

招标文件领取登记表

项目	内容	备注
项目名称		
招标代理编号		
购买招标文件 单位名称		
联系人		
移动电话		
传真		
电子邮箱		
通信地址/邮编		
售卖招标文件时间		
分包情况		
文件数量		
交纳金额（元）		
购买依据	<input type="checkbox"/> 营业执照 <input type="checkbox"/> 单位介绍信 <input type="checkbox"/> 工作证 <input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 授权函 <input type="checkbox"/> 邀请函 <input type="checkbox"/> 其他：	
其他补充说明		购买人签名：

1、 项目需求

(1) 将本地财务核算软件的凭证数据同步到“数字政府”核算域；凭证同步过程中，支持本地凭证修改情况下“数字政府”核算域同步修改，大幅提升凭证数据同步效率及准确性。

(2) 将同步至“数字政府”核算域的凭证，与国库支付单据进行挂接，有效减轻财务人员的工作量。

(3) 采用技术手段提高部门决算报表填报的精准度，通过软件直接从“数字政府”核算域取数，实时对本年度收入支出数据进行抽取、汇总、分析，生成决算报表，提升工作效率。

2、 设备采购清单

序号	采购内容	数量	服务期（服务要求）
1	凭证同步系统	1	将本地财务核算软件的凭证数据同步到“数字政府”核算域；凭证同步过程中，支持本地凭证修改情况下“数字政府”核算域同步修改，大幅提升凭证数据同步效率及准确性。
2	国库挂接系统	1	将同步至“数字政府”核算域的凭证，与国库单据进行挂接，实现财务集中监管平台上进行凭证与国库支付单据的挂接，有效减轻财务人员的工作量
3	一键决算系统	1	采用技术手段提高部门决算报表填报的精准度，实现部门决算通过软件直接从“数字政府”核算域取数，实时对本年度收入支出数据进行抽取、汇总、分析，通过决算分析生成决算报表，快速检测和直接展示决算数据情况，提升工作效率
4	系统运维	1	自合同签订年度算起系统运维期3年

一、 详细技术参数/具体要求

需求项	详细说明
凭证同步	1、提供本地财务会计凭证、预算会计凭证同步到数字财政核算域服务。

系统

- 2、▲凭证同步过程中,支持凭证已修改,数字财政核算域能自动同步修改。(投标时要求提供承诺函)
- 3、提供会计凭证摘要、会计科目、功能分类、经济分类、财政指标、预算项目、资金性质等信息的同步。
- 4、支持同步过程中自动生成数字财政核算域基础档案数据,包括但不限于会计科目,项目、财政指标、预算项目、往来单位。
- 5、对财务会计凭证和预算会计凭证的合法性进行校验,包括辅助项档案是否存在,辅助项档案是否一致,辅助项档案是否最末级状态等信息的校验,包括部门辅助项、人员辅助项、往来单位辅助项、项目辅助项、费用经济性质辅助项、财政指标辅助项、预算项目辅助项、功能分类、部门经济分类等。
- 6、对财务会计凭证和预算会计期初凭证借贷平衡校验。
- 7、支持指定某月、凭证类型、凭证日期、凭证号同步到数字财政。
- 8、支持指定仅同步期初数据到数字财政核算域。
- 9、支持指定仅同步基础档案(根据当前同步的期初和凭证数据)到数字财政核算域。
- 10、支持选择含挂接单据的凭证强制同步覆盖选择。
- 11、支持批量同步凭证,可选是否检查数据合法性、是否删除凭证后再批量同步、选择每次同步凭证数量。
- 12、支持在凭证自动同步时实时统计每月已同步凭证的数量、借方总额和贷方总额。
- 13、▲支持在凭证自动同步时实时产生凭证同步结果,显示同步日期、同步状态、同步类型、年、月、凭证日期、凭证类型、凭证号、同步结果、开始时间和结束时间。(投标时要求进行现场演示)
- 14、支持按日期范围搜索以往的凭证同步结果,可实时模糊搜索凭证同步结果。
- 15、支持导出凭证同步结果到 Excel 文件。
- 16、支持同步自动同步时实时显示运行报告。
- 17、支持手工抽取数字财政核算域系统基础档案数据,并在每个凭证同步完成周期后自动抽取数字财政核算域系统基础档案数据。

	<p>18、支持凭证自动同步时可以手工停止同步，也可以重新立即启动同步凭证。</p> <p>19、提供当年数字财政期初数据初始化服务，可年末结转，或导入期初，或同步期初。</p> <p>20、提供当天本地账务系统新增、修改、删除的凭证，24小时内同步到数字财政服务。</p> <p>21、提供凭证同步报告(电子版)，包括同步凭证统计、凭证差异(拆分分录、本地有财政没有、本地没有财政有、断号、借贷方不一致、一级科目分录不一致)、需修正凭证列表、已修正凭证列表。</p> <p>22、▲凭证同步报告报表包括：同步前预算指标国库对比，同步后常规对比审查、部门经济分类对比、部门经济分类国库对比、功能分类国库对、财政指标国库对比、预算项目国库对比、资金性质国库对比、资金性质、功能分类、财政指标国库对比、资金性质、功能分类、预算项目国库对比、费用经济性质对比。（投标时要求进行现场演示）</p> <p>23、提供协助修正凭证指导服务，包括指导修正凭证预算会计资金性质、功能分类、财政指标、预算项目、经济分类等辅助项信息，指导修正凭证财务会计费用经济性质、往来单位等辅助项信息。</p> <p>24、提供常规账务稽查服务，包括账务做错会计科目、功能分类、经济分类、资金性质等。</p>
国库挂接系统	<p>1、提供“数字政府”公共财政综合管理平台凭证数据与国库支付单据挂接服务。</p> <p>2、支持指定1个或多个期间同时进行国库挂接。</p> <p>3、提供数字财政支付令与凭证的自动挂接，可按照凭证号匹配、国库支付令号、一对一、一对多及多对一等分析策略进行挂接。</p> <p>4、支持设置凭证号匹配策略，包括凭证号位置、替换字符、获取符号中间数值、获取符号左边数值、获取符号右边数值、加入凭证期间、保留凭证号长度。</p> <p>5、支持设置国库单号策略，包括凭证号位置、替换字符、获取符号中间数值、获取符号左边数值、获取符号右边数值、匹配国库单号后几位。</p> <p>6、支出的国库单据可以按前3位经济分类自动挂接。</p> <p>7、支持只分析挂接结果，可选是否分析完直接请求挂接。</p>

- 8、▲支持自动修正辅助信息并请求挂接，包括财政指标、预算项目、功能科目、经济分类【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：1) 需要投标人提供：自动修正辅助信息并请求挂接的截图，截图能够体现支持自动修正辅助信息并请求挂接一个内容点。2) 需要投标人提供：截图能体现自动修复、内容包括财政指标、预算项目、功能科目、经济分类。】
- 9、▲需要提供国库挂接的过程分析，可显示挂接成功、挂接失败、待修正后挂接的单据数量及相应凭证信息，方便财务账上修改匹配。（投标时要求提供承诺函）
- 10、▲需要提供分析挂接说明信息，可提示挂接处理信息，对应国库单据信息，凭证分录信息。（投标时要求提供承诺函）
- 11、▲可实现跨月国库挂接，应对业务跨月支付即凭证在前面月份已经生成，隔月对账发现漏付，然后进行支付；或国库已经支付，下个月再制单做凭证等情况（投标时要求提供承诺函）。
- 12、需要提供导出挂接分析结果到 Excel。
- 13、支持生成正负分录进行国库挂接，包括授权支付、直接支付和额度到账业务。
- 14、▲超过制单日期的凭证进行修复，修复至规定时间（省厅规定制单日期不可超过凭证日期的 10 天）【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：需要投标人提供：超过制单日期的凭证进行修复，修复至规定时间（省厅规定制单日期不可超过凭证日期的 10 天）截图，体现以上内容。】
- 15、提供同步完的凭证自动分析挂接服务。
- 16、提供凭证挂接报告(电子版)，包括挂接凭证统计、还需修正凭证列表。
- 17、▲凭证挂接报告报表，包括凭证挂接列表、凭证修正列表、凭证拆分列表。【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：1) 需要投标人提供：凭证挂接列表共 1 张截图。2) 需要投标人提供：凭证修正列表截图。3) 需要投标人提供：凭证拆分列表截图】
- 18、提供协助修正凭证并挂接指导服务，包括指导凭证分录拆分修正，指导凭证分录对照财政指标修正等。

一键决算
系统

1、数据抽取

- (1) 可设置抽取方案，支持抽取多帐套、多年度数据抽取。
- (2) 支持 MSSQL、ORACLE 数据库数据抽取。
- (3) ▲支持多种产品类型数据抽取，可抽取凭证数据，期初数据，基础档案，自动生成分级编码和名称处理，可配置数据处理类型，并进行决算数据自动化处理（投标时要求提供承诺函）。
- (4) 可查看抽取数据明细。
- (5) ▲可编辑决算年初数据。【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：需要投标人提供：体现编辑决算年初数的内容截图。】
- (6) 可编辑科目、功能分类对照表。
- (7) 预置数据抽取表对应关系、字段对应关系、更新类型。
- (8) 可查看数据抽取记录。
- (9) 可编辑数据处理档案，可导入、导出数据处理档案综合报表设置。

2、综合报表设置

- (1) 可新增报表方案，报表分类。
- (2) 设置数据库的连接。
- (3) 设置自定义表和视图。
- (4) ▲提供新增决算方案，报表结构，分组字段，合计字段，计算公式，查询条件。【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：需要投标人提供：在综合报表设置中可体现新增决算方案的截图，在综合报表设置中体现报表结构的截图，在综合报表设置中体现分组字段内容截图，在综合报表设置中体现合计字段内容截图，在综合报表设置中体现计算公式内容截图，在综合报表设置中体现查询条件内容截图。】
- (5) 设置联查明细列表。
- (6) 设置列之间运算公式。
- (7) 设置报表字段显示顺序。
- (8) 提供报表数据统计功能。

(9) 提供报表数据导出 excel 功能。

(10) 提供报表数据分析功能。

(11) 提供综合报表配置方案导出功能。

3、决算数据核查

(1) 账务数据检查

财务软件的账务数据合法性检查，发现影响决算分析的错误性数据，至少提供但不限于以下检查：

- 1) 检查会计制度是否正确；
- 2) 检查期初数据；
- 3) 检查资产负债表；
- 4) 检查基本支出和项目支出的期初数据。

(2) 决算分析审查

决算分析合法性审查，及时纠正以账务数据进行决算逻辑分析的漏洞，至少提供但不限于以下审查：

- 1) 审查财政科目和非财政科目是否正确；
- 2) 审查支出类型的名称是否正确；
- 3) 审查经济分类是否正确
- 4) 审查财政功能分类是否正确；
- 5) 审查本年发生的三公经费经济分类是否正确。

(3) 决算审核性检查

19、▲填报决算报表的审核性检查，提供至少 30 项以上决算审核性检查，可实现联查功能并定位错误点，通过提前的正确性检查。（投标时要求进行现场演示）

4、决算调整

(1) ▲支持生成决算调整凭证【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：
需要投标人提供：需要体现支持生成决算调整凭证凭证的截图。】

(2) ▲可在指定财政项目进行项目合并，可在指定财政项目进行以支定收。（投

标时要求进行现场演示)

(3) ▲可在指定财政项目进行划拨经费调整(投标时要求提供承诺函)。

5、决算报表生成

(1) ▲自动一次性批量生成以下决算报表,并确保数据与财务核算数据一致(投标时要求提供承诺函)。

(2) 可生成 29 张决算报表数据,生成报表可根据每年决算盘要求进行调整,并可以导入最新决算分析方案。

1) 年初结转和结余调整情况表

2) 其他收入等明细情况表

3) 预算支出相关信息表

4) 机构运行信息表

5) 收入支出决算总表

6) 财政拨款收入支出决算总表

7) 非财政拨款收入支出决算总表

8) 收入支出决算表

9) ▲基本支出分项目收入支出决算表及项目支出分项目收入支出决算表

【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章: 1) 需要投标人提供: 需要体现基本支出分项目收入支出决算表的截图。 2) 需要投标人提供: 需要体现项目支出分项目收入支出决算表的截图。】

10) 收入决算表

11) 支出决算表

12) 支出决算明细表

13) 基本支出决算明细表

14) 项目支出决算明细表

15) 财政拨款收入支出决算表

16) 一般公共预算财政拨款收入支出决算表

	17) 一般公共预算财政拨款支出决算明细表
	18) 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
	19) 一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表
	20) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
	21) 政府性基金预算财政拨款支出决算明细表
	22) 政府性基金预算财政拨款基本支出决算明细表
	23) 政府性基金预算财政拨款项目支出决算明细表
	24) ▲非财政拨款收入支出决算表【投标时需要体现以下功能点截图并加盖公章：需要投标人提供：需要体现非财政拨款收入支出决算表的截图。】
	25) 非财政拨款支出决算明细表
	26) 非财政基本支出决算明细表
	27) 非财政项目支出决算明细表
	28) 经营支出决算明细表
	以上生成的决算报表数据必须符合国家、地方对决算报表填制的要求。

注：供应商须注意整体演示控制在 15 分钟以内，供应商需指派 1-2 名代表以实际系统软件操作或基于实际系统软件操作的录像进行演示①演示用笔记本电脑，需带有 HDMI 接口，由供应商自备并提前进行软件运行环境配置；②采购代理机构现场设备提供：电源插板、投影仪/屏幕、HDMI 接口转接线)

二、商务及服务要求

1. 服务总体要求

投标人必须成立项目组织、明确责任、严格按照信息化项目管理的有关规定进行项目管理，保证项目质量、确保项目如期完成。

(1) 服务期

实施周期

★1、项目实施周期自合同签订之日起，按合同和招标文件约定的要求和标准进行交付，7 个日历日内完成 2025 年 1-6 月份会计凭证按照交付标准同步、挂接并满足财政监管的考

核（要求提供承诺函）。2、30个日历日内完成项目的开发、调试、试运行及验收。自合同签订年度算起系统运维期3年。

（2）系统实施要求

1 中标人须承诺做好本项目信息系统的网络安全、数据安全技术防护，配合学校开展信息安全等级保护测评工作，对等保测评或其他安全检查发现的安全问题积极整改。

2 中标人须承诺对本项目中获取的学校数据，负有保密责任，在数据存储、使用、传输等过程采取必要的加密措施。未经学校同意，不得以任何形式将数据提供给第三方。因中标人工作人员过失导致重要或敏感数据泄露，给学校造成损失的，学校有权追究中标人泄密责任。

3 本项目建设的信息系统应具备完善的账户权限管理功能，合理配置账户权限，严格控制高权限账户，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问。

4 本项目建设的信息系统应建立数据容灾备份策略，定期备份数据避免数据意外丢失，重要数据应追加异机多备份、异地备份。定期开展数据恢复测试，保证容灾备份策略有效性。

（3）项目进度要求

①项目实施要求

第一阶段：签订合同后7个日历日内完成本项目凭证同步系统、国库挂接系统、一键决算系统模块上线；

第二阶段：系统上线后7个日历日内完成2025年1-6月本地财务数据的同步挂接，并出具同步后财务数据与国库数据对比报表；

第三阶段：合同签订后1个月内，完成项目所有模块的测试和系统联机测试以及试运行，均达到参数性能和产品技术规格中的性能后视为该项目验收合格。

第四阶段：进入运维服务阶段。

②项目详细进度计划要求

a. 项目需求管理工具要求：中标人须提供或开发针对本项目的详细需求管理工具软件或系统，可对项目涉及的功能模块、需求、时间节点、人员进行精细化管理，且开放给采购人使用，采购人可通过工具软件实时查询项目需求进度信息、各分子功能模块的需求处理进度信息等。

b. 进度计划调整与驻场人员动态调整：非因采购人或第三方原因导致的进度计划延迟，

采购人有权要求中标人增派驻场人员，以弥补进度损失。

2. 中标人要求

中标人应建立良好的服务管理流程和体系，根据采购人的实际需求与管理要求安排项目管理人员和技术人员有序的开展服务工作。在服务过程中中标人应做到技术专业、响应及时、管理规范。

中标人应对服务人员进行约束，要求其遵守法律法规、保密规定及合同约定，诚实守信、勤勉尽责，不得将采购人系统漏洞、架构等情况泄露给外部单位或无关的组织，不得与从事各类黑客活动的个人和组织形成利益输送。

3. 服务人员要求

中标人需指定项目组成员，其中项目经理中途不得更换。如果确实要更换则需要提前向采购人提出申请，采购人同意方可更换。

现场服务人员应遵守采购人的各项管理规定，因中标人服务人员给采购人或其他第三方造成损失的，中标人应承担赔偿责任。

三、维保要求

自合同签订年度算起系统运维期 3 年。

项目维保期内乙方的主要义务包括但不限于：

1) 中标人应根据采购人的需求，对所提供的系统保证全面、有效、及时的技术支持和售后服务。

2) 维保期内，中标人应向招标人提供 7*24 小时的服务响应，保证采购人可以随时找到相应的技术人员。在系统故障的情况下，售后支持的回答不得超过 4 小时，如有必要，中标人的工程师要在 12 小时之内赶到现场予以解决。中标人应提供应急人员和技术支持人员的名单和联系方式。

四、付款要求

第一阶段验收：完成本项目凭证同步系统、国库挂接系统、一键决算系统模块上线，招标人和广东工业大学完成第一阶段验收，招标人和广东工业大学完成验收并在验收报告上签字盖章。招标人在收到中标人提交的合法有效并符合招标人要求税率的、占合同总金额 30% 的增值税专用发票和第一阶段验收报告后，向中标人支付合同总价款的 30 %；

第二阶段验收：完成 2025 年 1-6 月本地财务数据的同步挂接，并出具同步后财务数据

与国库数据对比报表，招标人和广东工业大学完成第二阶段验收，招标人和广东工业大学完成验收并在验收报告上签字盖章。招标人在收到中标人提交的合法有效并符合招标人要求税率的、占合同总金额 55%的增值税专用发票和第二阶段验收报告后，向中标人支付合同总价款的 55%；

第三阶段验收：完成项目所有模块的测试和系统联机测试以及试运行，均达到参数性能和产品技术规格中的性能后视为该项目验收合格，招标人和广东工业大学完成第三阶段验收，招标人和广东工业大学完成验收并在验收报告上签字盖章。招标人在收到中标人提交的合法有效并符合招标人要求税率的、占合同总金额 10%的增值税专用发票、占合同总金额 5%的质保金增值税专用发票和第三阶段验收报告后，向中标人支付合同总价款的 10%；

第四阶段验收：项目运维期到期，招标人在收到广东工业大学确认的质保金同意付款材料后向中标人支付合同总金额的 5%。

五、知识产权产权归属

中标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由中标人承担。

六、保密

项目实施过程中至正式交付技术文档资料时止，中标人必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密，否则，由于中标人过错导致的上述资料泄密的，中标人必须承担一切责任。项目完成后，投标人和中标人双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1. 未经采购人事先书面同意，中标人不得将由采购人为合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与合同无关的任何第三方，不得将其用于履行合同之外的其它用途。即使向与履行合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是采购人的财产。如果采购人有要求，中标人在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给采购人。