新版网上财务查询

使用指南

东南大学成贤学院财务与资产管理处

2016 年 **9** 月

一、新版网上财务查询登录

首先登陆学院数字化校园信息门户，点击左边框的“快速通道”栏的“财务查询”菜单，进入东南大学成贤学院财务信息门户。（**使用IE8 或以上版本浏览器、谷歌浏览器登录本系统**）



登录软件后进入如下界面：



二、修改密码

新版网上财务查询登录进去之后，点击右上角的钥匙图标，即可修改自己账号的密码。



三、我的项目查询

点击左边系统导航下方的“高级财务查询”图标或者右上角的“财务查询”图标都能进入财务查询界面。



财务查询的界面如下图所示，右上角的“首页”图标可以返回到上一个界面，“退出”图标可以退出到未登陆界面。



左边的导航栏可以点击我的项目查询，可以查询自己的项目、收入、收费等财务情况。如果界面上没有看到相应的查询按钮，需要联系系统管理员赋予权限。



1、项目经费查询

“项目成组查询”可以查询到自己具有查询权限的所有项目经费情况，页面上方的“查询功能”可以选择不同的项目性质来查询，是否过滤全零项目能筛选没有余额的项目，系统默认是过滤全零项目。

选择好项目性质，年份等条件后，点“项目成组查询”按钮，就可以查询到项目的经费情况了。点击“未核销借款情况”按钮可以查询到

这些项目的所有未核销的借款信息。

选中查询出来的某一个项目，还可以点“项目明细”了解该项目的具体信息。



“重载”可以刷新查询的内容。“导出”可以选择导出 EXCEL 文件或 DBF 文件，也可以选择导出字段。“查询”可以输入具体的项目代码、项目名称或负责人进行精确的查询。



2、项目管理查询

相关用户可以对与自己有关的项目提出查询或查询管理的权限，和追踪自己申请的查询管理权限项目的批复情况。输入自己想要需要查询的项目代码，点“申请权限”。



需要说明的是，如果一个项目已经有用户申请到了管理权限，那么其他用户申请该项目权限时都将得到“该项目已由 xxx 同志负责”的提示。这表明该项目已经有人负责，将不再受理个人申请。

需要申请的用户应该自行联系该拥有管理权限的用户，从他那里得到项目查询授权。拥有管理权限的用户在页面上进行的项目授权只是查询权限，他不能把管理权限授予给他人。

五、我的收入查询

我的收入查询可以查询自己的工资、酬金发放情况。个人工资、酬金分别在个人工资和个人酬金里查询。



税金测算可以用来计算自己的税收情况和年终奖税收情况。



六、我的收费查询

经授权的相关人员可以通过“我的收费查询”来查询当前日期的全院学生缴费情况。



按条件高级查询可以缩小查询范围，精准的查询到自己想要查询统计的学生缴费数据。



七、我的往来查询

我的往来查询可以查询财务到款情况和个人借款情况。



