

中国人民银行石家庄中心支行文件

银石发〔2011〕2号

关于印发《河北省金融统计事项备案制度》的通知

人民银行河北省各市中心支行，国家开发银行河北省分行、中国农业发展银行河北省分行及营业部、各国有商业银行河北省分行及营业部（直属支行）、各股份制商业银行河北省（石家庄）分行、东亚银行、邮政储蓄银行河北省及石家庄分行、河北银行、河北省及石家庄市农村信用联社、石家庄汇融农村合作银行、各金融资产管理公司石家庄办事处、渤海国际信托公司、河北省金融租赁公司、冀中能源财务公司：

为进一步加强金融统计工作管理，全面实现金融统计管理的规范化、制度化，为宏观经济金融决策提供准确及时的信息支持，我们结合河北金融统计工作实际情况，制定了《河北省金融统计

事项备案制度》(以下简称《制度》),现印发给你们,请遵照执行。

请各机构填写《金融统计事项备案表》和《人员情况备案表》(见附件中附表)并确定金融统计事项报备联系人,要求在《金融统计事项备案表》中填报会计-统计对照关系和统计系统采数流程情况,于2011年1月31日前按照《制度》要求的备案方法报送。

联系人及电话:李媛 87938750

常琳 87938792

李冰 87938828

附件:河北省金融统计事项备案制度

中国人民银行石家庄中心支行

二〇一一年一月十三日

附件:

河北省金融统计事项备案制度

一、制度说明

(一)目的与作用

为加强金融统计工作管理,全面实现金融统计管理的规范化、制度化,分析相关变动情况对金融统计信息产生的影响,为宏观经济金融决策提供准确及时的信息支持,根据《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》、《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国商业银行法》、《金融统计管理规定》等法律、法规,制定本规定。

(二)适用范围

本制度适用于人民银行河北省各市中心支行,国家开发银行河北省分行、中国农业发展银行河北省分行及营业部、各国有商业银行河北省分行及营业部(直属支行)、各股份制商业银行河北省(石家庄)分行、邮政储蓄银行河北省及石家庄分行、各金融资产管理公司石家庄办事处、外资银行和河北省境内各法人金融机构(以下简称备案单位)。

二、备案内容

(一)人员情况备案

各备案单位的分管领导、部门负责人、业务管理人员及统计人员发生调动、离岗及其他情况变动时,应及时向我中心支行备案,具体备案内容包括统计业务相关人员的姓名、性别、职务、联系方式(办公电话、手机号码)等。

(二)机构情况备案

各备案单位及管理机构和所属机构发生机构新设、撤销、合并、更名、迁址、隶属关系变更及其他引起统计数据发生非常规变动的情况时，应及时向我中心支行备案，具体备案内容包括：机构名称、机构（或地区）代码，机构成立、撤销、合并、更名时间，机构地址、隶属关系等。

（三）业务情况备案

1. 会计核算变动

对统计数据产生影响的会计制度改革、会计科目名称及核算内容变更、会计系统升级、会计调账及其他会计核算变动情况。

2. 统计业务变动

包括统计系统改造升级、统计归属变更、统计数据更改及其他引起统计数据变动的统计业务变动情况。

3. 其他业务变动

包括通过核销、剥离、置换等方式集中处置不良贷款、开展金融创新业务或开办新业务品种（如外汇业务）、省际或地区间业务划转、由于监管部门（如人民银行、银监局、财税部门等）检查而进行的全国、全省、全市范围内的数据调整及其他引起统计数据较大变动的业务变动情况等。

以上三项业务具体备案内容包括业务变动的原因、变动内容、对统计数据的影响、与业务变动有关的文件及其他重要事项等。

三、备案具体要求

人民银行河北省各市中心支行负责自身和辖内法人机构的备案，并将备案表报送至我中心支行，各驻石金融机构直接向我中心支行备案。

（一）所有备案情况均应填写《金融统计事项备案表》（附表 1），引起统计数据重大变动的重要情况应同时附加报送详细说明；人员情况

备案除填写附表1外，还应填写《人员情况备案表》（见附表2）。

(二)各备案单位应严格按照备案内容填写备案资料，备案资料报送采取电子文档与纸质相结合的方式，各备案单位在报送备案资料电子文档的同时，须将纸质资料经分管行长（经理、主任）签字并加盖公章后及时向我中心支行报备。

(三)所有纸质备案资料均要求一式两份，其中一份备案，另一份由备案单位留存，以备日后查询。

(四)统计人员变动调整前，须对新统计人员进行岗前培训，严密离岗交接手续，在人员正式调整前填写人员变动情况备案表，主动、及时向我中心支行备案。

(五)机构变动情况备案时，新增设机构应提供银监局批准文件和金融许可证的复印件；机构调整引起隶属关系变动的，应提供相关文件的复印件。

(六)业务情况变动备案时，应提供相关文件、统计归属变更、系统升级等业务变动有关资料；通过核销、剥离、置换等方式集中处置不良贷款，应提供有关文件及其他资料；因检查而进行数据调整时，应提供监管部门检查结果的相关文件及资料；其他情况引起统计数据较大变动时，应提供相关的资料及数据变动说明。

四、备案报送要求

(一)备案时间要求

1. 事前备案

对于预期将对统计工作和统计数据造成重大影响的有关业务活动，应尽早进行事前备案，并提交相应解决预案。

2. 定期备案

每个报表日（每月3日、8日或18日）前3日报备。

主要包括以下情况：因会计科目、统计制度调整或使统计口径及

归属发生变化；因会计制度改革或会计调账使统计数据发生异常变化；开展创新业务或开办新业务品种，对统计数据产生影响。

3. 实时备案

各备案单位的统计分管领导、部门负责人、业务管理人员及统计人员发生调动、离岗及其他情况变动时，应将变动情况向我中心支行及时报备。

应我中心支行要求备案的其他统计事项，应按要求及时备案。

(二) 备案方法

1. 电子文档备案方法

按照本办法要求需要备案的，人民银行河北省各市中支报送至李冰/调查统计处/石家庄/PBCYW，各金融机构通过河北金融信息交互平台将电子文件形式报送至金融统计省级@hebbank.mail 邮箱；渤海国际信托公司、河北省金融租赁公司、冀中能源集团财务公司通过超级终端（电话：87938758）报送至我中心支行调查统计处。

2. 纸质文件备案方法

纸质资料经分管行长（经理、主任）签字并加盖公章后及时报送至我中心支行。

五、其他

(一)各单位备案情况将纳入金融统计工作考评，不按规定备案的，视为统计漏报，造成重大后果的，根据相关法规予以处理。

(二)各备案单位可根据本制度，对所管理及所属单位制定相关制度。

(三)本制度由中国人民银行石家庄中心支行负责解释。

(四)本制度自发布之日起执行。

附表：1. 金融统计事项备案表

2. 人员情况备案表

附表 1:

金融统计事项备案表

年 月 日

金融机构名称（签章）:	
事项发生时间:	
备案隶属种类: 1. 人员情况 2. 机构情况 3. 业务情况	
事项主要内容:	
事项发生原因:	
对金融统计的影响:	
部门负责人（签字）:	填制人（签字）:

附表 2:

人员情况备案表

序号	姓名	性别	出生年月	学历	毕业院校、专业	职务	职称	部门	处室	岗位	电话	手机

填制人:

负责人(签字):

(单位印章):

年 月 日