

中央行政事业单位

国有资产处置信息公开系统

处置单位操作手册

目 录

[一、 国有资产处置信息公开系统流程图 2](#_Toc18226)

[二、 登录方式 3](#_Toc19300)

[2.1. 登录入口 3](#_Toc23482)

[2.2. 账号密码登录 3](#_Toc30436)

[2.3. 国有资产处置信息公开系统后台 4](#_Toc6163)

[三、 后台功能 5](#_Toc5874)

[3.1. 进场交易的操作步骤 5](#_Toc959)

[3.1.1. 新增项目 5](#_Toc3850)

[3.1.2. 编辑和删除项目 5](#_Toc3657)

[3.1.3. 查看和撤回项目 5](#_Toc10906)

[3.1.4. 审核资产处置事项公告 6](#_Toc20268)

[3.1.5. 查看资产处置事项公告 7](#_Toc24022)

[3.2. 环保回收的操作步骤 8](#_Toc16872)

[3.2.1. 新增项目 8](#_Toc5616)

[3.2.2. 编辑和删除项目 9](#_Toc18387)

[3.2.3. 查看和撤回项目 9](#_Toc23590)

[3.2.4. 审核资产处置事项公告 9](#_Toc17771)

[3.2.5. 查看资产处置事项公告 11](#_Toc27216)

[3.3. 选择其他机构的操作步骤（特殊情况） 12](#_Toc7984)

[3.3.1. 新增项目 12](#_Toc1237)

[3.3.2. 查看资产处置事项公告 13](#_Toc14924)

[3.4. 用户信息修改 13](#_Toc19747)

[3.4.1. 修改密码、手机号等信息 13](#_Toc1948)

[四、 注意事项 15](#_Toc6439)

[4.1. 首次使用 15](#_Toc5074)

[4.2. 联系方式 15](#_Toc32605)

[4.3. 审核资产处置事项公告 15](#_Toc11716)

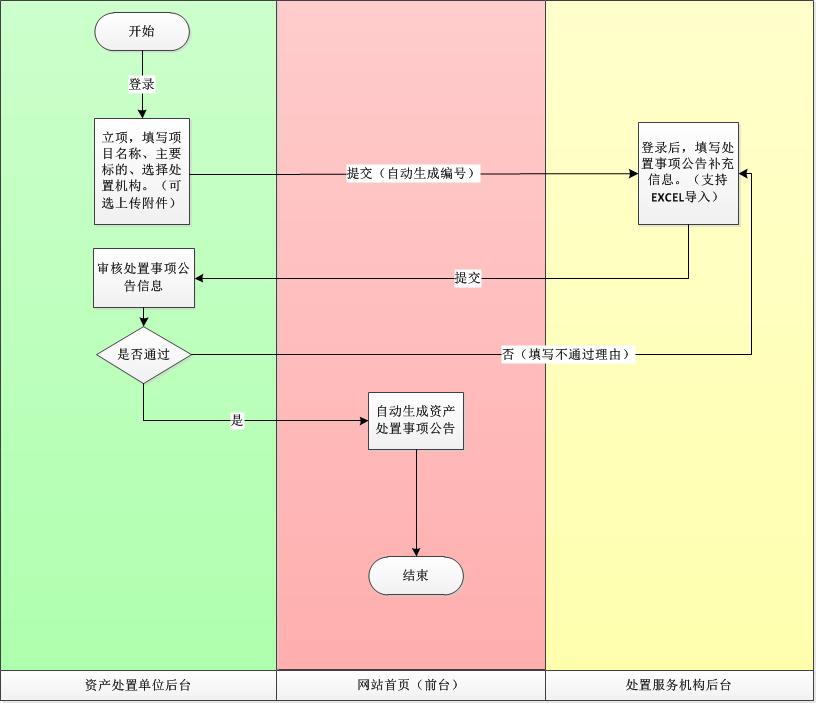
[4.4. 上传资产清单 15](#_Toc1127)

[4.5. 账号登录问题 15](#_Toc31787)

[4.6. 特殊情况 15](#_Toc32330)

[五、 联系方式 16](#_Toc26202)

# 国有资产处置信息公开系统流程图



# 登录方式

## 登录入口

央采网首页点击资产处置进入登录页面



## 账号密码登录

首次登录需要完善手机等用户信息，并强制修改初始密码。



## 国有资产处置信息公开系统后台

该账号为国采中心为资产处置单位分配的账号，输入账号密码进入“国有资产处置信息公开系统”后台。首次登录需要完善手机等用户信息，并强制修改初始密码。手机号绑定成功后，登录也可使用手机号+验证码方式登录系统。



# 后台功能

## 进场交易的操作步骤

### 新增项目

点击“新增”可填写项目信息。

包括项目名称、处置机构名称、联系人姓名、电话、处置资产标的等信息提交即可。



### 编辑和删除项目



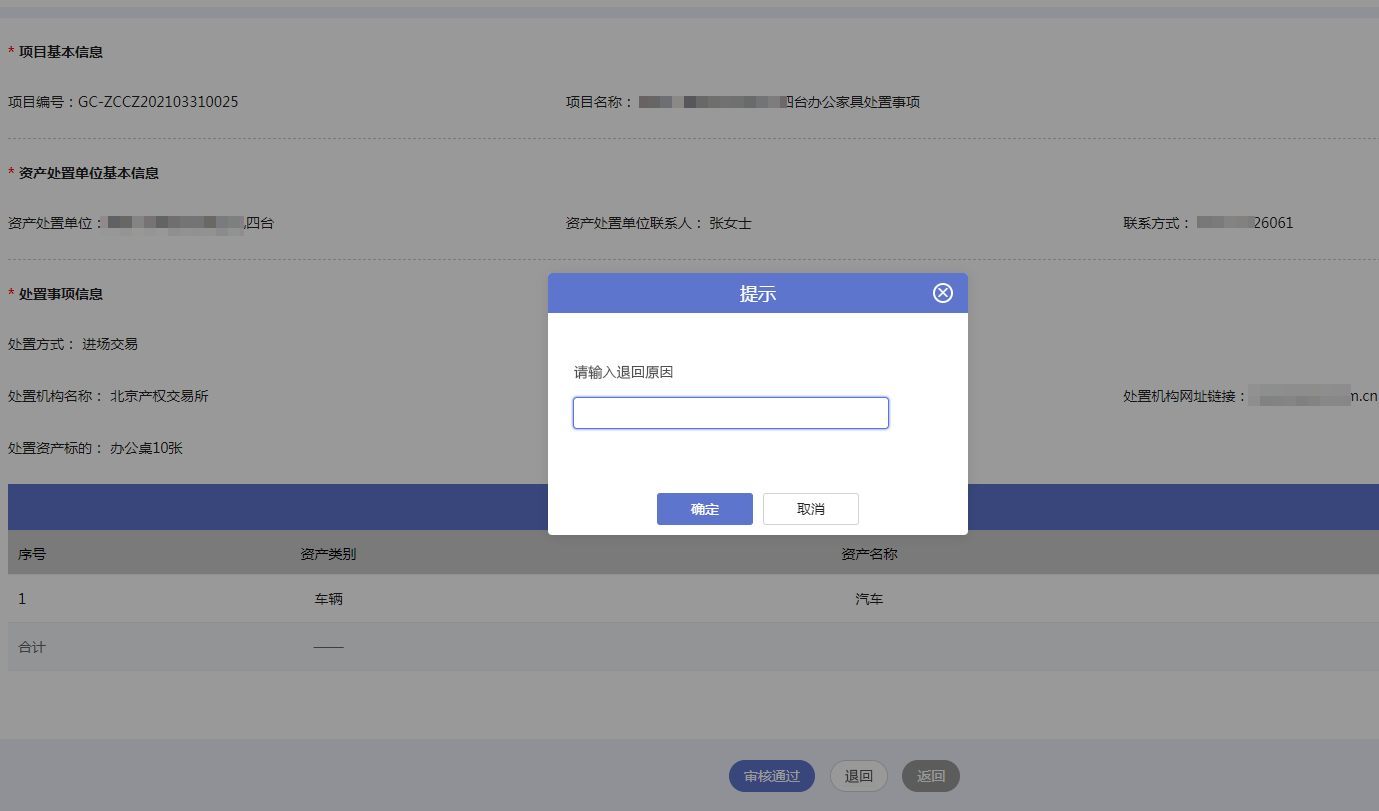
### 查看和撤回项目

点击“查看”可以查看填写的项目信息。



### 审核资产处置事项公告

处置服务机构审核材料，并现场核实资产情况后，录入处置事项信息。处置单位收到短信提醒后，点击“审核”可以审核或者退回公告，点击“审核通过”时可以预览公告并发送公告，点击“退回”时须填写退回原因，如图：



### 查看资产处置事项公告

审核通过后，可查看资产处置事项公告，如图：



## 环保回收的操作步骤

### 新增项目

点击“新增”可填写项目信息。

包括项目名称、处置机构名称、联系人姓名、电话、处置资产标的等信息提交即可。



### 编辑和删除项目



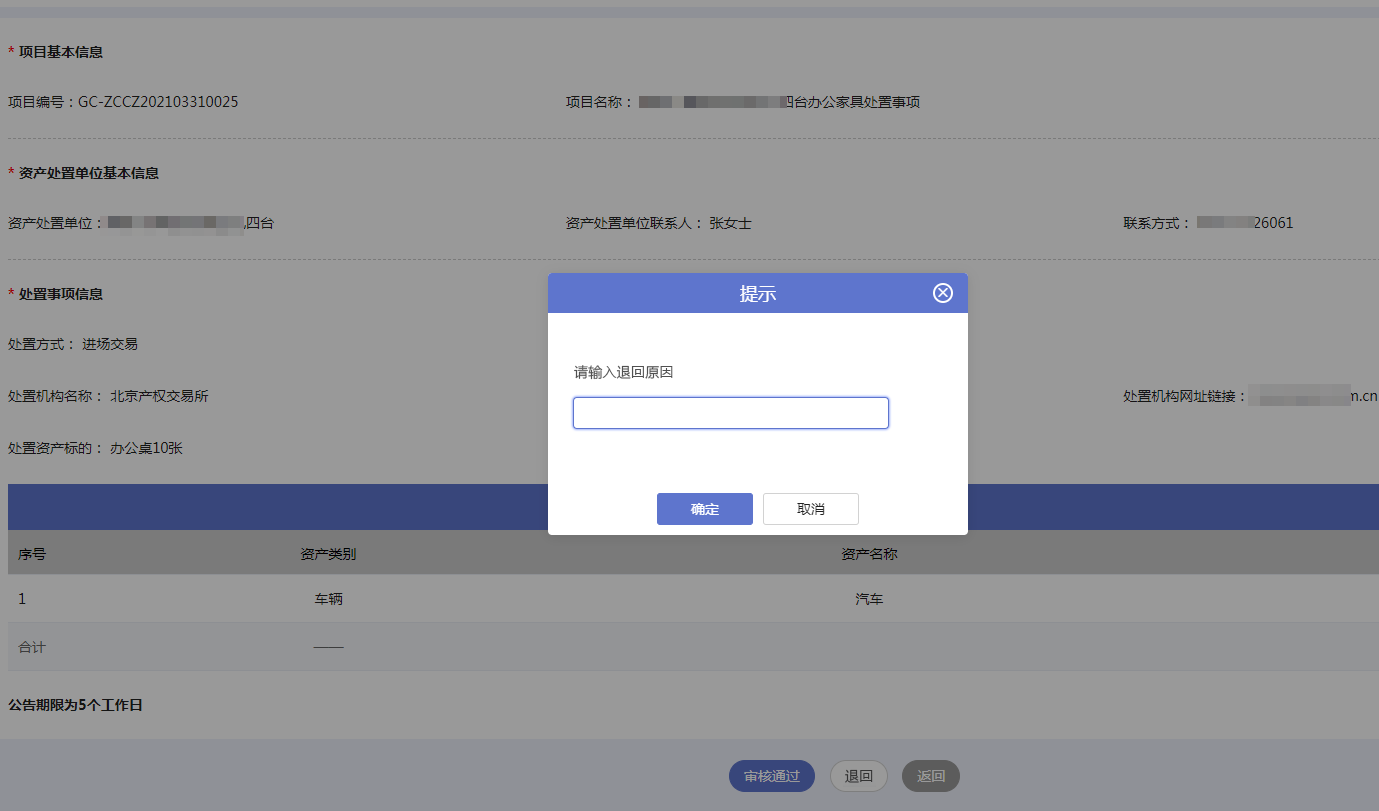
### 查看和撤回项目

点击“查看”可以查看填写的项目信息，点击如图：



### 审核资产处置事项公告

处置服务机构审核材料，并现场核实资产情况后，录入处置事项信息。处置单位收到短信提醒后，点击“审核”可以审核或者退回公告，点击“审核通过”时可以预览公告并发送公告，点击“退回”时须填写退回原因，如图：



### 查看资产处置事项公告

审核通过后，可查看资产处置事项公告，如图：



## 选择其他机构的操作步骤（特殊情况）

### 新增项目

点击“新增”可填写项目信息。

包括项目名称、处置机构名称、联系人姓名、电话、处置资产标的、处置方式的选择、处置机构联系方式、处置机构网址等信息并上传资产处置明细表提交即可。处置机构选择为其他机构，处置单位需自行填写所有的项目信息。



### 查看资产处置事项公告

查看资产处置事项公告。如图：



## 用户信息修改

### 修改密码、手机号等信息

选择用户姓名点击下拉按钮，即可修改密码，手机号，账号等信息。



# 注意事项

## 首次使用

首次登录的用户需要完善手机号等用户信息，并修改初始密码。使用之前须绑定手机号。

## 联系方式

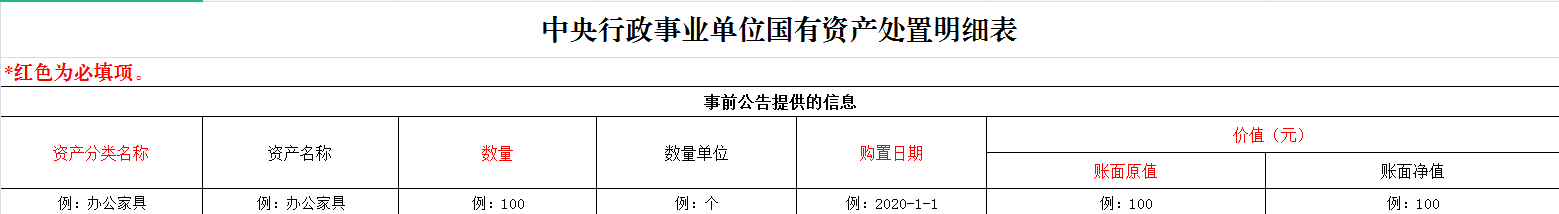
联系方式须填写手机号或区号-电话号码。

## 审核资产处置事项公告

处置单位会接收有关公告审核的短信提醒，接到短信后，请及时审核资产处置事项公告。

## 上传资产清单

资产明细模板文档导入时，请勿删除例文。



如需修改资产清单，请修改后再次上传即可。

## 账号登录问题

如遇到账号无法登录时，请确认账号是否正确，确认后如还未能正常登录，请发邮件到国采中心联系邮箱：zycg@zycg.gov.cn，技术人员会及时处理。

## 特殊情况

处置单位选择的处置机构不是系统里指定的8家处置机构，而是选择了处置机构为其他，即为特殊情况。如图：



如处置单位选择的处置机构为其他，处置单位需自行填写所有的项目信息，信息填写无误自行发布结果公告即可。如处置单位选择处置方式为环保回收，则无结果公告。

# 联系方式

国采中心网站技术支持：010-55604401 010-55604402

国采中心联系邮箱：zycg@zycg.gov.cn