钟楼区统计局联网直报企业统计基础

规范化建设工作记录

指导对象（盖章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **统计基础****建设** | **规范化检查项目** | **检查情况** | **备注** |   |
| 1.明确统计机构、指定统计工作负责人，配备专（兼）职统计人员，相对稳定 |   | 　 |   |
| 2.建立健全企业统计管理制度和岗位责任制，制定企业统计工作制度 |   | 　 |   |
| 3.统计人员定期参加统计继续教育和各类统计业务培训，熟练掌握统计指标填报方法 |   | 　 |   |
| 4.按要求设置保存各类原始记录和建立与生产经营相关的统计台帐、财务报表和行政记录数据一致 |  |  |  |
| 5.严格执行统计报表制度，真实、准确、完整、及时报送统计报表和资料，完成各项统计调查任务 |  |  |  |
| 6.网上直报统计报表有相关人员签名盖章的纸质报表，加盖本单位公章。年定报资料完整，签章齐全 |  |  |  |
| 7.原始记录、统计台帐、统计报表、统计调查分析、重要统计文件、重要会议材料整理归档，妥善保管 |   | 　 |   |
| 8. 坚持依法统计，组织相关人员统计普法学习，不得拒绝、阻碍统计调查和统计检查 |   | 　 |   |
| 9.统计人员熟悉网上直报程序，熟练进行网上填报、审核、修改、导出、保存、打印等操作 |   |   |   |
| **统计指标核实** | 行业归类情况 |   |   |   |
| 指标名称和报送期 | 上报数 | 核实数 | 差异  |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |
| **问题建议** |   |  |

检查人员签名： 年 月 日