆银行信用卡“安居分”消费分期业务操作规程（2020年版）〉及〈重庆银行贵阳分行辖内机构信用卡“安居分”消费分期业务操作规程〉的补充通知》等，对信用卡业务实施了严格的内部控制。

2. 职责分工

总行设立信用卡部专门负责处理信用卡业务。信用卡部内部细分为市场中心、客户营销中心、运营中心、信审中心、资产管理中心和风险管理中心六个中心。

市场中心主要负责信用卡产品研发及功能设计、产品规程制定及修订、市场活动营销策划、市场拓展、信用卡积分管理、营销数据科技支持等。

客户营销中心主要根据信用卡中心业务发展的总体指标，负责信用卡激活以及分期指标的分解和落实到具体的区域中心和分支行；负责信用卡营销团队管理办法、考核办法以及年度营销方案的制定、修改和执行；负责信用卡营销模式的市场调研与分析并提出有建设性的意见或建议供卡部领导参考；负责各项营销业务指标完成的推动和进度管理；负责营销团队风险防范意识的培养，规避信用卡操作风险；培训管理营销队伍；对分、支行信用卡专管员进行转培训；负责安居分贷前调查，确认客户亲签，核实申请资料的原件及资料收集。

信审中心主要是负责发卡和授信以及账户管理涉及的审批工作。主要审批业务涉及预审、录入、“安居分”业务合同制作、电话征信、审批、复核等业务模块，确保各环节高效运作。根据业务发展需求适时设计和优化审批流程，制定和优化审批政策，并对审批过程中的风险进行识别、分析与管理。

运营中心负责组织信用卡部财务预算及管理（包括客户服务管理，卡务管理、信用卡部人事、财务及等综合行政事务管理）；负责信用卡会计核算、信用卡清算；信用卡客户服务管理；制发卡及其外包公司管理；录入扫描外包公司管理；信用卡发卡系统运维；档案管理；根据信用卡业务的发展，对运营各业务模块的操作流程和业务流程进行不断优化，与客户面签面谈，做好“双录”工作，负责办理房产抵押（解押）初审工作，负责分期放款管理。

资产管理中心主要负责信用卡反欺诈交易监控、贷后催收管理及部门反洗钱工作牵头管理。其中反欺诈交易监控管理包括交易欺诈侦测、分期业务交易授权、高风险商户数据库维护等；

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

贷后催收管理包括电催团队管理、委外催收公司管理、担保合作机构管理、诉讼管理、信用卡部呆账核销管理等。

风险管理中心负责信用卡业务风险管理制度建设；牵头组织开展信用卡业务风险监测；组织开展信用卡业务检查工作；牵头组织开展信用卡业务问责管理工作；牵头组织开展信用卡业务内控合规工作；组织开展信用卡业务法律事务管理工作；组织开展信用卡业务授权管理工作；牵头组织开展信用卡系统账号及权限管理工作。

3. 业务申请

信用卡申请客户需填写《重庆银行信用卡申请表（个人卡）》，必须提供的材料为身份证复印件，辅助材料包括房产证明、车辆证明等。

公务卡申请客户需填写《重庆银行信用卡申请表（公务卡）》，必须提供的材料为身份证复印件和预算单位确认书。

消费分期客户（含现金分期客户）需填写《重庆银行信用卡申请表》、《重庆银行信用卡现金分期功能申请表》或《重庆银行信用卡汽车/家装分期申请表》《重庆银行信用卡“安居分”分期业务申请书》、《重庆银行信用卡委托激活及现金分期授权书》、《重庆银行信用卡委托激活及家装分期授权书/划款授权书》、《重庆银行信用卡家装分期承诺函》、《按日现金分期服务通知确认函》、《“易居分”现金分期客户承诺书》身份证复印件、工作证明等资料。辅助材料包括共同还款人/担保人身份证复印件、结婚证复印件、婚姻状况声明、《共同还款承诺书》或《信用卡客户他人保证函》等。

安居分申请客户需填写《重庆银行信用卡申请表》、《重庆银行信用卡“安居分”分期业务申请书》、《重庆银行信用卡“安居分”划款及分期授权书》。业务申请模式分为无机构担保、机构担保两类，若为担保机构提供担保，客户还需填写《担保服务申请书》，必须提供的材料为身份证复印件、婚姻关系证明、房屋产权证等资料。

亲见申请人如实完整填写信用卡申请表及信用卡相关业务申请资料，亲见申请人完整抄录文字并在签名栏规范签名。亲访申请人单位，确认申请人单位地址与申请表上填写单位地址一致；确认申请人单位电话与申请表上填写单位电话一致有效；确认申请人任职部门、职务、职级与申请表上填写一致（经到单位人力部或办公室，财务室等相关部门核实为准，若遇单位相关部门不予配合，可提供社保或公积金进行佐证）。需要家访住宅地址的零散家装、汽车、安居分等分期业务，客户经理（助理）确认申请人住宅地址与客户业务申请资料上住宅地址一致（本条适用于零散的家装分期、汽车分期等需客户经理（助理）上门家访业务），安居分业务还需客户经理（助理）填写《“安居分”消费分期抵押房产调查报告》。核实身份证原件与申请

人一致；核实申请人提供的资料原件，并确保复印件与原件一致。客户经理在“信用卡业务进件确认表”及见证客户签名的《重庆银行信用卡申请表》上签名确认，其后将资料交信用卡部团队经理（助理）、信用卡部营销中心负责人或分支机构信用卡专管员、分支机构个人业务部（零售银行部）负责人及相应授权人核实客户资料的完整性、进件资料的合规性、了解客户意愿的真实性等。信用卡部团队经理（助理）、信用卡部营销中心负责人或分支机构信用卡专管员、分支机构个人业务部（零售银行部）负责人及相应授权人核实无误后，在“信用卡业务进件确认表”上签字确认。确认无误，整理完善后的客户申请资料将提交至总行信用卡部信审中心进行下一步处理。如果客户申请材料提交不完整，总行信用卡部将会要求客户经理协助补件。

4. 授信审查

总行信用卡部目前主要使用银联数据智能信用卡管理系统，用于信审发卡以及卡片的使用维护等。

收到客户申请材料后，总行信用卡部首先将由预审人员对申请件的合规性、真实性初步审核，其次，对申请人进行人行征信信息、联网核查公民身份信息等信息查询；对于现金分期的客户，如关联我行借记卡，信审中心还需查询借记卡信息，并关闭签约借记卡三方存管功能；再次，对于需三方调查的，电核人员通过有效三方途径查询单位电话，核实申请人工作真实性，并通过客户申请表电话核实客户办理业务的真实意愿、个人信息及资料真实性，根据电核结果对资料进行简单的合规性审查并作出适当的风险判断；对于安居分申请客户，需信审中心人员通过重庆银行行内估值系统或线下评估等方式对客户住宅进行合理评估值测算并出具《“安居分”消费分期抵押资产价值确认书》，同时通过有效三方途径核实抵押物真实性；最后由信审人员综合前端各环节的结果做出审批决定，对申请人进行综合的分析和评价，出具审批结果。在完成审批发卡后，实时复核人员按照合规审查规定核查审批人员是否在自己的权限范围内批核额度并正确录入系统，并核实信用卡客户身份证号码、姓名、账单地址、扣款关联账户等主要信息是否正确，并督促相关人员对录入错误进行更正。

在申请件审批后次日，信用卡部信审中心综合复核人员将对审批通过后的申请件纸质文档对应发卡系统信息进行再次核查，如有错误，则督促相关人员进行更正。

5. 信用额度审批

总行信用卡部的审批人员结合客户评分状况、收入状况、工作状况、信用状况等综合因素，按照授信政策进行信用额度审批。针对有抵押物的“安居分”业务，审批人员根据客户资质情况，抵押物情况，征信调查情况等因素综合评估给予客户基本信用授信以及增信分期授信。审批人员权限分级控制，审批额度超权限后必须交上级审批复核。审批人员、信审中心主任等评

审人员的权限每年由信用卡部总经理通过《重庆银行转授责书》明确规定，严禁越权审批。

个人信用卡最高综合信用额度为100万元，在规定的信用额度内由审批人单独审批；超过相关额度，则审批人作出审批意见后，交上级领导复核，并由有权领导作出最终审批。超过信用卡部总经理权限则需通过信用卡业务授信审批小组进行审批，总行分管行长对信用卡业务授信审批小组审批的授信业务具有最终否决权。

6. 信用卡制卡、激活和销户

重庆银行信用卡部运营中心双人操作接收银联的加密数据并进行解密，然后将制卡数据重新经过制卡商的程序进行加密，并将数据传送给制卡商，传送完成后进行数据删除。制卡商根据重庆银行的传送数据进行解密，与重庆银行传递至开发商的生产通知单进行核对，核对无误后直接制卡。制卡商将制好的卡片和邮寄地址交邮局进行邮递。重庆银行信用卡部卡务管理人员将制卡商返回的邮递清单进行留存备查。

客户可通过我行电话银行（人工或自动）激活卡片，也可通过我行手机银行自主激活卡片。对于委托激活的客户，由重庆银行信用卡部运营中心接到客户签字确认的委托激活授权书后，为客户激活信用卡。

客户在发卡后 180 天内未激活的信用卡会成为睡眠卡，此类信用卡激活则需信用卡部信审中心利用系统登记电话致电客户，对其身份进行核实，包括身份证、手机号码、单位地址、住宅地址等信息，确认客户身份的真实性。审批人员根据电核结果，并结合客户最新人行征信确认是否激活，然后将结果反馈运营中心进行系统操作。

非正常状态卡客户（如止付卡等），则由信用卡部资产管理中心接收到申请后对客户情况进行判断，做出是否恢复使用决定，并在工单上签字确认后交运营中心处理。运营中心复核人员次日根据报表对处理工单进行复核，确认操作结果与需求内容是否一致，并签字确认。

重庆银行客服中心对于客户本人提出的，卡片状态为正常、未激活及睡眠等状态的信用卡个人卡客户，在还清欠款的情况下，直接销户（银联数据智能信用卡管理系统可自动控制检查账户状态，对于不符合要求的账户无法进行销户操作）。

重庆银行信用卡部资产管理中心接到重庆银行公务卡单位申请销户处理工单或卡片状态不正常的公务卡销户申请工单，确认结清欠款后，交运营中心账务处理。信用卡部运营中心复核人员次日根据报表对处理工单进行复核，确认操作结果与需求内容是否一致，并签字确认。

7. “安居分”放款

对“安居分”消费分期业务，必须按照授信审批要求、本行相关规定落实放款条件。放款实行初审及复核管理，放款岗位相关人员严格遵照要求和规定，对授信实施条件的落实情况（包

括合同、抵押物抵押办理情况等)进行审查,审查通过后办理相关放款手续。

8. 交易授权

重庆银行信用卡部营销中心陪同客户进行汽车分期刷卡,核实客户本人身份和交易信息真实有效后致电信用卡部资产管理中心。

资产管理中心根据我行汽车分期等相关管理办法和规程,在对客户身份信息问讯后进行交易授权,控制业务操作风险。

9. 与银联数据系统对账

银联数据向总行信用卡部提供专门的信用卡对账系统,该系统用于信用卡三方对账,即银行、银联清算和银联数据三方。对账流程参照对账系统使用说明(由银联数据提供),信用卡部主要利用该系统内的银联数据对账平台,完成T-2日对账,对账结果展现为错帐报表和时间差报表。错帐报表为需要调账的单边账;时间差报表为延迟清算的账务,可作为辅助对账,勿需调账。总行信用卡部运营中心经办人员核实差错后,交由运营中心经理复核,得到部门负责人签字同意后,进行差错处理。

10. 风险分类及预期信用减值准备

信用卡部运用系统对透支天数进行自动分类,分M0-M6+,每档间隔30天。

M0: 不逾期; M1: 逾期1—30天(含); M2: 逾期31—60天(含); M3: 逾期61—90天(含); M4: 逾期91—120天(含); M5: 逾期121—150天(含); M6: 逾期151—180天(含); M6+: 逾期181天(含)以上。

透支风险分类根据逾期档期进行。在具体操作过程中,每月月末信用卡部根据银联回馈的数据报表进行统计, M0为正常一级、M1-M3为关注一级、M4为次级一级、M5-M6为可疑一级、M6+为损失类,并将各项数据以报表形式上报总行相应部室。

本行信用卡业务减值准备计提按照《重庆银行资产减值准备管理办法》执行,每月末,风险管理部负责制定和维护减值计提的预警名单划分标准,且将预警名单信息交给财务部,由财务部IFRS9减值系统的操作人员将预警名单信息录入至减值系统中进行减值计算并进行账务处理。每年或宏观经济发生重大变化时,财务部会同总行相关部门进行用于I9减值系统的宏观经济预测,更新各项模型参数,必要时对减值模型进行优化。当信用卡业务减值准备计提的相关影响因素消失时,信用卡业务减值准备予以转回。

11. 手续费收入确认

大额分期业务(汽车分期、家装分期等)经审批通过后,信用卡系统会记录该笔分期付款总金额、总分期期数、分期手续费等信息。在信用卡账户的账单日,信用卡系统根据分期付款

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

记录信息，将本月待分摊的本金、手续费金额合计列为当期信用卡账单应还款金额的一部分，以一条独立记录列入账单交易明细中。该条记录使用单独的交易类型表示，以区别于其他消费业务。

现金分期等大额分期业务以一个账单周期为一期，持卡人可申请的分期期数最长可达60期。手续费收取方式分为第一期账单一次性收取和分摊至每月平均收取，后者一般比前者多1到2个百分点。对于分期收取手续费的客户，如果提前还款，则会收取对应的提前还款手续费，其手续费率根据与客户签订的不同协议分为剩余未还本金的1%、3%或5%。具体计算方式：分期手续费总额=分期本金总额×相应分期手续费率。提前还款手续费=分期剩余未分摊本金部分×提前还款手续费率。

12. 透支还款及催收管理

客户可以在还款日之前主动还款，客户也可签约自扣还款，在到期还款日当天由总行在客户签约的我行借记卡中自动扣划还款。

根据全年催收目标以及催收策略，信用卡部综合利用短信、电话、信函、委外、诉讼等多种催收手段和催收工具开展催收业务。客户未在约定日期归还欠款，信用卡部将进入催收流程。资产管理中心根据重庆银行信用卡部相关的催收管理办法和规程对逾期透支款进行电话催收，信函催收，并在系统中形成催收工作记录。此外，资产管理中心为确保数据安全会在与催收机构的合作协议中明确保密条款，对从信用卡催收系统中导出催收报表加密后，电邮外包公司指定邮箱，并与催收公司定期对账，对催收情况进行检查。

本行实施的测试程序：

序号	测试程序	测试内容
1	确认信用卡业务规章制度已经建立并实施	检查信用卡（包括公务卡）业务的相关文件，询问信用卡部、风险管理部、合规部、财务部、分支机构等相关负责人，确认本行已按照上述制度实施相关内部控制。
2	确认职责分工明确	检查本行规章制度中有关岗位设置、职责分工和授权管理的规定；询问信用卡部、风险管理部、合规部、分支机构等相关负责人，并在以下测试中包含对职责分工的检查，确认职责分工和权限管理按照规章制度实施。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
3	确认业务申请合规	抽样测试本年新发信用卡。检查信用卡（包括公务卡）申请材料是否齐全，客户办理业务的真实意愿、个人信息（是否包括身份证复印件、收入证明和工作证明等；是否核查客户征信信息、联网核查公民身份信息、银联不良信息等；工作及家庭地址；办公、家庭及个人电话等）及资料真实性，确认已按制度要求进行合规性审核。
4	确认授信审查合规	对信用卡授信审查环节进行穿行测试，测试操作流程是否按规定执行
5	确认信用额度已得到恰当审批	抽样测试本年新发信用卡。检查客户资料信息、审批资料审批是否按授信政策进行信用额度审批：按规定要求不同额度由不同权限的人员分级审批。
6	信用卡制卡、激活和销户符合流程要求	访谈信用卡制卡、激活和销户经办人员，测试上述环节是否与制度规定一致，是否存在异常
7	“安居分”业务放款规范	抽样检查“安居分”业务，测试放款条件是否都按规定进行了初审、复审，落实放款条件后放款。
8	信用卡交易授权合规	访谈信用卡大额分期的交易授权流程，抽查业务进行测试，是否均有交易授权
9	确认已与银联数据系统对账	抽样测试本年与银联数据系统对账记录。检查信用卡部是否每日进行系统核对并生成每日对账报表（错帐报表和时间差报表）；差异核实后是否按规定进行差错处理。
10	确认已对透支额恰当实施风险分类	从信用卡发卡系统中抽样1笔，检查系统记录的逾期天数及分类是否准确；从信用卡系统正常、关注、次级、可疑、损失余额中各抽样1笔，查看《信用卡业务五级分类明细表》，再对照逾期矩阵分类的规定重新进行五级分类，确认有无差异。是否根据银联回馈的数据报表进行统计。
11	确认手续费收入的准确性	抽样信用卡和公务卡分期付款业务，复算分期付款应收手续费收入与银联数据智能信用卡管理系统记录是否一致。
12	确认透支还款和催收流程合规	访谈经办人员了解还款流程及催收流程，抽查业务进行测试，是否合规。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

序号	测试程序	测试内容
13	确认核销符合要求并已得到恰当审批	抽样测试本年信用卡的核销。检查申请核销贷款材料，重新执行并检查是否符合贷款核销条件；检查贷款核销清单是否履行了必要的批准流程。
14	定期进行内评模型合规性和适用性复核	询问并检查风险管理部是否定期实施或委派第三方实施信用卡内评模型复核，以确定模型仍然符合预期用途。

（六）存款及柜台业务的控制

本行建立健全了存款及柜台业务的内部控制，制定了个人存款、对公存款、结算账户管理等操作风险管理流程，存款及柜台业务人员坚持按章操作，严格防范运营风险，保证了存款及柜台业务体系安全稳健运行。

存款及柜台业务的关键控制汇总如下：

1. 规章制度的建立

本行制定了与存款及柜台业务相关的一系列规章制度，包括《重庆银行核心系统操作员号及指纹信息管理办法》、《重庆银行个人人民币银行账户管理办法》、《重庆银行银行汇票业务核算手续》、《重庆银行会计专用印章管理办法》、《重庆银行电子验印系统管理办法》、《重庆银行银企对账管理办法》、《重庆银行会计结算检查督导工作管理办法》、《重庆银行客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》、《重庆银行会计档案管理暂行办法》、《重庆银行运营业务监督管理办法》、《重庆银行人民币单位结算账户管理办法》、《重庆银行人民币单位银行结算账户开销户和印鉴管理实施细则》、《重庆银行企业银行结算账户操作规程》、《重庆银行支付系统运行管理办法》、《重庆银行出纳管理办法》、《重庆银行重要空白凭证及有价单证管理办法》、《重庆银行柜面操作视频检查管理办法》、《重庆银行支付机构客户备付金存管业务管理办法》、《同业代付业务会计核算手续》、《重庆银行信用证业务会计核算手续》、《重庆银行跨行代收代付业务处理流程》、《重庆银行柜员制管理办法》、《重庆银行对公外汇账户管理实施细则》、《重庆银行个人外汇业务实施细则》、《重庆银行柜面业务内部账户管理办法》、《重庆银行营业机构柜面业务管理岗授权管理办法》、《重庆银行会计主管管理办法》、《重庆银行待核查账户管理办法》、《重庆银行境外机构境内外汇账户管理办法》、《重庆银行股份有限公司远程集中授权业务管理办法》等，对存款及柜台业务实施了严格的内部控制。

2. 职责分工

本行对存款及柜台业务相关的职责分工、岗位设置规定明确，分支机构均按统一标准执行。运营管理部负责存款及柜台业务制度建设和规划督导、运营支持和后台集中处理。各岗位均按照职责分离、相互制约的原则被赋予相应的权限，岗位对应的业务操作权限已在核心业务系统中设置。各项业务实行分级授权管理，不同权限业务由不同岗位人员实施，确保运营风险控制的有效性。各岗位业务权限实行分级管理，所在支行提出申请并由相关负责人审批后，按对应管理层级提交总行运营管理部或分行运营部设置赋权。本行不断完善存款及柜台业务相关制度、流程，保障存款及柜台业务内部控制的有效性。

3. 账户开户的柜台操作

对公账户开户：

(1) 经办柜员受理客户提交的《开户申请书》和相关开户资料，对身份证件进行联网核查，对企业类基本账户实行面签。审核无误后，为客户办理预开户手续并留存客户开户资料复印件。对公外汇账户由贸易金融主管部门、各分支机构按权限审批后方可开立账户。

(2) 开户资料与客户签订的《账户管理协议》连同客户经理提交的《重庆银行客户尽职调查表》一并交会计主管复审，会计主管复审后在《开户申请书》上加盖业务专用章及个人名章。由经办柜员在核心系统预开户完成后在《开户申请书》上加盖个人名章。预开户时为客户预留印鉴。预开户完成后，在验印系统开户建库。

对私账户开户：

(1) 客户阅读重庆银行个人客户服务协议手册，提供填写完毕的《个人综合金融服务申请表》及有效身份证件原件等相关资料。经办柜员核查相关资料的合规性、完整性及开户数量是否超限，并通过身份联网核查和人工甄别、人脸识别等查验方式，识别、核对客户身份。

(2) 经办柜员按照规定审核客户填写的《个人综合金融服务申请表》，审核客户基本信息、账户开立信息、电子渠道服务等信息是否正确，是否符合存款实名制的要求；对非零存款现金开户，经办柜员收到客户递交的现金后，在监控下和客户视线范围内清点现金，并与客户核对金额；对非零存款转账开户，经办柜员认真核对转入方户名、账号、金额。

(3) 经办柜员核对无误并录入客户信息，提交集中授权审核或本地授权审核通过后，打印相关凭证并对打印内容进行核对，核对无误后将凭证交客户，提示客户认真核实打印内容并签字确认，客户确认完毕，经办柜员留存《个人综合金融服务申请表》和身份证信息打印件。

(4) 账户开立成功之后，将存单/存折（卡）、身份证件原件交还客户。

(5) 业务发生当日，将发生的所有业务扫描至运营内控平台，按规定进行事后监督。

4. 账户开户的系统操作

对公账户开户：

对在本行没有客户号的客户，经办柜员根据经审核签字的《开户申请书》及资料建立客户信息生成客户号，再办理预开户并生成账号；对在本行已有客户号的客户，经办柜员根据经审核签字的《开户申请书》及资料直接办理预开户并生成账号。核准类账户预开户成功并通过人行报批后，将相关资料通过账管平台扫描至总（分）行集中审批通过后激活，账户正式开立。备案类账户预开户成功后，将相关资料通过账管平台扫描至总（分）行集中审批通过后激活，账户正式开立。

对私账户开户：

对在本行没有客户号的客户，经办柜员根据客户签字确认的《个人综合金融服务申请表》及资料将客户信息录入核心业务系统，生效后系统自动生成客户号再进行账户开立操作；对在本行已有客户号的客户，经办柜员根据客户签字确认的《个人综合金融服务申请表》及资料将拟开户信息录入核心业务系统，并开立账户。最后交给客户有效的存折/单或银行卡。

5. 账户销户的柜台操作

对公账户销户：

（1）经办柜员对客户提交的销户资料和销户申请书内容进行审核，包括审核销户资料的完整性，账户状态是否正常，是否存在冻结、止付、挂失等异常状态，客户是否有已承兑的银行承兑汇票和应承付的托收承付凭证，客户有无欠款、有无未收回的重要空白凭证、余额核对是否相符等，经办人员审核后签章确认。

（2）经办柜员在审核无误并报营业机构业务主管审批同意后，在核心系统通过“对公销户”交易结清账户未结转的利息，并将账户余额全部结清。

（3）销户时的账户资金余额划转在核心业务系统中按金额和交易权限需分级授权，复核人须在所有经复核材料上签章确认，保证销户得到了适当的审批控制。

（4）经办柜员收回客户预留印鉴客户联（如有），并与本行留存联核对无误后进行注销，随销户凭证一并保管。

对私账户销户：

经办柜员将系统中有关信息与活期存折（或定期存单）、取款凭条、卡信息进行核对（包括客户姓名、存款金额、日期等），核对无误后办理。将单（折）、卡销户信息录入核心业务系统，打印取款凭证、利息清单，如为存折或定期还需打印单折并核对，核对无误后将凭证交客户，提示客户认真核实打印内容，并签字确认，客户确认完毕记账凭证留存；活期存折（或定期存单）截角破坏磁条信息并加盖“销户”戳记，卡破坏磁条或芯片完整性；回单和配好的现

金交给客户。

6. 账户销户的系统操作

对公账户销户：

核心业务系统对公销户时，如涉及资金余额划转，按金额和交易权限实行分级授权，结清公营存款时，原则上不得支取现金，转账单笔 20 万元（含）以上需授权。对存款人交回的所有未用重要空白凭证在核心系统中作销号处理，并作“待销毁重要空白凭证”账务核算。

对私账户销户：

核心业务系统对私销户程序需经办录入后生效，对私销户金额 5 万元（含）人民币以上的，系统自动设置需要提交集中授权或本地授权后生效。

7. 存取款的柜台操作

对公客户存款：

（1）经办柜员检查客户填写的“重庆银行现金进账单”，确认凭证填写准确、有效，并清点现金金额与缴款凭证金额核对相符。

（2）将交易金额录入系统复核无误后，打印记账凭证。

（3）单笔存款现金 10 万元（含）以上、转账 20 万元（含）以上的需集中授权或本地授权审批。

（4）将缴款回单客户留存联交还客户。

（5）存款业务发生当日，会将发生的所有存款业务进行事中复核。

对公客户取款：

（1）经办柜员按支付结算要求对支付凭证要素进行审核，按规定使用验印系统核对印鉴、核验支付密码（如有），印鉴核对相符后验印柜员签章确认。如电子验印不成功需要手工验印，应换人复核。

（2）经办柜员将交易信息录入系统审核无误后，打印记账凭证，如需授权应同时记载授权柜员号。

（3）大额现金支取，5 万（含）以上需填写大额现金支取登记审批表。经办人及部门负责人签章确认，并对支取人身份证件进行联网核查。

（4）业务发生当日，对所有业务进行事中复核。

对私客户存款：

（1）客户存款时，经办柜员询问客户存款金额，与清点实际金额相符后录入核心业务系统进行记账，打印记账通用凭证。如为外币，应先登陆国家外汇管理局 ASONE 服务平台录入个

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

人外汇业务信息，然后在核心系统记账操作。

(2) 如为大额存款，客户需提供有效身份证件，经办柜员核对客户有效身份证件并联网核查和人脸识别无误后，提交集中授权或本地柜员审核授权。

(3) 客户核对存款凭条打印内容后签名确认，柜员核对客户签名或印鉴。

(4) 对于现金存款，5万元以下的由经办柜员办理，5万元（含）以上的由集中授权或本地授权柜员审批授权；对于转账存款，20万元以下的由经办柜员办理，20万元（含）以上的由集中授权或本地授权柜员审批授权。

对私客户取款：

(1) 客户提交卡、存折或定期存单等，经办柜员向客户询问支取金额。

(2) 经办柜员必须先在核心业务系统记账再支付现金。如为外币，应先登陆国家外汇管理局 ASONE 服务平台录入个人外汇业务信息，然后在核心系统记账操作。

(3) 核对打印记账通用凭证后，交由客户签字确认，按支取凭证准备现金清点无误后现金与客户回单联交给客户。

(4) 如为大额取款，客户需提供有效身份证件，经办柜员进行联网核查和人脸识别。

(5) 对于现金支取，5万元以下的由经办柜员办理，5万元（含）以上的由集中授权或本地授权柜员审批授权；对于转账支取，20万元以下的由经办柜员办理，20万元以上的由集中授权或本地授权柜员审批授权。

(6) 取款业务发生当日，将发生的所有取款业务扫描至运营内控平台，按规定进行事后监督。

8. 存取款的系统录入及会计处理

对公客户存取款：

经办柜员在核心业务系统内录入金额、账号等信息后生效，现金业务单笔10万元（含）以上、转账业务单笔20万元（含）以上，需由集中授权或本地授权柜员复核一致后授权生效。

对私客户存取款：

系统自动判断交易金额和交易类型并进行控制，现金业务单笔人民币5万元（含）以上或外币等值1万美元（含）以上的，转账业务单笔20万元（含）以上，需由集中授权或本地授权柜员复核一致后授权生效。

核心业务系统根据录入的存取款凭证信息自动生成会计分录。

9. 存款利息计算

自存款日起，核心业务系统根据《重庆银行人民币存贷款计结息管理办法》，对不同存款

产品自动计算利息并确认利息支出。

10. 基准利率维护

基准利率变动维护由总行统一操作，利率管理部门将央行调息通知转发利率维护部门，由利率维护部门完成利率维护操作。

11. 日终轧账

每日营业终了，经办柜员从核心业务系统中打印轧账流水表，对当日处理的业务进行核对。柜员日终碰库完成后正式签退，由最后一名柜员进行网点平账完成网点签退，若有柜员未正式签退或账务未处理完毕，则系统不允许网签。网签之前应打印机构轧账单。

12. 汇入汇款控制

人民币业务：

本行核心业务系统与央行大额支付系统、小额支付系统、同城支付系统、城商行支付系统接口，核心业务系统收到属于本行来账会自动判断收款人账号、户名等是否匹配，如果收款人账号、户名与客户在本行开立的账号、户名完全一致，核心业务系统自动入账，无需人工干预；如果匹配失败，核心业务系统不能自动入账，但能导出未自动入账清单，经办人根据清单要素进行人工判别，具体流程如下：

(1) 如包含核心业务系统未能判别的特殊符号，经办人手工入账，并提交有权人授权完成。

(2) 如属账号、户名错误，由经办人员发查询向发起行查证确认，暂挂“支付来账待处理款项”账户，若经查询查复账号户名更改一致的，经办人将上述暂挂款项手工划转至正确账户；若查询查复后确认接收人账号或户名错误，经办人将上述款项退回发起行。

(3) 每日日终，系统提供查询打印清单，柜员及网点签退时检查业务处理结果。

外币业务：

境内外汇款人在其开户行提出汇款申请，由该行在 SWIFT 系统发出规定格式报文，总行贸易金融部接到 SWIFT 报文后，由全球贸金系统根据收款人账号归属信息将报文分解至相应网点，由贸易金融主管部门进行合规审核后经办行予以入账或结汇。本行全球贸金系统将数据传送至核心系统逐笔记账。

跨境人民币汇入控制：

(1) 企业和个人在我行办理跨境人民币结算业务时，经办行需准备和收集的审批资料包括跨境业务人民币结算收款说明、来账报文及交易背景资料，如合同、发票、报关单（货物贸易）等，如为复印件需加盖企业公章或个人签字。经办行审核上述资料完整性和正确性无误后，

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

交贸易金融业务部门审批。

(2) 分支机构将收款说明和背景资料通过全球贸金系统提交总行贸金部或分行贸金业务部门, 贸金业务部门对汇款的政策合规性及国际收支申报内容在全球贸金系统中进行审批和录入。

(3) 分支机构外汇会计在全球贸金系统录入汇款相关信息, 确认相关账务的正确性, 完成业务经办和复核。

(4) 办理跨境人民币收款时, 若前置业务中有押汇等贸易融资业务, 经办行需将收入款项先归还客户在我行融资, 余款才能解付客户帐。

(5) 经办行进行国际收支申报和跨境人民币收款信息报送, 审批机构进行复核。

13. 汇出汇款控制

人民币业务:

客户填写并提交支付凭证, 经办柜员审核支付凭证的规范性和完整性, 如属对私客户达到大额标准, 还应进行联网核查和人脸识别, 留存身份证影印件。审核通过后, 经办柜员在系统中录入汇出汇款信息。汇出汇款业务的录入、复核由不同人员分别操作。汇款金额根据业务规则, 由系统自动提示需要授权。每日日终, 系统提供查询打印清单, 柜员及网点签退时检查业务处理结果。

通过集中处理的业务, 经办柜员负责审核支付凭证的真实性、完整性和规范性。审核通过后, 经办柜员在集中业务系统, 选择对应的业务种类, 按照主附件的顺序进行扫描, 扫描完成后录入出票人账号, 核对无误后进行提交, 提交时系统提示该笔业务是否需要授权, 由经办柜员根据业务规则选择是否授权, 如果应授权的业务, 柜员未选择, 系统自动判定后返回支行补授权。汇款金额收费根据业务规则, 由系统自动判定。影像上传至总(分)行集中审批, 经过录入人员二录一校后, 进入数据检核、自动验印环节, 验印成功后发送支付系统处理。系统提供查询打印清单, 柜员及网点签退时检查业务处理结果。

客户通过网银转账时, 限额内直接划转操作。超限额转账交易应“落地”由账户所在行柜员分级操作, 授权后处理该笔转账交易, 通常可在当日完成交易; 客户信贷资金通过网银转账时, 每笔转账交易均需“落地”, 由账户所在行按贷后管理相关制度进行分级授权, 授权后系统处理该笔转账交易。客户网银转账限额根据我行单笔资金划拨头寸管理限额设置上限。限额内对公网银“落地”业务可有账户所在行根据客户的实际经营情况设置单笔限额, 处理完成后, 客户回单由经办行打印交客户。

对公客户汇款一律通过转账方式汇出, 本行不接受对公客户现金汇款业务。

外币业务：

(1) 客户填写汇款申请书并提交相应汇款背景资料，交账户所在分支机构，分支机构对汇款申请书填写的完整性、正确性进行审查。

(2) 分支机构将汇款申请书和背景资料通过全球贸金系统提交总行贸金部或分行贸金业务部门，贸金业务部门对汇款的政策合规性及国际收支申报内容在全球贸金系统中进行审批和录入。

(3) 分支机构外汇会计在全球贸金系统录入汇款相关信息，确认相关账务的正确性，完成业务经办和复核。

(4) 贸金部或分行贸金业务部门在全球贸金系统中对该笔汇款业务的报文及国际收支申报内容进行检查确认，确认无误后授权通过，贸金部通过 SWIFT 系统发送报文。

跨境人民币汇出控制：

(1) 企业和个人在我行办理跨境人民币汇出业务时，经办机构需准备和收集跨境业务人民币结算付款说明、境外汇款申请书及交易背景资料，如合同、发票、报关单（货物贸易）等，如为复印件需加盖企业公章或个人签字。经办行审核上述资料完整性和正确性无误后，交贸易金融业务部门审批；

(2) 分支机构将汇款申请书和背景资料通过全球贸金系统提交总行贸金部或分行贸金业务部门，贸金业务部门对汇款的政策合规性及国际收支申报内容在全球贸金系统中进行审批和录入。

(3) 分支机构外汇会计在全球贸金系统录入汇款相关信息，确认相关账务的正确性，完成业务经办和复核。

(4) 贸金部或分行贸金业务部门在全球贸金系统中对该笔汇款业务的报文及国际收支申报内容进行检查确认，确认无误后授权通过，贸金部通过 SWIFT 系统发送报文（如需）。

(5) 经办行进行国际收支申报和跨境人民币付款信息报送，审批机构进行复核。

14. 印鉴管理

预留印鉴：

客户在银行柜台办理印鉴预留手续时，经办柜员审查客户提交的开户资料，经会计主管审批同意并在印鉴卡上登记相关客户及账户信息，并登记《重庆银行印鉴卡使用情况登记簿》。客户在印鉴卡正面加盖预留印鉴和公章。客户预留印鉴必须正确、清晰、边缘准确、便于识别。经办柜员审核客户预留印鉴无误后在印鉴卡上签章并登记启用日期，建立印模，印模建立完毕，双人封包后入库保管。

重庆银行股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2020年6月30日

已开立人民币单位银行结算账户（注册验资户除外）并已预留印鉴的对公客户，在同一机构开立定期存款账户、通知存款账户等非结算账户时，可在《单位定期存款开户申请书》上申请共用其结算账户预留印鉴。

对公客户印鉴是客户财务章或公章、法人私章或授权人私章；对私客户印鉴是客户私章。对公客户预留印鉴由法定代表人或单位负责人直接办理，也可由授权人办理；对私客户预留印鉴由本人持有效身份证件办理。

印鉴变更：

对公客户出具《重庆银行账户信息变更申请书》，提交加盖变更前及变更后全部预留签章的预留印鉴样本及相关变更证明材料，经办柜员审核无误后，将全套旧印鉴卡（如有）收回，在《重庆银行印鉴卡使用情况登记簿》上登记，在《重庆银行账户信息变更申请书》上加盖业务专用章后一联交客户，一联与全套旧印鉴卡及客户提供的材料随当日凭证装订保管。经办柜员按照首次预留印鉴程序办理新印鉴预留手续，并在新印鉴卡上注明“旧印鉴已于X年X月X日作废，新印鉴已于X年X月X日启用”。

对公客户申请印鉴变更但无法提供原预留财务专用章或公章的，必须出具原预留印鉴样本、开户许可证、营业执照正本、司法部门证明等证明文件。

15. 久悬账户管理

久悬账户是指超过一年未发生资金收付活动（不包括利息自动转入和本行主动收取费用）且未欠本行债务的单位结算账户。本行核心业务系统每日生成“拟转久悬账户清单”。

分支行根据“拟转久悬账户清单”通知久悬账户所属客户自发出通知之日起30日内来行办理手续。客户逾期未主动办理手续的，由分支机构办理置转久悬账户标识手续，并将账户资金余额转入久悬未取款项科目管理。

已转入久悬未取款项的久悬账户资金，客户可提交正式公函或证明，写明原因和理由，并出示久悬账户原预留印鉴、开户许可证正本及其他合法拥有账户支配权的证明文件来行支取。分支机构主动与客户核对账务，核对客户交回的空白重要凭证，经主管人员审批同意后办理支取销户手续。无法交回所有空白重要凭证的，客户出具书面证明，声明自行承担由此造成的损失。

16. 会计专用印章管理

会计专用印章坚持“谁使用、谁保管、谁负责”的原则严格落实管理使用责任，用于签发有价单证和本行票据的专用印章，必须严格执行印、押（压）、证三分管的规定。各类会计专用印章必须严格按照规定范围使用，严禁错用、串用、提前或过期使用。

17. 现金、重要空白凭证管理

对现金、重要空白凭证实行严格的核算和管理，严格执行入库、登记、领用手续，定期盘点查库。

18. 对账管理

根据《重庆银行银企对账管理办法（2019年版）》，本行定期对对公账户进行对账。纳入对账范围的账户应按季开展全面对账。其中，纳入重点账户管理的账户应按月开展重点对账。总行运营管理部负责全行银企对账的管理工作。总行运营管理部，成都分行、西安分行、贵阳分行运营管理部（以下简称异地分行运营管理部）分别制定银企对账实施细则，并设立对账团队，负责银企对账系统权限及操作员的管理，组织各辖内营业机构开展集中对账，对辖内营业机构对账工作的检查、指导、评价和考核等工作。二级分行运营管理部未设对账团队的，对账工作由上级主管部门设立的对账团队代为实施。

对账方式为纸质的，由外包公司在约定时限内完成对账单的印制和发送；对账方式为电子的，银企对账系统于每月2号，自动生成相应的电子对账单，通过网上银行、短信渠道，向客户发送电子对账单。

重庆辖内各级营业机构按月对账的，对账考核截止日为对账单生成后第2月的第15个工作日；按季对账的，对账考核截止日为对账单生成后第3月的第5个工作日。异地分行运营管理部结合当地监管要求，按照《重庆银行银企对账管理办法》规定，在实施细则中规定各自辖内营业机构对账考核截止日。

按月重点对账的，有效对账回收率不得低于95%；按季全面对账的，重点账户有效对账回收率不得低于95%，综合有效对账回收率不得低于85%。

对客户账户余额核对不相符、未返回对账回执、对账无效等情况重点关注：

（1）客户账户余额核对不相符的，总行、异地分行运营管理部要通过多种方式核实情况、查明原因，及时排除风险隐患。

（2）总行、异地分行运营管理部要跟踪对账单的制作、发出、回收情况，按不同周期采取对应处理措施，提高有效对账回收率。各级营业机构应关注对账单跟踪处理结果，对存在风险隐患的，应采取适当措施控制风险。

（3）总行、异地分行运营管理部在对账过程中发现对账无效的，应与客户补对；发现可能存在风险的，应联系客户核实情况，提示相关营业机构注意风险。

纳入对账范围的账户最少每半年有效对账一次，应对账账户连续半年未对账的，各级营业机构应至少采取只收不付控制措施控制风险。