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。各类用户通过中国种业大数据平台（http://202.127.42.145/bigdataNew/），点击**“统计调度”**选择**“全国农作物种业统计系统”**（http://202.127.42.89:8061/）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“本级农作物种业统计工作责任分工表”，同时也可在本界面查看导出辖区的统计工作责任分工情况表。

**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6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9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，系统的详细功能介绍请在系统帮助里下载系统操作手册。

（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，各市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。

1. 问题及建议

各市（区、县）在工作推进过程中存在的困难以及对统计工作的建议等。

附件3

重点企业名录（示例）

填报单位：（印章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 企业名称 | 种子销售总额（万元） | 序号 | 企业名称 | 商品种子销售总额（万元） | 序号 | 企业名称 | 本企业商品种子销售总额（万元） |
| 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |
| 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  |
| 3 |  |  | 3 |  |  | 3 |  |  |
| ... |  |  | ... |  |  | ... |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 企业名称 | XX作物种子销售总额（万元） | 序号 | 企业名称 | XX作物商品种子销售总额（万元） | 序号 | 企业名称 | XX作物本企业商品种子销售总额（万元） |
| 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |
| 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  |
| 3 |  |  | 3 |  |  | 3 |  |  |
| ... |  |  | ... |  |  | ... |  |  |

注：请按照企业种子销售总额、商品种子销售总额、本企业商品种子销售总额三项指标分别排序，并分作物分指标进行排序，总体前10名，分作物前5名。按照玉米、杂交稻、常规稻、小麦、马铃薯、棉花、大豆、油菜、花生、蔬菜等进行排序，可根据辖区企业主营作物分布情况，增减作物类别。

— 11 —

— 11 —