

新闻出版统计信息管理系统

操作指南及工作要点

2020年1月

目 录

第一章 填报单位操作说明	1
一、登录系统	1
二、基层单位首页界面	2
三、基层单位填报数据	3
四、历史数据查看	13
五、汇总数据查看	15
第二章 省级用户操作说明	16
一、省级界面功能介绍	16
二、统计审核	18
三、密码管理	22
第三章 印刷业务	26
一、印刷业务统计工作全流程	26
二、各类型印刷企业对应报表	27
三、填报指标说明	27
四、审核说明	28
第四章 出版物发行业务	34
一、基层数据填报	34
二、历史数据查看	36
三、省级审核	37
第五章 财务业务	41
一、省级审核	41
二、数据汇总及推断功能	43

第一章 填报单位操作说明

一、登录系统

打开 360 浏览器，输入网址：http://www.chuban.cc/，在中国出版网首页右边点击浮窗“新闻出版统计信息管理系统登录入口”，或直接输入网址：http://124.42.45.176:8081，进入新闻出版统计信息管理系统登录界面。



图1-1-1中国出版网



图1-1-2系统登录界面

在系统登录界面输入用户名和密码，点击“登录”按钮，若用户是第一次登录系统，系统会自动弹出修改密码界面，在修改密码界面输入新密码和确认密码后点击确定按钮，即可登录。

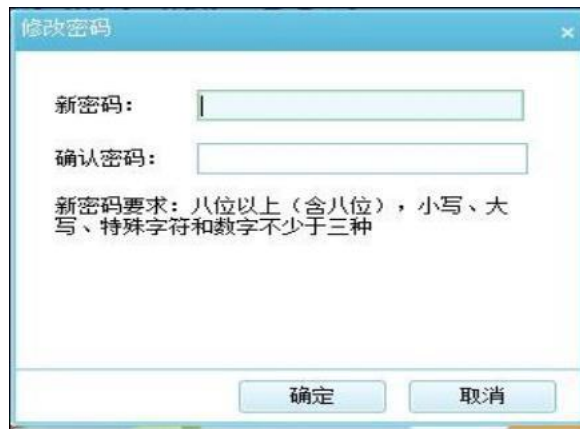


图1-1-3修改密码界面

二、基层单位首页界面

基层单位进入系统后，共有派发任务待办栏、单位上报状态栏、常见问题栏三个栏目。可通过“财务功能”查看财务历史数据，通过“历史数据查看”功能查看业务数据。通过“未处理事项待办”报送数据，如发现报送数据有误，省局未审核时，可通过“已处理事项待办”对上报数据进行取回修改后报送。



图1-2-1基层数据填报单位进入系统界面

三、基层单位填报数据

(一) 数据填报模式一

在系统首页中，点击“任务待办”区域中的任务待办（红色字体），或点击“单位状态”区域中的单位名称（蓝色字体），即可进入报表录入界面。

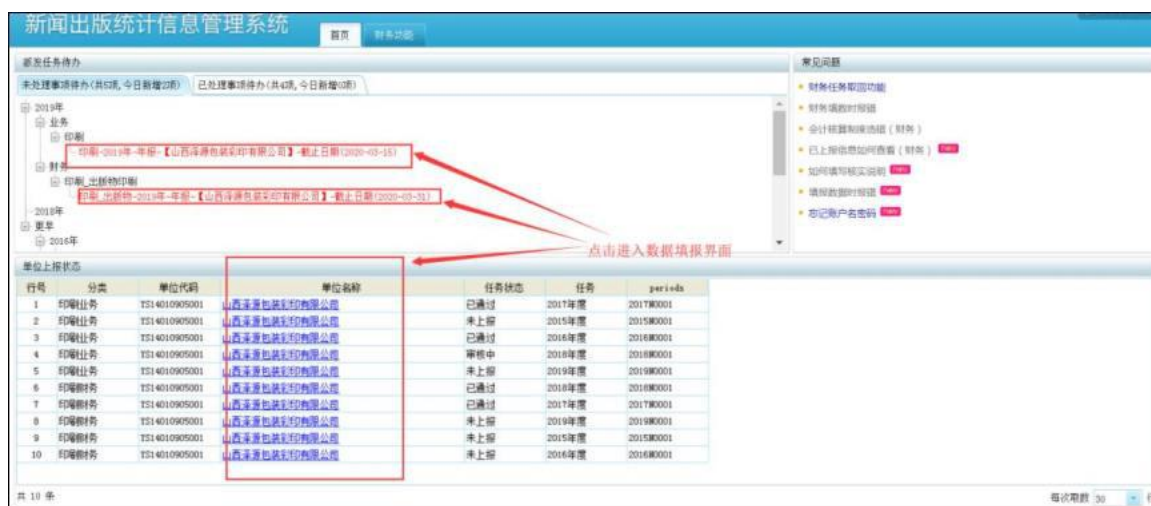


图1-3-1数据填报进入界面

进入数据填报界面后，录入报表内容，空白单元格可以按照要求录入指标信息，所有空白单元格都不能为空，无此项则填写为 0；灰色单元格不可录入，通过系统自动运算。录入完成后点击左上角完成表内所有内容的填报后点击“运算审核保存”。



图1-3-2数据填报界面

数据填报完毕后，点击“运算审核保存”按钮，若报表指标录入有错误，则所有的出错信息都会显示在“审核信息”-“审核不通过原因”中。点击某一个出错原因，则对应的单元格会以红色显示，根据审核信息进行出错信息修改，或者填写“核实说明”。

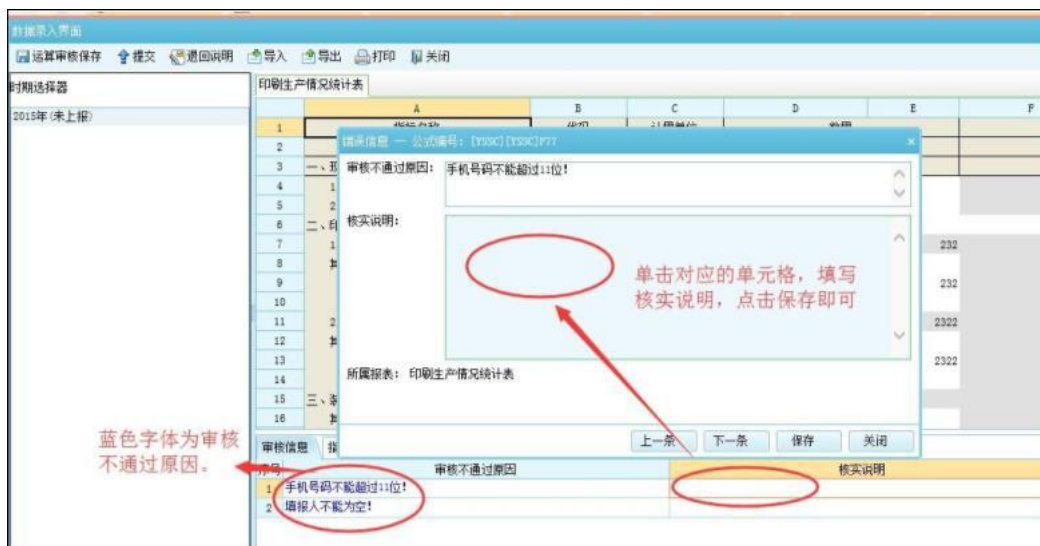


图1-3-3数据填报界面

审核完全通过后，即可点击“提交”，“提交”后完成报表上报，已上报的报表数据不允许修改。

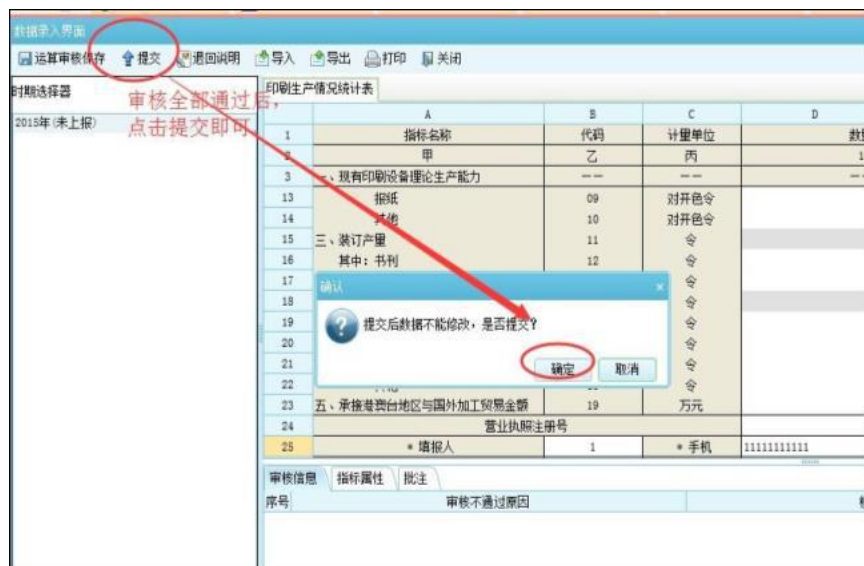


图1-3-4数据填报界面

（二）数据填报模式二

在系统首页中，“单位状态”区域可以查看到报表状态。点击“待办任务”区域中的待办任务（红色字体），或点击“单位状态”区域中的单位名称（蓝色字体），即可进入报表录入界面。



图1-3-5数据填报进入界面

进入报表录入界面后，首先在左边栏中选择“必填-填报人信息”表格填写基本信息，之后再选择“必填-图书季报”表格填报图书数据。图书季报填报方式分为普通填报、卡片录入、模板导入三种。

普通填报方式：图书季报可采用 EXCEL 表格形式录入，空白单元格可以按照要求录入数据，灰色单元格不可录入或是由系统自动计算生成。**整行复制功能：**选中一行已填好的数据（不含序号），右键点击“复制”按钮，将光标定位到任一空白行“图书名称”单元格，右键点击“粘贴”按钮，即可将一整行数据直接复制到空白行。



图1-3-6数据录入界面

卡片录入填报方式：在图书季报填报界面，将光标定位到非序号列空白单元格，点击“卡片录入”按钮。



图1-3-7数据录入界面

在卡片录入界面填写相应的内容，空白单元格可录入数据，灰色单元格不可录入或是由系统自动计算生成。填写完一条数据后点击“保存并新增”按钮，即可创建一页新空白卡片并录入下一条数据。卡片复制功能：在已填好数据的卡片页点击“复制卡片”按钮，再点击“保存并新增”按钮，在新创建的空白卡片页点击“粘贴卡片”按钮，即可将一整页卡片的数据直接复制到空

白卡片。全部数据录入完毕后点击“保存”按钮，再点击“关闭”按钮，即可看到数据已保存到季报表中。



图1-3-8数据录入界面

采用普通填报或是卡片录入，可在填报界面下方“指标属性”栏查看每项指标的填写说明。

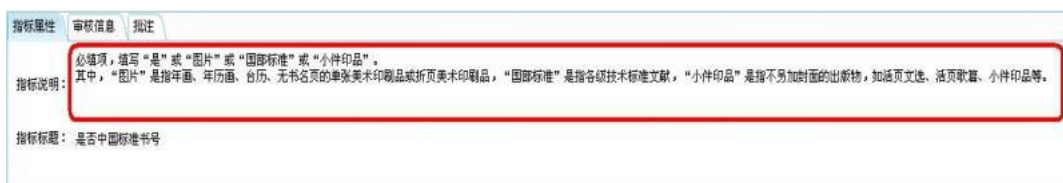


图1-3-9指标填写说明

填报注意事项：（1）工具栏中的“卡片录入”、“前插一行”、“后插一行”、“插入 50 行”和“删除行”按钮在图书季报表里选中“序号”列时不能使用，只有在选中其他列时才可使用；（2）普通填报界面分页显示数据，每页显示 200 条，选中除序号外的任一单元格，可在界面右下角看到翻页按钮；（3）报表提交成功后，系统首页不再显示“待办任务”，若上级审核完有错

误需要填报人修改，会将报表退回填报单位，同时在系统首页显示“待修改任务”。上级的退回说明可点击工具栏中的“退回说明”按钮查看。

模板导入填报方式：导出模板。点击工具栏中的“导出”按钮，将系统里的季报表以 EXCEL 文件格式保存下来，即是导入数据所需的模板。

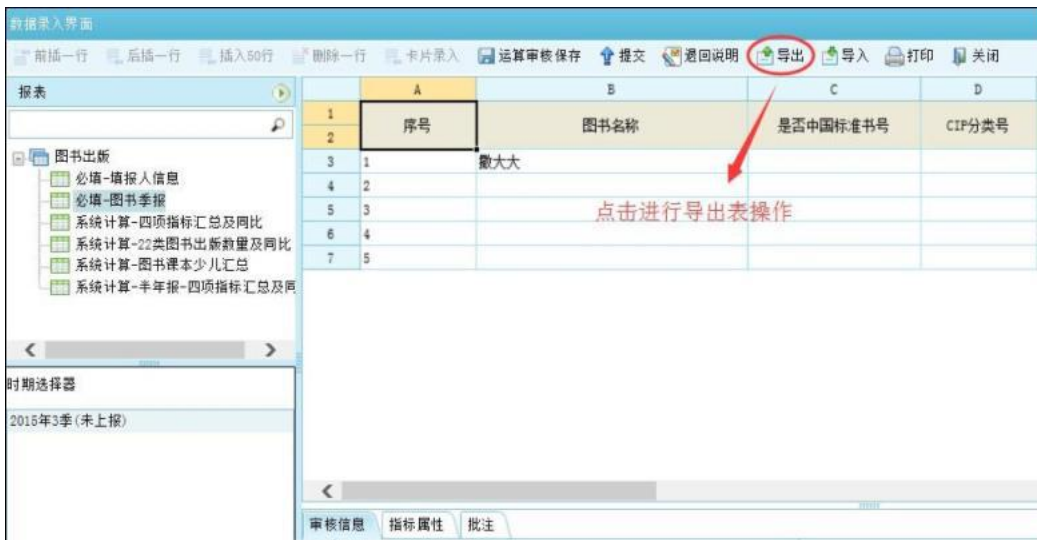


图1-3-10 数据填报模板导出

进入季报填报界面后，点击工具栏中的“导入”按钮，在弹出框中选择电脑中整理好的含有填报数据的 EXCEL 导入表格，点击“确定”，即可导入。覆盖导入：导入数据直接将系统原有数据全部覆盖；追加导入：在系统原有数据基础上补充导入数据。



图1-3-11 数据导入

数据导入时应注意：（1）不要修改导入模板左下角的 Sheet 表名称“TSJDTB”，以及模板中的表头格式、指标列顺序，模板里所有的隐藏列都不要删掉或录入数据，否则无法导入数据；（2）导入模板中各项指标必须按照指标说明规范填写，文本字段必须与说明要求的一样，数字必须是数值格式不能含有公式，否则数据导入不进去；（3）导入模板里填写完数据后要加上表格框线，不要添加多余的 Sheet 表。

在完成表内所有内容的填报后，点击工具栏中的“运算审核保存”按钮，即可实现已填报数据的系统自动计算、初审和保存。若报表指标录入有错误，在表格下方“审核信息”栏会显示审核不通过原因，点击任意一条“审核不通过原因”，会自动定位到出错的单元格并以红色标记，根据审核信息的提示进行修改，或者填写“核实说明”。



图1-3-12 数据录入界面

在审核完全通过后，即可点击“提交”按钮，提交成功后完成报表上报，已上报的报表数据不允许修改。



图1-3-13 数据录入界面

(三) 图书查看批注及修改方法

1. 多季度数据大表统一修改

(1) 进入填报界面以后点击右上方“多季度数据大表”，此功能可以进行多季度的批量修改。



图1-3-14 多季度数据大表

(2) 进入多季度数据大表后，点击“选择时期”，选择起始时期和终止时期，一般选全年，也就是一季度和四季度。



图1-3-15 多季度数据大表

(3) 点击“筛选”按钮右边的三角箭头，会出现一个下拉菜单，点击“全部批注”就可以看到全年所有的批注了。



图1-3-16 多季度数据大表

(4) 从第一行开始修改，双击该行任意一个单元格，弹出卡片，根据下方的批注内容进行核实、修改。

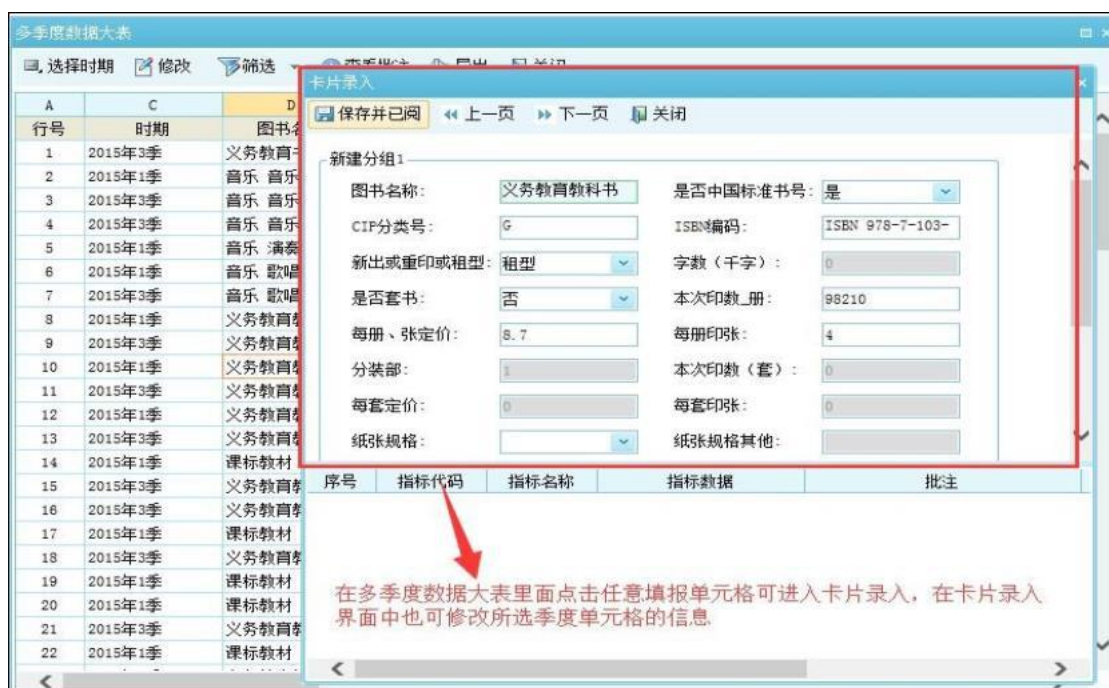


图1-3-17 卡片录入界面

(5) 修改完后点击“下一页”，会弹出保存提示，保存完后进入下一页，直到修改完所有的批注并保存，然后返回首页，对每个季度再次逐一提交。



图1-3-18卡片录入界面

2. 每个季度逐一修改

点击“批注”页签，点击“指标代码”可自动定位到批注的

单元格上，根据批注内容进行核实、修改，每改完一条点击一下“运算审核保存”，直到修改完本季度的所有批注，无审核报错后点击“提交”，返回首页进入其他季度报表继续修改。



图1-3-19数据填报界面

四、历史数据查看

系统首页中，在单位状态下点击单位名称，进入数据录入页面，通过切换“时间筛选器”数据时期，可以查看时间筛选器里所列举时期的历史数据。



图1-4-1历史数据查看界面

如何查看图书、音像、电子数据，以查看图书历史数据为例。在系统首页点击“历史数据查看”页签。在左边功能树中点击“历史数据查看”功能，进入到历史数据查看界面中。默认历史时期为本期，可通过切换历史时期查看不同时期的历史数据。切换单位名称或者历史时期后点击“查询”按钮，查看结果。



图1-4-2历史数据查看界面

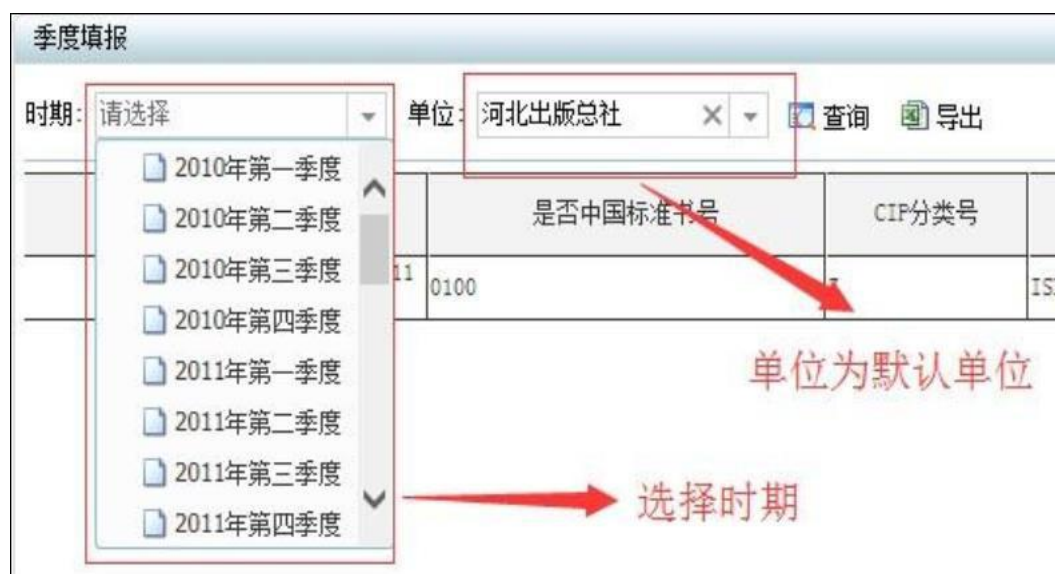


图1-4-3 历史数据查看的时期选择

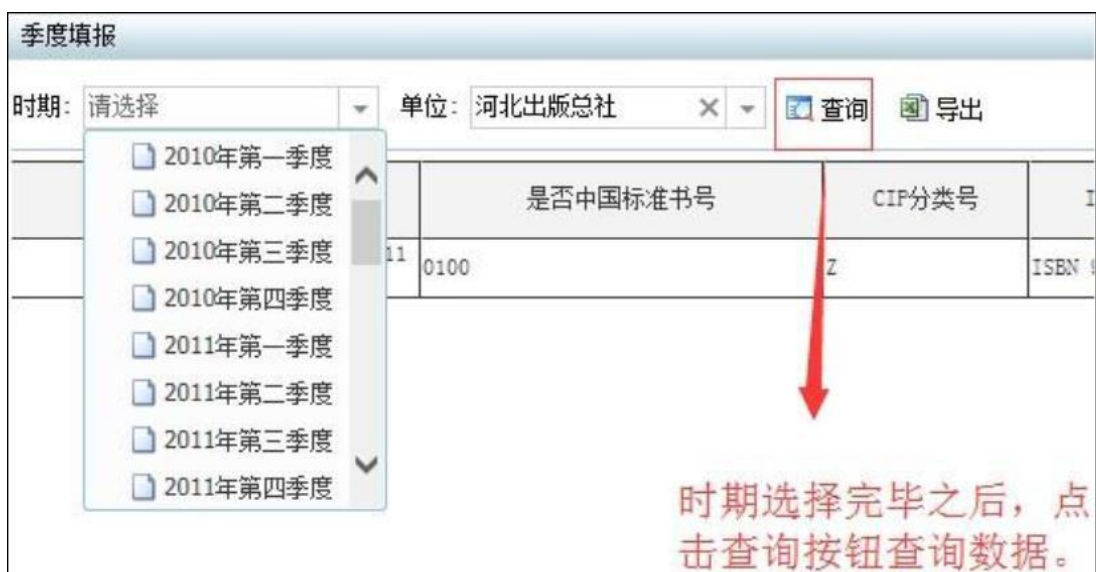


图1-4-4 历史数据查询

五、汇总数据查看

在系统首页点击“汇总数据查看”页签。在左边功能树中点击“汇总数据查看”功能，进入到汇总数据查看界面中，可通过切换起始日期、截止日期查看不同时期的汇总数据。点击“查询”按钮，查看汇总数据结果。



图1-5-1 汇总数据查看界面

第二章 省级用户操作说明

一、省级界面功能介绍

(一) 派发任务待办

省级审核用户在系统首页“待办任务”区域中点击已上报的报表制度，进入报表审核界面。

业务名称	报送类型	已报送	未上报	已退回	待审核	待确认	已通过
图书	年报	12	0	3	0	0	0
期刊	年报	8	6	1	1	0	0
报纸	年报	2	1	0	1	0	0
音像	年报	10	8	0	2	0	0
电子	年报	10	8	1	1	0	0
发行_出版社独立办	年报	2	2	0	0	0	0
发行_新华书店	年报	0	0	0	0	0	0
发行_系统外批发	年报	0	0	0	0	0	0
发行_系统外零售	年报	0	0	0	0	0	0
发行_邮发系统发行	年报	0	0	0	0	0	0
出口	年报	0	0	0	0	0	0
印刷_出版物印刷	年报	8	8	0	0	0	0
印刷_专项	年报	0	0	0	0	0	0
印刷_包装装潢【重点】	年报	0	0	0	0	0	0
印刷_包装装潢【抽样】	年报	0	0	0	0	0	0
印刷_其它印刷品【重点】	年报	0	0	0	0	0	0
印刷_其它印刷品【抽样】	年报	0	0	0	0	0	0
印刷_打字复印	年报	2	2	0	0	0	0
印刷_印刷物资供销	年报	0	0	0	0	0	0

图 2-1-1 省局审核用户首页界面

1	A 指标名称	B 代码	C 计量单位	D 数量	E
2	甲	乙	丙	1	
3	一、现有印刷设备理论生产能力	--	--	--	
4	1. 黑白	01	令		1193
5	2. 彩色	02	对开色令		2134
6	二、印刷产量	--	--	--	
7	1. 黑白	03	令		2080
8	其中：书刊	04	令		310
9	报纸	05	令		563
10	其他	06	令		1207
11	2. 彩色	07	对开色令		2252
12	其中：书刊	08	对开色令		838
13	报纸	09	对开色令		402
14	其他	10	对开色令		1012
15	三、装订产量	11	令		1737
16	其中：书刊	12	令		1104

图 2-1-2 省局审核用户首页界面

（二）业务上报情况

省级用户可以直观的看出，各个制度的本时期的基层单位上报情况（包括应上报、未上报、已退回、已审核及已通过）。也可以点击对应的蓝色统计数字，进去可以查看具体的是哪些单位及某家单位的详细报表。

业务名称	时期	应上报	未上报	已退回	待审核	待确认	已通过
图书业务	2016年第一季度	2	2	0	0	0	0
报纸业务	2016年第一季度	2764	193	21	233	1811	506
期刊业务	2015年年报	9025	396	14	892	482	7241
音像业务	2016年第一季度	0	0	0	0	0	0
电子业务	2016年第一季度	0	0	0	0	0	0
发行_自新邮	2015年年报	1191	534	11	294	253	99
发行_批发	2015年年报	7780	4281	48	1593	1858	0
发行_零售	2015年年报	47644	39026	136	6579	1903	0

图 2-1-3 省局审核用户报表界面

业务名称	时期	应上报	未上报	已退回	待
图书业务	2016年第一季度	2	2	0	
报纸业务	2015年年报	2764	193	21	
期刊业务	2015年年报	9025	396	14	
音像业务	2016年第一季度	0	0	0	
电子业务	2016年第一季度	0	0	0	
发行_自新邮	2015年年报	1191	534	11	
发行_批发	2015年年报	7780	4281	48	1
发行_零售	2015年年报	47644	39026	136	6

行号	单位代码	单位名称	任务状态	任务时期
1	JQOLDTEST15	图书测试	未上报	2016年第一季度
2	JQOLDTEST18	TStest12	未上报	2016年第一季度

图 2-1-4 省局审核用户报表界面

1. 在报表审核界面，通过左侧单位树形区域中切换不同单位查看到不同单位的报表数据，若需要对报表进行审核通过操作，

则点击上方功能菜单栏中“送审”功能按钮，在弹出的“送审说明”对话框中输入审核意见点击“确定”按钮后，完成审核通过操作。

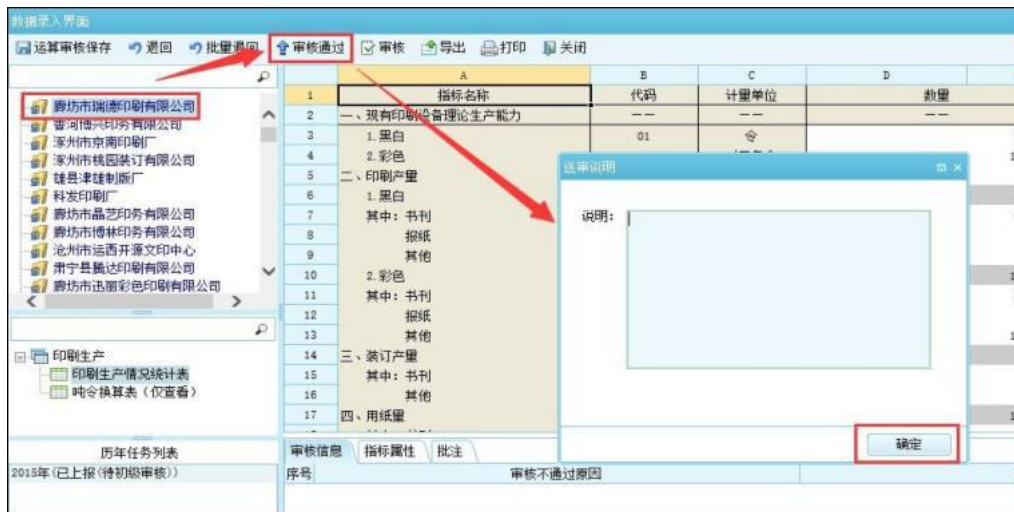


图 2-1-5 审核通过操作界面

2. 在报表审核界面，若需要对报表进行退回操作，则点击上方功能菜单栏中“退回”功能按钮，在弹出的“退回说明”对话框中输入审核意见点击“确定”按钮后，完成审核通过操作。



图 2-1-6 报表退回操作界面

二、统计审核

（一）明细审核

省级审核用户在系统首页“统计审核”功能分组中点击“已上报单位明细审核”，进入已上报单位明细审核功能。点击单位名称或者单位代码跳转至汇总审核界面查看单位详细数据。在单位明细审核功能界面中对于增减比例超过正负 25%标红色。



图 2-2-1 已上报明细审核界面

2. 在已上报明细审核工具栏中点击“选择指标”功能按钮，在选择指标界面双击指标名即可完成选择，点击确定后审核结果内容重新进行排列。



图 2-2-2 选择指标界面



图 2-2-3 新增指标模板界面

3. 在统计审核界面菜单栏中点击“审核说明”功能按钮，可以查看到单位上报报表时填写的核实说明。

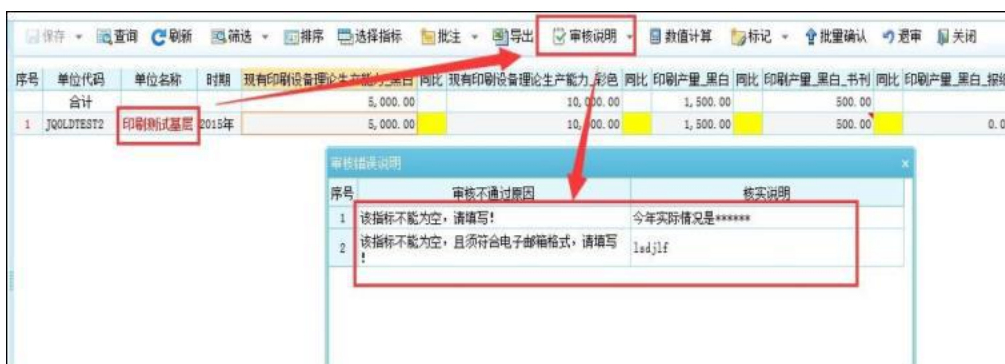


图 2-2-4 审核说明界面

4. 在统计审核界面可对基层单位进行批量确认和退审，具体操作如下：

(1) 选择要确认或退审的单位，点击“标记”按钮。



图 2-2-5 明细审核数据标记界面

(2) 标记后的单位名称前会出现五角星，点击“批量确认”或“退审”，即可将标记的单位执行确认或退审。

序号	单位代码	单位名称	时期	现有印刷设备理论生产能力_黑白	同比	现有印刷设备理论生产能力_彩色	同比	印刷产量_黑白	同比	印刷产量_黑白_书刊	同比	印刷产量
	合计			5,000.00		10,000.00		1,500.00		500.00		
1	JQOLDTEST2	★印刷制式基层	2015年	5,000.00		10,000.00		1,500.00		500.00		

图 2-2-6 明细审核数据标记界面

(二) 汇总审核

1. 省级审核用户在系统首页“统计审核”功能分组中点击“汇总审核”，进入汇总审核功能。

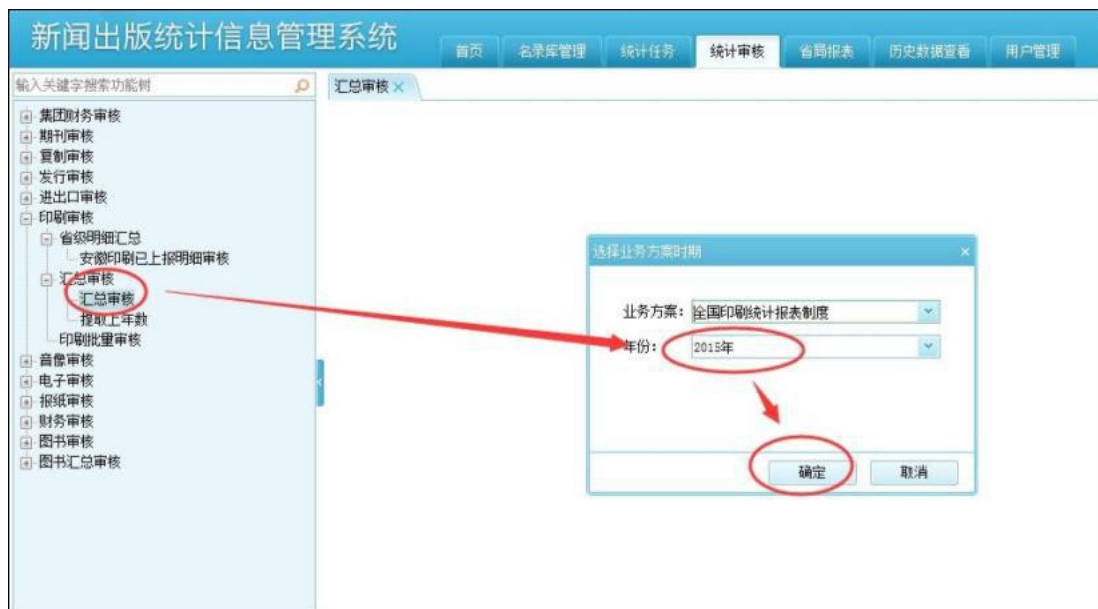


图 2-2-7 汇总审核数据标记界面

2. 省级审核时，先点开图中左侧“汇总审核”，填写推断家数，然后点击图中上方的“汇总推断”按钮，得出“印刷生产情况统计表”汇总数。



图 2-2-8 汇总审核数据标记界面

三、密码管理

(一) 密码重置

省级审核用户在系统首页“密码管理”功能分组中点击“密码重置”，进入密码重置功能界面。



图 2-3-1 密码重置界面

在用户名和单位名中输入要重置密码单位的相关信息，点击“查询”按钮，可将此单位筛选出来。点击“重置密码”按钮，可将这个用户的密码重置为用户名或者自定义新的密码。



图 2-3-2密码重置界面



图 2-3-3密码重置界面

(二) 密码修改

省级审核用户在系统首页“密码管理”功能分组中点击“密码修改”，进入密码修改功能界面，选中要修改密码的单位，点击“修改密码”即可；批量修改密码的单位，点击“批量编辑”，“全选”勾选全部单位或者单独勾选要修改单位，修改密码。



图 2-3-4 密码修改界面

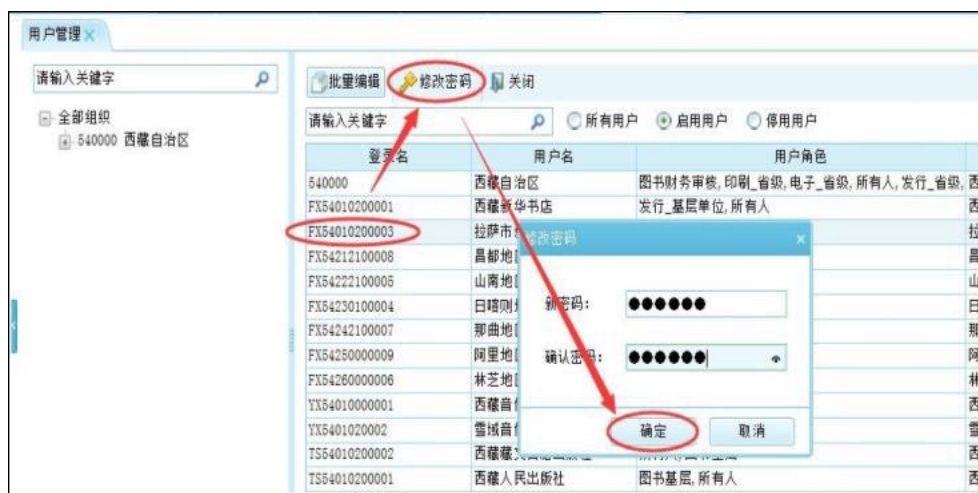


图 2-3-5 密码修改界面



图 2-3-6 批量修改密码界面

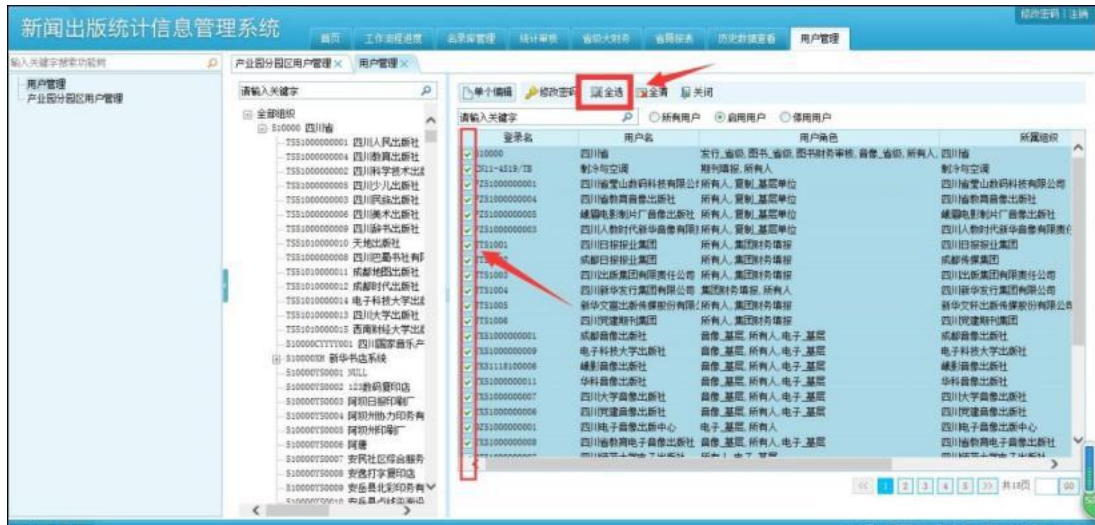


图 2-3-7 批量修改密码界面

第三章 印刷业务

一、印刷业务统计工作全流程

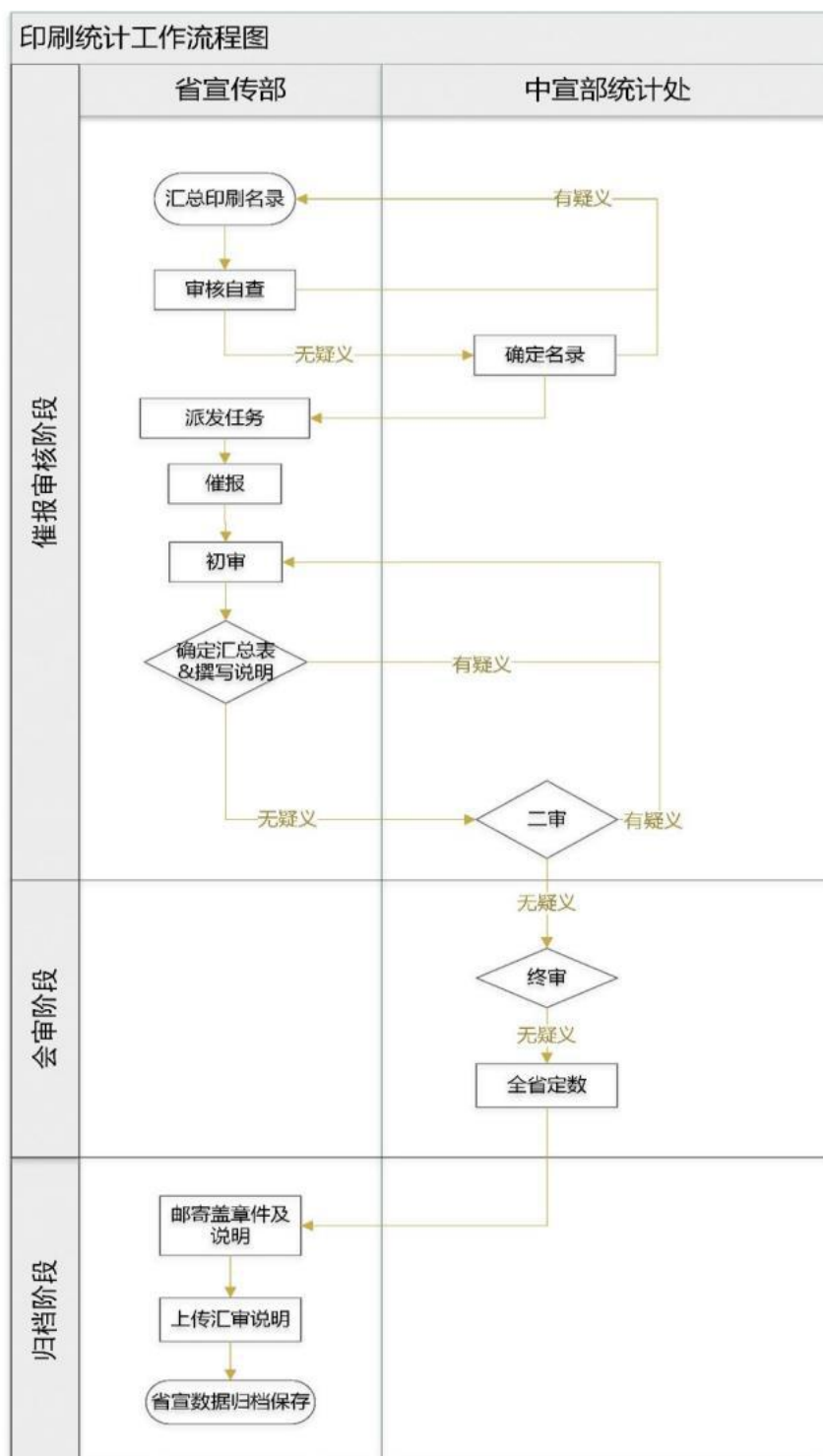


图4-1-1印刷业务流程

二、各类型印刷企业对应报表

表 4-1-1各类型印刷企业报表

印刷类型		单位号	业务表 (生产情况表)	财务表
出版物印刷		YS46010000018	●	●
专项排版、制版、装订		YS46010000018	●	●
包装装潢印刷		YSBZ52257227		●
其他印刷品印刷		YSQT52257227		●
印刷	个体	YSDY52257227		
三印	非个			

三、填报指标说明

(一) 指标汇总关系

黑白印刷产量=黑白书刊+黑白报纸+黑白其他;

彩色印刷产量=彩色书刊+彩色报纸+彩色其他;

装订产量=书刊装订+其他装订;

用纸量=书刊用纸量+报纸用纸量+包装装潢用纸量+其他用纸量;

印刷产量、用纸量、装订产量从不同角度反映出出版物印刷的发展情况,存在着极为密切的数据关系。如黑白印刷产量的增长应伴随用纸量的增加,书刊印刷产量的上升亦应与伴以装

订产量的增加。

（二）承接港澳台地区与国外加工贸易金额

一般的报表这项为 0，特别是在内陆省份。沿海、沿江、沿边的省份这项一般都有数值，根据自己的区位优势可以作对外加工贸易。

（三）常用纸张令重和吨纸令数速算表

部分填报单位的纸张为卷筒纸，一般以吨为计量单位；而报表里面的用纸量计量单位为令，这就需要进行换算。

N吨纸的令数计算公式为：

$$N \text{ 吨纸的令数} = \frac{1000000 \times N}{\text{纸的克重} \times \text{纸的面积} \times 500}$$

例：1吨，28克的，标准全张纸(787*1092)的令数计算

N=1

纸的克重：28克纸就是——28克每平方米

纸的面积：787*1092的全张纸面积为：

0.787*1.092=0.859404平方米

带入以上公式为：

$$1 \text{ 吨 } 28 \text{ 克标准全张纸的令数} = \frac{1000000 \times 1}{28 \times 0.859404 \times 500} = 83.11$$

和表中第6行C列的数值一样。

四、审核说明

（一）印刷业务数据审核要求

以2019年的要求为例，仅供参考。

中宣部文改办规划和统计处副处长曹千在 2019年3月和5月会审期间，对统计工作提出具体要求：

请各省局统计人员按照新闻出版研究院调查统计中心提出的数据催报、审核和初步汇总的具体要求：一是务必按要求抓紧催报，做到应报尽报；二是切实负起责任，严格审核数据质量，特别是对于新闻出版研究院反馈的问题，要认真核实，查找原因，决不允许出现不加核实编造情况说明的现象出现。对于各省提交的情况说明，办里和新闻出版研究院将抽查核实，发现造假问题将进行通报！

中国新闻出版研究院张晓斌主任 2019年会审要求：

印刷、发行业务和财务数据会审拟定于5月开始，仍分三组进行。有关通知和分组将于近日发出，请大家及早做好准备，特别是数据催报、审核和初步汇总，尽快将结果提交研究院调查统计中心，对于非正常数据变动及其原因做到心中有数。印刷、发行数据，还需进一步提高上报率，具体要求重复如下：

一、出版物印刷单位、专项印刷单位、印刷物资供销单位（财务）、新华书店、出版社自办发行单位（业务）和批发单位（财务）属于全面调查，无特殊情况应全部报齐，并采取加总方式形成汇总数据。

二、包装装潢印刷单位、其它印刷品印刷单位和零售单位，采取全面调查的省（自治区、直辖市）同样如无特殊情况，也

需基本实现全部报齐并加总汇总；采取重点调查和抽样调查相结合的省（自治区、直辖市），重点调查单位和抽样单位单位如无特殊情况，需按名单全部报齐，目前尚未提供重点调查单位与抽样单位名单的，必须于会审开始前将名单分别报送我中心相关负责同志，在此基础上，重点调查加总形成汇总，抽样调查推断形成汇总，再相加形成各小类汇总数；如有省（自治区、直辖市）采取以上两种方式以外的数据采集与形成方式，需向前述两种方式靠拢，逐步规范，并遵照有关要求执行！

三、重点调查单位名单确定，需参考前两年数据报送情况，务必做到不要遗漏！

（二）未上报单位原因说明

按以上要求，出版物、专项单位业务数据没有上报的单位需要说明原因，具体格式详见表4-4-1。

（三）单位数量一致

对于出版物印刷+专项的企业家数，业务最后数、财务数、单位数量表的数要完全一致。

（四）印刷产量、装订产量、用纸量要协调

在实际审核中，以上三个指标的汇总数经常出现不相协调的情况（如印刷产量上升，用纸量或装订产量未见增长甚至反倒下降），建议在审核时细加注意，认真查找原因，予以解决或解释。

这三项指标里面又包含了16个小指标，看似审核难度比

较大，其实汇总之后三者之间彼此都存在经验关系，如下：

$$\text{彩色产量}/4+\text{黑白产量} \approx \text{用纸量}$$

再把各项指标分别按序排列就可以看出数值的正确与否。
一般思路是：

1. 对本省数据进行汇总，详见附图1。汇总数中，**企业家数的变动趋势注意应和印刷产量，装订量，用纸量的变动趋势一致。印刷产量和用纸量变动趋势注意应一致。**

2. 排极值，对各指标按从小到大、从大到小分别排序。

3. 看同比，与往年的数据进行对比，如果变化特别大则肯定有问题，如有可能存在当年该企业投入大量资金扩大再生产的情况。

4. 再看一个企业中某个指标出现的极值是否和这个单位其他的指标匹配，如果数量级差了好几个则肯定不对。

如汇总数变动较大，进行核实清楚后，确实属实的，需要给出相应情况说明。

（五）印刷产量中明细指标变动

1. 彩色产量_报纸+黑白产量_报纸的变动趋势，应注意和报纸出版里面总印张的变动趋势大概一致；

2. 彩色产量_书刊+黑白产量_书刊的变动趋势，应注意和图书+期刊出版里面总印张的变动趋势进行比较。

比对数据需填表，以备审核：详见表4-4-2。

（六）批量提交

全部审核完成后进行批量提交，详见图4-4-2。

表 4-4-1未上报单位情况说明表

序号	登录号	单位名称	业务类型	联系人及电话	未上报原因
1			出版物		
2			专项		
3					

表 4-4-2数据对比表

年份	指标	算法	黑白产量_报纸 (万令)	彩色产量_报纸 (万对开色令)	黑白产量_书刊 (万令)	彩色产量_书刊 (万对开色令)
2017	实际汇总数	1				
	实际单位数	2(单位家数)		---	---	---
	推断单位数	3(单位家数)		---	---	---
	推断汇总数	4=1/2*3				
2018	实际汇总数	5				
	实际单位数	6(单位家数)		---	---	---
	推断单位数	7(单位家数)		---	---	---
	推断汇总数	8=5/6*7				
同比		9=(8/4)%-100%				
年份		算法	报纸总印张 (千印张)	图书总印张 +期刊总印张 (千印张)		
2017		1				
2018		2				
同比		3= (2/1) %-100%				



图 4-4-1 汇总操作



图 4-4-2 批量提交

第四章 出版物发行业务

一、基层数据填报

1. 在系统首页中，点击“待办任务”区域中的待办任务（红色字体），即可进入报表录入界面。



图5-1-1基层数据填报

2. 进入报表录入界面后，录入报表内容，空白单元格为填报单元格，按照要求及运算公式录入指标信息(数据为“0”空白格可不填)，灰色单元格为系统自动计算单元格，不可录入（点击左上角“运算审核保存”计算结果才能显示出来）。录入完成后点击左上角“运算审核保存”对灰色计算单元格进行计算，并对所填数据进行保存（没有完整填完数据，可暂存数据，方便下次继续录入），对已填项进行审核，有问题项会在下方“审核信息”中出现提示信息。



图5-1-2 基层数据填报

3. 点击“运算审核保存”按钮后，若报表指标录入有错误，则所有的出错信息都会显示在“审核信息”-“审核不通过原因”中。点击某一个出错原因（蓝色字体），则对应的问题单元格会被染成红色单元格，根据审核信息进行修改，如有其他原因需填写“核实说明”，重新点击“运算审核保存”对修改后数据再次审核。



图5-1-3 基层数据填报

4. 审核完全通过后，即可点击“提交”，“提交”成功后

数据将报给上一级主管单位，“提交”后报表数据不允许修改。



图 5-1-4 基层数据填报

填报数据时应注意：

1. 看清填报单位“万册、万元、万盒”。
2. 期初库存应与上年期末库存一致。（期初库存现已直接带入上年的期末库存，数值如有修改需填写修改说明。）
3. 看清计算公式，看清数据包含关系。表格中有很多灰色单元格，为系统计算项，运算后自动生成。
4. 系统有暂存功能，可多次填报，确定后提交。
5. 提交后数据只能查看，数据均不能修改。
6. 基本信息也会将上年信息代入到当年。

二、历史数据查看

基层单位提交任务后，在系统首页单位状态下点击单位名称，进入数据录入页面，通过切换“时间筛选器”数据时期，可以查看时间筛选器里所列举时期的历史数据。



图 5-2-1 历史数据查看



图 5-2-2 历史数据查看

三、省级审核

1. 汇总审核

省级审核用户在系统首页“统计审核”功能分组中点击“汇总审核”，进入汇总审核功能，可在汇总表中查看反馈确认表。点击蓝色数字，可穿透查看具体单位的数据。

输入关键字搜索功能时

反馈确认 X

反馈确认数据

时期: 2015年报 X 查询 导出

全国新华书店系统、出版社自办发行单位出版物

单位: 万册 (张、份、盒), 万元

	购 进		销 售		库 存	
	数量	金额	数量	金额	数量	金额
本期数	71,272	4,985,222	101,820	1,080,093	12,675	168,454
同比	-19.29%	35.43%	-3.23%	7.19%	-59.90%	-514.72%

全国新华书店系统、出版社自办发行单位出版物销售情况

单位: 万元

	总计金额	零售金额			批发金额			出口金额
		合计	市、县	县以下	合计	市、县	县以下	
本期数	1,989,092	354,283	259,023	95,259	725,610	684,740	41,070	0
同比	7.19%	23.25%	29.99%	8.02%	0.78%	-4.97%	10451.60%	

图 5-3-1 汇总审核

反馈确认 X

反馈确认数据

时期: 2015年报 X 查询 导出

发行_省级应债_明细1

行号	单位名称	单位类型	购进数量	购进金额	销售数量	销
1	发行01	出版自办	4,566.00	19.00	333.00	
2	发行01	出版自办	123.00	32.00		

全国新华书店系统、出

	购 进	
	数量	金额
本期数	4,689	51
同比		

全国新华书店

	总计金额	零售	
		合计	市
本期数	5	5	-12
同比			

图 5-3-2 汇总审核

2. 明细审核

省级审核用户在系统首页“统计审核”功能分组中点击“已上报单位明细审核”，进入已上报单位明细审核功能。在单位明细审核功能界面中对于重要指标进行以不同颜色预警显示。



图 5-3-3 明细审核

在已上报明细审核工具栏中点击“选择指标”功能按钮，在选择指标界面双击指标名即可完成选择，点击确定后审核结果内容重新进行排列。



图 5-3-4 明细审核



图 5-3-5 明细审核

在统计审核界面菜单栏中点击“审核说明”功能按钮，可以查看到单位上报报表时填写的核实说明。



图 5-3-6 明细审核

第五章 财务业务

一、省级审核

省级用户点击红色的待办任务，即可进入审核界面。



图 6-1-1 省级用户

在审核界面中，点击查询按钮，即可查询出具体单位的相应数据。点击单位名称即可穿透到基层的数据填报页面，查看审核信息和基层填写的用户说明。

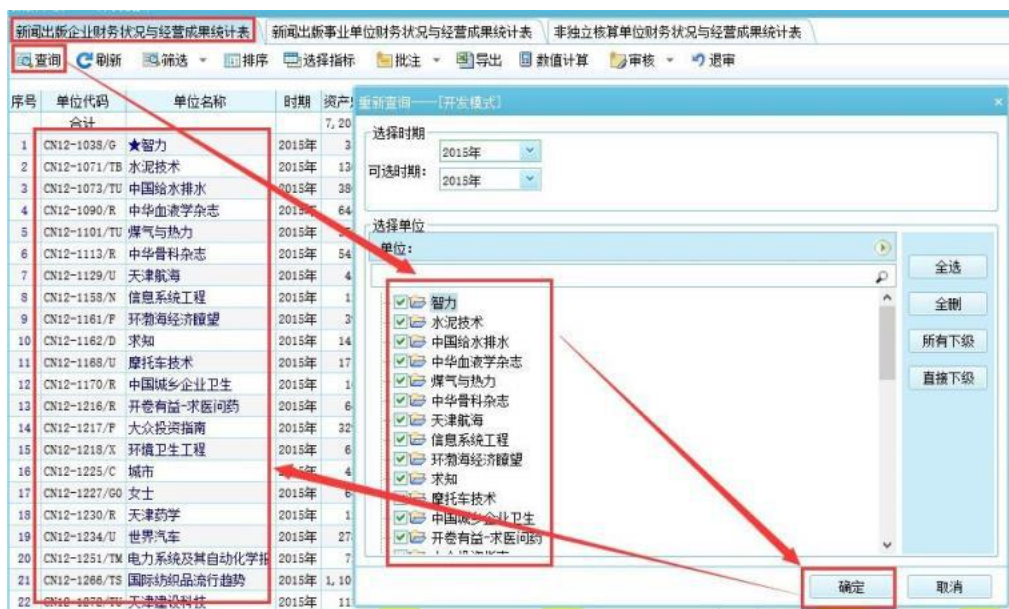


图 6-1-2 省级审核

点击“刷新”按钮，可以刷新当前单位的状态。“筛选”按钮，可以根据不同的指标，不同的字段属性进行筛选；“排序”按钮，将数据按照某个指标进行排序，支持多指标的主次级排序。

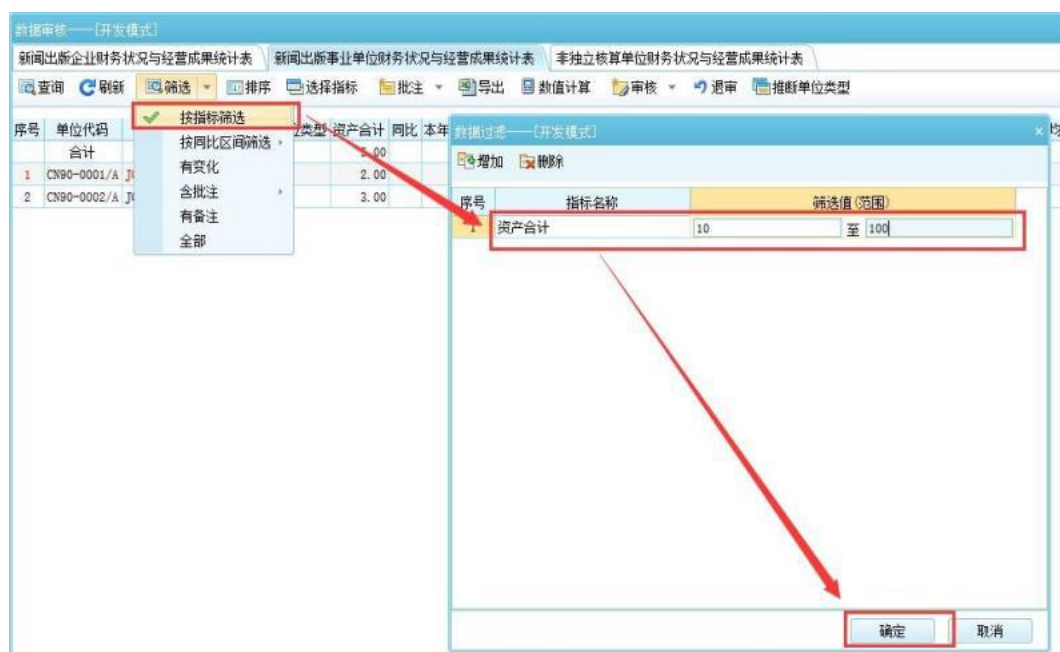


图 6-1-3 省级审核

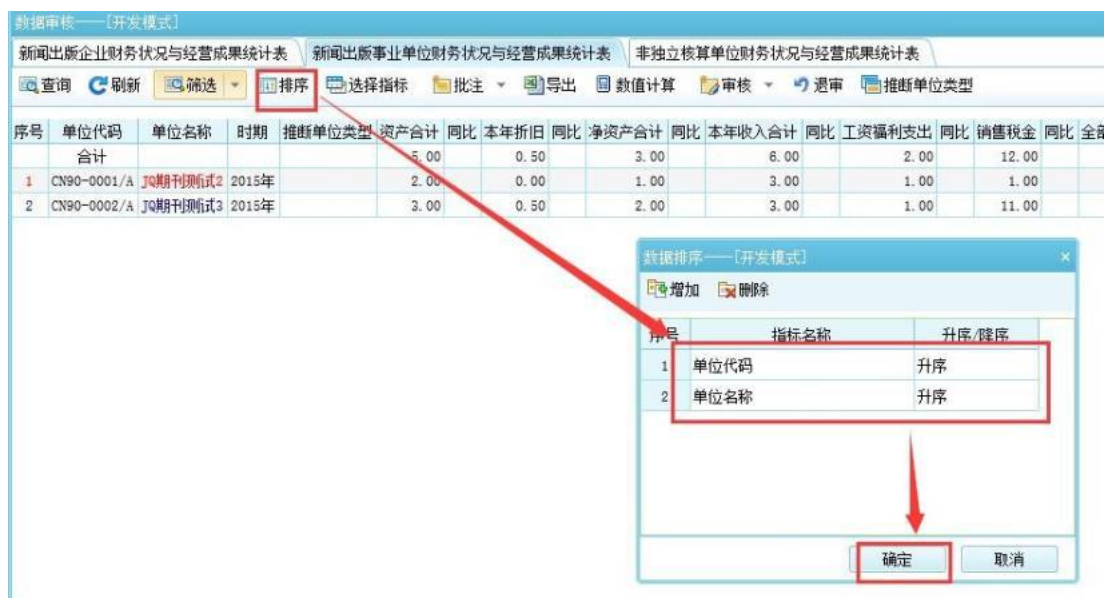


图 6-1-4 省级审核

“选择指标”按钮，用户可以根据自己的需要，选择明细

审核时展示的的指标；“批注”按钮，可以对选中的单元格新增、修改、删除批注；“数值计算”按钮，可以对选中的多个单元格的数值进行运算，算出其加和。

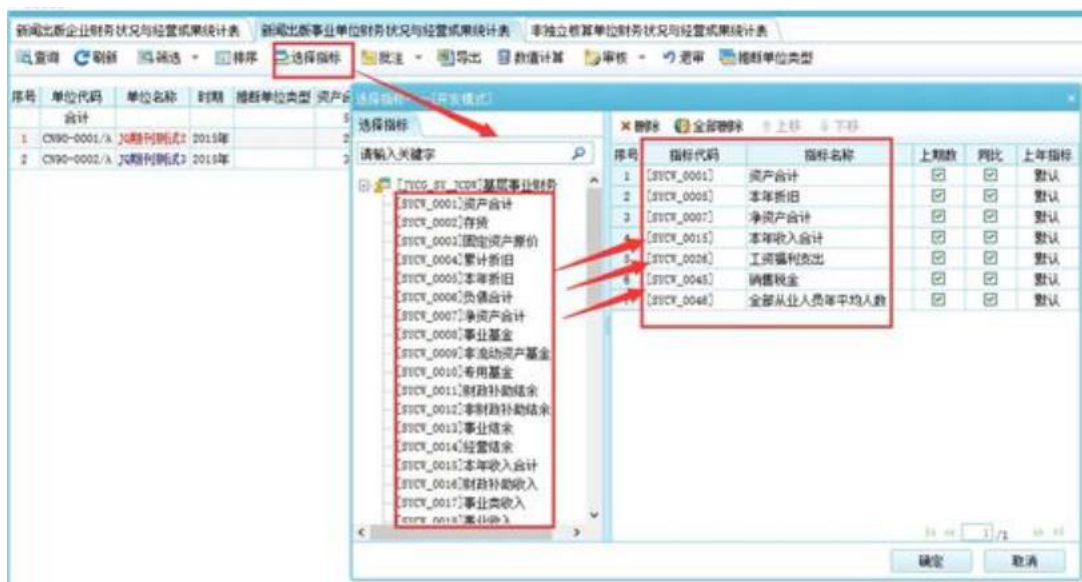


图 6-1-5省级审核



图 6-1-6省级审核



图 6-1-7省级审核

“审核”按钮，可以对选中的单位进行审核，审核后的单位，其单位名称前会有一个“☆”号作为标记。但凡被审核过的数据，基层均不可取回。省局也可通过这个功能对数据取消审核，同时也可以根据审核状态过滤单位。



图 6-1-8 省级审核

“退审”按钮，省局用户点击退审按钮，即可将这个数据的状态由“待省局审核”变成“已退回”，如果省级退回了某条数据，基层单位也会收到一条相应的待办任务。

二、数据汇总及推断功能

在首页上点击“财务推断”的页签，选择汇总（省级），选择推断算法，填写“实际应派发单位数”。



图 6-2-1 推断汇总

企业（事业、非独立、个体）核算单位应派发数需要手动填写，并且应满足如下逻辑关系：企业核算单位应派发数+事业核算单位应派发数+非独立核算单位应派发数+个体核算单位应派发数=该业务应派发总数。提醒：各省在对各业务进行汇总及推断时，要对各个业务的财务分别操作，同时某一业务分类要对不同财务核算类型的报表分别操作，最后才能生成分业务的汇总表。

图 6-2-2推断汇总

图 6-2-3推断汇总

指标名称	代码	计量单位
一、本年收入合计	01	万元
(一) 上级补助收入	02	万元
(二) 经营收入	03	万元
(三) 其他收入	04	万元
二、本年支出合计	05	万元
(一) 经营支出	06	万元
(二) 其它支出	07	万元
三、本年收入结余	08	万元

推断算法: 平均值
 实际应派发单位数: 0
 实际派发单位数: 144家
 已上报单位数: 144家
 其中可用单位数: 141家
 其中极值单位数: 1家
 其中不可用单位数: 2家

选择单位类型 推断

图 6-2-4推断汇总

点击“样本单位选择”的字样，进入选择样本单位的界面。

推断算法: 平均值
 实际应派发单位数: 0
 实际派发单位数: 0家
 已上报单位数: 0家
 其中可用单位数: 0家
 其中极值单位数: 0家
 其中不可用单位数: 0家

选择单位类型 推断

图 6-2-5推断汇总

单击选择 1 家或多家单位，点击推断单位类型后，即可对这些单位做一个推断单位类型的划分，抽取需要推断的单位。

序号	单位代码	单位名称	时期	推断单位类	资产总计	同比	期末所有者权益合计	同比	累加折旧_本年折旧	同比	营业收入	同比	主营
合计					7,205.47		3,903.23		44.38		5,741.36		
1	CN12-1440/TK	小型内燃机与车辆技术	2015年		14.67	-59%	-5.30	62%	0.03	-62%	20.64	-3%	
2	CN12-1421/G0	骑游天下	2015年		69.90	0%	13.20	-6%	0.00	-100%	0.00	-100%	
3	CN12-1417/G0	旭	2015年		49.55	-12%	36.50	-4%	0.00		9.34	-49%	
4	CN12-1397/X	再生资源与循环经济	2015年		62.91	0%	21.44		0.80	-19%	77.33	-29%	
5	CN12-1394/D	企业贺建	2015年		220.62	19%	64.24	11%	0.67	-16%	207.08	-17%	
6	CN12-1393/TU	供水技术	2015年		101.81	4%							
7	CN12-1385/F	天津社会保险	2015年		58.51	-3%							
8	CN12-1384/S	猪业科学	2015年		0.72								
9	CN12-1377/X	资源节约与环保	2015年		32.17	2375%							
10	CN12-1371/TE	录井工程	2015年		56.96	-6%							
11	CN12-1312/R	中国中西医结合急救杂志	2015年		254.78	24%							
12	CN12-1309/F	华北金融	2015年		224.50	40%							
13	CN12-1291/G	天津中学生	2015年		37.70								
14	CN12-1272/TU	天津建设科技	2015年		112.38	16%							
15	CN12-1251/TM	电力系统及其自动化学报	2015年		72.09	34%	68.70	32%	0.02		89.01	30%	
16	CN12-1224/TU	装备制造	2015年		978.00	22%	958.00	25%	0.00		820.00	2%	

图 6-2-6 推断汇总

序号	单位代码	单位名称	时期	推断单位类	资产总计	同比	期末所有者权益合计
	合计				7,205.47		3,903.2
1	CN12-1440/TK	小型内燃机与车辆技术	2015年	可用单位	14.67	-59%	-5.3
2	CN12-1421/G0	骑游天下	2015年	可用单位	69.90	0%	13.2
3	CN12-1417/G0	旭	2015年	可用单位	49.55	-12%	36.5
4	CN12-1397/X	再生资源与循环经济	2015年	可用单位	62.91	0%	21.4
5	CN12-1394/D	企业党建	2015年		220.62	19%	64.2
6	CN12-1393/TU	供水技术	2015年		101.81	4%	99.0
7	CN12-1385/F	天津社会保险	2015年		58.51	-3%	53.6

图 6-2-7 推断汇总

推断单位类型共有 3 种：可用单位，不可用单位和极值单位。



图 6-2-8 推断汇总

可用单位：勾选此项，用来做推断的单位。如果单位没有推断单位类型，系统默认为可用单位。**极值单位：**勾选此项，可记为极值单位。此类数据在做平均值推断的时候，不参与推断，但是会与其他单位的推断结果相加，形成最终的推断结果。**不可用单位：**勾选此项，推断的时候视同为未上报的单位处理。选定推断算法和推断单位类型后，即可点击“推断”按钮，开始推断，推断结果的数据会存在后续的报表中。

新闻出版企业财务状况与经营成果统计表 新闻出版事业单位

推断算法: 平均值

实际应派发单位数: 0

实际派发单位数: 0家

已上报单位数: 0家

其中可用单位数: 0家

其中极值单位数: 0家

其中不可用单位数: 0家

选择单位类型 推断

图 6-2-9 推断汇总

新闻出版统计信息管理系统

推断汇总 (编辑)

推断算法: 平均值

实际应派发单位数: 0

实际派发单位数: 0家

已上报单位数: 0家

其中可用单位数: 0家

其中极值单位数: 0家

其中不可用单位数: 0家

指标名称	代码	计量单位	增长率	本年填报数	上年确认数
一、资产总计	1	万元			
其中: 流动资产合计	2	万元			
其中: 1. 存货	3	万元			
2. 应收账款	4	万元			
非流动资产合计	5	万元			
其中: 固定资产净值	6	万元			
累计折旧	7	万元			
其中: 累计折旧	8	万元			
二、负债合计	9	万元			
其中: 流动负债合计	10	万元			
非流动负债合计	11	万元			
三、所有者权益合计(净资产合计)	12	万元			
其中: (一) 实收资本	13	万元			
(二) 资本公积	14	万元			
(三) 盈余公积	15	万元			
(四) 未分配利润	16	万元			
四、未附损益					
(一) 营业外收入	17	万元			
(二) 营业外支出	18	万元			

图 6-2-10 推断汇总

每个业务的每张表都需要单独做推断，分别推断完成后，即可将所有表的数据在数据汇总表中点击“汇总”按钮，将所有数据都汇总到这张表中，点击“保存”按钮，将数据暂时存起来，如果推断之后基层单位又有上报的情况或者修改数据，系统支持再次推断，汇总，保存。提醒：如果确认数据为最终数据，不需再修改的话，可以点击“最终提交”按钮，将数据提交到中央，提交之后，推断数据不可以修改。

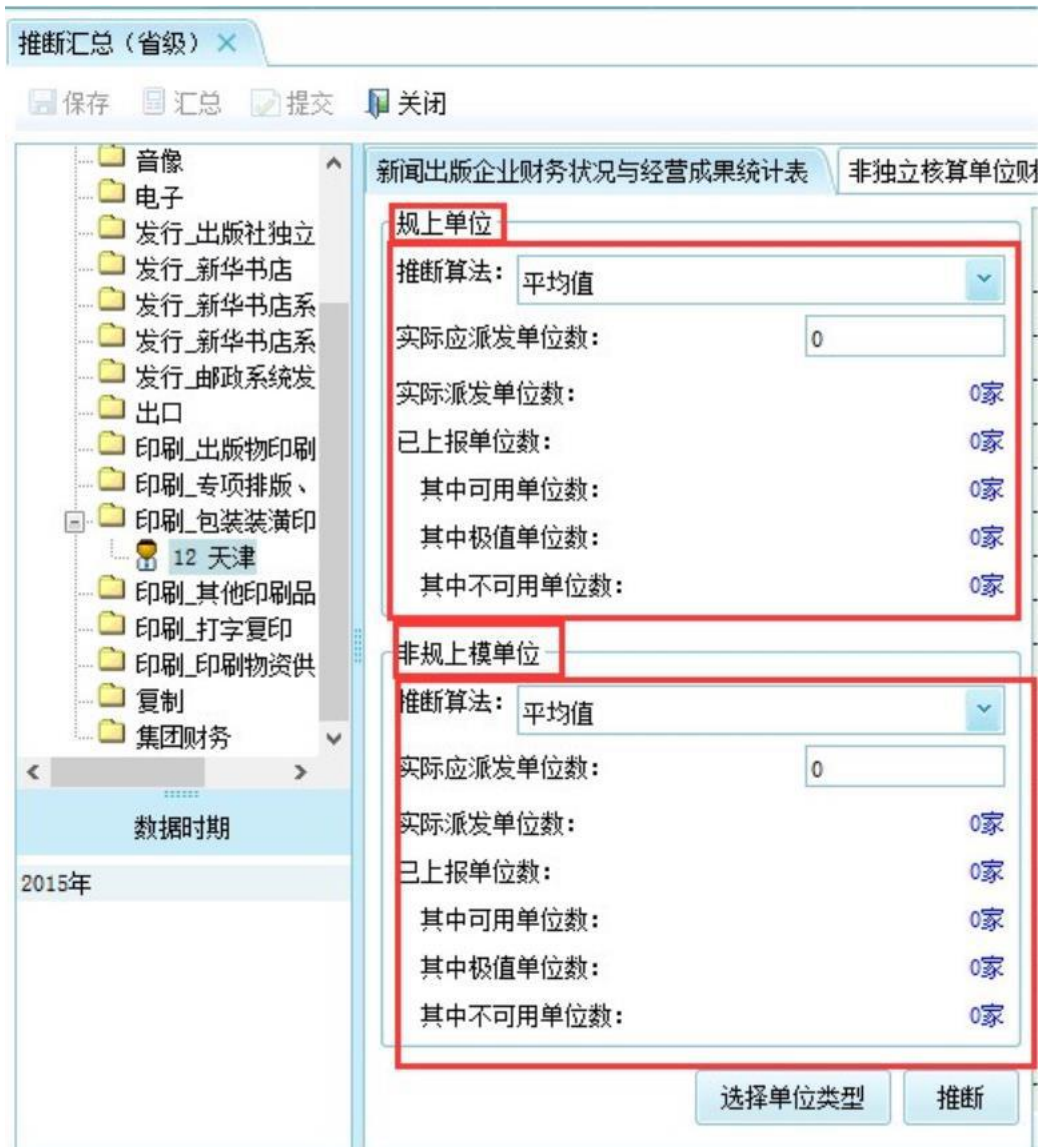


图 6-2-11 推断汇总

指标名称	代码	计量单位	本年实际数	上年确认数	增长率	本年推断数	上年确认数	增长率
一、资产总计	1	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：流动资产合计	2	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：1. 存货	3	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
2. 应收账款	4	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
非流动资产合计	5	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：固定资产原值	6	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
累计折旧	7	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：本年折旧	8	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
二、负债合计	9	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：流动负债合计	10	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
非流动负债合计	11	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
三、期末所有者权益合计(净资产合计)	12	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：(一) 实收资本	13	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
(二) 资本公积	14	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
(三) 盈余公积	15	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
(四) 未分配利润	16	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
四、本期损益			--	--	--	--	--	--
(一) 营业收入	17	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其中：主营业务收入	18	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0
其他业务收入	19	万元	0.00		-100.0	0.00		-100.0

图 6-2-12 推断汇总

对于发行_批发、发行_零售、印刷_包装装潢和印刷_其他印刷品。推断的时候需要分别进行推断，推断时需要根据单位的规模划分“规上单位”和“非规上单位”。在单位类型选择界面时，需省局进行是否规上单位的选择，如果此项不选择则默认为非规上单位。

新闻出版企业财务状况与经营成果统计表								
查询 刷新 筛选 排序 选择指标 批注 导出 上报单位类型 推断单位类型								
序号	单位代码	单位名称	时期	上报单位类型	推断单位类	资产总计	同比	累加折旧
		合计				790,394.11		
1	YSBZ1206000001	天津联合包装有限公司	2015年	规上单位	可用单位	13,129.00	-20%	
2	YSBZ1200000011	天津济丰包装纸业业有限公司	2015年	规上单位	可用单位	12,799.00	11%	
3	YSBZ1200000007	天津顶信纸业业有限公司	2015年	规上单位	可用单位	9,897.00		
4	YSBZ1200000003	赛闻(天津)工业有限公司	2015年	规上单位	可用单位	16,466.26	6%	
5	YSBZ1200000001	艾当科(天津)电子元器件有限公司	2015年	规上单位	可用单位	1,776.00	-7%	
6	YSBZ1200000045	天津顶正印刷包材有限公司	2015年	规上单位	规上单位	91,209.00	14%	
7	YSBZ1200000022	天津中粤包装有限公司	2015年		规上单位	9,008.30	4%	
8	YSBZ1200000019	天津市中塑包装制品有限公司	2015年		规上单位	1,620.00	-6%	
9	YSBZ1200000017	天津千雨兴业有限公司	2015年		规上单位	843.00	-26%	
10	YSBZ1200000015	天津利士包装有限公司	2015年		规上单位	5,905.00	38%	
11	YSBZ1200000012	天津精工华峰制版技术开发有限公司	2015年		规上单位	3,403.00	-14%	
12	YSBZ1204000036	中策印刷(天津)有限公司	2015年		不可用单位	22,546.00	-14%	
13	YSBZ1204000035	中粮包装(天津)有限公司	2015年		不可用单位	84,844.76	172%	
14	YSBZ1204000034	天津中天通信有限公司	2015年		不可用单位	23,668.00	17%	
15	YSBZ1204000029	天津宣药印务有限公司	2015年		不可用单位	18,733.00	12%	
16	YSBZ1204000021	天津市路征印务有限公司	2015年		不可用单位	11,215.00	6%	
17	YSBZ1200000790	天津市裕达工贸有限公司	2015年		不可用单位	3,968.00	-3%	

图 6-2-13 推断汇总

