**怀柔区公共资源交易平台**

**信息系统建设项目**

**保证金管理系统操作手册**

广联达科技股份有限公司

二零一八年十月

目录

[1. 引言 1](#_Toc528678940)

[2. 投标人操作指南 1](#_Toc528678941)

[2.1. 主要功能说明 1](#_Toc528678942)

[2.2. 业务操作指南 1](#_Toc528678943)

[2.2.1. 登录 1](#_Toc528678944)

[2.2.2. 交纳保证金 2](#_Toc528678945)

[2.2.3. 查询保证金缴退状态 6](#_Toc528678946)

[2.2.4. 保证金的退还 8](#_Toc528678947)

[3. 项目负责人操作手册 8](#_Toc528678948)

[3.1. 主要功能说明 8](#_Toc528678949)

[3.2. 业务操作指南 9](#_Toc528678950)

[3.2.1. 登录 9](#_Toc528678951)

[3.2.2. 查询保证金交纳明细 9](#_Toc528678952)

[3.2.3. 保证金退还申请 11](#_Toc528678953)

[3.2.4. 退款失败管理 13](#_Toc528678954)

[3.2.5. 异常保证金退款申请 15](#_Toc528678955)

[3.2.6. 保证金退款查询 16](#_Toc528678956)

[3.2.7. 收款账户申请 18](#_Toc528678957)

[4. 项目审核人操作手册 21](#_Toc528678958)

[4.1. 主要功能说明 21](#_Toc528678959)

[4.2. 业务操作指南 21](#_Toc528678960)

[4.2.1. 登录 21](#_Toc528678961)

[4.2.2. 查询保证金交纳明细 22](#_Toc528678962)

[4.2.3. 保证金退还申请审核 24](#_Toc528678963)

[4.2.4. 重新退款管理 25](#_Toc528678964)

[4.2.5. 异常保证金退款审核 27](#_Toc528678965)

[4.2.6. 保证金退款查询 28](#_Toc528678966)

[4.2.7. 收款账户审核 30](#_Toc528678967)

[4.2.8. 白名单管理 32](#_Toc528678968)

[4.2.9. 财务进账统计查询 33](#_Toc528678969)

[4.2.10. 财务出账统计查询 34](#_Toc528678970)

# 引言

本手册是保证金管理系统操作手册，适用于投标人、项目审核人、项目负责人在怀柔区公共资源交易平台进场交易得政府采购项目，通过本系统对保证金的操作指南。

# 投标人操作指南

## 主要功能说明

在怀柔区公共资源交易平台进场交易的政府采购项目，投标人通过保证金管理系统交纳保证金。

投标人在投标报名成功后，方可进行保证金交纳。保证金交纳账户信息应与投标报名的企业账户信息一致。

保证金交纳的金额、账户信息按采购公告、交易文件所列具体要求执行。

## 业务操作指南

### 登录

**功能介绍：**为投标人/供应商递交投标保证金提供系统入口。

**前提条件：**已经在交易系统中注册的用户可登陆该系统。

**操作步骤：**

模式一：1.输入用户名和密码。2.点击登录按钮进入系统。

模式二：1.插入CA锁。2.点击登录按钮进入系统。



图 2‑1用户登录

### 交纳保证金

**功能介绍：**投标人/供应商交纳保证金，在线获取交纳明细

**前提条件：**投标人已完成投标报名。

**操作步骤：**

1. 投标人完成投标报名后，点击左侧导航栏中的【递交投标保证金】。主页面列表显示要交纳保证金的项目及交纳状态，

* 交纳成功：有效保证金已经符合。
* 交纳失败：有失败的交易流水，且总额不够
* 未交纳：一笔都还没有交。
* 交纳中：已经存在有效保证金，但总额不够。
* 开标现场递交银行保函：投标人选择交纳方式时选择了银行保函
* 开标现场递交担保函：投标人选择交纳方式时选择了担保函

如下图所示：



图 2‑2递交保证金列表

**2.**点击操作列中的按钮，系统提示：“请使用投标报名企业账户交纳保证金，否则交纳的保证金无效”，点击【确认】，进入交纳保证金页面，如下图所示：

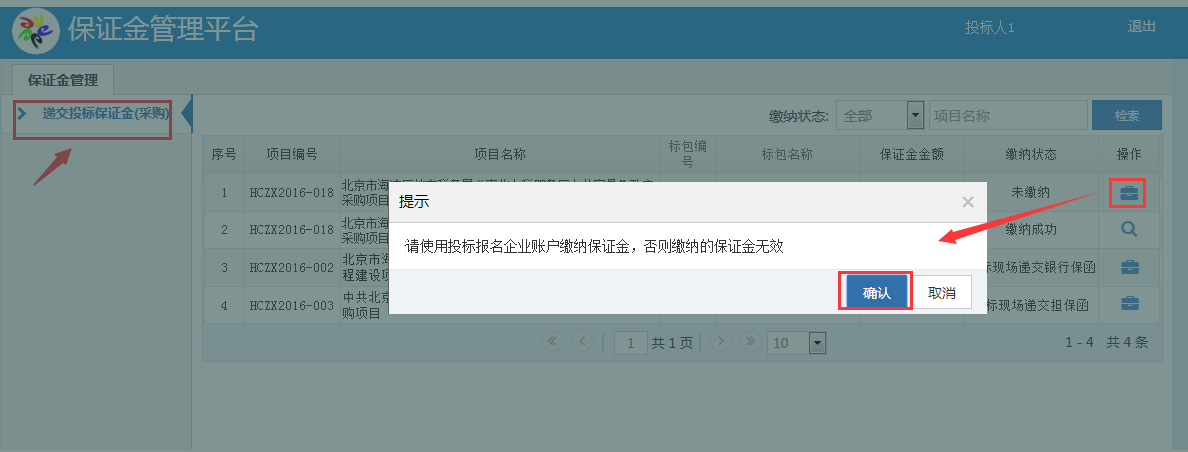


图 2‑3确认交纳页面

**3.**在选择保证金交纳方式列表下选择交纳方式（银行转账）

* 银行转账，选择银行，点击【下一步】获取交纳保证金的子账号，如下图所示：



图 2‑4银行转账

* 选择【线下汇款】，点击【确定】，返回至项目列表页面；点击【查看到账情况】，按流水号显示每一笔交纳的保证金到账情况；点击【打印】，可打印保证金缴费说明。如下图所示：



图 2‑5线下汇款



图 2‑6汇款确认



图 2‑7交付明细

**4.**在选择保证金交纳方式列表下选择交纳方式（银行保函或担保函）

* 点击【下一步】，仔细阅读提示信息后，点击【确认】，返回至项目列表页面。如下图所示：

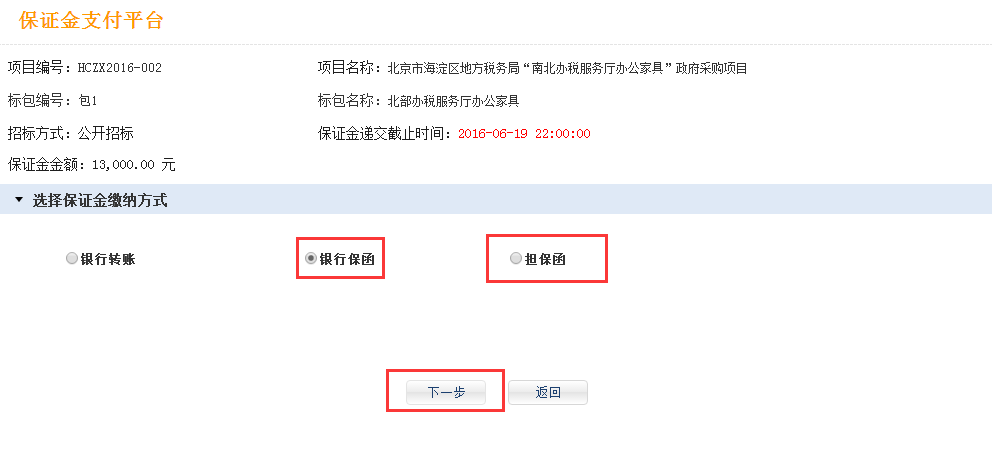


图 2‑8银行保函

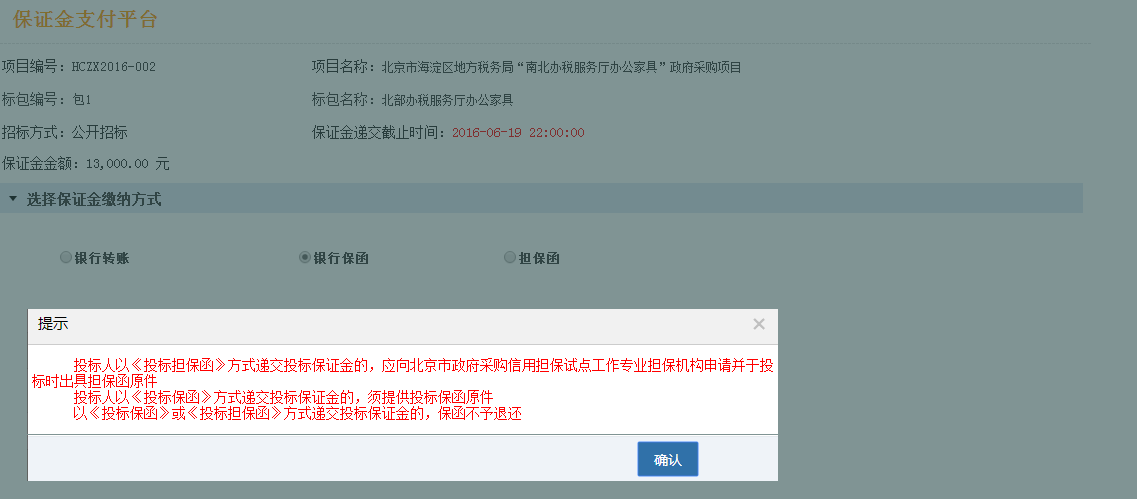


图 2‑9保函确认

### 查询保证金缴退状态

**1.**点击操作列中的按钮，查看保证金交纳明细，如下图所示：



图 2‑10地交保证金列表

**2、**查看保证金交纳交易流水状态，点击【刷新】按钮，获取最新缴费明细，有效交纳金额达到要求的保证金金额后，投标单位会接到短信通知（短信模板：投标人XX项目的投标保证金已经成功到账）。如下图所示：



图 2‑11保证金交纳明细

### 保证金的退还

* 未中标的投标人。区交易中心于中标通知书发出之日起5个工作日内退还投标人；
* 中标的投标人。中标人在与买方签订合同后5个工作日内，由区交易中心退还投标人。
* 投标人账户信息发生变化的，投标人应当到携带证明文件区交易中心进行账户变更和核验，以免影响保证金的退换。
* 投标保证金退款出现异常导致退款不成功的，需要投标人线下提交申请。

# 项目负责人操作手册

## 主要功能说明

保证金管理平台业务操作介绍如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **保**  **证**  **金**  **业**  **务** | **项目负责人** |
| 查询保证金交纳明细 |
| 保证金退还申请 |
| 退款失败管理 |
| 异常保证金退款 |
| 查询保证金退款明细 |

## 业务操作指南

### 登录

**功能介绍：**为项目负责人提供操作系统的入口。

**前提条件：**具有保证金操作权限的项目负责人。

**操作步骤：**

**1.**模式一：1.输入用户名和密码。2.点击登录按钮进入系统。

模式二：1.插入CA锁。2.点击登录按钮进入系统。



图 3‑1登录界面

### 查询保证金交纳明细

**功能介绍：**项目负责人查询所负责项目的保证金交纳明细

**前提条件：**已有项目到递交保证金截止时间。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【查询保证金交纳明细】。主页面列表显示要所有已到递交保证金截止时间的项目，点击操作列中的【查看】按钮，进入交纳保证金明细页面，如下图所示：

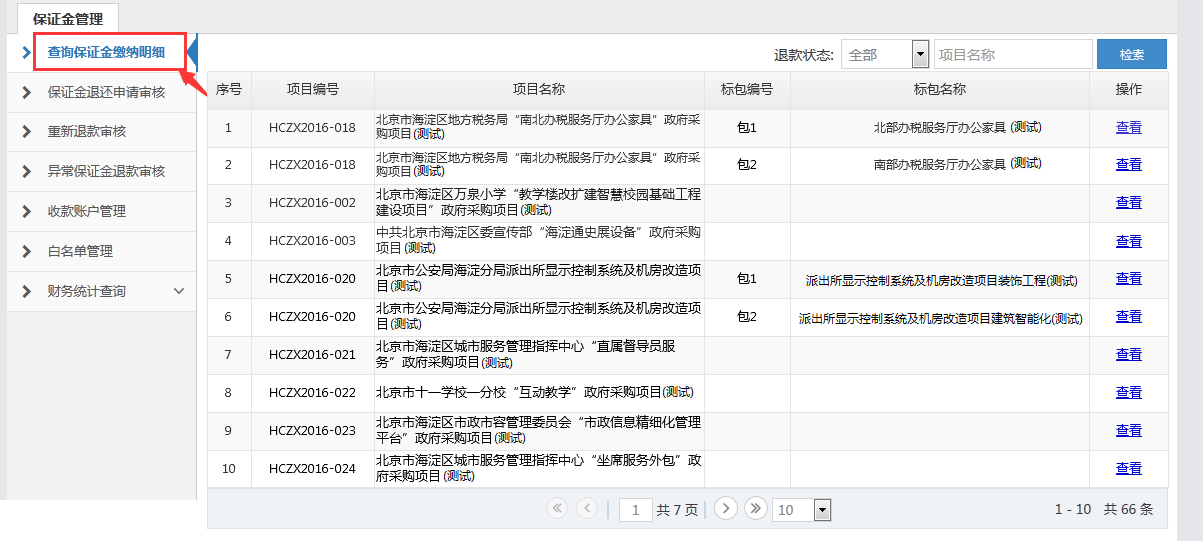


图 3‑2保证金交纳明细列表

**2.**点击【导出excel】按钮，可导出保证金交纳明细。如下图所示：



图 3‑3保证金交纳明细

### 保证金退还申请

**功能介绍：**项目负责人在中标公示之后退还未中标人的保证金，发起退保申请。

**前提条件：**项目中标公示结束。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【保证金退款申请】。主页面列表中显示已提交的退款申请，如下图所示：



图 3‑4保证金交纳明细

**2.**点击【新增退款申请】，打开选择项目页面，选择要退款的项目，如下图所示：

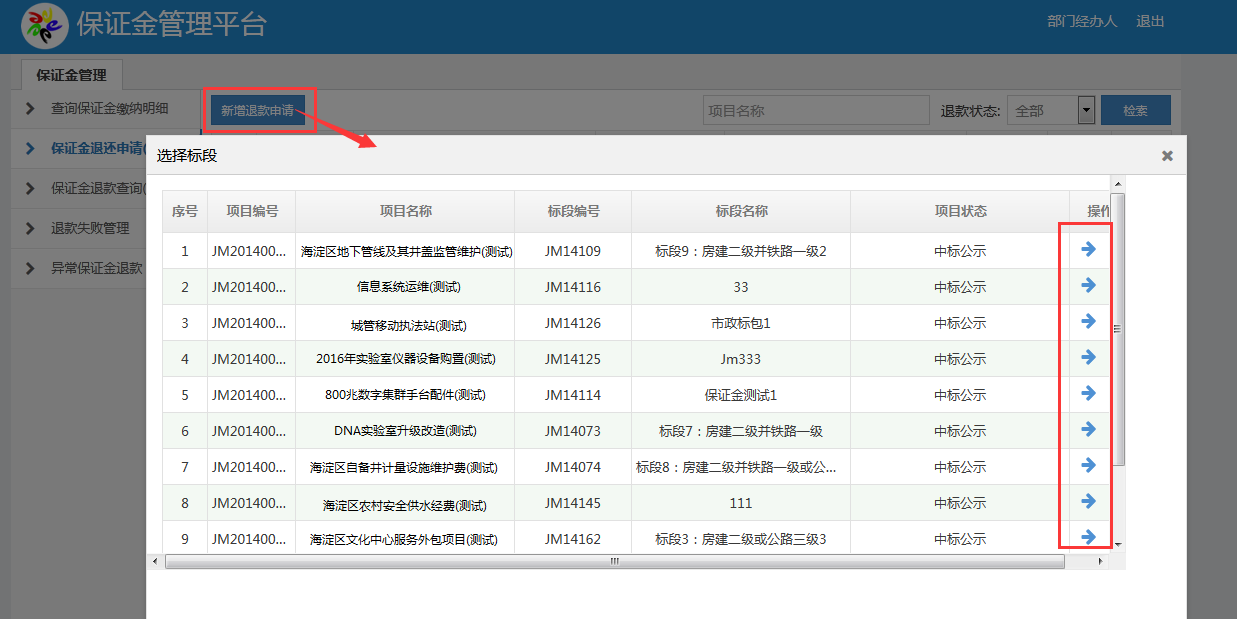


图 3‑5保证金退款申请列表

**3.**点击操作栏中的按钮，进入退款申请编辑页面，勾选需要退款的投标人，选择退款路径并填写退款金额。如需退款给财政的，则需要选择收款账号和开户银行。填写完成后提交。申请提交至综合部主管主任审核。如下图所示：



图 3‑6保证金退款明细

**5.**主列表页面，点击操作列中的按钮，查看已提交的退款申请详细，如下图所示：



图 3‑7查看已提交保证金退款申请列表

### 退款失败管理

**功能介绍：**审核重新退款申请

**前提条件：**已提交重新退款申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【重新退款审核】。主页面列表中显示已提交的重新退款申请，如下图所示：



图 3‑8审核列表

**2.** 点击操作栏中的按钮，进入审核重新退款申请页面，如下图所示：



图 3‑9审核按钮

**3.**点击页面下方的【审核】按钮，弹出审核页面，填写审核结果和审核意见，点击【确定】按钮。如下图所示：

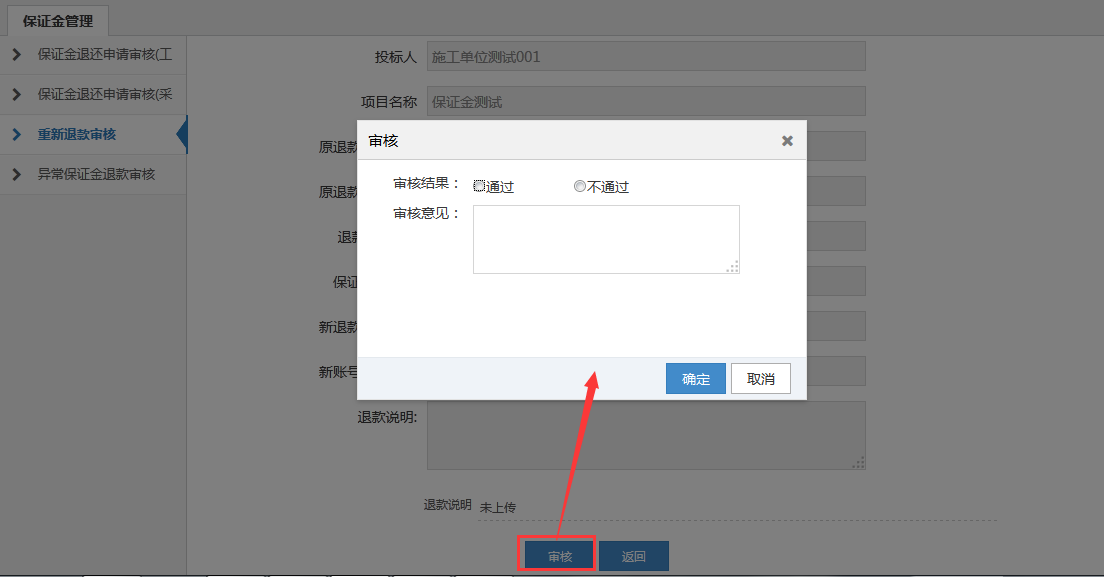


图 3‑10审核通过

**4.**审核通过的申请推送至下一级综合部主管主任，审核不通过的申请直接打回业务部门经办人重新修改。

### 异常保证金退款申请

**功能介绍：**审核异常保证金退款申请

**前提条件：**已提交异常保证金退款申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【异常保证金退款审核】。主页面列表中显示已提交的异常保证金退款申请，如下图所示：

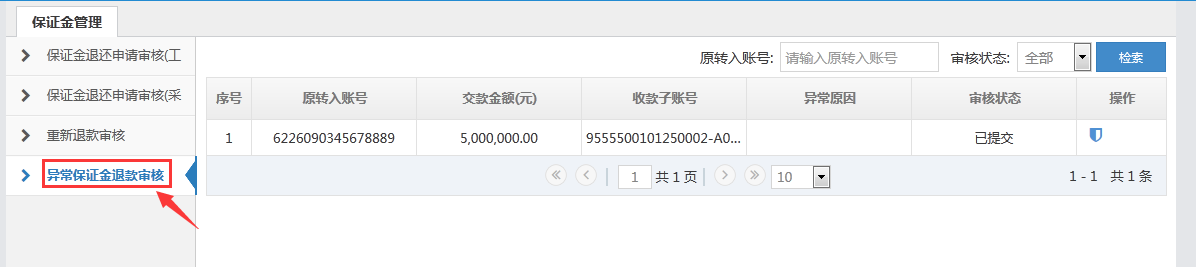


图 3‑11异常保证金退款审核列表

**2.** 点击操作栏中的按钮，进入审核异常保证金退款申请页面，如下图所示：

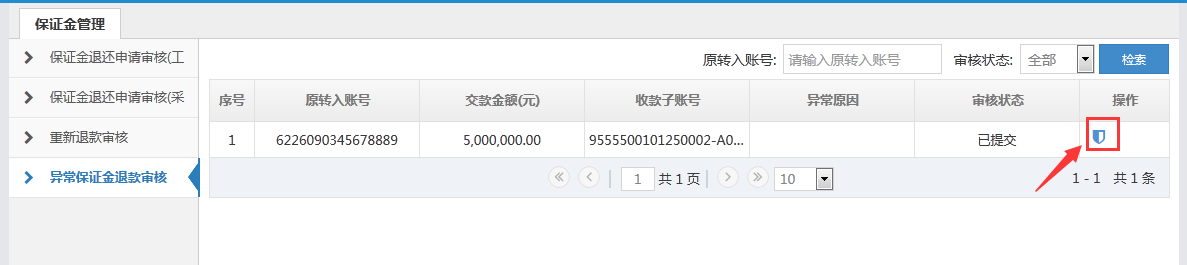


图 3‑12审核

**3.**点击页面下方的【审核】按钮，弹出审核页面，填写审核结果和审核意见，点击【确定】按钮。如下图所示：

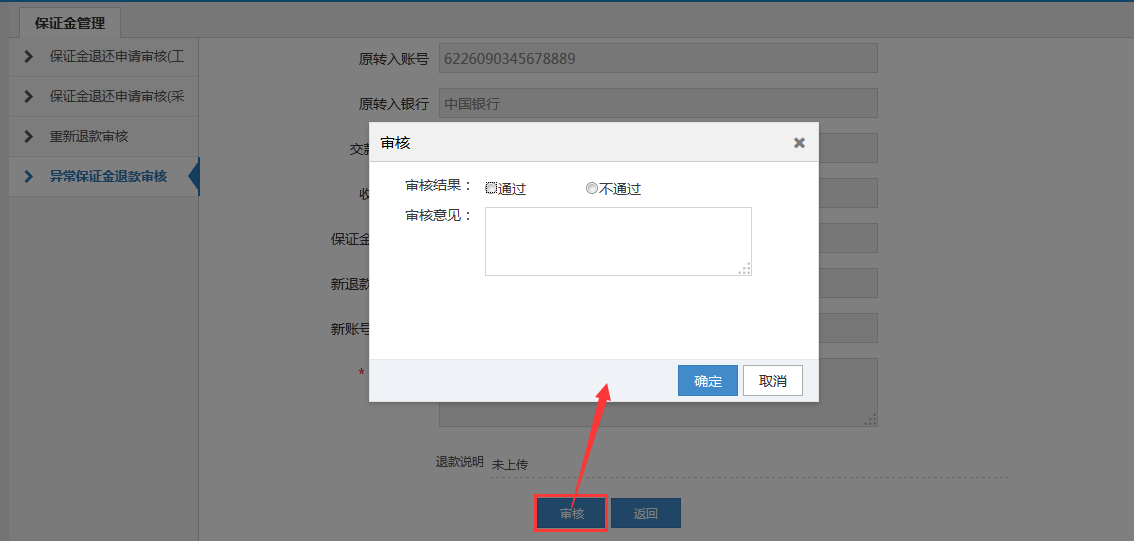


图 3‑13审核页面

**4.**审核通过的申请推送至下一级综合部主管主任，审核不通过的申请直接打回业务部门经办人重新修改。

### 保证金退款查询

**功能介绍：**查询项目保证金退款明细

**前提条件：**项目已提交退保申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【保证金退款查询】。主页面列表中显示所有可退保证金的项目，如下图所示：

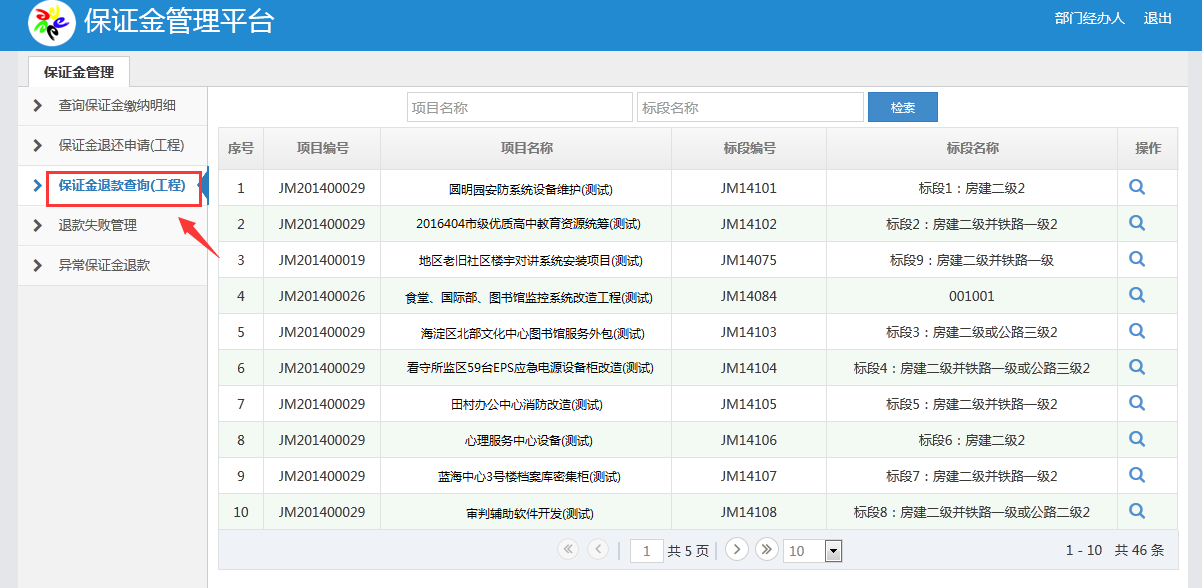


图 3‑14保证金退款查询列表

**2.**主列表页面，点击操作列中的按钮，查看项目的退款明细，如下图所示：



图 3‑15查询按钮



图 3‑16退款详情页面

### 收款账户申请

**功能介绍：**添加收款账户，即保证金的退款路径。

**前提条件：**无。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【收款账户管理】。主页面列表添加的收款账户，如下图所示：



图 3‑17收款账户管理页面

**2.**点击【添加收款账户】按钮，新增收款账户，如下图所示：

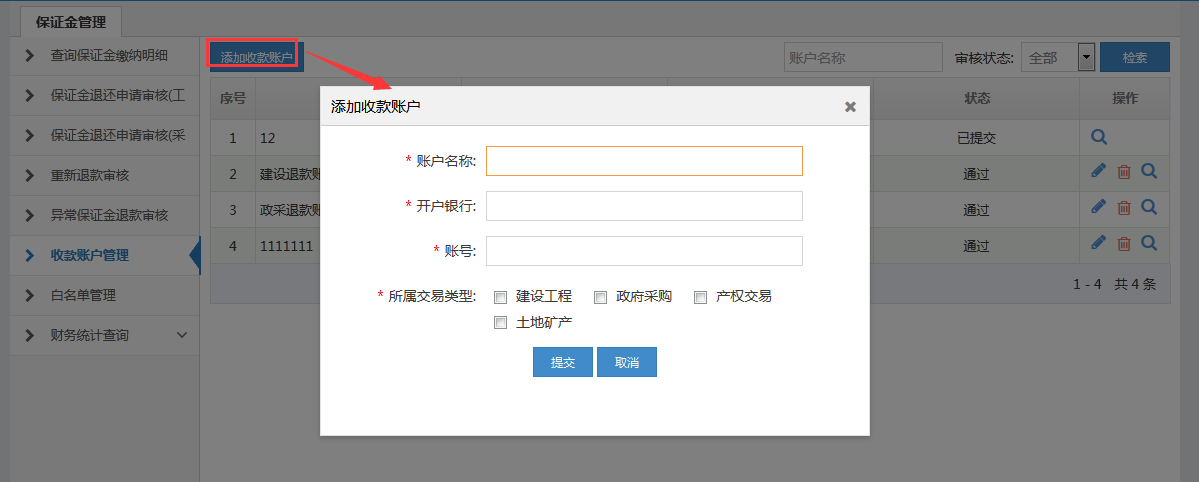


图 3‑18添加收款账户页面

**3.**添加完成后，点击【提交】按钮，添加的账号提交至项目审核人审核。如下图所示：

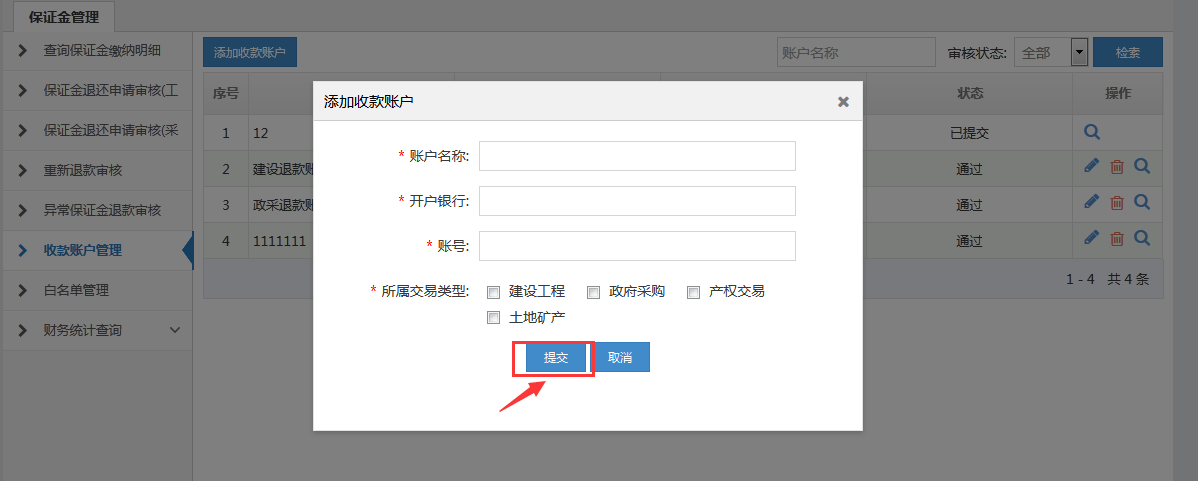


图 3‑19添加账户提交页面

**4.**审核通过的收款账户，点击操作列的按钮，编辑收款账户，编辑后重新提交审核。如下图所示：



图 3‑20编辑收款账户按钮

**5.**审核通过的收款账户，点击操作列的按钮，可删除添加的收款账户。删除后不能作为退款路径。如下图所示：



图 3‑21删除收款账户按钮

6.点击操作列的按钮，查看收款账户详情。如下图所示：



图 3‑22收款账户查看按钮

# 项目审核人操作手册

## 主要功能说明

保证金管理平台业务操作介绍如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **保**  **证**  **金**  **业**  **务** | **项目审核人** |
| 查询保证金交纳明细 |
| 保证金退还申请审核 |
| 重新退款审核 |
| 异常保证金退款审核 |
| 查询保证金退款明细 |
| 收款账号管理 |
| 财务进账统计查询 |
| 财务出账统计查询 |

## 业务操作指南

### 登录

**功能介绍：**为项目审核人提供操作系统的入口。

**前提条件：**具有保证金操作权限的项目审核人。

**操作步骤：**

**1.**模式一：1.输入用户名和密码。2.点击登录按钮进入系统。

模式二：1.插入CA锁。2.点击登录按钮进入系统。



图 4‑1用户登录页面

### 查询保证金交纳明细

**功能介绍：**按项目查询保证金交纳明细

**前提条件：**已有项目到递交保证金截止时间。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【查询保证金交纳明细】。主页面列表显示要所有已到递交保证金截止时间的项目，点击操作列中的【查看】按钮，进入交纳保证金明细页面，如下图所示：

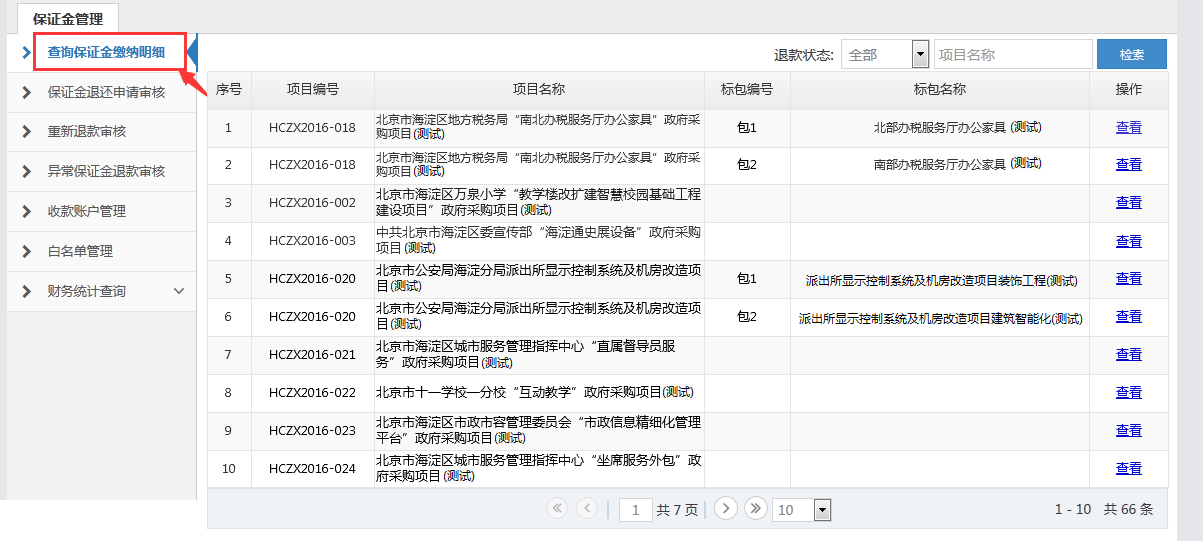


图 4‑2查询保证金交纳明细页面

**2.**点击【导出excel】按钮，可导出保证金交纳明细。如下图所示：

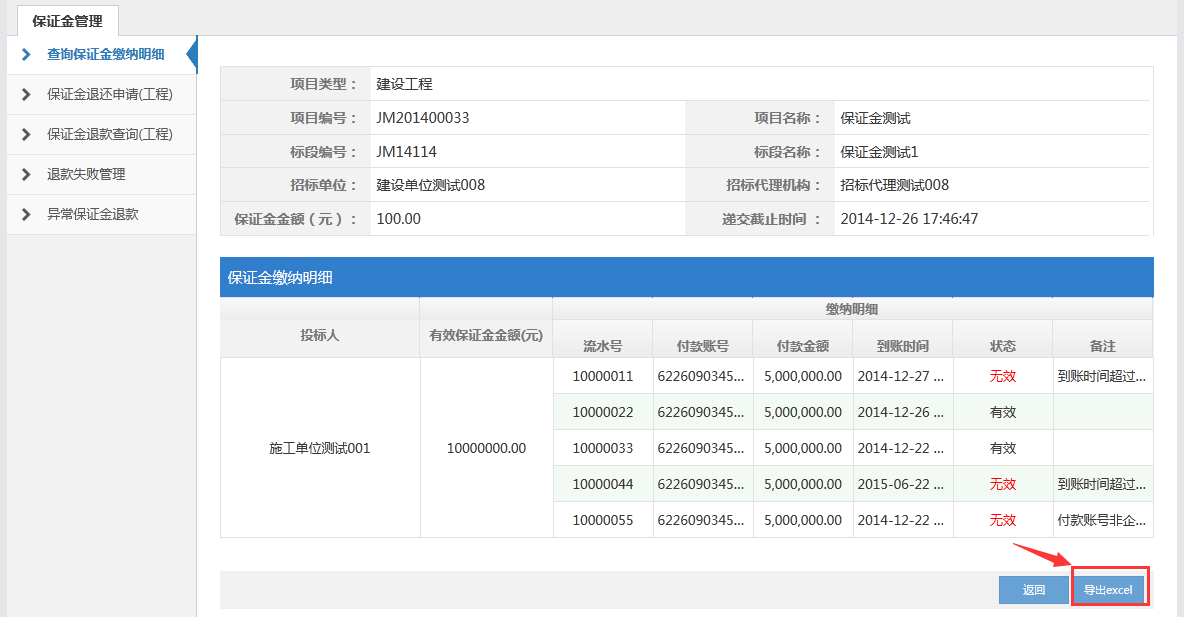


图 4‑3导出保证金明细页面

### 保证金退还申请审核

**功能介绍：**审核保证金退还申请

**前提条件：**已提交保证金退还申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【保证金退还申请审核】。主页面列表中显示已提交的退款申请，如下图所示：



图 4‑4保证金退还申请列表页面

**2.** 点击操作栏中的按钮，进入审核退款申请页面，如下图所示：

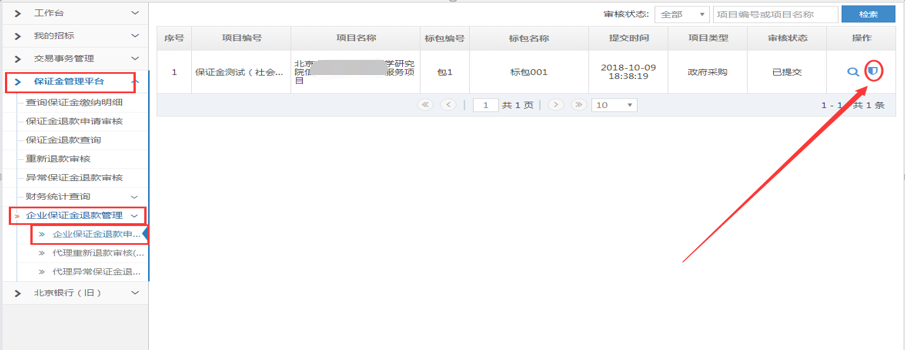


图 4‑5保证金退还审核按钮

**3.**点击页面下方的【审核】按钮，弹出审核页面，填写审核结果和审核意见，点击【确定】按钮。如下图所示：

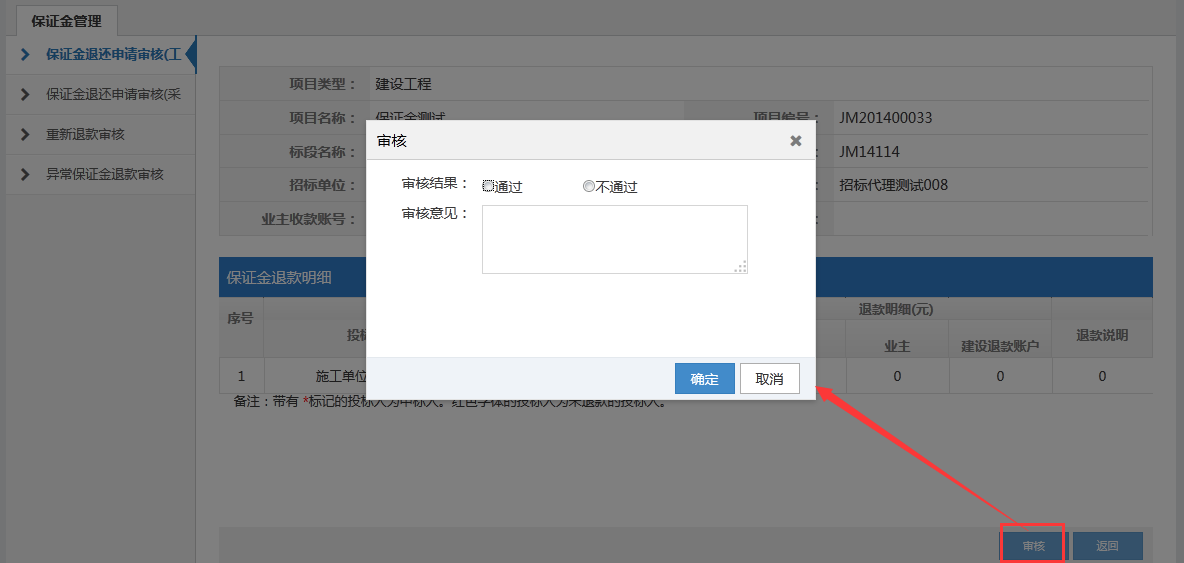


图 4‑6审核页面

**4.**审核通过的申请推送至核算办，审核不通过的申请直接打回综合部负责人重新修改。

### 重新退款管理

**功能介绍：**审核重新退款申请

**前提条件：**已提交重新退款申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【重新退款审核】。主页面列表中显示已提交的重新退款申请，如下图所示：



图 4‑7重新退款审核页面

**2.** 点击操作栏中的按钮，进入审核重新退款申请页面，如下图所示：



图 4‑8重新退款审核按钮

**3.**点击页面下方的【审核】按钮，弹出审核页面，填写审核结果和审核意见，点击【确定】按钮。如下图所示：

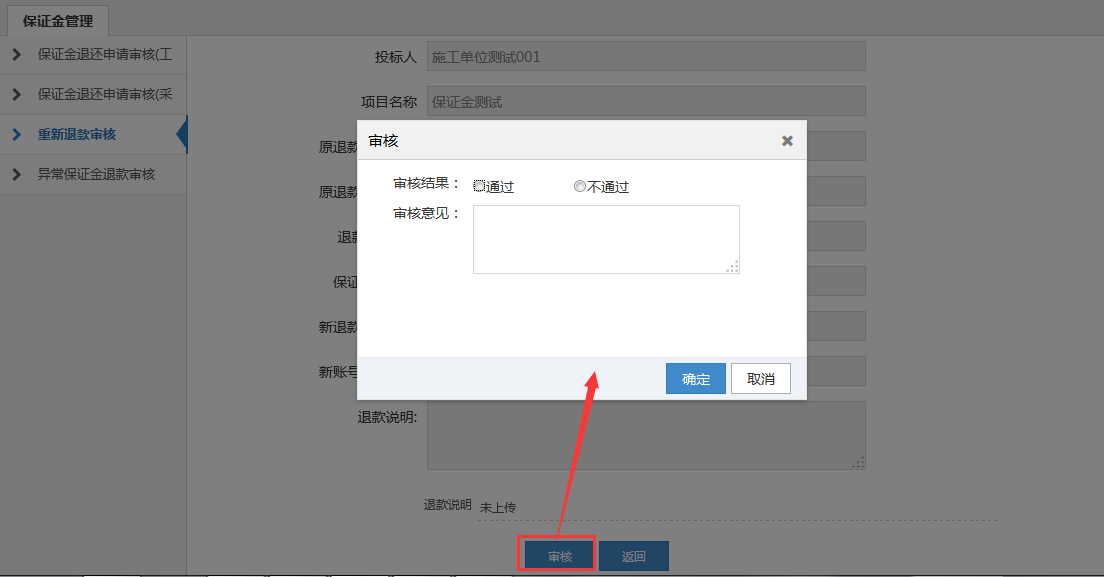


图 4‑9审核页面

**4.**审核通过的申请推送至核算办，审核不通过的申请直接打回综合部负责人重新修改。

### 异常保证金退款审核

**功能介绍：**审核异常保证金退款申请

**前提条件：**已提交异常保证金退款申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【异常保证金退款审核】。主页面列表中显示已提交的异常保证金退款申请，如下图所示：

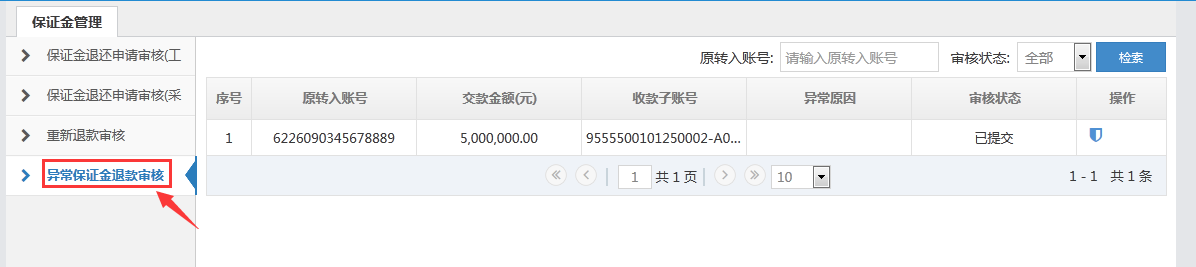


图 4‑10异常保证金退款列表页面

**2.** 点击操作栏中的按钮，进入审核异常保证金退款申请页面，如下图所示：

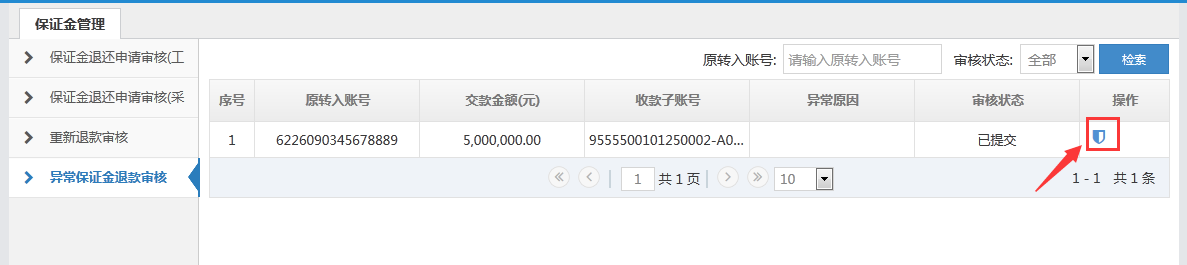


图 4‑11异常保证金退款审核页面

**3.**点击页面下方的【审核】按钮，弹出审核页面，填写审核结果和审核意见，点击【确定】按钮。如下图所示：

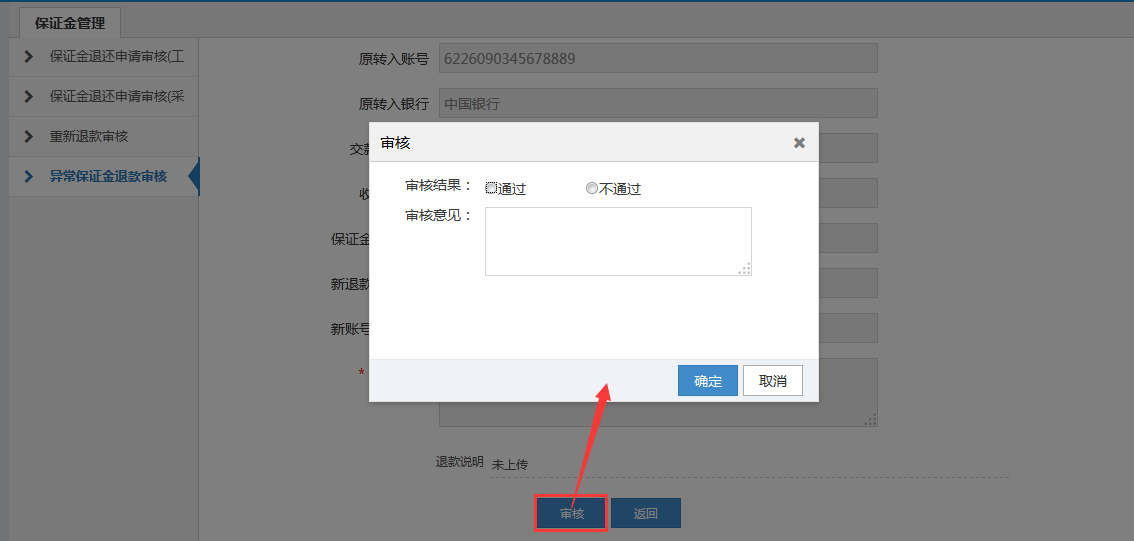


图 4‑12审核详情页面

**4.** 审核通过的申请推送至核算办，审核不通过的申请直接打回综合部负责人重新修改。

### 保证金退款查询

**功能介绍：**查询项目保证金退款明细

**前提条件：**项目已提交退保申请。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【保证金退款查询】。主页面列表中显示所有可退保证金的项目，如下图所示：

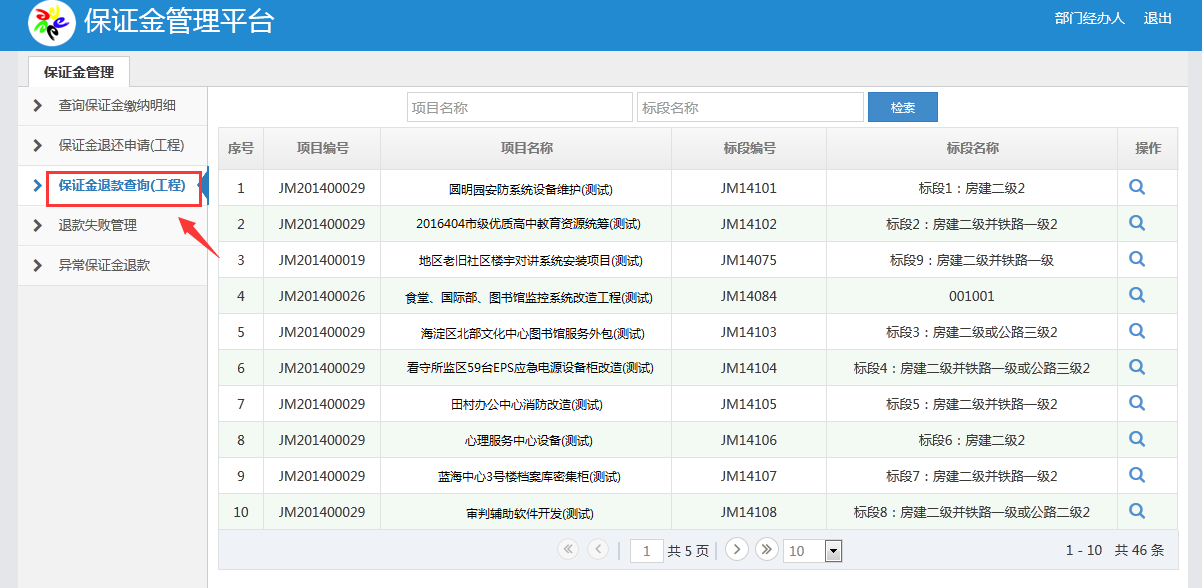


图 4‑13保证金退款查询页面

**2.**主列表页面，点击操作列中的按钮，查看项目的退款明细，如下图所示：



图 4‑14退款查询按钮



图 4‑15退款详情页面

### 收款账户审核

**功能介绍：**审核添加收款账户，即保证金的退款路径。

**前提条件：**收款账户已添加。

**操作步骤：**

**1.**点击左侧导航栏中的【收款账户审核】。主页面列表审核的收款账户，如下图所示：



图 4‑16收款账户审核页面

**2.**点击右侧操作按钮，进入账户审核页面，如下图所示：



图 4‑17收款账户审核页面

**3.**点击【核验】按钮，进行收款账户审核详情页面，填写审核信息，点击【确定】按钮，审核通过。如下图所示：

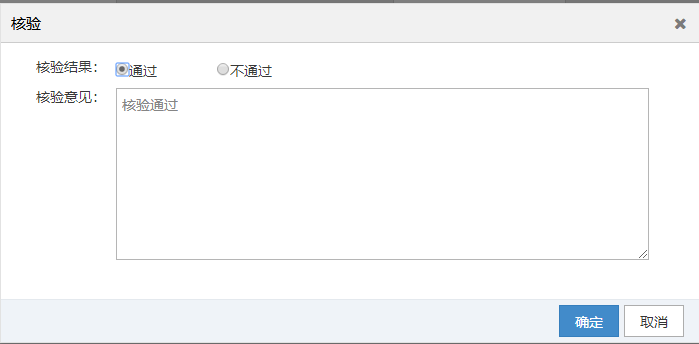


图 4‑18审核详情页面

### 白名单管理

**功能介绍：**查看各银行的退款白名单，审核通过的收款账号进入银行的白名单

**前提条件：**无。

**操作步骤：**

**1.** 点击左侧导航栏中的【白名单管理】。主页面列表显示各个银行的白名单账户，如下图所示：



图 4‑19白名单管理

**2.** 点击操作栏中的按钮，删除白名单，如下图所示：



图 4‑20白名单删除按钮

### 财务进账统计查询

**功能介绍：**查询保证金进账交易详情，与银行交易额进行核对，系统校验合计值与银行交易额是否相等。相等的数值标为绿色，不等的数值标记为红色。

**前提条件：**无。

**操作步骤：**

**1.** 点击左侧导航栏中的【财务进账统计查询】。主页面列表显示保证金进账交易详情，如下图所示：

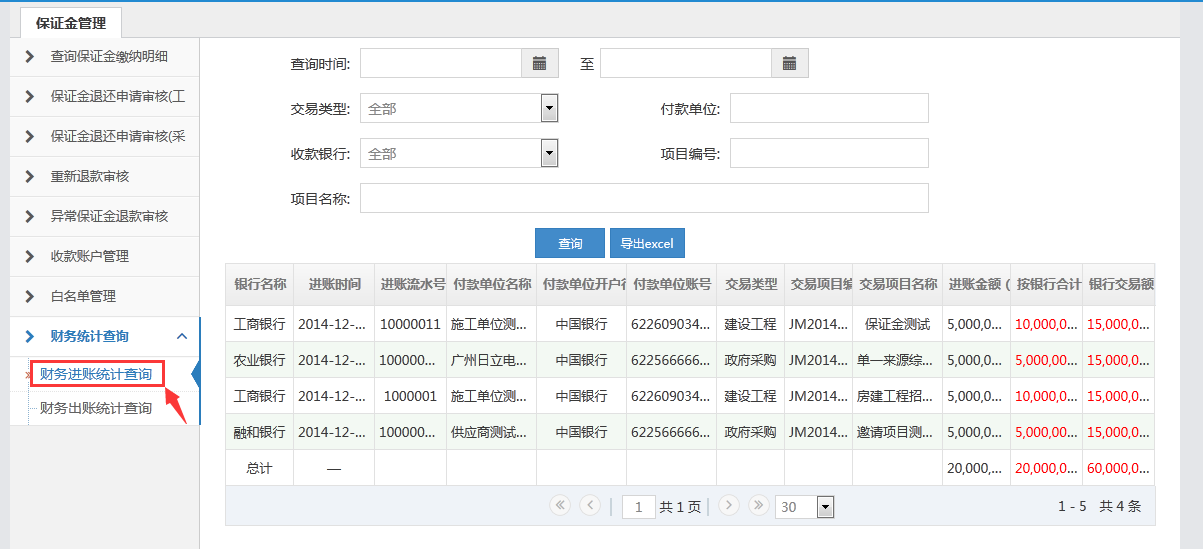


图 4‑21财务进账统计查询

**2.** 点击【导出excel】按钮，导出进账交易数据。如下图所示：

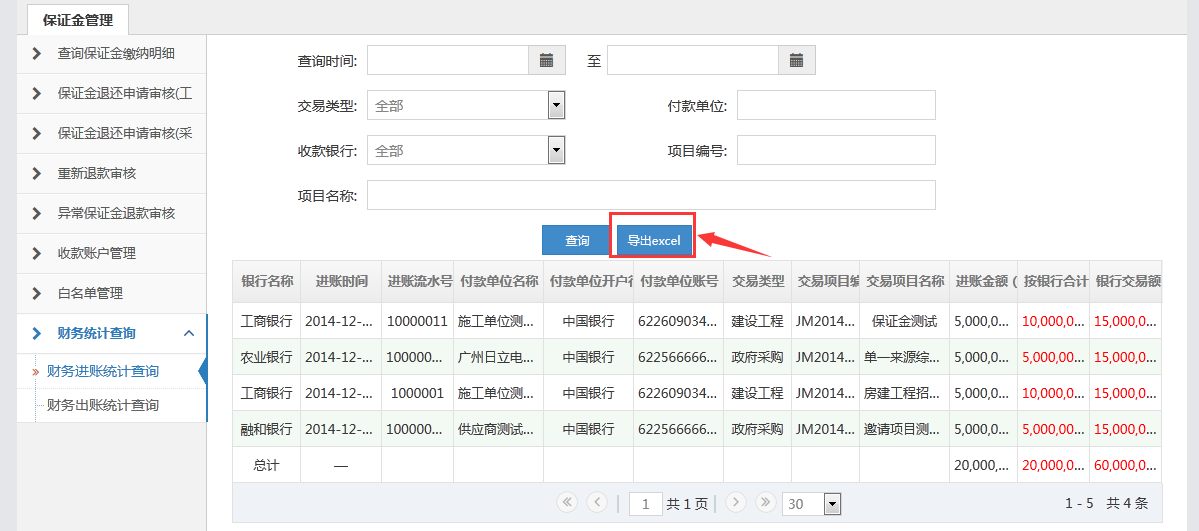


图 4‑22导出

### 财务出账统计查询

**功能介绍：**查询保证金出账交易详情，与银行交易额进行核对，系统校验合计值与银行交易额是否相等。相等的数值标为绿色，不等的数值标记为红色。

**前提条件：**无。

**操作步骤：**

**1.** 点击左侧导航栏中的【财务出账统计查询】。主页面列表显示保证金出账交易详情，如下图所示：

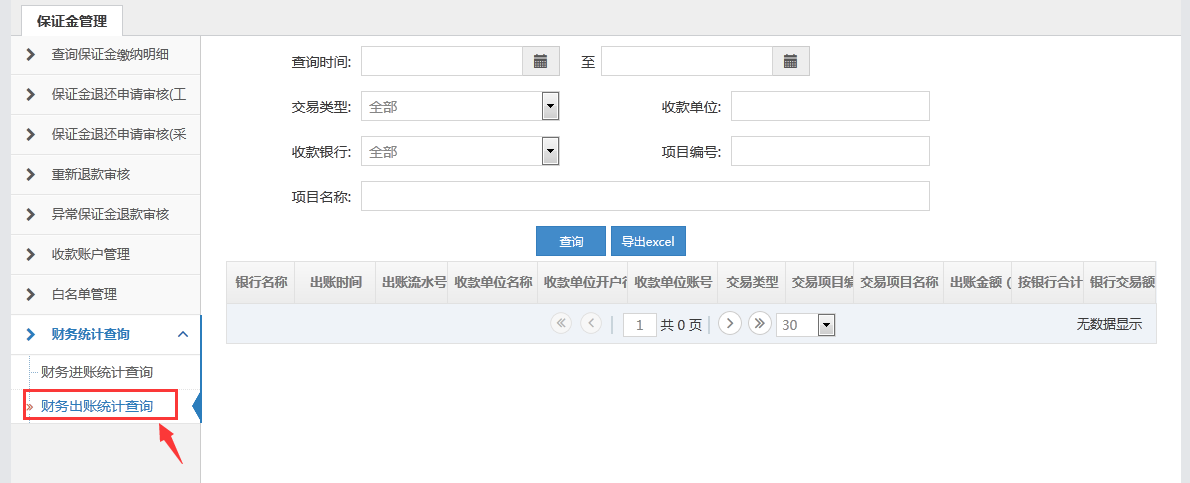


图 4‑23财务出账统计查询

**2.** 点击【导出excel】按钮，导出出账交易数据。如下图所示：

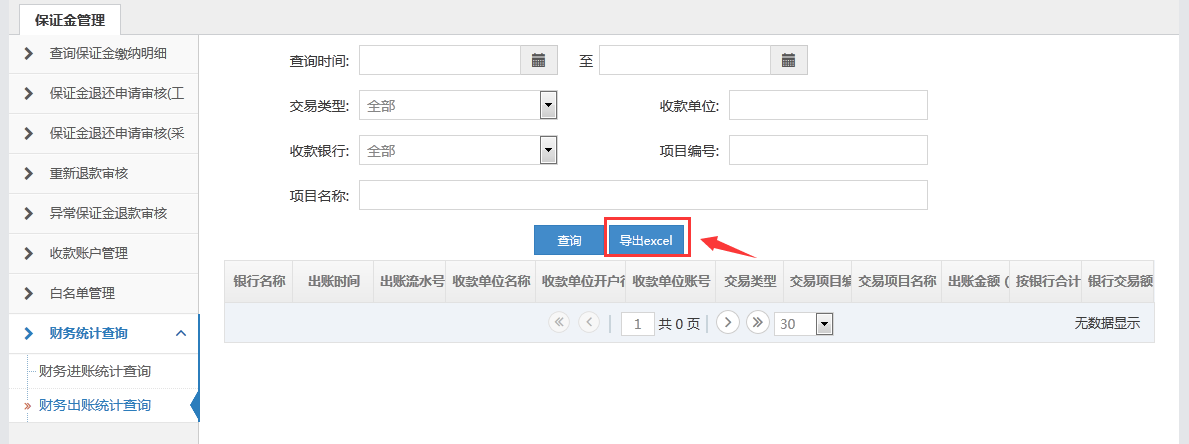


图 4‑24导出