

四川大学财务处综合信息门户

高级财务查询平台

用户使用说明书

四川大学财务处

2016年5月20日

引言

财务处综合信息门户新版高级财务查询平台是在老版财务查询的基础上进行了可操作性、安全性、规范性的更新，使得用户操作界面与现有的各类财务处网上系统更加契合，栏目更加清晰，功能更加集中明确，便于操作，具体来说主要有以下几个特点：

一、与现有的财务处网上办公系统无缝契合

新版高级财务查询平台使用了现有网上财务系统的界面设计，升级了原有的内核，对老版查询的界面进行了精简，现有的查询包含“我的项目查询”、“我的收入查询”、“我的收费查询”、“我的往来查询”、“我的财务信息”五个栏目，每个栏目的功能更加清晰，明确，便于师生快速定位，快速查询。

二、安全规范的角色管理和项目查询管理

新版高级财务查询平台封补了原有查询的漏洞，关闭非授权项目的查询权限转换，所有非授权项目需经过项目负责人网上授权后才能查询经费明细；项目负责人可以直接查询经费明细，实现了分角色管理项目经费，系统更加安全规范。

三、齐全完备的财务信息发布

新版高级财务查询平台新增我的财务发布模块，分角色、分权限查询定制财务信息，包含财务信息发布、财务信息查询、财务信息维护三个栏目，从不同角度对财务信息进行了定制发布，查询，拓展了校内各单位对财务信息了解的渠道，是财务信息公开的重要途径。

目 录

温馨提示.....	4
一、 系统登录	5
二、 新版本财务查询	5
2.1 我的项目查询	6
2.2 我的收入查询	11
2.2.1 工资查询	12
2.3 我的收费查询	15
2.3.1 学生收费明细查询	16
2.3.2 学生缴费汇总查询	16
2.4 我的往来查询	17
2.5 我的财务查询	18
三、 总结.....	19

温馨提示

1. 浏览器使用注意事项：使用标准 IE8 浏览器登陆，请不要使用任何拦截弹出式窗口的浏览器插件，以免使用过程中的弹出窗口被屏蔽。
2. 系统登陆用户名为一卡通号码，工作证号码或学生证号码，初始密码为身份证后六位，如忘记密码请带上一卡通或身份证到望江校区财务处进行变更。
3. 非项目负责人进行项目经费卡明细查询时，需要到项目管理查询栏目中进行申请，请项目负责人对该项目的查询权限进行授权（授权操作详见财务处网站(<http://scufd.scu.edu.cn/>)-->资料下载-->项目经费网上授权管理使用指南) 后在进行查询。
4. 请各位项目负责人到财务处将项目经费卡的负责人工号与姓名补充完整，以免影响经费查询。

一、系统登录

请使用 IE8 或以上版本浏览器或谷歌等其他浏览器进入财务处综合信息门户网 (<http://fdinfo.scu.edu.cn>), 登陆用户名为校内师生一卡通号码、工作证号码、学生证号码, 初始密码为个人身份证后六位, 如图 1 所示



图 1 登陆系统

二、新版本财务查询

系统登陆后, 请选页面右边或上面的新版查询图标, 如图 2 所示, 然后新版查询界面, 新版本查询界面比起老版本界面有所改变, 但是使用习惯还是左侧操作, 在正面页面进行关键词 (例如年、月、日、金额) 选择与输入, 如图 3 所示



图 2 选择新版财务查询

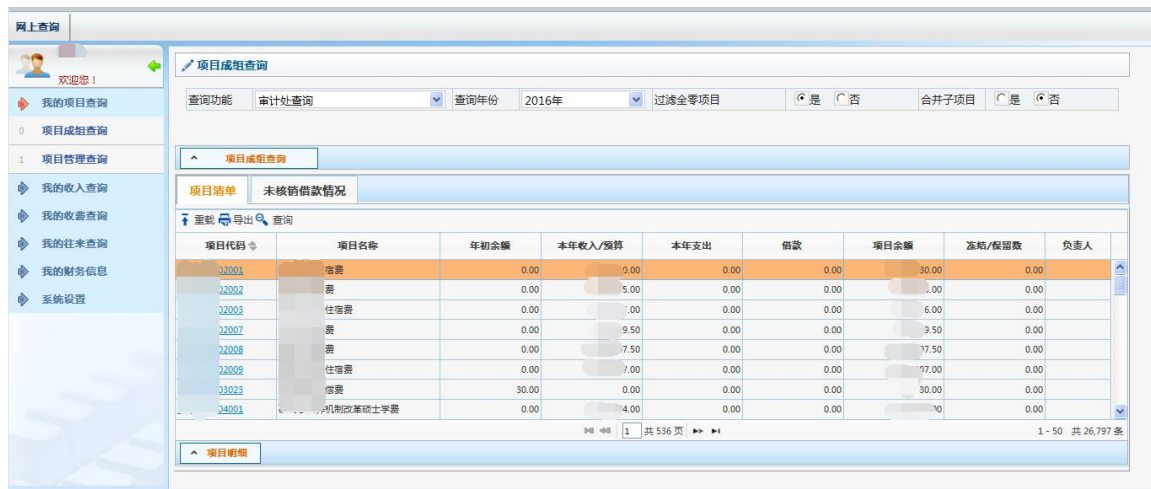


图 3 新版查询页面

如图所示，新版查询包含 5 个栏目，默认页面是我的项目查询中的项目成组查询。

2.1 我的项目查询

该栏目中的成组查询包含了校内职能部门、负责人查询和项目授权查询三部分，通过财务处授权及项目负责人授权进行分级查看，职能部门的查询在财务处进行权限设置；项目负责人则人查询本人项目经费卡用款明细时可该模块中进行查询，项目授权查询需通过网上项目授权进行

授权后，非项目负责人才能通过该栏目进行查询。

2.1.1 项目成组查询

本项目主要是校内特定职能部门查询分类相关经费的用款明细，该类项目的查询需要到财务处办理相关手续，专人专管该类查询，如图4所示，页面上方选择单位及查询年份，页面下方是相关的查询结果，点击经费项目号，查看当前项目的所有用款明细，如图5所示



图4 项目成组查询



图5 点击当前项目的查询结果

当前项目的查询结果页面的上方能够查询预算执行情况、该项目的未核销暂付款明细，按照不同科目分类汇总的支出情况，可授权给他人

查询的权限管理及该项目的资金来源情况，如图 6，图 7，图 8，图 9 所示。



图 6 当前项目预算执行情况查询结果

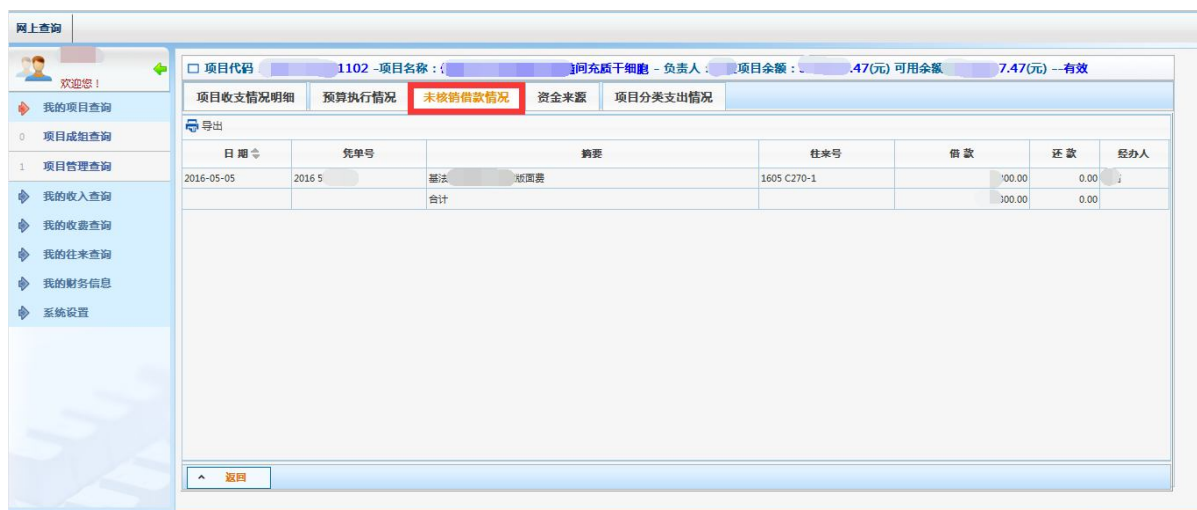


图 7 当前项目未核销暂付款查询结果

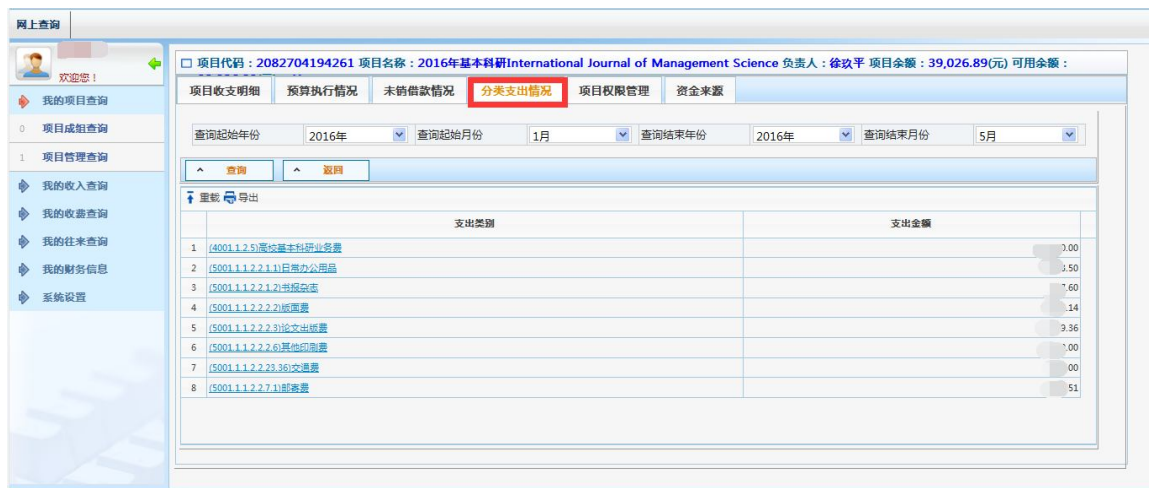


图 8 当前项目按科目分类汇总的支出查询结果



图 9 当前项目资金来源查询结果

2.1.2 项目负责人查询

项目负责人查询主要用于本人负责项目的经费卡支出情况查询，如图 10 所示，通过页面上方的查询功能进行角色选择和显示栏目选择后

点击 **项目成组查询** 进行查询

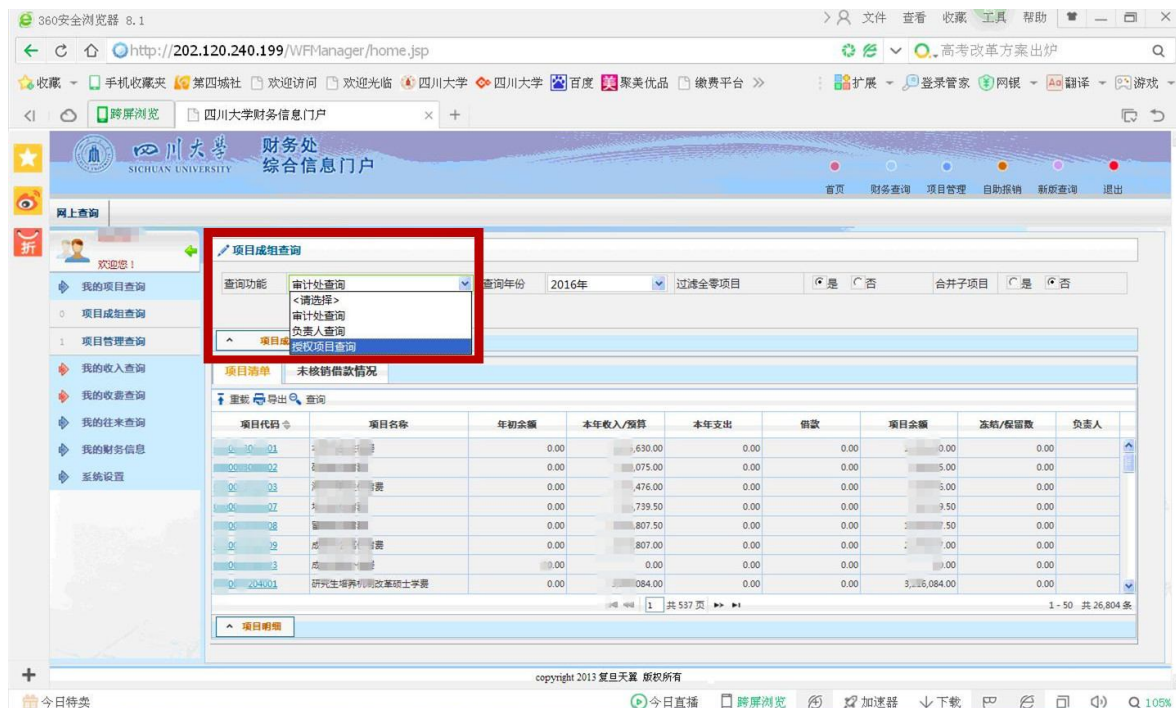


图 10 项目负责人查询

点击项目经费卡后面的明细查看当前项目的收支明细、预算执行、

未核销暂付款情况、资金来源、项目分类支出情况，操作方式与项目成组查询当前项目收支明细一致。

2.1.3 申请授权查询

授权项目查询主要查询用于非项目负责人查询项目经费卡用款明细，使用该功能时需要项目负责人到网上项目授权栏目对该查询人授予项目查询权限后才能使用。

授权：进入财务处综合信息门户主页面，选择右面的网上项目授权，进入授权页面，选择某项目，对该项目进行查询权限的授权，如图 11，图 12 所示



图 11 选择网上项目授权



图 12 授权项目查询权限

查询：选择授权项目查询后，选择时间范围及过滤项目，点击

项目成组查询后显示查询项目结果，如图 13 所示，点击该项目号，查看项目明细，明细显示内容详见 [2.1.1 项目成组查询](#)

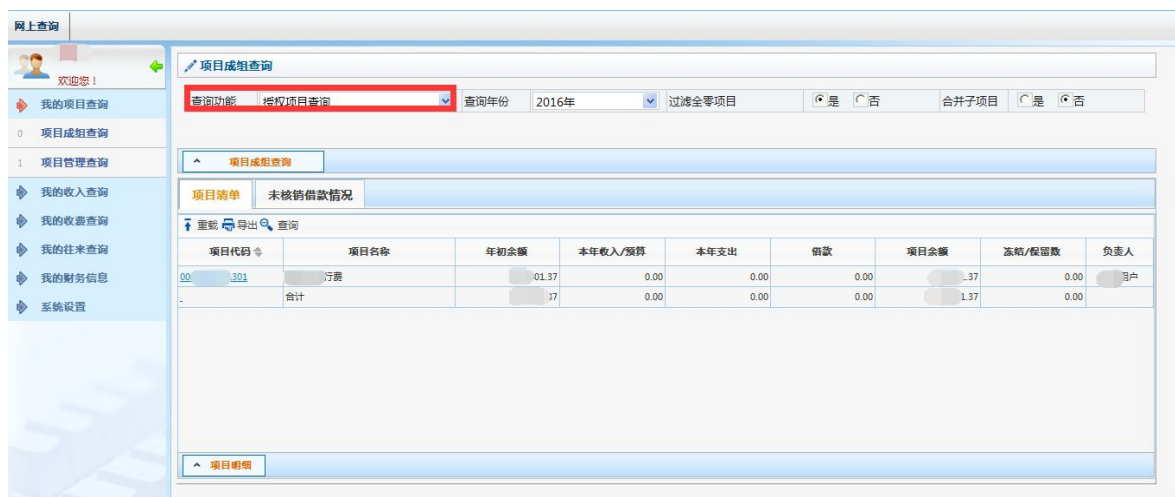


图 13 非项目负责人选择授权项目查询

2.2 我的收入查询

本栏目主要查询个人各项收入，包含工资查询，酬金查询，无现金报销进卡查询、税金测算四个查询模块，工资查询模块查询校内在职职工发放的基本工资明细，可以按照年份，月份进行选择查询；酬金查询模块查询校内在职人员除基本工资以外的各类酬金的发放明细，无现金

报销金卡查询模块查询报账单报销支付到个人银行卡的结果，税金测算主要是用于校内在职职工测算收入的大致税金，准确的税金请到个人酬金系统里进行查看。

2.2.1 工资查询

工资查询主要是查询个人基本工资的各类工资项，选择页面右方的工资查询栏目进入工资查询页面，如图 14 所示，进入查询页面后页面上方选择查询类目，年份和月份进行时间段的限定查询，如图 15 所示，工资明细页面的右上方导出按钮可以导出格式为 excel 格式的工资明细表，如图 16 所示。



图 14 选择个人工资查询栏目

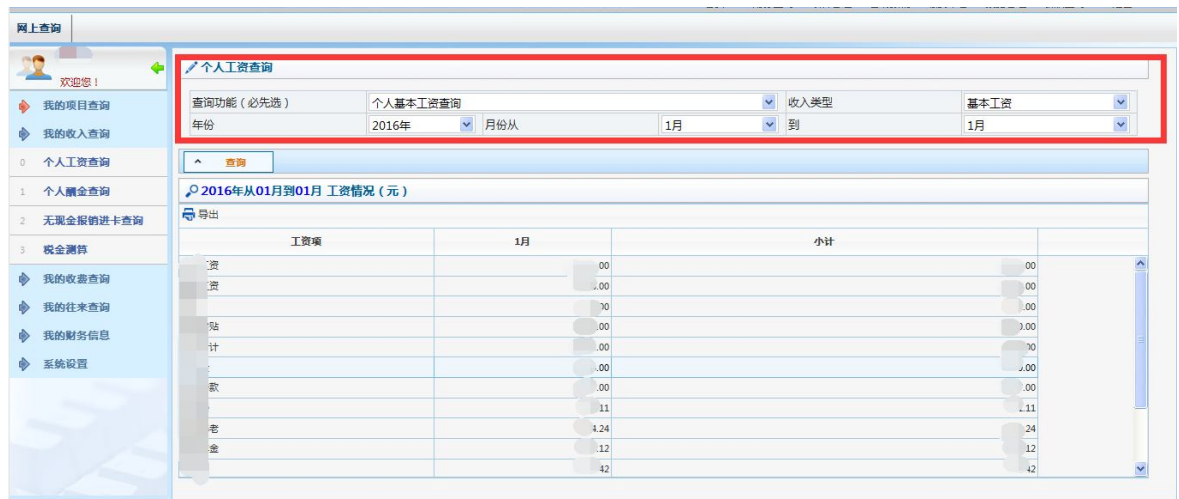


图 15 页面上方进行选择查询功能和时间范围

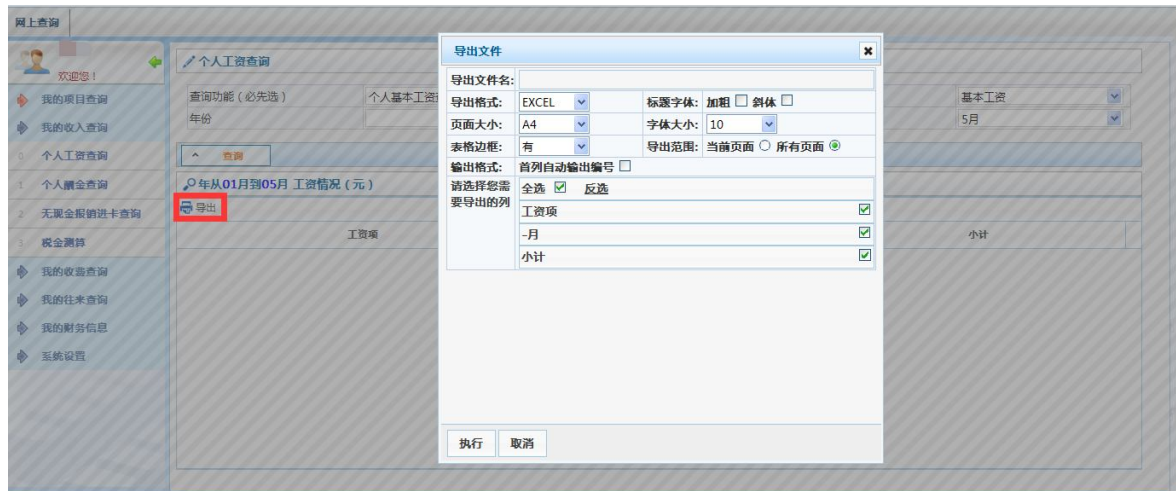


图 16 导出工资明细

2.2.2 酬金查询

酬金查询主要查询校内教职工除基本工资以外的所有收入，选择右方的个人酬金查询进入酬金查询页面，如图 17 所示，酬金查询结果页面的上方选择查询功能及时间范围，如图 18 所示，酬金明细的右方导出按钮可以导出格式为 excel 的表格，如图 19 所示

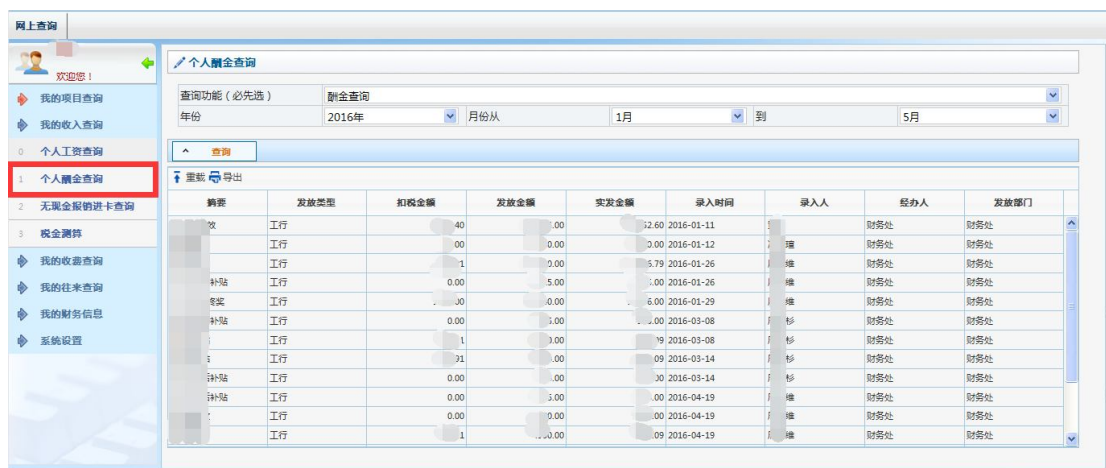


图 17 选择酬金查询页面

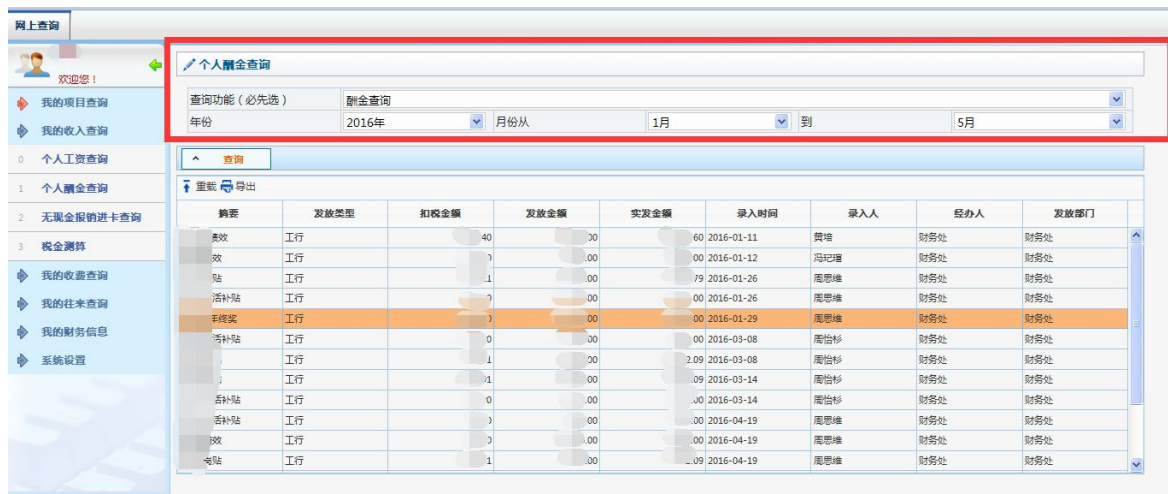


图 18 页面上方进行选择查询功能和时间范围

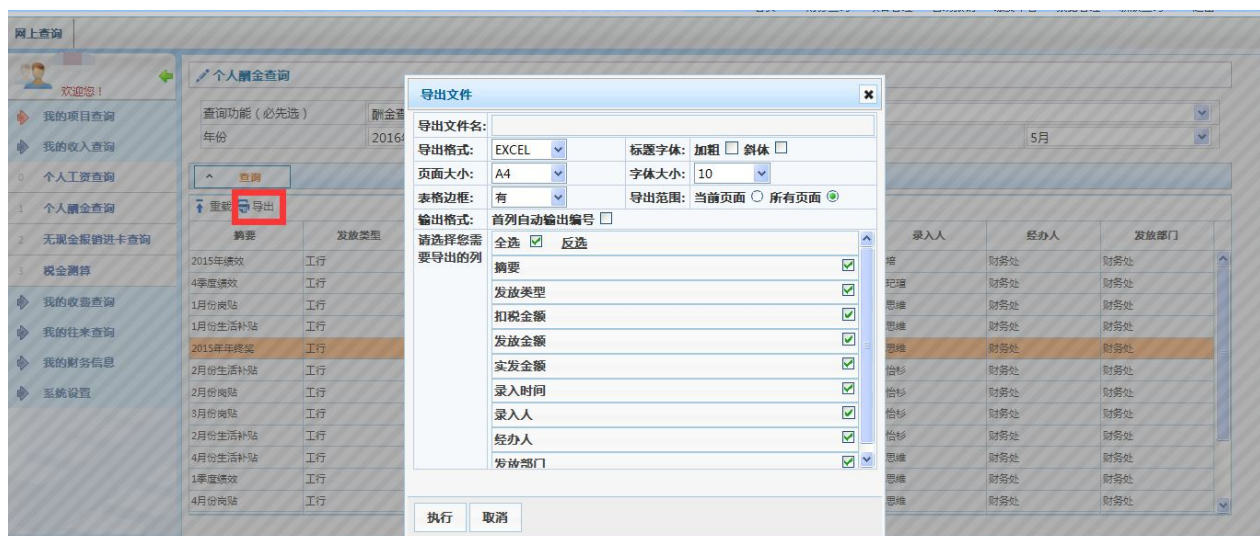


图 19 导出酬金明细

2.2.3 无现金进卡查询

无现金进卡查询主要查询通过网上自助报账转卡支付的结果，报销款是否已经到账，点击页面左边选择无现金进卡查询，如图 20 所示，页面的上方选择时间范围，如图 21 所示，查询结果的左上角选择导出按钮导出 excel 表，如图 22 所示。

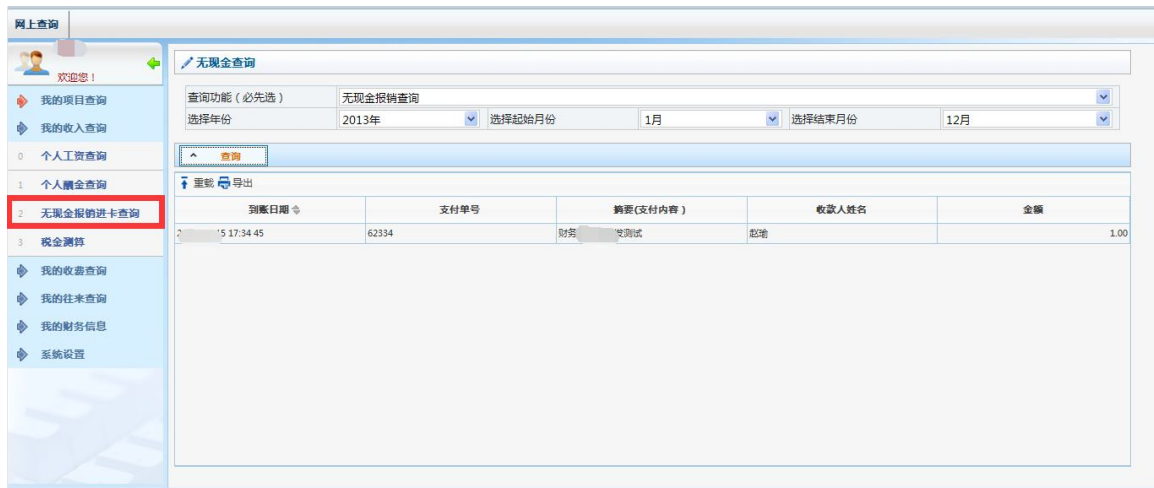


图 20 选择无现金进卡报销查询

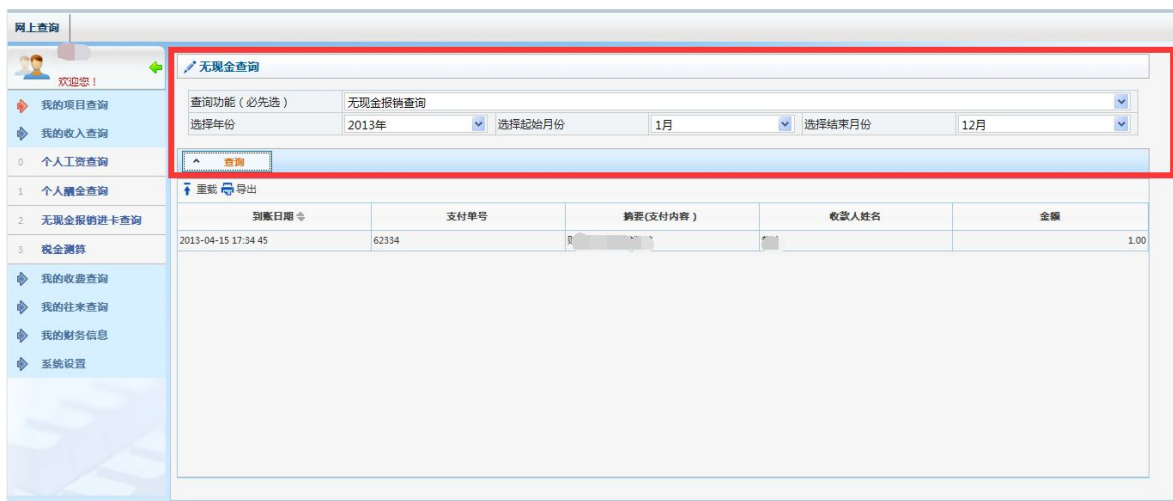


图 21 页面上方选择时间范围

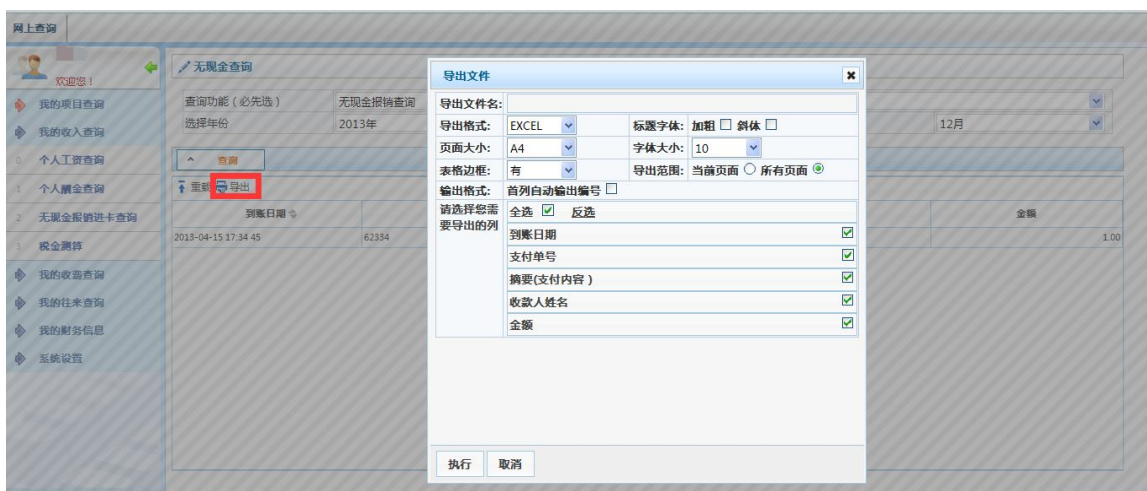


图 22 导出无现金进卡的 excel 表

2.3 我的收费查询

主要是方便各学院查询学生缴费情况及汇总缴费情况，该栏目包含

学生收费明细查询和学生收费汇总查询两个模块。

2.3.1 学生收费明细查询

选择页面右方的学生收费明细查询进入查询页面，页面上方查询功能里面选择查询的学费类型进行查询，选择查询结果的右上方导出按钮导出查询结果的 excel 表，如图 23 所示。

学号	姓名	往年欠费	本年应缴	应收金额	已收金额	已退金额	减免金额	未缴金额	所在班级	是否贷款	专业	班级
C10022		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10029		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10011		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10025		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10002		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10047		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10037		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10054		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10010		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10012		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10054		00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班
C10011		400.00	0.00	00	0.00	0.00	0.00	00	一班	否		一班

图 23 选择收费明细查询

2.3.2 学生缴费汇总查询

学生收费汇总查询，主要查询各单位跨年学费情况，选择页面右方的学生收费汇总查询进入查询页面，页面上方查询功能里面选择查询的学费类型及年份进行查询，选择查询结果的右上方导出按钮导出查询结果的 excel 表，如图 24 所示



图 24 学生缴费汇总查询

2.4 我的往来查询

我的往来查询主要查询财务到款，选择页面右边我的往来查询——> 财务到款查询，在页面上选择查询财务到款的各类条件，点击按条件查询，即可得到查询结果，如图 25,26 所示

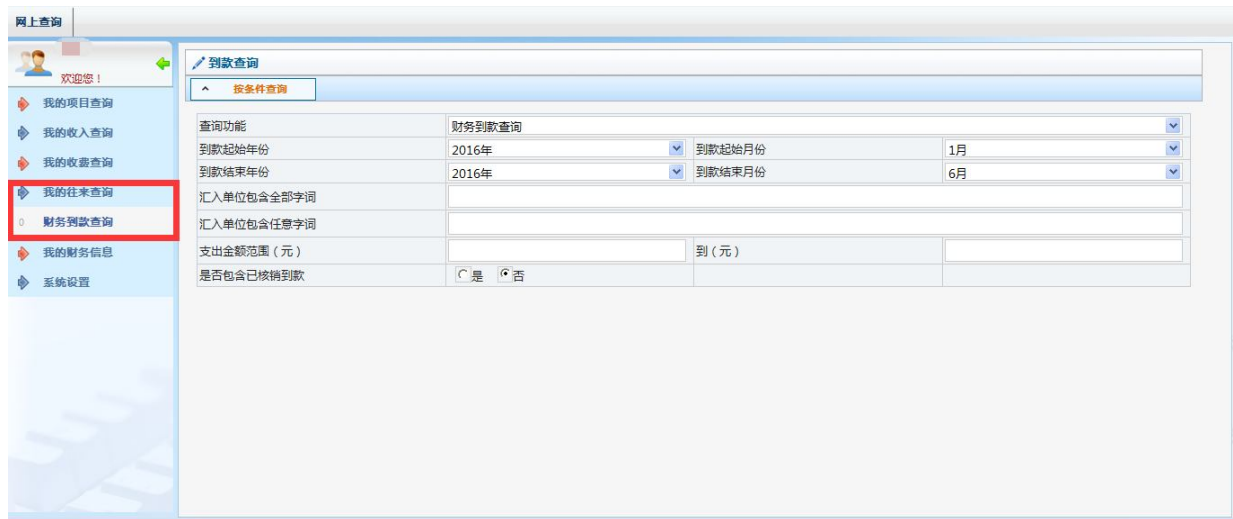


图 25 选择我的往来查询

核销代码	到账金额	经办人	项目代码	摘要	往来单位	凭证号	往来日期	操作	
1 160	600.00		0000	(建行784)李	1-000	01 20	96	2016-02-26	打印
2 160	600.00		0000	(建行3688)王	16-05-00	01 2	178	2016-05-09	打印
3 160	600.00		0000	(工行1154	01	001	33	2016-05-05	打印
4 1605	600.00		0000	(建行4	16-05-2	0000 01	316	2016-05-25	打印
5 1605	600.00		0000	(工行14	16-05-2	0000 01	593	2016-05-24	打印
6 1605	600.00		0000	(工行15	16-05-2	0000 01	9	2016-05-24	打印
7 1605	600.00		0000	(建行4	16-05-00	0000 01	113	2016-05-26	打印
8 1605	600.00		0000	(建行487	16-05-00	0000 01	396	2016-05-31	打印
9 1605	600.00		0000	(建行488	16-05-2	0000 01	300	2016-05-31	打印
10 1605	600.00		0000	(工行15	16-05-00	0000 01	31	2016-05-31	打印
11 1605	600.00		0000	(建行42	16-05-00	0000 1	257	2016-05-31	打印

图 26 查询到账结果

2.5 我的财务查询

我的财务查询主要是对财务定制信息进行发布和查询,选择页面左边我的财务查询按钮,出现下拉菜单,选择相应的下拉菜单栏目,显示栏目所在页面,对页面中要查询的信息进行选择后点击查询,显示查询结果,如图 27,图 28 所示

月份	本月笔数	本月金额	三个月以上笔数	三个月以上金额	六个月以上笔数	六个月以上金额	一年以上笔数	一年以上金额	两年以上笔数	两年以上金额
01	3.00	5.78	3.00	5.78	3.00	7.10	3.00	7.10	3.00	7.10
02	2.00	2.01	3.00	3.36	3.00	1.61	3.00	1.61	3.00	1.61
03	3.00	4.31	3.00	4.49	3.00	3.60	3.00	3.60	3.00	3.60
04	3.00	3.14	3.00	4.41	3.00	3.74	3.00	3.74	3.00	3.74
05	1.00	1.46	1.00	1.20	1.00	3.46	1.00	3.46	1.00	3.46
06	3.00	2.70	3.00	3.36	3.00	5.27	3.00	5.27	3.00	5.27
07	1.00	1.51	1.00	1.29	1.00	1.4	1.00	1.4	1.00	1.4
08	1.00	2.28	1.00	1.92	1.00	2.6	1.00	2.6	1.00	2.6
09	1.00	1.99	1.00	1.78	1.00	4.1	1.00	4.1	1.00	4.1
10	1.00	0.2	1.00	0.86	1.00	0.90	1.00	0.90	1.00	0.90
11	1.00	0.26	1.00	1.61	1.00	9.14	1.00	9.14	1.00	9.14
12	1.00	0.26	1.00	11.08.15	1.00	5,559.32	1.00	5,559.32	1.00	5,559.32

图 27 财务信息发布



图 28 财务信息查询

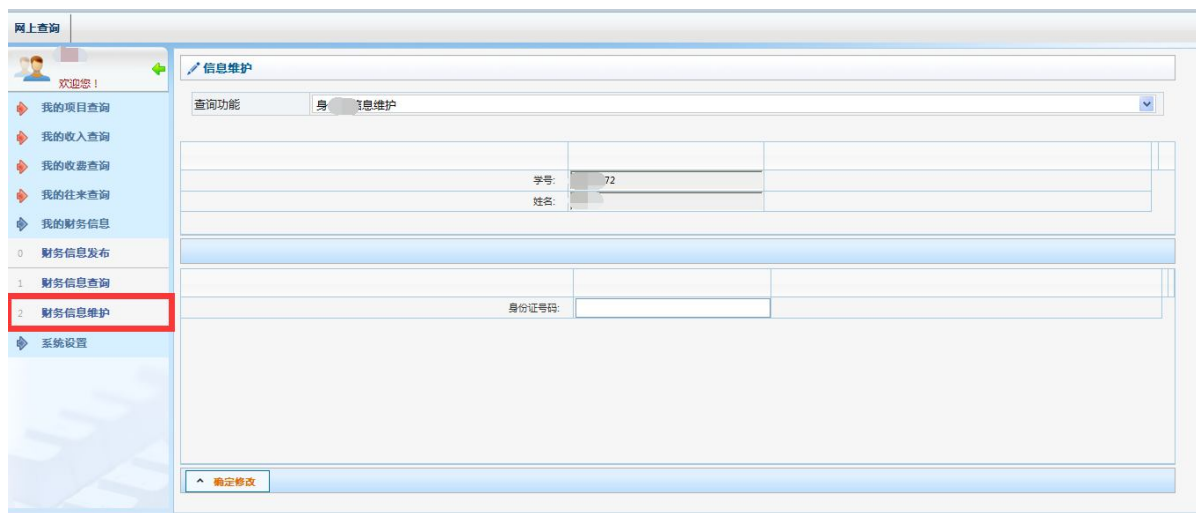


图 29 财务信息维护

三、总结

此用户使用说明书是在切换高级财务查询平台的初期撰写，该平台还处于不断的调整和完善之中，欢迎广大师生在使用过程中不断给我们提出建议和意见，我们将根据您的建议结合财务处的现有业务不断完善系统及操作指南，对于由此给您带来的不便，我们深表歉意。