融审字〔2020〕8号

融安县审计局

关于印发统计工作规章制度的通知

各股室、政府投资项目审计中心：

现将统计工作各种规章制度印发给你们,请遵照执行。

特此通知。

 融安县审计局

 2020年7月31日

 公开方式：主动公开

 融安县审计局 2020年7月31日印发

融安县审计局统计调查项目管理制度

一、法律依据

《中华人民共和国统计法》、《部门统计调查项目管理办法》《广西壮旅自治区统计监督检查条例》。

二、申请材料

根据本单位（或部门）工作需要，制定统计调查项目，通过统计调查项目，从而得到所需的统计调查数据。需向同级政府统计机构提供相应申请材料。

（一）统计调查项目的相关文件，包括建立调查项目的背景材料、重大调查项目的研究论证材料。

（二）统计调查项目设计方案内容包括：总说明、报表目录、基层（综合）报表表式和附录。

（三）关于申请统计调查项目审批报告。

（四）《新建统计调查项目申请表》（新建类）或《地方统计调查项目审批申报表》（修订类）。

三、审批流程

（一）持相关材料到同级政府统计机构办理审批手续。

（二）申请材料需齐全、符合法定形式，经同期政府统计机构同意，当场受理，填写《新建统计调查项目申请表》，交同级政府统计机构审定。

（三）在审定期限内，同级政府统计机构审定同意后，即可进行统计调查项目的实施。

融安县审计局首席统计员制度

一．建立首席统计员制度的依据：《广西部门统计工作规范》《广西部门首席统计员管理办法》。

二、首席统计员是全区县级以上各部门统计机构的专业性和管理性岗位，县级以上人民政府有经常性统计任务的部门需建立首统计员制度。

三、推行首席统计员制度的部门设置首席统计员岗位，部门统计机负责人由首席统计员担任。

四、首席统计员采取聘任制，由部门推荐，报同级政府统计机构审核或备案后，由政府统计机构或所在部门发文聘任。

五、担任首席统计员需要满足以下条件：

（一）遵守国家法律法规和规章制度。

（二）恪守统计职业道德规范，忠诚统计，严守秘密，服务社会，自觉维护统计数据的真实性，准确性和完整性。

（三）从事统计工作2年以上，具有从事统计工作所需的专业知识和管理本门统计工作的组织实施协调能力

（四）在编在岗。

（五）一般具有大专及以上学历，从事统计工作10年以上，工作实绩优秀的，学历可适当放宽。

（六）经过专业统计业务学习培训，一般应持有统计或相关专业技术职务资格。

六、首席统计员具体负责本部门的统计工作，组织指导、协调本系统内的统计工作。

七、首席统计员有权依法独立行使统计调查、统计报告、统计监督职权。

八、首席统计员要严格遵守统计法律法规和国家统计规则、政令，如有违反，依据有关规定追究纪律或法律责任。

九、保障首席统计员工作所需的软硬件条件、网络环境，保证统计信息采集、处理，传输和管理的需要；保障首席统计员工作经费，稳定统计队伍。

融安县审计局统计资料管理制度

一、统计资料包括：统计台账、原始统计报表、汇总统计资料和电子介质的统计资料，以及统计管理工作中形成的文件。

二、各类统计资料严格按照档案管理的有关规定，实行年度分类、统一格式、分卷装订保存、纸介质和网络平台介质档案资料并存，并保持一致。

四、原始资料保存期限不少于2年，汇总性资料不少于10年；重要的统计文件、重大历史沿革统计资料及普查资料长期保存。到期作废的统计资料，按照有关规定销毁。

五、属于国家秘密的统计资料，必须保密；属于私人、家庭单项调查资料，非经本人同意，不得泄露；属于调查对象的商业秘密，不得泄密。

六、统计资料档案事项专人专管，按照有关规定查阅使用，杜绝损毁和遗失，确保统计资料安全。

七、机构变动、人员调整应办理交接手续、统计资料档案移交按照档案法有关规定办理。

融安县审计局统计工作规范化建设工作制度

一、建立健全统计业务工作制度，实施部门一套表统计调查制度，严格执行统计调查项目审批和备案管理制度。

二、配合政府统计机构开展普查、专项调查和常规统计工作，按时向同级政府统计机构和上级部门报送国民经济核算和各专项统计所需数据。

三、建立完善统计台账和原始记录，把好统计数据收集、审核、上报等环节的数据质量关。

四、利用现代信息技术改革统计数据生产方式，建设部门共享基本单位名录库，推进部门间统计信息共享，提高统计信息整体利用效率。

五、加强统计队伍建设，推行首席统计员制度，教育统计队伍恪守统计职业道德规范，忠诚统计，严守秘密，服务社会，自觉维护统计数据的真实性、准确性和完整性。

六、加强和完善本行业（或系统）统计工作，加强对管理行业产业结构分析、新业态的运行监测及对区外行业数据的收集和对标对比，及时准确地为相关部门提供统计数据，增强部门统计服务能力。

七、协助政府统计机构做好本部门的统计普法、建立统计从业人员统计信用档案、开展统计执法检查等工作。

融安县审计局统计数据质量检查评估制度

一、单位统计报表编制必须严格按照“分级负贵、集中汇总、逐级上报”的办法进行管理。

二、编制、报送各类统计报表必须全面、及时、准确，做到表种不缺、指标不漏、时间不拖、数字不错。

三、各单位统计报表必须经统计人员核对无误后，报单位负责人签字并加盖公章，上报市统计室，由统计室进行汇总，经填表人审核签字、统计负责人和领导审核签字，并加盖公章后报同级政府统计机构和上级业务主管部门。

四、局统计员要在统计数据填报、汇总、整理的每个阶段，从基础数据收集，到最后数据的确定，对数据质量进行认真审核，确保统计数据真实。

五、统计报表上报实行双轨制，即在报送电子版的同时报送报表打印件。原则上，上报电子版采用网络传输方式，报表打印件采用专人送达的方式。

六、统计数据质量实行分级负责、分级管理。局统计室对统计数据质量统一管理，负责各单位统计数据质量的监督、检查和评估等项工作；各单位对本单位统计数据质量进行管理，负责本单位统计数据质量的监督、检查和评估工作。

七、各单位要在建立健全统计台帐和原始记录的基础上，做好统计数据的评估工作，结合本单位工作实际写出统计评估分析，经单位领导审批后，上报市局统计室。

八、统计数据的评估分析要本着客观、真实的原则，确实反映出本部门、本单位的实际情况，切忌弄虚作假，不得瞒报、拒报、迟报，不得伪造、篡改数据。

九、在质量审核过程中，如果确实发现统计数据错误或有疑问，应当责成填报单位核实订正，并须经该单位负责人和统计员签名或盖章。

十、对未经批准对外公布统计资料或瞒报、拒报、伪造篡改统计资料的，在查清事实、分清责任的基础上，依据统计法律法规进行处理；情节严重、造成重大后果的，移送司法机关依法追究刑事责任。

融安县审计局统计监督检查制度

一、统计监督检查的目的是指导与督促我局（或委、公司等）及所属各单位统计制度的建立，统计台帐、报表的填写与管理以及各项统计制度的贯彻落实。

二、统计室负责组织领导和协调全局（或委、公司等）统计工作，对所属各单位的统计工作进行检查、指导和监督。

三、统计监督检查的对象为全局（或委、公司等）及所属各单位的统计工作。

四、统计监督检查的内容：

（一）统计法律、法规的贯彻执行情况；

（二）专职（兼职）统计人员的配备；

（三）统计资料是否完整（原始记录、统计台帐），提供统计数据是否准确、及时；

（四）统计数据的质量；

（五）统计资料的归档是否完整、规范；

（六）统计人员调离工作岗位时是否按规定办理交接手续。

五、各单位根据统计工作开展情况编写统计分析报告，努力做到月报有文字说明，季报有分析报告。

六、由统计室组织办公室、财务室等相关人员参与，对所属各单位的统计工作每半年进行一次全面检查。

七、认真开展统计检查，对检查中发现的问题提出整改意见，限期整改。检查结束后，写出监督检查报告，就监督检查情况在全局（或委、公司等）内进行通报。

八、各单位必须全力配合检查组检查，确保统计监督检查工作顺利开展。

融安县审计局统计工作职责

一、完成国家统计调查、部门统计调查和地方统计调查任务。

二、统一组织和协调管理本部门、本系统职责范围内的统计工作，建立完善本部门、本系统的统计工作相关管理制度。

三、制定和管理本部门、本系统的统计调查项目，并负责向同级政府统计机构报送需审批的本部门新建、修订和拟继续执行的统计调查项目。

四、向上级领导机关和本级人民政府统计机构报送和提供相关统计资料，开展统计分析、预测、咨询和统计监督。

五、制定部门统计资料管理办法，管理统计调查表和统计资料。

六、负责本系统统计普法工作，监督检查统计法律法规和统计制度的实施，及时向本级政府统计机构移送有关涉嫌统计违法案件材料，协助查处统计违法案件。

七、组织开展统计教育和统计业务培训。

八、推进统计信息化现代化建设，加强统计科学研究工作。

九、根据行业管理职能，组织指导全行业的统计工作规范化现代化建设。

十、建立防范和惩治统计造假工作机制，依法防范和惩治统计造假行为，防止统计违法行为的发生。