

武进区统计数据 质量控制与管理体系 (2022 年)

常州市武进区统计局
2022 年 3 月

目 录

一、统计数据质量控制与管理工作规范·····	2
二、一套表数据质量控制与管理办法·····	7
(一)工业专业数据审核规则·····	12
(二)能源专业数据审核规则·····	15
(三)贸易专业数据审核规则·····	20
(四)房地产专业数据审核规则·····	24
(五)建筑业专业数据审核规则·····	27
(六)服务业专业数据审核规则·····	31
(七)劳动工资专业数据审核规则·····	34
(八)科技专业数据审核规则·····	36
三、固定资产投资数据质量控制与管理办法·····	40
四、农村统计数据质量管理办法·····	43
五、基本单位名录库质量管理办法·····	49
六、统计资料发布与提供管理规定·····	54

统计数据质量控制与管理工作规范

数据质量是统计工作的生命。为适应统计改革与发展的新形势和新要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记关于统计工作重要讲话指示批示精神，进一步强化数据质量管理，真实、准确、完整、及时地反映经济社会发展状况，不断提升统计调查能力、统计数据质量和统计公信力，根据《中华人民共和国统计法》、《统计法实施条例》、《国家统计质量保证框架》和《江苏省统计条例》及统计制度规定，制定本办法。

本规范适用于各项统计年报和定期统计报表制度等常规统计调查项目。

第一章 总则

第一条 切实把握统计数据全程质量管理的基本原则。

（一）坚持数据真实准确。贯彻落实中央《关于深化统计管理体制改革的提高统计数据真实性的意见》要求，弘扬求真务实精神，恪守统计核心价值观，维护企业独立填报真实数据的权利，努力提供更加准确可靠的统计信息。

（二）坚持独立行使统计调查、统计报告和统计监督职权。防范和惩治统计上弄虚作假的行为，严格按照统计调查制度和分专业数据审核规则进行原始数据审核，通过统计执法检查、公示统计上严重失信企业信息等方式，进一步提高原始数据质量。

（三）坚持加强科学评估。确保评估依据更加客观、评估办法更加科学、评估程序更加规范、评估结果更加真实。

第二条确立统计数据全程质量管理理念。数据质量管理范围涵盖调查对象确定、任务布置、数据采集、审核验收、数据加工、质量检查和评估使用等数据生产的全过程。

第三条统计数据全程质量管理实行统一领导、分级负责，坚持统一规范，公开透明原则，建立健全分级职责明晰、程序科学合理、操作严谨方便、上下协调顺畅的数据质量管理工作机制和管理制度。

区统计局成立统计数据质量管理领导小组，负责统一领导全区统计数据全程质量管理工作，局综合科负责扎口管理和具体协调工作，各专业科室负责本专业数据质量全程管理工作。

各镇、开发区统计机构负责本地区统计数据质量管理工作。

第二章 调查对象确定

第四条加强基本单位名录库建设。按照统计单位划分标准及名录库管理规定，采取协调相关专业统计、利用有关部门行政记录、定期清查和实地核查等措施，及时更新维护各类基本单位名录信息。

第五条统一使用经名录库主管机构审核确认的统计调查单位，确保按统计调查制度的规定准确地向统计调查对象布置统计报表任务。

第六条严格按照统计调查制度规定，做好基本单位名录库以外各类调查样本的管理和维护工作，不得随意更换按制度规定确认的调查样本。

第三章 任务布置

第七条依法开展统计调查活动。各项法定统计调查任务应采取各种有效方式事先告知调查对象，并将统计报表及时送达或将联网直报平台地址及填报要求及时通知调查对象。

第八条各统计机构应有计划地加强对统计人员调查制度、报表内容、业务知识及软件操作技能等方面的培训，不断提高其业务素质和工作能力。

第四章数据采集

第九条国家机关、企业事业单位和其他组织等统计调查对象应当按照国家有关规定设置原始记录统计台账，建立健全统计资料审核、签署、交接、归档等管理制度。统计资料的审核、签署人员应对其审核、签署的统计资料的真实性、准确性和完整性负责。

第十条各统计机构应督促统计调查对象按照规定的内容、方式按时填报统计报表，并按统计制度规定独立上报真实的统计数据。

第十一条统计调查对象的财务指标，应当依据真实、合法的会计核算资料和纳税申报资料填报。如有确凿证据证明会计核算资料与纳税申报资料明显不符合实际的，应当据实填报并保存好相关填报依据和原始资料。

第十二条各统计机构要加强对统计调查对象的管理、服务、指导和督查工作，为统计调查对象完成数据采集和报送任务提供必要的帮助。

第五章审核验收

第十三条各统计机构要建立健全数据审核制度和工作机制，按照“随报随验”的原则严格执行规定的审核规则，从接收调查对象的上报数据开始，逐级对照审核规则严把数据质量关。审核查询情况应及时记录备查。

第十四条各统计机构在数据审核过程中不得自行修改调查对象

填报的原始数据。经核实如确属调查对象填报错误的，应逐级退回至调查对象，由调查对象核实后进行修改并重新上报。所有修改要保留修改痕迹，并有相关说明。

第十五条各统计机构应按照上级统计制度，在规定的时间内完成数据审核验收工作，准确无误地上报各项统计资料。

第十六条保障数据流转的安全稳定和准确可靠。数据在不同部门、不同软件间进行交换和转换后应再次审核和确认，以防止数据转换和传输过程中发生差错和丢失。

第六章 数据加工

第十七条各统计机构应严格按照数据加工处理流程和工作责任制度，对调查数据进行整理、加工、计算和汇总。汇总数据应当采用科学合理的方法，围绕主要指标，进行发展趋势、基本结构和匹配性审核。应关注历史时期变化和统计口径变动对数据可比性、一致性的影响，依据数据修订的相关制度对历史数据和主要指标数据进行分析调整。

第十八条对汇总数据审核加工中发现的疑点和问题须及时查明情况、分析原因，如存在差错应及时退回下一级汇总机构，如属调查对象填报错误的应及时退回调查对象修正基础原始数据。

第七章 质量检查

第十九条建立和完善数据质量抽查制度。根据统计调查制度和各专业特点制定数据质量检查计划，综合应用“双随机”抽查、专项检查、重点检查、实地核查等有效方式，选择一定数量的调查对象进行数据质量检查。数据质量抽查可以在事中和事后进行，以便及时发现

统计调查过程中出现的问题，分析原因，尽快纠正，减少差错。

第二十条根据统计法律法规赋予的职责，加强对统计数据质量的检查和监督，依法查处各类统计违法违纪行为，自觉维护统计法律法规和统计制度的权威性。

第八章 评估使用

第二十一条健全和完善主要统计指标数据质量评估办法。对关系国民经济全局和综合性的统计数据实行评估。对数据波动较大、数据之间不协调和趋势性问题的统计数据，必须进行查询和评估，并认真分析后做出书面说明。

第二十二条区级统计机构应按照制度规定向下反馈和交换数据。反馈数据如经过修正或调整，应同时反馈修正理由和依据。各统计机构不得自行修改经上级统计机构认定反馈的综合数据。

第二十三条完善统计资料发布制度。依据统计法律法规规定的权限，按照政府信息公开制度和有关规定，及时、准确对外发布和提供非涉密的统计资料。

对外发布或提供统计资料不得越权、越级，不得违反规定擅自公布统计资料，不得对外提供、泄露调查对象商业秘密和能够识别或推断单个调查对象身份的统计资料。

一套表数据质量控制与管理办法

第一章 总则

第一条为加强对一套表流程各环节的质量管理，切实提高统计数据质量，依据统计法律法规、《国家统计质量保证框架》、《江苏省统计数据全程质量管理体系（2020年）》和统计制度规定，制定本办法。

第二条一套表数据全程质量管理是指从统计调查任务布置到事后数据质量检查的整个流程各个环节的工作质量、数据质量的管理及控制。

第三条各统计机构要建立统计数据质量管理责任制，明确统计数据质量管理责任领导、责任人及其职责分工和管理责任。单位主要领导为统计数据质量管理第一责任人，分管领导为主要责任人，专业科室负责人和相关统计人员为直接责任人。

第二章 调查单位确定环节的质量管理

第四条严格执行基本单位名录库统一管理制度。基本单位名录库主管机构要按照统计单位划分标准及处理办法，通过协调相关专业统计、充分利用行政记录资料、定期清查和实地核查等措施，及时更新维护基本单位名录库信息，确保各类调查单位的真实性。

第五条名录库主管机构要根据一套表制度要求，核实和确认完整统一的调查单位，及时、准确地提供给各专业统计使用。

第六条区数据管理机构（计算中心）要从技术上保证软件系统与基本单位名录库的对接，确保调查单位的唯一性和统一管理，满足一

套表统计和基本单位名录库更新维护的业务需求，为取得真实可靠的原始数据奠定基础。

第三章任务布置环节的质量管理

第七条区数据管理机构（计算中心）要根据一套表制度要求和软件系统提供的用户及权限管理分配功能设置，加强与各专业的沟通配合，确保准确无误地在软件系统上完成相关专业单位分配和任务设置。

第八条一套表任务部署应根据国家规定进行统计任务法律事务告知，并按照统计调查制度的规定，通过统一的软件系统将调查任务逐级布置到相应统计机构和调查对象。同时，要使用经名录库管理机构确认的统一的调查单位，确保在软件系统上按制度规定的调查频率准确地向调查对象分配统计报表任务。

第九条各统计机构负责组织开展对下级统计专业人员和调查单位统计人员的业务培训和指导。培训指导工作可采用召开培训会议、借助软件平台进行网上培训、上门服务指导等方式进行。各相关专业按照职责分工通力合作，组织实施相关专业的业务培训，确保培训效果。统计业务人员不得无故缺席上级统计机构组织的业务培训。

第四章数据采集环节的质量管理

第十条一套表联网直报实行数字证书进行用户身份认证制度。调查单位填报报表前均须先下载并安装 CA 身份认证用户证书、修改初始密码后，方可进行报表填报操作。

第十一条为准确进行统计数据填报，统计调查对象要建立健全企

业原始记录、统计凭证及统计电子台账的管理和使用制度，建立健全统计资料的审核、签署、交接、归档等管理制度，统计资料的审核、签署人员应对其审核、签署的统计资料的真实性、准确性和完整性负责。

第十二条调查对象要按照规定的内容和时限进行网上填报（或通过一套表制度规定的其它采集方式），保证原始数据真实可靠，并即时进行数据审核，包括本表、跨表审核，以及本期、跨期（本年上期、上年同期）审核。调查对象向统计机构提交数据后，要及时查看反馈的验收结果，如有差错按要求据实修改或填写查询说明并重新上报。

第十三条各统计机构要注重采集过程的高效性和有序性，各专业统计人员要根据不同报表的上报时间和频率，通过软件系统及时监控数据上报情况，并对已上报数据的审核和验收情况进行反馈，对未按规定时间上报数据的调查对象进行催报，执法机构（统计检查所）要对采集过程进行监督，对未按规定流程和时间上报数据的调查对象及时进行法治宣传及统计义务告知、教育，必要时开启执法取证流程。

第五章 审核验收环节的质量管理

第十四条各专业统计人员是数据审核验收的责任管理者。各专业要严格执行一套表制度规定的的数据审核规则，从接收调查对象的数据上报开始，逐级严把原始数据质量关。

- （一）实时查看上报进度，及时做好催报工作，确保上报率 100%；
- （二）实时核查企业填报报表的完整性，确保指标应填必填；
- （三）实时查看企业直报情况，发现问题及时查明原因，做好记录，确保企业直报率 100%；

（四）运用软件审核功能及其它辅助审核手段及时对企业报表进行全面审核，发现差错及时查询，确保基层数据准确无误；

（五）对于强制性审核关系，须经确认数据无误后才能进行开锁处理，严禁随意开锁任由差错通过；

（六）在机器审核的同时，强化对重点企业进行人工审核、逻辑审核和经验审核，确保重点企业统计数据质量；

（七）认真核查基层查询内容说明，对不符合要求的查询说明要及时督促基层单位立即纠正和重报；

（八）及时配合做好上级统计机构数据查询，并作好相关记录。

第十五条在数据填报完成后，要及时监控基层验收情况，并通过网络或其他方式及时反馈验收结果，必要时对数据审核验收规则进行说明和解释，及时下达数据质量管理和控制要求。

第十六条在数据审核验收环节，各统计机构不得修改调查对象填报的原始数据，要防止人为对基层统计数据的干扰，杜绝篡改、虚报、瞒报基础统计数据的行为，确保收集到的是来自调查对象的真实数据。

第十七条调查对象数据验收不通过时，经核实确属调查对象填报错误的，应退回下级统计机构，并将问题数据退回调查对象，由调查对象据实进行修改并重新上报。确有特殊情况审核不能通过时，专业统计人员要逐一查实并做出详细说明。

第六章 数据加工环节的质量管理

第十八条各统计专业是数据加工处理的责任管理者。统计机构业务人员按照相应的汇总权限，对本专业调查数据进行汇总，确保数据

处理准确无误。

第十九条各统计机构不得修改汇总数据。要防止人为对统计数据的干扰，杜绝篡改、虚报、瞒报统计数据的行为。

第八章分析评估环节的质量管理

第二十条建立健全数据分析评估制度。相同指标的不同历史时期、不同调查频率、不同地区和不同发布来源的数据之间，绝对数与相对数之间、环比速度与同比速度之间、基层数据和综合数据之间等都应保持逻辑上的一致性、协调性和匹配性。

第二十一条数据发布规范有序。为防止数出多门，强化政府统计的公信力，原则上统计资料的发布与提供由综合统计科统一负责和归口管理。对于已建立常规数据沟通机制的部门，已发布的月度、季度、年度数据由各专业科室负责提供，其他情况均需按局统计资料发布与提供管理规定流程提供，相关科室负责人对提供数据承担直接责任。

第九章数据检查环节的质量管理

第二十二条数据质量抽查是保证统计数据质量的重要措施。各统计机构要定期不定期的采取随机抽查和重点抽查的方式，选择一定数量、不同地区、不同规模的调查对象进行重点抽查，确保主要指标统计数据的质量。

第二十三条全面发挥统计执法检查对保证统计数据质量的作用，构建完备高效的统计执法检查机制，完善统计违法违纪行为惩处制度，建立健全统计违法案件通报和公开制度，进一步加大统计执法力度，对各类人为影响统计数据质量的违法行为要严肃查处。

工业专业数据审核规则

一、企业审核

（一）按工业统计制度要求认真填报报表，确保指标填报准确、完整。

（二）填报完成后，对照系统审核提示的内容逐一查看填报指标是否正确，确保报表内各指标数据相互匹配。

（三）发现强制性错误时，企业须修正数据后再提交。

（四）发现因准强制错误而不能提交数据的，均需对数据进行核实，如数据无误，须及时联系直管统计机构解锁后提交并填报文字说明，不得随意修改数据通过系统审核。

（五）对核实性错误，经核查后确定数据无误，根据错误信息内容填报相应的文字说明。

（六）对统计机构返回的查询，应认真开展核实，确有差错的应及时修正后上报，经核查确定数据无误填报文字说明。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）督促企业及时做好报表填报、审核说明填写工作。

（二）在本级验收节点时间之前，提前介入，把好数据质量控制关口，对已上报的企业数据做到即报即审，认真查看企业填报的审核说明，对不符合要求的及时退回企业修改完善。

（三）对重点企业进行重点关注、重点审核，重点加强产值与产量、产值与能源消耗等匹配性审核，月度产值波动异常、效益指标波动异常、增长速度异常审核，如有疑问应及时查询和核实，如需修改

立即按工作流程返回企业修改。

（四）验收环节一律不得自行修改企业数据。

（五）配合上级部门做好数据查询工作。

（六）按时完成数据验收。

三、区级统计机构审核验收

（一）严格按照制度规定执行数据汇总出表。

（二）把握综合表内及表间相关指标汇总数据衔接，如工业总产值与工业生产电力消费、工业总产值与工业销售产值、营业收入与应交增值税、营业收入与营业成本、营业收入与利润等。

（三）对一套表平台月度汇总数据总量及增速进行对比分析，指标数据出现大起大落的要进行重点查询，避免出现因错报、漏报等导致数据非正常波动。

（四）数据波动异常的指标经查询确认无误后，向上级报送情况说明。

（五）在确保总体数据准确的基础上，加强对各种分组数据的合理性分析。

（六）加强对工业统计主要指标数据质量的审核控制。

1. 工业总产值总量及增长速度数据：工业总产值数据质量审核控制是指通过对某一地区规模以上工业产值指标的趋势性、匹配性、结构性和支撑性进行分析研判，客观反映本地区工业经济发展状况。规模以上工业产值增速主要看：(1)与工业用电量增长速度（取自电力部门）是否协调匹配；(2)与纳税申报销售收入增长速度（取自税务部门）是否协调匹配；(3)工业总产值增速（现价）与重点企业工业总产值增速（现价）的协调性和匹配性；(4)工业总产值增速（现价）与工

业生产者出厂价格指数变动的协调性和匹配性；(5)与支柱行业主要产品产量增长速度是否协调匹配。

2. 利润总额及增长速度数据：通过研判宏观经济环境、行业发展态势、企业实现销售及成本费用变化情况，结合本地区规模以上工业企业总资产贡献率、成本费用利润率、营业收入利润率等相对指标变动幅度对比分析，评估本地区规模以上工业企业利润及增速是否客观合理。对报告期出现下述几种情况的地区（企业），应进行重点审核查询：(1)利润总额增速过快；(2)营业收入利润率过高；(3)利润总额与匡算利润差异过大（ $\text{匡算利润总额} = \text{营业利润} + \text{营业外收入} - \text{营业外支出}$ 。）；(4)营业收入利润率年内波动明显。

（七）按时完成数据验收。

能源专业数据审核规则

一、企业审核

（一）企业统计人员应按照能源统计制度要求认真填报报表并编制能源统计电子台账，借助电子台账对上报数据进行人工审核和经验判断，确保指标数据填报准确、完整。

（二）严格执行一套表直报平台的审核规则，对填报数据进行全面检验，不能错填、漏填。审核范围包括 205-1 能源购进、消费与库存表、205-2 能源加工转换与回收利用表、205-4 工业企业用水情况表与 B204-1 工业产销总值和主要产品产量表中综合能耗、用水量与产值、产量等指标之间表内及表间的数据逻辑关系、与 205-3 单耗表及其他口径能源报表内数据的逻辑关系、与其他专业报表内数据的逻辑关系，确保报表内各指标数据相互匹配。

（三）针对一套表直报平台审核出错信息提示，逐一查看填报指标是否正确。对触发强制性审核规则（A 类）的错误，一般情况不允许解锁，必须进行数据纠正后再提交；对触发准强制性审核规则（B 类）的错误，不得随意修改数据通过逻辑审核，经核实需要进行解锁说明的，必须联系直管统计机构进行解锁，填写说明应当详细合理，并符合企业真实情况；对触发核实性审核规则（C 类）的错误应当填写符合企业真实情况的说明。

（四）如实向直管统计机构提供能源消费品种的检测报告，按实测热值填写折标系数。

（五）注意接收统计机构的查询标记，认真核实、按时反馈，确有差错的应及时修正后上报，无差错的进行标记说明，说明内容应当符合企业真实情况。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）查询报送情况

1. 查看是否有未提交或未录入单位。
2. 查看采集进度，查看本级机构下各报表的报送进度。
3. 及时对本级直管的未录入、未上报企业进行催报。

（二）数据审核

1. 依据审核公式审核：企业上报截止时间前应当查看企业对重点审核公式（B类）、准强制性审核公式（B类）的解锁说明和核实性审核公式（C类）的核实性说明。对于不能详细合理、真实准确地反映企业实际情况的说明，应当返回企业，重新核实数据并进行说明。

2. 依据查询模板审核：

企业开始上报数据后，要针对国家、省、市、区四级必查模板审核，所有查询模板涉及的企业应当进行标记查询。

一是当月综合能源消费绝对量查询。当月综合能源消费量同比变动超过 500 吨标准煤的企业，需核实当月、同期当月综合能源消费量数据是否异常。当月综合能源消费量较上期变动超过 500 吨标准煤或变动幅度超过 10%的企业还应查看当月以及最近两个报告期的当月综合能源消费量，波动如过大应进一步查询核实。

二是累计综合能源消费查询。本期综合能源消费量同比变动超过月均 1000 吨标准煤及以上的企业，需核实本期、同期综合能源消费量数据是否异常。

三是加工转换效率及火力发电煤耗查询。本期加工转换效率环比、同比波动超过 2%的企业，以及火力发电煤耗环比、同比变动超过 10 克及以上的企业，均需核实本期、同期火力发电投入与产出量数据是否异常。

四是主要能源消费品种折标系数查询。本期主要能源消费品种填报折标系数与参考折标系数差异较大的企业，应查看企业本年内最近三个报告期的实测热值，按加权实测值填报。

五是能源消费企业原煤或焦炭购自省外量查询。原煤或焦炭购自省外量超过 1 万吨的企业，需核实所购原煤或焦炭是否购自省外。

六是能源购进单价查询。购进能源的单价应在合理的区间内，单价大于国家审核规则公式中设定的最大值、或者小于最小值的企业，需核实购进量和购进金额数据是否异常。

七是能源消费数据与其他数据的关联审核。有产值数据或营业收入数据但没有电力消费、用水量的数据企业，需核实是否漏报电力消费、用水量数据并说明原因；对于某些特定产品生产过程中未耗用特定能源品种的，需核实数据是否异常并说明工艺流程。

八是能源产量查询。累计（当月）产量变动较大的企业，需核实累计（当月）、同期累计（当月）产量数据是否异常。此外，还应查

看当月以及最近两个报告期的当月产量，波动如过大应进一步查询核实。

九是产量与能耗对比查询。产品产量增速与能耗增速应匹配。

十是能源消费、生产、经销库存量查询。能源库存同比变动大的企业，需核实本期、同期库存数据是否异常。

十一是能源经销流向查询。本期流入、流出量同比变动大的企业，需要核实本期、同期流入流出数据是否异常。

（三）按时完成数据验收

三、区级统计机构审核验收

（一）编制汇总表进行地区综合数据审核：

（1）产值能耗、电力（累计与当月）：核查综合能耗、电力、产值累计和当月同比增速情况，并参考本地区供电部门工业用电增速情况，若增速趋势差距较大需进行分企业查询。

（2）高耗能产品能耗对比表：关注高耗能行业与相关产品产量增速的匹配情况，尤其是当月速度的匹配情况。若出现不匹配情况需进行查询。

（3）库存变化幅度及差值表：核查本月期末库存与上月期末库存比较是否保持平稳，若有较大变化需分企业查询该能源品种期末库存变动情况。

（4）加工转换效率表：核查本月能源加工转换效率与上月比较是否保持平稳，若有较大变化需分企业查询该加工转换过程效率情况。

（5）能源回收利用率分析表：核查分能源品种回收利用率与上月

比较是否保持平稳，若有较大变化需分企业查询该能源品种回收利用情况。

(6) 能源产品产量增速情况表：核查各能源产品当月增速与累计增速是否衔接、当月增速与上月相比变动情况，若当月增速与累计增速不衔接或者当月增速与上月相比变动较大时，需分企业查询。

(7) 能源经销企业供应总量表：核查本期能源供应总量与同期供应总量比较是否保持平稳，若有较大变化，需分企业查询。

(8) 碳排放测算基础数据晴表：定期收集整理钢铁行业作为熔剂的石灰石数量、作为熔剂的白云石数量、炼钢投入的废钢量、粗钢产量、电极消耗量等相关基础数据，为碳排放测算提供依据。

(二) 按时完成数据验收

统计机构对数据审核过程中发现问题、需要修订数据的企业进行数据验收不通过或返回修改处理，对其它企业进行批量验收通过操作。待企业修订数据、重新上报后再进行验收。

1. 对问题企业进行验收不通过或返回修改操作。
2. 对返回修改再上报企业数据和情况说明进行核实。
3. 对数据和说明无误企业执行验收通过处理。

贸易专业数据审核规则

一、企业审核

按一套表统计制度中有关批发和零售业、住宿和餐饮业（以下简称贸易业）企业应报表种的法人口径、范围填报数据，满足一套表数据采集程序对企业上报数据的审核要求，在规定的上报截止时间内完成上报。审核的具体要求和步骤：

（一）人工审核

1. 统计原始记录是否健全，各项数据是否数出有据；
2. 统计指标的包括范围、计算方法、商品分类、计量单位等是否符合制度规定，尤其要关注商品销售额应含增值税问题；
3. 相关资料的搜集、整理、过录、汇总过程有无技术性差错；
4. 有无漏填指标、漏报单位；
5. 报表之间、指标之间以及与财务、业务核算数据是否衔接；
6. 同比、环比、零销比趋势是否合理；
7. 部分类值批零是否混淆；
8. 有无打捆上报、虚报瞒报等弄虚作假行为等。

（二）机器审核

对程序设置的各类审核报错必须逐一核对所涉及的数据。

1. 对 A 类（强制性错误）报错必须纠正以便报表正常上报；
2. 对经核实确实存在的 B 类（准强制性错误）报错，须填写文字简练、合理的说明，并联络直管综合单位，在其认可后解锁上报；
3. 对经核实确实存在的 C、D 类（核实性错误、可忽略错误）报错，须逐笔填写文字简练、合理的说明，以示每笔可疑数据都经过确

认。对于填写的所有说明，必须有针对性及可解析性，不能简单用“情况属实”、“核实无误”之类的无效或不明文字说明。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）督促企业及时做好报表填报、审核说明填写工作。

（二）严格落实“即报即审即验”机制。在本级验收节点时间之前，各级均需提前介入企业上报数据质量控制，适时查看上报进度，适时进行审核，督促下级统计机构催报、审核、验收，确保按时上报；下级验收节点后及时完成本级审核、验收。

（三）严禁代填代报。严禁修改企业上报数据，确保正常经营企业直报率达到 100%。

（四）配合上级部门做好数据查询工作。

（五）对企业所报基层表的审核：

1. 机器审核：通过程序设置的“导出错误”功能，适时导出“已上报”、“未上报”企业报错信息，查看错误情况及说明。对可能会对本地综合数据产生较大影响的错误，应立即要求下级统计机构督促企业重新核实；对不符合查询内容或没有针对性的说明，及时要求下级统计机构督促企业改正。

2. 人工审核：通过程序中“统计业务处理（新）”下设定的“指标查询”功能，将辖区内各填报单位的质量控制重点指标过录输出，通过数据排序以及计算增速、平均值、指标间相对数等方法，结合经验判断，进行极大（小）值、平均值、相对数的比较审核。极值、平均值、相对值异常的，须向下逐级或直接检查至企业，进行查询修改或说明。具体要求为：

（1）质量控制重点指标批发和零售业为商品销售额、零售额、

商品购进额、期末商品库存额、通过公共网络实现的商品销售额/零售额；住宿和餐饮业暂定为营业额、零售额（即餐费收入与商品销售额之和）、通过公共网络实现的客房收入/餐费收入。

（2）对以上质量控制重点指标须逐一从程序过录输出本报告期和上一个报告期全部企业本期、上年同期数据，计算同比、环比增速，按报表制度中所列审核规则，结合绝对数的大小进行审核查询。特别针对年定报基层表中“通过公共网络实现的商品销售额”、“通过公共网络实现的零售额”、“通过公共网络实现的客房收入”、“通过公共网络实现的餐费收入”和“外卖送餐服务收入”等其中项指标，一控制好填报相关指标的企业个数，二要防止企业漏填、漏报，做到应报尽报并把握好数据结构和比重。

（3）对全部企业报告期本期数据进行排序，极大（小）值异常的，结合上年同期、上期数据情况进行审核查询，防止计量单位错误、杜绝“打捆”和重复报送统计数据的问题。

（4）对报告期内各企业销售额（营业额）、零售额、期末商品库存额、服务营业额、通过公共网络实现的销售额（零售额）、通过公共网络实现的客房收入（餐费收入）、外卖送餐服务收入等数据，计算相应比重，一看行业划分是否正确，二看指标间关系是否正常、结构是否合理。

（5）对报告期本期、上年同期、上期全部企业各重点指标数据进行求和并简单平均，观察所有企业上报数据平均值有无较大异常，若有，需分析原因，通过查询排除企业误报可能。

（六）配合上级统计机构及时做好下发查询的数据核实工作。

（七）按时完成数据验收

三、区级统计机构审核验收

（一）严格按照制度规定执行数据汇总出表。

（二）各重点指标汇总结果需进行同比、环比比较，结合上期同比、环比增速，波动较大的应进行分区域直至分企业查询，查明原因，进行修改或说明。

（三）各重点指标汇总结果与本地区同时期其他相关指标数据发展趋势进行对比审核，把控好数据走势，做好数据预判等工作，当趋势异常、波动较大时，须将相关异常数据分解至企业，进行查询修改或说明。

（四）按时完成数据验收。

房地产专业数据审核规则

一、企业审核

（一）按房地产统计制度要求认真填报报表，确保指标填报准确、完整。

（二）填报完成后，对照系统审核提示的内容逐一查看填报指标是否正确，确保报表内各指标数据相互匹配。

（三）发现强制性错误时，企业需修正数据后在提交。

（四）发现因准强制错误而不能提交数据的和上级查询需要提供凭证的，如数据无误，须及时联系直管统计机构解锁并提供相应的投资额、销售面积确认依据，不得随意修改数据通过系统审核。

1、建筑工程需要提供：形象进度法是三方签章的工程进度单、施工合同、工程量计价明细表；财务法是财务科目余额表房屋开发成本科目及相关明细科目，附大额发票或支付凭证。

2、设备工器具购置需要提供：财务科目余额表房屋开发成本科目下的相关设备购置明细科目，并附大额发票或支付凭证；也可以提供所有本年设备购置的发票、所有本年设备支付凭证。

3、土地购置费需要提供：土地购置发票。

4、本年销售面积需要提供：房屋销售台账明细，包括合同编号、房屋具体户号、销售时间、销售面积、备案号、公司名称等。

（五）对核实性错误，经核查后确定数据无误，根据错误信息内容填报相应的文字说明。

（六）对统计机构返回的查询，应认真开展核实，确有差错的应及时修正后上报，经核查确定数据无误填报文字说明。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）督促企业及时做好报表填报、审核说明填写工作。

（二）在本级验收节点时间之前，提前介入，把好数据质量控制关口，对已上报的企业数据做到即报即审，认真查看企业填报的审核说明和企业报送的土地付款凭证、工程进度单（或开发成本明细账）等材料，对不符合要求的及时退回企业修改完善。

（三）对重点企业进行重点关注、重点审核，对触发土地购置费和建安工程进度过快审核公式的，需要企业提供相关房地产凭证。

（四）验收环节一律不得自行修改企业数据。

（五）配合上级部门做好数据查询工作。

（六）按时完成数据验收。

三、区级统计机构审核验收

（一）严格按照制度规定执行数据汇总出表。对投资额、销售面积等主要指标增速变动过大的，要分地区、分楼盘查询；进行协调性、匹配性、支撑性分析。

（二）观察主要指标（如开发投资、销售面积）是否有奇异值，查找原因并核实。对投资额与在建面积之间、竣工、销售与待售等面积之间、销售与资金之间的关系明显不符合逻辑的，应进行查询核实。

（三）加强指标之间协调性审核。重点关注房地产开发投资与本年到位资金是否匹配，房地产开发投资与新开工面积是否匹配，施工面积与建筑安装投资是否匹配，定金及预收款、个人按揭贷款与商品房销售额是否匹配等。

（四）关注房地产开发投资总量及增速变化，加强指标审核力度，

认真做好土地付款凭证、工程进度单（或开发成本明细账）等材料核实工作。

（五）奇异值审核。重点审核极大极小值及商品房均价、竣工造价、土地购置均价等，防止出现因计量单位错填导致的错误。

（六）综合数据进行月度间的对比分析，查找月度间变动异常（小于上期，或者超过上期过大的）的原因并定位至相关企业的相关楼盘，进行查询核实。

（七）按时完成数据验收。

建筑业专业数据审核规则

一、企业审核

（一）按建筑业统计制度方法要求认真填报报表，确保指标填报准确、完整。

（二）填报完成后，对照系统审核提示的内容逐一查看填报指标是否正确，确保报表内各指标数据相互匹配。数据填报依据要同步整理好，做好统计台账。

（三）发现强制性错误时，企业须修正数据后再提交。

（四）发现因准强制错误而不能提交数据的和上级查询需要提供凭证的，如数据无误，须及时联系直管统计机构解锁并提供相应的投资额、销售面积确认依据，不得随意修改数据通过系统审核。

1、建筑业总产值需要提供：一是三方盖章的工程款支付审批表、工程结算单或者工程竣工验收报告；二是施工合同。

2、建筑业主营业务收入需要提供：建筑业企业利润表，加盖企业公章。

（五）对核实性错误，经核查后确定数据无误，根据错误信息内容填报相应的文字说明。

（六）对统计机构返回的查询，应认真开展核实，确有差错的应及时修正后上报，经核查确定数据无误填报文字说明。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）查看进度。在上报期间，实时查看上报进度，至企业填报截止时间，适时对未上报或未录入的单位应进行催报，确保上报率达100%。

（二）数据审核。确保数据通过平台设定的逻辑关系审核。

1. 企业数据上报后应当查看企业对核实性错误填写的错误说明，对于企业说明不符合实际情况的，应当进行标记错误并返回企业修改数据或重新说明。对企业出现的准强制性，在核实企业数据无误的情况下，实行审核公式解锁，允许企业按实际情况填报。

2. 观察主要指标（如建筑业总产值、房屋建筑施工面积、直接从事生产经营活动的平均人数、主营业务收入、利润总额等）是否有奇异值，及时向企业查询，查找原因、核实情况，对有错的企业报表及时返回企业并督促企业对误填数据进行修正，认真查看企业提供的凭证是否达到国家要求。

3. 检查企业上报数据中 D 类审核差错的合理性，如存在不合理情况，及时向企业查询，对确实存在错误的企业报表要及时返回企业并督促企业修正。

4. 使用一套表平台数据查询模块功能，在报告期按表种逐一执行上级下发的模板查询，对查询到的企业及相关数据，及时向企业核实，做好核查纪录，对确实有错的企业报表要及时返回企业并督促企业修正。

（三）数据验收。在上级管理部门开始验收时间之前及时验收本级单位数据，调查单位填报数据并提交后即可开始验收。

1. 对符合上报要求的企业进行“验收通过”操作；

2. 对数据审核过程中发现问题、需要核实数据的企业进行“验收不通过”或“返回修改”处理，并及时通知企业查实修正；

3. 对返回修改再上报的企业数据和情况说明进行核实。无误的企业执行验收通过处理。

（四）接受查询。接受上级部门的查询，及时与企业沟通、查实，按上级部门要求收集相关数据填报依据，并在上级规定的时间内完成数据核实和对有数据差错的企业督促修正的工作。按照查询要求整理数据上报凭证（包括检查项目的合同和填报依据凭证）。

三、区级统计机构审核验收

（一）监测进度。注意查看各种报送进度指标（如应报数、已报数、未报数、上报率、直报率、直验率、验收率）；查看是否有未录入或未上报单位；查看、监测下一级统计机构是否完成验收工作，有问题及时沟通。

（二）数据审核。确保数据通过平台设定的逻辑关系审核。

1. 查看企业对核实性错误填写的错误说明以及准强制性审核公式的解锁情况。对于企业说明不符合实际情况的，应当进行标记错误并逐级返回企业修改数据或重新说明。

2. 观察主要指标（建筑业总产值等）是否有奇异值，及时要求下一级管理部门对企业进行查询，查找原因并核实。对核实有差错的企业数据，在上一级管理部门验收开始时间之前，可以打回企业进行数据修正。

3. 通过数据查询模块功能，报告期按表种执行上级下发的模板查询，检查下一级管理部门对企业报表数据的核实情况，做好核查记录，对情况不明的问题及时补充查询，对确实有错的企业报表要及时返回企业并督促企业修正。

（三）数据验收。在本级验收开始时间至上级管理部门开始验收时间之前及时验收本级单位数据。

1. 对符合上报要求的企业进行“验收通过”操作；

2. 对数据审核过程中发现问题、需要核实数据的企业进行“验收不通过”或“返回修改”处理,并及时通知下级部门或直管企业查实修正;

3. 对返回修改再上报的企业数据和情况说明进行核实无误的企业执行验收通过处理。

(四) 接受查询。接受上级部门的查询,及时与下级部门或企业沟通、查实,按上级部门要求收集相关数据填报依据备查。

服务业专业数据审核规则

一、企业审核

按规上服务业统计制度要求认真填报报表，确保指标填报准确、完整。

（一）数据录入

按照报表制度据实填报报表数据，确保指标填报准确、完整，趋势合理、计量单位正确。

（二）数据审核

报表填报完成后，对系统审核出来的各类错误必须逐一检查核对：

A类强制性审核错误必须查实修正数据后再提交。

B类准强制性审核错误需查实修改，若查实后确实情况属实，请向上一级统计机构反映，要求对出错的准强制性审核关系进行解锁，解锁后填写详尽合理的说明后上报。

C类提示性审核错误需认真核实，特别注意是否有两年数据差异过大、指标间匹配性不强等情况，如果错误继续存在则填写不少于6个字的说明文字，说明应具有针对性且完整明晰。

D类审核，需要核实修正，如确实存在，请尽量填写有针对性的、清晰明了的说明文字。

（三）在规定的时间内填报报表

（四）配合统计机构查询

认真开展核实，确有差错的应及时修正后再审核上报，若属实无错应该向查询的上级统计部门作出说明。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）查看进度

注意查看各种报送进度指标，如应报数、已报数、未报数、上报率、直报率、直验率、验收率；查看是否有未录入或未上报单位，及时了解未完成的相关原因并督促完成。

（二）数据审核

在数据采集填报过程中，要严格执行“联审联控”制度。要在报表填报期间严格按照统计报表制度要求，在规定时间内在线同步审核、验收，做到随报、随审、随验。对审核中发现的问题要及时反馈并查询，同时要督促调查对象依法规范做好问题的查实与修正，并对问题查询与修正的原因做好记录与存档。

机器审核：每天要对本区域内已上传填报单位执行批量审核操作，并在批量审核操作后，一是通过程序设定的“导出错误”功能或查询模板，将基层数据错误信息以及填报单位填写的错误说明导出；二是通过排序将错误信息归类，进行逐类审核；三是将审核结果及时反馈调查单位，并督促其进行依法查实、修正和上报问题查询说明。

人工审核：要充分利用数据查询、模板查询、评估汇总等综合查询汇总功能，将调查单位重点指标进行导出，一是通过排序、求和、平均值计算等方法，进行同一地区同一速度以及极大（小）值、平均值的比较审核与反馈查实，并由填报单位依法修正（或说明原因）。二是通过同比、环比以及经验值判断等对企业数据逻辑关系进行审核。对于营业收入、职工薪酬等重点指标计算与上年同期相比的增幅，并将增幅进行降序排列，对于增幅超过正常范围或小于正常范围的单位进行重点排查。三是汇总分行业数据，观察各行业大类指标增长速

度及总量。如果某些行业增长速度或总量异常，则进一步观察行业内的具体企业，挑选出规模比较大、增长速度比较异常的企业进行审核。

（三）按时完成数据验收。

三、区级统计机构审核验收

（一）在本级验收节点时间内，确保调查单位数据通过系统平台设定的各类逻辑关系审核，查看调查单位填写的核实性错误说明是否符合要求；观察某些指标是否有奇异值存在，可通过对指标或人均指标排序来检查，查找原因并核实。

（二）对重点地区、重点单位进行重点关注、重点审核，如有疑问应及时查询和核实。对发现的问题及时下发核实，如需修改立即按工作流程返回修改。

（三）对本地区数据进行初步汇总，通过汇总资料中主要指标年度、月度间的对比分析，观察指标间的协调性和匹配性，查找结构不合理或年度、月度间波动异常的指标并定位至相关单位，对基层数据做进一步的核实。

（四）按时完成数据验收。及时验收本级单位数据，对符合上报要求的单位进行“验收通过”操作；对数据审核过程中发现问题、需要核实数据的单位进行“验收不通过”或“返回修改”处理，并及时通知下一级统计部门或直管单位查实修改；返回修改再上报的单位，统计机构要对其数据和核实情况说明进行核实，确认无误后进行“验收通过”处理。验收环节一律不得自行修改企业数据。

劳动工资专业数据审核规则

一、企业审核

（一）按劳动工资统计制度要求在规定的时间内认真、系统、全面地填报劳动工资统计报表、企业用工调查表，不得遗漏必填的统计指标。

（二）填报完成后，对照系统审核提示的内容逐一查看填报内容是否正确，确保按照实际情况填报报表。

（三）发现因准强制错误（B类）而不能提交数据的，认真核实，检查计量单位是否填错或报告期是否正确。如确认无误请及时联系直管的统计部门，禁止随意修改数据通过系统审核。直管部门解锁后，请说明具体情况，详细数据。

（四）对核实性错误（C类），请检查计量单位是否填错或报告期是否正确。经核查后确定数据无误，根据提示信息内容填写有针对性的说明材料。说明具体情况，详细数据。

（五）接受各级统计机构的查询，对返回修改的查询应认真开展核实，确有差错的及时修改重新上报。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）督促企业及时做好报表填报、审核说明填写工作。

（二）在上报期间，应实时查看上报进度，确保正常经营企业上报率达100%。非正常经营企业无法填报报表的，应在报表开网前及时查明原因并作详细说明。

（三）在本级验收节点时间之前，提前介入数据质量控制，对已上报的企业数据做到即报即审，认真查看企业填报的审核说明，对不

符合要求的及时退回企业修改完善。

（四）对重点单位（尤其是房地产业和服务业单位）、重点指标（从业人员、工资总额、平均工资）进行重点关注，有疑问应及时查询和核实。

（五）发现问题及时下发核实，对企业不符合查询内容的说明或确实有错的企业，及时按程序返回修改。

（六）及时做好催报和验收工作。

（七）验收环节一律不得自行修改企业数据。

（八）配合上级部门做好数据查询工作。

三、区级统计机构审核验收

（一）严格按照制度规定执行数据汇总。

（二）把握汇总表内、表间相关指标汇总数据的衔接。

（三）对季度汇总数据总量及增速进行分析，对出现大起大落的指标进行重点查询，避免出现因错报、漏报等导致数据非正常波动。

（四）数据波动异常的指标经核查确认无误后，及时向上级报送企业实际情况说明。

（五）在确保总体数据准确的基础上，加强对分行业数据、分企业数据的分析。

（六）加强对工资总额等主要指标数据质量的审核控制。

（七）按时完成数据验收工作。

科技专业数据审核规则

一、企业审核

按一套表统计制度中规模以上工业企业法人单位；特、一级总承包，一级专业承包建筑业企业法人单位；规模以上服务业企业法人单位”应报科技专业表种的口径、范围填报数据，满足一套表数据采集程序对企业上报数据的审核要求，在规定的上报截止时间内完成上报。审核的具体要求和步骤：

（一）科技基础资料

1. 统计原始记录是否健全，各项数据是否数出有据，企业科技基础资料包括：企业研究开发会计科目、向税务部门提供的研发支出辅助账、向税务部门提供的研发支出辅助账汇总表、研发项目可加计扣除研发费用情况归集表、研发项目立项书、研发人员花名册及工资台账、发明专利申请书和授予书等。

2. 统计指标的口径范围、计算方法、属性指标的甄别分类、计量单位等是否符合制度规定，尤其要关注研发项目的相关指标是否填报准确的问题；

3. 报表之间、指标之间的逻辑关系是否合理；与财务、工业、劳资等相关数据是否衔接；

（二）一套表上报过程中审核

对程序设置的各类审核报错必须逐一核对所涉及的数据。

1. 对 A 类报错必须纠正以便报表正常上报；

2. 对经核实确实存在的 C 类报错，须逐笔填写文字简练、合理的说明，对于填写的所有说明，必须针对性和可解析性，不能简单

用“情况属实”、“核实无误”之类的文字。

二、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）在科技年报开始前，各镇（开发区）要对科技企业的填报资格进行重点核实，认真核实企业科技相关的基础资料，对于不满足要求的科技基础资料，返回企业重新修改达到国家要求后才能上报。

（二）在本级验收节点时间之前，各镇（开发区）均需提前介入企业上报数据质量控制，检查企业的科技基础资料，逐一核实，认真把关，确保企业科技数据质量。

（三）严禁代企业上报数据。除项目表的人工审核字段外，严禁修改企业上报数据。确保直报率达到 100%。

（四）对企业所报基层表的人工和程序审核

（1）上报数据是否存在未通过的强制性审核关系，如果存在请说明详细原因。

（2）对核实性审核关系的人工审核情况进行说明，包括统计部门对核实性审核关系是否进行了逐条核实，须对其合理性进行说明。

（3）通过程序设定的“数据查询”功能，将辖区内各填报单位的质量控制重点指标过录输出，通过数据排序以及计算增速、平均值、指标间相对数等方法，结合经验判断，进行极大（小）值、平均值、相对数的比较审核。极值、平均值、相对值异常的，需向下检查至企业，进行查询修改或说明。

（五）配合上级部门做好数据查询工作。

（六）按时完成数据验收。

三、区级统计机构审核验收

（一）严格按照制度规定执行科技数据汇总出表，认真核查相关

重点企业的科技基础资料，确保企业科技数据质量。

（二）对主要指标数据总量和增速的对比分析情况：说明主要指标分地区、分行业 and 分企业规模的汇总数据历史比较情况。主要指标包括：企业数、有 R&D 活动的企业数及所占比重、R&D 经费内部支出及投入强度、R&D 人员、R&D 人员折合全时当量、R&D 项目数、研发机构数、发明专利申请数、新产品开发经费支出、新产品销售收入等。

（三）对主要指标数据的结构分析和相关分析情况：包括 R&D 经费内部支出三分类、R&D 经费内部支出资金来源、R&D 经费内部支出与发明专利申请数、新产品研发经费支出与新产品销售收入等的数据结构特点或关联情况是否符合实际等。

（四）对主要指标数据汇总查询：包括主要指标的变动趋势，与 GDP、主营业务收入等地区发展指标匹配情况，与本地区科技实力的地域影响力和所处地位匹配情况等。

（五）加强对科技统计主要指标数据质量的审核控制。

1. 奇异值的排查情况：说明是否对活动表和过录表的指标数据进行了排序，并对位于前列的数据是否进行了奇异值排查。指标既要包括总量指标（如 R&D 经费、R&D 人员等），又要包括相对指标（如 R&D 投入强度）和平均指标（如人均 R&D 经费等）。

2. 对重点填报单位主要指标数据的核实：主要指标包括 R&D 经费内部支出、R&D 投入强度、R&D 人员、R&D 人员折合全时当量、R&D 项目数、研发机构数、发明专利申请数、新产品开发经费支出、新产品销售收入等。

3. 研发项目的核实：对规模以上法人单位填报的项目表数据进

行人工审核，包括：1) 是否对不属于 R&D 活动的项目进行了纠正，对项目名称出现“技改、改造、年产、生产线、打样、翻样、产业化、示范、推广”等字样的 R&D 项目是否进行了核实。2) 对大型 R&D 项目是否进行了核实，项目经费是否存在非 R&D 活动支出或非当年活动支出的情况，属性指标填报是否准确。3) 对项目表中研发项目经费支出合计远小于活动表中全部研发项目经费支出的核实情况。4) 是否存在跨年度项目漏报。

(六) 按时完成数据验收。

固定资产投资数据质量控制与管理办法

一、项目入库或变更

（一）项目申报范围

根据国家统计局《固定资产投资统计报表制度》规定，固定资产投资统计报表申报范围为计划总投资 500 万元及以上项目，按照“先入库、再出数”的原则进行填报。固定资产投资项目：1、有建筑工程活动的建设类项目，2、单纯设备购置项目。

（二）项目入库条件

1、建设类项目入库必备条件： 1、企业营业执照 ， 2、备案证（批复） ， 3、施工合同。

2、单纯设备购置项目入库必备条件： 1、企业营业执照 ， 2、备案证（批复） ， 3、设备购置本年发票或者本年支付凭证。

（三）项目变更材料

所属单位变更：变更后的法人单位组织机构代码证（或三证合一的营业执照）。

计划总投资调整：最新项目立项审批、核准或备案文件。

二、企业审核

（一）按固定资产投资统计制度方法要求认真填报报表，确保指标填报准确、完整。

（二）填报完成后，对照系统审核提示的内容逐一查看填报指标是否正确，确保报表内各指标数据相互匹配。

（三）发现强制性错误时，企业须修正数据后再提交。

（四）发现因准强制错误而不能提交数据的，需对数据进行核实，

如数据无误，须及时联系直管统计机构解锁后提交并提供相应的投资额确认依据。

1、建筑工程需要提供：形象进度法是三方签章的工程进度单、施工合同、工程量计价明细表；财务法是财务科目余额表在建工程科目及相关明细科目，附大额发票或支付凭证。

2、设备工器具购置需要提供：财务科目余额表在建工程科目、固定资产科目下的相关设备购置明细科目，并附大额发票或支付凭证；也可以提供所有本年设备购置的发票、所有本年设备支付凭证。

3、土地购置费需要提供：土地购置发票。

（五）对核实性错误，经核查后确定数据无误，根据错误信息内容填报相应的文字说明。

（六）对统计机构返回的查询，应认真开展核实，确有差错的应及时修正后上报，经核查确定数据无误填报文字说明，需要提供相关投资凭证的请提供相应的投资额确认依据。

三、乡镇（开发区）统计机构审核验收

（一）督促企业、项目单位及时做好项目新增或退出、报表填报、审核说明填写工作。

（二）在本级验收节点时间之前，提前介入，把好数据质量控制关口，对已上报的项目数据做到即报即审，认真查看企业上传的相关投资凭证，如建筑工程数据与三方签章的工程进度单本年投资额一致或者与财务科目余额表在建工程科目及相关明细科目的本年借方累计发生额一致；设备工器具购置数据与在建工程科目、固定资产科目下的相关设备购置明细科目本年借方累计发生额一致或者与所有本年设备购置的发票、所有本年设备支付凭证汇总数据一致；土地购置

费与土地购置发票汇总数据一致,对不符合要求的投资凭证及时退回企业修改完善达到要求后重新上传。

(三) 对重点项目进行重点关注、重点审核,重点加强投资数据与投资凭证的匹配性审核,月度投资数据波动异常审核,如有疑问应及时查询和核实,如需修改立即按工作流程返回企业修改。

(四) 验收环节一律不得自行修改企业数据。

(五) 配合上级部门做好数据查询工作。

(六) 按时完成数据验收。

四、区级统计机构审核验收

(一) 严格按照制度规定执行数据汇总出表。

(二) 把握固定资产投资项目表内数据与相对应的投资凭证相衔接,对所有需要提供投资凭证的项目逐一查看相应的投资凭证,对不符合要求的投资凭证及时通知乡镇(开发区)退回企业修改完善达到要求后重新上传。

(三) 对一套表平台固定资产投资月度汇总数据总量及增速进行对比分析,指标数据出现大起大落的要进行重点查询,避免出现因错报、漏报等导致数据非正常波动。

(四) 数据波动异常的指标经查询确认无误后,向上级报送情况说明。

(五) 在确保总体数据准确的基础上,加强对各种分组数据的合理性分析。

(六) 按时完成数据验收。

农村统计数据质量管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我区农村统计工作流程，根据《统计法》、《统计法实施条例》，国家统计局《农林牧渔业统计报表制度》、《农业产值与增加值核算统计报表制度》、《县域社会经济基本情况统计报表制度》，结合我区农村统计工作实际，制定本办法。

第二条 全区农村统计工作人员遵照本办法，落实农村统计全流程数据质量管控。

第三条 本办法具体涉及农村统计数据采集、数据审核、数据管理、业务培训、数据质量检查、分析监测、数据资料管理等全流程各环节质量控制。

第二章 数据采集

第四条 农林牧渔业统计报表制度。包括《农业组织和从业人员情况》、《经济作物生产情况》、《设施农业生产情况》、《农业化学化和农田水利化情况》等统计年报和《经济作物播种面积季节报》、《农业生产经营单位农作物播种面积情况》和《经济作物面积与产量季节报》、《蔬菜、瓜果生产情况》等统计定报中的指标采用全面统计方法，从村级起报、逐级审核汇总上报。村级统计人员根据统计调查制度规定，开展实地调查，及时整理各类原始记录，形成满足填报统计报表需要的各类资料，确保数出有据。各镇、开发区统计人员依据村级上报的报表及时整理汇总上报。

第五条 农业产值与增加值核算统计报表制度。农林牧渔业总产值和增加值核算方法采用下算一级方式进行。区级农产品产量必须采用方法制度规定的法定数据。要求以抽样调查定案的数据，必须以抽样调查数定案。其余数据采用市统计局反馈的定案数和有关部门统计数据。各镇农产品产量要求由村级起报，审核汇总上报。农产品价格参考市局反馈常州农产品现行价格表及当地初级市场农产品价格，农产品价格缩减指数使用市局反馈指数测算。

第六条 县域社会经济基本情况统计。包括县（市、区）社会经济基本情况统计、乡（镇）社会经济基本情况统计以及村社会经济基本情况统计，均为年报。

（1）《县（市、区）社会经济基本情况》。由省局农村处和各县区共同完成数据采集工作，其中乡村户数等90余个指标由省局农村处直接从各专业统计年报和部门统计年报的分地区数据中取数。街道办事处个数等30余个指标由区统计局从区级相关部门调查取数，每年1次，采取联网直报的方式录入、审核并上报，待省局审核反馈后由区级统计局在国家联网直报平台上填报国家统计局《县（市）社会经济基本情况》表。

（2）《乡（镇）社会经济基本情况》。由各镇、开发区统计人员从乡镇行政记录、统计台账和统计报表、部门统计台账和统计报表以及开展统计调查等方式采集取数，每年1次，采取联网直报的方式进行。各地将省局审核、反馈后数据在国家联网直报平台上填报国家统计局《乡（镇）社会经济基本情况》表。

(3)《村社会经济基本情况》。由乡（镇、涉农街道）统计站负责组织所辖村委会和涉农居委会从村行政记录、村级统计台账和统计报表、部门统计台账和统计报表以及开展统计调查等方式采集取数，每年1次，直接利用国家联网直报平台进行填报。

第三章 数据审核

第七条 农村统计数据审核是农村统计工作的重要环节，也是提高数据质量的必要举措。各级农村统计人员必须按照农村统计报表制度的要求，对照各级职责，村级单位因对其调查的原始数据的真实性负责，重点加强对原始数据的审核汇总，对审核情况作出说明并上报镇级；各镇、开发区重点对村级上报的数据平衡项、奇异值及是否符合生产趋势等进行审核，对审核情况作出说明同时上报区局；区级对各镇、开发区上报的数据进行平衡项、奇异值及是否符合生产趋势等审核。

第八条 农林牧渔业生产统计报表数据审核。由统计人员负责审核相应的统计报表，严格按照统计制度规定的调查方法、计算方法、统计范围、统计口径和取数渠道进行统计，要重点审核以下几个方面：

(1) 数据年度和季度变化情况。对变动较大的指标（经济指标如农产品产量等变动幅度镇村超过 $\pm 10\%$ 、区级超过 $\pm 5\%$ ，基础指标如乡村人口、从业人员和化肥使用量等变动幅度镇村超过 $\pm 5\%$ 、区级超过 $\pm 3\%$ ）要核实查询，并上报合理的原因说明。

(2) 表间平衡关系。审核表中各指标之间的“父子”逻辑关系、合计、小计数据与分项数据是否平衡等。

（3）表间相关指标关联度审核。统计报表中相同指标主要注意年度和季度数据关系审核，统计范围不同数据审核（如经济作物表与设施农业表中相同指标审核），实产表和预产表指标审核比较（实产报表和预产报表相关指标在趋势上一般要相同）。

（4）统计规律、农业生产规律审核。指标数据要符合统计规律（如季度数据常年占比审核，设施农业与经济作物表指标常年占比审核），要与农业生产季节性等生产规律相匹配（如农作物生产季节性、地区性审核评估、农业生产形势与数据结果的趋势性审核评估等）。

第九条 农业产值与增加值核算统计报表制度。主要审核农产品产量数据来源是否符合规定，全区定案数与各镇、开发区的产量汇总数是否保持一致；价格与周边同类型地区及全市的价格水平及变动趋势是否基本保持一致；价格缩减指数是否使用市级反馈数据等。

第十条 乡（镇）社会经济基本情况以及村社会经济基本情况审核。一是单位名录审核。审核乡（镇）社会经济基本情况以及村社会经济基本情况的总体单位，是否符合制度要求，是否存在遗漏。二是数据来源审核。审核是否按照县域社会经济基本情况统计报表制度资料来源参照表的规定取得定案数据。三是报表准确性审核。审核联网直报平台公式审核生成的错误提示是否逐一核实，强制性审核必须通过，核实性审核要认真查询、核实并提交说明材料。四是报表规范性审核。审核计量单位和小数点位数等是否按照统计报表制度要求，排除串行、错位和漏填等情况。五是数据年度变化和历史年度的纵向变动情况审核。①反映区域基本情况和资源状况的指标（如人口、土地、

村数、自然村数等), 年度年报数据同比应与上年基本一致, 增减幅度一般应在5%以内。当年度间增减幅度大于5%, 要审核查对, 并对审核情况做出文字说明。②反映当年社会事业发展情况的指标(如学校数、学生数、敬老院数、参加保险人数等), 年度年报数据同比增减幅度一般应在10%以内。当年度间增减幅度大于10%时, 要审核查对, 并对审核情况做出文字说明。③反映当年经济发展情况的指标(如企业数、财政收入、销售额等), 年度年报数据同比增减幅度控制范围一般是镇村在20%以内, 区级不超过15%。当年度间增减幅度大于控线范围时, 要审核查对, 并对审核情况做出文字说明。六是极限值审核。重点审核排名靠前或靠后的指标数据。七是跨表联审。对乡(镇)社会经济基本情况和村社会经济基本情况表间相同的指标进行跨表联审。

第四章 数据管理

第十一条 各镇、开发区农村统计数据必须以上级核定数作为定案数, 需经过区统计局核定反馈后方可对外公开使用。

第十二条 数据发布和提供必须严格遵守统计法律法规、相关保密规定及国家统计局发布规定, 任何人不得违法公布统计资料, 不得对外提供、泄露或使用涉及统计对象商业秘密和能够识别或推断单个调查对象身份的资料。

第五章 业务培训

第十三条 各镇、开发区统计机构要加强对村级统计人员培训和指导, 提高农村统计人员的业务水平和依法统计的自觉性。

第六章 数据质量检查

第十四条 各镇、开发区统计机构要定期或不定期组织开展农村统计基层基础工作及农村统计数据质量检查，可采取自查、复查与抽查等方式，重点核查统计规章制度建立和执行情况，统计工作流程规范化情况，统计基础台账建设情况，数据来源情况，数据审核、上报和使用情况等。

第七章 分析监测

第十五条 各镇、开发区统计人员需积极围绕农村热点、难点问题开展统计分析和调研，及时反映农村发展情况及存在的突出问题，为政府科学决策提供优质的统计服务。

第八章 数据资料管理

第十六条 各镇、开发区原始记录及分村报表、台账，至少保存5年；农村统计年报及农村统计综合指标台账等重要汇总性资料，原则上永久保存。

第九章 附则

第十七条 本办法由武进区统计局负责解释，并根据情况适时调整。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

基本单位名录库质量管理办法

为依法规范做好基本单位统计工作，确保基本单位名录库数据质量，根据有关法律法规和统计报表制度及《江苏省统计数据全程质量管理体系》等，结合常州市有关工作文件和我区工作实际，制定本办法。

一、管理对象

管理对象包括一套表调查单位、非一套表调查单位。

（一）一套表调查单位：规模以上工业、有资质的建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业、有开发经营活动的全部房地产开发经营业、规模以上服务业以及其他有 5000 万元及以上在建项目的法人单位。

（二）非一套表调查单位：除一套表调查单位以外的单位。

二、职责分工

基本单位名录库主管机构设在综合科，具体负责协调和组织实施工作，在各相关专业科室和镇、开发区名录库主管机构的配合协作下共同做好名录库建设维护与使用管理工作。

（一）名录库主管机构（综合科）主要职责

1. 以同级编办、民政、工商、税务、市场监管等行政管理部门提供及上级名录库主管机构反馈的行政登记资料为依据，与名录库单位进行比对，比对后将未纳入基本单位名录库系统的单位下发至各镇、开发区名录库主管机构，及时对名录库进行维护更新。

2. 及时组织实施基本单位名录库新增、更新和注销工作，并组织协调各相关专业对“一套表”调查单位增减变动审批材料进行审核、录入。

3. 负责名录库的数据审核、质量评估及检查工作。

4. 向相关专业科室提供各项统计调查单位库，以及其依法开展抽样调查和专项调查所需的单位样本框。

5. 负责管理全区名录库系统，对全区名录库用户进行授权管理，明确用户对名录库数据的使用范围和期限。

6. 督促和指导各镇、开发区名录库管理机构及时更新名录库信息。

7. 经局主管领导批准，向政府相关部门提供其所需的名录库信息。

（二）相关专业科室

1. 对本专业“一套表”调查单位年（月）度申报材料进行完整性和准确性审批确认。

2. 专业科室负责对名录库系统中达到“准四上”的单位做好跟踪，对符合入库条件的企业要督促镇、开发区专业人员及时做好入库。

3. 配合做好名录库变动信息的更新维护工作，在专业工作中，发现基本单位名录的信息与实际有误，要及时将基本单位变动信息告知名录库管理。

4. 各项统计调查必须使用统一的名录库作为调查单位库和抽样框，不在名录库中的单位不得纳入专业统计调查范围。

5. 在规定权限内使用名录库信息，严格遵守《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》以及国家、省、市有关安全保密方面的规定，不得泄露基本单位的商业秘密，未经批准不得对外提供名录库信息。

（三）镇、开发区名录库主管机构

1. 各镇、开发区需准确掌握本地区企业发展情况，查找跟踪符合新增入库标准的单位，及时做好入库工作。

2. 接收区统计局下发的部门单位资料名录，及时组织对新增、变更单位进行调查，布置填报基本单位情况表，通过动态库管理平台对单位进行维护。

3. 妥善保管本级用户名及密码，确保全区名录库数据安全。

（四）各级数据管理机构

1. 部署本级名录库管理系统运行环境，保障系统正常运行。

2. 对名录库管理系统及数据进行常规备份和存储，提供有关技术支持。

3. 做好系统安全保障工作，确保名录库数据存储、报送、接收、加工和备份的信息安全。

三、工作流程

通过行政登记资料更新名录库的主要流程如下：

（一）区级名录库主管机构接收上级并收集本级编办、民政、工商、税务、市场监管等行政管理部门单位注册登记基本信息，自上而下将本级收集及上级反馈部门行政登记资料及时反馈至各镇、开发区

名录库主管机构，维护更新名录库。

（二）各镇、开发区名录库管理人员对新增单位发放基本单位情况表进行调查，对变更和注销单位进行实地核实，变更单位填报基本单位情况表，反映变更后的单位基本信息。

（三）各镇、开发区名录库管理人员根据调查核实结果，对新增、变更和注销的单位在名录库管理系统软件平台上录入、更新或删除（含年度和月度）。对其中新增或注销的“一套表”调查单位，将调查资料提交相关专业科（室）。

（四）区级和各镇、开发区名录库主管机构分别对本级名录库进行审核。

四、数据审核

（一）基层数据应严格按照统计报表制度和区级规定的审核要求及时间节点按时上报。

（二）统一社会信用代码、单位名称、法定代表人（单位负责人）、单位地址、区划代码以及联系方式等标识指标必须规范填写，单位名称与单位所使用的公章必须一致。

（三）单位所属行业、登记注册类型、机构类型、开业时间、运营状态，以及法人单位与其下属产业活动单位的关系等必填的属性指标必须与单位的实际情况一致。单位从业人员、资产和营收等经济指标必须如实填报。

（四）单位基本情况表相关信息要匹配，对于出现的核实性错误必须填写备注，对新增、变更、退出的一套表调查单位审核确认资料，

必须确保完整、真实。

五、质量控制

（一）区级名录库主管机构要跟踪各专业一套表调查单位、非一套表调查单位的使用情况，整理名录库用户反馈的信息，不断提高调查单位和样本单位的质量。

（二）各镇、开发区名录库主管机构根据《武进区基本单位名录库质量管理办法》，结合本地实际，制定切实可行的名录库日常核查方案，通过实地核查、电话抽查、大数据查询等方式，核实单位现状，确保单位真实唯一、指标完整、数据准确。

（三）区级名录库主管机构负责联合相关专业加强对名录库维护更新工作的监督、检查，建立名录库质量抽查、全面核查和数据质量审核评估制度，鼓励对名录库工作中弄虚作假行为的举报，严肃查处弄虚作假案件。

（四）建立健全名录库考核评比工作机制，由综合科负责对各镇、开发区名录库主管机构的名录库建设、维护与使用管理工作进行考核。

统计资料发布与提供管理规定

为加强对统计资料的统一管理，防止数出多门、职责不明，规范统计资料的发布与提供，更好地为党政领导、有关部门和社会公众服务，就全局统计资料发布与提供作出如下规定。

一、统计资料对外发布制度

（一）对外发布内容

1、数据类统计资料：由统计局收集整理的反映全区国民经济和社会发展情况的进度、年度统计数据及各类普查与专项调查数据。

2、文字类统计资料：由统计局撰写，反映经济运行和社会发展主要指标完成情况、趋势走势、对策建议的各类文字信息、分析监测等统计资料。

（二）主要发布形式

1、统计信息手册：《武进统计信息》（上、下），按月发布全区主要经济指标及周边地区主要经济指标进度数据。

2、统计分析资料：《统计分析》、《统计内参》等及时发布全区国民经济运行情况的统计资料。

3、统计公报：《武进区国民经济和社会发展统计公报》，每年 3 月发布全区经济社会发展状况。各类普查、专项调查公报发布相关普查调查资料。

4、统计年鉴：《武进统计年鉴》每年三季度出版，发布全区经济、科技、社会等各方面年度统计数据资料。

5、其他数据资料：月度发布的《统计快报》、《统计专报》、《经

济信息》等；通过武进统计信息网、“武进统计”微信公众号等及时发布的各类统计资料。

6、受理来访咨询申请：通过受理来访、网络咨询、依申请公开等形式，回复发布相关统计信息资料。

（三）统计资料发布流程

1、统计公报发布流程：区级机关部门、专业科室向综合科提供统计资料→综合科整理、汇总、撰写，形成公报初稿→各专业科室审核本专业（部门审核部门指标数据）→综合科修改审核→分管领导审核→主要领导签发。普查公报由普查办牵头组织撰写，分管领导审核后，主要领导签发。专项调查公报，由相关科室撰写，分管领导审核，主要领导签发。

2、统计信息分析发布流程：统计信息分析由专业科室撰写→分管领导审核→主要领导签发。

3、其它统计资料发布流程：专业科室提供相关数据资料→专业分管领导审核→综合科汇总整理→分管领导审核→主要领导签发。

二、统计资料内部提供制度

统计资料内部提供是指为区委、区政府和有关政府部门了解情况、制定政策而进行的统计资料提供。

（一）统计资料提供的内容

1、考核监测评价指标：指由统计局认定，纳入区委区政府或相关政府部门考核评价体系的指标、各类省、市重点监测涉及的相关指标。

2、其他重要统计指标：指除考核监测评价指标外由各专业年度统计中生产的重要指标数据。

3、已经对外发布的统计资料：指已经在统计年鉴、年度和月度

统计手册、《统计分析》以及媒体等刊物上发布的统计资料。

（二）统计资料提供流程

统计资料提供由综合科统一扎口管理。已经对外发布的统计资料可由相关专业科室对口提供。

1、考核监测评价指标提供的流程：专业科室整理统计资料→分管领导审核→综合科编辑汇总→主要领导签批→综合科对外提供、存档。

2、其他统计资料提供的流程：综合科提供相关数据需求→专业科室整理统计资料→分管领导审核→综合科接收、提供、存档。

三、统计数据资料发布与提供的舆情管控及其他规定

（一）舆情管控

1、加强意识形态舆情管控。全局干部职工不得擅自在互联网上发布统计数据和分析资料。季末、年末等重要时间节点数据发布后，各专业科室要及时关注、搜集、研判互联网上可能出现的数据误读、误判言论。已发布的统计数据资料在互联网上发生舆情传播，由综合科牵头应对处理。重大舆情应及时向局党组报告。

2、建立首问负责制度。对已公开的统计数据资料，各科室在接到党政部门或社会公众电话咨询时，应及时联系相关专业提供，不得推诿拒绝。对未公开发布的统计数据资料或需要加工处理的数据资料，应及时向综合科转交数据需求，由综合科统一按流程办理提供。

3、加强统计数据发布解读。各专业科室要进一步加大统计数据发布和数据宣传解读力度，进一步公开统计制度方法和数据生产过程，广泛普及统计调查知识，引导党政部门和社会公众正确解读统计数据。

（二）其他规定

1、各类考核监测评价指标、年度月度主要经济指标和其他重要指标在尚未认定之前，非经主要领导批准不得对外提供。

2、凡涉及单个企业（家庭、个人）的数据资料（包括能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料）一律不得对外提供。

3、凡未按规定对外发布与提供统计资料，并造成不良后果的，科室及相关责任人取消评优资格。引发严重后果的，依照法律规定严肃处理。