市人社局关于做好2024年度事业单位

人员和工资统计工作的通知

各区人力资源和社会保障局，各委办局（集团公司）、人民团体、市直属事业单位组织（人事）部门，市消防救援总队：

根据人力资源社会保障部统计调查制度有关规定和事业单位年度统计工作相关要求，结合我市实际，现就做好2024年度事业单位人员和工资统计工作有关事项通知如下：

一、统计人员范围

2024年度统计的人员范围为全市事业单位工作人员、机关工勤人员和消防员等。

二、统计时间及报送要求

2024年度的统计起止时间为2024年1月1日至12月31日。各区、委办局（集团公司）、人民团体、市直属事业单位、市消防救援总队要及时汇总所属事业单位、支队的统计数据（数据上报时务必勾选“是否带下级数据”），于2025年2月26日（星期三）前，将审核无误的汇总数据电子版及加盖公章的纸质版扫描件报市人社局。

按照人力资源社会保障部有关要求，各单位在报送RW表相关材料时需一并报送情况说明，具体要求详见附件。

三、有关事宜

 （一）提高认识。2022年，人力资源社会保障部建立人力资源社会保障统计监督制度，明确对统计业务全过程进行质量管理和控制，规定每年开展综合统计核查，不定期开展专项统计核查，通过现场核查、抽查基层填报单位以及大数据比对核查等方式，重点核查统计业务流程是否规范、统计数据是否真实准确完整及时等。各区人社局、各主管部门、各单位要强化统计监督，提高统计科学性，防范和杜绝统计数据造假，认真做好此次统计工作。

（二）统筹推动。各区人社局、各主管部门、各单位要按照统计工作截止的上报时间，倒排工期，逐级逐项抓好落实，确保工作任务按时完成。要及时组织学习《人力资源社会保障部关于印发人力资源和社会保障统计调查制度的通知》（人社部函〔2025〕8号），准确把握各项统计指标内涵，按规定的统计口径逐项填报，避免出现错填、漏填等问题。要按照人事、工资政策的有关规定，认真检查校验数据的合规性和准确性，与上一年度统计报表纵向进行比对，与本年度其它统计数据横向进行核对。如因客观原因出现数据不一致等情况，应提供书面情况说明，随统计报表一并报送市人社局。

 （三）落实责任。各区人社局、各主管部门、各单位要认真遵守《中华人民共和国统计法》，进一步强化主体责任，做好数据填报、审核把关等各项工作。要认真汇总、审核所属单位上报的基础数据，确保数据真实、准确、合规。严禁虚报、瞒报、伪造、篡改统计数据，切实提高统计工作质量。统计过程中，对于出现的瞒报漏报、数据失实以及报送严重滞后等情况，市人社局将按照统计工作要求，将相关单位列入监督检查重点。

统计期内，因机构改革、职能调整等原因事业单位或上级主管部门发生变化的，以调整后的新单位为填报单位，其上级主管部门为审核主体。未完成人员转隶的单位按照原单位、原主管部门上报。

 自2025年起，事业单位人员和工资统计工作统一使用新版综合调查统计系统，请各单位及时下载综合调查统计系统单机版软件和综合调查统计系统统计报表结构（网址：https://www.mohrss.gov.cn/tjdc/tjbbzd/），并使用非互联网计算机安装使用。

附件：事业单位工资统计年报说明（模板）

 2025年2月7日

（此件主动公开）

附件

事业单位工资统计年报说明

（模板）

一、公积金缴存情况

2024年，事业单位工作人员（不含编外人员）住房公积金平均缴存人数\*\*\*\*人，单位缴存部分年人均\*\*\*\*元；补充公积金平均缴存人数\*\*\*\*人，单位缴存年人均\*\*\*\*元。

2024年，机关工勤人员平均缴存人数\*\*\*\*人，单位缴存部分年人均\*\*\*\*元；补充公积金平均缴存人数\*\*\*\*人，单位缴存年人均\*\*\*\*元。

（注：上述“平均缴存人数”一般应分别与RW1、RW10表中“正式职工年平均人数”保持一致。如不一致，应在本说明第二部分作出说明。）

二、其他需要说明的情况

……

 （盖章）

 2025年\*\*月\*\*日