

⑤ 规模以上服务业 统计报表制度

(2025 年统计年报和 2026 年定期统计报表)

国家统计局制定

珠海市统计局编印

2025 年 12 月

本报表制度根据《中华人民共和国统计法》的有关规定制定

《中华人民共和国统计法》第八条规定：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。

《中华人民共和国统计法》第十一条规定：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。

本制度由国家统计局负责解释。

珠海市统计局致企业统计员的一封信

亲爱的企业统计员：

您好！

统计工作不仅是企业经营管理的重要组成部分，也是国家宏观经济政策制定和发展的重要依据。在企业统计工作中，您的每一笔数据，最终都会汇聚成国家经济发展的脉络，为宏观调控和战略规划提供坚实的数据支撑。感谢您一直以来对统计工作的支持。为了帮助企业更好地理解、配合政府统计工作，特告知您以下统计法律权利义务。

一、企业统计法律权利

1. 监督权

《统计法》第十条规定，统计工作应当接受社会公众的监督。作为统计调查对象的企业，有权利对统计调查整个过程进行监督，特别是对地方各级人民政府、政府统计机构和有关部门及其工作人员遵守、执行统计法律法规情况的监督。如果发现有违反统计法律法规的现象，可以提出批评和改进意见、建议。

2. 检举权

《统计法》第十条规定，任何单位和个人有权检举统计中弄虚作假等违法行为。如果企业在工作中发现有统计造假、虚报瞒报等违法行为，无论是企业内部还是外部的，都可以向相关部门进行检举。这有助于维护统计工作的公正性和严肃性，营造良好的统计环境。

3. 拒绝非法统计调查权

《统计法》第十七条规定，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。《统计法》第三十三条规定，统计人员进行统计调查时，应当出示县级以上人民政府统计机构或者有关部门颁发的工作证件；未出示的，统计调查对象有权拒绝调查。企业在面对不规范或者非法的统计调查时，要勇于拒绝，保护企业的合法权益。

二、企业统计法律义务

1. 如实提供统计资料

《统计法》第八条规定，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。这是企业统计工作的基本要求，也是确保统计数据质量的关键。在日常工作中，企业要严格按照相关规定，认真搜集、整理各类数据，确保所提供的数据能够真实反映企业的实际情况。

2. 拒绝抵制统计违法行为

《统计法实施条例》第四条规定，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。在企业统计工作中，如果发现有任何弄虚作假、虚报瞒报统计数据的行为，要坚决抵制。这不仅是对统计法律的维护，也是对企业自身长远发展负责的表现。

3. 设置原始记录、统计台账

《统计法》第二十四条规定，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。原始记录和统计台账是统计数据的源头，准确、规范地设置它们，有助于提高统计数据的可靠性。例如，企业的生产、销售、财务等方面的数据记录，都要做到清晰、准确，并且按照规定进行整理和归档。

4. 建立健全统计资料管理制度

《统计法实施条例》第二十三条规定，企业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。同时，企业要建立起一套完整的统计资料管理制度，从数据的采集、审核、汇总到存储、使用等各个环节，都要有明确的规定和流程，以确保统计资料的安全性和可追溯性。

5. 改正不真实、不准确的资料

《统计法》第三十三条规定，统计人员进行统计调查时，有权就与统计有关的问题询问有关人员，要求其如实提供有关情况、资料并改正不真实、不准确的资料。作为企业统计员，如果发现已经报送或者正在整理的统计资料存在不真实、不准确的情况，要及时进行改正，以保证统计数据的质量。

6. 接受执法检查

《统计法》第三十九条规定，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。当统计执法人员前来检查时，企业要积极配合，提供真实、完整的资料，这是企业应尽的义务。

珠海市统计局

2026年1月1日

规模以上服务业企业报表易错指标及正确的填报方法

1、本年新增的调查单位自行填报“上年同期”数据，本年新增指标的同期数由调查单位自行填报。

2、F103表和F203表中的净服务收入指标不包括五代五金八业，五代即“代收代支代开票的收入、代管代运的货值”，五金即“财政拨款、政府补助、投资收益、股权分红、资产处置”，八业即“农林牧渔、生产制造、建筑安装、批发零售、住宿餐饮、金融服务、房地产开发、土地出让”，以及商品贸易和服务贸易成本。

各区规上服务业统计工作人员联系方式

横琴粤澳深度合作区统计局：横琴粤澳深度合作区港澳大道868号市民服务中心1号楼西副楼3楼；

联系人：王世芳 联系电话：8841270

香洲区统计局：珠海市香洲区翠景路99号香洲区府大楼八楼804；

联系人：王汀 联系电话：2516814

吴震熙 联系电话：2516804

斗门区统计局：珠海市斗门区井岸镇中兴南路287号（农行斗门支行大厦）四楼；

联系人：周倩瑜 联系电话：2783331

金湾区统计局：珠海市金湾区三灶镇金湾市民服务中心B栋606室；

联系人：陈敏莉 联系电话：7262315

高新区发改局：珠海市高新区创新发展大厦A707；

联系人：严溥宗 联系电话：3626804

万山区统计局：珠海市香洲区情侣北路海岛大厦908室

联系人：郑惠敏 联系电话：8820710

目 录

一、总说明	5
二、报表目录	7
三、调查表式	8
(一) 基层年报表式	8
1. 调查单位基本情况 (101-1 表)	8
2. 企业组织结构调查表(108 表)	11
3. 从业人员及工资总额 (102-1 表)	12
4. 财务状况 (F103 表)	13
5. 信息通信技术应用和数字化转型情况 (109 表)	15
(二) 基层定报表式	17
1. 调查单位基本情况 (201-1 表)	17
2. 从业人员及工资总额 (202-1 表)	19
3. 财务状况 (F203 表)	21
4. 生产经营景气状况 (F210 表)	23
四、指标解释	25
(一) 单位基本情况	25
(二) 从业人员及工资总额	36
(三) 财务状况	39
(四) 信息通信技术应用和数字化转型情况	44
(五) 劳动工资统计基本原则与常见问题解答	46

一、总 说 明

(一) 为建立统一、规范的服务业统计，全面反映服务业发展状况，为各级政府进行宏观管理和决策提供依据，为国民经济核算提供基础数据，依照《中华人民共和国统计法》，制定本制度。

(二) 本制度是国家统计调查，是国家统计局对各省、自治区、直辖市统计局的综合要求。各地区应按照国家统一规定的统计范围、计算方法和统计口径，认真组织实施，按时报送。地方特殊需要的统计资料应通过地方统计调查搜集，并尽量避免与国家统计调查内容相重复。调查单位有义务向统计机构提供营业执照（证书）、利润表和纳税申报表等相关材料。统计调查对象的财务指标，应当依据真实、合法的会计核算资料和纳税申报资料填报。

(三) 统计范围

辖区内年营业收入 2000 万元及以上服务业法人单位。包括：交通运输、仓储和邮政业，信息传输、软件和信息技术服务业，水利、环境和公共设施管理业三个门类和卫生行业大类。

辖区内年营业收入 1000 万元及以上服务业法人单位。包括：租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，教育三个门类，以及物业管理、房地产中介服务、房地产租赁经营和其他房地产业四个行业小类。

辖区内年营业收入 500 万元及以上服务业法人单位。包括：居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业两个门类，以及社会工作行业大类。

(四) 统计内容

调查单位的基本情况、财务状况，从业人员及劳动报酬、信息化和电子商务交易情况、生产经营景气状况等。主要指标有：单位详细名称、单位所在地及区划、单位规模、联系方式、登记注册类型、企业控股情况、资产、负债、损益及分配、营业收入、营业成本、税金及附加、费用、利润、从业人员、工资总额、计算机数量、电子商务交易情况等。

(五) 统计原则

辖区内规模以上服务业法人单位按照经营地在地原则进行统计。调查单位不得“打捆”和重复上报统计数据。视同法人单位与法人单位履行相同的统计义务，填报法人单位调查表。

律师事务所分所、会计师事务所分所视同法人单位按经营地在地原则进行统计。年营业收入 1000 万元及以上、能够满足独立填报要求的律师事务所分所、会计师事务所分所，有义务按照调查单位审核确认工作有关要求，及时向经营地所在统计机构申报纳入一套表统计调查范围，独立报送统计数据。律师事务所总所、会计师事务所总所报送数据均不得包含已视同法人单位统计的分所数据。

(六) 调查报告期及报送时间

基层年报表的报告期为 2025 年 1—12 月，调查单位报送时间为 2026 年 3 月 16 日 24 时前，“财务状况（F103 表）”市级统计机构 2026 年 4 月 10 日 24 时前完成数据审核、验收和查询。

基层定报表“财务状况（F203 表）”的报告期为 2026 年月报，调查单位报送时间为月后 18 日 18

时前；市级统计机构月后 21 日 12 时前完成数据审核、验收和查询（1 月免报）。

基层定报表“生产经营景气状况（F210 表）”的报告期为 2026 年季报，调查单位报送时间为季度末月 18 日 18 时前，市级统计机构月后 21 日 12 时前完成数据审核、验收和查询。

（七）上报要求

规模以上服务业法人单位采取联网直报方式上报数据。调查单位按统计部门的统一要求，通过国家统计局统计云一套表直报系统按时填报基层表、审核和上报数据、接受数据查询。各级统计局负责对调查单位网上直报数据进行审核、验收和查询。

（八）资料来源及调查方法

所有报表均由各省、自治区、直辖市统计机构负责组织实施，调查方法为全数调查。

（九）相关要求

1. 经审核通过的注销或吊销、停业（歇业）退出单位，国家统计局将在一套表调查单位基本情况表（101-1 表和 201-1 表）中分别设置摘抄标识，由程序自动摘抄有关后续表当期累计数和上年同期数，摘抄期满后退出一套表调查单位库，单位无需重新申报。其中，工业、批发和零售业、住宿和餐饮业、服务业单位在次年年报时停止摘抄数据并退库，建筑业、房地产开发经营业、其他有 5000 万元及以上在建项目法人单位在次年 2 月定报时停止摘抄数据并退库。如停业（歇业）退出单位在退出一套表调查单位库前恢复正常运营，需按要求重新申报。经审核通过的注销或吊销退出单位不再属于一套表调查单位，停业（歇业）退出单位摘抄期满后不再属于一套表调查单位。

2. 找不到人的调查单位，由直管统计机构在调查单位数据上报截止日期之后，及时摸清具体原因，在联网直报平台对这部分调查单位设置相应标识（当年关闭、当年破产、停业歇业、其他等），系统自动提取并复制上月（季）数据（年报按照一定规则自动提取同年 1—12 月定报数据）更新调查单位当前报告期“累计”类指标。

二、报表目录

表号	表名	报告期别	统计范围	报送单位	报送日期及方式	市级统计机构数据审核验收、上报截止时间
(一) 基层 年报表式						
101-1 表	一套表调查单位基本情况	年报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	次年 3 月 16 日 24 时前网上填报	次年 4 月 9 日 24 时前
108 表	企业组织结构调查表	年报	辖区内规模以上服务业法人单位且 101-1 表 212 栏“本法人(视同法人)单位是否有下属产业活动单位(分支机构、派出机构、分公司、分部、分厂、分店等)”选“1.是”的填写本表	法人单位	次年 3 月 16 日 24 时前网上填报	次年 4 月 9 日 24 时前
102-1 表	从业人员及工资总额	年报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	次年 1 月 18 日 18 时前网上填报	次年 2 月 24 日 24 时前
F103 表	财务状况	年报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	次年 3 月 16 日 24 时前网上填报	次年 4 月 10 日 24 时前
109 表	信息技术应用和数字化转型情况	年报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	次年 3 月 16 日 24 时前网上填报	次年 4 月 10 日 24 时前
(二) 基层 定报表式						
201-1 表	一套表调查单位基本情况	月报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	免报	—
202-1 表	从业人员及工资总额	季报	辖区内规模以上服务业法人单位中抽中的样本法人单位	法人单位	季后 18 日 18 时前网上填报(四季度免报)	季后 22 日 16 时前(四季度免报)
F203 表	财务状况	月报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	月后 18 日 18 时前(1 月免报)	月后 21 日 12 时前(1 月免报)
F210 表	生产经营景气状况	季报	辖区内规模以上服务业法人单位	法人单位	季度末月 18 日 18 时前网上填报	季度末月 21 日 12 时前

三、调查表式

(一) 基层年报表式 一套表调查单位基本情况

表号：1 0 1 - 1 表
制定机关：国家 统 计 局
文号：国统字（2025）88 号
有效期至：2 0 2 6 年 6 月

2 0 年

110	单位类型 <input type="checkbox"/> （已视同法人单位的分支机构，请填写“1”） 1 法人单位 3 个体经营户	
100	是否为“视同法人单位”？如是，请勾选 <input type="checkbox"/>	
109	统一社会信用代码 <input type="text"/>	
102	单位详细名称 <input type="text"/>	
201	法定代表人（单位负责人） <input type="text"/>	
202	1 成立时间（所有单位填报） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	2 开业时间（仅限企业填报） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
203	联系方式 长途区号 <input type="text"/> 固定电话 <input type="text"/> 移动电话 <input type="text"/>	
105	单位所在地区划及详细地址 <input type="text"/> 省(自治区、直辖市) <input type="text"/> 地(市、州、盟) <input type="text"/> 县(市、区、旗) <input type="text"/> 乡(镇、街道) <input type="text"/> 村(居)委会 <input type="text"/> 街(路)、门牌号 区划代码 <input type="text"/> 城乡代码 <input type="text"/>	
106	单位注册地区划及详细地址 是否与单位所在地详细地址一致： <input type="checkbox"/> 1 是，2 否 <input type="text"/> 省(自治区、直辖市) <input type="text"/> 地(市、州、盟) <input type="text"/> 县(市、区、旗) <input type="text"/> 乡(镇、街道) <input type="text"/> 村(居)委会 <input type="text"/> 街(路)、门牌号 区划代码 <input type="text"/> 城乡代码 <input type="text"/>	
208	运营状态 <input type="checkbox"/> 1 正常运营 2 停业(歇业) 3 筹建 4 当年关闭 5 当年破产 6 当年注销 7 当年撤(吊)销 9 其他	
103	行业类别 主要业务活动 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 行业代码 <input type="text"/>	
104	报表类别 <input type="checkbox"/> A 农业 B 规模以上工业 B1 规模以下工业 C 建筑业 E 批发和零售业 S 住宿和餐饮业 X 房地产开发经营业 F 规模以上服务业 H 投资 U 其他	
191	单位规模 <input type="checkbox"/> 1 大型 2 中型 3 小型 4 微型	
192	从业人员 从业人员期末人数 <input type="text"/> 人 其中：女性 <input type="text"/> 人	
193	企业主要经济指标 营业收入 <input type="text"/> 千元 其中：主营业务收入 <input type="text"/> 千元 资产总计 <input type="text"/> 千元 利润总额 <input type="text"/> 千元	
211	机构类型 <input type="checkbox"/> 10 企业 20 事业单位 30 机关 40 社会团体 51 民办非企业单位 52 基金会 53 居委会 54 村委会 55 农民专业合作社 56 农村集体经济组织 90 其他组织机构	

- (3) 统计机构不能修改本表中的“109 统一社会信用代码”“102 单位详细名称”“104 报表类别”“110 单位类型”，不能跨报表类别修改“103 行业代码”，不能跨省（自治区、直辖市）修改“105、106”中的“区划代码”。
- (4) “105、106”中的“城乡代码”根据2024年《统计用区划代码和城乡划分代码》提取生成。
- (5) “191 单位规模”“192 从业人员”和“193 企业主要经济指标”等指标数据由各级统计机构待相关报表数据确认后摘抄或计算取得。具体方法为：“192 从业人员”数据，对于年度新纳入单位，由调查单位自行填报，其他单位从“从业人员及工资总额”（102-1 表）中的“从业人员期末人数（01）”和“其中：女性（02）”摘抄取得；“193 企业主要经济指标”数据分别从各行业“财务状况”表中的“营业收入（301）”“其中：主营业务收入（302）”“资产总计（213）”“营业利润（323）”摘抄取得；“191 单位规模”依据《统计上大中小微企业划分办法（2017）》及“192 从业人员”和“193 企业主要经济指标”的数据计算取得。
- (6) “201 法定代表人”“106 单位注册地区划及地址”“211 机构类型”“205 登记注册统计类别”“202 成立时间”等指标由统计机构根据部门行政记录生成，调查对象核实确认后上报，无法生成的情况由调查对象直接填写。

财 务 状 况

表 号: F 1 0 3 表
制定机关: 国 家 统 计 局
文 号: 国统字(2025)88号
有效期至: 2 0 2 6 年 6 月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

单位详细名称: 2 0 年

指标名称	计量单位	代码	本年	上年
甲	乙	丙	1	2
一、年初存货	千元	101		
二、期末资产负债	—	—		
流动资产合计	千元	201		
其中: 应收账款	千元	202		
存货	千元	205		
固定资产原价	千元	209		
其中: 房屋和构筑物	千元	231		
机器设备	千元	232		
累计折旧	千元	210		
其中: 本年折旧	千元	211		
无形资产	千元	246		
其中: 土地使用权	千元	247		
资产总计	千元	213		
负债合计	千元	217		
所有者权益合计	千元	218		
其中: 实收资本	千元	219		
个人资本	千元	223		
三、损益	—	—		
营业收入	千元	301		
其中: 净服务收入	千元	340		
营业成本	千元	307		
税金及附加	千元	309		
销售费用	千元	312		
管理费用	千元	313		
研发费用	千元	331		
财务费用	千元	317		
其中: 利息收入	千元	318		
利息费用	千元	319		
资产减值损失(损失以“-”号记)	千元	320		
信用减值损失(损失以“-”号记)	千元	333		
公允价值变动收益(损失以“-”号记)	千元	321		
投资收益(损失以“-”号记)	千元	322		
净敞口套期收益(损失以“-”号记)	千元	334		
资产处置收益(损失以“-”号记)	千元	335		
其他收益	千元	330		
营业利润	千元	323		
营业外收入	千元	325		
营业外支出	千元	326		
利润总额	千元	327		
所得税费用	千元	328		
四、人工成本及增值税	—	—		
应付职工薪酬(本年贷方累计发生额)	千元	401		
应交增值税(本年累计发生额)	千元	402		
五、平均用工人数	人	606		

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: 辖区内规模以上服务业法人单位。

2. 报送日期及方式: 联网直报系统 2026 年 1 月 20 日 0 时开网, 调查单位 2026 年 3 月 16 日 24 时前网上填报, 市级统计机构 2026 年 4 月 10 日 24 时前完成数据审核、验收、上报。

3. 数据处理要求: 本表“上年同期”数据统一由国家统计局在数据处理软件中复制, 调查单位和各级统计机构原则上不得修改; 本年新增的调查单位自行填报“上年同期”数据; 涉及拆分、兼并、重组、视同法人、统计执法失实数据改正等情况的企业, 经国家统计局批准后, 调查单位可调整上年同期数; 本年新增指标的上年同期数由调查单位自行填报。

4. 审核关系:

- (1) 流动资产合计(201) ≥ 其中: 应收账款(202) + 存货(205)
- (2) 固定资产原价(209) ≥ 其中: 房屋和构筑物(231) + 机器和设备(232)
- (3) 累计折旧(210) ≥ 其中: 本年折旧(211)
- (4) 无形资产(246) ≥ 其中: 土地使用权(247)
- (5) 所有者权益合计(218) = 资产总计(213) - 负债合计(217)

(6) 实收资本(219) ≥ 其中: 个人资本(223)

(7) 当利润总额(327) > 0 时, 利润总额(327) > 所得税费用(328)

(8) 执行《企业会计准则》的企业: 营业利润(323) = 营业收入(301) - 营业成本(307) - 税金及附加(309) - 销售费用(312) - 管理费用(313) - 财务费用(317) - 研发费用(331) + 资产减值损失(320) + 信用减值损失(333) + 公允价值变动收益(321) + 投资收益(322) + 净敞口套期收益(334) + 资产处置收益(335) + 其他收益(330);

执行《小企业会计准则》或《企业会计制度》的企业: 营业利润(323) = 营业收入(301) - 营业成本(307) - 税金及附加(309) - 销售费用(312) - 管理费用(313) - 财务费用(317) - 研发费用(331) + 投资收益(322)

(9) 利润总额(327) = 营业利润(323) + 营业外收入(325) - 营业外支出(326)

(二) 基层定报表式

一套表调查单位基本情况

表 号：2 0 1 - 1 表
制定机关：国 家 统 计 局
文 号：国统字（2025）88 号
有效期至：2 0 2 7 年 1 月

2 0 年 月

110	单位类型 <input type="checkbox"/> （已视同法人单位的分支机构，请填写“1”） 1 法人单位 3 个体经营户				
100	是否为“视同法人单位”？如是，请勾选 <input type="checkbox"/>				
109	统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□				
102	单位详细名称 _____				
201	法定代表人(单位负责人)_____				
202	1 成立时间（所有单位填报）_____年_____月		2 开业时间（仅限企业填报）_____年_____月		
203	联系方式 长途区号 □□□□□ 固定电话 □□□□□□□□-□□□□□□ 移动电话 □□□□□□□□□□				
105	单位所在地区划及详细地址 _____省(自治区、直辖市)_____地(市、州、盟)_____县(市、区、旗) _____乡(镇、街道)_____村(居)委会 _____街(路)、门牌号 区划代码 □□□□□□□□□□ 城乡代码 □□□				
106	单位注册地区划及详细地址 是否与单位所在地详细地址一致： <input type="checkbox"/> 1 是，2 否 _____省(自治区、直辖市)_____地(市、州、盟)_____县(市、区、旗) _____乡(镇、街道)_____村(居)委会 _____街(路)、门牌号 区划代码 □□□□□□□□□□ 城乡代码 □□□				
208	运营状态 <input type="checkbox"/> 1 正常运营 2 停业(歇业) 3 筹建 4 当年关闭 5 当年破产 6 当年注销 7 当年撤(吊)销 9 其他				
103	行业类别 主要业务活动 1 _____ 2 _____ 3 _____ 行业代码(GB/T 4754-2017) □□□□				
104	报表类别 <input type="checkbox"/> A 农业 B 规模以上工业 B1 规模以下工业 C 建筑业 E 批发和零售业 S 住宿和餐饮业 X 房地产开发经营业 F 规模以上服务业 H 投资 U 其他				
191	单位规模 <input type="checkbox"/> 1 大型 2 中型 3 小型 4 微型				
192	从业人员 从业人员期末人数_____人 其中：女性_____人				
193	企业主要经济指标 营业收入 千元 其中：主营业务收入 千元 资产总计 千元 利润总额 千元				
211	机构类型 <input type="checkbox"/> 10 企业 20 事业单位 30 机关 40 社会团体 51 民办非企业单位 52 基金会 53 居委会 54 村委会 55 农民专业合作社 56 农村集体经济组织 90 其他组织机构				

从业人员及工资总额

表号：202-1表
 制定机关：国家统计局
 文号：国统字(2025)88号
 有效期至：2027年1月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

单位详细名称： 20 年 季

	人员情况									工资情况			
	从业人员 期末 人数 (人)	其中： 女性	按人员类型分组			从业 人员 平均 人数 (人)	按人员类型分组			从业 人员 工资 总额 (千元)	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	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	
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

从业人员平均工资(元)	按人员类型分组		
	在岗职工	劳务派遣人员	其他从业人员
14	15	16	17

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：辖区内规模以上服务业法人单位中抽中的样本法人单位。
 2. 报送日期及方式：三季度9月30日，其他季季后1日0时开网；调查单位季后18日18时前独立自行网上填报，四季度免报；市级统计机构季后22日16时前完成数据的审核、验收、上报。
 3. 从业人员平均工资由联网直报平台根据调查单位填报数据计算生成，从业人员期末人数、从业人员平均人数、从业人员工资总额、从业人员平均工资及其分组的“本季”和“1-本季”累计数由联网直报平台根据调查单位填报数据计算生成，调查单位无需填写。
 4. 工资总额按实际发放时间填报，但预发工资需填报在应发月份。
 5. 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。

6. 确定性审核关系:

(1) $01 \geq 02$

(2) $01 = 04 + 05 + 06$

(3) $08 = 09 + 10 + 11$

(4) $12 = 13 + 18 + 19$

(5) $12 = 14 + 15 + 16$

财 务 状 况

表 号：F 2 0 3 表

制定机关：国 家 统 计 局

文 号：国统字（2025）88 号

有效期至：2 0 2 7 年 1 月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

单位详细名称： 2 0 年 月

指标名称	计量单位	代码	1—本月	上年同期
甲	乙	丙	1	2
一、期末资产负债	—	—		
固定资产原价	千元	209		
应收账款	千元	202		
资产总计	千元	213		
负债合计	千元	217		
所有者权益合计	千元	218		
二、损益	—	—		
营业收入	千元	301		
其中：净服务收入	千元	340		
营业成本	千元	307		
税金及附加	千元	309		
销售费用	千元	312		
管理费用	千元	313		
研发费用	千元	331		
财务费用	千元	317		
资产减值损失(损失以“-”号记)	千元	320		
信用减值损失(损失以“-”号记)	千元	333		
公允价值变动收益(损失以“-”号记)	千元	321		
资产处置收益(损失以“-”号记)	千元	335		
投资收益(损失以“-”号记)	千元	322		
净敞口套期收益(损失以“-”号记)	千元	334		
其他收益	千元	330		
营业利润	千元	323		
营业外收入	千元	325		
营业外支出	千元	326		
利润总额	千元	327		
所得税费用	千元	328		
三、成本费用及增值税	—	—		
应付职工薪酬(本年贷方累计发生额)	千元	401		
应交增值税(本年累计发生额)	千元	402		
四、平均用工人数	人	606		

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：辖区内规模以上服务业法人单位。
2. 报送日期及方式：联网直报系统每月1日0时开网，调查单位月后18日18时前独立自行网上填报；市级统计机构月后21日12时前完成数据审核、验收、上报（1月免报）。
3. 本表“上年同期”数据统一由国家统计局在数据处理软件中复制，调查单位和各级统计机构原则上不得修改；本年新增的调查单位自行填报“上年同期”数据；涉及拆分、兼并、重组、视同法人、统计执法失实数据改正等情况的企业，经国家统计局批准后，调查单位可调整上年同期数；本年新增指标的上年同期数由调查单位自行填报。

4. 审核关系:

(1) 所有者权益合计 (218) = 资产总计 (213) - 负债合计 (217)。

(2) 当利润总额 (327) > 0 时, 利润总额 (327) > 所得税费用 (328)。

(3) 执行《企业会计准则》的企业: 营业利润 (323) = 营业收入 (301) - 营业成本 (307) - 税金及附加 (309) - 销售费用 (312) - 管理费用 (313) - 财务费用 (317) - 研发费用 (331) + 资产减值损失 (320) + 信用减值损失 (333) + 公允价值变动收益 (321) + 投资收益 (322) + 净敞口套期收益 (334) + 资产处置收益 (335) + 其他收益 (330);

执行《小企业会计准则》或《企业会计制度》的企业: 营业利润 (323) = 营业收入 (301) - 营业成本 (307) - 税金及附加 (309) - 销售费用 (312) - 管理费用 (313) - 财务费用 (317) - 研发费用 (331) + 投资收益 (322)

(4) 利润总额 (327) = 营业利润 (323) + 营业外收入 (325) - 营业外支出 (326)。

生产经营景气状况

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

表号：F 2 1 0 表
制定机关：国家统计局
文号：国统字（2025）88号
有效期至：2027年1月

单位详细名称：20 年 季

一、企业盈利与资金使用情况

- 21 本季度盈利比上季度（如选②，跳过问题 22）
①增加（盈利增加、亏损减少、扭亏为盈） ②持平 ③减少（盈利减少、亏损增加、盈转亏）
- 22 本季度利润变动的主要影响因素
①业务量 ②税费 ③成本费用 ④销售或服务价格 ⑤其他
- 23 本季度企业生产经营面临的突出问题（可多选，最多选 3 项）
①市场需求不足 ②招工难 ③融资难 ④用工成本上升快 ⑤原材料成本高
⑥市场竞争激烈 ⑦市场萎缩 ⑧税费负担上升 ⑨其他（请注明）_____
- 24a 本季度资金周转情况（如选②或③，跳过问题 24b）
①资金紧张 ②基本正常 ③资金充裕
- 24b 本季度资金紧张的主要原因（可多选，最多选 3 项）
①融资难、融资贵 ②存货资金占用较多 ③应收账款回笼慢
④工资等刚性支出较多 ⑤扩大再生产、基建投资 ⑥投资金融性资产
⑦其他（请注明）_____
- 25 下季度固定资产投资计划比本季度
①增加 ②持平 ③减少
- 26 本季度接到的业务预定量比上季度
①增加 ②持平 ③减少

二、企业用工情况

- 31 本季度用工需求比上季度
①上升 ②基本持平 ③下降
- 32 您认为目前是否存在“招工难”问题（若选①，跳过问题 33）
①不存在 ②存在，但不严重 ③存在，比较严重 ④存在，非常严重
- 33 您认为“招工难”的主要原因是（最多可选 3 项）
①求职者对薪酬期望过高 ②符合岗位要求的应聘者减少 ③总体上求职者人数减少
④招聘渠道不畅 ⑤其他（请注明）_____
- 34 下季度用工计划比本季度
①增加 ②基本持平 ③减少
- 35 本企业哪类人员招工难最突出
①经营管理人员 ②科研人员 ③普通技工（或销售人员、普通服务人员）
④高级技工 ⑤其他人员（请注明）_____ ⑥各种人员都不缺
- 36 与上季度相比，报告期企业用工人数变化及原因
 A 增加（请列出企业用工增加的前两位原因：）第一位原因 第二位原因（选填）
①企业发展向好，生产订单或者业务增加 ②临时性或者季节性的用工需要
③为应对人员流失，提前储备 ④用工方式调整（请注明具体情况）_____
⑤其他（请注明）_____
- B 减少（请列出企业用工减少的前两位原因：）第一位原因 第二位原因（选填）
①企业经营收缩，生产任务或者业务量不足 ②临时性或者季节性的用工减少
③技术升级，生产或经营效率提高 ④经营正常，未对减员岗位进行招录补充
⑤用工方式调整（请注明具体情况）_____
⑥其他（请注明）_____
- C 持平
- 37 普通员工（如普通工人、销售人员、普通服务人员等）的平均月底薪上涨给企业经营形成的压力
①明显增大 ②有一定压力，但能消化 ③压力较小或没有压力

三、相关政策落实情况

- 41 本季度是否受益于相关政策的帮助和支持（如选②，跳过问题 42）
①是 ②否
- 42 受益的政策措施有哪些（可多选，最多选 3 项）
①简政放权 ②减税降费 ③创新支持 ④财政补贴
⑤金融支持 ⑥促就业稳岗位 ⑦其他（请注明）_____

四、评价与预测		
51 您对本季度本企业经营状况的综合评价	<input type="checkbox"/> ①良好	<input type="checkbox"/> ②一般 <input type="checkbox"/> ③不佳
52 您对本季度本企业经营状况的合理预期	<input type="checkbox"/> ①乐观	<input type="checkbox"/> ②一般 <input type="checkbox"/> ③不乐观
53 您对本季度本行业运行状况的总体评价	<input type="checkbox"/> ①良好	<input type="checkbox"/> ②一般 <input type="checkbox"/> ③不佳
54 您对本季度本行业运行状况的合理预期	<input type="checkbox"/> ①乐观	<input type="checkbox"/> ②一般 <input type="checkbox"/> ③不乐观
55 您对本季度国内宏观经济形势的合理预期	<input type="checkbox"/> ①乐观	<input type="checkbox"/> ②一般 <input type="checkbox"/> ③不乐观

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. 本表由法人单位主要负责人（或主管经营负责人）填写。
2. 统计范围：辖区内规模以上服务业法人单位。
3. 报送日期及方式：调查单位报送时间为季度末月 18 日 18 时前，市级统计机构季度末月 21 日 12 时前完成数据审核、验收和查询。
4. 本表所列问题根据每季度服务业经济运行情况进行调整，调整范围一般不超过 3-5 个问题。

四、指标解释

（一）单位基本情况

单位类型 单位类型分为法人单位、产业活动单位和个体经营户。

1. 法人单位：指有权拥有资产、承担负债，并独立从事社会经济活动（或与其他单位进行交易）的组织。法人单位应同时具备以下条件：

- （1）依法成立，有自己的名称、组织机构和场所，能够独立承担负债和其他民事责任；
- （2）独立拥有和使用（或授权使用）资产，有权与其他单位签订合同；
- （3）会计上独立核算，能够编制资产负债表等会计报表。

2. 产业活动单位：指位于一个地点，从事一种或主要从事一种社会经济活动的组织或组织的一部分。产业活动单位应同时具备以下条件：

- （1）在一个场所从事一种或主要从事一种社会经济活动；
- （2）相对独立地组织生产活动或经营活动；
- （3）能提供收入或者支出等相关资料。

3. 个体经营户：包括个体工商户和其他个体经营户。

个体工商户是指依照《中华人民共和国市场主体登记管理条例》《促进个体工商户发展条例》等法律、行政法规规定，经经营主体登记机关登记注册，从事工商业经营的个人和家庭。

其他个体经营户是指未在经营主体登记机关登记注册，但是有相对固定场所、一年内实际从事第二产业、第三产业个体经营活动累计三个月以上的个人和家庭，不包括以辅助劳力或者利用农闲时间进行兼营性工业、商业及其他活动的农民和农民家庭。

统一社会信用代码 指按照《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》（国发〔2015〕33号）规定，由赋码主管部门给每一个法人单位和其他组织颁发的在全国范围内唯一的、终身不变的法定身份识别码。

统一社会信用代码由18位阿拉伯数字或大写英文字母（不使用I、O、Z、S、V）组成，第1位为登记管理部门代码、第2位为机构类别代码、第3-8位为登记管理机关行政区划码、第9-17位为组织机构代码、第18位为校验码。

第1位：登记管理部门代码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。分为1机构编制；2外交；3司法行政；4文化；5民政；6旅游；7宗教；8工会；9市场监管；A中央军委改革和编制办公室；N农业；Y其他。

第2位：机构类别代码，使用阿拉伯数字表示。分为：

1 机构编制：1 机关，2 事业单位，3 中央编办直接管理机构编制的群众团体，9 其他；

2 外交：1 外国常驻新闻机构，9 其他；

3 司法行政：1 律师执业机构，2 公证处，3 基层法律服务所，4 司法鉴定机构，5 仲裁委员会，9 其他；

4 文化：1 外国在华文化中心，9 其他；

5 民政：1 社会团体，2 民办非企业单位，3 基金会，9 其他；

6 旅游：1 外国旅游部门常驻代表机构，2 港澳台地区旅游部门常驻内地（大陆）代表机构，9 其他；

7 宗教：1 宗教活动场所，2 宗教院校，9 其他；

8 工会：1 基层工会，9 其他；

9 市场监管：1 企业，2 个体工商户，3 农民专业合作社；

A 中央军委改革和编制办公室：1 军队事业单位，9 其他；

N 农业：1 组级集体经济组织，2 村级集体经济组织，3 乡镇级集体经济组织，9 其他；

Y 其他：不再具体划分机构类别，统一用 1 表示。

第 3-8 位：登记管理机关行政区划码，使用阿拉伯数字表示。（参照《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260））。

第 9-17 位：主体标识码（组织机构代码），使用阿拉伯数字或英文字母表示。（参照《全国组织机构代码编制规则》（GB 11714））。

第 18 位：校验码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。

已经领取了统一社会信用代码的单位必须填写统一社会信用代码。在填写时，要按照《营业执照》或其他证照上的统一社会信用代码填写。尚未领取统一社会信用代码的单位，由统计部门赋予统计用临时代码。

单位详细名称 指经有关部门批准正式使用的单位全称。

企业的详细名称按市场监管部门登记的名称填写；机关、事业单位的详细名称按编制部门登记、批准的名称填写；社会团体、民办非企业单位、基金会、宗教活动场所法人和基层群众自治组织的详细名称按民政部门登记、批准的名称填写。其他单位按相关部门登记、批准的名称填写。填写时应使用规范化中文，并与单位公章所使用的名称完全一致，不得使用简称、缩写等。

凡经登记主管机关核准或批准，具有两个或两个以上名称的单位，应填写一个单位名称，同时用括号注明其余的单位名称。

法定代表人（单位负责人） 指依照法律或者法人组织章程规定，代表法人行使职权的负责人。

企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、宗教活动场所和农民专业合作社法人的法定代表人分别按照《企业法人营业执照》（或新版《营业执照》）、《事业单位法人证书》《社会团体法人登记证书》、《民办非企业单位登记证书》《基金会法人登记证书》《宗教活动场所法人登记证书》《农民专业合作社法人营业执照》（或新版《营业执照》）填写，机关法定代表人填写单位主要负责人。产业活动单位填写本单位的主要负责人。

单位所在地区划及详细地址 指单位主要经营地所处的详细地址等。本栏分两部分填写：

第一部分：单位主要经营地所处的详细地址。要写明单位主要经营地所在的省（自治区、直辖市）、地（市、州、盟）、县（市、区、旗）、乡（镇、街道）、村（居）委会以及具体街（路）的名称和详细的门牌号码，不能填写通讯号码或通讯信箱号码。

第二部分：区划代码和城乡代码，按 2023 年《统计用区划代码和城乡划分代码》填写，由所在地统计机构统一填写，填报单位免填。

单位注册地址区划及详细地址 指单位在审批登记部门登记注册的地址。本栏分为两部分填写：

第一部分：单位注册的详细地址，建筑业单位必须填写；其他行业单位注册地与经营地不一致的需填写本项，地址相同的可免填。要写明单位注册地所在的省（自治区、直辖市）、地（市、州、盟）、县（市、区、旗）、乡（镇、街道）、村（居）委会以及具体街（路）的名称和详细的门牌号码，不能填写通讯号码或通讯信箱号码。

第二部分：区划代码和城乡代码，按 2023 年《统计用区划代码和城乡划分代码》填写，由所在地统计机构统一填写，填报单位免填。

联系电话 包括固定电话和移动电话等能够与单位取得联系的信息。

电话号码以填写固定电话号码为主，对于确实没有固定电话号码的单位，可以填写主要负责人的移动电话号码。

行业类别 指根据其从事的社会经济活动性质对各类单位进行的分类。本项分两部分填写：

第一部分：主要业务活动，指企业为完成经营目标而从事的日常业务活动中的主要活动。具体填写各单位的一至三种主要业务活动名称，并按各项业务活动增加值所占比重，从大到小顺序排列。如果无法用增加值确定单位的主要活动，按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）相关规定填写，依据销售收入、营业收入或从业人员来确定。填写时，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，动词用于描述业务活动的类型，名词用于描述商品或服务的名称，如“铝矿采掘”“纯棉服装加工”“市政道路施工”“房地产开发经营”“五金制品批发”“普通小学教育”等。

筹建单位按建成投产（营业）后活动性质填写主要业务活动名称。

第二部分：行业代码，填报单位免填。由所在地统计机构根据各单位填写的主要业务活动，对照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）填写行业小类代码。

筹建单位按建成投产（营业）后的活动性质填写行业小类代码。

报表类别 指一套表调查单位需要填报某一行业报表的类别，包括农业、规模以上工业、规模以下工业、建筑业、批发和零售业、住宿和餐饮业、房地产开发经营业、规模以上服务业、投资和其他。一套表调查单位通过报表类别来确定需要填报的报表内容。

机构类型 分为企业、事业单位、机关、社会团体、民办非企业单位、基金会、居委会、村委会、农民专业合作社、农村集体经济组织和其他组织机构。

1. 企业：包括（1）领取《企业法人营业执照》（或新版《营业执照》）的各类企业法人；（2）个人独资企业、合伙企业；（3）领取《营业执照》的企业法人分支机构或经营单位，个人独资企业和合伙企业的分支机构；（4）未经有关部门批准但实际从事生产经营活动、且符合产业活动单位条件的企业法人的组成部分。

2. 事业单位：包括（1）经机构编制部门批准成立和登记或备案，领取《事业单位法人证书》，取得法人资格的单位；（2）事业法人单位的本部及分支机构或派出机构。

3. 机关：包括国家权力机关、国家行政机关、国家监察机关、司法机关、政党机关、政协组织和其他机关法人；机关法人单位的本部，以及国家权力机关分支机构、国家行政机关分支或派出机构、监察机关分支机构、人民法院分支机构、人民检察院分支机构等。

（1）国家权力机关：指全国人民代表大会及其常务委员会、地方各级人民代表大会及其常务委员会和办事机构。

（2）国家行政机关：指国务院和地方各级人民政府及其工作部门，以及地区行政行署。

（3）国家监察机关：指行使监察职能的机关。

（4）国家司法机关：指国家审判机关和检察机关。

（5）政党机关：指中国共产党各级机关和所属办事机构、各民主党派各级机关和办事机构。

（6）政协组织：指中国人民政治协商会议全国委员会和地方各级委员会及其办事机构。

4. 社会团体：指中国公民自愿组成，为实现会员共同意愿，按照其章程开展活动的非营利性社会组

织。包括（1）经各级民政部门核准登记，领取《社会团体法人登记证书》的各类社会团体；（2）由各机构编制管理部门直接管理其机构编制的群众团体；（3）经国务院批准可以免于登记的社会团体。

5. 民办非企业单位：指企业单位、事业单位、社会团体和其他社会力量以及公民个人利用非国有资产举办的，从事非营利性社会服务的社会组织。民办非企业法人指经各级民政部门核准登记，领取《民办非企业单位登记证书》的民办非企业单位。

6. 基金会：指民政部门核准登记的，颁发《基金会法人登记证书》的基金会。

7. 居民委员会：由不设区的市、市辖区的人民政府决定设立的社区（居委会）。

8. 村民委员会：由乡、民族乡、镇的人民政府提出，经村民会议讨论同意后，报县级人民政府批准，设立的村民委员会。

9. 农民专业合作社：指以农村家庭承包经营为基础，通过提供农产品的销售、加工、运输、贮藏以及与农业生产经营有关的技术、信息等服务来实现成员互助目的的组织。包括（1）经各级市场监管部门核准登记，领取《农民专业合作社法人营业执照》或新版《营业执照》的农民专业合作社法人，领取新版《营业执照》的农民专业合作社联合社法人；（2）经各级市场监管部门核准登记的农民专业合作社（或农民专业合作社联合社）分支机构。

10. 农村集体经济组织：在农村双层经营体制下，耕地、河道、灌溉设施等生产资料集体所有，合作经营、民主管理、服务村民的经济组织，主要是由原人民公社（现乡、镇）、生产大队（现村）、生产队（现村民组）建制经过改革、改造、改组形成的合作经济组织，包括经济联合总社、经济联合社、经济合作社、股份合作经济联合总社、股份合作经济联合社、股份合作社等。农村集体经济组织的设立需经县级及以上农业行政主管部门审核，颁发登记证书或证明书。

11. 其他组织机构：指除企业、事业单位、机关、社会团体、民办非企业单位、基金会、居民委员会、村民委员会、农民专业合作社和农村集体经济组织以外的其他符合法人和产业活动单位条件的机构。包括：律师事务所、基层法律服务机构和各类宗教活动场所等。

登记注册统计类别 企业单位的登记注册统计类别，依据《关于市场主体统计分类的划分规定》填写。机关、事业单位和社会团体及其他组织的登记注册统计类别，依据主要经费来源和管理方式，根据实际情况，比照《关于市场主体统计分类的划分规定》确定。

在具体填报时应注意：

（1）企业参照《营业执照》中的“类型”“公司类型”“合伙企业类型”“经营范围及方式”等填写，无法直接根据登记事项填写的，需根据投资人情况填写。

登记注册为“有限责任公司（国有独资）”“有限责任公司分公司（国有独资）”，选填“111 国有独资公司”。

登记注册为“有限责任公司（自然人投资或控股）”“有限责任公司（自然人独资）”“有限责任公司（自然人投资或控股的法人独资）”“有限责任公司分公司（自然人投资或控股）”“有限责任公司分公司（自然人独资）”“有限责任公司分公司（自然人投资或控股的法人独资）”，选填“112 私营有限责任公司”。

登记注册为“有限责任公司（外商投资企业投资）”“有限责任公司（国有控股）”“有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）”“其他有限责任公司”“有限责任公司分公司（外商投资企业投资）”“有限责任分公司（国有控股）”“有限责任分公司（非自然人投资或控股的法人独资）”“其他有限责任公司分公司”，选填“119 其他有限责任公司”。

登记注册为“股份有限公司（上市、自然人投资或控股）”“股份有限公司（非上市、自然人投资或控股）”

控股)”“股份有限公司分公司(上市、自然人投资或控股)”“股份有限公司分公司(非上市、自然人投资或控股)”,选填“121 私营股份有限公司”。

登记注册为“股份有限公司(上市、外商投资企业投资)”“股份有限公司(上市、国有控股)”“其他股份有限公司(上市)”“股份有限公司(非上市、外商投资企业投资)”“股份有限公司(非上市、国有控股)”“其他股份有限公司(非上市)”“股份有限公司分公司(上市、外商投资企业投资)”“股份有限公司分公司(上市、国有控股)”“其他股份有限公司分公司(上市)”“股份有限公司分公司(非上市、外商投资企业投资)”“股份有限公司分公司(非上市、国有控股)”“其他股份有限公司分公司(非上市)”,选填“129 其他股份有限公司”。

登记注册为“全民所有制”“国有事业单位营业”“国有社团法人营业”“全民所有制分支机构(非法人)”“国有经营单位(非法人)”,选填“131 全民所有制企业(国有企业)”。

登记注册为“集体所有制”“集体事业单位营业”“集体社团法人营业”“集体分支机构(非法人)”“集体经营单位(非法人)”,选填“132 集体所有制企业(集体企业)”。

登记注册为“股份合作制”“股份合作制分支机构”,选填“133 股份合作企业”。

登记注册为“联营”,选填“134 联营企业”。

登记注册为“个人独资企业”“个人独资企业分支机构”,选填“140 个人独资企业”。

登记注册为“股份制”“股份制分支机构”“股份制企业(非法人)”,选填“190 其他内资企业”。

登记注册为“有限责任公司(港澳台与境内合资)”“有限责任公司(港澳台与境内合作)”“有限责任公司(港澳台合资)”“有限责任公司(港澳台自然人独资)”“有限责任公司(港澳台法人独资)”“有限责任公司(港澳台非法人经济组织独资)”“有限责任公司(港澳台与外国投资者合资)”“有限责任公司(港澳台投资、非独资)”,选填“210 港澳台投资有限责任公司”。

登记注册为“股份有限公司(港澳台与境内合资、未上市)”“股份有限公司(港澳台与境内合资、上市)”“股份有限公司(港澳台合资、未上市)”“股份有限公司(港澳台合资、上市)”“股份有限公司(港澳台与外国投资者合资、未上市)”“股份有限公司(港澳台与外国投资者合资、上市)”“股份有限公司(港澳台投资、未上市)”“股份有限公司(港澳台投资、上市)”,选填“220 港澳台投资股份有限公司”。

登记注册为“非公司港、澳、台企业(港澳台与境内合作)”“非公司港、澳、台企业(港澳台合资)”“非公司港、澳、台投资企业分支机构”,选填“290 其他港澳台投资企业”。

登记注册为“有限责任公司(中外合资)”“有限责任公司(中外合作)”“有限责任公司(外商合资)”“有限责任公司(外国自然人独资)”“有限责任公司(外国法人独资)”“有限责任公司(外国非法人经济组织独资)”“有限责任公司(外商投资、非独资)”“外国(地区)有限责任公司分支机构”,选填“310 外商投资有限责任公司”。

登记注册为“股份有限公司(中外合资、未上市)”“股份有限公司(中外合资、上市)”“股份有限公司(外商合资、未上市)”“股份有限公司(外商合资、上市)”“股份有限公司(外商投资、未上市)”“股份有限公司(外商投资、上市)”“外国(地区)股份有限公司分支机构”,选填“320 外商投资股份有限公司”。

登记注册为“非公司外商投资企业(中外合作)”“非公司外商投资企业(外商合资)”“非公司外商投资企业分支机构”“外国(地区)无限责任公司分支机构”“外国(地区)其他形式公司分支机构”“外国(地区)企业常驻代表机构”,选填“390 其他外商投资企业”。

(2) 机关、事业单位、机构编制部门管理的群众团体,应选填“131 全民所有制企业(国有企业)”;

(3) 登记注册为“农民专业合作社”“农民专业合作社分支机构”,选填“400 农民专业合作社(联

合社)”。

(4) 农村集体经济组织、社区(居委会)、村委会应选填“132 集体所有制企业(集体企业)”;

(5) 其他非企业单位根据主要经费来源和管理方式填写;国家负担经费或管理的,应选填“131 全民所有制企业(国有企业)”;集体负担经费或管理的,应选填“132 集体所有制企业(集体企业)”;个人负担经费或管理的,应选填“140 个人独资企业”;合伙负担经费或管理的,应选填“150 合伙企业”;无法识别经费来源或管理方的,应选填“900 其他市场主体”。

(6) 如单位登记注册统计类别改变,但未重新办理变更登记,应按原登记注册统计类别填写。

港澳台商投资情况 港商投资、澳商投资和台商投资分别指香港地区、澳门地区和台湾地区投资者依照相关法律规定在中国内地进行各种直接投资的形式。限全部港澳台投资企业填写。

暂未投资,是指单位在市场监管部门登记注册的类型是港澳台商投资单位,但是尚未有港、澳、台商的资金投入。

企业控股情况 根据企业实收资本中某种经济成分的出资人的实际投资情况,或出资人对企业资产的实际控制、支配程度进行分类。具体分为国有控股、集体控股、私人控股、港澳台商控股、外商控股和其他六类。限企业法人填写。

1. 国有控股:包括(1)在企业的全部实收资本中,国有经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占企业全部实收资本(股本)的比例大于 50%的国有绝对控股;(2)在企业的全部实收资本中,国有经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占比例虽未大于 50%,但相对大于其他任何一方经济成分的出资人所占比例的国有相对控股;或者虽不大于其他经济成分,但根据协议规定拥有企业实际控制权的国有协议控股;(3)投资双方各占 50%,且未明确由谁绝对控股的企业,若其中一方为国有经济成分的,一律按国有控股处理。

2. 集体控股:包括(1)在企业的全部实收资本中,集体经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占企业全部实收资本(股本)的比例大于 50%的集体绝对控股;(2)在企业的全部实收资本中,集体经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占比例虽未大于 50%,但相对大于其他任何一方经济成分的出资人所占比例的集体相对控股;或者虽不大于其他经济成分,但根据协议规定拥有企业实际控制权的集体协议控股。

3. 私人控股:包括(1)在企业的全部实收资本中,私人经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占企业全部实收资本(股本)的比例大于 50%的私人绝对控股;(2)在企业的全部实收资本中,私人经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占比例虽未大于 50%,但相对大于其他任何一方经济成分的出资人所占比例的私人相对控股;或者虽不大于其他经济成分,但根据协议规定拥有企业实际控制权的私人协议控股。

4. 港澳台商控股:包括(1)在企业的全部实收资本中,港澳台商经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占企业全部实收资本(股本)的比例大于 50%的港澳台商绝对控股;(2)在企业的全部实收资本中,港澳台商经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占比例虽未大于 50%,但相对大于其他任何一方经济成分的出资人所占比例的港澳台商相对控股;或者虽不大于其他经济成分,但根据协议规定拥有企业实际控制权的港澳台商协议控股。

5. 外商控股:包括(1)在企业的全部实收资本中,外商经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占企业全部实收资本(股本)的比例大于 50%的外商绝对控股;(2)在企业的全部实收资本中,外商经济成分的出资人拥有的实收资本(股本)所占比例虽未大于 50%,但相对大于其他任何一方经济成分的出资人所占比例的外商相对控股;或者虽不大于其他经济成分,但根据协议规定拥有企业实际控制权

的外商协议控股。

6. 其他：除上述五类以外的企业控股情况。

隶属关系 指本单位隶属于哪一级行政管理单位，分为中央和地方。中央与地方双重领导的单位，以领导为主的一方来划分隶属中央或地方。限国有控股企业法人单位填写。

成立时间 指单位登记注册成立或行政管理部门批准成立的具体年月。

1. 中华人民共和国成立前成立的单位填写最早开工或成立的年月；中华人民共和国成立后成立的单位填写批准成立或登记注册成立的时间，如实际开业时间早于注册成立时间，填写最早开业年月。

2. 机关、事业单位的成立时间分三种情况：（1）新设立的单位成立时间填新设立时间；（2）恢复设立的单位（指中间因某种原因停顿，后又恢复的单位）成立时间填以前设立的时间；（3）机构改革中，因合并或分立新设的单位，其成立时间填新设立时间，继续存在的单位，填原成立时间，改革后有些单位虽然名称有变化，但其基本职能未变，成立时间要填写最早成立时间。

3. 乡镇人民政府、街道、居委会、村委会，如管辖区域基本未改变，其成立时间按原成立时间填写；否则，按新成立时间填写。

4. 改制企业的成立时间按原成立时间填写。

5. 企业分立、合并分两种情况：一种是因合并或分立而新设的企业，其成立时间按市场监管部门重新登记后的成立时间填写；另一种是合并或分立后继续存在的企业，填写原企业的成立时间。

开业时间 指企业在市场监管部门登记注册后，经过一系列筹建工作，正式开始投入运营的具体年月。限筹建企业以外的企业填写。

运营状态 指企业（单位）的经济活动状态。

1. 正常运营：指正常运转的单位，全年正常开业的企业（单位）和季节性生产开工三个月以上的企业（单位）。包括部分投产的新建企业（单位），临时性停产和季节性停产的企业（单位）。

2. 停业（歇业）：指由于某种原因已处于停止经营或活动的状态，待条件改变后将恢复经营或活动的企业（单位）。

3. 筹建：指已经在行政登记管理部门注册登记，正在进行经营或活动前筹建工作的企业（单位）。如研究和论证建设、投产或经营方案，办理征地拆迁，订购设备材料，进行基建等。有些行业的企业，由于行业管理或其他政策性管理的需要必须经过一定时间的试营业才能正式开业，这些处于试营业状态的单位也属于筹建。

4. 当年关闭：指当年因某种原因终止经营或活动的企业（单位）。

5. 当年破产：指当年依照《中华人民共和国企业破产法》或相关法律法规宣布破产的企业（单位）。

6. 当年注销：指当年因歇业、宣告破产、自行解散或因其他原因终止活动，在行政登记管理部门主动申请退出的企业（单位）。

7. 当年撤（吊）销：指当年被行政登记管理部门根据国家相关法律法规，对其进行吊销营业执照（证书）行政处罚的企业（单位）或撤销登记的企业（单位）。

8. 其他：指上述情况以外的其他企业（单位）。

执行会计标准类别 分为执行企业会计准则制度、政府会计准则制度、民间非营利组织会计制度和其他四种情况。限法人单位填写。

1. 企业会计准则制度：执行企业会计准则、小企业会计准则和企业会计制度的企业选填此项。包括已纳入企业财务管理体系的单位。

2. 政府会计准则制度：执行政府会计准则的单位填报此项。包括与本级政府财政部门直接或者间接

发生预算拨款关系的国家机关、政党组织、社会团体、事业单位和其他单位。不包括已纳入企业财务管理体系的单位。

3. 民间非营利组织会计制度：执行民间非营利组织会计制度的单位选填此项。包括执行民间非营利组织会计制度的社会团体、基金会、民办非企业单位和寺院、宫、观、清真寺、教堂等。

4. 其他：不执行以上三类会计制度的单位选填此项。

执行企业会计准则制度情况 执行企业会计准则制度的法人单位按相应分类填写代码，具体的分类及代码是：1. 执行《企业会计准则》（《企业会计准则—基本准则》）见财政部第 76 号令，各项具体准则、准则解释等见财政部有关财会字文件）；2. 执行《小企业会计准则》（见财政部财会〔2011〕17 号文）；3. 执行《企业会计制度》（见财政部财会〔2000〕25 号文）。

产业活动单位数 填写法人单位所属的全部产业活动单位数。

从业人员期末人数 指年度最后一日在本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数。该指标为时点指标，不包括最后一日当天及以前已经与单位解除劳动合同关系的人员，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。其中不包括离开本单位仍保留劳动关系，并定期领取生活费的人员和在单位实习的各类在校学生。

企业主要经济指标 限企业法人、农民专业合作社法人、农村集体经济组织法人及其他执行企业会计准则制度的法人单位填写。

营业收入 指企业从事销售商品、提供劳务和让渡资产使用权等生产经营活动形成的经济利益流入。包括“主营业务收入”和“其他业务收入”。根据会计“利润表”中“营业收入”项目的本年累计数填报。

主营业务收入 指企业经营主要业务所实现的收入。如果会计“利润表”列示“主营业务收入”项目，则根据其本年累计数填报；或者，根据会计“主营业务收入”科目的本年各月贷方余额（结转前）之和填报，如未设置该科目，以“营业收入”代替填报。

非企业单位主要经济指标 限机关法人、社团法人、居村委会，以及不执行企业会计准则制度的其他法人单位填写。

非企业单位支出（费用）：行政事业单位填报“本年支出合计”，指行政事业单位本年度全部支出。根据行政事业单位“收入支出决算总表”中的“本年支出合计”项目填报。社团、民办非企业单位、基金会及其他单位填报“本年费用合计”，指民间非盈利组织开展业务活动所发生的、导致本期净资产减少的经济利益或者服务潜力的流出，按照其功能分为业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用等，根据会计“业务活动表”中“费用合计”项目填报。

单位规模 根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》规定，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标将单位划分为大型、中型、小型和微型。本项为计算指标，调查单位免填。

企业集团情况 限企业集团母公司及成员企业填写。企业集团是指以资本为主要联结纽带的母子公司为主体，以集团章程为共同行为规范的母公司、子公司、参股公司及其他成员企业或机构共同组成的具有一定规模的企业法人联合体。企业集团不具有企业法人资格。母公司应当是依法登记注册，取得企业法人资格的控股企业；子公司应当是母公司对其拥有全部股权或者控制权的企业法人；企业集团的其他成员应当是母公司对其参股或者与母、子公司形成生产经营、协作联系的其他企业法人、事业单位法人或者社会团体法人。

本制度所指企业集团包括：一是中央管理的企业集团；二是由国务院批准的国家试点企业集团；三是由国务院主管部门批准的企业集团；四是由省、自治区、直辖市人民政府批准的企业集团；五是企业

集团的母公司注册资本在 5000 万元人民币以上，并至少拥有 5 家子公司。母公司和其子公司的注册资本总和在 1 亿元人民币以上，集团成员单位均具有法人资格。

建筑业及房地产业企业资质等级 根据企业的人员素质、管理水平、资金数量、承包能力和建设业绩进行综合评价划分的等级。

1. 建筑业企业资质等级编码：根据企业的人员素质、管理水平、资金数量、承包能力和建设业绩进行综合评价划分的等级。依据《建筑业企业资质管理规定》（中华人民共和国住房和城乡建设部令 2015 年第 22 号）和《建筑业企业资质标准》（建市〔2014〕159 号）已领取新版《建筑业资质证书》的企业，需根据新版证书的主项资质等级项中的文字，暂仍对照《建筑业企业资质等级标准》（建建〔2001〕82 号）的资质等级填列 4 位资质等级编码（劳务资质证书的劳务分包建筑业企业填报 C990）。限建筑业企业填写。

2. 建筑业资质有效期：根据建筑业企业资质证书填写。如果有多个资质的，按最新取得的总承包或专业承包资质有效期填写。劳务分包资质不包含在内。

3. 房地产开发经营业企业资质等级：根据企业的人员素质、管理水平、资金数量、承包能力和建设业绩进行综合评价划分的等级。依据建设部《房地产开发企业资质管理规定》（中华人民共和国建设部令〔2000〕年第 77 号）划分为一级、二级、三级、四级、暂定级，没有级别的填写“9 其他”。限房地产开发经营企业填写。

批发和零售业、住宿和餐饮业单位经营形式 限批发和零售业、住宿和餐饮业单位填写。批发和零售业、住宿和餐饮业单位经营的基本形式，包括：

1. 独立门店：以相对独立的店铺形式，单独组织批发和零售、住宿和餐饮业经营活动的企业。

2. 连锁总店（总部）：负责连锁企业资源（如商号、商誉、经营模式、服务标准、管理模式等）的开发、配置、控制或使用等功能的企业核心管理机构。连锁经营是指经营同类商品或服务，使用统一商号的若干店铺，在同一总店（总部）的管理下，采取统一采购或特许经营等方式，实现规模效益的组织形式，包括直营连锁、特许连锁和自愿连锁三种形式。

3. 连锁直营店：由连锁企业总部投资开设，按连锁经营管理模式，由总店（总部）统一管理，按照总店（总部）的指示和服务规范要求，承担日常销售业务的店铺。

4. 连锁加盟店：在特许连锁中，被特许人获得特许人授权后，使用其商标、商号、经营模式、专利和专有技术等经营资源建立的，按照总店（总部）的指示和服务规范要求，承担日常销售业务的店铺，也包括自愿连锁的成员店。

5. 其他：指不属于上述经营形式的单位，如摊位。

连锁品牌（商标或商号名称） 限连锁总店（总部）、连锁直营店、连锁加盟店填写。指连锁经营使用的统一的商号或商标名称，如“国美电器”、“麦当劳”、“汉庭酒店”等，拥有多个品牌的连锁总店（总部）应填写所属全部品牌。

零售业态 指零售企业（单位）为满足不同的消费需求进行相应的要素组合而形成的不同经营形态；分类原则是，零售业态按零售店铺的结构特点，根据其经营方式、商品结构、服务功能，以及选址、商圈、规模、店堂设施、目标顾客和有无固定营业场所进行分类。

零售业态从总体上可以分为有店铺零售业态和无店铺零售业态两类。有店铺零售业态分为便利店、超市、折扣店、仓储会员店、百货店、购物中心、专业店、品牌专卖店、集合店、无人值守商店等；无店铺零售业态分为网络零售、电视/广播零售、邮寄零售、无人售货设备零售、电话零售、直销、流动货摊零售、其他等。

有店铺零售 有相对固定的、进行商品陈列、展示和销售的场所和设施，并且消费者的购买行为主要在这一场所内完成的零售活动。

— 便利店：以销售即食商品为主，满足顾客即时性、服务性等便利需求为主要目的的小型综合零售形式的业态。

— 超市：以销售食品、日用品为主，满足消费者日常生活需要的零售业态。通常采取开架销售，也可同时采取在线销售。门店内可提供食品现场加工服务及现场就餐服务。

— 折扣店：店铺装修简单、提供有限服务、商品价格低廉的一种小型超市业态，通常拥有不到2000个单品，自有品牌商品数量高于普通超市的自有品牌商品数量。

— 仓储会员店：以会员为目标顾客，实行储销一体、批零兼营，以提供基本服务、优惠价格和大包装商品为主要特征的零售业态。

— 百货店：以经营品牌服装服饰、化妆品、家居用品、箱包、鞋品、珠宝、钟表等为主，统一经营，满足顾客对品质商品多样化需求的零售业态。

— 购物中心：由不同类型的零售、餐饮、休闲娱乐及提供其他服务的商铺按照统一规划，在一个相对固定的建筑空间或区域内，统一运营的商业集合体。

— 专业店：经营某一类或相关品类商品及服务的零售业态。如办公用品专业店（office supply）、家电专业店（home appliance）、药品专业店（drug store）、服饰店（apparel shop）、体育用品专业店（sporting goods store）和家居建材商店（home center）等。

— 品牌专卖店：经营或被授权经营某一品牌商品的零售业态。

— 集合店：汇集多个品牌及多个系列的商品，可涵盖服饰、鞋、包、文具、电子产品、食品等多种品类的零售店。

— 无人值守商店：在营业现场无人工服务的情况下，自助完成商品销售或服务的零售店。

无店铺零售 通过互联网、电视/广播、邮寄、无人售货设备、流动售货车或直销等，将自营或合作经营的商品，通过物流配送、或消费者自提、或面对面销售等方式送达消费者的零售活动。

— 网络零售：通过电子商务平台、物联网设备等开展商品零售的活动。

— 电视/广播零售：以电视、广播作为商品展示、推介渠道，提供使用效果、方法等推介内容并取得订单的零售业态。

— 邮寄零售：以邮寄商品目录为主，向消费者进行商品展示、推介，并通过邮寄等方式将商品送达给消费者的零售业态。

— 无人售货设备零售：通过售货设备、智能货柜或贴有支付码的货架等进行商品售卖的零售业态。

— 电话零售：通过电话完成销售的零售业态。

— 直销：在固定营业场所之外，直销企业招募的直销员直接向最终消费者推销产品的零售业态。

— 流动货摊销售：通过移动售货车或其他展示、陈列工具销售食品、饮料、服饰、鞋帽等日常消费品的零售形式。

其他：以上未提及的无店铺零售业态。

住宿业单位星级评定情况 限住宿业法人及产业活动单位填写。

星级等级指根据《旅游饭店星级的划分与评定》（GB/T14308-2010）标准，经过有关旅游管理权威部门评定（验收）后授予的“星级”称号填写，分为一星级到五星级5个标准。没有星级等级的填写“9其他”。

产业活动单位类别 产业活动单位分为法人单位本部和分支机构。所有产业活动单位均填写。

(1) 法人单位本部（有分支机构的法人单位的总部、本店、本所等）：指法人单位中起领导和核心作用的产业活动单位。

(2) 法人单位分支机构（法人单位下设的分部、分厂、分店、支所等）：指法人单位中符合产业活动单位条件的除本部以外的其他产业活动单位。

经营性单位收入 指经营性产业活动单位在全年生产经营活动中取得的收入。限经营性产业活动单位填写。

非经营性单位支出（费用） 限事业、机关、居村委会等非经营性产业活动单位填写。其中具有行政事业性质的产业活动单位填报日常业务支出，包括除固定资产购置以外的所有经常性业务支出；其他产业活动单位填报各种费用合计，包括业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

归属法人单位情况 反映产业活动单位与其归属的法人单位的关系。主要包括产业活动单位所归属的法人单位的统一社会信用代码、单位名称、详细地址，以及法人单位所在地区的行政区划代码。若某产业活动单位的归属单位为被视同法人的产业活动单位，则此产业活动单位填写归属法人单位情况时，应填写该视同法人单位相关信息。

单位负责人 本项需在单位负责人对本表填报内容进行确认后填写。电子调查表需经单位负责人确认后，在指标中填写单位负责人姓名。

统计负责人 本项需在专职统计人员对本表填报内容进行确认后填写。纸质调查表需由专职统计人员签字；电子调查表需经专职统计人员确认后，在指标中填写专职统计人员姓名。设立专职统计人员的单位填写本项。

填表人 填写具体负责填报本调查表的人员姓名。所有单位均填写本项。

填表人联系电话 以填写填表人移动电话为主，对于无移动电话的，可以填写填表人固定电话号码。

填表日期 纸质调查表为填报结束并加盖公章的日期，电子调查表由系统自动生成此项。

（二）从业人员及工资总额

从业人员期末人数 指月度或年度最后一日在本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数。该指标为时点指标，不包括最后一日当天及以前已经与单位解除劳动合同关系的人员，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。其中不包括离开本单位仍保留劳动关系，并定期领取生活费的人员和在单位实习的各类在校学生。

在岗职工 指在本单位工作且与本单位签订劳动合同，并由单位支付各项工资和社会保险、住房公积金的人员，以及上述人员中由于学习、病伤、产假等原因暂未工作仍由单位支付工资的人员。在岗职工还包括：

1. 应订立劳动合同而未订立劳动合同人员；
2. 处于试用期人员；
3. 编制外招用的人员，如临时人员；
4. 派往外单位工作，但工资或其他形式劳动报酬仍由本单位发放的人员（如挂职锻炼、外派工作等情况）。

劳务派遣人员 根据《中华人民共和国劳动合同法》规定，指与劳务派遣单位签订劳动合同，并被劳务派遣单位派遣到实际用工单位工作，且劳务派遣单位与实际用工单位签订《劳务派遣协议》的人员。

注意：

1. 劳务派遣人员由实际用工单位统计为劳务派遣人员，劳务派遣单位（派出单位）不进行统计。
2. 劳务外包人员由承包劳务的法人单位统计为在岗职工，实际用工单位不进行统计。如承包劳务的是个体经营户或自然人，均不包括在本制度统计范围内。

其他从业人员 指在本单位工作，不能归入在岗职工、劳务派遣人员中的人员。此类人员是实际参加本单位生产或工作并从本单位取得劳动报酬的人员。具体包括：非全日制人员、聘用的正式离退休人员、兼职人员（包括利用课余时间打工的在校学生）以及在本单位中工作的外籍和港澳台方人员。

中层及以上管理人员 指在单位及其职能部门中担任领导职务并具有决策、管理权的人员。包括单位主要负责人或高级管理人员（包含同级别及副职）、单位内的一级部门或内设机构的负责人（包含同级别及副职），特大型单位可以包括一级部门内设的管理机构的负责人（包含副职）。具体包括中国共产党机关负责人、国家机关负责人、民主党派和工商联负责人、人民团体和群众团体、社会组织及其他成员组织负责人、基层群众自治组织负责人、企事业单位负责人。

专业技术人员 指专门从事各种科学研究和专业技术工作的人员。从事本类职业工作的人员，一般都要接受过系统的专业教育，具备相应的专业理论知识，并且按规定的标准条件评聘专业技术职务，以及未聘任专业技术职务，但在专业技术岗位上工作的人员。具体包括科学研究人员、工程技术人员、农业技术人员、飞机和船舶技术人员、卫生专业技术人员、经济和金融专业人员、监察、法律、社会和宗教专业人员、教学人员、文学艺术、体育专业人员、新闻出版、文化专业人员、其他专业技术人员。

办事人员和有关人员 指在国家机关、党群组织、企业、事业单位中从事行政业务、行政事务、行政执法和仲裁、安全保卫、消防和应急救援等工作的人员。具体包括办事人员、安全和消防人员、其他办事人员和有关人员。

社会生产服务和生活服务人员 指从事商品批发零售、交通运输、仓储、邮政和快递、住宿和餐饮、信息传输、软件和信息技术以及金融、房地产、租赁和商务、技术辅助、生态保护、文化、体育和娱乐

等社会生产服务与生活服务工作的人员。具体包括批发与零售服务人员、交通运输、仓储和邮政业服务人员、住宿和餐饮服务人员、信息传输、软件和信息技术服务人员、金融服务人员、房地产服务人员、租赁和商务服务人员、技术辅助服务人员、水利、环境和公共设施管理服务人员、居民服务人员、电力、燃气及水供应服务人员、修理及制作服务人员、文化和教育服务人员、健康、体育和休闲服务人员、其他社会生产服务和生活服务人员。

生产制造及有关人员 指从事产品生产及设备制造、矿产开采、工程施工和运输设备操作的人员及有关人员。具体包括农业生产人员、林业生产人员、畜牧业生产人员、渔业生产人员、农、林、牧、渔业生产辅助人员、其他农、林、牧、渔业生产及辅助人员、农副产品加工人员、食品、饮料生产加工人员、烟草及其制品加工人员、纺织、针织、印染人员、纺织品、服装和皮革、毛皮制品加工制作人员、木材加工、家具与木制品制作人员、纸及纸制品生产加工人员、印刷和记录媒介复制人员、文教、工美、体育和娱乐用品制造人员、石油加工和炼焦、煤化工生产人员、化学原料和化学制品制造人员、医药制造人员、化学纤维制造人员、橡胶和塑料制品制造人员、非金属矿物制品制造人员、采矿人员、金属冶炼和压延加工人员、机械制造基础加工人员、金属制品制造人员、通用设备制造人员、专用设备制造人员、汽车制造人员、铁路、船舶、航空航天设备制造人员、电气机械和器材制造人员、计算机、通信和其他电子设备制造人员、仪器仪表制造人员、再生资源综合利用人员、电力、热力、气体、水生产和输配人员、建筑施工人员、运输设备和通用工程机械操作人员及有关人员、生产辅助人员、其他生产制造及有关人员。

从业人员平均人数 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。

1. 月平均人数是以报告月内每天实有的全部人数之和，除以报告月的日历日数。计算公式为：

月平均人数=报告月内每天实有的全部人数之和/报告月的日历日数

对人员增减变动很小的单位，其月平均人数也可以用月初人数与月末人数之和除以 2 求得。计算公式为：

月平均人数=(月初人数+月末人数)/2

在计算月平均人数时应注意：

(1) 公休日与节假日的人数应按放假前最后一个工作日的人数计算。

(2) 对新建立不满整月的单位（月中或月末建立），在计算报告月的平均人数时，应以其建立后各天实有人数之和，除以整月天数求得，而不能除以该单位建立的天数。

2. 年平均人数是以 12 个月的平均人数之和除以 12 求得。计算公式为：

年平均人数=报告年内 12 个月平均人数之和/12

在年内新成立的单位年平均人数计算方法为：从实际开工之月起到年底的月平均人数相加除以 12 个月。计算公式为：

年平均人数=(开工之月平均人数+...+12 月平均人数)/12

从业人员工资总额 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。不论是计入成本的还是不计入成本的，不论是以货币形式支付的还是以实物形式支付的，均应列入工资总额的计算范围。需要明确的是，工资总额是税前工资，包括单位从个人工资中直接为其代扣或代缴的个人所得税、社会保险基金和住房公积金等个人缴纳部分以及房租、水电费等，但不包括从单位工会经费或工会账户中发放的现金或实物，入股分红、股权激励兑现的收益和各种资本性收益等。工资总额具体包括：

1. 工资，包括基本工资和绩效工资。基本工资指本单位支付给本单位从业人员的按照法定工作时间提供正常工作的劳动报酬，各单位给个人确定的底薪可作为基本工资；绩效工资指根据本单位利润增长和工作业绩定期支付给本单位从业人员的奖励性工资。

2. 奖金，指支付给本单位从业人员的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬。具体包括：年终奖、全勤奖、生产奖、节约奖、劳动竞赛奖和其他名目的奖金以及某工作事项完成后的提成工资、年底双薪等。

3. 津贴和补贴，指本单位制定的员工相关工资政策中，为补偿本单位从业人员特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付的津贴，以及为保证其工资水平不受物价影响而支付的物价补贴。具体包括：补偿特殊或额外劳动消耗的津贴及岗位性津贴、保健性津贴、技术性津贴、地区津贴和其他津贴。如：过节费、通讯补贴、交通补贴、公车改革补贴、取暖补贴、物业补贴、不休假补贴、无食堂补贴、单位发的可自行支配的住房补贴以及为员工缴纳的各种商业性保险等。

4. 其他工资，指单位发放给从业人员除工资、奖金、津贴和补贴外的劳动报酬。如补发上一年度的工资等。

在岗职工工资总额 指本单位直接支付给本单位全部在岗职工的劳动报酬总额。

劳务派遣人员工资总额 指实际用工单位（派遣人员的使用方）在一定时期内为使用劳务派遣人员而付出的劳动报酬总额，但不包括因使用派遣人员而支付的管理费用和其他用工成本。

其他从业人员工资总额 指本单位直接支付给本单位其他从业人员的全部劳动报酬。

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。本年内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。

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、非定期发放的专项奖金等。

其他（工资） 指正常工资和不定期奖金以外的其他工资部分，包括因当年调整工资（或补贴）标准而补发的上年度工资或补贴，以及因拖欠而补发的上年度应发奖金等。

从业人员平均工资 指本单位从业人员平均每人所得的工资额。计算公式为：

从业人员平均工资 = 从业人员工资总额 / 从业人员平均人数

在岗职工平均工资 指本单位在岗职工平均每人所得的工资额。计算公式为：

在岗职工平均工资 = 在岗职工工资总额 / 在岗职工平均人数

劳务派遣人员平均工资 指本单位劳务派遣人员平均每人所得的工资额。计算公式为：

劳务派遣人员平均工资 = 劳务派遣人员工资总额 / 劳务派遣人员平均人数

其他从业人员平均工资 指本单位其他从业人员平均每人所得的工资额。计算公式为：

其他从业人员平均工资 = 其他从业人员工资总额 / 其他从业人员平均人数

（三）财务状况

存货 指企业在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料或物料等，通常包括原材料、在产品、半成品、产成品、商品以及周转材料等。根据会计“资产负债表”中“存货”项目的期末余额数填报。其中：“年初存货”根据会计“资产负债表”中“存货”项目的年初余额数填报。注意：“存货”具有实物形态，不属于无形资产，由于企业持有存货的最终目的是为了出售，所以房地产开发企业（单位）购置的土地、尚未销售的商品房等均计入“存货”。

流动资产合计 资产满足以下条件之一应归为流动资产：（1）预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用，主要包括存货、应收账款等；（2）主要为交易目的而持有；（3）预计在资产负债表日起一年内（含一年）变现；（4）自资产负债表日起一年内，交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。包括货币资金、应收票据、应收账款、存货等项目。根据会计“资产负债表”中“流动资产合计”项目的期末余额数填报。

应收账款 指资产负债表日以摊余成本计量的，企业因销售商品、提供服务等经营活动应收取的款项。根据会计“资产负债表”中“应收账款”项目的期末余额数填报。

固定资产原价 指固定资产的成本，包括企业在购置、自行建造、安装、改建、扩建、技术改造某项固定资产时所发生的全部支出总额。根据会计“固定资产”科目的期末借方余额填报。

房屋和构筑物 指产权属于本企业的所有房屋和构筑物，包括办公楼、仓库、宿舍等。根据会计核算中“固定资产原价”有关二级科目的期末余额数归并填报。

机器设备 指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理持有的各种机器、设备。根据会计核算中“固定资产原价”有关二级科目的期末余额数归并填报。

累计折旧 指企业在报告期末提取的历年固定资产折旧累计数。包括房屋、建筑物和机器设备等的折旧费。根据会计“累计折旧”科目的期末贷方余额填报。

本年折旧 指企业在报告期内提取的固定资产折旧合计数。可根据会计“累计折旧”科目的本期贷方累计发生额填报；或者，可根据会计“财务状况变动表”中“固定资产折旧”项的数值填报。若企业执行2001年《企业会计制度》，可以根据会计核算中《资产减值准备、投资及固定资产情况表》内“当年计提的固定资产折旧总额”项本年增加数填报。

无形资产 指调查单位拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，无形资产通常包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权、土地使用权等。根据会计“资产负债表”中“无形资产”项目的期末余额填报。

土地使用权 指国家准许某企业在一定期间内对国有土地享有开发、利用、经营的权利。根据会计“无形资产”科目计算填报。

资产总计 指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。包括企业拥有的土地、办公楼、厂房、机器、运输工具、存货等实物资产和现金、存款、应收账款和预付账款等金融资产。资产一般按流动性（资产的变现或耗用时间长短）分为流动资产和非流动资产。其中流动资产可分为货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、其他应收款、存货等；非流动资产可分为长期股权投资、固定资产、无形资产及其他非流动资产等。根据会计“资产负债表”中“资产总计”项目的期末余额数填报。

负债合计 指企业过去的交易或者事项形成的，预期会导致经济利益流出企业的现时义务。包括银行贷款、借款、应付账款、应付职工工资、应付职工福利费、应交税金等企业负有偿还责任的债务。根据会计“资产负债表”中“负债合计”项目的期末余额数填报。

负债一般按偿还期长短分为流动负债和非流动负债。执行企业会计准则或《小企业会计准则》的企业：负债合计=流动负债合计+非流动负债合计；执行其他企业会计制度的企业负债包括流动负债和长期负债。

所有者权益合计 指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称股东权益。包括实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等。根据会计“资产负债表”中“所有者权益合计”项目的期末余额数填报。

实收资本 指企业各投资者实际投入的资本（或股本）总额，包括货币、实物、无形资产等各种形式的投入。实收资本按投资主体可分为国家资本、集体资本、法人资本、个人资本、港澳台资本和外商资本。根据会计“资产负债表”中“所有者权益”项下“实收资本”的期末余额数填报。

个人资本 指自然人实际投入企业的资本金。根据会计“实收资本”科目计算填报。

营业收入 指企业从事销售商品、提供劳务和让渡资产使用权等生产经营活动形成的经济利益流入。包括“主营业务收入”和“其他业务收入”。根据会计“利润表”中“营业收入”项目的本年累计数填报。

净服务收入 指企业各类经营活动所确认的营业收入中，单纯反映提供服务所获得的收入。不应包含经营或外包农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，住宿和餐饮业，金融业，房地产开发经营等活动所确认的收入；也不应包含代收代付、代开票、代管代运货物价值、土地出让等带来的营业收入。根据会计“营业收入”明细账二级科目本年累计数分析填报。

营业成本 指企业从事销售商品、提供劳务和让渡资产使用权等生产经营活动发生的实际成本。“营业成本”应当与“营业收入”进行配比。包括“主营业务成本”和“其他业务成本”。根据会计“利润表”中“营业成本”项目的本年累计数填报。

税金及附加 指企业因从事生产经营活动按税法规定应缴纳的消费税、城市维护建设税、资源税、环境保护税、教育费附加、房产税、城镇土地使用税、车船税、印花税等相关税费。根据会计“利润表”中“税金及附加”项目的本年累计数填报。

销售费用 指企业在销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，包括保险费、包装费、展览费和广告费、商品维修费、预计产品质量保证损失、运输费、装卸费以及为销售本企业商品而专设的销售机构（含销售网点、售后服务网点等）的职工薪酬、业务费、折旧费等经营费用。建筑业企业销售费用指企业从事施工生产活动过程中发生的各项费用，包括应由企业负担的运输费、装卸费、包装费、保险费、维修费、展览费、差旅费、广告费和其他经费。房地产企业销售费用指企业在从事主要经营业务过程中所发生的各项销售费用，包括转让、销售、结算和出租开发产品等。执行企业会计准则或《小企业会计准则》的企业，根据会计“利润表”中“销售费用”项目的本年累计数填报。执行其他企业会计制度的企业，根据会计“利润表”中“营业费用（或经营费用）”项目的本年累计数填报。

管理费用 指企业为组织和管理企业生产经营所发生的费用，包括企业在筹建期间内发生的开办费、董事会和行政管理部门在企业经营管理中发生的，或者应当由企业统一负担的公司经费等。为了与财政部《关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）保持一致，“管理

费用”不包含“研发费用”。执行企业会计准则的企业,根据会计“利润表”中“管理费用”项目的本年累计数填报。执行《小企业会计准则》的企业,应将会计“利润表”中“管理费用”项目本年累计数减“研究费用”项目本年累计数后填报。执行其他企业会计制度的企业以及未执行财政部《关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》(财会〔2019〕6号)的企业,在会计“利润表”中“管理费用”项目的本年累计数的基础上,根据会计“管理费用”科目下的“研究费用”相关明细科目,将“研发费用”剔除后填报。

研发费用 指企业在新知识、新技术、新产品、新工艺等的研究与开发过程中发生的费用化支出,以及计入“管理费用”会计科目的企业自行开发无形资产的摊销。费用化支出主要包括研发活动的人工费用、直接投入费用、用于研发活动的仪器、设备的折旧费、用于研发活动的软件、专利权、非专利技术的摊销费用、新产品设计费、新工艺规程制定费以及其他研发活动相关费用。执行企业会计准则的企业,根据会计“利润表”中“研发费用”项目的本年累计数填报。执行《小企业会计准则》的企业,根据会计“利润表”中“研究费用”项目的本年累计数填报。执行其他企业会计制度的企业以及会计“利润表”未列示“研发费用”或“研究费用”的企业,根据会计“管理费用”科目下“研究费用”明细科目的本期发生额,以及“管理费用”科目下“无形资产摊销”明细科目的本期发生额分析填报。

财务费用 指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的筹资费用,包括企业生产经营期间发生的利息支出(减利息收入)、汇兑损失(减汇兑收益)以及相关的手续费等。根据会计“利润表”中“财务费用”项目的本年累计数填报。

利息收入 指企业按照相关会计准则确认的应冲减财务费用的利息金额。包括非金融企业存款业务所确认的利息等。执行企业会计准则的企业,根据会计“利润表”中“利息收入”项目的本年累计数填报。执行《小企业会计准则》的企业,填0。执行其他企业会计制度的企业,根据会计“财务费用”科目下“利息收入”明细科目的本期发生额以正数填报,如果未设置该科目,填0。

利息费用 指企业短期借款利息、长期借款利息、应付票据利息、票据贴现利息、应付债券利息、长期应付引进国外设备款利息等利息支出。根据企业“财务费用明细账”中“财务费用——利息支出”科目的本期发生额填报。如果企业没有单独设立“利息收入”科目,应填报利息支出减去银行存款等的利息收入后的净额。

资产减值损失 指企业计提各项资产减值准备所形成的损失。根据会计“利润表”中“资产减值损失”项目的本年累计数填报。如果会计“利润表”未设置该项目,填0。

信用减值损失 指企业计提的各项金融工具减值准备所形成的预期信用损失。根据会计“利润表”中“信用减值损失”项目的本年累计数填报。如果会计“利润表”未设置该项目,填0。

公允价值变动收益 指企业的交易性金融资产、交易性金融负债,以及采用公允价值模式计量的投资性房地产、衍生工具、套期保值业务等公允价值变动形成的应计入当期损益的利得或损失。根据会计“利润表”中“公允价值变动收益”项目的本年累计数填报,如果会计“利润表”未设置该项目,填0。

投资收益 指企业确认的投资收益或投资损失,反映企业以各种方式对外投资所取得的收益。根据会计“利润表”中“投资收益”项目的本年累计数填报。如为投资损失以“-”号记。

净敞口套期收益 指净敞口套期下被套期项目累计公允价值变动转入当期损益的金额或现金流量套期储备转入当期损益的金额。根据会计“利润表”中“净敞口套期收益”项目的本年累计数填报。如果会计“利润表”未设置该项目,填0。

资产处置收益 指企业出售划分为持有待售的非流动资产(金融工具、长期股权投资和投资性房地

产除外)或处置组时确认的处置利得或损失,以及处置未划分为持有待售的固定资产、在建工程、生产性生物资产及无形资产而产生的处置利得或损失。债务重组中因处置非流动资产产生的利得或损失和非货币性资产交换产生的利得或损失也包括在本项目内。根据会计“利润表”中“资产处置收益”项目的本年累计数填报。如果“利润表”未设置该项目,填0。

其他收益 指计入其他收益的政府补助,以及其他与日常活动相关且计入其他收益的项目。根据会计“利润表”中“其他收益”项目的本年累计数填报。如果会计“利润表”未设置该项目,填0。

营业利润 指企业从事生产经营活动所取得的利润。执行企业会计准则或《小企业会计准则》的企业,根据会计“利润表”中“营业利润”项目的本年累计数填报;执行其他企业会计制度的企业,根据会计“损益表”中“营业利润”项目、“投资收益”项目的本年累计数之和填报。

营业外收入 指企业发生的除营业利润以外的收益,主要包括与企业日常活动无关的政府补助、盘盈利得、捐赠利得等。执行企业会计准则或《小企业会计准则》的企业,根据会计“利润表”中“营业外收入”项目的本年累计数填报;执行其他企业会计制度的企业,根据会计“损益表”中“营业外收入”项目、“补贴收入”项目的本年累计数之和填报。

营业外支出 指企业发生的除营业利润以外的支出,主要包括公益性捐赠支出、非常损失、盘亏损失、非流动资产毁损报废损失等。根据会计“利润表”中“营业外支出”项目的本年累计数填报。

利润总额 指企业在一定会计期间的经营成果,是生产经营过程中各种收入扣除各种耗费后的盈余,反映企业在报告期内实现的盈亏总额。利润总额为营业利润加上营业外收入,减去营业外支出后的金额,根据会计“利润表”中“利润总额”项目的本年累计数填报。

所得税费用 所得税费用由两部分组成:当期所得税和递延所得税。当期所得税是指企业按照税法规定计算确定的针对当期发生的交易和事项,应交纳给税务部门的所得税金额,即应交所得税。递延所得税是指按照所得税准则规定应予确认的递延所得税资产和递延所得税负债应有的金额相对于原已确认金额之间的差异。执行企业会计准则或《小企业会计准则》的企业,根据会计“利润表”中“所得税费用”项目的本年累计数填报;执行其他企业会计制度的企业,根据会计“损益表”中“所得税”项目的本年累计数填报。

应付职工薪酬(本年贷方累计发生额) 指企业为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿。包括职工工资、奖金、津贴和补贴,职工福利费,医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费,住房公积金,工会经费和职工教育经费,带薪缺勤,利润分享计划,非货币性福利,辞退福利和其他为获得职工提供的服务而给予的报酬或补偿。其中,社会保险和住房公积金应包括单位和个人负担部分。

“应付职工薪酬”应包含“劳务派遣人员薪酬”。如果企业没有劳务派遣人员或“应付职工薪酬”会计科目核算范围已包含“劳务派遣人员薪酬”,但不设置明细科目单独核算,而是按类别拆分,分别计入“应付职工薪酬”会计科目下的工资、奖金、津贴和补贴、福利费等明细科目,执行企业会计准则或《小企业会计准则》的企业,根据财务报告“应付职工薪酬列示”合计项本期增加额,或会计“应付职工薪酬”科目本期贷方累计发生额填报;执行其他企业会计制度的企业或“应付职工薪酬”科目内容与统计口径不一致的,需按统计口径归并填报。如果企业“应付职工薪酬”会计科目的核算范围不包含“劳务派遣人员薪酬”,则应加“劳务派遣人员薪酬”后填报“应付职工薪酬”统计指标。“劳务派遣人员薪酬”不含因使用劳务派遣人员而支付的管理费用和其他用工成本。

无论用工单位是否直接支付劳动报酬,“劳务派遣人员薪酬”均由实际用工法人单位(派遣人员使用方)填报,而劳务派遣单位(派遣人员派出方)不填报。劳务外包人员薪酬由劳务承包法人单位(外

包人员派出方)填报,劳务发包法人单位(外包人员使用方)不填报。

应交增值税(本年累计发生额) 按照税法规定,以销售货物、服务、无形资产、不动产或提供加工、修理修配劳务的增值额和货物进口金额为计税依据而课征的一种流转税。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,有两种计算方法,可选其一,一旦确定,原则上不得更改。

方法一:根据本期会计科目“销项税额”、“进项税额转出”、“出口退税”、“简易计税”年初至期末贷方累计发生额,“进项税额”、“出口抵减内销产品应纳税额”、“减免税款”年初至期末借方累计发生额,取值后按照下述公式计算填报:

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)-出口抵减内销产品应纳税额-减免税款+出口退税+简易计税

方法二:根据本期《增值税及附加税费申报表(一般纳税人适用)》(以“国家税务总局公告2021年第20号”版式为例)主表“销项税额”(第11栏)、“进项税额”(第12栏)、“进项税额转出”(第14栏)、“免、抵、退应退税额”(第15栏)、“简易计税办法计算的应纳税额”(第21栏)、“按简易计税办法计算的纳税检查应补缴税额”(第22栏)、“应纳税额减征额”(第23栏)栏目“一般项目”列中“本年累计”列,各期附表4“税额抵减情况表”(第6行第2列减第3列)“本期发生额”-“本期调减额”的本期累计数(政策有效期内,符合加计抵减条件的企业填报),按照下述公式计算填报:

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-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

计算方法说明及填报要求:

(1)计算公式均体现权责发生制,本期发生的进项税额全部参与计算,相当于不设置留抵,同时也不抵扣会计账簿或增值税纳税申报表中上年年末留抵的进项税额,公式计算结果可以为负数。

(2)按照公式计算本指标后,不应再加增值税减免税额,因为这部分价值不再形成企业缴纳义务。

平均用工人数 指报告期企业平均实际拥有的、参与本企业生产经营活动的人员数。具体计算方法参见指标解释从业人员及工资总额中从业人员平均人数的计算。

(四) 信息通信技术应用和数字化转型情况

信息技术人员 是指在企业领取报酬的，专职从事信息技术相关工作的人员。可以是全职人员，也可以是兼职人员。信息技术相关工作包括维护 ICT 基础设施（服务器、计算机、打印机、网络），支持办公软件（如文字处理器、电子表格等），开发业务管理软件/系统，支持业务管理软件/系统（如 ERP、CRM、HR、数据库），开发 Web 解决方案（如开发本企业的网站、应用程序、电子商务解决方案等），支持 Web 解决方案（如支持本企业的网站、应用程序、电子商务解决方案等），ICT 安全和数据保护（如安全测试、安全培训、解决 ICT 安全事件等）。企业因购买软硬件及其他信息技术服务而导致供货方或提供技术一方的法人单位向本企业派驻的信息技术人员不计入本企业的信息技术人员统计范围。

数据业务人员 是指直接从事数据相关业务的人员，包括数据收集人员，例如数据录入专员、爬虫工程师、数据采集工程师，为获取数据而进行调查的调查专员等；数据加工处理人员，例如数据清洗工程师、数据库管理员等；数据分析人员，如数据科学家、数据分析师、算法工程师等。对于非全职数据业务人员，从事数据业务劳动时间占比在 50%以上的人员，才视为数据业务人员。需要说明的是，一些工作涉及较多数据录入工作，但这些岗位并非专为数据生产而设，如财务人员，这些工作人员不作为数据业务人员。

信息化投入 指企业生产运营过程中在信息化建设方面的投入，如开发或购买软件投入；开发或购买电信、广播电视和卫星传输服务投入；开发或购买互联网接入、搜索、安全、数据等服务投入；开发或购买集成电路设计、信息系统集成、物联网技术、运行维护、信息处理和存储支持、信息技术咨询、地理遥感信息及测绘地理信息、三维（3D）打印技术及其他信息技术服务投入等。

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。常见的信息管理应用系统包括企业资源规划（ERP）、办公自动化（OA）、客户关系管理（CRM）、供应链管理（SCM）、产品生命周期管理（PLM）等。信息化是数字化转型的基础，特点是将企业的经营情况转为可储存可处理的数据。

数据相关业务 指数据生产全过程所涉及的业务活动，包括数据收集录入、加工处理、存储，对数据库进行维护运营和管理，以及对数据进行分析等围绕数据开展的各项活动。

网站或应用程序（APP）交易 指企业通过以下方式进行商品或服务交易：（1）企业自建网站或 APP，包括小程序、公众号等；（2）第三方网站或 APP，包括小程序、公众号等。不包括通过电子邮件、即时通讯工具等形成的订单。

电子数据交换（EDI）类型交易 指按照统一规定的格式，将标准的经济信息通过互联网在企业与客户的计算机系统之间传输，从而进行订单信息数据交换和自动处理。包括通过 EDI 服务提供商形成的订单；通过自动化系统形成需求导向的订单；通过 ERP 系统直接接收的订单。

云计算服务 指通过互联网获取软件、算力、存储空间等信息通信技术服务。这类服务具备以下特征：通过服务商的服务器实现；用户数量、存储空间等可动态伸缩；用户可按需获取服务并进行付费。

物联网技术 指相互联通的设备或系统，通过收集交换各类数据，借助互联网进行监控或远程控制。如：智慧仪表、温度自动调节器、智慧路灯、智慧警报系统、智慧烟感器、智慧门锁以及智慧摄像头等；以及各类信息传感器和射频识别（RFID）设备等。不包括运动、声音、温度、烟雾等常用传感器，以及无法通过网络进行监控或者远程控制的射频识别（RFID）设备。

人工智能技术 指通过文本挖掘、机器视觉、语音识别、自然语言处理、机器学习、深度学习等收

集使用数据，进而实现预测、推荐、决策等目的。人工智能可完全基于软件，如基于自然语言处理技术的聊天机器人、数字虚拟助手，基于机器视觉和语音识别技术的人脸识别系统，机器翻译软件，基于机器学习的数据分析等；也可与硬件设备相结合，如用于库房自动化管理或生产自动化组装的智能机器人，用于生产监控或处理包裹的智能无人机等。

智能化制造 指依托工业互联网推动感知设备、生产装置、控制系统与管理系统等广泛互联，通过数据分析、决策优化实现研发智能交互、生产智能管控和运营智慧决策，打造高效率、高质量、零库存的生产模式。

网络化协同 指通过工业互联网整合分布于不同企业、不同区域甚至是全球的设计、生产、供应链和销售等资源，构建资源灵活组织和高效调配能力，实现全产业链全价值链动态优化配置，提升产业链供应链创新发展水平。

服务化延伸 指依托工业互联网实现对智能产品装备的远程互联和数据分析，形成产品追溯、在线检测、远程运维、预测性维护等服务模式，基于产品数据跨界整合与价值挖掘，进一步实现服务延伸。

个性化定制 指依托工业互联网推动企业与用户的深度交互，精准挖掘分析用户需求，实现低成本条件下的大规模个性化定制方案。

数字化管理 指利用工业互联网打通内部各管理环节，打造数据驱动、敏捷高效的经营管理体系，推进可视化管理模式普及，开展动态市场响应、资源配置优化、智能战略决策等新模式应用探索。

平台化设计 指通过汇聚人员、算法、模型、任务等设计资源，着力实现云化协同、共享资源、实时交互等，提升大中小企业协同研发设计效率和质量，降低中小企业研发设计成本，推动数字交付等新型设计成果产出。

（五）劳动工资统计基本原则与常见问题解答

第一部分 基本原则

单位从业人员以“谁发工资谁统计（劳务派遣人员除外）”为基本统计原则，劳务派遣人员按照“谁用工谁统计”的原则统计。

工资总额的计算原则应以直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬为依据，各单位支付给本单位全部从业人员的劳动报酬以及其他根据有关规定支付的工资，不论是计入成本的还是不计入成本的，不论是以货币形式支付的还是以实物形式支付的，均应列入工资总额的计算范围。

各单位在统计月度、季度、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。但对于提前预发下月的工资，仍统计在应发月的工资总额中。

第二部分 常见问题解答

一、调查对象

（一）关于集团总公司与下属的子公司与分公司，如何进行人员与工资数据报送？

对于有下属子公司或分公司的集团总公司（或类似单位：法人单位有下属单位），总公司在报送其人员与工资时，应报送集团总部与分公司（视同法人除外）统计数据，不应包含子公司数据。

按照不重不漏的原则，视同法人单位的分公司需独立报送统计数据，其总公司不再报送该分公司的数据。不视同法人单位的分公司不单独报送统计数据，由总公司报送相关统计数据。

下属子公司为独立法人，应自行填报数据，若子公司无法报送数据，应选择“工资由其他法人单位发放”，则可不上报数据，无论子公司是否独立报送数据，集团总公司均不能包含子公司数据。

（二）高校有校办企业，不是独立法人，其主营业务不是教育教学，其人员和工资是否统计在高校？

若校办企业非独立法人，也不能作为视同法人（进行独立核算）的产业活动单位，其人员视同为学校工作人员，故人员和工资均由学校一起统计。关于主营业务，以法人单位主营业务为准。

（三）单位把工作任务承包给本单位内部职工，不再发任何工资和补助，职工每年给单位缴纳一定的承包费，其人数和工资应如何统计（如承包责任制农场、出租车等）？

按照国家统计局规定“实行个人承包离店经营不再由原单位支付工资的人员不计入职工统计”的有关规定，这部分人不统计在单位的从业人员中。

二、从业人员

（四）应包括的人员

1. 非全日制人员；
2. 聘用的正式离退休人员；
3. 使用的外籍和港澳台方人员；
4. 处于试用期人员；
5. 兼职人员，其中包括利用课余时间打工的在校学生；
6. 编制外招用的临时人员；
7. 劳务派遣人员；
8. 由于学习、病伤、产假等原因暂未工作仍由单位支付工资的人员；
9. 派往外单位工作，但工资仍由本单位发放的人员（如挂职、外派工作等情况）。

（五）不应包括的人员

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. 在本单位实习的各类在校学生；
3. 本单位因劳务外包而使用的人员
4. 志愿者；
5. 工资由乡镇发放的村居委会人员；
6. 内退人员。

（六）劳务外包人员与劳务派遣人员有什么区别？如何统计？

劳务外包人员与劳务派遣人员都在为实际用工单位工作，但劳务外包人员签订的是劳务外包合同，他们的工作不由实际用工单位管理和组织；而劳务派遣人员签订的是劳务派遣协议，他们的工作完全由实际用工单位管理和组织。

劳务外包人员和工资，由实际管理和组织他们的劳务外包公司负责统计，用工单位不统计。例如：本单位中的食堂外包给A饮食集团公司，那么厨师、服务员等都不应该在本单位统计，而应该由A饮食集团公司统计。类似情况还有保洁、保安外包等。劳务派遣人员则由用工单位统计。

（七）兼职人员如何统计？

兼职人员应由其档案关系所在的单位统计为在岗职工，其兼职单位统计为其他从业人员。如其档案关系在“人才交流中心”，则其所有工作的单位都按其他从业人员统计。

（八）“公益性岗位”人员如何统计？

为落实就业优先政策，人力资源社会保障部、自然资源部等多部门设立了公益性岗位。公益性岗位用人单位直接与劳动者签订劳动合同，由用人单位统计为本单位“在岗职工”，其工资按照政策标准计入“在岗职工工资总额”，如用人单位在政策标准之外还发放津贴、补贴、奖金等，也一并纳入应统计。

如劳动者未与公益性岗位用人单位签订劳动合同，而是与当地人社部门签订劳动合同，则由用人单位统计为本单位“其他从业人员”，其工资按照当地人社部门发放的标准计入“其他从业人员工资总额”，如用人单位还发放津贴、补贴、奖金等也应一并统计，当地人社部门不统计上报此类人员。

（九）“三支一扶”人员如何统计？

大学生在毕业后到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作，简称“三支一扶”。“三支一扶”人员与当地人社部门签订协议，被派往用人单位工作，人社部门不统计，此类人员由用人单位统计为本单位的“其他从业人员”，省、市、县财政分级负担的生活补贴、交通补贴由用人单位按标准加总后，统计在“其他从业人员工资总额”中，用人单位给予个人的补助也应纳入统计。

“大学生志愿服务西部计划”、“特岗教师”、“大学生村官”等与当地人社部门签订用人协议的，均按此规定执行。

（十）医院的“规培”人员如何统计？

医院的“规培”人员分三类，第一类是已有工作单位的“规培”人员，由原工作单位统计为“在岗职工”，按其发放的工资数据填报，若现规培单位发放津补贴，则由现规培单位统计为“其他从业人员”，按其发放的津补贴数据填报；第二类是自主参加“规培”人员，由规培基地（医院）统计为“其他从业人员”，并统计其工资、补贴、奖金等；第三类是在读研究生，规培基地（医院）不予统计。

（十一）医院临时使用的专家如何统计？

按照双方签订协议进行判定，如果属于兼职的情况，原单位统计为在岗职工，兼职单位统计为其他从业人员；不属于兼职的，此人由原单位统计为在岗职工，其他单位不统计，领取的费用属于劳务费，

不统计为工资。

（十二）保险代理人如何统计？

关于保险代理人，经与银保监会沟通，代办员目前无专职和兼职之分，因此，与保险公司签定劳动合同的统计为在岗职工，签订保险代理人协议的统计为其他从业人员。保险代理人与保险公司签定的是《保险代理人协议》，存在底薪+提成或只有提成的两种劳动报酬形式，有底薪的保险代理人应统计为其他从业人员，工资对应统计其底薪+提成，无底薪的保险代理人，按照每月实际领取过提成的人数，统计为该月的其他从业人员。

（十三）非全职人员统计为从业人员吗？

对于定期来单位工作的人员（如财务人员和电工等），如按月定期领取固定劳动报酬，统计为其他从业人员，但应注意平均人数需按实际工作天数计算。一次性劳务人员不作为从业人员统计。

（十四）旅游企业在旺季大量聘请临时人员，均没有签订劳动合同，是否统计为就业人员？

临时人员若工作满一个月，则统计为在岗职工，若工作不满一个月，则统计为其他从业人员。需要注意的是，平均人数应按实际工作天数计算。

（十五）A单位签劳动合同只交保险，在B单位工作发工资，这种人怎么统计？

在B单位进行统计。与A单位没有实际用工关系，只是挂靠交保险，在A单位不统计。

（十六）单位季节性停业、放假，从业人员如何统计？

单位季节性停业、放假期间，只要没有解除劳动合同，员工仍发放工资，则仍属于本单位员工，正常统计为从业人员。停业、放假期间不发放工资的员工，则不作为从业人员统计。

（十七）企业负责人如何统计？

如果企业负责人有工资发放，要统计；如果企业负责人没有工资发放（私营或家族企业常见），不统计。

（十八）外派、驻村人员如何统计？

外派、驻村人员因工资仍由原单位发放，因此仍由原单位统计为“在岗职工”，并统计其工资。如用工单位定期发放补贴，则由用工单位统计为其他从业人员，补贴计入工资总额。

（十九）补发工资的人员如何统计？

遵循人员和工资必须对应的原则，符合从业人数定义的人员才能纳入统计，若已经离职或退休的，人员和工资都不纳入统计。

（二十）统计局招聘的劳务派遣人员，放在街道统计岗，由谁统计？

由统计局统计。因为统计局招聘、签劳动合同、安排岗位并支付工资，街道并不掌握工资发放情况，因此由签订劳务派遣合同的统计局统计。

（二十一）学校的保安等工作人员如何统计？

如果学校直接与保安等工作人员签订劳动合同并发放工资，那么这些人员和工资均由学校统计。

若这些人员基本工资由教育局直接通过银行发放，学校发放剩余部分工资，则由学校统计为在岗职工，工资总额包含教育局和学校发放的部分。

如果学校使用的保安由教育局安排，由保安公司与教育局签订的协议（派遣或外包）判断为教育局或保安公司统计，学校不统计为从业人员。

三、工资总额

（二十二）属于工资总额的构成

工资总额包括：基本工资、绩效工资和奖金、工资性津贴和补贴、其他工资。

应包括内容：

1. 包括单位代扣的个人所得税；
2. 包括住房公积金、社会保险基金和职业年金的个人缴纳部分；包括单位购买的商业保险，但补充医疗和补充养老保险除外；
3. 包括单位从个人工资中直接为其代扣或代缴的房费、水费、电费、物业费；
4. 包括取暖补贴、物业补贴、住房补贴、车改补贴等；
5. 包括高温津贴、技术性津贴、激励津贴等。
6. 包括单位发放的实物性质的以及各种形式的充值卡、购物卡（券）等（工会经费或工会账户中发放的福利除外）；
7. 包括外派工作补贴（如驻村、援疆援藏、抗疫一线医务人员所发相关补贴）。

（二十三）不应包括的工资构成

1. 因病假、事假等情况产生的扣款应在工资总额内扣除；
2. 不包括单位负担的五险一金、补充医疗和补充养老保险（企业年金或职业年金）；
3. 不包括丧葬补助费、抚恤金、异地安家费、探亲路费、出差补助、人才引进补贴；
4. 不包括入股分红、股权激励兑现等各种资本性收益；
5. 不包括因使用劳务派遣人员而支付的管理费；
6. 不包括独生子女费、婴幼儿奶费等；
7. 不包括单位支付的离职补偿金等；
8. 不包括发给外单位人员的稿费、讲课费等；
9. 不包括从单位工会经费或工会账户中发放的现金或实物。
10. 不包括在标准之内的防暑降温费（变相发钱的除外）；
11. 不包括工伤人员的生活费（款源是社会保险基金，由单位代收代付）；
12. 不包括一次性买断工龄所支付给职工的费用。

（二十四）应付职工薪酬和工资总额的区别？

应付职工薪酬是指企业为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿。包括职工工资、奖金、津贴和补贴，职工福利费，医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费，住房公积金，工会经费和职工教育经费，带薪缺勤，利润分享计划，非货币性福利，辞退福利和其他为获得职工提供的服务而给予的报酬或补偿。

工资总额指直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬总额。包括基本工资、绩效工资和奖金、工资性津贴和补贴及其他工资。

二者的主要区别为：1. 包含项不同。从业员工工资总额只含个人缴纳部分的社会保险和住房公积金，不包括单位缴纳部分。应付职工薪酬包含个人缴纳部分和单位缴纳部分。从业员工工资总额不包括工会经费和职工教育经费，应付职工薪酬包含。从业员工工资总额不包括因解除与职工的劳动关系给予的补偿，应付职工薪酬包括。2. 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。

（二十五）单位发的生育津贴是否计入工资总额？

生育津贴虽然由社保部门发放，但如果单位没有给女职工上保险，那么休产假期间单位也要发放产假工资，所以不管是津贴，还是产假工资，都是公休时单位发放的工资，应计入工资总额。

（二十六）政府特殊津贴是否统计在工资总额内？

国务院政府特殊津贴是国务院对于高层次专业技术人才和高技能人才的一种奖励制度。每两年选拔一次享受政府特殊津贴人员，对经批准享受此津贴的人员，国务院授权人力资源和社会保障部颁发政府特殊津贴证书，由国家一次性或按月发放津贴，免征个人所得税。根据工资总额组成规定，按照国务院发布的有关规定颁发的资金不计入工资总额。政府特殊津贴明确为对专业技术人才、高技能人才的国家奖励，不论以何种形式发放都不计入工资总额。

(二十七) 科研项目奖励或专项奖励是否计入工资总额？

如相关奖励的金额和对象均不由本单位确定，不属于本单位发放的奖金，则不计入本单位工资总额。若由本单位出资，或由上级拨付、本单位自行分配的，应计入工资总额。

(二十八) 实行经营者年薪制的企业，经营者工资如何统计？

实行经营者年薪制的企业，经营者正常发放的工资和年终结算后补发的工资，应按实际发放时间纳入工资统计。

(二十九) 房改发放的补贴是否计入工资总额统计？

由于各地房改政策不尽相同，应区别对待。房补如果发放到职工个人账户，由个人自由支配，应计入工资总额；如果是专款专用，只能用于购房、装修、改建住房等，不能作其他用途，不计入工资总额。

(三十) 单位为职工缴纳的补充养老保险、补充医疗保险、储蓄性保险及其他各种商业性保险如何统计？

单位为职工缴纳的补充养老保险和补充医疗保险暂不做工资总额统计，储蓄性保险和其他各种商业性保险其性质为劳动报酬，因此应计入工资统计。

(三十一) 个人社保费用直接由单位缴纳不需要从个人工资中扣除的，应如何统计？

根据国家统计局相关规定，工资总额应包含单位从个人工资中代扣代缴的各种费用，如（房费、水费、电费、住房公积金和社会保险基金个人缴纳部分等），应由个人负担，但实际由单位负担的此类费用，应计入工资总额。

(三十二) 单位发给职工的旅游费、午餐补贴、过节费、劳务费等是否计入工资总额？

各单位发给职工的旅游费、伙食性补贴等，不是以工会账户发放的，计入工资总额。不经职工直接划拨餐饮单位的餐费补贴不计入工资总额。

(三十三) 单位提供的食宿补贴是否计入工资总额？

如果以现金形式发放、可以自由支配的补贴，应计入工资总额，如果不能折现、由员工自由支配，则不应作为工资纳入统计。

(三十四) 由单位给职工个人实报实销的费用（如电话费、服装费等）如何统计？

单位给职工个人实报实销的、供职工个人或家庭使用的固定电话话费、职工个人使用的手机费、职工个人购买的服装费（不包括工作服）等各种费用，其实质为岗位津贴或补贴，应计入工资统计。但因营销人员工作需要发放的电话费或出于工作需要给员工发放的服装费（包括工作服），不计入工资总额。

(三十五) 销售收入提成是否算工资总额？

销售者的销售收入提成，属劳动报酬性质的应计入工资总额统计范围。

(三十六) 如何判定劳务派遣人员？劳务派遣人员工资应如何统计？

如果协议内约定了工作人数、工资和管理费，则判定为劳务派遣协议，按照协议里约定的劳动报酬作为派遣人员工资进行统计。

(三十七) 以前年度发放的工资，当年有退回的，如何处理，在当年扣除吗？

退回路径不同，处理方式不同：

1. 若退回工资直接体现在工资表里，随着工资一起扣减，则按照当期工资发放金额正常统计，若平台审核报错，写清楚工资减少原因即可；

2. 若退回工资不随工资一起扣减，由职工通过其他渠道退回，无法在工资表体现，工资总额需扣减掉退回部分后上报，若平台审核报错，写清楚工资减少原因即可。

（三十八）单位发给职工的购物卡（如各类消费卡、加油卡、各类电话卡等）是否计入工资总额？

如果不是以工会账户发放的，单位发给职工的购物卡实质上属于实物性质的劳动报酬，应计入工资总额。

（三十九）律师事务所工作人员工资如何统计？

律师事务所合伙人，如果无工资只分红，则不作为从业人员统计。由律所直接发放工资的相关人员（如助理律师、文员等），按从业人员和工资总额要求统计。

（四十）职工不休假补贴如何统计？

有些地区为不休假的职工发放一定的现金或补贴，其性质为劳动报酬，应计入工资统计。

第三部分 填报需注意的问题

一、工资总额

（四十一）工资总额计量单位是千元，如果错填为元，平均工资会放大一千倍；如果错填为万元，平均工资会缩小十倍。

（四十二）定报表工资总额是当月数，例如：3月填报的工资总额就是3月的数，而非1-3月累计数；年报工资总额是1-12月的累计数。

二、审核错误提示

通过联网直报报送报表，点击上报后如果审核有问题，请根据提示修改。平台提示错误分三种类型，A、B、C三类。

（四十三）A类属于强制性错误，要求必须修改；

（四十四）B类属于准强制性错误，原则上需要修改，若再三核实数据无误，需由统计机构解锁后，企业自行填报原因说明并上报；

（四十五）C类属于核实性错误请认真核实，若属实，请写清楚原因说明，说明内容清晰合理。

三、平均人数的计算方法

（四十六）企业成立不足一个月，如何计算平均人数？

以企业每天实有人数合计除以本月日历天数。如：某单位1月28日建立，每天从业人员人数如下：28日20人，29日20人，30日22人，31日22人。1月份平均人数： $(20+20+22+22)/31=2.7\approx 3$ （人）。

（四十七）公休日与节假日的人数怎么定？

计算平均人数时，公休日与节假日的人数应按前一天的人数计算。例如：周六、周日人数按周五人数计算。

（四十八）企业年内成立，如何计算季度和年度平均人数？

在年内新成立的单位计算平均人数，用实际开工之月起至报告期的月平均人数相加除以报告期月数。例如：某公司2020年7月成立，各月从业人员月平均人数如下：7月10人，8月12人，9月12人，10月15人，11月15人，12月18人，2020年三季度平均人数为 $(10+12+12)/9\approx 4$ （人）。2020年度平均人数为 $(10+12+12+15+15+18)/12\approx 7$ （人）。

（四十九）计算的平均人数是小数怎么办？

计算的平均人数如果是小数要四舍五入，总数不足 1 人的，要取值 1 人。