

平顶山市统计局

统计执法监督检查服务指南

为规范统计执法监督检查行为,提高统计执法服务水平,根据法律法规相关文件,结合统计工作实际,特规范如下:

1、向被检查对象发出统计执法检查通知书,告知其实施统计执法检查机关的名称,检查的依据、范围、内容、方式和时间,对被检查对象的具体要求、以及检查对象的权利、义务和法律责任等。

2、检查与检查事项有关的原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料以及其他相关证明、资料,进入被检查对象运用电子计算机管理的数据录入、处理系统检查有关资料;进入与检查有关的业务场所及货物存放地进行实地检查、核对。

检查应当场制作现场检查笔录,载明时间、地点、出示执法证件等事项,准确客观记录检查情况,包括当事人是否认可核实数据,以及上报数与核实数据不工致的原因,并由检查人员和当事人签名。现场检查笔录应附当事人的身份证明材料。

3、经统计执法检查机关负责人批准,登记保存被检查对象的原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他

相关证明和资料,并应当在七日内作出处理决定。

4、对与统计执法检查有关的情况和资料,进行记录和复制。

5、就与统计执法检查有关的事项,询问统计人员、单位负责人和有关人员。

询问当事人应当个别进行,并当场制作询问笔录。询问笔录应载明时间、地点、出示执法证件等事项,客观记录当事人陈述。询问笔录应当交被询问人核对,对没有阅读能力的,应当向其宣读。记录有误或者遗漏的,应当允许被询问人更正或者补充,并要求其在修改处捺指印。被询问人确认笔录无误后,应当在询问笔录上逐页签名和捺指印,并在最后一页笔录内容的末尾行下顶格书写“以上内容属实”并签名确认和捺指印。拒绝签名和捺指印的,检查人员应当在询问笔录中注明。检查人员应当在询问笔录上签名。

6、要求被检查对象将有关资料送至指定地点接受检查。

7、对检查发现的统计违法行为,应当进行初步审查,应予立案的,填写统计违法行为立案审批表,报主管领导审批。

8、统计执法检查通知书、责令改正通知书、统计检查查询书、行政处罚告知书、行政处罚决定书、听证通知书等统计法律文书应送达当事人。送达必须有送达回证,由受送达人在送达回证上注明收到日期,并签名或者盖章。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期

9、调查结束后,调查人员应当撰写调查报告并提出处理建

议报主管领导。

10、对当事人处以罚款的,应当告知当事人自收到处罚决定书之日起 15 日 内,到 指定的银行缴纳罚款。当事人逾期缴纳咽 款的,每 日按罚款数额的百分之三加处罚款。除依照《行政处罚法》第四十七条、第四十八条的规定当场收缴的罚款外,统计执法机关及其执法人员不得自行收缴罚款。

11、统计违法案件处理决定执行后,统 计执法监督检查机构填写结案审批表和案件调查终结报告,经 主管领导审核批准后,予 以结案。

12、统计执法监督检查机构应当在案件结案后二十 日内将案件材料立卷归档。

2021 年 10 月 12 日