中国人民大学
货物服务采购平台

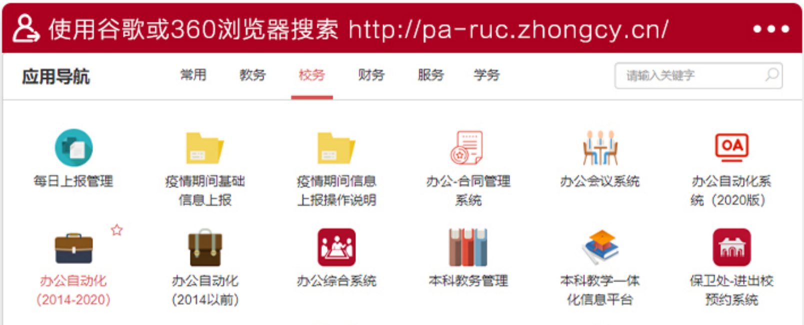
业务经办人操作手册

业务经办人在采购管理系统中**发起采购申请**，提交后由**各级审批人**审批，**审批通过后**执行采购计划，完成采购后进行**结果备案**，最后进行商品**验收及支付**的操作。

采购申请发起

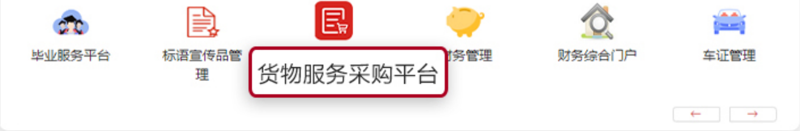
1 登录系统

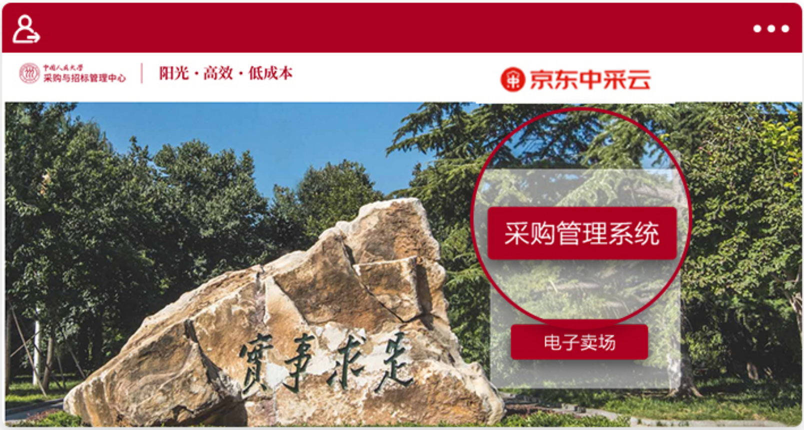
微人大 ➡ 校务 ➡ 货物服务采购平台 ➡ 采购管理系统



使用谷歌或360浏览器搜索 http://pa-ruc.zhongcy.cn/

应用导航
常用
教务
校务
财务
服务
学务
请输入关键字
每日上报管理
疫情期间基础信息上报
疫情期间信息上报操作说明
办公-合同管理系统
办公会议系统
办公自动化系统（2020版）
办公自动化（2014-2020）
办公自动化（2014以前）
办公综合系统
本科教务管理
本科教学一体化信息平台
保卫处-进出校预约系统


毕业服务平台
标语宣传品管理
货物服务采购平台
财务管理
财务综合门户
车证管理
←
→

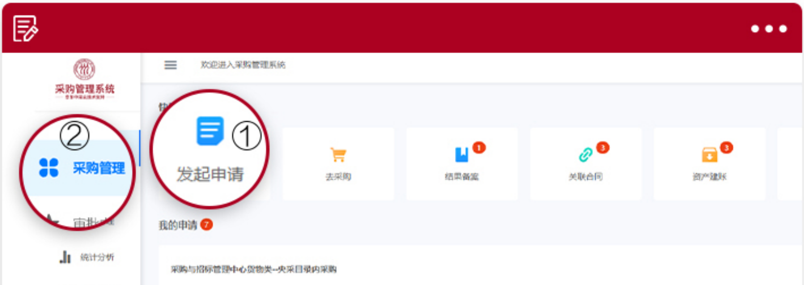

中国人民大学
采购与招标管理中心
阳光 · 高效 · 低成本
京东中采云
采购管理系统
电子卖场
實事求是

2 发起申请

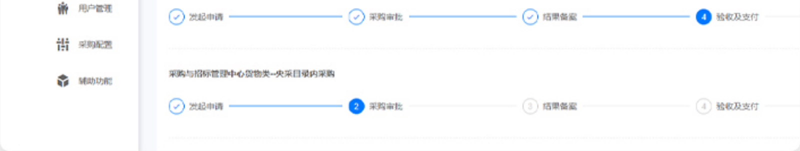
进入系统首页通过以下步骤进入到**采购申请列表**页面。

① 首页快捷入口的 **发起申请**

② 工作菜单的 **采购管理**

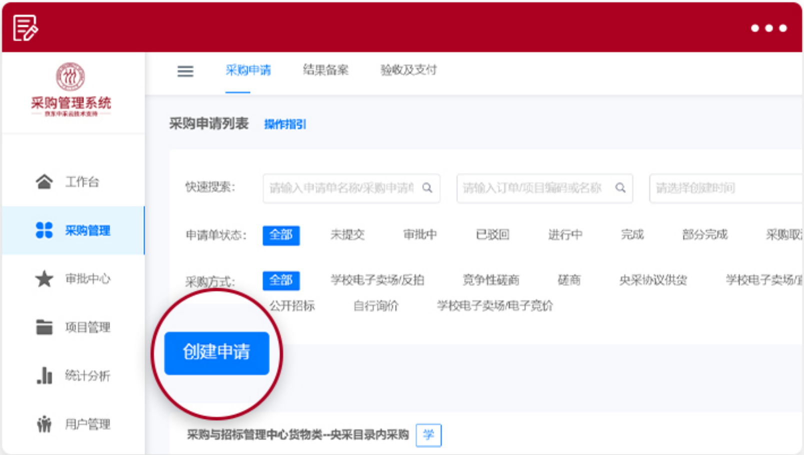

采购管理系统
欢迎进入采购管理系统
②
采购管理
审批
统计分析
①
发起申请
去采购
结果备案
1
关联合同
3
资产建账
3
我的申请
7

采购与招标管理中心货物类--央采目录内采购


用户管理
采购配置
辅助功能
发起申请
采购审批
结果备案
4
验收及支付
采购与招标管理中心货物类--央采目录内采购
发起申请
2
采购审批
3
结果备案
4
验收及支付

3 创建申请

进入采购申请列表页后，点击 **创建申请** ，即可进入到**采购申请填写页**。

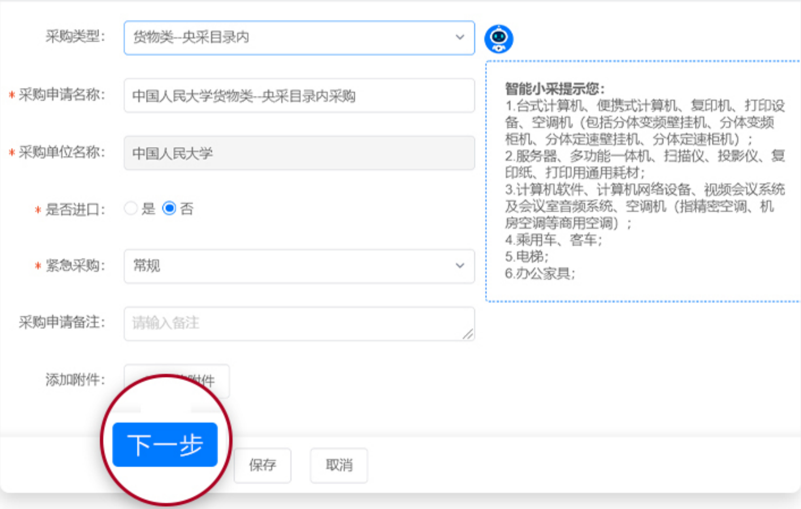

采购管理系统
采购申请
结果备案
验收及支付
采购申请列表
操作指引
工作台
采购管理
审批中心
项目管理
统计分析
用户管理
快速搜索：
请输入申请单名称/采购申请
请输入订单/项目编码或名称
请选择创建时间
申请单状态：
全部
未提交
审批中
已驳回
进行中
完成
部分完成
采购取
采购方式：
全部
学校电子卖场/反拍
竞争性磋商
磋商
央采协议供货
学校电子卖场/
公开招标
自行询价
学校电子卖场/电子竞价
创建申请
采购与招标管理中心货物类--央采目录内采购
学

4 填写申请信息

采购申请的信息填写需要完成以下5个步骤：

1 申请信息 —— 2 商品明细 —— 3 资金明细 —— 4 采购方式 —— 5 提交

① 申请信息（红色*为必填项）



采购类型：货物类--央采目录内

* 采购申请名称：中国人民大学货物类--央采目录内采购

* 采购单位名称：中国人民大学

* 是否进口：○ 是 ● 否

* 紧急采购：常规

采购申请备注：请输入备注

添加附件：

智能小采提示您：
1.台式计算机、便携式计算机、复印机、打印设备、空调机（包括分体变频壁挂机、分体变频柜机、分体定速壁挂机、分体定速柜机）；
2.服务器、多功能一体机、扫描仪、投影仪、复印纸、打印用通用耗材；
3.计算机软件、计算机网络设备、视频会议系统及会议室音频系统、空调机（指精密空调、机房空调等商用空调）；
4.乘用车、客车；
5.电梯；
6.办公家具；

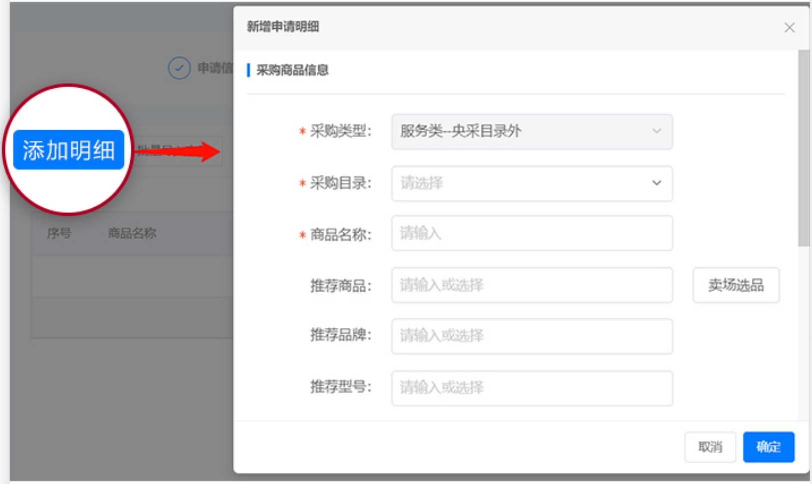
② 商品明细（红色*为必填项）

在商品明细页内，采购人需要录入采购的商品信息，

添加商品信息的方法有两个：

❶ 手动添加

点击左侧 **添加明细** 按钮，进入到商品明细填写页，填写内容。


添加明细
申请信
序号
商品名称
卖场选品
取消
确定

新增申请明细

采购商品信息

* 采购类型：服务类--央采目录外

* 采购目录：请选择

* 商品名称：请输入

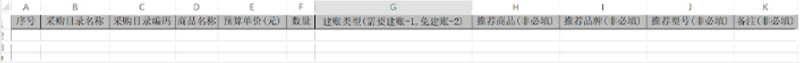
推荐商品：请输入或选择

推荐品牌：请输入或选择

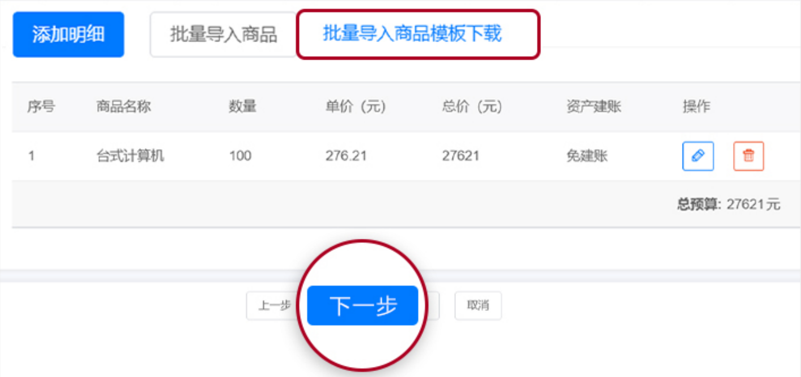
推荐型号：请输入或选择

❷ 批量导入商品

下图为模板文件，采购目录编码在下载压缩文件中有目录文件。



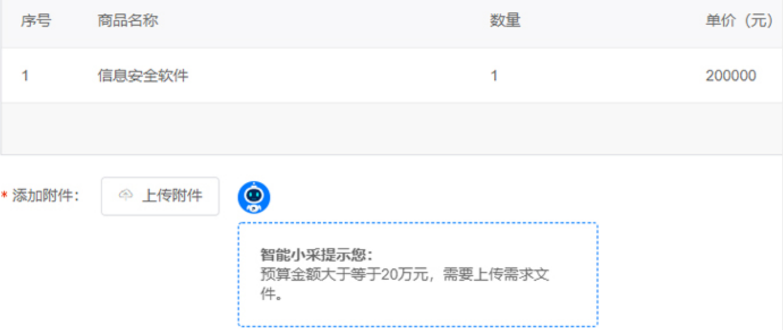
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
序号	采购目录名称	采购目录编码	商品名称	预算单价(元)	数量	建账类型(需要建账-1，免建账-2)	推荐商品(非必填)	推荐品牌(非必填)	推荐型号(非必填)	备注(非必填)


添加明细
批量导入商品
批量导入商品模板下载
上一步
下一步
取消

序号	商品名称	数量	单价（元）	总价（元）	资产建账	操作
1	台式计算机	100	276.21	27621	免建账	

总预算：27621元

添加明细
批量导入商品
批量导入商品模板下载



序号	商品名称	数量	单价（元）
1	信息安全软件	1	200000

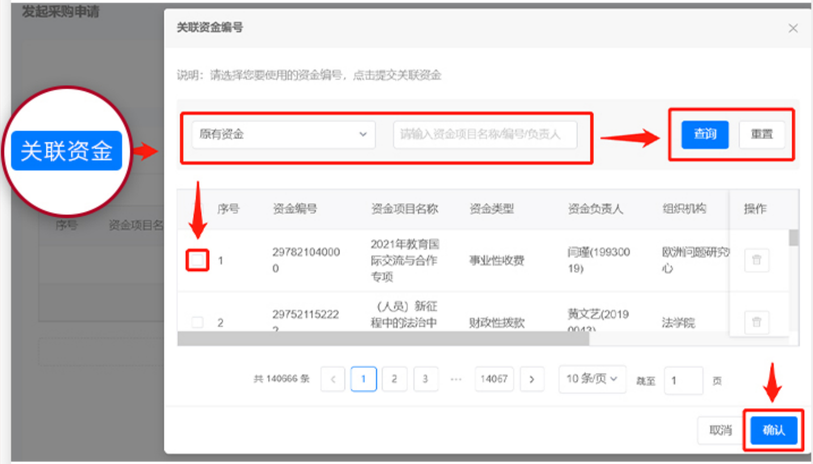
智能小采提示您：
预算金额大于等于20万元，需要上传需求文件。

如果采购预算金额大于等于20万元，需要上传需求文件。

③ 资金明细

需要对采购计划关联资金

❶ 选用**已有资金**，点击左侧 **关联资金** 按钮：



发起采购申请
关联资金
序号
资金项目名

关联资金编号

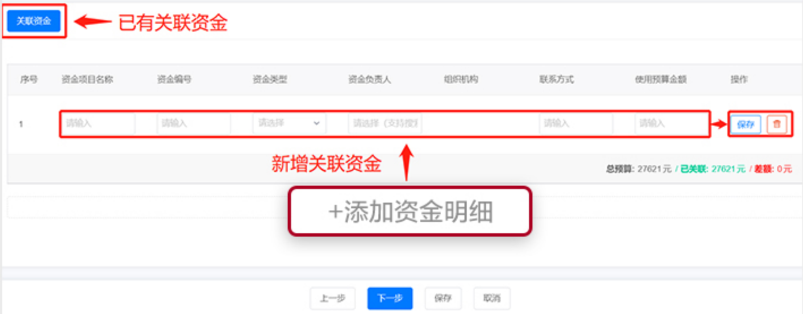
说明：请选择您要使用的资金编号，点击提交关联资金

原有资金
请输入资金项目名称/编号/负责人
查询
重置

□	序号	资金编号	资金项目名称	资金类型	资金负责人	组织机构	操作
□	1	297821040000	2021年教育国际交流与合作专项	事业性收费	闫瑾(19930019)	欧洲问题研究中心	
□	2	29752115222	（人员）新征程中的法治中	财政性拨款	黄文艺(2019	法学院	

共 140666 条
1
2
3
···
14067
10 条/页
跳至
1
页
取消
确认

❷ 若无已有资金，可**点击下方添加资金明细：**

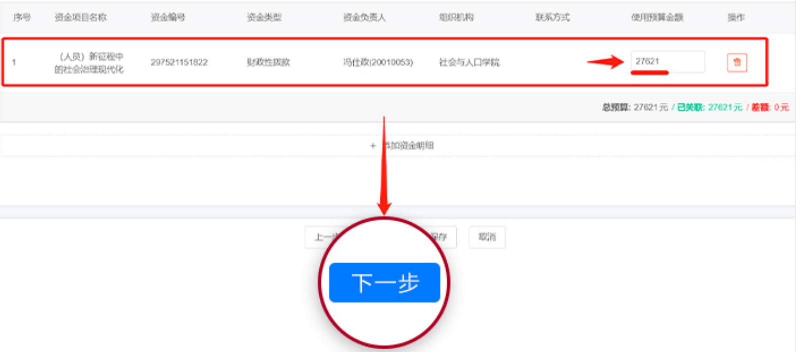


关联资金
已有关联资金
新增关联资金
+添加资金明细
上一步
下一步
保存
取消

序号	资金项目名称	资金编号	资金类型	资金负责人	组织机构	联系方式	使用预算金额	操作
1	请输入	请输入	请选择	请选择（支持搜		请输入	请输入	保存

总预算：27621元 / 已关联：27621元 / 差额：0元

❸ 成功关联资金后，可以点击 **下一步** 进入到下一个步骤。



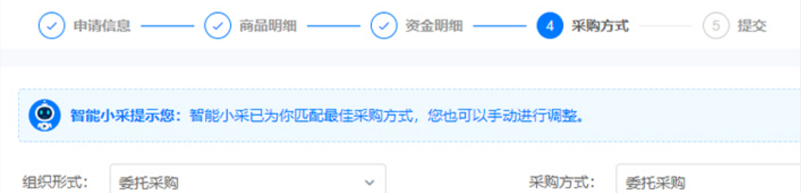
序号	资金项目名称	资金编号	资金类型	资金负责人	组织机构	联系方式	使用预算金额	操作
1	（人员）新征程中的社会治理现代化	297521151822	财政性拨款	冯仕政(20010053)	社会与人口学院		27621	

总预算：27621元 / 已关联：27621元 / 差额：0元

+ 添加资金明细
上一步
下一步
保存
取消

④ 采购方式

采购方式的选择，根据采购人选择的采购类型和申请金额，**触发对应的采购规则**，可根据项目特点自行选择采购**组织形式和采购方式。**



申请信息
商品明细
资金明细
4 采购方式
5 提交

智能小采提示您：智能小采已为你匹配最佳采购方式，您也可以手动进行调整。

组织形式：委托采购

采购方式：委托采购

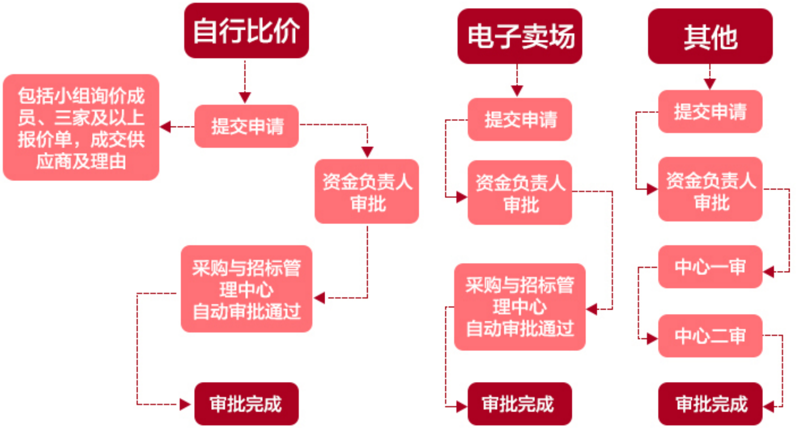
⑤ 提交

点击 **提交** 后，即可完成采购申请的流程。

提交成功!

已提交成功，3秒后自动跳转至列表页~

采购申请审批流程图



自行比价

- 提交申请
- 包括小组询价成员、三家及以上报价单，成交供应商及理由
- 资金负责人审批
- 采购与招标管理中心自动审批通过
- **审批完成**

电子卖场

- 提交申请
- 资金负责人审批
- 采购与招标管理中心自动审批通过
- **审批完成**

其他

- 提交申请
- 资金负责人审批
- 中心一审
- 中心二审
- **审批完成**

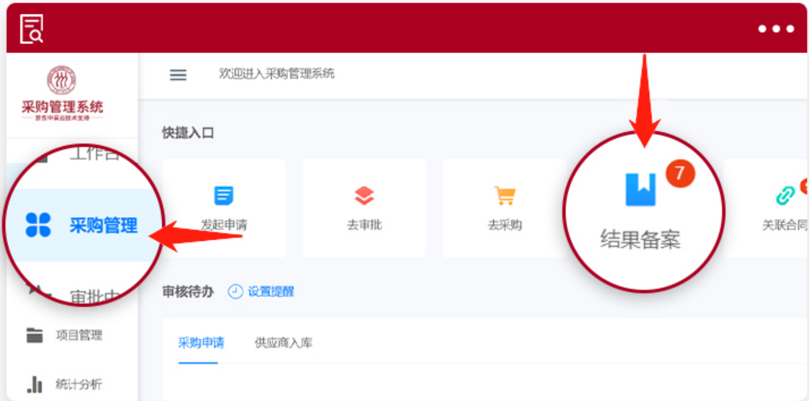
结果备案

当采购人**完成采购后**，需要**在采购管理系统中完成备案**工作。

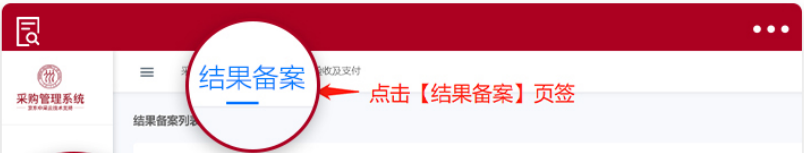
1 结果备案

进行结果备案的入口有两个：

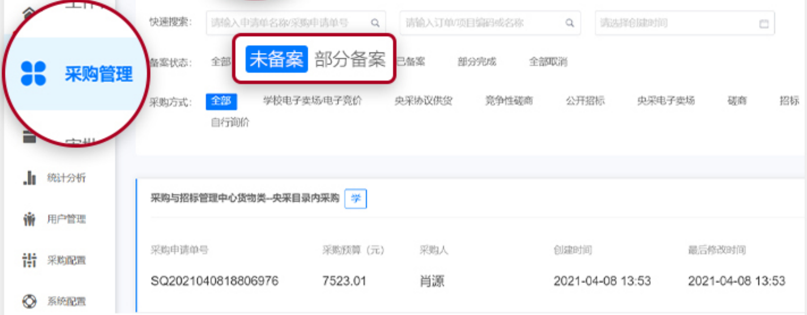
① 在首页快捷入口点击 **结果备案** ，直接进入到**结果备案页**；


欢迎进入采购管理系统
采购管理系统
工作台
采购管理
审批中
项目管理
统计分析
快捷入口
发起申请
去审批
去采购
7
结果备案
关联合同
审核待办
设置提醒
采购申请
供应商入库

② 点击采购管理，进入页面后在上方点击 **结果备案** 页签，进入页面。


采购管理系统
结果备案
验收及支付
结果备案列表

点击【结果备案】页签


采购管理
统计分析
用户管理
采购配置
系统配置
快速搜索：
请输入申请单名称/采购申请单号
请输入订单/项目编码或名称
请选择创建时间
备案状态：
全部
未备案
部分备案
已备案
部分完成
全部取消
采购方式：
全部
学校电子卖场/电子竞价
央采协议供货
竞争性磋商
公开招标
央采电子卖场
磋商
招标
自行询价

采购与招标管理中心货物类--央采目录内采购 学

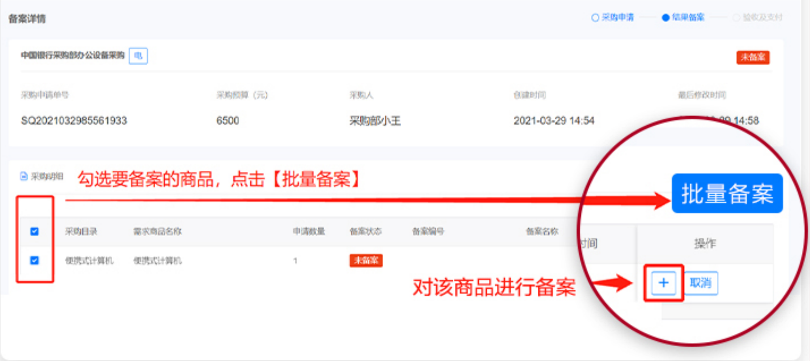
采购申请单号	采购预算（元）	采购人	创建时间	最后修改时间
SQ2021040818806976	7523.01	肖源	2021-04-08 13:53	2021-04-08 13:53

进入到结果备案页签后，选择要进行结果备案的采购申请单，点击**去备案**按钮，进入到**备案详情页**。

备案的方式有两种：

① **单个备案：**在采购明细列表中点击商品 **+**，进入到单个商品的备案操作页；

② **批量备案：**勾选要备案的商品的 **□** 符号，完成选择后，点击**批量备案**按钮，即可进入到批量备案操作页。


备案详情
○ 采购申请
● 结果备案
○ 验收及支付
未备案
采购明细
勾选要备案的商品，点击【批量备案】
批量备案
对该商品进行备案
+
取消

中国银行采购部办公设备采购 电

采购申请单号	采购预算（元）	采购人	创建时间	最后修改时间
SQ2021032985561933	6500	采购部小王	2021-03-29 14:54	09 14:58

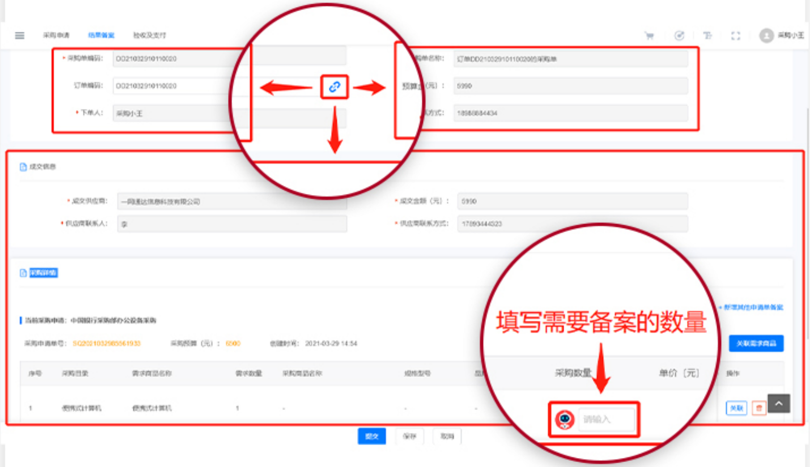
☑	采购目录	需求商品名称	申请数量	备案状态	备案编号	备案名称	时间	操作
☑	便携式计算机	便携式计算机	1	未备案				+ 取消

2 备案信息填写

结果备案的信息填写需要完成以下5个步骤:

1 基本信息 —— 2 成交信息 —— 3 采购详情 —— 4 资料上传 —— 5 提交

如果是在**电子卖场中采购**的商品，可以直接**关联采购订单**，其他步骤的**信息将直接从系统中带出，**不需要一一填写。


采购申请
结果备案
验收及支付
采购小王
成交信息
采购详情
关联需求商品
提交
保存
取消

*采购单编码: DD210329101100020

订单编码: DD210329101100020

*下单人: 采购小王

采购单名称: 订单DD210329101100020的采购单

预算金额（元）: 5990

*成交金额（元）: 5990

*供应商联系人: 李

*供应商联系方式: 17093444323

当前采购申请: 中国银行采购部办公设备采购

采购申请单号: SQ2021032985561933　采购预算（元）: 6000　创建时间: 2021-03-29 14:54

序号	采购目录	需求商品名称	需求数量	采购商品名称	规格型号		采购数量	单价（元）	操作
1	便携式计算机	便携式计算机	1	-	-	-	请输入		关联

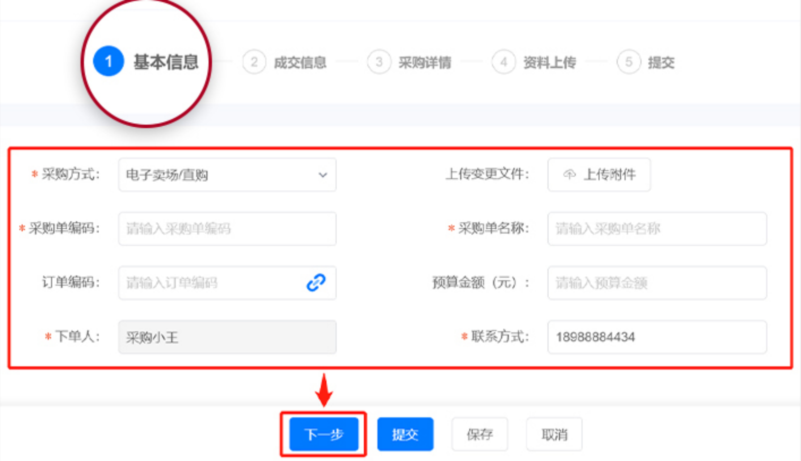
填写需要备案的数量

由系统带出的信息中，需要补齐**要备案的商品数量**，填写完成后，点击提交，即可完成备案操作。

手动填写备案

手动填写备案需按照备案流程逐项填写，*星标为必填项。

① 基础信息


1 基本信息
2 成交信息
3 采购详情
4 资料上传
5 提交
上传附件
下一步
提交
保存
取消

* 采购方式：电子卖场/直购

上传变更文件：

* 采购单编码：请输入采购单编码

* 采购单名称：请输入采购单名称

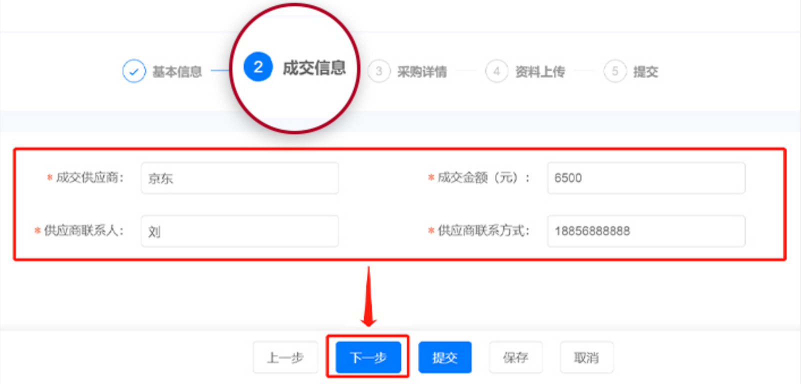
订单编码：请输入订单编码

预算金额（元）：请输入预算金额

* 下单人：采购小王

* 联系方式：18988884434

❷ 成交信息


基本信息
2 成交信息
3 采购详情
4 资料上传
5 提交
上一步
下一步
提交
保存
取消

* 成交供应商：京东

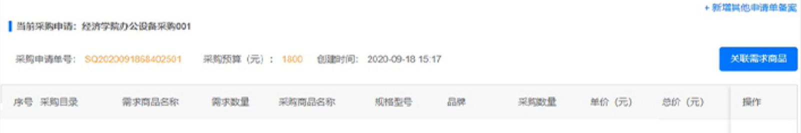
* 成交金额（元）：6500

* 供应商联系人：刘

* 供应商联系方式：18856888888

❸ 采购详情

跳转至采购详情页面，我们需要对采购申请单的录入的品目商品进行详细填写。


+ 新增其他申请单备案
关联需求商品

当前采购申请：经济学院办公设备采购001

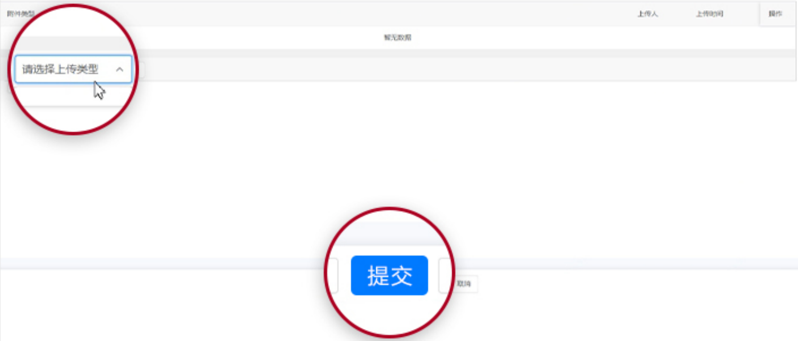
采购申请单号：SQ2020091868402501　采购预算（元）：1800　创建时间：2020-09-18 15:17

序号	采购目录	需求商品名称	需求数量	采购商品名称	规格型号	品牌	采购数量	单价（元）	总价（元）	操作

1 办公消耗用品及… 001-中英文（001） 10 234 12 12 1 请输入

④ 采购详情

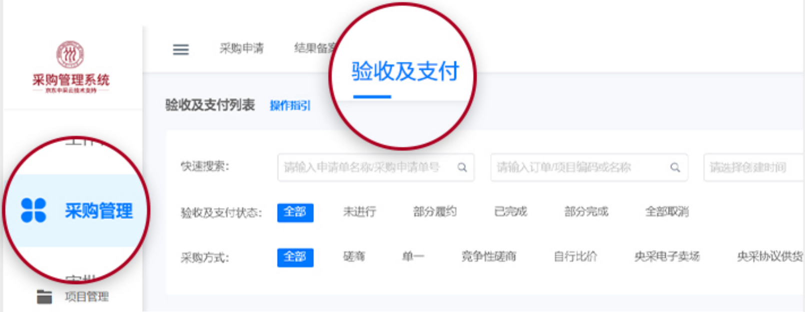
附件资料的上传根据采购规则要求，在上传附件类型处，可以点击**请选择上传资料**，完成后点击**提交**，即可完成结果备案的流程。


附件类型
上传人
上传时间
操作
暂无数据
请选择上传类型
提交
取消

⑤ 提交完毕，打印备案表

自行采购的需要打印备案表，用于后续报销程序

入口：**采购管理-验收及支付**。

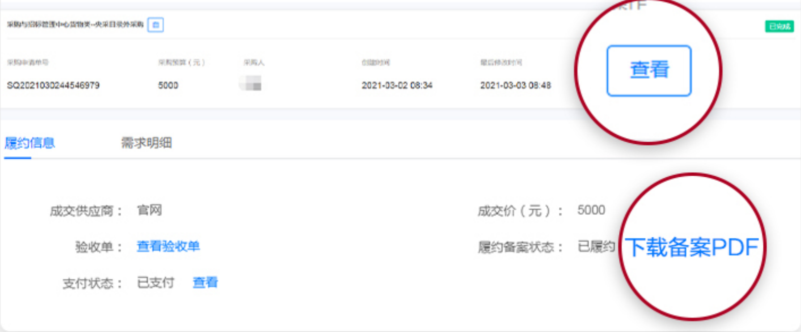

采购管理系统
采购申请
结果备案
验收及支付
验收及支付列表
操作指引
采购管理
项目管理

快速搜索：请输入申请单名称/采购申请单号 请输入订单/项目编码或名称 请选择创建时间

验收及支付状态：全部 未进行 部分履约 已完成 部分完成 全部取消

采购方式：全部 磋商 单一 竞争性磋商 自行比价 央采电子卖场 央采协议供货

点击项目单的**查看**按钮，进入到验收及支付页面



采购与招标管理中心货物类--央采目录外采购

已完成

采购申请单号	采购预算（元）	采购人	创建时间	最后修改时间
SQ2021030244546979	5000	[redacted]	2021-03-02 08:34	2021-03-03 08:48

查看
履约信息
需求明细

成交供应商： 官网

成交价（元）： 5000

验收单： 查看验收单

履约备案状态： 已履约

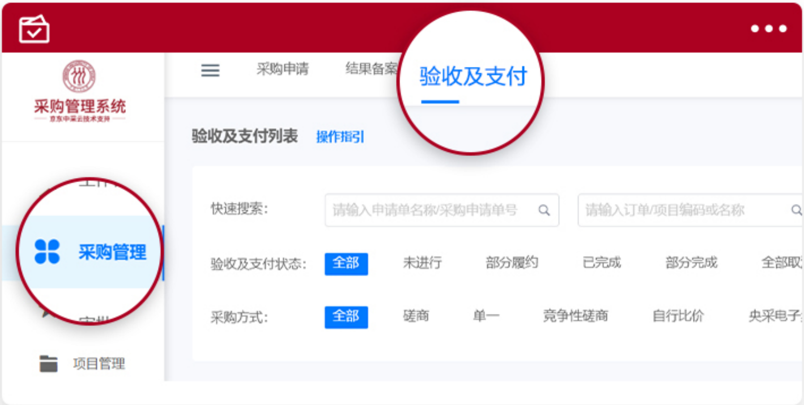
支付状态： 已支付 查看

下载备案PDF

点击 **下载备案PDF** 按钮，保存备案表。

验收及支付

入口：**采购管理–验收及支付**。



采购管理系统
京东中采云技术支持
采购管理
项目管理
采购申请
结果备案
验收及支付
验收及支付列表
操作指引

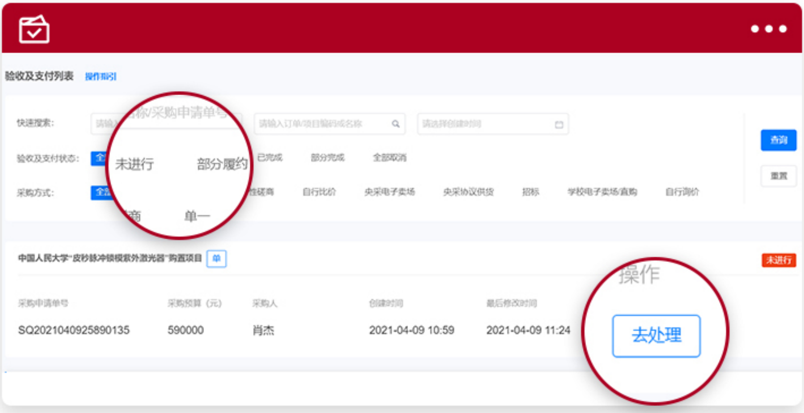
快速搜索： 请输入申请单名称/采购申请单号　请输入订单/项目编码或名称

验收及支付状态： 全部　未进行　部分履约　已完成　部分完成　全部取

采购方式： 全部　磋商　单一　竞争性磋商　自行比价　央采电子

1 处理验收及支付

进入到验收及支付页面后，可以通过筛选区的条件查询要验收和支付的项目单。点击项目单的 **去处理** 按钮，进入到验收及支付页面。



验收及支付列表 操作指引

快速搜索：请输入名称/采购申请单号 请输入订单/项目编码或名称 请选择创建时间

验收及支付状态：全部 未进行 部分履约 已完成 部分完成 全部取消

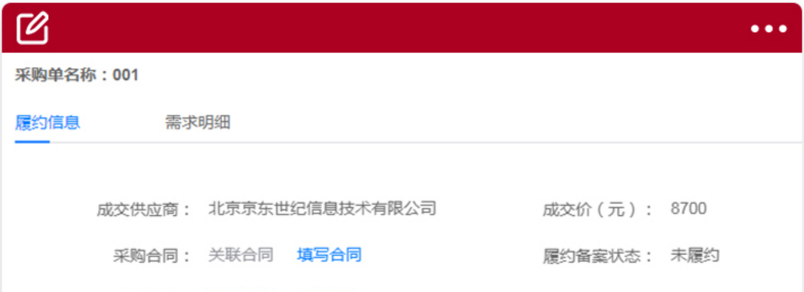
采购方式：全部 ……商 单一……性磋商 自行比价 央采电子卖场 央采协议供货 招标 学校电子卖场/直购 自行询价

中国人民大学“皮秒脉冲锁模紫外激光器”购置项目 单 未进行

采购申请单号	采购预算（元）	采购人	创建时间	最后修改时间	操作
SQ2021040925890135	590000	肖杰	2021-04-09 10:59	2021-04-09 11:24	去处理

2 填写履约信息

进入到验收及支付页面，我们需要完成以下五项操作：



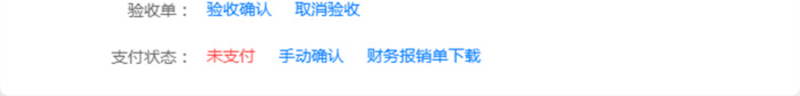
采购单名称：001

成交供应商： 北京京东世纪信息技术有限公司

成交价（元）： 8700

采购合同： 关联合同 填写合同

履约备案状态： 未履约

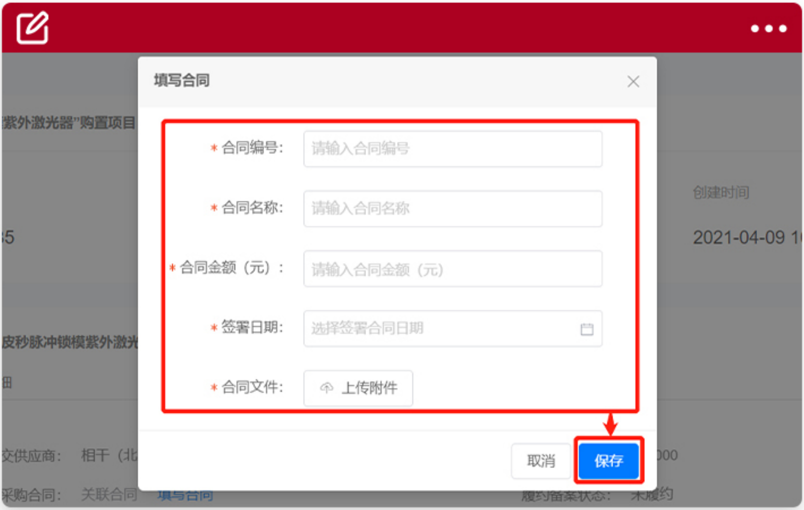


验收单： 验收确认 取消验收

支付状态： 未支付 手动确认 财务报销单下载

① 采购合同

此项为非必填项，根据项目具体情况选择通过合同管理系统填写合同或者不需要填写合同。



填写合同

* 合同编号: 请输入合同编号

* 合同名称: 请输入合同名称

* 合同金额（元）: 请输入合同金额（元）

* 签署日期: 选择签署合同日期

* 合同文件: 上传附件

取消
保存
"紫外激光器"购置项目
创建时间
2021-04-09 1
皮秒脉冲锁模紫外激光
交供应商: 相干（北
采购合同: 关联合同 填写合同
履约备案状态: 未履约

② 验收确认

若商品已经签收，则可以点击 验收确认 按钮进行验收。

③ 支付状态

当我们订单已经完成支付，可以在此处的支付状态中点击 手动确认 ，完成订单支付的确认。

完成以上信息的录入后，即可完成所有的验收操作。