

第十三章 财务查询系统功能简介

1. 财务查询可以通过哪些渠道？

目前支持“财务网上综合服务平台-网上查询系统”和“财务处微信公众号”两种查询方式。

2. 网上查询系统可查询哪些信息？

网上查询系统分为五个模块：账务总览查询、工资信息查询、账务信息（个人往来款）查询、来款信息查询、报销款信息查询。

3. 如何通过网上查询系统查询项目明细账等项目信息？

（1）经费负责人或被授权人登录财务处主页-财务网上综合服务平台，点击“网上查询”，点击“账务总览”；

（2）选择部门、项目、录入负责人名称或职工号，点击“查询”检索项目（注：默认不显示余额为零的项目，如需查询，可将余额为零按钮“否”改为“是”）：

a) 点击“总账”：可查询项目期初余额、当期往来金额、当期收支金额、期末结余和当期执行进度；

b) 点击“借款”：可查询项目未还清的借款明细；

c) 点击“收支明细”：可查询项目的收支明细账及凭证的影像资料、银行回单（注：影像资料查看仅支持 2019 年及以后年度的部分凭证；银行回单查看仅支持 2024 年及以后年度）；

d) 点击“科目汇总”：可查询项目按会计科目汇总的期初余额、发生额、当前余额；

- e) 点击“额度”：可查询项目额度的收支余及冻结金额；
- f) 点击“决算汇总”：可直接生成项目决算表，并查询决算明细；
- g) 点击“预算执行”：可查询项目总体执行情况及额度执行情况；
- h) 点击“冻结明细”：可查询项目冻结及解冻明细；
- i) 点击“发放明细”：可查询项目通过收入申报系统填报的发放明细；
- j) 点击“费用科目汇总”：可查询项目按经济分类科目汇总的发生额。

4. 如何通过网上查询系统查询工资明细？

- (1) 经费负责人或被授权人登录财务处主页-财务网上综合服务平台，点击“网上查询”，点击“工薪汇总”；
- (2) 选择查询年份、起止月份，点击“查询”，可查询教职工的薪资及其他收入明细。

5. 如何通过网上查询系统查询学校银行来款信息？

- (1) 经费负责人或被授权人登录财务处主页-财务网上综合服务平台，点击“网上查询”，点击“来款查询”；
- (2) 输入日期、金额、对方单位名称关键字等信息，点击“查询”，可查询学校基本户（账号后三位为 314）、结算中心户及外币户的来款信息。

6. 如何通过网上查询系统查询网银对公或对私报销信息？

经费负责人或被授权人登录财务处主页-财务网上综合服务平台，点击“网上查询”：

(1) 点击“报销款对公查询”，可查询登录人提交且转账成功的对公转账单据相关信息；

(2) 点击“报销款对私查询”，可查询对私转入登录人银行卡的账务明细。

7. 财务处微信公众号可查询哪些信息？

关注财务处微信公众号并绑定身份，点击“智能财务”，可进行薪资及其他收入查询、项目查询、来款查询、单据物流查询：

(1) 点击“工资查询”：可查询 2012 年至当前各月工资明细；

(2) 点击“项目查询”：可查询登录人本人或被授权项目的余额、额度、明细账、往来款、科目汇总等信息；

(3) 点击“其他收入”：可查询 2012 年至当前各月通过收入申报系统发放的个人收入明细；

(4) 点击“来款查询”：选择年度，录入对方单位关键字，点击“查询”，可查询学校基本户（账号后三位为 314）、结算中心户及外币户银行来款信息；

(5) 点击“物流跟踪”：默认显示登录人本人提交的单据处理进度和状态；如需查询其他人提交的单据处理进度和状态，点击搜索栏输入预约单号。