附件2：年报说明对比模板

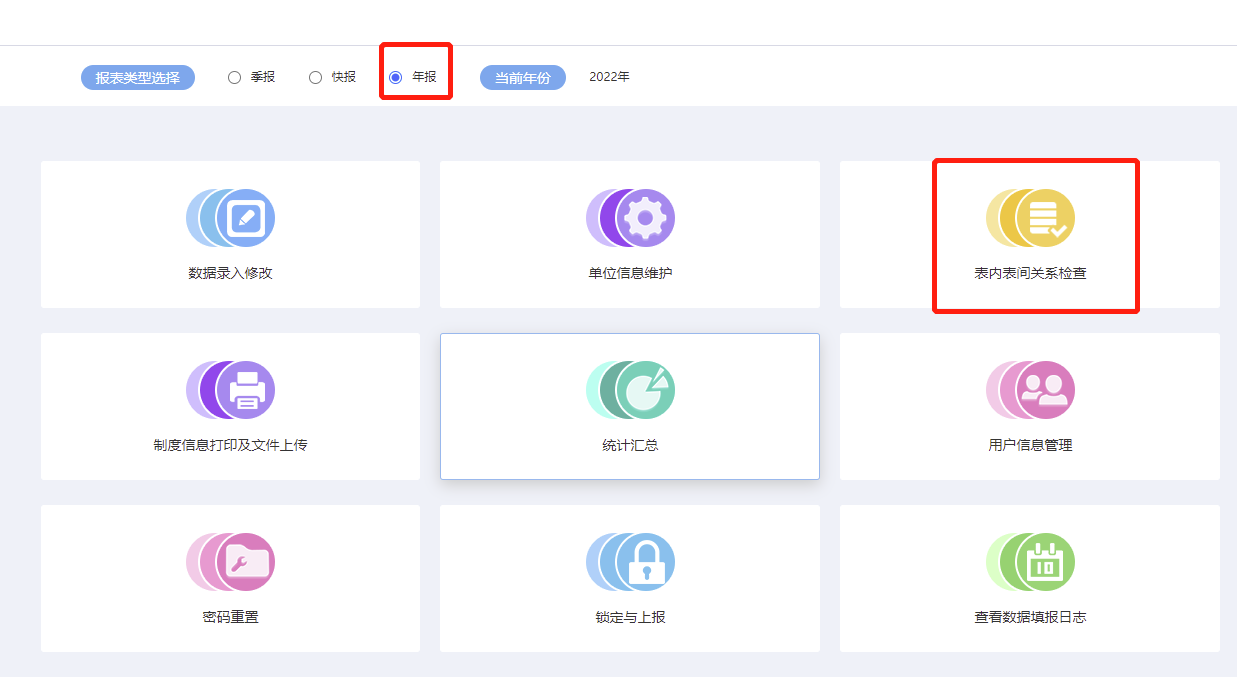
广播电视和网络视听统计年报说明

（2022年）

|  |  |
| --- | --- |
| **单位名称** |  |
| **2022年单位主要业绩情况** | |
| **（拍摄、制作情况和受疫情影响情况）**   1. 本单位2022年度经营情况   ①包括收入、经营情况  ②若无收入，请阐述相关原因，比如受疫情影响、或节目正处于备案状态等。   1. 本单位2022年广播电视节目拍摄、制作销售情况   ①广播电视节目的备案、拍摄、制作情况  ②网络视听节目的备案、拍摄、制作情况  ③节目投入以及进展情况  3．2023年本单位广播电视相关业务的设想与计划情况。  4. 受疫情影响的情况。 | |
| **主要指标增减变动原因说明** | |
| **（在直报系统中，从表内表间关系审核→年度对比→报表模式对比，主要指标增减幅度较大的，需说明变动原因）**  **操作步骤见下方第2页**  **年 月 （不用盖章）** | |

（一）年度对比操作步骤：

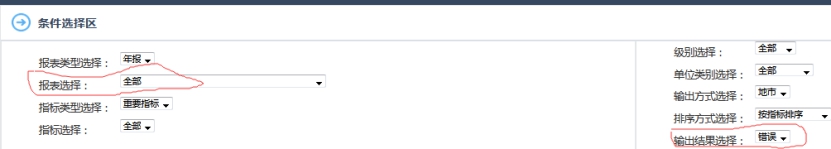
**1.进入表内表间关系检查**



**2.年度对比模块操作**

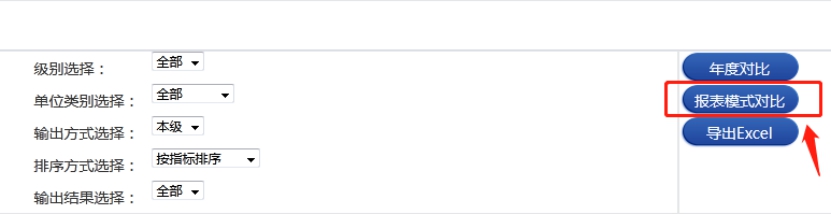
**年度对比方法一：全部年报报表指标对比**

1. 在“条件选择区”：如图选择



1. “报表选择”选**填报的单张报表，**“输出结果”选**错误**后，点击右侧“**年度对比**”按钮进行对比，如有红字列表，首先检查是否填报有错误，如果填报数据无误，将标红的指标截图粘贴到附件2中主要指标增减变动原因说明下方进行对比说明。

**年度对比方法二：报表模式单表对比**



在弹出的报表模式对比窗口中，**导航栏**选择不同报表，进行单表数据对比。



可通过报表模式，详细对比两年数据，检查是否报送有误；确认无误后，对增减幅较大指标，截图，在年报说明里面进行说明。

（二）年报说明及相关材料的报送方式

报送材料一律要求电子版，通过直报系统中[制度信息打印及文件上传]入口进入上报，操作如下：

1.单击制度信息打印及文件上传链接



2.添加上传文档



3.选择报表类型、文档类别、填写文件名称及上传文件路径。



4.上传的文件命名格式

单位简称——2022年年报对比说明

单位简称——2022年资产负债表

单位简称——2022年损益表