泰安市企业统计工作规范化管理实施细则

（征求意见稿）

为加强企业统计工作规范化、制度化建设，确保统计源头数据的真实性、准确性、完整性和及时性，充分发挥统计在国民经济、社会发展和企业经营管理中的重要作用，依据《中华人民共和国统计法》及实施条例、《山东省统计管理条例》和《山东省企业统计工作规范》的有关规定，结合我市实际情况，制定本实施细则。

一、总体目标

把企业统计规范化建设作为今后一段时间“双基”建设的重点，列入年度统计工作重点任务。严格对照《山东省企业统计工作规范》，全力落实企业统计规范化建设要求，努力打造企业统计工作“4+1”模式（即“四规范+一提高”，机构人员规范、报表流程规范、资料管理规范、依法统计规范，提高统计服务水平)，力争三年时间实现“四上”企业全部建成统计工作规范化企业。

二、组织实施

（一）管理范围

本细则所称的企业为本市行政区域内从事营利性活动，依法向登记机关办理登记的法人单位和产业活动单位及其他经济组织，具体指纳入一套表联网直报的“四上”企业（规模以上工业企业、限额以上批发和零售单位、限额以上住宿和餐饮单位、资质内建筑企业、房地产开发经营企业、规模以上服务业企业）和固定资产投资项目单位。

1. 组织领导与职责分工

全市企业统计规范化管理工作由市局统计基层基础建设年工作专班统一组织实施，工作专班办公室具体负责制定全市企业规范化建设管理工作细则，协调推动工作落实、组织开展审核认定、加强督导指导及日常事务。各专业科室（中心）负责本专业相关企业的统计报表和数据质量，协助指导企业建立健全统计工作制度、原始记录和统计台账，推广建立使用电子台账，完善统计资料管理。县（市、区）、功能区统计机构负责本辖区内企业、项目单位的统计规范化具体组织工作。

1. 工作程序及时间安排

县级统计机构组织企业开展统计规范化自查，填报《泰安市企业统计规范化管理自查表》（见附件1）及相应的佐证材料，如照片、文件等。

统计工作规范化企业分“规范”和“示范”两个档次。其中，申报“规范”企业的由县级统计机构负责审核认定，实行随报随审制度。申报“示范”企业的由县（市、区）提报名单及材料，市统计局负责审核认定，申报时间为每年9月1日-10月15日，统计机构审核认定时间为10月16日-11月15日。

1. 示范企业管理

市统计局对全市统计规范化企业实施动态管理。市、县两级统计机构每年对统计“规范”和“示范”企业进行抽查复审，不符合相应标准的做退出处理，并取消相应认定。

对于统计规范化示范企业，市统计局将直接认定为本年度统计守信企业，减少市级及以下统计检查的频次，优先提供统计服务与保障。

企业规范化建设情况纳入市级基层统计人才培育工程选拔条件，全市示范企业的统计负责人或统计人员可优先作为市级基层统计人才培育工程推荐对象。

三、认定标准

（一）认定原则

企业规范化认定实行百分制量化考核，各项累计得分80分以上为规范企业，90分以上为示范企业。

1. 计分标准

**1.机构人员规范（15分）**

（1）明确一名厂（公司）级领导或部门负责人为统计负责人，负责管理和组织协调本企业的统计工作。（3分）

（2）设置综合统计管理机构或者明确承担统计工作的机构。（3分）

（3）配备与统计任务相适应的专职或兼职统计人员。（3分）

（4）统计人员调动向乡镇（街道）统计机构备案，落实岗前培训，做好工作交接。（3分）

（5）统计人员按时参加政府统计机构组织的统计法律法规、统计业务知识和统计职业道德培训。（3分）

**2.报表流程规范（35分）**

**2.1执行统计报表制度（25分）**

1. 严格执行政府统计报表制度、部门统计报表制度及企业内部报表制度（10分）。其中，按制度规定的统计项目填报，包括单位基本属性指标和专业数据指标（5分）。如有统计机构认定的差错记录，每一笔扣2分。按制度规定的报送时间及时报送（5分）。未按规定报送时间报送的，催报一次扣2分，催报两次以上本项不得分。
2. 统计人员按照统计报表制度要求填写统计报表，上报前经企业统计负责人审核。审核后，需经企业负责人、统计负责人、统计人员签字，加盖企业公章后方能上报，签名需由本人完成，不得代填代签。（5分）
3. 建立健全内部统计数据质量控制、审核和评估检查制度，对数据质量的检查每年不少于2次。（4分）
4. 企业在报表上报后如发现差错，应当及时向当地政府统计机构报告，改正后的统计调查表修改人须签字并加盖企业公章。（3分）

（5）对政府统计机构查询核实的数据，应及时作出答复，并保留修改痕迹和有关说明，以备查询。（3分）

**2.2统计信息化（10分）**

（1）配备必要的数据处理和网络传输设备，联网直报企业须配备至少1台计算机用于开展统计工作。（3分）

（2）统计信息化要与采购、销售、财务等管理信息化相衔接，与生产经营智能化、现代化技术相衔接。（2分）

（3）统计人员按时参加当地政府统计机构组织的有关计算机数据处理专业培训，具备熟练运用统计联网直报平台进行数据填报、审核、修改、查询、报送等实时在线操作和分析能力。(3分）

（4）实现企业财务报表自动转换生成统计报表。（2分）

**3.资料管理规范（30分）**

**3.1原始记录和统计台账（20分）**

（1）原始记录（10分）

设置能够反映企业生产、经营活动过程的各类原始记录，做好生产、经营活动的最初记载。原始记录必须满足企业统计工作的需要。（5分）

原始记录必须凭证齐全，计量准确，记录真实、完整，填报及时，纸介质登记必须字迹工整、清晰，计算机登记的应保存电子档案。（5分）

（2）统计台账（10分）

根据生产、经营管理和统计数据上报的需要，建立健全各类统计台账。统计台账主要包括：记录企业内部生产活动、经营活动和综合管理的各类专业台账、进度台账、综合台账、历史台账等。（4分）

统计台账的记载与统计原始记录数据一致，做到准确、及时、连续、完整、清晰。（3分）

实现电子统计台账。使用开发应用软件，按照各专业统一的表式模板记录台账。（3分）

**3.2统计资料管理（10分）**

统计资料包括：原始资料和经过整理汇总的综合统计资料。具体表现形式包括：原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、综合表、图表、文字说明、统计报告、统计分析及磁介质储存的统计数据信息等。

（1）建立统计资料的保管、调用和移交制度。（5分）

（2）按报告期别和专业类别将纸质资料装订成册，电子资料制成电子文档，妥善保管。（3分）

（3）企业对外提供或发布统计资料，应由企业综合统计机构统一管理，统计负责人核定，企业负责人批准。（2分）

**4.依法统计规范（10分）**

（1）依照统计法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计资料，拒绝、抵制弄虚作假等违法行为。（3分）

（2）企业负责人、统计负责人和统计人员应当认真学习《统计法》，熟悉和掌握有关统计法律法规，并建立学习制度。（3分）

（3）不得拒绝、阻碍对统计工作的监督检查和对统计违法行为的查处工作，不得包庇、纵容统计违法行为。（2分）

（4）积极参与并配合政府统计部门组织的普法宣传活动。（2分）

**5.统计服务水平（10分）**

（1）参加、配合政府统计机构开展的有关企业生产经营状况的各项调研活动，包括填写调查问卷、撰写调研报告等。（5分）

（2）对本企业生产、经营活动进行统计分析，撰写统计相关的信息、报告等，为企业经营决策提供统计服务。（5分）

**6.否决项目**

在本年度统计工作中，企业有下列行为之一的，取消统计规范化认定资格。

（1）拒绝提供统计资料或者经催报后仍未按时提供统计资料的；

（2）提供不真实或者不完整的统计资料的；

（3）拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的；

（4）拒绝、阻碍统计调查、统计检查的；

（5）转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝提供原始记录和凭证、统计台账、统计调查表及其他相关证明和资料的；

（6）其他严重违反《中华人民共和国统计法》或《山东省统计管理条例》的行为。

四、审核验收

企业统计规范化审核验收工作，由市县两级统计基层基础建设年工作专班抽调人员组成专门工作组具体组织实施。

审核验收采取实地查看、材料审核的方式。由全体工作组人员严格按照认定方法和认定标准，根据所了解的实际情况填写《泰安市企业统计规范化验收计分表》并逐项打分，取算术平均分为最终得分。

经市县两级统计机构审核认定的统计“规范”“示范”企业，分别由市、县统计机构予以命名公布。

附件：1．泰安市企业统计规范化管理自查表

 2．泰安市企业统计规范化验收计分表

附件1

泰安市企业统计规范化管理自查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | 企业类型 | 所属行业 | 法定代表人 | 注册地址 | 社会统一信用代码 | 统计负责人 | 联系人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 联系电话 | 专职统计人员数量 | 原始记录是否齐全 | 统计台账共有（ ）类 | 是否实现电子台账 | 是否按时报送统计报表 | 报送数据是否真实、准确 | 统计工作管理制度和统计人员管理制度条目 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 是否做好统计服务，撰写说明、分析等 | 统计人员参加培训次数 | 《统计法》是否熟悉 | 统计资料管理是否规范 | 是否实现统计数据自动化生成 | 统计用计算机数量 | 市、县级数据核查次数 | 自评得分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本单位承诺，自查所提交的信息及相关材料真实，复印件与原件内容一致，对因弄虚作假所引发的一切后果负法律责任。法定代表人签字： 单位盖章 年 月 日 | 乡镇统计站意见：  年 月 日 | 县级统计局意见： 年 月 日 | 市级统计局意见：  年 月 日 |

注：企业需提交以下申报资料：

（1）泰安市企业统计规范化单位自查表；

（2）企业基本情况简介（1000字左右）；

（3）企业营业执照、税务登记证、法人身份证复印件。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附表2： |  |  |  |
| 泰安市企业统计规范化验收计分表 |
| 单位名称： 单位地址： |
| 社会统一信用代码： 本单位是：1、法人 2、产业活动单位 3、其他 |
| **标 准** | **验收结果** | **验收得分** |
| 得分合计 |  |  |
| **一、机构人员规范化（15分）** | 1.明确一名厂（公司）级领导或部门负责人为统计负责人，负责管理和组织协调本企业的统计工作。（3分） | 1.有 2.无 | 　 |
| 2.设置综合统计管理机构或者明确承担统计工作的机构。（3分） | 1.有 2.无 | 　 |
| 3.配备与统计任务相适应的专职或兼职统计人员。（3分） | 1.专职（ ）人 2.兼职（ ）人 | 　 |
| 4.统计人员调动向乡镇（街道）统计机构备案，落实岗前培训，做好工作交接。（3分） | 1.是 2.否 | 　 |
| 5.统计人员按时参加政府统计机构组织的统计法律法规、统计业务知识和统计职业道德培训。（3分） | 1.一年内参加（ ）次2.无 | 　 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二、报表流程规范（35分）** | **（一）执行统计报表制度（25分）** | 1.严格按制度规定填报，包括单位基本属性指标和专业数据指标。（5分） | 1.准确无误2.有误差 | 　 |
| 2.按制度规定的报送时间及时报送。（5分） | 1.按时报送 2.催报（ ）次 | 　 |
| 3.统计报表报出前经企业负责人、统计负责人、统计人员签字，加盖企业公章后报出。 （5分） | 1.是2.否 | 　 |
| 4.建立健全内部统计数据质量控制、审核和评估检查制度，对数据质量的检查每年不少于2次。（4分） | 1.是2.否 | 　 |
| 5.企业在报表报出后如发现差错，应当及时向当地政府统计机构报告，改正后的统计调查表修改人必须签字并加盖企业公章。（3分） | 1.有2.无 |  |
| 6.对政府统计机构查询核实的数据，应当及时作出答复，并保留修改痕迹和有关说明，以备查询。（3分） | 1.有 2.无 |  |
| **（二）统计信息化（10分）** | 1.配备必要的数据处理和网络传输设备，联网直报企业须配备至少1台计算机用于开展统计工作。（3分） | 1.有2.无  | 　 |
| 2.统计信息化要与采购、销售、财务等管理信息化相衔接，与生产经营智能化、现代化技术相衔接。（2分） | 1.是2.否 | 　 |
| 3.按时参加有关计算机数据处理专业培训，具备熟练运用统计联网直报平台进行数据填报、审核、修改、查询、报送等实时在线操作和分析能力。（3分） | 1.是2.否 | 　 |
| 4.实现统计数据财务报表自动化生成。（2分） | 1.是2.否 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **三、资料管理规范（30分）** | **（一）原始记录和统计台账（20分）** | 1.设置各类原始记录，做好生产、经营活动的最初记载。（5分） | 1.有2.无 |  |
| 2.原始记录须真实完整，凭证齐全，计量准确，填报及时。（5分） | 1.纸质2.电子 |  |
| 3.建立健全各类统计台账。（4分） | 1.具备 2.不具备 |  |
| 4.统计台账的记载与统计原始记录数据一致，做到准确、及时、连续、完整、清晰。（3分） | 1.是2.否 |  |
| 5.实现电子统计台账。（3分） | 1.是2.否 |  |
| **（二）统计资料管理（10分）** | 1.建立统计资料的保管、调用和移交制度。（5分） | 1.有2.无  | 　 |
| 2.按报告期别和专业类别将纸质资料装订成册，电子资料制成电子文档，妥善保管。（3分） | 1.是2.否 | 　 |
| 3.企业对外提供或发布统计资料，应当由企业综合统计机构统一管理，统计负责人核定，企业负责人批准。（2分） | 1.是2.否 | 　 |
| **四、依法统计规范（10分**） | 1.依照统计法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计资料，拒绝、抵制弄虚作假等违法行为。（3分） | 1.是2.否 | 　 |
| 2.企业负责人、统计负责人和统计人员应当认真学习《统计法》，熟悉和掌握有关统计法律法规，并建立学习制度。（3分） | 1.是 2.否 | 　 |
| 3.不得拒绝、阻碍对统计工作的监督检查和对统计违法行为的查处工作，不得包庇、纵容统计违法行为。（2分） | 1.是 2.否 |  |
| 4.积极参与并配合政府统计部门组织的普法宣传活动。（2分） | 1.参与（ ）次2.否 | 　 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **五、统计服务水平****（10分）** | 1.参加、配合政府统计机构开展的有关企业生产经营状况的各项调研活动，包括填写调查问卷、撰写调研报告等。（5分） | 1.有2.无 |  |
| 2.对企业生产、经营活动进行统计分析，为企业经营决策提供服务。（5分） | 1.有2.无 |  |
| **六、否决项目** | 1.拒绝提供统计资料或者经催报后仍未按时提供统计资料的； | 1.有 2.无 | 　 |
| 2.提供不真实或者不完整的统计资料的； | 1.有 2.无 | 　 |
| 3.拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的； | 1.有 2.无 | 　 |
| 4.拒绝、阻碍统计调查、统计检查的； | 1.有 2.无 | 　 |
| 5.转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝提供原始记录和凭证、统计台帐、统计调查表及其他相关证明和资料的； | 1.有 2.无 | 　 |
| 6.其他严重违反《中华人民共和国统计法》或《山东省统计管理条例》的行为。 | 1.有 2.无 | 　 |
|  验收人： 验收日期 年 月 日  |