

六安市统计局办公室关于印发 《六安市工业统计报表数据质量评分暂行办法》 的通知

六统办〔2017〕12号

各县区统计局、开发区经贸局：

现将《六安市工业统计报表数据质量评分暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

六安市统计局办公室

2017年3月29日

六安市工业统计报表数据质量评分暂行办法

为进一步规范工业统计报表工作，全面提升工业统计数据质量，根据省局工业处下发的七条措施，制定本办法。

一、评分原则

坚持实事求是、公开公正，遵循评分过程规范严谨、具体评分有据可依、评分结果经得起检验的原则，促进工业统计报表数据质量不断提高。

二、评分对象

各县区统计局、开发区经贸局工业统计专业。

三、评分内容

（一）企业入库工作

1.在申报过程中，县区没有认真进行把关，导致申报资料不全、不规范的，每例扣2分。

2.没有及时报送《2017年工业调查单位审核确认一览表》的，每例扣2分。

3.将不符合申报规模工业企业条件的企业予以上报，经实地抽查核实，每发现1例，扣所在县区4分。

（二）一套表平台报表工作



1. 报表上报

(1) 上报时间截止后，仍有未上报的，按表种每个迟报企业扣 1 分。

(2) 县区统计机构对 B 类审核公式解锁不合理，导致企业数据存在相应错误的，每条扣 1 分。

2. 报表查询

(1) 规定时间内，未及时反馈上级统计机构（国家局、省局和市局）下发的各类标记查询，记录未反馈标记查询个数，每个扣 1 分。

(2) 查询反馈不清晰、不合理的，记录反馈不合理条数，每条扣 1 分。

(3) 上级统计机构查实的问题，明确要求企业落实修改的，未在规定时间内修改，记录企业个数，每个扣 2 分。

(4) 根据省统计局《联网直报企业和投资项目数据质量监控情况通报制度》要求，针对省局下发的月度通报查询清单，未在规定时间内反馈《统计数据质量查询情况反馈书》的，扣 2 分。

(5) 《统计数据质量查询情况反馈书》中，针对查询的问题说明不清晰、不合理的，记录企业个数，每个扣 2 分。对存在问题的企业，未在下个月报表中予以整改的，连续 2 次以上（含 2 次）被省局通报的，记录企业个数，每个扣 3 分。

(6) 报表查询期间，县区专业人员未提前告知市局科室，无故脱岗的，导致查询无人办理，影响全市反馈时效的，发现一起，扣所在县区 3 分。

3. 数据质量

(1) 重点工业企业生产、效益数据异常波动、且不能给出合理解释，影响全市工业增长趋势的，按表种每表扣 3 分。

(2) 县区验收时间截止后，依然存在影响工业数据趋势的，经查询后，不主动整改或落实整改不到位的，按表种每表扣 3 分。

(3) 企业存在恶意修改数据现象的（由小改大，前面加数，后面加数），经核实无正当理由说明的，每个扣 3 分。

(4) 当月产值同比、环比增速在 100% 以上的，企业数占所在县区比重 1%—5% (含 5%，下同) 的扣 1 分；占比在 5%—10% 的扣 2 分；占比在 10%—15% 的扣 3 分，占比 15% 以上的，扣 4 分。

(三) 其他工作

1. 评估说明上报。每月定报截止当天，不上报数据评估说明的县区，一次扣 2 分；连续两个月不上报的，扣所在县区 4 分。上报的评估说明，有价值的素材和信息被市局评估说明采用的，每例加所在县区 2 分。

2.临时性工作。上级统计机构安排的其他临时性工作，如抽样调查、调研报告和专题分析等，未在规定时间内上报的，或敷衍了事的，扣所在县区 2 分。

3.统计分析工作。县区当月上报结构完整、数据准确，为各级各部门提供参考价值的统计分析，每篇分析加所在县区 2 分。

四、总分计算

评分工作每月开展一次，月度基准分为 100 分，减去扣分、加上加分后为各县区本月总分，得分上不封顶、下不保底。年度得分按月度得分的平均数计算。

五、工作步骤

（一）市局工业科依据本办法，每月对各县区进行评分，列明扣分和加分依据，综合汇总后计算各县区当月总分。

（二）工业科每月编制《工业统计报表数据质量评分表》，反馈给各县区，各县区工业专业人员核实无异议后，由分管领导签字确认后传真至工业科，传真号码：3370682。若对评分结果有异议的，可向市局工业科提出申请，由工业专业相关人员负责解答、核实。

六、结果运用

各县区得分情况按月进行通报，对得分持续较低、报表问题较多、整改缓慢的县区，市局将通过适当方式约谈县区局分管领导。并以此作为年度评先评优的重要依据。

各县区要以评分工作为契机，认真查摆工作中存在的突出问题和不足，及时整改，着力提高工业统计数据质量，力争在工业统计业务水平、队伍综合素质等方面有新突破。

本办法由市统计局工业科负责解释，自发布之日起施行。

附件：工业统计报表数据质量评分表

附件

工业统计报表数据质量评分表

评分项目	评分依据	得分 (扣分为 负值)
一、企业入库工作 一套表平台报表工作		
二、一套表平台报表工作		
1、报表上报		
2、报表查询		
3、数据质量		
三、其他工作		
1、评估说明		
2、临时性工作		
3、统计分析		
基准分	—	100
最终得分	—	

分管领导签字：

专业负责人签字：

年 月 日

— 7 —