

软件行业公共服务平台常见问题

1. 要如何进行填报?

- 1、应用统一社会信用代码或企业分配的其它账号登录平台;
- 2、找到首页中的待填报列表—》点击“填报”链接; 或点击左侧菜单: 数据报送—》待填报—》点击列表的“在线填报”;
- 3、在线填报页面中根据下面的填报说明输入数据后, 点击“暂存”或“上报”按钮。

2. 是可否先填数据, 后面再上报?

可以, 当数据还不能确定时, 在线填报后, 点击“暂存”即可; 后续需要修改数据时, 再从“待填报”中找到需要上报的报表, 修改数据进行“暂存”或“上报”。

3. 数据报送时有疑问时可要怎么咨询?

- 1、如是对本张表有填报疑问, 可先查看报表下面的填报说明;
- 2、如对说明有疑问, 可直接拨打咨询电话询问; 也可通过平台的咨询解答模块进行咨询: 点击左侧菜单: 咨询解答—》点击“我要咨询”按钮, 在页面中输入您要咨询的问题, 系统后台支持人员将会为您解答;
- 3、可查看平台中的咨询公开或常见问题, 查看是否有您相同的问题的解答。

4. 数据报送中待填报与待重报有何区别?

待填报: 未填报或已填报暂存后未上报的报表;

待重报: 上报后, 上级审核单位退回需重新修改数据并上报的报表。

5. 数据报送是否有时限限制?

有时限限制, 一般为在上报期别的下一个月的 1 号至 15 号 (如 2019 年 4 月的报表, 填报时限为 2019 年 5 月 1 号至 2019 年 5 月 15 号), 如有特殊情况, 也可往后推; 具体

的由任务发布人员确定，可在待填报列表中查看具体的期限。

6. 数据上报后能不能修改报表数据？

数据上报后，在部门未审核之前可直接修改数据；或在部门审核退回后的待重报表列中查找修改；已确认的数据不能修改。

7. 如何查询以往上报的数据？

点击左侧菜单：数据报送—》已确认，按报表及期别查看历史上报的数据。

8. 问卷调查上报后能查到历史上报的信息吗？

可以，查看方式点击左侧菜单：问卷调查—》历史上报，查询本企业以往上报的数据。

9. 如何添加本企业的用户账号？

点击左菜单：企业用户管理—》点击“添加企业用户”按钮，在新的界面中输入用户信息—》在列表中点击设置，根据需要设置用户为数据报送员或消息接收员，或企业管理人员。

10. 平台的微信公众号是？

公众号名称：厦门软件公共服务平台

二维码：

