关于印发《中国保监会保险统计现场检查工作规程》的通知（保监发〔2005〕101号）

各保监局、各保险公司、保险资产管理公司：

为使保险统计现场检查工作规范化、制度化，确保保险统计信息质量，充分发挥保险统计服务保险监管和保险业发展的作用，我会制定了《中国保监会保险统计现场检查工作规程》，现予以印发，并提出以下要求，请遵照执行。

一、各保监局今后在对保险机构开展保险统计现场检查时，应严格按照《中国保监会保险统计现场检查工作规程》执行。执行中如有什么问题，请及时与我会统计信息部联系。

二、各公司在中国保监会及其派出机构开展的保险统计现场检查工作中，应积极给予配合和支持。

中国保险监督管理委员会保险统计现场检查工作规程

第一章 总   则

第一条 为使保险统计现场检查工作规范化、制度化，确保保险统计信息质量，充分发挥保险统计服务保险监管和保险业发展的作用，根据《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国保险法》、《中华人民共和国统计法实施细则》、《保险统计管理暂行规定》和《中国保监会现场检查工作规程》等法律、法规、规章及其他规范性文件，结合保险统计工作实际，特制定本规程。

第二条 中国保险监督管理委员会（以下简称“中国保监会”）及其派出机构（以下简称“保监局”）根据统计法规，依法对保险机构开展保险统计现场检查。

第三条 保险统计现场检查分为检查准备、检查实施、检查报告、检查处理和检查档案整理五个阶段。

第四条 中国保监会负责对全国范围内的保险机构进行保险统计现场检查，保监局负责对本辖区内的保险分支机构进行保险统计现场检查。

根据中国保监会的授权，保监局可以对商业保险总公司、保险集团公司、保险控股公司、政策性保险公司、保险资产管理公司和外资保险公司进行保险统计现场检查。

第五条 本规程中所称保险统计现场检查的保险机构，是指经中国保监会或者保监局批准设立，并依法登记注册的商业保险公司及其分支机构、保险集团公司、保险控股公司、政策性保险公司、保险资产管理公司和外资保险公司。

对保险中介机构及其分支机构的保险统计现场检查参照本规程执行。

第二章   检查机构和检查内容

第六条 中国保监会及保监局应当按年制定检查计划，综合运用全面检查、专项检查等方式开展检查工作。

第七条 中国保监会统计管理部门负责组织和实施全国性的保险统计现场检查工作。保监局统计管理部门负责组织和实施辖区内的保险统计现场检查工作。

第八条 保险统计现场检查的内容包括：统计法规和保险统计规章制度贯彻落实情况和保险统计管理情况；保险统计信息质量情况；保险统计信息化建设情况；涉及保险统计的其他内容。

国家安排的统计检查，其检查内容按有关要求执行。

第九条 保险统计现场检查的具体内容可以涵盖下列部分或全部内容：

（一）统计法规、保险统计规章制度贯彻落实情况和保险统计管理情况

1.统计法规贯彻执行情况

重点检查是否按照《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》和《保险统计管理暂行规定》，制定了符合要求的本单位的保险统计管理制度或具体实施办法，是否组织过专门的学习培训。

2.保险统计制度执行情况

重点检查是否存在保险统计违法违规行为：是否存在被检查单位负责人强令或授意统计机构、统计人员篡改或编造虚假保险统计信息的行为；是否存在对拒绝、抵制篡改或编造虚假保险统计信息的统计人员进行打击报复的行为；是否存在拒绝提供情况或提供虚假情况及转移、隐匿、毁弃原始统计记录、统计台账、统计报表以及与统计有关的其他资料的行为。

3.保险统计信息的管理情况

（1）保险统计数据管理体制是否完善，是否积极推进数据集中化管理工作；

（2）是否建立保险统计数据质量管理责任制，是否定期对本单位的保险统计工作进行检查和总结，被检查单位的总公司对分支机构统计数据质量的管控是否得力，是否采取有效措施确保统计数据的真实性和准确性；

（3）是否建立、健全了保险统计数据报表的管理制度，包括是否明确了数据的收集、加工、整理、分析和反馈流程，并建立了相应的约束和管理规定，是否建立健全保险统计信息的审核制度；统计报表内容是否完整、准确；

（4）是否分门别类地建立了以统计表形式整理的统计资料、以统计报告形式整理的统计资料和以出版物形式整理的统计资料，是否以电子方式保存上述统计资料；

（5）是否依法公布有关统计信息，公布的统计信息是否损害其他单位或者个人的合法利益；其他有关情况。

4.统计部门设置和统计队伍建设情况

（1）是否按照《保险统计管理暂行规定》的要求设置统计部门或者指定职能部门负责统计工作，是否明确具体责任人；

（2）是否配备了相应的统计人员，统计人员是否保持相对稳定，是否设置了经办、复核岗；

（3）统计人员的综合素质是否胜任现有工作；

（4）是否对统计人员进行了有针对性的培训。

（二）保险统计信息质量情况

保险统计信息包括两类：一类是通过中国保险统计信息系统报送的统计信息（包括数据和信息）;另一类是通过纸制报表等方式采集的统计信息。

保险统计信息质量检查的主要内容：主要是检查保险统计信息的真实性、完整性、准确性和及时性。

1.保险统计信息的真实性

（1）报送的保险统计信息是否存在漏报、瞒报、虚报、拒报或者伪造、篡改统计信息等行为；

（2）报送的保险统计信息是否与其账、证、表、实相符；

（3）业务报表和会计报表在相同口径下数据是否一致；

（4）报送的保险统计信息是否存在误导性陈述。

2.保险统计信息的完整性

主要检查是否按照中国保监会的要求报送全科目数据和统计分析等材料，是否存在漏报等情况。

3.保险统计信息的准确性

（1）是否按照中国保监会（或保监局）的统计标准采集、报送保险统计信息；

（2）是否按照中国保监会的有关要求，将财务处理系统和业务处理系统数据转换到中国保险统计信息系统；

（3）数据来源是否准确和可靠，数据来源的范围和提供时间是否清晰和明确，数据来源是否能完整覆盖和准确反映各项统计要求；

（4）采集、报送的保险统计数据的计算方法是否符合有关规定，计算数据是否正确。

4.保险统计信息的及时性

主要检查是否按照中国保监会（或保监局）规定的时间报送保险统计数据；是否按照中国保监会（或保监局）的规定编写并报送保险统计分析。

（三）保险统计信息化建设情况

1.是否为统计部门配置了计算机软硬件设备；

2.是否建立了有效和可靠的统计信息系统，包括是否按照中国保监会要求，完成与监管部门的网络连接以及各项对接系统的开发、建设与对接调试工作；是否满足监管部门数据采集的要求；能否与机构内部的相关业务系统紧密联合，业务、财务系统数据是否实现无缝连接；

3.是否制定了保证统计信息系统安全、稳定运行的规章制度；是否采用授权访问的安全管理措施，是否指定专门的系统管理员对信息系统进行管理维护，系统管理员是否对用户创建、权限分配、口令设置等实行严格管控，以防止非法使用系统和破坏该系统安全的情况发生;

4.是否制定统计信息系统突发情况处置预案；

5.是否建立统计信息系统日常维护制度和数据信息备份方案。

（四）涉及保险统计管理的其他内容

第三章   检查准备阶段

第十条  申请立项。中国保监会（或保监局）开展保险统计现场检查，应先填写《保险统计现场检查立项申请表》（格式详见附件1），经中国保监会（或保监局）分管统计工作的领导批准后，方可组织实施。

第十一条 成立检查组。中国保监会（或保监局）根据检查任务和对象，选定检查人员，组成检查组。检查组人数按需确定，但不得少于2人。设组长1人，主查1人，其他检查人员若干。检查人员在进行检查时应当出示证件。

检查组成员的基本职责：检查组组长负责对现场检查工作实施领导和有关重要事项的协调，包括确定主查人，组织与被检查单位的进场会谈和总结会谈等；主查人负责检查方案的制定、检查工作的实施，复核、确认检查中发现的事实，检查报告的撰写和处理决定的起草工作；一般检查人员应按照规定要求，做好工作底稿、检查情况的填写等检查工作。

第十二条 制定检查方案。检查组应当根据保险统计现场检查任务制定《保险统计现场检查方案》（格式详见附件2）。

第十三条 收集相关资料。现场检查前，检查组应收集与本次检查有关的资料：中国保监会颁布的有关保险统计的规章和规范性文件；被检查单位的基本情况，包括机构名称、主要负责人、主要业务及财务情况、保险统计信息报送情况、以往的被检查情况等。

第十四条 开展检查前培训。检查组成立后应当根据现场检查的有关内容进行检查前培训。

第十五条 发出检查通知。开展现场检查前原则上应提前5个工作日向被检查单位发出《保险统计现场检查通知书》（格式详见附件3）。现场检查通知书可以提前以传真方式发出，正式件在进场会谈时出具。

特殊情况，检查组可直接进场进行检查。

第四章   检查实施阶段

第十六条 进场会谈。检查组进驻被检查单位后，应当举行由全体检查人员和被检查单位主要负责人、保险统计部门负责人、相关部门负责人及相关人员参加的会谈。

检查组组长向被检查单位出示《保险统计现场检查通知书》正式件，说明此次检查的目的、内容、范围、检查工作安排以及被检查单位配合检查的工作要求；向被检查单位的主要负责人或统计部门负责人或相关人员提出询问，听取汇报。

会谈结束后，检查组应当形成《保险统计现场检查进场会谈记录》（格式详见附件4）。

第十七条 调阅资料。检查组根据拟检查的内容，确定需要调阅的有关资料文件。

可调阅的常规资料主要包括：公司领导分工的文件；有关保险统计管理的制度和文件（包括明确保险统计联系部门及联系人的相关文件或会议记录）；有关统计数据报表管理的规章制度；有关统计部门设置以及人员配备的规章制度、具体落实文件；有关统计工作人员岗位职责的规章制度；统计培训工作记录；关于统计检查的制度文件以及检查报告；有关统计信息系统运行管理的规章制度；各类保险会计、统计报表及报表说明、分析、文件和资料；原始凭证、会计账簿、业务台账；保险合同及附约、理赔记录案卷；相关的电子文档等；

检查组调阅书面资料和电子文档时，应当填写《保险统计现场检查调阅资料清单》（格式详见附件5）一式两份，由检查组和被检查单位双方签名确认后保存。检查组办理调阅、退回资料的工作应当由专人负责。

资料调阅可根据工作进度和现场作业的实际需要逐次调阅。必要时可委托当地保监局调查。

检查组应当妥善保管调阅的资料。调阅的资料使用完毕后，应及时归还被检查单位；对确需留存取证的资料，可进行复印留存。

第十八条 执行检查。

（一）检查：根据检查方案，运用专业知识和各种检查方法分别对有关资料进行审查。

保险统计现场检查方法主要包括抽样、核对、审阅、计算、实地观察、听取汇报、询问调查等。抽样比例由检查组根据具体情况决定。

需要查看业务、财务系统的，检查组可要求被检查单位及其数据库管理员或操作人员配合，按照需要查阅、调阅、核对数据。

（二）分析：对检查中发现的问题和需要查实的情况，检查组应通过查阅有关文件资料、实地察看或向有关单位和个人调查询问等方法进行核对、分析。

（三）评价：对查明的事实进行综合判断，依照有关法律、法规和规章作出检查结论。

（四）编制工作底稿：检查组实施现场检查时，应当对所检查的事项及时记录，制作《保险统计现场检查工作底稿》（格式详见附件6）。

1、工作底稿应对检查情况进行真实准确的表述，与问题或事实有关的附件材料或检查工作附表应当列于工作底稿之后，并在工作底稿中予以编号注明。附件材料包括凭证、报表、文件、谈话记录、有关当事人的说明等对检查事实和结论提供支持的其他材料的原件或复印件。

2、对单证、报表等有关资料进行计算、分析、比较后，应将认定事项内容填入工作底稿。

3、编制工作底稿应当做到内容完整、真实；工作底稿应简洁、清晰，符合文档规范，便于统一装订。

（五）复核：主查人或由其指派的其他检查人员应对检查期间的所有工作底稿进行复核并签字认可。通过复核，判断工作底稿是否符合检查工作需要、是否足够支持检查结论。

在整个现场检查期间，检查组组长和主查人要及时掌握检查工作进度和检查情况，判断有关检查是否达到要求，及时解决疑难问题，确保按时保质完成现场检查任务。

第五章   检查报告和检查处理阶段

第十九条 形成检查情况。检查组应当根据《保险统计现场检查工作底稿》，针对现场检查发现的情况与问题，进行分析、整理核对和集体讨论后，对检查事项进行实事求是、客观公正的评价，形成《保险统计现场检查情况》（格式详见附件7）。

第二十条 进行总结会谈。检查情况形成后，检查组应与被检查单位举行总结会谈，通报《保险统计现场检查情况》，与被检查单位交换意见。检查组应提前将拟进行总结会谈的时间通知被检查单位。总结会谈由检查组组长主持，由被检查单位的法定代表人或主要负责人、统计部门和相关部门负责人及有关人员参加。

当被检查单位对检查情况有异议时，检查组应当进行核对，确有差错应予以更正。

检查情况中未能达成共识的意见，检查组应通过核查、咨询、讨论、请示等方法，进一步论证，形成最终意见，并反馈被检查单位。

  第二十一条 退出现场。现场检查结束后检查组应当适时退出。检查组退场前应当告知被检查单位，并归还调阅的全部资料。

如现场检查需要延期，检查组应将延期时间通知被检查单位，原则上应通知被检查单位负责人。

第二十二条   编制检查报告。检查组应当在确认检查事实后15个工作日内完成《保险统计现场检查报告》（格式详见附件8），并经检查组组长签字后，报有关领导审定。

检查报告应客观反映被检查单位的基本情况和存在问题，根据法律法规提出初步处理建议。检查组应对现场检查报告保密。

第二十三条 检查处理。

1、被检查单位不涉嫌违法但需整改的，检查组应提出检查处理意见，出具检查意见书（格式详见附件9）。检查意见书应当载明检查事实、检查评价以及整改意见，并提交中国保监会（或保监局）主管领导签发。

2、被检查单位涉嫌违法，拟被行政处罚的，按照中国保监会有关行政处罚的规定处理。

第二十四条 在现场检查中，中国保监会（或保监局）认为被检查单位及其工作人员的违法行为已经涉嫌构成犯罪的，应当依照《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》向公安机关或人民检察院移送案件。

第二十五条 实施补充或后续检查。处理决定下发前，如有必要对有关问题进行重新认定或进一步了解的，检查组可实施补充现场检查。

处理决定下发后，为监督被检查单位的整改情况，如有必要，检查组可实施后续现场检查。

第六章   检查档案整理阶段

第二十六条 在保险统计现场检查过程中，检查组应当及时整理现场检查情况档案。档案包括：现场检查立项申请表、部署检查的文件、现场检查通知书、检查方案、会谈记录、工作底稿、证明材料、检查情况、被检查单位的书面反馈意见、检查报告、以及记录反映检查过程和检查结果的文件及数据资料、检查意见书、行政处罚事先告知书和行政处罚决定书、被检查单位执行处理决定的报告等。

第二十七条 归档的案卷应当编写案卷目录，卷内材料目录、案卷目录一律用统一格式打印，卷内文件资料目录应当放在卷首，检查档案整理完毕后，制作保险统计现场检查档案封面（格式详见附件10），封装成册，按档案管理的有关规定妥善保管。

附件：

1、保险统计现场检查立项申请表；

2、保险统计现场检查方案；

3、保险统计现场检查通知书；

4、保险统计现场检查进场会谈记录；

5、保险统计现场检查资料调阅清单；

6、保险统计现场检查工作底稿；

7、保险统计现场检查情况；

8、保险统计现场检查报告；

9、保险统计现场检查意见书；

10、中国保监会（××保监局）保险统计现场检查档案。

   二○○五年十一月二日

附件1：保险统计现场检查立项申请表

附件2：保险统计现场检查方案

附件3：保险统计现场检查通知书

附件4：保险统计现场检查进场会谈记录

附件5：保险统计现场检查资料调阅清单

附件6：保险统计现场检查工作底稿

附件7：保险统计现场检查情况

附件8：保险统计现场检查报告

附件9：保险统计现场检查意见书

附件10：中国保监会（××保监局）保险统计现场检查档案