填报流程

1. 注册账号，登录系统

 首次填报单位，登录环境服务业财务统计系统填报单位版，进行注册（注册时建议使用单位全称作为用户名）。显示注册成功后系统将自动返回登录首页。

 注册过的用户，可以继续使用原有账号，开展年度调查报表的填报。

 统一社会信用代码在系统中不允许重复填写，每年度统计中必须使用最初注册用户名与密码。

注：如果填报单位忘记密码，请当地省级技术支持单位为其修改。

2. 数据填报

 登录后点击页面左侧“数据填报”，进行年度填报。每个填报单位填写两张基表：企业填写环服基1表和2表。行政单位填写环服基1表和3表。事业单位填写环服基1表和4表。

3 .数据上报

 两张表格先后填写完毕并保存成功后会出现“数据上报”按钮，点击按钮上报数据。

（若需备份或打印数据可点击“导出”按钮将已填报数据导出。）

4. 处理退回数据

 若上级调查工作机构退回数据，据审核意见核实、修改或附具说明，重新上报。

5. 完成本年度报送工作

 填报数据经各级调查工作机构审核通过后，则完成了本年度统计数据报送工作。

注：若对系统的使用有疑问，可点击系统页面左侧“操作手册下载”下载《环境服务业财务统计调查系统使用手册》。