

如何进一步做好农业统计

■ 王书燕

农业统计工作是反映农业农村经济活动的“晴雨表”,对促进乡村振兴和为相关部门制定决策发挥着重要作用。笔者结合工作实际,就如何做好当前农业农村统计工作,浅谈几点看法。

抓基层基础

结合工作实际,坚持“一个方案贯到底,一把尺子量到边”的业务工作管理模式,要求乡镇人员要认真填写纸质台账。审核台账是否存在错记、漏记现象,指标逻辑关系是否正确,账表、账实是否相符,同时要求乡镇负责人签字,加盖公章存档备查,做到明确责任,数出有据。落实数据审核每个阶段痕迹化,层层压实基层统计人员责任。

抓业务培训

定期组织开展农业农村统计业

务培训,对农业生产条件、蔬菜瓜果生产情况和县域社会经济基本情况等各项农业农村统计工作开展培训,并就乡镇联网直报平台操作方法和经济作物审核要点等重点内容进行全面细致的讲解,不断夯实农业统计调查工作基础。同时利用数据质量核查、调研等机会,通过现场核查规模户台账、县域经济统计报表等基础资料,对实际统计中存在的疑惑问题进行面对面解答,抓好现场指导。

抓部门联动

加强与农业农村局、调查队、自然资源局等相关部门建立健全良好的协作关系,交流自身统计指标的概念含义、口径、计算方法等业务知识。对相同指标不同渠道获得的数据,在指标口径、范围等方面进行分析对比、核实,及时有效避免数据出现同指标多种数据的问题。

抓数据审核

针对经济作物报表种类多、时间分散等情况,专门制定时间表、路线图,对基层统计人员及时做好提醒,按期如数上报各类统计报表。加大初次上报数据的审核查询力度,关注上报数据质量,并且充分运用联网直报审核程序和自制的Excel程序进行审核,做到报表的每项数据符合逻辑性要求,进一步强化技术性和关联性审核,努力减少上报数据的逻辑性错误和录入性错误。

围绕完善农业产值统一核算制度,强化农业产量数据对农业产值核算的支撑作用,通过主要农产品产值与生产的变动趋势、农产品生产价格指数与缩减指数协调性分析对数据进行评估,严格把控报表采集、录入、审核、汇总的每一环节,使农业、林业、牧业、渔业、农林牧渔服务业等各行各业的发展趋势同相关部门的统计数据相吻合,

做到数出有据,评估有序、结构合理。

针对统计报表中遇到的异常数据,在核实的同时要有针对性去分析历史数据资料,寻找规律,着重对季度与年报间数据波动异常的数据资料进行数据查询和核实,从现代农业技术与统计调查衔接遇到的常见问题去分析审核数据的合理性,确保数据符合历史发展的客观规律和现代农业技术的科学规律。

根据县域社会经济统计报表制度,制定平台审核公式或通过标记查询等方式,增设行政区划面积、耕地面积、户籍人口和农业企业等强制性联审公式。同时下发农业企业个数、家庭农场极值查询,重点指标增加县级文明村、地方财政收入和村集体收入等两年变动较大查询模板,对乡镇上报的文字说明,逐条进行核实和纠正,切实保障源头数据质量,确保客观、真实地反映县域经济变化情况。

(作者单位:山东省德州市统计局)

探讨交流

也谈采购经理调查

■ 马秀艳

采购经理指数是国际上通用的监测宏观经济走势的先行性指数之一,具有较强的预测、预警作用。如何进一步做好采购经理调查工作,笔者谈几点思考。

点面结合 提高催报质效

做到快走一步。通过电话、微信群等提前通知调查企业联网直报平台开网时间,让填报人提前知晓开网时间做好填报各项准备,平台开网日再次群公告进行催报,并将填报要求、登录链接及注意事项等进行群内公告,为填报人提供便捷通道,并做好动态监管,随时关注填报进度与群内信息,及时指导解决填报中遇到的各种问题。

做到深想一层。建立月度填报台账,对每月填报情况做好记录登记,重点关注配合度不高、填报进度慢、审核出错较多企业,及时与企业负责人和报表人积极沟通、合理催报,提高填报效率和数据质量。

上下联动 强化培训实效

采购经理调查业务性强、涉及指标多、填报要求高,业务人员在提高自身工作水平和业务工作能力的同时,做好采购经理调查企业培训工作尤为重要。

线下培训。通过年报培训会面向全部调查企业集中培训,现场授课、演示讲解,对报表制度、填报指标解释、指标间逻辑关系、报表中常见问题及注意事项等深入详细讲解,强化填报人业务能力。

线上宣传。充分利用微信群等宣传媒介,制作简易流程指南和易懂图标,群内常态化开展业务培训和法治宣传,便于填报人随时随地学习掌握,保持培训学习不间断。

关注重点。对新增企业、人员变动及填报问题较多企业通过走访、线上直播方式面对面、一对一重点培训与指导,做到同步学习,培训全覆盖,确保采购经理调查制度在实施中不走样。

内外协同 做好指导服务

不定期抽取基础工作薄弱、报表问题较多、配合度较差企业,开展回访核查、面访调研,及时掌握企业人员变动、生产经营及报表填报中各指标理解的准确度、各选项是否与实际生产经营状况相符等情况,面对面开展有效的业务指导,确保数据采集、报表上报的及时性和准确性,核查督促企业完善电子台账、月报基础资料等。

充分利用走访调研、数据质量检查等时机,加强普法宣传,讲解统计法律法规相关知识,加大对调查企业就统计法律责任和权利义务的告知,增强调查对象的统计法治意识,进一步筑牢采购经理调查数据质量防线。规范统计执法工作,严格按照执法制度要求,规范执法流程,确保执法工作依法依规,提高调查企业的配合度。

纵横对比 严把审核质量

报表审核是提高采购经理调查数据质量的重要环节,疏忽审核可能会将一些潜在问题随报表报出,严重影响采购经理调查数据质量。

坚持随报随审。结合平台提示性错误,着重对原材料价格上升下降对应品名逻辑关系与名称是否正确,文字描述语句是否通顺、有无错别字、是否与问题符合、联系电话格式是否规范等,逐条把关查看,对错误存疑情况及时与企业填报人联系修改。

强化人工审核。数据导出再次审核,对企业填报趋势与历史同期、上月填报趋势进行对比,对企业修改后内容文字再次检查,澄清说明逐条核实,确保填写无误后验收通过。同时,认真做好月度数据查询工作,及时掌握企业运营情况。

(作者单位:国家统计局吴忠调查队)

统计科普

行政记录数据是如何应用于统计工作的?(上)

■ 阎海琪 何强

行政记录数据是大数据的特殊类型。从国际统计发展趋势来看,电子化的行政记录数据在政府统计中利用程度不断提高,基于行政记录信息生成官方统计数据在欧美等发达国家已经非常普遍,对节约统计调查成本、提高数据真实准确性具有重要意义。在现代信息社会,行政记录数据以其电子化、权威性、准确性等优势,越来越成为政府统计重要的基础数据来源。

一、什么是行政记录数据

行政记录数据是政府部门在行使行政管理职能过程中,通过审批、注册登记记录的大量信息数据。具体包括:

1. 个人信息记录数据。包括户籍、卫生医疗保障、教育、就业方面的登记等。上述数据记录主要由公安、卫生、教育、人力资源和社会保障等部门在其行使管理职能过程中产生并管理。
2. 单位信息记录数据。包括对企业、事业和机关等单位的注册登记记录。主要由市场监管、税务、民政和编办等管理部门产生并管理。
3. 自然和资源记录数据。包括气象、地震、土地、矿产资源、环境资源等信息。主要由自然资源、生态环境、气象、地震、海洋等部门产生并管理。
4. 其他管理记录数据。包括知识产权申报、进出口报关登记、出入境登记记录、资质评定、传感器记录等,由相关的知识产权、海关及资质评定等部门产生并管理。

二、行政记录数据用于政府统计的前提条件

行政记录数据被广泛应用于政府统计。一般而言,适合政府统计使用的行政记录数据必须满足两点要求:一是计算机可处理。二是登记对象必须清晰可识别,拥有编码系统,例如身份证号、住址编码等。在没有编码系统的情况下,若登记对象的信息足够多,通过数据整合,仍可准确识别到登记对象,但技术难度、工作负担和识别结果的不确定性增大。

(摘自《领导干部统计知识问答》(第二版),中国统计出版社)

多措并举做好农民工监测调查

■ 辜柳媚

农民工监测调查主要是通过了解收入、居住、饮食、业余、生活感受、社会保障和医疗状况,用数据展现农民工最真实的生活,为政府科学决策提供数据参考。目前,农民工监测调查实际工作中还存在调查入户难、外出务工人员监测难度大、欠缺农民工相关专题调查研究等问题。针对这些情况,笔者认为可以从以下四个方面入手做好农民工监测调查。

精心组织入户调查,提高调查对象配合度。一方面,由领导带队,专业人员和社区、村辅助调查员分组配对强强联合。入户调查前,统一发放《致调查户的一封信》,以简单明了的方式向调查户说明来意,争取调查户的信任。同时向调查户出示统计调查证,有效避免“进门难”问题。入户调查时,在询问问卷指标的基础上,有针对性地围绕农民工工作生活情况做详细了解并做好记录,有效做好信息更新。另一方面,考虑到农民工大多数是白天工作的特点,采取“白天+夜间、工作日+周末”相结合入户模式,灵活开展入户调查,确保入户调查找到人、问卷指标问对人。

建立季度台账,有效监测调查对象工作变动情况。建立本地非农务



原永红 绘图

工、本地非农自营、外出务工、外出自营等人员工作台账,按季度详细记录各类农村劳动力的就业情况、就业地点、就业时间、就业收入等重要信息,及时跟踪各类务工人员的工作变动情况,准确把握每户每个劳动力的就业状况。加强与外出务工人员的交流,采用微信群、电话沟通等方式维

系平时调查,在重大节假日期间多人户,增加与外出务工人员见面的机会,培养感情,提高其后期电话的配合度。

注重数据联审,保障数据质量。入户时,利用“e调查”进行随报随审,避免出现一些姓名不完整、联系方式有误等基础性错误。对于举家外出情

况中户均劳动力数进行重点核实再填报,确保数据真实准确。数据采集上报完成后,专业负责人及时跟进并利用平台数据审核公式进行全面审核,同时运用表外审核程序进行指标之间的联审,尤其重点关注从业时间、从业地点、从业类型等易错指标,并结合国家统计局、调查总队下发的审核清单,对照清单问题举一反三。对于审核出现的错误提示认真查找原因,及时与辅助调查员、调查户进行电话核实,并做好核实修改记录,建立修改台账,做到有迹可循。审核完成后,及时总结工作中存在的问题和不足,为下次开展入户调查工作积累经验。

做好数据评估,强化综合优质服务。针对调查样本中农民工就业情况、人员、从业结构等出现的新变化,强化对调查问卷汇总数据的评估与分析,确保调查数据能如实反映当地农民工生活就业等方面情况。同时加强与就业局、农业农村局等相关部门的沟通交流,多渠道采集农民工群体就业现状和信息,及时把握农民工群体的工作流向和务工状态。深化对农民工相关政策的理解,充分挖掘地方亮点,并结合社会民生相关层面提出合理化建议,为党和国家制定就业政策提供更加精准的信息服务。

(作者单位:国家统计局万宁调查队)

提升住户调查工作质量之我见

■ 田利利

今年是新一轮住户调查的开局之年,规范住户调查记账工作,提高数据质量至关重要。笔者结合工作实际,就如何提升住户调查工作质量提几点建议。

强化宣传引导 提升记账配合度

结合工作实际,充分利用住户调查访户的良机,向调查对象讲解住户调查工作重要意义的同时,加大统计法和相关法律法规的宣传教育,使调查对象消除顾虑,如实提供相关数据,引导记账户、辅助调查员做“为国统计、为民调查”的忠实实践者,进一步增强记账的荣誉感、责任感和使命感。

利用统计开放日、法治宣传月、“12.4”国家宪法日以及“12.8”统计法颁布纪念日等重要时间节点,以社会需求为导向,组织开展统计法治宣传活动,广泛发放普法宣传册、推介电子宣传短片,提高调查对象和社会公众的知晓率,使依法统计成为社会共识,营造良好统计法治氛围。

强化审核把关 提升数据准确度

把好数据源头关。建立辅助调查

员周内访户制度,充分发挥辅助调查员桥梁纽带作用,坚持入户指导,帮助记账户记好账。加大业务人员访户力度,及时了解家庭基本情况变化,完善数据台账管理,进一步规范基础台账,夯实基层基础。坚持日审周清月结工作制度,业务人员结合记账笔数少、漏记、错记等问题,每天通过微信、微信群、电话等方式对记账户进行逐一反馈讲解,强化提醒督促,有效提高记账规范性。

抓好数据审核端。强化平台审核,每日通过住户平台台账页复核、归并账查看等功能,对各类账目的单价、数量、频次以及记账笔数等进行审核,结合月内、季内、年内以及上年账目情况进行纵横对比,确保账目真实、准确、完整。强化Python、Excel等工具审核,通过数据透视、函数等方法对账目进行核查、分析、处理,及时掌握编码错误、大额收支等异常账目,确保数据质量。

守好数据监管端。坚持以问题为导向,通过互查与自查的方式,业务人员加强对包点账目的核查,查找薄弱环节和易错点。重点梳理国家统计局及调查总队反馈的审核清单,逐条归纳审核清单的存疑账目,掌握逻辑关系和核实要点,对发现的问题在工作例会上进行通报,立行立改,做到以查促改、以查促干,夯实住户调查工作



海原队工作人员入户开展住户调查

基础。

强化分析研究 提升服务精准度

充分发挥调查队轻骑兵优势,深入开展经济形势分析和数据解读工作,强化结果运用。立足调查数据,及时掌握相关政策落实、特色产业发

展、收入、消费等变动因素,及时撰写分析报告,确保问题查找精准、原因清晰透彻、阐述合理、论证充分、建议可行,切实发挥好党委政府与居民之间的桥梁纽带作用,助力各级党委政府精准施策,助推民生实事项目落地见效,为经济社会发展贡献统计调查力量。

(作者单位:国家统计局海原调查队)