

CEC 智慧 E 采平台

操作手册

国资监管功能

2026-07

修订记录

日期	版本	修订说明	修订人
2026 年 07 月 09 日	1.0	初始版本，完成“国资监管”功能全流程操作指南，明确适用范围、操作步骤。	王威武
2026 年 07 月 24 日	1.1	增加国资监管填报时间节点说明，优化业务流程图	宋志成
2026 年 07 月 29 日	1.2	优化重点字典值字段填写说明	宋志成

目录

第一章 手册概述	1
一、 编制目的	1
二、 适用范围	1
三、 国资监管数据上报时间节点说明	1
四、 核心业务流程	2
五、 权限说明	2
第二章 系统登录	3
第三章 核心功能操作指南★	5
一、 国资监管数据录入	5
1. 采购项目信息	8
2. 报价供应商信息	13
3. 合同基础信息	15
4. 合同买方信息	19
5. 合同卖方信息	22
6. 合同履行信息	25
7. 发票及支付信息	29
二、 国资监管数据提报（三级）	32
三、 国资监管数据提报（二级）	34
1. 审批三级单位提报的数据	34
2. 填报二级单位的提报数据	35
3. 二级单位向采购与供应链共享中心提报数据	35
四、 国资监管数据提报（采购与供应链共享中心）	37

1. 审批二级单位提报的数据	37
2. 填报集团总部的提报数据	38
3. 采购与供应链共享中心向集团运管部提报数据	38
五、集团运营管理部审批全集团数据	40
六、采购与供应链共享中心上报国资监管平台	41
七、国资监管数据申报时间设置	43

第一章 手册概述

一、编制目的

本功能依托 CEC 智慧 E 采平台全量招标、谈判采购、询比采购、直接采购、竞价采购、框架下单数据，实现子公司自主填报国资监管数据（200 万元以上）→本级/二级审核→采购与供应链共享中心审核并汇总上报集团运营管理部→集团运营管理部审核→采购与供应链共享中心上报国资监管平台，满足国资主管部门采购数据报送监管要求，全流程操作留痕、数据可追溯。

二、适用范围

适用于集团内的三级企业国资监管数据提报员、二级企业国资监管数据提报员、采购与供应链共享中心国资监管数据上报员、集团运营管理部国资监管数据审批员。

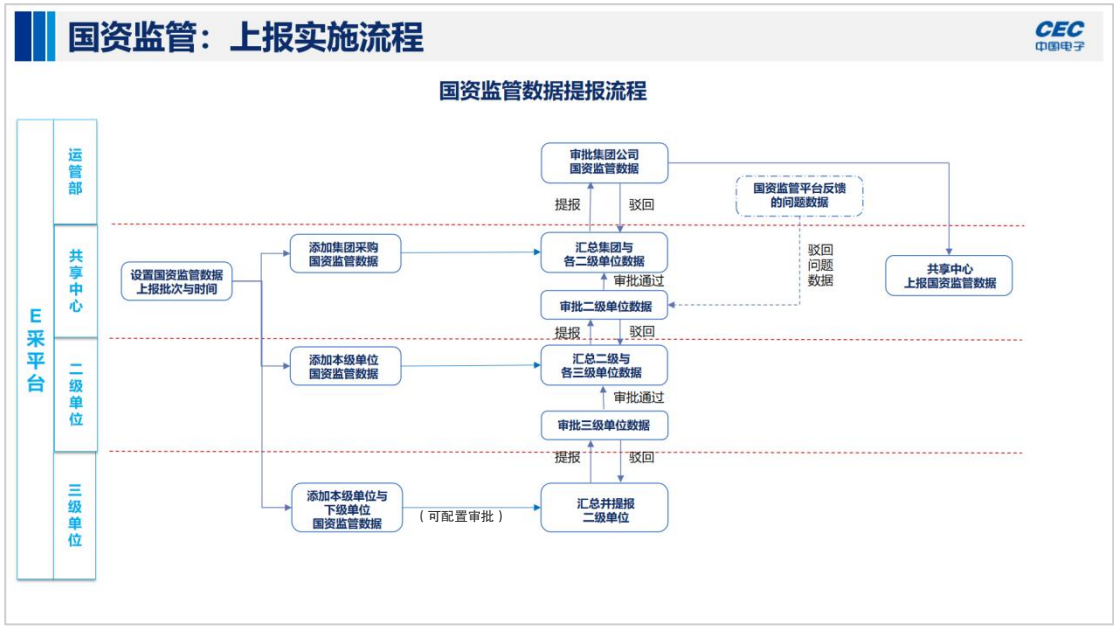
三、国资监管数据上报时间节点说明

每月 8 日采购与供应链共享中心将上月集团数据报送完毕。

- 1、集团运营管理部审批办结：最晚每月 7 日
- 2、采购与供应链共享中心审核完成、报送总部：最晚每月 6 日
- 3、二级企业审核完成、报送采购与供应链共享中心：最晚每月 5 日
- 4、三级单位：最晚每月 3 日前必须正式提报二级单位（此项仅做参考，具体时间要求由二级企业规定）

备注：后期加上大模型校验，时间可能需压缩为二级企业每月 4 日提报至采购与供应链共享中心进行校验，采购与供应链共享中心每月 6 日将数据报审至集团运管部。

四、核心业务流程



备注：如有四级、五级企业需自行完成国资监管上报，可联系二级企业系统管理员配置相应角色，上报数据由上级企业逐级审批。

五、权限说明

角色	核心权限
三级企业国资监管数据提报员	负责添加与提报本级及下级所有单位的国资监管数据。

角色	核心权限
二级企业国资监管数据提报员	审批三级单位提报的国资监管数据；添加本级国资监管数据；汇总所有三级单位及本级数据后，提报采购与供应链共享中心。
共享中心国资监管数据上报员	审批二级单位提报的国资监管数据；添加集团采购国资监管数据；汇总所有二级单位及集团国资监管数据后，提报集团运营管理部；上报集团运营管理部审批通过的全集团国资监管数据；设置国资监管数据提报的月度批次及提报时间范围。
运营管理部国资监管数据审批员	审批采购与供应链共享中心汇总的全集团国资监管数据。

第二章 系统登录



1. 打开浏览器，输入 CEC 智慧 E 采平台官方访问地址（<https://ec.cecis.com>）。

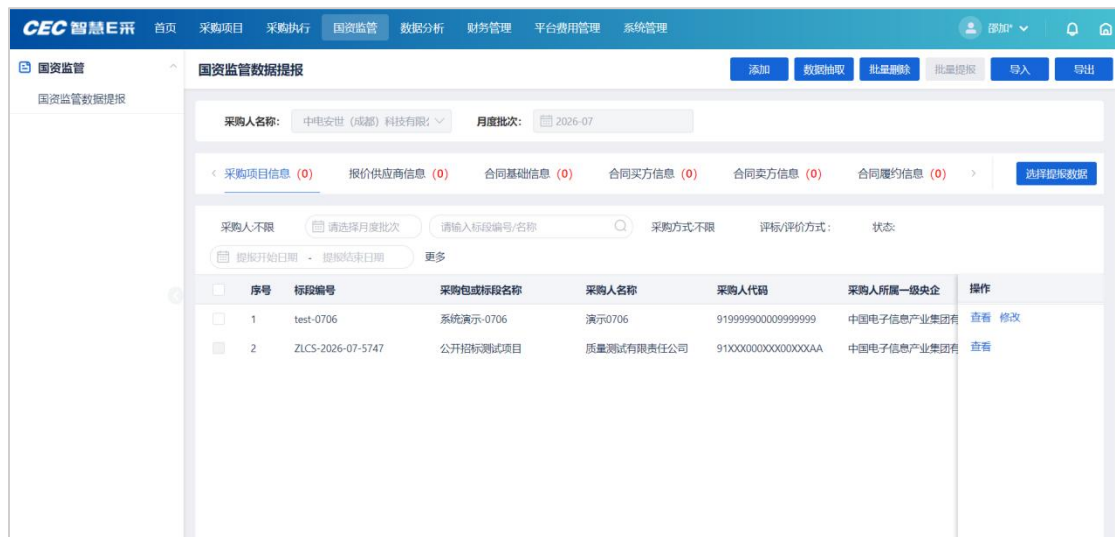
cn/cms/default/webfile/index.html），点击【登录】进入系统登录页面；



2. 输入账号、密码，点击【登录】按钮；若连续输错密码 5 次，账号将被锁定，需等待 10 分钟之后再次尝试；

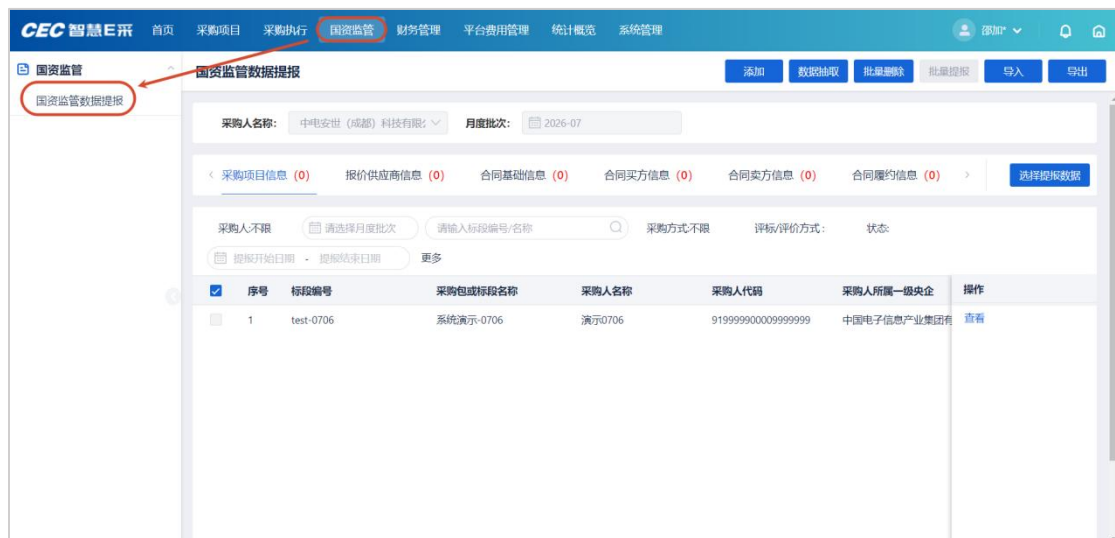


3. 登录成功后，进入系统首页，首页【国资监管】中可找到【国资监管数据提报】模块，点击进入功能页面。



第三章 核心功能操作指南★

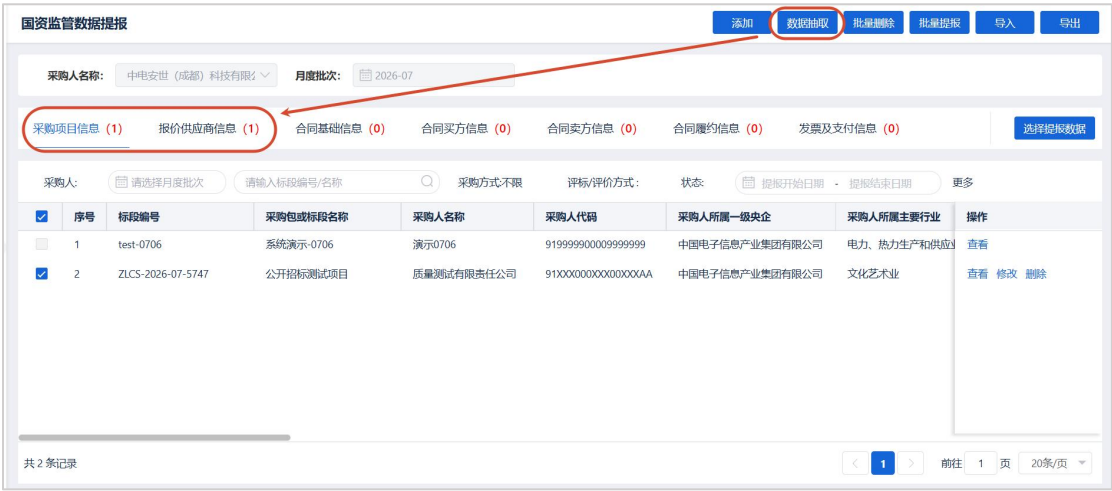
一、国资监管数据录入



功能介绍：

- 1、选择对应页签，点击【添加】，填报对应的信息；
- 2、点击【数据抽取】，三级企业国资监管数据提报员点击之后，抽取本单位及下属单位 200 万元以上的采购数据；二级企业国资监管数据提报员点击之后，抽取本单位 200 万元以上的采购数据；采购与供应链共享中心点击之后，抽取集

团 200 万以上的采购数据。数据抽取内容包含采购项目信息和报价供应商信息，对应 8 张表的前 3 张。



注意：采购项目预算规模满足 200 万元及以上即上报，不同采购类型上报金额细节说明：

- ①**常规单标段采购：按单标段预算 200 万元；**
- ②**分包标段采购：该项目所有分包的总标段预算达 200 万元及以上即上报所有，每个分包无论多少金额所有分包逐条上报，同时对应的合同等均全量上报；**
- ③**开口协议-有形总协议类采购：按总协议预算满足 200 万元及以上即上报全量全周期表单，包含总协议下执行的子合同、子订单均为总协议的一部分，需完整上报；**
- ④**开口协议-无形总协议类采购：未签订总协议，某采购人与固定某家供应商采购同一商品，使用小合同或小订单形式在月度或年度内不断进行（或总协议未进行续签流程的），累计达到 200 万元即全量倒推上报。建议采购人提前对采购事项进行预估判断，前置上报，如倒推上报整理历史信息会更复杂。**

注意，当合同交易额大于预算金额时按合同交易金额。

3、选择对应页签，勾选‘已保存’状态的数据，点击【批量删除】，可以

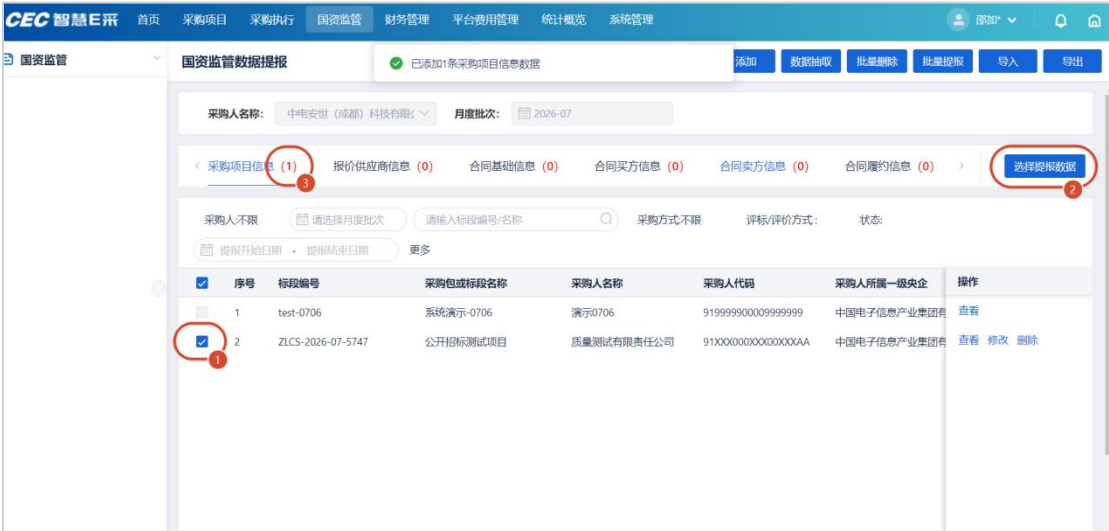
删除数据；

4、三级企业国资监管数据提报员勾选‘三级企业已保存’状态的数据，点击【批量提报】，进行数据的上报操作；二级企业国资监管数据提报员勾选‘二级企业已保存’状态和‘二级企业审批通过’状态的数据，点击【批量提报】，进行数据的上报操作；

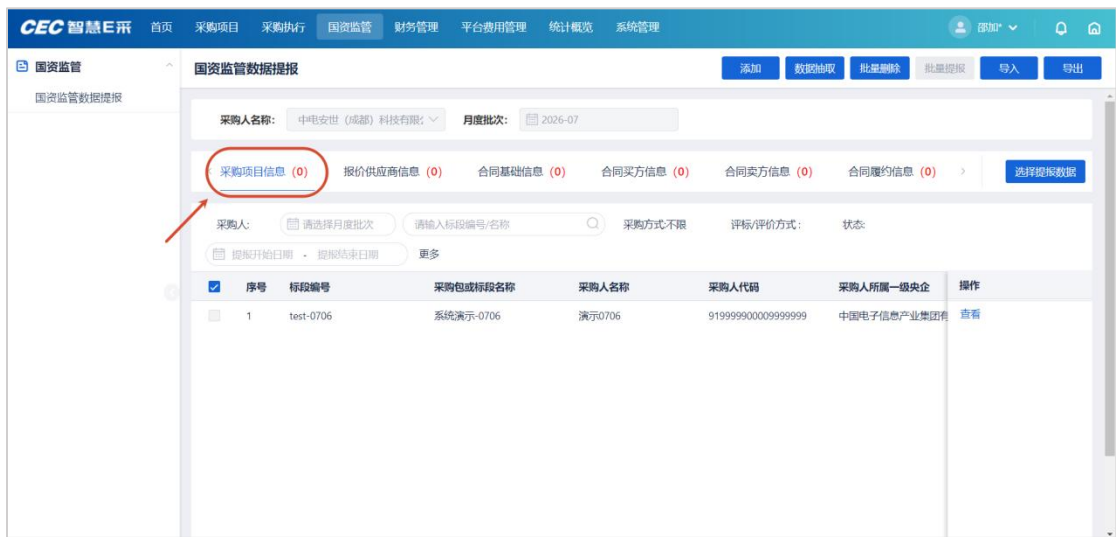
5、7 张表的数据，在对应的页签下，点击【导入】，可以根据系统的模板进行对应数据的批量填报；

6、7 张表的数据，在对应的页签下，点击【导出】，可以根据筛选结果以 excel 的格式导出数据。

7、7 张表的数据，在上报之前，在对应的页签下，勾选‘三级企业已保存’状态或者‘二级企业已保存’状态的数据，点击【选择填报数据】，固定添加对应表的上报数据。



1. 采购项目信息



平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、采购方式、状态、提报时间、单一来源采购属性、预算类型、发标时间、开标时间、标段异常状态、上报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

国资监管数据填报详情

返回

保存

基本信息

* 标段编号

* 采购人名称

如多个采购人请用斜杠隔开。

* 采购人所属一级央企

中国电子信息产业集团有限公司

* 采购组织形式

委托采购

自主采购

* 采购平台(如没有请按项目实际采购形式填写,如线下直接采购、线下谈判、邮件询价、电话询价等)

CEC智慧E采平台

不能输入特殊字符和空格

* 采购包或标段预算/规模

¥

请输入金额

元

* 技术权重(%)

请输入技术权重

* 主要标的类别

请选择

* 发标时间

选择日期时间

标段异常状态

请选择

* 采购包或标段名称

* 采购人代码

企业为统一社会信用代码,个人为身份证号/护照号码,境外注册公司填写当地注册号

* 采购人所属主要行业

请选择

* 采购方式

请选择

* 预算类型

请选择

* 评标/评价办法

综合评分法

最低评标价法

其他

* 商务权重(%)

请输入商务权重

* 主要标的类别占比(%) (无需填写%符号)

* 开标时间

选择日期时间

* 采购文件

上传文件

附件请上传原始文件,支持pdf、ofd、doc、docx、xls、xlsx、et、wps、zip,最多上传6个文件。

填写基本信息：

*标段编号：填写正式发布的招标编号。

*采购包或标段名称：填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

*采购人名称：采购方公司完整名称。填写招标文件或采购文件中的采购人名称，若项目为统谈分签执行，填写统谈招标采购人；若项目为联合体采购，填写各联合体采购人完整名称，多个采购人之间使用“/”分隔并填写在同一行，联合体采购人超字符限制时，优先填写主要采购人信息。

注意事项：同一标段下，所有表单的采购人名称应保持一致。

*采购人代码：填写采购方公司标准且完整的统一社会信用代码/海外公司注册号。示例：91XXX000XXX00XXXAA。

注意：

- 1、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成；**
- 2、海外公司填写注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码；**
- 3、如采购人为非法人单位的，可填写代数值八个零，如：00000000**
- 4、若同一项目包含多个采购人，即联合体采购的情况，需填写主要采购人信息；**
- 5、同一条数据中的采购人名称与采购人代码，需对应匹配。**

*采购人所属一级央企：默认选中‘中国电子信息产业集团有限公司’。

*采购人所属主要行业：选择采购人对应的行业信息。

*采购组织形式：自主采购、委托采购/自主招标、委托招标。

*采购方式：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询比采购、其他。

*采购平台：字段内添加对应标识字典值，具体形式为“XX 采购平台+英文

逗号+字典值”

①协议，字典值包含但不限于：一般协议采购、商城协议采购、多层协议采购、未签协议一般采购；

②订单，字典值包含但不限于：一般订单执行、商城订单执行、未签协议的一般订单执行、未签协议的商城订单执行、多层协议的一般订单执行、多层协议的商城订单执行；

③合同异常，字典值包含：入围项目不签订合同、定标不签订合同；

④联合体，字典值包含：联合体采购、联合体投标；

⑤流标，字典值包含：流标留痕、流标重发。前提为多次招标标段编号不唯一时；

⑥其他采购形式，字典值包含但不限于：邮件邀请、电话邀约、线下合同直签、战略合作协议、内部采购；

⑦其他采购业务，字典值包含但不限于：贸易类采购、境外类采购、生产类数据采购；

⑧采购人异常，字典值包含：采购人已注销、采购人转为非央企单位；

*预算类型：下拉框，值集为有采购包或标段预算、仅有整体项目预算、有预估采购规模（标段预计金额）、无预算。

选项释义：

1、有采购包或标段预算：项目采购包或标段的整体预算，同时项目存在分包或分标段情况，分包或分标段均有预算，如分包或分标段填写的，预算应拆分填写。

2、仅有整体项目预算：项目采购包或标段存在分包情况，但仅有总承包预

算；填写此项时需根据总承包预算拆分填写上报的标段预算。

3、有预估采购规模（标段预计金额）：或为临时发生项目，无前期立项流程，此类项目需根据标的物或合同内容进行金额规模的预估。

4、无预算：多为单价合同或框架协议类标段或项目，或临时项目等；此类项目也需预估预算金额。

***采购包或标段预算/规模：**填写对应预算类型的采购包或标段预算/规模金额（含税）（单位：元），外币转化成人民币。

***评标/评价办法：**单选，1、综合评分法；2、最低评标价法；3、其它。

***技术权重(%)：**小数点后最多保留 2 位。注意：本字段直接填写数值，无需添加百分号。技术权重与商务权重相加等于 100。

***商务权重(%)：**小数点后最多保留 2 位。注意：本字段直接填写数值，无需添加百分号。技术权重与商务权重相加等于 100。

***主要标的类别：**本字段是识别数据唯一性的重要指标，请确保主要标的类别已对应准确。

***主要标的类别占比(%) (无需填写%符号)：**直接写数值即可，多个类别的占比按主要标的类别金额占比预估，预估数据值在 0-100 之间，同一标段下所有类别的占比之和不超过 100。

***发标时间：**选择发标时间。

填报详细说明：

1、电子采购平台发布的招标类及非招标类的项目，填写采购公告的发布日期；

2、未在电子采购平台发布的项目可按线下流程日期匹配填写；

3、线下直接签订合同时，填写合同商谈日期/合同签订日期等。

***开标时间：选择开标时间。**

填报详细说明：

1、电子采购平台发布的招标类，填写公告中确定的开标日期；

2、电子采购平台发布的非招标类，填写竞价采购公告中的竞价日期，谈判采购公告中的谈判日期，询比采购公告中的报价截止日期等；

3、未在电子采购平台发布的项目可按线下流程日期匹配填写；

4、线下直接签订合同时，填写合同商谈日期/合同签订日期等。

标段异常状态：当填报标段存在暂停、流标等情况时必填。单选：**1.暂停；**
2.流标；3.废标。

选项释义：

1、暂停：招标采购暂时停止，后续有可能继续；

2、流标：本标段招标终止；如项目继续，则重新发起招标；

3、废标：项目废止，不再进行。

***采购文件：**招标类、非招标类项目均应上传完整招标/采购文件。上传文件不限于采购公告、流程类附件、合同条款、详细货物/工程/服务指标要求等可以体现项目时间及标的物内容的附件。附件请上传原始文件，支持 pdf、ofd、doc、docx、xls、xlsx、et、wps、zip，最多上传 6 个文件。

信息填写完成确认无误之后，点击【保存】，数据保存成功，可进行‘修改’和‘删除’操作。

2. 报价供应商信息

平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、状态、提报时间、上报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

填写基本信息：

***标段编号：**填写正式发布的招标编号。采购包或标段编号是识别项目唯一性的重要指标。

***采购包或标段名称：**填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

***投标人/供应商总数：**填写同一标段下，所有参与报价环节的报价供应商总

数；若本标段为分包标段，则填写所有参与该分包标段下报价环节的报价供应商总数。

注意事项：

1、同一标段下，填写的投标供应商总数，应保持一致；

2、同一标段总数数值应与行数对应，如某一标段报价供应商为 3 家，则该标段应填写 3 行，“报价供应商总数”字段均填写为“3”，对应每行分别填写 3 家供应商的名称与信息，详见示例。

***投标人/供应商名称：**所有参与报价环节的报价人/供应商完整且规范名称，多个报价供应商则填写多行。联合体投标时，填写各联合体报价供应商完整且规范名称，多个报价供应商之间使用“/”分隔并填写在同一行。示例：报价供应商 D 全称/报价供应商 E 全称/报价供应商 F 全称。

***投标人/供应商代码：**所有参与报价环节的报价人/供应商统一社会信用代码，个人填写身份证号/护照号码，境外注册公司填写当地注册号。联合体投标时，多个联合体报价供应商代码（统一社会信用代码/个人填写身份证号/护照号码/境外注册公司当地注册号）之间使用“/”分隔并填写在同一行。

注意：本字段是识别数据唯一性的重要指标，请确保同一条数据中的报价供应商代码与报价供应商名称对应匹配。

***投标文件分项报价表：**招标类、非招标类项目均应上传投标文件分项报价表。附件请上传原始文件，支持 pdf、doc、docx、xls、xlsx、wps、jpg、png。

详细说明：

1、分项报价表从投标人（谈判文件、报价文件）投标文件中提取，内容应包括但不限于每一件货物/服务/工程名称、基本描述、（货物）生产厂商、（货

物)型号、单位、单价、数量、分项总价、报价总价等,分项总价相加应等于报价总价,且不限于上传合同内价格相关条款等报价过程或采购过程的文件。

2、非招标类,通过线上沟通,如邮件沟通、电话邀约、系统报价等形式,若报价不定期发生变动,应及时保存当时价格记录,如导出或截图等方式,并确保报价信息清晰完整;线下签订合同,需上传包含报价信息的合同文件,或其他包含价格信息文件;

3、无采购流程,直接签定合同的,可报送合同内最终价格相关的条款;

4、如涉及框架协议(开口协议类)项下子订单拟定填写时,有形框架子订单、无形框架的子订单等该字段可报送该订单最终最分项的价格。

5、本字段不限制报送完整投标文件。

信息填写完成确认无误之后,点击【保存】,数据保存成功,可进行‘修改’和‘删除’操作。

3. 合同基础信息

平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、合同编号、合同名称、付款方式、状态、提报时间、采购人代码、框架协议编号、合同主要标的类别、上

报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

填写基本信息：

***标段编号：**填写正式发布的招标编号或者选择通知书已发出的项目标段编号。采购包或标段编号是识别项目唯一性的重要指标。

***采购包或标段名称：**填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

***采购人名称：**采购方公司完整名称。填写招标文件或采购文件中的采购人名称，若项目为统谈分签执行，填写统谈招标采购人；若项目为联合体采购，填写各联合体采购人完整名称，多个采购人之间使用“/”分隔并填写在同一行，联合体采购人超字符限制时，优先填写主要采购人信息。

注意事项：同一标段下，所有表单的采购人名称应保持一致。

***采购人代码：**填写采购方公司标准且完整的统一社会信用代码/海外公司注册号。示例：91XXX000XXX00XXXAA

注意：

- 1、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成；**
- 2、海外公司填写注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码；**
- 3、如采购人为非法人单位的，可填写代数值八个零，如：00000000**
- 4、若同一项目包含多个采购人，即联合体采购的情况，填写主要采购人信息；**
- 5、同一条数据中的采购人名称与采购人代码，需对应匹配。**

***合同编号：**一般合同、总协议、子合同、子订单均需填写此编号，按合同买方企业标准自行编号，同一集团内须保证每个合同编号的唯一性。

***合同名称：**合同的完整名称。

注意：临时拟定的合同名称需体现合同主要信息。

框架协议编号(如没有框架协议编号请勿填写。)：当合同为执行框架协议或执行统谈分签协议时，须填写对应的框架协议或统谈分签协议的编号。同一协议内的开口总协议与执行子合同或子订单应该填写相同的协议编号，保障一组协议的关联关系。

***合同主要标的类别：**选择合同中标的物的类别。

***合同签订时间：**选择买方签订合同的日期。

***合同计价方式：**单选，1、总价合同； 2、单价合同； 3、成本加酬金合同； 4、其它形式合同。如选 4，须在备注里填写实际的合同计价方式。

选项释义：

- 1、总价合同：**合同有明确的总价；
- 2、单价合同：**指固定单价非固定采购量的合同，包含固定单价合同和可调

单价合同；

3、成本加酬金合同：也称为成本补偿合同，成本加酬金合同有许多种形式，如成本加固定费用合同、成本加固定比例费用合同、成本加奖金合同和最大成本加费用合同等；

4、前 3 项未能包含的合同计价方式，选 “4、其它形式合同”。

***合同金额：**合同中签订的合同总价金额（含税），外币合同须转换为人民币。保留两位小数。

说明：

1、当合同计价方式选“总价合同”或“成本加酬金合同”时，合同金额必填；

2、当合同为子订单或子合同时，合同金额必填；

3、当合同计价方式选“单价合同”时，合同金额不限制预估填写；

4、总框架即“框架协议编号”=“合同编号”，或其它形式合同，合同金额无法预估，合同金额不限制预估填写。

***付款方式：**单选，1、一次性付款；2、分期付款；3、其它。如选 3，须在备注里填写付款方式。

***合同约定开始时间：**应填写合同内约定的起始时间，如合同内起始时间无明确约定的，可填写合同签订时间。

合同约定结束时间：应填写合同内约定的结束时间，如合同内结束时间无明确约定的或者合同为长期的，可不填写。

***履约地点：**选择项目实际履约地点或交货地点。

***履约担保：**单选，1、无；2、履约担保金；3、银行履约保函；4、履约担

保书。

备注：字段内添加情况说明，包括但不限于：

①有采购流程但未签订总框架协议，可备注：“协议类数据情况说明：该条数据为拟合框架协议，有采购流程但未签订总框架协议”；

②当投标/供应商信息已全量上报,但与采购方式校验规则冲突提示疑似未全量报送，但事实发生如此的情况，可备注：“字段填报情况说明：该项目事实发生，投标/供应商仅为 XX 家，项目正常开标，已全量报送，无填报问题”；

③上级单位作为投标人，下级单位作为合同卖方的情况，可备注：“字段填报情况说明：该项目事实发生，上级单位投标，下级单位签订合同，无填报问题”；

④采购单位在项目采购定标后，合同签订前，期间发生企业名称变更的情况，可备注：“字段填报情况说明：该采购单位在项目采购定标后，合同签订前，期间发生企业名称变更，发生与前表名称不一致情况，无填报问题”。

⑤采购人异常，字典值包含：采购人已注销、采购人转为非央企单位；

4. 合同买方信息

The screenshot shows the 'CEC智慧E采' (CEC Smart E-bidding) system interface. The top navigation bar includes '首页' (Home), '采购项目' (Procurement Projects), '采购执行' (Procurement Execution), '国资监管' (State-owned Assets Supervision and Administration), '财务管理' (Financial Management), '平台费用管理' (Platform Fee Management), '统计概览' (Statistical Overview), and '系统管理' (System Management). The main content area is titled '国资监管数据填报' (State-owned Assets Supervision and Administration Data Reporting). It features a search bar with '采购人名称' (Purchaser Name) set to '中电安世(成都)科技有限公司' and '月度批次' (Monthly Batch) set to '2026-07'. Below the search bar, there are tabs for '采购项目信息 (0)', '报价供应商信息 (0)', '合同基础信息 (0)', '合同买方信息 (0)', '合同卖方信息 (0)', and '合同履约信息 (0)'. The '合同买方信息 (0)' tab is selected and highlighted with a red circle. A red arrow points from the text above to this tab. Below the tabs, there is a red warning message: '涉密信息请勿通过此平台录入' (Do not enter confidential information through this platform). Below the warning, there are input fields for '采购人' (Purchaser), '请选月度批次' (Please select monthly batch), '请输入标段编号/名称' (Please enter section number/name), '请输入合同编号' (Please enter contract number), and '请输入合同名称' (Please enter contract name). There is also a '状态' (Status) field with '请选开始日期' (Please select start date) and '请选结束日期' (Please select end date). At the bottom, there is a table with columns: '序号' (Serial Number), '标段编号' (Section Number), '采购包或标段名称' (Procurement Package or Section Name), '采购人名称' (Purchaser Name), '采购人代码' (Purchaser Code), '合同编号' (Contract Number), and '操作' (Operation). The table is currently empty, showing '暂无数据' (No data).

平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、合同编号、合同名称、状

态、提报时间、采购人代码、上报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

填写基本信息：

***标段编号：**填写正式发布的招标编号或者选择合同基础信息添加完成的标段信息，合同编号、合同名称等信息会自动获取。采购包或标段编号是识别项目唯一性的重要指标。

***采购包或标段名称：**填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

***采购人名称：**采购方公司完整名称。填写招标文件或采购文件中的采购人名称，若项目为统谈分签执行，填写统谈招标采购人；若项目为联合体采购，填写各联合体采购人完整名称，多个采购人之间使用“/”分隔并填写在同一行，联合体采购人超字符限制时，优先填写主要采购人信息。

注意事项：同一标段下，所有表单的采购人名称应保持一致。

***采购人代码：**填写采购方公司标准且完整的统一社会信用代码/海外公司注册号。示例：91XXX000XXX00XXXAA

注意：

1、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成；

2、海外公司填写注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码；

3、如采购人为非法人单位的，可填写代数值八个零，如：00000000

4、若同一项目包含多个采购人，即联合体采购的情况，填写主要采购人信息；

5、同一条数据中的采购人名称与采购人代码，需对应匹配。

***合同编号：**所有总协议、子合同、子订单均需填写此编号，按合同买方企业标准自行编号，同一集团内须保证每个合同编号的唯一性。

***合同名称：**合同的完整名称。若为企业内部自拟的合同名称，需体现合同主要标的内容。

***合同买方代码：**合同买方完整统一社会信用代码。国内企业填写统一社会信用代码，境外注册公司填写当地注册号。

填报详细说明：

1、若合同买方为联合体，买方代码（统一社会信用代码/个人填写身份证号/护照号码/境外注册公司当地注册号）之间使用“/”分隔并填写在同一行。示例：合同买方 A 代码/合同买方 B 代码/合同买方 C 代码

2、境外公司优先填写当地注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码，若无编码可填写代数值八个零，例 00000000；

3、非法人单位可填写代数值八个零，例 00000000。

注意：

1、本字段是识别数据唯一性的重要指标，请确保同一条数据中的合同买方名称与合同买方代码对应匹配；

2、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成，示例：

91XXX000XXX00XXXAA。

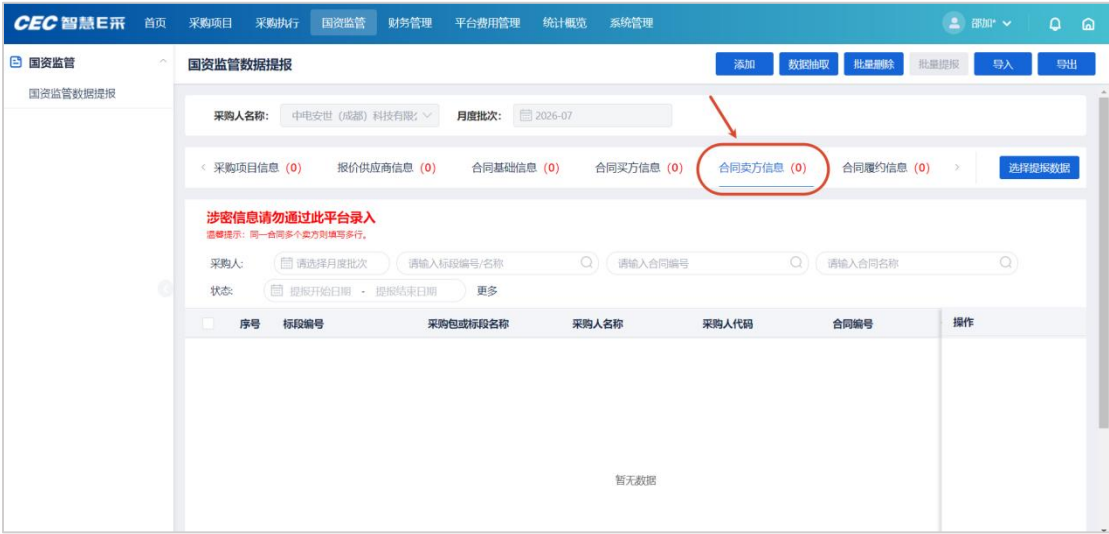
***合同买方名称：**合同买方完整名称。联合体买方按联合体填写，示例：买方 D 全称/买方 E 全称/买方 F 全称。

注意：本字段是识别数据唯一性的重要指标，请确保同一条数据中的**合同买方名称与合同买方代码对应匹配。**

***买方所属主要行业：**选择买方企业的所属行业。

信息填写完成确认无误之后，点击【保存】，数据保存成功，可进行‘修改’和‘删除’操作。

5. 合同卖方信息



平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、合同编号、合同名称、状态、提报时间、采购人代码、上报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

国资监管数据填报详情 返回 保存

基本信息 温馨提示：同一合同多个买方则填写多行。

*标段编号		*采购包或标段名称	
*采购人名称		*采购人代码	
	如多个采购人请用斜杠隔开。		企业为统一社会信用代码，个人为身份证号/护照号码，境外注册公司填写当地注册号
*合同编号		*合同名称	
*合同卖方代码		*合同卖方名称	
	企业为统一社会信用代码，个人为身份证号/护照号码，境外注册公司填写当地注册号		

填写基本信息：

***标段编号：**填写正式发布的招标编号或者选择合同基础信息添加完成的标段信息，合同编号、合同名称等信息会自动获取。采购包或标段编号是识别项目唯一性的重要指标。

***采购包或标段名称：**填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

***采购人名称：**采购方公司完整名称。填写招标文件或采购文件中的采购人名称，若项目为统谈分签执行，填写统谈招标采购人；若项目为联合体采购，填写各联合体采购人完整名称，多个采购人之间使用“/”分隔并填写在同一行，联合体采购人超字符限制时，优先填写主要采购人信息。

注意事项：同一标段下，所有表单的采购人名称应保持一致。

***采购人代码：**填写采购方公司标准且完整的统一社会信用代码/海外公司注册号。示例：91XXX000XXX00XXXAA

注意：

- 1、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成；**
- 2、海外公司填写注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码；**
- 3、如采购人为非法人单位的，可填写代数值八个零，如：00000000**
- 4、若同一项目包含多个采购人，即联合体采购的情况，填写主要采购人信**

息；

5、同一条数据中的采购人名称与采购人代码，需对应匹配。

*合同编号：所有总协议、子合同、子订单均需填写此编号，按合同买方企业标准自行编号，同一集团内须保证每个合同编号的唯一性。

*合同名称：合同的完整名称。

*合同卖方代码：合同卖方完整统一社会信用代码。国内企业填写统一社会信用代码，境外注册公司填写当地注册号。

填报详细说明：

1、若合同卖方为联合体，卖方代码（统一社会信用代码/个人填写身份证号/护照号码/境外注册公司当地注册号）之间使用“/”分隔并填写在同一行。示例：合同卖方 A 代码/合同卖方 B 代码/合同卖方 C 代码

2、境外公司优先填写当地注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码，若无编码可填写代数值八个零，例 00000000；

3、非法人单位可填写代数值八个零，例 00000000。

注意：

1、本字段是识别数据唯一性的重要指标，请确保同一条数据中的合同卖方名称与合同卖方代码对应匹配；

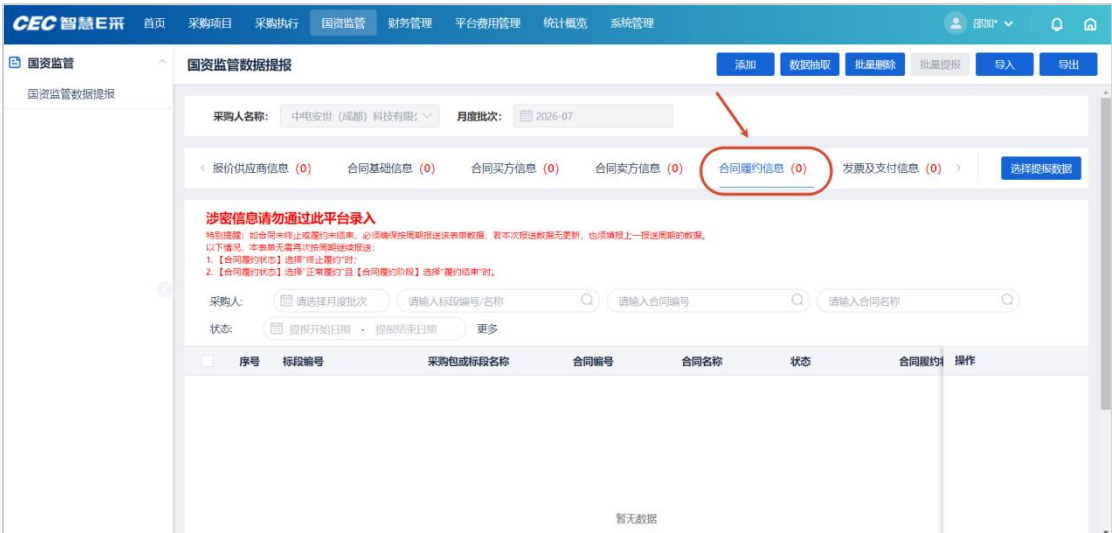
2、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成，示例：91XXX000XXX00XXXAA。

*合同卖方名称：合同卖方完整名称。联合体卖方按联合体填写，示例：卖方 D 全称/卖方 E 全称/卖方 F 全称。

信息填写完成确认无误之后，点击【保存】，数据保存成功，可进行‘修改’

和‘删除’操作。

6. 合同履行信息



平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、合同编号、合同名称、状态、提报时间、上报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

国资监管数据填报详情

基本信息

*标段编号

*采购人名称

*合同编号

*合同履约状态

合同履约阶段说明 (无说明情况请填写无)

合同变更日期

*合同是否有扣款

*采购包或标段名称

*采购人代码

*合同名称

*合同履约阶段

合同变更

*合同实际金额

特别提示：如合同未终止或履约未结束，必须确保按周期报送该表单数据，若本次报送数据无更新，也须填报上一报送周期的数据。

以下情况，本表单无需再次按周期继续报送：

1. 【合同履约状态】选择“终止履约”时；

2. 【合同履约状态】选择“正常履约”且【合同履约阶段】选择“履约结束”时。

填写基本信息：

*标段编号：填写正式发布的招标编号或者选择合同基础信息添加完成的标段信息，合同编号、合同名称等信息会自动获取。采购包或标段编号是识别项目

唯一性的重要指标。

***采购包或标段名称：**填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

***采购人名称：**采购方公司完整名称。填写招标文件或采购文件中的采购人名称，若项目为统谈分签执行，填写统谈招标采购人；若项目为联合体采购，填写各联合体采购人完整名称，多个采购人之间使用“/”分隔并填写在同一行，联合体采购人超字符限制时，优先填写主要采购人信息。

注意事项：同一标段下，所有表单的采购人名称应保持一致。

***采购人代码：**填写采购方公司标准且完整的统一社会信用代码/海外公司注册号。示例：91XXX000XXX00XXXAA

注意：

- 1、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成；**
- 2、海外公司填写注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码；**
- 3、如采购人为非法人单位的，可填写代数值八个零，如：00000000**
- 4、若同一项目包含多个采购人，即联合体采购的情况，填写主要采购人信息；**
- 5、同一条数据中的采购人名称与采购人代码，需对应匹配。**

***合同编号：**所有总协议、子合同、子订单均需填写此编号，按合同买方企业标准自行编号，同一集团内须保证每个合同编号的唯一性。

***合同名称：**合同的完整名称。

***合同履约状态：**单选：1、正常履约；2、中止履约；3、终止履约。

选项释义：

1、正常履约：合同签订后正常执行，直至质量保证期结束及合同款项支付完成；

2、中止履约：合同签订后或合同执行中暂停，或后期再启动；

3、终止履约：合同停止执行、废止，不再进行履约。

***合同履约阶段：**单选，1、交付前；2、交付中；3、交付完毕；4、质量保证期间；5、履约结束；6、其它。

选项释义：

1、交付前：指货物尚在发货前还未交付到甲方，工程类未开始，服务类未开始等情形；

2、交付中：指甲方已知发货中，工程类在建设中，服务类在进行中等情形；

3、交付完毕：指甲方已收货，工程完成并已交付，服务结束并已交付等；

4、质量保证期间指合同约定内容完成，按合同约定时间进入质量保证周期；

5、履约结束：指合同全履约周期正常完成，包含质量保证期间完成及付款全部完成；

6、其它：为前述未能包含的可选此项，选择此项需在合同履约阶段说明。

合同履约阶段说明：字段内添加情况说明，包括但不限于：

①合同基础信息表【合同约定时间】已到期，但合同尚在执行中，确认延期，可备注：“合同约定结束时间延期说明：合同结束时间延期至 XX 年 XX 月 XX 日”、“合同约定结束时间延期说明：合同结束时间延期至暂不确定”、“合同约定结束时间延期说明：合同结束时间延期至长期”；

②采购人异常，无法正常报送滚动数据，可备注：“采购人已注销无法更新合同信息”、“采购人转为非央企单位无法更新合同信息”；

③报送期间更新，签订总协议但还未发生订单的情况，可备注：“协议类数据情况说明：该协议暂未执行订单”。

④结束时更新，签订总协议直至结束未执行订单的情况，可备注：“协议类数据情况说明：该协议履约期间直至结束未执行订单”；

合同变更：单选，1、有；2、无。

合同变更特指合同金额的变更、合同执行过程金额的变化、合同履约质量的扣款等，所有相关合同金额变化的过程。

注意：

1、仅合同条款变更，合同执行金额无变化时，本字段选“2、无”；

2、当合同金额发生变更，需更新本表单“合同实际金额”字段；

3、增补合同不属于合同变更，履约期间如有增补合同且相关合同金额变化时，可从表单 4 开始在主合同标段下新增一条增补合同信息，并填写至表单 8，履约按要求正常填写；如增补合同未涉及合同金额改变，则增补合同无需报送。

合同变更日期：“合同变更”字段选“1、有”时，必填。

***合同实际金额：**合同履行实际总金额（含税），单位人民币元，外币合同须转换为人民币。保留两位小数。若合同金额无变更无扣款，合同实际金额应与 04 表单中合同金额一致。

说明：

1、当 04 表中的合同计价方式选“总价合同”或“成本加酬金合同”时，合同实际金额必填；

2、当合同为子订单或子合同时，合同实际金额必填，按实际执行填写金额；

3、当合同计价方式选“单价合同”时，合同实际金额不限制预估填写；

4、总框架即“框架协议编号”=“合同编号”，或其他形式合同，合同实际金额无法预估，合同实际金额不限制预估填写。

注意：所有合同履行执行过程金额的变化，包含合同文本内金额条款发生变更、质量扣款、开口合同金额预估后期执行有变化、合同或订单为浮动价格执行过程变化的等，需更新合同实际金额。

***合同是否有扣款：单选，1、是；2、否。因卖方存在安全、环保、质量、进度、服务、廉洁等问题造成的扣款。**

注意：1、当“合同是否有扣款”选择“1、是”时，需更新本表单“合同实际金额”字段。

信息填写完成确认无误之后，点击【保存】，数据保存成功，可进行‘修改’和‘删除’操作。

7. 发票及支付信息

平台支持按照采购人、月度批次、标段编号/名称、合同编号、合同名称、状态、提报时间、采购人代码、上报时间进行数据筛选。

点击【添加】，跳转对应表单的信息填报页面。

填写基本信息：

***标段编号：**填写正式发布的招标编号或者选择合同基础信息添加完成的标段信息，合同编号、合同名称等信息会自动获取。采购包或标段编号是识别项目唯一性的重要指标。

***采购包或标段名称：**填写采购包或标段的标准名称，需体现本项目采购包或标段采购的主要品目信息。

***采购人名称：**采购方公司完整名称。填写招标文件或采购文件中的采购人名称，若项目为统谈分签执行，填写统谈招标采购人；若项目为联合体采购，填写各联合体采购人完整名称，多个采购人之间使用“/”分隔并填写在同一行，联合体采购人超字符限制时，优先填写主要采购人信息。

注意事项：同一标段下，所有表单的采购人名称应保持一致。

***采购人代码：**填写采购方公司标准且完整的统一社会信用代码/海外公司注册号。示例：91XXX000XXX00XXXAA

注意：

1、统一社会信用代码的结构由十八位数字或大写英文字母组成；

2、海外公司填写注册号、证书编号等海外公司执照内的唯一识别码；

3、如采购人为非法人单位的，可填写代数值八个零，如：00000000

4、若同一项目包含多个采购人，即联合体采购的情况，填写主要采购人信息；

5、同一条数据中的采购人名称与采购人代码，需对应匹配。

***合同编号：**所有总协议、子合同、子订单均需填写此编号，按合同买方企业标准自行编号，同一集团内须保证每个合同编号的唯一性。

***合同名称：**合同的完整名称。

***累计发票金额：**填写合同已累计发生的发票金额（含税，单位：元）。外币合同须转换为人民币。最多保留两位小数。

填报详细说明：

1、总价合同：填写累计发生的发票金额，若首次上报未发生则填写**0**元；

2、开口总协议：填写总协议项下所有子订单累计发生的发票金额，若首次上报时未签订子订单，或子订单均未发生时则填写**0**元；

3、子合同或子订单：填写子合同或子订单累计发生的发票金额，若首次上报未发生时则填写**0**元；

4、成本加酬金合同或其他形式合同：填写累计发生的发票金额，若首次上报未发生时则填写**0**元。

***累计支付金额：**填写合同已累计发生的支付金额（含税，单位：元）。外币合同须转换为人民币。最多保留两位小数。

填报详细说明：

1、总价合同：填写累计发生的支付金额，若首次上报未发生则填写**0**元；

2、开口总协议：填写总协议项下所有子订单累计发生的支付金额，若首次

上报时未签订子订单，或子订单均未发生时则填写 0 元；

3、子合同或子订单：填写子合同或子订单累计发生的支付金额，若首次上报未发生时则填写 0 元；

4、成本加酬金合同或其他形式合同：填写累计发生的支付金额，若首次上报未发生时则填写 0 元。

信息填写完成确认无误之后，点击【保存】，数据保存成功，可进行‘修改’和‘删除’操作。

二、 国资监管数据提报（三级）

国资监管

国资监管数据提报

操作成功

添加数据抽取批量删除批量提报导入导出

采购人名称：中电安世（成都）科技有限公司 月度批次：2026-07

< 报价供应商信息 (1) 合同基础信息 (1) 合同买方信息 (1) 合同卖方信息 (1) 合同履约信息 (1) 发票及支付信息 (0) > 选择提报数据

涉密信息请勿通过此平台录入
特别提醒：如合同未终止或履约未结束，必须确保按期报送该表单数据，若本次报送数据无更新，也须填报上一报送周期的数据。
以下情况，本表单无需再次按期继续报送：
1. 【合同履约状态】选择“终止履约”时；
2. 【合同履约状态】选择“正常履约”且【合同履约阶段】选择“履约结束”时。

采购人不限 请选择月度批次 请输入标段编号/名称 请输入合同编号 请输入合同名称

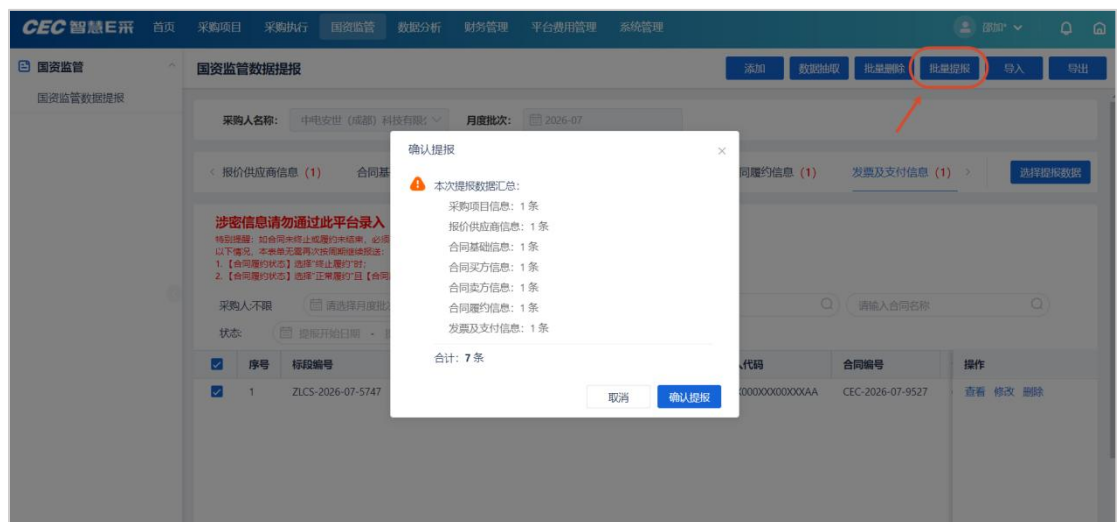
状态 提报开始日期 提报结束日期 更多

	序号	标段编号	采购包或标段名称	采购人名称	采购人代码	合同编号	操作
☐	1	ZLCS-2026-07-5747	公开招标测试项目	质量测试有限责任公司	91XXX000XXXX00XXXAA	CEC-2026-07-9527	查看 修改 删除

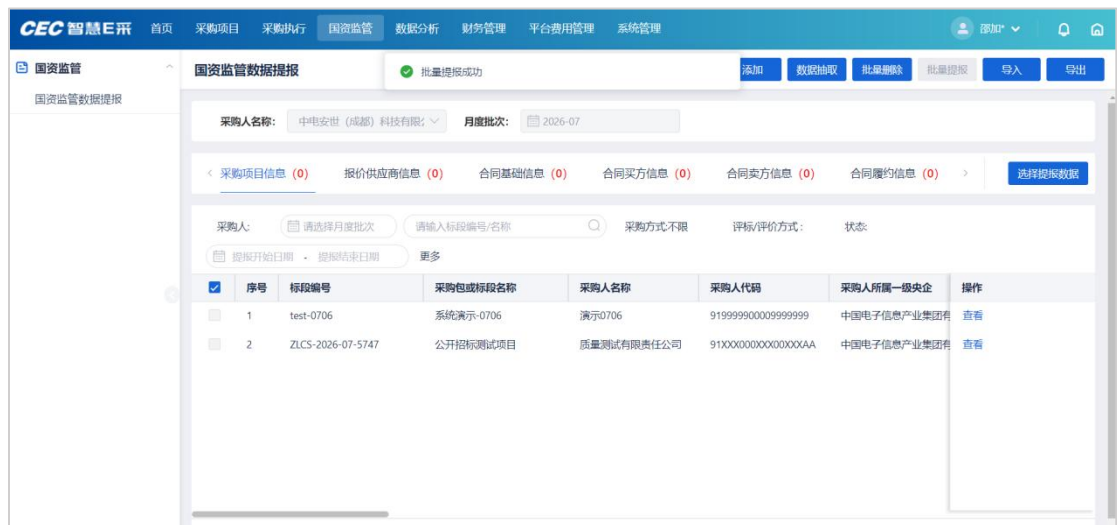
国资监管数据填报完成之后，7 个页签下，勾选需要上报的数据，点击【选择提报数据】，固定保存上报的数据，对应页签的数量更新。



所有的提报数据固定保存之后, 点击【批量提报】, 进行提报数据汇总确认。

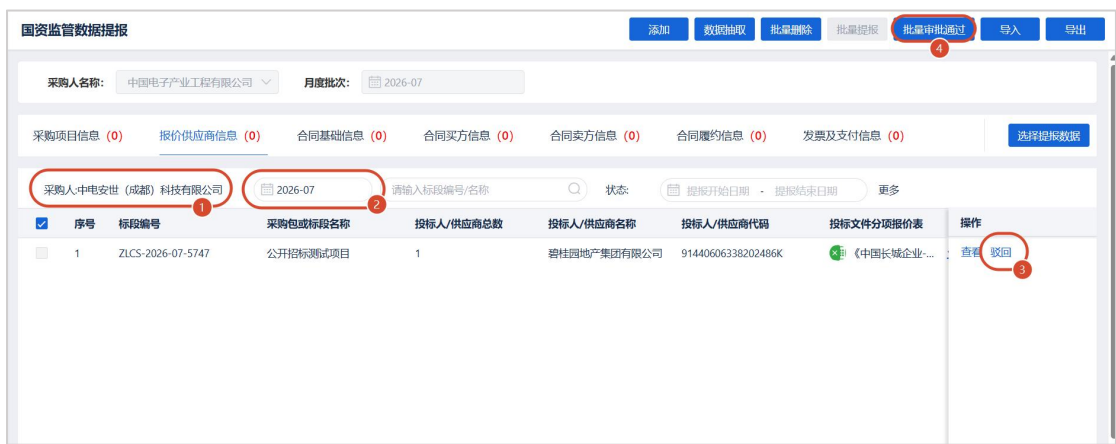


提报数据汇总确认无误之后, 点击【确认提报】, 批量提报成功。



三、国资监管数据提报（二级）

1. 审批三级单位提报的数据

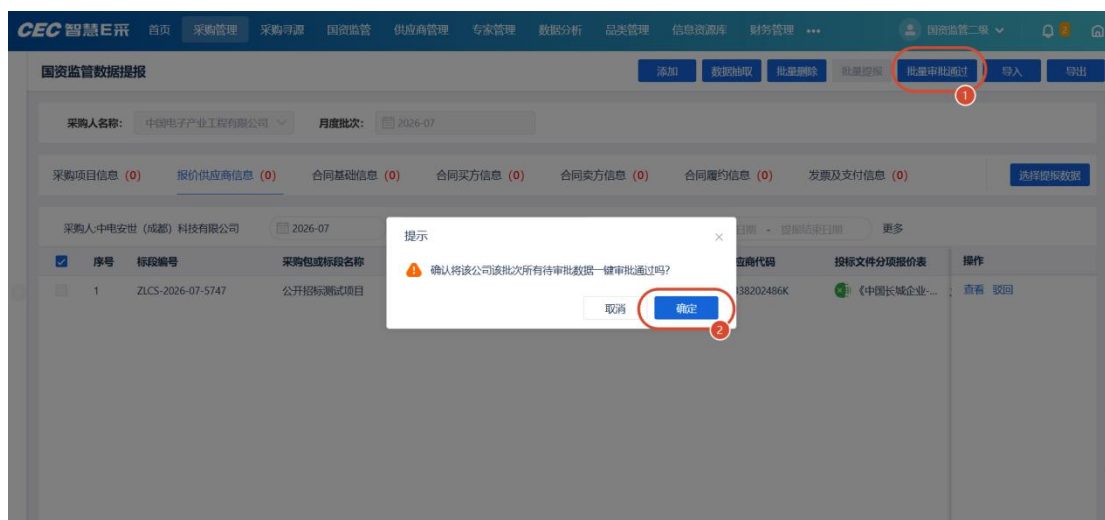


7 张表的数据，通过采购人、批次，筛选出需要审批的下属单位的提报数据。



逐条数据进行审批，需要驳回的数据，点击【驳回】，输入驳回原因，点击【确定驳回】，数据状态更新为‘二级企业审批驳回’。

7 张表的数据按照顺序，逐个进行数据审批。



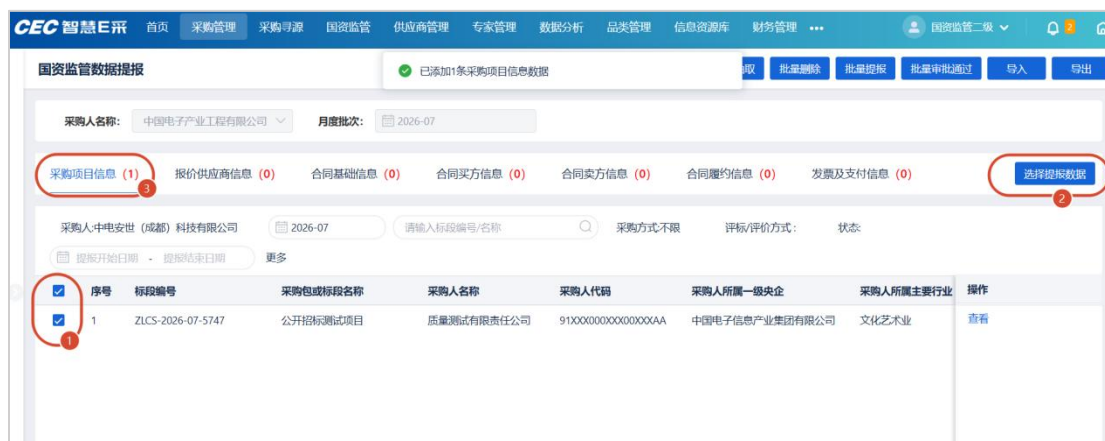
7 张表所有驳回数据操作完成之后，点击【批量审批通过】，点击【确定】，数据状态更新为‘二级企业审批通过’。

2. 填报二级单位的提报数据

二级单位的数据提报和三级单位的数据提报一致，此处就不再赘述。见[国资监管数据录入](#)。

3. 二级单位向采购与供应链共享中心提报数据

针对二级单位下属单位审批通过的数据和二级单位本级填报的数据，可以进行批量提报操作。具体操作如下：

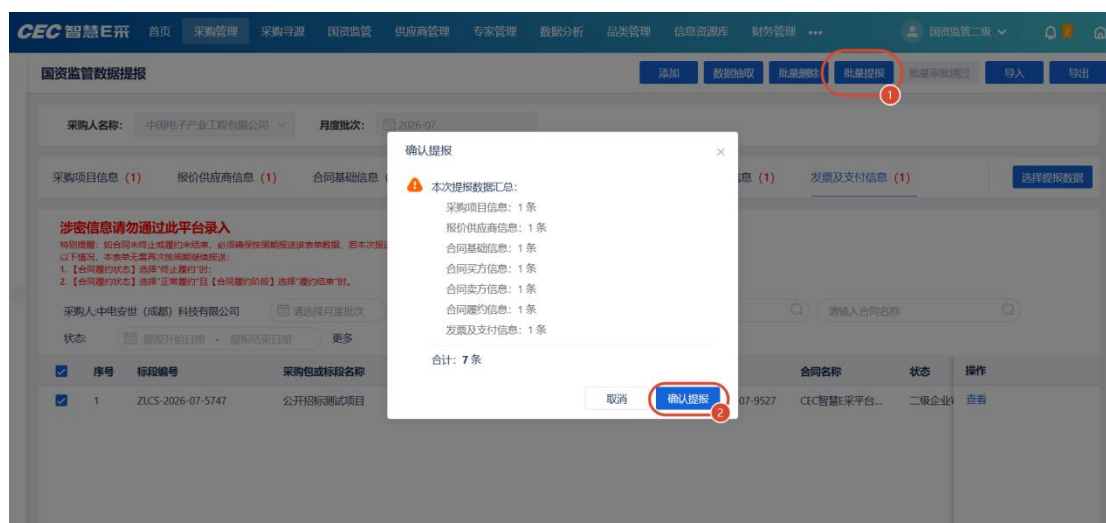


点击‘采购项目信息’页签，选择需要上报的数据，点击【选择提报数据】，固定保存上报的数据，对应页签的上报数量更新。

其他 6 张表是同样的操作。



所有需要上报的数据固定保存完成之后，点击【批量提报】，进行提报数据汇总确认。



提报数据汇总确认无误之后，点击【确认提报】，批量提报成功。

国资监管数据提报 批量提报成功 取 批量删除 批量提报 批量审批通过 导入 导出

采购人名称: 中国电子产业工程有限公司 月度批次: 2026-07

采购项目信息 (0) 报价供应商信息 (0) 合同基础信息 (0) 合同买方信息 (0) 合同卖方信息 (0) 合同履约信息 (0) 发票及支付信息 (0) 选择提报数据

涉密信息请勿通过此平台录入
 特别提醒: 如合同未终止或履约未结束, 必须确保按周期报送数据, 若本次报送数据无更新, 也须填报上一报送周期的数据。
 以下情况, 本系统无需再次按周期继续报送:
 1. 【合同履约状态】选择“终止履约”时;
 2. 【合同履约状态】选择“正常履约”且【合同履约阶段】选择“履约结束”时。

采购人: 中电安世 (成都) 科技有限公司 请选择月度批次 请输入标段编号/名称 请输入合同编号 请输入合同名称

状态: 提报开始日期 提报结束日期 更多

序号	标段编号	采购包或标段名称	采购人名称	采购人代码	合同编号	合同名称	状态	操作
1	ZLCS-2026-07-5747	公开招标测试项目	质量测试有限责任公司	91XXX000XXXXXXAA	CEC-2026-07-9527	CEC智慧E采平台...	共享中心	查看

四、国资监管数据提报（采购与供应链共享中心）

1. 审批二级单位提报的数据

CEC 智慧E采 首页 采购寻源 框架管理 国资监管 供应商管理 专家管理 数据分析 财务管理 招标人管理 系统管理 审批管理 袁思思

国资监管 国资监管数据提报 国资监管数据提报时间设置

国资监管数据提报 添加 数据抽取 批量删除 批量提报 批量审批通过 批量上报国资监管平台 导入 导出

采购人名称: 中国电子信息产业集团有限公司 月度批次: 2026-07

采购项目信息 (0) 报价供应商信息 (0) 合同基础信息 (0) 合同买方信息 (0) 合同卖方信息 (0) 合同履约信息 (0) 选择提报数据

采购人: 中国电子产业工程有限公司 2026-07 请输入标段编号/名称 采购方式: 不限 评标/评价方式: 1

状态: 共享中心审批中 提报开始日期 提报结束日期 更多

序号	标段编号	采购包或标段名称	采购人名称	采购人代码	采购人所属一级央企	操作
1	ZLCS-2026-07-5747	公开招标测试项目	质量测试有限责任公司	91XXX000XXXXXXAA	中国电子信息产业集团有	查看 驳回 2

7 张表的数据，通过采购人、批次，筛选出需要审批的下属单位的提报数据。

CEC 智慧E采 首页 采购寻源 框架管理 国资监管 供应商管理 专家管理 数据分析 财务管理 招标人管理 系统管理 审批管理 袁思思

国资监管 国资监管数据提报 国资监管数据提报时间设置

国资监管数据提报 添加 数据抽取 批量删除 批量提报 批量审批通过 批量上报国资监管平台 导入 导出

采购人名称: 中国电子信息产业集团有限公司 月度批次: 2026-07

采购项目信息 (0) 报价供应商信息 (0) 合同基础信息 (0) 合同买方信息 (0) 合同卖方信息 (0) 合同履约信息 (0) 选择提报数据

采购人: 中国电子产业工程有限公司 2026-07 请输入标段编号/名称 采购方式: 不限 评标/评价方式: 1

状态: 共享中心审批中 提报开始日期 提报结束日期 更多

序号	标段编号	采购包或标段名称	采购人名称	采购人代码	采购人所属一级央企	操作
1	ZLCS-2026-07-5747	公开招标测试项目	质量测试有限责任公司	91XXX000XXXXXXAA	中国电子信息产业集团有	查看 驳回 1

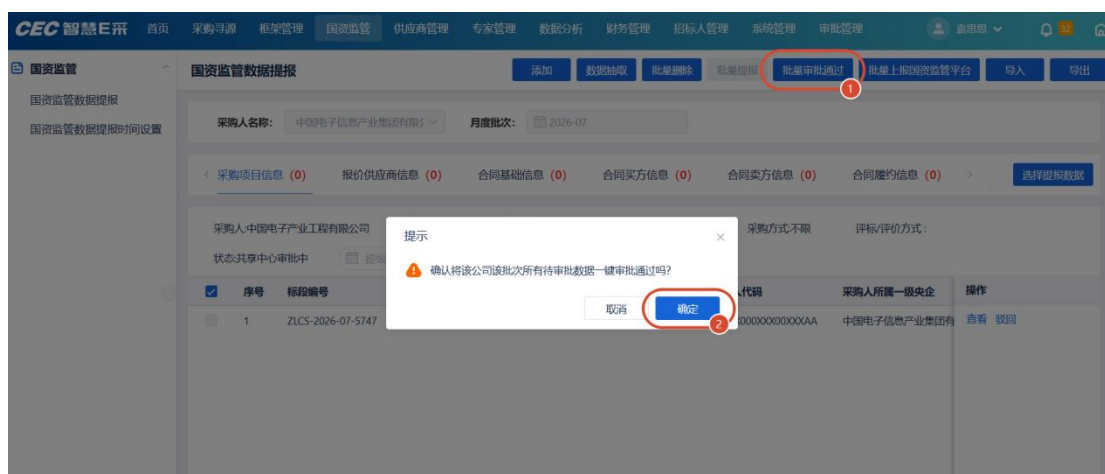
请输入驳回原因

取消 确定驳回 3

逐条数据进行审批，需要驳回的数据，点击【驳回】，输入驳回原因，点击

【确定驳回】，数据状态更新为‘共享中心审批驳回’。

7 张表的数据按照顺序，逐个进行数据审批。



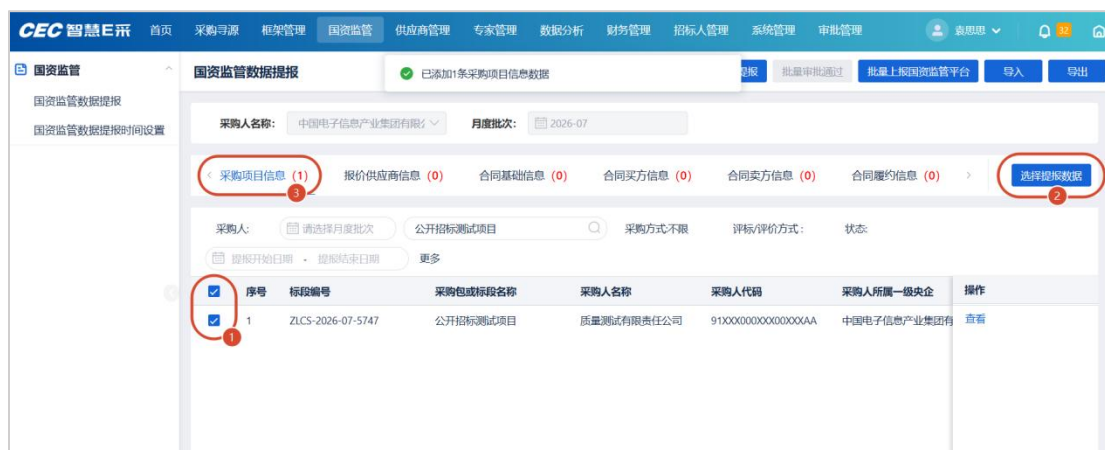
7 张表所有驳回数据操作完成之后，点击【批量审批通过】，点击【确定】，数据状态更新为‘采购与供应链共享中心审批通过’。

2. 填报集团总部的提报数据

集团总部的数据提报和三级单位的数据提报一致，此处就不再赘述。见[国资监管数据录入](#)。

3. 采购与供应链共享中心向集团运管部提报数据

针对采购与供应链共享中心审批通过的数据可以进行批量提报操作。具体操作如下：

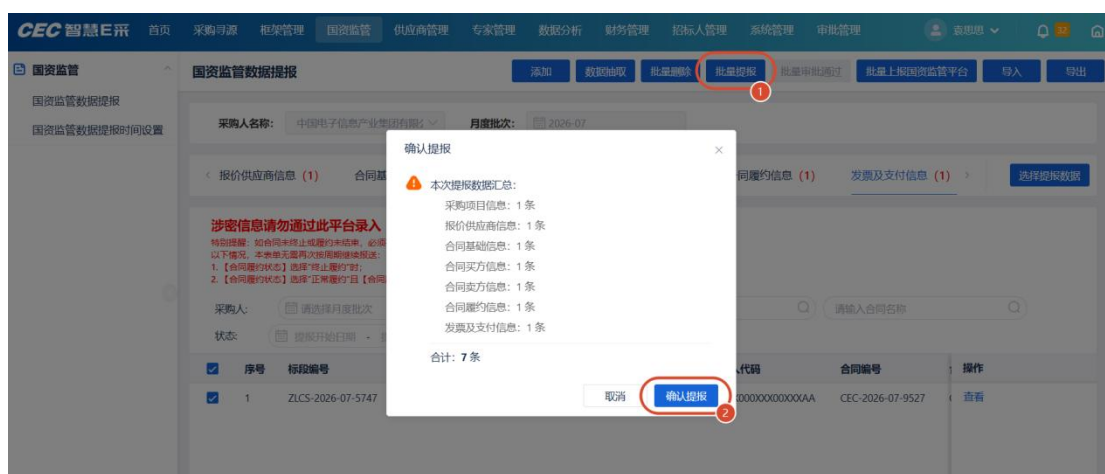


点击‘采购项目信息’页签，选择需要上报的数据，点击【选择提报数据】，固定保存上报的数据，对应页签的上报数量更新。

其他 6 张表是同样的操作。



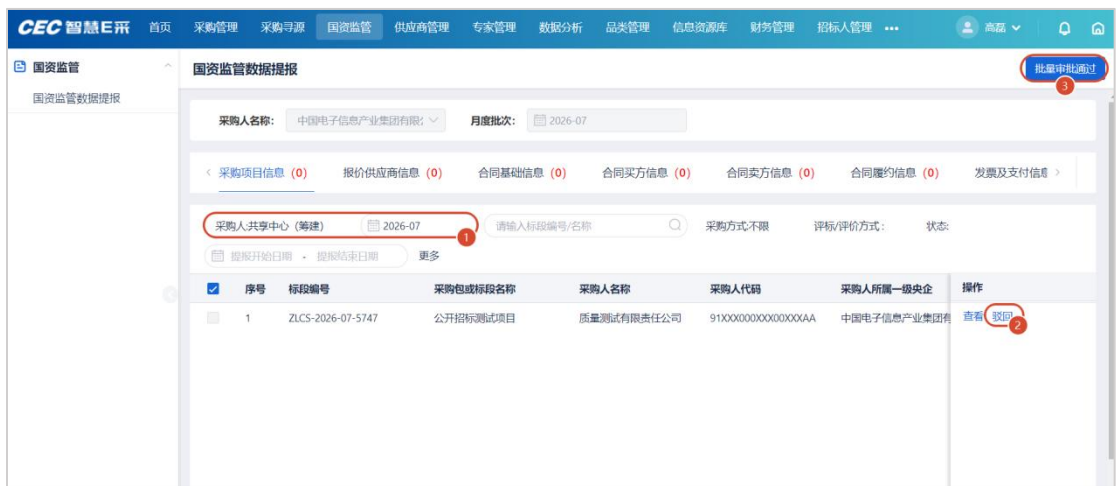
所有需要上报的数据固定保存完成之后，点击【批量提报】，进行提报数据汇总确认。



提报数据汇总确认无误之后，点击【确认提报】，批量提报成功。



五、集团运营管理部审批全集团数据

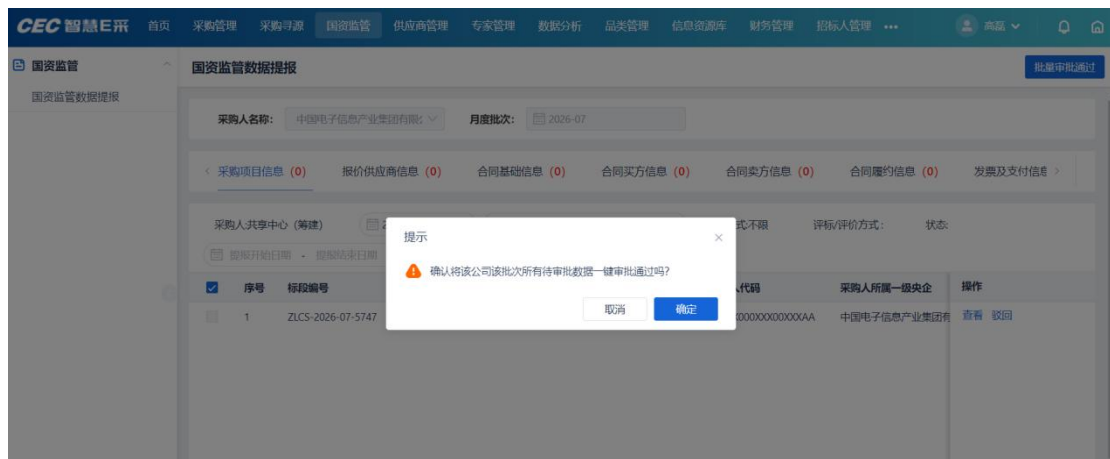


7 张表的数据，通过采购人、批次，筛选出需要审批的下属单位的提报数据。



逐条数据进行审批，需要驳回的数据，点击【驳回】，输入驳回原因，点击【确定驳回】，数据状态更新为‘运管部审批驳回’。

7 张表的数据按照顺序，逐个进行数据审批。

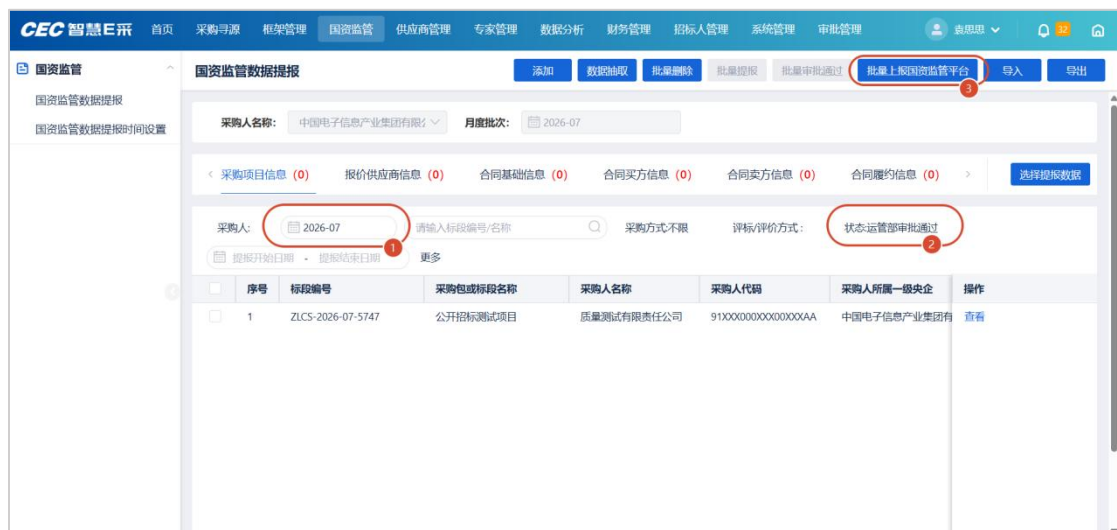


7 张表所有驳回数据操作完成之后，点击【批量审批通过】，点击【确定】，数据状态更新为‘运管部审批通过’。

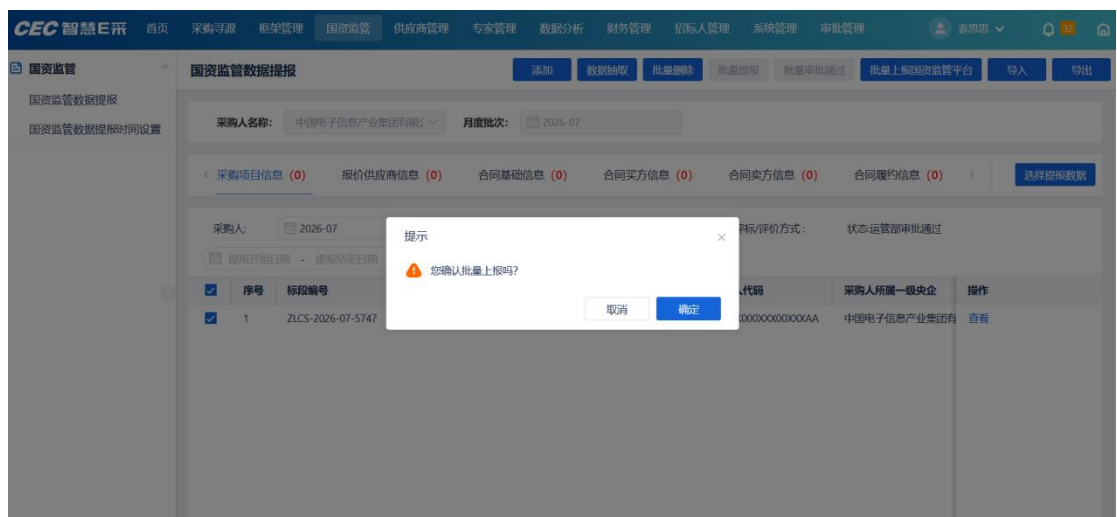


六、采购与供应链共享中心上报国资监管平台

采购与供应链共享中心对‘运管部审批通过’状态的数据，可以进行上报国资监管平台的操作。具体操作如下：



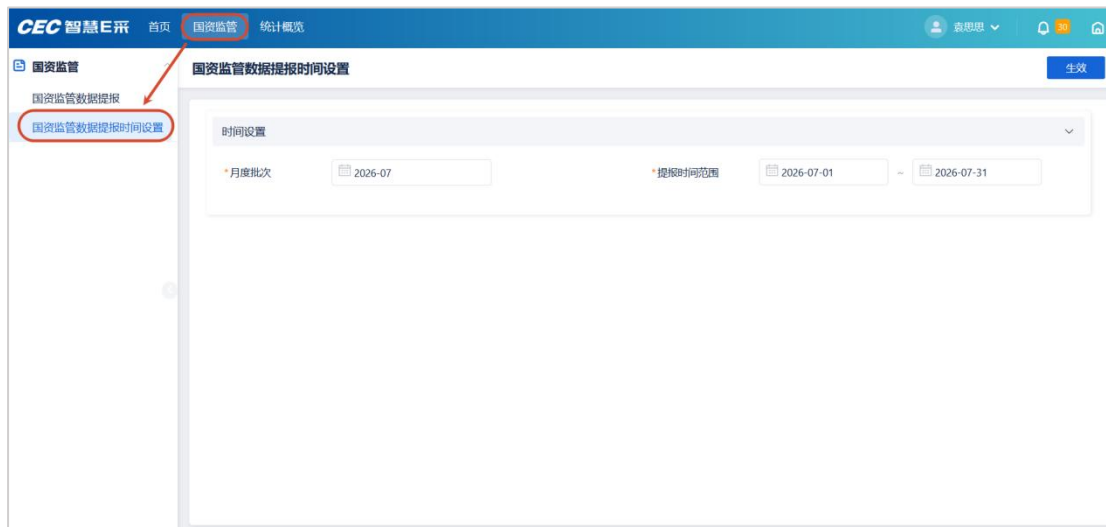
通过批次和状态（运管部审批通过）筛选出需要上报的数据，勾选对应的数据，点击【批量上报国资监管平台】。



点击【确定】之后，上报国资监管平台成功。

7 张表的数据需要分别进行上报国资监管平台操作。

七、国资监管数据申报时间设置



采购与供应链共享中心国资监管数据上报员可设置国资监管数据提报的月度批次及提报时间范围。