

文化部办公厅 国家文物局办公室 函件

办财务函〔2013〕483号

文化部办公厅 国家文物局办公室 关于做好2014年度全国文化文物统计工作的通知

各省、自治区、直辖市文化厅（局）、文物局：

2014年度全国文化文物统计工作即将开始。请各地文化文物行政部门按照《文化统计管理办法》（中华人民共和国文化部令第53号）及新修订的《全国文化文物统计报表制度》有关要求，加强领导，精心组织，狠抓落实，圆满完成各项文化文物统计工作。现就有关情况通知如下：

一、充分认识统计工作的重要意义

文化文物统计数据是各级文化文物行政部门准确把握行业发展态势、有效实施行业科学管理的重要依据。近年来，随着党中央、国务院一系列重大战略决策特别是十八大精神的贯彻实施，各级党委政府对文化重要性的认识不断深化，文化建设在中国特色社会主义建设总体布局的地位和作用更加凸显，对文化文物统

计工作提出了更高的要求。各级文化文物行政部门一定要站在当前文化发展的新阶段，进一步做好文化文物统计工作，充分发挥统计工作的咨询、服务和监督作用。

二、高度重视统计数据质量

统计数据质量是文化文物统计工作的生命线。各级文化文物行政部门要高度重视统计数据质量，确保统计数据的真实、准确、及时、全面。要建立统计数据质量责任制，明确专人负责统计工作。要建立统计数据的全过程监督管理制度，尤其要加强源头数据的管理，采取多种方式加强数据审核。要特别重视今年制度修订中新增加和调整的内容。要注意与上年数据的对比与衔接，如数据出入较大时，要认真核实，并就此提供书面说明。

三、明确分工，按时完成年报统计任务

年报工作由文化财务部门组织协调，会同文物、文化市场、文化产业、对外文化交流、信息资源共享工程和非物质文化遗产等多个管理部门共同完成。各部门要明确职责分工，通力协作、相互配合，按时完成年报任务。省一级年报工作按以下方式进行：

各省级对外文化交流部门、文化产业管理部门、信息资源共享工程管理部门和非物质文化遗产管理部门，在分别完成本行政区域内《对外、对港澳台文化交流活动基本情况年报》、《对外文化交流行政管理部门基本情况年报》、《动漫企业基本情况年报》、《文化产业示范（试验）园区和产业示范基地基本情况年报》、《文化信息资源共享工程基本情况年报》和《非物质文化遗产保护基本情况年报》的计算机录入、审核和汇总后，将数据备份并送同级文化财务部门汇总后报送文化部财务司。

各省级文物行政部门在完成本地区文物类报表的计算机录入、审核和汇总后，将数据备份并报送同级文化财务部门汇总后报送文化部财务司。

今年，文化市场统计制度调整幅度较大。文化部文化市场司将结合全国文化市场技术监管与服务平台基础数据库建设，根据全国文化市场行政审批大检查情况，进一步升级完善全国文化市场基础信息采集系统，对全国文化市场统计工作进行单独布置。全国各级文化市场管理部门应按照文化部文化市场司的要求，按时保质完成文化市场统计数据的收集、审核、汇总和上报。

请各地文化文物行政部门务必于 2014 年 2 月底前完成 2013 年度统计年报工作，我们将择时对全国文化文物统计数据将会审。

四、持续提升统计分析能力

为充分发挥文化统计工作反映文化发展、服务文化决策、引导文化实践的作用，文化部连续 3 年开展了全国文化统计分析研究工作，并根据各地上报稿件，以文化部名义公开出版发行《文化发展统计分析报告》，取得了明显的社会效果。2014 年，文化部将继续开展文化领域统计分析研究工作，并编辑出版《2014 文化发展统计分析报告》。因此，各地要充分利用统计数据资源，组织专人对本地区 2013 年文化发展现状、存在问题等进行认真分析，撰写统计分析报告，进一步提升统计工作的影响力。

文化文物统计分析研究工作由文化财务部门组织协调，会同文物、文化产业、对外文化交流等管理部门共同完成。各地撰写的统计分析报告应包含文化文物经费投入、设施建设、公共文化、

艺术创作、文化市场、文化产业、对外文化交流、文化遗产保护等内容,字数应控制在6000-10000之间。另外,为进一步丰富《文化发展统计分析报告》的内容,各地须同时上报一篇反映本地区当年文化重点、亮点和特点的工作专栏,内容可以是一项文化改革发展的重点工作,也可以是几项重点工作,字数控制在1000字以内。两个材料均由各地文化财务部门整理、汇总并于2014年6月15日前报送文化部财务司,报送邮箱:wenhuatongji@126.com。

五、积极做好统计快报工作

统计快报制度是加强统计数据时效性,进一步提升统计数据服务能力的重要举措。各地文化财务部门、文物部门要牵头组织做好文化文物统计快报工作。请分别于2014年1月10日和2014年7月10日前,将本地区2013年度快报数据和2014年上半年快报数据收集汇总完毕,统一报送文化部财务司。(其中的博物馆快报表同时请报送国家文物局办公室。)

六、其他事项

统计报表由各地根据实际需要自行印制。下载地址为<http://www.ccnt.gov.cn/sjzz/sjzz-cws/whtj-cws/tjzd>。

特此通知。

附件:文化类各基层报表填报注意事项



2013年12月10日

附件

文化类各基层报表填报注意事项

一、填报文基 1 表、文基 1A 表注意事项：

1. 财政部门统计的 1 表、1A 表公有制艺术表演团体（行业代码为 8711），文化市场管理部门统计的 7-3 表非公有制艺术表演团体（行业代码为 8712），注意不要重复统计或漏报。各艺术表演团体要严格分类，并分清登记注册类型和剧种。

2. 填报“本团原创首演剧目”个数，需在补充资料填报剧目名称。

3. 注意演出场次与观众人次的配比要真实合理。

4. 事业、企业剧团的政府采购公益性演出活动，分别填报“十、政府采购的公益性演出活动情况”相应指标项。其演出场次、观众人次，填报“演出场次”、“观众人次”及其相应的其中项指标。其补贴收入，填报事业“财政补贴收入”或企业“政府补助”指标项。“演出收入”指事业、企业剧团通过售票或包场演出所取得的票房收入，不包括政府采购公益性演出的补贴收入。

5. 文化市场管理部门统计的非公有制艺术表演团体（不包括群众业余文艺表演团队），目前原则上只统计 30 人以上的剧团，各地可根据具体情况自行扩大统计范围。

二、填报文基 2 表、文基 2A 表注意事项:

1. 区分直属场馆和附属场馆。直属场馆: 指由各级文化行政部门直接管理的场馆。附属场馆: 指各级文艺院团或文化中心等管理的公开对外营业的艺术表演场馆。

2. 不属于文化行政部门直属场馆或附属场馆, 是由其他部门举办的公开对外营业的艺术表演场馆, “部门判别”应选择“其他部门”。

3. 各艺术表演场馆要严格分类, 分清机构类型。

4. 演(映)出业务用房: 不包括办公用房。

三、填报文基 3 表注意事项:

1. “书刊文献外借人次”应小于或等于“书刊文献外借册次”。此 2 项指标, 均应包括本馆和本馆所辖分馆以及本馆派出的馆外服务设施借出的本馆各类型文献资源的借阅人次和借阅册次。

2. 购书专项经费: 是考核政府对公共图书馆财政保障机制的一个重要指标, 指本年财政拨付专门用于图书馆购买纸质书刊和电子图书用途的专项经费;

3. 本年新购藏量与新增藏量购置费、本年新增电子图书与新增电子图书购置费, 逻辑关系和平均单价应在合理范围。

4. 阅览室面积与坐席数、电子阅览室面积与供读者使用的终端数, 逻辑关系要合理。

5. 请按照“分馆数量”指标解释, 准确填报。

四、填报文基 4 表注意事项:

1. 业务活动经费: 指本年财政补贴收入中用于开展群众文化活动的经费, 一般免费开放资金中绝大部分应填报此项。

2. 举办展览个数、组织文艺活动次数、举办训练班班次、组织各类公益性讲座次数, 与“参加人次”的逻辑关系要合理。

3. 馆办文艺团体、馆办老年大学、群众业余文艺团队等指标, 请按指标解释填报, 数量超出合理范围的要核实更正。

五、填报文基 5 表注意事项:

1. 注意对“城乡判别”的审核。街道、乡镇文化站的数量一般不应超过本辖区街道、乡镇区划总数(本辖区的街道、乡镇区划, 可从民政部门查阅)。

2. 本表仅反映文化站的经费情况。在文化广播站、文化体育站等列支的广播电视、新闻出版或旅游、体育经费等, 请勿填入本表。

3. 举办展览个数、组织文艺活动次数、举办训练班班次, 与“参加人次”的逻辑关系要合理。

六、填报文基 10 表注意事项:

“文化市场行政执法机构”由财务部门填报本表。艺术创作机构填报文基 8 表, 不再填报本表。

七、填报文基 12 表注意事项:

1. 文化行政部门或文化机构列支(计划总投资在 20 万元以上)的基本建设投资及完成情况, 按项目填报本表, 每个项目填

报一张基层表。

2. 注意跨年度基本建设投资数和完成数填报的延续性。本年末交付使用的基建投资项目, 以及本年交付使用的“交钥匙工程”项目, 均应填报本表, 不得遗漏。

八、填报文基 13 表注意事项:

非物质文化遗产名录和传承人信息, 纳入本表统计, 本表由财务部门会同非物质文化遗产管理部门填报。

九、文基 24 表、文基 25 表注意事项:

《对外、对港澳台文化交流活动基本情况年报》是按交流项目填报, 每个文化交流活动项目填报一张报表(商业演出类暂不进行填报);《对外文化交流行政管理部门基本情况年报》是按机构填报, 每个省级文化外事部门填报一张报表。

文化部办公厅

2013 年 12 月 19 日印发

初校: 张南菲 终校: 亢 博