培训资料

注意保管

**2022年企业薪酬调查**

**培训手册**

**人力资源和社会保障部**

**二〇二二年一月**

目录

**[第一部分 企业薪酬调查概述 - 2 -](#_Toc93509808)**

[第二部分 企业薪酬调查主要指标解释 - 7 -](#_Toc93509809)

[一、企业基本情况有关指标 - 8 -](#_Toc93509810)

[二、企业人工成本情况表相关指标 - 22 -](#_Toc93509811)

[三、企业从业人员工资报酬调查有关指标 - 29 -](#_Toc93509812)

[四、新就业形态劳动者劳动报酬情况有关指标 - 40 -](#_Toc93509813)

**[第三部分 调查常见问题及解答 - 41 -](#_Toc93509814)**

[一、填报中的常见问题解答 - 41 -](#_Toc93509815)

[二、常见错误类型 - 43 -](#_Toc93509816)

**[第四部分 附录 - 48 -](#_Toc93509817)**

[一、企业薪酬调查数据审核评估参考维度 - 48 -](#_Toc93509818)

[二、统计法规资料参考 - 50 -](#_Toc93509819)

第一部分 企业薪酬调查概述

一、企业薪酬调查的基本概念

（一）调查目的

统计分析不同行业企业人工成本情况和不同职业劳动者工资报酬情况，为政府宏观决策提供支持，为企业调整生产经营、与劳动者合理协商确定工资报酬水平提供数据参考。

（二）调查对象和统计范围

调查对象分两类：一是农林牧渔业，采矿业，制造业等18个行业门类（90个大类）各种登记注册类型的企业法人单位；二是由企业支付工资报酬（劳动报酬）的劳动者。

调查范围是：全国31个省（自治区、直辖市）。调查覆盖18个国民经济行业门类（不含公共管理、社会保障和社会组织以及国际组织行业门类）各类登记注册类型的企业、各类职业从业人员（不含军人和不便分类的其他从业人员）。

（三）调查内容

调查内容主要有四项：

一是企业基本情况，包括企业所属行业、企业规模、登记注册类型、从业人员平均人数等；

二是企业人工成本情况，包括销售收入、固定资产折旧、主营业务税金及附加、利润总额、成本费用总额、从业人员工资总额、福利费用、教育经费、保险费用、从业人员平均工资年度预期增长率等指标；

三是企业从业人员工资报酬情况，包括企业中劳动者的性别、出生年份、学历、参加工作年份、职业、技术技能等级、用工形式、劳动合同类型、全年周平均工作小时数、是否工会会员、全年工资报酬合计等指标；

四是新就业形态劳动者劳动报酬情况，包括新就业形态劳动者的性别、出生年份、学历、职业、工作所在地、全年实际工作月数、全年平台在线时长合计、全年实际服务时长合计、全年劳动报酬合计及其分项等指标。**新就业形态劳动者劳动报酬情况指标填报解释将另行成册。**

二、与国家统计局劳动工资统计的区别

我国自上世纪50年代就开始进行劳动统计，采用全面调查方法，统计并公布城镇非私营单位在岗职工平均工资，近几年又开展了城镇私营单位就业人员的平均工资统计，在我国经济和社会发展中发挥了重要作用。

企业薪酬调查与劳动统计是两个相互联系又相对独立的调查统计。劳动统计的着眼点是一个单位的平均工资，反映的是该单位平均工资状况；而企业薪酬调查的着眼点是在这个企业内，企业负责人、企业内部部门负责人、一线普通职工分别拿了多少工资，进而反映某个职业，比如企业经理、生产运输工人的工资水平。要说区别的话，劳动统计更宏观一点，反映不同单位、不同行业及全社会的平均工资水平，企业薪酬调查更具体一些，它以职业为标的反映不同职业的工资报酬水平，同时进行的企业人工成本调查，反映不同行业企业的人工成本水平状况。要从重要性讲，劳动工资统计与企业薪酬调查同样重要，两者从不同的侧面来反映我国企业工资收入分配的状况。

三、开展企业薪酬调查的意义

（一）是市场经济国家的通行做法

从发达国家的实践看，政府开展企业薪酬调查并发布调查信息，引导劳资双方合理确定工资，是比较通行的做法。美国早在20世纪50年代就开始了职业工资调查。1959年，美国首次开展了专业人员、管理人员、技术人员和文秘人员的薪酬水平调查（简称“PATC”调查）；1976年，美国劳工部第一次发布了雇佣成本指数，1986年开始发布年度雇主雇佣成本水平；20世纪90年代末，美国将上述调查项目进行整合，定期发布包括全国及分地区的各类职业工资情况在内的四大类统计数据。日本早在1948年就开始进行劳动者工资结构调查，对主要行业劳动者按就业形式、工作类型、职业工种、性别、年龄、学历、工作时间和任职年限等情况进行调查，起初每三年进行一次，1982年后改为每年进行一次。1960年开始实施工资增长调查，主要是掌握私营企业工资增长的各方面情况，包括工资增长的数量、增长率、增长方式、增长条件、工资增长对企业管理的影响等，从而为政府决策提供了精准的数据。

（二）是引导企业自主分配和支持宏观决策的客观需要

经过四十年的改革发展，我国已成为世界第二大经济体，市场经济体制基本建立，企业在遵守国家法律法规的前提下，自主经营，自主分配，参考劳动力市场价位，与劳动者协商确定工资。政府主要通过法律、经济、发布劳动力市场工资价位信息等间接手段调控和引导市场主体行为。

从宏观决策角度看，也要求提供更加精细的、科学可靠的收入分配数据，以便客观分析判断我国的经济发展水平，科学决策。《中共中央 国务院关于新时代加快完善社会主义市场经济体制的意见》（中发〔2020〕10号）、《中共中央、国务院关于构建和谐劳动关系的意见》（中发〔2015〕10号）、《国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知》（国发〔2013〕6号）和《人力资源和社会保障部事业发展“十三五”规划纲要》提出了加快建立、健全统一规范的企业薪酬调查和信息发布制度的要求。《人力资源和社会保障部事业发展“十四五”规划纲要》进一步提出加强企业薪酬调查和信息发布工作。

企业薪酬调查工作在以下方面发挥重大作用：

**1.支撑政府决策。**企业收入分配是我国收入分配全局的重要组成部分。深入了解企业收入分配状况，弄清楚企业中的管理层、专业技术岗位、技能操作岗位和辅助服务人员的工资报酬，是深化企业收入分配制度改革的前提和基础。通过建立这项调查制度，准确地把握我国企业收入分配的现状，准确地把握不同职业群体的收入分配水平，准确地把握不同行业收入分配的差距，就能为政府调节收入分配，研究制定有关政策措施提供科学的决策依据。

**2.引导要素流动配置。**我国地域大，地区之间经济发展水平不平衡。不同地区的人力资源市场因为经济发展水平不同、优势产业不同等因素，从而形成不同的工资报酬水平和人工成本水平。当前我国正处在城市化加快发展的阶段，劳动力从中西部大规模地流向东部，从农村大规模地流向城市。通过建立这项调查制度，并在条件成熟时发布企业就业人员不同职业工资报酬，不同行业企业人工成本，就可以进一步畅通不同地区间人力资源市场工资报酬信息，引导劳动力在地区之间、城乡之间有序流动。

**3.搞好公共信息服务。**为劳动者提供包括工资报酬在内的准确可靠的工资信息，为企业提供真实可靠的人工成本信息，是市场经济条件下政府实施社会管理的重要职能，也是提供公共服务的重要方面。通过调查并及时发布不同职业的工资报酬，就能为劳动者在选择职业，进行职业发展规划时提供相关的公共服务。通过公布不同岗位的工资报酬，在企业招用员工，劳动者就业签订劳动合同时，为双方协商确定工资提供参考依据。通过公布不同行业企业的人工成本水平，为企业在不同地区、不同行业投资提供人工成本方面的参考依据。

**4.提供调资依据。**我国《中华人民共和国公务员法》规定，“国家实行调查制度，定期进行公务员和企业相当人员工资水平的调查比较，并将工资调查比较结果作为调整公务员工资水平的依据”。建立公务员工资正常调整机制的重点难点之一是企业相当人员工资水平没有确切的调查数据，随着改革的深入，解决这一问题显得越来越紧迫。因此不论是从贯彻公务员法的有关规定看，还是从妥善处理公务员与企业相当人员工资关系看，都亟需建立企业薪酬调查制度。

四、统计报表制度的合法性

 本报表制度根据《中华人民共和国统计法》的有关规定制定。

#

# 第二部分 企业薪酬调查主要指标解释

本调查制度包括《企业基本情况》、《企业人工成本情况》、《企业从业人员工资报酬情况》和《新就业形态劳动者劳动报酬情况》4张调查表。

企业薪酬调查样本企业，按照本企业2021年实际情况填报《企业基本情况》、《企业人工成本情况》和《企业从业人员工资报酬情况》3张调查表。

制造业人工成本监测试点样本企业，按照本企业2022年1-4季度数据情况填报《企业基本情况》、《企业人工成本情况》，2-4季度数据为本季度发生数，非前几季度累计数。

平台企业按照本企业2021年组织、调配劳动者接单的实际情况，填报《新就业形态劳动者劳动报酬情况》表。**不通过现有系统填报，可与地方人社部门协商通过适当方式交接数据。**

### 一、企业基本情况有关指标

企业基本情况

表 号：人社统IR4号

制定机关：人力资源和社会保障部

批准机关：国家统计局

批准文号：国统制[2022] 15号

有效期至：2025年1月

20 年

|  |
| --- |
| 01 统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□02 法人单位名称： 03法定代表人（单位负责人）： 04联系方式（固定电话、移动电话）： 05 企业所在地行政区划代码□□□□□□06 单位隶属关系（仅限国有单位填写）□□07 行业类别代码□□□□□08 企业规模□09 登记注册类型□□□10 企业从业人员平均人数 人 ，其中：（1）在岗职工 人，（2）劳务派遣人员 人11工作小时总数 小时 |

说明：1.尚未“五证合一”使用统一社会信用代码的企业，第01项可填组织机构代码；

2.第06、08、09项按以下选项填写数字：**06项对应数字编码：** 10 中央 20 省（自治区、直辖市） 40 地（区、市、州、盟） 50 县（区、市、旗） 60街道（镇、乡） 70 居委会（ 村民委员会 ） 90 其他；**08项对应数字编码：**  1大型企业 2中型企业 3小型企业 4微型企业；**09项对应数字编码：** 110 国有 120 集体 130 股份合作 140 联营企业 150 有限责任公司 160 股份有限公司 170 私营企业 190 其他企业 210 合资经营企业（港或澳、台资） 220 合作经营企业（港或澳、台资） 230 港、澳、台商独资经营企业 240 港、澳、台商投资股份有限公司 290其他港、澳、台商投资企业 310 中外合资经营 320 中外合作经营 330外资企业 340 外商投资股份有限公司 390 其他外商投资企业 。

3.第10项中的两个分项以及第11项，新业态平台企业不需填写。

  **注意：2021年度全年实际生产经营累计少于6个月的企业，不纳入本次调查。**

（一）统一社会信用代码（组织机构代码）

1. 统一社会信用代码

指按照《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》（国发〔2015〕33号）规定，由赋码主管部门给每一个法人单位和其他组织颁发的在全国范围内唯一的、终身不变的法定身份识别码。

已经领取统一社会信用代码的法人单位和产业活动单位，应按照**《营业执照》（证书）**上的统一社会信用代码填写。统一社会信用代码由18位的阿拉伯数字或大写英文字母（不使用I、O、Z、S、V）组成。其中：

**第1位**：登记管理部门代码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。分为1机构编制；5民政；9工商；Y其他。
 **第2位**：机构类别代码，使用阿拉伯数字表示。分为：

机构编制：1机关，2事业单位，3中央编办直接管理机构编制的群众团体；

民政：1社会团体，2民办非企业单位，3基金会；

工商：1企业，2个体工商户，3农民专业合作社；

其他：不再具体划分机构类别，统一用1表示。

**第3—8位**：登记管理机关行政区划码，使用阿拉伯数字表示（参照《中华人民共和国行政区划代码》〔GB/T 2260—2007〕）。

**第9—17位**：主体标识（组织机构代码），使用阿拉伯数字或英文字母表示。（参照《全国组织机构代码编制规则》〔GB 11714—1997〕）

**第18位**：校验码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。

2.组织机构代码

指根据中华人民共和国国家标准《全国组织机构代码编制规则》（GB11714-1997），由组织机构代码登记主管部门给每个企业、事业单位、机关、社会团体和民办非企业等单位颁发的在全国范围内唯一的、始终不变的法定代码。组织机构代码共9位，无论是法人单位还是产业活动单位，组织机构代码均由8位无属性的数字和1位校验码组成。

在填写时，要按照技术监督部门颁发的**《中华人民共和国组织机构代码证》**上的代码填写（也可参照税务部门颁发的税务登记证书上的税务登记号的后九位填写）。

产业活动单位是本部的，如果没有法定代码，使用法人单位法定代码的前八位，第九位校验码填“B”。

**填报要求：统一社会信用代码或组织机构代码作为企业薪酬调查信息系统中样本企业的用户名,二者选填其一。**

（二）法人单位名称

按市场监督管理部门登记的名称填写，与单位公章所使用的名称完全一致。要求使用规范化汉字。凡经登记主管机关核准或批准，具有两个或两个以上名称的单位，要求填写一个单位名称，同时用括号注明其余的单位名称。

**填报要求：必填，必须为汉字。**

（三）法定代表人（单位负责人）

是指依照法律或者法人组织章程规定，代表法人行使职权的负责人。按《企业法人营业执照》（或新版《营业执照》）或《个人独资或合伙企业营业执照》填写。

**填报要求：必填，不得为数字。**

（四）联系方式（固定电话、移动电话）

移动电话号码是企业修改企业薪酬调查信息系统密码的验证标识，有修改密码需求的企业必须用登记的移动电话号码联系人社部门联系人，核对无误后人社部门联系人可帮助企业修改密码。

**填报要求：二者选填其一，数字型。**

（五）企业所在地行政区划代码

指企业单位所在地区的行政区划代码，共有6位数字组成，统一按《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260）填写。这部分可分为三个层次，从左到右的含义分别是：第一、二位表示省(自治区、直辖市、特别行政区)；第三、四位表示市(地区、自治州、盟及直辖市所属市辖区和县)；第五、六位表示县(市辖区、县级市、旗)。

如湖北省武汉市武昌区的行政区域代码为420106，其中42代表“湖北”，01代表“武汉”，06代表“武昌”。企业在填报时，可直接填写调查实施机构给本企业指定的“企业编码”的前六位。

**填报要求：必填。系统自动设置或由人社部门工作人员修改。**

企业首次参与调查的，在薪酬调查系统下发的企业名录中自动附带其行政区划代码。后期根据实际情况需要对参加调查企业进行调配调整的，由人社部门在系统中修改、确认。

（六）单位隶属关系

指本单位隶属于哪一级行政管理单位。按照国家标准《单位隶属关系代码》（GB/T12404-1997）分为：中央、省（自治区、直辖市）、地（区、市、州、盟）、县（区、市、旗）、街道（镇、乡）、居委会（村民委员会）和其他。

**填报要求：必填，在系统中勾选。**

单位隶属关系标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代码 | 隶属关系名称 | 说明 |
| 10 | 中央 | 包括全国人大常委会，中共中央，国务院各部委及其所属机构、国务院各直属机构、办事机构及其所属机构 |
| 20 | 省 | 包括自治区、直辖市 |
| 40 | 市、地区 | 包括自治州、盟、省辖市、直辖市辖区(县) |
| 50 | 县 | 包括地(州、盟)辖市、省辖市辖区、自治县(旗)、旗、县级市 |
| 60 | 街道、镇、乡 |  |
| 70 | 居民、村民委员会 |  |
| 90 | 其他 |  |

**出现特殊情形时，按以下原则处理：**

* 中央与地方双重领导的单位，以领导为主的一方来划分。
* 隶属于“中央”的单位兴办的集体企业，隶属关系填“其他”。
* 省属以下的企业办的企业，其隶属关系与企业本身的隶属关系一致。
* 无主管部门的单位、本省在外省的办事机构所开办的第三产业单位填“其他”。
* 非国有单位填写“其他”，即“90”。

（七）行业类别

是根据企业从事的社会经济活动性质对各类单位进行的分类。根据各单位的主要业务活动（或主要产品名称），对照国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号）确定。**系统对样本企业已经配置了5位（1位字母加4位数字）行业小类代码，调查中发现与企业实际从事主营业务不符的，可据实进行调整。**调查中需要补充或替换样本的，应当在软件中选至最底层，填报到行业小类。

军工企业兼生产民品的，即使目前企业的民品产值大于军工产值，但军工企业的生产方向并未改变，按军工生产的性质划分行业并填写行业代码。

**填报要求：必填，在系统中勾选。**

（八）企业规模

指企业生产经营的规模，主要以从业人员人数、营业收入、资产总额等指标或替代指标为划分依据。

**填报要求：除 G53（铁路运输业）、P83（教育）、Q84（卫生）三个行业不填，其余行业必填。**

划分标准按照国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》和《关于印发金融业企业划型标准规定的通知》（银发〔2015〕309）号执行。

1.上述两个《办法》中未明确标准的3个行业此次调查时暂不填写规模，包括G53（铁路运输业）、P83（教育）、Q84（卫生）。

2.按照《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》（见下表）填写企业规模的：

一是大型、中型和小型企业须**同时满足**所列指标的下限，否则下划一档；微型企业**只须满足**所列指标中的一项即可。

二是企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，按主营业务收入额填写；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业或企业，采用营业收入代替。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**统计上大中小微企业划分标准（2017）**

涉及农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 |  50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业） | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 |  20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 |  300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 |  300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 |  300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 |  5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50  | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 |  500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500  | Y＜100 |
| 交通运输业（包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业） | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 |  20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 |  200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业（包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业） | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 |  20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 |  100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 |  20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 |  100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 |  100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 |  100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业（包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务） | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 |  1000≤Y＜100000 |  100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 |  50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 |  1000≤Y＜200000 |  100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000  | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300  | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000  |  500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 |  8000≤Z＜120000 |  100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

**金融业企业划型标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **行业** | **类别** | **类型** | **资产总额** |
| 货币金融服务 | 货币银行服务 | 银行业存款类金融机构 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 非货币银行服务 | 银行业非存款类金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 贷款公司、小额贷款公司及典当行 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 资本市场服务 | 证券业金融机构 | 中型 | 100亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 10亿元（含）100亿元 |
| 微型 | 10亿元以下 |
| 保险业 | 保险业金融机构 | 中型 | 400亿元（含）至5000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 其他金融业 | 金融信托与管理服务 | 信托公司 | 中型 | 400亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 控股公司服务 | 金融控股公司 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 其他未包括的金融业 | 除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |

**注：中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。**

（九）登记注册类型

是指企业或生产经营性活动单位的登记注册类型，按其在市场监督管理部门登记注册的类型填写。根据国家统计局、原国家工商行政管理局《关于划分企业登记注册类型的规定》（国统字〔1998〕200号），企业登记注册的类型分为以下几种：

|  |  |
| --- | --- |
| （小类）代码 | 企业登记注册类型 |
| **内资企业** |
| 110 | 国有企业（不含国有独资公司） |
| 120 | 集体企业 |
| 130 | 股份合作企业 |
| 140 | 联营企业 |
| 150 | 有限责任公司（含国有独资公司） |
| 160 | 股份有限公司 |
| 170 | 私营企业 |
| 190 | 其他内资企业 |
| **港、澳、台商投资企业** |
| 210 | 合资经营企业（港或澳、台资） |
| 220 | 合作经营企业（港或澳、台资） |
| 230 | 港、澳、台商独资经营企业 |
| 240 | 港、澳、台商投资股份有限公司 |
| 290  | 其他港、澳、台商投资企业 |
| **外商投资企业** |
| 310 | 中外合资经营企业 |
| 320 | 中外合作经营企业 |
| 330 | 外资企业 |
| 340 | 外商投资股份有限公司 |
| 390  | 其他外商投资企业 |

1. 国有企业，指企业全部资产归国家所有，并按《中华人民共和国企业法人登记管理条例》规定登记注册的非公司制的经济组织。不包括有限责任公司中的国有独资公司。
2. 集体企业，指企业资产归集体所有，并按《中华人民共和国企业法人登记管理条例》规定登记注册的经济组织。
3. 股份合作企业，指以合作制为基础，由企业职工共同出资入股，吸收一定比例的社会资产投资组建，实行自主经营，自负盈亏，共同劳动，民主管理，按劳分配与按股分红相结合的一种集体经济组织。
4. 联营企业，指两个及两个以上相同或不同所有制性质的企业法人或事业单位法人，按自愿、平等、互利的原则，共同投资组成的经济组织。包括国有联营企业、集体联营企业、国有与集体联营企业和其他联营企业。国有联营企业,指所有联营单位均为国有。集体联营企业,指所有联营单位均为集体。国有与集体联营企业,指联营单位既有国有也有集体。其他联营企业,指上述三种联营企业之外的其他联营形式的企业。
5. 有限责任公司，根据《中华人民共和国公司登记管理条例》规定登记注册，由两个以上，五十个以下的股东共同出资，每个股东以其所认缴的出资额对公司承担有限责任，公司以其全部资产对其债务承担责任的经济组织称为有限责任公司。有限责任公司分为国有独资公司以及其他有限责任公司。国有独资公司是指国家授权的投资机构或者国家授权的部门单独投资设立的有限责任公司。
6. 股份有限公司，指根据《中华人民共和国公司登记管理条例》规定登记注册，其全部注册资本由等额股份构成并通过发行股票筹集资本，股东以其认购的股份对公司承担有限责任，公司以其全部资产对其债务承担责任的经济组织。
7. 私营企业，指由自然人投资设立或由自然人控股，以雇佣劳动为基础的营利性经济组织称为私营企业。包括按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国合伙企业法》、《私营企业暂行条例》以及《中华人民共和国个人独资企业法》规定登记注册的私营独资企业、私营有限责任公司、私营股份有限公司、私营合伙企业和个人独资企业。私营独资企业是指按《私营企业暂行条例》的规定，由一名自然人投资经营，以雇佣劳动为基础，投资者对企业债务承担无限责任的企业。私营有限责任公司是指按《中华人民共和国公司法》、《私营企业暂行条例》的规定，由两个以上自然人投资或由单个自然人控股的有限责任公司。私营股份有限公司是指按《中华人民共和国公司法》的规定，由五个以上自然人投资，或由单个自然人控股的股份有限公司。
8. 其他（内资）企业，指上述企业之外的其他内资经济组织。
9. 港、澳、台商投资企业包括：（1）合资经营企业（港或澳、台资）是指港澳台地区投资者与内地企业依照《中华人民共和国中外合资经营企业法》及有关法律的规定，按合同规定的比例投资设立、分享利润和分担风险的企业。（2）合作经营企业（港或澳、台资）是指港澳台地区投资者与内地企业依照《中华人民共和国中外合作经营企业法》及有关法律的规定，依照合作合同的约定进行投资或提供条件设立、分配利润和分担风险的企业。（3）港、澳、台商独资经营企业是指依照《中华人民共和国外资企业法》及有关法律的规定，在内地由港澳台地区投资者全额投资设立的企业。（4）港、澳、台商投资股份有限公司是指根据国家有关规定，经商务部依法批准设立，其中港、澳、台商的股本占公司注册资本的比例达25%以上的股份有限公司。凡其中港、澳、台商的股本占公司注册资本的比例小于25%的，属于内资企业中的股份有限公司。

外商投资企业包括：（1）中外合资经营企业是指外国企业或外国人与中国内地企业依照《中华人民共和国中外合资经营企业法》及有关法律的规定，按合同规定的比例投资设立、分享利润和分担风险的企业。（2）中外合作经营企业是指外国企业或外国人与中国内地企业依照《中华人民共和国中外合作经营企业法》及有关法律的规定，依照合作合同的约定进行投资或提供条件设立、分配利润和分担风险的企业。（3）外资企业是指依照《中华人民共和国外资企业法》及有关法律的规定，在中国内地由外国投资者全额投资设立的企业。（4）外商投资股份有限公司是指根据国家有关规定，经商务部依法批准设立，其中外资的股本占公司注册资本的比例达25% 以上的股份有限公司。凡其中外资股本占公司注册资本的比例小于25%的，属于内资企业中的股份有限公司。

**填报要求：必填，在系统中选择，填写小类代码，不可填写100、200、300。**

（十）企业从业人员平均人数

企业从业人员是指在企业取得工资或其他形式的劳动报酬的全部人员，包括企业使用的“在岗职工”和“劳务派遣人员”和“其他从业人员”三类。从业人员不包括：（1）离开本单位仍保留劳动关系的并定期领取生活费的人员；（2）利用课余时间打工的学生及本单位实习的各类在校学生；（3）本单位因劳务外包而使用的人员，如：建筑业整建制使用的人员；（4）本单位使用的共享用工人员（由原单位统计）。

**填报要求：企业从业人员平均人数及其所包含的 “在岗职工”和“劳务派遣人员”2个分项，均为必填项。 “企业从业人员平均人数”和 “在岗职工”应为大于等于零的数值。“劳务派遣人员”为大于等于零的数值，企业上年全年均未使用劳务派遣人员的，填零。**

其中:

1. **在岗职工**

指在本单位工作且与本单位（含所属单位）签订劳动合同，并由本单位支付各项工资和社会保险、住房公积金的人员。以“谁发工资谁统计”为基本原则统计。包括：

1. 上述人员中由于学习、病伤、产假等原因暂未工作仍由本单位支付工资的人员。
2. 应当签订而未签订合同人员
3. 处于试用期的人员
4. 编制外招用的临时用工人员。
5. 派往外单位工作但工资仍由本单位发放的人员，如挂职锻炼、外派工作等。

特别提示：

①本单位实际使用的、无论是否由本单位直接支付劳动报酬的劳务派遣人员，均应当统计在本单位“劳务派遣人员”指标中；

②本单位因劳务外包而使用的人员，由承包劳务的法人单位统计为在岗职工。如承包劳务的是个体经营户或自然人，均不包括在本制度统计范围内。

 **2.“劳务派遣人员”**

指与劳务派遣单位签订劳动合同，并被劳务派遣单位派遣到实际用工企业工作，且劳务派遣单位与实际用工企业签定《劳务派遣协议》的人员。**劳务派遣人员人数按照“谁用工谁统计”原则统计填报，即无论用工单位是否直接支付劳动报酬，劳务派遣人员均由实际用工单位填报，劳务派遣单位（派出单位）不填报这些人员。**

**3.“其他从业人员”**

指本企业中不能归到在岗职工、劳务派遣人员中的人员。此类人员是实际参加本企业生产或工作并从本企业取得劳动报酬的人员，包括：非全日制人员、聘用的正式离退休人员、兼职人员和第二职业者等，以及本单位中工作的外籍和港澳台方人员。

**4.企业从业人员平均人数计算方法**

与国家统计局基层年报表式《从业人员及工资总额》I 102表的填报要求一致，即：年平均人数是以12个月的平均人数相加之和除以12求得，或以4个季度的平均人数之和除以4求得。计算公式为：



或：



（十一）工作小时总数

**仅限制造业人工成本监测试点**企业填写。填写本季度本企业所有从业人员工作总小时数。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为小时，保留两位小数。**

### 二、企业人工成本情况表相关指标

企业人工成本情况

表 号：人社统IR5号

制定机关：人力资源和社会保障部

批准机关：国家统计局

批准文号：国统制[2022] 15号

有效期至：2025年1月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□

法人单位名称：

 20 年 季

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 计量单位 | 代码 | 金额 |
| 甲 | 乙 | 丙 | 1 |
| 销售（营业）收入 | 万元 | 01 |  |
| 利润总额 | 万元 | 02 |  |
| 固定资产折旧 | 万元 | 03 |  |
| 主营业务税金及附加 | 万元 | 04 |  |
| 成本费用总额 | 万元 | 05 |  |
| 人工成本总计 | 万元 | 06 |  |
| 从业人员工资总额 | 万元 | 07 |  |
| 其中：在岗职工工资总额 | 万元 | 08 |  |
|  劳务派遣人员工资总额 | 万元 | 09 |  |
| 福利费用 | 万元 | 10 |  |
| 教育经费 | 万元 | 11 |  |
| 保险费用 | 万元 | 12 |  |
| 劳动保护费用 | 万元 | 13 |  |
| 住房费用 | 万元 | 14 |  |
| 其他人工成本 | 万元 | 15 |  |
| 从业人员平均工资年度预期增长率 | % | 16 |  |

 单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：20 年 月 日

说明：1.尚未“五证合一”使用统一社会信用代码的企业，可填组织机构代码；

2.审核关系（06）=（07）+（10）+（11）+（12）+（13）+（14）+（15）

（一）销售（营业）收入

指企业在报告期生产经营活动中通过销售产品、提供劳务、让渡资产或从事其它生产经营活动而获得的全部收入。该指标来源于“企业利润表/损益表”。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。**

（二）利润总额

指企业在报告期内实现的盈亏总额。该指标来源于“企业利润表/损益表”。

**填报要求：必填，数字，单位为万元/年，保留两位小数。**

（三）固定资产折旧

指企业在报告期提取的固定资产折旧数。是报告期企业会计报表中“累计折旧”科目的期末贷方余额减去上一报告期同报表相应数据。

**填报要求：工业企业必填，其他企业选填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。**

（四）主营业务税金及附加

指企业经营主要业务应负担的营业税、消费税、城市维护建设税、教育费附加等。数据来源为企业会计报表中“主营业务税金及附加”科目的期末借方余额。

**填报要求：工业企业必填，其他企业选填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。**

（五）成本费用总额

指企业在生产、经营和提供劳务活动中发生的所有费用。该指标来源于“企业损益表”中的销售成本（直接材料、直接人工、燃料和动力、制造费用）和期间费用（销售费用、管理费用和财务费用）的年末累计数。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。后面人工成本总计不为零的，此处不为零。**

（六）人工成本总计

企业在生产、经营和提供劳务活动中因使用劳动力而发生的所有直接和间接费用的总和，它反映企业在报告期内因使用各种人力资源所付出的全部成本费用，其范围包括：从业人员工资报酬、福利费用、教育经费、保险费用、劳动保护费用、住房费用和其他人工成本。

**填报要求：系统自动生成，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。**

（七）从业人员劳动报酬（工资总额）

指企业在报告期内（本调查指年度）直接支付给本企业全部就业人员的劳动报酬总额。根据《关于工资总额组成的规定》（1990年1月1日国家统计局发布的一号令），包括计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资，是在岗职工工资总额、劳务派遣人员工资总额和其他就业人员工资总额之和。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。从业人员工资总额应大于等于两个分项“在岗职工工资总额”和“劳务派遣人员工资总额”之和。**

工资总额是**税前工资**，包括单位从个人工资中直接为其代扣或代缴的房费、水费、电费、住房公积金和社会保险基金个人缴纳部分等。工资总额不论是计入成本的还是不计入成本的，不论是以货币形式支付的还是以实物形式支付的，均应列入工资总额的计算范围。

工资总额的口径和要求与国家统计局基层年报表式《从业人员及工资总额》I 102表的填报要求一致。工资总额应包含:（1）基本工资（2）各种绩效工资（包括年度、季度、月度等绩效奖金、全勤奖、生产奖、节约奖、劳动竞赛奖和其他名目的奖金以及某工作事项完成后的提成工资、年底双薪等）（3）值加班工资（4）各类工资性津贴补贴（补偿特殊或额外劳动消耗的津贴及岗位性津贴、保健性津贴、技术性津贴、地区津贴和其他津贴）。如：过节费、通讯补贴、交通补贴、**公车改革补贴、**不休假补贴、无食堂补贴、单位发给员工的**可自行支配的住房补贴**，以及**为员工缴纳的各种商业性保险**等。(5)其他不能包括在上述发给在岗职工的工资。**工资总额不包括入股分红、股权激励兑现和各种资本性收益。**

（4）劳务派遣人员之外的人员以**“谁发工资谁统计”**为基本原则，劳务派遣人员按照**“谁用工谁统计”**的原则统计。法人单位在本地区以外的产业活动单位其人员和工资应包含在法人单位中。

（八）在岗职工工资总额

“在岗职工工资总额”是指本单位在报告期内直接支付给本单位全部在岗职工的劳动报酬总额。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。**

（九）劳务派遣人员工资总额

“劳务派遣人员工资总额”是指实际用工单位（派遣人员的使用方）在一定时期内为使用劳务派遣人员而付出的劳动报酬总额，**不包括因使用派遣人员而支付的管理费用和其他用工成本。**

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。如果本表前述 “劳务派遣人员”人数不为零，则此值不能为零；“劳务派遣人员”人数为零，则此值也为零。**

（十）福利费用

指企业在工资以外实际支付给从业人员个人以及用于集体的福利费用的总称。主要包括企业支付给从业人员的冬季取暖补贴费（也包括企业实际支付给享受集体供暖的从业人员个人的部分）、医疗卫生费、计划生育补贴、生活困难补助、文体宣传费、集体福利设施和集体福利事业补贴费（包括集体、生活福利设施，如职工食堂、托儿所、幼儿园、浴室、理发室、妇女卫生室、医务室等，以及文化福利设施如文化宫、俱乐部、青少年宫、图书室、体育场、游泳池、职工之家、老年人活动中心等）及丧葬抚恤救济费、职工因工负伤赴外地就医路费、物业管理费、上下班交通补贴等。

**填报要求：必填，大于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。当年没有发生该项费用的，填零。**

（十一）教育经费

指企业为职工学习先进技术和提高文化水平而支付的费用。包括岗前培训、在职提高培训、转岗培训、派外培训、职业道德等方面的培训费用和企业自办大中专、职业技术院校等培训场所发生的费用以及职业技能鉴定费用。包括企业停工期间支付的教育经费。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。当年没有发生该项费用的，填零。**

（十二）保险费用

指根据国家法律，由企业承担的各项社会保险费用和补充保险费用，包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等费用，也包括企业缴纳的年金（补充养老保险）、补充医疗保险或储蓄性医疗保险。不包括不在岗人员的社会保险费用。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。当年没有发生该项费用的，填零。**

（十三）劳动保护费用

指企业为实施安全技术措施、工业卫生等发生的费用，以及用于职工劳动保护用品（如保健用品、清凉用品、工作服等）的费用。它不包括劳动保护设备的购置费、维修费以及个人只能在工作现场使用的特殊用品。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。当年没有发生该项费用的，填零。**

（十四）住房费用

指企业为改善从业人员的居住条件而支付的所有费用。具体包括职工宿舍的折旧费、**企业交纳的住房公积金、**实际支付给职工的用于住房支出的补贴（包括为职工租用房屋的租金、租房差价补贴、购房差价补贴等）和按规定为职工提供的住房困难补助及企业住房的维修费和管理费等。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。当年没有发生该项费用的，填零。**

（十五）其他人工成本

指不包括在以上各项中的其他人工成本项目。包括工会经费，企业因招聘职工而实际花费的职工招聘费、咨询费、外聘人员劳务费，企业支付实行租赁、承租经营企业的承租人、承包人的风险补偿费等，解除劳动合同或终止劳动合同的补偿费用、在本企业领取劳动报酬的外籍从业人员费用以及企业因使用**劳务派遣人员而发生的管理费用和其它用工成本**等。

**填报要求：必填，大于等于零的数字，单位为万元/年，保留两位小数。当年没有发生该项费用的，填零。**

（十六）从业人员平均工资年度预期增长率

指企业计划或预期在下一个全调查周期（即2022年度）支出的从业人员平均工资，相比调查期（即2021年度）实际支出从业人员平均工资的增长情况。即：

从业人员平均工资年度预期增长率=（2022年度计划或预期的从业人员平均工资÷2021年度实际支出的平均工资-1）×100%

**填报要求：必填。单位为%，保留一位小数。大于等于-20%，小于等于20%。填报时，统筹考虑在岗职工和派遣人员的工资增长幅度。填写者应当听取企业经营决策人员或其他有关人员的关于薪资调整的意见。**

### 三、企业从业人员工资报酬情况调查表有关指标

企业从业人员工资报酬情况

表 号：人社统IR6号

制定机关：人力资源和社会保障部

批准机关：国家统计局

批准文号：国统制[2022] 15号

有效期至：2025年1月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□

法人单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职工代码 | 性别 | 出生年份 | 学历 | 参加工作年份 | 职业 | 管理岗位/专业技术职称/职业技能等级 | 用工形式 | 劳动合同类型 | 全年周平均工作小时数 | 是否工会会员 | 全年工资报酬合计 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基本工资（类） | 绩效工资（类) | 津补贴（类） | 加班加点工资 |
| 甲 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 20 年

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：20 年 月 日

说明：1.尚未“五证合一”使用统一社会信用代码的企业，可填组织机构代码；

2.表格中第甲、1、3、5、6、7、8、10栏以下选项填写数字。**第甲栏：**企业参与本调查的所有劳动者自然排序，由企业自行顺序编码，共五位（1～99999之间）不能重复；**第1栏**：1男2女；**第3栏：**1研究生（含博士、硕士）2大学本科 3大学专科 4高中、中专或技校 5初中及以下；**第5栏：**按照《中华人民共和国职业分类大典》填写，共七位；**第6栏：**11高层管理岗（高级管理岗） 12中层管理岗（一级部门管理岗） 13基层管理岗（二级部门管理岗） 14管理类员工岗（其它管理岗） 21高级职称 22中级职称 23初级职称 24没有取得专业技术职称 31高级技师 32技师 33高级技能 34中级技能 35初级技能 36没有取得资格证书；**第7栏：**1合同制用工 2劳务派遣用工 （选劳务派遣工的不填第8栏）；**第8栏：**1固定期限 2无固定期限 3以完成一定工作任务为期限；**第10栏：**1是 2否。

3.审核关系：（11）≥（12）+（13）+（14）+（15）

本表应由被调查企业的人力资源部门填报。

（一）调查表填写对象

**要求填写由本单位支付工资的所有全日制（即正常情况下每周工作时间均应当≥24小时的）在岗职工和劳务派遣人员工资报酬情况。**

以下从业人员不作为本表填写对象：

1. 2021年度**新进入本单位**（包括当年新招聘的毕业生及其他人员、新调入本单位人员）、当年工作不满十二个月的职工；
2. 2021年度因劳动者待岗、下岗、旷工或产假、哺乳假、长病假或事假等个人原因**（而非企业原因）**，全年出勤率达不到企业规定工作时间80%的人员；
3. 2021年度因工作岗位调整而导致工资发生较大变动的职工；
4. “其他从业人员”，包括非全日制人员、企业聘用的正式离退休人员、兼职人员和第二职业者等，以及在本企业工作的外籍和港澳台方人员等其他从业人员。
5. 企业使用的共享用工人员原则上不作为本企业的填写对象，应由原单位填报。

调查企业为集团公司或总部的，在本表中需填写由本级考核、核算并支付报酬的企业从业人员的情况。

（二）职工代码

职工代码按照企业参与本调查的所有劳动者自然排序，由软件自动生成流水号。

填报要求：必填。

（三）性别、出生年份

性别根据企业从业人员情况填报。

出生年份最小值“1956”，最大值“2009”（即12-65岁）。

**填报要求：必填。**

（四）学历

企业从业人员接受国内外教育所取得的最高学历或与现有的受教育水平相当的学历，以取得国家承认的毕业证书为准。

（1）研究生及以上学历：指接受的最高一级教育为硕士研究生、博士研究生并取得毕业证书，不包括肄业、在读或辍学。

（2）大学本科学历：指接受的最高一级教育为大学本科并取得毕业证书，不包括肄业、在读或辍学。

（3）大专学历：指接受的最高一级教育为大学专科并取得毕业证书，不包括肄业、在读或辍学。

（4）高中、中专或技校学历：指接受的最高一级教育为普通高中、职业高中、技工学校、成人高中，并取得毕业证书。包括等同于高中学历的中等专业学校、成人中专。不包括肄业、在读或辍学。

（5）初中及以下学历：指接受的最高一级教育为初中、小学或未接受国民教育。

**填报要求：必填。**

（五）参加工作时间

指企业从业人员初次完成学历教育，正式签订劳动合同或就业（不是在本企业工作的时间）的年份。

**填报要求：必填，四位数字，最小值“1968”，最大值“2020”。**

（六）职业

职业指企业从业人员获取主要生活来源所从事的社会性工作的类别。按照《中华人民共和国职业分类大典》（2015修订）填写，共七位。详见附件或网址：**http://[www.mohrss.gov.cn/tjdc/qyxcdc](http://www.mohrss.gov.cn/survey/qyxcdc.htmgh)**

**填报要求：必填。要求填报到小类，不要填写中类或大类。需要发布职业细类信息的地区，培训时要向样本企业强调职业类别选至最底层。**

职业是具有一定特征的社会工作类别，它是一种或一组特定工作的统称。我们以往经常使用“工种”“岗位”等概念，实质上就是将职业按不同需要或要求进行的具体划分。一般的，一个职业包括一个或几个工种，一个工种又包括一个或几个岗位。因此，职业与工种、岗位之间是一个包含和被包含的关系。本调查首先按照职业对各类工作进行分类，对有可能继续划分的，再划分至工种或岗位。对于企业中的岗位无法与《国家职业分类大典》一一对应的，可以暂时采用行业标准、行业惯例或较为宽泛的办法界定，将来随国家职业分类制度的完善逐步规范。

* 同时从事一种以上职业的人员，以**劳动时间较长**的为其职业；如不能确定时间长短者，以**经济收入较多**的为其职业。在同一工作场所，从事一种以上职业的人员，以**其技术性较高**的工作为职业。

（七）管理类岗位等级、技术类岗位等级、技能类岗位等级

**本指标与前一项“职业”指标存在对应关系：职业大类为第一类（企事业单位负责人）、第三大类（办事人员和有关人员）的，只能对应本指标中的管理类岗位等级11～14选项；职业大类为第二大类（专业技术人员）的，对应本指标中的技术类岗位等级21～24选项；职业大类为第四大类（社会生产服务和生活服务人员）、第五大类（ 农、林、牧、渔生产及辅助人员）、第六大类（ 生产制造及有关人员）的，对应本指标中的技能类岗位等级31～36选项。**

**填报要求：必填。**

1.管理类岗位等级：指在企业中从事管理工作人员在本企业岗位序列中的位置。本制度自定义，分为四级，高层管理岗、中层管理岗、基层管理岗和管理类员工岗。其中：

**高层管理岗**是指处于企业最高领导层的岗位并具有决策、管理权的岗位（包含同级别岗位及副职），相当于企业高管，包括董事长，总经理、副总经理，总工程师、党委书记、党委副书记等同级别的高层负责人；

**中层管理岗**是指在企业一级部门或内设机构处于领导层并具有管理权的岗位，相当于企业中层负责人，包括行政部门负责人、财务部门负责人、人力资源部门负责人、研发部门负责人、销售部门负责人等部门主要负责人及副职等同级别的中层负责人；

**基层管理岗**指在企业二级及以下部门或机构处于领导层的岗位，包括二级及以下部门/机构主要负责人及副职等同级别的基层负责人，如行政部门下属的文秘主管、财务部门下属的成本会计主管、人力资源部门下属的薪酬主管、研发部门下属的项目经理等；

**管理类员工岗**是指处于企业管理执行层的普通员工岗位，不包括在以上各层级中的或不承担管理职责的岗位，一般是低于上述三个层级的管理岗位，没有下属人员。

具有四层管理岗结构的企业按上述解释填报，具有三层管理岗结构的企业只填高层管理岗、中层管理岗和管理类员工岗，具有两层管理岗结构的企业只填高层管理岗和管理类员工岗。

2.技术类岗位等级：是指经国务院人力资源行政部门授权的部门、行业或中央企业、省级专业技术职称评审机构评审的各系列专业技术职称，按照国家有关规定分为初级、中级、高级3个级别。没有取得专业技术职称的，填写“24”。

（1）高级职称：指具有国家规定的高级专业技术职称资格或受聘高级技术职务的人员。包括高级工程师（含一级飞行员、高级船长），农业推广研究员，高级农艺师，正副研究员，正副主任医师，正副教授、高级讲师、中学高级教师，高级经济师，高级会计师，高级统计师，正副译审，正副研究馆员，正副编审、高级记者、主任记者、高级编辑、主任编辑，一、二级律师，公证员，播音指导，主任播音员，高级工艺美术师，国家级教练、高级教练，一、二级艺术人员，高级政工师。

（2）中级职称：指具有国家规定的中级专业技术职称资格或受聘中级技术职务的人员。包括工程师（含二级飞行员、船长、大副），农艺师，助理研究员，主治医师，讲师、中学一级教师、小学高级教师，经济师，会计师，统计师，翻译，馆员，编辑，记者，一级校对，三级律师，公证员，一级播音员，工艺美术师，一级教练，三级艺术人员，政工师。

（3）初级职称：指具有国家规定的初级专业技术职称资格或受聘初级技术职务的人员。包括助理工程师，技术员（含三、四级飞行员、二、三副），助理农艺师，农业技术员，研究实习员，实验员，医（护）师（士），助教、中学二、三级教师，小学一、二、三级教师，助理经济师，经济员、助理会计师，会计员，助理统计师，统计员，助理翻译，助理馆员，管理员，助理编辑记者，二、三级校对，四级律师，公证员助理，二、三级播音员，助理工艺美术师，美术员，二、三级教练，四级艺术人员，助理政工师，政工员。

3.技能类岗位等级：专指生产运输设备操作人员或商业服务业人员的职业技能鉴定等级。按照国家《职业技能培训和鉴定条例》，分为初级技能(五级)、中级技能(四级)、高级技能(三级)、技师(二级)和高级技师(一级)五个职业技能等级。没有取得资格证书的请填报“36”。

* 被调查人员同时具备管理类、技术类、技能类岗位等级中两种以上属性的，只按在岗人员**主要承担的职责**或**工作时间较多**的属性选择其中一种进行填报。

（八）用工形式

本调查针对全日制的劳动合同用工以及劳务派遣人员。全日制与“非全日制”相对，是指（劳动者与用人单位签订劳动合同）企业从业人员在同一用人单位一般平均每日工作时间超过4小时，每周工作时间累计超过24小时的用工形式。

劳务派遣工是指企业中以劳务派遣用工形式向企业提供劳动的劳动者。在劳务派遣用工形式中存在三方关系，即：劳务派遣单位与劳动者订立劳动合同；劳务派遣单位与用人单位订立劳务派遣协议；劳动者在用人单位工作。

**填写要求：必填，分为合同制度用工、劳务派遣用工两种形式。**

（九）劳动合同类型

指劳动者与企业签署的劳动合同的类型。按《中华人民共和国劳动合同法》有关规定，劳动合同类型分为固定期限、无固定期限、以完成一定工作任务为期限三种类型。

**填报要求：选填，上一指标选“劳务派遣工”的不填本项。**

（十）全年周平均工作小时数

指在调查年度内，劳动者平均一个工作周内实际参与企业生产劳动的小时数。

月度之间工作量比较平均的人员，周平均工作小时数可以以其月实际工作小时数除以4计算；月度之间工作量不均衡的人员，周平均工作小时数可以以其全年实际工作小时数除以52计算。

**填报要求：必填，数字型。劳动者周平均工作小时数应当在24～112之间。**

（十一）是否工会会员

根据劳动者真实情况填报。劳动者的回答要与本企业工会的会员单位相符合。没有成立企业工会但是加入行业工会的属于工会会员。企业没有成立工会以及虽有工会但不确定被调查者是否为工会会员的，均按非工会会员填报。

**填报要求：必填，在系统中勾选“是”或“否”。**

（十二）工资报酬

指劳动者因向企业提供劳动而直接取得的各种现金形式的劳动报酬，不包括入股分红、股权激励兑现收益和其他资本性收益，是应发工资总计。需要填写基本工资（类）、绩效工资（类）、津补贴（类）、加班加点工资4个二级指标。

劳动者年工资报酬=基本工资（类）+绩效工资（类）+津补贴（类）+加班加点工资

**填报要求：单位：元/年。劳动者年工资报酬为4个二级指标之和。**

根据本调查制度的目的和内容，按照分类概括限定法设计填报。

**1.基本工资（类）**

指按照劳动合同中约定的、与劳动者本人岗位相对应的、发放周期和发放水平相对固定的工资报酬。如标准工资、基础工资、岗位工资、合同工资、底薪等，包括其它不与绩效考核结果挂钩的工资项目，如工龄工资（津贴）。企业在劳动者在病、事、孕、产、哺乳期、探亲等各种特殊情况下支付的工资纳入基本工资（类）。

**填报要求：必填，大于等于零的数字。单位：元/年。**

**2.绩效工资（类）**

指劳动者根据所在企业的经济效益、集体或本人绩效或实际表现获得的浮动性工资报酬，包括按月度、季度、半年、全年考核发放的奖金、效益工资或奖金性质的绩效工资，还包括销售提成、项目奖金、特别奖励、酬金、生产奖、节约奖、劳动竞赛奖、年底双薪、全勤奖等工资项目。

**填报要求：必填，大于等于零的数字。单位：元/年。 当年劳动者本人没有领取此类工资的，填零。**

**3.津补贴（类）**

指按照国家或企业规定，为补偿本单位就业人员因特殊或额外的劳动消耗或因其他特殊原因支付的津贴以及为保证其工资不受物价影响而支付的物价补贴，包括艰苦岗位津贴、夜班津贴、倒班津贴、保健津贴、技术性津贴、地区津贴等工资项目；包括过节费、各种交通补贴、各种通信工具补助、无食堂补贴、劳动者不休假的补贴、各种住房租房补贴，还包括企业从福利费用中支付的劳动者个人的各种**现金**补贴。不包括加班加点工资。

**填报要求：必填，大于等于零的数字。单位：元/年。 当年劳动者本人没有领取此类工资的，填零。**

**4.加班加点工资**

是指按照国家和本地区有关法规政策，由企业向劳动者支付的加班工资和加点工资，是调查期内劳动者因超时劳动而获得的劳动报酬。

**填报要求：必填，大于等于零的数字。单位：元/年。 当年劳动者本人没有领取此类工资的，填零。**

### 四、新就业形态劳动者劳动报酬情况有关指标

新就业形态劳动者劳动报酬情况

表 号：人社统IR7号

制定机关：人力资源和社会保障部

批准机关：国家统计局

批准文号：国统制[2022]15号

有效期至：2025年1月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□

法人单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员代码 | 性别 | 出生年份 | 学历 | 职业 | 工作所在地行政区划代码 | 全年实际工作月数 | 全年平台在线时长合计 | 全年实际服务时长合计 | 全年劳动报酬合计 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基本报酬（类） | 计件报酬（类） | 奖励收入（类） | 津贴补贴（类） | 其他 |
| 甲 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |  | 　　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

20 年

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：20 年 月 日

说明：1.尚未“五证合一”使用统一社会信用代码的企业，可填组织机构代码；

2.表格中第甲、1、3、4、5栏以下选项填写数字。**第甲栏**：参与本调查的所有劳动者自然排序，由企业自行顺序编码，不能重复；**第1栏**：1男2女；**第3栏**：1研究生（含博士、硕士）2大学本科 3大学专科 4高中、中专或技校 5初中及以下；**第4栏**：按照《中华人民共和国职业分类大典》填写，共七位；**第5栏**：按照《中华人民共和国县以上行政区划代码》填写，共六位。

3.审核关系：（9）=（10）+（11）+（12）+（13）+（14）

新就业形态劳动者劳动报酬情况指标填报解释将另行成册。

第三部分 调查常见问题及解答

一、填报中的常见问题解答

（一）企业集团或总部如何填写《基本情况》《人工成本情况表》和《劳动者工资报酬情况表》？

答：企业集团或总部，应当按照集团及所属各单位的从业人员（包括在岗职工、劳务派遣人员）的人数总和，填写《企业基本情况》的人数。按照集团及所属各单位经济效益和人工成本总和，填写《人工成本情况表》。按照实际情况，填写由本级考核、核算并支付工资的劳动者个人信息和工资报酬。

（二）企业分支机构如何填写？

答：首先，没有独立法人资格的企业分支机构不参加本调查。参加本调查的有法人资格的分公司，如出现被调查企业的职工工资水平和人工成本均由该企业总部集中掌握的情况，被调查企业应当争取总部支持，按规定填报《基本情况》《人工成本情况表》和《劳动者工资报酬情况表》3张调查表，或由该分支机构的上级并且有独立核算权的机构参加调查。

（三）职工借调到外单位应如何统计？

答：1.首先应当由完全支付工资的单位统计人数和工资总额。2.若双方均发工资的，由借出单位统计为在岗职工，发放的工资纳入在岗职工工资总额；由借用单位统计为其他从业人员，工资作为其他从业人员工资，不纳入在岗职工工资总额。

（四）企业人工成本分项科目如何区分？

答：建议与企业财会人员协商，按国家财务规定填写。总的原则是同一企业内部工资、福利、保险费用、劳动保护、住房费用统计不要有重复。另外有容易出错的几个点提示一下：

**一是**按照财务制度规定，医护、职工浴室、理发室、幼儿园、托儿所人员的工资在福利费中列支；

**二是**单位一次性发放或按月发放的旅游费、保险费、餐费、过节费、劳务费等，只要属于劳动报酬性质并且现行统计制度未明确规定不统计为工资的，都应作为工资统计（但在工会经费中开支的不统计）；

**三是**单位为职工缴纳的补充养老保险和补充医疗保险应纳入保险费用统计，其他各种商业性保险其性质为劳动报酬，应计入工资总额统计。

（五）劳务派遣人员的人数如何统计填写？

答：总体按照“谁用工谁统计”原则处理。即在填写《企业基本信息表》当中的从业人员平均人数和劳务派遣用工人数时：

对于用工企业，无论是劳务派遣人员还是非劳务派遣人员，只要在本企业工作，无论是否由其直接发放工资，均计入第一张表的“从业人员平均人数”中。劳务派遣人员的认定，必须符合指标解释中的三项标准；

对于参加调查的劳务派遣企业，本单位的“从业人员平均数”只填写在本企业实际工作的人员，不统计派遣到其他单位的人员人数。

（六）劳务派遣人员工资总额如何填写？

答：总体也是按照“谁用工谁统计”原则处理。即在填写《企业人工成本调查表》当中的从业人员工资总额和劳务派遣人员工资总额时：

企业使用劳务派遣工的，不管是由用工企业直接向劳务派遣人员支付工资，还是将劳务派遣人员全部工资支付给劳务派遣机构，再由劳务派遣机构向劳务派遣人员直接发放，其工资总额都在用工企业统计，并纳入“劳务派遣人员工资总额”。支付给劳务派遣公司的管理费，计入“其他人工成本”。

参加调查的劳务派遣企业，本单位的“从业人员工资总额”只包括在本企业实际工作人员的工资总额，不包括派遣到其他单位人员的工资总额。

（六）劳动者工资报酬表中如何填报劳务派遣人员工资？

答：总体按照“谁发（负担）工资谁填写”原则处理。即：

用工企业直接向劳务派遣人员支付工资的，需要在本单位的劳动者调查表中填写劳务派遣人员的工资报酬情况；如果用工单位将劳务派遣人员全部工资支付给劳务派遣机构，再由劳务派遣机构向劳务派遣人员直接发放的，则劳务派遣机构负责在本单位（劳务派遣机构）的劳动者调查表中填写劳务派遣人员的工资报酬情况。

（七）如何根据被调查者在本企业的现有岗位名称转换并填写职业？

1.可以使用“模糊查询法”转换

被调查者在本企业的岗位名称或惯用工种名称要按照“模糊查询法”转换为规范的职业和职业分类代码。具体方法是：企业用户使用《企业从业人员工资报酬情况》模板批量填报职工信息时，可在“职业”单元格内键入**现有岗位名称全称或关键词，**快速查找与其实际工作内容最为接近的职业小类或细类；找到对应职业后，直接选择点击，即可自动填充到职业小类或细类。

**注意以下两点：**

一是企业用户下载《企业从业人员工资报酬情况》模板后，需要用WPS表格（Microsoft Office Excel不支持）打开，方能使用职业模糊查询功能。

二是**不要使用复制粘贴功能**批量粘贴职工信息，否则会覆盖模板中已经设置的功能和校验条件，批量上传系统后如果逻辑条件审核不被通过，需要重新填写。

2.可以借助技能人才评价工作网查询

进入技能人才评价工作网（<http://www.osta.org.cn/>）主业后，点击进入职业分类系统，再按照职业大类、中类、小类、细类的顺序逐层向下，查看职业细类中包括的具体工种。



**二、常见错误类型**

（一）看错数字单位

如把“万元/年”理解成“元/年”，或者把“元/年”理解成“万元/年”，造成数据扩大或缩小万倍。如果看错单位的数据错误累积到一定程度，就会在全国调查数据分布中出现较多的极大值极小值，从而拉高或拉低当年统计结果的整体平均水平，造成数据失真；同时由于今年的数据分布过于分散，还会导致第二年不得不进一步扩大调查企业的数量规模，增加额外工作量。

防止错误的方法：

①切记《企业人工成本情况调查表》中所有财务类指标和人工成本类指标的单位都是“万元/年”。

②切记《从业人员工资调查表》中有关工资报酬类指标的单位都是“元/年”，工作小时数单位是“小时/周”，出生和参加工作时间单位都是“年”，不用填写月份。

（二）数据间逻辑混乱

企业薪酬调查的表内和表间数据之间存在一定的逻辑关系，填报和审核时要注意。

**1.用工人数之间逻辑混乱**

如“在岗职工”人数和“劳务派遣”人数之和大于“企业从业人员平均人数”，或者“劳务派遣”人数大于“从业人员平均人数”。

正确填法：企业从业人员=“在岗职工”+“劳务派遣”+“其他”（不包含在本调查之中）。注意用工人数的单位都是“人”，不是千人或万人。系统对此内置了逻辑性审核条件。

**2.人工成本类数据之间逻辑混乱**

如“成本费用总额”金额<“人工成本”金额，“从业人员工资总额”<“在岗职工工资”金额等等。

正确填法：“成本费用总额”金额≥“人工成本”金额，“从业人员工资总额”≥“在岗职工工资总额”+“劳务派遣工资总额”。系统对此内置了逻辑性审核条件。

**3.人数与工资数据之间逻辑混乱**

如“劳务派遣人数”为32人，“劳务派遣工资总额”填写0元等。

正确填法：“劳务派遣人数”=0，则“劳务派遣工资总额”为0元，“从业人员工资总额”=“在岗职工工资总额”；“劳务派遣人数”≠0，则“劳务派遣工资总额”≠0元，系统对此均内置了逻辑性审核条件。

（三）信息填写不符合要求

**1.企业行政区划代码填写过粗**

如湖北省武汉市武昌区的企业行政区划代码错误填写为“420000”（湖北省）或“420100”（武汉市）。

正确填法：在《企业人工成本表》中的企业行政区划代码填写到区县一级。湖北省武汉市武昌区的行政区域代码为420106。

**2.企业登记注册类型填写过粗**

如中外合作经营企业的登记注册类型错误填写为“300”（外商投资企业）。

正确填法：登记注册类型一定填写小类代码，不可填写100、200、300。中外合作经营企业的登记注册类型为“320”。

**3.劳动者职业填写过粗**

如电子商务营销人员的职业代码错误填写为“4010200”（销售人员），锻造工职业代码错误填写为“6180200”（机械热加工人员）等。

正确填法：劳动者的职业代码填写到职业小类（部分地区可能要求填写到细类）。如电子商务营销人员正确填写为“4010202”，锻造工职业代码正确填写为“6180202”。

第四部分 附录

|  |
| --- |
| 附录1 企业薪酬调查数据评估参考维度(一)企业从业人员工资价位审核评估参考维度 |
| **评估维度** | **评估参考标准** |
| 工资报酬均值相对误差 | 相对误差原则上不应高于10% |
| 有效样本数量 | 可结合样本测算理论值、有效样本占总体比例及往年调查经验综合确定各维度有效样本数量低线 |
| 数据年度波动 | 原则上各维度中位值数据相比上年波动应小于20%,兼顾考虑其他分位值波动特别是各分位值变化趋势相反的情况 |
| 平均数和中位数关系 | 原则上应符合:平均数\*60%≤中位数≤平均数 |
| 工资价位排名 | 原则上年度间工资排名在同一维度应保持相对稳定,波动位次预警线可结合分析维度层数确定 |
| 与全国和周边地区比较 | 可结合本地经济社会发展水平、全国及周边地区调查的相同维度的数据综合确定本级调查数据的合理区间 |
| 与同级统计部门相关数据关系 | 薪酬调查数据应与本级统计部门公布的相关数据关系合理。1.调查工资低位数应小于等于同级统计部门职业大类工资均值；2.调查工资高位数应大于等于同级统计部门职业大类工资均值。 |
| 　 | 　 |
| 注:1.上述审核评估条件以相对误差大小为基本原则,其他审核条件可综合参考;2.发布信息时要综合考虑发布的必要性、稳妥性和可靠性。其中,必要性主要考虑党委政府决策参考、社会关注度、产业发展需要、对微观主体指导意义等因素;稳妥性主要把握与同级统计部门及其他职能部门交叉的数据不发布,社会敏感度高、容易造成误读的数据谨慎发布等原则;可靠性要坚持数据经过科学加权处理、组织相关部门进行数据会商等规范程序。 |

|  |
| --- |
| **(二)企业人工成本数据审核评估参考维度** |
| **评估维度** | **评估参考标准** |
| 人均人工成本相对误差 | 相对误差原则上不应高于10% |
| 有效样本数量 | 可结合样本测算理论值、有效样本占总体比例及往年调查经验综合确定各维度有效样本数量低线 |
| 数据年度波动 | 原则上各维度中位值数据相比上年波动应小于30%,兼顾考虑其他分位值波动特别是各分位值变化趋势相反的情况 |
| 人工成本中位值排名 | 原则上年度间人工成本中位值排名在同一维度应保持相对稳定,波动位次预警线可结合分析维度层数确定 |
| 与全国和周边地区比较 | 可结合本地经济社会发展水平、全国及周边地区调查的相同维度的数据综合确定本级调查数据的合理区间 |
| 与同级统计部门相关数据关系 | 薪酬调查数据应与本级统计部门公布的相关数据关系合理。1.调查人工成本高位数≥统计局非私营单位工资平均数;2.私营单位平均工资≤调查人工成本中位数≤非私营单位平均工资\*2 |
| 　 | 　 |
| 注:1.上述审核评估条件以相对误差大小为基本原则,其他审核条件可综合参考;2.由于人工成本效益类指标没有横向可比数据,可从分层相对误差、年度波动幅度、与全国及周边地区比较等方面判断数据质量。 |

### 附录2 统计法规资料参考

**《中华人民共和国统计法》（部分）**

1. 国家机关、企业事业单位和其他组织以及个体工商户和个人等统计调查对象，必须依照本法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

**第九条**　统计机构和统计人员对在统计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人信息，应当予以保密。

**第二十九条**　统计机构、统计人员应当依法履行职责，如实搜集、报送统计资料，不得伪造、篡改统计资料，不得以任何方式要求任何单位和个人提供不真实的统计资料，不得有其他违反本法规定的行为。

统计人员应当坚持实事求是，恪守职业道德，对其负责搜集、审核、录入的统计资料与统计调查对象报送的统计资料的一致性负责。

**第三十条**　统计人员进行统计调查时，有权就与统计有关的问题询问有关人员，要求其如实提供有关情况、资料并改正不真实、不准确的资料。

**第三十八条**　县级以上人民政府统计机构或者有关部门在组织实施统计调查活动中有下列行为之一的，由本级人民政府、上级人民政府统计机构或者本级人民政府统计机构责令改正，予以通报；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由任免机关或者监察机关依法给予处分：

（一）未经批准擅自组织实施统计调查的；

（二）未经批准擅自变更统计调查制度的内容的；

 （三）伪造、篡改统计资料的；

（四）要求统计调查对象或者其他机构、人员提供不真实的统计资料的；

（五）未按照统计调查制度的规定报送有关资料的。

统计人员有前款第三项至第五项所列行为之一的，责令改正，依法给予处分。

**第四十一条**　作为统计调查对象的国家机关、企业事业单位或者其他组织有下列行为之一的，由县级以上人民政府统计机构责令改正，给予警告，可以予以通报；其直接负责的主管人员和其他直接责任人员属于国家工作人员的，由任免机关或者监察机关依法给予处分：

（一）拒绝提供统计资料或者经催报后仍未按时提供统计资料的；

（二）提供不真实或者不完整的统计资料的；

（三）拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的；

（四）拒绝、阻碍统计调查、统计检查的；

（五）转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝提供原始记录和凭证、统计台账、统计调查表及其他相关证明和资料的。

企业事业单位或者其他组织有前款所列行为之一的，可以并处五万元以下的罚款；情节严重的，并处五万元以上二十万元以下的罚款。

个体工商户有本条第一款所列行为之一的，由县级以上人民政府统计机构责令改正，给予警告，可以并处一万元以下的罚款。

**《中华人民共和国统计法实施条例》（部分）**

**第二十七条**　县级以上人民政府统计机构和有关部门应当及时公布主要统计指标涵义、调查范围、调查方法、计算方法、抽样调查样本量等信息，对统计数据进行解释说明。

**第三十条**　统计调查中获得的能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料应当依法严格管理，除作为统计执法依据外，不得直接作为对统计调查对象实施行政许可、行政处罚等具体行政行为的依据，不得用于完成统计任务以外的目的。

**《统计上严重失信企业信息公示暂行办法》**

　　**第一条** 为贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》和《中华人民共和国统计法》《企业信息公示暂行条例》《社会信用体系建设规划纲要(2014—2020年)》，加强依法统计，推进诚信统计，建立保障企业独立真实报送统计信息长效机制，提高统计数据质量和政府统计公信力，制定本办法。

　　**第二条**本办法所称统计上严重失信企业，是指在依法开展的政府统计调查中，有下列情形之一的企业：

　　(一) 编造虚假统计数据；

　　(二) 虚报、瞒报统计数据数额较大或者虚报率、瞒报率较高；

　　(三) 有其他严重统计违法行为，应当受到行政处罚。

　　**第三条** 对依法认定的统计上严重失信企业，政府统计机构应当通过中国统计信息网，向社会公示失信企业信息。

　　公示的失信企业信息包括企业名称、地址、法定代表人或者主要负责人、统计违法行为、依法处理情况等。

　　**第四条** 公示失信企业信息应当遵循合法真实、公正及时、鼓励诚信的原则。

　　**第五条** 国家统计局组织管理全国统计上严重失信企业信息公示工作，在中国统计信息网上直接公示特别严重的失信企业信息。

　　省级统计机构在其门户网站建立统计上严重失信企业信息公示专栏，统一链接到中国统计信息网。省、市、县级统计机构按照《中华人民共和国统计法》规定的查处统计违法行为职责分工，在本级或者上级统计机构门户网站向社会公示失信企业信息，同时加载到省级统计机构失信企业信息公示专栏。

　　**第六条**政府统计机构自依法认定失信企业之日起20个工作日内公示失信企业信息。

　　对严重失信企业和严重干预企业独立真实报送统计数据的单位、个人，依法追究责任。

　　**第七条** 失信企业信息公示期限为1年。在公示期间，企业认真整改到位，经企业申请，履行公示职责的政府统计机构核实后，可以从公示网站提前移除失信企业信息，但公示时间不得少于6个月。企业整改不到位，公示期限延长至2年。

　　在失信企业信息公示期间，政府统计机构应当重点检查企业遵守统计法情况，再次发现企业有统计违法行为的，公示期限延长至2年。

　　**第八条** 政府统计机构应当按照《企业信息公示暂行条例》《社会信用体系建设规划纲要(2014—2020年)》等国家有关规定，将统计上严重失信企业信息纳入金融、工商等行业和部门信用信息系统，与企业融资、政府补贴、工商注册管理等挂钩。

　　**第九条** 下级统计机构未按照本办法履行职责的，由上级统计机构责令改正；情节严重的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

　　**第十条** 政府统计机构发现公示的失信企业信息不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明政府统计机构公示的失信企业信息不准确的，有权要求政府统计机构予以更正。

　　**第十一条** 鼓励公民、法人或者其他组织举报统计上严重失信企业和其他统计违法行为，对举报者依法予以保护。

　　**第十二条**公民、法人或者其他组织认为政府统计机构在公示失信企业信息工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

　　**第十三条** 企业报送的统计资料异常且不能做合理解释的，由政府统计机构列入统计信用异常企业名录，告诫企业自我检查更正。

　　企业认真整改到位，由政府统计机构从统计信用异常企业名录移除；企业整改不到位，经依法查实具有严重统计违法行为的，将作为统计上严重失信企业，由政府统计机构公示失信企业信息。

　　**第十四条** 本办法适用于在各级人民政府、县级以上人民政府统计机构组织实施的统计活动中，统计上严重失信企业的信息公示。

　　在上述统计活动中严重失信的其他组织，其信息公示参照本办法执行。

　　**第十五条** 本办法由国家统计局负责解释。

**第十六条** 本办法自2015年1月1日起施行。

**关于对统计领域严重失信企业及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录（部分）**

**一、联合惩戒对象**

联合惩戒的对象为存在下列失信行为，经统计部门根据《企业统计信用管理办法》《统计从业人员统计信用档案管理办法》等有关规定，依法认定并通过国家统计局网站公示的统计严重失信企业（以下简称失信企业）及其法定代表人、主要负责人和其他负有直接责任人员（以下简称失信人员）。

（一）在依法开展的政府统计调查中，编造虚假统计数据；

（二）提供不真实统计资料，违法数额占应报数额比例较高，或者违法数额较大；

（三）在统计机构履行监督检查职责时，不如实反映情况、提供相关证明和资料且造成较严重后果，或者提供虚假情况、证明和资料；

（四）拒绝、阻碍统计调查和统计检查，情节严重；

（五）转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝提供原始记录和凭证、统计台账、统计调查表以及其他相关证明和资料等。

**二、联合惩戒措施**

（一）依据统计法对失信企业及失信人员采取以下惩戒措施：

1.对失信企业依法作出行政处罚；

2.通过国家统计局网站、“信用中国”网站、国家企业信用信息公示

系统向社会公示失信企业和失信人员信息；3

3.将失信企业列为重点监督检查对象，再次发现有统计违法行为的，延长公示期限；

4.对负有责任的属于国家工作人员的领导人员和直接责任人员，按照有关规定移送任免机关、纪检监察机关、组织（人事）部门依纪依法给予处分处理。

（二）依法限制取得财政资金和社会保障资金支持。

（三）依法限制参加政府投资项目招投标。

（四）将失信信息作为在股票、可转换债券发行审核及在全国中小企业股份转让系统挂牌公开转让审核的参考。对失信主体注册非金融企业债务融资工具加强管理，并按照注册发行有关工作要求，强化信息披露，加强投资人保护机制，防范有关风险。对申请发行企业债券不予受理。

（五）暂停审批科技项目；对已经取得高新技术企业资格的，经认定机构核实，取消资格；禁止参与科技型中小企业评价。

（六）依法限制申请外国人来华工作许可、申报引进外国专家项目、引才引智示范基地、出国培训项目等引智项目。

（七）依法限制参与政府采购活动。

（八）依法限制取得政府供应土地及出让探矿权、采矿权。

（九）严格、审慎审批新改扩建项目的环评事项。

（十）依法限制新增建设项目审批；限制建筑业企业资质；从严审核包括新增许可范围在内的铁路运输企业准入许可。

（十一）依法限制参与基础设施和公用事业特许经营。

（十二）依法限制享受财政资金补贴等各类政府优惠政策。

（十三）依法限制受让收费公路权益。

（十四）将失信信息作为境内上市公司实行股权激励计划或相关人员成为股权激励对象事中事后监管的参考。

（十五）加大进出口货物监管力度，加强布控查验、后续稽查或统计监督核查。

（十六）对申请适用海关认证企业管理的，不予通过认证；已经成为认证企业的，按照规定下调企业信用等级。

（十七）将失信状况作为纳税信用评价的重要外部参考。

（十八）依法限制申请认证机构资质（含资质延续）、认证领域扩大；依法限制申请认证（含认证证书延续）；认证机构加大对失信企业的证后监督力度，依法撤销或者暂停相关认证证书。

（十九）取消申报国家知识产权示范和优势企业资格，取消申报国家专利运营试点企业资格。

（二十）作为重点监管对象，加大日常监管力度。

（二十一）依法限制申请设立保安服务公司。

（二十二）禁止申请信息安全产品和系统测评服务，不颁发证书，不提供技术支撑；不颁发各类信息安全服务资质，禁止其参与国家关键信息基础安全保障建设服务；禁止申请信息安全从业人员资格认定，不颁发 CISP 资格。

（二十三）申请或享受住房保障时，作为重点核查或监督检查对象。

（二十四）依法限制从事食品等行业。

（二十五）作为审批参股、收购商业银行的参考依据。

（二十六）作为保险机构的设立及股权或实际控制人变更审批或备案的参考依据。

（二十七）在上市公司或非上市公众公司收购的事中事后监管中，对失信责任主体予以重点关注。

（二十八）依法将失信责任主体的违法失信记录作为公司债券核准或备案的参考。

（二十九）将失信信息作为非上市公众公司重大资产重组审核的参考。

（三十）将失信信息作为独立基金销售机构审批的参考。

（三十一）核准与管理相关外汇额度及办理部分基于信用的跨境融资业务时，将失信信息作为审慎性参考。

（三十二）取消粮食收购许可，取消中央储备代储资格，不得作为政策性粮食收储委托库点，限制参与政策性粮食竞买。

（三十三）对企业和个人给予表彰奖励、授予荣誉称号时，参考其统计信用状况，对失信企业和失信人员，不予颁发政府荣誉；及时撤销失信企业和失信人员获得的荣誉称号。

（三十四）依法限制参加各类评先评优。

（三十五）依法限制招录（聘）为公务员或事业单位工作人员。

（三十六）失信责任主体是自然人的，依法限制登记为事业单位法定代表人。失信责任主体是机构的，该机构法定代表人依法限制登记为事业单位法定代表人。

（三十七）依法限制担任国有企业法定代表人、董事、监事。

（三十八）协助查询反馈统计严重失信人员身份、出入境证件信息；协助查找下落不明但必须接受调查询问的统计失信被执行人；统计严重失信被执行人拒不履行法律文书确定的义务，由人民法院依法限制或者通知有关单位依法限制其出境。

（三十九）将失信人员有关信息记入个人信用记录和统计从业人员诚信档案，一定期限内不得从事与会计、统计等有关的工作，不能取得会计、统计等有关专业职称。

（四十）对存在失信记录的相关主体在证券、基金、期货从业资格申请中予以从严审核，对已成为证券、基金、期货从业人员的相关主体予以重点关注。

（四十一）依法限制设立或入股融资担保公司；将失信信息作为证券公司、保险公司、基金管理公司、期货公司等金融机构的董事、监事和高级管理人员及分支机构负责人任职审批或备案的参考。

（四十二）在投资等优惠性政策认定，金融机构评级授信、信贷融资、管理和退出，证券公司、基金管理公司及期货公司的设立及股权或实际控制人变更审批或备案，私募投资基金管理人登记、重大事项变更以及基金备案，相关责任人考核、干部选任等时，将失信信息作为重要参考。

**三、联合惩戒的实施方式**

国家统计局及时向全国信用信息共享平台推送统计领域存在严重失信行为的企业及其有关人员相关信息，在国家统计局网站、“信用中国” 网站和国家企业信用信息公示系统向社会公布，并实行动态管理。全国信用信息共享平台向参与本合作备忘录的联合惩戒部门和单位提供相关信息，各有关部门和单位按照本备忘录约定内容，依法依规对失信企业和失信人员实施联合惩戒。涉及地方事权的，签署部门和单位向地方相关部门推送相关信息，地方部门按照本备忘录内容实施联合惩戒。同时，建立惩戒效果定期通报机制，各有关部门和单位定期将联合惩戒实施情况通过全国信用信息共享平台反馈至国家发展改革委和统计局。对于已移出联合惩戒名单的企业和有关人员，相关部门应及时停止实施联合惩戒。

**国家统计质量保证框架（2021）**

为进一步加强和改进我国政府统计质量管理工作，不断提高统计能力、统计数据质量和政府统计公信力，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》，借鉴《联合国官方统计国家质量保证框架手册》，现制定《国家统计质量保证框架（2021）》，用于指导各地各部门开展统计工作。

**一、统计质量评价标准**

本框架基于统计数据生产全过程，从真实性、准确性、完整性、及时性以及适用性、经济性、可比性、协调性和可获得性等九个方面，对统计数据质量进行综合评价。

（一）真实性

真实性要求统计源头数据必须符合统计调查对象的实际情况，确保统计数据有依据、可溯源。侧重于对基础数据质量的评价。

（二）准确性

准确性要求统计数据的误差必须控制在允许范围内，能够为形势判断、政策制定、宏观调控等提供可靠依据。侧重于对统计数据生产科学性的评价。

（三）完整性

完整性要求统计数据应当全面完整，统计范围不重不漏，统计口径完备无缺。侧重于对统计数据全面系统反映客观实际程度的评价。

（四）及时性

及时性要求统计数据生产应当在符合统计科学规律的前提下，尽可能缩短从调查到公布的时间间隔。侧重于对统计数据生产效率的评价。

（五）适用性

适用性要求统计数据能够最大限度为用户所用，统计指标紧跟时代发展、切合统计需求。侧重于对统计用户满意度的评价。

（六）经济性

经济性要求统计数据生产应当尽可能降低成本，统计调查、行政记录、大数据等数据资源得到充分利用。侧重于对统计数据成本效益的评价。

（七）可比性

可比性要求统计数据应当连续、可比，不同时间、空间数据生产使用规范统一的统计标准和统计原则。侧重于对统计工作标准化、规范化程度的评价。

（八）协调性

协调性要求统计数据结构严谨、逻辑合理，各总量数据、结构数据相互之间高度匹配。侧重于对统计数据间逻辑关系的评价。

（九）可获得性

可获得性要求多渠道、多方式公布统计数据，同时公布相应的统计制度方法，加强数据解读，满足社会需求。侧重于对统计服务质量的评价。

**二、统计质量全过程控制**

统计质量的全过程控制是指对统计业务流程的各环节进行质量管理和控制，确保各环节质量标准得到满足。包括对确定需求、调查设计、核准备案、任务部署、数据采集、数据处理、数据评估、数据公布与传播、统计分析、项目评估等十个环节的质量控制。

（一）确定需求环节的质量控制

1.准确把握用户需求。分析和权衡现有和潜在的各种统计需求，在资源约束条件下，评估用户需求的必要性和重要程度，确保优先满足最重要的统计需求，并及时向用户反馈评估结果。

2.深入分析数据来源。根据统计需求，对现有统计调查数据和行政记录、商业记录、地理空间信息以及各类大数据等其他数据来源进行梳理和评估，分析现有数据来源能够满足用户需求的程度，针对数据缺口研究提出统计调查项目的初步设想以及经费预算需求等，并与相关部门沟通协商。

3.科学制定项目计划。根据拟新增调查项目的调查目的、调查任务、进度要求、职责分工以及人财物和技术等保障条件，科学制定统计调查项目计划。邀请有关专家就统计调查项目的必要性、可行性、预期成果及可能产生的影响等方面进行论证，必要时邀请用户代表参加，保证项目计划符合用户需求，切实可行。

4.定期开展计划评估。建立与统计用户的交流和沟通机制，及时反馈计划执行情况，广泛征求用户意见，根据新情况、新需求及时调整调查项目计划。

（二）调查设计环节的质量控制

1.准确确定统计调查范围。根据统计目的合理划分统计调查范围，严格执行统计标准和统计原则，保证调查单位概念清晰、定义准确，基本单位名录库、抽样框全面完整。

2.合理设计统计调查内容。根据统计需求设计统计调查指标表式，坚持简约、易取得、可核查的原则，保证指标名称规范统一，指标解释通俗易懂，指标计算方法科学合理；保证调查表式（问卷）结构合理、内容简洁、便于填报。

3.综合利用多种调查方法。坚持科学性和可操作性相结合，合理安排调查频率、调查时间和调查方式，注重成本效益，减轻调查负担。现有统计调查数据和行政记录、商业记录、地理空间信息以及各类大数据等其他数据来源能够满足需求的，不开展新的调查。抽样调查、重点调查、典型调查等能够满足需求的，不开展全面调查。坚持必要性、可行性相结合的原则，科学设计抽样精度和调查网点，合理安排样本轮换工作，保证抽样调查的科学性、稳定性、连续性。

4.统一搭建数据采集处理平台。积极运用现代信息技术，变革统计生产方式，改进统计生产流程，提高统计调查效率和数据质量。能采用联网直报方式直接获取调查对象基础数据的，不采用传统的逐级上报方式。数据采集处理平台设计应遵循科学的软件开发规范，符合国家信息安全标准，满足统计调查制度需求，保证性能稳定、功能完善、操作方便、界面友好。

5.科学制定数据评估办法。借鉴国际通行规则，立足统计工作实际，针对数据真实性、准确性、协调性等，制定数据评估办法。广泛征求有关专家意见，对数据评估办法进行研究论证，保证评估办法科学严谨、有理有据、系统配套，评估过程科学、公正、合理，评估结果可追溯、可核查。

6.统筹安排数据公布工作。秉持用户第一的理念，制定和公开数据发布日程表，明确发布内容、发布时间、发布地点和发布方式等。拓展统计数据传播渠道，注重新媒体的开发利用，积极采用可视化、智能化等方式展示统计数据，保证用户方便、及时获取统计数据。

7.明确统计调查相关要求。基于统计业务全流程各环节，明确工作任务、职责分工、质量要求和进度安排，保证统计调查工作顺利推进。加强对各环节统计元数据和相关资料的分类管理，保证储存安全。

（三）核准备案环节的质量控制

1.依法申报统计调查项目。国家、地方、部门统计调查项目要依法依规办理核准备案手续。申报材料包括申请核准项目的公文、项目申请书、配套的统计调查制度、拟公开的统计调查制度主要内容等。

2.准确把握项目基本要求。制定统计调查项目要有充分的立项依据，符合本部门职责，与其他统计调查项目不重复矛盾，服务对象明确，资料用途合理，调查内容清晰，有必要的经费保障，并按会议制度集体讨论决定。重要统计调查项目应当进行试点。

3.规范开展核准备案工作。管理机构要严格按照统计法律法规审查统计调查项目，在规定时限内，对符合条件的统计调查项目作出予以批准的书面决定，对不符合条件的统计调查项目退回修改或作出不予批准的书面决定。特殊情况应当简化核准备案程序，缩短期限。

4.及时公布核准备案项目。统计调查项目管理机构应当将核准备案结果及时告知申请部门。通过本级统计机构官方网站和其他媒体及时公布经核准备案的统计调查项目及其统计调查制度的主要内容。涉及国家秘密的统计调查项目除外。

5.及时检查项目执行情况。统计调查项目管理机构应当定期开展统计调查项目核准备案和执行情况的监督检查。未办理核准备案手续或擅自变更统计调查制度内容的统计调查项目，一经发现责令停止，并依据统计法及其实施条例的有关规定处理。

（四）任务部署环节的质量控制

1.印发统计调查工作文件。经核准备案的统计调查项目，项目申请单位必须按规定正式印发开展统计调查工作的通知及配套的调查制度，调查表（问卷）应标明文号、表号、有效期等法定标识。

2.落实统计调查保障条件。调查开始前，财务部门应将相关工作经费拨付到位；设备采购部门完成设备购置并分发到位；信息技术部门将软硬件系统配置到位；相关业务部门将工作人员安排到位，明确职责分工，完成操作手册、调查表和调查问卷等相关资料的印发。向社会购买统计调查服务应按相关规定签订合同协议。

3.确定统计调查对象。相关职能部门及时更新和维护基本单位名录库、行政区划代码库等统计调查基础信息库，并按要求提供给相关业务部门。业务部门严格按照调查制度规定的统计范围，划定调查区域，确定调查对象。

4.开通数据采集处理平台。完成平台验收部署，分配数据管理权限，做好调查对象身份认证，及时加载历史数据，保证数据采集上报平台按时开通。

5.做好人员培训。根据实际情况采用会议、网络、视频等方式开展业务培训，培训内容应全面系统、有针对性，保证基层业务人员能够准确理解调查制度，熟练操作软件和硬件设备，灵活运用各种调查技巧。

（五）数据采集环节的质量控制

1.事前告知调查。数据采集部门在调查前向调查对象发送统计调查告知书，包括调查主要内容、相关注意事项和调查对象的权利义务等，可以通过电话、网络、微信、电子邮件、公告、会议等方式进行。

2.规范数据采集。严格按照确定的调查对象发放调查表和调查问卷，指导调查对象独立正确填报调查数据、修改差错数据、补充不完整数据，及时解答调查对象的问题和咨询。如遇调查对象发生变更、消亡、不配合等情况，按相关规定处理，并将调查对象变化情况反馈给名录库管理等相关部门。

3.审核原始数据。按照随报随审的原则，及时接收调查对象的原始数据，对数据完整性、逻辑性等进行审核，经核实确属调查对象填报错误的，应退回原调查对象修改后重新上报，保留修改记录和相关说明。

4.开展数据质量核查。根据统计调查制度和调查领域、行业特点制定数据质量核查计划，采取有效方式和方法，选择一定数量、不同层次的地区和调查对象进行核查，及时处理核查中发现的问题。

（六）数据处理环节的质量控制

1.审核接收数据。采用统一的数据采集处理平台或规定的软件，在确保数据安全的工作环境下，对调查数据汇总结果进行计算机审核，保证逻辑性、完整性、准确性。同时进行人工审核，保证数据协调匹配、趋势合理。对其他来源数据进行验收、清洗、转换和整合。

2.反馈处理问题。在规定时间内查明数据的疑点和问题，如属下级机构数据差错，应按规定及时退回下级机构核实修正；如属调查对象填报错误，应及时退回调查对象核实修正。保留修改痕迹。

3.依规处理数据。当统计标准、统计口径发生变化时，依据相关制度进行调整，保证数据的可比性和协调性，并作出解释说明。

4.按时完成任务。配备充足的力量进行数据加工处理，制定切实可行的进度表，强化对数据加工处理每一个环节的时间管理，保证数据处理的时效性。

（七）数据评估环节的质量控制

1.明确评估职责。数据评估自上而下逐级开展。原则上国家统计局和国务院有关部门负责对全国和分省数据的评估，省级以下负责对下一级数据的评估，及时反馈评估结果。

2.开展数据评估。数据评估按照国际惯例进行，综合运用历史数据比较、横向数据比较、数据偏差分析、相关性分析等多种方法对各种综合数据进行评估，准确把握数据之间的相关性、匹配性和逻辑性。对于评估中发现的问题，依据相关规定处理。评估过程规范统一。

（八）数据公布与传播环节的质量控制

1.把握工作要求。依据统计法及其实施条例和其他相关规定公布统计数据。除依法应当保密的外，应当及时公开，供社会公众查询。部门统计调查所取得的有关数据资料及时提供统计调查项目管理机构。数据公布前，不得违反国家有关规定对外提供。国家统计数据以国家统计局公布的数据为准。

2.按时公布数据。严格按照统计数据发布日程表定期公布统计数据。因特殊情况变更日程的，应提前向社会公告，保证数据的时效性。

3.规范公布内容。严格执行数据公布的有关规定，在公布统计数据的同时，还应公布数据来源、统计方法、统计口径、统计标准、指标概念等，保证社会各界正确理解和使用统计数据。

4.做好数据解读。做好公布数据变动情况及原因等的分析和解释。统计数据按照有关规定需要进行修订的，应当及时公布修订结果，并对修订依据和情况作出说明，避免数据误读。

5.拓宽公布渠道。重要统计数据要通过新闻发布会、官方网站和其他媒体同时公布，保证用户获取统计数据的公平性。要充分运用发布会、官方网站、统计出版物、微信客户端等多种渠道及时公布统计数据，保证用户获取统计数据的便捷性。要健全综合数据查询系统，及时更新、加载最新可公开的综合性数据，逐步完善微观数据开放平台，保证最大限度开放统计数据。

6.加强舆情监测。通过网站、电话、信箱、微信客户端等多种渠道开展舆情监测，及时纠正对统计数据的错误解读和不当使用，及时妥善应对统计舆情突发事件。

7.深化联系沟通。多渠道向调查对象和统计用户普及统计知识，宣传统计工作的价值和统计数据的用途，主动征求和搜集关于统计数据和统计工作的意见和建议，定期回应用户的统计咨询和数据需求。

（九）统计分析环节的质量控制

1.选好分析题目。根据各级党政领导、有关部门、社会公众等统计用户的需求，紧紧围绕经济社会发展情况，以及重点、热点和难点问题，特别是一些趋势性和苗头性问题，确定统计分析题目和用于分析评价的主要指标，保证统计分析满足用户需求。

2.深度挖掘数据。综合利用统计调查数据和其他来源数据进行深度分析，运用决策树、聚类分析等数据挖掘分析方法，寻找数据特征、相关关系和变化规律，进行数据汇总和统计推断，衡量经济社会现象的规模、水平、速度、比例关系，预测预判变化趋势，保证统计分析的科学性。

3.写好分析报告。注重用数据分析问题，深入开展调查研究，提出解决问题的对策建议。报告要使用来源可靠的相关资料，分析方法科学合理、观点清晰、结论明确、文字流畅、形式灵活，保证统计分析报告的质量。

（十）项目评估环节的质量控制

1.科学制定项目评估计划。按照统计调查项目执行情况评估的有关要求，结合工作实际，制定评估计划，确定评估内容、流程和职责分工，积极推进第三方评估，保证评估的科学性和可操作性。

2.规范开展项目评估工作。针对统计调查全流程各环节，采用事中与事后评估、定性与定量评估相结合的方式，从统计人员、调查对象、统计用户等多个角度，对统计调查项目执行情况进行评估，保证评估过程科学严谨。

3.客观评价项目执行效果。按时完成项目评估报告，对统计调查项目质量作出客观评价，指出制度方法、管理规范、业务流程和技术支持等相关工作中存在的问题，提出改进、继续或停止调查的建议，重新进入确定需求环节，保证评估结果科学实用。

**三、统计质量保障措施**

健全完备的统计质量保障措施是贯彻落实统计质量保证框架的基础，必须加强统计法治建设、完善统计体制机制、规范统计制度方法、优化统计资源配置、夯实统计基层基础、强化信息技术支撑，弘扬质量为核心的统计文化，推进统计质量的科学治理、综合治理。

（一）加强统计法治建设

完善的统计法治体系是统计质量的根本保障。要进一步健全和完善统计法律法规，坚持依法统计、依法治统，严格依法组织实施统计调查、公布统计资料。加强统计督察工作，对地方党委政府和部门贯彻落实党中央、国务院关于统计改革发展各项决策部署，履行统计法定职责，遵守执行统计法律法规，落实防范惩治统计造假、弄虚作假责任制情况进行监督检查。加大统计执法力度，严肃查处各类统计违纪违法行为。强化统计违纪违法责任追究。完善统计信用制度，严格落实严重统计失信企业公示和联合惩戒制度，加大对失信统计从业人员惩戒力度。加强统计普法宣传，严格执行统计违法举报制度。

（二）完善统计体制机制

健全的统计体制机制是保证统计质量的核心前提。要进一步深化统计管理体制改革，确保统计机构和统计人员独立调查、独立报告和独立监督的职权不受侵犯。健全完善政绩考核机制，加强对领导干部统计工作的考核管理，全面落实地方各级政府及监察机关对统计法执行情况的监督职责，建立违规干预统计工作记录制度，强化统计监督问责，持续推进统计监督与其他监督的贯通协同。严格落实党政领导干部统计数据质量的领导责任、主体责任和监督责任，严格落实统计造假“一票否决制”。

（三）规范统计制度方法

科学的统计制度方法是保证统计质量的关键因素。要全面推进统计现代化改革，加强统计制度方法的顶层设计和规范管理，努力构建现代化统计调查体系。加强统计标准建设，建立适应我国经济社会发展，符合国际通行准则，规范适用的统计标准体系。推进统计制度方法改革，夯实普查的基础地位，强化抽样调查的主体作用，加强全面调查、重点调查等方法的综合运用。推进大数据统计应用，拓展统计数据来源渠道。推动政府统计数据共享，扩大数据开放，建立科学高效的统计调查方法体系。围绕经济社会发展需要，加强基础调查指标研究，补齐短板、精简冗余，健全完善统一规范、方便简约的统计调查指标体系。

（四）优化统计资源配置

合理的统计资源配置是保证统计质量的重要基础。要充分利用现有统计资源，强化资源统一规划和统筹管理，改进和优化资源配置，提高统计调查效能。加强统计人才队伍建设，大力实施人才发展战略，建立约束和激励并重的统计人才管理机制。合理安排统计经费，加强预算管理，提高预算执行效率，增强经费保障能力，优先解决人才培养、技术更新、设备改造等事关统计工作长远发展的重点领域的资源需要。建立政府向社会购买统计服务的机制。

（五）夯实统计基层基础

坚实的统计基层基础是保证源头统计数据质量的根基。要进一步加强对统计基层基础工作的组织领导，夯实统计名录库、地域库、统计台账建设等基础工作。健全各级各部门的统计机构，配齐配强统计人员，明确基层统计职责任务，压实统计责任。推进县乡两级统计规范化建设，健全完善基层统计工作制度，加强基层统计人员教育培训，加强辅助调查员管理，确保基层统计有人员、有经费、有场所、有设备、有网络、有制度、有培训。

（六）强化信息技术支撑

先进的现代信息化手段是保证统计质量的重要技术支撑。加快推进统计信息化建设，推动智能移动终端在统计调查中的应用，促进区块链、人工智能、物联网等新一代信息技术与统计的深度融合，实现统计工作全流程电子化、网络化，推进统计数据生产方式变革，提升统计生产效能。完善网络安全防护技术措施和运营维护体系，保障数据安全。

（七）弘扬质量为核心的统计文化

以统计全过程质量为核心的统计文化是保证统计质量的内在因素。要树立统计全流程、全领域质量控制的管理理念，及时跟进国际统计质量管理新进展，制定完善统计质量管理规范。加强统计调查项目事前、事中和事后执行情况评估，建立意见收集和反馈机制，改进统计业务流程，完善统计产品，提升统计服务水平。加强统计质量管理培训，建立激励机制，增强全体统计参与者的质量意识，鼓励统计人员爱岗敬业、不断学习、积极创新，不断探寻提高统计质量的新途径。

**非传统数据统计应用指导意见（部分）**

**非传统数据类型**

本指导意见界定的非传统数据，包括大数据但不限于大数据。大数据是非传统数据的主体，在很多情形下可以代指非传统数据。具体而言，非传统数据是指通过非传统政府统计调查获取的数据（国外一些机构也称之为“二手数据”），包括政府部门的行政记录数据，商业记录数据，互联网数据，电子设备感应数据以及其他非传统数据。

1. 行政记录数据。指政府部门在行使行政管理职能过程中产生的大量信息数据。
2. 商业记录数据。指企业和个人在生产经营管理过程中的商业记录。
3. 互联网数据。指基于互联网使用而产生的数据，包括社交网络数据、媒体数据和搜索引擎数据等。
4. 电子设备感应数据。指通过电子设备感应而生成的数据，包括遥感数据、传感数据、卫星定位数据、通讯信号数据、物联网数据、地理空间数据等。
5. 其他非传统数据。包括政府统计机构以外有关单位（如行业协会、高校、科研院所、咨询机构、市场调查公司等）搜集、加工、发布的数据信息等。

**非传统数据应用标准**

根据不同类型非传统数据的内容特点，分别研究建立在政府统计中非传统数据内容、管理、应用等数据及元数据标准体系。规范界定各类非传统数据的范围口径、术语规范；统一定义非传统数据的数据来源、管理机构、质量评估、采集处理、分析发布等属性信息；统一规定非传统数据的存储方式、导入导出格式、访问交换接口、安全保密等技术标准，为非传统数据质量评估、开发应用、交换共享等提供标准依据。

**非传统数据获取方式**

非传统数据的获取方式主要有：

法定获取。依照有关法律法规无偿获取各种非传统数据，包括政务信息资源等。

抓取方式。从互联网上利用软件工具合法抓取或人工搜集数据信息。

合作方式。通过签订协议等制度化方式，与政府部门、数据公司和研究机构建立数据互联共享机制，实现信息资源共享，合作开发、编制和发布统计产品。

购买方式。以政府采购服务方式从行政管理部门、商业企业、互联网公司等购买各种非传统数据。

**非传统数据的应用流程**

非传统数据来源分散、类型多样、应用技术性强，要加强顶层设计，结合业务特点，依托不同的统计项目，制定具体应用流程和实施方案。原则上以具体统计项目的方式，从确定需求、方案论证、审批备案、数据获取、数据处理、分析发布、存储归档、反馈优化等环节开展应用工作。具体包括：

1. 数据需求。根据统计需求，提出非传统数据的应用目标、预期成果、应用效果以及技术支持保障等方面的需求。
2. 方案论证。研究制定统计应用方案，对方案进行必要性、可行性和科学性论证。论证时既要征求相关方面对方案的意见，又要比较不同渠道的统计成本。
3. 审批备案。按照规定将统计应用方案报送相关管理部门审批备案。
4. 数据获取。发现数据源，进行质量评估，提出获取数据方式。根据非传统数据的特点以及获取的具体方式，按约定的方式、渠道，获取非传统数据。
5. 数据处理。运用现代信息技术和科学方法对非传统数据进行清洗、审核、验收、加工、推算和汇总等，挖掘发现隐含在海量数据中可能的新趋势、新关联、新规律，评估数据的准确性、一致性等。
6. 分析发布。对经过数据处理环节获得的非传统数据进行分析，撰写相关分析报告，以更及时、更灵活的方式发布统计数据，进行数据的解读和诠释。
7. 存储归档。对文件、制度、方案、原始数据、综合数据和评估报告等资料和文献及时保存和更新。
8. 反馈优化。收集应用的反馈意见，分析应用效果，进一步优化应用方案。

**非传统数据应用的合作共享**

加强政府统计机构与国内相关单位在非传统数据应用的共享合作。政府统计机构要与国内各政府部门、企业、高校、科研院所等相关单位在非传统数据应用方面，积极开展合作研究，发挥各自优势，开展知识技能、专业方法和经验做法的共享和交流，不断提升统计应用能力和水平。

加强非传统数据应用的国际合作。进一步加大我国与各国政府统计机构和国际组织在非传统数据应用方面的学习交流。通过多边和双边渠道，积极借鉴国际先进经验，互学互鉴，提高我国非传统数据的应用能力，增强我国在制定相关统计应用规则和标准方面的国际话语权。