

2025 年越秀区统计报表填报简明指南

(I. 劳动工资统计 2024 年年报及 2025 年定报)

非一套表抽中样本法人单位

一、2024 年广州市越秀区统计法律事务告知书	1
二、统计法律法规有关规定	2
三、2025 年劳动工资统计报表填报说明	4
四、2025 年越秀区街道统计员通讯录.....	6
五、劳动工资（2024 年年报及 2025 年季报）报表样式.....	9
六、劳动工资数据来源台账	11
七、国家统计云联网直报平台操作指南	13
八、广州市越秀区统计局统计法律事务告知书（回执）.....	17
九、广州市越秀区统计局送达回证	19

广州市越秀区统计局

2024 年 12 月

广州市越秀区统计局 统计法律事务告知书

越统法告字〔2024〕07 号

根据《中华人民共和国统计法》及有关法律法规，依法如实报送统计资料是统计调查对象的法定义务。为保障政府统计数据真实、准确、完整和及时，现将有关统计法律事务告知如下：

一、贵单位为 劳动工资 专业统计调查对象，请依法真实、准确、完整、及时填报 劳动工资 专业统计调查表，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。有关报表资料请登录政府统计机构官方网站（<https://tjy.stats.gov.cn/>）查阅。

二、依法指定你单位的统计负责人和统计人员，并于接到本告知书之日起十五日内将你单位的统计负责人和统计人员名单（姓名、职务、联系方式）报本机关，如统计负责人或统计人员有变更的，应当在变更之日起十五日内将变更情况报本机关。

三、统计调查表请依时在网上直报，并打印存档；统计调查表需由单位负责人、统计负责人和统计人员签字（章），并加盖单位印章；依法设置、保存统计原始记录、统计台账、统计调查表和有关的凭证、会计资料等。

四、对拒绝提供统计资料或者经催报后仍未按时提供统计资料，提供不真实或者不完整的统计资料，拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书，拒绝、阻碍统计调查、统计检查、经济普查，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等统计违法行为，本机关将依据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国统计法实施条例》《广东省统计行政处罚裁量基准》等统计法律法规给予行政处罚，并根据《统计严重失信企业信用管理办法》的规定对企业的统计严重失信行为及其信息进行认定。统计严重失信企业信息将由国家统计局统一按规定推送至全国信用信息共享平台和国家企业信用信息公示系统，并在“信用中国”网站公示。

统计调查对象的理解、支持和配合是保障越秀区统计工作顺利开展的关键！感谢贵单位对越秀统计工作的大力支持！

联系人：邓颖娆、李安琪、曾志彬、刘青松

电 话：83262625、83262885

网上直报方法：登录政府统计机构官方网站（<https://tjy.stats.gov.cn/>），到“国家统计云平台”报送。

附：统计法律法规有关摘录



广州市越秀区统计局（盖章）

2024年12月6日

《中华人民共和国统计法》有关规定

第八条 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，必须依照本法和国家有关规定，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。

第十一条 统计机构和统计人员对在统计工作中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

第十七条 统计调查表应当标明表号、制定机关、批准或者备案文号、有效期限等标志。对未标明前款规定的标志或者超过有效期限的统计调查表，统计调查对象有权拒绝填报；县级以上人民政府统计机构应当依法责令停止有关统计调查活动。

第二十四条 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，推动统计台账电子化、数字化、标准化，建立健全统计资料的审核、签署、报送、归档等管理制度。

统计资料的审核、签署人员应当对其审核、签署的统计资料的真实性、准确性和完整性负责。

第二十八条 统计调查中获得的能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料，任何单位和个人不得对外提供、泄露，不得用于统计以外的目的。

第三十八条 县级以上人民政府统计机构在调查统计违法行为或者核查统计数据时，有权采取下列措施：

- （一）发出统计检查查询书，向检查对象查询有关事项；
- （二）要求检查对象提供有关原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明和资料；
- （三）就与检查有关的事项询问有关人员；
- （四）进入检查对象的业务场所和统计数据处理信息系统进行检查、核对；
- （五）经本机构负责人批准，登记保存检查对象的有关原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明和资料；
- （六）对与检查事项有关的情况和资料进行记录、录音、录像、照相和复制。

县级以上人民政府统计机构进行监督检查时，监督检查人员不得少于二人，并应当出示执法证件；未出示的，有关单位和个人有权拒绝检查。

第三十九条 县级以上人民政府统计机构履行监督检查职责时，有关单位和个人应当如实反映情况，提供相关证明和资料，不得拒绝、阻碍检查，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。

第四十四条 作为统计调查对象的国家机关、企业事业单位或者其他组织有下列行为之一的，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：

- （一）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；
- （二）提供不真实或者不完整的统计资料的；
- （三）拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的；
- （四）拒绝、阻碍统计调查、统计检查的；
- （五）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。

企业事业单位或者其他组织有前款所列行为之一的，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。

个体工商户有本条第一款所列行为之一的，由县级以上人民政府统计机构责令改正，给予警告，可以并处一万元以下的罚款。

第四十五条 作为统计调查对象的国家机关、企业事业单位或者其他组织迟报统计资料，或者未按照国家有关规定设置原始记录、统计台账的，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。

企业事业单位或者其他组织有前款所列行为之一的，可以并处五万元以下的罚款。

个体工商户迟报统计资料的，由县级以上人民政府统计机构责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款。

《中华人民共和国统计法实施条例》摘录

第四条 地方人民政府、县级以上人民政府统计机构和有关部门应当根据国家有关规定，明确本单位防范和惩治统计造假、弄虚作假的责任主体，严格执行统计法和本条例的规定。

地方人民政府、县级以上人民政府统计机构和有关部门及其负责人应当保障统计活动依法进行，不得侵犯统计机构、统计人员独立行使统计调查、统计报告、统计监督职权，不得非法干预统计调查对象提供统计资料，不得统计造假、弄虚作假。

统计调查对象应当依照统计法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计资料，拒绝、抵制弄虚作假等违法行为。

第十七条 国家机关、企业事业单位或者其他组织等统计调查对象提供统计资料，应当由填报人员和单位负责人签字，并加盖公章。个人作为统计调查对象提供统计资料，应当由本人签字。统计调查制度规定不需要签字、加盖公章的除外。

统计调查对象使用网络提供统计资料的，按照国家有关规定执行。

第二十三条 统计调查对象按照国家有关规定设置的原始记录和统计台账，应当至少保存2年。

第三十七条 任何单位和个人不得拒绝、阻碍对统计工作的监督检查和对统计违法行为的查处工作，不得包庇、纵容统计违法行为。

第五十一条 统计违法行为涉嫌犯罪的，县级以上人民政府统计机构应当将案件移送司法机关处理。

2025 年越秀区劳动工资统计报表填报说明

一、报表报送目录及时间

劳动工资 2024 年年报和 2025 年定期报表目录，按国家统计局修订的《劳动工资统计报表制度》执行，最终以“非一套表劳资抽样调查”公布的为准。

（一）2024 年年报填报时间

开网日期：2024 年 12 月 31 日 0 时；截止日期：2025 年 2 月 20 日 24 时。

（二）2025 年季报填报时间

一季度、二季度在季后 1 日 0:00 开网，三季度在季末 30 日 0:00 开网，季后 15 日 12 点关网，四季度免报。

二、调查范围、内容及原则

（一）调查范围

根据国家统计局《劳动工资统计制度（2024 年年报和 2025 年定期统计报表）》要求，由国家统计局抽取，广州市统计局在官网公布被抽中名单。查询本单位是否为抽中填报年报、季报样本单位，路径：广州市统计局一通知公告。

（二）调查内容

统计调查内容是调查对象单位中的从业人员及工资总额等情况。

（三）统计原则

根据国家统计局《劳动工资统计报表制度（2024 年统计年报和 2025 年定期统计报表）》要求，以“谁发工资谁统计（劳务派遣人员除外）”为基本原则，劳务派遣人员按照“谁用工谁统计”的原则统计。调查单位在本地区以外的产业活动单位，其人员和工资应包含在本法人单位中。

三、数据采集

调查单位可以直接通过国家统计局统计云联网直报门户登录入口报送数据。首次登录此系统的单位，请先根据网络平台填报操作指引申请证书。证书申请过程中，需输入用户名和密码。用户名为 18 位统一社会信用代码；初始密码为 18 位统一社会信用代码 +*lwzb（lwzb 为联网直报拼音的首字母）。统计云平台联网填报网址：<https://tjy.stats.gov.cn/>。

四、报表管理

调查单位必须建立统计台账，具体版式（仅供参考）详见指南 P11 页“劳动工资统计数据来源台账”。

五、填报注意事项

（一）从业人员有关指标

1. 从业人员的判断标准：为本单位工作、并从本单位取得工资或其他形式劳动报酬的人员。不含劳务外包人员（按合同判定，如签订劳务外包协议的保安、保洁人员）、实习性质的在校学生（以是否开具实习证明为判断依据）。

2. 本报表的统计原则是“谁发工资谁统计”，即哪个单位确定了他的工资标准，核算了他的工资额，并在单位财务账目上体现了对他的工资支付，则就视为“发”了工资。但劳务派遣人员除外，劳务派遣人员实行“谁用工谁统计”的原则。

3. 期末人数是时点指标，是指报告期末（季度或年度的最后一天）的人数，包括已经入职工作但暂未取得劳动报酬，不包括时点之前已经离职的人。

4. 平均人数指月度或年度平均拥有的从业人员数。年度平均人数按单位实际月平均人数计算得到，不得用期末人数替代。如果工资发放时间规律，需填报与工资对应月份平均人数，如，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。如果工资发放时间不规律，则报告期平均人数按当月实际用工情况填报，平均人数不得填 0。

5. 从业人员按人员类型分为三种。对每一类指标都要满足：总数=三种人员类型之和。

△三种用工类型：

6. 在岗职工：指一般的具有劳动关系的从业人员，其中包括应订立劳动合同而未订立的人员、试用期人员、编外人员（如临时工）、挂职或外派到外单位但仍由本单位发放工资人员。

7. 劳务派遣人员：指由劳务派遣单位与用工单位签订劳务派遣合同，派遣到用工单位工作的人。劳务派遣人员应由实际用工单位统计，而不归派出单位统计，即“谁用工谁统计”。

8. 其他从业人员：非全日制人员、兼职人员、课余打工的在校学生、聘用已离退休人员、外籍和港澳台籍人员。

（二）工资有关指标

1. 工资总额：指本单位在月度或年度直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬总额。如果发放对象不是本单位从业人员，或者发放性质不是劳动的报酬，例如股东分红、退休金、劳动保护开支、抚恤金、安家费、工伤赔偿、辞退补偿、集体性质福利费、根据国务院发布的有关规定发放的奖金等，都不属于工资。

2. 各单位在统计季度、月度、年度工资总额时，遵循“何时发何时统”的原则，奖金和补发工资均在实发月份统计。但对提前预发下月的工资，仍统计在应发月的工资总额中。

3. 工资总额为税前应发工资口径，不应等同于财务账上的应付职工薪酬。对社保和公积金，其个人缴纳部分要计入工资总额，而单位缴纳部分不计入工资总额。

4. 工资总额除了现金，还包括充值卡、购物卡等所有实物性质（经工会经费账户支出的不纳入统计范围）。

5. 劳务派遣人员工资总额：不包括因使用劳务派遣人员而支付的管理费。

6. 工资总额按工资类型分为三种。对每一类指标都要满足：总数=三种工资类型之和。

△三种工资类型：

7. 正常工资：按月规律性发放的工资部分，包括月度基本工资和绩效工资，月度奖金、月度津贴和补贴等。因拖欠工资而造成的延迟或错月补发的正常工资应填在本项。

8. 不定期奖金：非按月度规律发放的奖金，包括年终一次性奖金或经过一段时间（季度或半年度等）积累而发放的奖金。

9. 其他（工资）：不能包括在正常工资和不定期奖金以内的其他工资部分，包括因当年调整工资（或补贴）标准而补发的上年度工资或各种补贴等。

10. 表 I102-2（年报）中要填报 1-12 月的累计工资总额数据和 12 月末的从业人员数据，2025 年表 I202-2（季报）从一季度开始分别填写 1 月、2 月、3 月当月人数及工资数据，二季度分别填写 4 月、5 月、6 月数据，三季度分别填写 7 月、8 月、9 月数据，四季度免报。

2025 年越秀区街道统计员通讯录

街道	姓名	联系地址	联系电话	传真电话
洪桥街道	梁雪梅	洪桥街 27 号 2 层 211 室	83542767	—
	徐思敏		83540211	
	刘雪梅		83526547	
	任子麒		83540211	
北京街道	何嘉颖	惠福东路 472 号 502	83640885	—
	林诗韵		31058813	
	关俊荣		83334640	
	何海润			
	朱梦琳		83334640	
	何承谦			
六榕街道	曾慧斌	六榕路 109-1 号三楼	83344932	—
	项慧		83329587	
	何嘉璐		81097603	
	梁洁萍		36235514	
流花街道	曾颖怡	桂花岗南街 8 号 5 楼	83528316	—
	陈颖瑜		83789675	
	唐雨姿			
	柳丹			
光塔街道	陈碧珊	朝天路 57 号 4 楼	81873099	—
	吴海虹		83343554	
	吴伟良			
	林婉文			
	潘静瑜			
人民街道	郭倩	一德路 154 号五楼 502 室	83353612	—
	霍慧霞		83367722	
	陈伟萍		83177639	
	王金玲		81872427	
	卢志铖		81907614	
东山街道	梁少容	寺右北二街 26 号 东悦居二楼 205 室	87387344	—
	桑璇		87399423	
	陈美如		87387346	
	姚韵莹		37579673	
	徐充		37596717	
	劳翠珊		87393545	

2025 年越秀区街道统计员通讯录（续）

街道	姓名	联系地址	联系电话	传真电话
农林街道	尹莉莉	执信南路 64 号三楼	87653417	87608216
	黄燕冰		87608216	
	张梦			
	周兴艳		87697852	
梅花村街道	林欣	雄镇大街 20 号 杨箕党群服务中心	38627748	—
	秦靖韵			
	钱楚瑜			
	朱婉君		31651819	
	张家慧			
	姚浩棉			
	邓中铭		87376063	
黄花岗街道	陈家齐	水荫路 35 号 党群服务中心一楼统计组	37616632	—
	陈玮			
	钟耀枚		87396970	
	张雅婷		37618673	
	曾莉娜		37600356	
	刘扣		87777226	
	郑英茵		37635109	
华乐街道	杨贵清	麓苑路 49 号三荣大厦 2 楼 社区发展办（华乐街道办事处）	83599314	—
	梁耐敏		83499452	
	郑梓彬		83592693	
	曾勇珍			
	梁潇			
	黄凯珍		83492235	
建设街道	罗龙群	建设五马路 35 号大院 1 号楼三楼	83513522	—
	徐秀兰		83513552	
	苏健彪			
	孙粤阳		83701962	
	张剑威			
	陈燕薇		83717815	
大塘街道	方先滢	中山四路秉正街 17 号	83194404	83379120
	梁燕婷			
	蔡思雅		83375033	
	邓丽萍		83194404	

2025 年越秀区街道统计员通讯录（续）

街道	姓名	联系地址	联系电话	传真电话
珠光街道	魏淑芳	珠光路 54 号 213 室 (珠光街道办事处)	83180330	—
	李华兴		83186392	
	廖梦君		83189101	
	梁思敏			
大东街道	罗枚香	东华东车路边 37 号之一 303	83847856	—
	曾垂华		83832463	
	黄哲淳		83807489	
	黄志鸣		83847856	
白云街道	岑保杰	白云路 38 号三楼 社区发展办	83811891	—
	黄慧玲			
	肖毅怡		83878437	
	马健仪			
登峰街道	冼雪莹	麓景东路 55 号 208 室	83658290	—
	李岱琳			
	梁杏娴			
	姚梓浚			
矿泉街道	郑慧霞	洪荫围 13 号 (矿泉街道办事处)	36379931	—
	何艳容			
	何君然		36376610	

劳动工资（2024 年年报及 2025 年季报）报表样式

（一）基层年报表式
 从业人员及工资总额

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□
 单位详细名称：20 年
 表 号：I 1 0 2 - 2 表
 制定机关：国 家 统 计 局
 文 号：国统字（2024）号
 有效期至：2025 年 6 月

指标名称	计量单位	代码	本年
甲	乙	丙	1
一、从业人员	人		
从业人员期末人数	人	01	
其中：女性	人	02	
按人员类型分	人		
在岗职工	人	05	
劳务派遣人员	人	06	
其他从业人员	人	07	
从业人员平均人数	人	08	
按人员类型分	人		
在岗职工	人	09	
劳务派遣人员	人	10	
其他从业人员	人	11	
二、工资总额	千元		
从业人员工资总额	千元	12	
按人员类型分	千元		
在岗职工	千元	13	
劳务派遣人员	千元	18	
其他从业人员	千元	19	
三、平均工资	元		
从业人员平均工资	元	20	
按人员类型分	元		
在岗职工	元	21	
劳务派遣人员	元	22	
其他从业人员	元	23	

单位负责人：统计负责人：填表人：联系电话：报出日期：20 年 月 日

说明：1. 统计范围：辖区内除规模以上工业、有资质的建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业、有开发经营活动的全部房地产开发经营业、规模以上服务业法人单位以及机关、事业单位法人以外的抽中样本单位。
 2. 报送日期及方式：网络平台 12 月 31 日 0：00 开网；调查单位 2025 年 2 月 20 日 24：00 前网上填报，无法进行网络直报的单位可通过其他形式报送，再由统计机构代录至平台；省级统计机构 2025 年 2 月 28 日 24：00 前完成数据审核、验收、上报。
 3. 审核关系：略。

(二) 基层定报表式

从业人员及工资总额

表 号：I 2 0 2 — 2 表
制定机关：国 家 统 计 局
文 号：国统字（2024） 号
有效期至：2 0 2 6 年 1 月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□
单位详细名称：2 0 年 季

	人员情况									工资情况			
	从业 人员 期末 人数 (人)					从业 人员 平均 人数 (人)				从业 人员 工资 总额 (千 元)			
		其中， 女性	按人员类型分组				按人员类型分组				按人员类型分组		
			在岗 职工	劳务 派遣 人员	其他 从业 人员		在岗 职工	劳务 派遣 人员	其他 从业 人员		在岗 职工	劳务 派遣 人员	其他 从业 人员
	01	02	04	05	06	08	09	10	11	12	13	18	19
1月													
2月													
3月													
4月													
5月													
6月													
7月													
8月													
9月													
本季													
1-本季													

续表

按工资类型分组			从业人员平均 工资 (元)	按人员类型分组			按工资类型分组		
正常工 资	不定期 奖金	其他		在岗职工	劳务派遣 人员	其他从业 人员	正常工资	不定期奖 金	其他
14	15	16		20	21	22	23	24	25

单位负责人：统计负责人：填表人：联系电话：报出日期：2 0 年 月 日

说明：1. 统计范围：辖区内除规模以上工业、有资质的建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业、有开发经营活动的全部房地产开发经营业、规模以上服务业法人单位以及机关、事业法人单位以外的抽中样本法人单位。

2. 报送日期及方式：一季度、二季度季后 1 日，三季度 9 月 30 日 0:00 开网；调查单位季后 15 日 12:00 前独立自行网上填报，四季度免报；省级统计机构季后 20 日 24:00 前完成数据的审核、验收、上报。

六、劳动工资统计数据原始台账

以下是企业报送数据来源依据，一般以企业工资表为准（请扫描二维码获取该表格），最终取应发合计。该数据取数依据仅供参考，依照各单位做账方式得出工资口径上报。

劳动工资台账模板（非一套表抽样单位）



手机扫一扫，查看文件

XX单位工资单汇总表（以贵单位的实际为准，可相应项目增减。可自行修改表格格式）																	
																____年	
																单位：元	
月份	应发项目										应扣项目						实发项目
	基本工资	绩效	奖金	通讯补贴	全勤奖	职称补贴	职务补贴	高温补贴	病事假扣款		应发合计	社保	公积金	个税		应扣合计	实发合计
一月																	
二月																	
三月																	
四月																	
五月																	
六月																	
七月																	
八月																	
九月																	
十月																	
十一月																	
十二月																	
合计																	

XX单位人员一览表（统计时间节点为2024年12月末，可自行修改表格格式）				
序号	姓名	性别	用工形式	所在岗位或部门
合计	()人			

七、统计填表人管理制度

为确保统计工作相关信息能准确和及时送达，提高统计报表上报和业务沟通效率，明确相应法律责任，从本年度报表开始落实统计填报人管理制度，细则如下：

1. 填报 2024 年劳动工资年度报表前，应填写好由街道统计员派送的简明指南中的两份资料，分别是广州市越秀区统计局统计法律事务告知书（回执）和广州市越秀区统计局送达回证（以上两份资料详见指南 P17-P19 页）。请于收到本简明指南之日起 15 日内统一交至街道统计组。

2. 参加 2025 年劳动工资报表填报培训会时，填表人对留存在统计平台的填表人通讯信息（包括单位办公地址和填表人姓名、办公电话、手机号码等）进行核实并签名确认。

3. 2025 年定期报表过程中，调查单位的统计填表人如需变更，必须向辖区内街道统计组提交书面（盖章）的变更申请，变更内容以申请中更新的填表人为后续统计填报责任人。每季定期报表开网当天，越秀区统计局均会根据通讯录中填报人的手机号码发送统计季报提醒短信。

国家统计局云联网直报平台操作指南

一、用户登录

步骤 1：通过广州市统计局官网（<http://tjj.gz.gov.cn/>）以下位置跳转统计云平台（图 1）（建议使用 Microsoft Edge 浏览器或 360 安全浏览器）。



图 1 广州市统计局网站

步骤 2：在统计云平台登录界面输入账号以及密码登录（首次登录用户还需下载安全证书，见步骤 3-4）。

首次登录时，账号名为“统一社会信用代码”

初始密码为“统一社会信用代码 *lwzb”

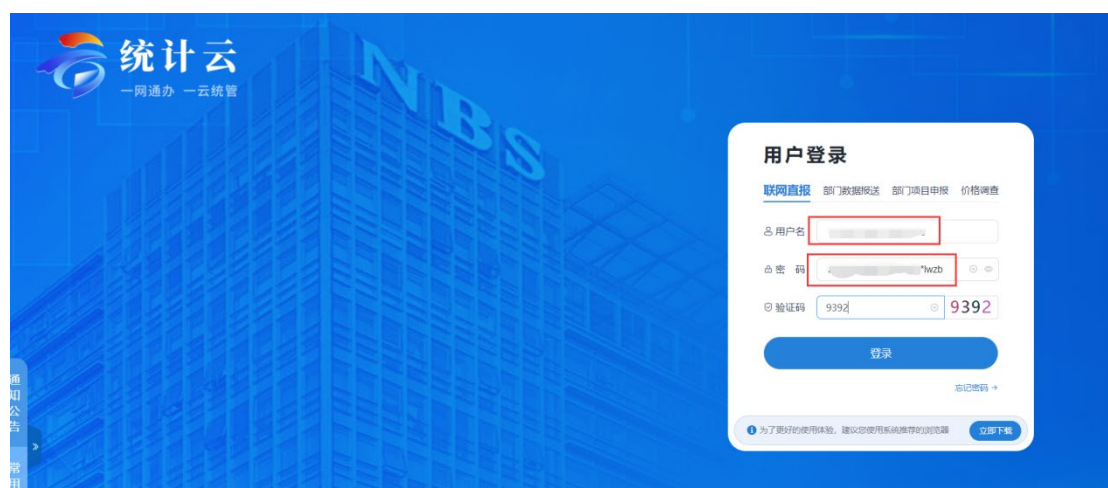


图 2 登录界面

首次登录后需修改密码，新密码需满足 1. 长度为 8 至 20 位，2. 包括字母，数字，特殊符号（如 @# ¥%），两者均需满足，否则无法保存。

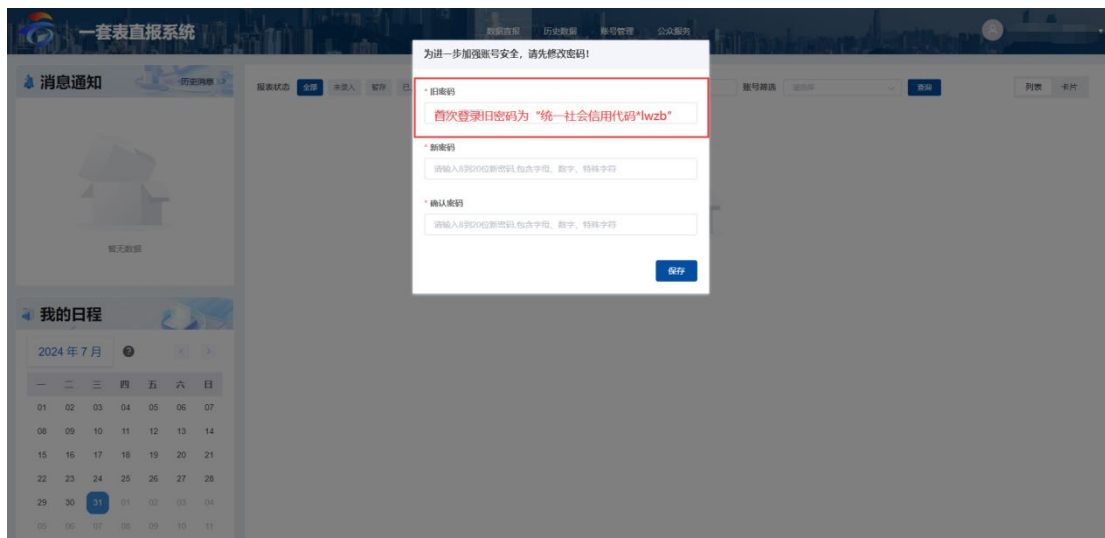


图 3 修改初始密码

若忘记登录密码或无法登录，请联系越秀区各街道统计组或区统计局。

步骤 3：首次登录未安装证书助手时会提示安装证书助手（如有已安装过证书助手，则跳过本步）点击证书助手客户端（统计局专用版）下载证书助手（图 4），根据系统提示下载并安装证书助手客户端。



图 4 提示安装证书助手客户端

步骤 4：完成安装证书助手客户端后，到网页点击“申请证书”（若首次登录连同证书助手一同下载），下载成功后，返回登录界面重新登录。



图 5 证书助手提醒界面

步骤 1: 数据录入（用户录入时按 Enter 键光标自动跳转到下一录入位置）。

步骤 2: 点击【暂存】按钮，保存数据（用户应随时保存数据，以防新录入的数据丢失）。

步骤 3: 点击【审核】按钮，执行数据审核。

步骤 4: 在错误列表中点击一条错误，系统以红色显示此错误涉及的数据位置，如果数据填写有误，则直接修改；如果数据真实无误，点击此错误右侧红色方框位置，填写错误情况说明（强制性错误需要联系街道或统计局工作人员解锁后才能填写）。

Figure 9 shows the audit error提示界面. The interface is divided into two main sections. The left section contains a data entry form with various fields for business information, such as '企业基本信息', '企业生产经营情况', and '企业财务状况'. The right section displays a list of audit errors. Each error entry includes a '编号' (ID), a '审核错误提示' (Audit Error Prompt), and a '审核错误说明' (Audit Error Explanation). A red arrow points from an error entry in the list to the corresponding field in the form, indicating the location of the error. The error list includes items like '企业使用了人工智能技术' and '企业使用了工业互联网'.

图 9 审核错误提示界面

步骤 5: 全部审核错误处理完毕，点击【审核并上报】按钮，系统提示“上报成功”

三、返回修改

数据上报后，各级统计机构会对调查对象的数据以及上报说明进行进一步的审核，以确定调查对象数据是否验收通过。调查对象收到查询通知后应根据其反馈内容对相关数据进行核实，对数据进行修正或填写情况说明。

Figure 10 shows the 验收不通过界面. The interface displays a table of reports. The table has columns for '表号' (Table ID), '报表名称' (Report Name), '报告期' (Reporting Period), '填报截止时间' (Submission Deadline), '审核截止时间' (Audit Deadline), '状态' (Status), and '操作' (Action). The status '验收未通过' (Acceptance Failed) is highlighted in red. The table includes entries for 'F203 财务状况' and 'F210 生产经营景气状况'.

图 10 验收不通过界面

调查对象应根据相关验收意见对验收不通过的审核错误或标记错误进行核实。如果确认报送数据有误，请修正相关数据，如果确认报送数据无误，请根据真实情况填写核实说明。修正数据或重新填写过核实说明之后，应当重新进行审核，对新出现的错误进行查验，修正错误或者填写核实说明之后点击“上报”完成报表的重新报送，重新报送流程与报表填报流程一致。

在填报过程中如若遇到问题，请及时联系越秀区各街道统计组或区统计局。

广州市越秀区统计局 统计法律事务告知书（回执）

越统法告执字（2024）07____号

广州市越秀区统计局：

你局《广州市越秀区统计局统计法律事务告知书》（越统法告字（2024）07____号）和 2024 年统计年报及 2025 年统计定报等相关统计调查资料已收悉。现将我单位负责统计工作的机构和人员情况回复如下：

一、负责统计工作的部门：

二、统计工作负责人

姓名：_____ 职务：_____ 办公电话：_____ 手机：_____

三、统计员

姓名：_____ 职务：_____ 办公电话：_____ 手机：_____

统计专业技术职称证号：_____

（单位盖章）

年 月 日

注：请于收到本告知书之日起 15 日内将回执填写完整，加盖公章后报送越秀区各街道统计组。（各街道统计组联系方式详见 2025 年越秀区街道统计员通讯录 P6 页）

请沿虚线撕下填报。



广州市越秀区统计局
送 达 回 证

越统法告送字〔2024〕07____号

送达文书及资料	1、广州市越秀区统计局统计法律事务告知书（越统法告字〔2024〕07____号）； 2、告知书回执（越统法告执字〔2024〕07____号）； 3、2025 年越秀区统计报表填报简明指南。
受送达人	单位名称：
送达人	广州市越秀区统计局
直接送达	本单位于____年____月____日____时收到送达文书 签收地点：_____ 收件人姓名：____，职务：____，电话：_____
留置送达	受送达人拒绝签收送达文书，送达人员将送达文书于____年____月____日____时留置在____。 二名基层组织人员签名（盖章）：_____
备 注	

注：

- 1. 受送人不在现场时，可由其单位负责人或其他人员代收，同时在备注栏注明原因，凡代签收的要告知收件人及时转送受送人。
- 2. 凡受送达单位和有关人员拒绝签收法律文书的，统计执法机关可按法律法规和有关检查规定，执行现场留置送达，并进行必要的拍照、录像等取证。

请沿虚线撕下填报。



