

通达财务查询操作指南

一、系统要求：

为了不影响网页显示效果，建议使用 Google Chrome 浏览器或者 IE11 及以上版本的 IE 浏览器。Google Chrome 浏览器安装程序可在 (<http://cwc.njupt.edu.cn/2017/0104/c798a10347/page.htm>) 中进行下载。

二、新版财务查询的主要内容

目前新版财务查询针对教职工的主要功能有二个部分，分别为“我的项目查询”和“我的收入查询”。

“我的项目查询”主要为各部门负责人和科研项目负责人提供部门经费和科研经费的具体查询功能。

“我的收入查询”主要为教职工提供本人工资和薪酬收入情况的查询功能。

三、新版财务查询具体操作指南

（一）系统登录

财务处综合信息门户两种方式登录方式：一、直接输入网址 (10.100.110.209) 进行登录。二、登录财务主页，右方的查询平台下方选择“项目经费查询”或者“工资收入查询”，进入财务综合信息门户。



出现上图显示的登录界面后，输入用户名（工号）和密码（身份证后6位）登录。进入新版财务查询系统后，如有需要修改密码的老师，可点击右上方钥匙图标进行修改密码的操作。



（二）高级财务查询

高级财务查询分为三个模块：“我的项目查询”，“我的收入查询”、“我的收费查询”。

一、“我的项目查询”分两个功能：“项目成组查询”和“项目管理查询”。“项目成组查询”主要给各项目负责人查询具体项目经费使

用情况。

第一步. 点击选择“项目成组查询”;

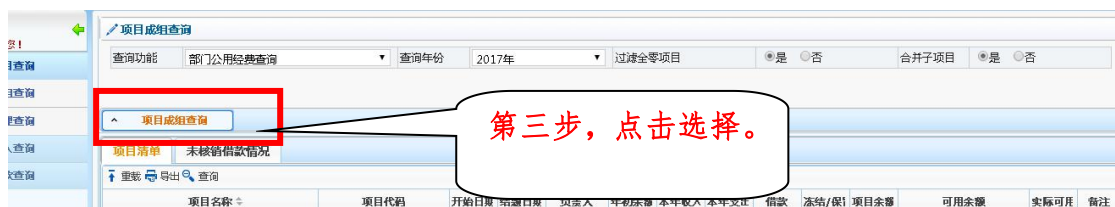


第二步, 选择“查询功能”, 根据不同需求选择不同查询功能。如选择“项目经费查询”, 则可查询项目负责制下的科研项目经费使用情况。如选择“部门公用经费查询”, 则可查询本部门公用经费的使用情况。



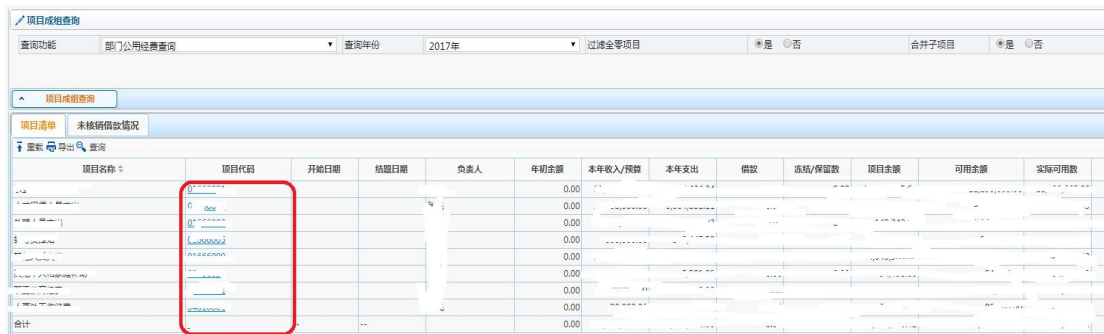
第三步, 点击选择“项目成组查询”。

在页面显示本人负责的科研项目列表或本部门公用经费项目列表。



第四步, 点击选择具体“项目代码”, 可查询该项目具体收支情况明细、预算执行情况、未核销借款情况以及项目管理权限等。其中: 项

目收支情况明细可根据需求自行设定查询起止日期，选择后点击“查询”，即可查询该时间段项目收支情况。



第五步，选择时间段，可查询该项目具体明细账，并提供导出功能。具体界面如下：



需查询项目预算执行情况或项目收支科目汇总情况，可点击选择“预算执行情况”、“收支科目分类统计”等标签。



二、“我的收入查询”，该功能主要提供教职工查询本人工资、薪

酬情况。

第一步，点击选择“我的收入查询”，根据需要选择“个人工资查询”或“个人酬金查询”。



第二步，选择查询起止日期，点击查询，可显示本人在此时间段所有月份工资信息。



“个人酬金查询”指的是除每月固定工资外的其他收入。