

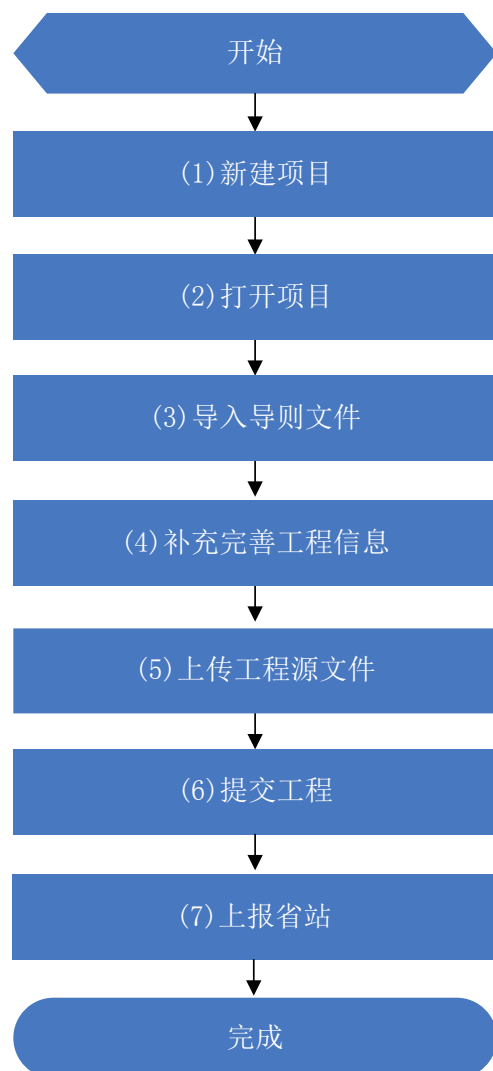
《福建省工程造价咨询成果文件网上备案管理系统》

备案操作指南

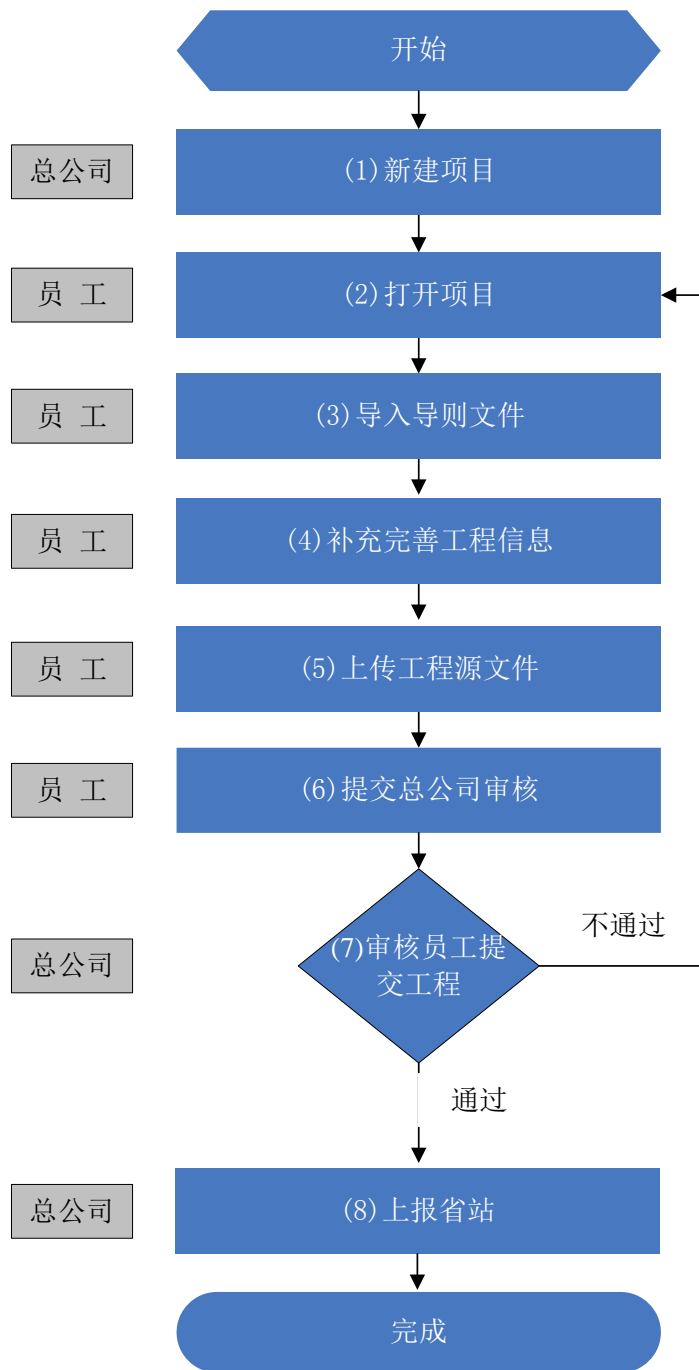
一、备案流程

企业成果文件备案流程分为两种，（1）以企业总公司帐号直接备案；（2）以企业员工帐号备案，总公司帐号审核。

1、企业备案流程图如下：



2、企业员工备案流程图如下：



二、登录系统

【步骤】打开浏览器，输入网址：www.fjgczj.com，进入福建省建设工程造价信息网。点击“网上办事”模块中的“业绩备案”，进入业绩备案页面，如图：



【说明】系统登录分为：企业登录和管理机构登录。

文件规定：可查阅与业绩备案相关的政策文件。

备案指南：可查阅业绩备案使用说明。

【步骤】企业选择“企业登录”入口，进入企业登录页面，如图：

The image shows the '企业登录' (Company Login) page. The title '企业登录' is displayed in large yellow characters at the top. On the left, there is a cartoon illustration of a man in a white shirt and green tie. To the right of the illustration are four input fields: '企业名称:' (Company Name), '员工帐号:' (Employee ID), '密码:' (Password), and '验证码:' (Verification Code). The verification code field contains the number '8161'. Below the input fields are two yellow buttons: '登录' (Login) and '重置' (Reset). At the bottom, there is a small text message: '欢迎登录造价咨询企业业绩备案系统!' (Welcome to the login of the cost consulting company performance filing system!).

【说明】企业登录分为：企业总公司登录和企业员工登录。

(1) 企业登录帐号为企业全称，初始密码为：111111，员工帐号不必填写。

(2) 员工登录帐号需填写企业全称和员工帐号，初始密码为：123456，员工帐号由企业总公司负责新建。

三、业绩备案

工程项目统一由总公司负责建立。新项目备案前，员工应先向总公司申请新建项目。

(一) 员工备案操作指南

1、企业员工登录进入业绩备案页面，如图：

项目名称	专业类别	项目所在地	项目总价 (万元)	备案时间	操作
X X X工程	房屋建筑工程	福州市-鼓楼区	0.00	2014-09-09	打开 上传

【说明】企业员工帐号登录可以查看企业的所有项目名称及员工自行上传的工程文件。

【步骤】(1) 在“已备案项目”的“项目名称”一栏输入待备案的项目名称，点击<查询>按钮，或在“项目列表”中找到待备案项目名称。

(2) 在“操作”一栏点击<打开>按钮查看该项目已上传的工程文件，点击<上传>按钮，进入“导入导则文件”页面。

2、导入导则文件

【说明】

(1) 导入导则文件的目的在于快速将工程信息导入备案系统。导则文件由计价软件自动生成。计价软件已经测评合格，则系统自动从导则文件识别相关工程信息；计价软件未经测评的，系统将工程专业默认为“其他”，相关工程信息需手工填写。

(2) 导则文件超过 30M，系统会有提示，请按系统提示操作完成备案。

导入导则文件

项目名称 XXX工程

请选择要上传的导则文件：

上传文件： 未选择文件

说明： 1、请导入符合《福建省建设工程造价电子数据交换导则》及经测评合格的xml格式工程计价文件。
2、如果上传的工程文件不符合经测评合格的xml格式工程计价文件请详细填写工程信息。
3、导则文件超过30M，系统会有提示，请按系统提示操作完成备案。

已备案工程列表

工程名称	专业类别	工程所在地	编制类别	工程总价 (万元)	备案时间	操作
------	------	-------	------	--------------	------	----

【步骤】(1) 点击<浏览>按钮，在“文件选择窗口”选择导则文件，系统将导则文件所在的地址显示在“上传文件”一栏。

(2) 点击<下一步>按钮，系统自动读取导则文件中的相关内容，自动判断打开相关专业的工程信息页面。

其中，专业类别为建筑工程和安装工程时，还需要进行专业选择。专业类别为建筑工程时，系统提供选择，如图：

XXX工程

请选择专业类别： 建筑工程 单独桩基工程

(注：您导入的导则文件专业类别为建筑工程，有可能该工程为建筑工程或单独桩基，请您选择。)

下一步

专业类别为安装工程时，系统提供选择，如图：

XXX工程

请选择专业类别： 安装工程 工业安装工程

(注：您导入的导则文件专业类别为安装工程，有可能工程为安装工程或工业安装工程，请您选择。)

下一步

3、补充完善工程信息并上传补充文件

【说明】工程信息包括：基本信息、工程特征和指标

由系统从导入的导则文件中自动读取工程基本信息，信息内容如不准确或不完整可直接进行录入或修改。如图：

基本信息	
工程名称： <input type="text" value="XXX工程"/> *必填	工程所在地： <input type="text" value="福州市"/> 市 <input type="text" value="鼓楼区"/> 县(市、区) *必填
编制人员： <input type="text" value="***"/> *必填	资格证书号： <input type="text" value="造价师：建[造]***"/> <input type="text" value="造价员：闽***"/> *造价工程师和造价员证号必填一个
复核人员： <input type="text" value="***"/> *必填	资格证书号： <input type="text" value="造价师：建[造]***"/> *必填
编制类别： <input type="text"/> *必填	工程总价： <input type="text" value="52405204.00"/> 元 *必填
业绩完成日期： <input type="text" value="2010-05-24"/> *必填	信息价采用日期： <input type="text" value="2010-4"/> *必填 (若采用多期信息价，按照实际时间填写，用“，”间隔。格式：年-月,年-月……)
计价软件： <input type="text"/> *必填	
备注： <input type="text"/>	(对工程信息的补充说明)

【说明】①编制类别包含：估算(编/审)、概算(编/审)、预算(编制)、预算(审核)、工程量清单(编制)、工程量清单(审核)、招标控

制价(编制)、招标控制价(审核)、投标报价、竣工结算(编制)、竣工结算(审核),按工程实际类别选择。其中:“中间结算”的工程暂按照结算类别备案。

②信息价采用日期:按实际时间填写,若采用多期信息价,用“;”间隔。

③需对工程信息补充说明的可在备注栏中填写。

④工程基本信息中带“*”为必填内容。

4、源文件及其他附件上传

源文件:	<input type="button" value="上传文件"/> <small>注:源文件指计价软件中工程“另存”出的文件。</small>
编制说明:	<input type="button" value="上传文件"/> <small>注:编制说明指工程量清单及控制价编制说明。编制说明文档标准:2015年1月1日实施的《福建省房屋建筑与市政基础设施工程招标工程量清单和招标控制价编制说明示范文本》</small>
询价记录:	<input type="button" value="上传文件"/>
其他附件:	<input type="button" value="上传文件"/>
<input type="button" value="确认上传"/>	

说明: (1) 项目工程首次上传必须上传源文件与编制说明,允许上传多个源文件与编制说明,一个项目至少上传一个源文件与编制说明。
(2) 请上传计价软件导出的工程源文件,如扩展名为: .acx\ .eqd\ .gbq4\ .epf\ .dseqd\ .gll\ .wxfst等(非XML格式的工程文件)。
(3) 未上传源文件的请到“业绩管理”模块上传,已上报省站的请先申请修改,工程文件退回后重新上传源文件。
(4) 允许上传多个询价记录,多个询价记录请压缩后上传。
(5) 项目工程除编制说明及询价记录以外的文件,请在其他附件中上传。

【说明】(1) 源文件指从计价软件导出的计价源文件;

(2) 允许上传多个计价源文件。员工帐号未上传计价源文件的,也可由企业总公司帐号统一上传,或者到“备案管理”模块申请修改,工程文件退回后重新上传源文件。

(3) 编制说明指工程量清单及控制价编制说明。编制说明文档标准：2015年1月1日实施的《福建省房屋建筑与市政基础设施工程招标工程量清单和招标控制价编制说明示范文本》

(4) 项目工程首次上传必须上次源文件与编制说明，允许上传多个源文件与编制说明，一个项目至少上传一个源文件与编制说明。

(5) 请上传计价软件导出的工程源文件，如扩展名为：.acx、.eqd、.gbq4、.epf、.dseqd、.gll、.wxfst等（非XML格式的工程文件）。

(6) 未上传源文件的请到“业绩管理”模块上传，已上报省站的请先申请修改，工程文件退回后重新上传源文件。

(7) 允许上传多个询价记录，多个询价记录请压缩后上传。

(8) 项目工程除编制说明及询价记录以外的文件，请在其他附件中上传。

【步骤】点击<上传文件>按钮选择计价文件，系统将计价文件所在的地址显示在“源文件”一栏，点击<确认上传>按钮完成。

5、项目备案完成

项目名称

XXX工程(房屋建筑工程)



恭喜您，XXX工程 备案成功!

继续导入工程文件 (继续导入工程文件，一个项目可以有多个工程文件，您可以继续导入工程文件。)

[继续导入工程文件](#)

已备案工程列表

工程名称	专业类别	编制类别	工程总价 (万元)	备案时间	操作
XXX工程	建筑工程	投标报价	949.87	2014/9/18	查看

【步骤】(1) 完成备案的工程将在“已备案工程列表”中列出，点击<查看>按钮，可查阅工程备案信息。

(2) 点击<继续导入工程文件>按钮，系统自动返回到业绩备案的第二步，在当前工程项目下可继续导入导则文件。

(二) 总公司管理操作指南

企业总公司登录进入业绩备案页面，如图：

The screenshot shows a web interface for project registration. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 新建或打开备案项目 (highlighted), 2. 导入工程文件, 3. 查看工程信息并上传, and 4. 项目备案完成. Below the progress bar is a tip: '操作提示：如果您的项目第一次备案，请在新建备案项目栏中输入项目名称，点击“下一步”按钮，系统将保存并打开项目。如果您的项目已备案过请在已备案项目栏中打开项目。' The interface is divided into two main sections. The first section, '新建备案项目', contains a text input field labeled '项目名称：' and a blue button labeled '下一步'. The second section, '已备案项目', contains a text input field labeled '项目名称：' and a blue button labeled '查询'. Below the '已备案项目' section is a note: '注：如果您的项目已新建，将会在下列项目列表中显示，也可以在录入框中输入项目名称查找出项目，并打开项目进行备案。'

1、新建或打开备案项目

This is a detailed view of the '新建备案项目' form. It features a light blue header with the text '新建备案项目'. Below the header is a large white text input field with the label '项目名称：' on the left. To the right of the input field is a blue button with the text '下一步'.

【说明】(1) 备案项目一律由企业总公司负责建立。总公司在新建项目时，项目名称应按招标项目名称做到统一规范。

(2) 一个项目存在多个成果文件的，均在本项目下备案。

【步骤】在“新建备案项目”的“项目名称”一栏输入待备案的项目名称，点击<下一步>按钮，按要求填写项目的基本信息后点击<

确认>按钮，完成新建项目。

新增备案项目 << 返回

说明： 1、请按照格式要求正确填写。
2、工程名称按招标项目名称建立。
3、工程专业根据该项目的主项工程专业选择。

基本信息

工程名称: *** *必填

工程专业: =请选择= *必填

投资类型: =请选择= *必填

工程所在地: =请选择= 市 =请选择= 县(市、区) *必填

建设单位: *必填

确认 返回

【说明】

工程名称：按该项目的招标项目名称建立。

工程专业：根据该项目的主项工程专业在下拉列表中选择。

投资类型：分为国有资金投资和非国有资金投资两种，在下拉列表中选择。

已备案项目

项目名称:

(注：如果您的项目已新建，将会在下列项目列表中显示，也可以在录入框中输入项目名称查找出项目，并打开项目进行备案。)

项目列表

项目名称	专业类型	工程所在地	工程总价 (万元)	备案时间	操作
------	------	-------	--------------	------	----

【步骤】(1) 在“已备案项目”的“项目名称”一栏输入待备案的项目名称，可在“项目列表”中检索出该项目。

(2) 在“操作”一栏点击<打开>按钮查看该项目已上传的工程文件，点击<上传>按钮，进入“导入导则文件”页面。

(略，以下步骤同员工帐号操作指南)

2、审核管理

【步骤】进入“待审核”模块，对员工上传的工程文件进行审核，

如图：



项目名称	工程名称	专业类别	工程总价 (万元)	工程所在地	帐号	备案时间	操作
***	***	建筑工程	5240.52	平潭综合实验区-平潭县	***	2014-11-05	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>

【说明】总公司在审核工程时可对工程基本信息进行补充、修改、上传补充文件、源文件等操作，也可对该工程进行删除。

【步骤】点击操作模块的<审核>按钮，对工程基本信息进行查看、补充、修改、上传等操作，点击<确定修改>进入源文件审核页面，如图：



查看源文件

工程名称: ***

源文件:

1 未命名工程123 (装饰工程) 14.21KB 已上传 标题: 未命名工程123 (装饰工程)

说明：请上传从计价软件导出的源文件。

【说明】总公司可对源文件进行增加、删除等操作，也可退回该工程文件。

【步骤】(1) 如需增加源文件，点击<上传文件>按钮，按系统提示完成操作；

(2) 删除源文件内容的，请点击<×>按钮，对源文件进行删除；

(3) 审核未通过需退回的工程文件，请点击<退回>按钮完成操作。

(4) 一旦审核通过，则备案的成果文件直接上报管理部门。

3、业绩管理

业绩管理包括对已备案工程项目的查询、统计和监管信息的查看。

(1) 查询

查询与修改 统计 监管信息

项目查询

项目(工程)名称：	<input type="text"/>	工程所在地：	=请选择= 市 =请选择= 县(市、区)
工程专业：	<input type="text"/>	建设单位：	<input type="text"/>
编制人员：	<input type="text"/>	复核人员：	<input type="text"/>
编制类别：	<input type="text"/>	项目造价：	<input type="text"/> 万元 - <input type="text"/> 万元
业绩完成日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	备案时间：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>

专业名称： 建筑工程 安装工程 单独桩基工程 单独装饰工程
 工业安装工程 市政工程 园林绿化工程 其他

其他工程特征 >>

查询

查询列表 (共10条)

项目名称	工程专业	工程总价(万元)	工程所在地	备案时间	操作
X X X 工程	房屋建筑工程	6658.46	福州市-鼓楼区	2014-09-09	查看 源文件 申请修改

【步骤】① 可通过工程项目或专业工程的基本信息和特征进行查询，系统将符合查询条件的项目在“查询列表”中显示出来。

② 在“操作”一栏点击<查看>按钮查看该项目的工程项目详细信

息。

③点击<源文件>查看该项目的源文件。

④点击<申请修改>按钮可向管理部门申请退回该项目，退回后可对该项目进行编辑、删除等操作，修改完成后点击<提交>按钮重新向管理部门上报。

(2) 统计

【说明】在项目查询的基础上对符合查询条件的项目进行统计，并可导出查询和统计结果。

(3) 监管信息

【说明】可查看管理机构监管过程中反馈的信息。

4、企业管理

【说明】查看或修改企业的基本信息和登录密码，对员工帐号进行分配和管理。

(1) 企业信息管理

企业信息		分支机构		造价师		员工		修改密码	
企业名：									
曾用名：									
设区市：				县(市、区)：					
企业类型：				资质等级：					
以下信息可以修改									
法人：					联系人：				
联系电话：					手机：				
建立时间：					传真：				
电子邮箱：									
注册地址：									
详细地址：									
<input type="button" value="保存修改"/>									

【说明】可对本企业的法人、联系人等基本信息进行维护。

(2) 员工帐号管理

企业信息		分支机构		造价师		员工		修改密码	
添加员工									
序号	帐号	姓名	联系电话	是否注销	操作				
1	***	***	*****	否	<input type="button" value="注销"/>	<input type="button" value="初始化密码"/>	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="button" value="删除"/>	

【步骤】① 点击<添加员工>按钮可添加员工帐号；

② 对已分配的员工帐号可在“操作”一栏进行注销、初始化密码、编辑、删除等操作。

(3) 修改密码

【说明】对登录密码进行重置。