安徽省政府采购“徽采云”平台监管系统

业务操作流程

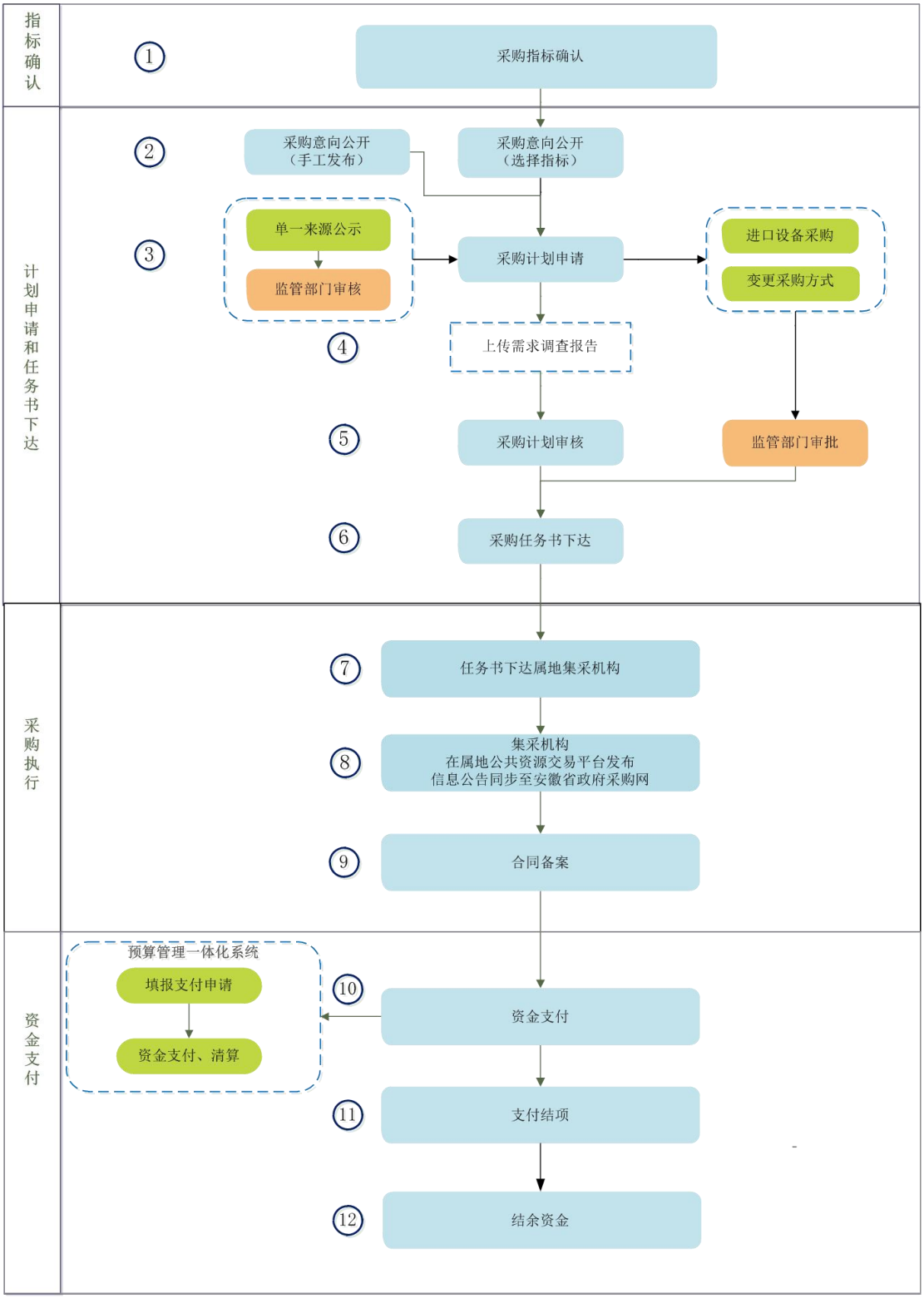
安徽省财政厅

2022 年 2 月

目　　录

1.集中采购操作流程.....1
2.分散采购-进场操作流程.....3
3.分散采购-非进场操作流程.....5
4.电子卖场操作流程.....7
5.预采购、统一采购、其他采购操作流程.....9
6.续签项目操作流程.....11
7.依法招标工程、国际招标项目操作流程.....12
8.指标结余操作流程.....13
9.2021 年跨年结转资金采购（支付）操作流程.....14

“徽采云”监管系统业务操作流程图（集中采购）



操作说明：

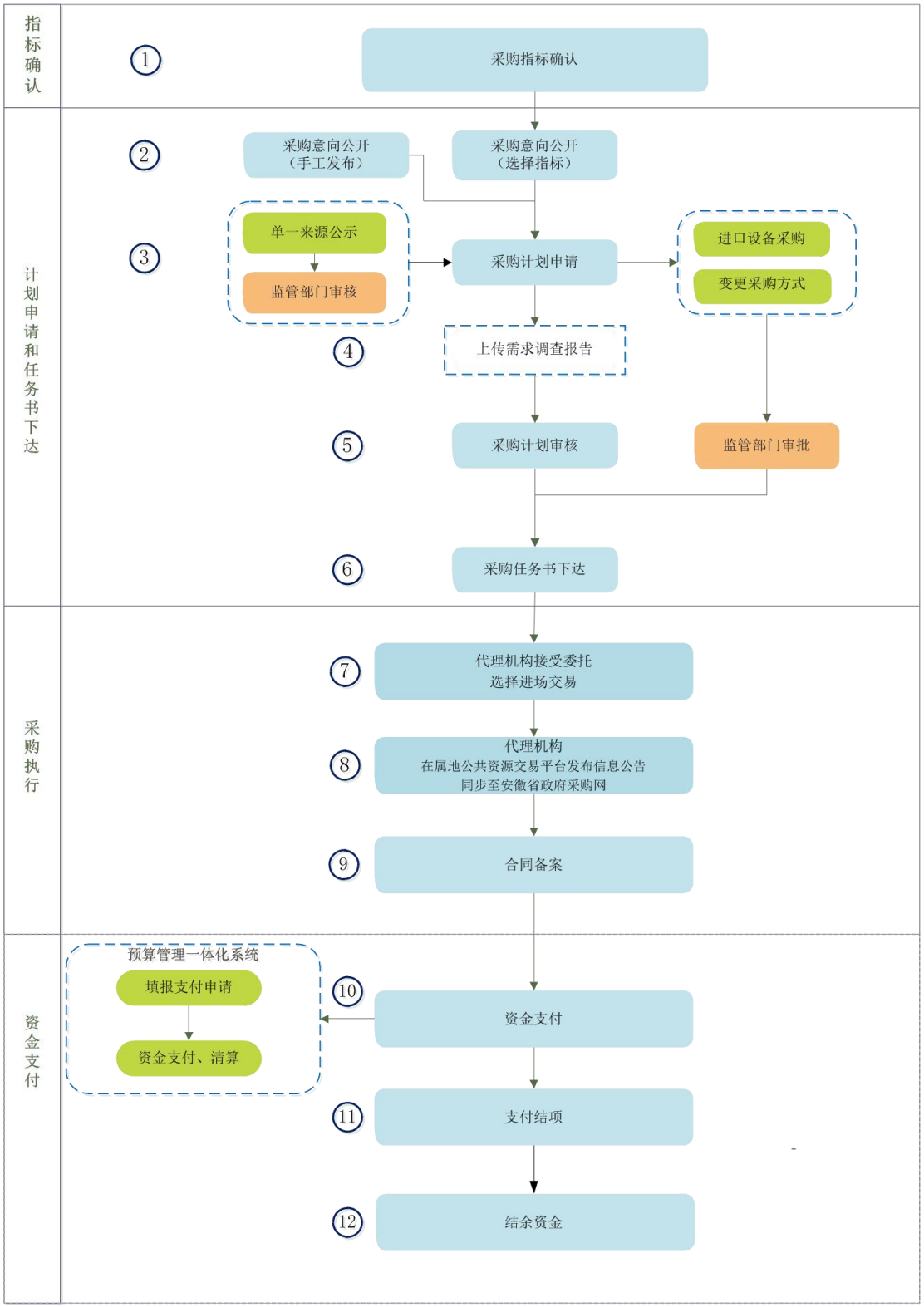
1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；

2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；

3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单中发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采

购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；
4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”，集中采购任务书编号为“JC+6 位区划编码+4 位年度+4 位顺序号”；
7、系统自动将采购任务书下达属地集采机构（省级驻肥外单位委托属地集采机构或社会代理机构），集采机构与采购单位对接采购需求；
8、集采机构在属地公共资源交易平台发布信息公告并同步至安徽省政府采购网；
9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
10、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
11、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】；
12、项目结项或支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（分散采购-进场）



操作说明：

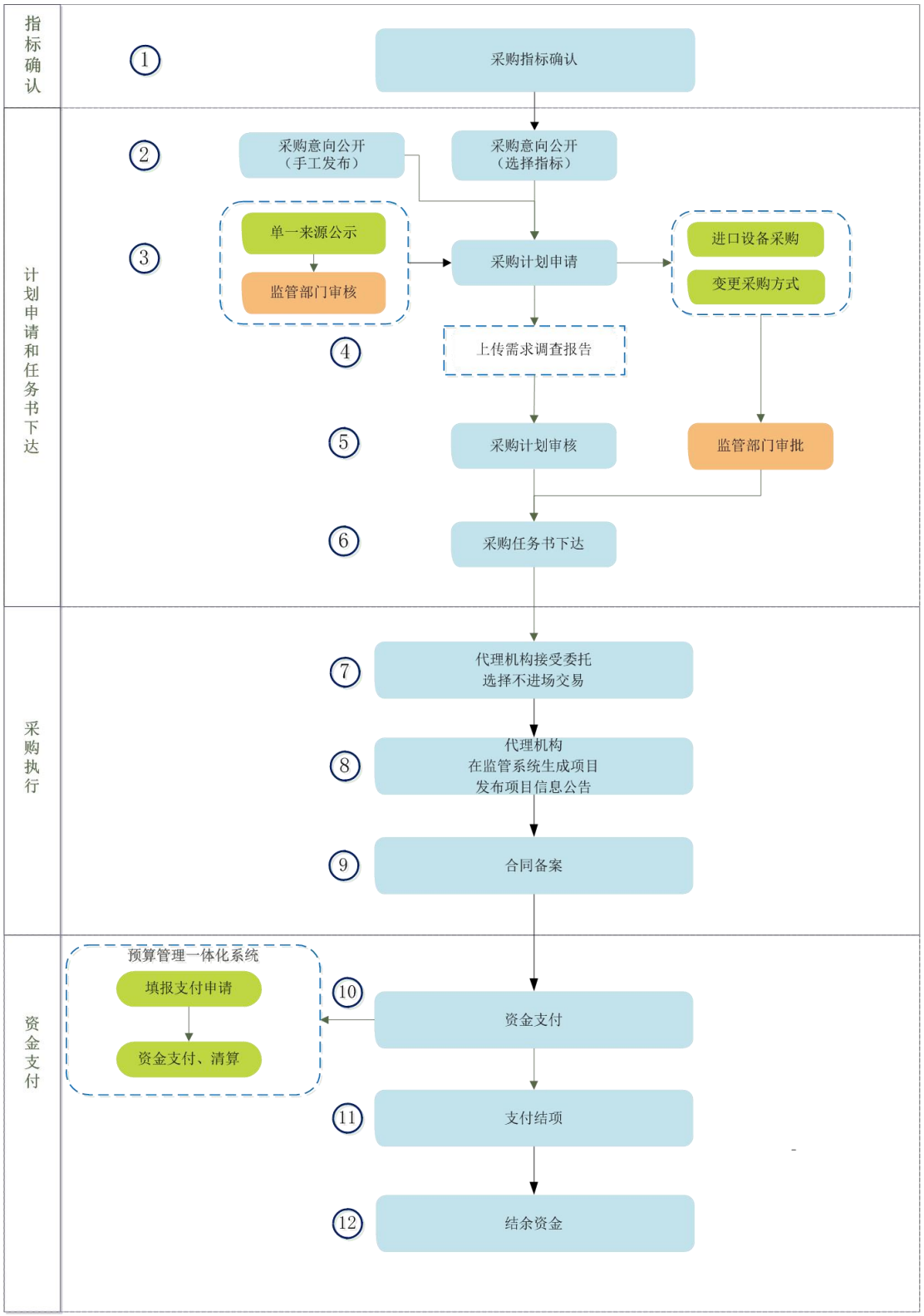
1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；

2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；

3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单中发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；

在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；
4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”，选择代理机构，委托采购任务，分散采购任务书编号为“FS+6 位区划编码+4 位年度+4 位顺序号”；
7、代理机构接受委托，选择进场交易，采购任务书下达属地交易中心，代理机构与采购单位对接采购需求；
8、代理机构在属地公共资源交易平台发布信息公告并同步至安徽省政府采购网；
9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
10、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
11、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】；
12、项目结项或支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（分散采购-非进场）



操作说明：

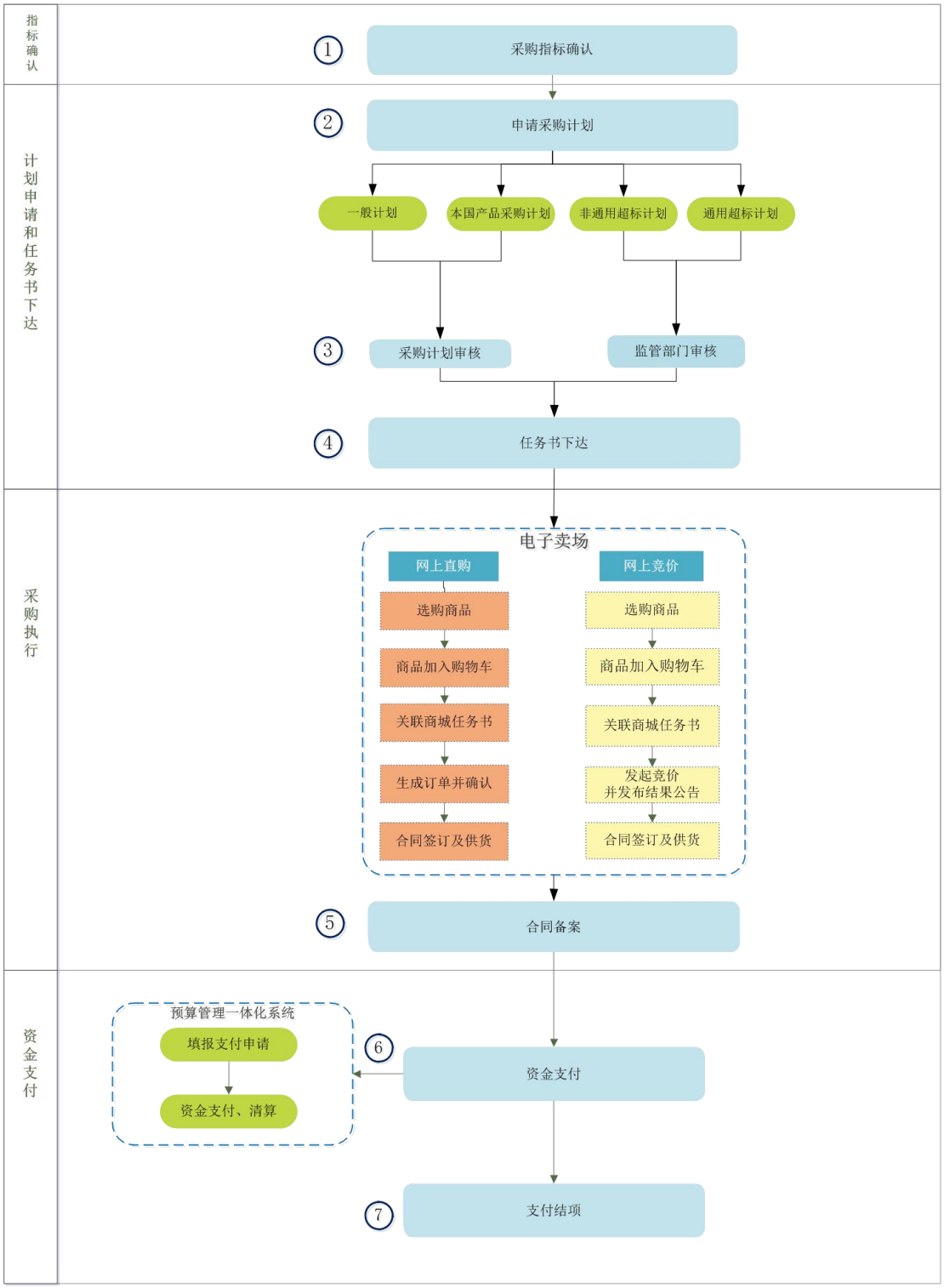
1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；

2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；

3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采

购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；
4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”，选择代理机构，委托采购任务，分散采购任务书编号为“FS+6 位区划编码+4 位年度+4 位顺序号”；
7、代理机构接受委托，选择不进场交易，代理机构与采购单位对接采购需求；
8、代理机构在监管系统【项目管理】→【采购项目管理】→【生成采购项目】菜单生成项目；在【项目管理】→【采购项目管理】→【采购信息发布】菜单发布采购公告；在【项目管理】→【采购项目管理】→【更正信息发布】菜单发布更正公告；在【项目管理】→【采购结果管理】→【采购结果管理】菜单发布中标（成交）结果公告；
9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
10、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
11、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】；
12、项目结项或支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（电子卖场）



操作说明：

1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；

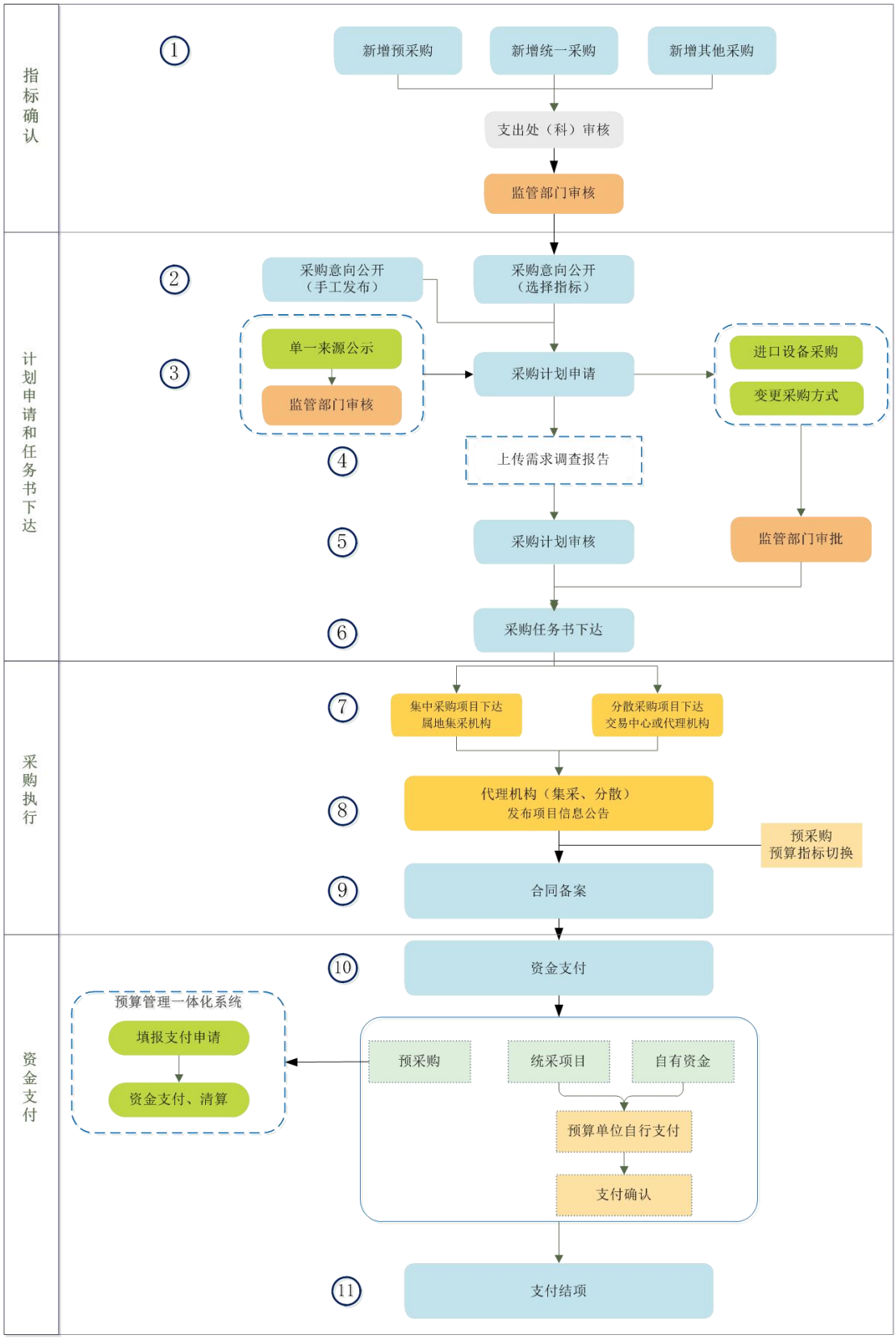
2、预算单位在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单，选择采购指标，点击“实施形式-电子卖场”，填写项目基本信息；

3、申请采购计划后，商城一般采购计划、本国产品采购计划由预算单位自行审核，商城超标采购计划由监管部门审核。其中非通用办公设备，需上传自行确认的商城超标采购备案表；通用办公设备，需经监管部门审批同意后开展采购；

4、在【采购计划管理】→【任务书下达】菜单选择相应的电子卖场下单；

5、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
6、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
7、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（预采购、统采、其他）



操作说明：

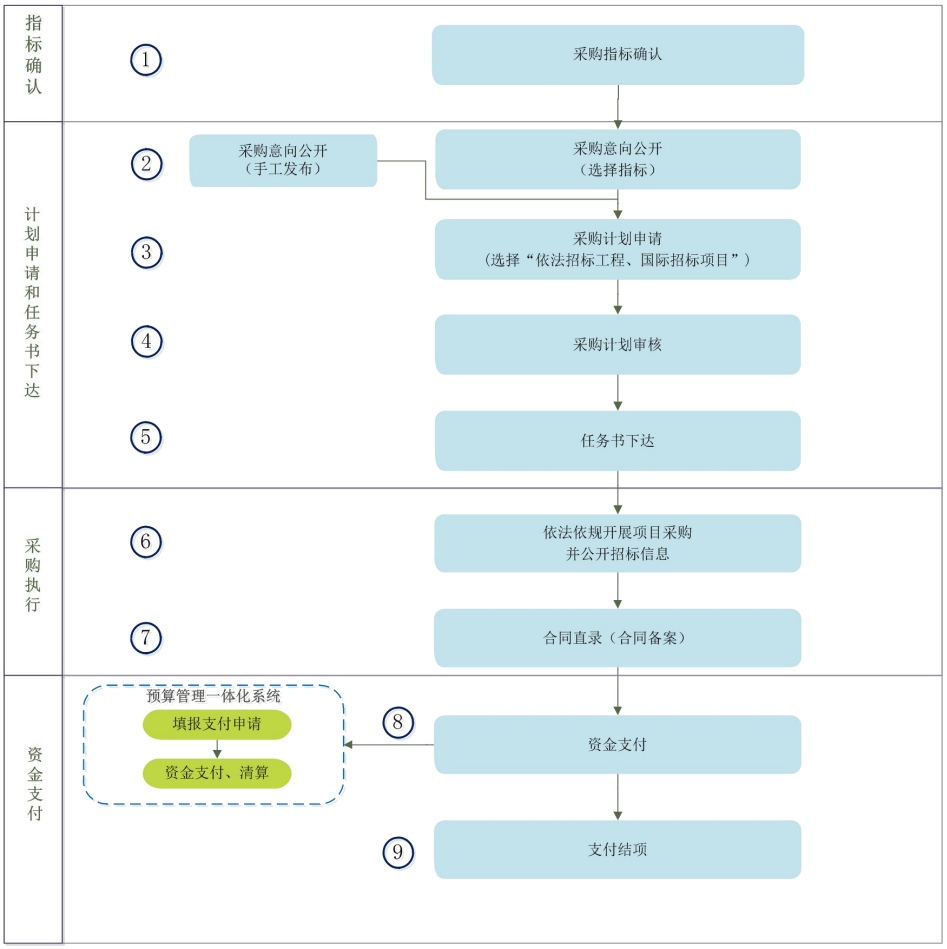
1、在监管系统【非预算指标申请】菜单，新增预采购、统一采购、其他采购指标，需要支

出处（科）室审核、监管部门审核；预算指标与预采购、统一采购、其他采购可以合并申请采购计划；
2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；
3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；
4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”；
7、集中采购项目，系统自动将采购任务书下达属地集采机构（省级驻肥外单位选择委托属地集采机构或社会代理机构）；分散采购进场交易项目，采购任务书下达属地交易中心；分散采购不进场交易项目，系统自动将采购任务书下达代理机构；
8、集中采购项目和分散采购进场交易项目，代理机构在属地公共资源交易平台发布信息公告并同步至安徽省政府采购网；分散采购不进场交易项目，代理机构在监管系统生成项目并发布项目信息公告；
9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；其中预采购需要在合同备案环节前，在【合同管理】→【合同指标切换】完成正式指标切换；
10、合同备案完成后，项目结项，预采购项目在预算管理一体化系统进行资金支付；统一采购、其他采购项目自行完成支付；
11、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（续签项目）

操作说明：
1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认；
2、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，选择“续签”并上传首年合同；
3、申请采购计划后，自行审核备案；
4、与原中标（成交）供应商续签采购合同；
5、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
6、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
7、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（依法招标工程、国际招标项目）



操作说明：

1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认；

2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；

3、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，选择“依法招标工程、国际招标项目”；

4、申报采购计划后，自行审核备案；

5、系统下达任务书；

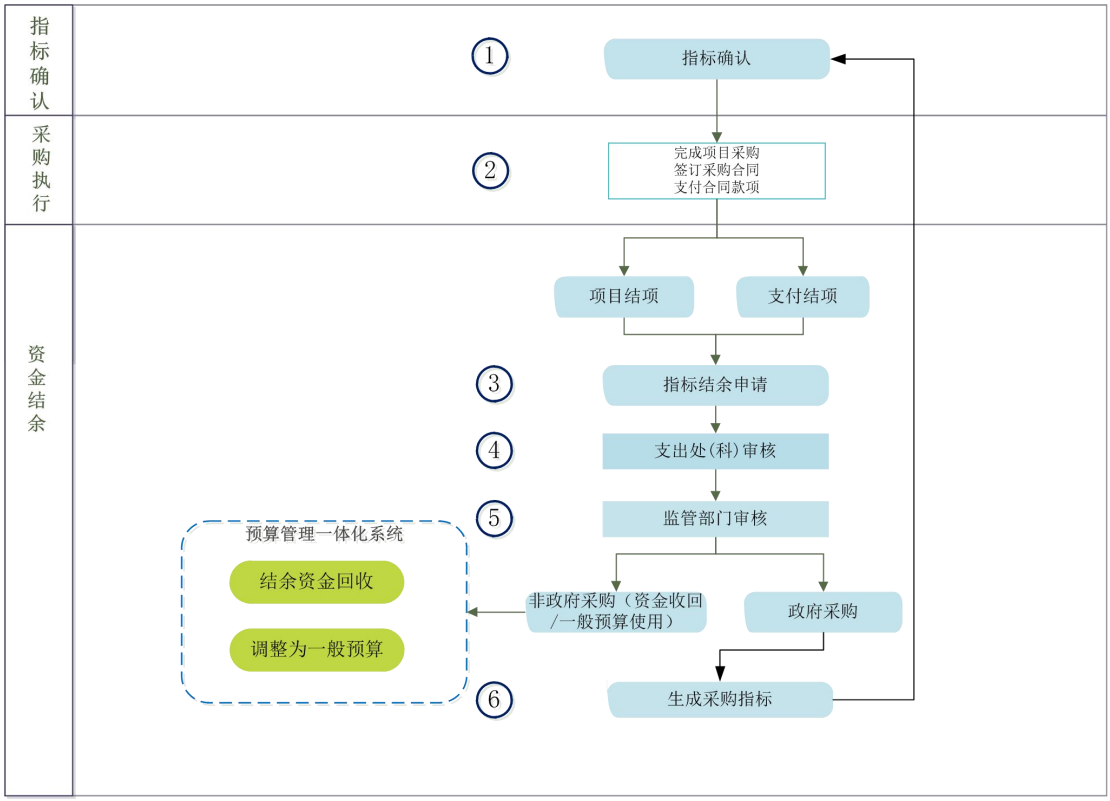
6、根据《招标投标法》和《机电产品国际招标投标实施办法》开展项目招标，在相应网站公开招标信息，公告无需在安徽省政府采购网发布；

7、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单点击【合同直录备案】，选择相应项目任务书，完成合同备案；

8、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；

9、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】。

“徽采云”监管系统业务操作流程图（指标结余）



操作说明：

1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认；

2、完成项目采购、签订采购合同、支付合同款项；

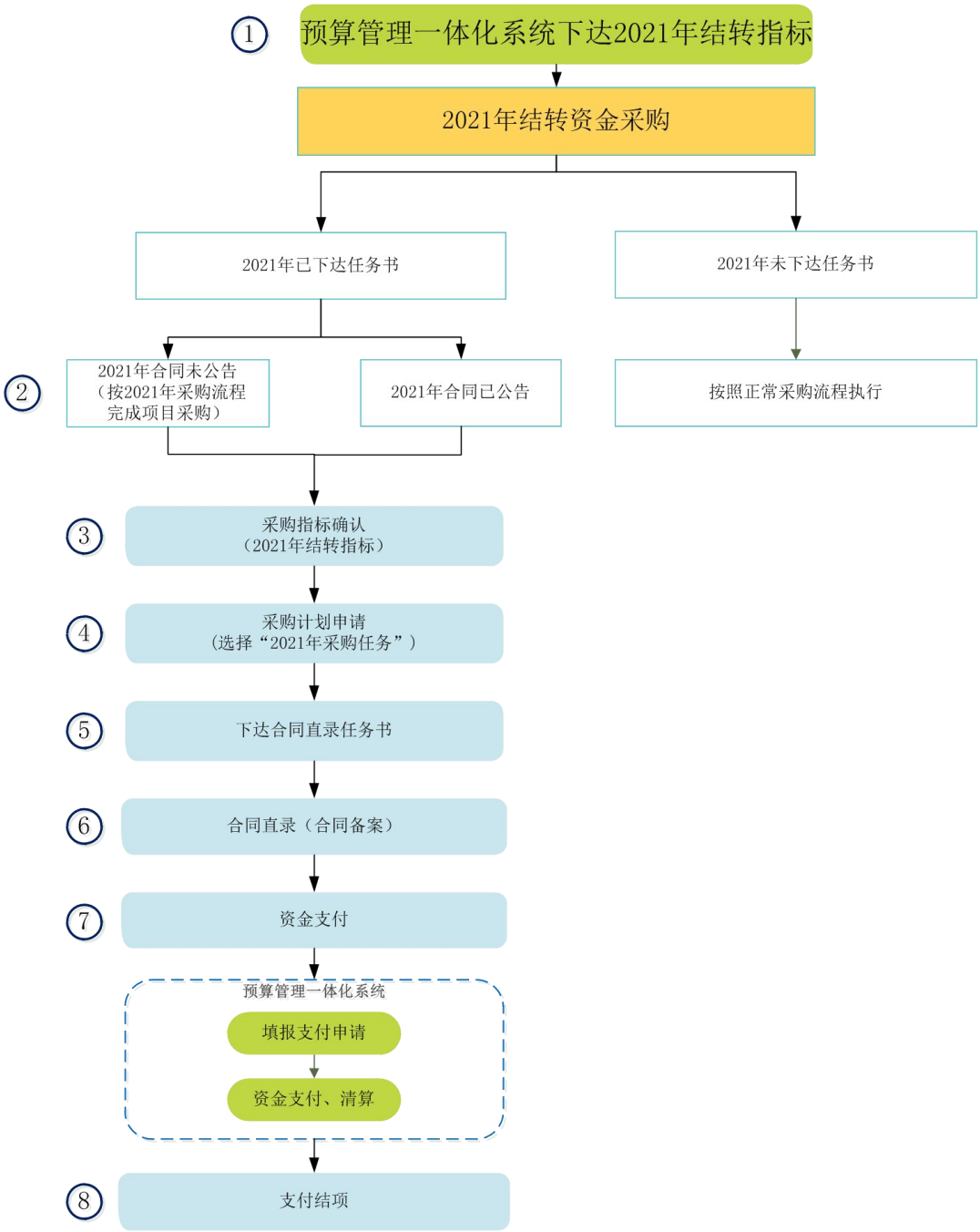
3、合同备案后即项目结项，合同支付完成后即支付结项，项目和支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）；

4、支出处（科）室审核；

5、监管部门审核后，项目冻结资金和支付结余资金释放为结余金额。其中属于非政府采购的，由预算管理一体化系统收回或调剂为一般预算；属于政府采购的，可在监管系统重新使用；

6、用于政府采购的结余资金生成可用采购指标。

2021年跨年结转资金采购（支付）业务操作流程图



操作说明：

1、预算管理一体化系统下达 2021 年政府采购结转项目指标后，同步至“徽采云”平台监管系统，如在监管系统发现无可用指标，需财务人员在预算管理一体化系统确认指标下达情况；

2、2021 年合同未公告项目，按照 2021 年采购流程依法完成项目采购，在原途径发布公告信息（包含采购公告、更正公告、中标（成交）公告、合同公告等）。其中省直非进场项目在旧版监管平台发布信息公告；省直进场项目及地市项目在交易中心发布信息公告；

3、在监管系统【采购指标确认】菜单，选择需要支付的 2021 年结转指标，进行指标确认；

4、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，是否 2021 年采购任务，勾选“是”；

5、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单点击下达合同直录任务书；

6、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单点击【合同直录备案】，选择合同直录任务书，

完成合同备案；
7、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
8、合同支付完成后，如合同中有部分款项确认不需再进行支付，需在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；如已全额支付完成则系统自动确认完结，无需点击【支付完结】。