

附件1

地方预算单位政府采购脱贫地区农副产品  
预留份额填报及确认汇总  
操作指南

## 目 录

一、预留份额填报	1
二、预留份额及联系人信息修改	6
三、预留份额确认	8

各地方预算单位应通过 "832 平台" (以下简称平台) 采购人管理系统 (cg.fupin832.COM) 填报本单位年度食堂食材采购预留份额, 经逐级确认后, 由各省级财政部门将本地区所属预算单位预留份额汇总至平台。详细操作流程如下:

## 一、预留份额填报 (以2025年填报图片为案例)

第一步 登录 "832 平台" 采购人管理系统。

第二步 点击系统首页 自动弹窗 中的【开始填报】按钮或首页预留份额信息填报通知中的【开始填报】按钮, 填报预留份额信息。



第三步 查阅填报步骤。

温馨提示

填报步骤

即将开始填报，填报流程共分为4步

1

填报2024年度预算单位农副产品采购预留份额信息

2

核对完善预算单位联系人信息

3

填写完成后提交上级预算单位进行确认

4

经确认后，填报完成

说明：需完成上述全部流程后，预留份额信息即填报完成。

下一步

#### 第四步 填报 2025 年预留份额。

2024年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息填报

预算单位名称：供销社测试A2中学

请按实际情况填写以下内容。

\* 食堂类型：

☒ 本单位自有的食堂
 ☐ 食堂外包
 ☐ 其他单位共用食堂
 ☐ 无食堂

备注：

\* 2024年度食堂食材采购总额：

元

①仅可输入数字与小数点，保留小数点后两位

\* 2024年度预留比例：

%

①仅可输入数字与小数点，保留小数点后两位，输入12代表12%

\* 2024年度预留份额：

元

预留份额 = 2024年度食堂食材采购总额 \* 2024年度预留比例

\* 是否有工会采购需求：

☐ 是
 ☒ 否

上一步

下一步

进入【预留份额信息填报】页面后，根据四种食堂类型 "本单位自有的食堂、食堂外包、与其他单位共用食堂、无食堂" 进行选择。

注：选择“本单位自有的食堂”和“食堂外包”均需填入年度食堂食材采购总额、预留比例，系统自动得出预留份额。

2024年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息填报

预算单位名称: 供销社测试A2中学

请根据实际情况填写以下内容。

\* 食堂类型:

☒ 本单位自有的食堂

☐ 食堂外包

☐ 其他单位共用食堂

☐ 无食堂

备注:

\* 2024年度食堂食材采购总额:

1000000

元

①仅可输入数字与小数点,保留小数点后两位

\* 2024年度预留比例:

20

%

①仅可输入数字与小数点,保留小数点后两位,输入12代表12%

\* 2024年度预留份额:

200,000.00元

预留份额 = 2024年度食堂食材采购总额 \* 2024年度预留比例

\* 是否有工会采购需求:

☐ 是

☐ 否

上一步

下一步

2024年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息填报

预算单位名称: 供销社测试A2中学

请根据实际情况填写以下内容。

\* 食堂类型:

☐ 本单位自有的食堂

☒ 食堂外包

☐ 其他单位共用食堂

☐ 无食堂

备注:

\* 2024年度食堂食材采购总额:

1000000

元

①仅可输入数字与小数点,保留小数点后两位

\* 2024年度预留比例:

20

%

①仅可输入数字与小数点,保留小数点后两位,输入12代表12%

\* 2024年度预留份额:

200,000.00元

预留份额 = 2024年度食堂食材采购总额 \* 2024年度预留比例

\* 是否有工会采购需求:

☐ 是

☐ 否

上一步

下一步

选择“与其他单位共用食堂”，如“由本单位填写”需填入年度食堂食材采购总额、预留比例，系统自动得出预留份额，如“由其他单位填写”在备注中注明“由XX单位填报预留份额”。

选择“无食堂”，在备注中注明“无食堂”。

**2024年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息填报**

单位名称: 北京市疾病预防控制中心 | 统一社会信用代码: 11100000MB0000000000

* 2024年度预留比例:	<input type="text" value="20"/>	%
<b>①</b> 仅可输入数字与小数点。保留小数点后两位。输入12代表12%		
* 2024年度预留份额:	<input type="text" value="200,000.00元"/>	
预留份额 = 2024年度食堂食材采购总额 * 2024年度预留比例		
* 是否有工会采购需求:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
* 2024年度工会采购总额:	<input type="text" value="200000"/>	元
<b>①</b> 仅可输入数字与小数点。保留小数点后两位		
* 2024年度工会采购预留比例:	<input type="text" value="20"/>	%
<b>①</b> 仅可输入数字与小数点。保留小数点后两位。输入12代表12%		
* 通过832平台预计采购金额:	<input type="text" value="40,000.00元"/>	
预计采购金额 = 2024年度工会采购金额 * 2024年度工会采购预留比例		
备注:	<input type="text" value="最多输入50个文字"/>	

## 第五步 核对完善预算单位联系人信息。



核对完善预算单位联系人信息

为了向贵单位提供更好地服务，请完善下列信息。

\* 填报预留份额联系人： 输入填报预留份额联系人姓名

\* 联系方式： 输入手机号码（必填）

\* 手机号码： 输入手机号码

输入固定电话

\* 填写固定电话（区号-号码）

工会采购预留份额联系人： 输入工会采购预留份额联系人姓名

\* 输入工会采购预留份额联系人姓名

联系方式： 输入手机号码

\* 填写手机号码

输入固定电话

上一步 提交

## 第六步 确认单位填报的 2025 年预留份额信息真实有效，无瞒报、漏报、错报情况。



核对完善预算单位联系人信息

为了向贵单位提供更好地服务，请完善下列信息。

\* 填报预留份额联系人： 输入填报预留份额联系人姓名

\* 联系方式： 输入手机号码（必填）

\* 手机号码： 输入手机号码

输入固定电话

\* 填写固定电话（区号-号码）

工会采购预留份额联系人： 输入工会采购预留份额联系人姓名

\* 输入工会采购预留份额联系人姓名

联系方式： 输入手机号码

\* 填写手机号码

输入固定电话

上一步 提交

确认2024年度预留份额信息

我单位本次填报的内容真实有效，无瞒报、漏报、错报情况

食堂类型：其他单位共用食堂-由本单位填写

2024年度食堂食材采购总额：1,000,000.00元

2024年度预留比例：20.00%

2024年度预留份额：200,000.00元

是否有工会采购需求：是

2024年度工会采购总额：200,000.00元

2024年度工会采购预留比例：20.00%

通过832平台预计采购金额：40,000.00元

确认 取消

信息核对无误后， 点击【确认】 按钮提交预留份额信息。

注：预留份额信息提交成功后，将不能修改，如需修改请联系上级预算单位进行退回后修改。

二、预留份额及联系人信息修改

预算单位提交预留份额信息后，被上级预算单位退回的，预算单位可通过系统自行修改。

第一步 点击系统首页预留份额填报说明 中的【修改预留份额信息】按钮，修改预留份额。

通知

为落实国务院关于提高政府采购脱贫地区农副产品预留比例有关要求，做好2024年中央和地方预算单位预留份额填报和脱贫地区农副产品采购工作，请各中央预算单位和地方预算单位按照《关于组织中央预算单位做好2024年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（财办库〔2023〕249号）和《关于组织地方预算单位做好2024年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（财办库〔2023〕252号）的要求，做好2024年预留份额信息填报工作（点击下方【开始填报】按钮进行填报），积极通过“832平台”采购脱贫地区农副产品。具体填报及确认汇总操作流程可点击下方二维码标题或扫描二维码查看。

中央预算单位操作指南

地方预算单位操作指南

您已经填报了本单位2024年度预留份额信息

查看预留份额信息

修改预留份额信息

本单位食堂食材填报状态：待上级预算单位确认 本单位工会采购填报状态：待上级预算单位确认

第二步 修改食堂食材预留份额和工会采购份额。

修改2024年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息

预算单位名称: 管理员

(贵单位2023年度食堂食材采购总额为 2,000,011.00 元，预留比例为 20.00 %，预留份额 400,002.20 元)

已填写的2024年度预留份额信息:

2024年度食堂食材采购总额 (元)	2024年度预留比例 (%)	2024年度预留份额 (元)	工会采购预计金额 (元)
10,000.00	18.00	1,800.00	15000.00

请按真实情况填写以下内容。

新修改的2024年度预留份额信息:

\* 食堂类型:

● 本单位自有的食堂

食堂外包

其他单位共用食堂

无食堂

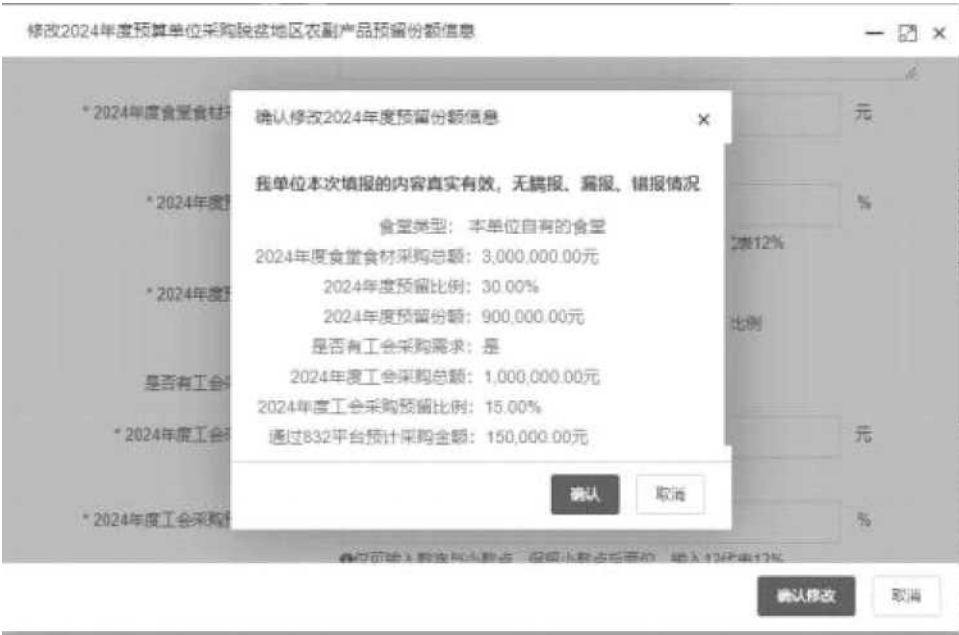
备注:

确认修改

取消



第三步 核对修改后食堂食材预留份额和工会采购份额。



修改后的预留份额信息核对无误后， 点击【确认】 按钮提交新预留份额信息。

注：如需修改预算单位联系人信息， 可登录采购人管理系统， 在页面右上角 "个人中心" 进行修改。



### 三、预留份额确认

第一步 进入预留份额信息确认页面。

登录采购人管理系统，通过左侧菜单进入【预留份额信息管理】——【预留份额信息确认】页面。



第二步 确认预留份额。

进入【预留份额信息确认】页面后，列表中展示的为待确认的预算单位。



点击【确认】按钮，可查看待确认预算单位 2025 年度与 2024 年的对比情况，请您反复核对相关数据，确保数据完整、准确。



预留份额填报无误的， 点击【确认】 按钮

预留份额填报有误的， 点击【退回】 按钮

回到 【预留份额信息确认】 列表， 点击【取消】 按钮。

注： 系统将以短信方式通知被确认和退回的预算单位。