

第十五章 如何查询会计档案

1. 经费结题审计时查阅原始凭证，需办理什么手续？

(1) 原始凭证影像资料查阅：

a) 经费负责人或被授权人登录“财务网上综合服务平台”，点击“网上查询”，进入查询系统；

b) 点击进入“账务总览（项目余额、明细账等）”可查看登录人名下项目列表（系统默认不显示余额为零的项目），若要查看余额为零的项目，需将该界面中“余额为零”的选项改为“是”，点击“查询”即可显示全部项目列表；

c) 选择需要查询的项目，点击该项目的“收支明细”进入“项目收支明细账”查询界面，输入查询起止日期后点击“查询”按钮即可查询该时间段内项目的收支明细，点击所要查询的会计凭证所对应的“凭证影像化”链接，即可查询或下载所需的原始凭证影像资料（**仅支持 2019 年及以后年度部分凭证影像查阅**）。

(2) 纸质原始凭证查阅：

a) 提供审计单位或会计师事务所出具的审计通知书、需要提供的资料清单等；

b) 原则上由负责人持个人身份证件亲自查询，如经费负责人不能亲自办理，应出具委托书，由经办人持身份证件及委托书、审计通知书、复印资料清单等按规定办理；

c) 提供会计档案查阅明细；

d)携上述资料至财务处会计档案室(主楼 E 座 0105 室)填写“会计档案查阅单”；如需查询创新港的原始凭证需提前电话预约（联系电话：82668427）；如需查询已移交档案馆的纸质版会计档案由财务处开具介绍信后，自行与档案馆预约查阅（联系电话：82663113）。

2. 需要对外提供财务盖章的项目收支明细账、资金流量表，需办理什么手续？

(1) 电子账表打印：

a)经费负责人或被授权人登录“财务网上综合服务平台”，点击“网上查询”，进入查询系统；

b)点击进入“账务总览（项目余额、明细账等）”可查看登录人名下项目列表（系统默认不显示余额为零的项目），若要查看余额为零的项目，需将该界面中“余额为零”的选项改为“是”，点击“查询”即可显示全部项目列表；

c)选择需要查询的项目，点击该项目的“收支明细”进入“项目收支明细账”查询界面，输入“查询起止日期”，根据项目审计组要求选择“是否包含往来款”、是否包含“收入确认”凭证后，点击“查询”按钮即可查询该时间段内项目的收支明细，点击“导出 Pdf”或“打印”按钮，即可导出或打印带有“西安交通大学财务专用章”的项目收支明细账；

d)选择需要查询的项目，点击该项目的“科目汇总”进入“科目汇总表”查询界面，输入“查询起止日期”点击“查询”即可查询该

时间段内项目的科目汇总表，点击“导出 Pdf”或“打印”按钮，即可导出或打印带有“西安交通大学财务专用章”的科目汇总表。

(2) 纸质版账表打印：

a) 原则上由负责人持个人身份证件亲自查询，如本人有特殊原因不能亲自办理，应出具委托书，由经办人持身份证件及委托书查阅；

b) 提供会计档案查阅明细；

c) 携上述资料至财务处会计档案室（主楼 E 座 0105 室），填写“会计档案查阅单”。

3. 校内教职工查阅与个人有关的会计档案(如工资、房款、学费等)，需办理什么手续？

(1) 原则上由本人持个人身份证件亲自查询，如本人有特殊原因不能亲自办理，应出具委托书，由经办人持身份证件及委托书查阅；

(2) 提供会计档案查阅明细；

(3) 携上述资料至财务处会计档案室（主楼 E 座 0105 室），填写“会计档案查阅单”；

(4) 涉及个人工资和房款的，应由财务处审核人员协助查询；

(5) 如需查询已移交档案馆的纸质版会计档案由财务处开具介绍信后，自行与档案馆预约查阅（联系电话：82663113）。

4. 纪委监察处、审计处等部门因工作需要查阅会计档案，需办理什么手续？

(1) 向财务处下达书面通知书；

(2) 提供会计档案查阅明细；

（3）填写“会计档案查阅单”，经国库与核算管理办公室主管或主管处长签字，由经办人持身份证件至财务处会计档案室（主楼 E 座 0105 室）查阅；如需查询创新港的原始凭证需提前电话预约（联系电话：82668427）；如需查询已移交档案馆的纸质版会计档案由财务处开具介绍信后，自行与档案馆预约查阅（联系电话：82663113）。

5. 二级单位因工作需要查阅会计档案（含学费），需办理什么手续？

（1）查阅人（或交款人本人）持所在单位出具的证明（说明原委，证实费用未报销，加盖财务专用章）和身份证到所属二级单位；

（2）二级单位出具档案查阅申请（注明查阅人姓名、身份证号、凭证日期、凭证编号、查阅事项，加盖单位公章并由主管会计以上人员签字）；

（3）二级单位财务人员或财务管理办公室带领查阅人持以上资料原件到财务处会计档案室（主楼 E 座 0105 室）填写“会计档案查阅审批单”进行查阅或复印；如需查询已移交档案馆的纸质版会计档案由财务处开具介绍信后，自行与档案馆预约查阅（联系电话：82663113）；

（4）如交款人本人因特殊原因不能亲自办理，应出具委托书（注明委托人及受托人姓名、身份证号，委托人及受托人签字），由受托人持委托人身份证复印件、委托书原件、受托人身份证查阅。