

科研项目经费网上查询管理流程

一、申请项目经费网上查询

1、登录计财处高级财务管理平台(cwcx.zju.edu.cn)，选择“项目经费本管理”下的“单个项目管理”功能。

2、在项目查询申请页面中输入要查询的项目代码和申请说明，点击“仅项目查询”或“项目查询管理”，然后按钮递交。拥有“项目查询管理”权限的用户除本人可进行查询外，还可赋予或收回其他用户的查询权限。

3、申请提交成功的用户，计财处管理员一般在一个工作日内进行处理，用户可点击“查询财务处批复情况”查看。

4、网上申请项目查询或管理权限。项目负责人通过本人用户代码登录系统申请的，由计财处管理员审核批准，用户不必另行填表申请；非项目负责人申请，则需另行填写申请表（申请表可在网上下载），经项目负责人批准后，提交计财处各校区会计核算分中心，由管理员审核通过后予以开通。

二、网上查询项目经费使用情况流程

1、登录计财处高级财务管理平台(cwcx.zju.edu.cn)，选择“项目经费本管理”菜单下的“单个项目管理”。

2、选择所需查询的具体经费项目，点击“查询项目”栏后，可分别选择“按月份查询”、“按年份查询”、“查询历年收支情况”或“未核销借款情况查询”等进行查询。

3、输入摘要关键词或收支金额，点击“按条件查询收支情况”栏，可查到该项目的有关明细收支；点击“查询全部收支情况”栏，可查到该项目的全部收支明细；点击“项目分类支出情况”列表中所需的支出类别，可查到该类别的有关收支明细。

4、查询结果出现后，可点击页面右上方的“excel 文件下载”，将所需资料保存到自己的电脑上。

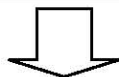
5、已关联一卡通的经费项目，可登陆“一卡通项目经费管理系统”直接查询。

联系电话：88208485/88208035

科研项目经费网上查询管理流程

一、申请项目经费网上查询

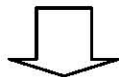
登录计财处高级财务管理平台(cwcx.zju.edu.cn)，选择“项目经费本管理”下的“单个项目管理”功能



在项目查询申请页面中输入要查询的项目代码和申请说明，点击“仅项目查询”或“项目查询管理”，然后按钮递交。拥有“项目查询管理”权限的用户除本人可进行查询外，还可赋予或收回其他用户的查询权限



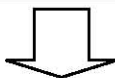
申请提交成功的用户，计财处管理员一般在一个工作日内进行处理，用户可点击“查询财务处批复情况”查看



网上申请项目查询或管理权限。项目负责人通过本人用户代码登录系统申请的，由计财处管理员审核批准，用户不必另行填表申请；非项目负责人申请，则需另行填写申请表（申请表可在网上下载），经项目负责人批准后，提交计财处各校区会计核算分中心，由管理员审核通过后予以开通

二、网上查询项目经费使用情况流程

登录计财处高级财务管理平台(cwcx.zju.edu.cn)，选择“项目经费本管理”菜单下的“单个项目管理”



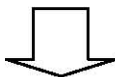
选择所需查询的具体经费项目，点击“查询项目”栏后，可分别选择“按月份查询”、“按年份查询”、“查询历年收支情况”或“未核销借款情况查询”等进行查询



输入摘要关键词或收支金额，点击“按条件查询收支情况”栏，可查到该项目的有关明细收支；点击“查询全部收支情况”栏，可查到该项目的全部收支明细；点击“项目分类支出情况”列表中所需的支出类别，可查到该类别的有关收支明细



查询结果出现后，可点击页面右上方的“excel 文件下载”，将所需资料保存到自己的电脑上



已关联一卡通的经费项目，可登陆“一卡通项目经费管理系统”直接查询