# 功能需求

## 报送通知与信息公告

系统在每一预设时间节点自动发送报送通知，提醒各部门/各分公司 IRR 报

送人员注意相关事宜。例如，报送月份中的 12 日为填报人存档最后时限。在报

送月份 10 日，系统发送报送提醒，提醒填报人在截止日期（12 日）前上报数据。

系统连接工作邮件，通知不仅通过系统提醒填报人，还以邮件形式送达。相关填

报人在查阅报送通知后系统能自动反馈查阅状态。其次，系统中可人为发布通知

或信息公告。例如，当期监管要求变化、数据报送指导、报送注意事项、跟进事

项进展等。风险管理部相关人员有权发布与维护相关通知与公告。

如果可行，通知和流程最好可以与 OA 结合，形成单点登陆的工作方式。

## 知识库

系统自带符合 IRR 监管要求的知识库，包括填报指标、具体说明、计算逻辑、

数据相关性、指标检验、评分规则等，并且支持管理员进行调整和维护，支持导

入导出 Excel 表格文件。如果监管对 IRR 规则提出改变，知识库能够及时更新，

以满足监管最新要求。

## 用户管理

根据不同部门、渠道、分公司，系统可以赋予不同 IRR 填报人不同的数据录

入、处理、查阅的权限。系统还应支持审批权限的设置与调整，以及新增和废止

用户权限的功能。

## 数据录入

总公司各部门/各分公司 IRR 填报人准备相关数据后，按照系统知识库中的

填报模板，录入数据，并提交部门负责人/分公司总经理审阅。

1. IRR 填报人在登陆系统后，根据预设的权限进入相关报表界面。例如：根

据目前指标分配情况，各分公司对"OR04-分公司销售、承保、保全"报

表页中的 21 个数据开放权限，各分公司仅能填报权限范围内的数据，填

报完成后相关数据自动存档于系统。系统新建报表时，"年份"、"季度"、

"部门名称"等信息应可选择，确定后即为报表名称。

2. 数据填写与生成。

1) IRR 填报人在填报数据的界面，可以看到各自负责的指标、上季度报

送的数据和风险管理部添加的指标注意事项或自定义填报说明。

2) IRR 填报人填报的内容至少包括三类：本季度指标数据、变动分析栏

和备注栏。例如，分公司"OR04-分公司销售、承保、保全"报表页

中，各分公司涉及 21 个数据，需要填报的本季度指标数据为 18 个，

系统根据公式自动生成余下的 3 个数据。IRR 填报人员在填写时应能

看到上季度相关指标数据，系统自动生成对比结果，如相对变化值与

绝对变化值。同上季度相比变化幅度较大或异常的指标，如变动超过

30%，系统出现提示，并强制要求在变动分析栏中填写变动原因分析

（不少于 10 个字符），否则不能提交。备注栏填写本指标数据来源或

相关证据说明，自动导入上季度说明，如需变动可修改，如无变动则

可提交。对于扣分项目，在填入数据后系统也应做出提示。

## 原始数据审批与反馈

IRR 填报人在提交数据后，数据流转至部门负责人/分公司总经理处审批，

系统能自动通过邮件提醒各位审批人员及时操作，以防止审批迟延。审批操作应

可批准，也可退回并要求修订。上级审批后的数据，下级应不可修改。

风险管理部可在系统中实时监控各填报部门、渠道及分公司的填报、审批进

度。部门负责人/分公司总经理批准后的指标数据，系统自动提示风险管理部接

收人员。需要注意的是：截至上报节点各部门/各分公司未按时提交报表的，系

统自动记录迟交情况，提示相关部门，将与绩效考核挂钩。

## 数据汇总

系统自动汇总各部门/各分公司提供的指标数据，完成报表的编制工作。

1. 统根据知识库中储备的指标逻辑（或自定义逻辑）自动计算、汇总各部门

/各分公司提供的指标数据，形成多层级数据表，数据表应包括总公司数

据表、各分公司数据表、各部门数据表、各渠道数据表等。

2. 风险管理部可对数据表指标进行浏览、分析、导出。浏览时可直观比对本

季度和上季度的指标结果，以及各填报人员填写的变动分析栏和备注栏。

3. 风险管理部对数据出现明显波动、或者结果异常，以及解释说明不够详细、

明确的内容，可联系相关 IRR 填报人进行沟通核实，必要时可将数据在系

统中做退回处理并添加说明，执行重新录入、报送流程。

4. 在确认数据无明显质量问题后，风险管理部在系统中进行确认操作，确认

后系统可根据监管评分规则自动估算分数。系统应可估算本季度总体得分、

各部门/各渠道/各分公司得分、各风险（子）项得分，以及与上季度或多

季度得分对比，并且支持相关表格的导出。

## 数据分析与查阅

除了上述预估分数的功能外，系统还应支持数据、指标分析功能，例如：

1. 时间维度分析：当季度数据与某季度（通常为上季度）数据或多季度

数据的比较分析，当季度指标相对于某季度（通常为上季度）指标是

否为减分项或增分项；

2. 分公司维度分析：各分公司报送数据与所有分公司数据平均值、以及

与该分公司过往报送数据的比较分析；

3. 风险表维度分析：每类风险（子）项或每张风险表的数据单独分析；

4. 趋势分析：报送指标多季度的变化趋势图；

5. 自定义维度分析。

6. 可在数据分析中选择图表样式，设置图表配色及展示形式，图表可导

出。

除此之外，系统还能设置查阅权限，各部门/各分公司仅有权对各自权限内

的数据、指标、评分以及分析结果进行查阅。

可在数据分析中选择图表样式，设置图表配色及展示形式，图表可导出

## 数据定稿与审批

风险管理部相关人员对各部门/各分公司填报的数据完成检查工作后，可在

系统中执行确认操作，确认后提交风险管理部负责人审批。风险管理部负责人审

批确认后，提交公司 EMT RMC 全体委员审批。系统内应可以进行相关审批流程，

并给相关人员赋予审批权限。公司 EMT RMC 全体委员审批确认后，系统对报送数

据形成最终定稿，并自行存档。

## 数据导出

系统应支持多种表格形式的导出。例如，上报格式导出、分析格式导出和评

分格式导出。

1. 上报格式应按照监管要求，只包含本次上报需要的指标和数据。

2. 分析格式包括上述数据分析的细节和内容，系统应支持导出字段的选择。

示例可见附录一：该分析格式包括指标说明、评价标准、自定义填报说明、

填报部门、评分方式、分值、本季度指标结果（包含 10 家分公司平均值）、

上季度指标结果（包含 10 家分公司平均值）、本季度得分情况（包含 10

家分公司平均值）、上季度得分情况（包含 10 家分公司平均值）、变动分

析、备注等。

3. 评分格式包括上述系统估分的细节和内容。对于非统一报送的评估项目评

分情况，系统应至少支持手工录入分数的功能。示例可见附录二：该评分

格式包括确定可得分数、直接评分、行业水平确定可得分数、行业水平无

法确定分数、监管评分、扣分项，其中确定可得分数来自于直接评分与行

业水平确定可得分数的加总。

## 数据存档

系统应可自动存储每季度上述所有过程涉及的通知、数据、最终上报数据以

及审批记录，而且支持将这些内容导出为相应格式文件的功能。

## 改进计划

每季度数据报送完成后，系统应自动向有指标扣分的部门/分公司发出邮件，

明确分数并提醒该部门/分公司在系统中提交或更新改进计划。系统应能追踪改

进计划的进度，并根据预设时间节点发送提醒，风险管理部能够查阅各部门/各

分公司改进计划的执行与落实情况。

## 绩效考核

风险管理部相关人员根据每季度报送情况、指标结果以及整改计划进展情况

为各部门/各分公司做出绩效评分。系统应支持风险管理部相关人员设置/修改指

标权重、评分参数以及评分逻辑，并按照设定好的相关信息自动计算各部门、各

分公司的绩效评分。风险管理部负责人审批确认绩效评分后，系统将各部门/各

分公司的绩效评分发送至各责任方，各部门/各分公司仅有权限查阅自己的绩效

评分。

## 系统更新与维护

如果监管规则出现变化、公司内部管理调整或者系统出现 bug，开发商应能

够及时对系统进行更新与维护。