**汕尾市公共资源交易平台**

**土地与矿业权交易**

**（出让人）**

**用**

**户**

**手**

**册**

**汕尾市公共资源交易中心**

**2024年6月**

目录

[1. 登录 2](#_Toc8312)

[1.1业务流程 3](#_Toc1860)

[2. 业务操作说明 4](#_Toc10420)

[2.1. 交易进场申请 4](#_Toc18203)

[2.2. 交易发布确认 8](#_Toc5939)

[2.3. 正在挂牌资源 9](#_Toc19122)

[2.4. 项目公告查询 11](#_Toc5072)

[2.5. 交易查询 12](#_Toc24790)

[2.6. 资格审查（矿业权出让） 12](#_Toc18198)

[2.7. 成交确认书查询 14](#_Toc6412)

[2.8. 合同签订 14](#_Toc3832)

[2.9. 保证金退回 16](#_Toc15351)

[2.10. 中止交易 17](#_Toc21024)

[2.11. 恢复交易 18](#_Toc7142)

[2.12. 更正交易 19](#_Toc11970)

[2.13. 终止交易 21](#_Toc9939)

[3. 技术支持 22](#_Toc26915)

# 登录

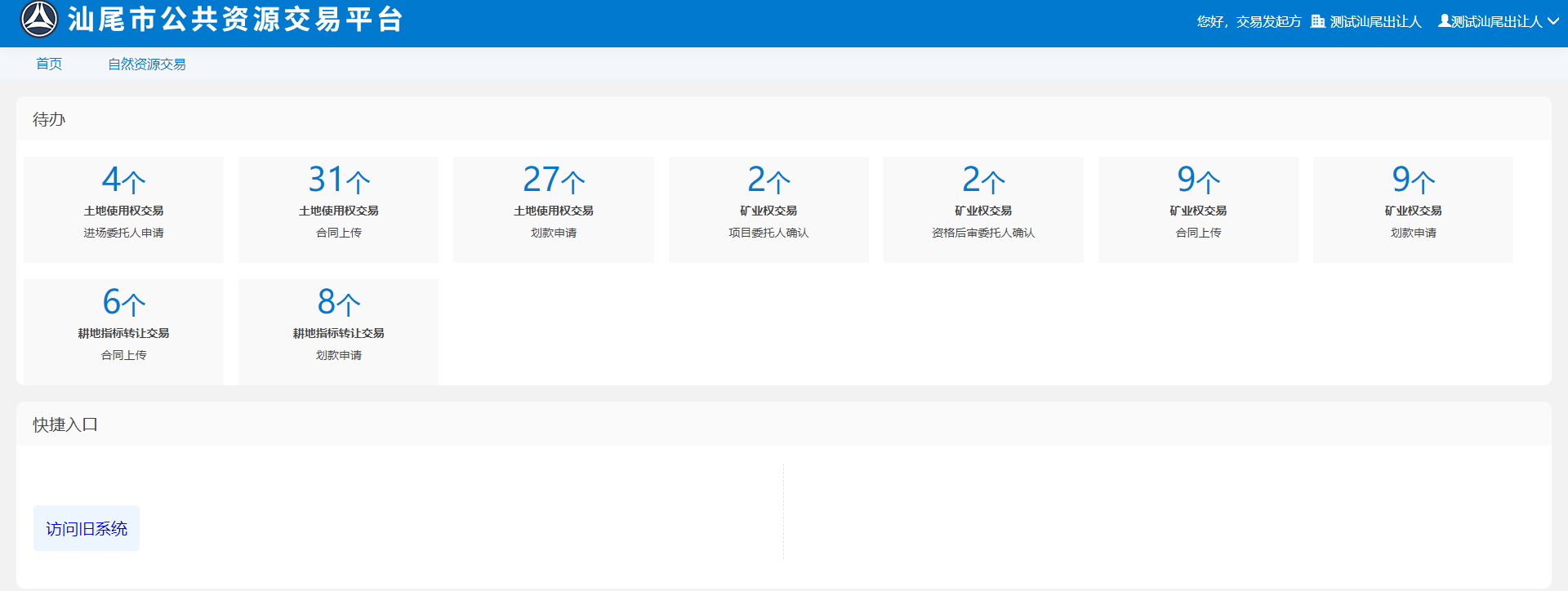
登录地址：https://jy.swggzy.cn/login

门户地址：http://www.shanwei.gov.cn/swggzy/

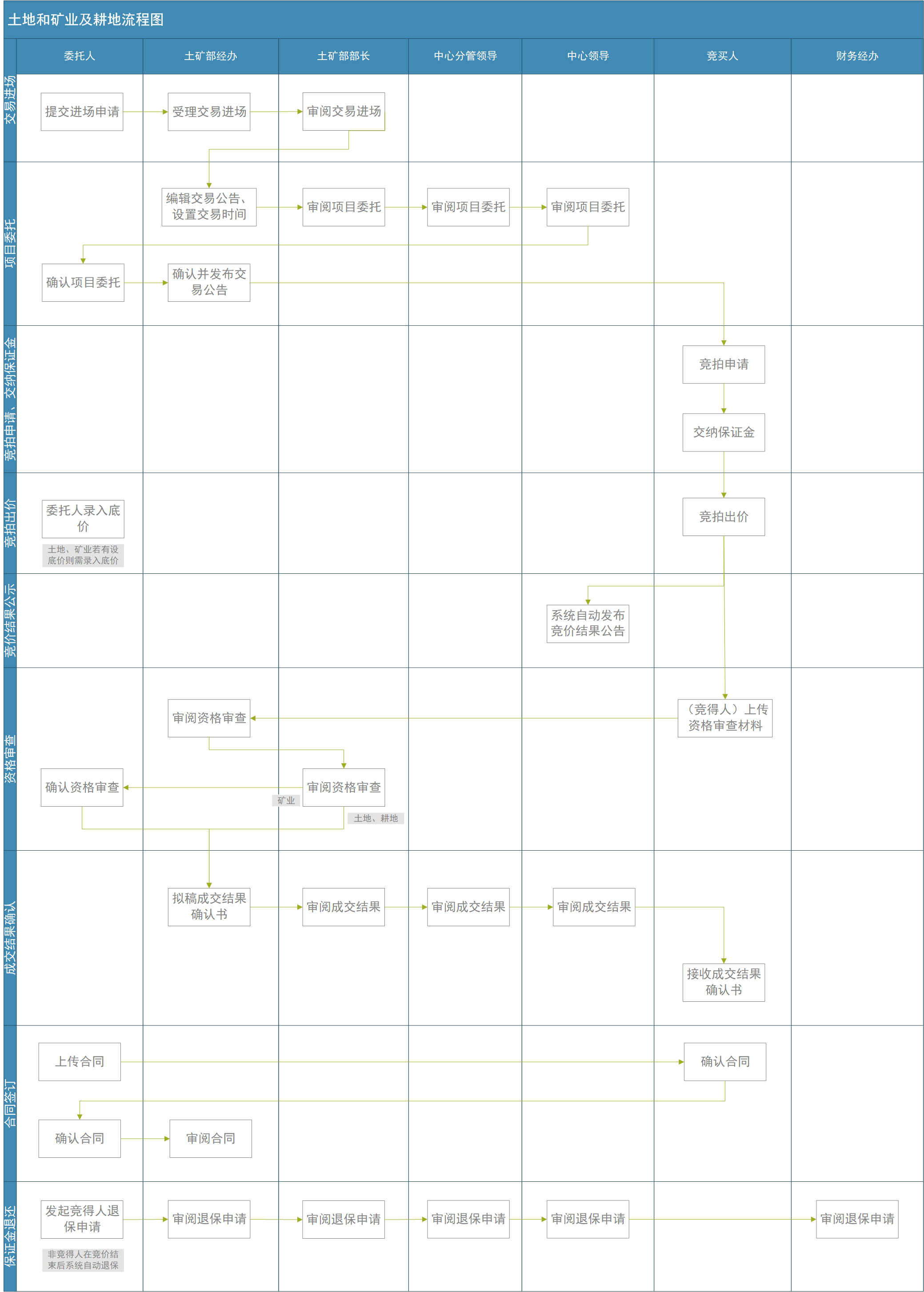
建议使用360极速浏览器（版本12.0或以上，极速模式）。



进入登录界面，输入正确的用户名和密码，然后点击【登录】，即可进入系统。登录系统后，在首页面板可以看到待处理的待办事项。点击其中一个待办事项可以快速进行业务办理。



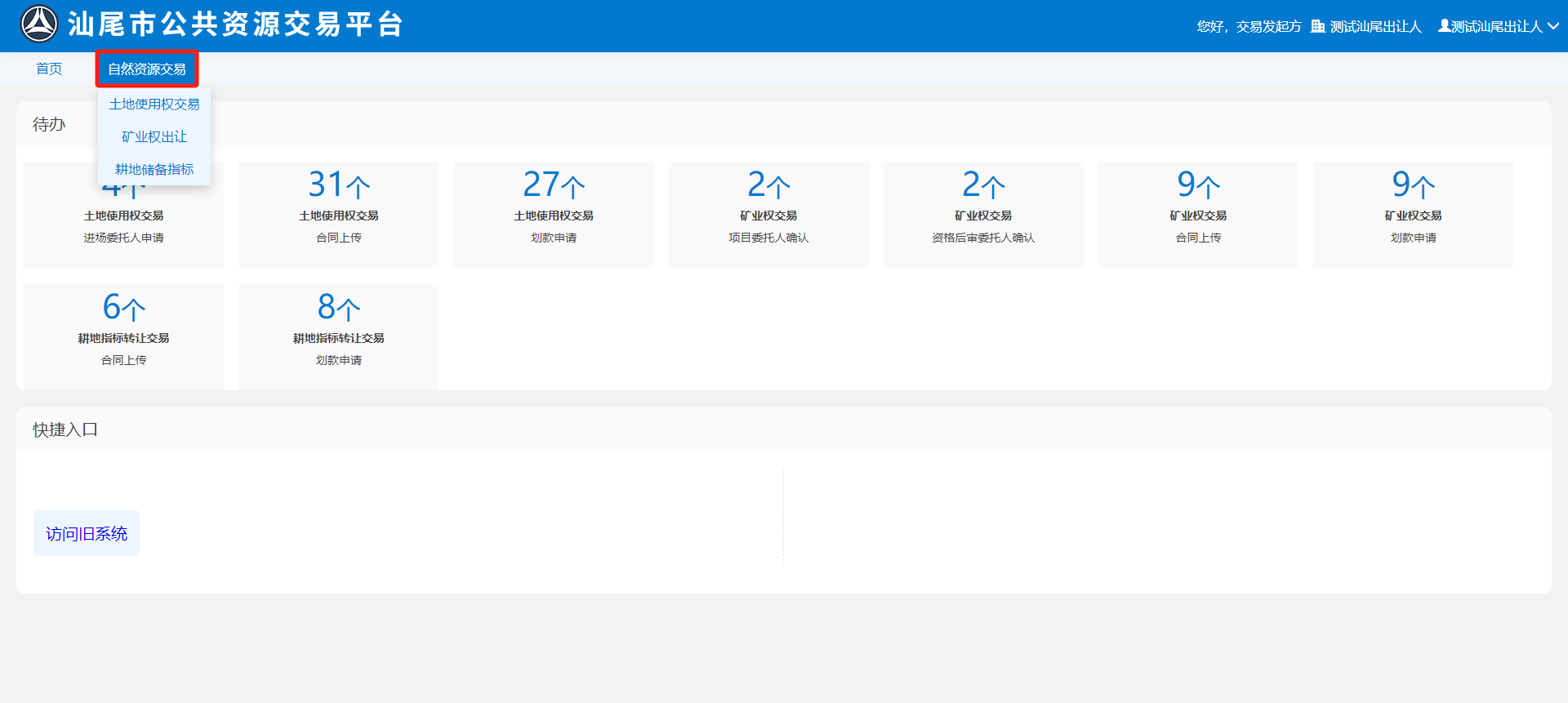
## 1.1业务流程



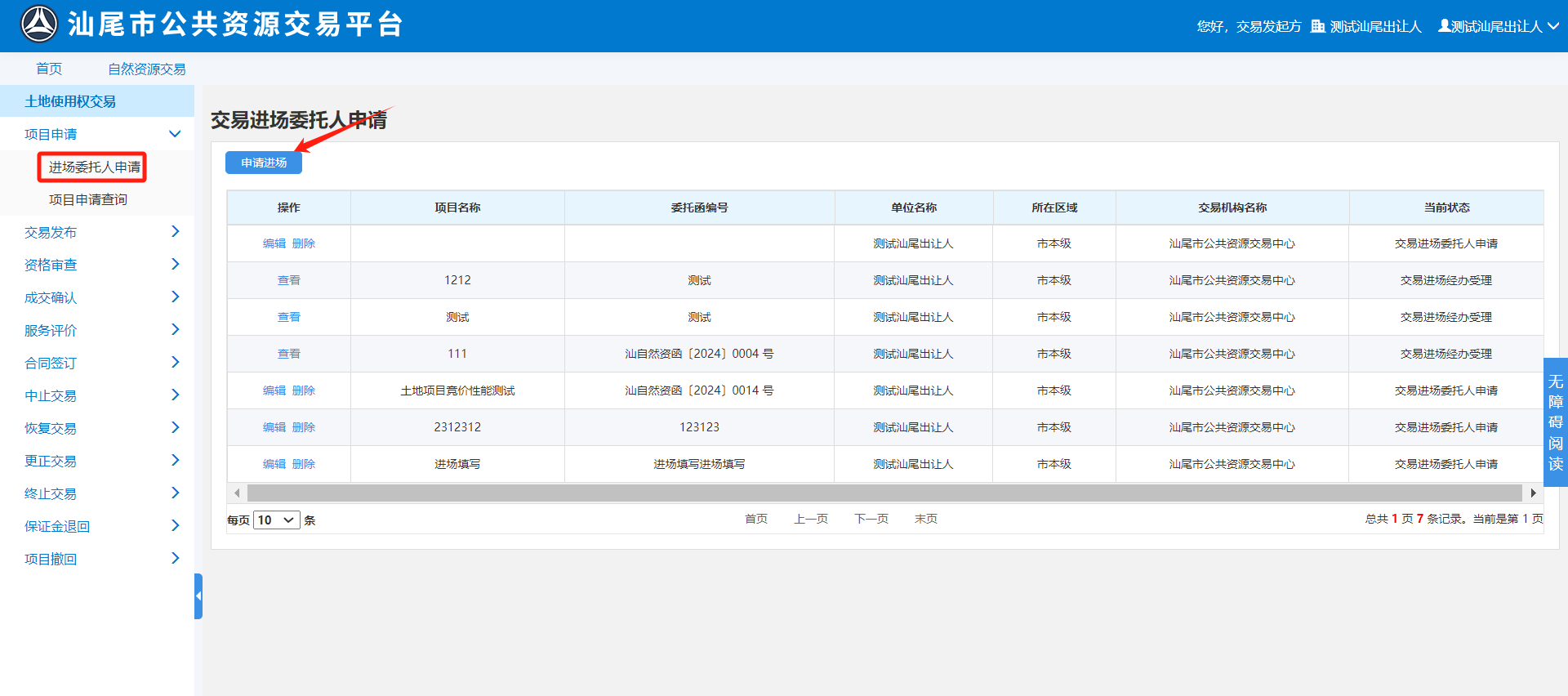
# 业务操作说明

## 交易进场申请

出让人登录系统后，鼠标放在自然资源交易字样上，然后出现系统模块后，选中对应的模块。



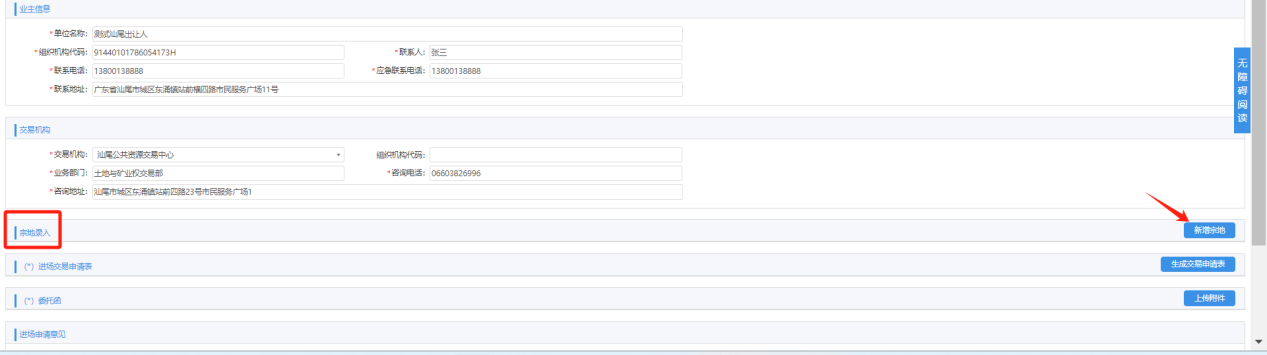
进入土地使用权交易页面之后，点击菜单“项目申请> 进场委托人申请 ”，进入列表页面，点击“申请进场”按钮。



进入委托人交易进场申请处理页，填写好基本申请信息，注：项目名称按提示填写。



在宗地录入处，点击“新增宗地”，进入编辑宗地信息界面；



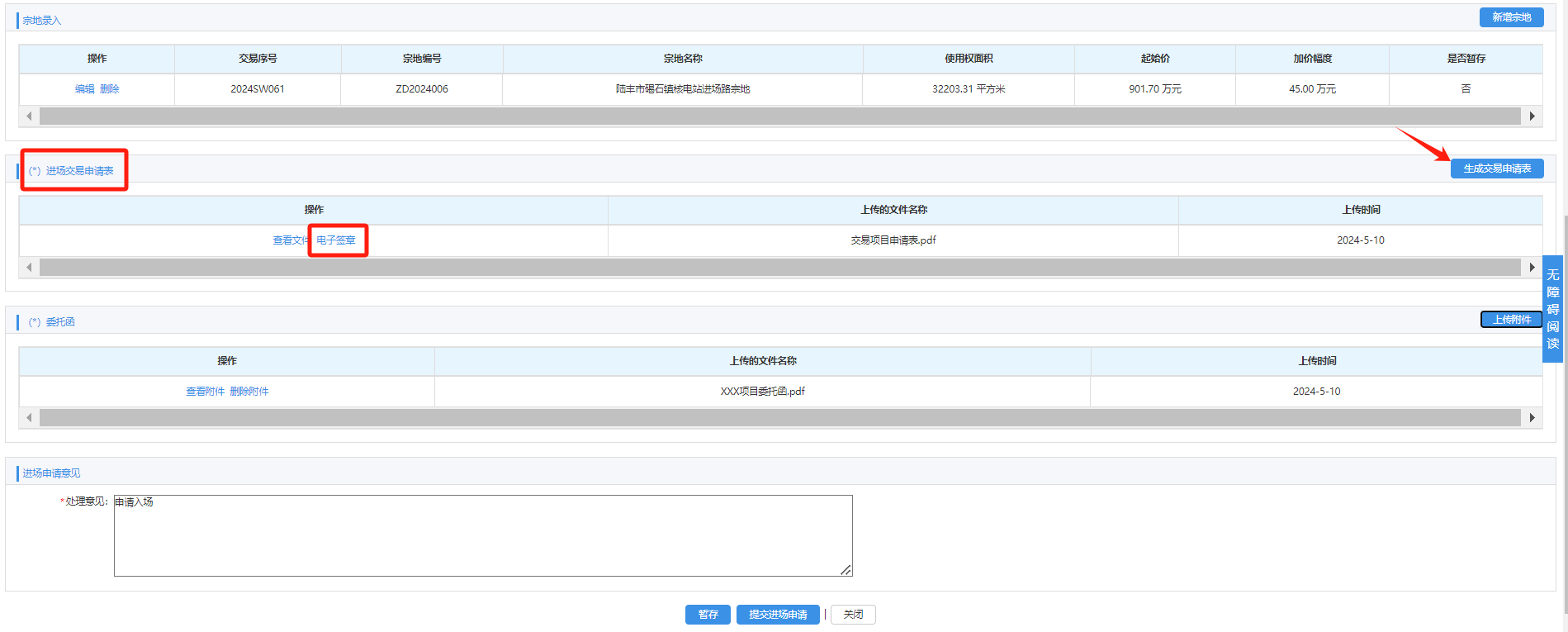
需要按要求填写好基本信息及竞买信息，注：（1）宗地名称按照提示编辑（2）挂牌竞价截止时间由经办项目委托时设置；

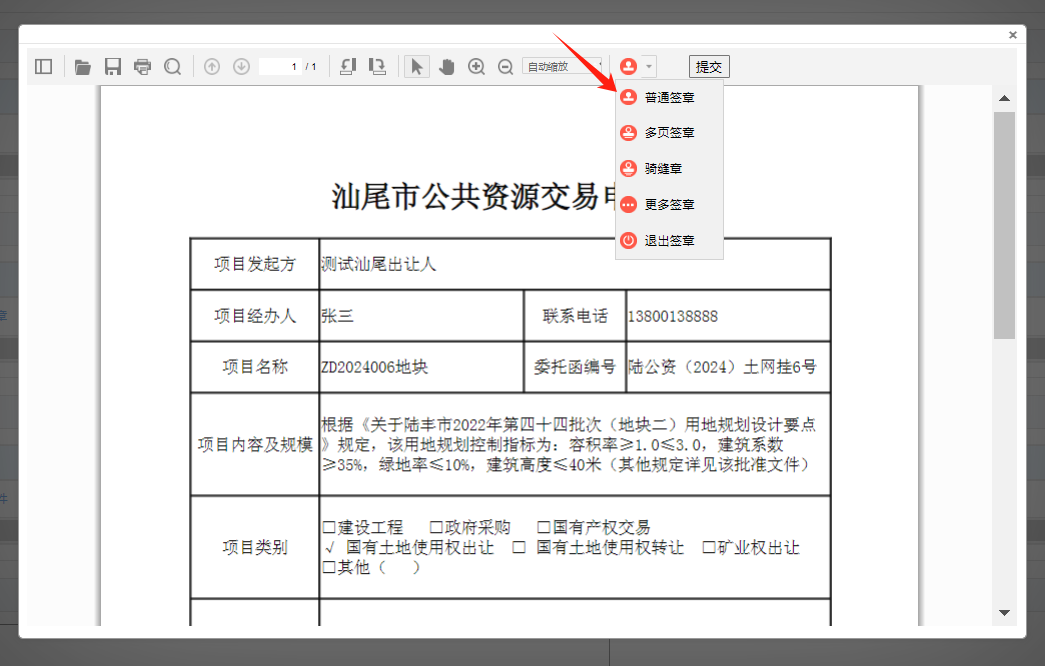


资格审查所需资料已经自动生成固定的审查资料，如需增加其他资料，点击“新建”，并录入审查资料名称；还需要将项目附件（出让方案、用地红线图、其他附件等等）、（必填项）项目附件（规划设计条件）、宗地图片/现场图片（对外）的资料上传至系统，填写完成后，点击“保存”按钮。

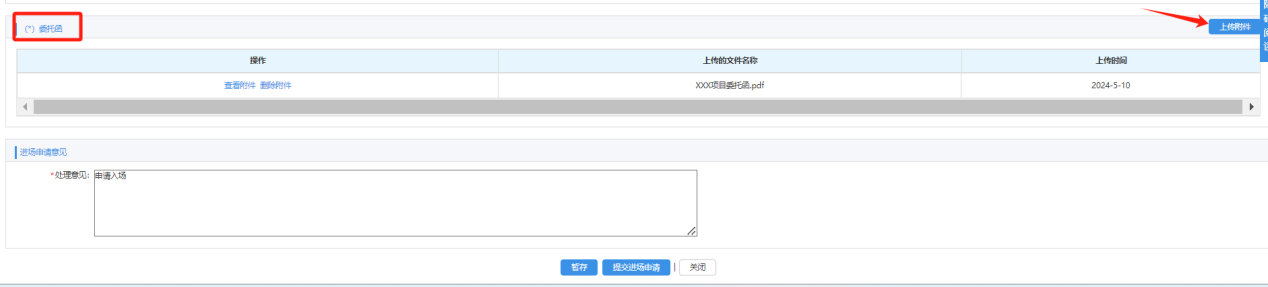


在进场交易申请表处，点击“生成交易申请表”，并且对该表进行电子签章。插入CA证书后，点击“电子签章”，跳出签章界面，点击“普通签章”，输入CA密码，即可在相应位置上盖章，盖章完成后，点击“提交”按钮。





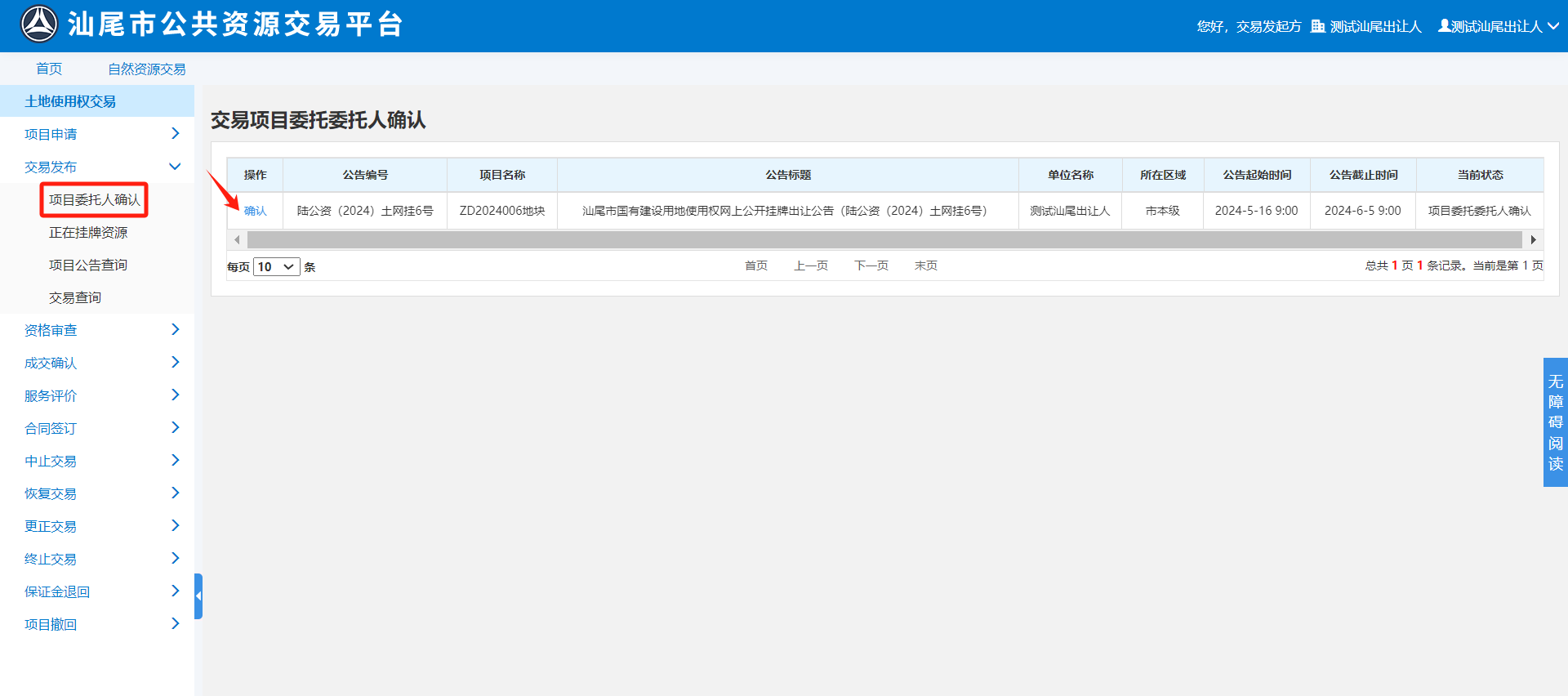
在委托函处，点击“上传附件”按钮，上传该项目的委托函。所有资料录入完成后，即可点击“提交进场申请”按钮，流程流转到中心。



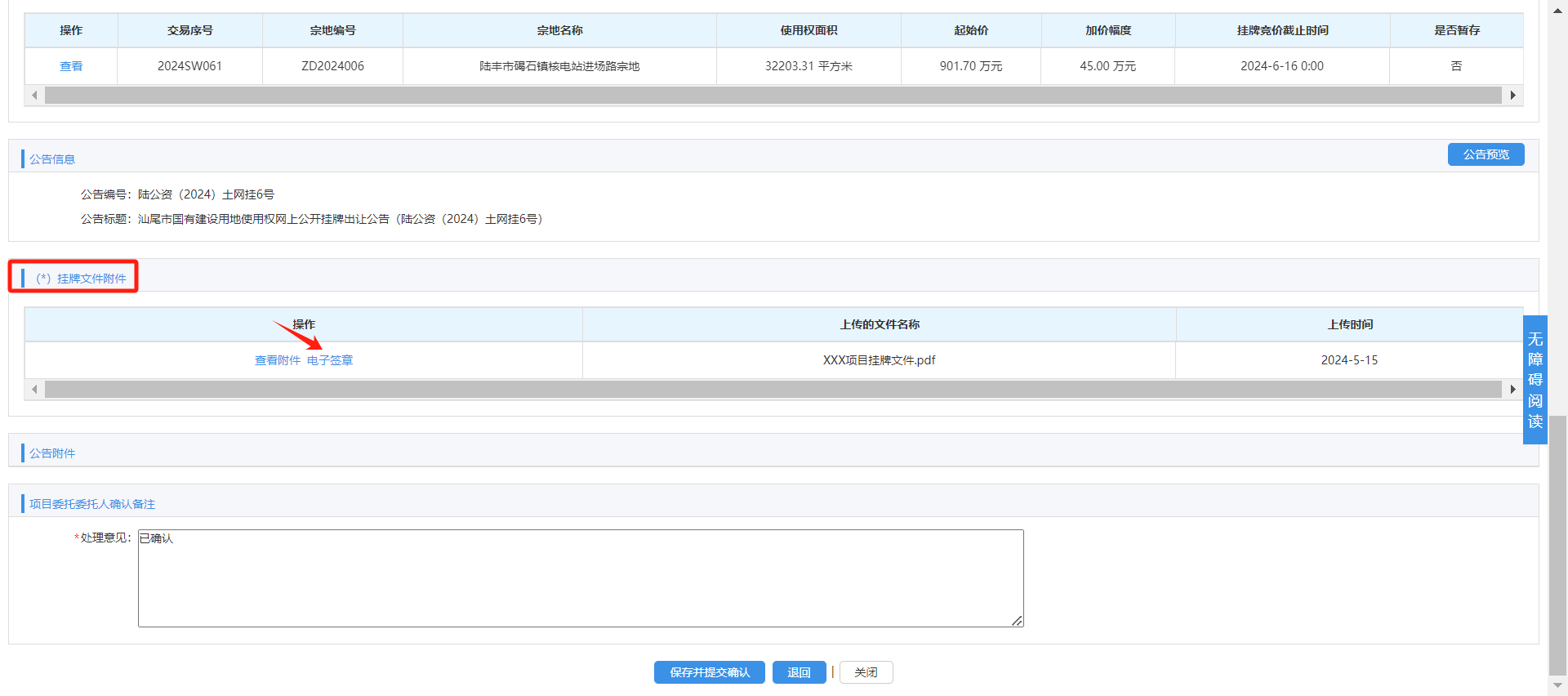
## 交易发布确认

项目委托环节由中心经办人录入，中心部长，分管领导（如有），中心主任审阅后，流程流转至委托人确认环节。

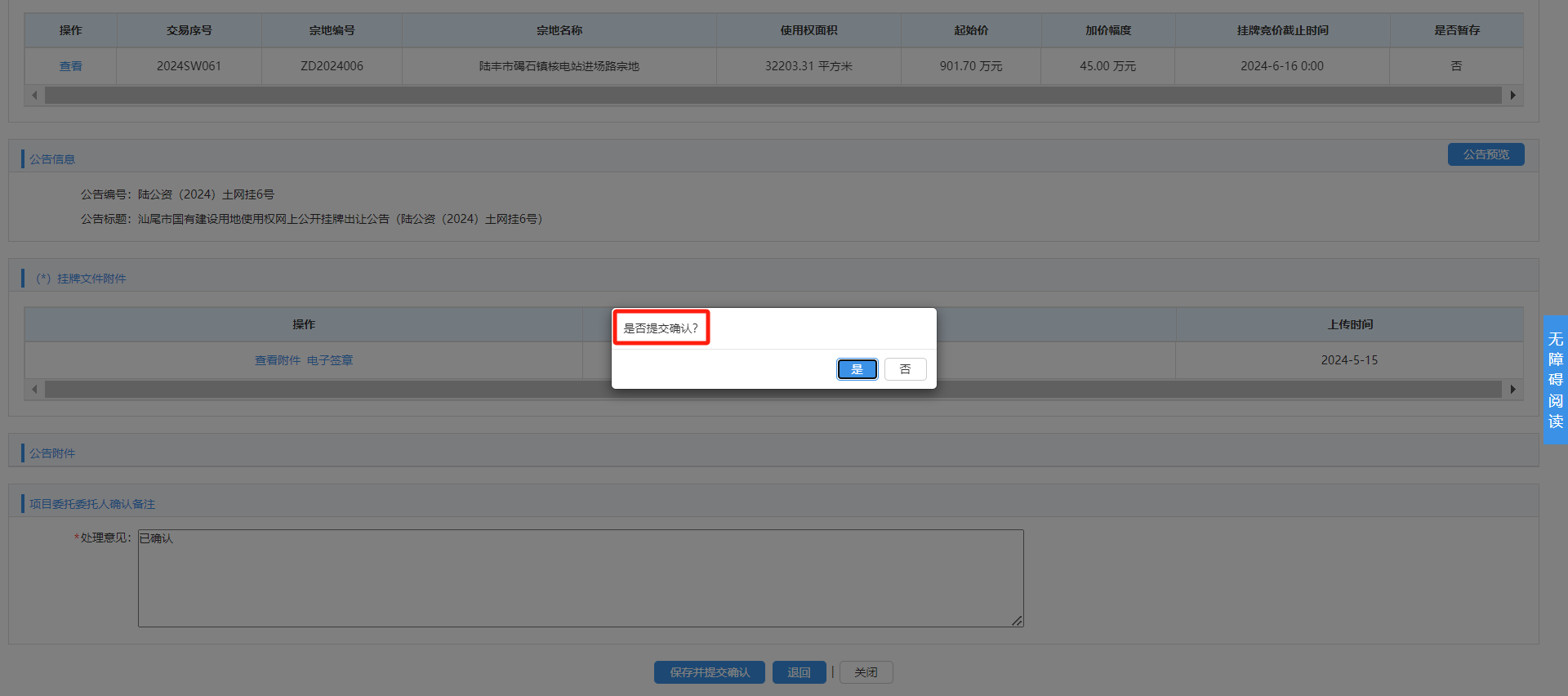
委托人点击菜单“交易发布 >项目委托人确认”，找到对应项目，点击“确认”按钮，进入委托人确认处理页。

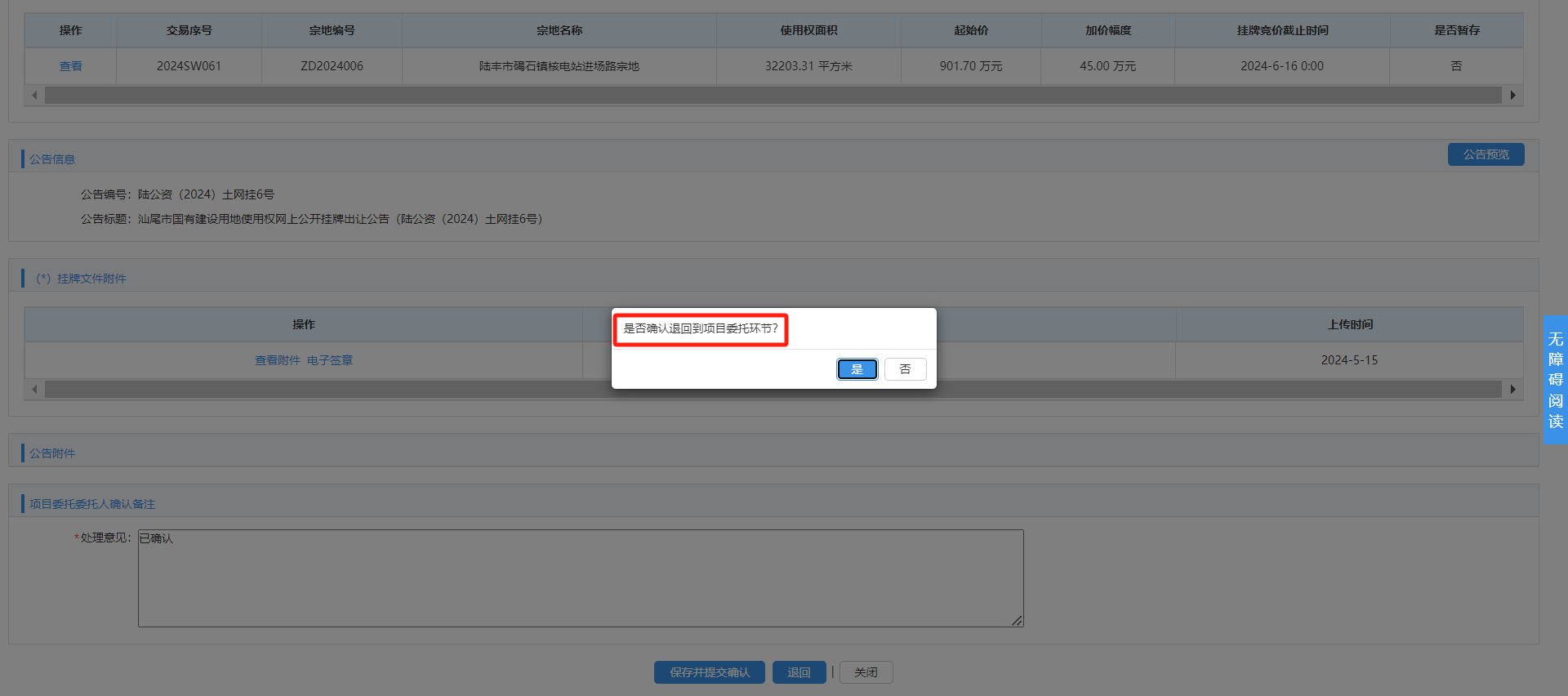


委托人确认委托信息无误后，需要在挂牌文件附件处，对挂牌文件进行电子签章。



核对完信息，并对挂牌文件签章后，即可点击“提交”按钮，流程流转至中心发布，如发现内容需要修改，则可以点击“退回”按钮，流程退回至中心经办项目委托环节。

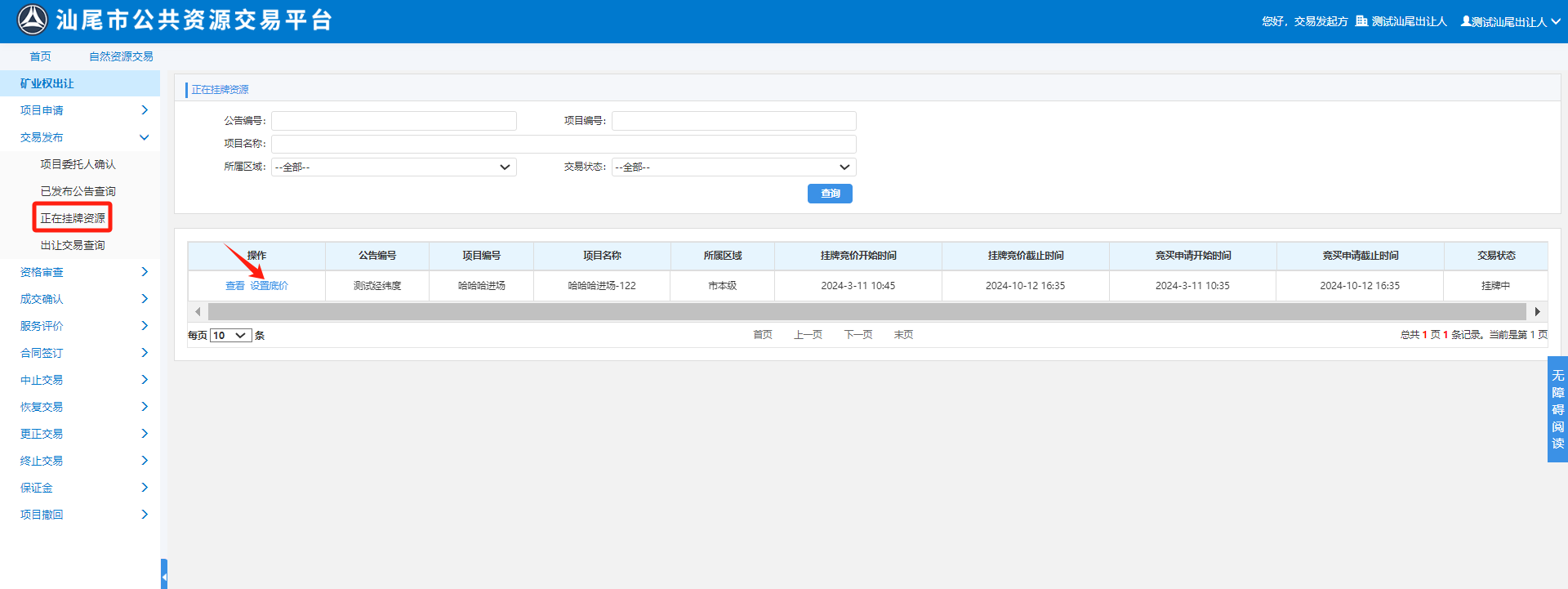


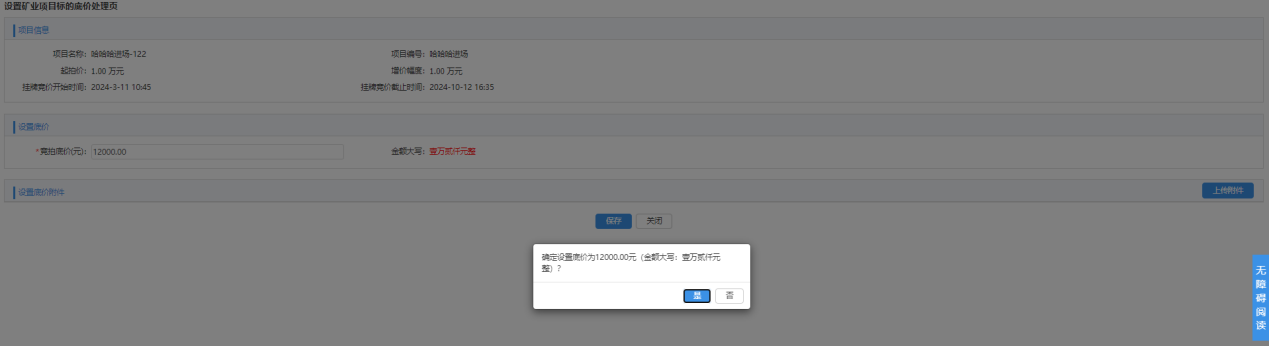


## 正在挂牌资源

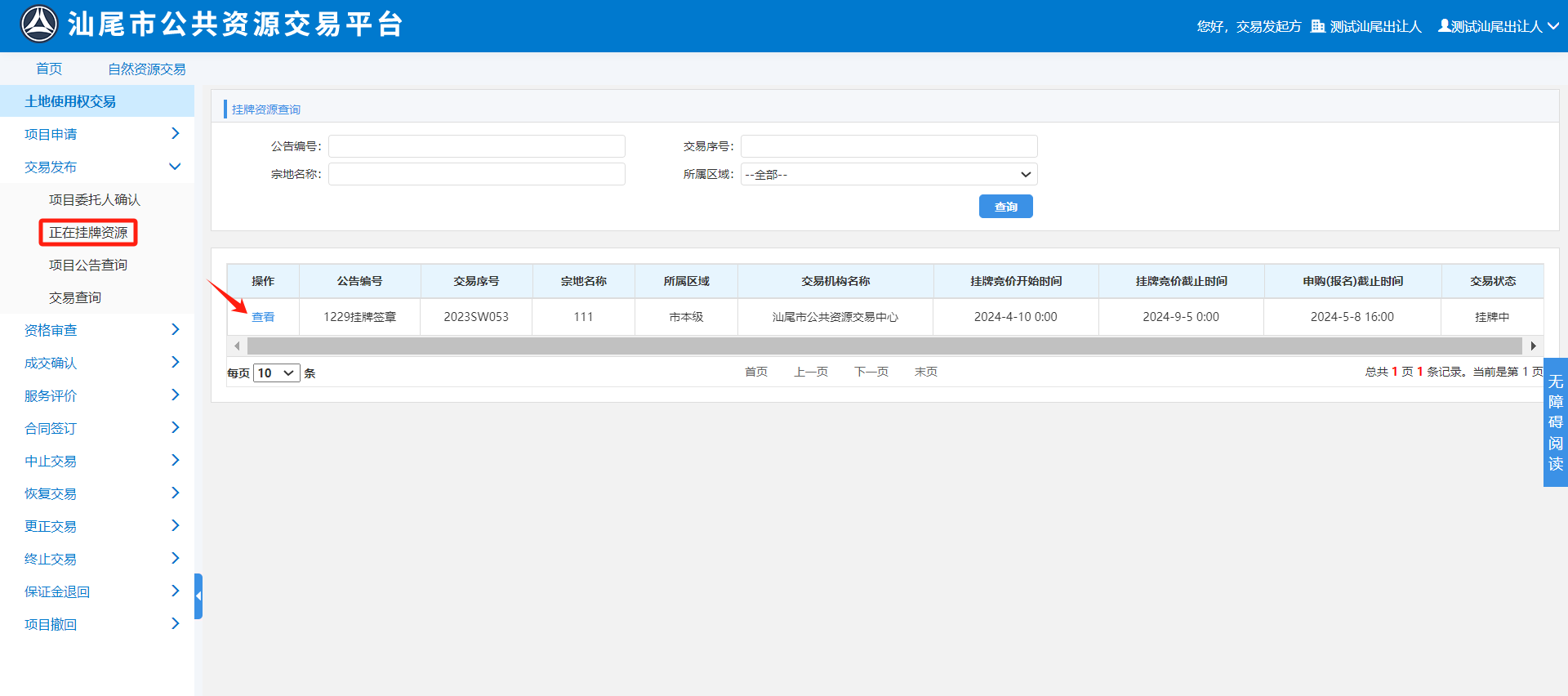
**2.3.1** 该项目进场选择了设置竞拍底价，出让人在发了公告至竞价结束时间前半小时可以设置底价；选择了设置竞拍底价，而最终没有去设置则视为无设置底价。

点击菜单“交易发布 >正在挂牌资源”，点击“设置底价”按钮，进入设置底价页面，设置完成后，点击“保存”按钮即可。





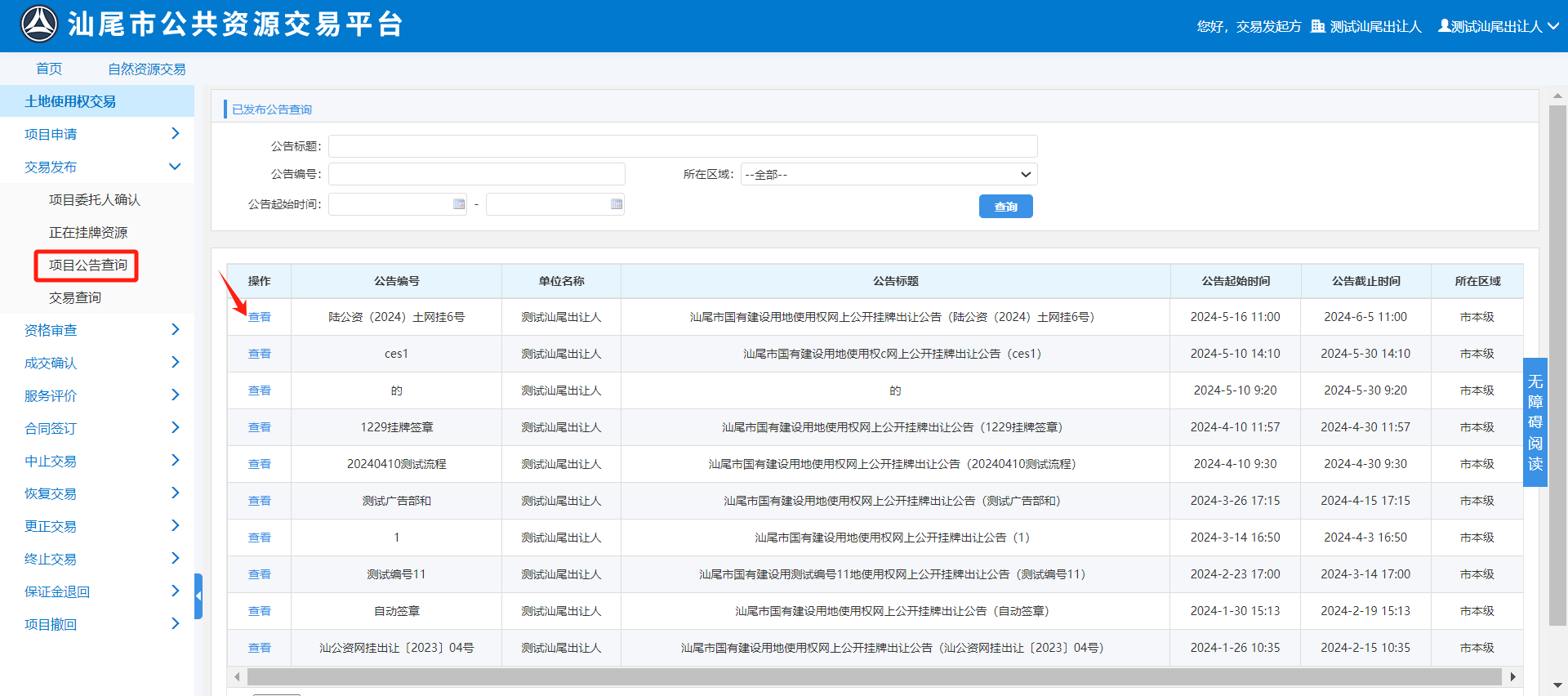
**2.3.2** 发布公告后，委托人点击菜单“交易发布 >正在挂牌资源”，选择对应项目，点击“查看”按钮，查看该项目的基本信息、交易时间、竞买信息等。





## 项目公告查询

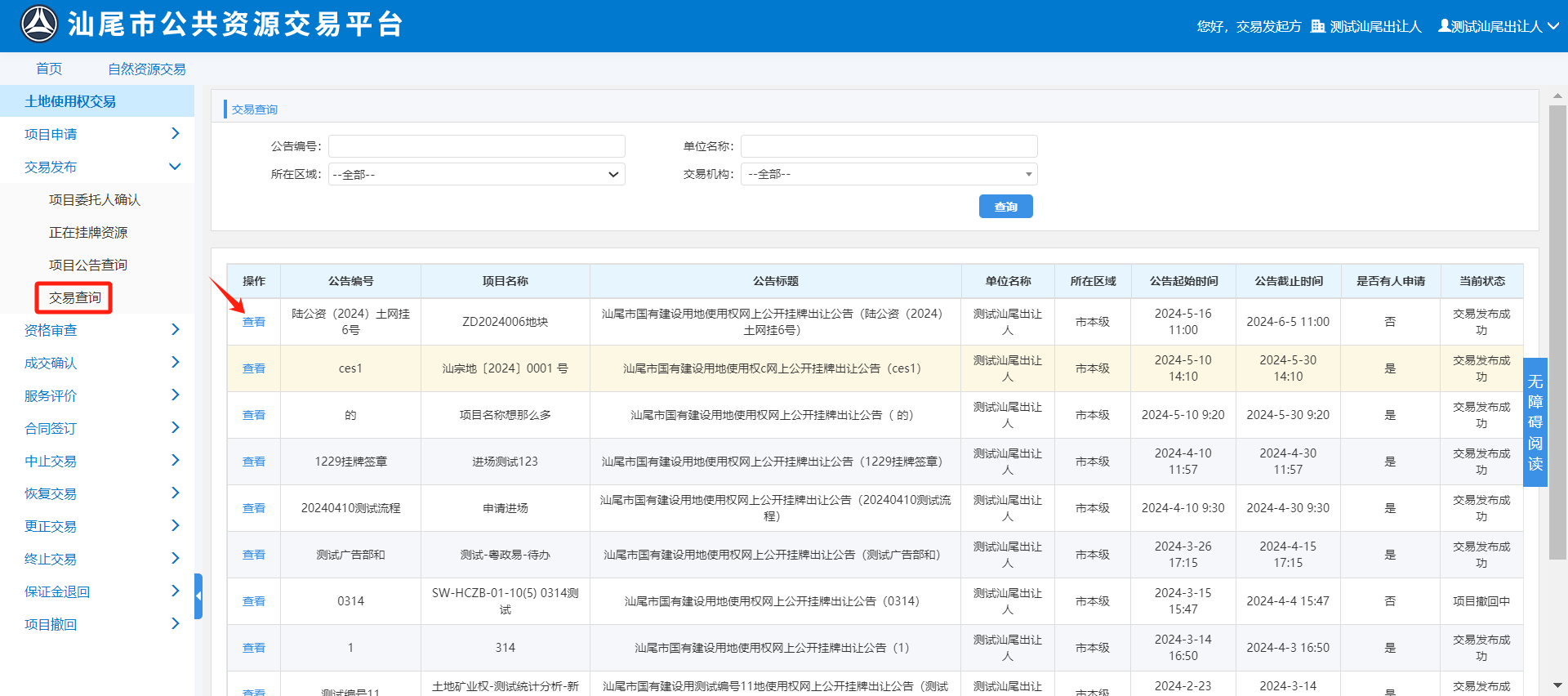
委托人点击菜单“交易发布 > 项目公告查询”，选择对应项目，点击“查看”按钮，可以查看交易基本信息及项目公告内容。





## 交易查询

委托人点击菜单“交易发布 > 交易查询”，列表显示所有的交易项目，选择对应项目，点击“查看”按钮，进入交易查询处理页。

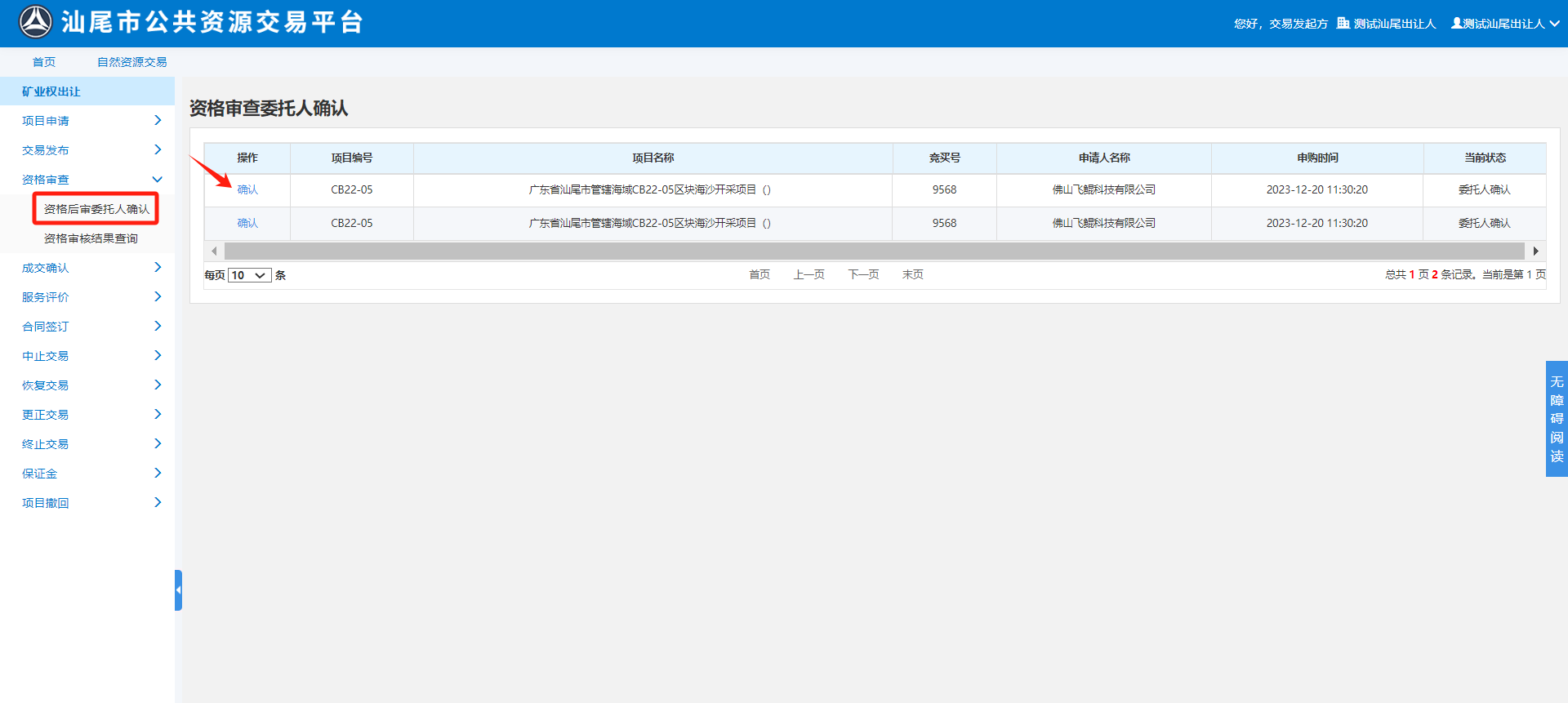


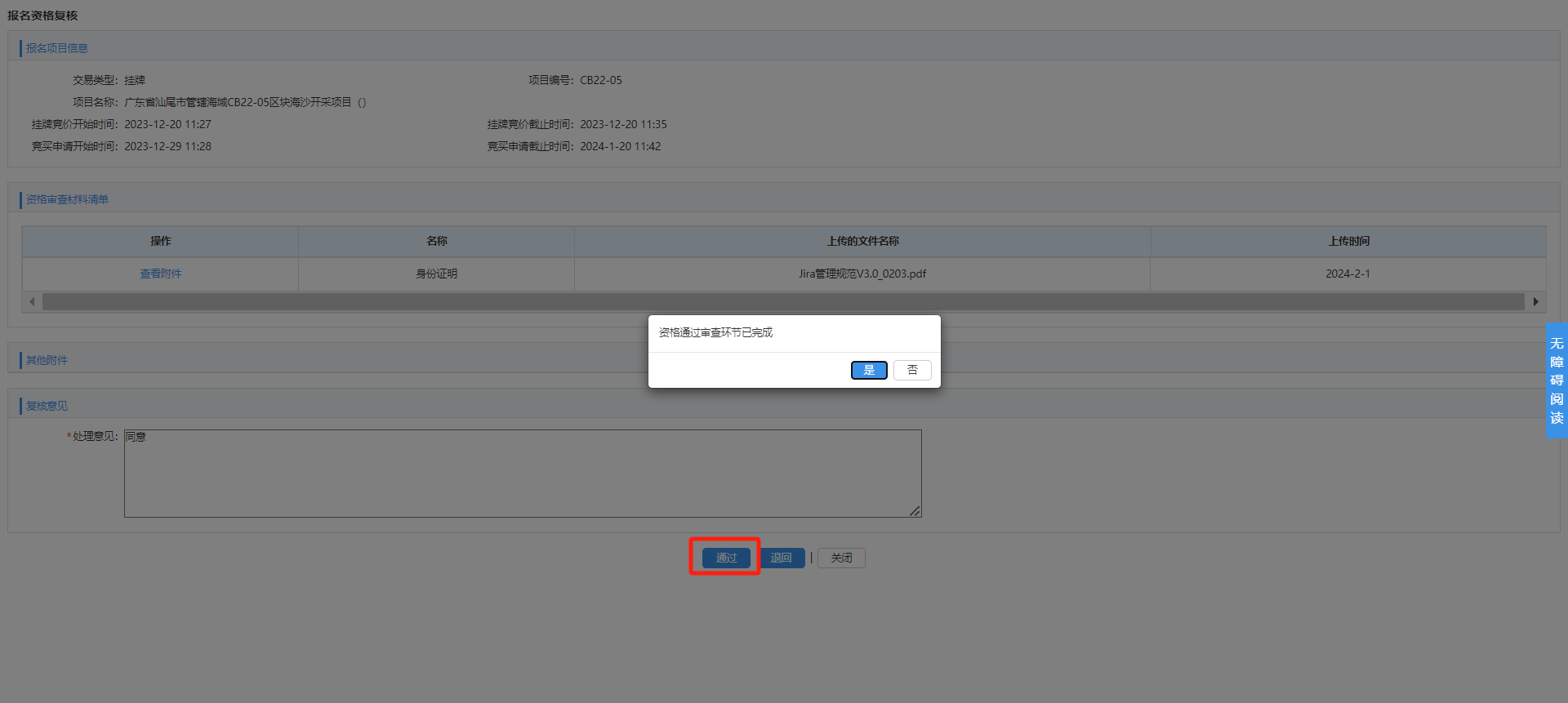
## 资格审查（矿业权出让）

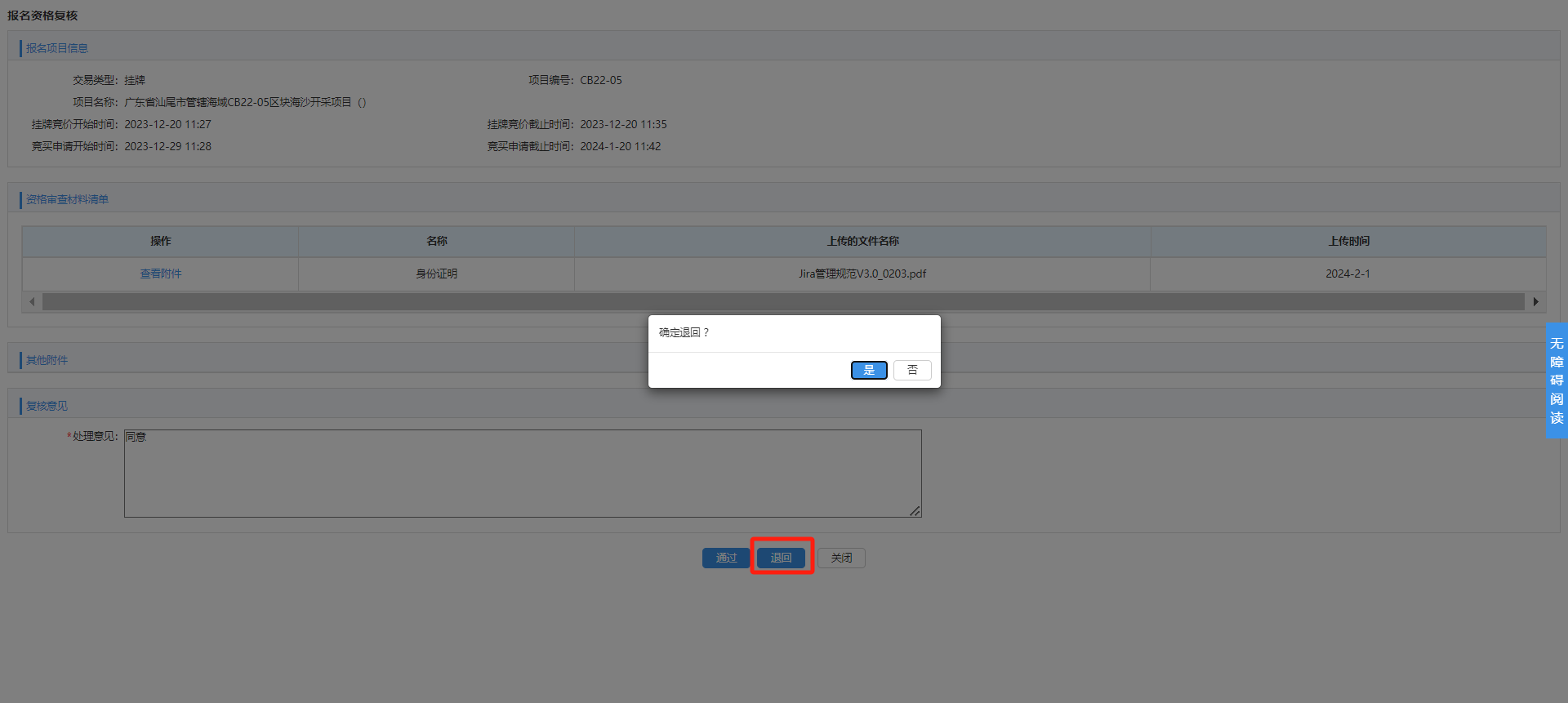
**土地使用权资格审查流程为：**竞得人上传审核材料-中心经办审核-中心部长审核；

**矿业权出让资格审查流程为：**竞得人上传审核材料-中心经办审核-中心部长审核-委托人确认；

委托人点击菜单“资格审查 > 资格后审委托人确认”，进入资格审查确认页面；点击“通过”按钮，资格审查通过，点击“退回”按钮，流程退回至竞得人上传资格审查材料环节。

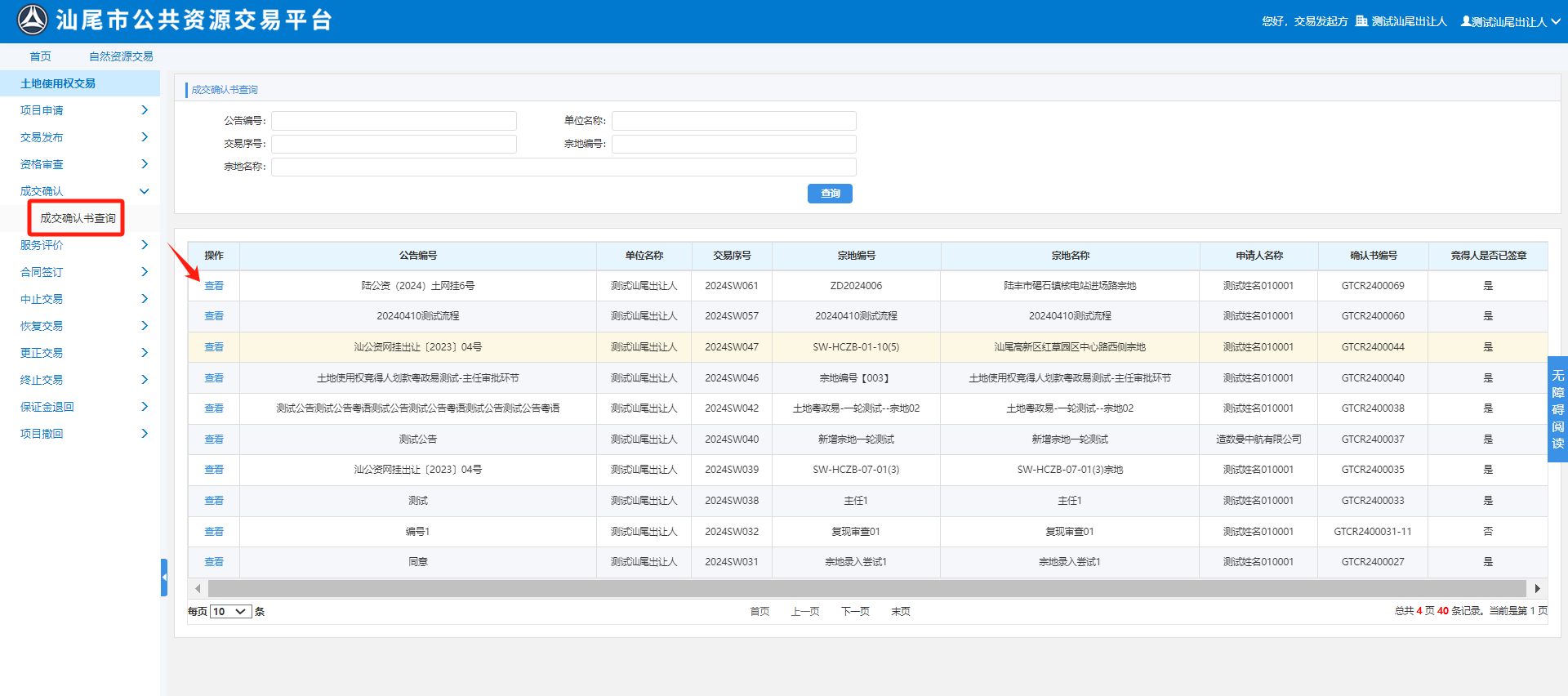


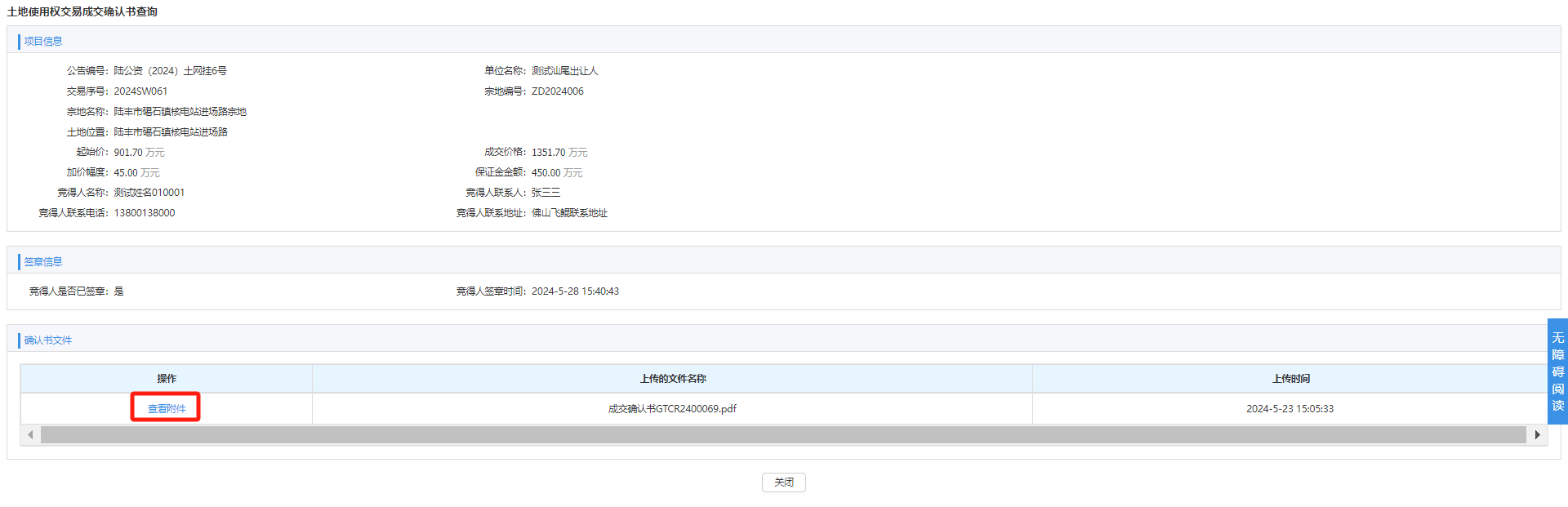




## 成交确认书查询

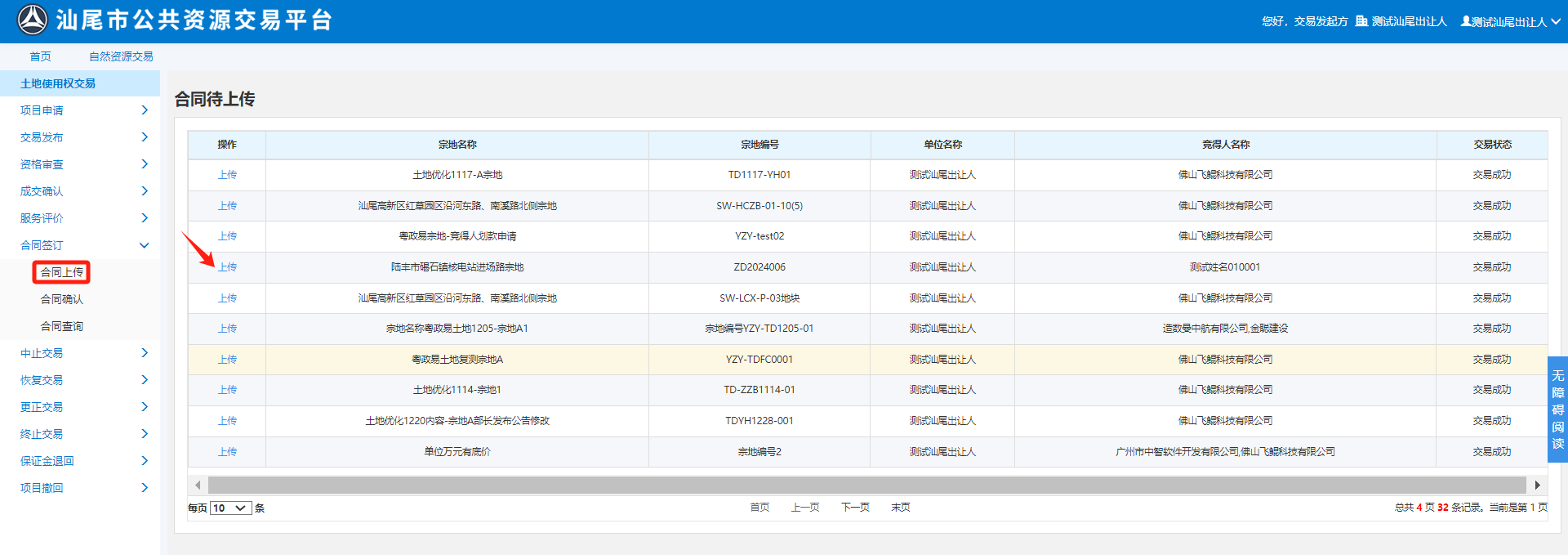
点击菜单“成交确认 > 成交确认书查询”，进入列表页面，点击“查看”按钮，进入成交确认书查看页面。

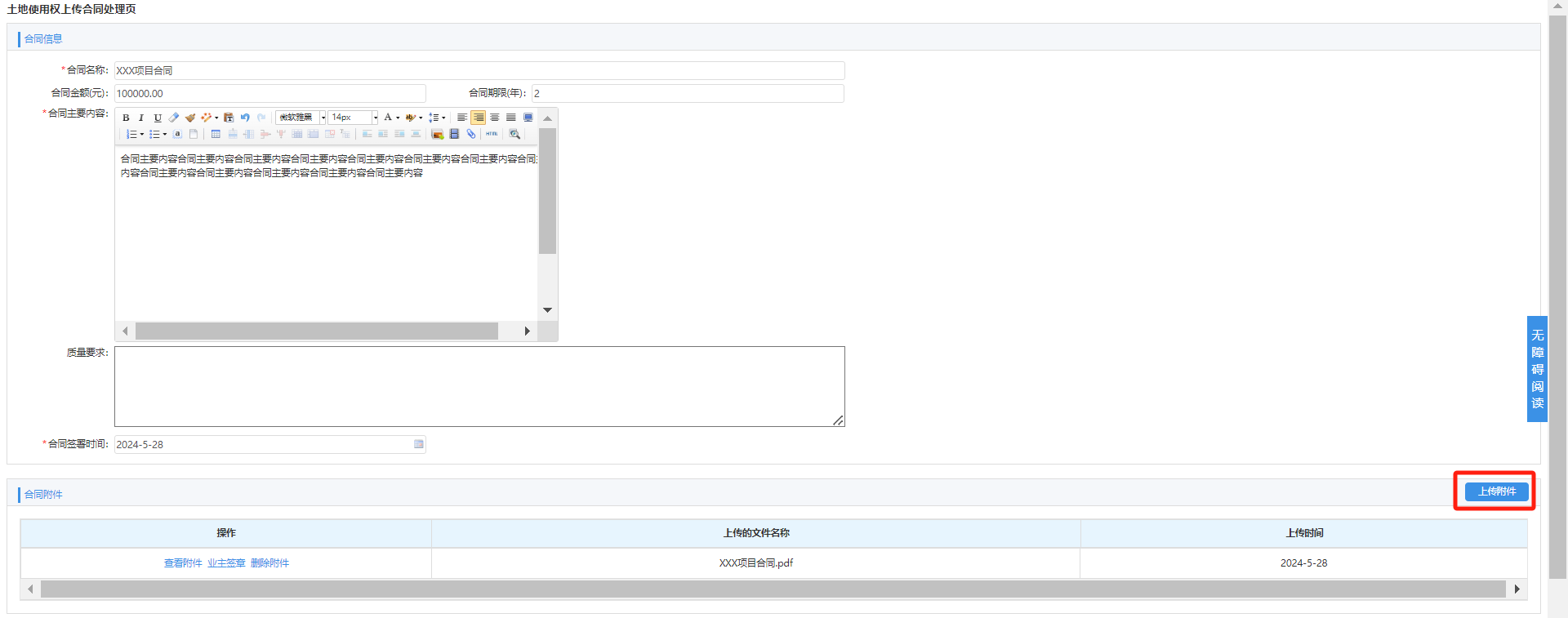


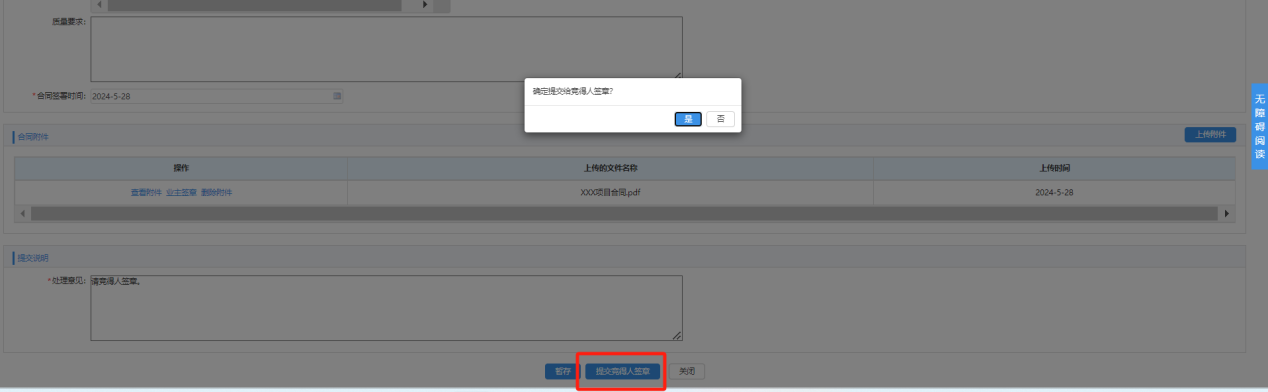


## 合同签订

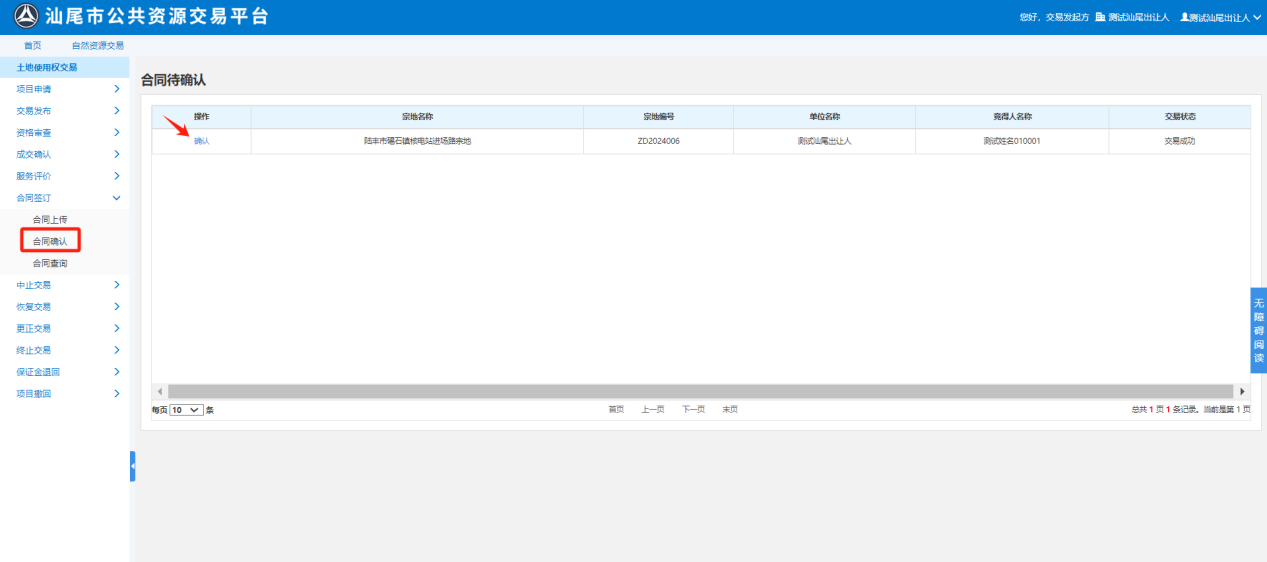
点击菜单“合同签订 > 合同上传”，进入列表页面，点击“上传”按钮，进入上传合同处理页。填写完合同信息后，点击“上传附件”按钮，将合同上传至系统；点击“业主签章”按钮，对上传的合同进行电子签章，签章完成后，提交至竞得人签章。

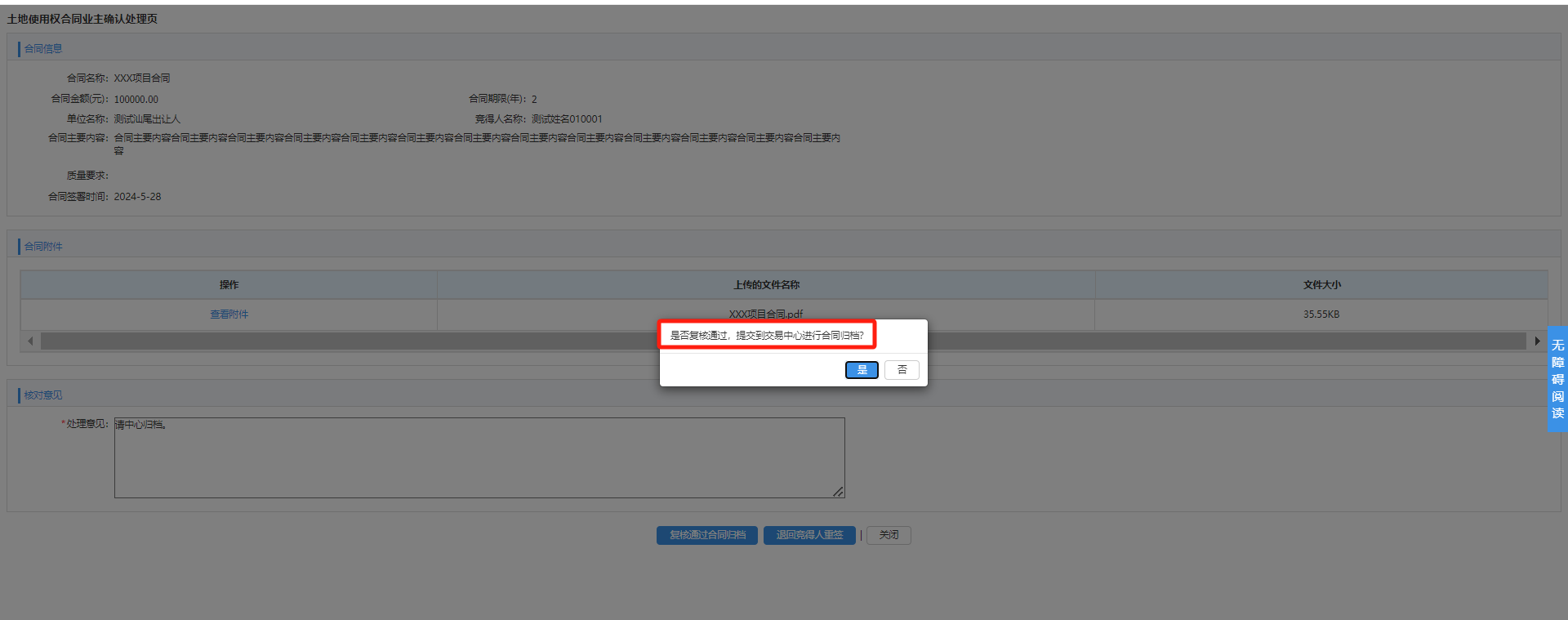


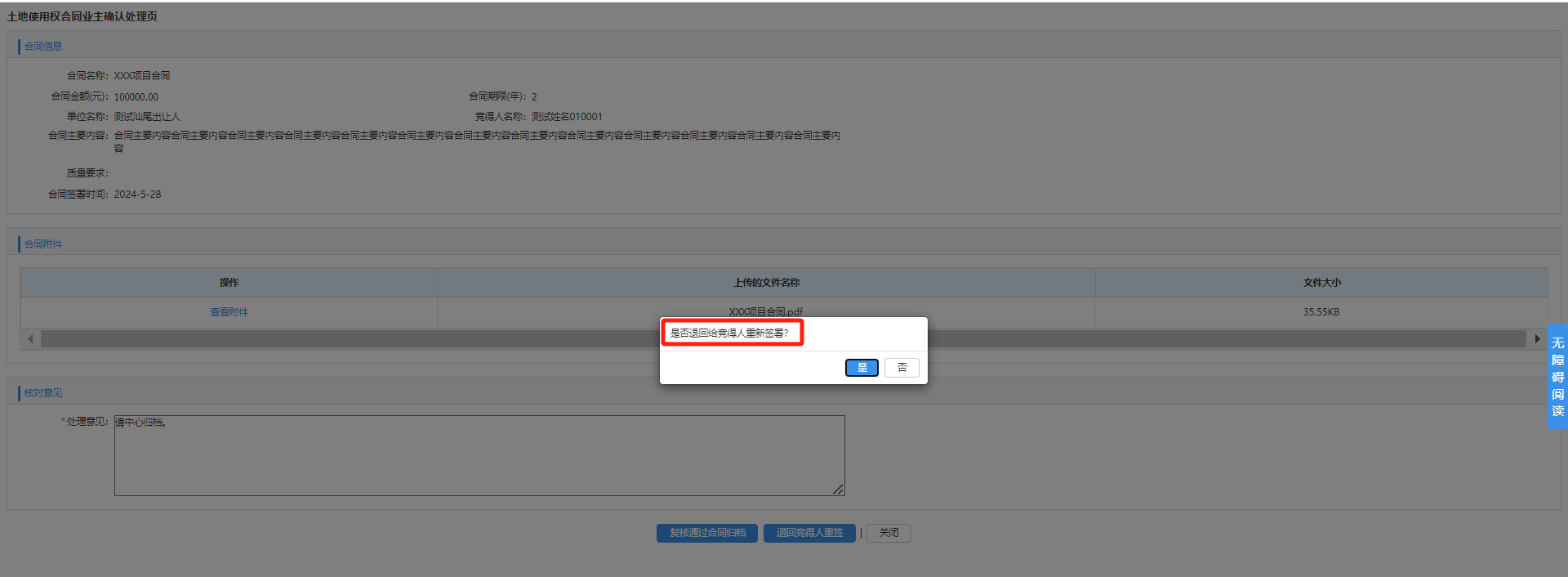




点击菜单“合同签订 > 合同确认”，进入列表页面，点击“确认”按钮，进入合同确认处理页，复核无误后，点击“复核通过合同归档”按钮，提交至交易中心进行合同归档，如发现竞得人签章有误，点击“退回竞得人重新签署”按钮，流程回退至竞得人签署环节。





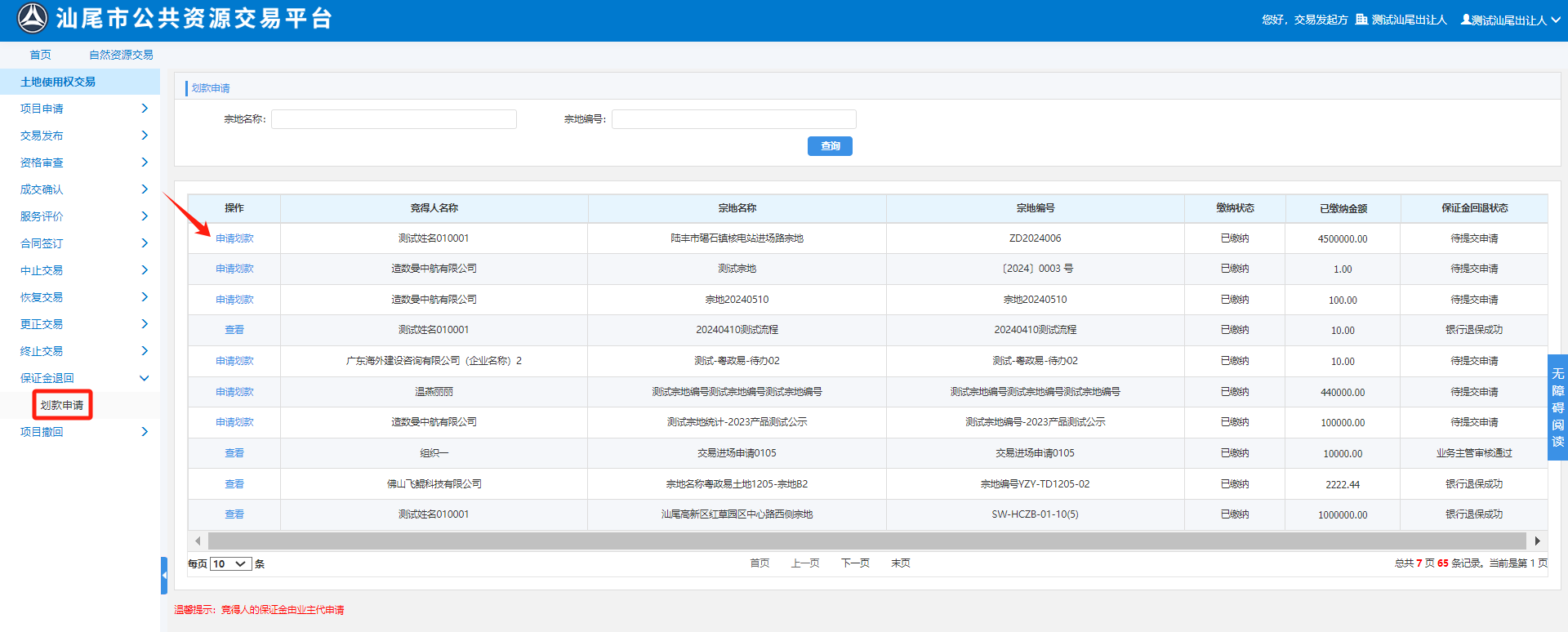


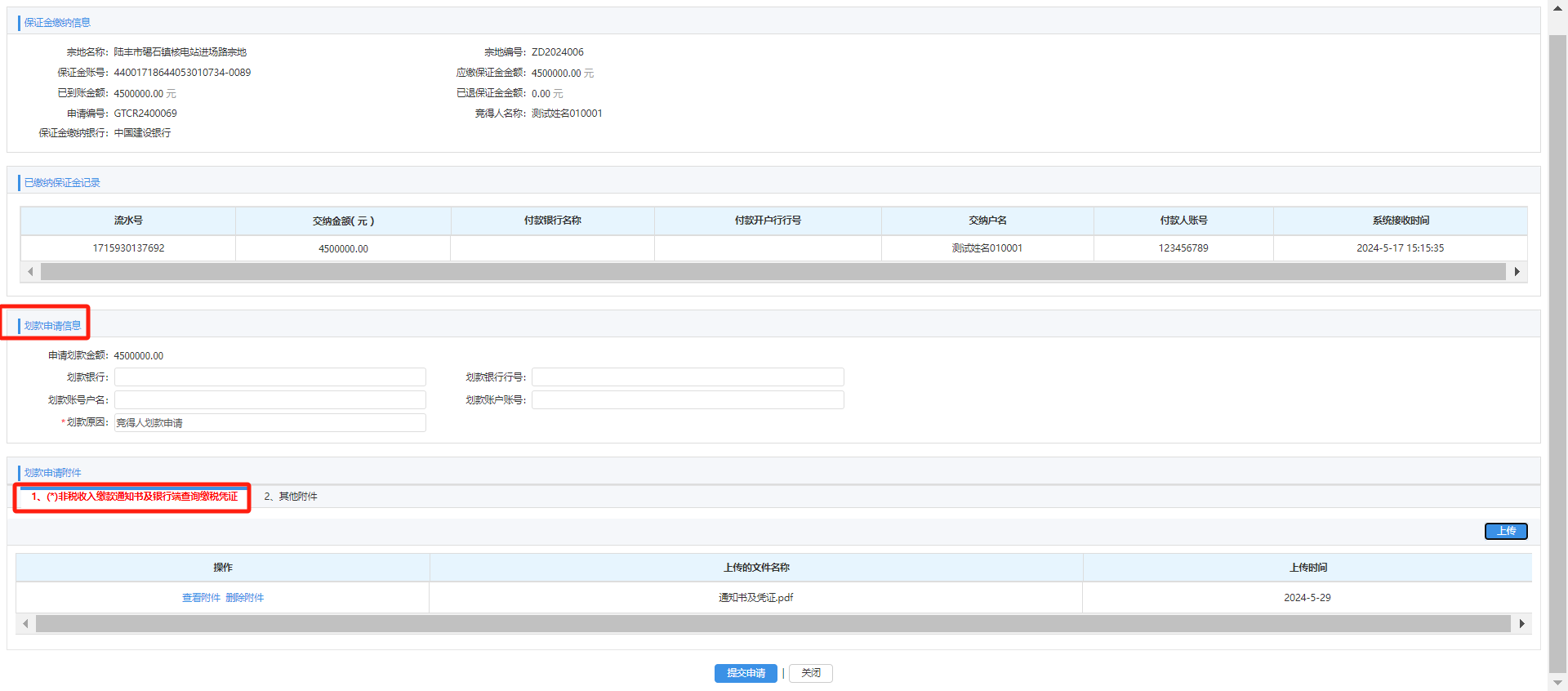
## 保证金退回

**竞得人退保方式：**出让人发起》经办受理 》部长审核 》 分管领导审核 》主任审核 》财务经办，财务经办接收信息后，在银行系统端发起竞得人保证金的转账处理。

**非竞得人退保方式**：竞价结束后系统自动退回。

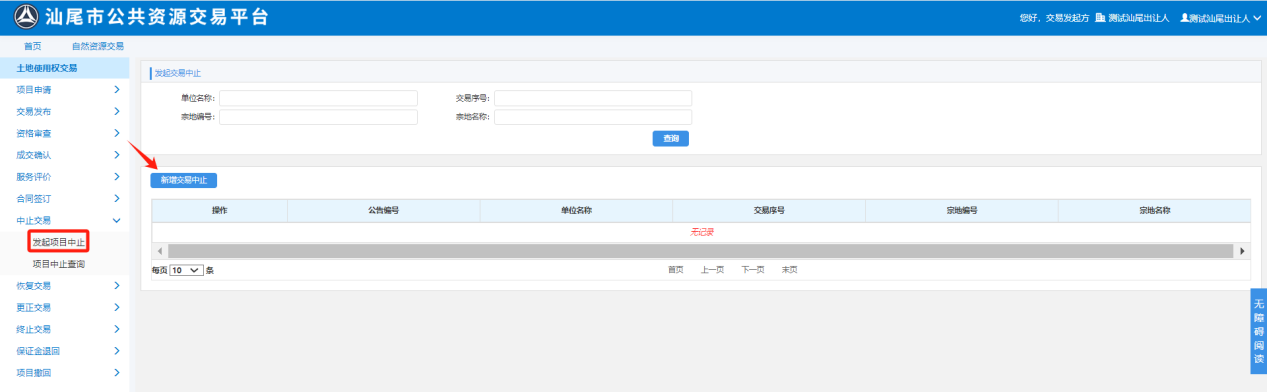
点击菜单“保证金退回 > 划款申请”，进入列表页面，点击“申请划款”进入划款申请处理页，填写划款申请信息，上传划款申请附件，如：非税收入缴款通知书及银行端查询缴税凭证（必填项），如有其它附件上传在其他附件处。资料填写无误后，点击“提交”按钮，流程到中心审核。

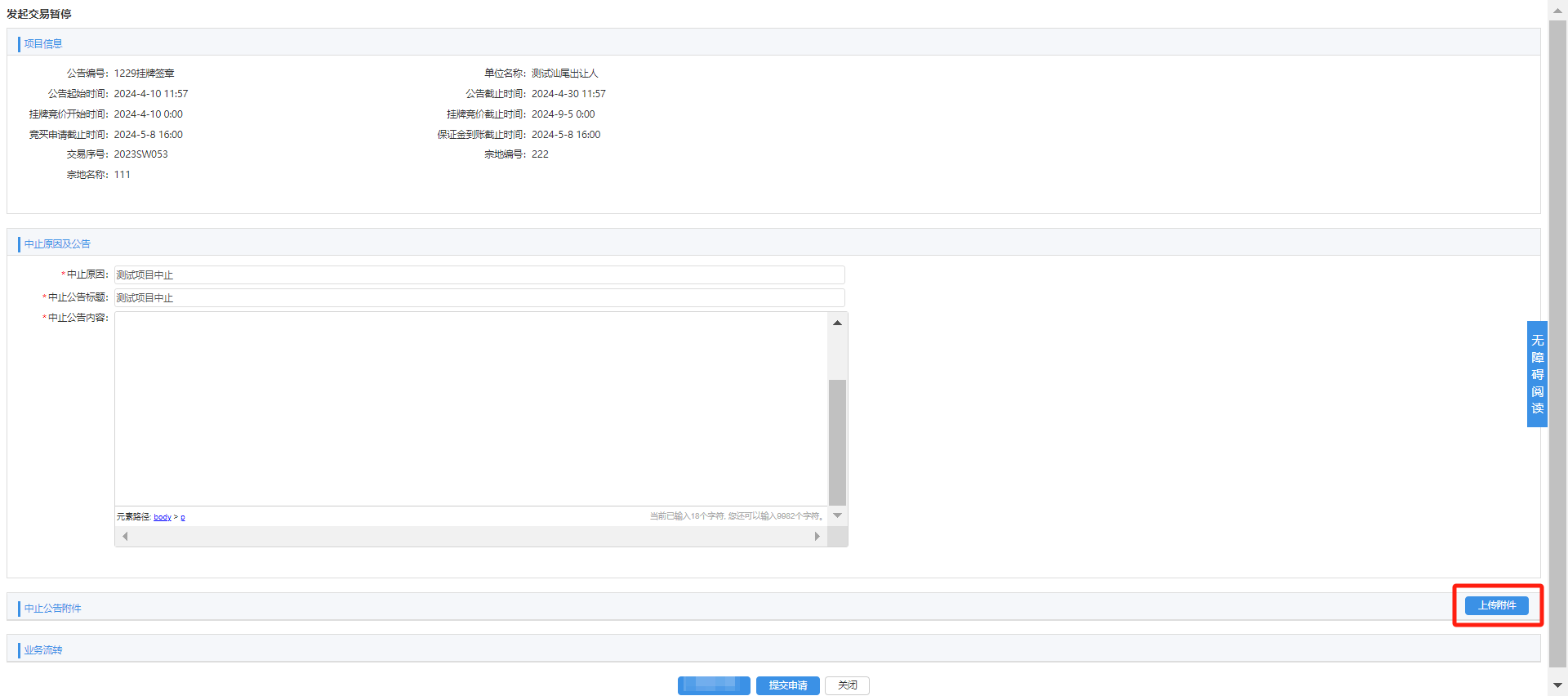
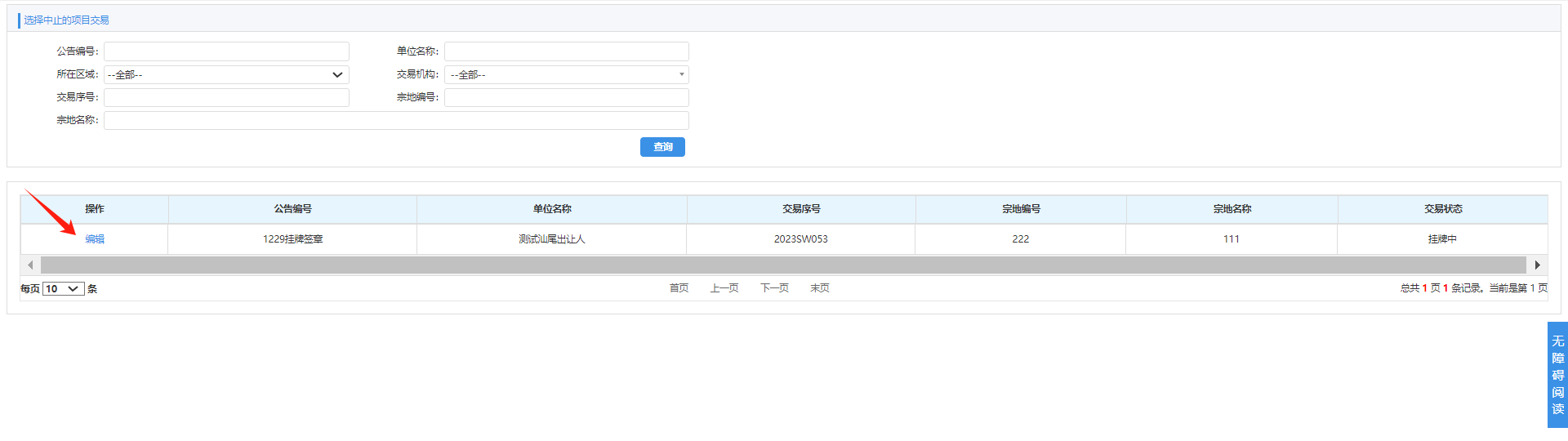




## 中止交易

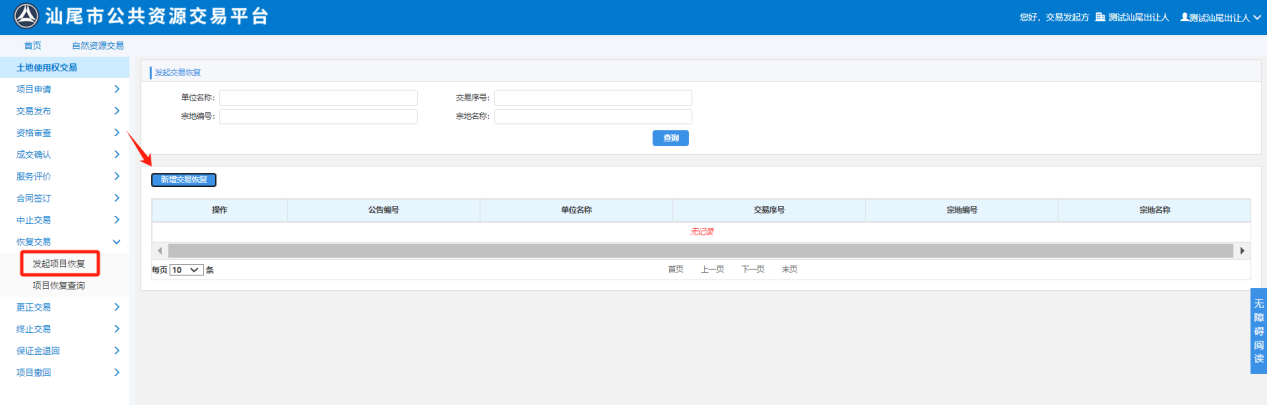
点击菜单“中止交易> 发起项目中止”，点击“新增交易中止”按钮，选择号项目，点击“编辑”按钮，编辑好中止原因及公告；如有附件，在中止公告附件处点击“上传附件”。填写完成后，点击“提交申请”按钮，流程流转到中心经办处理。

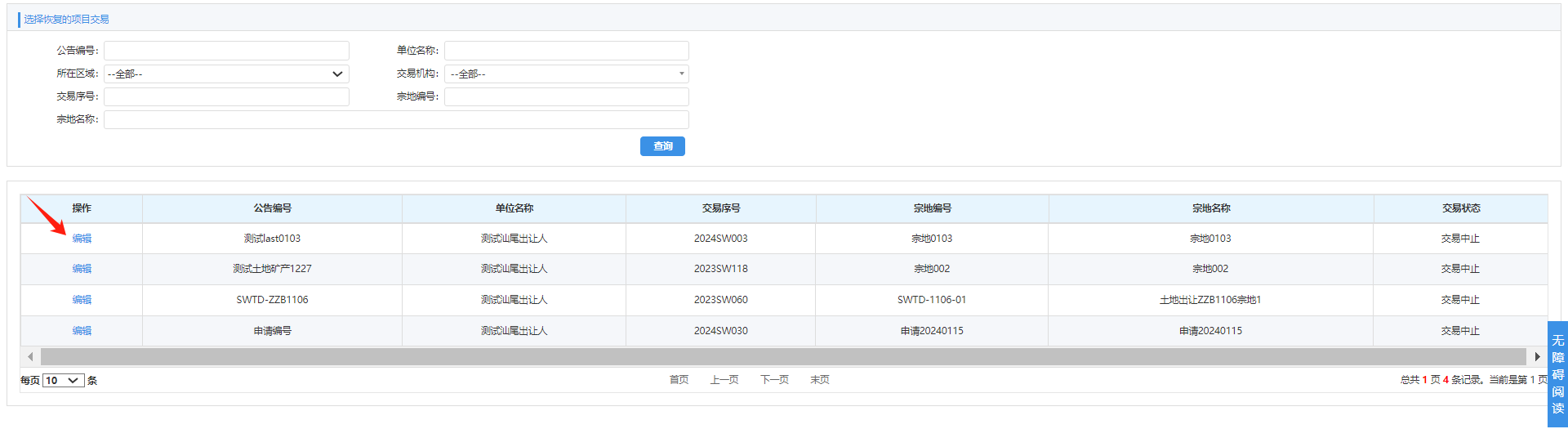


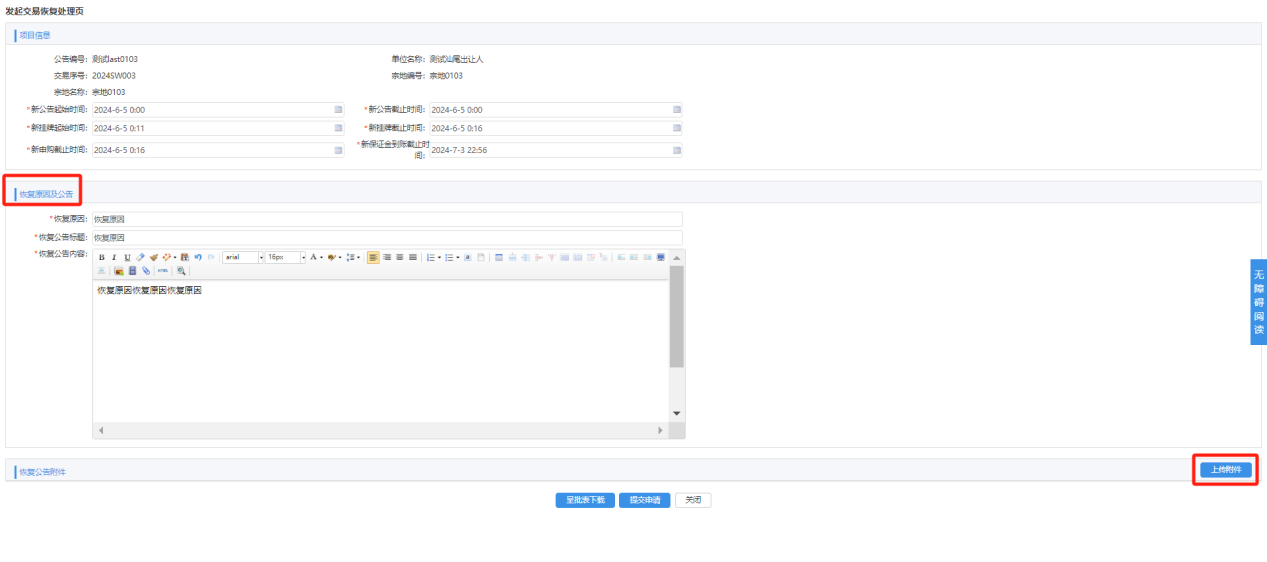


## 恢复交易

点击菜单“恢复交易> 发起项目恢复”，点击“新增交易恢复”按钮，选择好项目，点击“编辑”按钮，填写好恢复原因及公告；如有附件，在恢复公告附件处点击“上传附件”。填写完成后，点击“提交申请”按钮，流程流转到中心经办处理。

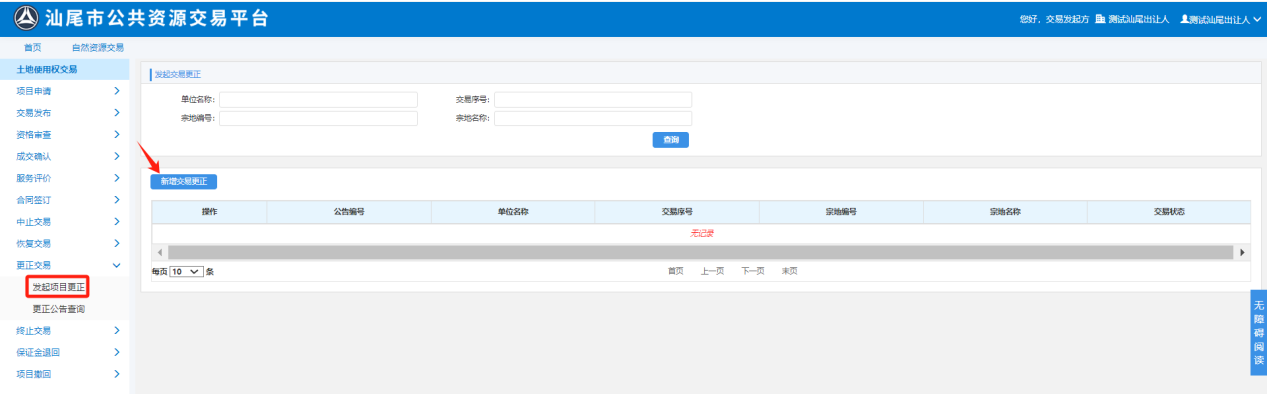


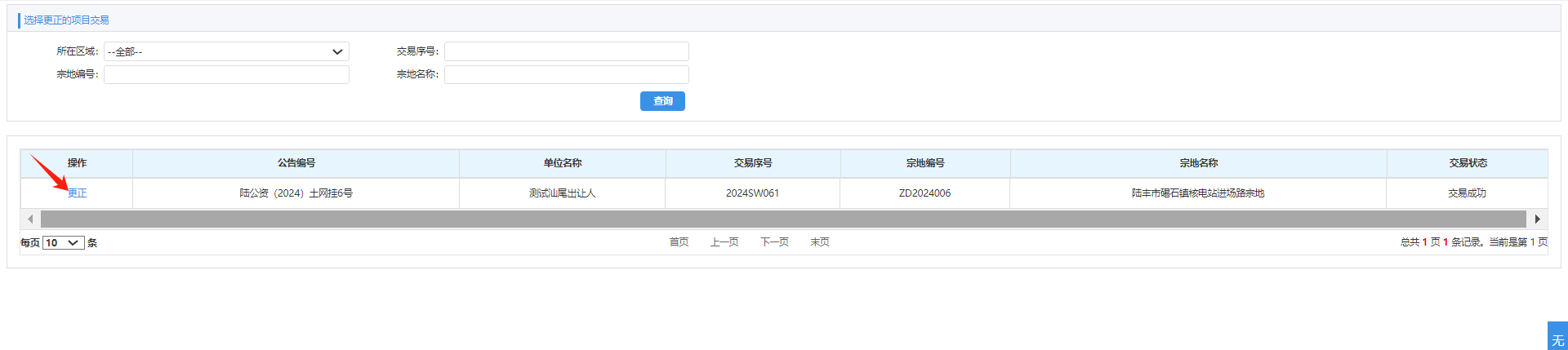


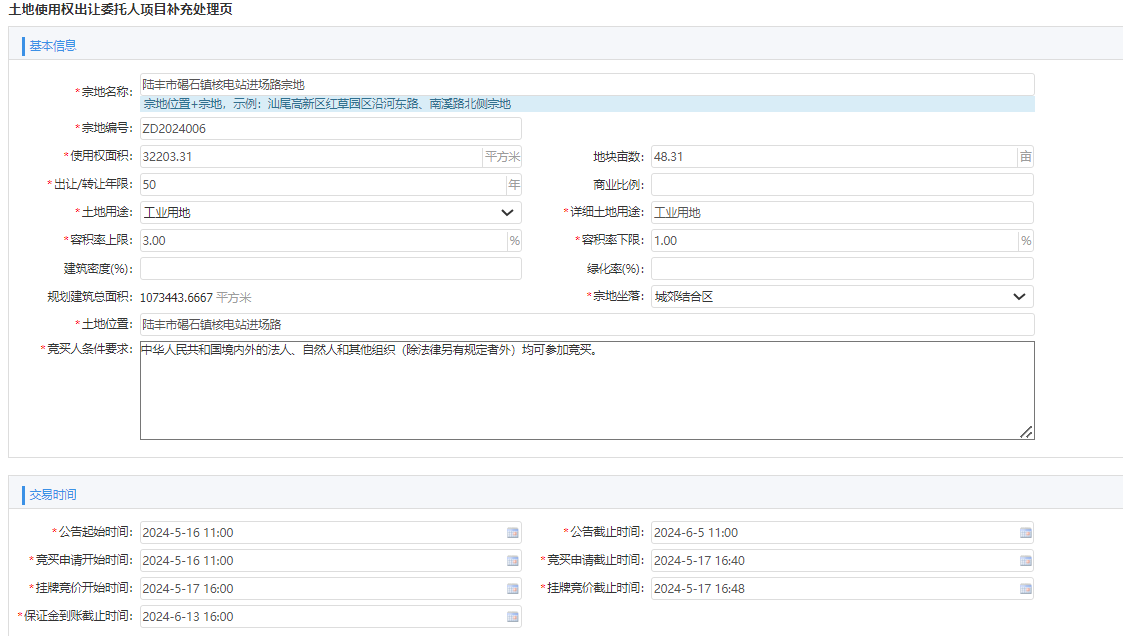


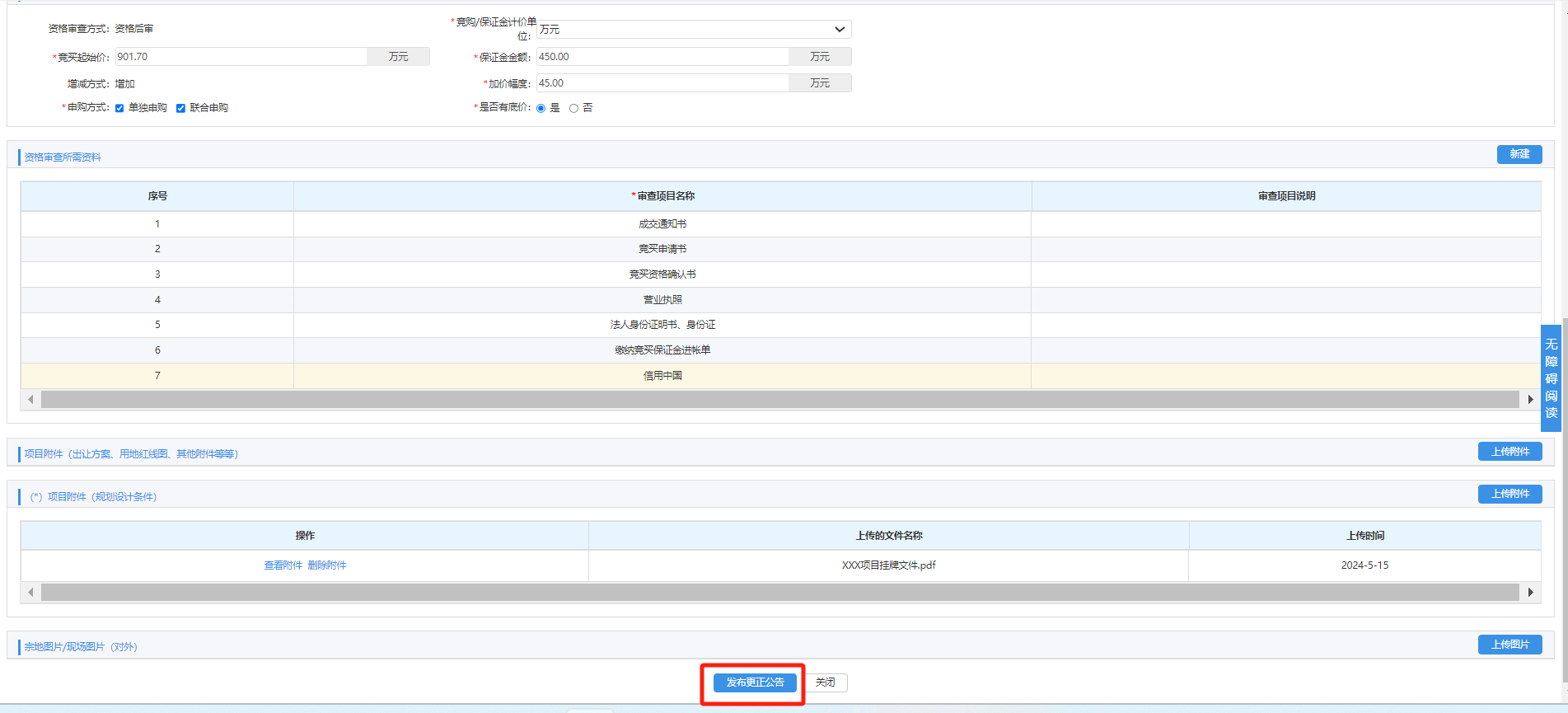
## 更正交易

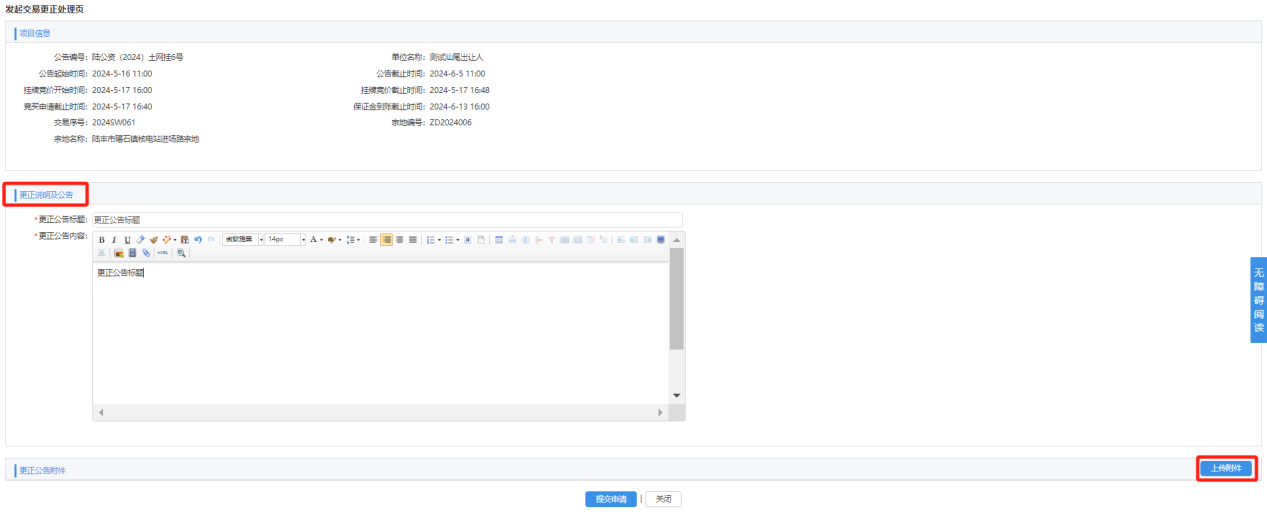
点击菜单“更正交易> 发起项目更正”，点击“新增交易更正”按钮，选择好项目，点击“更正”按钮，进入更正处理页，将需要更正的信息（如基本信息、交易时间、资格审核材料等）更正完毕后，点击“发布更正公告”按钮，进入更正公告拟稿页，编辑好更正原因及公告；在更正公告附件处点击“上传附件”，将更正公告附件上传，并对附件进行电子签章。编辑完成后，点击“提交申请”按钮，流程流转到中心经办处理。

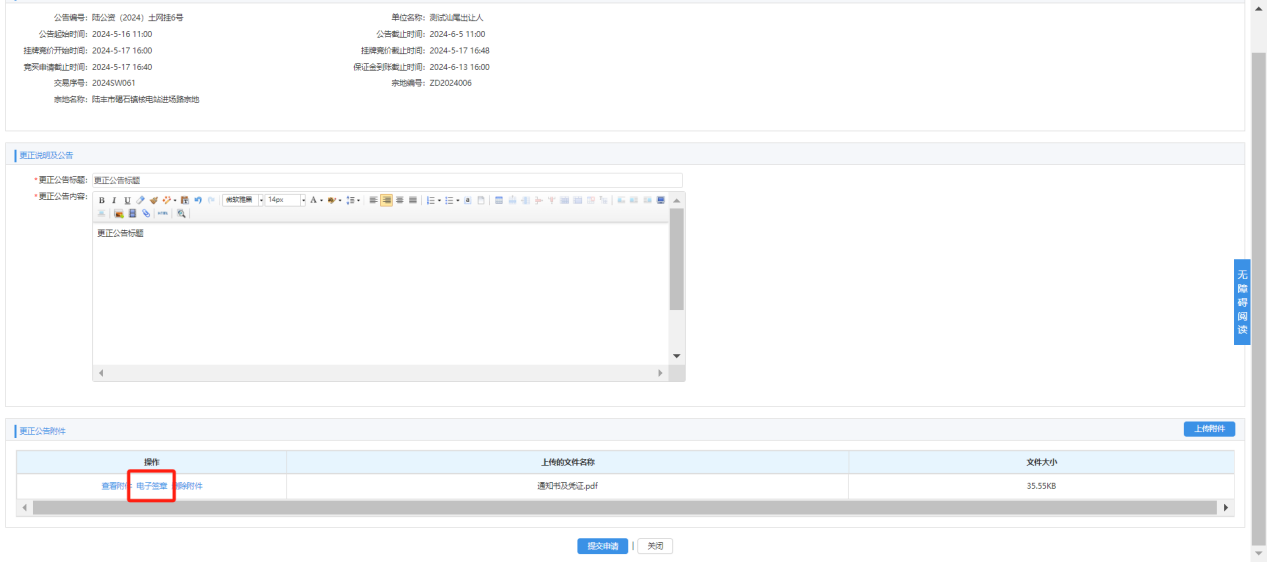






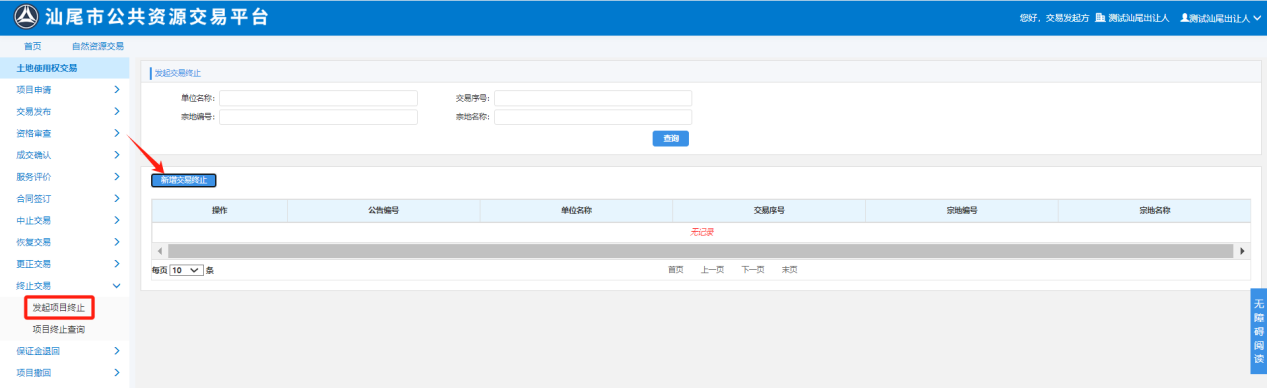


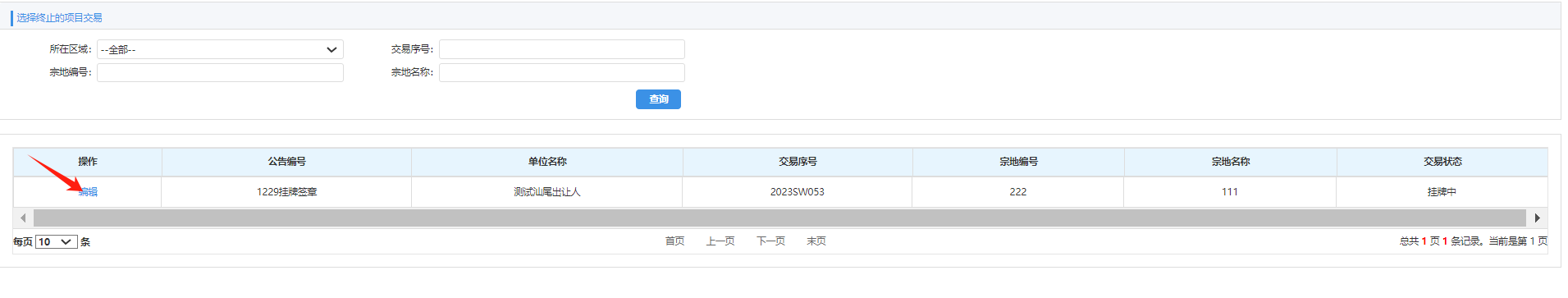


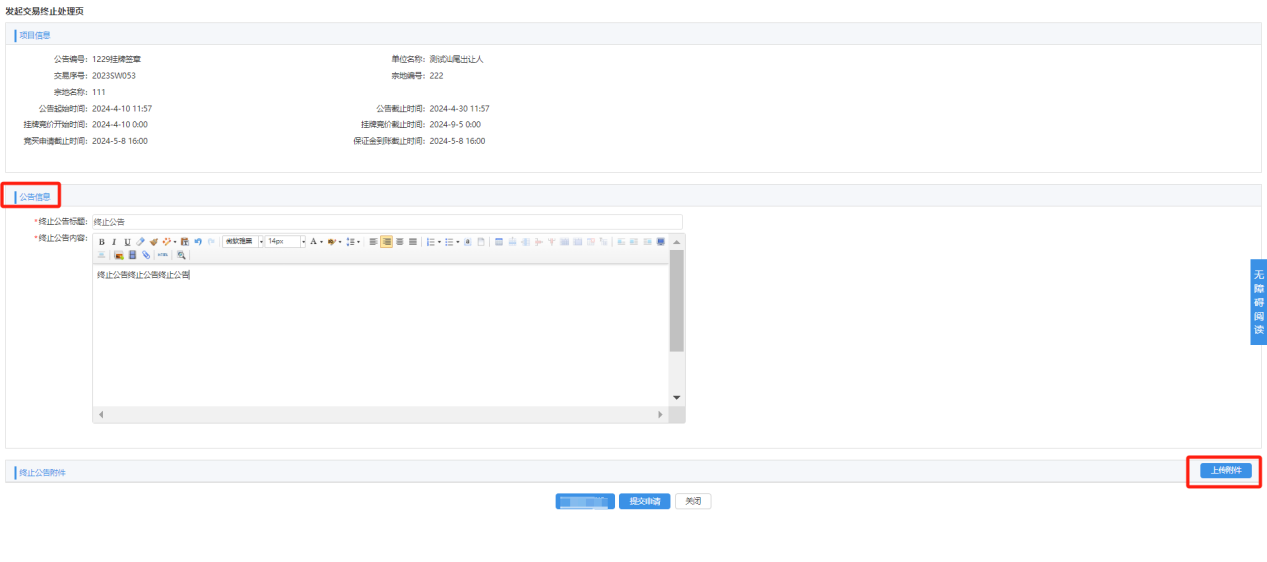


## 终止交易

点击菜单“终止交易> 发起项目终止”，点击“新增交易终止”按钮，选择好项目，点击“编辑”按钮，进入终止处理页，编辑终止公告标题及公告；如有附件，在终止公告附件处点击“上传附件”。填写完成后，点击“提交申请”按钮，流程流转到中心经办处理。







# 技术支持

技术支持联系人：

苏工：13536498728

时间（周一至周五）：8：30-12：00 14：30-18：00