

# 中科院投资企业经营数据统计系统

## 年报填报说明

二〇一八年三月



# 目 录

<b>1</b>	<b>登录及密码修改说明 .....</b>	<b>1</b>
1.1	登陆及密码修改操作流程清单.....	1
1.2	用户登录（忘记密码） .....	1
1.3	密码修改 .....	4
<b>2</b>	<b>年报填报说明.....</b>	<b>5</b>
2.1	年报填写操作流程清单.....	5
2.2	企业信息填报.....	5
2.3	经营年报填报.....	10
2.4	年报数据提交.....	12
<b>3</b>	<b>财务指标说明.....</b>	<b>14</b>

## 1 登录及密码修改说明

### 1.1 登陆及密码修改操作流程清单

1. [用户登录（忘记密码）](#)
2. [密码修改](#)

### 1.2 用户登录（忘记密码）

1. 在地址栏中输入登录地址 <http://111.198.138.115:8885/AssetOperationSystem>，在登录页面中输入用户名和密码。

A blue login form with a white header containing the word 'LOGIN'. Below the header are two input fields: '用户名:' followed by a white text box, and '密码:' followed by a white text box with a small eye icon on the right. Below the input fields is a blue button with the text '登录'. Underneath the button is a smaller, lighter blue link that says '忘记密码'.

2. 点击“登录”按钮进入系统。如果当前密码是六个零则会进入“密码修改页面”要求用户修改密码。

### 密码修改

原密码: [●●●●●●]  
 新密码: [●●●●●●]  
 确认新密码: [●●●●●●]  
 [确认] [取消]

- 3. 新密码不能设置为六个零,修改密码成功点击“确认”按钮进入主页面。
- 4. 如果用户忘记密码,可以在登录界面点击“忘记密码”。

LOGIN  
 用户名: [ ]  
 密码: [ ]  
 [登录]  
 [忘记密码]

- 5. 密码重置可以通过两种方式进行。如果用户知道找回密码对应的邮箱,可以采用“邮箱重置密码”方式,否则可以向系统管理员申请重置密码。

### 重置密码

邮箱重置密码 (选择后,可以进入本帐号对应的邮箱进行密码重置。)  
 向系统管理员发邮件申请重置密码 (选择后,可以通过向系统管理员的邮箱发送密码重置请求。)  
 [下一步] [取消]

- 6. 当选择“邮箱重置密码”方式时,点击“下一步”,则进入下图页面,用户需要输入本帐号对应的邮箱地址。

### 邮箱重置密码

请您准确填写邮箱地址。点击“完成”后，系统将提示邮件是否发送成功。如果邮件发送成功，则请您登录此邮箱打开所发送的邮件进行密码重置工作。

请输入帐号对应的邮箱地址：

- 7. 输入邮箱地址后点击“完成”按钮后，此邮箱会收到本系统发送的一封重置密码的验证邮件。
- 8. 登录邮箱，收到的邮件，申请重置密码。
- 9. 点击邮件中的链接，进入密码修改页面进行密码的修改。注意：此链接点击一次进行重置密码之后将会失效。

### 密码修改

新密码：

确认新密码：

- 10. 如果用户忘记密码也忘记对应的邮箱，则选择“向系统管理员发邮件申请重置。

### 重置密码

邮箱重置密码（选择后，可以进入本帐号对应的邮箱进行密码重置。）

向系统管理员发邮件申请重置密码（选择后，可以通过向系统管理员的邮箱发送密码重置请求。）

- 11. 点击“下一步”后进入下图页面，用户需要输入单位名称（必填），联系人姓名（必填），联系电话（必填），和其他联系方式。

### 请录入系统管理员回复联系方式

请您准确填写下列信息，点击“完成”后，所填写信息将随邮件发送给系统管理员，系统管理员看到邮件后将尽快联系您。

请输入所在单位名称：	<input type="text"/>	(必填)
联系人姓名：	<input type="text"/>	(必填)
联系电话：	<input type="text"/>	(必填)
其他联系方式：	<input type="text"/>	

12. 输入必填信息后，点击“完成”按钮，系统会提示邮件发送成功。发送后请等待系统管理员与您电话联系。

### 1.3 密码修改

当用户希望修改登录密码时，直接点击“系统配置管理”下的“帐号信息维护”菜单，点击“密码维护”页面。录入“原密码”、“新密码”和“确认新密码”后，点击“确定”按钮保存。



## 2 年报填报说明

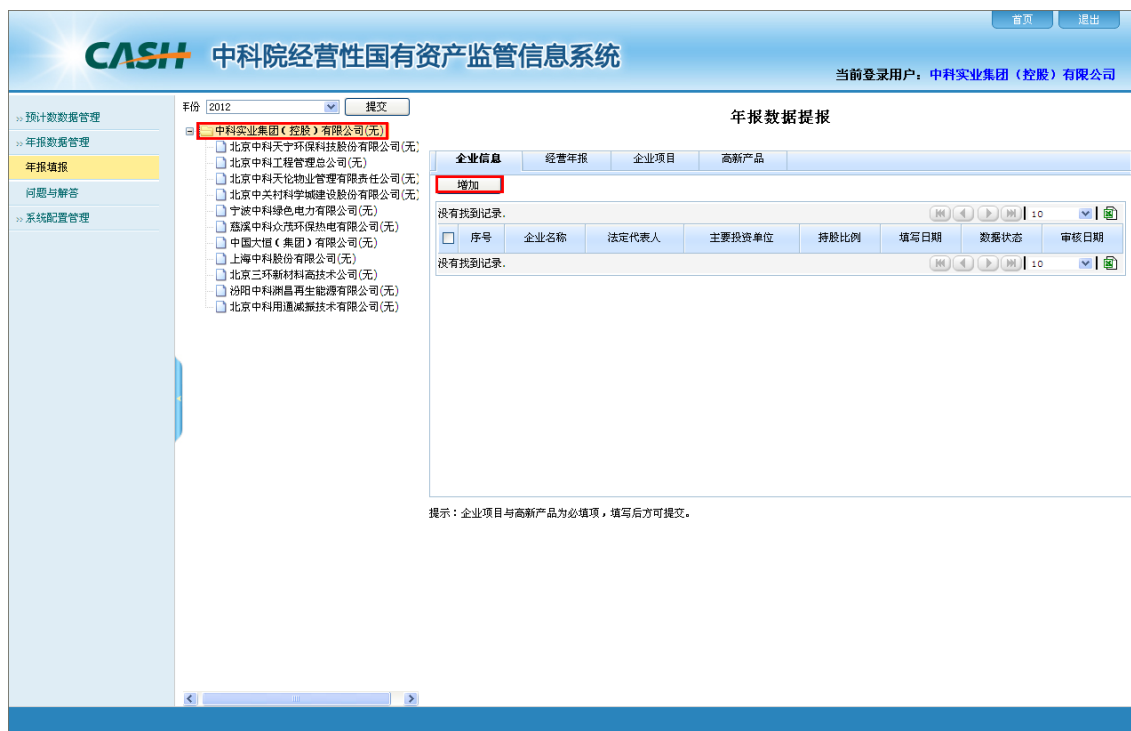
### 2.1 年报填写操作流程清单

1. [企业信息填报](#)
  - (1) [新增与修改](#)
  - (2) [删除](#)
  - (3) [导出](#)
2. [经营年报填报](#)
  - (1) [新增与修改](#)
  - (2) [删除](#)
  - (3) [导出](#)
3. [年报数据提交](#)

### 2.2 企业信息填报

#### 2.2.1 新增与修改

点击企业信息列表树上的企业名称之后，右侧页面会出现企业信息“增加”按钮，如图所示：







填写注意事项:

在进行企业信息数据的录入时会有校验, 具体如下:

1. 非空校验

高新企业认定日期、证书号码、合资方、批准日期、获权日期、支持形式、股权激励情况说明等不能为空。

2. 数字校验录入时遵循以下规则:

上一级院属投资单位的对应占股比例必须在 0~100 以内

最大股东的对应占股比例必须在 0~100 以内

第二股东的对应占股比例必须在 0~100 以内

第三股东的对应占股比例必须在 0~100 以内

职工总数必须等于在职职工加上离退休职工

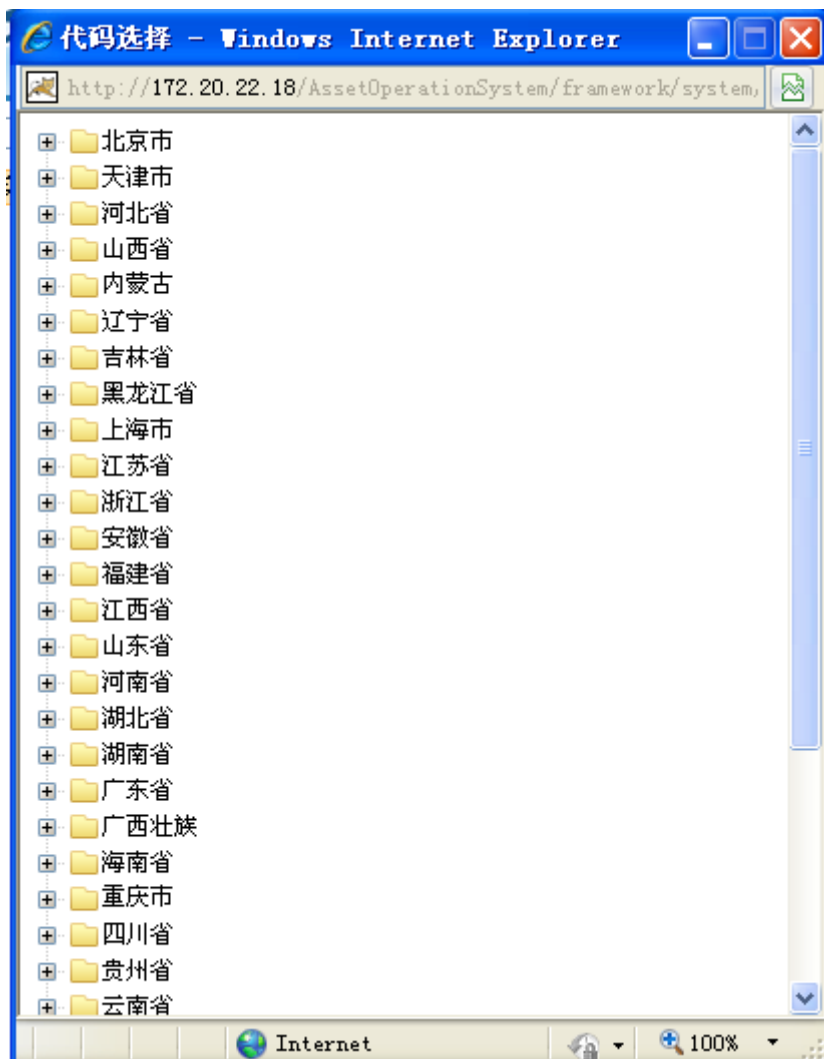
从事管理人员人数必须小于等于职工总数

专业技术人员必须等于高级人员+中级人员+初级及未定级人员

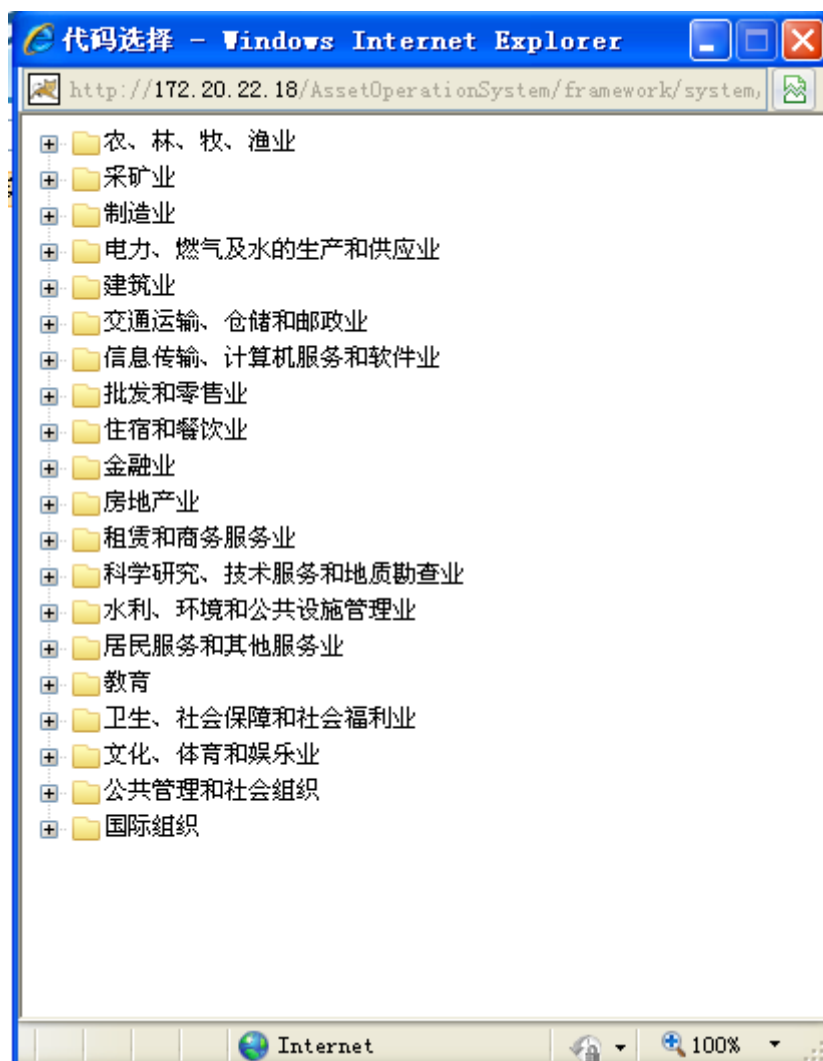
专利授权数必须等于发明专利+实用新型专利+外观设计专利

总人数必须等于回所工作+退休回所+回所待岗+成为社会人+其他方式

3. 企业所在地区代码: 代码分层。点击从弹框中获取, 有代码表, 如图所示:



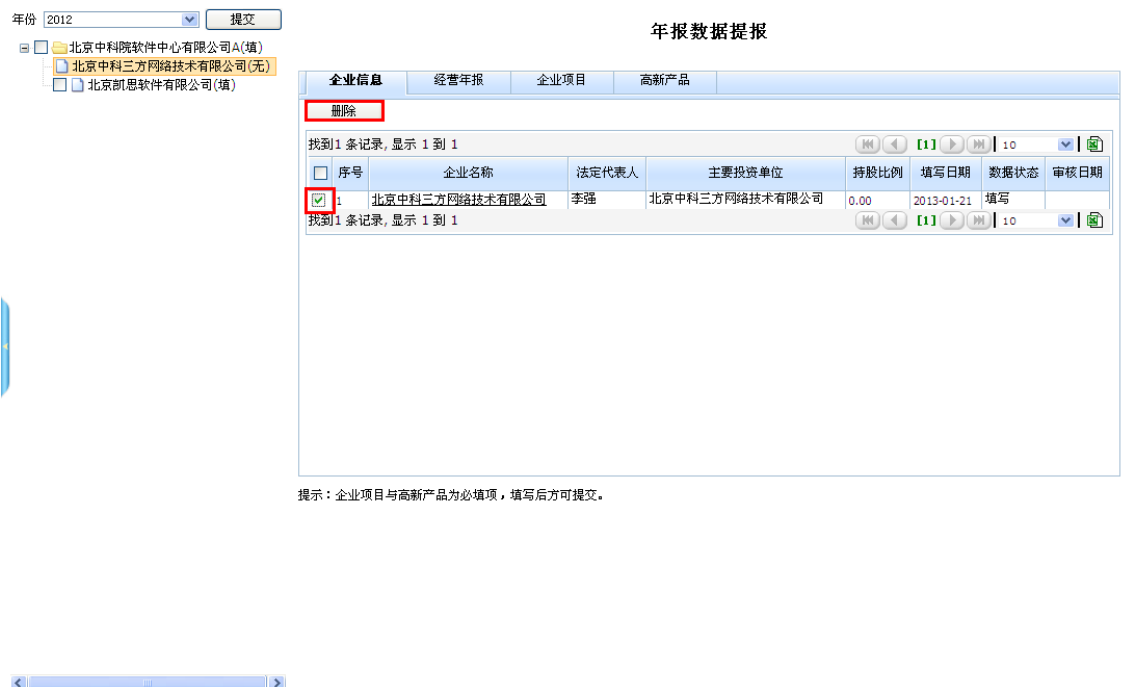
4. 所属行业代码：代码分两层。点击从弹框中获取，有代码表，如图所示：



5. 主营产品技术领域：从下拉中选择。
6. 组织形式：从下拉中选择。

## 2.2.2 删除

当“经营年报”页签中有数据，则不允许删除本企业的“企业信息”数据。所以只有“经营年报”页签中的数据都被删除后，才能删除本企业的“企业信息”数据。删除“企业信息”数据的过程是：勾选企业前面的复选框，点击“删除”按钮。如图所示：



## 2.3 经营年报填报

### 2.3.1 新增与修改

如果本企业已经向国科控股提交了通过久其软件填报的决算数据，则不需要在本系统填写经营年报的数据，年报数据将由国科控股管理人员从久其软件导入到本系统。

填写经营年报数据的方法是：在组织结构列表中点击企业名称，点击“经营年报”页签会出现如下图所示页面：



点击“增加”按钮会进入年报增加页面，如下图所示：

确认数据录入完毕进行保存，会有相应的校验，具体如下：

1. 非空校验：  
所有应填框的数据均不能为空
2. 数字校验：  
资产总额应该大于等于流动资产  
流动资产应该大于等于应收账款加上存货  
负债总额应该大于等于流动负债加上长期负债  
费用总额必须等于管理费用加上营业费用加上财务费用  
成本费用合计必须等于营业成本加上费用总额  
上缴税金总额必须等于所得税加上增值税加上其他税

1. 确认无误后点击“保存”按钮可对本页面经营年报数据进行保存，点击“后退”按钮会退到列表页。

### 2.3.2 删除

在经营年报列表页中，勾选复选框，点击“删除”按钮，即可对所选年报数据进行删除操作。



## 2.4 年报数据提交

只有当“企业信息”页签的数据都填完整，企业列表中才会显示出提交框。如图所示：



说明：

1. 如果“企业信息”页签的数据没有填完，就会在企业列表的名字后面显示“无”字。



提示：企业项目与高新产品为必填项，填写后方可提交。

2. 如果数据填写完整，企业名字后面显示“填”字，并且企业前面会出现用于提交操作的复选框，选中复选框之后就可以点击“提交”按钮进行提交。



提示：企业项目与高新产品为必填项，填写后方可提交。

3. 提交之后，企业名字后面显示“提”字表示该企业年报数据已经提交，此时年报数据就不能再做任何更改，如下图所示：



提示：企业项目与高新产品为必填项，填写后方可提交。



4. 当国科控股管理人员审核之后，企业名字后面显示“审”字表示该企业年报数据已经被审核通过，如下图所示：



### 3 财务指标说明

1. 归属于母公司所有者的净利润=净利润（不含少数股东损益）；
2. 上缴税金总额包括所得税、增值税、营业税、城建税、教育费附加、关税等（不包括代扣代缴的个人所得税）；
3. 利税总额=利润总额+上缴税金总额-所得税；
4. 归属于母公司所有者的权益合计=所有者权益总额（不含少数股东权益）；
5. 院属所有者权益=归属于母公司所有者的权益合计\*院属单位持股比例；
6. 年报类别分为合并和本部，对于通过研究所投资企业（资产管理公司）进行投资的单位，该研究所投资企业除了需要报合并报表外，还需要上报本部报表。

国科控股联系电话：010-62800118-8609

技术支持电话：010-62560341