

# 2025 年年报及 2026 年定报填报要点

(房地产)



“长宁统计”官方微信

上海市长宁区统计局

## 目 录

统计法律法规须知.....	1
房地产专业报表讲解.....	3
单位基本情况表(年报)讲解.....	9
劳动工资(年/季/月报)讲解.....	12
信息化专业报表(年报)讲解.....	16
“统计云”联网直报操作指南.....	17

# 统计法律法规须知

真实、准确、完整、及时地提供统计资料，是统计调查对象的法定义务。

## 一、统计调查对象的法定义务

1. 国家机关、企业事业单位和其他组织以及个体工商户和个人等统计调查对象，必须真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

2. 国家机关、企业事业单位和其他组织等统计调查对象，应当按照国家有关规定设置原始记录、统计台账，建立健全统计资料的审核、签署、交接、归档等管理制度。

3. 县级以上人民政府统计机构履行监督检查职责时，统计调查对象应当如实反映情况，提供相关证明和资料，不得拒绝、阻碍调查，不得转移、隐匿、篡改、毁弃原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明和资料。

## 二、统计调查对象的违法种类和法律责任

违法种类	法律责任
1. 拒绝提供统计资料或者经催报后仍未按时提供统计资料的； 2. 提供不真实或者不完整的统计资料的； 3. 拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的； 4. 拒绝、阻碍统计调查、统计检查的； 5. 转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝提供原始记录和凭证、统计台账、统计调查表及其他相关证明和资料的。	由县级以上人民政府统计机构责令改正，给予警告，可以予以通报；其负有责任的领导人员和直接负责人员属于公职人员的，由任免机关、单位或者监察机关依法给予处分。 企业事业单位或者其他组织有所列违法行为之一的，可以并处十万元以下的罚款；情节严重的，并处十万元以上五十万元以下的罚款。

<p>6. 迟报统计资料，或者未按照国家有关规定设置原始记录、统计台账的。</p>	<p>由县级以上人民政府统计机构责令改正，给予<b>警告</b>，可以予以通报；其负有责任的领导人员和直接责任人员属于公职人员的，由任免机关、单位或者监察机关依法给予处分。</p> <p>企业事业单位或者其他组织有所列违法行为之一的，可以并处<b>五万元以下的罚款</b>。</p>
<p>7. 利用虚假统计资料骗取荣誉称号、物质利益或者职务职级等晋升的。</p>	<p>除对其编造虚假统计资料或者要求他人编造虚假统计资料的行为依法追究法律责任外，由作出有关决定的单位或者其上级单位、监察机关取消其<b>荣誉称号</b>，<b>追缴获得的物质利益</b>，<b>撤销晋升的职务职级等</b>。</p>

### 三、统计调查对象的行政处罚信息信息将向社会公示

1. 公示信息包括统计调查对象名称、统一社会信用代码、法定代表人或者主要负责人、行政处罚决定书文号、违法事实、处罚依据、处罚类别、处罚内容等。

2. 公示期限一般为 1 年；公示期间，认真整改到位并提出申请，经核实后，可以从公示网站提前移除企业信息。

3. 您可以通过在“上海统计”网站及微信公众号、“长宁统计”网站和微信公众号等查询统计失信企业信息。

# 房地产专业报表讲解

有建设项目的企业主要有两个阶段：1、项目在建阶段；2. 项目建成后销售或出租阶段。

## 1. 在建阶段

### 房地产开发项目经营情况（月报 SHX204-1 表）

#### \*已签订合同总额（指标解释修订）

指项目投资主体签订的与项目建设相关的各种施工、设备购置安装、咨询、监理、设计等合同总价款。包括本年新签订的和以前年度签订的合同总价款，不包括土地购置合同。

#### 本年完成投资：

(1) 以下两种填报方式取其一，项目入库时选择，不可更改。请每月填报时准备好相关凭证，以备抽查。

① 工程结算单或进度单：工程建设、施工、监理等共同认定的工程结算单、进度单、工程付款单等相关凭证。

② 会计科目：会计报表“房屋开发成本”科目下的“建筑安装工程费”“基础设施费”“公共配套设施费”“前期工程费”中的“三通一平费用”等相关科目的本年借方累计发生数填报；未设置该科目的，根据“房屋开发成本”下的相关明细分析计算填报。

列：

**已完工程量审核表**

合同名称：... 合同编号：... 2019年3月29日

合同序号	工程项目或费用名称	单位	合同价格		开工至上年末累计完成		本月完成				本月末累计完成		备注	
			工程量	单价(元)	合价(元)	工程量	合价(元)	承包人填报		发包人审批		工程量		合价(元)
								工程量	合价(元)	工程量	合价(元)			
	合计				1,688,360,000			200,016,021		0	0.00	200,016,021		
一	设备购置费(含工程保险及其它费用)	项	1	1,268,910,000	1,268,910,000			133,830,000			0.00	133,830,000		
二	建筑安装工程费	项	1	212,200,000	212,200,000			30,300,860			0.00	30,300,860		
三	勘察设计费	项	1	52,600,000	52,600,000			15,780,000	0.00		0.00	15,780,000	按勘测设计合同额的%	
四	EPC管理费	项	1	154,650,000	154,650,000			20,105,161	0.00		0.00	20,105,161	分包付款台帐的%	

承包人名称(盖章)：中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司...  
计划合同期：  
项目经理：王佳明 2019年3月29日

监理单位(盖章)：...  
项目总监：林... 2019年03月29日

发包人名称(盖章)：...  
工程名称：  
公司负责人：... 2019年3月29日



(2) 要填当年1月1日开始累计完成的投资，不要与自开始建设累计完成投资混淆；

(3) 该指标要小于等于本年到位资金+各项应付款(X204-2表)，也就是说到位资金加上各项应付款一定要能够覆盖本年完成投资。

#### **本月完成投资：**

指从本月1日起至报告期完成的全部投资额。按照本月实际发生的投资额，依据工程形象进度、会计科目或付款凭证进行填报。(新开工项目本月完成投资仅报送本月实际发生的投资额，其他月份的完成投资不能计入本月完成投资，应计入本年完成投资)。。

#### **安装工程、设备工器具购置：**

此两项指标，若有安装工程就必须有设备工器具购置，或者安装工程包含在设备工器具里一并报送。

#### **其他费用：**

指在项目建设过程中发生的，除建筑安装工程和设备、工器具购置投资完成额以外的费用，不是指经营中财务上的其他费用。其他费用按财务部门实际支付的金额计算。用于项目建设的贷款的利息支出，在项目建设期应纳入统计，项目建成投产后不应纳入。

#### **土地购置费：**

项目开始时均匀分摊，一般按照工期分摊，与土地费相关的到位资金，填在上年末结余资金中；注意要每月摊销直至摊销结束。建议建立相关台账，注意不要多填和漏填。

#### **按照工程用途分的其中项其他：**

这个指标是指工程用途分类的其他，也就是说分不到住宅、办公楼、商业营业用房以外的如停车场，不要理解成土地费、其他费用的分类项，也不要理解成项目一开始先挖地基，先做地下部分就是把所有工程进度放到其他里面。按照工程用途分类的本年完成投资应该按照面积的占比来均分。

#### **房屋施工面积及其中：本年新开工面积**

如果项目分几期，分期填报施工面积，如果是一个整体，填全部整体面积；其中，**本年新开工面积**不要把去年已开工面积带进来，要填当年新开工的；项目处于建设阶段，后半部分指标中只有预售情况可以填写，其他的销售代售情况都

不要填，和预售有关的指标：期房销售面积、期房销售额。

## 2. 项目竣工阶段

如按照形象进度法，实际达到可以投入使用标准即可做竣工；如按照财务支出法，报竣工申报即可做竣工。做竣工的当月要同时填以下指标：本年房屋竣工面积、本年住宅竣工套数、本年房屋竣工价值及本年新增固定资产（项目报竣工后，在当年的12月份月报填报）。

强调：（1）不是指企业自身的固定资产，指项目完工以后转固定资产或存货或投资性房地产这部分；（2）新增固定资产一般和项目全部累计完成投资相比，要小，少的是土地购置费（土地费计入无形资产），包含工程建筑安装成本及前后期的各类其他费用。

### 本年房屋竣工价值：

仅指建筑安装成本，不含土地费、后期费用，一般如果不是精装修，竣工单价（竣工价值除以竣工面积）一般住宅不超过8000元、商办不超过10000元。

### 本年房屋竣工面积及其中：不可销售面积

该指标尽量不要随意修改，竣工后，除去不可销售面积要与销售、出租、待售面积之和相等。所以一定要填出不可销售面积，否则，会一直挂在待售面积里。

## 3. 项目竣工后销售及出租阶段

该阶段项目已竣工，不要再填报投资及施工面积等建设阶段的指标。该阶段，要注意销售、出租、待售之间要相匹配，销售或出租了，要相应减掉待售面积。

### 可售面积：

指截至本报告期末可供销售但未售出的房屋面积，即可售面积=取得销售（预售）许可证的面积—销售面积。对于无需办理销售（预售）许可证的政策保障性房屋，①可售面积=已开工可销售建筑面积（按栋计算）—已销售面积 ②可售面积=已开工建筑面积（按栋计算）—已开工面积中不可销售面积（按栋计算）—已销售面积，计算截至本报告期末可供销售但未售出的房屋面积。

### 待售面积：

指报告期末已竣工的可供销售或出租的商品房屋建筑面积中，尚未销售或出租的商品房屋建筑面积（减去不可销售）。项目竣工后未出售的请及时结转，不是企业理解的拿到预售证可以卖而没卖出的。

### 销售额及面积：

该指标不是销售时收到的定金或者首付，而是指与销售合同相一致的总金额及面积，需要与交易中心的网签数据一致，如果碰到当年交易中心有退回，销售上可做减少处理，跨年的不做处理。

### 房地产开发企业资金和土地情况（月报 SHX204-2 表）

该表是一张和项目有关的资金表，不要填列企业法人全部的资金情况。

#### 到位资金合计：

- （1）没有项目的企业，到位资金情况不填报；
- （2）有项目的企业，只填报与项目有关的到位资金。企业有多个在库项目，到位资金包括全部在库项目的资金情况；
- （3）项目建设后期，不用于项目投资的资金，不需要填写。

### 保障性住房开发及经营情况（月报 SHX204-3 表）

指标“保障性住房情况”调整为“保障性住房类型”，选项调整为“1. 保障性租赁住房 2. 公租房 3. 共有产权房 4. 配售型保障房 5. 安置房 9. 其他保障性住房”

保障性住房指政府主导，为特定对象提供的限定标准、限定价格或租金的住房。其中，安置房指因城市规划、土地开发、公共设施建设需要等原因进行拆迁，对被拆迁户或承租人进行安置、补偿所建设的房屋。安置房价格通常远低于市场价，或直接采用实物补偿（产权调换）方式，一般限定使用和处置权利。该表是一张和保障性住房相关的表，与 SHX204-1 表中项目基本情况-保障性住房情况相关联，投资、销售等数据的填报口径、依据、凭证要求参照 SHX204-1 表。

### 财务状况表（年报 X103 表/季报 SHX203 表）

注意数据单位为千元。房地产项目经营情况表、资金表及保障性住房表计量单位均为万元。

#### 应交增值税（本年累计发生额）：

填报本指标时，应按权责发生制核算企业本期应负担的增值税，按照制度有两种计算方法，可选其一。注意：本指标为统计加工计算指标，并非直接从财务表上取数。

##### 方法一：按照会计科目计算

应交增值税（本期累计发生额）=销项税额-（进项税额-进项税额转出）-出口抵减内销产品应纳税额-减免税款+出口退税+简易计税。

简便算法：应交增值税=销项税（贷方发生额）-进项税（借方发生额）+进项税额转出（贷方发生额）-销项税额抵减（借方发生额）+简易计税（贷方发生额）。

**方法二：按照《增值税及附加税费申报表（一般纳税人适用）》计算**

计算公式：应交增值税（本期累计发生额）=销项税额-（进项税额-进项税额转出-免、抵、退应退税额）+简易计税办法计算的应纳税额+按简易计税办法计算的纳税检查应补缴税额-应纳税额减征额-加计抵减额。

简便算法：应交增值税（本年累计发生额）=销项税额-进项税额+进项税额转出+简易计税-加计抵减额。

# 单位基本情况表（年报）讲解

## 一、概述

内容组成：基本信息、基本属性、调查指标（包括通用指标和专业特有指标）

### 1. 法人与产业活动的关系

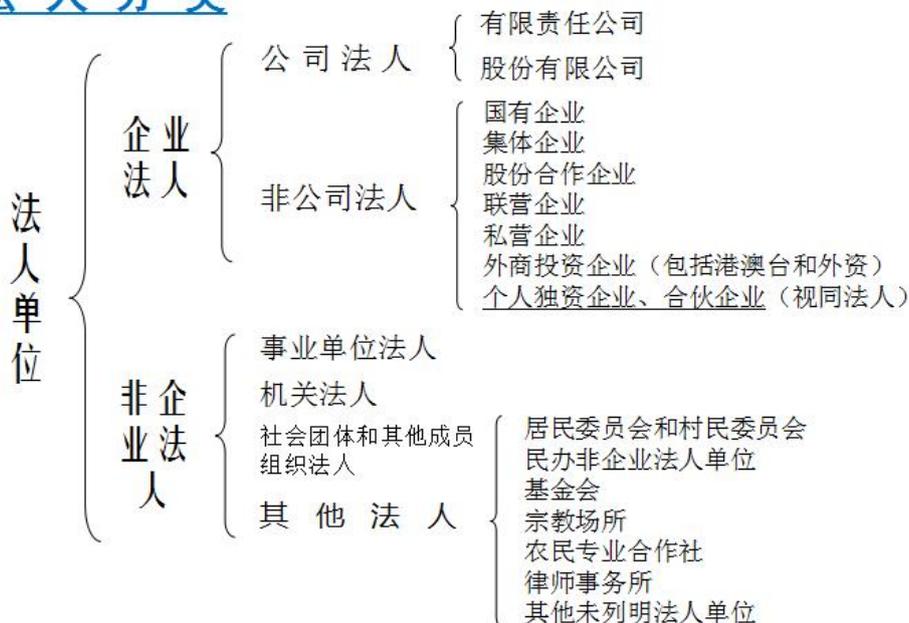
法人单位由产业活动单位组成，产业活动单位接受法人单位的管理和控制；

单产法人：只位于一个地点并只从事一种活动，本身就是一个产业活动单位，产业单位数填1。

多产法人：从事多种经济活动，分散于多个地点经营，由两个或两个以上产业活动单位组成。产业单位数=本部+其它分支机构数（包括外省市），本部为虚拟的实体（无营业执照），本部的统一社会信用代码是统计云名录库系统生成的临时代码，可直接复用往年生成的临时代码，如没有临时码，请联系街镇统计工作人员进行赋码。

### 2. 单位分类

#### 法人分类



注：“四上”单位即我们常说的规模以上单位，如果“四上”单位当年达不到规模标准，那么可在年度申请退出。所有统计调查单位都可以申请更名、跨地域迁移，具体可咨询街镇专业管理员。

### 3. 情况说明

◇ 年报调查单位基本情况表中部分内容由市统计局批量导入，各单位请注意按照目前的实际情况进行更改。

表中灰色部分单位不可更改，其中行业代码、区划代码、城乡代码由统计部门进行填写或更改，从业人员及经济指标由系统自动从其它专业报表中调取（年度新入库企业因不填报劳动工资年报，需填写从业人员指标），单位规模则根据从业人员及经济指标自动生成；对于多产业法人，其经济指标、从业人数应为下属所有产业活动单位的汇总数（包括外省市产业活动单位）。

## 二、主要指标讲解

1. 单位详细名称填写单位全称，与单位公章一致；如果单位名称发生变更，请联系街镇统计人员及时申请“一套表”单位名称变更。

2. 主要业务活动填写单位目前实际从事的经营活动，不要直接抄写营业执照上的经营范围，文字描述上注意使用动词和宾语，内容具体详细，可按照“动词+（修饰性定语）名词”或“（修饰性定语）名词+动词”的形式填写，例如从事服装相关的活动，不要简单写服装，要写清楚是生产、批发、零售，还是设计服装，同时具体区分服装类别，例如生产西装、设计衬衫、批发羊毛衫等。

3. 登记注册统计类别基于市场主体的登记注册统计类别，《关于市场主体统计分类的划分规定》对各类市场主体进行了再分类，将市场主体统计类别分为内资企业、港澳台投资企业、外商投资企业、农民专业合作社(联合社)、个体工商户、其他市场主体等6个大类、17个中类、23个小类。市场主体统计类别为3位码。

通过企查查、天眼查、国家企业信用信息公示系统，可以查询到营业执照信息，根据“企业类型”进行判定，可以根据相关股东及出资信息，辅助判断企业的登记注册统计类别。

简要判断流程：(1)、参照营业执照“企业类型”进行判断，根据“企业类型”根据《关于登记注册统计类别判定标准》进行判断；(2)、根据出资来源区分内、外资、港澳台投资企业，内资登记注册类型1开头，港澳台为2开头，外资为3开头。

注意：港澳台、外商在境内投资的企业再投资成立其他企业属内资（资金为境内流入），该类企业登记注册类型可通过查询相关股东及出资信息来进行准确判断。

4. 企业控股情况应注意和登记注册统计类别相匹配；一般的，登记注册统计类别

1 开头的，多为私人控股；登记注册统计类别为 2 开头的，多为港澳台控股；登记注册统计类别为 3 开头的，多为外商控股。

5. 营业状态一般都选 1，211 机构类型一般选企业、事业或机关，会计标准则对应企业会计准则制度和政府会计准则制度。

6. 港澳台商投资情况 对于港澳台此项必填，可多选。

7. 对于单产业法人，212 项填 1 即可（免填所属产业活动单位情况），对于多产业法人，212 项填下属产业活动单位个数+1。对于多产法人，填完基本单位情况表后，系统会再布一张企业组织结构调查表（108 表），填下属产业活动单位情况表，此表为不定长表，需通过点击“插入”按钮来增加表格行数，表格中的数据可由 EXCEL 表直接复制粘贴过来。

### 三、注意事项

◇ 年报调查单位基本情况表中部分内容由市统计局批量导入，各单位请注意按照目前的实际情况进行更改。

◇ 单位注册地区及详细地址需和最新营业执照注册地址保持一致，可通过天眼查、企查查、国家企业信用信息公示系统查询。

◇ 从业人员、企业主要经济指标不用填写，年报相关专业报表填报完成后，从相关专业报表导入（年度新入库企业因不填报劳动工资年报，需填写从业人员指标）。

◇ 执行企业会计准则制度情况请根据实际情况填写，填写有误会影响到后续专业报表填报。

◇ 对于多产业法人，下属产业活动单位数填：下属产业活动单位+1，产业单位可通过天眼查、企查查、国家企业信用信息公示系统查询下属分支机构进行填报。

# 劳动工资（年/季/月报）讲解

## 一、年报 102-1 表、季报 202-1 表和月报 SH202-3 表填报要点

### （一）总体说明

重要用途：测算上海市平均工资（事关每一个人，每一户家庭）

（1）社保缴费基数调整；（2）养老金计发；（3）丧葬补助金计发；（4）工伤保险待遇标准；（5）医保综合减负；（6）社保基金预算；（7）最低工资；（8）经济补偿金；（9）社区工作者薪酬；（10）纳入 GDP 核算的重要依据

平均工资每年由统计局负责测算，人力资源和社会保障局进行公布。

### （二）人员指标：

1. 年末或期末人数：时点指标，报告期末最后一日 24 时在本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数（包括：利用课余时间打工的在校学生）。报告期末实际有几个就算几个，该指标为时点指标不能累加。

不包括：（1）离开本单位仍保留劳动关系，并定期领取生活费的人员；（2）实习在校学生；（3）本单位参军人员。（4）本单位因劳务外包而使用的人员，例如：区政府食堂、大楼物业，建筑业整建制使用。

年末或期末人数 = 在岗职工 + 劳务派遣人员 + 其他从业人员

平均工资指的是在岗职工社会平均工资，港澳台及外籍人员游离在国家社会保障体系之外，所以必须归入其他从业人员，否则将显著拉高在岗职工平均工资。

### 2. 人员分类：

中层及以上管理人员：相当于部门经理（包括副职）级别以上人员。

按职业类型分：根据从事的职位判断，与是否持有相关证书无关。

**3. 平均人数：时期指标**，指报告期内（年度、季度）平均拥有的从业人员数，需通过计算来获取。**平均人数是用来计算平均工资的重要指标。**根据发放工资月份填报，本月发本月工资，则填报本月平均人数；本月发上月工资，填报上月平均人数。

$$\text{月平均人数} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{n} \quad (X_i \text{ 为每天实有人数, } n \text{ 为该月实有天数})$$

$$\text{月平均人数} = \frac{\text{月初人数} + \text{月末人数}}{2} \quad (\text{只适用于人员增幅很小或均匀增加(减少)的单位})$$

$$\text{年平均人数} = \frac{\text{报告年内12个月平均人数之和}}{12}$$

一般的，如果报告期内人员数量发生了明显变化，那么

**年末或期末人数 ≠ 平均人数**

### （三）劳动报酬指标

**工资总额：时期指标**，指当月数，计量单位“千元”，只保留整数。税前工资，包含由单位代缴的“四金”个人部分，但不包括“四金”中单位缴纳的那部分。

#### 工资总额与应付职工薪酬区别

应付职工薪酬是一个人工成本的概念，指企业为获得职工提供的服务而给予各种形式的报酬以及其他相关支出；工资总额强调的是从业人员劳动所得的概念，因劳动而获得的报酬。应付职工薪酬统计范围要大于从业人员工资总额。

项目不同：工资总额是无论是计入工资科目还是其他科目，只要符合劳动报酬性质的都应统计在工资总额中；应付职工薪酬包括工资、职工福利费、单位负担的五险一金、工会经费和职工教育经费、非货币性福利、解除职工的劳动关系

给予的补偿。

会计帐反映的位置不同：工资总额主要是应付职工薪酬本年借方累计发生额中的部分数据；应付职工薪酬是本年贷方累计发生额全部数据。

#### （四）统计口径

在岗职工及其他从业人员：谁发工资谁统计

劳务派遣人员：谁用工谁统计

工资总额：根据实际发放的税前薪酬计算（包含由单位代个人缴纳的“四金”个人部分）

## 二、企业容易出错的情况

劳动工资（规上）

1. 平均人数误认为期末人数，表现为两者数值完全相同；月平均人数误认为季平均人数；
2. 法人单位应包含所有的产业活动单位的人员和工资，无论产业活动单位是否在本地区；
3. 劳务派遣人员按照“谁用工谁统计”的原则，由实际用工单位统计为劳务派遣人员。
4. 混淆工资总额计量单位，不应该以“元”或“万元”的数值填报在报表中；
5. 工资总额未按实际发放的口径填报，一季度工资总额计算时未包含年终奖；
6. 误认为工资总额为“单月”或“单季度”数值，造成工资总额数据偏低，进一步导致月平均工资明显偏低；表现为本期工资总额数值和上季度的相差不多；
7. 不应该用财务计提应付职工薪酬填报工资总额数据；
8. 工资总额不包括一次性离职补偿金；

9. 如果错月发放工资，请按照“何时发何时统”原则（根据实发时间进行统计），工资错月发放，统计数据也错月填报。未按照“何时发何时统”原则，会导致和银行回单不能保持一致；

## 信息化专业报表(年报)讲解

一、年末贵企业使用的计算机\_\_\_\_\_台。指企业正在使用的计算机，仅包括：台式机、笔记本电脑、平板电脑（pad）三种。包括企业购买的、租用的、员工自带的、与别单位共用的计算机；不包括库存闲置不用的、报废的、正在生产的、准备销售的计算机。不能为“0”。（若一批人员多个公司，计算机台数总数保持不变，按照企业实际使用情况（人员、资产、营业收入等依据）进行分劈。）

二、信息技术人员。指在企业领取报酬的，专职从事信息技术相关工作的人员。俗称“IT人员”，全职（领工资）或兼职（领报酬）的人员都算。如果企业的IT运维是完全外包给第三方公司维护的，可填0人。

三、全年信息化投入。为企业当年发生的与信息化相关的成本、费用（当年摊销金额），不包括信息技术人员劳动报酬，有关数据可以从会计科目的二、三级科目取得。建议按照《信息化投入统计台账》填写。

四、信息化管理。指通过信息管理应用系统把企业研发、采购、生产、物流、营销、售后、财务、管理等各环节信息集成起来，有效地支撑企业决策，以增强市场竞争力的管理方式。（若一批人员多个公司，按照企业实际使用情况进行填写，如果采用了信息化管理，则多个公司都需相应的填报。）

五、网站数。指报告期末企业拥有和维护的，在互联网上可浏览的网站数（外网，只计算到二级域名），不包括企业内网，非网页、网店（如淘宝、京东、拼多多网店网址）。小程序、公众号、APP也属于网站。

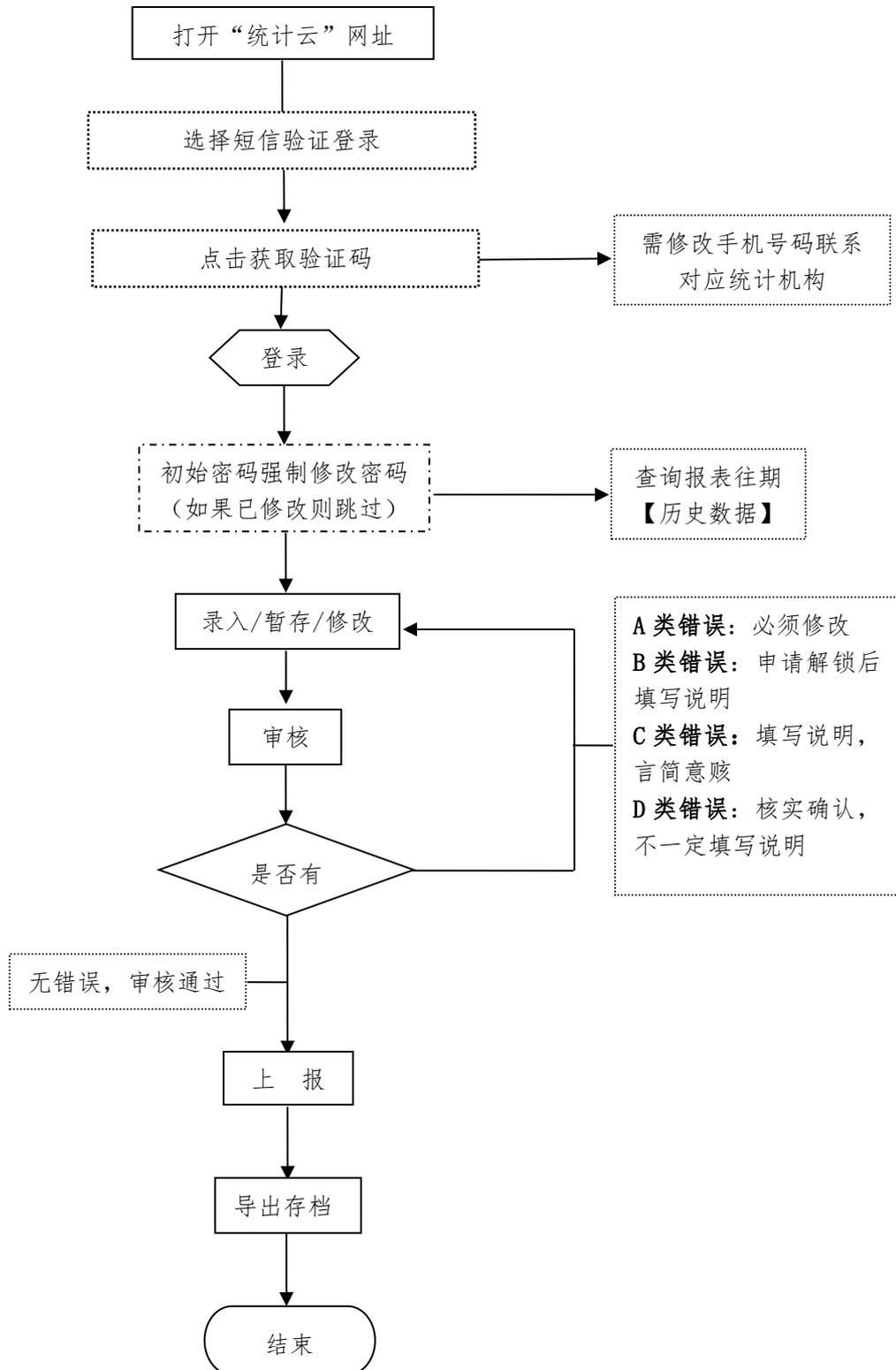
六、通过网站或应用程序（APP）。指通过公共网络，能够访问到的网站或APP，小程序、公众号、APP也属于此类。

七、电子数据交换（EDI）类型。指通过企业内网、企业专线才能够访问到的网站或APP（大部分ERP系统属于此类）

八、该表所有经济指标的单位为千元。

# “统计云”联网直报操作指南

## 一、统计云用户操作流程



## 二、统计云操作要点

1. 统计云登录网址：<https://tjy.tjj.sh.gov.cn>，系统支持市面上多数浏览器。如果浏览器支持“极速”模式，那么可使用“极速”模式进行登录，其登录速度相对较快。
2. 登录用户名：统一社会信用代码，初次登录密码请联系街镇统计人员，然后按网页提示修改密码。今后如果遗忘密码，请向对应统计机构申请密码重置。
3. 选择手机号，获取验证码，输入验证码并登录。如主账号无手机号显示或需要修改手机号，请联系对应统计机构。
4. 网上报表开放时间严格按照统计报表制度执行，调查单位必须在制度规定的时间内完成上报，过期则要求补报纸质报表(属迟报，视情况将面临统计执法处罚)。
5. 审核错误分类：  
A类强制性错误：必须将数据修改正确后方可上报；B类准强制性错误：如确有错误修改数据后重新上报，若无错误请联系统计机构专业管理员进行降级，然后填写情况说明后方可上报；C类核实性错误：如确有错误修改数据重新上报，若无错误填写情况说明后方可上报；D类提示性错误：当数据存在较大波动或其他情况时出现，请核实数据是否准确，若属实则无需处理即可上报。
6. 报表中的填表人、联系电话由系统自动从账号信息中调取，因此，若出现人员变动请及时更新账号信息。
7. 报表可导出成 EXCEL，方便企业打印或存档。
8. 查询历史数据：所有已上报报表都可以查看【历史数据】，可进行筛选完成精准查找。点击【报表查看】可查看具体报表填报数据信息。
9. 子账号功能：通过创建多个账号将报表分配给不同的人填报，套表不能分开分配，账号之间相互看不到对方的报表。子账号的账号名和密码由主账号创建。