

附件 1

# 宝山区创建统计诚信单位审批表

宝山区统计局  
国家统计局宝山调查队  
二〇一四年

## 宝山区创建统计诚信单位审批表

被推荐 单 位	名称		法 定 代 表 人	姓 名	联系电话
	地址				
组织机构代码			统计人员		
统 计 工 作 情 况					

申报 单位 意见	<p style="text-align: right;">( 盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
推荐 单位 意见	<p style="text-align: right;">( 盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
验收 小组 意见	<p style="text-align: right;">( 签字)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
工作 小组 意见	<p style="text-align: right;">( 签字)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
审批 单位 意见	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：“推荐单位意见”为各镇（街道、园区）意见；“审批单位意见”为局、队意见。

## 宝山区统计诚信单位申报资料参考目录

1	目录	11	2014 年度各专业定期报表
2	审批表	(1)	工业定报
3	统计机构和人员	(2)	建筑业定报
4	统计制度	(3)	批发和零售业月（季）报
5	营业执照副本	(4)	房地产业月报
6	统计登记证	(5)	服务业定报
7	统计人员从业资格证书	(6)	交通运输业定报
8	统计台帐	(7)	工业生产者价格调查月报
9	2013 年度资产负债表和利润表	(8)	采购经理调查问卷
10	2013 年度各专业年报	(9)	能源月（季）报
(1)	工业年报	(10)	劳动工资季报
(2)	建筑业年报		
(3)	能源年报		
(4)	科技年报		
(5)	批发和零售业年报		
(6)	房地产业年报		
(7)	劳动工资年报		
(8)	工业生产者价格调查年报		

## 附件 2

## 宝山区统计诚信单位创建标准

单位名称:

评定项目 (总分值)	评 定 内 容	分值	统计部 门核定 分	备注
统计机构和 统计人员 (共 15 分)	设立统计机构或者在有关机构中设置统计人员， 并指定统计负责人	2		
	统计负责人履行统计工作职责	2		
	统计人员履行统计工作职责	2		
	统计人员具有统计业务知识和计算机数据处理能力(2分)；具有统计从业资格证，并参加统计继续教育(1分)；统计人员能够通过联网直报系统报送统计资料(2分)；配合程度高(2分)	7		
	统计人员能够按照要求参加各级统计部门召开的统计专业年报、定期报表会议和统计业务培训	2		
原始统计记录 和统计台帐 (共 16 分)	建立专业、能源、劳动工资统计台帐(各 2 分， 其中一项有原始记录无统计台帐的扣 1 分)	6		
	统计数据来源准确(2分)，统计台帐与统计原始资料、凭证一致(2分)，统计原始记录详实、完整、规范(2分)，统计台帐齐全、准确、清晰(2分)，及时登记统计台帐(2分)	10		
统计报表 (共 50 分)	按时上报统计年报资料；统计年报资料准确无误、数出有据(每错一项扣 2 分、漏一项扣 3 分)；及时处理数据查询(否则扣 2 分)	20		
	按时上报定期统计报表资料；定期统计报表资料准确无误、数出有据(每错一项扣 2 分、漏一项扣 3 分)；及时处理数据查询(否则扣 2 分)	30		
统计资料的审核(共 4 分)	统计资料由企业负责人或者统计负责人审核、签署或者盖章后上报	4		
统计信息化、 法制化 (共 10 分)	要求联网直报的企业，配备必要的统计信息化设备并达到联网直报要求	4		
	统计人员能够按照要求参加统计法制培训	3		
	配合统计执法机构进行统计执法检查	3		
统计资料档案 (共 5 分)	统计资料及时档案	2		
	按照国家有关档案管理规定进行统计资料档案的保管、调用和移交	3		

合 计

签名:

年 月 日



