



昭通供电局财务共享服务中心2026年度
会计档案装订服务
技术规范书

云南电网有限责任公司
昭通供电局财务共享服务中心
2026年7月

一、总则

1.1 本技术规范适用于昭通供电局财务共享服务中心2026年度会计档案装订服务采购。

1.2 本技术规范提出的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节作出规定，也未充分引述有关标准和协议的条文，承包商应提供符合本技术规范和国家标准的评价成果。

1.3 技术规范所使用的标准如遇与承包商所执行的标准不一致时，按较高标准执行。

1.4 本项目属于零星采购，中标后不签订合同，装订服务完成后乙方开具增值税专用发票，甲方一个月内一次性支付。

二、项目概况

2.1 项目简介：昭通供电局拟对2026年度（区间为2026年1月1日-12月31日）的会计档案进行装订、归档服务，涵盖会计凭证、银行清单式回单、增值税专用发票抵扣凭证、国内旅客运输进项税抵扣票据复印件、网银三级签认表等会计档案资料。

2.2 采购原因：因相关产品属于定制服务，该服务不在网、省公司两级集中采购范围，且采购预算未超5万，因此采用零星采购程序进行购置。

2.3 资金来源：企业自筹资金（外部劳务费）。

2.4 资金批复文件：《关于下达昭通供电局2026年成本费用预算的通知》。

2.5 项目预估金额：叁万伍仟元整。

三、采购内容及要求

3.1 采购内容

序号	名称	服务期限	单位	数量	单价 (元)	总价
1	昭通供电局2026年度会计档案装订服务	2026年1月1日—12月31日	套	1	35000	35000

3.2 服务要求

(1) 工作人员具备财务专业知识，熟练使用财务管理系统，熟悉会计档案装订要求，能按照会计档案装订规范化对各类会计档案进行整理装订，形成完整的会计档案。

(2) 具有处理大批量会计档案装订的经验，能高效、准确地完成装订工作。

(3) 档案整理过程中，需要对会计档案中有空行、空页的部分进行合理处理，使装订的档案更精简、规范。装订前去除金属物（订书钉、回形针等），附件折叠需避开装订线；按凭证日期、编号顺序整理，确保凭证无缺号、颠倒，附件齐全。

(4) 每册档案需要编写详细的目录，与本册内容一一对应；页面排列美观合理、内容完整；封面名称和必要提示清晰明确，封面使用优质牛皮纸，尺寸略大于凭证，标注年度、月份、册数等信息（封面由昭通供电局提供）。

(5) 将装订好的会计档案存放至档案室进行存放保管。

(6) 遵守《保密法》相关规定，签订保密承诺书，对我局相关商业信息保密，确保数据不外流。

(7) 需派专人到我公司指定地点进行会计档案的接收、整理及装订工作。

(8) 营业执照具有相关依法批准的经营范围，能开具增值税专用发票。

四、质量管理

4.1 基础要求

(1) 装订牢固、平整无歪斜，封面信息完整（单位名称、年度、档案类型、册号）。

(2) 存档材料无破损、污渍，装订线内无文字遮盖。

4.2 保存安全性

符合档案长期保存条件（防潮、防光、通风），装订材料耐久（如无酸纸、棉线）。

4.3 其他要求

由我方工作人员检验并确认工作成果。

五、供货时限及地点：

5.1 供货时间：2026年12月31日。

5.2 供货地点：昭通市昭阳区昭通大道中段昭通供电局。

六、联系人及联系电话

联系人：宋源垚，联系电话：18208717423。

云南电网有限责任公司昭通供电局

财务共享服务中心

2026年7月2日

