**闽清县统计行政执法流程图**

①出示统计执法检查证件（二人以上）；

②进行现场检查、询问和取证；

③复印相关账表资料；

④制作现场检查笔录或询问笔录文书；

⑤检查人员复核文书、作出检查说明、签名；

⑥被调查单位法定代表人和当事人复核文书、签署意见、签名。

①根据数据查询或举报、投诉案件或上级指示或市场主体抽样等确定拟检查单位；

②抽选执法人员；

③制作检查通知和送达回证文书；

④文书复核、签批、盖章、登记文号；

⑤通知被检查单位（法人代表）；

⑥送达执法检查文书。

**检查准备**

案

卷

建

档

**结案**

无

违

法

嫌

疑

，

向

被

检

查

单

位

反

馈

结

果

有违法嫌疑

1. 情节轻微：依法责令改正；
2. 情节较轻：执行简易程序，依法当场处罚；
3. 情节较重：执行一般程序，依法立案处理。

**处理过程**

**实施检查**