

代发业务指南

一、 开通代发

企业网银代发、代发工资客户，新开通功能或在开户行添加用途的客户，需要用主管网银盾设置企业级代收付流程，主管登录——服务管理——流程管理——自定义流程——企业代收付，具体参看企业网银首次设置中关于代发代扣流程设置的部分：

《企业网银新客户初始设置指引》

二、 代发业务操作

制单员登录，进入界面后选择代发类型，选择项目，点击右侧的链接进行模板下载。界面如下图：

下载的模板会分为两种情况：

对于三列模板，都是老客户，下载的文件需要删除表头后使用，不能有表头，不能有总计，否则上传报错。填写内容后上传

	A	B	C
1	收帐方帐号	收帐帐户名称	转帐金额
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

多列的模板都是新签约客户或与代发代扣迁移无关的客户，表头或空行都不能修改，下载后直接使用，必填的列都不能空

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	序号 (必填)	账号 (必填)	户名 (必填)	金额 (必填)	跨行标识(选 填 建行填0 他行填1)	行名(跨行业 务与联行号 不能同时为 空)	联行行号(跨 行业务与行 名不能同时 为空)	摘要(选填 显示在收款 账户流水明 细中)	备注 (选填)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

交易经过流程指定的操作员逐级操作提交后，客户可查看交易具体处理的状态和结果，菜单：代发代扣——代发流水查询/代扣流水查询。单笔交易实时给出处理结果，批量交易需要总行每天定点跑批处理，时间点有大致规律：早上一次，中午一次，下午约五六点钟一次，晚上一次。对于标记“成功、失败、已删除”三个票据状态为终态之外，其它的均为“中间状态”。确认批次进入了最终状态后，如有需要才能重新制单。对于未完全处理完毕的批量交易客户可主动撤销：制单员登录，代发代扣——批量单据撤销

客户查询的界面在代发代扣——代发流水查询/代扣流水查询。主管一定可以查，可以查一个月以内的批量交易。网银界面如下：



查询出记录之后，可以勾选其中某一笔后点击下方的“成功明细查询、失败明细查询、全部明细查询”，明细结果会直接显示在网页上。也可以点击对应批次后面的“全部、成功、失败”，然后会下载生成一个明细结果文件，即可查看。查不了明细的可以向开户行申请查询打印代发明细。

当前位置: 代发代扣 > 流水查询 > 代发流水查询

选择	凭证号码	项目名称	用途	文件名	总金额(元)	总笔数	成功金额(元)	成功笔数	票据状态	制单时间	类型	结果文件
<input checked="" type="checkbox"/>	83201700120003881804	一点连精英时	网银代发	886703133134007.txt	100.00	1	0.00	0	成功	2017-3-13 14:15:09		全部 成功 失败
<input checked="" type="checkbox"/>	83201700250001181807	一点连精英时	网银代发	8867022551731289.txt	0.02	1	0.02	1	成功	2017-2-23 17:44:22		全部 成功 失败
<input type="checkbox"/>	83201700250003381801	一点连精英时	网银代发		0.01	1	0.01	1	成功	2017-2-25 17:43:02	9025测试	

第 1 页 / 共 1 页 | 1 | 1 | 确定

选择查看文件结果类型: 成功明细查询 失败明细查询 全部明细查询

返回