附件2

企业统计基础工作规范化建设检查考评表

镇（街道）名称： 考评总得分：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考评项目 | | 考评内容 | 考评标准 | 分值 | 考评得分 | 说明 |
| 组织 建设 (35分) | 统计 职责 （10分） | 企业应将统计工作纳入议事日程，保证本单位统计工作的正常开展。企业法人代表对本企业统计工作和统计数据质量负总责 | 企业法人代表重视统计工作，明确分管领导，保证本单位统计工作的正常开展 | 4 |  |  |
| 建立健全企业统计管理制度和岗位责任制 | 2 |  |  |
| 制定企业统计工作制度，财务、劳资等相关部门及时提供统计报表所需资料，确保上报统计数据的准确性、完整性和及时性 | 2 |  |  |
| 向当地统计部门提供正确完整的企业基本信息，建立统计调查关系，及时报告变更事项 | 2 |  |  |
| 统计　　　力量　　（15分） | 根据统计任务的需要设置统计机构，指定统计负责人，配备与统计任务相适应的统计人员，或者委托民间统计调查机构代理统计事务、填报统计资料。 | 根据统计需要设立统计机构，明确统计工作综合部门（委托第三方代理的此项不扣分） | 3 |  |  |
| 指定统计工作负责人 | 3 |  |  |
| 配备专职或兼职统计人员，大中型企业未配备专职统计人员扣1分（委托第三方代理的此项不扣分） | 5 |  |  |
| 统计人员相对稳定得2分；统计人员调整做好交接工作得2分 | 4 |  |  |
| 业务　　　　素质　　（10分） | 统计人员具备相应统计工作能力，并按要求参加各类统计业务培训。 | 统计人员具备相关统计业务知识和相应统计工作能力，因不掌握指标填报方法，数据填报存在技术性差错,每发现一处扣2分，扣完为止。 | 6 |  |  |
| 统计人员按要求参加统计部门组织的业务培训得3分；认真参加有关统计法制教育得1分 | 4 |  |  |
| 业务 建设 (40分) | 原始 记录 （10分） | 企业按要求设置保存各类原始记录 | 格式规范，统一装订成册 | 2 |  |  |
| 历史、进度原始记录齐全 | 5 |  |  |
| 记录真实，数据与统计报表指标相衔接 | 3 |  |  |
| 统计 台帐　　（10分） | 企业按要求建立与生产经营相关的统计台帐 | 纸介质台账统一装订成册得1分，电子台账归列到指定文件夹并且年度刻录光盘保存得2分。 | 3 |  |  |
| 格式规范，填写标准 | 2 |  |  |
| 历史、进度统计台账齐全 | 3 |  |  |
| 数据准确，与统计报表相关指标相衔接 | 2 |  |  |
| 业务 建设 (40分) | 统计 报表　　　（15分） | 坚持依法统计，严格执行统计报表制度，按照政府统计部门和上级业务主管部门的要求，准确、及时地报送统计报表和资料 | 按要求及时上报各类统计报表，出现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不得分 | 5 |  |  |
| 各类统计报表数据与原始记录、统计台帐、财务报表和行政记录保持一致，数据有不一致的，发现一处扣1分，扣完为止 | 5 |  |  |
| 网上直报企业统计报表应留存相关人员签名盖章的纸质报表。企业各类年定报资料完整，签章齐全得5分。报表不全酌情扣1-3分，签章不全酌情扣1-2分。 | 5 |  |  |
| 档案 管理  （5分） | 按照档案管理有关规定，对统计工作中形成的各类资料及时整理归档，妥善保管 | 各类原始记录、统计台账、计算表、统计报表、培训材料、重要文件及会议材料等及时归档且保管良好，资料不完整，归档不及时扣2分，人员变动未告知，统计资料交接不及时、不完整扣3分 | 5 |  |  |
| 法制 建设 (15) | 依法 统计 （10分） | 坚持依法统计，真实、准确、完整、及时提供统计调查所需的资料，完成各项统计调查任务 | 有下列行为之一的，本项考核不得分：出现提供不真实或者不完整的统计资料的；拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的；拒绝、阻碍统计调查、统计检查的；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 | 10 |  |  |
| 数据 自查  （5分） | 按政府统计机构的要求做好本单位重要统计数据的自查工作，配合和支持政府统计机构的统计检查 | 未开展本单位自查工作的扣2分;不配合统计稽查的扣3分;对自查或统计稽查指出问题整改不力的，扣5分 | 5 |  |  |
| 信息化 建设 (10分) | 硬件设备 （5分） | 配置与统计工作任务相适应的计算机设备 | 统计人员配备相应的计算机，有电脑但是不能满足业务需要的扣1分，未配备电脑的不得分 | 3 |  |  |
| 工作电脑联接互联网，不具备联网直报条件的不得分 | 2 |  |  |
| 网上  直报  （5分） | 统计人员按统计任务要求具备相应的计算机应用能力 | 统计人员熟悉网上直报程序，能熟练进行网上填报、审核、修改、导出、保存、打印等操作，根据熟练程度酌情扣分 | 3 |  |  |
| 实行统计数据网上直报，未实行网上直报不得分 | 2 |  |  |

考评人员： 日期： 年 月 日