统计现场检查管理办法

**第一章 总 则**

第一条 为进一步规范统计工作行为，提高统计数据质量，本行定期对统计业务实施现场检查制度。为使统计现场检查工作规范化、制度化，确保现场检查工作质量，根据《中华人民共和国统计法》、《银行业监管统计管理暂行办法》及《银行监管统计数据质量管理良好标准（试行）》等法律、法规和规章，制定本办法。

第二条 本行授权统计分析部牵头组织行内相关部门监管统计法规、制度执行及数据质量等情况的现场检查。

第三条 本办法所规定的统计现场检查分为检查准备、检查实施、检查报告、检查处理和检查档案整理五个阶段。

**第二章 现场检查准备**

第四条 本行统计分析部及统计相关业务部门均可以根据工作需要对统计工作进行现场检查。

第五条 现场检查的范围可根据统计业务开展的情况进行确定，包括行内机构全面检查或重点机构检查。

第六条 统计现场检查的内容包括：统计法规和监管统计制度的执行情况、统计质量和统计数据的真实性情况、统计资料的管理情况以及其他与统计工作相关的情况。每一次检查可根据工作需要选择一项或几项内容进行。

第七条 拟开展的统计现场检查报分管领导批准后实施。统计相关业务部门独立开展的现场检查需报统计分析部备案。

第八条 根据检查任务，成立现场检查组，确定检查人员。检查组设组长１人、主查人１人，其他检查人员若干。检查组可根据检查工作量下设检查小组，每组设小组长一人，负责专项检查工作。检查人员的业务能力要与检查的内容、任务相适应。

第九条 统计现场检查组成员的基本职责

（一）检查组组长的主要职责：全面负责现场检查工作，协调检查过程中的相关事项。

（二）主查人的主要职责：负责现场检查工作的组织和实施，制定检查方案，复核、确认检查中发现的事实，撰写检查报告。

（三）检查组其他成员的主要职责：负责所承担的具体检查任务，填写工作底稿、检查事实确认书等表格，做好检查组组长和主查人交办的其他工作。

第十条 检查组应当根据现场检查的要求制定《现场检查方案》，经检查组组长审定后印发给检查组全体成员。

第十一条 开展现场检查前，应当对检查组成员进行检查前培训，检查前培训的内容包括：

（一）学习检查方案等文件，明确现场检查的目的、内容等；

（二）学习与本次现场检查内容相关的法律法规、行政规章以及业务制度、操作规程等；

（三）查阅被查单位以往报送的统计资料及报送情况；

（四）查阅被查单位前期检查报告等，掌握被查单位以往存在的主要问题；

（五）学习现场检查的方法和技巧。

第十二条 开展现场检查前，应向被检查单位发出《现场检查通知书》。《现场检查通知书》一般在进入现场前1-7日内送达被检查单位（小型检查1天前，大型检查7天前），如有需要也可在进入现场时交被检查单位。



**第三章 现场检查实施**

第十三条 检查组人员按照《现场检查通知书》指定的时间进入被检查单位实施现场检查工作。组织被检查单位有关人员座谈，说明此次检查的目的、内容、范围、检查工作安排以及对被检查单位配合检查工作的要求等。

第十四条 检查组进入现场检查的人员不得少于2人，否则检查行为无效。

第十五条 检查组根据现场检查的目的及内容，向被检查单位出示《现场检查资料调阅清单》，由被检查单位凭清单提供需要调阅的原始凭证、会计账表、各类台账、统计资料、业务管理制度及工作总结等文件资料，调阅资料需交接清楚。如需上门进一步了解客户情况，可由支行（部）相关人员陪同前往，但不得接受客户吃请。

第十六条 填制检查工作底稿。检查人员实施现场检查时，应当及时对检查工作进行记录，检查组成员按照分工内容填制《现场检查工作底稿》，交主查人汇总。

《现场检查工作底稿》的填制要求：

（一）检查人员对所填制的《现场检查工作底稿》的真实性负责；

（二）填制《现场检查工作底稿》应当做到内容完整、真实、条理清楚；

（三）在检查过程中如发现被查单位有统计违规行为，需进行处罚的, 《现场检查工作底稿》应附有对检查事实认定提供支持的必要证据，如凭证、报表、备忘录、说明材料、被检查人的文件等证明材料，取得证明材料时应不少于2人。被检查单位提供相应证明材料是复印件的，应当要求被检查人标注“与原件无误（异）”字样并签章；

（四）《现场检查工作底稿》的填制必须及时，便于主查人及时掌握检查的情况；

（五）由主查人复核检查期间的所有工作底稿，保证工作底稿足以支持检查结论，保证检查结论有根有据。

第十七条 检查人员应当根据《现场检查工作底稿》，针对现场检查发现的情况与问题，进行比较分析、整理核对，对检查事项进行实事求是、客观公正评价，形成检查结论，编写《现场检查事实确认书》。《现场检查事实确认书》须经被查单位负责人或经办人签字确认。

第十八条 检查组成员根据《现场检查工作底稿》和《现场检查事实确认书》，对检查的基本情况、检查查证的事实和问题进行全面的梳理、核实、总结，并由主查人组织检查组全体人员对各项检查内容进行复核、综合分析，形成对被查单位的初步检查报告。初步检查结论的事实必须有详细、充分的数据或文字材料的支持。

第十九条 检查组应就初步检查报告与被查单位充分地进行意见交换，就异议进行再次核实，最终达成一致意见。如被查单位不予配合或因特殊原因不能反馈意见时，应向分管领导汇报情况，并以事实为依据，形成检查报告，并限期要求被查单位进行反馈，超过期限未反馈意见的视为无异议。

第二十条 在整个现场检查期间，检查组组长要及时掌握检查工作进度和检查情况，查看检查人员的检查记录，根据需要及时调整分工，将重要问题查清查透，提高检查工作质量，保证如期完成检查任务，达到检查目的。

第二十一条 检查组成员应当对在检查过程中接触到的被查单位的商业秘密保密。



**第四章 现场检查报告和处理**

第二十二条 检查组主查人应以经确认的初步检查报告为基础，结合现场检查工作的开展情况，以及被查单位的反馈意见，形成《现场检查报告》，经检查组组长审核后，报分管领导审定。

第二十三条 《现场检查报告》经分管领导审定后，检查组组长应就现场查检发现的问题根据法律法规或相关制度办法提出处理意见，重大处理决定还应征得高级管理层或董事会等相关机构的同意。

第二十四条 检查组组长应将检查处理意见送达被查单位，被查单位如有异议，应于规定期限内进行申述，否则视同无异议。

第二十五条 检查组组长应就检查处理的最终结果形成通报等正式文件，并视情况在全行一定范围内公布。

第二十六条 分管领导应落实专人负责相关检查问题的整改，制定措施，限期到位。被查单位收到处理意见后，在规定期限内，上报整改方案，组织整改，并汇报整改结果。

第二十七条 为监督被查单位的整改情况，检查组可实施后续现场检查。

**第五章 现场检查整理**

第二十八条 在统计现场检查过程中，检查组应当及时整理现场检查情况，包括检查通知书、检查方案、工作底稿、证明材料、事实确认书、检查报告、被查单位的书面反馈意见等。

第二十九条 统计现场检查的资料应按照本行档案管理的有关规定妥善保管。

**第六章 附 则**

第三十条 本办法由本行统计分析部负责解释和修订。

第三十一条 本办法自发文之日起施行。

附件：1.《检查通知书》

2.《现场检查资料调阅清单》

3.《现场检查工作底稿》

4.《现场检查事实确认书》

附件1

检 查 通 知 书

支行（部）：

依据《xxx银行股份有限公司统计现场检查制度》，兹派出检查组对你单位进行现场检查。现将有关事项通知如下：

一、检查内容：

二、检查时间： 年 月 日至 年 月 日。

三、检查组成员

组 长：

主 查 人：

其他成员：

四、请你单位按照本通知书要求，认真组织自查，并于 年 月 日之前将自查报告报送检查组。

自查报告至少包括：1、基本情况；2、自查发现的主要风险和问题；3、整改情况。

五、请你单位积极配合，并提供必要的工作条件。

检查人（章）

年 月 日

附件2

现场检查资料调阅清单

被检查单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调阅资料名称 | 数 量 | 资料日期 | 调阅  日期 | 调阅人  签名 | 归还日期 | 收回人  签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表一式两份，一份检查组留存，一份被检查单位留存。

附件3

现场检查工作底稿

年 月 日 编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 被查单位（部门） |  | 项目名称 |  |
| 检查人 |  | 复核人 |  |
| 检查内容： | | | |
| 发现的问题： | | | |
| 评价和意见： | | | |

**注**：工作底稿主要记录现场检查中发现的问题和事实（包括检查认定的事项、认定事项过程中对有关凭证、报表等资料进行计算、分析、比较的内容及其结果、认定的依据），与问题或事实有关的附件材料应当附列于工作底稿之后，并在工作底稿中编号注明。

附件4

现场检查事实确认书

年 月 日　　　 　　　编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被查单位 | |  | | | | |
| 项目名称 | |  | | | | |
| 检查事实： | | | | | | |
| 被查单位意见：    　　　　　　　　　 　被查单位负责人签字：  　　　　　　　　　 　年 月 日 | | | | | | |
| 检查人  签字 |  | | 复核人  签字 |  | 主查人  签字 |  |

注：被查单位对现场检查事实描述的确认必须有明确的意见。