**柳州市住房和城乡建设局**

**棚改经费内控管理平台**

**询 价 文 件**

**询价人：柳州市住房和城乡建设局**

**2020年09月29日**

**目 录**

第一章 询价公告...............................................2

第二章 报价文件格式..... ...................................5

**第一章 询价公告**

**柳州市住房和城乡建设局棚改经费内控管理平台询价公告**

**一、询价项目名称：柳州市住房和城乡建设局棚改经费内控管理平台**

**二、询价项目预算金额：**人民币壹拾叁万元整（￥130,000.00）

**三、询价项目采购需求:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 采购需求 |
| 1 | 柳州市住房和城乡建设局棚改经费内控管理平台 | **一、平台要求** 1、本次拟询价的棚改内控经费管理平台：基础数据管理系统、账务处理、电子报表、出纳管理、智能过账平台、预算编报、指标管理、经费申请、网上报销、资产管理、采购管理、合同管理、综合查询、移动APP平台、内控业务查询、审计标准接口、票据管理平台、电子附件扫描。 2、支持Oracle、SQLServer以及国产达梦主流数据库、Weblogic、Tomcat以及东方通TongWeb中间件，支持中标麒麟操作系统。 3、 跟单位的财务系统无缝衔接。 **二、功能模块技术要求****（一）基础数据管理系统** 通过单位经费内控基础数据管理平台，为单位与财务部门创造统一的平台环境，统一规范单位与财务部门内部的基础资料信息与口径标准，要求统一组织结构、统一业务规范、统一基础数据、统一权限管理，提升工作效率和管理水平。  平台集中实现核算单位账套、科目模板、系统及辅助核算项、操作人员及权限的设置。同时能够满足以下要求：  （1）★跨平台一键安装部署应用：支持安可环境和Windows双环境的一键安装及部署、应用。  （2）★支持组织结构管理：统一的权限组织结构管理，支持多层组织结构、用户授权管理，满足高效、共享基础资料管理要求。  （3）★系统支持权限管理：采用统一的权限控制机制，根据角色、职位确定的用户权限的控制，对数据进行权限控制，可实现一人多限，限制保密信息的数据交换，维护平台的角色信息（角色编号、角色名称等），设置角色拥有的明细菜单功能权限、以及数据权限。  （4）系统支持单位管理，支持维护单位的基本信息（单位编码、单位名称、负责人、电话、地址），设置停用、启用状态。  （5）★系统支持角色管理，维护平台的角色信息（角色编号、角色名称等），设置角色拥有的菜单功能权限。  （6）可自定义设置工作桌面。  （7）通过权限管理，可以控制到每个模块的查询、新增、修改、删除权限。 （8）★支持GUI或者WEB方式进行连接，应该在管理平台上实现应用系统启动、关闭，系统升级，数据中心管理，系统软集群等功能。**（二）账务处理** 账务处理是整个系统平台建设的核心，系统需实现以下功能需求：  （1）★系统支持财政部颁布的《政府会计制度》会计制度，要求软件中预置会计制度模板、结转模板、政府收支分类模板。  （2）★支持多单位、多账套的管理要求，要求能同时建立管理多个独立核算单位的财务账套。  （3）各账套的科目在统一规范的会计科目体系的基础上能满足各单位核算的个性化需求。  （4）★账表自动生成：支持按照会计科目、政府收支分类科目体系的要求，并能够按照资金性质、支付方式、支付类型自动生成各个科目体系的总账、明细账、科目余额表以及支出功能分类与经济分类的综合分析表、财政支出月报表等多种统计分析资料。  （5）★账表查询：能够提供报表－账－凭证－原始附件的联查、自定义查询条件等多种查询机制。  （6）★辅助核算：具有完善的统计、项目等辅助核算功能，为部门核算、项目核算提供简便快捷的核算方式；能够分部门、分项目、分单位以及自定义的核算类别进行辅助核算；能够自动生成各单位、部门、项目的总账、明细账，不仅能了解到各项财务数据的总体情况，更能直观清晰地了解到各单位、部门、项目各项财务数据的明细情况。  （7）凭证录入：能进行会计凭证的手工录入。能按科目列表或科目逐级提示方式录入会计科目，能够保存并使用常用摘要、常用凭证，能进行凭证复制，保存时校验凭证的合法性。能设置日记账科目标志，控制日记账科目余额不能为负数。固定资产分类科目余额与固定资产登记簿、固定资产卡片互相可追溯。  （8）★凭证自动生成：能从应用支撑平台、业务系统、电子凭证库读取基础数据和业务数据自动生成会计凭证，并保证自动生成的凭证与原系统中的数据一致、可追溯。  （9）★凭证打印：支持凭证批量打印、格式调整、套打等功能。  （10）打印输出：支持灵活的打印输出功能。可以自定义灵活多样的凭证、账簿等打印格式，可以支持总账、三栏账、多栏账、数量账、日记账打印。  （11）★月结、年结：支持按月、按年两种结账方式的结转、结账，可以自动结转并生成结转凭证。  （12）★支持我单位财务核算系统平滑升级，并提供可行性报告和数据升级工具。  （13）支持对任务窗口：多任务窗口，支持一个人在同一台计算机上多张凭证的同时处理以及凭证能够进行电子附件的上传和保存、传递和查询。 **（三）电子报表** （1）报表全部存储于数据库，支持多人并发操作，数据安全性高。  （2）所有报表源于表样，使得报表规范化。  （3）表样支持重新下发，下发管理简捷。  （4）单位报表自动按表样生成，无需复杂操作。  （5）浮动表设置简单，数据可靠，支持叠加的行或列多浮动区域。  （6）丰富的表元格式，广泛适用于各种报表的生成。  （7）丰富的取数函数，使电子报表与其它模块无缝连接，数据充分共享。  （8）完善的分析表格、图表一体化功能，使财务分析形象逼真。  （9）多种汇总功能，适应性强。既可通过上级单位的汇总计算功能汇总，也可设置取数公式自定义汇总。  （10）提供数据库查询接口，可以将数据库的数据读入报表，进行查询分析。  （11）支持导入导出，可以导入Cell格式和Excel格式的报表，导出为Cell、Html、TXT和Excel格式。  （12）支持将报表发布到账务处理、基础数据管理等其他业务模块中直接使用。 **（四）出纳管理** （1）银行/现金出纳管理：提供银行、现金出纳审核功能，并提供现金、银行日记账功能。支持无现金支付及银行自动对账管理，自动出具银行余额调节表等。符合货币资金管理内部控制流程、权限的规定。  （2）★与账务处理系统联用：出纳收、付款单据按照不同业务类型自动生成相关会计凭证传递到总账系统中。  （3）通过收付、领用单据可以完成出纳的日常工作。如：提现、存现、收款、付款、领用、核销、现金盘点补缺的工作；一张单据上可以进行多种现金、银行的交易。  （4）现金盘点：系统根据用户对票面换算关系的确定，动态生成现金盘点表。  （5）★银行对账管理：系统根据业务单据自动生成日记账，并可以根据相关的标准将银行对账单与日记账之间进行自动对账，同时自动生成银行余额调节表。 **（五）智能过账平台** 通过智能过账平台与账务处理相互结合实现业财融合，以智能过账平台为数据入口与其他数据进行对接，以标准化流程生成凭证再账务处理中展示。  （1）智能过账实现账务系统导入和输出的直接性。  （2）定制性、快捷性、直接行方便性，根据业务类型定义不同方案。  （3）程序提供自动任务设置，通过自动任务的启动和执行达到智能读取业务数据并按时自动生成凭证的功能。  （4）支持财政国库集中支付数据衔接、财政资产管理系统数据衔接、公务之家数据衔接，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证。 **（六）****预算编报** 预算编报是旨在规范化预算的编制、上报、和审核管理，为单位和部门细化预算的编制，规范审核流程，方便的统计和查询各部门的预算明细情况：  （1）人员经费，运行经费，项目经费及收入预算的录入。  （2）上报预算的审核、销审、修改、查询等功能。  （3）直接从预算系统提取数据生成指标数据。  （4）提供预算统计报表。完成对各部门的各种统计查询和生成相应报表。 **（七）指标管理** 通过指标管理系统管理和细化正式下达的可用指标，可对其进行分级管理。把预算批复数分解成指标，并分配给下级单位或业务处室，同时与支出执行的相关模块或账务处理系统联用进行预算控制，对预算执行情况进行统计与比对分析。  （1）★支持不同的管理模式应用，如：上级垂管模式应用和单位内部管理模式，满足单位对下级单位或业务处室指标支出情况的监督；满足下级单位或业务处室对自身指标的支出控制管理。  （2）对指标进行分解、新增、追加、追减、调剂、冻结、结转及指标台账、指标执行过程、指标执行比例查询等操作。  （3）支持从预算批复数至预算分配、预算执行控制等全面预算过程管理。  （4）★根据业务实际执行过程中的控制要求设置控制规则，可设置要素控制规则（允许、禁止）、额度控制规则（金额控制或比例控制）等。  （5）★可实时查询从预算下达、预算分配、预算执行、预算调整等不同业务、不同状态的动态跟踪。  （6）★支持预算指标执行与账务处理系统数据关联、查询，查询至账务凭证。  （7）★支持预算指标执行与事前经费申请、网上报销系统关联，数据联动。  （8）★可一张申请单或报销单据选择多个预算指标。  (9)指标编制：与预算系统中预算方案关联，支持预算指标导入模式，直接编制2种编制模式，方便用户编制指标。  （10）支持指标变更（可对原始填报金额修改）、调剂功能（可进行相关项目的双向调整）。  （11）报表：指标余额表、指标明细账、指标执行情况表、多级指标统计分析表等相关报表。 **（八）经费申请** 经费申请是衔接预算的分配和预算的执行，经费申请（请款）的工作下放至科室和部门，由预算使用科室或部门根据实际应用需求，参照预算执行进度，在预算指标额度内的控制下，发起经费申请。  （1）★一体化流程应用：经费申请模块可与指标管理、网上报销、账务处理等系统衔接，实现单位内控业务流程管控的多种方式。  （3）★可一张申请单对多张报销单。  （2）★单据定制化：单据模板采用定制化，实现标准化管理与业务个性化管理的有机结合，满足单位对事前经费申请的各种业务需求。  （3）★审批流程自定义：根据不同的单据配置不同的审核流程，不同的审批岗位设置不同的审核条件。实现审核过程岗位职责分明，岗位权限相互制约、相互监督。  （4）★单据类型：支持事项+指标申请且事项申请两种方式；业务单据设置否受预算额度的控制，对事务申请单据可设置允许金额为0。  （5）★权限控制：不同的审批岗位设置相对应的权限，如修改、打印。  （6）支持打印模板定义：单据支持多种打印模板，打印支持套打和普通打印。  （7）单据在审批过程中支持查看审批记录。 **（九）网上报销** 网上报销管理应支持借款、报销、退款、余额查询等日常业务，提供审核流程管理、催报、移动办公提醒等功能，方便报销人员以及单位领导随时通过电脑、手机终端或者办事大厅提交费用借款、报销申请，领导可以随时随地进行审批，实现单位轻松智慧化报销管理。  （1）★网上报销实现单位预算、费用标准双控制，超支提示。  （2）★根据业务实际需求设置是否关联经费申请单。  （3）★可一张报销单对应同类型多张申请单。  （4）根据业务实际需求设置是否启用预算管控，并设定关联的预算方案。  （5）★一体化流程应用：网上报销系统可与指标管理、经费申请、账务处理等模块衔接，实现单位内控业务管控的多种方式。  （6）★单据模板定制化：单据模板采用定制化，实现标准化管理与业务个性化管理的有机结合，满足单位对事前网络报销的各种业务需求。  （7）★审批流程自定义：根据不同的单据配置不同的审核流程，不同的审批岗位设置不同的审核条件。实现审核过程岗位职责分明，岗位权限相互制约、相互监督。  （8）★单据类型：支持借款、冲借款、报销等单据类型，满足单位业务管理要求。  （9）★权限控制：不同的审批岗位设置相对应的权限，如修改、打印、查看等。  （10）★支持打印模板定义：单据支持多种打印模板，打印支持套打和普通打印。  （11）★单据在审批过程中支持查看审批记录。  （12）以前业务数据处理：对使用报销系统以前存在的借款，通过数据录入，提高借还款报销的工作效率。  （13）★借款管理：对借款单进行账龄分析预警，以便及时催还。针对未完成还款的借款可结转到下年进行还款。  （14）账表查询：可以对借款、报销、退款、报销付款、借款余额等查询。  （15）★网上报销与财务处理数据衔接，报销单生成账务凭证。并可查看追溯到该笔支出涉及到的预算、指标等信息。  （16）★网上报销的报销支付数据与出纳管理数据衔接。  （17）★支持与外部硬件集成：支持与高拍仪、扫描仪、手机等图像录入设备进行集成,实现单据电子影像，方便对原始单据的在线查验，满足会计档案采集需求。支持移动端单据审批、手写签名审批等各种人性化和智能识别功能应用，快捷报销、智能管控。  （18）提供待审核平台，为审批人提供方便、及时的待办事务提醒，一站式处理待办业务。  （19）支持现金报销、银行卡划账、公务卡还款等多种报销方式。  **（十）资产管理**  用于固定资产、无形资产等资产的增加、变更、盘点和清理等核算的管理工作。根据资产基础数据庞大、增减变动难以及时反映的具体情况，从细化资产核算、加强资产管理的角度出发，及时为资产管理提供详细、准确的资料，促进行政事业单位提高资产的使用效率和保护财产安全。  （1）支持资产折旧：支持资产计提折旧管理，符合新财会制度需求。折旧方法可根据需要来定义折旧计算公式，满足不同的折旧需要。  （2）灵活的使用方式：支持资产卡片自定义样式，符合各类型资产管理要求，可保存多张资产图片和多个附件，直观管理，防止资产虚增。  （3）良好的可集成性：可与账务处理系统集成使用，实现无缝连接。  （4）支持条码及二维码管理及扫描：全面支持资产的条码及二维码管理，经扫描设备将信息扫描到系统中的资产自动进入资产盘点表，与系统台账进行盘点比对，减轻资产盘点的工作量，系统提供的与移动终端的数据接口加强资产管理系统的易用性。 **（十一）采购管理** 满足行政事业单位内控体系建设中对采购业务管控的需求，该系统内的采购业务单据和审批流程均可根据用户业务管理要求进行个性化定制，适应更广泛的采购需要，并且实现采购业务全 覆盖、全过程管理，做到管理无死角。  （1）采购单据样式自定义：不同审核节点的单据样式可以不同，突出各节点审核人关注的单据要素，避免无关要素的干扰。  （2）单据录入可进行相关业务控制：制单人在进行业务单据编制的过程中，系统会依照账套参数和业务单据属性对单据要素进行控制，如预算指标控制、标准额度控制、单据必须带有附件等。  （3）采购业务关联：采购业务从采购计划录入、采购计划打捆、采购申请录入、采购报价申请、报价结果登记、采购结果登记、采购验收申请到验收结果登记全过程管理。  （4）账表：通过采购情况统计表进行采购情况的统计分析，可输入筛选条件进行查询。采购情况统计表反应采购情况。可起止日期、部门等检索要素对各类采购单据统计情况查询单据部门名称、计划明细编码、核定单价、核定数量、核定金额等信息。 **（十二）合同管理** 随着政府“放管服”措施的实施和推进，各级行政事业单位较以前有了更多的自主权，这些自主权体现在采购限额的提高、经费使用范围的扩大等多个方面。由此单位对内控业务中的采购、合同等的管理开始从简单的事后备案向过程管控发展。用友 GRP-U8Cloud 合同管理系统是为了满足行政事业单位在健全内控体系建设中对合同业务管控的需求而设计。该系统与预算指标、采购、  报销等系统环环相扣，打造完备、坚实的内控业务管理架构。系统能够满足收款、付款、协议等各类合同的管理，并通过完全订制化的合同业务单据和审批流程动态适应不同性质单位用户的多样化需求。  （1）管理规范化：提高合同管理的规范性，使合同管理真正发挥内控六大业务之一的作用，在合同管理上加强各部门间的协调性，实现合同的动态化、智能化、网络化管理。   1. 业务集成化：将合同发起、审批、变更、收付款、中止、完结，以及合同相关的履约保证金、质保金等全部纳入合同管理，在系统中体现完整的合同管理流程，使经办人员和管理人员能够“一站式”掌握合同情况。 2. 模板个性化：采用完全定制化的合同模板，实现标准化管理与个性化配置的有机结合，适应政府各行业部门单位对合同管理的多样性需求。 3. 履约流程化：合同流转完全采用挂接内控平台统一的工作流的方式，能够有效地与采购、报销等内控管理的其他业务进行无缝衔接把控履约过程和进度。   （5）监管实时化：为合同监管提供多种手段，合同的内容及状态的变化能够反映，动态展现，使行政事业单位内部控制形成网状管理结构，从全方位、多角度进行风险防控。  （6）账表数据可视化：通过合同执行情况表可对所有合同的执行情况进行总体统计分析。合同执行情况统计表反映每个合同的整体执行情况。可以合同签订日期、合同起始编号等为检索要素对各类合同单据统计情况查询单据部门、项目、合同状态等信息；通过合同执行明细台账反映的是合同执行的明细情况。可以合同收付款日期、合同起始编号、合同名称、合同类别、项目、部门等为检索要素对合同执行的明细情况分批查询。 **（十三）手机移动应用** 手机APP实现业务系统与手机APP应用系统用户信息统一管理，可用业务系统账号登陆手机APP。单位领导可通过手机进行经费申请审批、借款申请审批、报销单据审批等，业务人员可查询用户授权下的报销单据查询、单据审批、审批流程追踪，以及预算指标查询等。  （1）严格的权限控制，各操作员权限分明，可根据不同角色赋予操作人审批权限、查询权限等。  （2）系统自带安全验证，可绑定手机号，一旦绑定，此账号在其他移动设备将不可登录，保证了信息安全，防止信息泄露。  （3）支持领导移动办公，解决领导出差在外，无法进行审批的难题。保证了单位的高效运行。 **（十四）审计标准接口** 审计接口是为了满足审计部门对财务数据审计的需求，将财务相关数据导出，提供给审计部门的功能。导出方式有两种，一种是导出成 sqlserver 数据库备份文件方式，一种是导出成国标 2010XML 文件格式。软件支持分年度、按单位、账套的导出。  **三、技术服务要求**  1、对本项目需求理解深刻、准确把握，需描述与本项目对应的技术方案，并且需完全符合建设要求，整体方案架构合理、优化详细可行，各用户角色授权方案科学。  其中带有★号的条款要求，需完全满足要求。   1. 平台采用技术的先进性、开放性、实用性、可靠性、方便性、经济性等，采用纯B/S架构（无插件）对系统方案总体业务的理解是否深刻，设计是否完整、严密、丰富，是否符合设计思路，具有前瞻性，采用平台化模式； 2. 服务保障：报价人提供本地化服务（以营业执照为准）；   出具售后服务承诺，在8小时以内响应、提供7×24小时以上的服务；服务方式：标准现场服务；电话热线支持；网上在线支持；远程支持服务。  4、系统操作培训：整个单位、部门、独立科室以及个人一对一进行培训。 |

**四、提交服务成果时间：**签订合同之日起至2020年11月20日前。

**五、报价人资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、注册（指按国家工商管理有关规定要求核准登记的）经营范围达到本次报价采购货物及服务要求，具有法人资格的供应商；

3、本项目不接受联合体报价。

**六、询价文件的获取**

本项目不需要报名，凡有意参加报价的报价人，请于自行在本次询价公告 网站上下载询价文件。

**七、 报价文件的递交及相关事宜**

1、 报价人在报价过程中的一切费用，不论中标与否，均由报价人承担，且报价文件概不退还。

2、报价文件送交的截止时间为2020年10月9日16:00，报价文件必须在上述时间之前密封递交至 柳州市住房和城乡建设局五楼计财科 ，迟到的报价文件将不予受理。

**八、合同授予标准：**询价人把合同授予综合实力能满足本次采购项目要求、服务方案合理且报价未超过最高限价的有效报价的报价人（采购人不一定接受最低标价的报价）。

**九、发布公告的媒介**

本次询价公告在 柳州市住房和城乡建设局 网站上发布。

**十、联系信息**

询价人：柳州市住房和城乡建设局 详细地址：柳州市八一路77号五楼计财科

联系人：廖凤珠 电话： 0772-2816203

2020年9月29日

**第二章 报价文件格式**

**柳州市住房和城乡建设局棚改经费内控管理平台**

**报 价 文 件**

**报价人： （盖单位章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字）**

**年 月 日**

**目 录**

1、报价一览表

2、法定代表人身份证明

3、授权委托书

4、资质证书及营业执照

**1、报价一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 标准收费（元） | 折扣率 | 最终报价（元） |
| 柳州市住房和城乡建设局棚改经费内控管理平台 |  |  |  |
| 提交服务成果时间：签订合同之日起至2020年11月20日前。 | | | |
| 合计： | | | |

报价人： (全称并盖章)

法定代表人或其委托代理人： 签字）

日期： 年 月 日

**2、法定代表人身份证明**

报价人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

姓名： **（法定代表人签字）** 性别： 年龄： 职务：

系： (报价人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

报价人： （全称并盖章）

日期： 年 月 日

**3、授权委托书**

本人 （姓名）系 （报价人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改柳州市住房和城乡建设局棚改经费内控管理平台 报价文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件。

报价人： （全称并盖章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

日期： 年 月 日

注：附上法定代表人及被授权的代理人的身份证的复印

**4、资质证书及营业执照**

1.相关资质证书复印件（相关的厂商代理授权书/技术服务资质等）。

2.工商营业执照复印件。