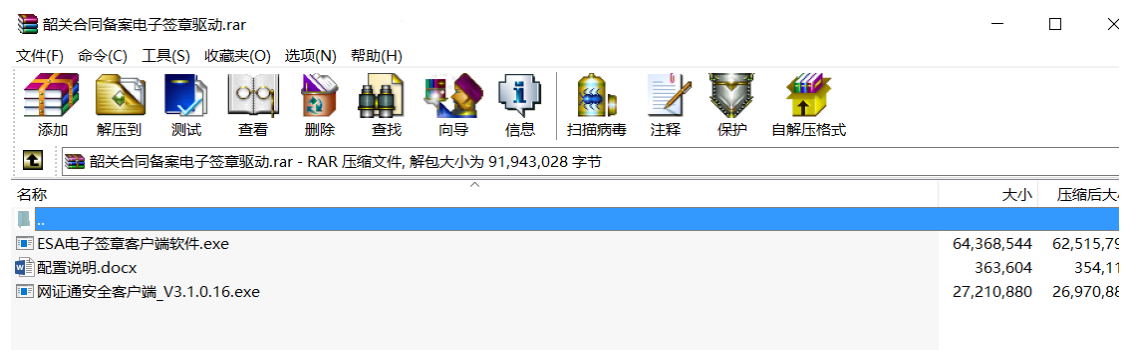


1. 登录系统使用浏览器：为广大用户顺利完成网签，建议用户使用谷歌浏览器，系统在谷歌浏览器上运行比较快。
2. 需要进行企业注册的对象：建设单位、施工单位、造价咨询单位、监理单位。
3. 企业在注册页面提交注册信息后，还需用注册的账号、密码登录合同备案系统，完善企业基本信息及资质信息之后，再提交造价站核对。
4. 关于企业资质证书有效期的填写：企业资质中有具体有效期的按有效期填写，没有具体有效期的有效期选择为 2099 年。
5. 系统需要注册的人员按企业类型划分：(1) 建设单位：无需录入人员；(2) 造价咨询企业：不少于两名造价工程师；(3) 施工单位：至少一名建造师；(4) 监理单位：至少一名监理工程师。为了考虑在签合同同时甲方的需求，企业在以上人员类型中可补充该人员的其他证书，如工程师证、安全生产施工员 A\B\C 证等。
6. 项目负责人的“登录账户”和“密码”为必填项，为的是以后系统升级是否考虑赋予项目负责人的其他权利做准备，但是不可以跟企业的注册帐号和密码一样。
7. 关于造价工程师专业的填写：造价工程师证书上有写明专业的，按证书中的专业录入；造价工程师证书上没有专业的，选择专业时同时勾选土建、安装两个专业。
8. 关于项目负责人相关证书有效期的填写
 - (1) 注册造价师：有效期为四年，例如 2015 年 12 月 1 日签发，有效期则是 2019 年 12 月 1 日，不要随意填写，证书上面的“企业变更业”页、“增项”页和“延续注册”页，证书上有信息录入或变更的都要上传至系统里备案。如果已经超过审核期就请尽快去报名延期注册。更新证书有效期后及时在系统上变更有效期，然后重新点击“提交核对”。
 - (2) 注册建造师：一级和二级注册建造师的有效期为三年，证书上面的“企业变更业”页、“增项”页和“延续注册”页，证书上有信息录入或变更的都要上传至系统里备案。如果已经超过审核期就请尽快去报名延期注册。更新证书有效期后及时在系统上变更有效期，然后重新点击“提交核对”。
 - (3) 监理工程师：有效期为三年，证书上面的“企业变更业”页、“增项”页和“延续注册”页，证书上有信息录入或变更的都要上传至系统里备案。如果已经超过审核期就请尽快去报名延期注册。更新证书有效期后及时在系统上变更有效期，然后重新点击“提交核对”。
 - (4) 施工员证书和工程师证：这两项证书的有效期均为长期。
 - (5) 安全生产施工员 A\B\C 证：有效期证书上都有明确注明。
9. 造价工程师、建造师、监理工程师要求在系统中录入时上传执业印章及个人签名或签章。执业印章要求完整、清晰、不压线，签名或签章要求字迹清晰、完整、不压线。执业印章及个人签名的采集要求将印章完整、清晰地盖在白纸上、将个人签名同样写在白纸上，扫描为图片后，采用截图的方式，沿着执业印章边缘的切线截出印章图片，个人签名建议截图为不超过像素 250×150 的完整图片。

10. 合同网签备案使用 CA 数字证书进行电子签章及电子签名。要办理 CA 数字证书的对象包括：建设单位、施工单位及造价咨询单位。完成合同的企业签章和法人签名必须安装 CA 证书的驱动。网证通安全客户端安装后须重启电脑才能使用，ESA 电子签章客户端安装好之后需按《配置说明》设置客户端的服务器地址和端口。CA 数字证书初始密码为：12345678，安装“网证通安全客户端”后可以自行修改。



11. 办理 CA 数字证书需要填写《数字证书申请表》，申请表可用电子版填写基本信息后打印，经办人签名需手写。在印章采集处按要求加盖公章及法人签名或私章后，需扫描为彩色图片，在企业基本信息-企业资质-数字证书申请表中上传。印章采集处的企业公章要求为企业签订合同时使用的公章，印章完整、清晰、不压线；法人签名可手签或加盖私章，手签要求字迹清晰、不压线，私章要求印章完整、清晰、不压线。现场办理 CA 数字证书需携带企业营业执照、经办人身份证的原件及加盖公章的复印件。

12. 关于企业和项目负责人的信息变更：

在完成审核流程颁发 CA 数字证书后，如果企业的营业执照、组织机构代码证等信息需要变更，则必须新的项目报建前重新在本系统点击“申请变更”，然后编辑变更信息，点击“保存”，再点击“提交”或“提交核对”。如果是企业名称变更或法人变更的，需备齐办理 CA 的相关证件、重新采集企业印章或法人签名后，带上 CA 数字证书到韶关市建设工程造价管理站办理变更。

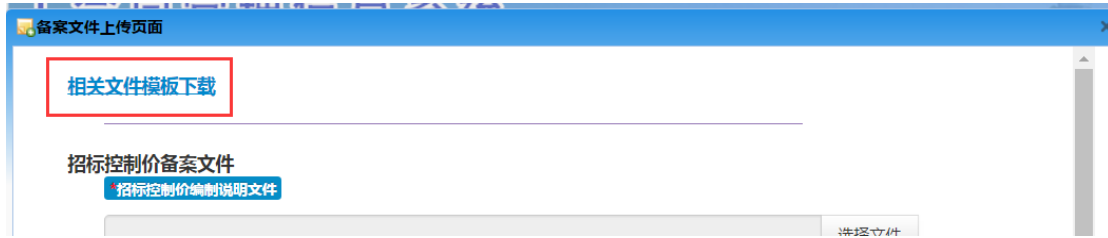
13. 合同网签备案必须由建设单位发起，即新建工程项目，建立合同结构。建设单位在合同结构中新建合同，填写合同备案表、生成合同范本后，填写合同内容并生成 PDF，在合同备案表界面点击“提交”，承包单位可以在自己的账号中看到建设单位建立的项目合同，双方就合同内容无异议后点击“提交备案”进入签名签章环节。建设单位、施工单位、编制单位三方完成签名签章后，需要上传合同有关资料，才能提交造价站审核。详细内容请参考《韶关市合同备案系统操作指南》。

14. 合同范本的填写中标有*的为必填项，如果必填项内容没有填写将无法进入下一页。

15. 造价站审核不通过，可在已签章确认台账中点击“查看”审核意见，根据核对意见，对能够修改的内容予以修改，拒不修改的部分需按照承诺书的模板填写并上传承诺书，再重新提交审核。

网签合同	备案登记号	工程名称	备案时间	发包方	承包方	审核单位	当前备案状态	操作
合同备案台账	1		2017-11-22	有效; 完成	完成	有效; 完成	完成	核对不通过; 查看 上传合同相关资料 上传承诺书 返回修改
合同备案台账	2		2017-11-21	有效; 完成	完成	有效; 完成	完成	核对不通过; 查看 上传合同相关资料 上传承诺书 返回修改

16. 在合同的双方完成企业盖章和法人签名后，必须要上传造价成果文件及其他有关资料，因为这是合同的重要组成部分，否则无法完成网签的流程，有关资料可以在上传页面下载模板。



同时需要注意以下几点：

- (1) 标有*的为必须上传的资料。
- (2) 《编制说明》中，红色字体标记的为必填内容，如无内容填写“/”。
- (3) 当招标控制价的编制单位为外地工程造价咨询企业时，《外地工程造价咨询企业在韶承揽单项业务登记备案表》必须上传。



- (4) 扫描件要求为原件的彩色扫描件
- (5) XML2.0 文件、软件文件、工程量计算书必须为压缩文件，压缩方式采用直接压缩，即选中文件后直接选择“添加到压缩文件”。
- (6) 关于 XML2.0 数据标准文件上传。XML2.0 数据标准全称为《广东省标注<建设工程招标投标造价数据标准>(DBJ\T15-99-2014)》，请用户查阅相关文件。该数据是预算软件导出的数据标准电子文档，必须采用 XML2.0 格式，如果是 XML1.0 格式及其他文件格式，当地建设管理部门审核该项目时则不给予通过。请广大用户必须使用广东省住房和城乡建设厅检测合格的预算软件。**(广州易达预算软件是唯一一家该数据标准的软件公司，本站仅提供易达清单大师预算软件的相关技术支持，软件销售服务工程师：罗工 13680087558)。**