统计业务管理实施细则

**第一章 总 则**

第一条 为科学有效地组织开展统计工作，确保银监会、人民银行等各级管理部门的非现场监管报表、金融统计报表及各类统计资料上报准确、及时、全面、真实，充分发挥统计对本行经营管理在信息、咨询、监督等方面的重要作用，根据《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国商业银行法》、《银行业监管统计管理暂行办法》、《金融统计管理规定》及《银行监管统计数据质量管理良好标准（试行）》等，制定本实施细则。

第二条 工作目标：认真执行“统一规范、准确及时、科学严谨、实事求是”的统计原则，切实完善“数据信息整合的归口管理和内部协调机制、数据信息填报的流程规范和质量管理机制、统计人员管理的教育培训和考核约束机制”等三项机制，不断加强统计工作信息化建设，增强数据自动采集和整合功能，提高数据报送自动化程度，保障统计数据的真实性、准确性和完整性，积极构建科学、规范、高效的统计长效管理体系。

第三条 本实施细则适用于本行所辖机构及人员。

**第二章 统计工作范围与要求**

第四条 本行统计工作的基本范围是指根据国家的方针、政策和银行业监管统计管理规定以及本行经营管理要求，准确、及时、全面、真实地进行统计汇总，为监管部门提供监管依据；调查、搜集、整理、积累各项业务资料及有关经济信息，综合分析、预测、反馈本行资金活动情况，为本行制定业务发展规划、深化资产负债管理、研究同业、开拓市场等经营活动提供统计咨询意见，实行统计监督等。

第五条 本实施细则所称监管报表，指按要求上报的各类统计报表、数据及业务分析资料，按报送内容划分为非现场监管报表、金融统计报表、业务分析资料及其他四大类;按报送频率划分为日报、旬报、月报、季报、半年报、年报等。

第六条 统计工作包括以下具体要求:

（一）统计目的。准确、及时、全面、真实地依据统计源数据和各项业务台账资料，系统地编报各类统计报表等。

（二）统计手段。熟练运用现代化运算、信息传输工具，依据统计报表制度及时对统计信息系统进行维护，保障系统正常运行和信息传输网络畅通。

（三）统计资料。科学、系统地搜集、整理、积累、汇编统计资料并妥善保管。建立健全统计台账制度并进行必要的原始登记记录，确保资料的准确性、全面性和连续性。

（四）统计分析与预测。运用科学的手段对各项经营活动进行总结、评价和预测，为业务经营、管理、决策提供理论依据。

（五）统计调查。积极开展统计调查和专题调查，获取第一手资料，充分利用统计信息资源，为监管和决策提供详实可靠的信息。

（六）统计监督。充分利用统计信息对业务经营情况进行检查、监督、指导，合理调配资金，促进业务的健康发展。

（七）统计报表管理。本行统计分析部负责统一管理、审核、报送各类统计报表。各支行及相关业务部门根据业务需要编制本支行和各业务条线统计报表（或台账）。各类统计报表必须严格实行复核制度。

（八）统计资料管理。逐步建立科学、高效的统计信息管理系统，实现信息资源共享和统计资料的科学管理，发挥统计监督职能。

（九）信息反馈。本行统计分析部根据本行经营管理和业务发展需要，及时反馈相关的统计信息，提供统计咨询服务。

（十）信息披露。为确保对外公布统计信息的准确统一，凡对外公开披露的数据，均须报分管领导批准后公布。

**第三章 统计机构、人员设置与分工**

第七条 本行董事会制定明确的政策，将数据质量管理纳入内控合规体系和战略规划之中，并对其有效性和执行情况进行评估；本行高级管理层确立数据质量管理的目标，建立机制和流程，明确职权和责任，组织对本行数据质量管理水平进行评估，并有效落实数据质量问责制，对制度性变革等重大监管统计事项及时研究部署，在资源调配方面予以充分支持和保障；本行行长对本行监管统计数据的真实性负责。

第八条 本行对监管统计工作实行统一管理、分级负责的管理体制。授权统计分析部为统计归口管理部门，负责全行监管统计领导、组织、协调和管理工作。

（一）负责贯彻落实监管部门的统计管理办法和各项统计制度。

（二）负责提出监管统计数据质量管理措施，制定全行监管统计工作制度和流程，经批准后组织实施。

（三）负责将各类监管报表项目分解落实到相关业务部门统计人员，协调和督促各统计相关业务部门在规定时间内完成填报任务，科学、系统地收集、整理、积累各项统计资料，并完成汇总、审核、校验工作。

（四）按规定及时向有关部门提供监管统计报表和统计资料，协调、审核、提供对外公布的相关统计资料。

（五）负责对监管统计数据实施有效的日常监督和跟踪监控，不断提高统计数据质量。

（六）牵头组织行内监管统计法规、制度执行及数据质量等情况的现场检查，对发现的重大问题，依据有关规定，提请高级管理层对相关部门及责任人予以问责和处理。

（七）组织本系统开展统计法规及相关业务技能的培训工作。

（八）负责对监管统计信息合理分类，实现本行分权限统计信息共享。牵头建立监管统计信息分析框架，做好监管统计信息的监测、分析和风险预警工作。

（九）组织开发完善本行统计报表管理信息系统，推广先进统计工作管理方法和经验。

第九条 本行统计分析部以外的统计相关部门和辖内各支行配备兼职统计人员，在总行统一领导下，切实履行监管统计相关职责。

（一）将本部门（或支行）负责填报的各类监管报表的统计内容或项目分解落实到相关统计人员。

（二）合理安排统计人员工作，及时帮助解决统计工作中遇到的困难和问题，督促统计人员在规定时间内完成填报工作。

（三）对统计数据资料进行审核，在规定时间内报送牵头负责部门汇总或经分管领导批准直接报送。

第十条 本行重要统计岗位设立A、B角统计人员，确保各类监管统计资料及时报送。

（一）A角统计人员应根据部门（或支行）分工具体负责各类监管报表的数据采集、填报、验证、修改工作，并及时提交B角复核。

（二）B角（主要人员为合规员、风险员、业务主管）具体负责统计报表的复核工作，并在确认无误后报送本部门或支行负责人审核。

第十一条 部门或支行负责人应对本部门或支行统计数据认真审核，并对统计数据的真实性、准确性负责。

第十二条 分管领导主要负责指标预警、指标审查和同意上报（授权签名）及组织检查评估等工作。

**第四章 统计部门及人员职责、权益与管理**

第十三条 统计人员的职责

相关部门及统计人员应认真贯彻执行党和国家的方针、政策和统计法令、规定以及本行统计制度；爱岗敬业，恪守职业道德，认真负责地完成各项统计任务；努力学习业务及相关法律法规知识，借鉴先进管理方法，提高综合素质，依法开展统计工作；做好统计调查、分析、预测，真实反映新情况、新问题，并就本行业务发展实际情况总结经验，提出解决问题的思路和方法；实事求是，保证统计数据的真实性和准确性，不得虚报、瞒报、伪造、篡改统计数字；发现有错报、漏报情况必须及时反映，主动更正；认真执行国家《中华人民共和国保密法》和本行保密制度的相关规定，严守国家机密和行业秘密，在本行规定的脱密期内（至少为3个月）不得擅自离职；妥善管理好统计资料，未经批准不得随意对外提供统计信息。统计人员对统计调查对象的商业秘密负有保密责任。

相关部门具体如下：

报表编制实行AB角负责制。A角负责每张报表的填报工作，B角负责报表的协助填报及复核工作，AB角均须确保数据采集渠道正确，数据填报精准。

（一）归口部门（统计分析部）

A岗负责人行金融统计工作，具体金融统计所有指标的汇总、校验、上报，B岗负责对A岗数据的复核；

B岗负责银监各类报表的汇总、校验、上报，A岗负责对B岗数据的复核。

统计分析系统上线后，由系统进行各类报表的生成，AB岗负责对相关报表的校验、上报，并负责对各报表生成规则、参数的校验、调整。

（二）业务及相关管理部门（信贷管理部、金融市场部、电子银行部、合规管理部、授信评审部、三农业务部、营业部、人力资源部、运营管理部等）及各支行

计划财务部：A岗负责工资、税金、各类费用等数据的收集、补录和上报；负责应收应付款帐龄的分析。B岗负责对A岗数据的复核；

信贷管理部：A岗负责信贷类相关指标、利率报表、个人住房贷款基础数据的收集和上报；负责贷款五级分类的管理及调整；负责涉农及精准扶贫贷款客户的确认；负责林权抵押贷款的收集和上报；负责贷款相关信息的补录和对下指导。B岗负责对A岗数据的复核；

金融市场部：A岗负责理财类、票据类、债券类、贴现类、承兑类指标基础数据的收集、补录和上报等。B岗负责对A岗数据的复核；

电子银行部：A岗负责电子银行业务相关指标基础数据的收集、补录和上报。B负责对A岗数据的复核；

合规管理部:A岗负责风险监管类指标相关基础数据的收集、补录和上报,B岗负责对A岗数据的复核；

授信评审部：A岗负责五级分类大中小微、政府平台、个体工商户、小微企业主、平台贷款、科技金融基本情况、贷款授信、用信台账等数据的收集、补录和上报。B岗负责对A岗数据的复核；

营业部：A岗负责下岗失业人员贷款的收集和上报。B岗负责对A岗数据的复核；

三农业务部：A岗负责对贵金属、保险及“两权”抵押贷款台账基础数据的收集、补录和报表的上报。B岗负责对A岗数据的复核；

人力资源部：A岗负责对员工、高管、社保、医保基金等相关数据的收集、上报。B岗负责对A岗的复核；

运营管理部：A岗负责各机构、库存现金等信息的收集和上报。B岗负责对A岗的复核；

各支行：A岗负责本机构的相关数据统计、补录和上报，并对相关业务部门负责。B岗负责对A岗的复核。

第十四条 本行统计机构及人员依照国家颁布的统计法律、法规和本细则行使上述职责，任何单位和个人不得非法干预。

第十五条 统计人员的权益

（一）按照国家有关规定，参与技术职称的评定和聘用。

（二）针对统计工作要求报表时点性强、数字准确性高的特点，对加班加点的人员按《中华人民共和国劳动法》规定给予补休或工资补贴。

（三）根据工作需要，统计人员有权要求有关部门提供相关数据，查阅有关原始资料，询问有关情况，参与有关会议，与本行业务部门统计人员互相配合，通力协作，共同努力做好统计工作。

（四）统计人员有权要求下属支行和有关部门核查统计资料的准确性，并有权要求更正不确实的统计资料。

（五）统计人员有权参加本系统、人民银行、银监部门、统计局和其他有关机构的统计业务培训、学习，充实专业知识，增强业务能力，不断提高工作质量和工作效率。

（六）对违反国家统计法律、法规和本细则编制发布的统计调查表，统计人员有权拒绝填报；对违反统计法规、制度的错误行为有权检举揭发。

第十六条 加强统计团队建设，把具备一定业务素质的人员不断地充实到统计队伍中。

第十七条 构建有效的内部统计工作协调机制。根据部门和岗位职责，明确业务分工、工作责任、时间要求和考核措施，确保统计人员认真履行相关职责，及时准确完成监管统计相关工作。

第十八条 强化制度执行，对监管统计制度及相关业务制度的执行情况进行监督、检查和考核，将违规统计行为纳入积分考核和奖惩范围，对不认真履职的统计人员明确相应的纠改措施和尽职规定，以强化责任和激励约束机制。

第十九条 保障统计队伍的相对稳定，做好统计人员离岗交接工作，在接替人员能够独立工作后，方可调离，确保统计工作任务的连续、全面完成。统计人员调整必须报经总行领导批准。

第二十条 加强对统计人员的依法合规教育、政治思想教育以及职业操守教育；大力支持统计人员合法合规统计行为，保障统计人员合法权益；严禁阻挠、破坏统计工作和打击、迫害统计人员。

第二十一条 加强对统计人员特别是基层统计人员的系统培训，组织好统计人员的上岗培训和后续教育工作，从总体上提高本行统计队伍的整体业务素质；为统计人员创造良好的学习、工作环境，保障统计人员业务能力的不断提高。

**第五章 统计数据标准、采集与填报**

第二十二条 本行监管统计相关数据标准参照国家标准化政策及监管统计规定执行。以省联社业务系统为依托，监管统计相关的业务领域及系统遵循统一的业务规范和技术标准，建立统一的监管统计数据架构，客户、产品、机构、账户等基础信息跨系统保持名称、定义、口径、来源等方面的一致性。各系统建立统一的数据交换标准，实现系统间信息共享。

第二十三条 本行加强对业务基础系统的管理，确保统计数据采集来源准确、可靠。业务基础系统信息需及时录入、复核，并动态更新，保证全面、及时、准确地反映业务实际。监管统计人员及系统管理人员及时反馈存在完整性、准确性等缺陷的质疑信息，并及时上报省联社，申请予以核查并纠正。

第二十四条 监管统计人员及系统管理人员应及时向省联社反馈统计业务需求，为省联社业务基础系统的设计、建设和升级改造提供基本信息，实现系统功能全面支持监管统计信息的自动采集。

金融统计数据原则上应从xxx省联社的综合业务系统、信贷管理系统中采集，因受条件限制确实无法直接采集的某些特定数据必须建立相关台账或系统进行补录，由相关业务部门负责，支行（部）报表责任人负责补录、上报。

各支行（部）应建立贷款行业分类、企业贷款大中小微分类台账；信贷管理部应建立贷款受托及自主支付台账、重组贷款台账、关联贷款台账、应收息台账、五级分类、代理保险台账；授信评审部应建立贷款授信、用信台账、大中小微台账；金融市场部应建立贴现、签发银票、票据、债券、理财、资金拆入拆出台账；三农业务部应建立贵金属、“两权”抵押贷款台账；

资产保全部应建立抵债资产账龄台账；计划财务部应建立应收款、诉讼费台账等。

第二十五条 加强统计监管系统的建设工作，有计划、有步骤地建立适应监管统计工作需要的、完善的监管统计系统，实现流程控制的程序化，确保监管统计系统能够自动提取和加载所需数据，有良好的质量控制与错误信息提示功能，保障数据安全和规范操作，并具有可拓展性和灵活性。

第二十六条 统计相关部门应根据监管统计制度制定相应的报表填报操作流程，明确数据来源和统计方法，明确每一项数据的归属关系，明确数据的报送渠道、报送流程和报送时间，包括数据的取得、数据的加工和数据的复核等，确保数据来源完整覆盖和准确反映各项监管统计要求。

第二十七条 在监管统计制度变更或本行统计相关的信息（如新业务的开展、会计方法的变更、信息系统的升级）变更时，要及时对报表填报操作流程做出相应变更。监管统计报表填报操作流程应与本行主监管员充分沟通后，报银监局（分局）监管部室和统计部门备案。

第二十八条 上报监管报表必须按照监管部门的指定方式与指定渠道报送，报送频率和时间要求按照监管部门的规定执行。

第二十九条 各类监管报表的填报流程为：

（一）本行各类监管报表的数据采集、加工，主要通过以下渠道：省联社财管系统、综合业务系统、信贷管理系统及各类电子、手工台账等。

（二）填报部门（或支行）统计人员登记台账、编制报表，统计复核人员复核。

（三）统计各相关业务部门分别汇总、审核。

（四）统计分析部汇总、审核、校验。

（五）校验通过的报表报行长室（分管行长或行长）审定。

（六）统计分析部按规定方式上报至各监管部门。

第三十条 本行建立报送联系人制度，所有报表均需明确相关联系人，联系人发生变动及时修改并报备监管机构。

**第六章 统计数据的分析与应用**

第三十一条 本行统计分析部应加强统计分析和应用，通过对统计数据的对比分析、变化分析、因素分析，充分发现本行业务经营的亮点、特点或成功经验，以及存在的风险隐患、管理缺陷，有针对性地提出工作意见或合理化建议，为本行合规审慎经营提供决策参考。

第三十二条 在保密安全的前提下，全行充分共享和使用监管统计信息，促进业务经营发展。同时，通过扩大共享、加强分析、适时披露，促进数据质量的提升。

**第七章 统计资料管理与公布**

第三十三条 为确保统计资料的完整，各支行和相关部室应当加强对统计资料的管理，保证监管统计数据信息的安全性和连续性。统计资料的交接和档案保管应严格执行本行相关档案管理制度。

第三十四条 本行统计管理部门定期整理监管统计资料，做到相关统计资料口径可比、数据连续、存储安全，提高监管统计数据的研究和使用价值。

第三十五条 为保证对外公布的统计资料准确、统一，本行统计资料的公布实行“集中统一，分级管理”的办法。

（一）总行对外公布全面的统计资料，须经总行主管领导批准，报监管部门备案；公布单项统计数据，须报总行分管领导批准。

（二）分支机构公布的统计资料，须报经本级行行长审批，并报总行备案。

第三十六条 统计资料的审核，由各支行和相关部室负责人依照统计管理制度和管理权限进行，不得随意修改，如果发现统计资料不实，应当及时责成统计相关部门或人员核实订正。

第三十七条 对外公布有密级的金融统计资料的审批权限，实行“分级负责”制度，未经批准，任何单位或个人不得擅自对外公布。

第三十八条 报送监管机构的监管统计信息与对外披露的相关信息间如有差异，应将其中重大差异主动向监管机构做出说明。

**第八章 统计网络维护与应急处置**

第三十九条 本行在统计分析部设置监管统计专用终端，并根据要求通过专用网络报送渠道上报监管统计资料，专网与互联网实现物理隔离，保障数据安全传输。

第四十条 为统计业务配置的电脑软、硬件和网络带宽应满足报送要求，并且能够根据数据报送要求变化进行扩展和升级。  
 第四十一条 统计专用电脑和网络管理的维护制度参照本行计算机相关管理制度执行。由统计专用终端使用人员及科技部门共同负责电脑软、硬件和网络的维护、管理和升级。  
 第四十二条 监管统计报送网络应急预案参照本行计算机网络相关应急预案执行。

（一）统计网络应急处置办公室设在统计分析部，领导小组组长由统计分析部的分管行长担任，成员由统计分析部及信息科技部等其他统计相关业务部门的负责人组成。

（二）相关统计人员应熟悉本行计算机网络突发事件应急处置流程，加强信息汇总分析，密切关注数据报送风险，有效预防突发事件发生。

（三）如遇突发事件发生，统计人员应以最快的速度将突发情况上报应急处置领导小组，及时启动应急预案，同时组织相关人员开展处置工作。

**第九章 统计质量监督、检查与评价**

第四十三条 为确保统计数据质量，本行对各类监管统计数据生产报送全流程进行数据质量监控。

（一）监管统计相关业务部门对本部门监管统计的数据源信息质量适时监控，对统计分析部提出的数据源质量问题及时整改，保证数据源信息的准确性和完整性。

（二）统计分析部对监管统计数据实施有效的跟踪监控，强化总体复核，发现数据质量问题，反馈到相关责任部门并督促其及时纠正。

（三）统计分析部建立与报表频度相适应的数据质量监测台账，对监管统计数据质量问题实时记录、分析。

（四）统计分析部定期通报相关业务部门和分支机构提供的监管统计数据质量情况，总结交流经验，并提请实施问责。

第四十四条 本行将数据质量检查纳入内控合规检查范围，合规管理部门在制定年度检查计划时应充分考虑统计分析部的意见和建议。

第四十五条 本行建立监管统计现场检查制度，按照各统计项目具体要求进行现场检查。

（一）统计分析部定期牵头组织行内监管统计现场检查，检查内容包括监管统计法规制度的执行及其数据质量等情况。

（二）统计分析部应将统计现场检查报告报主管领导，对影响数据质量的重大问题，提交内控合规部门跟踪检查，并报监管机构。

（三）统计分析部应督促被查单位根据统计现场检查发现的问题以及统计分析部的要求实施整改，及时对整改情况跟踪评价，确保整改落实到位。

（四）监管统计相关业务部门定期对监管统计的数据源信息质量进行检查，及时组织整改，并将检查整改结果抄送统计分析部。

（五）本行对监督检查发现的重大问题，依据有关规定对相关部门及责任人予以问责和处理。

第四十六条 本行建立监管统计考核评价体系和奖惩机制，保障全系统监管统计工作的有效落实。

（一）统计分析部定期对相关业务部门和分支机构提供数据的质量情况进行考核和评价，考评结果在行内公布。

（二）统计分析部按照业务范围对监管统计数据源管理工作进行考核评价，落实相应的激励约束措施。

（三）本行将监管统计数据质量的考核结果纳入绩效考核体系。

**第十章 附 则**

第四十七条 本实施细则由本行统计分析部负责解释和修订。

第四十八条 本实施细则自发文之日起施行。