金融统计领导小组及相关职责

为依法规范和强化金融统计工作，不断提高金融统计工作的质量和水平，落实《xxx市银行业金融机构统计工作考核办法》的要求，现根据xxx银办转〔2015〕62号通知精神，对金融统计报送组织框架及职责进行明确，对报送责任落实到具体统计岗位。

一、组织领导及职责

本行成立以行长为组长、副行长为成员的金融统计报表报送工作领导小组，主要职责：定期听取金融统计填报工作开展情况，从数据中分析业务经营管理的薄弱环节，研究制订风险化解和防范措施，协调填报相关工作。

领导小组设办公室，由分管行长担任办公室主任，由统计分析部、计划财务部、信息科技部、合规管理部、信贷管理部、电子银行部、金融市场部、授信评审部、三农业务部、人力资源部、运营管理部、营业部、各支行负责人及报表填报和复核人员担任组员，主要职责：按期保质完成各自分工的金融统计相关报表的编制、复核工作，及时向金融统计工作领导小组回报相关指标及工作开展情况。办公室常设机构在统计分析部，由统计分析部负责金融统计的扎口及相关业务联系工作。

二、角色分工及相关要求

根据金融统计要求，共分为四个角色，负责整个金融统计报表系统的运行填报工作。

㈠操作员（各部门统计员），具体负责金融统计相关报表的填报、复核、验证、修改等工作。

㈡信息补录员（各业务部门及支行相关人员），具体负责相关信息的补充录入、核实、验证等工作。其中，各业务部门为负责部门，相关支行人员为工作人员，负责接受业务部门的信息补充录入、修改等。

㈢业务主管（统计分析部负责人），具体负责报表的验审、审核、汇集、上报和授权工作。

㈣系统管理员（信息科技部），主要负责系统维护中的角色定义、系统公告参数定义和指标维护、系统维护，并负责原始基础数据的系统采集支持等工作，保证金融统计的上报机器必须专机、专线、专用打印机、专人负责及数据安全等。

三、其他要求

统计人员及相关角色应保持相对稳定，确需调整的应在保证不影响统计工作的前提下进行。