地市： 区县:

抽取号码：

集团名称： 合同编号：

稽核人员： 稽核日期： 第 次稽核

一、入网资料稽核

每月每个地市随机抽取5个号码（号码清单由产品侧提前准备，稽核员从清单抽取），地市提供对应入网材料，稽核员按以下规则开展稽核。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **经办人授权书稽核** | | | |
| 序号 | 业务规则 | 稽核结果 | 是否已整改 |
| 1.1 | 必须留存经办人证件复印件（正反面） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.2 | 必须留存经办人现场照（带水印） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.3 | 必须留存经办人授权书（盖公章） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.4 | 经办人授权书必须有被授权人签名 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.5 | 经办人授权书姓名、证件号码必须与经办人证件一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.6 | 经办人授权书姓名、证件号码必须与受理单上的经办人姓名、证件号码一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.7 | 经办人授权书姓名、证件号码必须与系统留存的经办人信息一致（对照系统实名制信息截图比对） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.8 | 经办人授权书盖章时间必须早于协议签署协议 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.9 | 协议签署时间必须落在经办人授权时间范围之内（授权有效期内） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.10 | 必须留存单位证件复印件 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.11 | 单位证件必须在有效期内（检查证件是否过期） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 1.12 | 经办人授权书单位名称、单位证件类型、单位证件号码必须跟留存的单位证件一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **责任人授权书稽核** | | | |
| 序号 | 业务规则 | 稽核结果 | 是否已整改 |
| 2.1 | 必须留存责任人证件复印件（正反面） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.2 | 必须留存责任人授权书（盖公章） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.3 | 责任人授权书必须有被授权人签名 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.4 | 责任人授权书姓名、证件号码必须与责任人证件一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.5 | 责任人授权书姓名、证件号码必须与受理单上的责任人姓名、证件号码一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.6 | 责任人授权书姓名、证件号码必须与系统留存的责任人信息一致（对照系统实名制信息截图比对） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.7 | 责任人授权书盖章时间必须早于协议签署协议 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.8 | 责任人授权期限必须覆盖协议的有效期 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 2.9 | 责任人授权书单位名称、单位证件类型、单位证件号码必须跟留存的单位证件一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **风险评估稽核** | | | |
| 序号 | 业务规则 | 稽核结果 | 是否已整改 |
| 3.1 | 必须留存风险评估表 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.2 | 风险评估表必须有三个签字：客户经办人签字、移动公司评估人（审核人）签字、移动公司分管领导签字 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.3 | 风险评估表单位信息必须与单位证件一致（包括注册资本信息） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.4 | 风险评估表信息必须与受理单一致（包括开通功能、流量是通用还是定向、流量大小、机卡绑定、卡片限定等信息） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.5 | 必须留存入网资质审核表 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.6 | 资质审核表必须有两个签字：客户经办人签字、移动公司评估人（审核人）签字 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.7 | 必须留存三张现场考察照：1、移动公司评估人（审核人）与客户单位门头合照；2、设备照片；3、生产工厂或办公场所照 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 3.8 | 风险评估时间不能晚于受理单签约时间、资质审核表签约时间不能晚于业务协议签约时间 | □合规 □不合规 | □是 □否 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **受理单稽核** | | | |
| 序号 | 业务规则 | 稽核结果 | 是否已整改 |
| 4.1 | 必须留存受理单（有的受理单合在协议中，有的受理单独立，都可以） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.2 | 受理单中开户单位信息必须与留存的单位证件一致（单位名称、证件类型、证件号码） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.3 | 受理单中经办人信息必须与留存的经办人证件（经办人姓名、证件号码） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.4 | 受理单中责任人信息必须与留存的责任人证件一致（责任人姓名、证件号码） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.5 | 必须明确开通功能（流量/语音/短信） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.6 | 必须明确订购的资费套餐 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.7 | 受理单必须明确应用场景、开卡数量，且必须与风险评估表的应用场景、开卡数量一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.8 | 受理单填写的应用场景必须跟业务系统选择的场景一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.9 | 插拔卡（MP卡）必须执行机卡绑定  *注意：贴片卡（MS卡）不用检查* | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.10 | 100M/月以下（含）的小流量套餐必须设置限额管控。  *注意：100M/月以上的套餐不用检查* | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.11 | 必须在受理单中明确开户号段信息，或另附盖章版的纸质号码清单 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.12 | 必须提供受理单对应的号码清单电子版（excel文件） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.13 | 受理单开卡数量应大于或等于号码清单中号码数量 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.14 | 受理单签署时间不得早于协议签署时间 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.15 | 受理单必须盖合同章或公章 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 4.16 | 受理单中的机卡绑定、限额管控、区域限制、人联网黑名单限制等管控措施必须跟风险评估表一致 | □合规 □不合规 | □是 □否 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **业务服务协议稽核** | | | |
| 序号 | 业务规则 | 稽核结果 | 是否已整改 |
| 5.1 | 必须留存业务服务协议 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.2 | 协议必须盖公章或合同章 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.3 | 协议必须留存经办人或法人签字 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.4 | 必须留存信息安全责任书（安全书可以包含在服务协议中） | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.5 | 协议中必须明确关键条款：禁止二次转售 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.6 | 协议中必须明确关键条款：防范垃圾短信和骚扰诈骗电话 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.7 | 协议中必须明确关键条款：违约责任条款 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
| 5.8 | 如果协议中未明确以上关键条款，必须签署安全责任补充协议 | □合规 □不合规 | □是 □否 |
|  |  |  |  |

1. 合规检查

以下8个检查点，稽核员每月向产品侧询问是否存在不合规地市，如有不达标地市，产品侧提供对应地市的不合规指标监控数据。

1.物联网卡销售登记情况：合规率是否达到管控要求。

2.检查应实名未实名等物联网卡重点实名登记问题整改情况；

3.物联网卡“一证十号”情况：检查是否存在超过“一证十号”的情况。

4.检查高、中风险核查处置及时率是否达标

5.检查“断卡”风险数据是否按要求处置并留存处置记录

6.检查转售巡查是否按要求开展

7.是否落实上级主管部门下发疑似转售/违规数据，并按照要求处理；

8.违规客户是否按照标准纳入黑名单管理；

1. 数据上报情况

以下4个检查点，稽核员每月向产品侧询问是否存在数据不合规情况，如果不合规情况，产品侧提供集团监控及省内自查数据。

1.检查上报数据完整情况和合规情况

2.检查日、月接口数据一致性

3.检查数据漏报情况

4.抽取号码，检查上报数据和系统订购一致性