

贺州市财政局文件

贺财采〔2020〕30号

贺州市财政局关于启用市本级政府采购 履约验收系统有关事项的通知

市直各单位：

为贯彻落实《国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》（国发〔2015〕40号），推进云计算、大数据、电子商务等新技术，促进政府采购与互联网深度融合，积极推进政务公开，优化营商环境，提供更加可用、易用、实用的政府采购服务平台，进一步规范履约验收行为，强化采购人主体责任，提高政府采购履约验收管理的科学化、规范化水平，我局完成了贺州市本级政府采购项目履约验收系统（以下简称履约验收系统）的建设工作。现将启用有关事项通知如下：

一、履约验收系统启用时间

2020年12月11日起贺州市本级正式启用政府采购履约验收系统。采购人可使用已注册的“政采云”账号，打开网址 <https://www.zcygov.cn/>，点击“我的工作台”—“生态应用”—“履约验收”登录进入履约验收系统。

二、履约验收系统功能

履约验收系统主要功能模块：项目验收、发票管理。

三、履约验收系统的适用范围及操作流程

贺州市本级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称“采购人”）在“政采云”平台上进行的网上超市（只包含集采目录内部分）、协议供货、定点采购、在线询价、反向竞价、询价、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、公开招标项目履约验收，应在履约验收系统留痕和记录。

（一）项目验收主要流程。

使用“政采云”账号登录平台—“我的工作台”—“履约验收财政基础版”—点击需验收项目—上传履约验收书。

（二）发票管理主要流程。

使用“政采云”账号登录平台—“我的工作台”—“履约验收财政基础版”—项目查询—项目详情—发票管理—新增发票—上传发票—上传付款凭证。

四、工作要求

（一）采购人应自中标、成交供应商履行完合同义务之日起7个工作日内组织验收，并提出验收意见。大型、复杂或者技术性强的政府采购项目，可适当延长验收时间。采购

合同约定分阶段验收的，应按合同进行分段验收和出具分段验收书。

（二）采购人完成线下履约验收工作后，应在 3 个工作日内将履约验收书等相关资料通过履约验收系统上传并进行验收保存，完成履约验收电子备案工作。

（三）验收合格后采购人按照合同约定的支付采购资金时间，在 10 个工作日内办理采购资金支付，完成资金支付后，3 个工作日内在项目详情页面上传发票，录入发票信息和付款信息。

（四）采购人组织履约验收应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）和《贺州市财政局关于进一步加强市本级政府采购履约验收工作规范化管理的通知》（贺财采〔2020〕19 号）的规定执行，如有新文件规定按新规定执行。

（五）鼓励升级运用履约验收系统。履约验收系统升级版有诸多便利于采购人开展履约验收工作及管理的功能，鼓励各采购人根据自身业务需要自行付费进行升级。有关履约验收相关工作事宜可直接与履约验收系统开发方汇采聚云信息发展有限公司联系（联系方式：劳姗 0771-2630838）。

五、系统培训

为进一步加强采购人对政府采购履约验收系统的操作使用，定于 2020 年 12 月 10 日上午 10 点在钉钉直播组织线上培训，请各单位政府采购工作人员自行加入钉钉群（群号:23117953）按时参加，主管预算单位负责通知二层单位。

如遇技术问题或需技术支持，可联系技术服务人员：劳姗，
电话：0771-2630838。

附件：《履约验收系统基础版操作手册》



公开方式：主动公开

贺州市财政局办公室

2020年12月8日印发

附件：

履约验收基础版操作手册-采购人

汇采聚云信息发展有限公司

目 录

一、履约验收系统登录.....	8
二、验收操作.....	9
（一）项目验收	9
（二）发票管理.....	11
三、功能模块.....	13
（一）导航栏介绍.....	13
四、获取更多服务.....	13

履约验收基础版操作手册-采购人

欢迎使用汇采聚云履约验收系统！通过本文档您可以快速掌握在政府采购项目中执行履约验收的线上操作流程。本手册仅作为参考，操作页面请以实际页面为准。

学习完本文档后，您将能够完成以下操作：

验收管理：项目验收、发票管理等操作。

使用前准备：

您必须是政采云平台的采购人；

为避免页面兼容性问题，最好使用谷歌浏览器。

一、履约验收系统登录

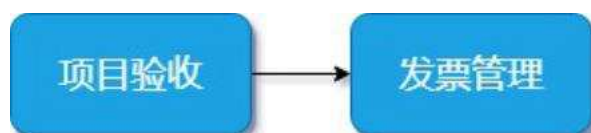
(一) 打开政采云网址 <https://www.zcygov.cn/>，登录自己的账号。

(二) 点击“我的工作台” - “生态应用” - “履约验收”即可进入履约验收系统。



二、验收操作

验收的流程为：



(一) 项目验收

菜单路径：首页-验收

在首页会显示采购单位的所有待验收项目，点击需验收项目的操作栏上的“验收”，即可进入验收页面。

The screenshot displays a web application interface. On the left is a navigation menu with '首页' (Home) highlighted in a red box, along with '项目查询' (Project Search) and '系统管理' (System Management). The main content area features two summary cards: '6 待验收项目数量' (6 Projects to be Accepted) and '7 验收完成数量' (7 Projects Completed). Below these is a search section for '待验收项目' with input fields for '项目名称' (Project Name) and '中标单位' (Winner), and '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons. A table lists three projects with columns for '序号' (Serial Number), '项目名称' (Project Name), '项目编号' (Project Number), '合同编号' (Contract Number), '中标单位' (Winner), '合同金额 (万元)' (Contract Amount), and '操作' (Action). The '验收' (Acceptance) button for the first project is highlighted with a red box.

序号	项目名称	项目编号	合同编号	中标单位	合同金额 (万元)	操作
1	广西广播电视台专用设备采购	GXZC2020-G1-001719-KLZB	34339	广西澳沙数据智能科技有限公司	99.5	验收
2	关于应用软件的网上超市合同	1995829000002599924	29B1877939320200014	深圳市贝特思科技有限公司	21.682	验收
3	关于存储卡的网上超市合同	1995584000002562509	29B1877939320200003	南宁君人庆数码科技有限公司	3.764	验收

验收页面：进入验收页面，系统将自动带入该项目的项目数据，采购人只需填写项目类别、履约日期（货物类项目为供应商供齐货日期，服务类项目为服务交付日期）、验收日期、供应商履约评价、验收结论等数据，采购人可点击“后续流程模板下载”，在模板下载页面点击“生成”，系统将自动生成履约验收表，验收完后，把有验收小组盖章签字的履约验收表扫描件上传到系统，点击“验收保存”，即可完成项目验收。

项目验收

项目信息

* 项目编号	123GXZC2020-C3-00025*	* 项目名称	测试全区人事考试试卷数字化管控	* 合同编号	2078639d
* 采购单位	甲子县财政局	中标单位	测试广西正安考试服务有限公司	合同金额(万元)	80.0
项目总金额(万元)	80.0	合同签订日期	2020-05-13 08:16:54	项目类型	项目采购
项目类别	货物	* 履约日期	2020-09-21	* 验收日期	2020-09-23
供应商履约评价	合格	验收结论	合格	备注	请输入备注

文件资料

文件资料 后续流程模板下载

资料名称	文件名	上传人	上传时间	操作
* 履约验收书	-	-	-	上传

验收保存

文件资料

文件资料 后续流程模板下载

履约验收书
模板

生成

一键生成

（二）发票管理

菜单路径：项目查询-项目详情

点击“项目查询”，将显示所有已经完成验收的项目，点击“项目详情”，进入项目详情页面，可查看项目的详情和进行发票管理，如果点击“再次验收”，可重新发起验收。



项目详情页面：在发票管理中，点击“发票管理”可上传发票，录入发票信息和付款信息，支付分期付款，点击“编辑”可修改发票信息和付款信息，点击“删除”可删除记录，点击凭证操作栏的“上传凭证”可上传付款凭证。

文件资料

资料名称	文件名	上传人	上传时间	操作
履约验收表	履约验收表.doc	贺佳东	2020-09-10 16:27:33	预览 下载

发票管理

点击上传发票，录入发票和付款信息

发票文件名称	发票接收日期	发票操作	付款日期	付款占比(%)	备注	凭证操作
发票1.pdf	2020-09-07	编辑 删除 预览 下载	2020-09-10	60		重新上传 预览 下载
发票2.pdf	2020-09-07	编辑 删除 预览 下载	2020-09-10	40		重新上传 预览 下载

点击“新增发票”后，出现发票录入页面，录入发票信息和付款信息，点击“上传发票”上传发票扫描件，点击“上传付款凭证”上传付款凭证，点击“确定”保存。

新增

×

合同编号	<input type="text" value="2907885091620200131"/>	* 发票接收日期	<input type="text" value="2020-09-22"/>
付款日期	<input type="text" value="2020-09-23"/>	付款占比(%)	<input type="text" value="50.00"/>
备注	<input type="text"/>		

上传发票

上传付款凭证

取消

确定

三、功能模块

(一) 导航栏介绍

导航栏最右边显示操作员姓名，鼠标悬浮在姓名上面会出来“登出”菜单，点击可退出系统，返回政采云。其他功能如下：

帮助：显示帮助文档和服务热线，可在此获得帮助信息。

系统消息：显示系统消息，如逾期提醒等消息。

代办事项：显示代办事项，点击代办事项可直接跳转到该待办操作。



四、获取更多服务

获取更多服务可拨打售后电话 0771-2630838，18978181694（服务时间：工作日上午 8:00-12:00，下午 15:00-18:00）

非常感谢您使用汇采聚云履约验收系统，如果您有什么疑问或需要请随时联系汇采聚云。

本教程可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。汇采聚云将根据产品功能的增强而更新本教程的内容并将定期改进或更新本教程中描述的产品或功能。更新的内容将会在本教程的新版本中加入。

版权所有©汇采聚云

本教程适用于汇采聚云履约验收系统财政基础版——采购人。未经汇采聚云书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本教程的部分或全部，并不得以任何形式传播。

免责声明

在适用法律允许的范围内汇采聚云对本教程的所有内容不提供任何明示或暗示的保证，不对本教程使用作任何保证。本教程使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，汇采聚云在任何情况下都不对因使用本教程相关内容及本教程描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使政采云已被告知可能发生该等损害。在适用法律允许的范围内，汇采聚云对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非汇采聚云因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。

