**关于《吉林省企业统计工作规范（征求意见稿）》公开征求意见的通知**

　为进一步加强吉林省内企业统计工作制度化、规范化建设，规范我省企业类统计报表单位统计工作，根据《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施条例》和《吉林省统计管理条例》，我局制定了《吉林省企业统计工作规范（征求意见稿）》，现面向社会公开征求意见。公开征求意见时间为2022年10月25日至11月15日，请将修改意见、联系人及联系方式以电子邮件形式反馈至指定邮箱，逾期未反馈视为无意见。

　　感谢您的参与和支持！

　　联系人：王双朋

　　电话：0431-81766391

　　电子邮箱：174576821@qq.com

吉林省统计局

2022年10月25日

　　附件：

　　吉林省企业统计工作规范

　　（征求意见稿）

　　第一章　总　则

　　第一条　为进一步加强吉林省内企业统计工作制度化、规范化建设，保障源头统计数据的真实准确、完整及时。根据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国统计法实施条例》和《吉林省统计管理条例》等统计法律法规和现行统计制度规定，结合我省联网直报相关要求和企业统计工作实际，制定本规范。

　　第二条　本规范适用于本省辖区内在各级人民政府、县以上人民政府统计机构和有关部门组织实施的统计活动中，承担统计资料报送义务的企业。

　　第三条　企业应当依照统计法律法规及统计报表制度等有关规定，主动配合各级政府统计部门依法开展的统计数据核查、统计基础建设等业务指导和工作检查，真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实、不完整的统计资料，不得以任何理由拒绝检查或拒绝提供相关资料。

　　第二章　统计人员与工作保障

　　第四条　企业应按照有关统计法律法规要求，根据统计工作任务的需要，设置统计岗位，配备统计人员。联网直报企业应配置与统计工作相适应的计算机等办公设备，保持网络畅通稳定，能够利用国家企业一套表联网直报数据采集处理平台完成数据处理工作。

　　第五条　企业应加强对统计工作的领导，明确负责统计工作的内设部门，指定统计工作负责人，负责管理和组织协调本企业的统计工作。一套表报表企业应当根据统计任务的需要配备专、兼职统计人员。

　　第六条　企业统计人员应熟悉本企业基本情况和日常生产经营情况，熟练掌握企业统计报表制度中的各项规定。

　　联网直报企业的统计人员应当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。

　　第七条　企业统计人员应保持相对稳定，确因工作需要或其他原因调离统计岗位的，应当按照“先交接后调动”原则，提前确定接任人员并按有关规定办理统计业务交接手续。企业应确保新接任人员能正常开展统计工作，确保工作连续性。企业统计人员变动应及时报告所在辖区的统计机构。

　　第三章　企业的义务和权利

　　第八条　企业应按照统计法律法规、统计调查制度和国家有关规定，真实准确、完整及时地提供统计资料。

　　企业应当认真执行国家统计调查项目、部门统计调查制度、地方统计报表制度，按照制度的统计范围、计算口径、计量单位、核算方法、报送时间、报送渠道等规定报送统计资料，及时认真反馈各级统计机构下发的查询信息，对指标数据出现异常波动情况应主动写出说明。

　　第九条　企业应坚持实事求是，恪守职业道德，依法履行职责，按照统计调查制度规定，真实准确、完整及时地搜集、报送统计资料，不得由企业和企业代理机构（与企业签订有偿代理协议的社会代理机构）以外人员代填代报统计报表。

　　企业按照统计报表制度要求填写统计报表，报出前必须经企业统计负责人审核。审核内容包括：资料来源是否可靠，数据是否准确，统计指标是否填报完整，计量单位是否正确，数字如有异常变动是否已附加文字说明等。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报出，签名需由本人完成，不得代填代签。

　　联网直报企业按制度要求执行；搜集、审核、录入的统计资料与真实的原始记录一致。统计报表报出后发现差错的，应立即修正。超过上报截止日期的，应立即报告当地政府统计部门申请更正。对政府统计部门查询的问题应及时核实，据实修正或进行说明，直至国家统计局验收通过。对于修改的数据，需经企业统计负责人同意，并附修改说明。

　　第十条　企业有权拒绝填报未标明统计法定标识或者超过有效期限的统计调查表；有权拒绝未出示有效证件人员的统计调查和执法检查；有权拒绝、抵制和举报弄虚作假等违法行为。

　　第十一条　企业应依法配合统计机构合法开展的统计调查、统计数据核查和统计执法检查。对于各级领导干部违规干预统计工作，统计人员应当全面、如实记录，做到全程留痕、永久保存、有据可查。

　　第四章　原始记录和统计台账

　　第十二条　企业应按照国家有关规定设置能够反映企业生产经营活动过程的原始记录和统计台账，企业按照本级统计机构要求配合建立电子统计台账。原始记录须满足企业统计工作的需要，全面记录统计数据采集、加工、审核、上报过程。企业统计台账指标口径范围、计算方法要严格执行国家、地方统计制度规定，统计台账的记载必须与统计原始记录数据一致。

　　第十三条　原始记录要有具体的填写日期、填写人签名，数据修改变动应有说明和签字。原始记录可以采用电子版或纸介质留存。企业对所提供的原始记录的真实性负责，统计人员对原始记录的真实性有问询审核的职责。

　　企业原始记录应保证能够满足企业统计报表需要，避免出现重、漏、混、错等情况，必要时可附加文字说明。

　　第十四条　企业应按照全省统一规定的格式和相关专业统一电子台账模板，依照本企业相关的统计指标，按照数据来源和计算方法等建立电子统计台账。电子统计台账必须与原始记录相衔接，逐步实现原始记录、统计台账和统计报表数据的自动衔接。

　　第五章　企业统计资料管理

　　第十五条　企业在对外提供或使用统计数据时，应与一套表平台上报的统计数据相一致。

　　第十六条　企业应建立和完善本单位的统计资料审核、签署、交接、归档等管理制度。企业统计资料档案包括：原始记录、统计台账和企业原始报表，以及与统计工作相关的文件和其他资料。

　　第十七条　对各种统计资料、文件及其他有保存价值的资料要按照电子版或纸介质分类归档，查阅方便。

　　第十八条　企业统计资料中原始记录、统计台账、定期统计报表资料的保存期限不低于2年。其它各类统计资料应以磁介质或纸质形式妥善保存。

　　第十九条　企业应建立统计资料的保管、调用和移交制度。企业和个人不得转移、隐匿、篡改、毁弃原始记录和凭证、统计台账、统计调查表等档案资料。

　　第六章　附　则

　　第二十条　本规范是对企业统计工作的基本要求，各级统计机构、各专业可以在本规范的基本框架下根据各自特点进行具体细化。

　　第二十一条　本规范自下发之日起施行。吉林省统计局以前发布的相关规定与本规范不一致的以本规范为准。