共青团广东省委员会行政事业资产管理系统数据托管技术服务采购项目要求

一、项目名称：共青团广东省委员会行政事业性国有资产管理系统数据托管技术服务。

二、项目地点：广州市越秀区寺贝通津一号大院共青团广东省委员会。

三、项目服务范围：共青团广东省委员会行政事业性国有资产管理系统数据托管技术服务。

四、服务范围及内容如下：

（一）数据应用支持服务

协助甲方对资产数据进行深度挖掘和分析，在保障数据质量的基础上，为各项资产管理工作以及各类相关报告提供有力的数据支撑，方便甲方进行决策和工作汇报。

1、提高资产管理系统的数据完整性：从资产管理的角度出发，结合日常的资产管理需要及各项工作的需求，提出对资产数据的督导建议，呈现完整的数据工作流及业务流，从而做好资产管理工作。

2、提高资产管理系统的数据真实性、可用性：从资产管理的核心出发，结合实际问题，提出相应建议，为资产的“账-卡”一致打下基础，为各项报告及工作的数据需求提供保障。

3、提高资产管理系统的数据应用性：按照资产管理制度要求，从资产的合理配置、有效使用及完整性方面，结合资产管理系统数据，提出资产管理当前存在问题的改进建议，并与各相关业务紧密关联起来，提供其需求的基础数据，为各项报告提供资产方面的数据支撑。

（二）业务应用支持服务

1、数据新增：本单位（指共青团广东省委员会以下称本单位）每月提供当月新增的固定资产信息，中标供应商在收到该信息后3个工作日内按照国家统一标准的固定资产分类代码进行分类，并按照财政部固定资产信息化管理办法将资产以一物一卡片的原则新增录入到行政事业性国有资产管理系统，并填写入账日期、会计凭证号、财务经办人等财务相关信息。

2、账账核对：本单位每年提供当年财务账内的固定资产变动情况（包括6大类），中标供应商在收到相关情况后5个工作日内进行核对，并将差异部分进行标记及调整至与固定资产账、财务账一致，确保系统与本单位的固定资产账、财务账一致。

3、数据变动：本单位每月提供当月财务账内的资产变动数据（包含价值变动、存放地点变动及使用人变动），中标供应商在收到该数据后3个工作日内在系统内完成资产数据变动更新。

4、资产处置（基于系统操作）：本单位每月提供当月处置的资产明细（含有相对应的系统卡片编号信息），中标供应商在收到该数据后3个工作日内在资产管理系统完成处置单申请并将审批明细表导出提交至本机关。在本单位完成固定资产报废流程后，中标供应商核对当次报废的固定资产，在系统完成资产数据处置销账。

5、累计折旧：中标供应商安排专人协助本机关对行政事业资产管理系统中资产明细数据的折旧参数进行调整，并每月从系统中进行计提折旧，将折旧后的资产数据明细及六大类折旧金额导出提供给本单位。

6、月度报表上报：月度报表上报期间，中标供应商安排专人协助本单位在系统内完成当月财政部门要求的月度报表上报工作。

7、年度报表上报：每年固定资产报表上报期间，中标供应商按照本单位提供的年度财务报表（包含负债表、人员情况表），协助本单位在系统内完成当年财政部门要求的报表上报工作。中标供应商提供分析报告及填报说明模板给本机关参考，由本单位拟写资产分析报告及填报说明，在填报过程中中标供应商根据本单位的需求指派专人指导本单位准确填报相关数据。

8、数据统计：本机关可随时提出数据统计要求，中标供应商在收到数据统计要求后3工作日内以EXCEL统计表方式将统计结果发至本机关指定邮箱。

9、资产管理流程培训：如本机关资产管理员发生变动，中标供应商可应本机关的要求提供上门资产管理流程培训，一年总次数不超过2次。

10、服务响应：中标供应商在本单位固定资产数据托管有效时间内，为了保证及时响应本机关日常遇到固定资产问题，中标供应商在本合同签订后【3】个工作日内会专门为本机关建立一个数据托管微信群或者QQ群作为本合同服务事项的讨论组，中标供应商安排服务工程师在群上随时响应解决本机关的疑问。对于线上无法在本机关需要求时间内有效完成的任务，中标供应商承诺及时安排专人到本机关现场进行解决。合同服务期限结束后，中标供应商有义务配合本机关完成行政事业性国有资产系统数据的交接工作。

11、中标供应商指派【姓名、联系电话、电子邮箱、微信号、QQ号】负责接收上述服务内容所提及的相关数据资料、沟通日常服务工作事项。如中标供应商指派人员发生变更的，应在变更前【15】个工作日内书面通知本机关，并提供更新的详细联系方式。

12、资产盘点：中标供应商以本单位提供的截止某一时点的资产明细账为基准，通过全面的实物盘点，核实实物资产情况，将已变更的资产信息及时更新到行政事业性国有资产管理系统，且从系统上打印具有标识性的标签，对新增资产及因搬动导致标签失真的资产进行粘贴，实现帐帐相符、帐实相符、账表相符的管理目标。托管期间中标供应商按本单位提出上门核查盘点的时间，指派资产盘点专员上门核查盘点（每年一次），并出具固定资产盘点报告书。

具体盘点步骤：

12.1进场盘点

中标供应商安排资产盘点专员到各部门各房间进行实物盘点，如实记录现场盘点信息，补充完善资产数据，如使用人、存放地点、所属部门等空缺或变更的信息。

注：盘点范围仅限于“共青团广东省委员会（本部）”、“广东青少年大数据及新媒体中心”、“广东青少年创业就业促进中心”、“广东省志愿者行动指导中心”（“广东省希望工程服务中心”）4个账号在行政事业性国有资产管理系统账下固定资产。其中，车辆、房屋、土地、低值易耗品、软件、图书和陈列品不在本次的盘点服务范围内。

12.2信息汇总

由于现场盘点是采用纸质版盘点表格进行登记，现场盘点结束后，需要中标供应商安排专人将纸质材料整理录入形成电子材料，整理规范资产名称、使用部门、存放地点等信息，便于后续盘点结果核对分析工作。中标供应商应于现场盘点结束后【15】个工作日内形成电子材料，提供给本机关查阅。

12.3数据整理

盘点前期，中标供应商对本单位所提供的固定资产明细账进行检查分析，查看资产信息是否齐全，有无批量录入的模糊资产，对于资产信息不全的，通过按照使用部门整理形成资产盘点明细表，后续核对盘点结果将以此为基准。

12.4盘点结果

中标供应商通过现场盘点所收集到的信息，中标供应商将实物盘点数据与原始资产数据进行分析比对，最后提供能够反映实盘、盘盈、盘亏三类资产盘点结果给本机关，本机关核实无误后进行确认签字。

12.5数据分析

中标供应商提供能够反映实盘、盘盈、盘亏三类资产盘点结果，形成盘点报告给本机关，本机关结合盘点结果对资产账进行调整并确认，核实无误后进行专人签字确认。

12.6系统建账

中标供应商通过系统将盘点结果更新到系统，对已变更状态的资产进行更新。最终实现固定资产账账相符、账实相符、账表相符的管理目标。

12.7条形码粘贴

中标供应商根据已录入系统的数据，通过系统打印条形码，并对固定资产进行条形码粘贴。如已粘贴到固定资产的条形码遭到人为故意毁损，中标供应商不进行重新粘贴。

12.8盘点报告

中标供应商根据本次实物盘点的结果，将本机关已调整确认的数据验收函（原件）、数据明细、数据汇总、数据台账，并将盘点报告盖章提交给本单位。

注：固定资产报告书只是本次固定资产盘点工作的总结和内部使用，不作为本机关账务调整的法律依据。

1. 项目预算价：陆万陆仟元整。
2. 项目服务时间： 从合同签订之日起至 2026年2月28日。

七、其他要求：本单位委托中标供应商完成行政事业性国有资产管理系统数据录入、处置、变动、折旧、资产盘点等工作，协助本单位完成月度、年度财政资产数据报表上报并指导下属单位完成月度、年度财政资产数据报表上报。日常行政事业性国有资产管理系统数据录入、处置、变动、折旧仅限共青团广东省委员会（本部）；年度财政资产报表工作包括共青团广东省委员会（本部）和共青团广东省委员会（汇总）；资产盘点单位包括：共青团广东省委员会（本部）、广东青少年大数据及新媒体中心、广东青少年创业就业促进中心、广东省志愿者行动指导中心（广东省希望工程服务中心）、广东省青少年事业发展中心 。