

辽宁省政府采购网上商城 采购用户操作手册

辽宁师范大学采购与招标管理办公室

2019年5月

目录

1 辽宁省政府采购网上商城概述	- 1 -
1.1 辽宁省政府采购网上商城简介	- 1 -
1.2 采购流程图	- 2 -
1.3 采购流程简述	- 3 -
2 网上商城采购操作流程	- 4 -
2.1 网上商城登录	- 4 -
2.2 采购商品搜索	- 5 -
2.3 购物车生成	- 8 -
2.4 采购订单生成	- 9 -
2.5 采购订单信息查看	- 10 -
2.5.1 订单状态.....	- 11 -
2.5.2 合同查看.....	- 12 -
2.5.3 获取电子发票.....	- 13 -
2.6 信息管理维护	- 14 -
2.6.1 地址管理.....	- 14 -
2.6.2 发票信息管理.....	- 15 -
2.6.3 银行卡管理.....	- 15 -
3 采购要点	- 16 -
3.1 网上商城采购限额	- 16 -
3.2 采购下单要点	- 16 -
3.3 订单审批要点	- 17 -
3.4 报销要点	- 17 -
3.5 售后服务	- 17 -
3.6 采购账户的申请	- 17 -

1 辽宁省政府采购网上商城概述

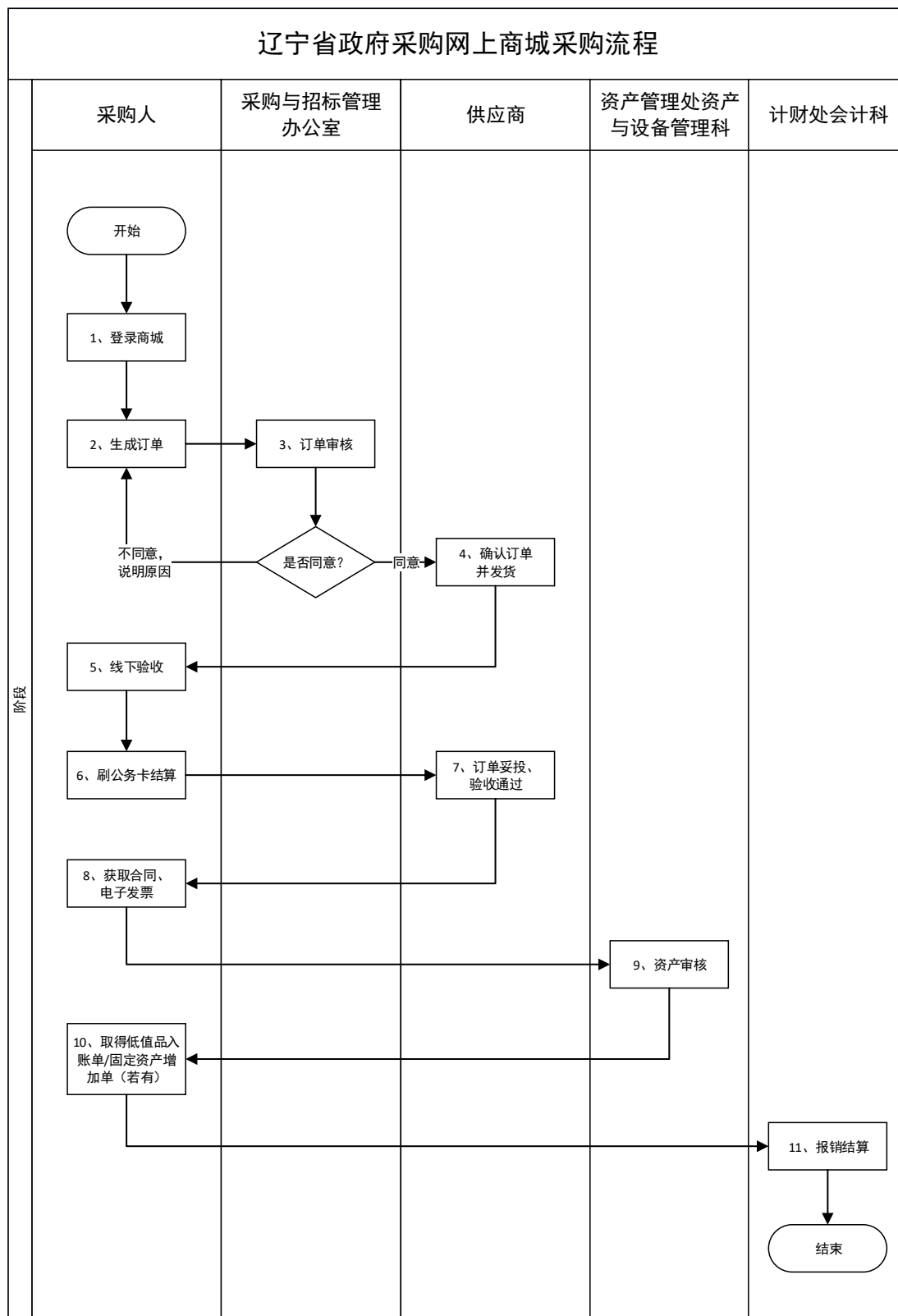
1.1 辽宁省政府采购网上商城简介

为进一步深化政府采购制度改革，规范采购单位采购行为，辽宁省财政厅依托辽宁政府采购网建设了辽宁省政府采购网上商城（以下简称“网上商城”），并于2018年12月1日上线试运行。

网上商城是利用大数据、移动互联网技术，按照统一数据标准搭建的电子商务在线交易平台。目前，入驻电商有京东商城、苏宁易购、领先未来、欧菲斯办公伙伴、瑞思诺、海洋0418商城、联想，已在网上商城上架66个品目、2.6万个商品，供采购单位选择。网上商城商品价格公开透明，采购过程全程留痕，政府采购实施计划、采购合同和履约验收意见书自动生成，优化了采购流程，减少了采购环节，提高了采购效率，节约了采购成本。



1.2 采购流程图



1.3 采购流程简述

- 1、采购人登录采购账户，进入网上商城系统；
- 2、采购人在网上商城搜索要购买的商品并下单；
- 3、采购与招标管理办公室审核人审核采购订单：订单内容符合采购相关规定则同意下单，订单等待供应商确认；订单内容不符合采购相关规定则被退回，采购人可根据退回原因调整重新下单；
- 4、下单成功后，供应商确认订单，开始发货；
- 5、货物送达后，采购人进行线下验收；
- 6、采购人验收合格后，刷公务卡结算；
- 7、订单妥投后自动验收通过，供应商开具电子发票；
- 8、采购人在网上商城获取并打印合同、电子发票；
- 9、采购人携带电子发票到资产管理处资产与设备管理科办理资产审核手续，若货物为低值耐用品或固定资产，采购人需先联系本单位资产管理科完成资产系统录入；
- 10、采购人在资产管理处资产与设备管理科取得低值品入账单/固定资产增加单（若货物为低值耐用品/固定资产）；
- 11、采购人携带电子发票、刷卡记录、采购合同、低值品入账单/固定资产增加单(若有)按照财务规章制度到计财处会计科办理报销结算。

2 网上商城采购操作流程

2.1 网上商城登录

1、登录途径

方式一：网页搜索“辽宁政府采购网”（网址：www.ccgp-liaoning.gov.cn），进入辽宁政府采购网首页；

方式二：进入“辽宁师范大学采购与招标管理办公室”网站主页，点击左侧“网上商城采购”快捷入口，进入辽宁政府采购网首页。

2、系统登录

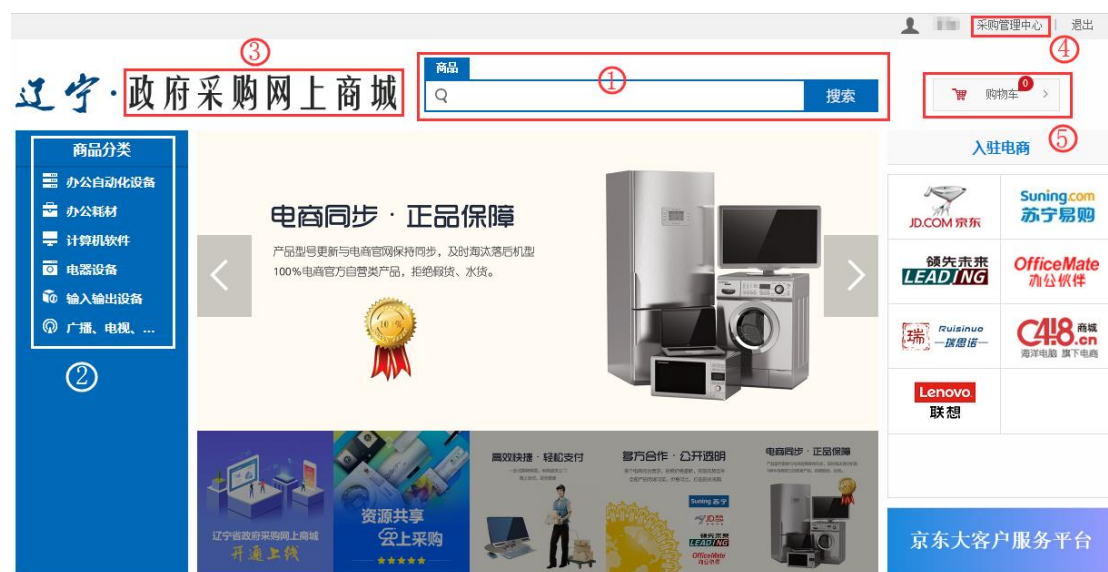


(1) 图中①区域：“辽宁政府采购网”首页“用户登录”处，输入账号和密码，点击“登录”按钮；

(2) 图中②区域：登录后，点击“网上商城”按钮，进入网上商城。

2.2 采购商品搜索

1、网上商城首页功能介绍



(1) 图中①区域：直接输入采购商品的名称，点击“搜索”；

(2) 图中②区域：按照商品分类，点击一级、二级分类后，可搜索该分类下的所有商品，如下图所示：



(3) 图中③区域：在搜索商品过程中，点击此处可直接返回商城首页；

(4) 图中④区域：点击“采购管理中心”，进入采购信息查询及管理维护页面；

(5) 图中⑤区域：点击“购物车”，查看及管理已放入购物车中的商品。

2、商品搜索页面功能介绍

The screenshot shows the search results page for '热敏收银纸' (thermal receipt paper). The page is divided into several sections:

- Header:** Includes a home icon, '商城首页' (Home), a search bar with '商品' (Goods) and '搜索' (Search) buttons, and a shopping cart icon with '购物车' (Shopping Cart) and '0' items.
- Navigation:** A sidebar on the left shows '所有类目' (All Categories) with '纸制文具及办公用品' (Paper Stationery and Office Supplies) selected, and '复印纸' (Copier Paper) as a sub-category.
- Filters (Region 1):** A table of filters for '全部 搜索到 745 件相关商品' (All 745 related products found).

品牌:	精工	Tango	得力	佳硕	更多
	晨光	百旺	优必利	理想	理光
	理想	天威	旗膜	益思	理想之星
价格:	0-39	40-99	100-299	300-599	600以上
供货电商:	京东	办公伙伴	海洋0418商城	瑞思诺	领先未来
	苏宁	联想			
- Product List (Region 2):** A grid of four product cards, each with an image, price, and '加入购物车' (Add to Cart), '收藏' (Favorite), and '比对' (Compare) buttons.

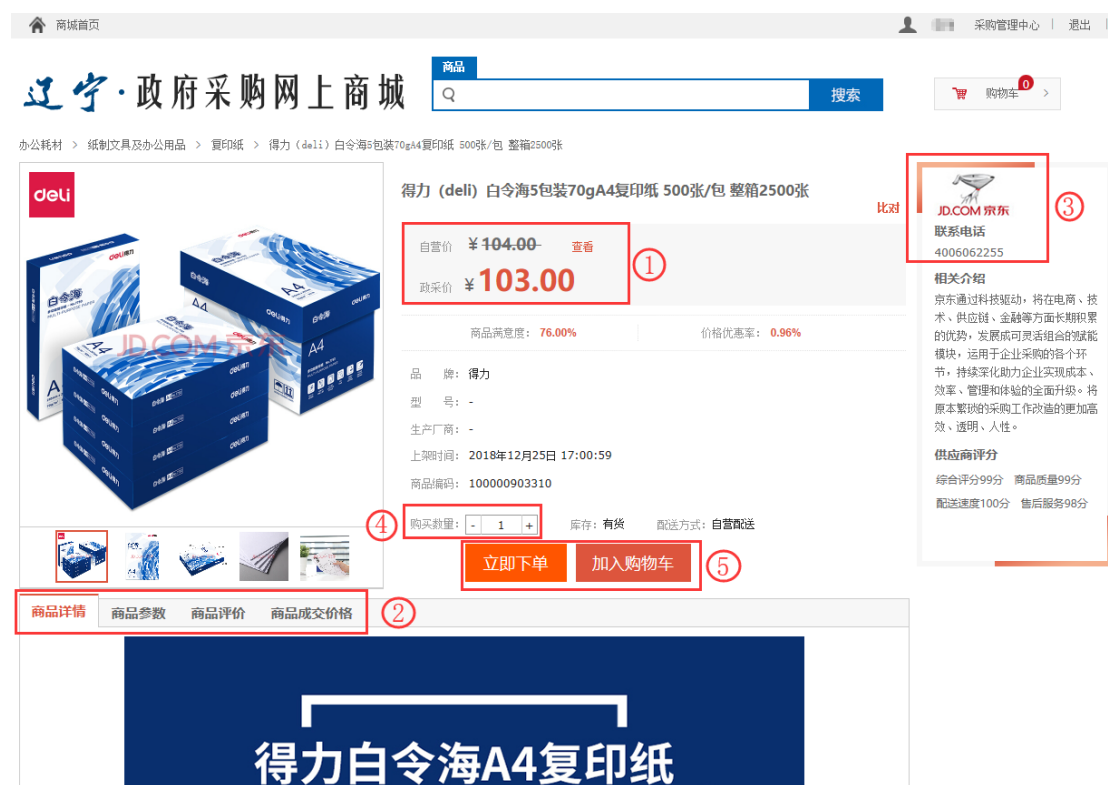
<p>¥ 6.00 得力 3145 热敏收银纸 57*30mm 4卷筒 销量: 0</p>	<p>¥ 103.00 得力 (deli) 白令海5包装70gA4复印纸 5 销量: 767</p>	<p>¥ 222.16 天幸 乐活 70克 A4打印复印纸 500张/包 销量: 707</p>	<p>¥ 119.00 得力 (deli) 莱茵河5包装80gA4复印纸 5 销量: 691</p>
---	--	--	--

(1) 图中①区域：可按照品牌、供货电商、价格范围、价格升降序、商品显示形式（图片或列表）等条件，对商品进行筛选；

(2) 图中②区域：显示搜索出的所有商品，可以点击图片进入商品详情页面查看，也可以直接进行加入购物车、商品收藏、商品对比操作；（商品收藏：在采购管理中心查看并管理；商品对比：选择至少三个商品，在弹出的对比栏中保存后，在采购管理中心查看并管理。）

(3) 图中③区域：在搜索商品过程中，点击此处可直接返回商城首页。

3、商品详情页面功能介绍



(1) 图中①区域：政采价为该商品的交易单价，点击“查看”按钮可链接到电商的自营采购平台查看自营价格；

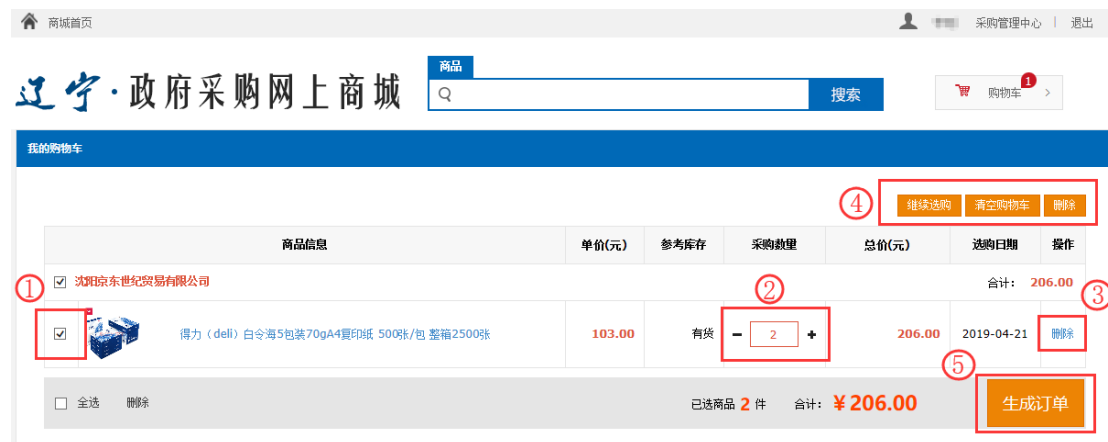
(2) 图中②区域：通过商品详情、商品参数、商品评价、商品成交价格四个栏目全面了解商品；

(3) 图中③区域：商品所属电商及联系电话；

(4) 图中④区域：编辑购买数量；

(5) 图中⑤区域：点击“立即下单”，直接进入采购订单生成页面；点击“加入购物车”，进入购物车生成页面。

2.3 购物车生成



(1) 图中①区域：选中要操作的商品；

(2) 图中②区域：编辑选中商品的采购数量；

(3) 图中③④区域：在此区域进行删除选中商品、继续选购、清空购物车等操作；

(5) 图中⑤区域：点击“生成订单”，选中商品将进入采购订单生成页面。（每次只能选择一家电商的商品生成订单）

2.4 采购订单生成

商城首页 采购管理中心 | 退出

辽宁·政府采购网上商城 购物车 1

① **商品信息** 选择预算

商品	单价(元)	库存	数量(个)	总价(元)	操作
 得力 (deli) 白令海5包 70gA4复印纸 500张/包 整箱2500张	103.00	有货	2	206.00	删除

② **所选预算** 选择预算

指标文号	预算项目名称	支出功能科目名称	项目分类	是否导入
辽财指预[2019]1号	办公用品及耗材	高等教育		否

单位: 元	预算指标金额	剩余金额	订单使用金额
预算外	3,000,000.00	2,493,653.01	206.00

③ **支付方式**

支付方式: 货到付款 账期支付 (原转账更名为账期支付!)

④ **公务卡信息** 选择公务卡

每一笔订单仅能刷卡一次, 请确保其可用额度超过订单金额。

银行开户名	银行账号	开户银行
中国建设银行	██████████	中国建设银行

⑤ **地址信息**

辽宁省 大连市 (收货)

沙河口区 马栏街道 辽宁师范大学北院 主楼103室

新增收货地址

⑥ **发票信息** 新增发票信息

发票类型: 电子发票 增值税专用发票

发票内容: 明细

付款单位名称	税务登记号
辽宁师范大学	12210000463003443G

其他信息

备注: 限200字

⑦

实付款: **¥ 206.00**

寄送至: 辽宁省 大连市 沙河口区 马栏街道辽宁师范大学北院主楼103室

收货人: ██████████

[返回购物车](#) [暂存订单](#) [提交订单](#)

(1) 图中①区域: 采购商品信息;

(2) 图中②区域: 选择预算, 统一选择的预算项目为采购年度的“办公用品及耗材”项目;

(3) 图中③区域: 选择支付方式, 统一选择“货到付款”; (货到付款: 收

货时刷公务卡结算；账期支付：收货后电汇结算。）

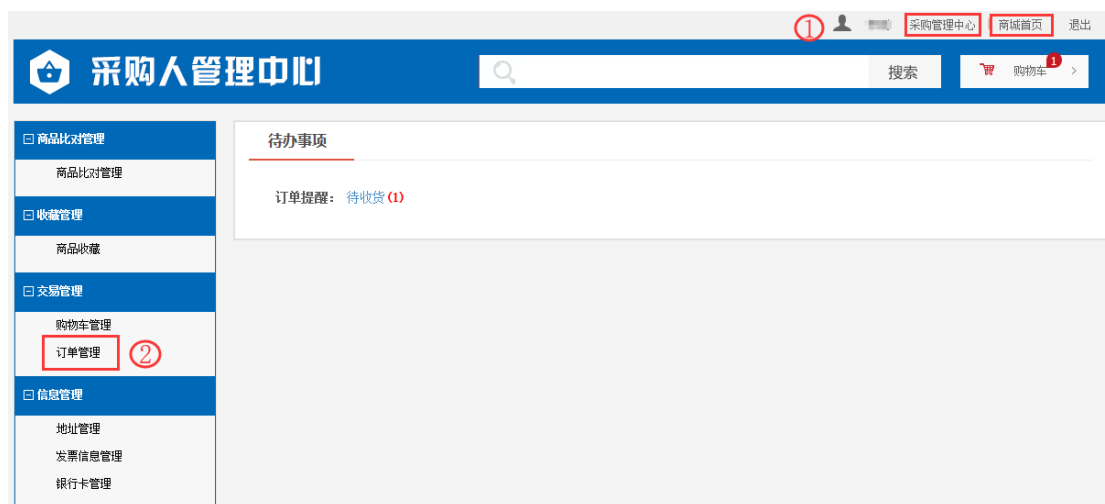
(4) 图中④区域：选择公务卡；（由于目前网上商城公务卡信息在各个采购账户共享，暂时统一选择系统中默认的公务卡。待公务卡信息不共享时，再各自增加公务卡信息。）

(5) 图中⑤区域：选择收货地址，首次下单时点击“新增收货地址”编辑收货信息，管理收货地址详见 2.6.1；

(6) 图中⑥区域：选择发票信息，选择电子发票、按明细开票、付款单位为辽宁师范大学；

(7) 图中⑦区域：确认订单所有信息无误后，选择“提交订单”发送至审核人，等待审核。

2.5 采购订单信息查看



(1) 图中①区域：点击“采购管理中心”按钮，进入采购管理中心页面，点击“商城首页”，可返回商品搜索页面；

(2) 图中②区域：点击“交易管理”中“订单管理”按钮，查看订单状态、获取合同、电子发票等信息。

2.5.1 订单状态

1、待审核：

采购订单已生成，等待审核人审核；

2、采购人审核通过、等待供应商确认：

采购订单通过审核，等待供应商确认订单；

3、审核人退回：

采购订单审核未通过，首先点击“退回原因”查看，再点击“修改”调整订单内容再次提交，或者直接点击“取消”撤销此次订单；

商品信息	单价(元)	数量	金额(元)	订单状态	操作
订单编号: D111803210000 供应商: 辽宁海洋科贸有限责任公司 合同编号:		合计: 300.00		下单时间: 2019-04-25	
 “盈佳”CF230A粉盒 适用惠普HP M203d M227fdw MFP M227d-商专版(海洋电脑 0418商城)	300.00	1	300.00	审核人退回 退回原因	提交 修改 取消 查看

4、供应商已确认：

供应商已确认订单并开始发货，可查看合同、物流信息；

5、验收通过：

物流信息显示已签收，自动验收通过，可获取电子发票信息；

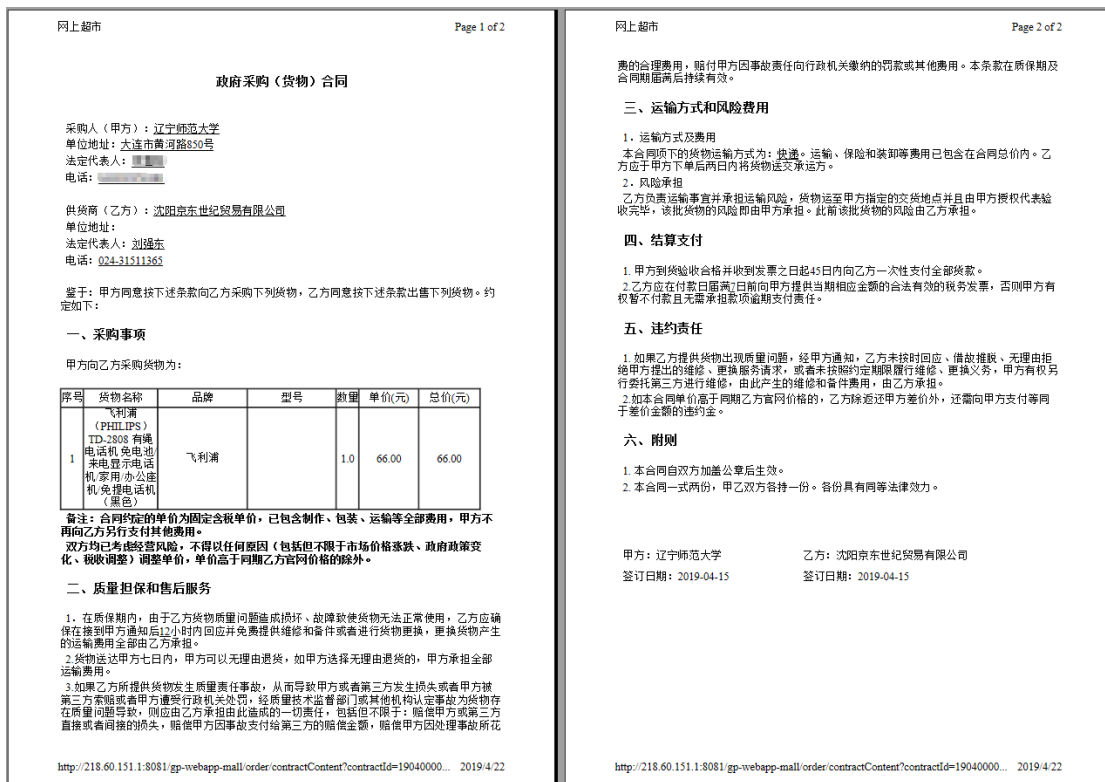
6、结算：

验收通过，已结算，可获取电子发票信息。

2.5.2 合同查看



点击图中①区域“查看合同”按钮，可查看及打印合同，合同样例如下：



(合同可适当缩小版面减少打印页数，合同清晰即可。)

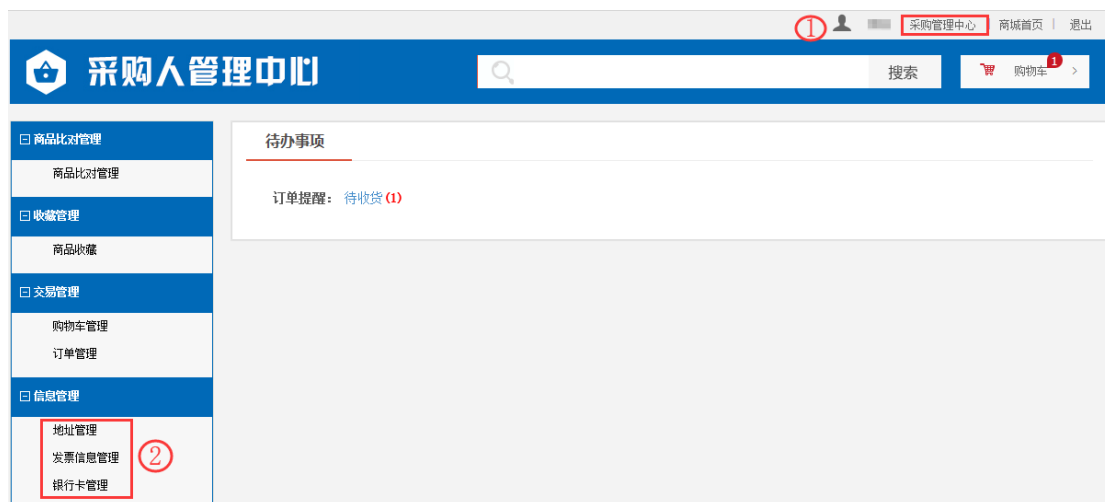
2.5.3 获取电子发票



点击图中①区域中“获取电子发票”按钮，会弹出提示“发票信息已获取”，再点击“查看电子发票”按钮，查看及打印电子发票，电子发票样例如下：



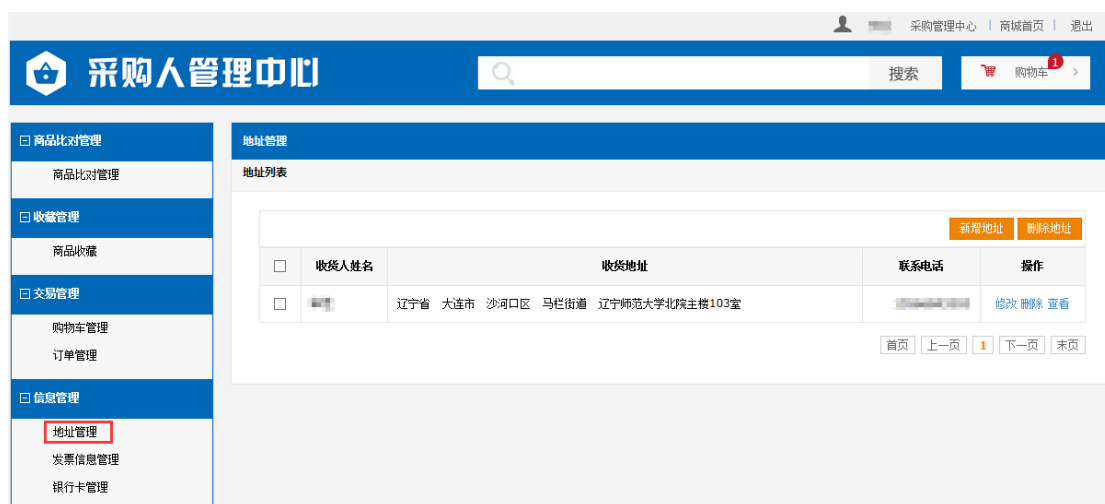
2.6 信息管理维护



(1) 图中①区域：点击“采购管理中心”按钮，进入采购管理中心页面；

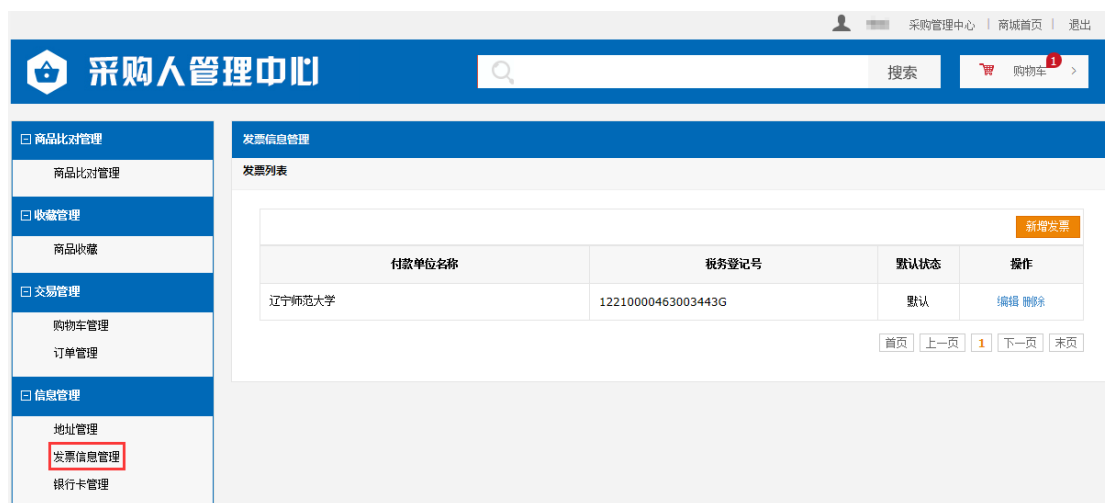
(2) 图中②区域：点击“信息管理”中“地址管理”、“发票信息管理”、“银行卡管理”按钮，分别对地址、发票、公务卡信息进行管理维护。

2.6.1 地址管理



在“地址管理”中，可对收货地址进行新增、删除、修改、查看操作。

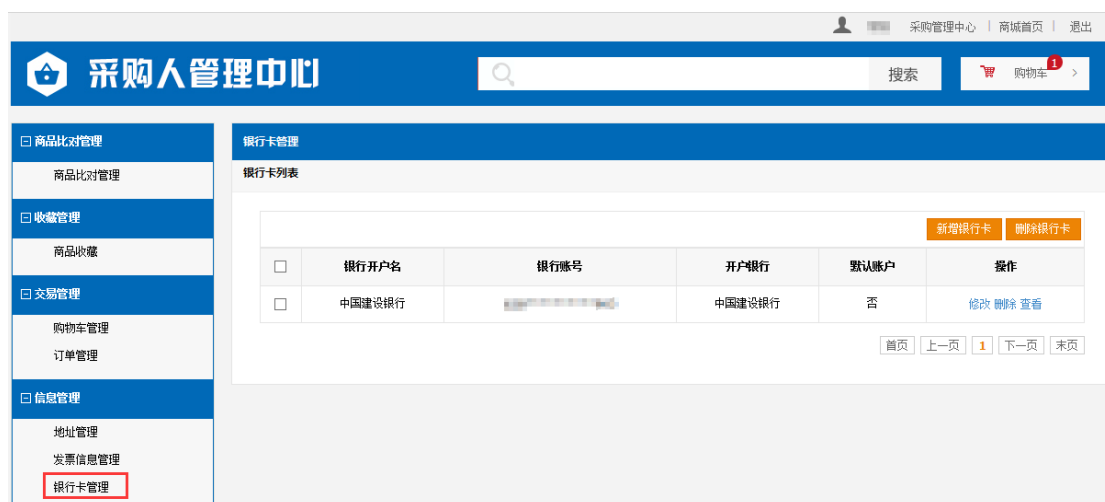
2.6.2 发票信息管理



在“发票信息管理”中，可对发票信息进行新增、编辑、删除操作。

由于发票信息在各个采购账户中共享，采购人不要更改此项信息！若擅自更改发票信息，会导致我校所有采购订单开票信息错误！

2.6.3 银行卡管理



在“银行卡管理”中，可对公务卡进行新增、删除、修改、查看操作。

由于目前银行卡信息在各个采购账户中共享，采购人不要更改此项信息！待银行卡信息不共享时，再自行增加。

3 采购要点

3.1 网上商城采购限额

根据《辽宁师范大学自行采购货物及服务管理办法》（辽师大校发〔2019〕16号）文件规定，采购金额在1万（不含1万）元以下的货物、服务，采购单位可以直接在辽宁省财政厅及学校认可的网上商城实施采购。

3.2 采购下单要点

1、采购人应当提前做好采购计划，在经费充足的前提下，定期集中在网上商城进行采购。

2、统一选择的预算项目为采购年度的“办公用品及耗材”项目。

3、统一选择的支付方式为货到付款。

附：网上商城进驻电商情况：

（1）京东：商品目前在京东派自提，支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

（2）苏宁：商品支持送货上门，不支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

（3）领先未来：商品支持送货上门，支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

（4）欧菲斯办公伙伴：商品支持送货上门，支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

（5）瑞思诺：商品不支持送货上门，不支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

（6）海洋 0418 商城：商品支持送货上门，支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

（7）联想：商品支持送货上门，支持公务卡结算，支持在网上商城获取、打印电子发票。

3.3 订单审批要点

1、采购订单提交后，正常情况下审批人将在 2 个工作日（休息日顺延）内完成审核。

2、审核人对采购金额、预算项目、支付方式、发票信息进行审核，未通过审核的订单将说明原因退回至采购人。

3.4 报销要点

网上商城订单报销需要准备的材料：

- 1、公务卡刷卡流水单；
- 2、电子发票（网上商城自行打印，发票背面签字，资产审核）；
- 3、合同（网上商城自行打印，可适当缩小版面减少打印页数）；
- 4、低值品入账单/固定资产增加单（若有，资产与设备科办理）。

3.5 售后服务

采购人在网上商城采购的商品，售后服务可直接联系供应商，无法解决的售后问题请联系采购与招标管理办公室协助处理。

3.6 采购账户的申请

1、试运行阶段，各单位指定一名采购经办人，授权其代表本单位进行网上商城采购。各单位需向采购与招标管理办公室提交授权书，采购与招标管理办公室将集中为采购经办人开通采购账户。

授权书在采购与招标管理办公室网站“资料下载区”进行下载，授权书样式如下：

辽宁省政府采购网上商城采购授权书

采购与招标管理办公室：

经学院（单位）领导班子研究决定，授权我院（单位）_____同志作为
采购经办人代表我院（单位）在辽宁省政府采购网上商城进行采购。采购经办人
（被授权人）信息如下：

工号	姓名	性别	出生日期 (yyyy-mm-dd,如 2019-01-01)	手机号码

被授权人声明：

上述信息我已全部确认无误，承诺尽快修改网上商城初始密码并妥善保管登
录账号及密码信息。（请抄写在下方空白处）

被授权人（签字）：

单位负责人（签字）：

授权单位（公章）：

年 月 日

注：

- 1、纸质版授权书在 2019 年 5 月 10 日 17:00 前交至采购与招标管理办公室（主楼 103 室）；
- 2、电子版授权书按“单位-采购经办人姓名-授权书”格式命名，在 2019 年 5 月 10 日 17:00 前发送至邮箱 lnnucgb@126.com，请确保电子版采购经办人信息与纸质版一致；
- 3、红字部分打印时，请删除。

2、网上商城采购运行稳定后，采购权限将对有采购需求的老师全面开放，采购与招标管理办公室将集中采集采购人信息、开通采购账户并组织采购培训。