粤财扶助 | 广东财政惠企利民服务平台

资金分配和拨付使用手册
（主管部门）

承办单位：广东省财政厅、广东省政务服务数据管理局

承建单位：广州政企互联科技有限公司

2024 年 11 月

1. 激活、登录账号

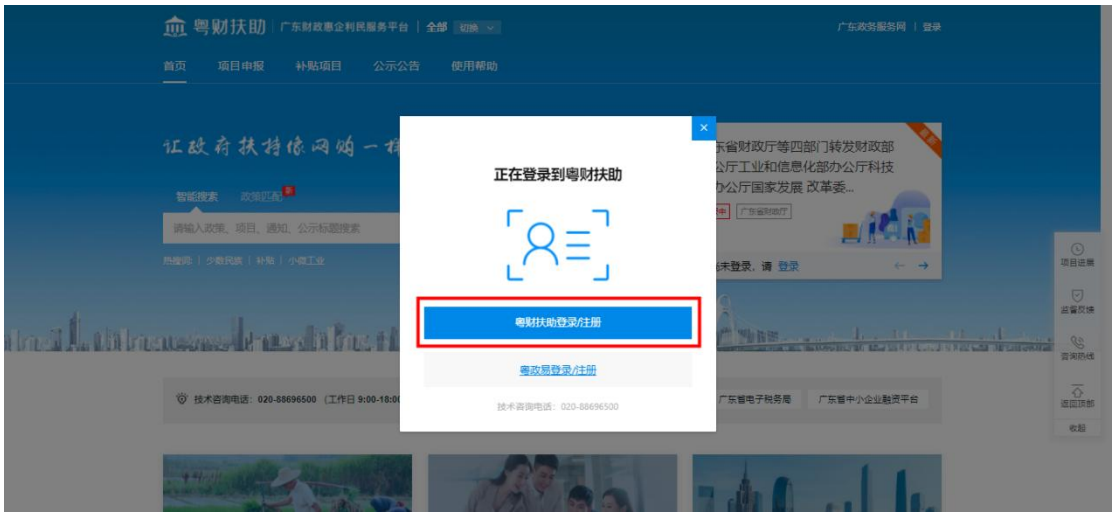
平台网址：https://czbt.czt.gd.gov.cn/#/home

1.1. 账号激活

注意：若账号已激活可跳过该步骤；若没有账号请先联系部门管理员，添加完成后再进行激活。

（1）点击首页右上方“登录”，选择“我是主管部门/评审专家/其他”。

（2）选择“粤财扶助登录/注册”。



（3）点击“激活用户”。

（4）通过手机号激活账号。激活完成后可查看登录账号。

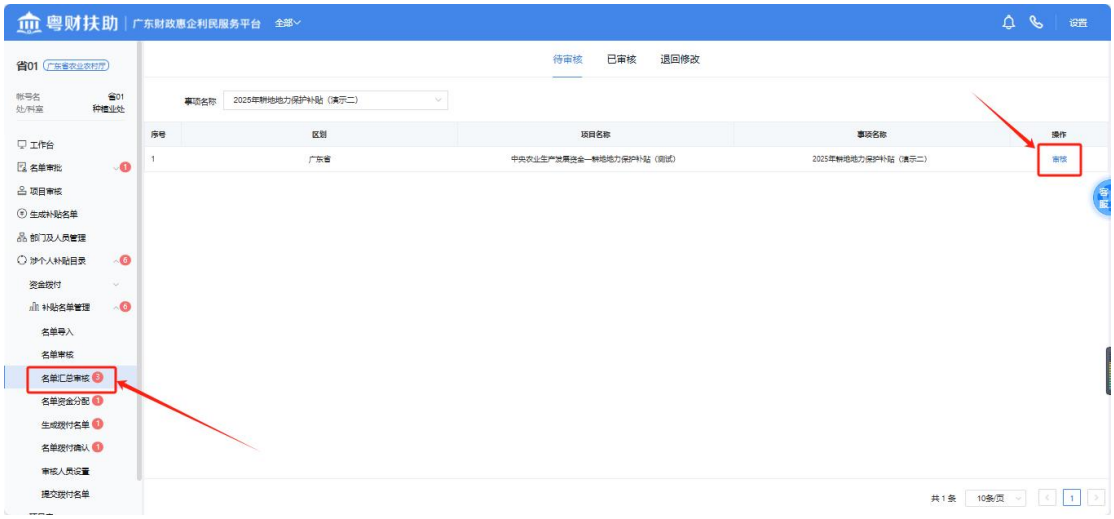
注意：按页面提示设置密码。

1.2. 账号登录

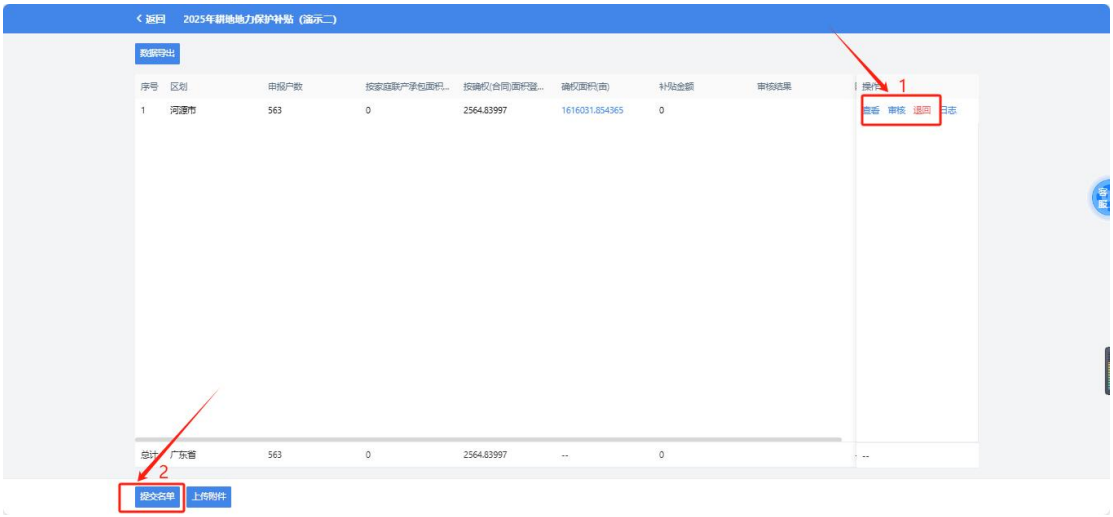
点击首页右上方“登录”，选择“我是主管部门/评审专家/其他”——“粤财扶助登录/注册”进行登录。

2. 省级汇总审核

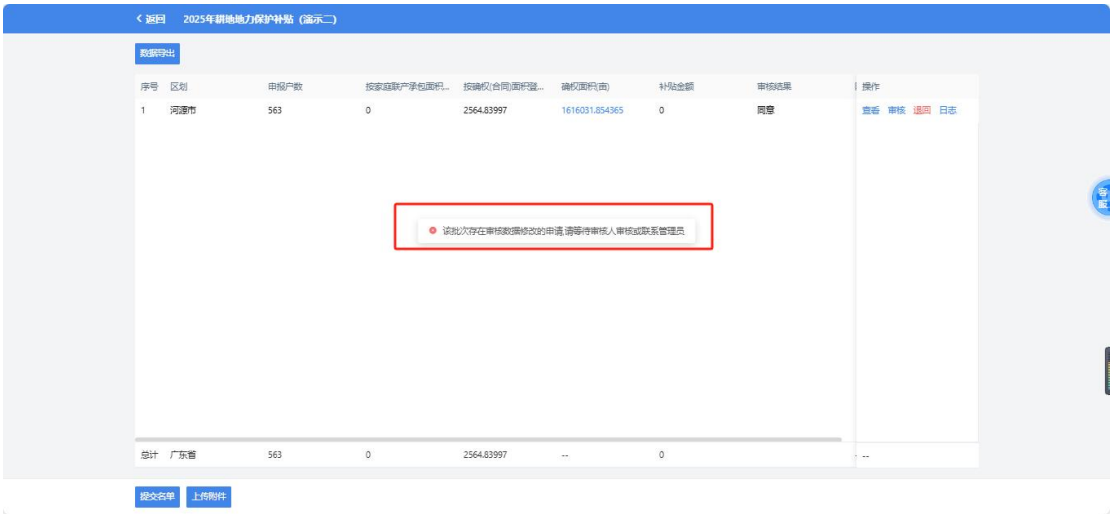
选择“补贴名单管理”--“名单汇总审核”，点击“审核”



根据实际情况可以点击“审核”、“退回”，最后审核完成需要点击“提交名单”

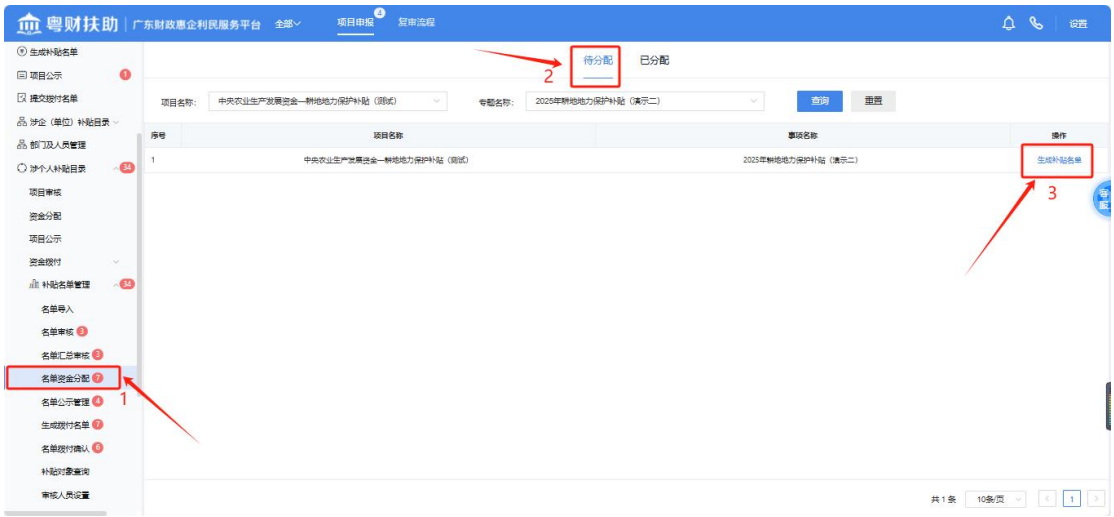


如果提示“该批次存在审核数据修改的申请，请等待审核人审核或联系管理员”，需要找对应区划的镇街经办人，需要他们将村居提交修改的名单审核完成才可以进行提交。

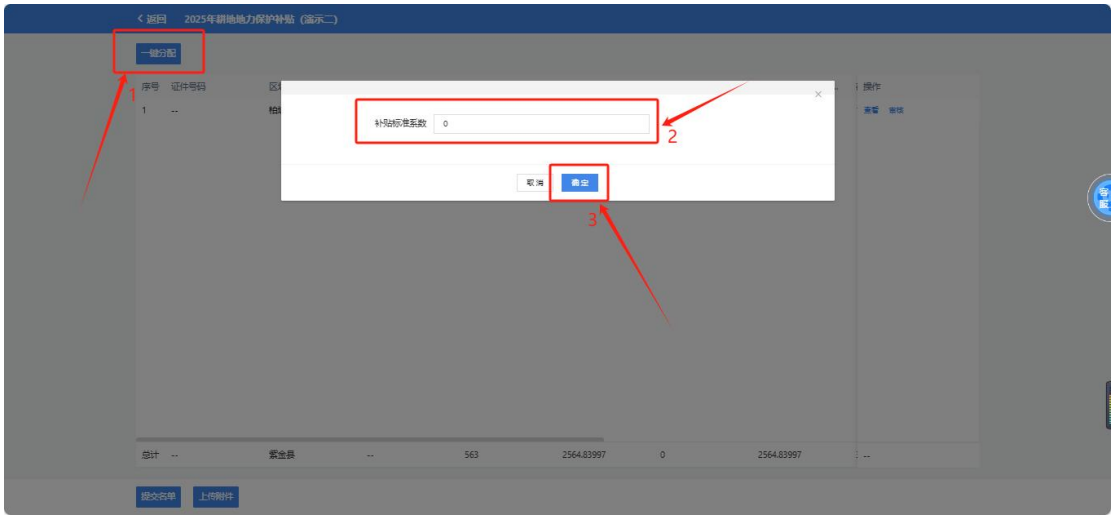


3. 区县资金分配

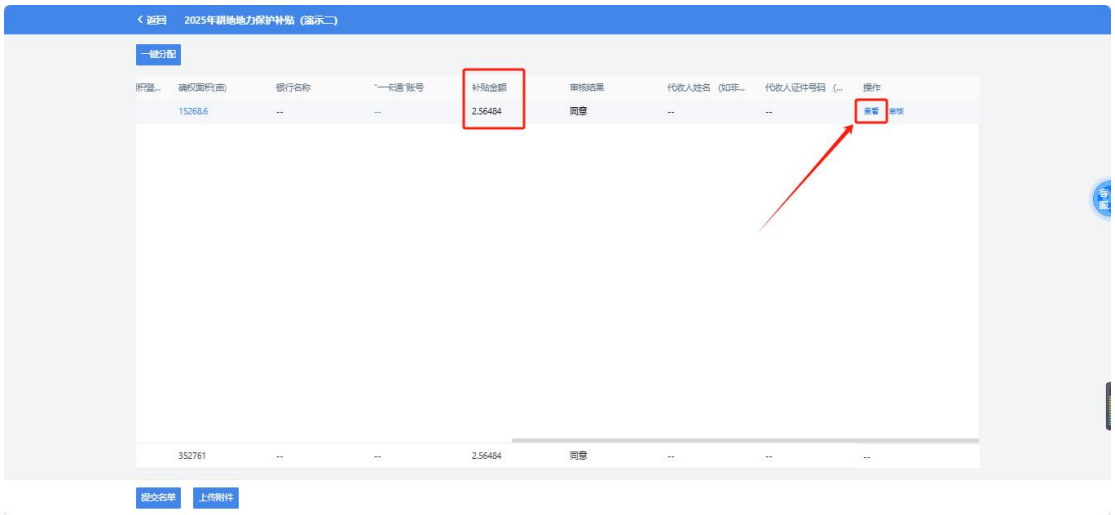
点击“补贴名单管理”--“名单资金分配”，选择“待分配”，点击“生成补贴名单”。



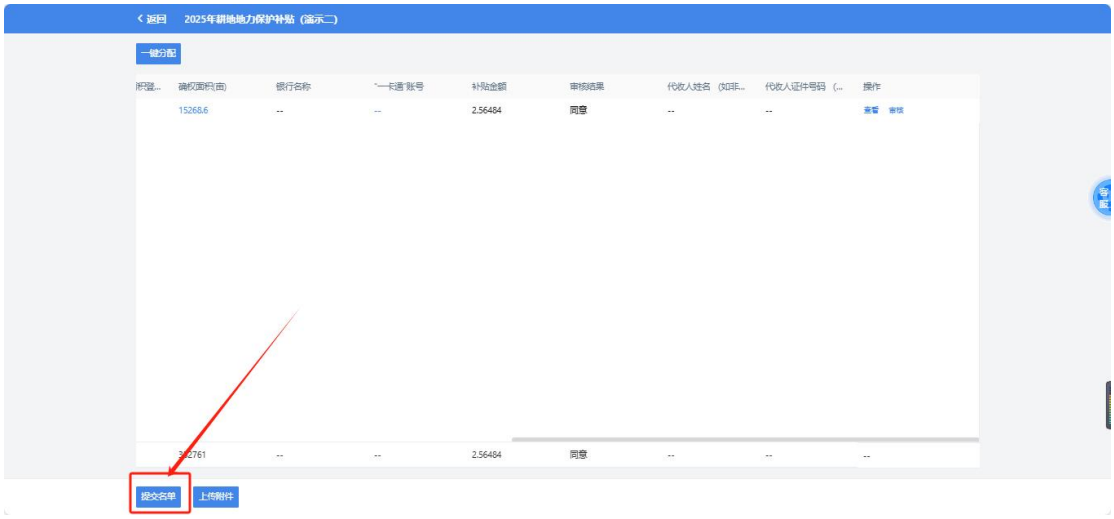
点击“一键分配”，填写补贴标准系数（亩/元），系统会根据补贴面积*填写的系数自动乘出补贴金额（万元），点击“确定”。



可以点击“查看”，下钻至每个镇、村看补贴金额。



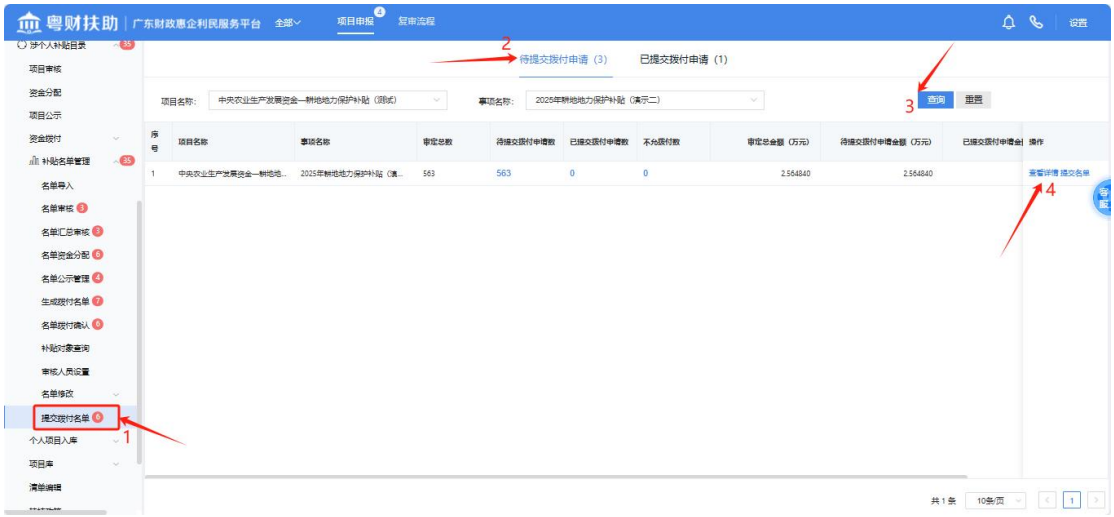
如发现系数错了，可以重新进行一键分配，最后确定分配金额没问题就可以点击“提交名单”。



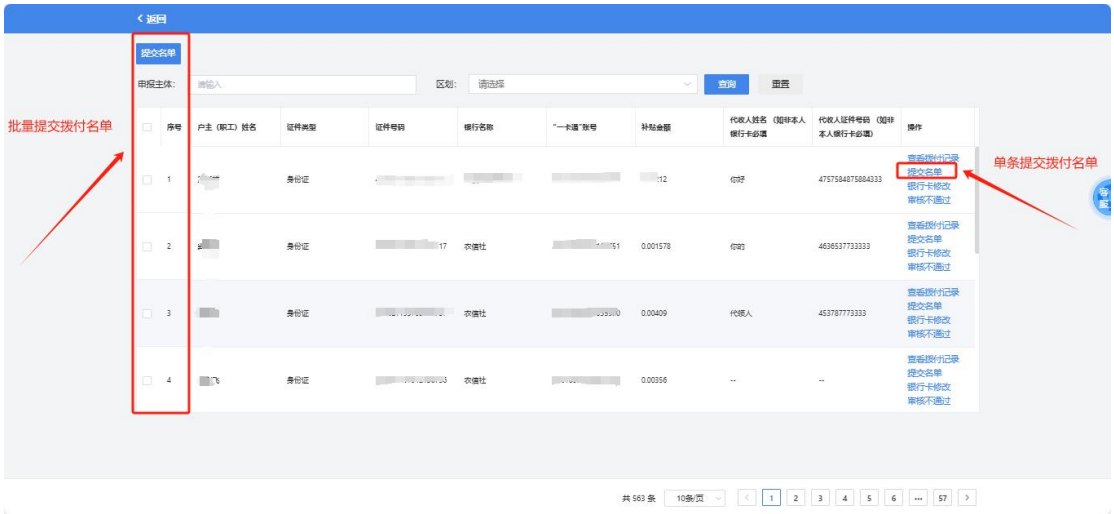
4. 区县资金拨付

4.1. 提交名单

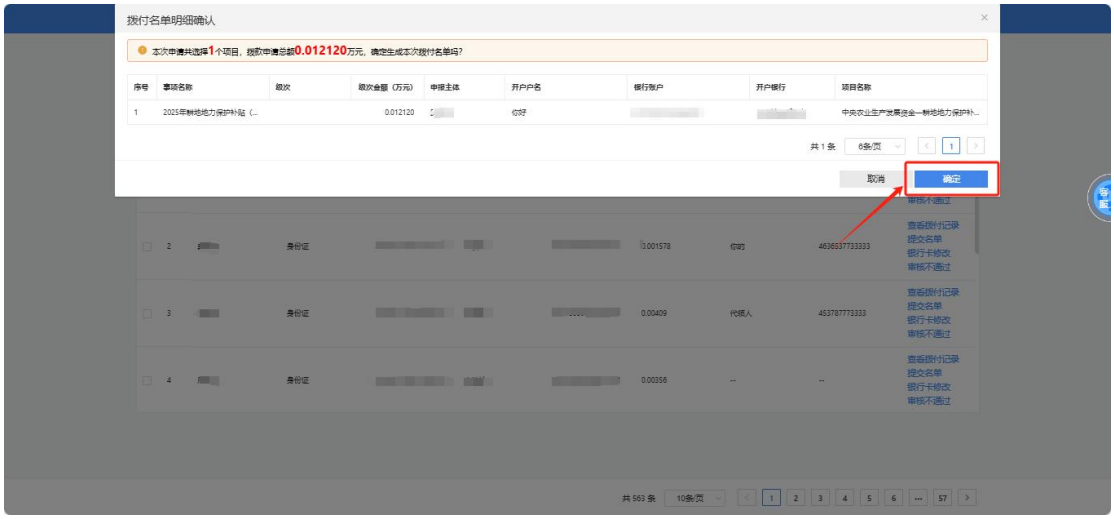
选择“补贴名单管理”--“提交拨付名单”，在“待提交拨付申请”页面，选择需要拨付的项目和事项，点击“查询”，然后找到需要提交的批次，点击“查看详情”可以看到每个用户的基本信息，如项目名称、申报主体、收款信息等。



可以单条或批量提交拨付的名单，点击“提交名单”

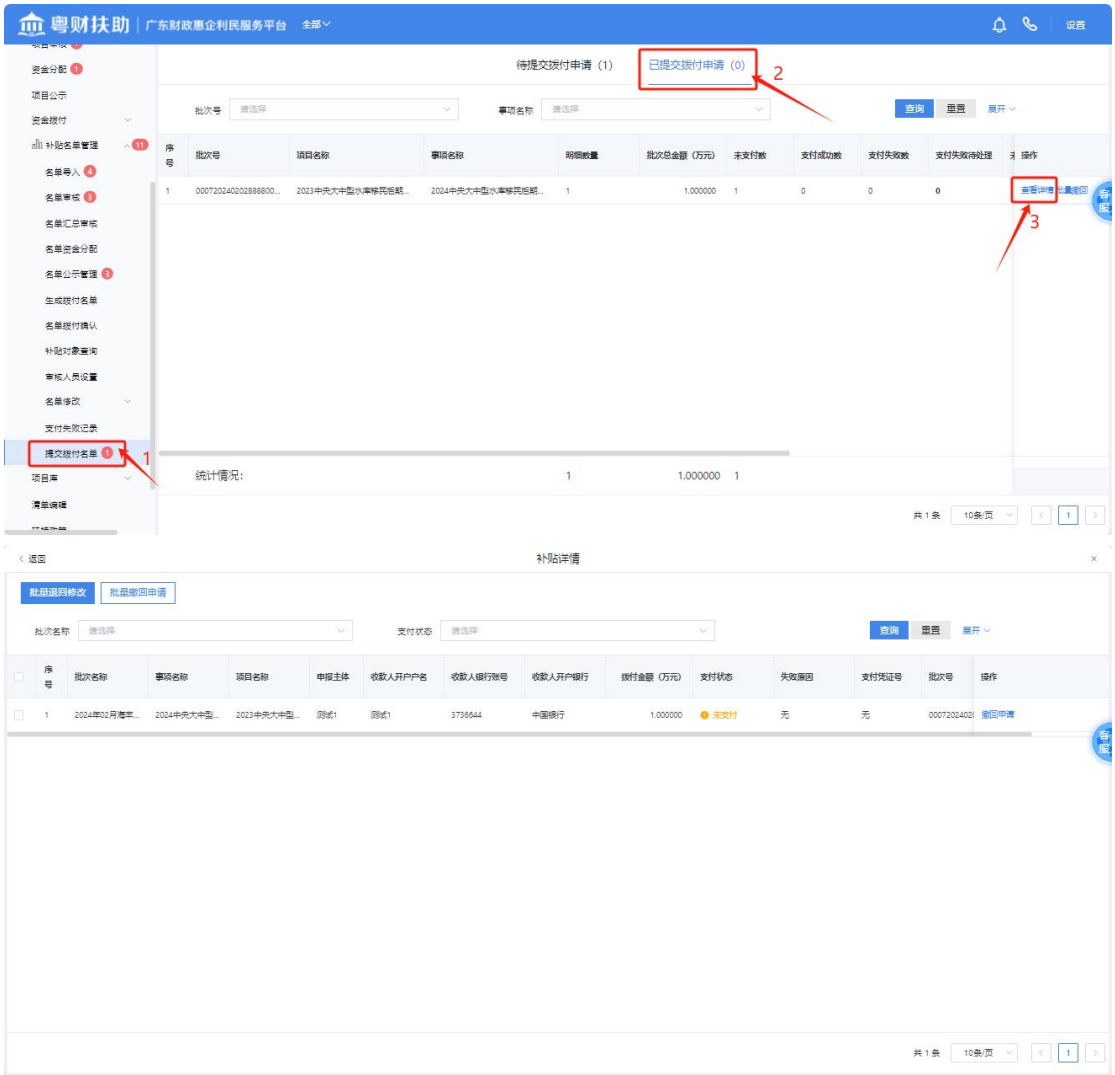


点击“提交名单”后，进行二次核对用户收款信息及拨款申请总额并确定提交。成功提交后，需在数字财政系统中进行实际拨款。



4.2. 查询状态

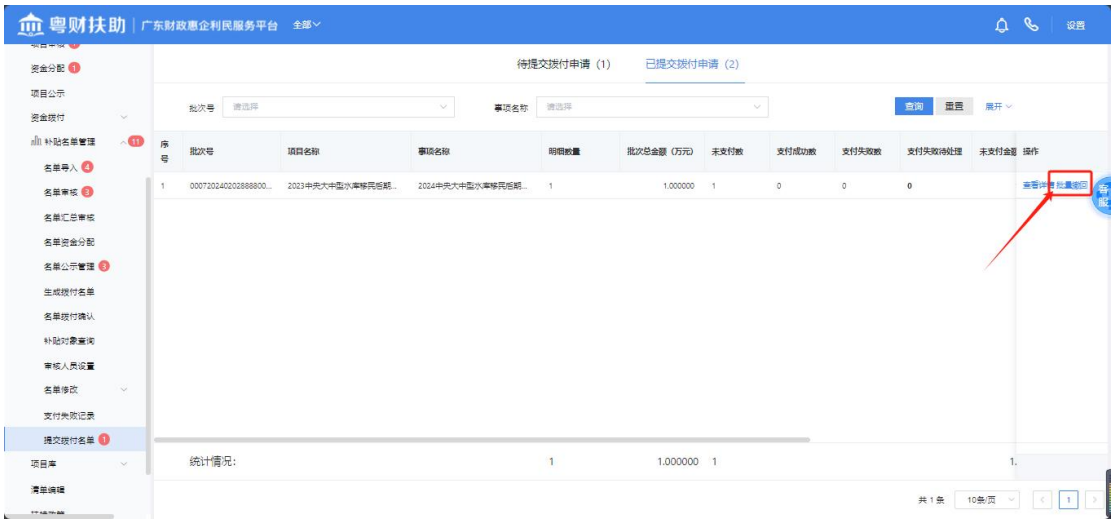
在“补贴名单管理”--“提交拨付名单”，在“已提交拨付申请”页面，可以查看到已提交批次的支付状态。



4.3. 撤回名单

如果发现提交的数据批次有误，可以进行单条或批量撤回，点击“补贴名单管理”--“提交拨付名单”菜单，在“已提交拨付申请”页面，选择对应的批次，点击“批量撤回”（注：批量撤回的只撤回未支付的明细，已支付的批量无法撤回）

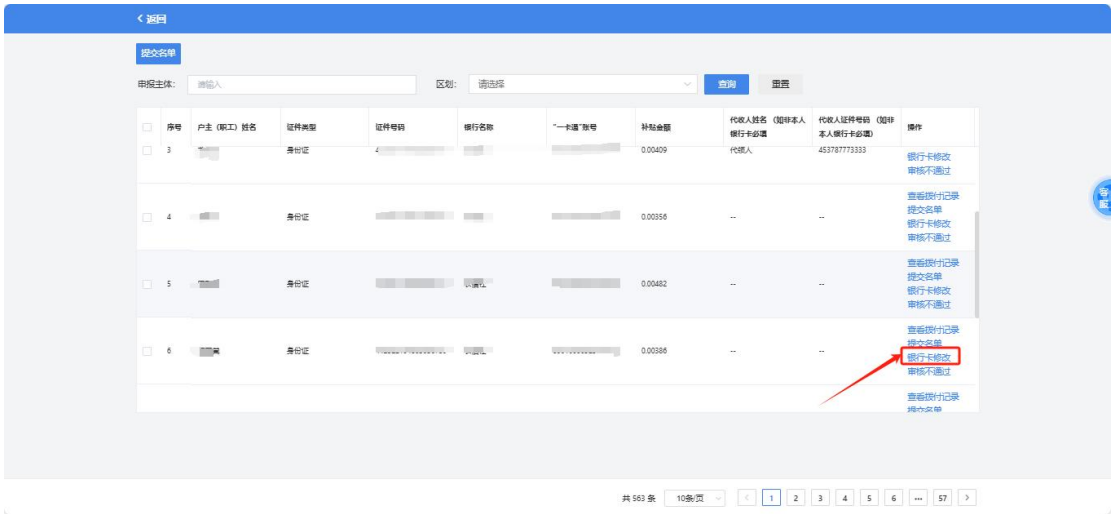
通过点击“查看详情”，可以查看该批次中未支付中的明细，点击“撤回申请”进行单条撤回。

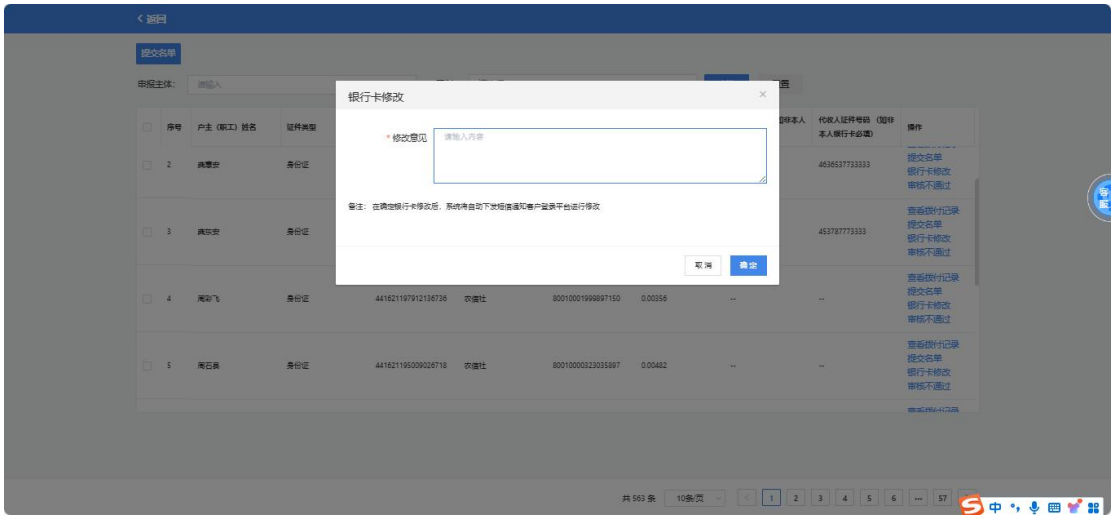


4.4. 待提交拨付修改银行卡

4.4.1. 资金拨付岗

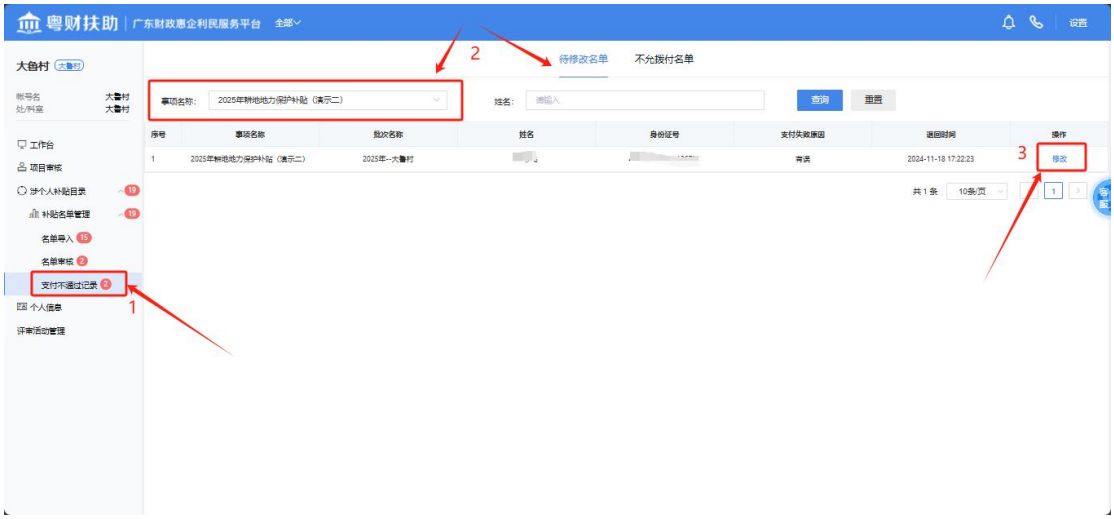
如果银行卡信息还需要修改，可以点击“银行卡修改”，填写修改理由，数据就会回到名单导入岗。

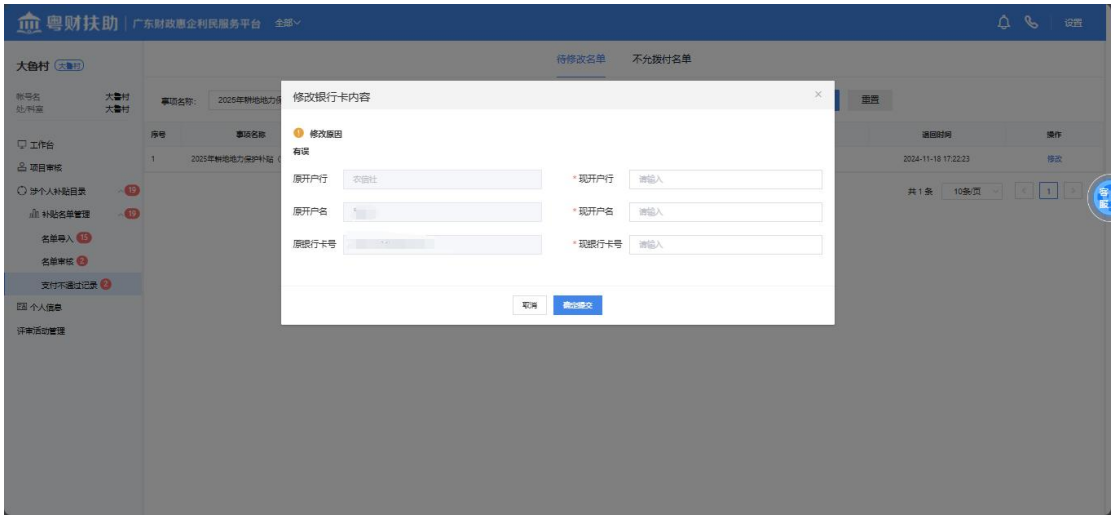




4.4.2. 名单导入岗

选择“补贴名单管理”--“支付不通过记录”，在“待修改名单”页面选择对应事项，找到对应需要修改的人，点击“修改”，根据实际情况修改，如没问题可以点“确定提交”。确定提交后可联系资金拨付岗进行操作。

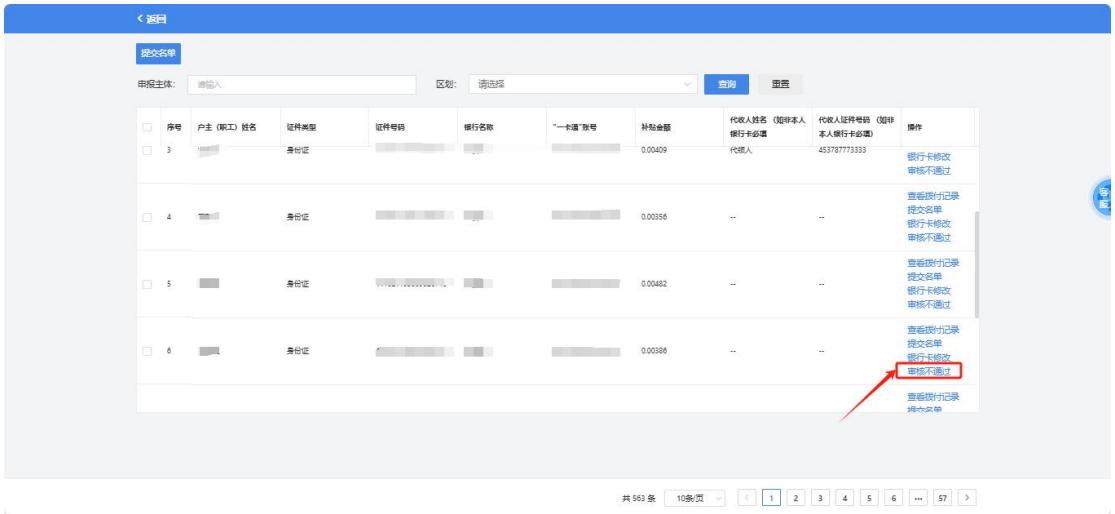


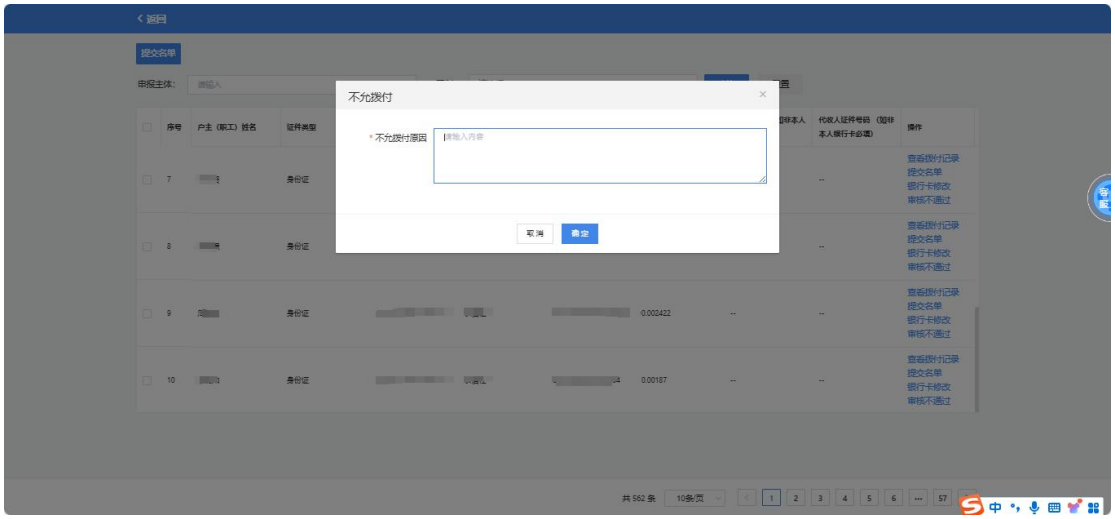


4.5. 审核不通过名单

4.5.1. 资金拨付岗

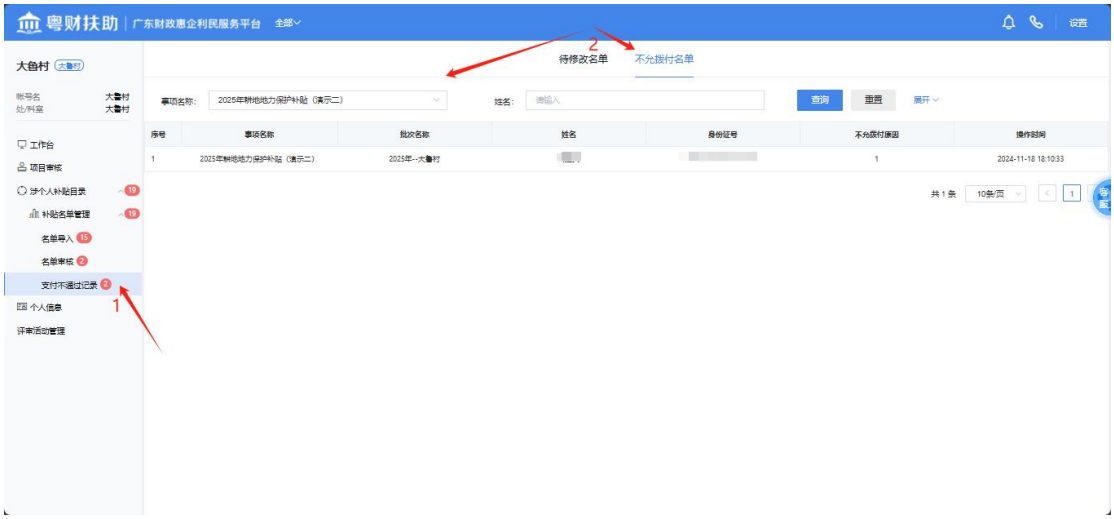
如果出现该用户不符合要求等，可以点击“审核不通过”，填写不允拨付的原因，数据不会提交拨付。





4.5.2. 名单导入岗

选择“补贴名单管理”--“支付不通过记录”，在“不允拨付名单”页面选择对应事项，即可看到被拨付岗审核不通过的数据。

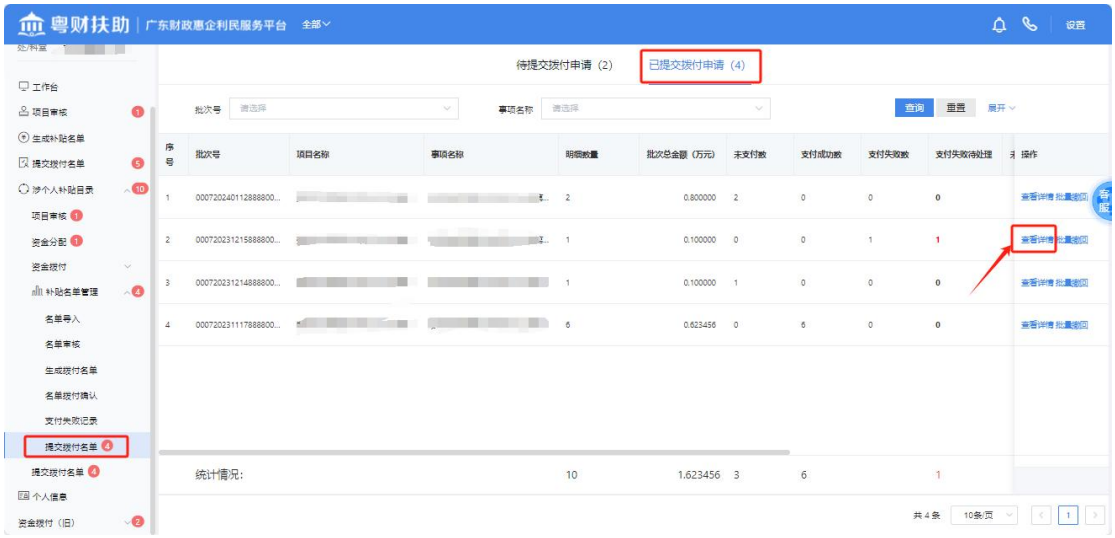


4.6. 拨付失败修改银行卡

对于已完成支付的明细，支付结果会有两种“支付成功”和“支付失败”，对于支付结果显示为“支付失败”的明细，可以将明细退回给到申请人进行银行卡信息修改。

4.6.1. 资金拨付岗

点击“补贴名单管理”--“提交拨付名单”在“已提交拨付申请”--“查看详情”页面，点击“银行卡修改”，输入修改意见，退回给到导入岗进行银行卡信息修改，修改后重新提交拨付申请。

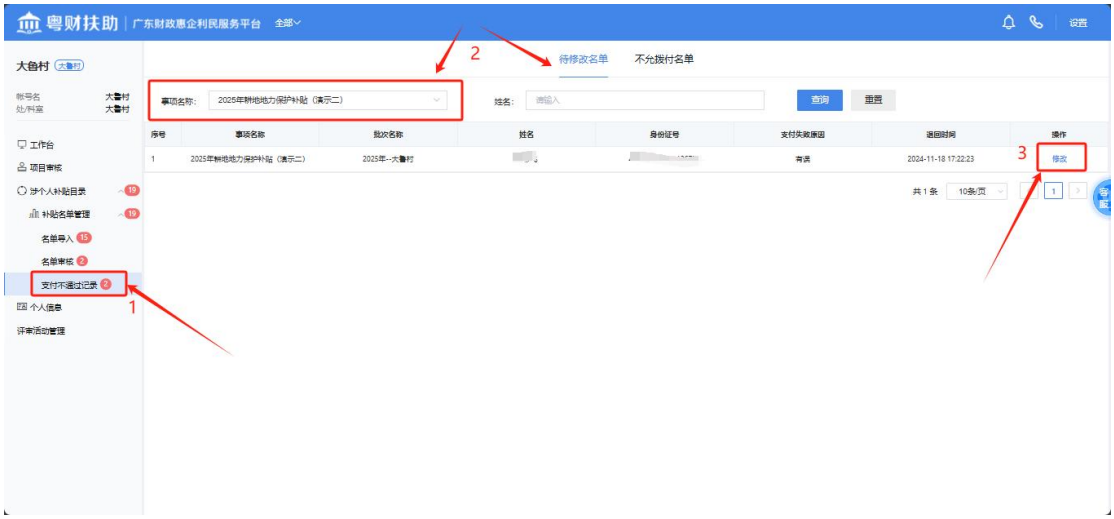

粤财扶助 | 广东财政惠企利民服务平台
全部
设置
工作台
项目审核
生成补贴名单
提交拨付名单
涉个人补贴目录
项目审核
资金分配
资金拨付
补贴名单管理
名单导入
名单审核
生成拨付名单
名单拨付确认
支付失败记录
提交拨付名单
提交拨付名单
个人信息
资金拨付（旧）
待提交拨付申请（2）
已提交拨付申请（4）
批次号
请选择
事项名称
请选择
查询
重置
展开
序号
批次号
项目名称
事项名称
明细数量
批次总金额（万元）
未支付数
支付成功数
支付失败数
支付失败待处理
操作
1
0007202401128888800...
2
0.800000
2
0
0
0
查看详情 批量撤回
2
0007202312158888800...
1
0.100000
0
0
1
1
查看详情 批量撤回
3
0007202312148888800...
1
0.100000
1
0
0
0
查看详情 批量撤回
4
0007202311178888800...
6
0.623456
0
6
0
0
查看详情 批量撤回
统计情况：
10
1.623456
3
6
1
共 4 条
10条/页
1

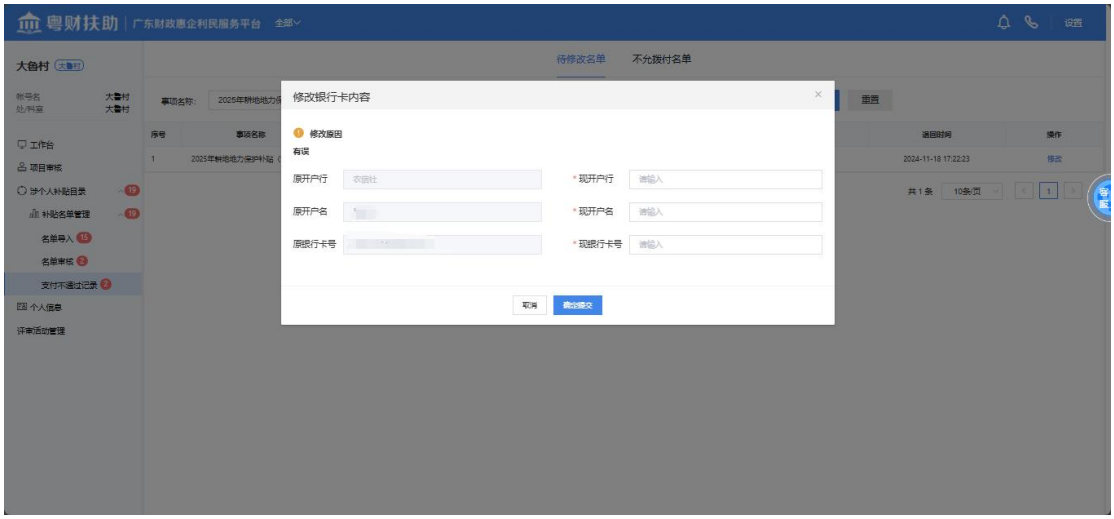
返回
补贴详情
批量退回修改
批量撤回申请
批次名称
请选择
支付状态
请选择
查询
重置
展开
序号
批次名称
事项名称
项目名称
申报主体
收款人开户户名
收款人银行账号
收款人开户银行
拨付金额（万元）
支付状态
失败原因
支付凭证号
批次号
操作
1
2023年12月15日...
数财支付联通_市...
数财支付联通_市...
黄天骄
黄天骄
110101199
中国建设银行东...
0.100000
拨付失败
拨付已退款
SQ44200023...
0007202312
查看详情
银行卡修改
共 1 条
10条/页
1

返回
补贴详情
批量退回修改
批量撤回申请
申报项目
请选择
查询
重置
展开
银行卡修改
修改意见
请输入内容
备注：在确定银行卡修改后，系统将自动下发短信通知客户登录平台进行修改
取消
确定
共 6 条
10条/页
1

4.6.2. 名单导入岗

修改银行卡，在“补贴名单管理”--“支付不通过记录”--“待修改”页面，选择对应事项，找到对应需要修改的人，根据支付失败原因，点击“修改”进行修改银行卡信息。数据会重新流程到【待提交拨付申请】页面，需再一次进行支付申请。

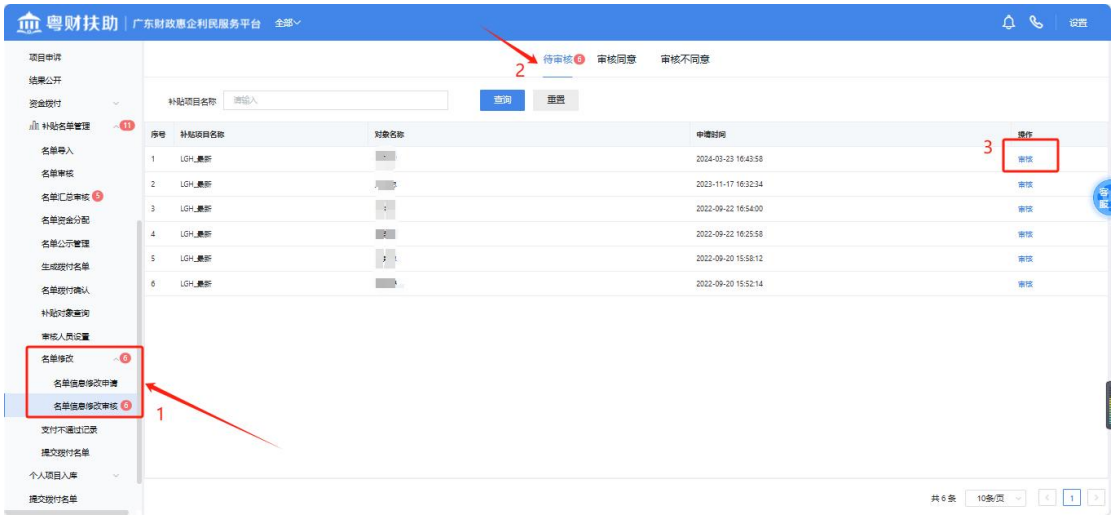




5. 常见问题

1、镇街经办如何审核村居提交修改的名单？

答：选择“补贴名单管理”--“名单修改”，找到对应的人进行审核。



2、如果为什么数财侧看不到提交的数据？

（1）可以跟粤财扶助的工程师确认配置的预算单位使用哪一个

（2）确定预算单位没有问题，还是看不到数据，请联系数财系统的客服人员解决。

6. 联系我们

1、如果在系统使用过程中，有任何意见或建议，可以拨打技术咨询电话：020-88696500。

2、数财操作可见附录，如数财操作有疑问，可在数财系统联系在线客服。

附录

1. 数财操作

1.1. 授权支付粤财扶助录入

导航: 【菜单】-【预算执行】-【授权支付】-【授权支付粤财扶助录入】

角色: 预算单位经办

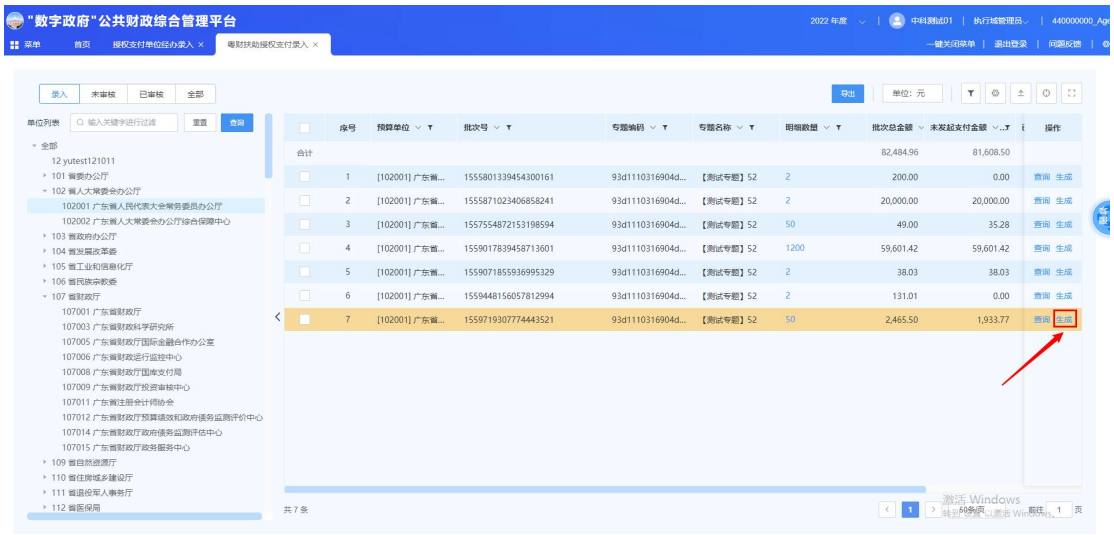
功能说明: 与政府采购先选择政采合同一样,优先选择扶助人员名单,确认无误后选择额度制作支付令,将资金从单位零余额打到代发银行,具体操作如下

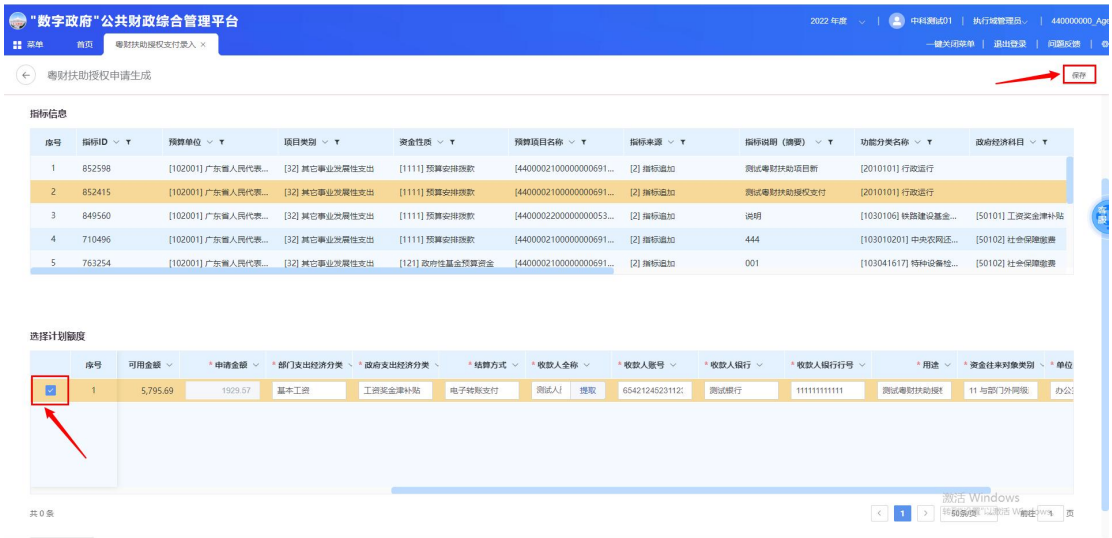
操作:

1.1.1. 粤财批次直接生成操作

依次进入菜单，在【录入】页签点击【生成】功能按钮，进入支付申请录入界面，指标信息中点击选择指标，弹出相应的计划额度，录入支付申请信息：收款人信息、部门经济分类、政府经济分类、结算方式、用途、资金往来对象类别、单位内部机构、支付方式，然后勾选计划额度并点击【保存】按钮。

注意点，此页面存在系统变化，强化了支付业务类型控制，所有单位不能选择业务类型,系统固定为 *4 其他批量业务*,具体操作如下:





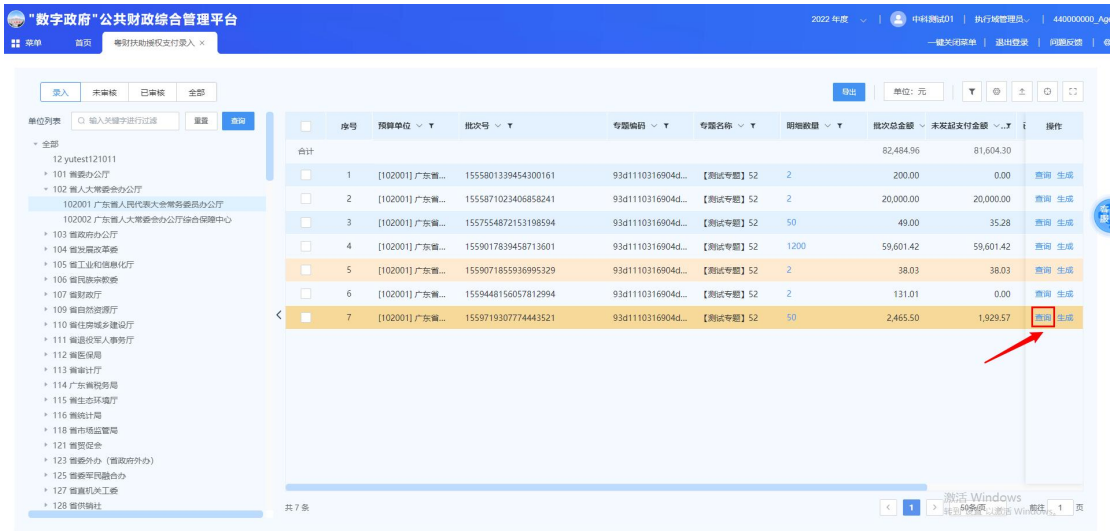
1.1.2. 单笔或多笔明细生成操作

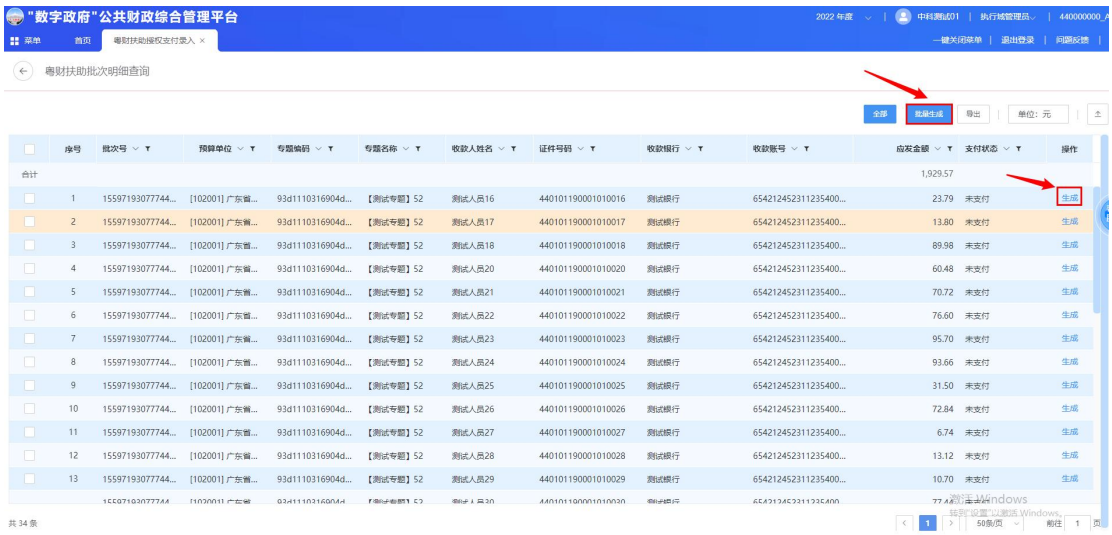
依次进入菜单，在【录入】页签点击【查询】功能按钮，进入批次明细信息界面，勾选一笔或多笔明细，点击【生成】或【批量生成】按钮（注：【批量生成】可勾选多条明细进行生成），进入支付申请录入界面，指标信息中点击选择指标，弹出相应的计划额度，录入支付申请信息：收款人信息、部门经济分类、政府经济分类、结算方式、用途、资金往来对象类别、单位内部机构、支付方式，然后勾选计划额度并点击【保存】按钮。

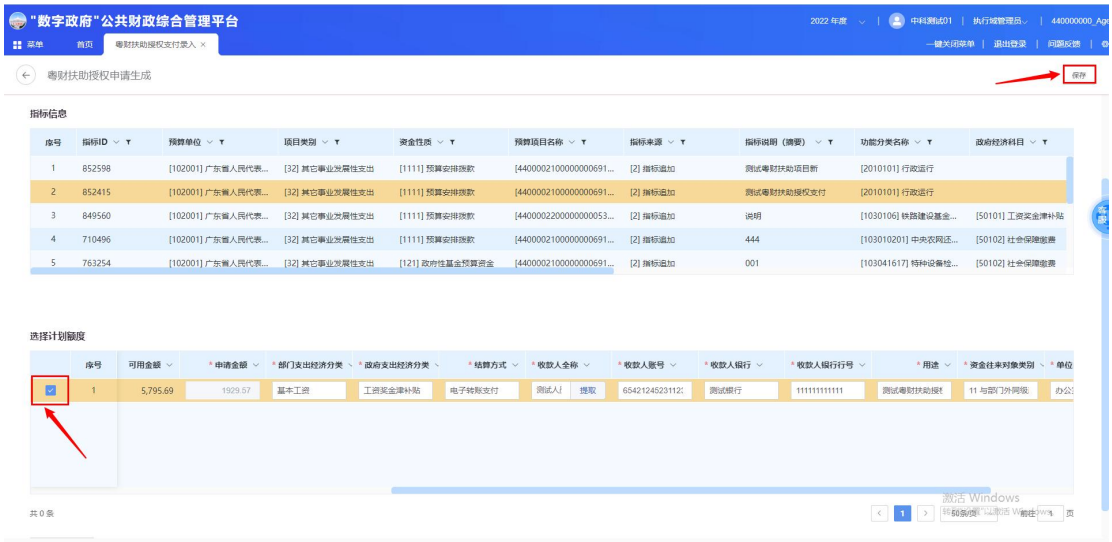
注意点 1：此页面存在系统变化，强化了支付业务类型控制，所有单位不能选择业务类型，系统固定为 *4 其他批量业务。*

注意点 2：支付令的收款银行和账户，就是填写与银行代发协议明确的代发账户及所在的银行。

注意点 3：粤财扶助人员名单的任何信息不能更改，支付令金额由系统自动计算

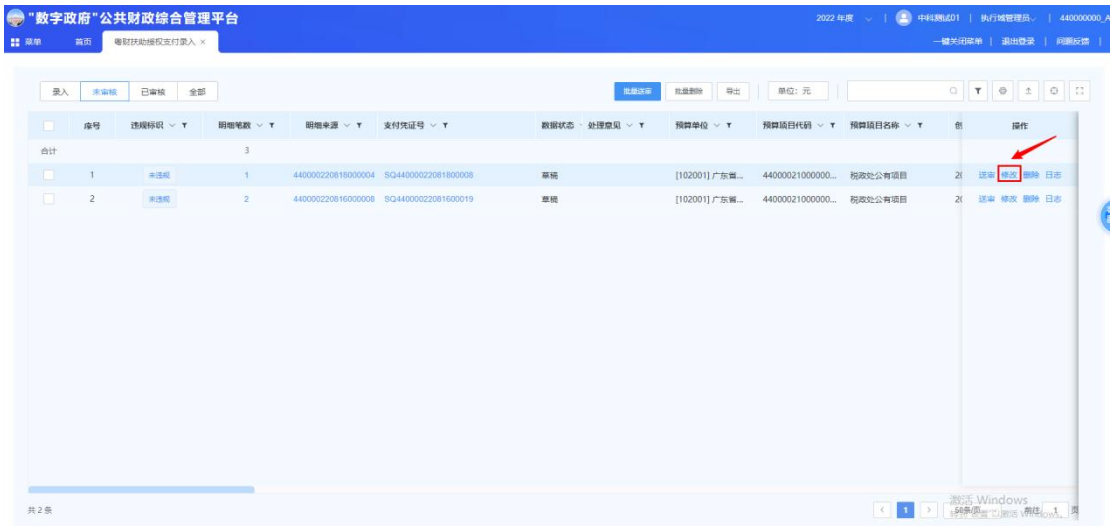


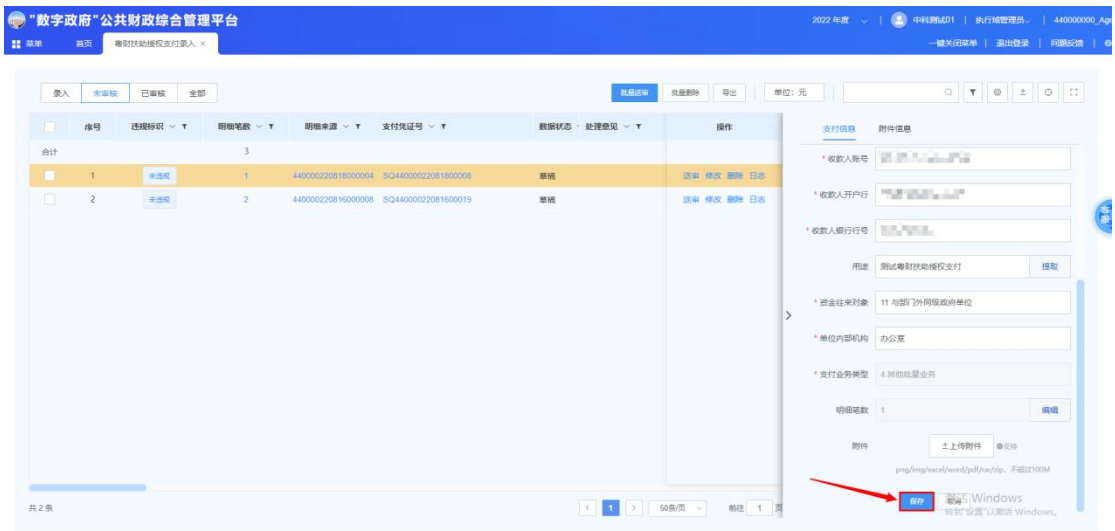




1.1.3. 修改授权支付申请信息

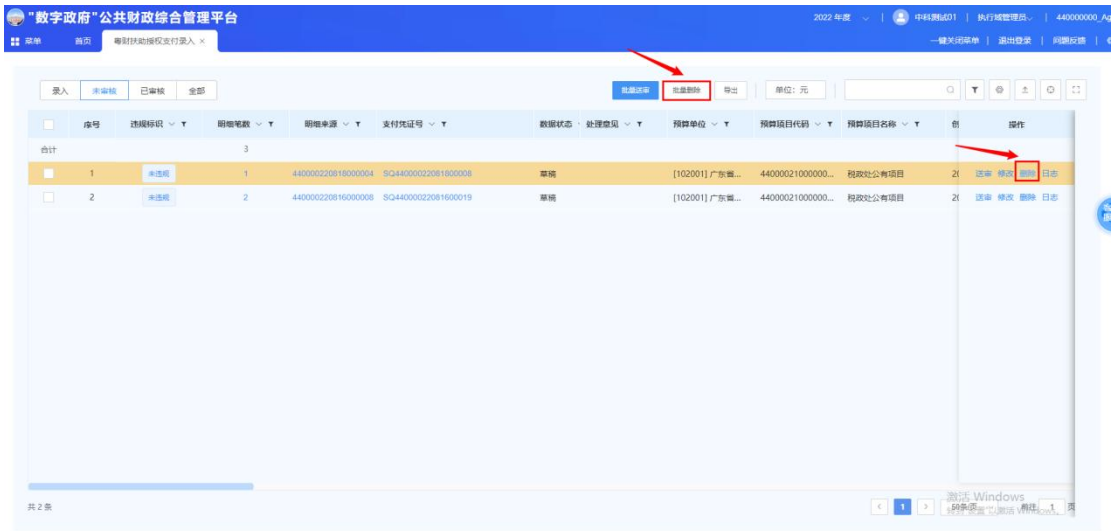
在【待送审】页签，勾选一条需要修改的授权支付申请数据，点击的【修改】按钮，在右侧弹出修改界面，修改支付信息后，点击【保存】按钮。





1.1.4. 删除授权支付申请信息

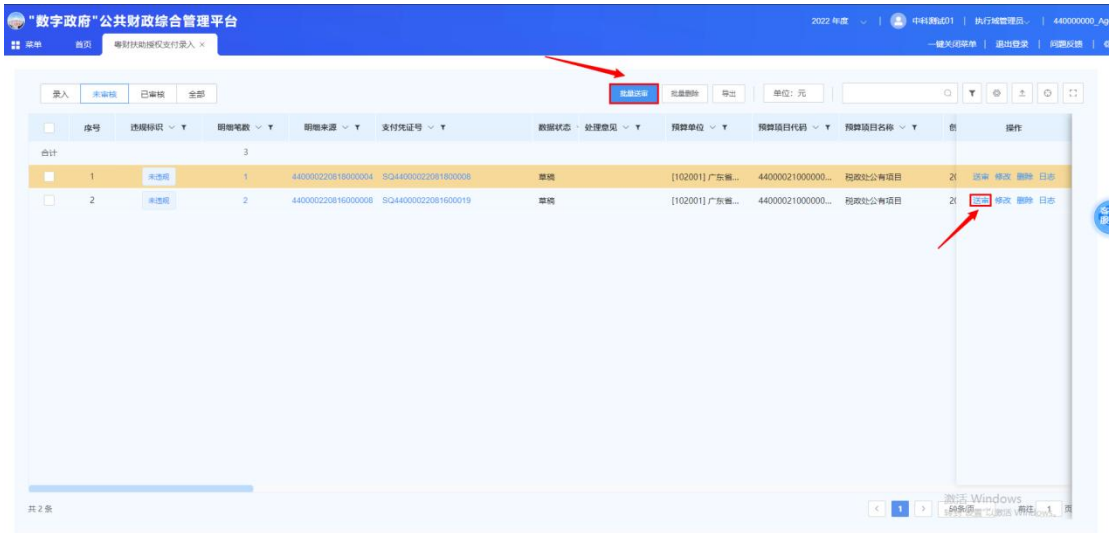
在【待送审】页签，勾选一条或多条需要删除的授权支付申请数据，点击【删除】或【批量删除】按钮（注：【批量删除】可勾选多条授权支付申请进行删除）。



1.1.5. 送审授权支付申请数据

在【待送审】页签，勾选一条或多条需要送审的授权支付申请数据，点击【送审】或【批量送审】按钮（注：【批量送审】可勾选多

条授权支付申请进行送审），将数据流转到【授权支付凭证单位审核】岗。



1.1.6. 撤销授权支付申请数据

在【已送审】页签，勾选一条或多条需要撤回的授权支付申请数据，点击【撤回】或【批量撤回】按钮（注：【批量撤回】可勾选多条授权支付申请进行），将数据从【授权支付凭证单位审核】菜单流转到本岗的【待送审】页签。

1.2. 直接支付粤财扶助录入

导航：【菜单】-【预算执行】-【直接支付】-【直接支付粤财扶助录入】

角色：预算单位经办

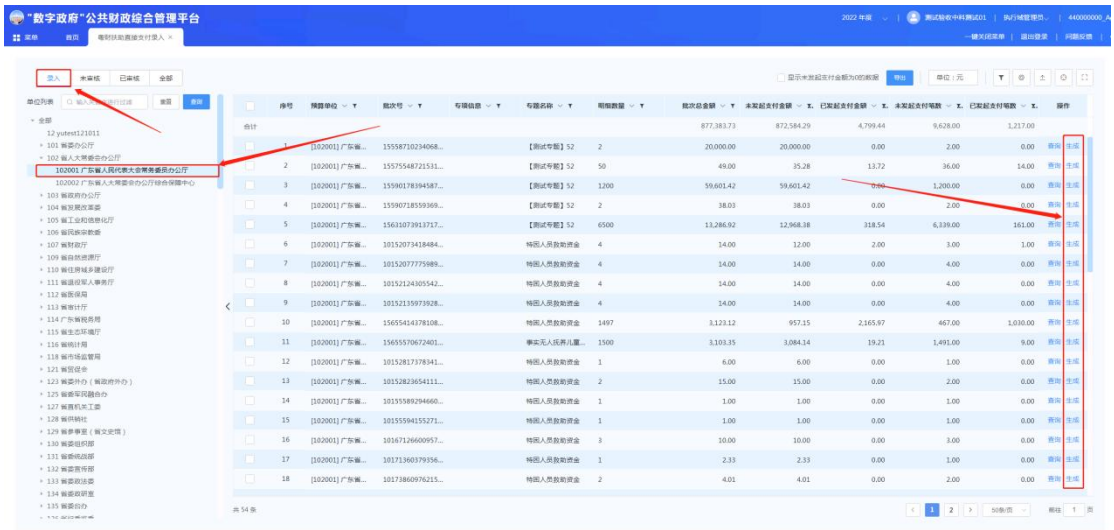
功能说明：与政府采购先选择政采合同一样，优先选择扶助人员名单，确认无误后选择额度制作支付令，将资金从财政零余额打到代发银行，具体操作如下

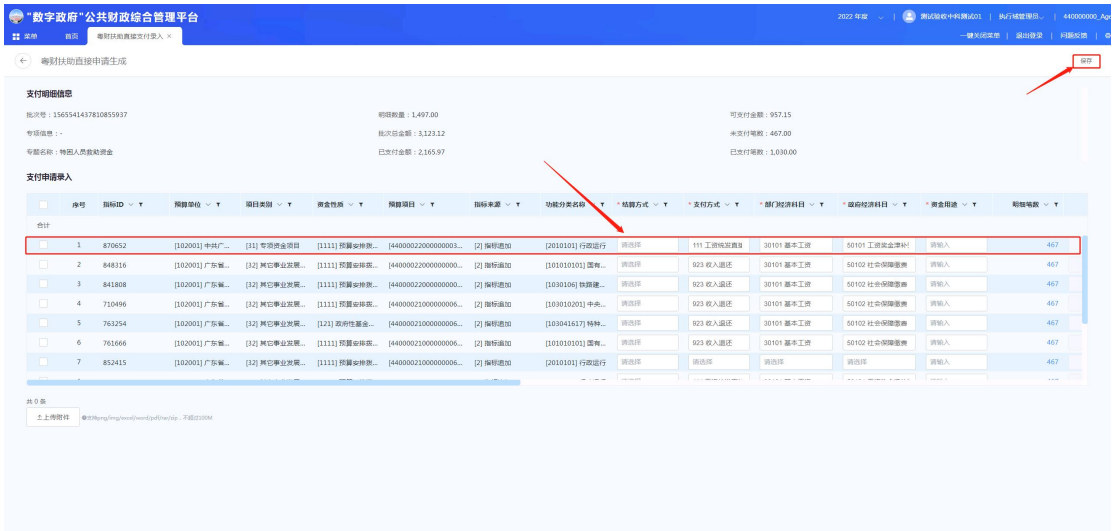
操作:

1.2.1. 粤财批次直接生成操作

依次进入菜单，在【录入】页签点击【生成】功能按钮，进入支付申请录入界面，指标信息中点击选择指标，录入支付申请信息：收款人信息、部门经济分类、政府经济分类、结算方式、用途、资金往来对象类别、单位内部机构、支付方式，然后勾选指标额度并点击【保存】按钮。

注意点，此页面存在系统变化，强化了支付业务类型控制，所有单位不能选择业务类型，系统固定为 *4 其他批量业务*，具体操作如下：





1.2.2. 单笔或多笔明细生成操作

依次进入菜单，在【录入】页签点击【查询】功能按钮，进入批次明细信息界面，勾选一笔或多笔明细，点击【生成】或【批量生成】按钮（注：【批量生成】可勾选多条明细进行生成），进入支付申请录入界面，指标信息中点击选择指标，录入支付申请信息：收款人信息、部门经济分类、政府经济分类、结算方式、用途、资金往来对象类别、单位内部机构、支付方式，然后勾选指标额度并点击【保存】按钮。

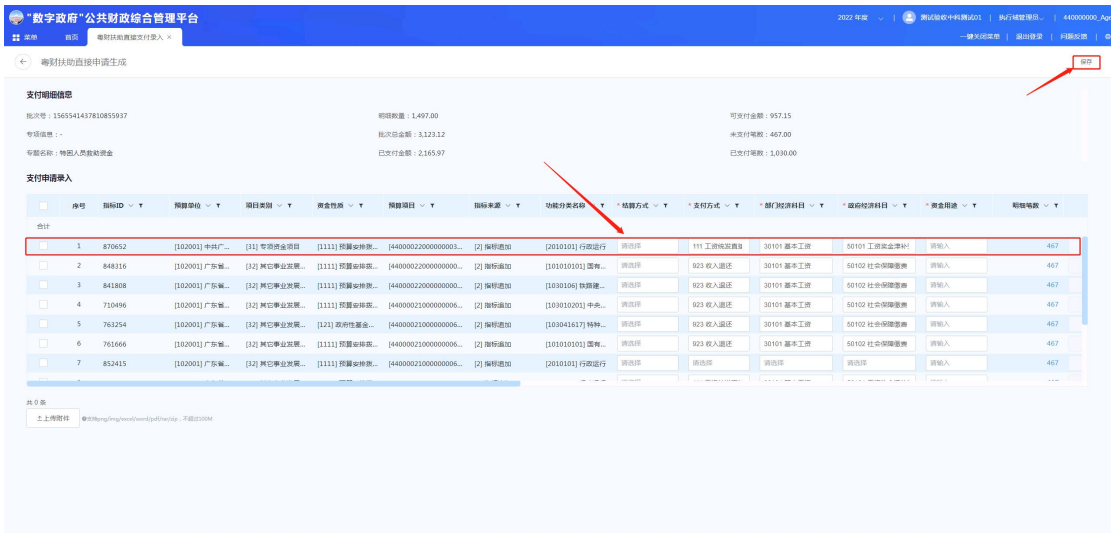
注意点 1：此页面存在系统变化，强化了支付业务类型控制，所有单位不能选择业务类型，系统固定为 *4 其他批量业务。*

注意点 2：支付令的收款银行和账户，就是填写与银行代发协议明确的代发账户及所在的银行。

注意点 3：粤财扶助人员名单的任何信息不能更改，支付令金额由系统自动计算

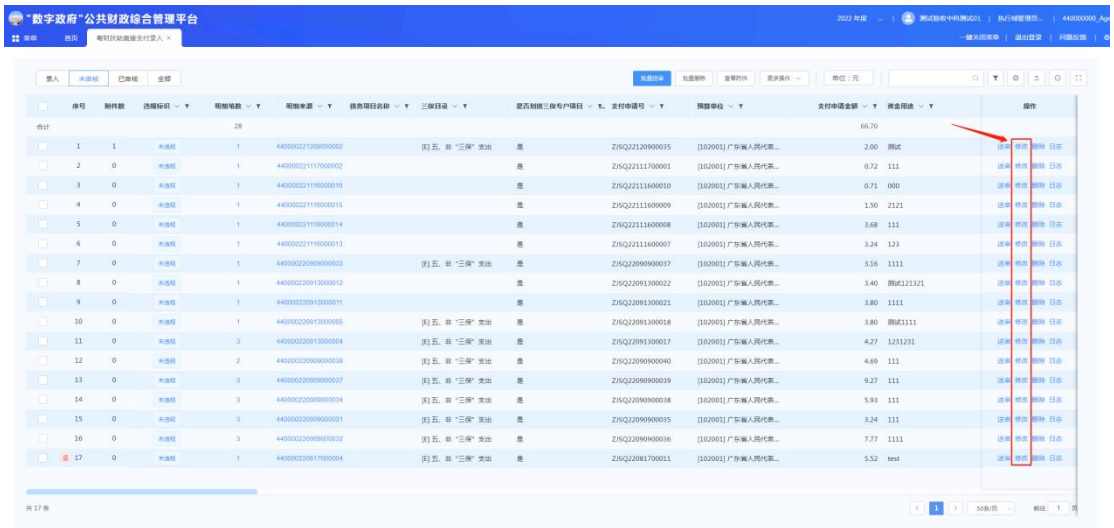
"数字政府"公共财政综合管理平台
粤财扶助直接支付录入
录入
未审核
已审核
全部
单位列表
查询
重置
序号
预算单位
批次号
专项信息
专题名称
明细数量
批次总金额
未发起支付金额
已发起支付金额
未发起支付笔数
已发起支付笔数
操作
合计
877,383.73
872,584.29
4,799.44
9,628.00
1,217.00
共 54 条

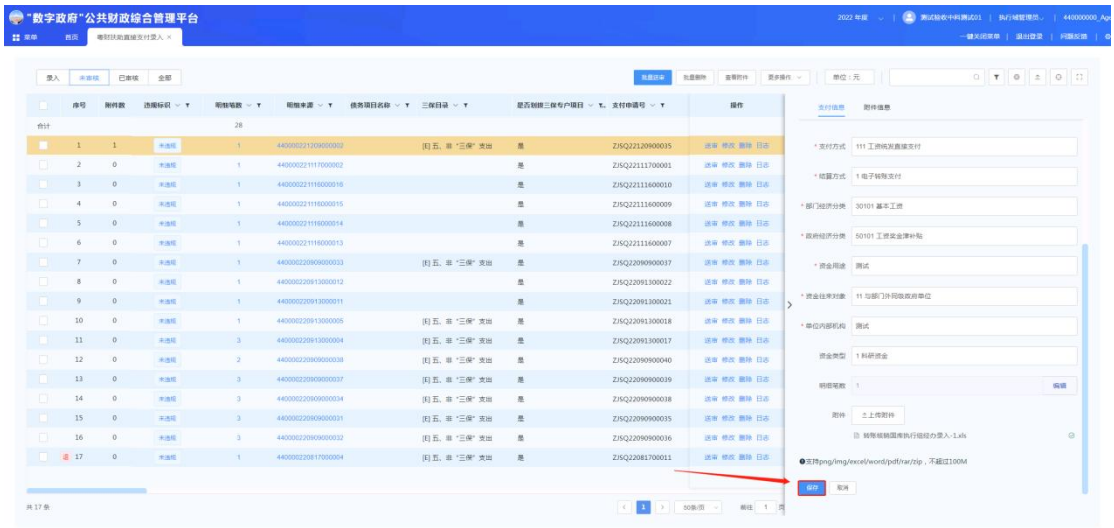
"数字政府"公共财政综合管理平台
粤财扶助直接支付录入
粤财扶助批次明细查询
支付明细信息
批次号：1565541437810855937
明细数量：1,497.00
可支付金额：957.15
专项信息：-
批次总金额：3,123.12
未支付笔数：467.00
专题名称：特困人员救助资金
已支付金额：2,165.97
已支付笔数：1,030.00
全部
批量生成
导出
序号
批次号
预算单位
专题名称
收款人姓名
证件号码
收款银行
收款账号
应发金额
支付状态
操作
合计
100.22
共 467 条


"数字政府"公共财政综合管理平台
粤财扶助直接支付录入
粤财扶助直接申请生成
保存
支付明细信息
批次号：1565541437810855937
明细数量：1,497.00
可支付金额：957.15
专项信息：-
批次总金额：3,123.12
未支付笔数：467.00
专题名称：特困人员救助资金
已支付金额：2,165.97
已支付笔数：1,030.00
支付申请录入
序号
指标ID
预算单位
项目类别
资金性质
预算项目
指标来源
功能分类名称
结算方式
支付方式
部门经济科目
政府经济科目
资金用途
明细笔数
合计
共 0 条
上传附件

1.2.3. 修改直接支付申请信息

在【待送审】页签，勾选一条需要修改的直接支付申请数据，点击的【修改】按钮，在右侧弹出修改界面，修改支付信息后，点击【保存】按钮。

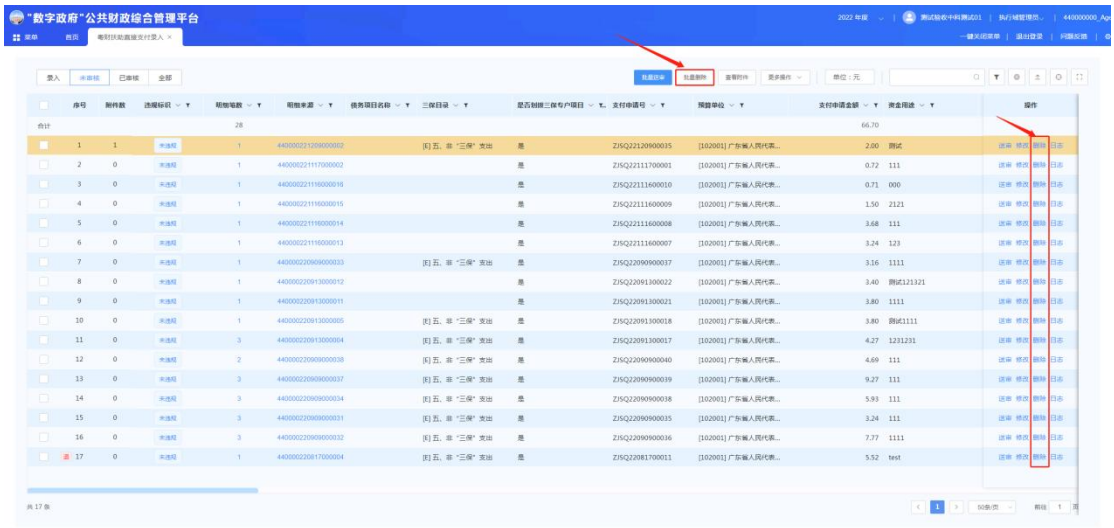




1.2.4. 删除直接支付申请信息

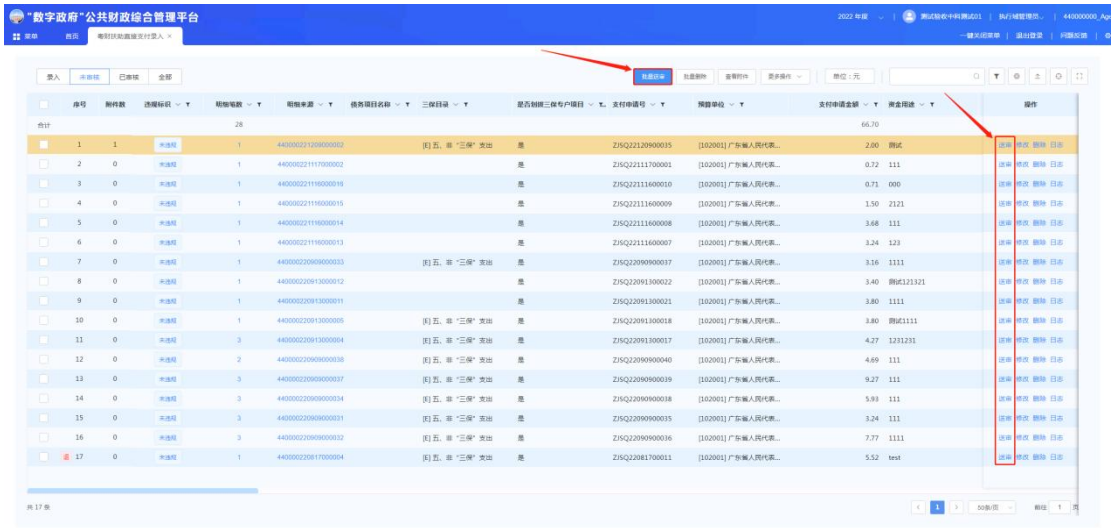
在【待送审】页签，勾选一条或多条需要删除的直接支付申请数据，点击【删除】或【批量删除】按钮（注：【批量删除】可勾选多

条直接支付申请进行删除）。



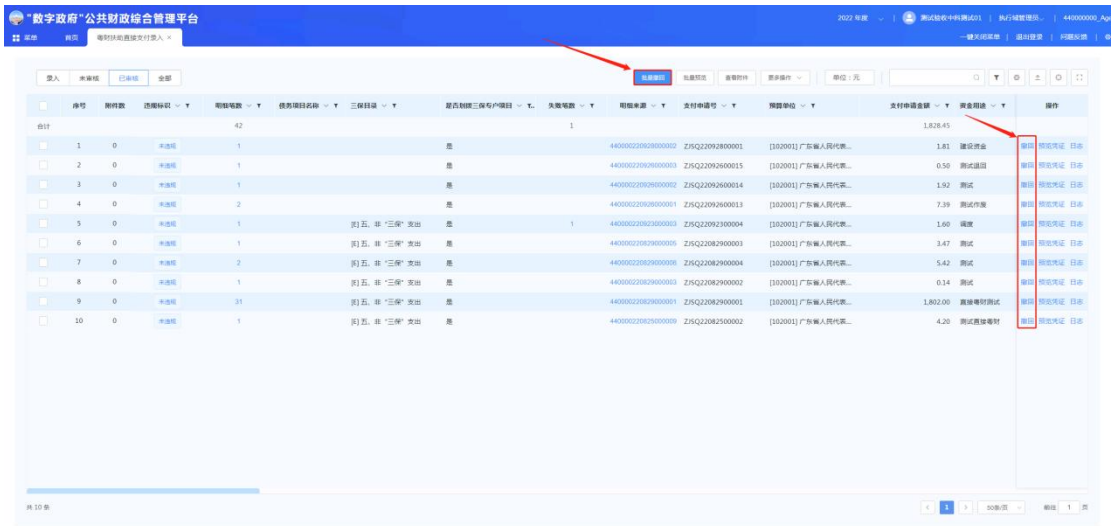
1.2.5. 送审直接支付申请数据

在【待送审】页签，勾选一条或多条需要送审的直接支付申请数据，点击【送审】或【批量送审】按钮（注：【批量送审】可勾选多条直接支付申请进行送审），将数据流转到【直接支付凭证单位审核】岗。



1.2.6. 撤销直接支付申请数据

在【已送审】页签，勾选一条或多条需要撤回的直接支付申请数据，点击【撤回】或【批量撤回】按钮（注：【批量撤回】可勾选多条直接支付申请进行），将数据从【直接支付凭证单位审核】菜单流转到本岗的【待送审】页签。

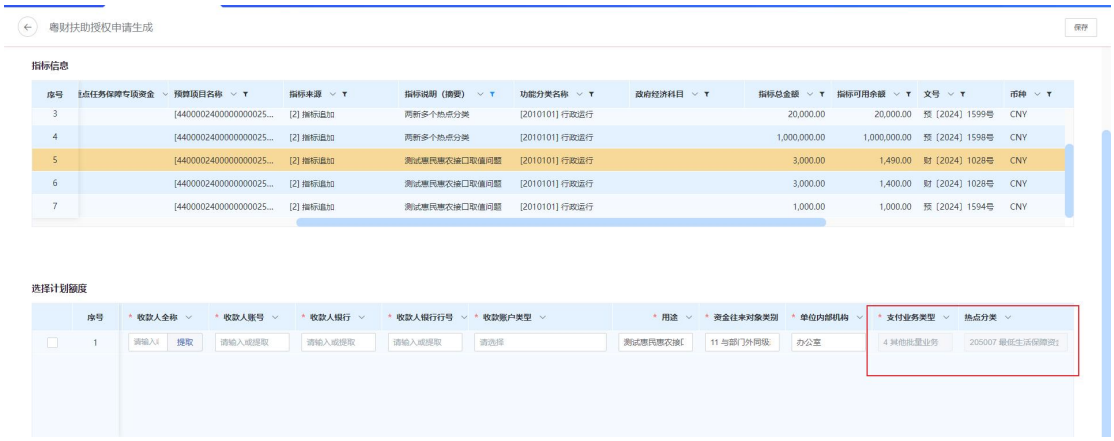


1.3. 粤财扶助录入(惠民惠农热点分类选择)

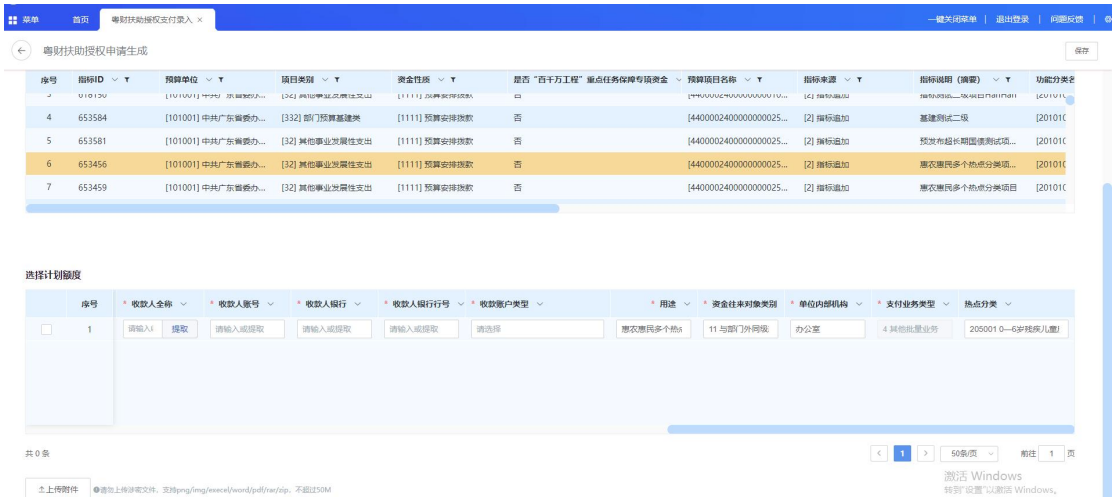
1.3.1. 粤财扶助授权支付录入

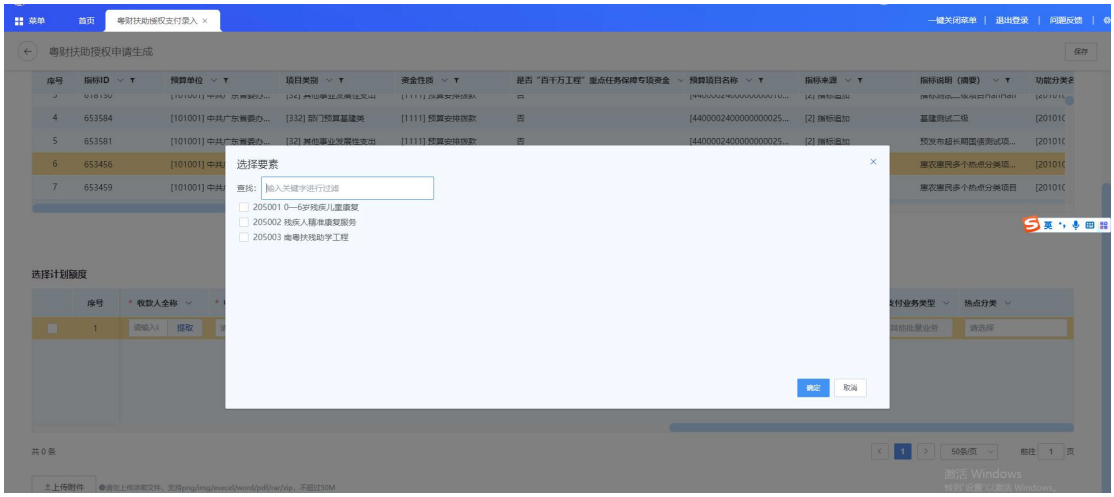
在【粤财扶助授权支付录入】界面，当指标的热点分类存在一个的时候，不需要挑选，系统自动带出，当存在多个热点分类时，则点击“热点分类”输入框，会弹出多个热点分类，勾选需要录入的热点分类，然后点击确定。

单个热点分类


粤财扶助授权申请生成
保存
指标信息
选择计划额度

存在多个热点分类


菜单
首页
粤财扶助授权支付录入
粤财扶助授权申请生成
保存
选择计划额度
上传附件


菜单
首页
粤财扶助授权支付录入
粤财扶助授权申请生成
保存
选择要素
查找：
输入关键字进行过滤
205001 0—6岁残疾儿童康复
205002 残疾人精准康复服务
205003 粤粤扶助学工程
确定
取消
选择计划额度

菜单 | 首页 | 粤财扶助授权支付录入 ×

一键关闭菜单 | 退出登录 | 问题反馈

粤财扶助授权申请生成

保存

序号	指标ID	预算单位	项目类别	资金性质	是否“百千万工程”重点任务保障专项资金	预算项目名称	指标来源	指标说明（摘要）	功能分类名
3	618150	[101001] 中共广东省委办...	[332] 部门预算基建类	[1111] 预算安排拨款	否	[4400002400000000010...	[2] 指标追加	指标测试二级项目测试	[201010
4	653584	[101001] 中共广东省委办...	[332] 部门预算基建类	[1111] 预算安排拨款	否	[4400002400000000025...	[2] 指标追加	基建测试二级	[201010
5	653581	[101001] 中共广东省委办...	[32] 其他事业发展性支出	[1111] 预算安排拨款	否	[4400002400000000025...	[2] 指标追加	预发布超长期国债测试项...	[201010
6	653456	[101001] 中共广东省委办...	[32] 其他事业发展性支出	[1111] 预算安排拨款	否	[4400002400000000025...	[2] 指标追加	惠农惠民多个热点分类项...	[201010
7	653459	[101001] 中共广东省委办...	[32] 其他事业发展性支出	[1111] 预算安排拨款	否	[4400002400000000025...	[2] 指标追加	惠农惠民多个热点分类项目	[201010

选择计划额度

	序号	* 收款人全称	* 收款人账号	* 收款人银行	* 收款人银行行号	* 收款账户类型	* 用途	* 资金往来对象类别	* 单位内部机构	* 支付业务类型	热点分类
☐	1	请输入 提取	请输入或提取	请输入或提取	请输入或提取	请选择	惠农惠民多个热点	11 与部门外同级	办公室	4 其他批量业务	205001 0—6岁残疾儿童

共 0 条

< 1 > 50条/页 前往 1 页

上传附件 请勿上传涉密文件，支持png/img/execel/word/pdf/rar/zip，不超过50M

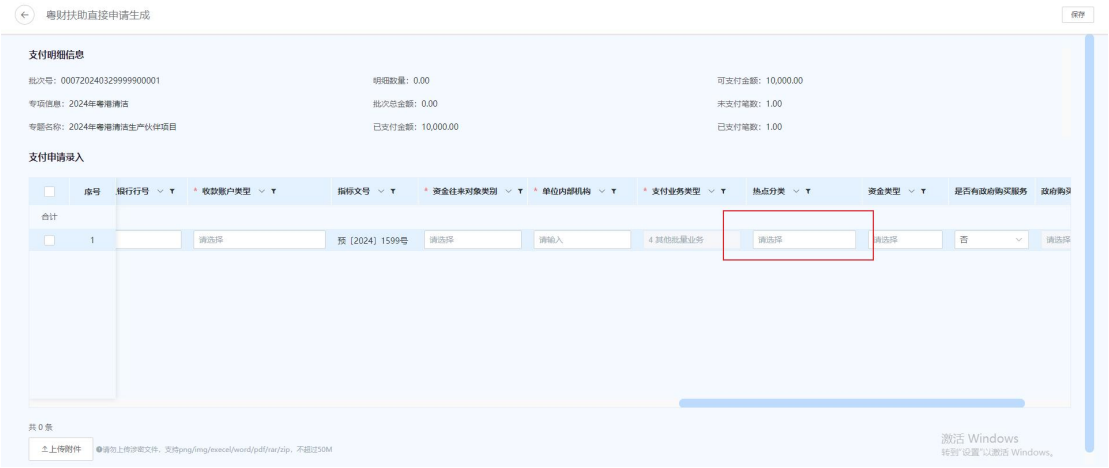
激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

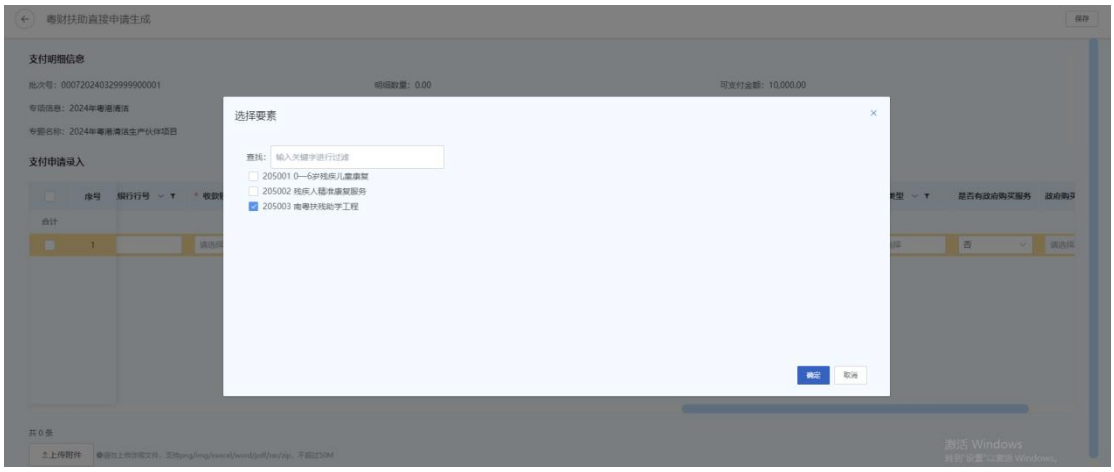
1.3.2. 粤财扶助直接支付录入

在【粤财扶助直接支付录入】界面，当指标的热点分类存在一个的时候，不需要挑选，系统自动带出，当存在多个热点分类时，则点击“热点分类”输入框，会弹出多个热点分类，勾选需要录入的热点分类，然后点击确定。

单个热点分类

存在多个热点分类




粤财扶助直接申请生成
保存
支付明细信息
批次号：00072024032999990001
明细数量：0.00
可支付金额：10,000.00
专项信息：2024年粤港清洁
专题名称：2024年粤港清洁生产伙伴项目
支付申请录入
选择要素
查找：
输入关键字进行过滤
205001 0—6岁残疾儿童康复
205002 残疾人基本康复服务
205003 南粤扶残助学工程
确定
取消
共 0 条
上传附件

粤财扶助直接申请生成
保存
支付明细信息
批次号：00072024032999990001
明细数量：0.00
可支付金额：10,000.00
专项信息：2024年粤港清洁
批次总金额：0.00
未支付笔数：1.00
专题名称：2024年粤港清洁生产伙伴项目
已支付金额：10,000.00
已支付笔数：1.00
支付申请录入
序号
银行行号
收款账户类型
指标文号
资金往来对象类别
单位内部机构
支付业务类型
热点分类
资金类型
是否有政府购买服务
政府购买
合计
1
请选择
预（2024）1599号
请选择
请输入
4 其他批量业务
205003 南粤扶残助学工程
请选择
否
请选择

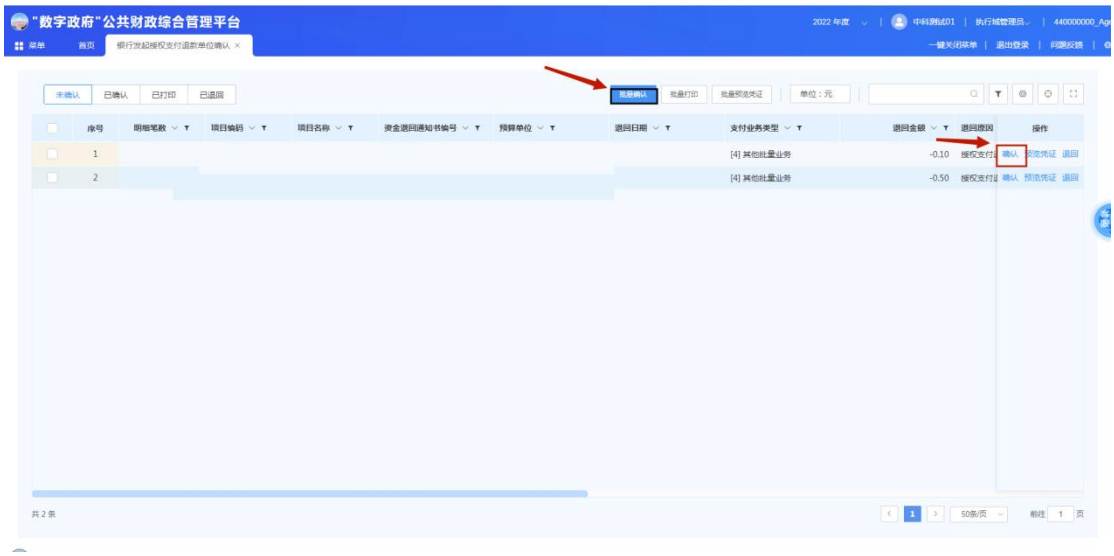
1.4. 被动退款补录明细业务及操作

在资金退回业务中，由预算单位（或银行）提出资金退款申请，资金退回专户或者零余额账户。在资金到人到户批量业务中，资金退回申请单据只是记录了退款总额，具体退款明细没有相关记录。被动退款补录明细用于使财政部门有效掌握和跟踪批量业务中支付明细的具体退款情况。

1.4.1. 授权支付被动退款

（1）确认银行退款凭证数据

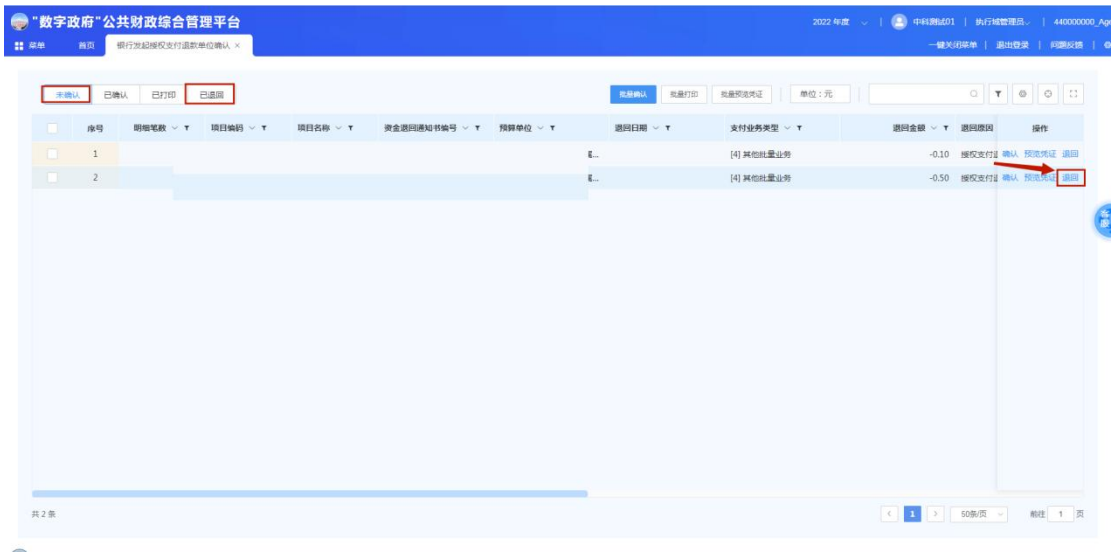
点击【菜单】-【预算执行】-【授权支付】-【银行发起授权支付退款单位确认】，点击【未确认】页签，勾选可以进行确认操作的凭证数据，点击【确认】/【批量确认】按钮，可将刚刚确认的凭证数据流转【已确认】页签。



（2）退回银行退款凭证数据

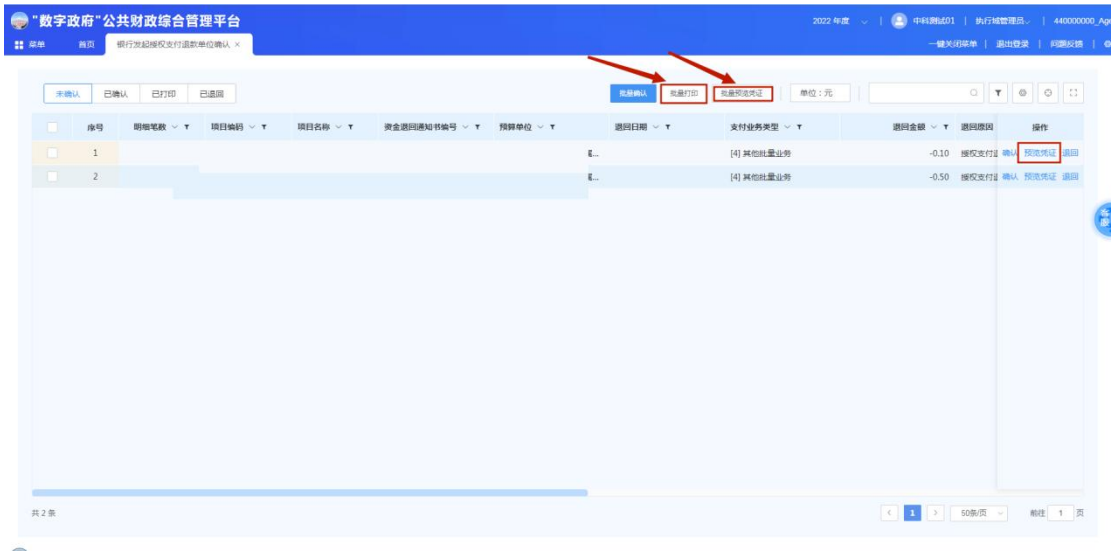
点击【未确认】页签，勾选可以需要退回银行的凭证数据，点击

【退回】按钮，可将凭证数据退回银行，同时数据流转到【已退回】页签。



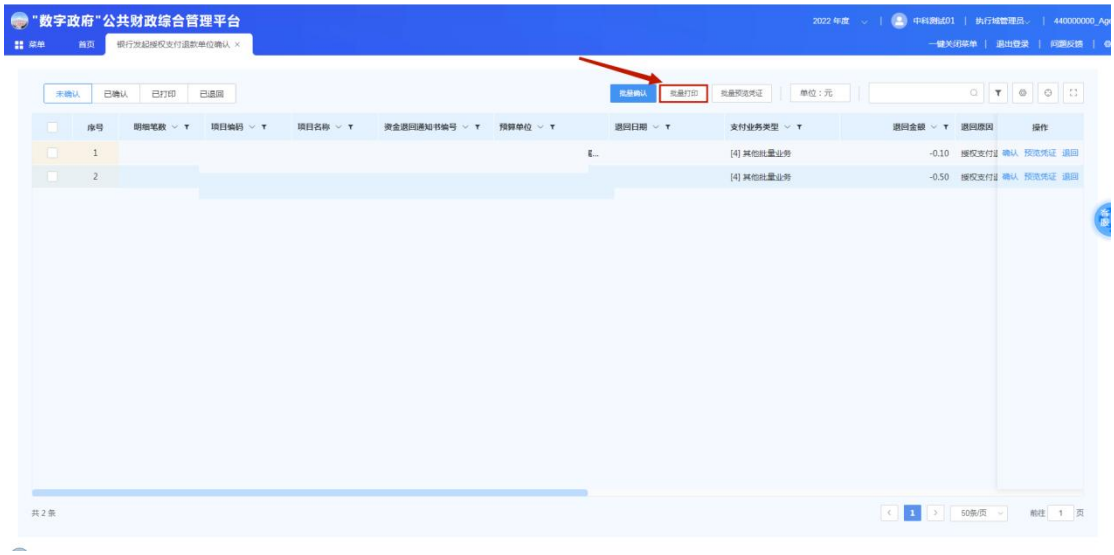
（3）预览银行发送的 2204 退款凭证

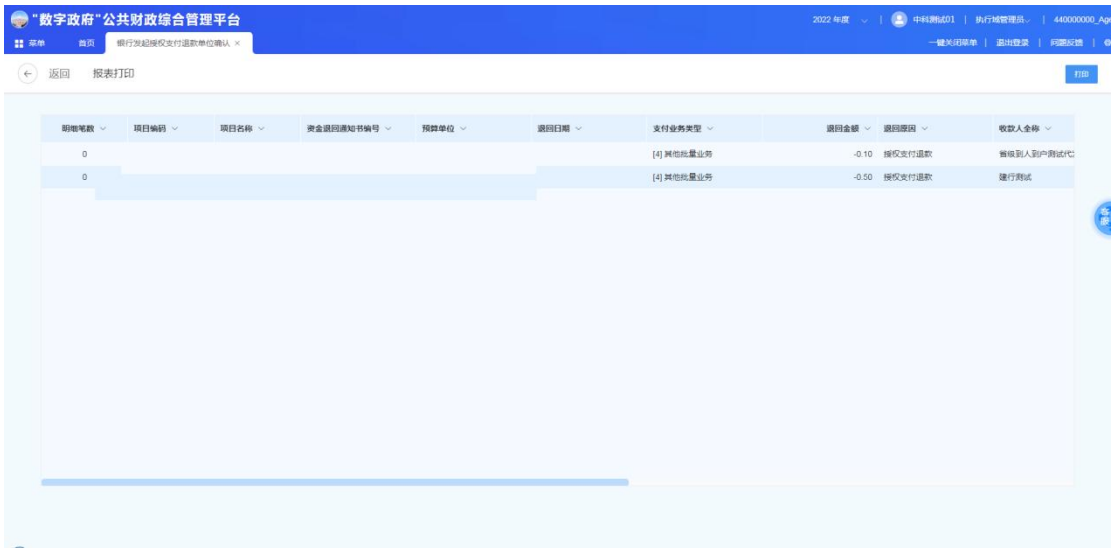
勾选需要预览的 2204 凭证，点击【预览凭证】/【批量预览凭证】按钮，可预览 2204 凭证。



（4）报表打印

勾选需要打印的列表数据，点击【打印】按钮，可将勾选的数据打印出来，同时【已打印】页签可以看到已打印过的数据。



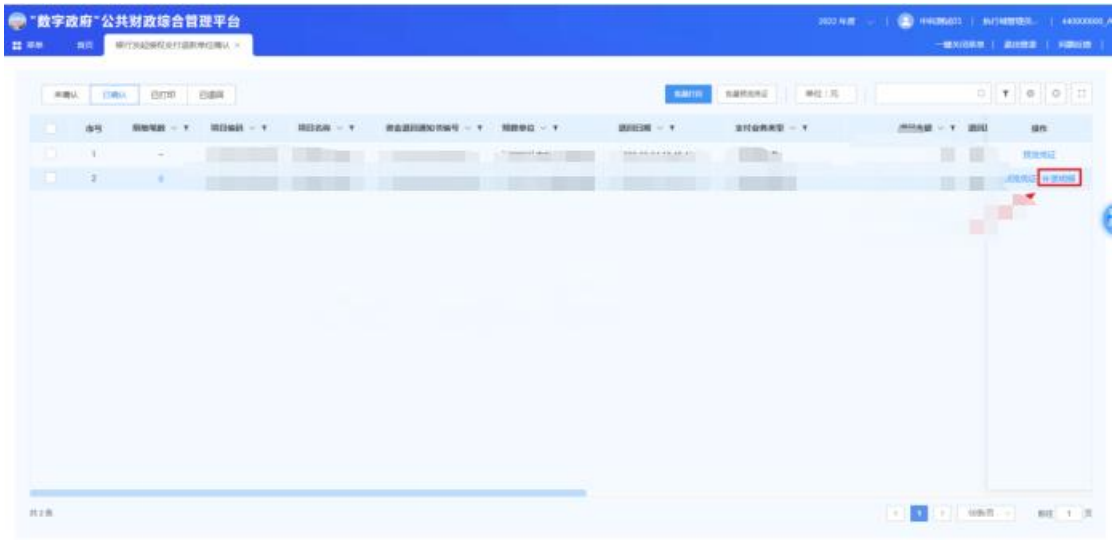


（5）退款明细补录

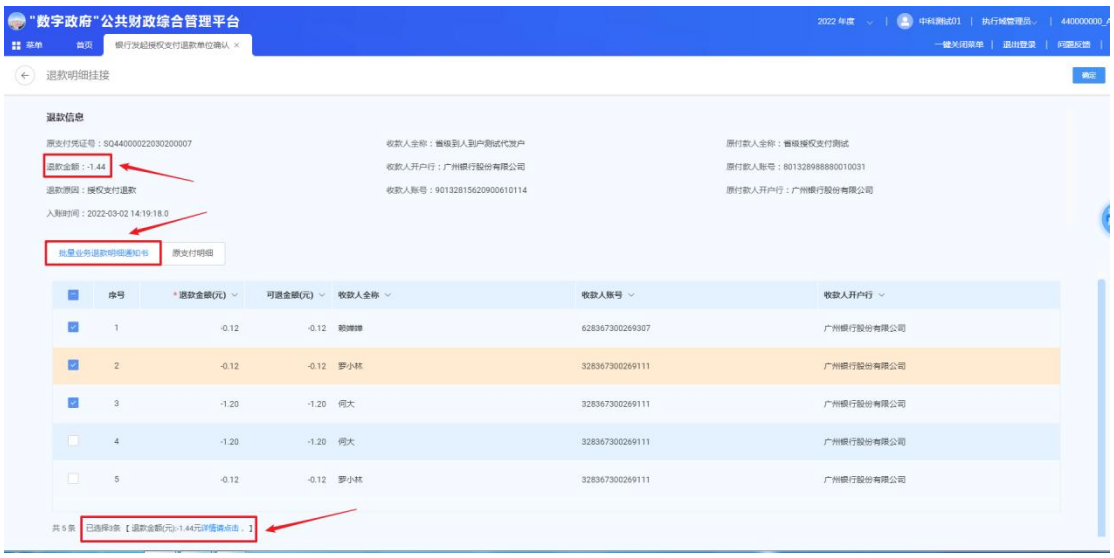
如果发生退款的原因是银行代发过程中失败，那么补录明细时，建议从批量业务退款明细通知书（2260）中选择；如果是在代发全部成功后、因为发现明细收款人信息有误等原因由单位主观要求发起退款，那么补录明细时，建议从原支付明细中选择。

1. 批量业务退款明细通知书（2260）补录

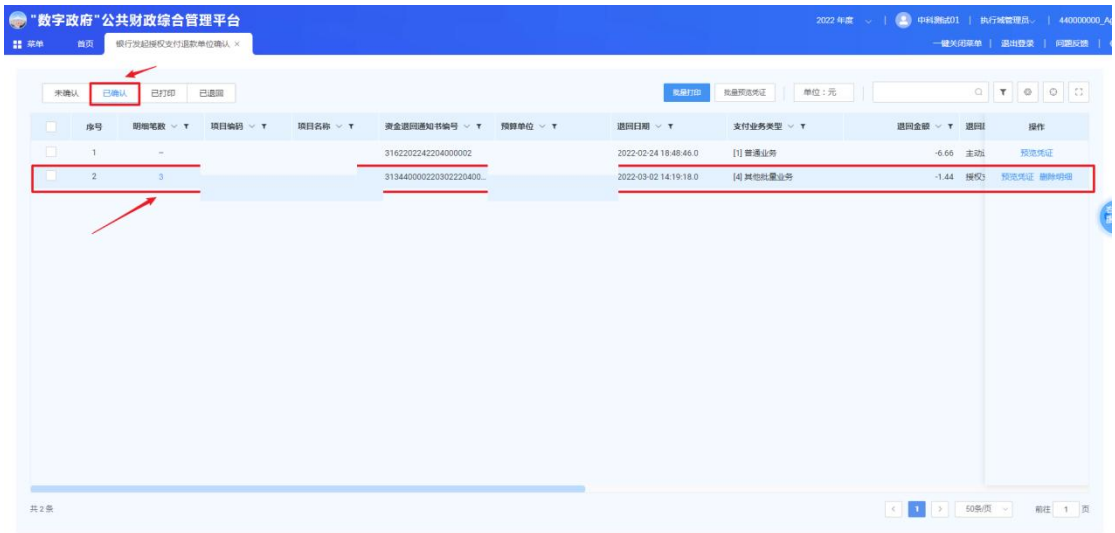
点击【已确认】页签，勾选一条到人到户批量业务的退款凭证，点击边操作栏下的【补录明细】按钮，进入【退款明细挂接】界面。



勾选【批量业务退款明细通知书】下的明细（注：勾选的明细金额汇总后必须等于主单退款金额），点击【确定】按钮，保存挂接明细。



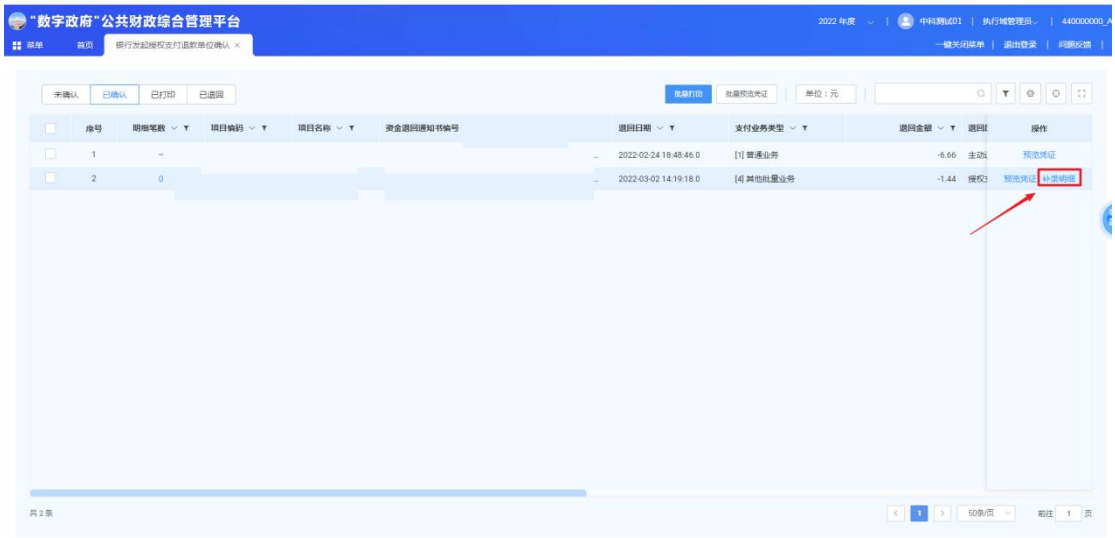
挂接明细保存成功后 ，退款凭证显示在【已确认】页签。如果存在需要重新补录明细操作，可点击【删除明细】按钮进行重新补录明细。



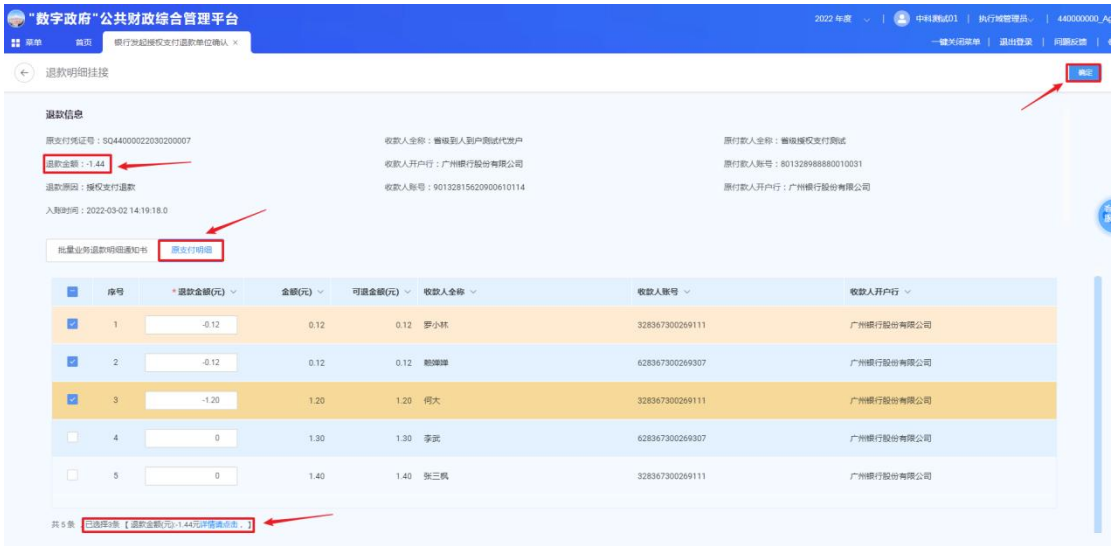
2.原支付明细补录

点击【已确认】页签，勾选一条到人到户批量业务的退款凭证，

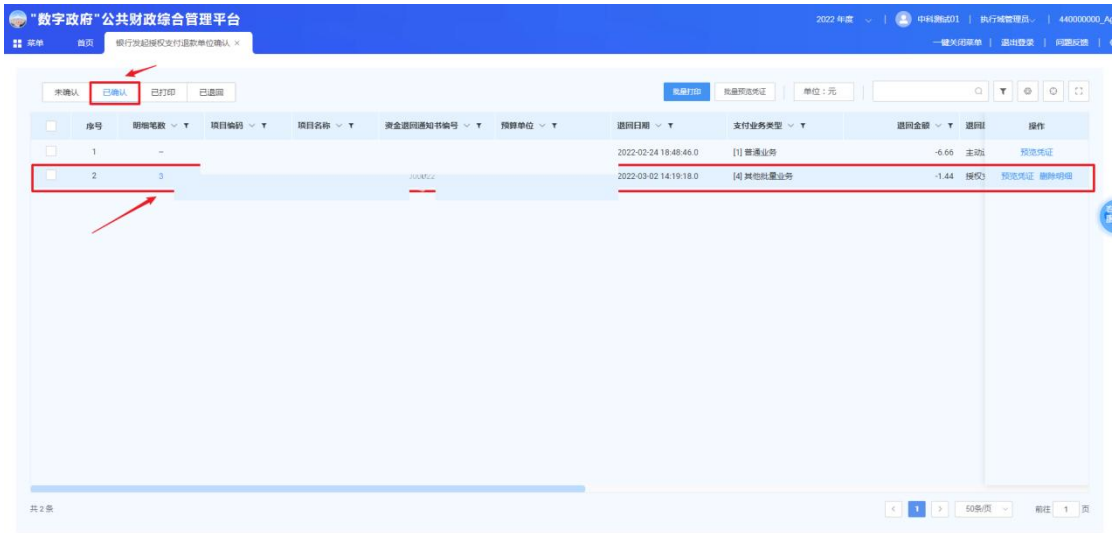
点击边操作栏下的【补录明细】按钮，进入【退款明细挂接】界面。



点击【原支付明细】页签，在支付明细中输入退款金额（注：每条明细的退款金额不能大于原金额），勾选所有输入退款金额的明细（注：勾选的明细金额汇总后必须等于主单退款金额），点击【确定】按钮，挂接明细成功。



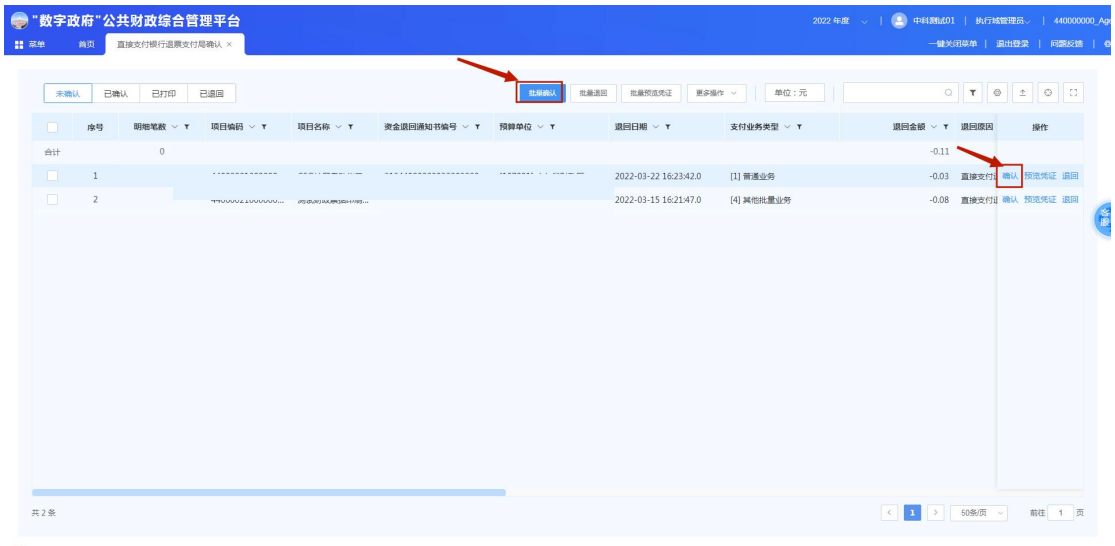
挂接成功后 ，退款凭证显示在【已确认】页签，且可点击【删除明细】按钮后重新补录明细。



1.4.2. 直接支付被动退款

（1）确认银行退款凭证数据

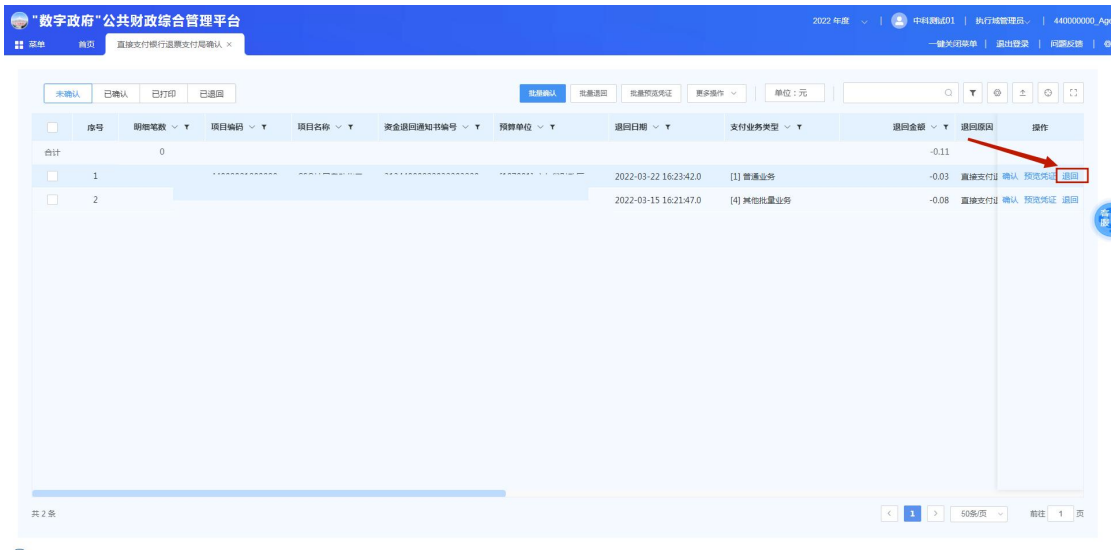
点击【菜单】-【预算执行】-【直接支付】-【直接支付银行退票支付局确认】，点击【未确认】页签，勾选可以进行确认操作的凭证数据，点击【确认】/【批量确认】按钮，可将刚刚确认的凭证数据流转【已确认】页签。



（1）退回银行退款凭证数据

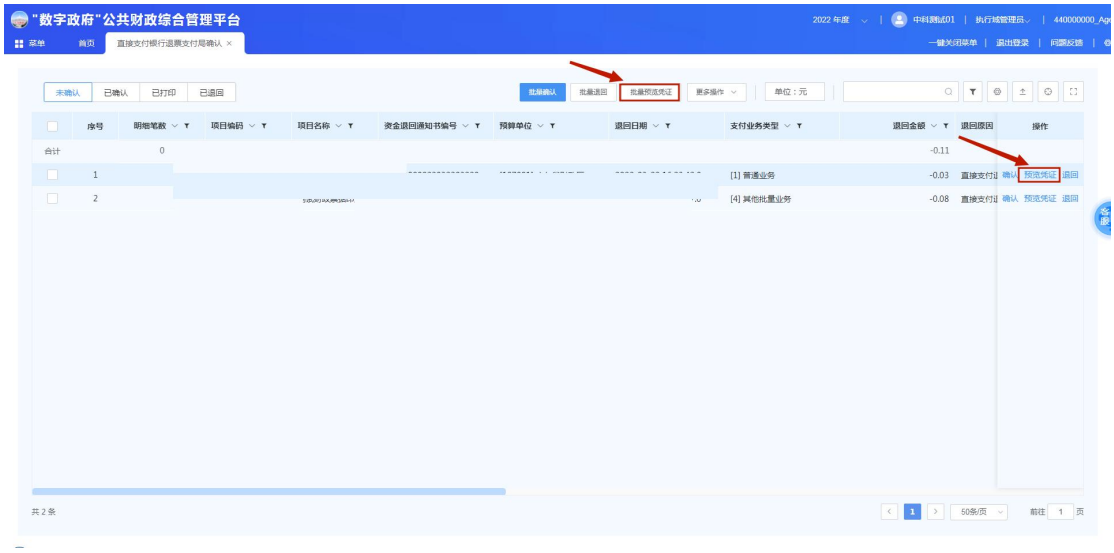
点击【未确认】页签，勾选可以需要退回银行的凭证数据，点击

【退回】按钮，可将凭证数据退回银行，同时数据流转到【已退回】页签。



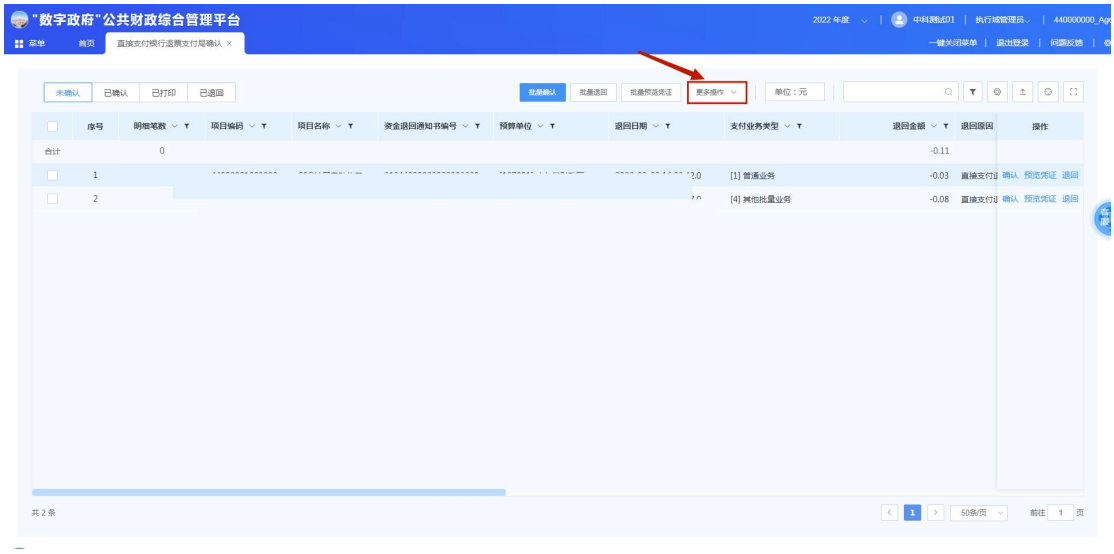
（2）预览银行发送的 2203 退款凭证

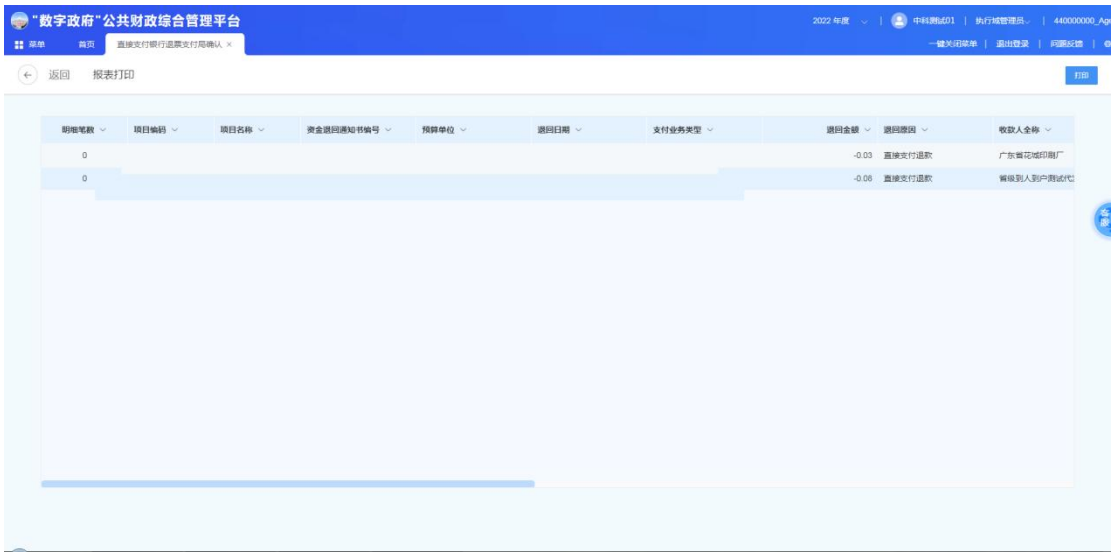
勾选需要预览的 2203 凭证，点击【预览凭证】/【批量预览凭证】按钮，可预览 2203 凭证。



（4）报表打印

勾选需要打印的列表数据，点击【更多操作】-【打印】按钮，可将勾选的数据打印出来，同时【已打印】页签可以看到已打印过的数据。



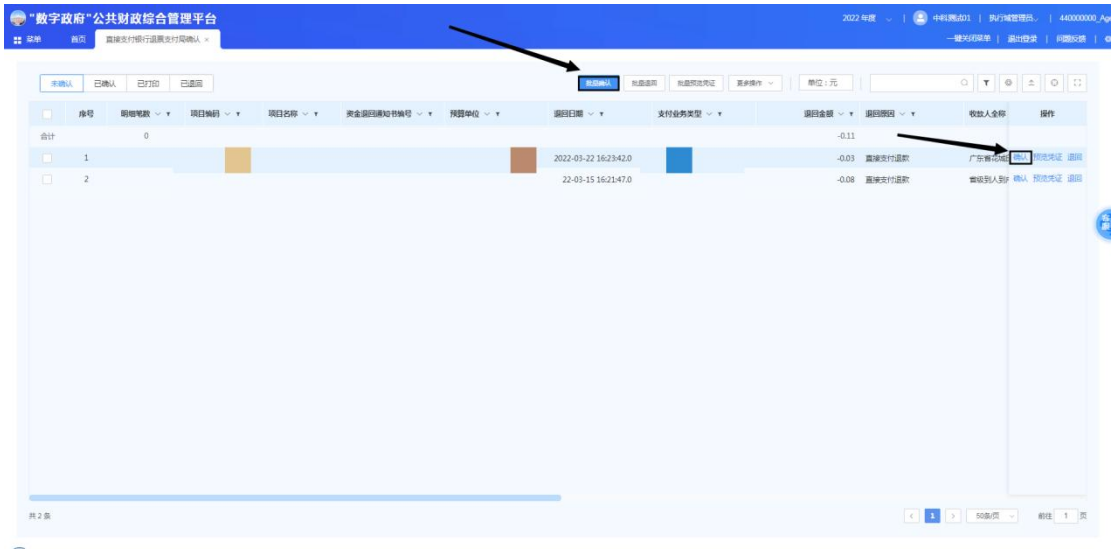


（5）退款明细补录

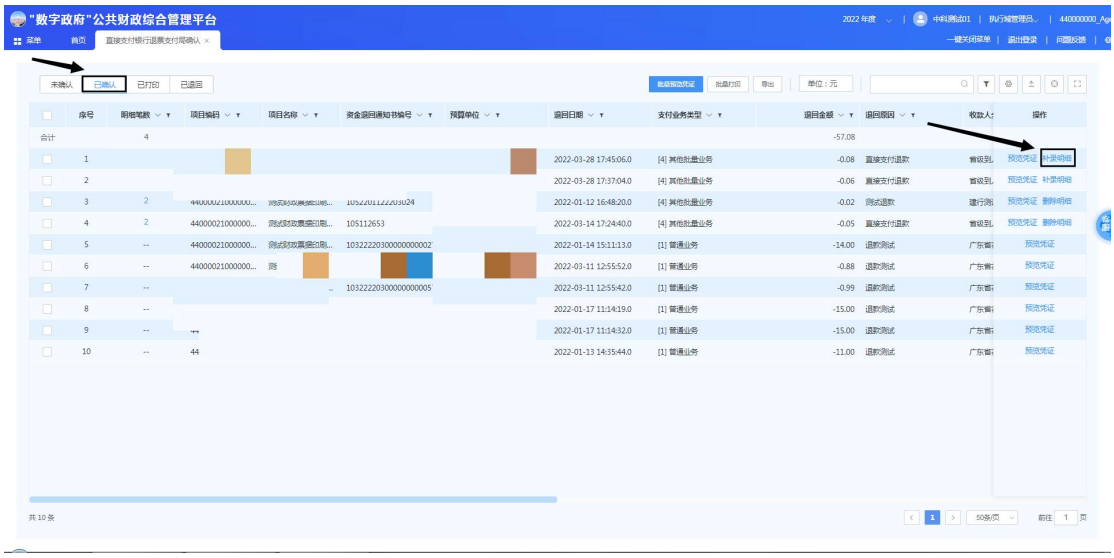
如果发生退款的原因是银行代发过程中失败，那么补录明细时，建议从批量业务退款明细通知书（2260）中选择；如果是在代发全部成功后、因为发现明细收款人信息有误等原因由单位主观要求发起退款，那么补录明细时，建议从原支付明细中选择。

1. 批量业务退款明细通知书（2260）补录

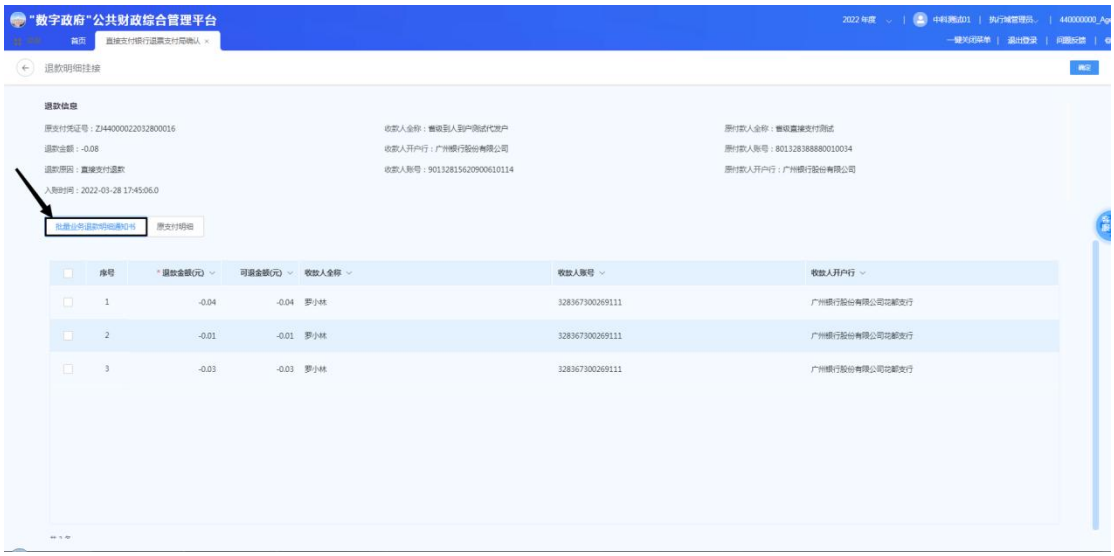
点击【未确认】页签，勾选一条到人到户批量业务的退款凭证，点击边操作栏下的【确认】按钮，将数据送至【已确认】页签。



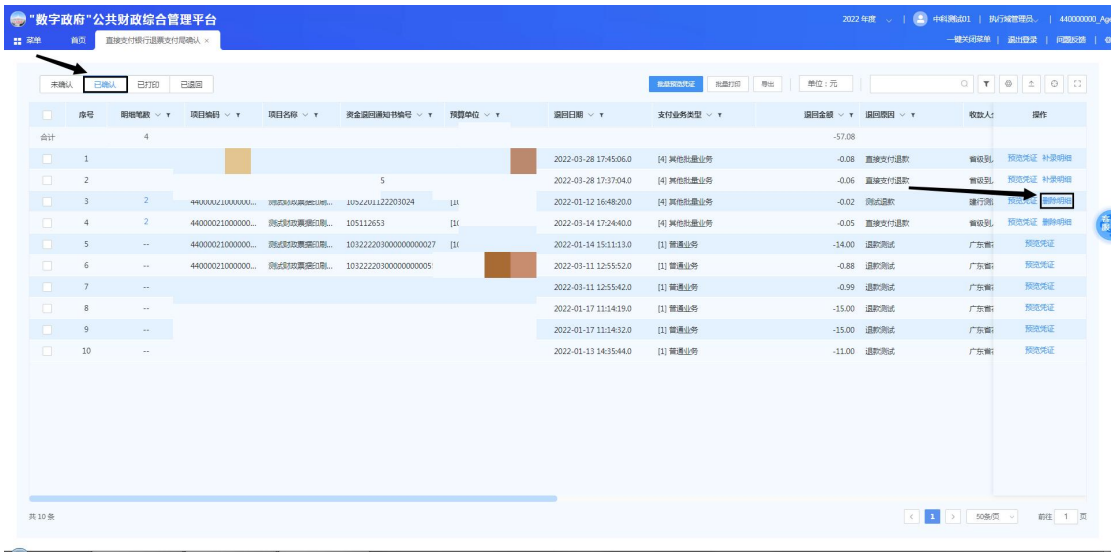
点击【已确认】页签，勾选一条到人到户批量业务的退款凭证，点击边操作栏下的【补录明细】按钮，对数据进行补录明细操作。



勾选【批量业务退款明细通知书】下的明细（注：勾选的明细金额汇总后必须等于主单退款金额），点击【确定】按钮，挂接明细成功。

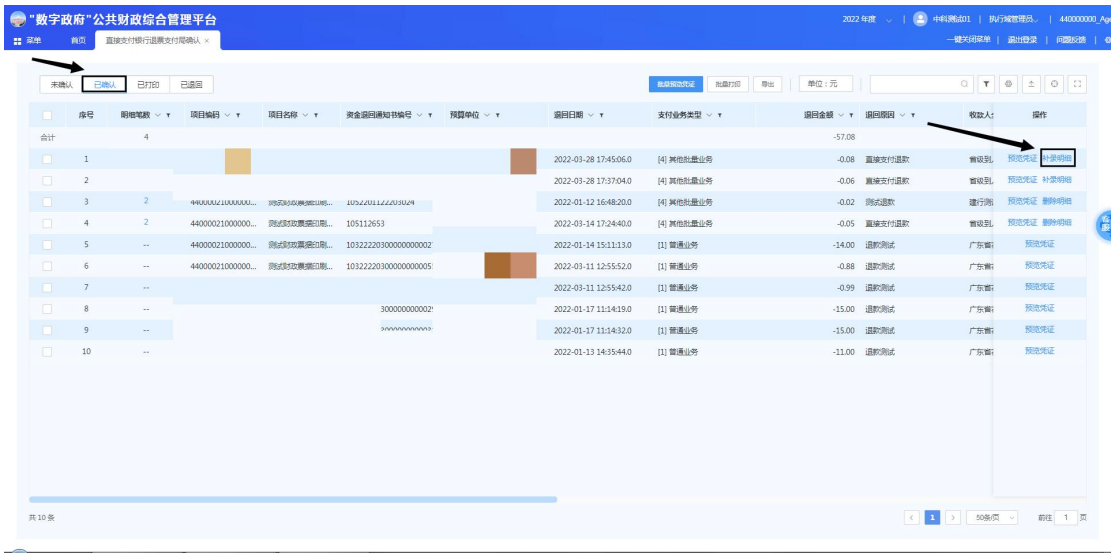


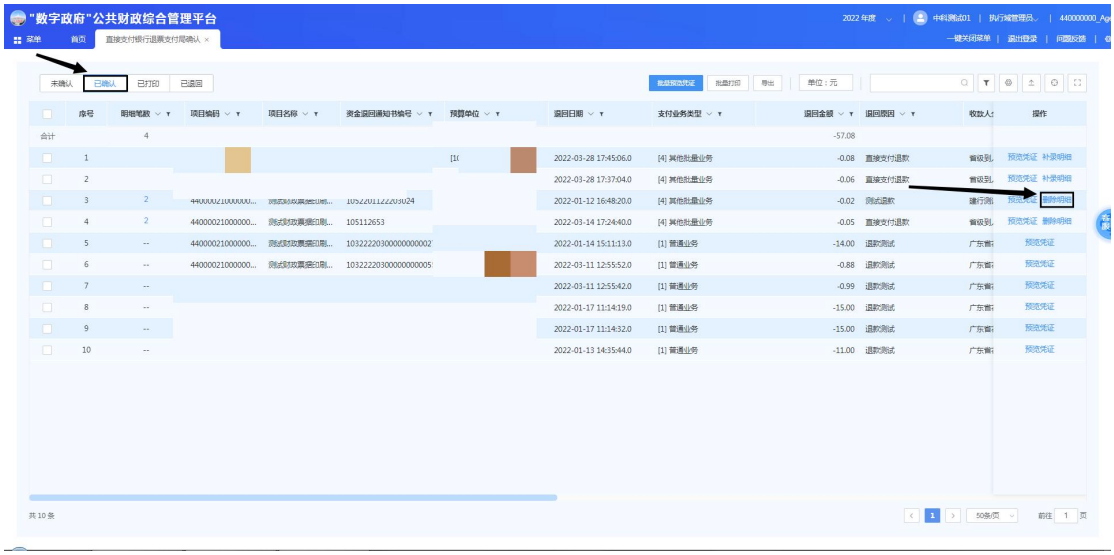
挂接成功后 ，可点击【删除明细】按钮后重新补录明细。



2.原支付明细补录

点击【未打印】页签，勾选一条到人到户批量业务的退款凭证，点击边操作栏下的【补录明细】按钮，进入【退款明细挂接】界面。



点击【原支付明细】页签，在支付明细中输入退款金额（注：每条明细的退款金额不能大于原金额），勾选所有输入退款金额的明细（注：勾选的明细金额汇总后必须等于主单退款金额），点击【确定】按钮，保存挂接明细。

挂接完成后 ，如果需要重新补录明细，可通过点击【删除明细】按钮后重新补录明细。