

脱贫地区农副产品网络销售平台 采购人操作指南

(2023. 11)

目录

一、网站指南	1
(一) 采购人管理平台	1
(二) 采购人交易平台	1
二、账号开通指南	2
(一) 开通&删除采购人“管理账号”流程	2
1. 批量导入开通“管理账号”	2
2. 手动操作新增“管理账号”	4
3. 首次登录激活“管理账号”	5
4. “管理账号”登录密码找回	5
5. “管理账号”信息修改	6
6. “管理账号”删除	7
(二) 开通&删除采购人“交易账号”流程	7
1. “采购人管理平台”批量开通“交易账号”	7
2. “交易平台”自行注册“交易账号”	9
3. “交易账号”登录密码找回	11
4. “交易账号”信息修改	13
5. “交易账号”删除	15
三、预算单位预留份额填报及确认指南	15
(一) 预留份额填报	15
(二) 预留份额及联系人信息修改	18
(三) 预留份额确认	20
四、采购交易平台交易流程指南	21
(一) 下单流程	21
(二) 支付流程	23
(三) “取消”订单处理方式	26
五、采购人管理平台查询所属预算单位商品采购情况	29
(一) “管理账号”查询	29
(二) “交易账号”查询	29
(三) “下单情况”查询	30
(四) “任务完成情况”查询	31

一、网站指南

(一) 采购人管理平台

采购人管理平台也称为采购人管理系统，本系统主要用于各中央预算单位、各级财政部门生成、管理本单位（部门）所属预算单位的管理账号、交易账号，填报及确认预留份额，并查询、统计所属预算单位商品采购情况。

适用用户：各中央预算单位、各级财政部门、预算单位管理员。

登录网址：<https://cg.fupin832.com>

登录账号：中央主管预算单位、各级财政部门账号通常为本单位的统一信用代码；一般预算单位账号通常为 YS 开头加 8 位数字的账号（例：YS23457869）。

账号开通：中央主管预算单位、各级财政部门账号由平台统一开通；一般预算单位由中央主管预算单位、各级财政部门开通。

(二) 采购人交易平台

采购交易平台即脱贫地区农副产品网络销售平台（简称“832 平台”），主要用于各级预算单位（包括但不限于行政机关、事业单位、团体组织）、非预算单位（包括但不限于各类企业）采购脱贫地区副产品的交易平台。

适用用户：各预算单位、非预算单位的采购人员。

登录网址：<https://www.fupin832.com>

登录账号：由采购人管理平台生成的账号为 cg 开头加上 8 位数字（例：cg23457869）；采购用户自行注册的账号以注册时填写的账号为准。

账号开通：一是预算单位通过采购人管理平台为需要进行采购的单位统一开通；二是采购用户自行注册开通，主要适用对象为非预算单位（如：企业、金融机构等）。

二、账号开通指南

（一）开通&删除采购人“管理账号”流程

1. 批量导入开通“管理账号”

登录网址：<https://cg.fupin832.com>。

开通入口：预算单位账号管理 - 预算单位账号导入

操作步骤：

第一步 点击“《预算单位账号导入模板》下载”（如下图所示），下载表格。



第二步 按照填写要求，填写《预算单位采账号导入模板》（如下图所示）。

序号	*预算单位名称(请填写全称)	*上级预算单位名称(请填写全称)	*预算级次	*预算单位统一信用代码	*联系人	固定电话	*联系人手机号	备注
示例数据 (导入时请删除此行)	北京市西城区应急管理局	北京市西城区财政局	一级 (按照实际级次填写)	1111010****513760F (请务必正确)	张三		15666666666 (请务必正确)	

第三步 点击“导入《预算单位账号导入模板》”，并按照提示导入已填好的《预算单位账号导入模板》(如下图)。



如页面显示上传的信息状态为“正确”可进行下一步操作;如页面显示上传的信息状态为“错误”，根据提示修改表格后，重新上传表格即可。

第四步 点击“生成预算单位管理账号” (如下图)。



开通成功后，系统将以短信发送账号、密码至《预算单位账号导入模板》中填写的“联系人手机号”上，一般几分钟内就可以收到账号、密码短信。

2. 手动操作新增“管理账号”

登录网址：<https://cg.fupin832.com>。

开通入口：预算单位账号管理 - 预算单位账号操作。

操作步骤：

第一步 点击“手动新增管理账号”（如下图）



第二步 按照要求填写相关信息，（如下图）

填写信息，带星号 (*) 必填

• 上级单位：

• 单位名称：
①请填写单位名称

• 单位联系人：

• 联系人手机号：
①接收系统重要通知，请谨慎填写

电子邮箱：

• 行政级次：
①所在单位的省市县归属信息，请正确选择

• 预算级次：
①根据所在单位的预算级次正确填写，格式为“一级”、“二级”、“三级”，等

填写完成后，点击确认 →

开通成功后，系统将以短信发送账号、密码至《预算单位账号导入模板》中填写的“联系人手机号”上，一般几分钟内就可以收到账号、密码短信。

3. 首次登录激活“管理账号”

首次通过账号和密码登录“管理平台”，即认为激活“管理账号”。

登录网址：<https://cg.fupin832.com>



4. “管理账号” 登录密码找回

第一步 进入“管理平台”（<https://cg.fupin832.com>）
登录页面，点击“找回密码”



第二步 输入联系人手机号



注：如不知道该账号联系人手机号，可通过点击“手机号码无法接收短信验证码如何操作”。

5. “管理账号”信息修改

“管理账号”信息修改，可修改“上级预算单位”、“单位名称”、“单位联系人”、“联系人手机号”、“统一社会信用代码”等信息。



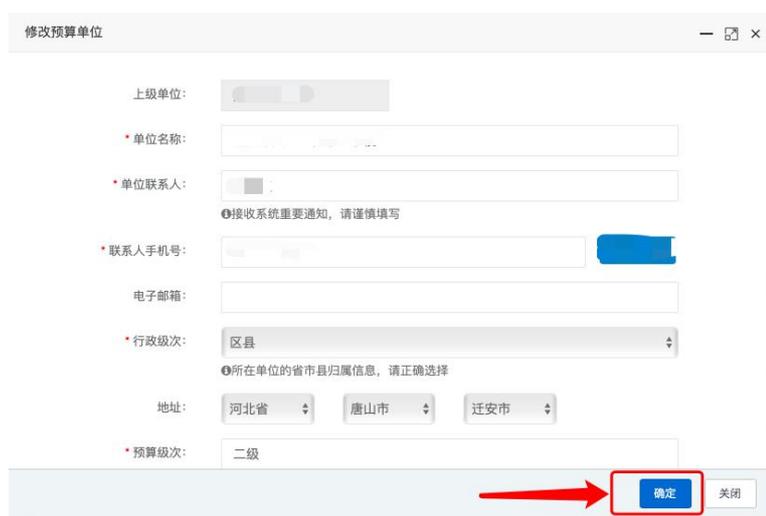
登录网址：<https://cg.fupin832.com>

操作步骤：

第一步 通过账号密码登录“管理平台”

第二步 点击“预算单位账号管理”，找到“预算单位账号操作”，点击“信息修改”

第三步 按照需要修改的内容进行修改，修改后点击“确认”即可。



6. “管理账号”删除

情况一：未激活，可找财政局直接删除；

情况二：已激活，申请单位请登录“管理平台”（<https://cg.fupin832.com>）-预算单位账号管理-预算单位账号操作，点击“申请账号删除”，选择删除原因，上传政府批复的机构改革文件或财政局盖章的证明文件（证明文件中需注明单位撤销或合并）后点击提交，进入平台审核，审核时效为3个工作日，平台审核通过后预算单位状态即为“待财政删除”，预算单位可联系所属财政部门删除账号。

（二）开通&删除采购人“交易账号”流程

1. “管理平台”批量开通“交易账号”

登录网址：<https://cg.fupin832.com>

开通入口：采购人交易账号管理-采购人交易账号导入。

操作步骤：

第一步 点击“《采购人交易账号开通填报表》下载”



第二步 按表格填写要求,填写《采购人交易账号开通填报表》

填报说明:

- “*”标记字段为必填项;
- 请准确填写各级“采购人名称”、“统一社会信用代码”、“采购人类型”、“联系人”、“联系人手机号”、“所属预算单位”;
- “采购人名称”是指采购人交易账号对应的采购人名称,在采购人交易账号列表中可查看“采购人名称”;
- “统一社会信用代码”:采购人名称对应的统一社会信用代码,统一社会信用代码必须填写正确;
- “采购人类型”:行政机关、事业单位、团体组织、其他,四选一;
- “联系人”:采购人单位联系人姓名;
- “联系人手机号”:采购人单位联系人手机号;
- “所属预算单位”:承担预算单位采购任务的预算单位名称,交易账号归属的预算单位,如不填写默认为当前预算单位;
- “所属预算单位”:承担预算单位采购任务的预算单位名称,交易账号归属的预算单位,如不填写默认为当前预算单位,默认为当前预算单位,非必填;
- 请从平台下载表格进行导入,请勿调整表头与单元格的格式,不可自建表格,以确保导入过程顺畅。如有问题,请联系 400-118-8832。

第二步,填写表格
1、星号(*)为必填项;
2、所属预算单位填写,
请详细查看问题提示。

序号	*采购人名称	*统一社会信用代码	*采购人类型	*联系人	*联系人手机号	所属预算单位	备注
示例数据 (导入时请删除此行数据)	北京市昌平区市场监督管理局 (请填写单位或公司全称)	11110000****102816Q (请务必正确)	行政机关 (行政机关、事业单位、团体组织、其他,四选一)	李四	15222222222 (请务必正确)	北京市昌平区市场监督管理局 (交易账号归属的预算单位,默认为当前预算单位,非必填)	

第三步 点击“导入《采购人交易账号开通填报表》”,将已填好的表格导入“管理平台”。



注:如页面显示上传的信息状态为“正确”可进行下一步操作;如页面显示上传的信息状态为“错误”,根据提示修改表格后,重新上传表格即可。

第四步 点击“生成采购人交易账号”



开通成功后,系统将以短信发送账号、密码至《采购人交易账号开通填报表》中填写的“联系人手机号”上,一般几分钟内就可以收到账号、密码短信。

2. 登录“交易平台”自行注册“交易账号”

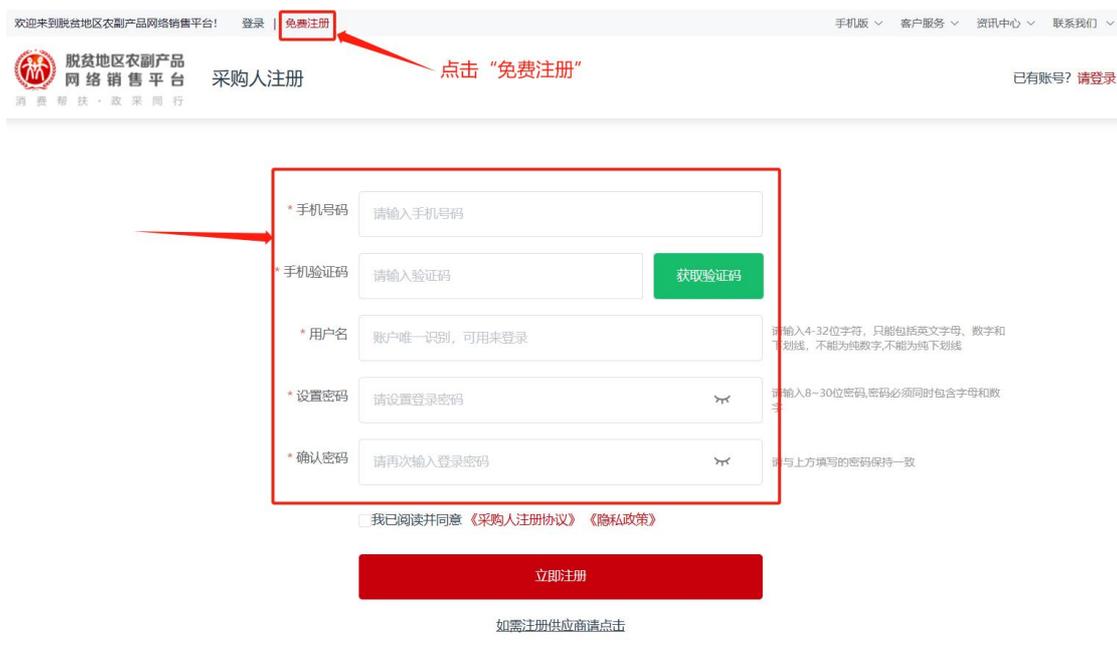
网址链接: 脱贫地区农副产品网络销售平台

<https://www.fupin832.com>

开通入口: 首页-免费注册 (一个手机号码仅能注册一次)

操作步骤:

第一步 找到注册页面, 按要求填写相关信息



第二步 注册成功后，点击“完善信息”，先选择“采购人类型”后再填写单位信息。

1 待完善 2 信息待审核 3 审核通过

单位信息

采购人类型：

行政机关是指依法行使国家权力、执行国家行政职能的机关；包含政府以及有关职能部门。
温馨提示：请根据单位性质选择正确的采购人类型，如有疑问请咨询平台客服4001188832。

* 机关名称： 机关简称：

* 联系人名称： * 身份证号码：

* 手机号码： * 统一社会信用代码：

* 地址： * 详细地址：

邮箱： 固定电话：

① 所属单位： 注：如您未绑定或需修改所属预算单位，请联系所属预算单位负责人在采购人管理系统中进行绑定或修改操作。

法人代表/负责人：

证明资料

机关logo:	<input type="button" value="+ 上传图片"/>	1.图片要求格式为jpg/jpeg/gif/png，大小不要超过500kb
* 统一社会信用代码复印件:	<input type="button" value="+ 上传图片"/>	1.图片要求格式为jpg/jpeg/gif/png，大小不要超过500kb 2.请上传在有效期内、清晰可读、完整的证书
* 联系人身份证复印件（正面）:	<input type="button" value="+ 上传图片"/>	1.图片要求格式为jpg/jpeg/gif/png，大小不要超过500kb 2.请上传与所填联系人姓名一致的、有效期内的、清晰可读且完整的联系人身份证正面
* 联系人身份证复印件（反面）:	<input type="button" value="+ 上传图片"/>	1.图片要求格式为jpg/jpeg/gif/png，大小不要超过500kb 2.请上传与所填联系人姓名一致的、有效期内的、清晰可读且完整的联系人身份证反面

采购人信息填写完成后点击“保存”，平台审核人员将按照采购人单位性质进行相应信息核验，T+3 个工作日内

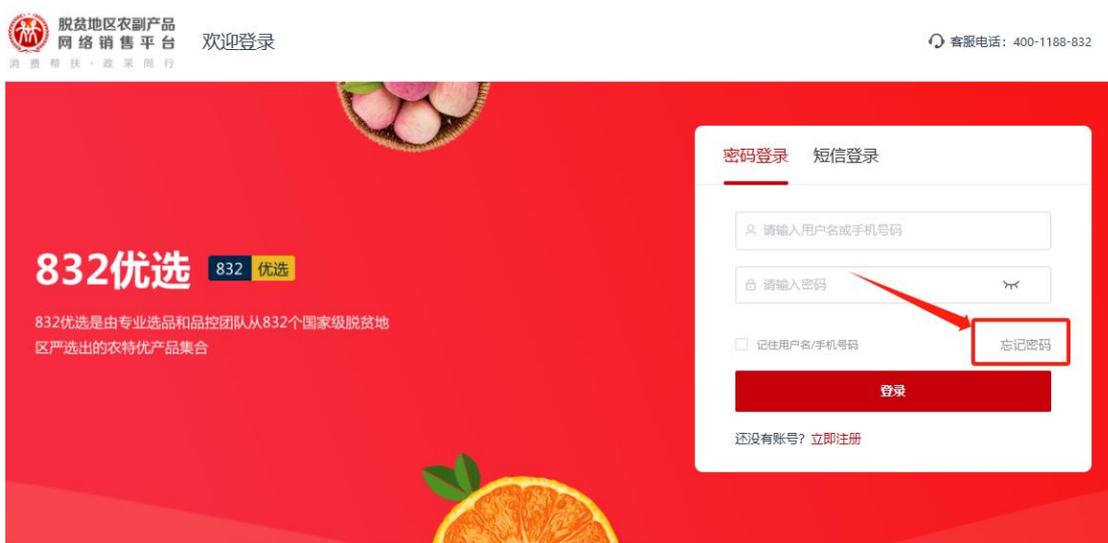
完成审核(非工作日顺延); 如需补充或替换资料, 平台将告知采购人补全相关详细信息, 直至审核通过。

3. “交易账号” 登录密码找回

登录网址: <https://www.fupin832.com>

操作步骤:

第一步 登录网址, 找到“忘记密码”入口



第二步 输入手机号, 点击“下一步”, 获取验证码。



第三步 按要求填写设置新密码, 完成后点击“确定”。



用户 [] 为确认是你本人操作，请完成以下验证

手机号码 []

请输入验证码

获取验证码

确定

① 没收到短信验证码?

- 1. 网络通讯异常可能会造成短信丢失，请重新获取或稍后再试
- 2. 请核实手机是否已欠费停机，或者屏蔽了系统短信

② 手机号无法使用?

- 1. 若您的手机号无法使用，可通过联系客服进行找回密码



* 设置新密码

请输入密码

* 确认新密码

请输入密码

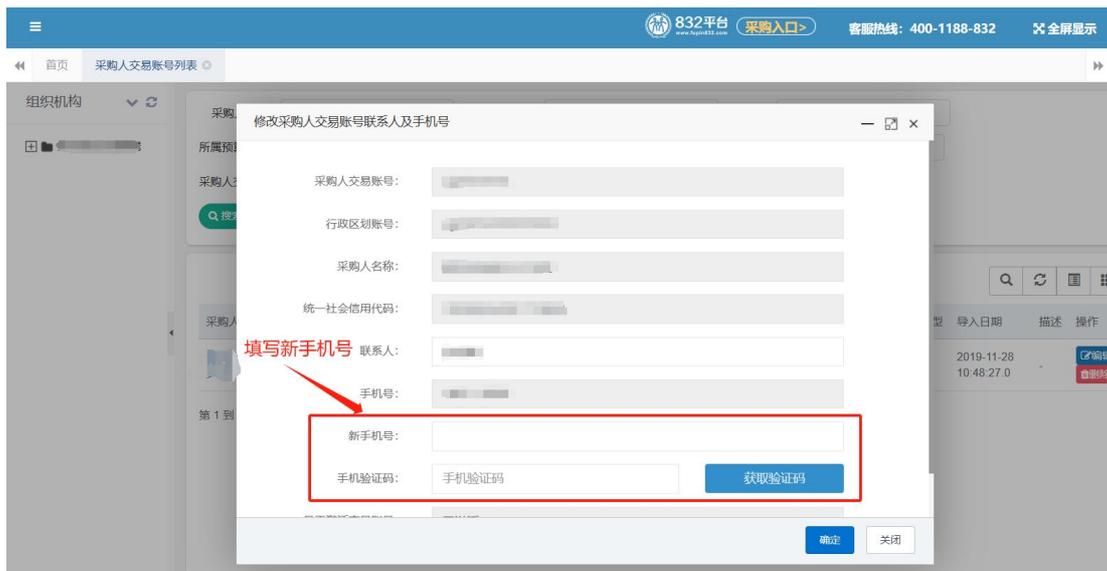
① 登录密码由 8~30位字符组成，包含至少两种以上字母、数字，符号两种以上组合，区分大小写

确定

注：如不知道交易账号开通时填写的手机号信息，有如下两种操作方法：

方法一 本单位或联系上及单位登录“采购人管理平台”（<https://cg.fupin832.com>），点击“采购人交易账号管理-采购人交易账号列表”，搜索单位账号后，点击“查看”更新“联系人手机号”，再重新进入“交易平台”（<https://www.fupin832.com>），登陆账号页面点击“找回密码”，输入手机号做密码重置。



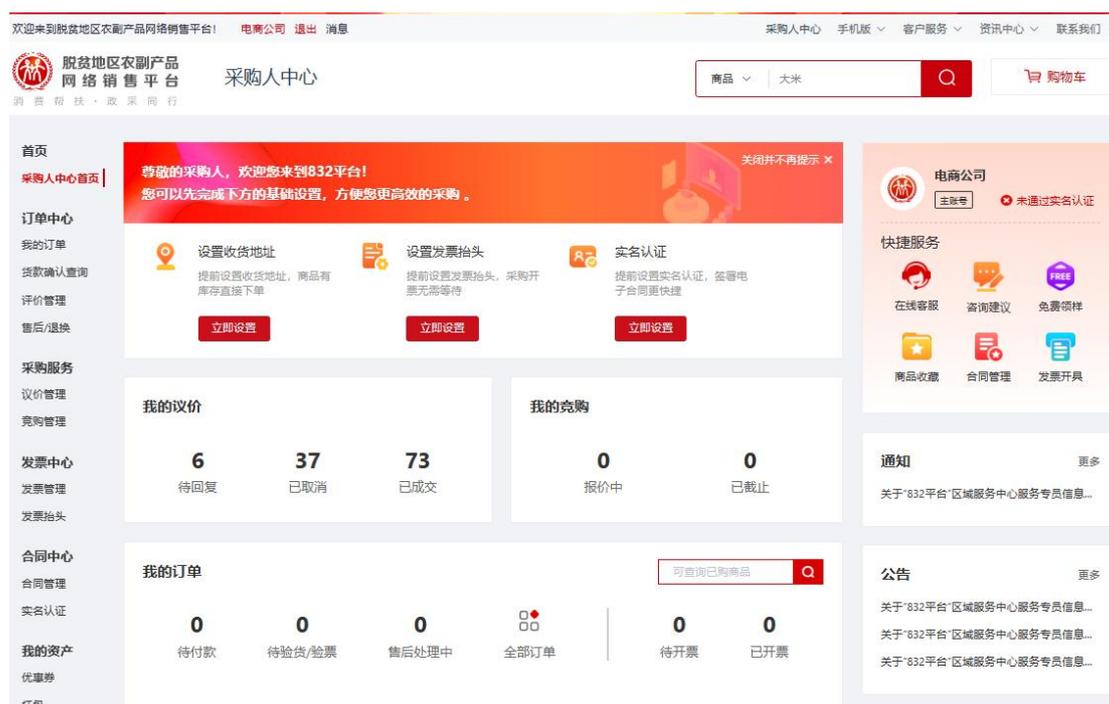


方法二 如无法通过“采购人管理平台”修改“交易账号”的“联系人手机号”，可联系客服热线 400-1188-832 处理。

4. “交易账号”信息修改

(1) 修改企业基本信息

采购人登录“交易平台”后，进入采购人中心-采购人信息-修改信息，可对基本信息进行修改并提交，平台审核通过后，修改信息方可生效。

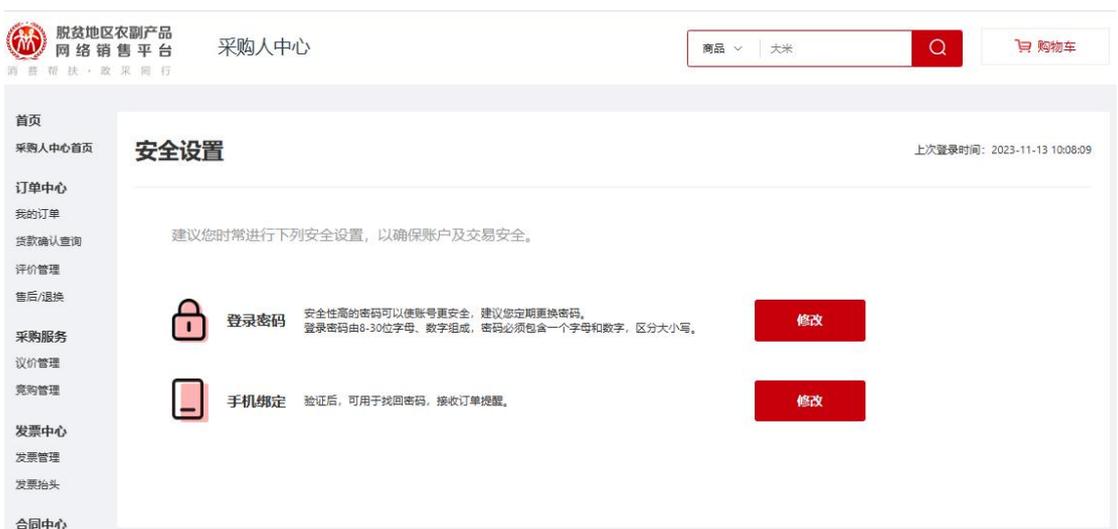




(2) 修改“所属预算单位”

“所属预算单位”未填写或修改“所属预算单位”，可联系本级财政部门通过“采购人管理系统”（<https://cg.fupin832.com>）——采购人交易账号管理——采购人预算单位批量修改”填写或修改“所属预算单位，如遇到操作问题可咨询“832平台”客服（400-1188-832）。

(3) 修改账号信息



采购人登录“832平台”后，进入采购人中心-安全设置，可修改登陆密码、绑定手机号等信息。

5. “交易账号”删除

未激活或已激活无交易记录，预算单位可通过“管理平台”（<https://cg.fupin832.com>）自行删除。操作步骤：采购人管理系统—预算单位账号管理—采购人交易账号管理—采购人交易账号列表—删除；

注：交易记录的交易账号因涉及历史数据问题无法进行删除。

三、预算单位预留份额填报及确认指南

（一）预留份额填报

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。

通知

请各中央预算单位和地方预算单位按照《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）和《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见的通知》（财库〔2021〕20号）的要求，做好2022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



开始填报

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2022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 填报当年预留份额。

进入【预留份额信息填报】页面

1. 选择是否有食堂，选择“是”需填报相关信息，选择“否”，需“备注”有关情况。

注：填入年度食堂食材采购总额、预留比例后，系统自动得出预留份额。

2022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：

*是否有食堂： 是 否

备注：

是否有工会采购需求： 是 否

上一步 下一步

2022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: 测试单位名称

* 是否有食堂: 是 否

备注:

* 2022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

* 2022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%

* 2022年度预留份额: 600,000.00元
预留份额 = 2022年度食堂食材采购总额 * 2022年度预留比例

是否有工会采购需求: 是 否

* 2022年度工会采购总额: 元
① 仅可输入数字与小数点, 保留小数点后两位

上一步 下一步

2. 选择是否有工会采购需求, 选择“是”需填报相关信息, 选择“否”, 需“备注”有关情况。

注: 填入年度食堂食材采购总额、预留比例后, 系统自动得出预留份额。

2022年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息填报

① 仅可输入数字与小数点, 保留小数点后两位

* 2022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%

* 2022年度预留份额: 600,000.00元
预留份额 = 2022年度食堂食材采购总额 * 2022年度预留比例

是否有工会采购需求: 是 否

* 2022年度工会采购总额: 元
① 仅可输入数字与小数点, 保留小数点后两位

* 2022年度工会采购预留比例: %
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%

* 通过832平台预计采购金额: 20,000.00元
预计采购金额 = 2022年度工会采购金额 * 2022年度工会采购预留比例

备注:

上一步 下一步

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。

* 填写预留份额联系人：

① 填写预留份额联系人姓名

* 联系方式：

① 填写手机号码

① 填写固定电话 (区号-号码)

上一步 提交

第六步 确认预留份额。

信息核对无误后，点击【确认】按钮提交。

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：

* 联系方式：

确认2022年度预留份额信息

是否有食堂: 是

2022年度食堂食材采购总额: 3,000,000.00元

2022年度预留比例: 20.00%

2022年度预留份额: 600,000.00元

是否有工会采购需求: 是

2022年度工会采购总额: 100,000.00元

2022年度工会采购预留比例: 20.00%

通过832平台预计采购金额: 20,000.00元

确认 取消

上一步 提交

(二) 修改预留份额

预算单位提交预留份额信息后，未被上级单位确认或被上级单位退回的，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

请各中央预算单位和地方预算单位按照《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）和《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见的通知》（财库〔2021〕20号）的要求，做好2022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2022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：**待本级预算单位确认**

第二步 修改食堂食材预留份额和工会采购份额。

修改2022年度预算单位采购脱贫地区农副产品预留份额信息

新修改的2022年度预留份额信息：

* 是否有食堂： 是 否

备注：

* 2022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

* 2022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%

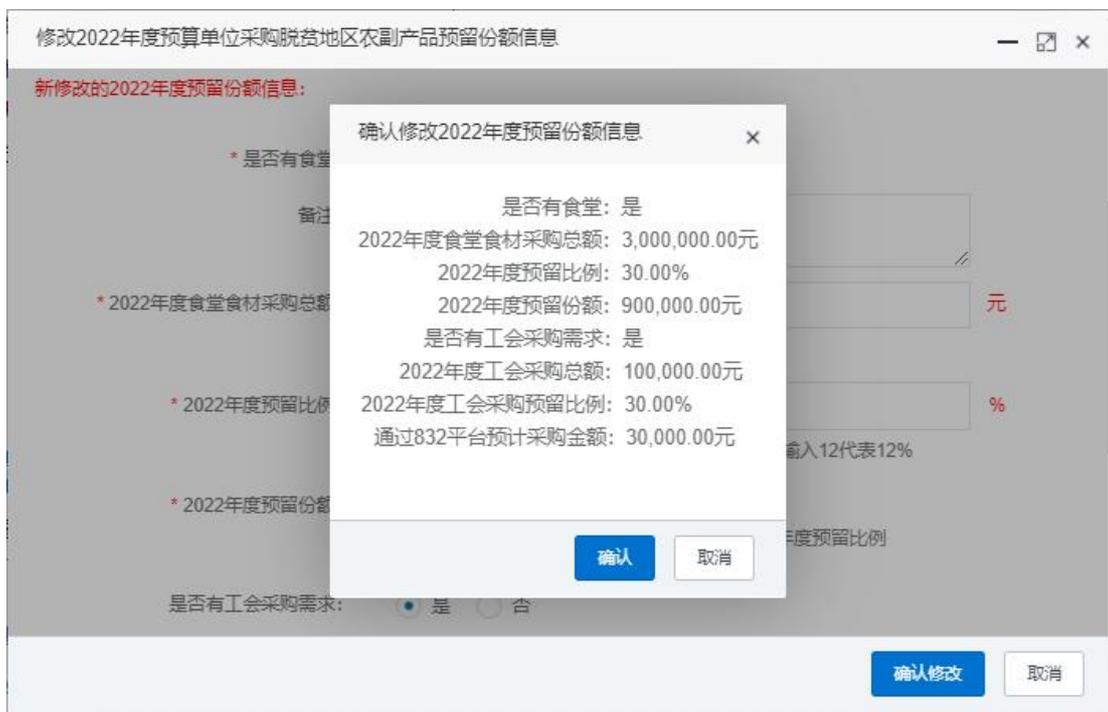
* 2022年度预留份额：**900,000.00元**
预留份额 = 2022年度食堂食材采购总额 * 2022年度预留比例

是否有工会采购需求： 是 否

[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。



(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。

预算单位名称: 填报时间范围: 请选择开始时间 - 请选择结束时间 填报状态: 全部 统一信用代码: Q 搜索 重置

批量确认 批量退回 Q 刷新 国 菜单

全选	预算单位名称	统一信用代码	填报时间	2021年度食堂食材采购总额(元)	预留比例(%)	2021年度预留份额(元)	2020年度预留份额(元)	填报状态	本级是否有食堂	操作
<input type="checkbox"/>			2021-04-21 23:11:39	8,002,020.00	30	2,400,606.00(↑180,606.00)	2,220,000.00	已确认	是	退回
<input type="checkbox"/>			2021-01-21 15:26:39	7,000,000.00	15	1,050,000.00(↓1,950,000.00)	3,000,000.00	已退回	是	-
<input type="checkbox"/>			2021-01-21 15:26:39	7,000,000.00	20	1,400,000.00(↓1,600,000.00)	3,000,000.00	待确认	是	确认 退回
<input type="checkbox"/>	(总计)	-	-	5,500,000.00	25 (15 ~ 35)	1,300,000.00(↑300,000.00)	1,000,000.00	未全部完成	是	-
<input type="checkbox"/>			2021-04-25 15:33:39	6,660,000.00	35	2,331,000.00(↑331,000.00)	2,000,000.00	已确认	是	退回
<input type="checkbox"/>			-	-	-	-	-	未填报	是	-
<input type="checkbox"/>			-	-	-	-	-	未填报	-	-

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。

注：系统将以短信方式通知被退回的预算单位。

四、采购交易平台交易流程指南

(一) 下单流程

第一步 登录“脱贫地区农副产品网络销售平台（832平台）”网址：<https://www.fupin832.com>

第二步 选择想要的商品，点击“一口价购买”

所有分类 > 米面粮油 > 谷物作物 > 藏红麦



行唐县大米】海伦市大米5kg东北大米10斤工会优选大米大
大米海伦市大米5kg东北大米10斤工会优选大米

原价 **¥35.00 /袋** 单价: ¥ 3.50 /斤 价格虚高举报

起订量 1袋

库存 9999

红包 采购人结算测试红包

配送至 北京市 北京市 西城区 运费: 0.00元

发货仓 832新架构北京 (9999) 点击购买

① 什么是产地仓

服务支持 7天无理由退货

1 + - 一口价购买 加入购物车

收藏商品

如遇到商品描述不实、商品质量、价格过高等问题，请立即举报

第三步 按订单要求，填写订单信息

收货人信息 收货地址为空,请添加收货地址 [新增收货地址](#)

交易方式 先款后货 **选择发票类型** **填写收货地址**

发票信息

发票类型 增值税普通发票 增值税专用发票

发票抬头 您的发票抬头信息为空,请点击右侧“新增发票抬头”按钮进行新增发票抬头操作。 [新增发票抬头](#)

发票内容 商品明细 **填写发票信息**
普通实物商品,平台为您提供“商品明细”发票

收票地址 您的收票地址信息为空,请点击右侧“新增收票地址”按钮进行新增收票地址操作。 [新增收票地址](#) **填写收票地址**

签署合同 平台提供多种合同签署方式,如需签署合同,提交订单后,请到“采购人中心 > 合同中心”签署

商品清单

商品信息	售价	数量	运费	小计
------	----	----	----	----

其他信息

订单所属预算单位 请输入预算单位名称,在搜索结果中选择您的预算单位 [选择其他预算单位](#) 说明:订单绑定所属预算单位后,订单金额将计入该单位的采购统计中,生成订单后订单所属单位不可变更

区域代码 请填写4位数字区域代码,以便专人跟进服务 [点击查看区域服务中心联系方式](#)

采购类型 食堂采购 工会采购 其他采购

订单支付方式升级重要提示(必读):
为提高采购人交易安全及便捷性,平台订单支付方式已进行升级。支付时请先从平台获取支付方式
(点击支付按钮后查看),请勿向供应商的其他银行账户付款!以免对您的账款造成损失

总商品金额: ¥0.00
运费: +¥0.00

实付总金额: ¥0.00

[提交订单](#)

订单生成页面需要注意之处:

1. “签署合同”平台提供多种合同签署方式,如需签署合同,提交订单后,请到“采购人中心 > 合同中心”签署。
2. “订单所属预算单”栏系统默认显示为该“交易账号”所关联的管理账号名称,订单的金额会根据“订单所属预算

单位”显示的名称统计到“管理系统”中，采购人也可根据实际情况修改订单所属预算单位。

3. “区域代码” “832 平台”为更好的服务采购单位，构建了销售服务体系，发展覆盖全国的区域服务中心网络，平台依托区域服务中心力争让采购人获得“商品满意、价格满意、体验满意、配送满意、服务满意”的采购体验。现阶段每一个地区都配备了相应的服务专员以及“区域代码”，采购单位下单时可根据所在区域填写“区域代码”（服务电话可在 832 平台官网进行查询），服务专员为您提供满意的服务。

4. “采购类型”请采购单位如实选择采购类型，采购类型会影响统计数据分类，用于相关部门考核食堂、工会预留份额完成情况。

第四步 填写信息后，点击“提交订单”

（二）支付流程

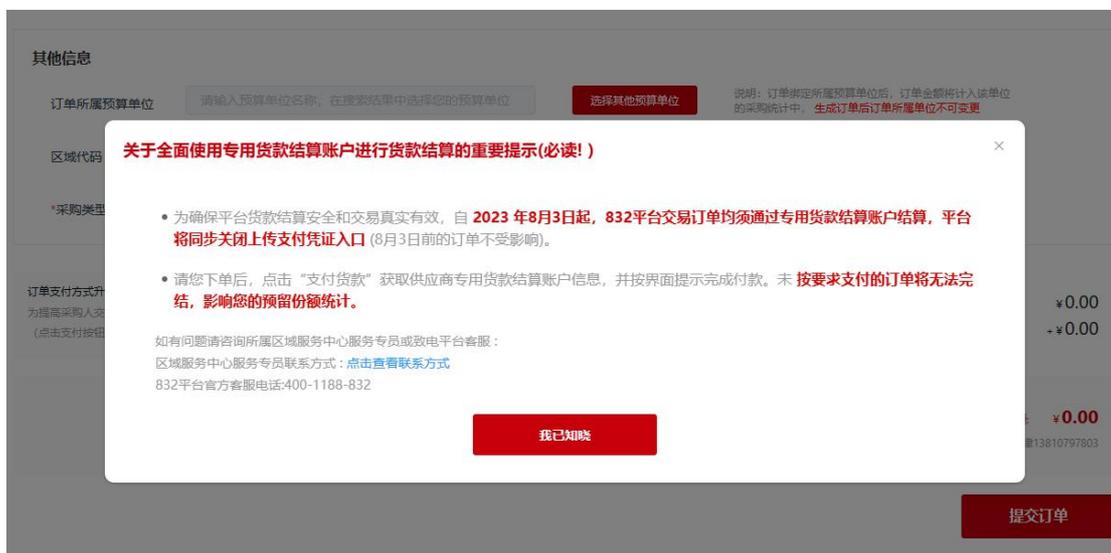
“交易平台”分为“先款后货”和“先货后款”两种情况，两种情况除支付时间不一样外，支付流程一致。

“先款后货”订单，需要在 30 天内支付完毕，采购单位可以在订单页面自行延期付款一次，到期未付款订单自动取消。

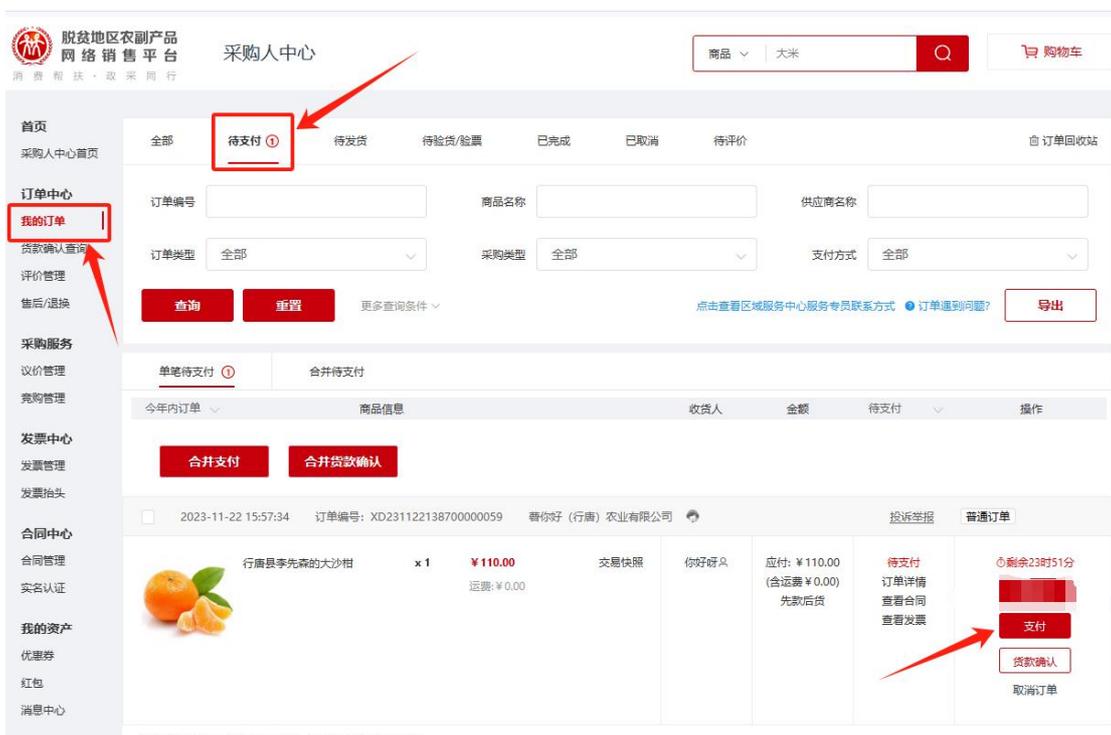
“先货后款”订单，请在收到货及发票后，点击验货后在进行支付货款。

具体支付流程：

第一步 仔细阅读生成订单时的“订单支付升级重要提示”，支付时请从平台获取专用货款结算账户结算，请勿向供应商其他账号付款。



第二步 到采购人中心—我的订单，点击“待支付”，找到本次购买待支付的订单，再点击订单后的操作按钮“支付”。



若采购人在同一家供应商下了多笔订单，可以选择合并支付。**注：**不同供应商的订单不支持合并支付。



第三步 点击“支付”，页面跳转到收银台，有两种支付方式可选择：**企业网银 B2B 在线支付**和**识别码支付**。

1. 选择**企业网银 B2B 在线支付**，点击后选择银行，线上完成支付；



2. 选择**识别码支付**，查看供应商专用结算账户，获取**识别码**，可通过银行柜台汇款/国库支付/现金、支票汇款/网银支付等方式进行支付货款。

注意事项：

1. 汇款时请将正确的汇款识别码完整填写至汇款单“用途/备注/摘要”等栏，请认真核对收款人户名、银行卡号、开户银行等信息，否则将因为汇款信息有误而导致支付失败；

2. 支付金额要与订单金额一致，请勿多转、少转，否则将因为汇款信息有误而导致支付失败；

3. 成功支付后无需在平台上传支付凭证，系统会自动识别到账情况，订单状态随即变更为下一阶段；

(三) 订单流程

“先款后货”“先货后款”的订单完结流程如下图所示。



(四) “取消” 订单处理方式。

进入采购人中心——我的订单，**点击**“取消订单”，选择取消原因并提交。

常见问题：

1. 找不到支付货款按钮怎么办？

答：先货后款订单，需供应商发货，采购人收货的同时，采购人在后台点击验货/验票按钮后，订单可变为“支付货款”态，此状态下可查看到“支付货款”按钮。

2. 付款成功，订单未完结，怎么办？

答：请检查订单状态，确认是否已点击验货/验票按钮。

3. 订单状态已完结，采购人管理系统采购份额未计入？

答：情况一：当天完结的订单，订单金额将在次日零点更新计入到管理系统中；情况二：交易账号与管理系统账号未进行关联或关联错误，导致采购份额未正确计入，需联系本级财政部门修改交易账号所属预算单位。

4. 货款支付成功后订单一直处于待支付状态。

答：情况一：您未能支付到供应商专用结算账户，请您主动联系供应商，并提供订单识别码，由供应商为您处理。

情况二：您支付到了供应商专用结算账户，但订单还处于待支付状态，出现此情况是因为系统没有识别出您支付货款对应的订单，可能是识别码未填或错填造成的，需要做订单货款确认，操作流程：登录采购人中心——我的订单——待支付，找到订单点击“货款确认”。

脱贫地区农副产品网络销售平台 采购人中心

商品 大米 购物车 1

全部 **待支付 1** 待发货 待收货/验票 已完成 已取消 待评价 自 订单回收站

订单中心 **我的订单** 货款确认查询 评价管理 售后/退换

采购服务 议价管理 竞拍管理

发票中心 发票管理 发票抬头

合同中心 合同管理 实名认证

我的资产 优惠券 红包 消息中心 采购人服务

订单编号 商品名称 供应商名称

订单类型 全部 采购类型 全部 支付方式 全部

查询 重置 更多查询条件 点击查看区域服务中心服务专员联系方式 订单遇到问题? 导出

单笔待支付 合并待支付

今年内订单 商品信息 收货人 金额 待支付 操作

合并支付 合并货款确认

2023-11-22 17:02:04 订单编号: XD231122138700000070 晋你好(行唐)农业有限公司 投诉举报 普通订单

	行唐县先森季的大西瓜	x 1	¥ 101.00 运费: ¥ 0.00	交易快照	作好评	应付: ¥ 101.00 (含运费 ¥ 0.00) 先款后货	待支付 订单详情 查看合同 查看发票	剩余1分 支付 货款确认 延迟付款 取消订单
--	------------	-----	------------------------	------	-----	--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------

货款确认

重要提示

- 1、为确保资金已到账，建议您付款后次日再进行货款确认，以提升订单支付成功率。
- 2、请务必确保提交的信息与您的支付凭证保持一致，否则系统无法准确匹配。
- 3、如收款账户不是下方收款信息处展示的内容，请选择“以上都不是”。

确认货款订单信息

商品信息	订单编号	待货款确认金额
行唐县先森季的大西瓜 1斤	XD231122138700000070	¥ 101.00

*** 请选择您打款的供应商银行账户**

- 开户银行: 农村商业银行股份有限公司建国分理处 账户名称: 支付徐娜测试账户三 银行账号: 1001 **** * 7931
- 开户银行: 江苏银行股份有限公司北京直武门支行 账户名称: 四川 限公司 银行账号: 0508 **** * 0014
- 开户银行: 中国工商银行 账户名称: 限公司 银行账号: 0200 **** * 5438
- 以上都不是

选择对应的银行账户

*** 请自主确认货款**

为确保资金已到账，建议您付款后次日再进行货款确认，以提升订单支付成功率。请录入银行打印的支付凭证上的信息：

支付信息1

* 付款账户名称:

* 付款账号:

* 付款金额(¥):

添加支付信息

当一笔订单分多次完成支付时，点此添加多笔支付信息进行汇款认领。

提交

五、采购人管理平台查询所属预算单位采购交易明细

（一）“管理账号”查询

登录网址：<https://cg.fupin832.com>

查询入口：登录“管理平台”，找到“预算单位账号管理”-点击“预算单位账号列表”

适用用户：各中央预算单位、各级财政部门、预算单位管理员。

适用场景：一是主管预算单位想知道下属单位的“管理账号”的开通或激活情况；二是想查看本单位“管理账号”信息

操作步骤：

第一步 通过账号、密码登录“管理平台”

第二步 “预算单位账号管理”-“预算单位账号列表”，通过搜索条件查询所需要的信息。



（二）“交易账号”查询

登录网址：<https://cg.fupin832.com>

查询入口：登录“管理平台”，找到“采购人交易账号管理”-点击“采购人交易账号列表”

适用用户：各中央预算单位、各级财政部门、预算单位管理员。

适用场景：一是主管预算单位想知道下属单位的“交易账号”开通或激活情况；二是想查看本单位“交易账号”信息，包括交易账号、所属预算单位、联系人、联系人电话、是否有采购行为等。

操作步骤：

第一步 通过账号、密码登录“管理平台”

第二步 “采购人交易账号管理”-“采购人交易账号列表”，通过搜索条件查询所需要的信息。



(三) “下单情况”查询

登录网址：<https://cg.fupin832.com>

查询入口：登录“管理平台”，找到“统计报表”-点击“采购交易明细”

适用用户：各中央预算单位、各级财政部门、预算单位管理员。

适用场景：一是主管预算单位想知道下属单位采购的订单情况包括订单数量、总交易额、已完结交易额、每笔订单采购商品明细、每笔订单是否完结等；二是想查看本单位下属交易账号的订单情况，包括订单数量、总交易额、已完结交易额、每笔订单采购商品明细、每笔订单是否完结等。

操作步骤：

第一步 通过账号、密码登录“管理平台”

第二步 “统计报表” - “采购交易明细” 查看



(四) “任务完成情况” 查询

登录网址：<https://cg.fupin832.com>

查询入口：登录“管理平台”，找到“统计报表” - 点击“本级和下级数据概况”

适用用户：中央主管预算单位、各级财政部门。

适用场景：主要用于查看总计数据情况，预算单位想知道本单位或下属单位“管理账号”、“交易账号”开通数量、

预留金额、预留比例、下单金额、已完结金额、开展采购单位数量等（该部分数据是每日凌晨进行更新）。

操作步骤：

第一步 通过账号、密码登录“管理平台”

第二步 “统计报表” - “本级和下级数据概况” 查看



第三步 点击“显示列”选择表中需要展示的信息，选择后点击“确认”

