

# 云南省种子管理站文件

云种（站）字（2022）7号

---

## 云南省种子管理站关于做好2022年 农作物种业统计工作的通知

各州（市）种子管理站，迪庆州农业科学研究所，西双版纳州农业科学研究所，怒江州农业技术推广中心：

种业统计是形势研判、制定政策的重要支撑。为提升种业统计工作质量，及时、准确、全面掌握全省种业发展状况，按照《云南省农业农村厅办公室关于做好2021年农作物种业统计工作的通知》部署及《全国农技中心关于做好2022年农作物种业统计工作的通知》（农技种〔2022〕12号）通知要求，结合我省实际，现就做好2022年农作物种业统计工作通知如下。

### 一、统计内容

**（一）工作开展情况。**全省各级种子管理机构（部门）工作开展情况，包括种子检验、市场监管、监督抽查、生产使用、救灾备荒等内容。

**（二）企业经营情况。**持有效农作物种子生产经营许可证企业经营情况，包括人员组成、科研投入、资产规模、营收情况、进出口等内容。

**（三）品种推广情况。**农作物品种种植面积，包括主要农作物品种、列入第一批登记目录的 29 种非主要农作物品种，以及当地其他重要农作物品种的种植面积。

## **二、统计对象**

全省种子管理机构（部门）与种子企业全覆盖。县级（含）以上种子管理机构和截至 2021 年底全省持有效种子生产经营许可证的企业均需填报农作物种业统计报表。

## **三、统计方式**

采用网上填报方式进行。填报单位登录中国种业大数据平台（<http://202.127.42.145/bigdataNew/>），点击“统计调度”选择相应系统登录填报（操作流程见附件 1、2）。

## **四、有关要求**

**（一）压实责任。**各州（市）要高度重视种业统计工作，加强统筹协调，细化统计任务，落实相关责任。省级将对各州（市）的统计工作完成情况进行抽查，对工作滞后、数据上报审核质量差的单位进行通报。

**（二）规范填报。**各州（市）种子管理机构要通过系统内置明确各统计对象的具体任务，确保实现统计全覆盖；要加大统计培训力度，借助微信、QQ、视频会议等手段多途径强化指导，确保统计人员熟练掌握统计软件的使用方法、充分理解报表中各项指标的含义，严格按统计要求组织各有关单位填报。

**（三）严格审核。**各州（市）和县级种子管理机构要认真组织数据填报，机构（部门）负责人要严格审核，做到应填尽填、数据准确；同时要加大对本行政区域重点企业、特色企业的实地调研，对企业的关键指标进行核实，确保统计数据准确真实可靠。

**（四）时限要求。**各州（市）种子管理机构应于 2022 年 2 月 25 日前完成本行政区域统计对象确定、统计任务分配，以及种业工作职责情况表、统计工作责任分工表的在线填报；于 4 月 15 日前完成本行政区域种业工作情况报表和种子经营企业情况报表以及农作物品种推广情况统计表的填报审核工作；于 4 月 30 日前将“农作物种业统计工作总结”（附件 3）报送至省种子管理站行业管理科（邮箱：ynseedhg@126.com），各农作物品种推广情况统计表（附件 2）盖章扫描件和 word 版报送至省种子管理站品种管理二科（邮箱：wenxianqin@126.com）。

## 五、联系方式

### （一）业务咨询



云南省种子管理站行业管理科 郑智

联系电话：0871-65327614

云南省种子管理站品种管理二科 温宪勤

联系电话：0871-65384195

## （二）技术支持

全国农作物种业统计系统 北京中园搏望科技有限公  
司

联系电话：010—82896650/665

农作物品种推广情况统计系统 北京农芯科技有限公司

联系电话：13938471389（丁欢欢）

- 附件：1.全国农作物种业统计系统填报方法与工作流程  
2.农作物品种推广情况统计系统操作指南  
3.XX州（市）农作物种业统计工作总结



云南省种子管理站

2022年2月21日

---

云南省种子管理站办公室

2022年2月21日印

校对：郑智

## 附件 1

### 全国农作物种业统计系统填报方法与工作流程

全国农作物种业统计系统由管理员用户、企业统计管理员用户、种业工作信息员用户和企业用户四类角色操作。管理员用户、种业工作信息员和企业统计管理员用户又分为省、市、县三级。管理员用户为各级农业农村行政主管部门，负责统筹辖区整体工作，指定本级企业统计管理员用户和种业工作信息员用户（管理员用户、企业统计管理员用户和种业工作信息员用户可为同一账号）。企业统计管理员用户负责统筹本辖区内企业数据催报审核工作，种业工作信息员用户负责填报管理员分配的种业工作情况报表。企业用户为统计年度内持有效农作物种子生产经营许可证的企业，负责填报本企业年度经营情况报表。各类用户登录中国种业大数据平台（<http://202.127.42.145/bigdataNew/>），点击“统计调度”选择“全国农作物统计系统”（<http://202.127.42.47/Login/LoginView>）登录，工作流程及操作指南如下（详细的操作指南可在登录界面下载操作手册和操作视频查看）。

## 一、管理员用户

### (一) 用户登录

各级“管理员用户”的登录账号为行政区划代码,密码与上一年度一样;如若忘记可联系上级主管部门获取(系统的详细功能介绍请在系统帮助里下载操作手册)。

### (二) 任务分配

#### 1. 填报职责分工表

各级“管理员用户”登录系统后应在我的工作台界面填报“本级农作物种业工作职责情况表”和“本级农作物种业统计工作责任分工表”,同时也可在本界面查看导出辖区的职责分工情况表。

#### 2. 分配本级种业工作信息员用户

各级“管理员用户”在填报完成职责分工表后,应按照系统提示前往“系统管理”的“本级种业工作信息员用户”界面添加“种业工作信息员用户”和“企业统计管理员用户”,按照操作提示设置用户的权限并通知“种业工作信息员用户”进行数据填报,通知“企业统计管理员用户”进行企业管理等操作。用户权限设置应与“本级农作物种业统计工作责任分工表”一致,若需更改权限请在“权限管理”界面进行更改。

### (三) 数据上报

#### 1. 本级数据审核上报

各级“管理员用户”根据任务分工组织本级相关“种业工作信息员用户”登录自己的账号填报相应种业工作情况表,“管理



员用户”负责本级种业工作情况表所有内容的最终把关，报表数据核实无误后点击上报。数据填报可在线填报，也可下载导入模板，线下填写后导入。

## **2. 辖区数据审核上报**

“管理员用户”负责组织辖区各级的种业工作情况填报、催报和审核工作。数据审核可以通过线上和线下两种方式。

**线上审核：**通过“数据审核”功能完成相关操作，若是有问题的报表，可双击指标项做颜色标记然后写明原因直接退回数据上报的“管理员用户”，并通知其修改重报。若数据无误，直接点击审核通过。可以单张报表审核无误后点击审核通过，也可同一账户 7 张报表审核无误后整体点击审核通过。

**线下审核：**通过“数据导出”功能，按照不同报表类型导出做线下审核，审核出的问题项需通过“数据审核”找到该报表标注问题项后退回重报。无问题的数据，则可通过“批量审核”功能勾选无问题的数据报表一次性审核通过。

“省级管理员用户”负责辖区种业工作情况的最终审核和上报，统筹把控工作进度，并将审核无误的数据导入中间库，以便后续数据分析。

## **二、企业统计管理员用户**

### **(一) 用户登录**

各级“企业统计管理员用户”的登录账号和密码由本级管理

员用户设置，与上年一样。如若忘记可联系本级管理员用户或上级主管部门获取(系统的详细功能介绍请在系统帮助里下载操作手册)。

## **(二) 企业名录核查**

各级“企业统计管理员”可在“企业情况总览”里看到统计年度内本辖区内所有企业的分布情况，可以到“企业用户管理”界面看到本年度所有企业情况，可将企业用户名录导出进行核查，若有名录未覆盖的企业需将企业信息报给“省级企业统计管理员”，由“省级企业统计管理员”通过“企业用户管理”界面的“新增”功能统一新增。在新增企业用户时，若企业有多个许可证号的可点击许可证号旁的“+”新增行填写，按照要求将数据补充完整后点击保存即可完成企业新增。

## **(三) 组织企业填报**

企业名录核查无误后，各级“企业统计管理员”组织本辖区所有企业进行填报，并负责企业数据的催报和审核。数据审核可以通过线上和线下两种方式。

**线上审核：**通过“企业数据管理”功能完成相关操作，若是有问题的报表，可双击指标项做颜色标记然后写明原因直接退回数据上报企业，并通知其修改重报。若数据无误，直接点击审核通过。可以单张报表审核无误后点击审核通过，也可同一账户7张报表审核无误后整体点击审核通过。



**线下审核：**通过“企业数据导出”功能，按照不同报表类型导出做线下审核，审核出的问题项需通过“企业数据管理功能”找到该企业相应报表标注问题项后退回重报。无问题的数据，则可通过“批量审核”功能勾选无问题的数据报表一次性审核通过。

“省级企业统计管理员”负责本辖区所有企业数据的最终审核和上报工作，统筹把控工作进度，并将审核无误的数据导入中间库，以便后续数据分析。若是导入中间库后发现数据有误需要返回“数据管理”企业表单里退回让企业重报，企业重报数据再次审核无误后，勾选该企业报表导入中间库即可覆盖上次数据。

### **三、种业工作信息员用户**

#### **(一) 用户登录**

“种业工作信息员用户”的登录账号和密码由本级管理员用户设置，与上年一样。若忘记登录名和密码，请联系本级“管理员用户”获取，系统的详细功能介绍请在系统帮助里下载系操作手册。

#### **(二) 数据填报**

“种业工作信息员用户”登录系统后请在“数据上报”界面填报统计年度的种业工作情况表，所有报表填报完成后，点击保存即可。如需修改请告知本级“管理员”后进行修改。

### **四、企业用户**

#### **(一) 用户登录**

“企业用户”的登录名为农作物种子生产经营许可证上的企

业全称，密码与上一年一样。新增“企业用户”的登录名为农作物种子生产经营许可证上的企业全称，密码联系本级或上级管理部门获取。若无法确认登录名和密码，请联系本级“企业统计管理员”或上级“企业统计管理员”获取，系统的详细介绍请在系统帮助里下载系操作手册。

## **(二) 数据填报**

“企业用户”登录系统后请在“数据上报”界面填报统计年度本企业经营情况表，所有报表填报完成后，保存点击上报即可。上报后如需修改请联系“企业统计管理员”退回修改。

## 附件 2

# 农作物品种推广情况统计系统操作指南

## 一、在线填报

登录中国种业大数据平台（<http://202.127.42.145/bigdataNew/>），点击“统计调度”选择“国家农作物品种试验信息与运行管理平台品种推广子系统（<http://user.ebreed.cn:9992/promotion>）”模块，按照农作物品种推广情况统计操作手册、填报要求和2021年度省农作物品种推广情况统计表格格式完成统计。

## 二、操作流程

### （一）省级用户

1. 联系全国农技中心品种区试处，获取登录账号；
2. 登录系统，修改登录密码并完善账号信息；
3. 添加和分配辖区市县填报账号；
4. 根据全国农技中心关于农作物品种推广情况统计工作要求，在系统中创建《2021年度\*\*\*省农作物品种推广情况统计表》（后附样式表）；
5. 辖区用户数据填报完毕后，在线汇总数据，提交统计表。

### （二）市县填报用户

1. 联系省级填报管理单位，获取登录账号；
2. 登录系统，修改登录密码并完善账号信息；
3. 进入《2021年度\*\*\*省农作物品种推广情况统计表》，填报年度数据并提交。



### 三、操作手册

用户登录农作物品种推广情况统计系统后点击“用户管理”进入“统一用户管理中心”，再次点击“培训资料”功能菜单进入培训资料下载页面。省种子站用户参考《农作物品种推广面积统计系统使用手册（省级用户分册）》进行系统的操作；市县填报用户参考《农作物品种推广面积统计系统使用手册（市县用户分册）》进行系统的操作。

### 四、填报要求

**（一）细分作物。**按作物种类进行填报，水稻、棉花分为杂交种、常规种，小麦分为冬小麦、春小麦，油菜分为冬油菜、春油菜，其他作物不再细分类型。

**（二）规范品名和编号。**品种名称应使用规范名称填报，主要农作物品种名称应使用审定公告名称和审定编号，登记作物品种请应使用登记公告名称和登记编号，其他作物也应按照规范的名称填报。已退出或撤销审定/登记的品种不再列入统计。

**（三）属地主责、省负总责。**各县、市负责辖区农作物品种推广面积的统计与汇总。各省（区、市）种子管理事业机构，负责审核、汇总本省农作物品种推广情况，并从系统导出 2021 年度农作物品种推广情况统计表并加盖公章寄送我中心。

## 2021 年度农作物品种推广情况统计表

省（区、市）（加盖公章）

单位：万亩

作物种类	品种名称	地市（区）	面积	审（鉴、认）定/登记编号
常规稻	xx1 号	A 市	xx	国审稻xxxxxxxx
		B 市	xx	...
		...	...	...
		合计	xx	
...	...	...	...	...
杂交稻	xx2 号	A 市	xx	国审稻xxxxxxxx
		B 市	xx	...
		...	...	...
		合计	xx	
...	...	...	...	...
冬小麦	xx3 号	A 市	xx	国审麦xxxxxxxx
		B 市	xx	...
		...	...	...
		合计	xx	
...	...	...	...	...
玉米	xx4 号	A 市	xx	国审玉xxxxxxxx
		B 市	xx	...
		...	...	...
		合计	xx	
...	...	...	...	...
冬油菜	xx5 号	A 市	xx	GPD 油菜 (xxxx) xxxxxxx
		B 市	xx	...
		...	...	...
		合计	xx	
...	...	...	...	...
马铃薯	xx6 号	A 市	xx	GPD 马铃薯 (xxxx) xxxxxxx
		B 市	xx	...
		...	...	...
		合计	xx	
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

注：1. 冬小麦、冬油菜等越冬作物统计当年收获面积，保留 2 位小数；

2. 已完成登记的品种填写登记编号。

联系人：

电话：

## 附件 3

# XX 州(市)农作物种业统计工作总结提纲

## 一、工作开展情况

主要包括工作完成时效（未按时完成说明原因）、工作完成质量（主要包括数据上报情况、数据审核审核情况，机构和企业应报未报情况及未报原因、重点企业数据审核情况、重点指标的审核情况、异常指标的核实情况、年际间企业数据变化异常企业核实情况等内容）、工作推进中的一些较好的经验做法，数据上报与审核的主要方式方法，数据分析利用等方面的成效等。

## 二、主要举措

主要包括接到文件后，各级农业农村部门落实文件的主要措施、工作方案、工作机制（包括但不限于行政与事业单位的协调配合、各级涉种单位的协调落实、与企业的协调落实等方面）等情况。

## 三、问题及建议

各州（市）在工作推进过程中存在的困难以及对统计工作的建议等。