

智慧网查系统操作流程

为向广大师生提供更加高效、便捷的财务信息查询服务，财务处将“财务查询系统”进行改版升级，全新的“智慧网查系统”现已上线网上财务平台，具体操作流程如下。

一、登录

登陆“网上财务平台”，点击“智慧网查系统”进入，系统页面左侧包含五个主菜单，分别为“账务总览”、“账务信息”、“工资信息”、“来款信息”以及“报销款信息”，点击即可进入相应菜单查询财务信息。



二、账务总览

可查看项目借款、来款、收支、科目汇总、额度、决算汇总、预算执行、冻结、转账、发放明细、实时余额等信息，点击相应按钮进入查询。

借款	来款	收支	科目汇总	额度	决算汇总
借款	来款	收支	科目汇总	额度	决算汇总

预算执行	冻结	转账	发放明细	费用支出
预算执行	冻结	转账	发放明细	费用支出

1. 借款查询

点击【借款】按钮可查询项目借款明细账，查看项目未还清借款情况。

2. 来款查询

点击【来款】按钮可查询项目来款明细账，查看项目到款金额及已认领金额。

3. 收支查询

点击【收支】按钮可查询某一段时间该项目的收入支出明细账，可通过 Excel 导出收支明细账，同时可查看单笔凭证信息、凭证影像化、账务回单及银行回单。

项目收支明细账

项目属性：☐ 个人 ☐ 公共 ☒ 全部

部门：

1001/航空学院

项目：

(02)科研 / 3...

高级过滤

请选择部门项目进行查询

起始日期：

2024-01-01

截止日期：

2024-09-19

是否包含往来款：

是

收支方式：

全部

摘要：

可模糊查询摘要

凭证编号：

输入凭证编号

查询

检索结果

列过滤

导出Excel

导出Pdf

打印

部门	项目	凭证日期	凭证编号	摘要	科目编号	链接
				年初余额		
				期初余额		
1001/航空学院						凭证信息 凭证影像化 账务回单 银行回单

4. 科目汇总表查询

点击【科目汇总】按钮可查询项目的费用支出情况，根据科目汇总费用支出金额。

科目汇总表

项目属性: ☐ 个人 ☐ 公共 ☒ 全部

部门: 1001/航空学院

项目: (02)科研 / 3...

高级过滤

请选择部门项目进行查询

起始年月: 2024-01

截止年月: 2024-09

是否按年度分组: ☐ 是 ☒ 否

查询

检索结果

已选项目: (

列过滤

导出Excel

导出Pdf

打印

科目编号	科目名称	部门	项目	年初余额	借方发生	贷方发生	当前余额	链接
				0.00		0.00	0.00	查看

5. 额度查询

点击【额度】按钮可查询项目目前可用额度，了解项目额度控制情况，如横向课题人工费额度。

6. 项目决算汇总

点击【决算汇总】按钮可查询项目决算报表，选择查询项目及查询日期，根据项目类别选择对应决算模版，生成决算报表并下载，也可查看对应决算明细。

7. 预算执行查询

点击【预算执行】按钮可查询项目额度预算额度、支出、结余和执行比例情况。

8. 冻结查询

点击【冻结】按钮可查询项目冻结情况，主要是大型仪器设备使

用费结算单、预借票据冻结。

9. 转账查询

点击【转账】按钮可查询项目校内转账情况。

10. 发放明细查询

点击【发放明细】按钮可查询项目校内人员、校外人员、学生薪酬劳务发放明细，支持按照人员类别、姓名检索，在项目结题时可根据要求导出、打印带水印的账表。

项目发放明细账

项目属性：☐ 个人 ☐ 公共 ☒ 全部

部门：

1001/航空学院

项目：

(02)科研 / J...

高级过滤

请选择部门项目进行查询

起始日期：

2022-01

截止日期：

2024-07

人员类别：

校外

人员检索：

可模糊查询人员编号或名称

日期排序：

升序

降序

校内

校外

学生

查询

导出Excel

导出Pdf

打印

检索结果

月	部门	项目	发放项目	凭证单号	人员名称	摘要	金额	本次扣税	实发余额
12	1001/航空学院		02/其他劳务			航空学院 发放评审费	300.00	0.00	300.00

11. 费用支出

点击【费用支出】按钮可查询项目支出按照经济分类科目的分类汇总情况。

12. 实时余额

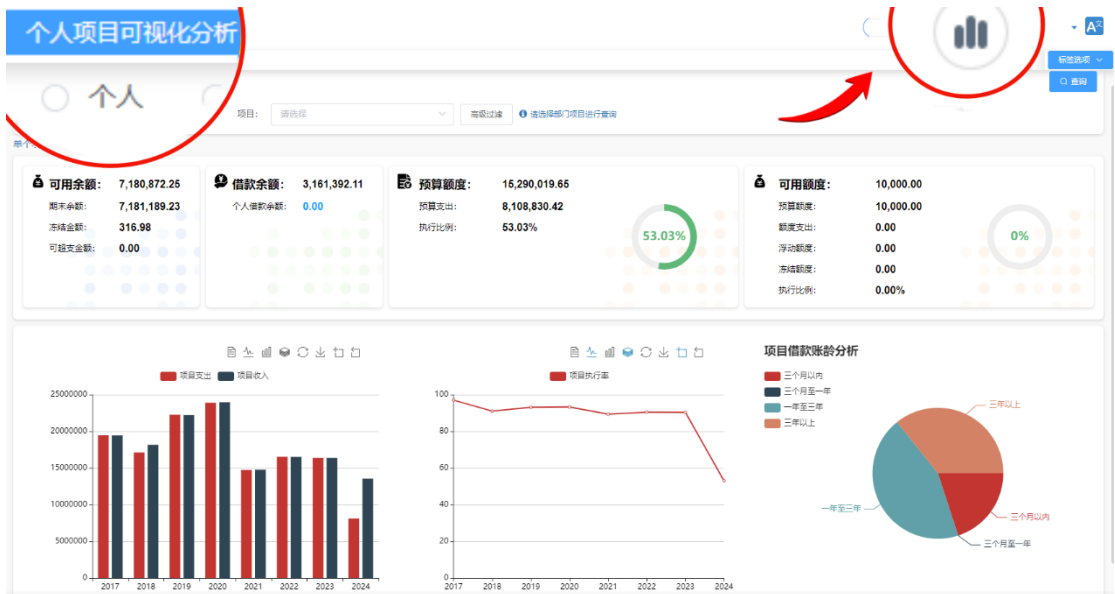
点击【实时余额】按钮可查询项目实时余额、冻结金额、网上报账系统已提交未制单金额、薪酬发放系统已提交未制单金额、当前可用余额。

13. 个人项目可视化分析

点击右上角【个人项目可视化分析】按钮，将以统计图表形式呈现项目收支、执行率、借款账龄等情况，点击图表可查看对应账务，

4 / 9

在检索框选择后可针对单一项目分析。



14. 功能参数设置

点击右上角【个性化设置】按钮，可打开功能参数设置页面，可设置是否显示余额为零的项目、账务首页项目信息是否智能排序、金额单位、页面布局、报表类型、工资显示模式、档案轮播模式等。因余额为零项目较多，系统默认不显示，如需查看，可在此页面设置。



三、 账务信息

可查看个人往来款、个人借开发票、项目决算汇总及凭证影像化

下载，点击相应按钮进入查询。

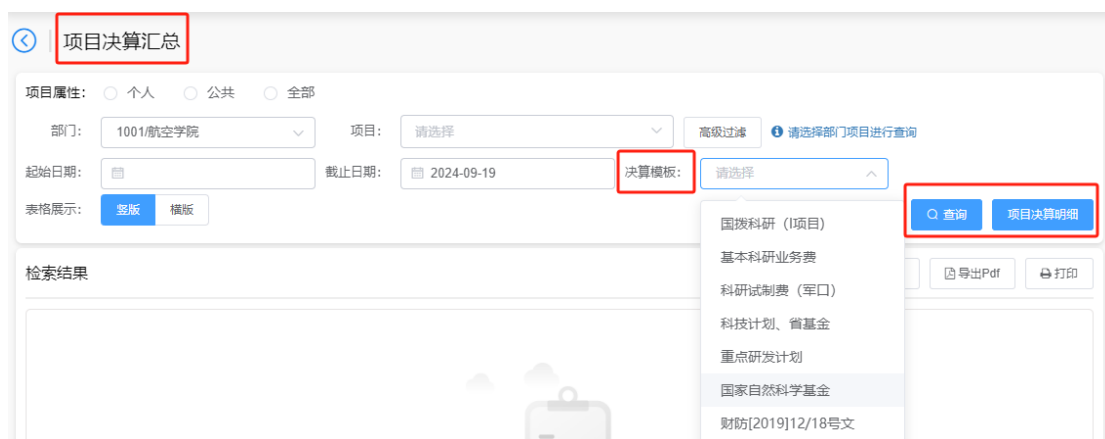


1. 个人往来款及借开发票

点击【个人往来款】按钮可查询个人借款、还款明细；点击【个人借开发票查询】按钮可查询个人借开发票情况。

2. 项目决算汇总

点击【决算汇总】按钮可查询项目决算报表，选择查询项目及查询日期，根据项目类别选择对应决算模版，生成决算报表并下载，也可查看对应决算明细。



3. 凭证影像化下载

点击【凭证影像化下载】按钮，项目负责人可根据项目、日期按

需选择，批量下载凭证影像，具体操作流程如下：

第一步：点击（凭证影像化预下载）按钮，选择部门项目，选择所需影像资料区间；



第二步：等待系统缓存，下载高峰期需要耐心等待，可点击上方（状态刷新）按钮，看下载状况；

凭证列表							
				下载选中 下载全部 合并下载			
☐	凭证内码	凭证日期	凭证编号	类型编号	类型名称	凭证影像化数量	操作
☐					南京航空航天大学记账	28	查看
☐					南京航空航天大学记账	24	查看

第三步：点击查看按钮，进行下载查看。

四、工资信息

可查看工薪汇总、税后收入统计表以及个人所得税，点击相应按钮进入查询。



1. 工薪汇总

点击【工薪汇总】按钮可查询薪资明细、其他收入明细和年终奖明细，并可以按照不同方式显示。



2. 收入统计表（税后）

点击【收入统计表（税后）】按钮可按年度查询个人税后收入情况。

账务总览

工薪汇总 ×

收入统计表 (税后) ×

查询年度: 2024

查询

部门	工资编号	姓名	发放年度	工资				年终奖	其他收入	合计 (实发数)
				实发工资	公积金	按月发放的津补贴	小计			

3. 个人所得税

点击【个人所得税】按钮可查询个人缴纳所得税情况，包括工薪收入、工薪税、其他工薪收入、其他工薪税，税收减免项等。

五、来款信息

点击【来款信息】按钮可以进行来款查询，支持根据时间、金额、来款单位等信息进行模糊查询。

账务信息

工资信息

来款信息

来款查询

报销款信息

起始日期: 2024-01-01
 到账金额: 0 至 0 元
 来款单位: 可使用%模糊查找, 例如: 上海%研究所
 截止日期: 2024-09-19
 来款类型: 全部
 银行名称: 全部
 用途包含: 可模糊查询用途
 余额为零: 是

查询

检索结果

列过滤
 导出Excel
 导出Pdf
 打印

流水号	来款日期	凭证日期	凭证编号	对冲号	银行	银行账号	来款单位	操作
总计							20,000.00	

共 1 条
 10条/页
 1
 前往 1 页

六、报销款信息

可查看对公、对私报销款情况，在账务处理 3 日后即可点击【银行回单】按钮查看并下载电子回单。

报销款信息

报销款对公查询

报销款对私查询

凭证日期	凭证编号	摘要	余额	对方单位	对方账号	对方银行	操作
							账务回单 银行回单
总计			20,000.00				

共 1 条
 10条/页
 1
 前往 1 页

9 / 9