

# 按揭担保管理制度

## 第一章 总 则

### 第一条 目的

为了规范金融街控股股份有限公司（以下简称“公司”）按揭担保管理工作，全面提升公司开发项目销售过程中承担阶段性担保责任期间的管理水平，依据国家有关政策、法律、法规，特制定本制度。

### 第二条 适用范围

本制度适用于公司本部及所属公司（包括分公司、全资子公司及实施管理控制的子公司）的按揭担保管理工作。

## 第二章 管理职责

### 第三条 本部营销客服管理部门职责

（一）负责监管所属公司营销管理部门的按揭担保管理工作。

（二）负责控股公司按揭担保总额的制定，并报送本部计划管理部门，经董事会审议通过后，下发相关责任部门。

（三）负责协助本部财务管理部门审核所属公司财务管理部门报送的银行按揭合作协议。

(四) 对购房人逾期还款履约情况月报表进行备案。

(五) 对所属公司营销管理部门报送的逾期购房人情况说明、逾期购房人中涉及担保责任的购房人情况说明等相关信息，进行监督、备案，并承担监管责任。

#### **第四条 本部财务管理部职责**

(一) 负责审批所属公司财务管理部门签订的银行按揭合作协议。

(二) 负责监督所属公司财务管理部门的按揭担保管理、信息报送等工作，并承担监管责任。

(三) 负责对所属公司财务管理部门上报相关数据信息的及时性、完整及准确性进行监督、备案。

#### **第五条 所属公司营销管理部门职责**

(一) 参与银行按揭合作协议中，涉及购房人逾期时公司承担风险部分的议定。

(二) 负责每年度按照相关要求向本部营销客服管理部门报送经所属公司经理办公会批准的下一年度按揭担保计划总额度和同一购房人单笔按揭担保最高额及相关项目销售资料。

(三) 负责购房人资格审查的相关资料收集及手续办理。

(四) 负责根据购房人逾期还款履约情况月报表提供的购房人名单，与购房人沟通，并进行未还款催缴的工作。

(五) 统计逾期购房人情况说明，应包含但不限于购房人的联系方式、真实住址、沟通详情、还款意愿、逾期意图等情况。

(六) 负责处理所属公司履行还款义务时，涉及购房人部分的相关工作。

(七) 负责销售合同管理。

#### **第六条 所属公司客服管理部门职责**

(一) 负责购房人房屋产权证办理。

#### **第七条 所属公司财务管理部门职责**

(一) 负责与按揭贷款银行合作，并签订相关协议。

(二) 负责定期报送购房人逾期还款履约情况月报表。

(三) 负责根据所属公司营销管理部门报送的逾期购房人情况说明中与按揭银行提供的购房人逾期还款履约情况月报表中差异部分，与按揭银行对接并形成反馈文件。

### **第三章 工作流程**

#### **第八条 按揭担保总额上报**

(一) 所属公司营销管理部门应在每年度 12 月 15 日前向本部营销客服管理部门报送经所属公司经理办公会批准的下一年度按揭担保总额度和同一购房人单笔按揭担保最高额（单笔授权不超过 2000 万）及相关项目销售资料，同时发送至本部计划管理部门备案。

年度按揭担保总额度由董事会审批，每个项目、同一购房人单笔按揭担保最高额由本部经理办公会审批。

（二）为规避超出本年度按揭担保总额度或超过同一购房人单笔按揭担保最高额，所属公司营销管理部门应在项目签约阶段进行审核避免超出，所属公司财务管理部门应在每月审核避免超出。

（三）如超出本年度按揭担保总额度，则所属公司营销管理部门须另行报至本部营销客服管理部门、本部计划管理部门，经本部董事会审批。

如超过同一购房人单笔按揭担保最高额，则所属公司营销管理部门须所属公司经理办公会审批。

## **第九条 与按揭贷款银行洽商合作**

（一）所属公司财务管理部门负责与按揭贷款银行洽商相关合作协议，原则上约定违约责任时，应尽量避免公司承担过多的连带责任风险。

（二）所属公司财务管理部门签订银行按揭合作协议时，针对购房人的逾期还款风险的约定方面，应征询所属公司营销管理部门的意见。

（三）所属公司财务管理部门签订的银行按揭合作协议，应报送至本部营销客服管理部门、本部财务管理部门审批。

## 第十条 购房人交易风险管理

### （一）购房人资格审查的资料收集及相关手续办理

所属公司营销管理部门应在签署《商品房买卖合同》（含预售合同及现房合同，下同）前完成以下三点：

1、完成购房人的银行预审工作，并与按揭银行核查确认购房人按揭贷款申请条件与按揭银行放贷条件基本相符；

2、完成购房人的购房资格审核相关资料收集及手续办理，经相关政策部门对购房家庭资格进行核验，并核验通过后，方可与其签订《商品房买卖合同》；

3、对同一购房人购买房屋（单元）超过2套的、商业或办公物业超过200平米的，所属公司须要求购房人提供身份证明/营业执照、购房人资格相关政策部门认证单、工作单位名称、资产证明、收入证明及个人情况说明/公司简介后可与其签署《商品房买卖合同》，并将上述资料进行备案。

### （二）购房人各项手续、费用收取

1、所属公司营销管理部门在签署《商品房买卖合同》签订前，须要求购房人应办理完毕下列事项：

（1）缴清首付款及相关政策部门要求的费用。

（2）购房人已经取得，经相关政策部门核验通过的购房资格。

2、满足以下条件方可交房：

(1) 签订所购商品房面积据实结算协议，完成实测面积结算；

(2) 购房人缴清契税、公共维修基金等全部税、费；

(3) 核验购房人办理产权过户、抵押登记手续的资料是否齐全、有效，包括办理权属转移登记有关的委托手续，提供所需资料，包括经公证（如需）的代办权属转移登记的授权委托书，并签署委托代办权属转移登记的相关文件；缴纳办理权属转移登记有关费用，包括但不限于契税、房屋登记费、房屋产权证工本费（如有）、产权证印花税、转移登记代办费等；

(4) 已按《商品房买卖合同》约定付清全部应付款项，包括房价款、违约金（如有）、赔偿金（如有）等。以贷款方式支付房价款的，所有贷款均应到达所属公司指定的银行账户；

(5) 办理与物业服务有关手续，包括签署所属公司及/或物业服务企业要求的文件，提供所需资料，缴清《商品房买卖合同》约定的物业服务费、缴纳其他与物业服务有关的全部费用；

(6) 办理或缴纳其它根据交付通知书和交房流程要求的手续及相关费用。

(三) 产权证办理

所属公司应尽量缩短办理购房人产权过户手续的时间，自房

屋竣工交付之日起（原则上不应超过 12 个月），办理完毕房屋转移登记手续。

#### （四）合同管理

所属公司应结合当地政策、法律法规的要求制订《商品房买卖合同补充协议》、《贷款合作协议书》、《房产（抵押）借款合同》，并根据《合同管理制度》规定的审批权限及流程，办理上述合同审批手续。

### 第十一条 办理银行按揭贷款数据统计

（一）当期新增按揭贷款数据由所属公司营销管理部门负责提供。

（二）资料收集阶段的数据由所属公司营销管理部门负责提供。

（三）审核未通过阶段的数据由所属公司营销管理部门负责提供，由所属公司财务管理部门负责与按揭银行核实。

（四）在审核阶段的数据由所属公司财务管理部门与销售部门及按揭银行共同负责核实。

（五）审核通过，贷款待放阶段由所属公司财务管理部门负责与按揭银行核实。

（六）所属公司财务管理部门与销售部门应对按揭贷款总额进行核对，并对各部门负责相关数据的真实性承担相应责任。

## 第十二条 购房人逾期还款处理

(一) 每月 20 日前, 所属公司财务管理部门负责与按揭银行对接, 统计形成购房人逾期还款履约情况月报表, 并报送至所属公司营销管理部门、本部财务管理部和本部营销客服管理部门。

购房人逾期还款履约情况月报表, 包括购房人逾期情况、逾期购房人房号、每月实际还款额、每月应还款额、贷款余额及变化情况报表资料。

(二) 对所属公司财务管理部门报送的购房人逾期还款履约情况月报表中, 需公司承担担保责任风险的购房人, 所属公司营销管理部门应负责及时深入了解额购房人实际情况、汇总相关情况说明, 形成逾期购房人情况说明。

(三) 所属公司营销管理部门, 负责将逾期购房人情况说明, 报送至所属公司财务管理部、本部营销客服管理部门、本部财务管理部门。



### 第十三条 履行还款风险管理

(一) 购房人逾期未还款次数在违约约定范围内，所属公司尚不需履行保证责任时：

购房人（有连带担保责任的购房人）逾期未还款次数在违约约定范围内，所属公司财务管理部门应及时告知所属公司营销管理部门，所属公司营销管理部门负责及时通知、告知业主逾期还款违约金的金额及公司依据合同的各项权利，敦促其及时还款。

(二) 购房人逾期未还款次数位于临界点时：

购房人（有连带担保责任的购房人）逾期未还款次数位于临界点时，所属公司财务管理部门应负责及时告知所属公司营销管理部门，所属公司营销管理部门负责告知业主逾期还款违约金的金额及公司依据合同的各项权利、敦促其及时还款外，并向业主发送律师函催讨欠款。

(三) 购房人逾期未还款达需要公司履行保证责任时，公司已履行相关义务后，依法行使以下相关权利：

- (1) 立即对购房人进行起诉并收回房屋及相应各项权利；
- (2) 尚未交房的立即停止交房；
- (3) 尚未完成转移登记的立即停止办理，收回全部文件。

## 第四章 罚则

### 第十四条 责任主体及责任人

按揭担保责任主体为所属公司，责任人为项目所属公司法定代表人、所属公司总经理及所属公司营销管理部门负责人、所属公司财务管理部门负责人。

由于责任人疏忽大意，造成信息传递不通畅，对重点逾期购房人未做任何提前沟通及风险防范处理工作，造成公司损失的，应负有相关责任及连带责任。

## 第五章 附 则

第十五条 本制度经公司董事会审批通过，自发布之日起实施，原相关规定自发布之日起废止。

第十六条 本制度由公司董事会负责解释。

二〇一二年十二月