

# 财务统计·填报手册

## 说 明

- 1、适用对象：**该手册适用对象为所有需要填报财务数据的单位，包含图书、报纸、期刊、电子、音像、发行（新华书店系统单位、邮政系统单位、批发/零售单位）。
- 2、填报周期：**财务年报每年报一次。
- 3、填报时间：**年度报告一般在每年的1月份至3月底期间进行填报。
- 4、**本手册主要以发行单位的填报界面为例进行说明。

# 目 录

一、财务数据填报基本流程.....	1
二、财务填报具体操作.....	1
2.1、系统登录.....	1
2.1.1 进入登录界面.....	1
2.1.2 登录.....	2
2.1.3 查看填报首页.....	3
2.2、数据填报及数据查看.....	4
2.2.1 数据填报流程.....	4
1、查看任务.....	4
2、数据填写.....	4
3、数据提交.....	7
2.2.2 数据取回和历史数据查看.....	8
1、数据取回.....	8
2、数据查看.....	9
三、数据填报过程中注意事项.....	9
3.1 填报.....	9
3.2 系统.....	10

# 财务统计·填报手册

## 一、财务数据填报基本流程



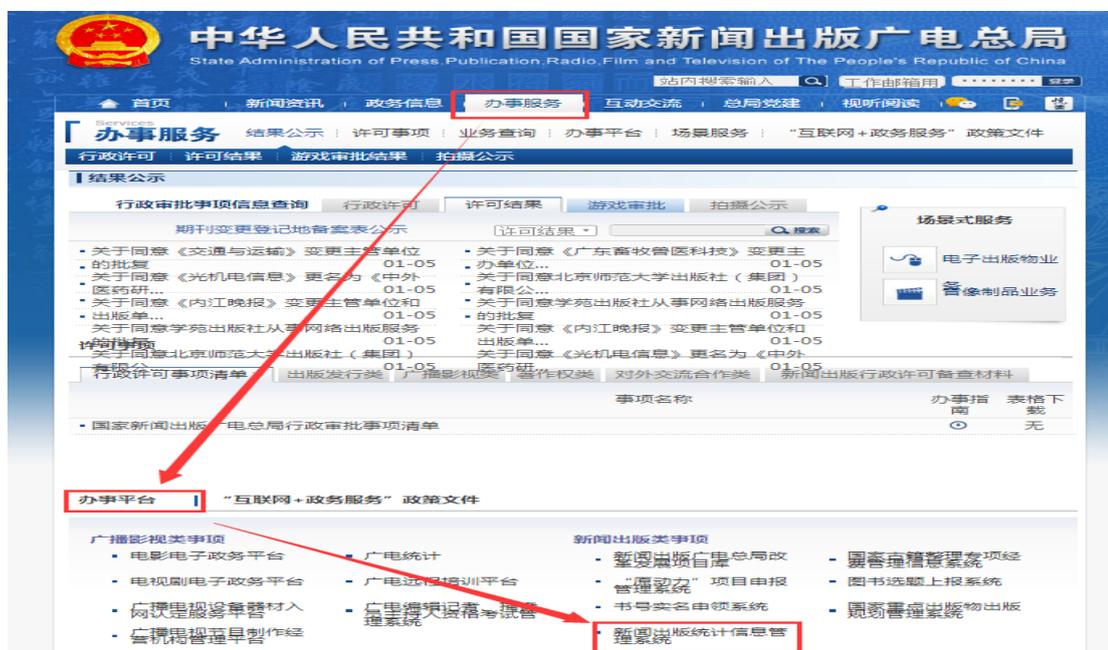
## 二、财务填报具体操作

### 2.1、系统登录

#### 2.1.1 进入登录界面

直接输入 <http://124.42.45.176:8081/>即可进入“新闻出版统计信息管理系统”。

或：登录国家新闻出版广电总局网站（<http://www.sapprft.gov.cn>）选择“办事平台”，进入“新闻出版统计信息管理系统”。如下图。



或：输入网址 <http://www.ppsc.gov.cn/>进入“全国新闻出版统计网”，点击左上方“全国新闻出版统计 新系统入口在线直报”，即可进入“新闻出版统计信息管理系统”。如下图。

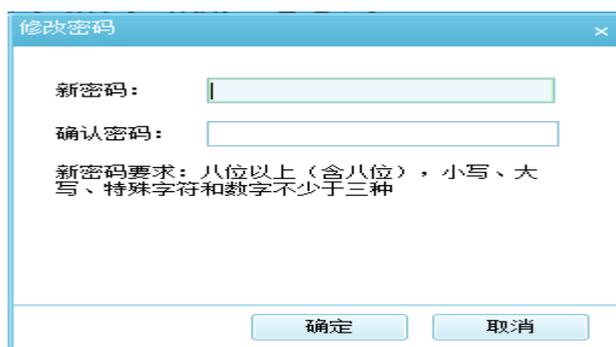


建议收藏以上网址。一种方式无法进入系统时，尝试另外一种。

## 2.1.2 登录

输入用户名和密码，点击登录。

若首次登录，系统会弹出修改密码对话框，根据提示，输入新密码、确认密码后点击“确认”，即可登录。



一般情况下，密码默认与用户名一致，其中的字母必须大写。



用户面和密码中前面字母均需大写

### 2.1.3 查看填报首页

系统登录成功后，即可看到系统填报首页。

通过“派发任务待办”，可以看到本单位未上报的任务；

通过“单位状态”，可以查看目前单位上报情况；

通过“常见问题”，可以自行寻找填报问题的解答方法。

行号	分类	单位代码	单位名称	任务状态	任务	时期
1	发行业务			审核中		2016H0002
2	发行业务			已通过		2015H0002
3	发行业务			未上报		2017H0002
4	发行财务			审核中		2015N0001
5	发行财务			审核中		2016N0001

## 2.2、数据填报及数据查看

### 2.2.1 数据填报流程

#### 1、查看任务

进入首页之后，点击“派发任务待办”中红色字体，或者“单位上报状态”区域中的单位名称（蓝色字体），即可进入数据填报界面。

对于首次上报的单位，点击红色待办任务之后，会出现“选择单位属性”框来选择会计核算制度，一共有4种，分别为：“执行企业会计核算制度单位”、“执行事业会计核算制度单位”、“非独立核算”、“个体经营单位”。选择相应的财务核算制度后，系统会自动分配不同的报表，即可进入填报界面。

如果不慎选错表，请及时联系北京局工作人员（选择会计核算制度的标准，见文后的注意事项）。



#### 2、数据填写

进入数据填报界面之后，即可填写数据。白色单元格需要填写，灰色单元格不需要填写。

系统内部设有数据之间的勾稽关系公式，用户在填写时，点击“运算审核保存”，系统执行3个功能：1、保存数据；2、自动运算灰色单元格；3、审核公式。当出现不符合公式的数据，系统会将相应的单元格显示为红色，并在下方审核信息处将审核不通过原因罗列出来。如下图所示：



点击红色单元格，系统将自动定位与该单元格相关的审核信息，如下图：



同样，点击下面的审核不通过原因，也能够反向定位到相应的单元格，如下图：

	A	B	C	D	E	F
1	指标名称	代码	计量单位	本年数	上年数	同比增减(%)
2	一、资产合计	1	万元	1.00		
3	其中：存货	2	万元	1.00		
4	固定资产原价	3	万元	1.00		
5	减：累计折旧	4	万元	0.00		
6	其中：本年折旧	5	万元	0.00		
7	二、负债合计	6	万元	1.00		
8	三、净资产合计	7	万元	1.00		
9	其中：事业基金	8	万元	1.00		
10	非流动资产基金	9	万元	1.00		
11	专用基金	10	万元	1.00		
12	财政补助结余	11	万元	1.00		
13	非财政补助结余	12	万元	1.00		
14	其中：1.事业结余	13	万元	1.00		
15	2.经营结余	14	万元	1.00		
16	四、本年收入合计	15	万元	3.00		
17	其中：财政补助收入	16	万元	1.00		
18	事业类收入	17	万元	1.00		

序号	审核不通过原因	核实说明
1	请核实：资产合计、负债合计、净资产三项数据有误（代码1=6+7）	—
2	发生净资产合计小于事业基金、非流动资产基金、专用基金、财政补助结余	—

运算审核保存之后，报表下方的“核实说明”分为两种颜色。

如果“核实说明”处为灰色，说明对应数据有严重错误，若不按提示改正，就无法提交。如下图，资产合计不等于负债合计与期末所有者权益之和，显示为灰色。修改之后点击运算审核保存，该条审核不通过原因会消失。

	A	B	C	D	E	F
1	指标名称	代码	计量单位	本年数	上年数	同比增减(%)
2	一、资产合计	1	万元	1.00		
3	其中：存货	2	万元	1.00		
4	固定资产原价	3	万元	1.00		
5	减：累计折旧	4	万元	0.00		
6	其中：本年折旧	5	万元	0.00		
7	二、负债合计	6	万元	1.00		
8	三、净资产合计	7	万元	1.00		
9	其中：事业基金	8	万元	1.00		
10	非流动资产基金	9	万元	1.00		
11	专用基金	10	万元	1.00		
12	财政补助结余	11	万元	1.00		
13	非财政补助结余	12	万元	1.00		

序号	审核不通过原因	核实说明
1	请核实：资产合计、负债合计、净资产三项数据有误（代码1=6+7）	—
2	资产合计小于存货与固定资产净值之和，请核实。	—
3	累计折旧为零，请核实并写情况说明。	—
4	本年折旧为零，请核实并写情况说明。	—
5	发生累计折旧合计等于本年折旧，请核实并写情况说明。	—
6	发生净资产合计小于事业基金、非流动资产基金、专用基金、财政补助结余	—

如果“核实说明”处为白色，说明对应数据有异常；检查该数据，有误改正，无误只须点击“核实说明”下方空白单元格，在对话框中填写明提示所述问题的

原因，后点击“保存”、“关闭”。逐条填写。

如下图所示，如实写出累计折旧为0的原因，点击**保存**即可。**核实说明不能小于10个字符**，否则无法保存。

对于已经填写过核实说明的单元格，系统将会自动显示为**绿色**。



**注意：核实说明须详细、有针对性，不能只提供“核实无误”之类的信息。**

### 3、数据提交

数据审核全部通过之后，所有红色单元格变为绿色时，表明数据已达到系统要求，即可点击“提交”，完成上报。



## 2.2.2 数据取回和历史数据查看

### 1、数据取回

当填报单位提交数据之后，发现数据有误，需要修改时，系统支持数据取回功能。

提交数据以后，“未处理事项待办”中红色的财务任务会消失，取而代之的是在已处理事项待办中，会出现一条已完成的待办。



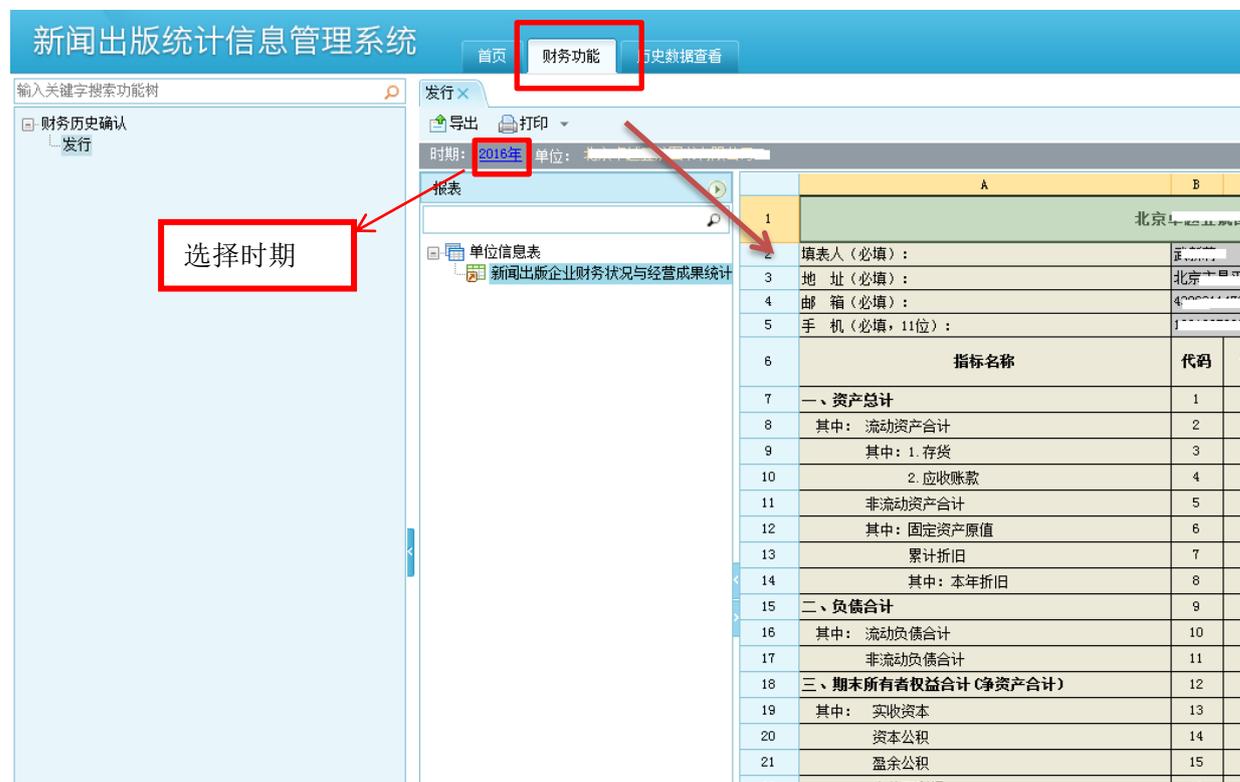
点击“已处理事项待办”，点击页面上方的“任务取回”按钮，点击“确定”，即可将待办重新从北京局取回，在未处理待办事项中重新生成一条任务，进入即可修改数据，直至数据符合要求，再重新提交。



注意:如果任务取回按钮为灰色,说明北京局已经审核,需要先联系北京局退回。

## 2、数据查看

在系统首页点击“财务功能”查看，进入财务数据查看界面，通过选择时期，可以查看不同时期的数据情况。财务数据查看时，所有单元格均为灰色，不允许修改。



## 三、数据填报过程中注意事项

### 3.1 填报

#### 1、核算类型

财务核算类型有四种：企业、事业、非独立核算和个体。填报单位根据自己执行的会计制度进行选择。持有资质的单位主体为财务可以独立核算的国企、外资企业、合资企业和普通私营企业时，选择企业核算制度；事业单位选择事业核算制度；个体经营单位选择个体核算制度；对于财务无法独立核算的持证单位，选择非独立核算制度。

#### 2、财务指标关系

以下所有等式和不等式关系均可以在系统报表下方的指标解释中查看到：

非流动资产 $\geq$ 固定资产原值-累计折旧，累计折旧 $\geq$ 本年折旧

期末所有者权益合计 $\geq$ 实收资本+资本公积+盈余公积+未分配利润

流动资产合计 $\geq$ 存货+应收账款

资产总计=流动资产合计+非流动资产合计

负债合计=流动负债合计+非流动负债合计

资产总计=负债合计+期末所有者权益合计

营业收入=主营业务收入+其他业务收入

营业利润=营业外收入-（营业成本+营业税金及附加+销售费用+管理费用+财务费用+资产减值损失）+公允价值变动收益+投资收益

管理费用 $>$ 税金+差旅费

利息净支出=利息支出-利息收入

营业外收入 $\geq$ 政府补助

利润总额=营业利润+营业外收入-营业外支出

净利润=利润总额-所得税费用

本期职工薪酬 $>$ 本期福利费+本期养老、事业、医疗总额（不含公积金）

本期税金总额 $>$ 本期应交营业税+本期应交增值税+所得税

3、未填写**核实说明**就提交的，明细审核中一经发现，均会退回。

## 3.2 系统

1、浏览器：最好选择用 IE10 以上或火狐浏览器，其次尝试用 360、搜狗等浏览器。

2、界面显示不全、刷新后仍显示不全的，与北京局及时沟通。

3、界面无任务或单位名称不应对，与北京局及时沟通。