

# 安全生产费用统计上报系统 企业用户操作手册

应急管理部研究中心

北京安信创业信息科技发展有限公司

2024 年 2 月

# 目 录

1 系统登录.....	3
1.1 登录页面 .....	3
1.1.1 网址登录.....	3
1.1.2 官网入口登录.....	3
1.2 注册 .....	4
1.3 账号登录 .....	8
2 单位基本信息填报和账户管理.....	9
2.1 企业的基本信息填报.....	9
2.2 企业账号管理 .....	12
3 企业安全费用提取信息填报 .....	14
3.1 企业行业生产年报填报 .....	14
3.2 企业安全生产费用填报 .....	17
4 账户设置.....	21
4.1 密码修改 .....	21
4.2 退出登录 .....	22
5 历史填报查看 .....	23
6 通知公告查看 .....	24
7 帮助页面.....	25
8 联系方式.....	26

# 1 系统登录

## 1.1 登录页面

### 1.1.1 网址登录

企业通过登录应急管理部业务系统的网址“安全生产费用提取和使用统计上报系统”(<https://www.mem.gov.cn/fw/ywxt/>)直接进行联网直报，如图 1.1.1 所示：



图 1.1.1 “安全生产费用提取和使用统计上报系统”网站页面

### 1.1.2 官网入口登录

企业通过访问中华人民共和国应急管理部官网，并通过官网的业务系统入口进入安全生产费用统计系统，具体操作步骤如图 1.1.2 所示：



图 1.1.2 应急管理部官网的业务系统入口

## 1.2 注册

企业用户第一次登录需要进行注册，点击右下角“点击注册”按钮进行注册，如图 1.2.1 所示：



图 1.2.1 安全生产费用提取和使用统计上报系统登录页面

跳转到注册页面后，按照实际情况填写社会统一信用代码、登录密码、重复登录密码、单位名称、联系人姓名、手机号、短信验证码、企业规模、企业类别、登记注册类型、行政隶属关系、企业所属地区。相关指标填写如下：

1、“社会统一信用代码”指按照《法人和其他组织统一社会信用代码编码规则》(GB32100-2015)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 位的阿拉伯数字或大写英文字母（不使用 I、O、Z、S、V）组成，如果格式输入错误，则会提示“请输入正确的社会统一信用代码”。

2、“登录密码”指设置该企业用户的主账号密码，密码规则为“大小字母、数字、字符(~!@#%\$^&\*().)中 3 种，长度大于 8 位”，点击右侧的眼镜图案即可显示隐藏起来的密码，再次点击即可隐藏显示出的密码，如图 1.2.2 所示。



图 1.2.2 企业用户注册时的密码设置页面

3、“重复登录密码”需要将上方设置的登录密码再次输入一次，如果密码不一致，则无法注册，会提示“两次密码输入不一致!”，请重新输入相同的密码。

4、“单位名称”指经有关部门批准正式使用的企业全称。按工商部门登记或法人登记的名称填写；填写时要求使用规范化汉字全称，与单位公章所使用的名称一致。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，要求填写一个法人单位名称，同时用括号注明其余的单位名称。更名的单位，要求填写现用名，同时用括号注明曾用名。

5、“联系人姓名”需要填写该企业的主账号的联系人的姓名。

6、“手机号”需要填写该企业的主账号的联系人的手机号，该手机号必须具有能及时接收、显示短信的功能，此项功能将要在账号注册中使用。

7、“短信验证码”在输入正确的手机号后，点击【获取验证码】按钮即可让使用该手机号的手机获取到短信验证码，在验证码有效时间内输入验证码并进行下一步骤。

8、“企业规模”可以按照实际情况填写为大型、中型、小型、微型。

9、“企业类别”根据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财资〔2022〕136号）（以下简称《办法》（财资〔2022〕136号））所属煤炭生产、非煤矿山开采、石油天然气开采、建设工程施工、危险品生产与储存、交通运输、烟花爆竹生产、民用爆炸物品生产、冶金、机械制造、电力生产与供应的企业类别填写名称；如果企业是复合经营、涉及到多个行业，企业用户需要对“企业类别”进行复选，其中一级菜单不支持复选，如果所属企业涉及多种类别，请分别点击打开一级菜单，并在二级选项处进行复选，如图 1.2.3 所属。

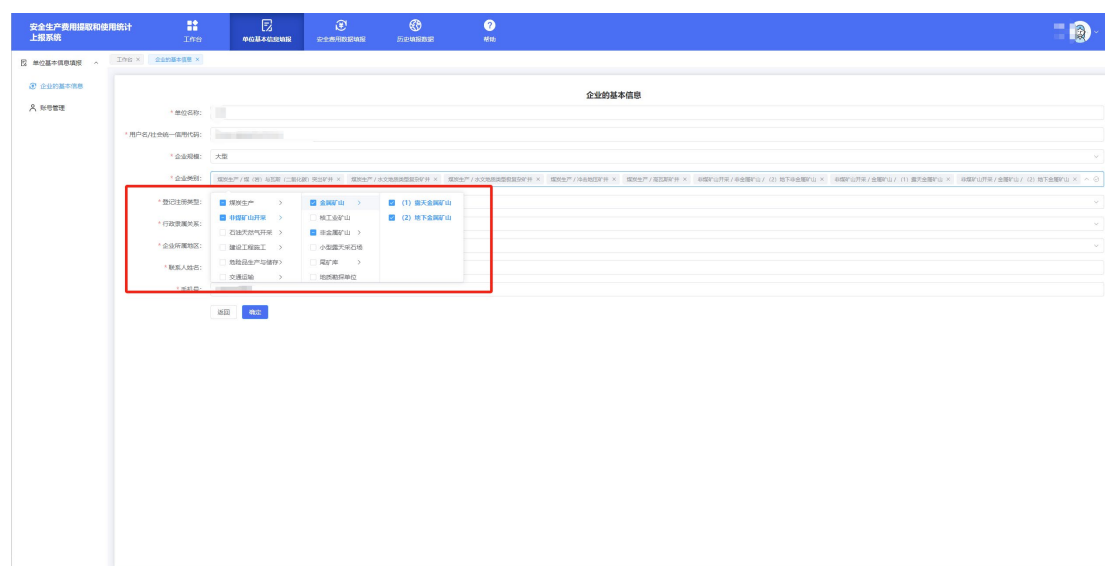


图 1.2.3

10、“登记注册类型”指按照实际情况如实填写公司的注册类型，如有限责任公司、国有独资公司、私营有限责任公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营股份有限公司、其他股份有限公司或非公司企业法人。

11、“行政隶属关系”指按照实际情况如实填写公司的行政隶属关系，如央企、省属、市属、县属或其他。

12、“企业所属地区”指按照实际情况如实填写公司的企业所属地区，按照全国→省/市→区/县的顺序依次选择，如图 1.2.4 所示：

\* 企业规模: 全国 > 北京市 > 保定市 > 双桥区  
\* 企业类别: 天津市 > 张家口市 > 双滦区  
\* 登记注册类型: 河北省 > 承德市 > 鹰手营子矿区  
\* 行政隶属关系: 山西省 > 沧州市 > 承德县  
\* 企业所属地区: 内蒙古自治区 > 廊坊市 > 兴隆县  
\* 企业所属地区: 辽宁省 > 衡水市 > 滦平县

图 1.2.4 企业所属地区选项

在填写完该注册表后，如已再三确认内容正确，点击【注册】按钮即可完成注册，如图 1.2.5 所示：

账号注册

\* 统一社会信用代码: 1  
\* 登录密码:   
\* 忘记密码:   
\* 单位名称:   
\* 联系人姓名:   
\* 手机号:   
\* 短信验证码:   
\* 企业规模:   
\* 企业类别:   
\* 登记注册类型:   
\* 行政隶属关系:   
\* 企业所属地区:

注册

已有账号? 点击登录

图 1.2.5 注册信息填报

注册成功后，会自动回到登录页面并提示“注册成功”，如图 1.2.6 所示：



图 1.2.6 “注册成功”展示页面

## 1.3 账号登录

依次输入“账号信息/社会统一信用代码”、“密码”、“验证码”后，点击“登录”按钮进行登录，如图 1.3.1 所示：



图 1.3.1 账号登录页面



登录成功后即可进入“工作台”功能页面，并会提示“登录成功”，如图 1.3.2 所示：

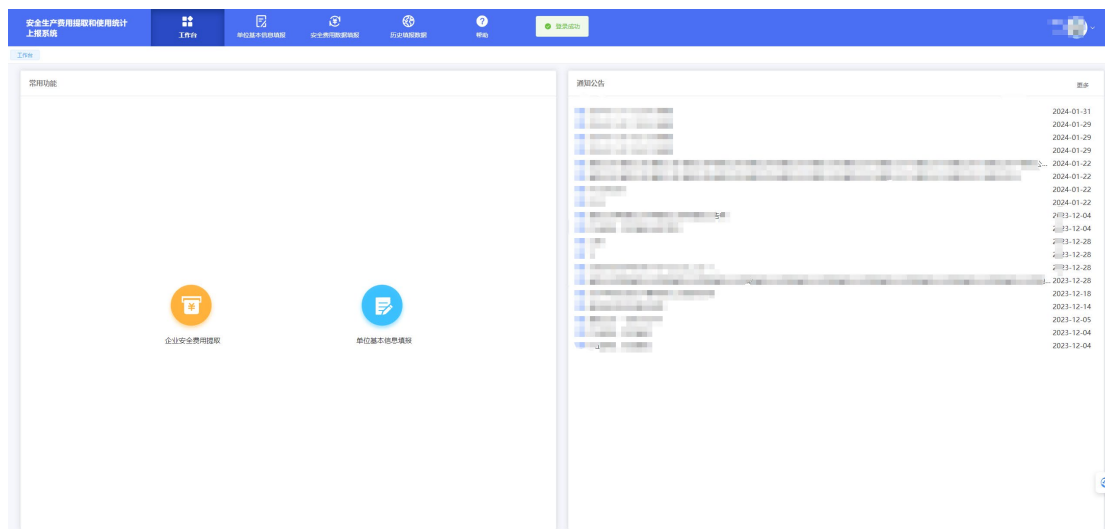


图 1.3.2 “登录成功”展示页面

## 2 单位基本信息填报和账户管理

### 2.1 企业的基本信息填报

“企业的基本信息”填报非常重要，“企业类别”涉及到单位安全生产费用统计表的生成，“企业所属地区”涉及到监管部门的管理和数据统计，请各企业填报人员一定要避免填报错误，严格认真填报和核实企业基本信息。

“企业的基本信息”功能页面有两种进入方式，一是在“工作台”功能页面点击【单位基本信息填报】即可跳转到“企业的基本信息”功能页面，如图 2.1.1 所示：

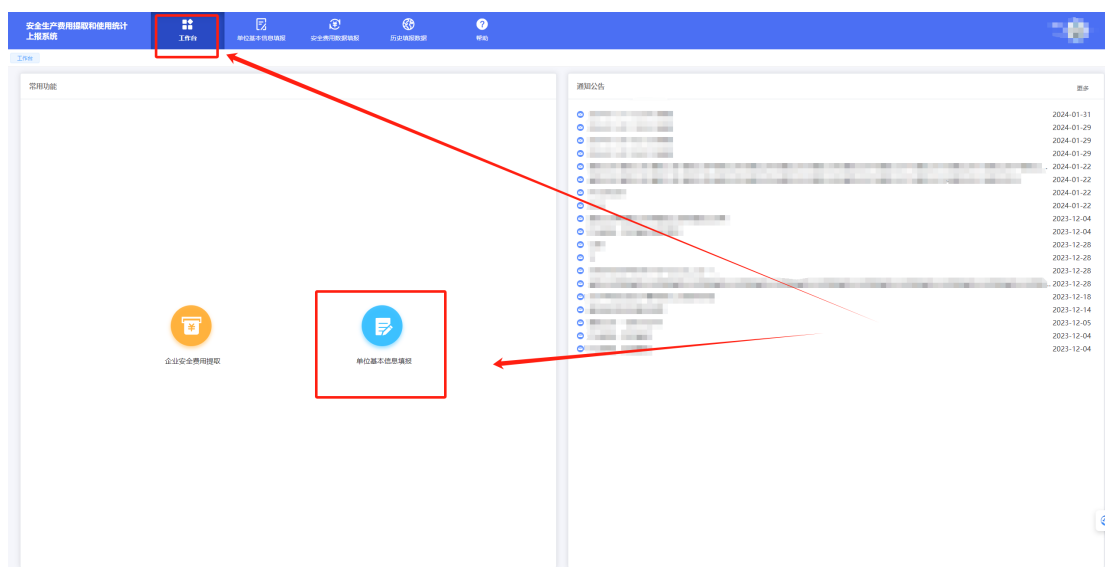


图 2.1.1 打开“企业的基本信息”页面的快捷键

二是点击【单位基本信息填报】按钮切换到“单位基本信息填报”页面，即可进入“企业的基本信息”功能页面，如果当前处于“账号管理”功能页面，点击【企业的基本信息】按钮也可进入“企业的基本信息”功能页面，如图 2.1.2 所示：

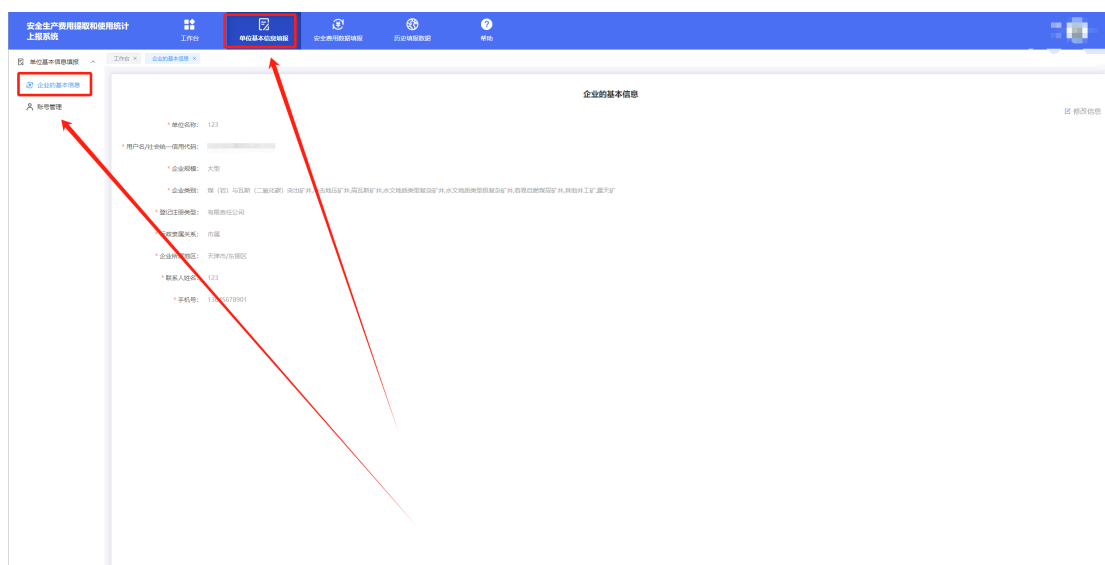


图 2.1.2 “企业的基本信息”功能展示

在“企业的基本信息”功能页面中，点击右侧的【修改信息】按钮即可对企业

的基本信息进行修改，如图 2.1.3 所示：

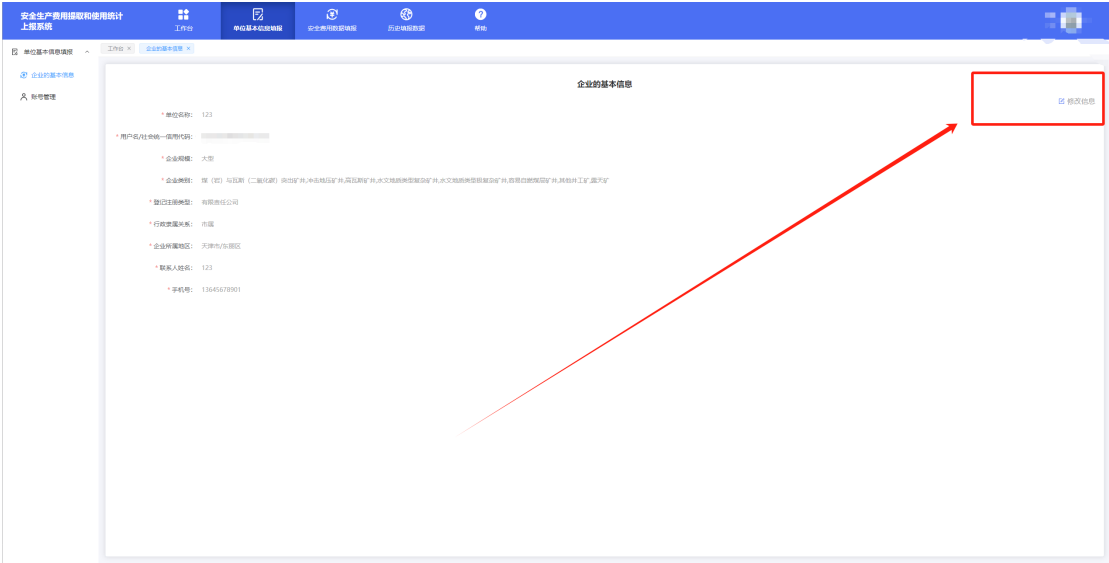


图 2.1.3 “企业的基本信息”页面的功能选项

在修改信息页面，可对企业用户注册时填写的单位名称、社会统一信用代码、企业规模、企业类别、登记注册类型、行政隶属关系、企业所属地区、联系人姓名、手机号、进行修改，如图 2.1.4 所示：

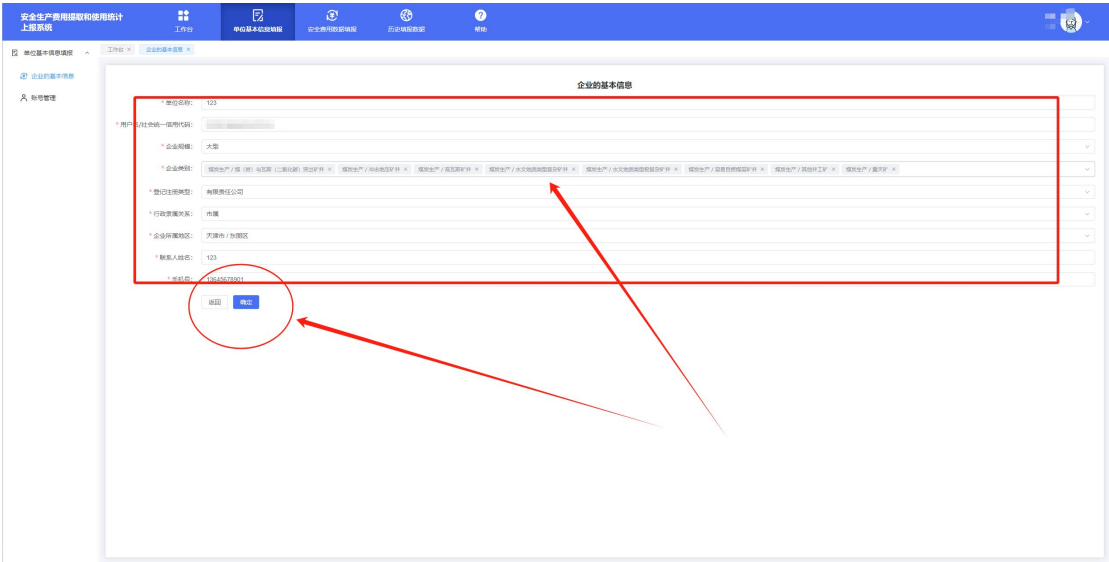


图 2.1.4 企业的基本信息编辑页面

**注意：**在修改“企业规模、企业类别、登记注册类型、行政隶属关系”时，会提示“修改后当年填报数据将全部删除，是否修改？”，如点击【确定】按钮确

定进行修改，那么之前填报的全年数据就都作废了，需要重新填报，如图 2.1.5 所示：

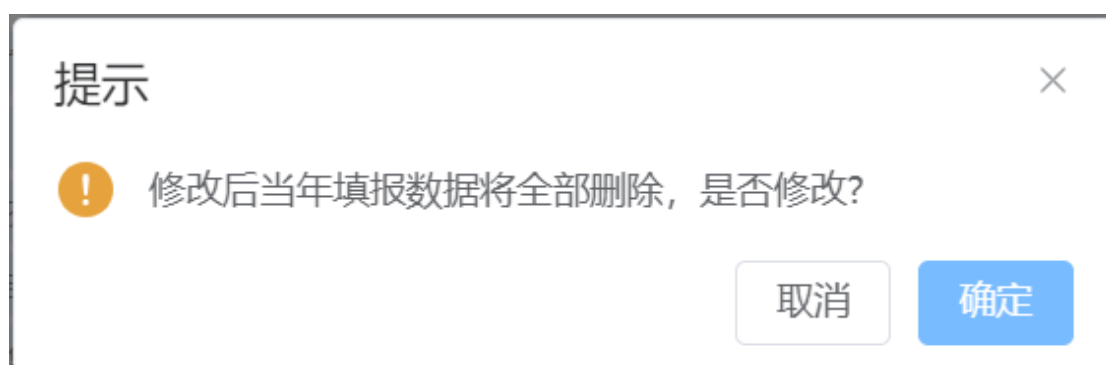


图 2.1.5 修改后当年填报数据将全部删除的系统提示

**注意：**在修改“企业所属地区”时，会提示地区修改的提示，如点击【确定】按钮确定进行修改，那么企业所属地区将会被归属到你所修改后的地址所对应的管理机构，如图 2.1.6 所示：

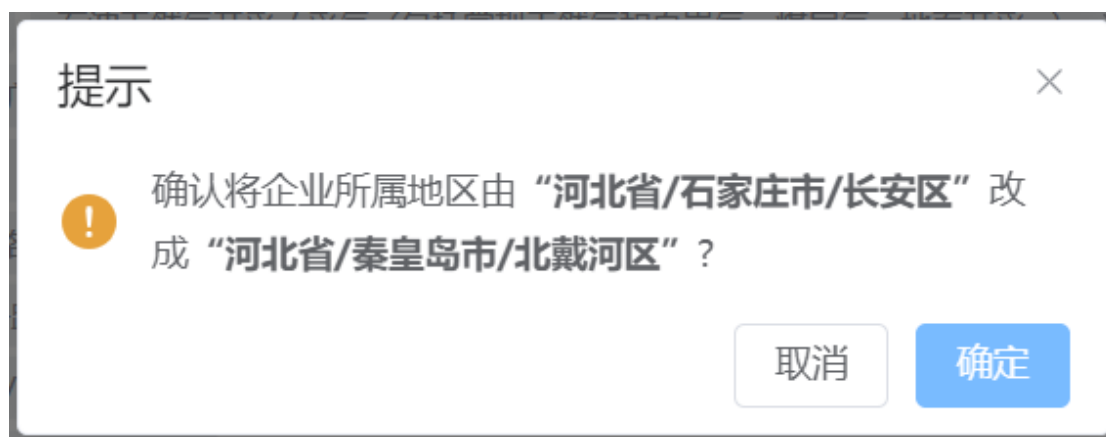


图 2.1.6 更改企业所属地区的系统提示

**注意：**在修改“单位名称、社会信用代码，联系人姓名、手机号”时，修改将直接保存成功、没有任何提示，请用户再三确认后再点击【确定】按钮进行提交。

## 2.2 企业账号管理

为方便企业的管理，除法人注册的企业主账号以外，系统增加了【账号管理】功能，可设立企业子账号让企业派遣专职人员进行信息填报，因此子账号具有与主账号的信息填报和维护功能，但没有权限对主账号进行管理。

点击【账号管理】按钮可前往子账号的管理页面，在企业用户的子账号比较多的情况下，可以在“手机号”栏后方框内输入想要查询的账号绑定的手机号，然后点击右侧【查询】按钮进行快捷查询，点击【重置】按钮可以重置搜索选项，点击【新增】按钮则可以新增该企业用户的子账号，在用户账号信息的右侧有 4 个按钮，分别是【禁用/启用】禁用/启用该子账号的使用、【修改】修改该子账号的信息、【重置密码】重置该子账号的密码，但是在该功能页面无法对企业用户的主账号及子账号进行删除，如图 2.2.1 所示：

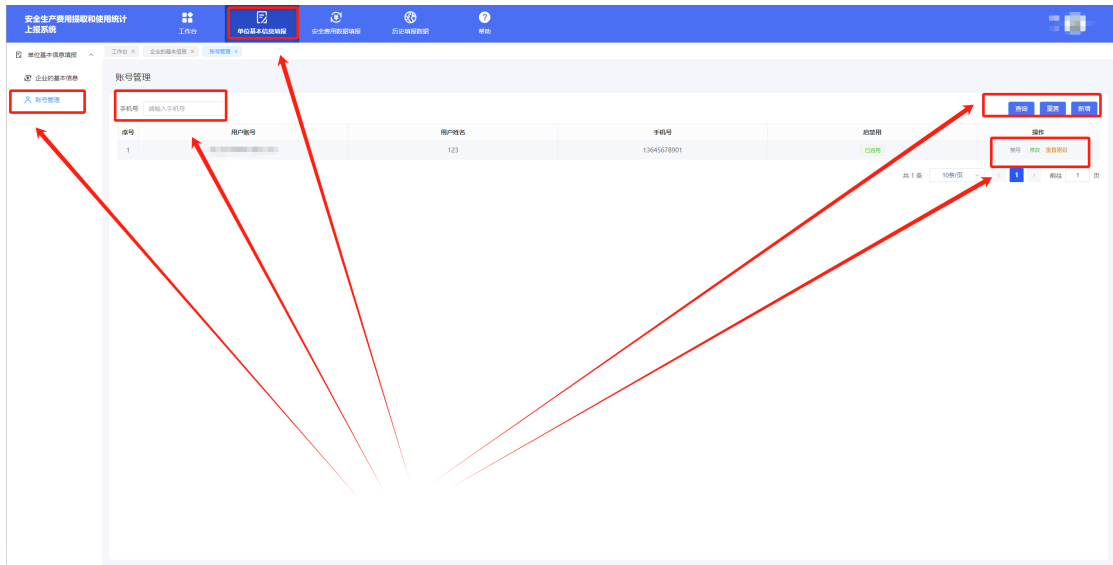


图 2.2.1 用户管理页面

在“新增”信息页面可以填写该企业用户新增的子账号信息，填写子账号的用户姓名、用户账号和手机号后，点击【新增】按钮即可，点击【取消】按钮则放弃此次新增子账户行为，子账号新增时“用户状态”默认是“禁用”状态，如有需要启用，请点击【禁用】按钮切换至启用状态，在如图 2.2.2 所示：

新增

\* 用户姓名: 请输入用户姓名

\* 用户账号: 请输入用户账号

\* 手机号: 请输入手机号

用户状态 ☒ 禁用

默认密码 Cost@2468

取消 新增

图 2.2.2 新增用户的信息填报

**注意：**新用户的登录密码默认是默认密码 Cost@2468，且不能在该页面进行修改，如需修改新用户的登录密码，需使用新用户的账号及默认密码登录安全生产费用统计系统，在系统管理页面进行修改，具体操作在目录“2.7 登录管理”中有详细介绍。

## 3 企业安全费用提取信息填报

### 3.1 企业行业生产年报填报

进入企业信息填报页面有两种方式，一是在“工作台”功能页面点击【安全费用数据填报】即可跳转到企业安全费用提取和使用数据填报功能页面，如图 3.1.1 所示：

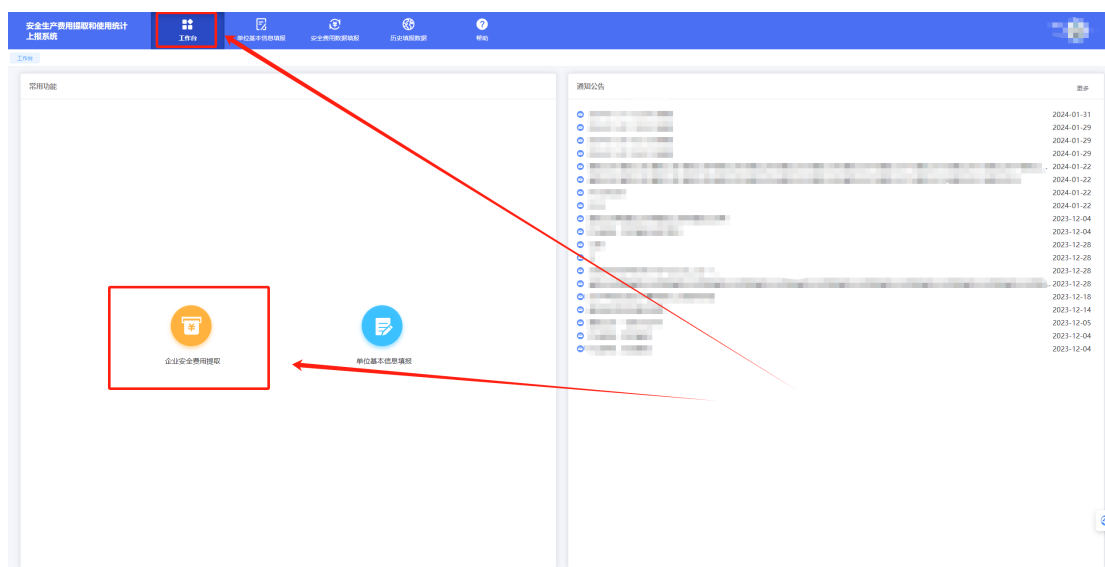


图 3.1.1 打开“安全费用数据填报”页面的快捷键

二是点击【安全费用数据填报】按钮切换到“企业安全费用提取和使用数据填报”功能页面，接下来即可对企业的各行业生产年报和安全生产费用使用情况进行填报，请按照企业生产的实际情况对每一行业信息如实进行填报，如图 3.1.2 所示：

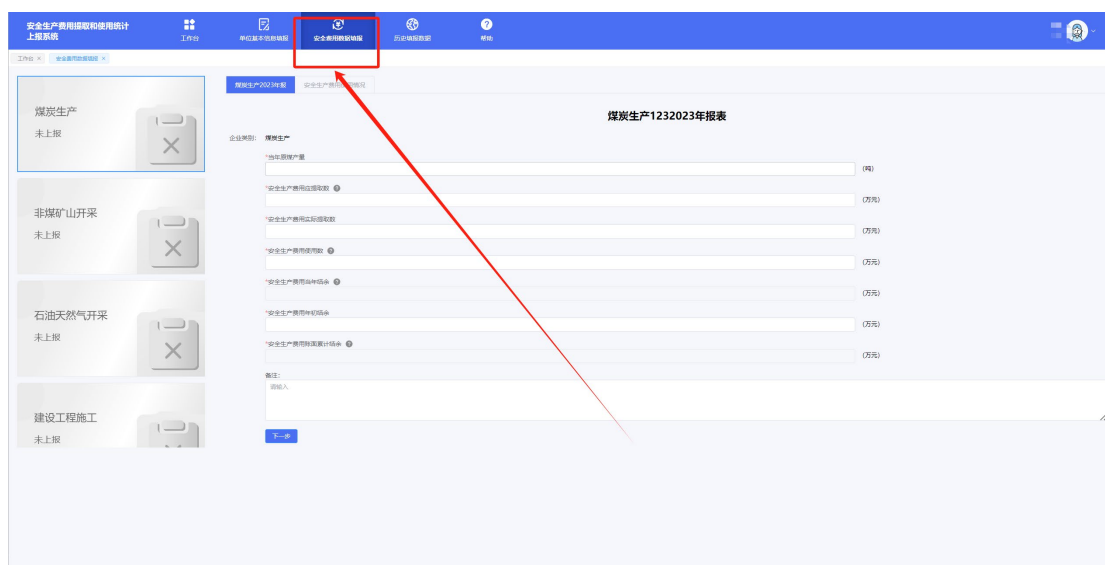


图 3.1.2 行业年度报表填写页面

填报规则如下：

1、安全生产费用应提取标准：指企业按照《办法》（财资〔2022〕136号）规定的计提依据应提取的安全生产费用标准。其单位：元/吨、元/千立方米、%、元，保留两位小数。

2、安全生产费用实际提取标准：指企业当年实际提取的安全生产费用标准。其单位：元/吨、元/千立方米、%、元，保留两位小数。

3、安全生产费用应提取数：指企业当年按《办法》（财资〔2022〕136号）规定标准应提取的安全生产费用金额。单位：万元，保留两位小数。

4、安全生产费用使用数：指企业当年实际使用的安全生产费用金额。单位：万元，保留两位小数。

5、安全生产费用结余数：当年结余数=安全生产费用实际提取数-安全生产费用使用数。账面累计结余数=年初结余数+当年结余数。单位：万元，保留两位小数。

其中危险品生产与储存企业、冶金企业、机械制造企业、烟花爆竹生产企业、民用爆炸物品生产企业、电力生产与供应企业等6大企业涉及到超额累退，如图3.1.3所示：

提示

×

民用爆炸物品生产企业以上一年度营业收入为依据，采取超额累退方式确定本年度应计提金额，并逐月平均提取。具体如下：

- （一）上一年度营业收入不超过1000万元的，按照4%提取；
- （二）上一年度营业收入超过1000万元至1亿元的部分，按照2%提取；
- （三）上一年度营业收入超过1亿元至10亿元的部分，按照0.5%提取；
- （四）上一年度营业收入超过10亿元的部分，按照0.2%提取。

超额累退计提举例说明：比如某危险品生产企业上一年度营业收入为1200万元，其中1000万元按照4.5%提取，剩余的200万元按照2.25%提取，然后相加。计算方式如下：

- $M \leq 1000$ 万元，按  $M \times 4.5\%$  计提；
- $1000 \text{ 万元} < M \leq 1 \text{ 亿元}$ ，按  $1000 \text{ 万元} \times 4.5\% + (M - 1000 \text{ 万元}) \times 2.25\%$  计提；
- $1 \text{ 亿元} < M \leq 10 \text{ 亿元}$ ，按  $1000 \text{ 万元} \times 4.5\% + (1 \text{ 亿元} - 1000 \text{ 万元}) \times 2.25\% + (M - 1 \text{ 亿元}) \times 0.55\%$  计提；
- $10 \text{ 亿元} < M$ ，按  $1000 \text{ 万元} \times 4.5\% + (1 \text{ 亿元} - 1000 \text{ 万元}) \times 2.25\% + (10 \text{ 亿元} - 1 \text{ 亿元}) \times 0.55\% + (M - 10 \text{ 亿元}) \times 0.2\%$  计提。



图 3.1.3 涉及“超额累退”的系统提示

确认“行业生产年报”填报正确后，点击【下一步】按钮进行提交，现在才  
可以对该行业的“安全生产费用使用情况”进行填报，如图 3.1.4 所示：

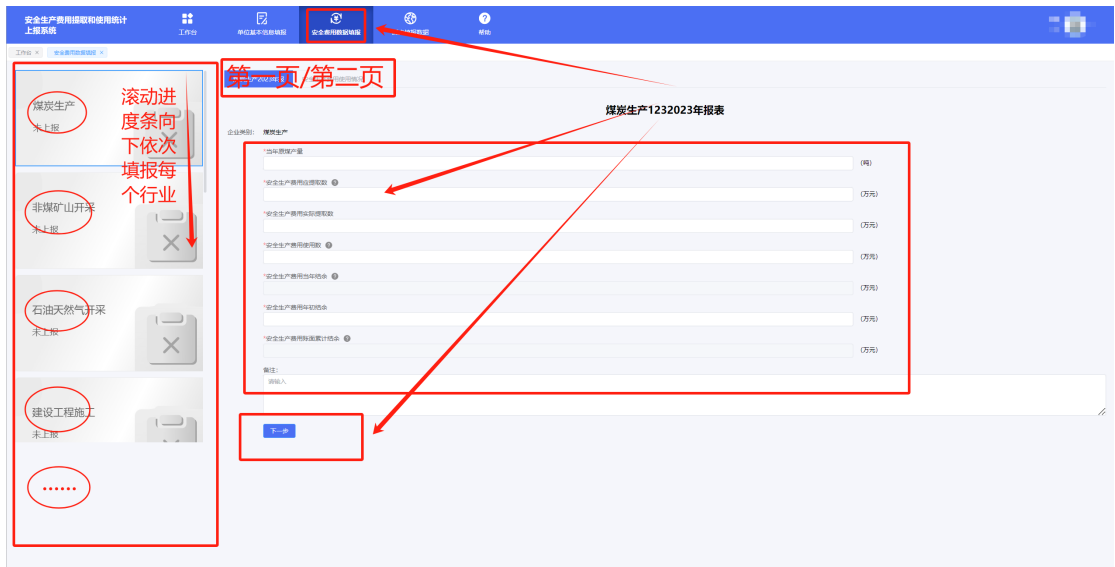


图 3.1.4 企业信息填报顺序流程图

### 3.2企业安全生产费用填报

进入“安全生产费用使用情况”页面后，即可对企业的各行业安全生产费用  
使用情况进行填报，请按照企业生产的实际情况对每一行业信息如实进行填  
报，如图 3.2.1 所示：

图 3.2.1 “安全生产费用使用情况”填报页面

《企业安全生产费用提取使用情况统计报表》由所有法人企业分户填报。

混业经营企业，业务类别分属不同行业且分别进行会计核算的，则以各业务营业收入为计提依据，按相应标准分别提取安全生产费用，然后在《企业安全生产费用提取使用情况统计报表》按“行业类型”分别填报，业务类别为同一行业不同类型业务的，在该行业同一报表填报，其安全费用提取数和使用数合计后进行填报。不能分别核算的，按营业收入占比最高业务对应的“行业类别”进行填报。

在填报“安全生产费用使用情况”过程中，如需对该行业的生产年报再做修改的，点击页面下方的【返回】按钮可返回上一页进行修改，在填写完“安全生产费用使用情况”报后，需点击【保存】按钮后保存所填报信息，此时系统会提示你要再三确认当前填报的数据是正确的，如图 3.2.2 所示：

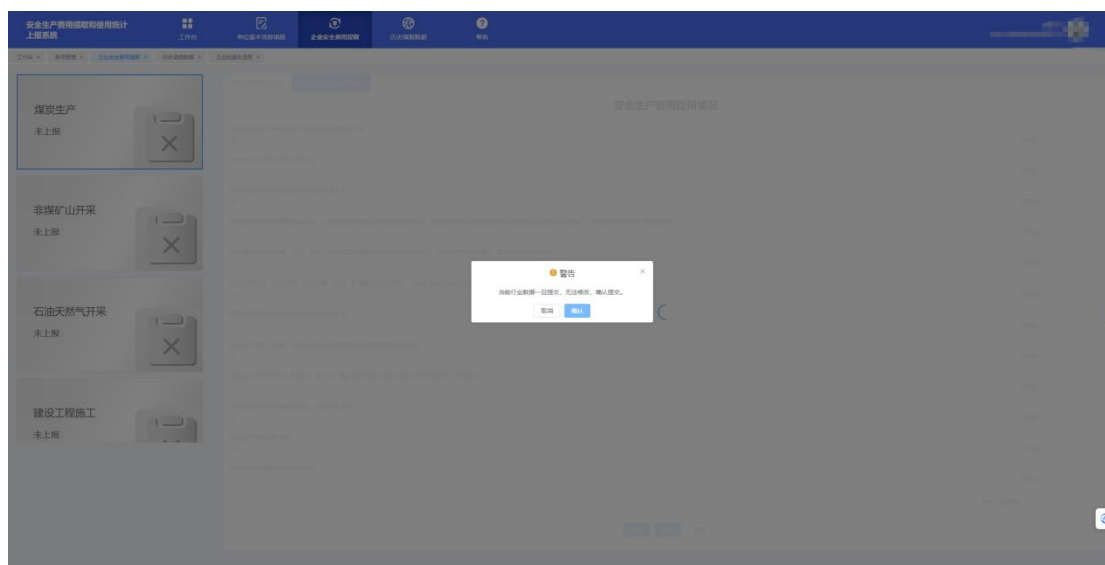


图 3.2.2 “安全生产费用使用情况”信息保存的系统提示

**注意：**填写“企业安全费用提取”统计表时，每个行业的报表填写完后必须点击【保存】按钮，如未在该行业的“安全生产费用使用情况”页面点击【保存】按钮，当你切换到另一行业时，之前未保存的“行业生产年报”和“安全生产费用使用情况”所填写的内容将不存在，需要重新进行填报。

填报时，安全费用使用情况合计金额与年报中的安全生产费用使用数要保持一致，否则将导致填报错误，此时会提示“当前安全费用使用情况合计金额为“XXX(万元)”同年报中的安全生产费用使用数“XX(万元)”不符合，请对填写数据进行核对!”，如图 3.2.3 所示：

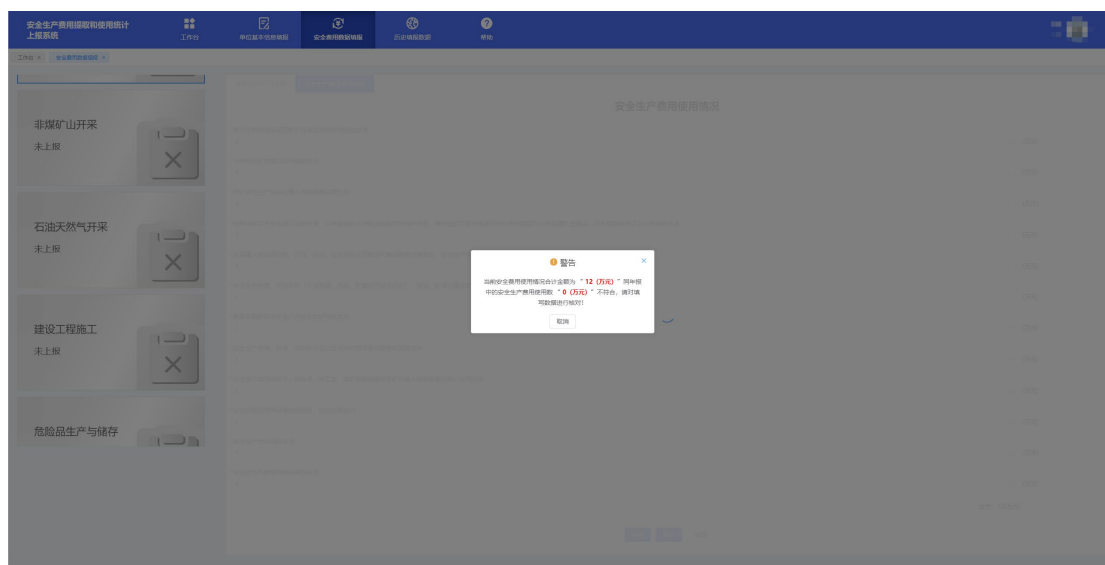


图 3.2.3 信息填报不符合标准的系统提示

填报人在确认“行业生产年报”和“安全生产费用使用情况”都正确无误的情况下，可点击【提交】按钮进行提交已填报完成的报表，此时系统会再次提示填表人一定要如实填报企业信息，并警告当前行业数据一旦提交将无法修改，如果填表人决定要提交报表，这时点击【确认】按钮即可，如图 3.2.4 所示：

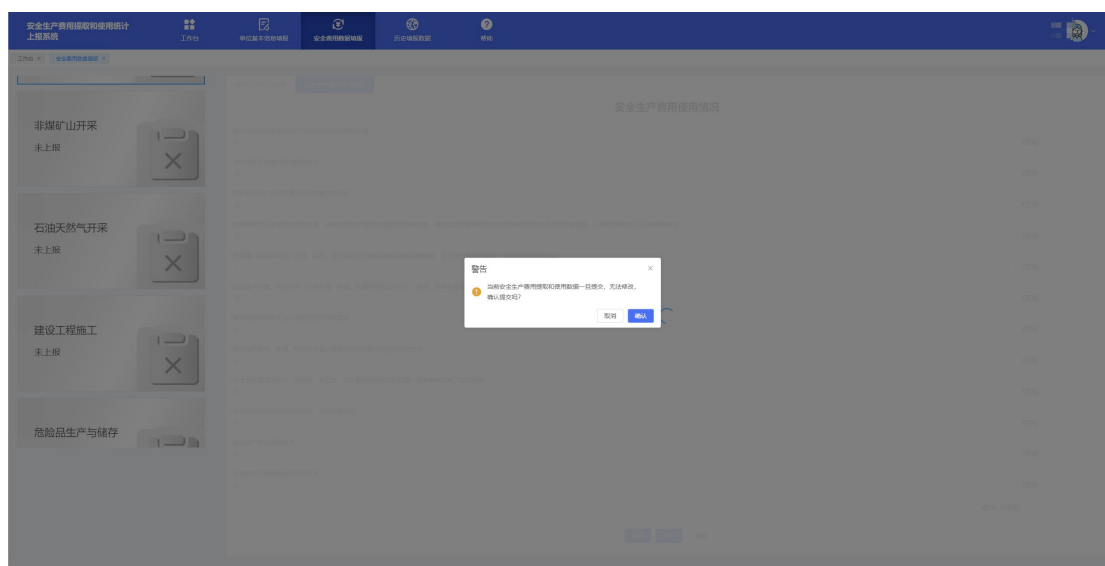


图 3.2.4 提完成企业信息报表提交的确认页面

**注意：**请填报人一定要如实填报，并请再三检查并确认报表信息是否正确，企业类别添加了多个行业的用户需要对企业类别涉及的每一个行业的行业生产年报和安全生产费用使用情况都进行填写，切勿遗漏。

企业将安全费用数据填报完成后提交，即完成了数据填报任务。

## 4 账户设置

将鼠标的光标放到右上角的“头像、账号名称和企业名称”上时，会显示出【退出登录】和【修改密码】两个按钮，用鼠标点击两个按钮时需要注意不要让光标离开右上角的“头像、账号名称和企业名称”，如图 4.1 所示：

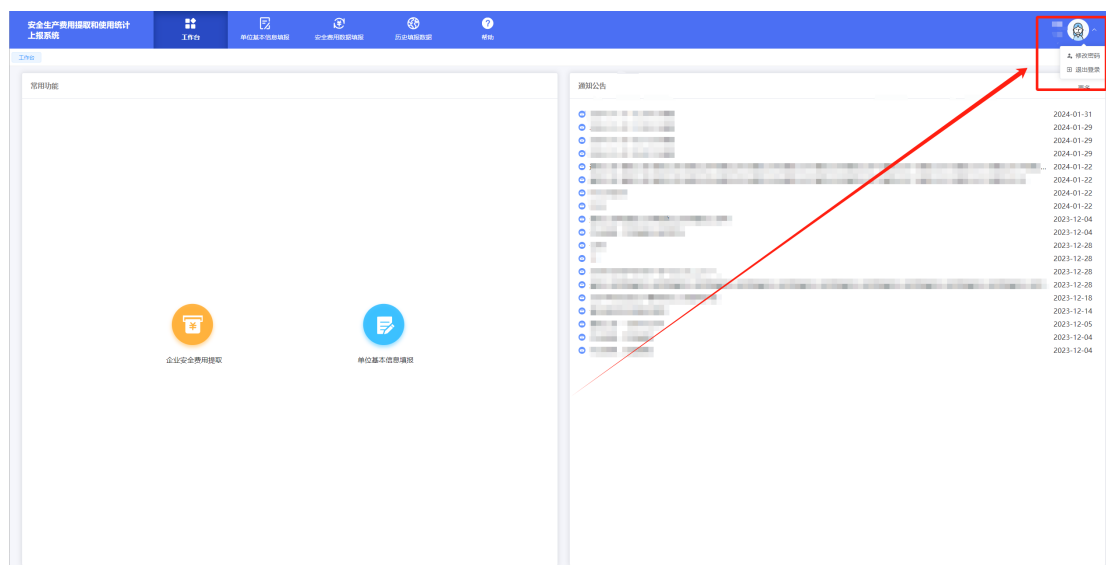




图 4.1 账号设置页面

### 4.1 密码修改

点击【修改密码】按钮则进入密码修改页面中，在“请输入旧密码”栏后输入该账号的旧登录密码，再在“请输入新密码”栏后输入新的登录密码，在“请再次输入新密码”栏后将刚才输入的新登录密码再次输入一遍，密码的设置规则为

“大小字母、数字、字符(~!@#\$%^&\*0.)中 3 种，长度大于 8 位”，点击右侧的眼睛图标“”/“”可显示/隐藏输入的密码，既保障了输入密码时的安全性也保证了使用上的便利性，最后点击【确定】按钮即可修改成功，如果放弃密码修改则点击【取消】按钮，如图 4.1.1 所示：

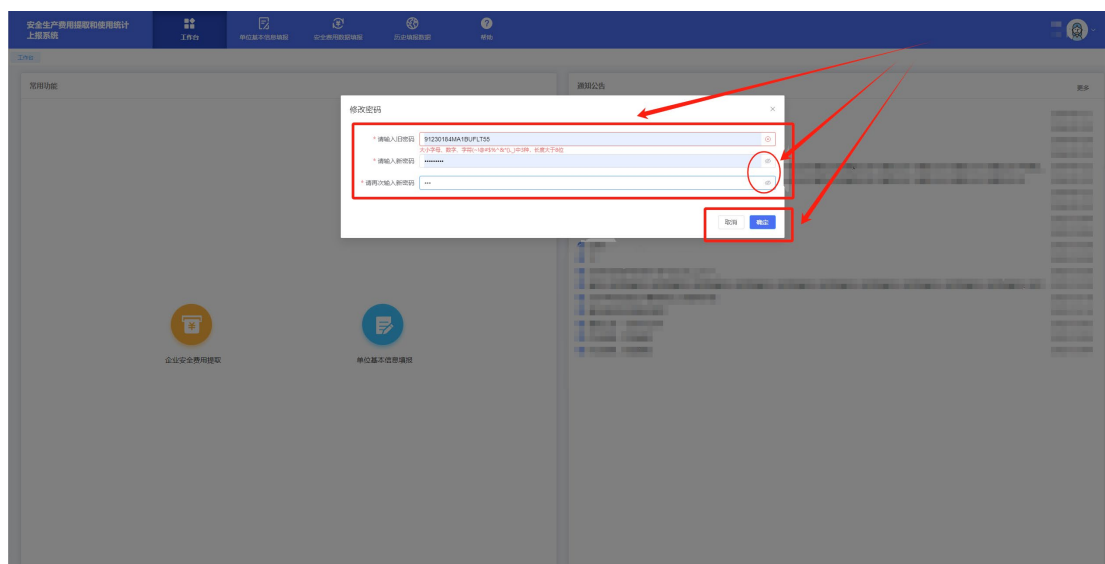


图 4.1.1 账号密码修改页面

## 4.2退出登录

点击右上角头像，点击【退出登录】按钮进入到退出登录的提醒页面，如点击【确定】按钮将会退出该用户的登录状态，点击【取消】按钮则放弃退出登录，如图 4.2.1 所示：

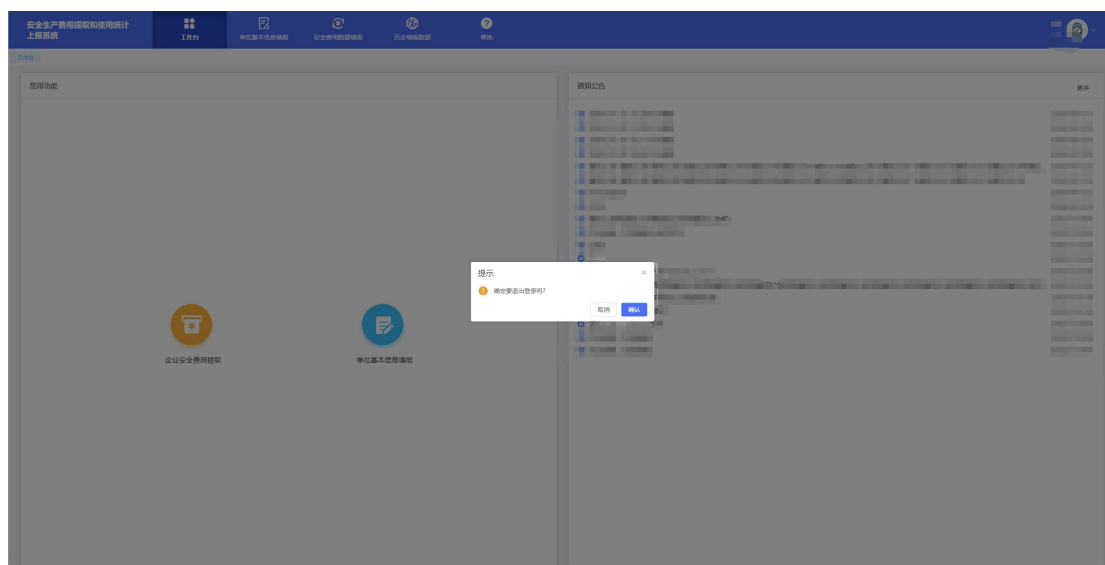


图 4.2.1 退出登录页面

## 5 历史填报查看

点击【历史填报数据】按钮切换到“历史填报数据”页面，选择左侧的企业生产类型后，可以看到对应的报表信息，点击“选择年份”栏的“开始”和“结束”选择待查询报表的开始时间和结束时间，最后点击【查询】按钮即可，如下载请点击【导出】按钮，如图 5.1 所示：

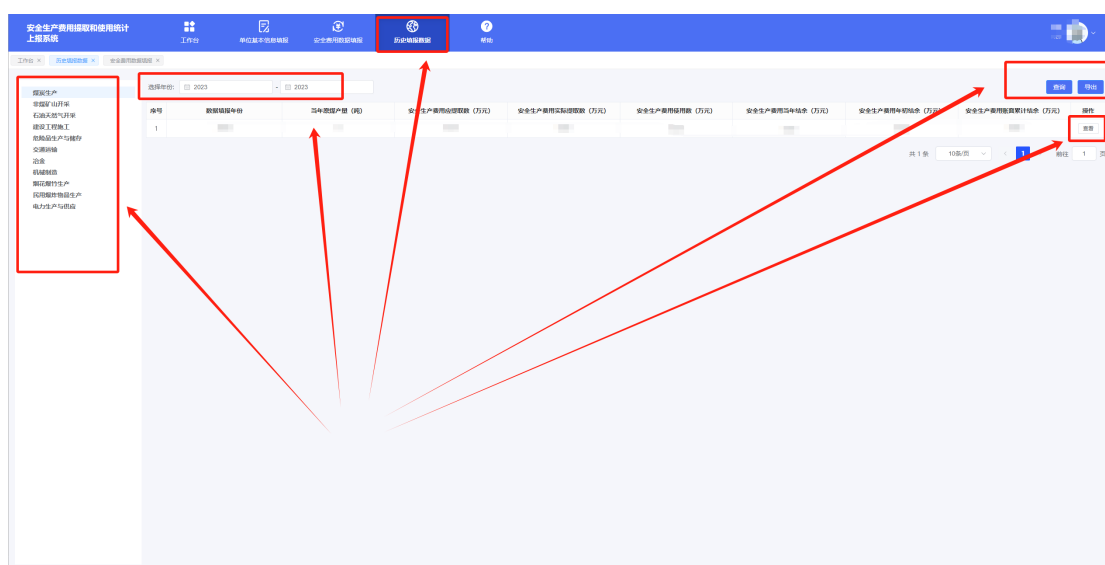


图 5.1“历史填报数据查看”页面

## 6 通知公告查看

登录成功后，系统的首页展示的就是工作台功能模块，也可以通过点击【工作台】按钮切换到“工作台”页面，工作台页面的左侧是常用功能，包括单位基本信息填报和企业安全费用提取；工作台页面的右侧是通知公告栏，展示相关公告的名称和日期，点击想要查询的通知公告即可打开该条通知公告消息进行查看，点击【更多】按钮可以查看所有通知公告的信息，如图 6.1 所示：

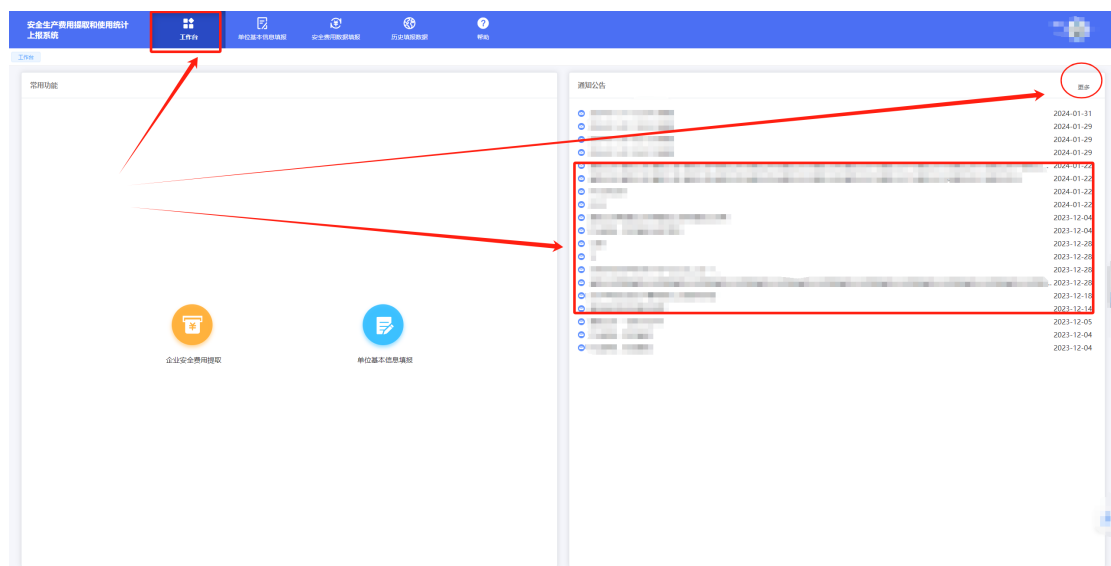


图 6.1 通知公告栏目页面

进入“更多”的通知公告页面后，点击想要查询的通知公告即可打开该条通知公告消息进行查看，点击右上方的【×】按钮即可关闭“更多”页面，如图 6.2 所示：



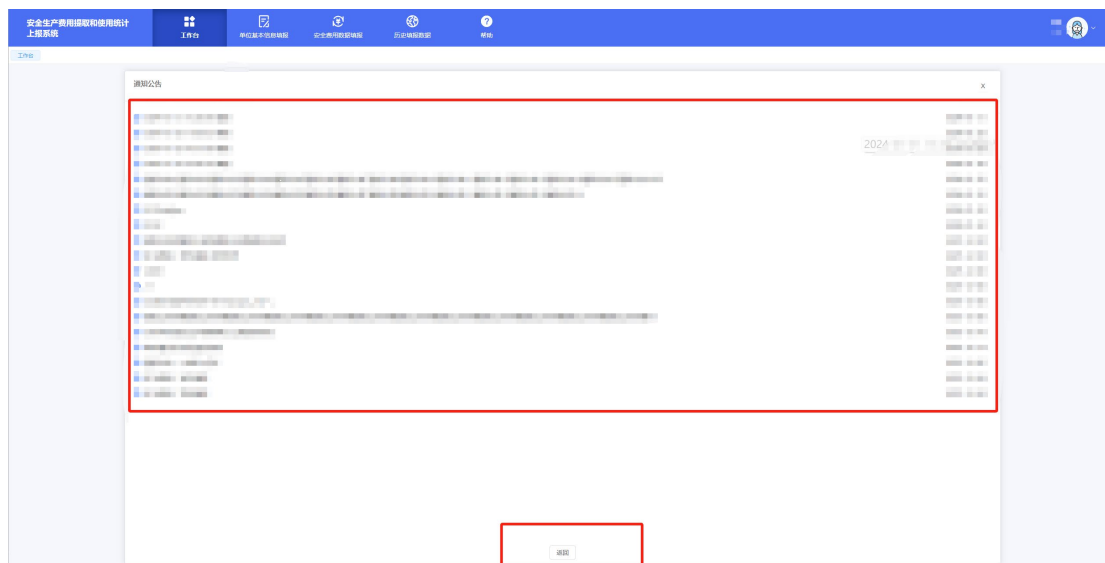


图 6.2 通知公告的历史信息页面

## 7 帮助页面

点击【帮助】按钮可以进入到“帮助”功能，如图 7.1 所示：

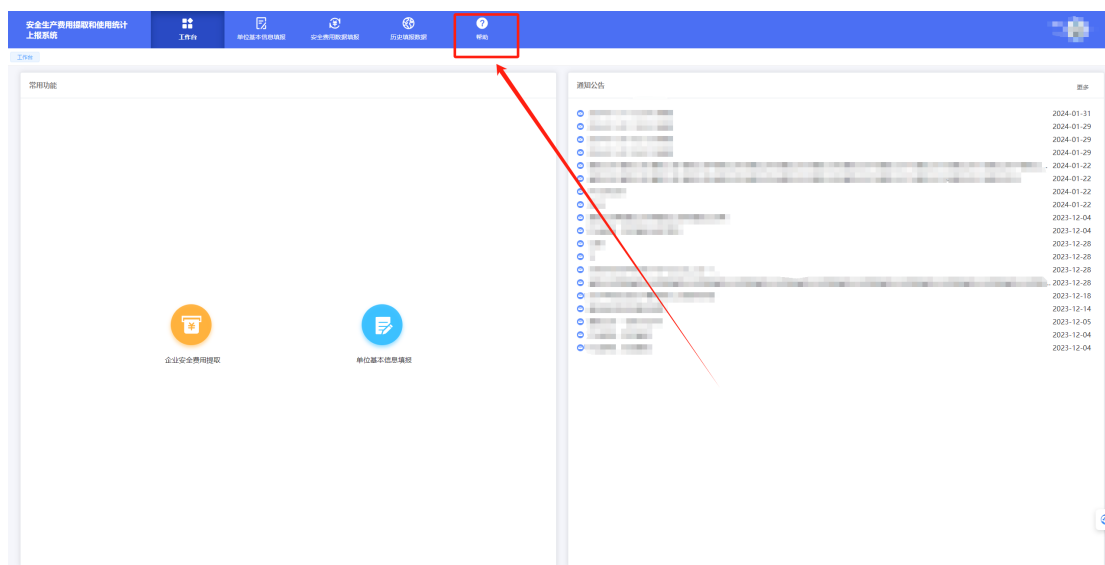


图 7.1“帮助”页面

此时会在浏览器另外打开一个 PDF 页面，里面是安全生产费用统计系统的企业用户使用手册，如图 7.2 所示：

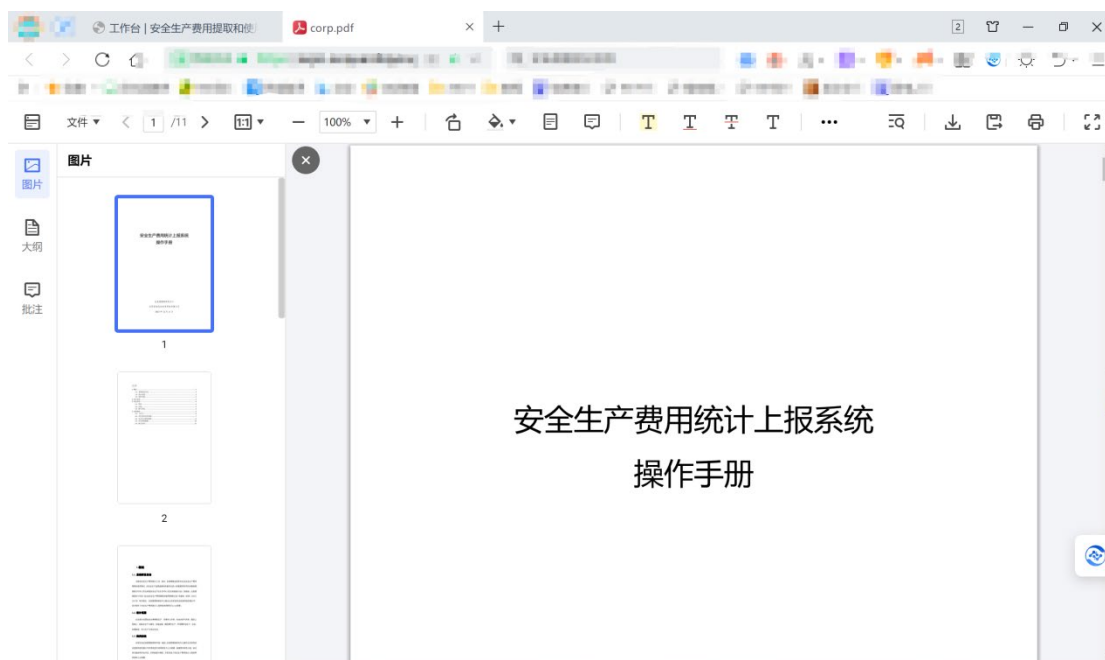


图 7.2 企业用户使用手册

## 8 联系方式

业务咨询电话：010-83933096,64463486；

技术服务电话：010-64464835。