

# 中国人民银行福州中心支行文件

福银〔2011〕16号

---

## 关于印发《福建省金融统计 事项报备制度》的通知

人民银行省内各市中心支行、福州各县(市、区)支行，农业发展银行省分行、省分行营业部，开发银行、进出口银行省分行，工商银行、农业银行、中国银行、建设银行省分行，工商银行、农业银行省分行营业部，兴业银行，交通银行省分行，兴业银行福州分行，中信银行福州分行，招商银行福州分行，民生银行福州分行，光大银行福州分行，华夏银行福州分行，浦发银行福州分行，恒丰银行福州分行，邮政储蓄银行省分行、市分行，福建海峡银行，平安银行福州分行，厦门银行福州分行，稠州银行福州分行，恒生银行（中国）福州分行，厦门国际银行福州分行，集友银行福州分行，联华国际信托公司，福建省农村信用社联合社，福建省农村信用社联合社福州办事处：

为加强金融统计的规范化和制度化工作，切实提高统计工作

管理效率和统计数据质量，我中心支行根据人民银行总行《金融统计事项报备制度》（银发[2010]336号）要求，结合福建金融统计工作实际，建立《福建省金融统计事项报备制度》。现将《福建省金融统计事项报备制度》印发给你们，请认真贯彻执行，并就有关事项通知如下：

一、请各单位填写本单位本级《统计人员基本情况报备表》（见附表2）并确定金融统计事项报备联系人，于2011年1月31日前报送我中心支行。人民银行省内各市中心支行以NOTES方式报送至“付志祥/调查统计处/福州/PBCYW”和“赵红/调查统计处/福州/PBCYW”邮箱。各金融机构报送至“福州人民银行调查统计处/福州/人民银行/PBCFJ@PBCFJ”信箱。

二、人民银行省内各市中心支行除人员情况仅报备本级行情况外，其他报备内容涉及到本行及辖内中小金融机构（含外资银行）的统计制度落实、机构变动、数据变动等。各行要认真做好报备信息的收集、管理和上报工作。

三、各金融机构要认真做好金融统计事项报备的协调和管理工作，严格执行制度有关要求，及时、准确、完整地完成有关事项的报备工作。

联系人：赵红 联系电话：0591-88010612

附件：福建省金融统计事项报备制度

二〇一一年一月二十日

**主题词：**金融调统 制度 通知

---

内部发送：晏露蓉副行长，办公室、调查统计处、法律办。

---

联系人：赵红 联系电话：0591-88010612

打字：张鑫 校对：赵红 (共印 55 份)

---

中国人民银行福州中心支行

2011 年 1 月 21 日印发

附件：

## 福建省金融统计事项报备制度

为加强金融统计的规范化和制度化工作，切实提高统计工作管理效率和统计数据质量，根据人民银行总行《金融统计事项报备制度》（银发[2010]336号）要求，结合福建金融统计工作实际，建立本制度。

### 一、报备单位

人民银行省内各市中心支行、福州各县（市、区）支行，农业发展银行省分行、省分行营业部，开发银行、进出口银行省分行，工商银行、农业银行、中国银行、建设银行省分行，工商银行、农业银行省分行营业部，兴业银行，交通银行省分行，兴业银行福州分行，中信银行福州分行，招商银行福州分行，民生银行福州分行，光大银行福州分行，华夏银行福州分行，浦发银行福州分行，恒丰银行福州分行，邮政储蓄银行省分行、市分行，福建海峡银行，平安银行福州分行，厦门银行福州分行，稠州银行福州分行，恒生银行（中国）福州分行，厦门国际银行福州分行，集友银行福州分行，联华国际信托公司，福建省农村信用社联合社，福建省农村信用社联合社福州办事处以及其他新设立机构（以下简称报备单位）。

### 二、报备内容

#### （一）统计人员及变动情况。

各报备单位的统计人员基本情况及调动、离岗等变动情况。统计人员包括各报备单位的统计工作分管领导、统计部门负责人和统计人员等。

#### （二）机构变动情况。

各报备单位所属分支机构和所辖地方中小金融机构（含外资银行）发生的引起统计数据非常规变动的机构变动情况，包括机构新设、撤销、合并、更名、迁址、改制、隶属关系和相关业务范围变更等。

### （三）金融统计制度落实和业务变动情况。

1. 人民银行下发的金融统计制度落实情况。包括人民银行下发的金融统计制度的落实方案；会计制度、会计科目设置情况和会计科目及账户说明；人民银行“全科目”统计指标与会计科目、有关业务系统的对照关系等。

2. 对金融统计数据具有较大影响的业务变动情况。会计、信贷及其他业务变动。包括会计制度改革、会计科目名称及核算内容变更；信贷业务调账及系统上线、升级、改造等和其他业务核算变动情况。

统计业务变动。包括会计账户或业务系统与统计指标的对照关系变更、统计系统改造升级、统计归属变更、统计数据清理、调整及其他统计业务变动情况。

其他变动。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、省际或地区间业务划转、应外部机构（如人民银行、银监会、财税、审计部门等）检查和要求而进行的全国性、区域性数据调整；其他引起统计数据较大变动的业务变动情况等。

以上三项业务具体报备内容包括业务变动的原因、变动内容、对统计工作和数据的影响、采取的应对方案及与业务变动有关的文件及其他重要事项和资料等。

### 三、 报备具体要求

（一）所有报备情况均应填报《金融统计事项报备表》（附表1），引起统计数据较大变动的重要情况应同时附报详细情况说明。

（二）对于统计人员及变动情况报备，要求仅报备本单位本级统计人员及变动情况。报备机构应填报《统计人员基本情况报备表》（附表2）。

（三）对于机构变动情况报备，人民银行省内各市中心支行、福州各县（市、区）支行应填报《参照信息变更申请表》（附表3），具体要求参见《福建省人民银行系统统计工作手册》中“金融统计数据集中系统安全管理制度”相关要求。各金融机构应填报《机构信息变更

申请表》(附表 4), 同时提供监管部门的批复文件复印件(或金融许可证复印件)

(四)对于统计制度落实和业务变动情况报备,应提供相关文件、会计或信贷业务对统计对照关系表、系统上线升级改造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,应提供有关文件资料;应外部要求进行数据调整时,应提供外部机构检查结果的相关文件资料。

人民银行省内各市中心支行、福州各县(市、区)支行负责本行及辖内中小金融机构(含外资银行),各金融机构负责所属分支机构的统计制度落实和业务变动情况报备。其中,农业发展银行、工商银行、农业银行省分行营业部,兴业银行、邮政储蓄银行福州分行无需报备统计制度落实和业务变动情况,由其上级行统一报备。

#### 四、报备时间要求

(一)事前报备。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,应尽早进行事前报备,并提交相应解决预案。

对各报备单位所属分支机构和所辖中小金融机构(含外资银行)发生的机构变动,在有关统计数据上报时限内尽早报备。

(二)定期报备。对人民银行下发的金融统计制度的落实情况,应在每年金融统计制度规定的要求时限内报备。

(三)实时报备。各报备单位的统计分管领导、统计部门负责人、统计负责人及统计人员等发生调动、离岗等变动时,应在变动发生后 10 个工作日内报备。

对统计数据出现的较大变动,应在有关统计数据上报时限内报备。

我中心支行要求报备的其他统计事项,应按照具体要求及时报备。

#### 五、报备电子文档命名规则

报备电子文档命名规则:日期-单位-报备-内容,有如下四类:

(一) [yyymmdd] XX 行-报备-机构变动

(二) [yyymmdd] XX 行\_报备\_制度落实和制度变动

(三) [yyymmdd] XX 行\_报备\_数据变动

(四) [yyymmdd] XX 行\_报备\_人员情况

## 六、报送方式

人民银行省内各市中心支行以 NOTES 方式将报备材料报送至“付志祥/调查统计处/福州/PBCYW”、“赵红/调查统计处/福州/PBCYW”和“陈学棋/调查统计处/福州/PBCYW”邮箱。福州辖区各金融机构报送至“福州人民银行调查统计处/福州/人民银行/PBCFJ@PBCFJ”信箱。

## 七、其他要求

(一) 各报备单位应严格按照报备内容填写报备资料，采取电子文档与纸质相结合方式向人民银行福州中心支行报备。各报备单位在报送报备资料电子文档的同时，须将纸质资料经报备单位统计部门负责人签字并加盖部门公章后报备。对统计工作或统计数据具有特别重大影响的事项应经报备单位负责人签字并加盖公章后报备。

(二) 所有纸质报备资料均要求一式两份，其中一份报备，另一份由报备单位留存，以备查阅。

(三) 各单位报备情况将纳入金融统计工作考评，不按规定报备的，视为统计漏报，造成重大后果的，依相关法规予以处理。

(四) 各报备单位可根据本制度，对所管理及所属单位制订相关制度。

(五) 本制度自公布之日起施行。此前相关制度与本文件不一致的，应按本文件执行。

(六) 本制度由中国人民银行福州中心支行负责解释。

附表 1

**金融统计事项报备表**

金融机构名称:	
事项发生时间:	
报备种类: 1. 人员情况 2. 机构情况 3. 制度落实和业务情况	
事项主要内容及原因:	
对金融统计工作或统计数据的影响:	
拟采取的应对措施:	
填制人(签字):	负责人(签字):  (单位印章) 年   月   日

附表 2

**统计人员基本情况报备表**

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

(注: 本表统计人员是指各报备单位的统计工作分管领导、统计部门负责人和统计人员等。)

填制人:

部门负责人(签字):

(部门印章):

年      月      日

附表 3:

## 参照信息变更申请表

年      月      日

申请单位（部门公章）：

变动模块	<input type="checkbox"/> 机构类 <input type="checkbox"/> 合法性关系	<input type="checkbox"/> 地区 <input type="checkbox"/> 地区汇总关系	<input type="checkbox"/> 机构 <input type="checkbox"/> 地区管理员
变动操作	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 终止	<input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 其他	
机构类		地 区	
启用日期		终止日期	
内 容			
申请部门 负责人意见		申请部门 经办人	
福州中心支行 统计部门意见	签字： 年 月 日		
办理情况			
备注			

附表 4:

## 机构信息变更申请表

年      月      日

申请单位（部门公章）：

机构变更 类型	<input type="checkbox"/> 新设 <input type="checkbox"/> 撤销 <input type="checkbox"/> 合并 <input type="checkbox"/> 更名 <input type="checkbox"/> 迁址 <input type="checkbox"/> 改制 <input type="checkbox"/> 隶属关系 <input type="checkbox"/> 相关业务范围变更 <input type="checkbox"/> 其他			
依据文件				
新 机 构 情 况	单位全称			
	注册地址			
	邮政编码		隶属主体	
	统计人员		联系电话	
	成立时间		开业/试营业时间	
	报数时间		终止时间	
说 明				
附 件				
人行福州 中心支行 统计部门 办理意见	年    月    日	办理情况		