

# 2024年地方信息统计培训

李育斌

2023年12月

政府公共服务

# 目录

## CONTENT

- 1 2024年更新内容
- 2 系统操作
- 3 报表注意事项

# 1、2024年更新内容

---

## 2024政府采购基础数据录入表

- 增加产品型号指标。
- 增加计算机类配置信息指标。当品目为台式计算机、便携式计算机、服务器时，需要额外录入CPU规格和操作系统信息。
- 增加中标（成交）供应商拥有者性别指标。
- 增加制造商名称指标，当品目为货物类时，填写制造商名称，供应商（制造商）规模、供应商（制造商）区域填写制造商信息。
- 其他资金替换为财政专户管理资金。

## 2024政府和社会资本合作项目录入表

- 只能录入存量项目，新机制的项目不录入系统。



# 2024年更新内容

- 《表3-政府采购合同授予情况表》增加按照中标（成交）供应商拥有者性别划分统计项。

2024年			2023年		
分类	项目	行	分类	项目	行
按性质划分	合计	1	按性质划分	合计	1
	中国境内生产的产品	2		中国境内生产的产品	2
	进口产品	3		进口产品	3
按投资类型划分	合计	4	按投资类型划分	合计	4
	外商投资	5		外商投资	5
	其他	9		其他	9
按规模划分	合计	7	按规模划分	合计	7
	大型企业	8		大型企业	8
	中型企业	9		中型企业	9
	小微企业	10		小微企业	10
中标（成交）供应商拥有者性别	其他	11	其他分类	监狱企业	12
	合计	12		残疾人福利性单位	13
	男	13			
其他分类	女	14			
	监狱企业	15			
	残疾人福利性单位	16			

7、《表5-政府采购重要品目统计表》新增统计项40个，去除统计项9个，2024年加上合计项目总共170个。

新增	删除
A02100304 光学测试仪器	A02051227-电梯
A02100305 电子光学及离子光学仪器	A08010100-专利
A02100404 光学式分析仪器	A08030100-著作权
A02100405 射线式分析仪器	A08050100-商标
A02102100 教学仪器	C06020100-广播服务
A02320100 手术器械	C06020400-音像制作服务
A02320300 医用电子生理参数检测仪器设备	C06020500-广播电视传输服务
A02321200 医用X线诊断设备	其他C06000000-文化、体育、娱乐服务
A02321400 医用放射射线治疗设备	C18040101-人寿保险服务
A02322100 体外循环设备	C18040102-财产保险服务
A02330300 电子工业生产设备	其他C18000000-金融服务



# 2024年更新内容

新增	
B01021100 教育用房施工	C05010000 社会保障服务
B02020000 公路工程施工	C05100100 托育服务
B02050000 城市道路工程施工	C05100200 儿童福利服务
B06010100 雷达、导航和测控系统工程安装	C05100300 未成年人关爱保护服务
B06020400 通信系统工程	C05100400 养老服务
B06020500 卫星和共用电视系统工程	C05020000 社会治理服务
B08010000 房屋修缮	C05010000 社会保障服务
C01030200 测绘科学技术研究服务	C05020100 社区治理服务
C02060000 培训服务	C05020200 社会组织建设与管理服务
C04060000 妇幼保健服务	C05020300 社会工作服务
C04110000 公共卫生事件防控服务	C05040000 安全服务
C07010000 生态环境保护服务	C13050100 清扫服务
C07020000 生态环境治理服务	C16010302 行业应用软件开发服务
C16030100 存储服务	C16040000 云计算服务
C20030000 咨询服务	

- 8、《表13-政府采购投诉举报案件统计表》具体问题处理结果去除“待处理”选项，只录入当年收到并且处理完成的案件。
- 9、《表16-政府采购当事人基本情况统计表》加强集中采购机构统计项校验工作，省级不能填0，县级不能填集采机构相关数据。

政府采购当事人		行	
采购管理机构	已设置数量	1	
	在编人数	2	
采购人	合计	3	
	国家机关	4	
	事业单位	5	
	团体组织	6	
集中采购机构	已设置数量	7	
	其中	独立于财政设置	8
		公共资源交易中心挂牌机构	9
		公共资源交易中心内设部门	10
		社会代理机构代行职责	11
		其他	12
	在编人数	13	
部门集中采购机构	已设置数量	14	
	在编人数	15	
社会代理机构	机构数量	16	
	人员数量	17	

## 2、系统操作

---

# 目录

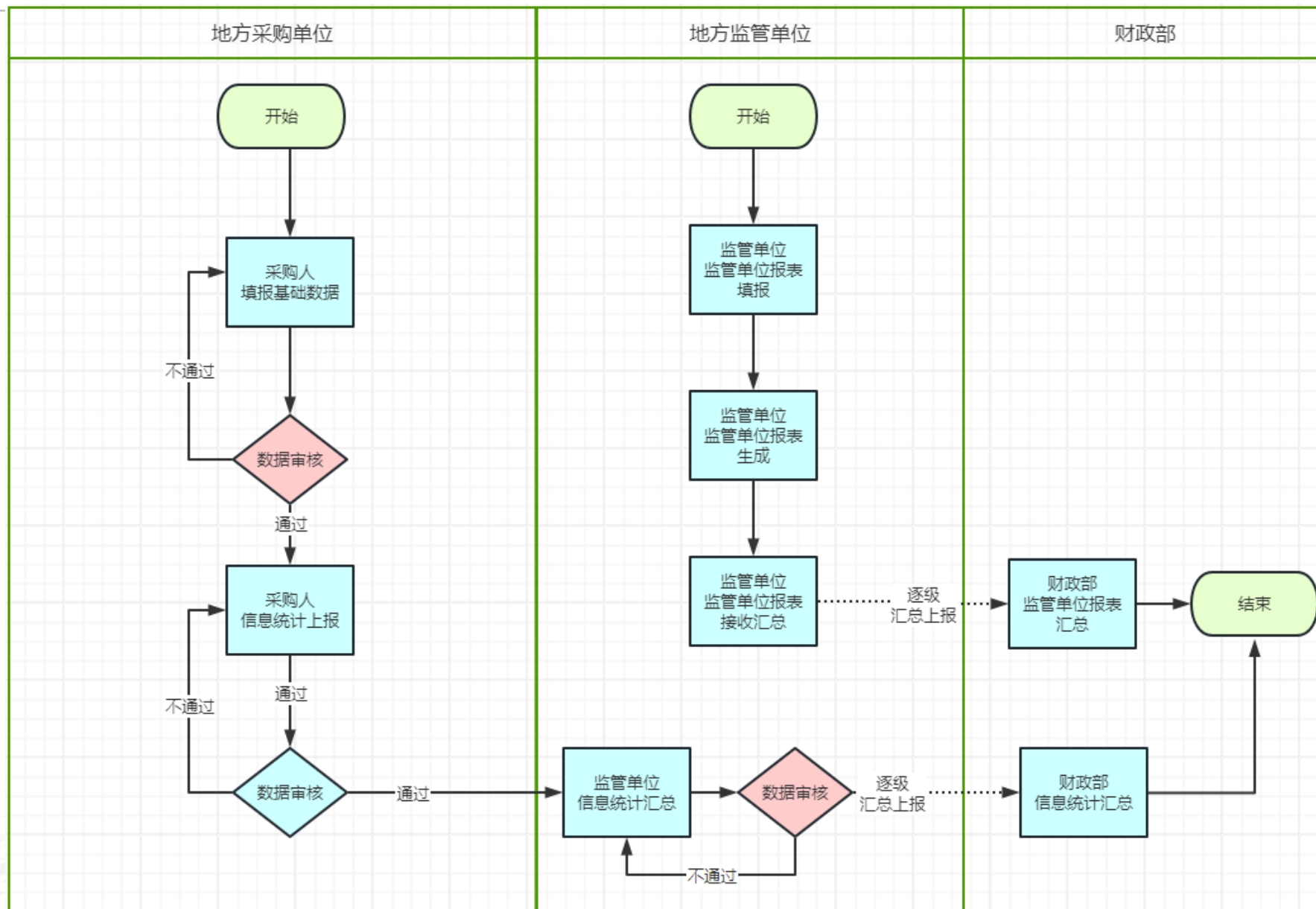
## CONTENT

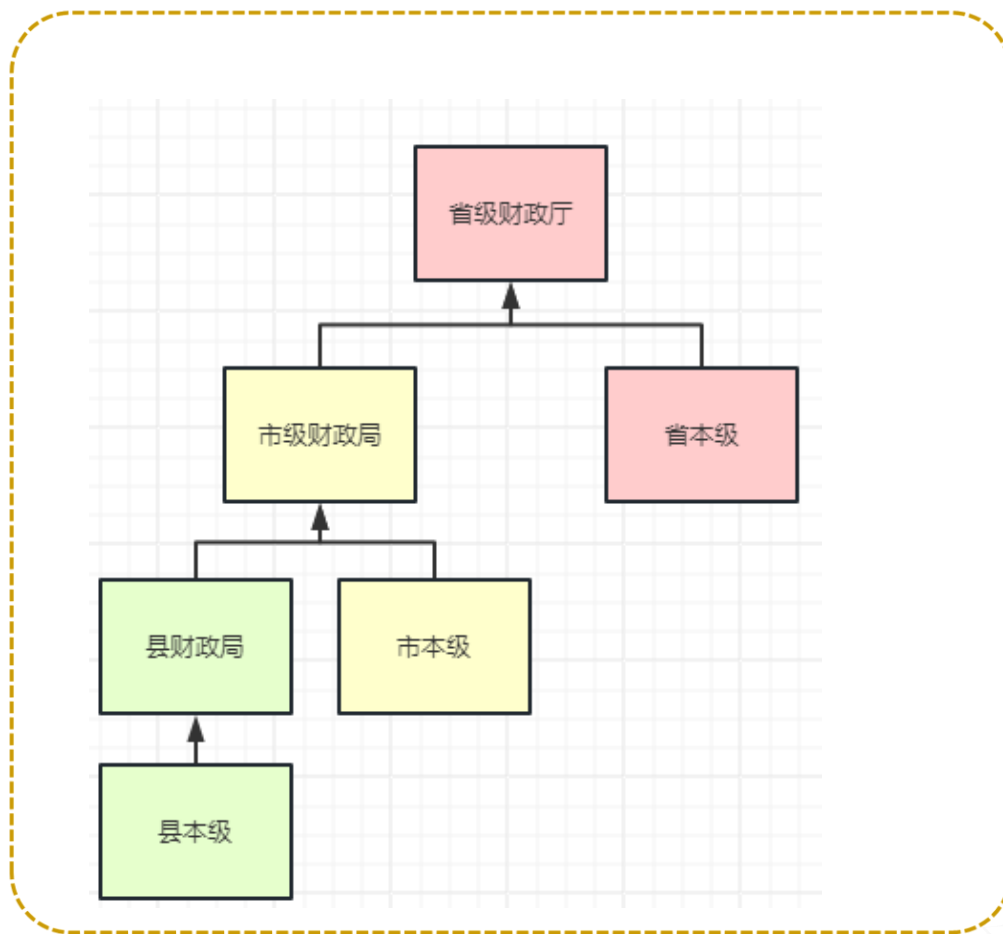
- 2.1** 整体业务流程介绍
- 2.2** 系统登录、采购单位管理
- 2.3** 基础数据填报
- 2.4** 政府和社会资本合作项目填报
- 2.5** 信息统计
- 2.6** 数据导出
- 2.7** 数据审核
- 2.8** 系统公告、系统帮助

## 2.1、整体业务流程介绍

---

# 整体业务流程介绍





退回报表  
也需要逐级退回

## 2.2、系统登录、采购单位管理

---



# 系统登录、采购单位管理

- 系统登录地址为 (<http://xxtj.ccgp.gov.cn/rone>) ,也可以访问中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 。



## 系统登录、采购单位管理

- 系统兼容ie8-ie11、360安全浏览器、360极速浏览器、火狐、谷歌、edge。
- 账户密码
  - 系统默认账号、密码为组织机构代码。
  - 如果提示账号不存在请联系上级监管单位确认下账号是否有误；
  - 如果提示密码错误请检查下密码是否填写正确，比如大小写、是否存在空格等，或者可以联系上级重置密码，重置后的密码为默认密码（组织机构代码）。

中华人民共和国财政部  
地方政府采购  
信息统计管理系统

用户名 组织机构代码

密码

登录

- 系统菜单



## 地方政府采购信息统计系统

- 信息统计：包含基础数据填报、信息统计、数据审核等功能。
- 数据导出：包含基础数据导出、报表导出功能。
- 系统管理：包含金额单位管理、采购单位管理、委托单位管理功能。
- 公告通知：分为系统通知、文件公告两大内容。
- 系统帮助：系统常见问题汇总记录。

- 操作路径：系统管理→采购单位管理

基本信息			
*组织机构名称:	2020年培训演示根节点	*组织机构编码:	2020-root
*单位类型:	政府采购监管部门	*隶属关系:	北京市
*单位性质:	国家机关	*所在地区:	海淀区
*单位级别:	省级	预算级别:	

可维护信息			
*联系人:	李	*在编人数:	1
*联系人电话:	1111111	邮编:	
联系人手机:		地址:	
联系人传真:		负责人:	
联系人电子邮件地址:		负责人电话:	
组织简介:			

修改本单位信息    查看登录账户信息

- 本级详细信息：显示当前组织树选中单位的详细信息。
- 下级单位列表：显示当前组织树选中单位的下级单位列表，可增加、修改、删除下级单位。
- 修改本单位信息：可以修改当前组织树选中单位的单位信息。
- 查看登录账户信息：查看登录账号并且可以修改、重置密码。

## 修改（重置）密码

- 如果修改密码，需要先登录账号，然后按照操作路径到对应菜单下经行密码的修改（重置）操作。
- 操作路径：系统管理→采购单位管理→本单位详细信息→查看登录账户信息→修改（重置）密码
- 注：只能修改本单位自己的密码，上级除修改自己的密码之外，还能给下级单位重置密码，密码会被重置为默认密码（组织机构代码）。

本单位详细信息 | 下级单位列表

**基础信息**

*组织机构名称:	监管部门	*组织机构代码:	813-1
*单位类型:	政府采购监管部门	*隶属关系:	中央单位

**单位账号列表(重置密码后，单位账号的密码会被修改为其组织机构代码)**

[修改密码](#) [重置账户密码](#)

用户名	账号
监管部门	813-1

1 共 1 页 | 10 | 1 - 1 共 1 条

联系人传真:		负责人:	
联系人电子邮件地址:		负责人电话:	
组织简介:	11		

[修改本单位信息](#) [查看登录账户信息](#)

## • 下级单位列表

下级采购单位列表							
组织机构代码: <input type="text"/>		单位名称: <input type="text"/>		单位性质: --请选择--	单位类型: --请选择--	只查下级	<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>
<input type="button" value="增加下级单位"/> <input type="button" value="修改下级单位"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="查看登录账户信息"/> <input type="button" value="导出下级单位通讯录"/> <input type="button" value="层级调整"/>							
选择	组织机构代码	组织机构名称	单位性质	隶属关系	单位级别	所在地区	单位类型
<input type="checkbox"/>	P01	2020培训演示省级-1	国家机关	北京市	省级	西城区	政府采购监管部门
<input type="checkbox"/>	P02	2020培训演示省级-2	国家机关	北京市	省级	东城区	政府采购监管部门
<input type="checkbox"/>	P03	2020培训演示省级-3	国家机关	北京市	省级	东城区	政府采购监管部门

1 共 1 页 10 1 - 3 共 3 条

- **增加下级单位**: 如果之前录入过基础数据, 新增下级单位时此账号变为汇总账号, 无法继续录入基础数, 不影响往年基础数据查看、报表查看, 需要新建下级单位作为录入本单位数据的账号使用。
- **修改下级单位**: 修改下级单位信息, 修改组织机构代码后系统登录账号会跟着改变, 密码保持不变。
- **删除**: 如果录入基础数据就无法删除账号需要退回报表、删除基础数据才能删除单位。
- **导出下级单位通讯录**: 导出下级单位组织机构代码、单位名称、联系人、联系人电话、手机号等信息。
- **搜索框**: 分为只查下级和递归查询。只查下级是指只查询当前一级下级单位。递归查询是指搜索当前单位下整个组织树。
- **层级调整**: 可以调整单位层级。

# 系统登录、采购单位管理

- 增加下级单位
- 操作路径：系统管理→采购单位管理→下级单位列表→增加下级单位

基础信息			
*组织机构名称:	<input type="text"/>	*组织机构编码:	<input type="text"/>
*单位类型:	请选择 ▼	*隶属关系:	请选择 ▼
*单位性质:	请选择 ▼	*所在地区:	<input type="text"/>
*单位级别:	请选择 ▼	预算级别:	请选择 ▼

可维护信息			
*联系人:	<input type="text"/>	*在编人数:	<input type="text"/>
*联系人电话:	<input type="text"/>	邮编:	<input type="text"/>
联系人手机:	<input type="text"/>	地址:	<input type="text"/>
联系人传真:	<input type="text"/>	负责人:	<input type="text"/>
联系人电子邮件地址:	<input type="text"/>	负责人电话:	<input type="text"/>
组织简介:	<input type="text"/>		

## 系统登录、采购单位管理

- 组织机构代码在系统中不能重复，系统登录名即组织机构代码，建立本级账号可以在原来账号后面加-1、-2区分。如果修改组织机构代码，系统登录名就是新组织机构代码，密码不变。
- 单位类型分为采购人、监管单位。此项值影响系统功能，请谨慎选择。
- 单位级别为县区级、地市级、省级。此项影响表2、监管单位报表，尽量不要修改，如果修改需要重新生成报表。
- 单位性质分为：国家机关、事业单位、团体组织。

**注意：如果本年度已经录入基础数据，该单位就无法增加下级单位或者无法删除该单位信息。**



## • 采购单位层级调整

下级采购单位列表							
组织机构代码: <input type="text"/>		单位名称: <input type="text"/>		单位性质: --请选择--	单位类型: --请选择--	只查下级	<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>
<input type="button" value="增加下级单位"/>		<input type="button" value="修改下级单位"/>		<input type="button" value="删除"/>	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看登录账户信息"/>	<input type="button" value="导出下级单位通讯录"/> <input type="button" value="层级调整"/>
选择	组织机构代码	组织机构名称	单位性质	隶属关系	单位级别	所在地区	单位类型
<input type="checkbox"/>	P01	2020培训演示省级-1	国家机关	北京市	省级	西城区	政府采购监管部门
<input type="checkbox"/>	P02	2020培训演示省级-2	国家机关	北京市	省级	东城区	政府采购监管部门
<input type="checkbox"/>	P03	2020培训演示省级-3	国家机关	北京市	省级	东城区	政府采购监管部门

1 - 3 共 3 条

### ■ 采购单位迁移满足条件：

① 本年度无报表上报。

### ■ 成为上级单位满足条件：

① 单位类型必须是采购人或者监管单位。

② 本年度无合同数据录入。

下级采购单位列表

组织机构代码:  单位名称:  单位性质: --请选择-- 单位类型: --请选择-- 只查下级

选择	组织机构代码	组织机构名称	单位性质	隶属关系	单位级别	所在地区	单位类型
<input checked="" type="checkbox"/>	P01	2020培训演示省级-1	国家机关	北京市	省级	西城区	政府采购监管部门
<input checked="" type="checkbox"/>	P02	2020培训演示省级-2	国家机关	北京市	省级	东城区	政府采购监管部门
<input type="checkbox"/>	P03	2020培训演示省级-3	国家机关	北京市	省级	东城区	政府采购监管部门

1 - 3 共 3 条

更改上级单位 - Google Chrome

localhost:8081/PPGS\_Local/purchaseUnit/moveUnitSelect?select...

更改上级单位

采购单位:

① 勾选准备迁移的采购单位。

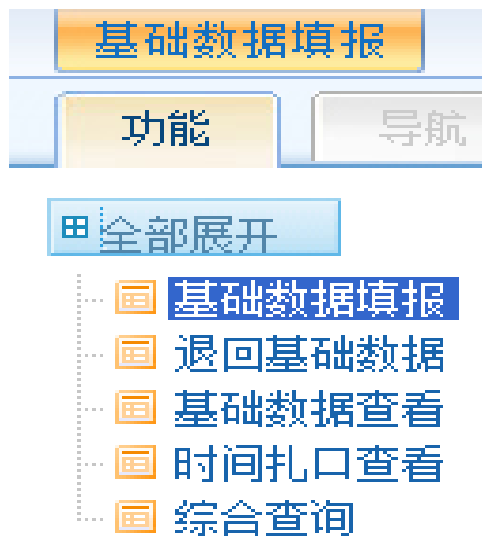
② 点击层级调整按钮。

③ 选择上级单位。

④ 点击确定完成迁移。

## 2.3、基础数据填报

---



- 基础数据填报：录入、修改、删除基础数据；修改数据期间。
- 退回基础数据：退回报表后需要先到退回基础数据重新编辑要修改的基础数据，然后才能在基础数据填报处修改。
- 基础数据查看：查看编辑、退回、已上报的基础数据。上级汇总单位查看下级已上报的基础数据。
- 时间扎口查看：查看当前系统扎口时间信息。
- 综合查询：以组织树的形式查看基础数据信息；可以按照采购方式等字段查找基础数据。

## 术语解释

- **数据期间**：信息统计会按照数据期间统计数据，比如数据期间为202401的基础数据会统计到第一季度，关于数据期间选择一般按照合同签订日期选择即可，如果存在补录合同的情况可以根据当前月份或者合同签订日期的月份选择。
- **扎口时间**：扎口时间一般定在一个季度后一个月的15号，第四季度是下一年的1月15号，数据扎口时间只限制基础数据录入，不限制报表上报。

# 基础数据填报

合同编号:	<input type="text"/>	合同名称:	<input type="text"/>	合同签订日期:	<input type="text"/> -- <input type="text"/>
采购单位名称:	<input type="text"/>	数据期间类型:	全部	数据期间:	全部

基础数据列表 请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱! 数据年份: 2024

增加 修改 修改数据期间 删除 金额单位: 万元

采购单位名称	合同签订日期	合同编号	合同名称	预算采购金额	实际采购金额	录入日期	数据期间
* 合计	--	--	--	0.000000	0.000000	--	--

1 共 0 页 30 0 - 0 共 0 条

- **增加**: 增加基础数据。增加之前会先确认数据期间,系统会根据所选的数据期间把数据统计到相应的季度。数据期间一般按照签订日期选择即可。如果为补录合同,可以根据当前月份或者合同签订日期的月份选择。
- **修改**: 不能修改数据期间。只能修改合同信息,如果修改数据期间,可以点击修改数据期间按钮修改。
- **修改数据期间**: 修改基础数据的数据期间。比如将第一季度的基础数据改为第二季度,直接修改数据期间即可,不用修改基础数据中的签订日期、录入日期等信息。
- **删除**: 删除基础数据。数据删除后无法恢复。如果当前日期超过扎口时间后删除基础数据,那么就无法继续增加此季度的基础数据,删除时候应谨慎。
- **数据年份**: 选择不同年份可以查看本年或者往年的基础数据。

## 注意

- 如果报表上报，则对应数据期间的基础数据无法录入，比如第一季度报表上报无法录入数据期间为202401、202402、202403的基础数据。
- 增加、修改、删除基础数据，会将待上报状态的报表数据变为待更新状态，提醒需要重新生成报表，从而保证基础数据与报表一致。
- 基础数据上报是随着报表上报而上报的，无法单独上报基础数据。
- 基础数据退回必须退回所有已上报的报表才能退回，进一步加强基础数据和报表的完整性。比如要修改第一季度的基础数据必须退回已上报的月报、季报、半年报、年报基础数据才能退回。
- 退回基础数据需要先到退回基础数据列表重新编辑，才能到基础数据填报列表进一步操作。





- 合同性质：分为货物、工程、服务，该选项不会影响合同填写的品目，此项是为了确定门槛价限额。
- 门槛价限额：地方门槛价限额为货物、服务200万，工程5000万。
- 门槛价标识：分为门槛价以上（包含门槛价）、门槛价以下。当合同性质选择货物或者服务并且合同金额大于等于200万，门槛价标识为门槛价以上，反之门槛价以下；当合同性质选择工程并且合同金额大于等于5000万，门槛价标识为门槛价以上，反之门槛价以下；
- 供应商规模：分为小微企业、中型企业、大型企业、其他。
- 是否外商投资企业：可以选择“是”、“否”。
- 外商投资类型：当“是否为外商投资企业”选择“否”时无需进一步填写；当“是否为外商投资企业”选择“是”时，应进一步选择“外商单独投资”或者“外商部分投资”。
- 外商国别：供应商（制造商）为外商投资企业时填写此项，如实填写有关外国投资者具体国别。目前此项可以选择“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”和“其他”。

# 基础数据填报

- **供应商（制造商）指标：**货物类采购应填报制造商，工程类和服务类采购应填报供应商。
- 如果产地类型为进口时，还需要录入进口产品信息。
- **服务领域：**分为公共服务、政府履职辅助性服务两大类。其中公共服务包括公共安全服务、教育公共服务、就业公共服务、社会保障服务...其他公共服务19类；政府履职辅助性服务包括法律服务、课题研究和社会调查服务、会计审计服务、会议服务...其他辅助性服务12类。
- **供应商承接主体：**按照中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》分为企业、社会组织、公益二类事业单位、从事生产经营活动事业单位、农村集体经济组织、基层群众性自治组织、个人七类。
- **是否政府购买服务：**品目为服务类时为必填项。分为是和否。
- **制造商名称：**指政府采购合同中约定的货物、工程、服务的制造方的单位名称全称。当品目为货物类时为必填项。

- 计算机类配置指标：当品目选择台式计算机、便携式计算机、服务器时要填写对应的CPU规格、操作系统信息。
- 产品型号：是指采购的货物的具体型号。
- 产品品牌：是指合同中货物的具体品牌。
- 中标（成交）供应商拥有者性别：指拥有中标（成交）供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

进口产品明细

增加 | 删除 | 确定

实际采购总金额: 1.000000万元

品目	产地类型	进口产品名称*	计量单位*	采购数量*	采购金额(万元)*	国别(地区)*	操作
1	进口				0.000000	请选择	确定

供应商承接主体\*

进口产品  
请填写进口产品

■ 进口产品：此项在系统中必须先选择品目、产地类型、实际采购金额才能选择。

■ 国别：进口产品原产地。

• 注意：

● 进口产品明细金额合计应等于实际采购总金额

## 退回基础数据

合同编号:  合同名称:  合同签订日期:  --

采购单位名称:  数据期间类型:  数据期间:

基础数据列表 请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱! 数据年份:

金额单位: 万元

<input type="checkbox"/>	采购单位名称	合同签订日期	合同编号	合同名称	预算采购金额	实际采购金额	录入日期	数据期间
*	合计	--	--	--	0.000000	0.000000	--	--

1 / 共 0 页  0 - 0 共 0 条

■ 退回报表后，如果需要修改已退回的基础数据，要先到退回列表重新编辑，然后再到基础数据填报修改。

## 基础数据查看

合同编号:	<input type="text"/>	合同名称:	<input type="text"/>	合同签订日期:	<input type="text"/> -- <input type="text"/>	状态:	--请选择--
采购单位名称:	<input type="text"/>	数据期间类型:	全部	数据期间:	全部	<input type="button" value="查询"/>	<input type="button" value="重置"/>

基础数据查看列表 数据年份: 2024

金额单位: 万元

采购单位名称	录入单位名称	合同签订日期	合同编号	合同名称	预算采购金额	实际采购金额	录入日期	状态	数据期间
合计	--	--	--	--	1.000000	1.000000	--	--	--
2021培训演示省本级-1	2021培训演示省本级-1	2023-10-19	20240102	20240102	1.000000	1.000000	2023-10-19	已上报	202401

1 - 1 共 1 条

- 基础数据查看可以查看状态为编辑、退回、已上报的
- 点击状态可以查看此条基础数据的上报情况。

合同编号	第1月度	第一季度	上半年	年报
20240102	未上报	已上报	未上报	未上报

## 扎口时间查看

系统时间扎口

期间:  季度  年度 年份: 2024 ▼ 年

	年度	期间	日期
1	2024	第一季度	2024-04-15
2	2024	第二季度	2024-07-15
3	2024	第三季度	2024-10-15
4	2024	第四季度	2025-01-15

- 各个基层采购录入单位要在扎口时间内录入相应的基础数据，比如第一季度扎口时间为2024年4月15日，那么当前时间超过4月15日就无法录入基础数据到第一季度。如果存在漏报、补录的情况，需要顺位录入到下一季度。

## 综合查询

采购单位组织数据

监管部门

查询条件

合同编号:  合同名称:  合同签订日期:  --  -- 状态: --请选择--

数据期间类型: 全部 数据期间: 全部

额外查询字段 查询 重置

基础数据列表

查看基础数据

<input type="checkbox"/>	采购单位名称	合同编号	合同名称	合同签订日期
1 <input type="checkbox"/>	合计	--	--	--
2 <input type="checkbox"/>	2021培训演示省本级-1	20240102	20240102	2023-10-19

30 第 1 共 1 页

额外查询字段

采购方式: --请选择-- 产品属性: --请选择--

组织形式: --请选择-- 实施形式: --请选择--

采购机构类型: --请选择--

数据年份: 2024

录入日期	状态	数据期间
23-10-19	已上报	202401

产品属性带 (旧) 字样为历史数据, 查询2020年之前数据时选择

确定 关闭

显示1到1,共1记录

- 基础数据综合查询可以方便查看每家采购单位填报的基础数据，并且可以根据采购方式、产品属性等筛选数据。
- 点击额外查询字段就可以按照采购方式、产品属性等条件筛选数据。



## 基础数据导入



- 导入基础数据：可以下载导入模板，按照数据字典，将合同数据替换为对应系统编码后，可以直接导入系统。
- 导入数据历史记录：可以按照导入历史记录删除合同数据。
- 注意：导入模板不能重复导入，如需修改数据，可以在基础数据填报页面修改，或者按照导入记录删除后，再重新导入修改后的模板数据。



查询条件

导入时间: [ ] - [ ]      基础数据状态: 未删除      导入结果: 成功      [查询] [重置]

导入基础数据记录列表

删除基础数据

<input type="checkbox"/>	导入文件名称	导入记录时间	导入人	导入基础数据条数	导入记录单位名称	导入基础数据状态	导入结果	数据期间	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	导入模版2020_9月_集采_1(1).xls	2020-11-12 11:28:58	2222222222	1005	测试单位()1112	未删除	成功	202101	<a href="#">查看校验详情</a>
<input type="checkbox"/>	导入模版2020_10月_4.xls	2020-11-03 14:18:12	2222222222	435	测试单位()1112	未删除	成功	202010	<a href="#">查看校验详情</a>
<input type="checkbox"/>	导入模版2020_9月_集采_2.xls	2020-10-15 14:50:25	2222222222	1394	测试单位()1112	未删除	成功	202012	<a href="#">查看校验详情</a>

- 可以按照导入记录批量删除基础数据。
- 点击查看校验详情，可以查看校验记录详情，也可以导出记录方便修改数据。

审核记录详情表

导出EXCEL

审核详情	
1	合同明细sheet页_第535行(实际采购金额) 合计大于 (采购预算) 合计
2	合同明细sheet页_第535行 (实际采购金额) (一般公共预算资金、政府性基金预算、其他资金之和不等于合计) !
3	合同明细sheet页_第535行 (实际采购金额) (一般公共预算资金、政府性基金预算、其他资金、非财政性资金之和不等于总计)

- 目前系统采用手工录入、Excel导入和接口三种方式进行基础数据收集。无论使用哪种方式，需登录地方政府采购信息统计管理系统，进行信息统计生成、上报、接收和汇总工作。
- 接口推送的基础数据若需撤回或修改，可通过接口撤销功能将数据撤销后重新推送，或者登录地方政府采购信息统计管理系统，删除后再次进行接口推送。

## 2.4、政府和社会资本合作项目填报



■项目填报：录入、修改、删除PPP项目数据；修改数据期间。

■项目已退回：退回报表后需要先到项目已退回重新编辑要修改的PPP项目数据，然后才能在项目填报处修改。

■项目查看：查看编辑、退回、已上报的PPP项目数据。上级汇总单位查看下级已上报的PPP项目数据。

■项目导入：导入PPP项目数据。

■导入记录查询：可以查看导入项目数据记录，并且可以按照记录批量删除PPP项目数据。

# 政府和社会资本合作项目填报

合同编号:	<input type="text"/>	合同名称:	<input type="text"/>	合同签订日期:	<input type="text"/> -- <input type="text"/>
采购单位名称:	<input type="text"/>	数据期间类型:	全部	数据期间:	全部

政府和社会资本合作项目列表 请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱!

数据年份: 2024年

增加 修改 修改数据期间 删除

金额单位: 万元

采购单位名称	合同签订日期	合同编号	合同名称	预算采购金额	实际采购金额	录入日期	数据期间
* 合计	--	--	--	0.000000	0.000000	--	--

1 共 0 页 30

0 - 0 共 0 条

- **增加**: 增加PPP项目。增加之前会先确认数据期间,系统会根据所选的数据期间把数据统计到相应的季度。数据期间一般按照签订日期选择即可。如果为补录合同,可以根据当前月份或者合同签订日期的月份选择。
- **修改**: 不能修改数据期间。只能修改合同信息,如果修改数据期间,可以点击修改数据期间按钮修改。
- **修改数据期间**: 修改PPP项目的数据期间。比如将第一季度的基础数据改为第二季度,直接修改数据期间即可,不用修改PPP项目中的签订日期、录入日期等信息。
- **删除**: 删除PPP项目数据。数据删除后无法恢复。如果当前日期超过扎口时间后删除PPP项目数据,那么就无法继续增加此季度的PPP项目数据,删除时候应谨慎。
- **数据年份**: 选择不同年份可以查看本年或者往年的PPP项目数据。





1.类别：是指政府和社会资本合作（以下简称PPP）项目为增量项目或存量项目，**2024年只能录入存量项目。**

2.品目：是指对PPP项目的分类。根据《财政部关于印发<政府采购品目分类目录>的通知》

（财库〔2022〕31号）的规定，PPP项目分为13类。即：公共设施类合作服务，交通设施类合作服务，水利设施类合作服务，公园、景区及旅游类合作服务，生态环境保护类合作服务，农业、林业类合作服务，教育类合作服务，医疗卫生类合作服务，社会保障类合作服务，公共文化类合作服务，信息技术、信息传输类合作服务，城市、城镇发展类合作服务以及其他政府和社会资本合作服务。

3.计划投资总额:是指PPP项目合同约定的总金额。

4.项目执行年限:是指PPP项目合同约定的实施年限。

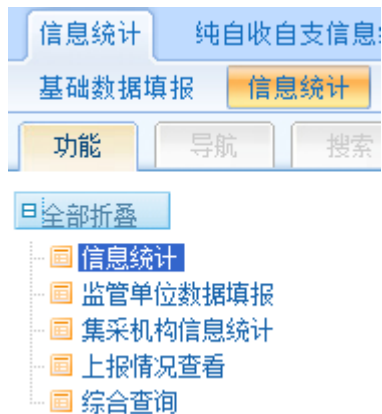
5.财政支出责任总额:是指按规定对PPP项目进行财政承受能力论证后,合同约定PPP项目全生命周期过程的财政支出责任总金额,包括股权投资、运营补贴、风险承担、配套投入等。

6.当年财政支出责任金额:是指当年财政安排给相关行政事业单位用于直接付费的财政支出责任金额。此金额列入年度政府采购信息统计范围。

**注意: 不要在普通信息统计模块录入PPP项目信息。PPP项目录入完成后, 统一在信息统计页面生成报表。**

## 2.5、信息统计

---



- 信息统计：1~13张报表生成、上报、接收、汇总。
- 监管单位数据填报：14~16报表填报、生成、上报，只有监管单位可以上报。
- 上报情况查看：可以快速查看下级季报和年报上报汇总情况。
- 综合查询：可以查看任意下级的统计报表，也可以将任意月报、季报累加查看。

信息统计列表 请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱!

报表期间:  月报  季报  半年报  年报 年份: 2024

年度	期间	状态	最后更新时间	操作
2024	第一季度		--	<a href="#">生成</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第二季度		--	<a href="#">生成</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第三季度		--	<a href="#">生成</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第四季度		--	<a href="#">生成</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>

1 - 4 共 4 条

- 1、2017年开始生成报表前要审核基础数据通过方能继续生成报表;上报报表前审核报表审核通过才能继续上报报表。
  - 2、2017年开始年报只能按照季报汇总,请认真核对比季报数据的正确性并且确保季报都上报完成后在上报年报。
  - 3、修改过基础数据(增加、修改、删除、修改数据期间)后需要重新生成报表,报表不会实时更新。
- 请各单位注意,从2019年开始系统的合同数据和报表数据有如下变化:
- (1)各基层单位除了需要录入普通的合同执行数据并生成相应普通报表数据以外;还需要根据单位实际情况,切换到【其他合同录入系统】录入其他合同数据并汇总上报相应的其他合同报表数据。
  - (2)其他合同填报系统开放时间为年底,报表数据仅需要汇总上报【年报】,上报时间要求同普通报表数据,请各单位及时上报数据。
  - (3)根据财政部要求,本单位如无其他合同相关采购,也需要点击生成“0报表”数据进行汇总上报。

■ 录入基础数据后, 点击生成按钮即可。在生成过程中, 可以随时退出系统或关机, 而不会影响报表生成。生成完成后, 点击查看可以浏览1~13张报表。确保数据无误后, 点击上报按钮将报表提交给上级单位(根据单位树结构)。系统在报表生成前会自动进行数据审核, 并且审核记录可在数据审核中查看。**注意: 通过接口导入的数据, 仍然需要登录地方政府采购信息统计管理系统进行报表生成、接收、汇总、上报工作。**

## 季报数据生成

信息统计列表请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱!

报表期间:  月报  季报  半年报  年报 年份: 2024

年度	期间	状态	最后更新时间	操作
2024	第一季度		--	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="上报"/>
2024	第二季度		--	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="上报"/>
2024	第三季度		--	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="上报"/>
2024	第四季度		--	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="上报"/>

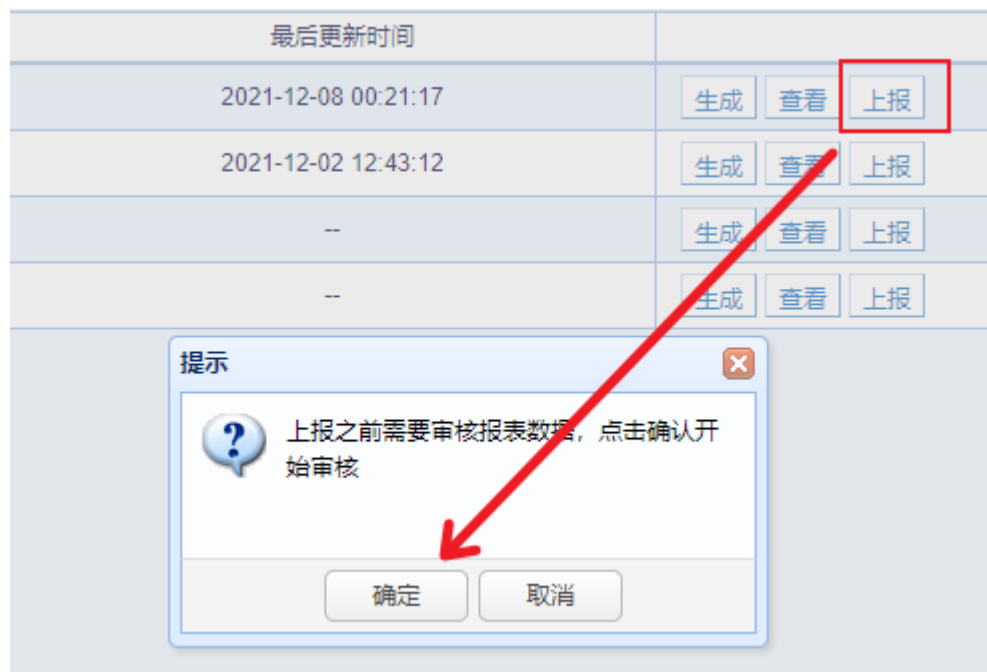
提示

生成报表前需要审核基础数据, 点击确认开始审核

1 - 4 共 4

1、2017年开始生成报表前要审核基础数据通过方能继续生成报表;上报报表前审核报表审核通过后才能继续上报报表。  
2、2017年开始年报只能按照季报汇总, 请认真核对季报数据的正确性并且确保季报都上报完成后在上报年报。  
3、修改过基础数据(增加、修改、删除、修改数据期间)后需要重新生成报表, 报表不会实时更新。  
请各单位注意, 从2019年开始系统的合同数据和报表数据有如下变化:  
(1)各基层单位除了需要录入普通的合同执行数据并生成相应普通报表数据以外; 还需要根据单位实际情况, 切换至【其他合同录入系统】录入其他合同数据并汇总上报相应的其他合同报表数据。  
(2)其他合同填报系统开放时间为年度, 报表数据仅需要汇总上报【年报】, 上报时间要求同普通报表数据, 请各单位及时上报数据。  
(3)根据财政部要求, 本单位如无其他合同相关采购, 也需要点击生成“0报表”数据进行汇总上报。

- 点击生成按钮, 系统提示需要审核基础数据, 点击确定系统自动审核基础数据, 审核通过后, 点击确定开始生成报表。



- 报表生成完之后, 报表处于待上报状态, 点击上报按钮, 系统提示是否审核报表, 点击确定系统自动审核报表数据, 审核通过后点击确定上报报表。

## 年报数据生成

信息统计列表 请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱!

报表期间:  月报  季报  半年报  年报

年份: 2024

年度	期间	状态	最后更新时间	操作
2024			--	<a href="#">按季报汇总年报</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">查看全部数据</a> <a href="#">上报</a>

- 从2017年开始，基层采购人（合同录入单位），年报开始由已上报的季报直接生成年报，上级（监管）单位年报仍然需要接收、汇总下级上报的年报数据。
- 查看：只查询普通信息统计数据。
- 查看全部数据：查看普通信息统计和其他信息统计汇总数据。



## 监管单位信息统计页面

信息统计列表 请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱!

报表期间:  月报  季报  半年报  年报 年份: 2024

年度	期间	状态	最后更新时间	操作
2024	第一季度		--	<a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第二季度		--	<a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第三季度		--	<a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第四季度		--	<a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>

- 下级上报之后, 首先点击接收, 在接收页面接收所有下级单位上报数据, 然后点击汇总, 全部勾选后点击汇总按钮, 汇总完成之后, 点击上报即可。注意汇总不是累加型汇总, 每次汇总都要全部勾选要汇总的单位数据。
- 待接收数据要在接收页面退回, 其他数据在汇总页面退回。

## 信息统计接收页面

检索条件

单位编码:  单位名称:

接收统计信息

是否只显示待接收数据

序号	状态	单位编码	单位名称	上报时间
数据为空				

1 共 0 页 30 0 - 0 共 0 条

- 未上报单位可以查看未上报的单位信息（未上报单位可以查看未上报单位、退回单位、已上报单位的信息）；
- 是否只显示待接收数据可以排除已汇总、待汇总的上报数据。
- 退回：接收页面中的退回，用于退回待接收的数据。

## 信息统计汇总页面

检索条件

单位编码:  单位名称:

汇总统计信息 (该汇总不是累加型汇总, 每次汇总都要全选再进行汇总)

是否汇总集采机构数据  是否只汇总本级数据

序号	状态	单位编码	单位名称	上报时间	预算金额(元)	实际金额(元)
数据为空						

0 - 0 共 0 条

- 导出汇总信息：导出汇总列表数据到Excel。
- 查看：既可以查看单个下级上报的数据，也可以查看任意两家或者两家以上的报表汇总数据。
- 退回：汇总页面的退回用于退回待汇总、已汇总的数据。

## 监管单位报表填报页面

监管单位统计列表			
报表期间: <input type="radio"/> 月报 <input checked="" type="radio"/> 季报 <input type="radio"/> 半年报 <input type="radio"/> 年报			年份: 2024
年度	期间	状态	操作
2024	第一季度		<a href="#">增加</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">生成</a> <a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第二季度		<a href="#">增加</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">生成</a> <a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第三季度		<a href="#">增加</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">生成</a> <a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>
2024	第四季度		<a href="#">增加</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">生成</a> <a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>

1、请勿同一浏览器登录多个账号,防止数据错乱!  
2、监管单位报表填报流程为:增加(修改) -->生成-->(接收-->汇总) -->查看-->上报。

- 监管单位除了要上报1~13张报表, 还要填写14~16张监管单位报表。
- 填写流程为:增加本级单位数据→生成报表→接收→汇总→上报。

## 监管单位报表增加页面

- 季报只填报投诉举报案件、专家库及信息发布统计表，当事人为年报表。
- 如果填写0数据的话，直接保存即可。

## 政府采购投诉举报案件统计表

本表反映各级政府采购监督管理部门当年收到并处理完成的投诉举报情况，由各级财政部门根据本年度内案件处理情况进行填报，每个案件填写一条信息。

政府采购投诉举报案件统计表填写项有项目名称、采购方式、采购标的、预算金额、项目属性、采购人性质、主管预算单位、案件类型、问题类型、具体问题、具体问题处理结果、采购结果、处理结论、处罚种类、处罚对象、处罚内容、所属省（自治区）、行政级别、机关名称、备注。



- 问题类型及具体问题、项目处理结果及处理结论为关联选择。比如在录入问题类型时，需要点击问题类型，然后选择具体情形，选择完成后点击确定。

The screenshot shows a software interface with a form containing several dropdown menus. The '问题类型\*' dropdown is highlighted with a red box and contains the text '请点击选择...'. A red arrow points from this dropdown to a modal dialog box titled '请选择具体情形'.

The modal dialog box has two sections:

- 情形分类**: A dropdown menu showing '采购需求不合理' and a '确定' button with a green checkmark.
- 具体情形**: A table with checkboxes and text descriptions.

情形分类	具体情形
<input checked="" type="checkbox"/> 采购需求不合理	采购需求不完整、不明确
<input type="checkbox"/> 采购需求不合理	资格条件设置不合规
<input type="checkbox"/> 采购需求不合理	评审因素具有指向性
<input type="checkbox"/> 采购需求不合理	评审因素未细化量化
<input type="checkbox"/> 采购需求不合理	评审因素变相对中小企业实行差别或歧视待遇
<input type="checkbox"/> 采购需求不合理	实质性条款设置不合规
<input type="checkbox"/> 采购需求不合理	其他

## ■ 填报步骤：

1、点击新增按钮。

政府采购投诉举报案件统计表		
+ 增加   - 删除		
<input type="checkbox"/>	项目名称*	采购方式*

2、点击新增行。

	<input type="checkbox"/>	项目名称*	采购
1	<input type="checkbox"/>		



### 3、开始编辑模式录入数据。

政府采购投诉举报案件统计表					
+ 增加   - 删除					
	<input type="checkbox"/>	项目名称*	采购方式*	采购标的*	预算金额 (万元) *
1	<input type="checkbox"/>	xxx项目	公开招标		0

30 | 第 1 共 1 页

### 4、录入完成后点击操作列点击暂存按钮。

备注	操作
	<input type="button" value="✓ 暂存"/>

## 政府采购专家库及信息发布统计表

政府采购专家库及信息发布统计表			
操作期间: 01季			
采购14表			
计量单位: 位、次、条			
项目		行	录入数据 列1
专家库建设	已建立专家库数量	1	<input type="text"/>
	专家人数	2	<input type="text"/>
专家库使用	已抽取专家的项目数量	3	<input type="text"/>
	抽取专家人次	4	<input type="text"/>
	专家参评人次	5	<input type="text"/>
合计		6	
信息公告	采购意向公开公告数量	7	<input type="text"/>
	采购公告数量	8	<input type="text"/>
	中标、成交结果公告数量	9	<input type="text"/>
	采购文件公开数量	10	<input type="text"/>
	采购合同公开数量	11	<input type="text"/>
	政策法规公告数量	12	<input type="text"/>
	处理决定公告数量	13	<input type="text"/>

注意：专家库建设  
只能省级填写

## 政府采购当事人情况统计表（年报表）

政府采购当事人基本情况统计表				
			操作期间：年	
			采购13表	
			计量单位：位、次、条	
政府采购当事人		行	录入数据 列1	
采购管理机构	已设置数量	1	<input type="text"/>	
	在编人数	2	<input type="text"/>	
采购人	合计	3		
	国家机关	4	<input type="text"/>	
	事业单位	5	<input type="text"/>	
	团体组织	6	<input type="text"/>	
集中采购机构	已设置数量	7	<input type="text"/>	
	其中	独立于财政设置	8	<input type="text"/>
		公共资源交易中心挂牌机构	9	<input type="text"/>
		公共资源交易中心内设部门	10	<input type="text"/>
		社会代理机构代行职责	11	<input type="text"/>
	其他	12	<input type="text"/>	
	在编人数	13	<input type="text"/>	
部门集中采购机构	已设置数量	14	<input type="text"/>	
	在编人数	15	<input type="text"/>	
社会代理机构	机构数量	16	<input type="text"/>	
	人员数量	17	<input type="text"/>	

集中采购机构，是指按《政府采购法》中规定，设区的市、自治州以上人民政府专门为执行本级政府集中采购目录项目而设立的集中采购代理机构。  
 省级财政部门集中采购机构设置情况不得为0，  
 县（区）级不设置集中采购机构。

政府采购投诉举报案件统计表												保存	返回	
政府采购投诉举报案件统计表														
+ 增加   - 删除														
<input type="checkbox"/>	项目名称*	采购方式*	采购标的*	预算金额 (万元) *	项目属性*	采购人*	采购人性质*	主管预算单位*	案件类型*	问题类型*	具体问题*	具体问题处理结果*	项目地址	采购结果
无相关记录														
30												显示1到30,共30记录		
第 1 页 共 1 页														

- 数据录入完成之后，点击右上角保存按钮进行保存数据。

## 监管单位年报页面

监管单位统计列表			
报表期间: <input type="radio"/> 月报 <input type="radio"/> 季报 <input type="radio"/> 半年报 <input checked="" type="radio"/> 年报			年份: 2024
年度	期间	状态	操作
2024			<a href="#">季报汇总年报</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">生成</a> <a href="#">接收</a> <a href="#">汇总</a> <a href="#">查看</a> <a href="#">上报</a>

- 季报汇总年报→编辑（填写年报表）→接收→汇总→上报。
- 监管单位季报汇总年报，是指汇总本级填写的已上报的季报数据，季报汇总年报完成之后，请点击编辑按钮填写当事人情况表，然后接收、汇总下级上报的监管数据。
- 年报时无法修改前两张报表的数据。

## 上报情况查看

采购单位组织数据		上报情况列表									
输入单位名称或组织机构代码查询...		数据期间: --请选择-- 上报情况: --请选择-- 汇总状态: --请选择-- 查询方式: 只查下级 查询 重置 导出 数据年份: 2024									
+ 监管部门		单位名称	组织机构代码	联系人	联系人电话	年份	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	年度
		1 监管部门	813-1	采购人	11111111	2024	未上报	未上报	未上报	未上报	未上报

- 上报情况查看可以查看下级季报和年报的上报情况，红色代表未上报、黄色代表已上报但未被汇总、绿色代表已汇总。
- 查询方式分为只查下级和递归查询两种。
- 点击导出可以导出当前上报情况查看显示的数据。

## 信息统计综合查询

数据操作期间选择

采购单位:  \*

月报  季报  半年报  年报

年度: 2024年 季度: 第1季度

确定

- 第4季度
- 第3季度
- 第2季度
- 第1季度

- 信息统计综合查询可以查看任意一家下级单位的报表数据。
- 当查看月报、年报时，数据期间可以多选，系统会自动汇总报表数据。
- 多选汇总功能需要先生成相对应的报表。

## 2.6、数据导出

---





请选择要查看的数据

采购单位: \*

月报  季报  半年报  年报

年度:  ▼

全部信息统计报表  信息统计报表

- 全部信息统计报表：导出普通信息统计和其他信息统计汇总数据。
- 信息统计报表：导出普通信息统统计数据。

## 基础数据导出

查询条件

查看默认导出项 | 清空勾选

采购单位:	<input type="text"/>	数据区间	年度: 2023年	数据期间类型: 全部	数据期间: 全部	品目类别: 全部	基础数据状态: 全部
合同信息可导出字段:	<input type="checkbox"/> 采购方式 <input type="checkbox"/> 数据期间 <input type="checkbox"/> 实施形式 <input type="checkbox"/> 组织形式 <input type="checkbox"/> 经办人						
合同明细可导出字段:	<input type="checkbox"/> 资金明细 <input type="checkbox"/> 特殊性质 <input type="checkbox"/> 供应商规模 <input type="checkbox"/> 车辆类项目类别 <input type="checkbox"/> 服务类项目类别 <input type="checkbox"/> 品目品牌						

确定

- 操作流程：选择采购单位，选择数据期间，选择自定义导出字段，点击确定，导出基础数据。

# 数据导出

查询条件

查看默认导出项 | 清空勾选

采购单位:  数据区间: 年度: 2023年 数据期间类型: 全部 数据期间: 全部 品目类别: 全部 基础数据状态: 全部

合同信息可导出字段:  采购方式  数据期间  实施形式  组织形式  经办人

合同明细可导出字段:  资金明细  特殊性质  供应商规模  车辆类项目类别  服务类项目类别  品牌品牌

待导出基础数据列表

	<input type="checkbox"/> 合同编号	合同名称	签订单位	录入单位	计划金额(万元)	实际采购金额(万元)	签订日期
1	<input type="checkbox"/> 202301	测试01	2021培训演示省本级-1	2021培训演示省本级-1	10	10	2022-10-31

行数	录入单位	签订单位	合同编号	品目	产品名称	计量单位	采购数量	采购金额	国别(地区)
1	测试单位() 1112	测试单位()	1	台式计算机	联想拯救者	台	1	10000	安道尔
2		测试单位() 1112	11111	轿车	奥迪A7	辆	1	1000000	安哥拉
3		测试单位()	1123	台式计算机	外星人	台	1	1	贝宁
4		虚拟采购单位0001	演示合同00001	其他灯具	戴尔	台	1	1	阿富汗

## 2.7、数据审核

---

## 基础数据审核

基础数据审核								
年度: 2018年   期间类型: 季报   数据期间: 第1季度   审核记录状态: 有效   审核   查询								
审核编号	审核时间	审核人	年份	基础数据期间类型	基础数据期间	审核结果	状态	
1	SH-20171124161034000000338-3100	2017-11-24 16:10:34	小李	2018	季报	01	通过	有效
2	SH-20171116094033000000946-3021	2017-11-16 09:40:34	小李	2018	季报	02	通过	有效

审核记录详情表				
导出EXCEL				
审核编号	合同编号	品目名称	审核详情	
8	演示合同01001	视频监控设备	采购计划总计金额小于采购计划金额合计与非财政性资金之和	
9			采购计划合计金额大于采购计划一般公共预算资金、政府性基金预算、其他资金	
10	演示合同01002	其他计算机设备	采购计划金额一般公共预算资金小于实际采购金额一般公共预算资金	
11			实际采购金额合计小于实际采购金额一般公共预算资金、政府性基金预算、其他	
12	演示合同01006	非接触式智能卡读写机	采购计划金额合计小于实际采购金额合计	
13			实际采购金额总计小于实际采购金额合计与非财政性资金之和	
14	演示合同01004	话筒设备	实际采购金额合计小于实际采购金额一般公共预算资金、政府性基金预算、其他	
15			采购计划金额合计小于实际采购金额合计	
16			采购计划合计金额小于采购计划一般公共预算资金、政府性基金预算、其他资金	
17			实际采购金额总计小于实际采购金额合计与非财政性资金之和	
18			实际采购金额合计大于实际采购金额一般公共预算资金、政府性基金预算、其他	

- 操作流程: 点击审核编号可以查看审核详情。

## 报表审核

报表审核记录									
年度: 2018年   报表类型: 季报   报表期间: 第1季度   审核记录状态: 有效   审核   查询									
	审核编号	审核类型	审核时间	审核人	年份	报表类型	报表期间	审核结果	状态
1	SH-20171117175234000000790-3081	信息统计十张报表	2017-11-17 17:52:34	小李	2018	季报	第01季度	通过	有效
2	SH-20171116160714000000986-3062	信息统计十张报表	2017-11-16 16:07:15	小李	2018	季报	第02季度	通过	有效

审核记录详情表			
导出EXCEL			
	审核编号	报表序号	审核详情
1	SH-20171211173315000000290-3187	04	表4按规模划分货物金额小计大于表1货物实际采购金额总计

- 操作流程：点击审核编号可以查看审核详情。

## 2.8、系统公告、系统帮助

---



## 系统公告栏

- **【置顶】** 2018年第三季度扎口时间延长至2018年10月31日，请还未录入第三季度基础数据的单位，务必抓紧时间录入！(2018-10-16)
- **【公告】** 2018年二季度扎口时间延长到2018年8月31日，请还未填报二季度数据的单位抓紧时间填报。(2018-08-20)
- **【密码强度】** 系统中密码设置要求：“必须同时包含英文、数字、英文符号且长度在6-20位”。如忘记密码请联系上级单位进行密码重置，重置后的密码与用户名一致。(2017-09-29)
- **【更新】** 1、采购人年报增加集采三张表，点击信息统计生成，将同时生成1-13张表。2、集采机构信息统计年报与采购人相同，点击信息统计生成，将同时生成1-13张表；为避免重复，去掉集采机构单独的集采三张表的年报生成。  
★请2016年12月6日18:00前已生成或已上报年报的单位务必重新生成后再上报，以确保年报数据的完整性。(2016-12-06)
- **【导入接口】** 系统数据导入接口现已上线，提供给各具有自有系统的单位，如有需要可以拨打我们的热线电话申请开通接口权限，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监管单位可直接开通，其他单位请联系省级监管单位确认上级单位允许使用接口后，再行申请开通。我们的热线电话：400-810-1996转1再转2进入地方信息统计管理系统。(2015-11-05)

## 文件公告栏

### 文件名称

2018年接口升级改造文档.rar  
何天文副司长20171213政府采购业务（信息统计）培训班讲话稿.docx  
2018年系统培训资料【ppt、编报说明】.zip  
关于进一步规范地方政府采购信息统计工作的通知.pdf  
87号令课件201708.pptx  
地方系统2017年更新内容注意事项20170412.docx  
GP\_FAQ\_系统使用问题解答\_V1.0\_20170220.docx  
财政部关于2017年地方政府采购信息统计报表编报工作的通知.zip  
2017年政府采购信息统计政策与系统培训ppt-山东烟台.zip

### 上传时间

2018-01-19  
2017-12-27  
2017-12-25  
2017-09-30  
2017-09-06  
2017-04-12  
2017-03-02  
2016-12-28  
2016-12-16

# 系统公告、系统帮助

常见问题及解答		
期数:	2017年第一期 ▾	问题: <input type="text" value="请输入问题"/>
		<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>
	期数	问题
1	2017年第一期	忘记密码应如何处理? <b>答案:</b> 用户需联系上级单位重置密码, 密码重置后, 该账号密码与用户名一致。
2	2017年第一期	系统登录用户名和初始密码是什么? <b>答案:</b> 登录系统的用户名是上级单位设置的, 原则上用户名为组织机构代码, 初始密码与用户名一致。如果提示用户名不存在, 请咨询上级单位。
3	2017年第一期	密码是否有强度要求?
4	2017年第一期	如何修改密码?
5	2017年第一期	账号被锁定应如何处理?
6	2017年第一期	如何给下级单位重置密码?
7	2017年第一期	如何填报基础数据?
8	2017年第一期	如何修改被退回的基础数据?
9	2017年第一期	如何生成信息统计报表?
10	2017年第一期	信息统计报表的时间划分依据是什么?

10 ▾ | < < 第 1 共 1 页 > > |

显示 1 到 10, 共 10 记录

### 3、报表注意事项

---

## 1. 季报

各级采购单位录入合同数据后，点击生成按钮，系统根据合同数据期间和合同信息自动生成1-13张报表。生成完成并审核通过后，报表上报至上级监管单位。监管单位负责汇总下级上报的1-13张报表数据，并填写14~16张报表，经审核通过后上报。最后逐级汇总上报，直至财政部。

## 2. 年报

各个采购单位按照已上报的季报直接汇总为年报上报(2017年以后年报不再提供按照基础数据生成功能)，上级监管（汇总）单位仍然需要接收、汇总下级单位上报的年报数据，汇总完成后填写监管单位报表年报数据。

2019年开始，系统支持14-16报表，直接按已上报的季报生成年报，其中第14张报表（政府采购投诉举报案件统计表）为四个季度相加之和，第15张报表（专家库信息发布情况表）专家库建设为累加数只取第四季度数据，第16张报表（当事人情况表）为年报表，需要在上报年报时填写数据。

## 3、关于年报和基础数据查看：

基础数据查看会递归显示所有已上报的基础数据。基础数据查看的合计金额不一定等于年报总额。为了确保一致性，必须满足以下条件：

- 上报过季报、月报、半年报的单位必须上报年报。
- 汇总单位至下级录入单位的所有层级必须完成汇总。

上报情况查看允许查看所有下级单位的季报和年报的上报情况，便于方便地发现未上报年报以及未被汇总季报（年报）的采购单位。

如果前三季度未被汇总，可将前三个季度报表退回，然后将数据期间修改至第四季度，最后上报第四季度和年报即可。

对于年报未被汇总的情况，只需退回年报数据并重新进行年报的汇总即可。

## 4、关于季报合计不等于年报

这个问题原因是，季报汇总数与年报汇总数的一致，解决方法如下：

- 检查季报是否存在未接收或未汇总的单位数据（季报数据小于年报数据），如有，需要将报表退回并改成第四季度数据上报，随后重新生成并上报年报。
- 检查是否有未上报年报的采购单位（季报数据大于年报数据）。可通过上报情况查看菜单查询相关信息，然后上报年报。

## 5、如何生成“0”报表。

如果当前月份、季度无业务数据发生，需要生成0数据上报。此时无需录入合同数据，直接在信息统计点击生成按钮即可生成“0”报表。



运维支持热线：400-810-1996







THANKS