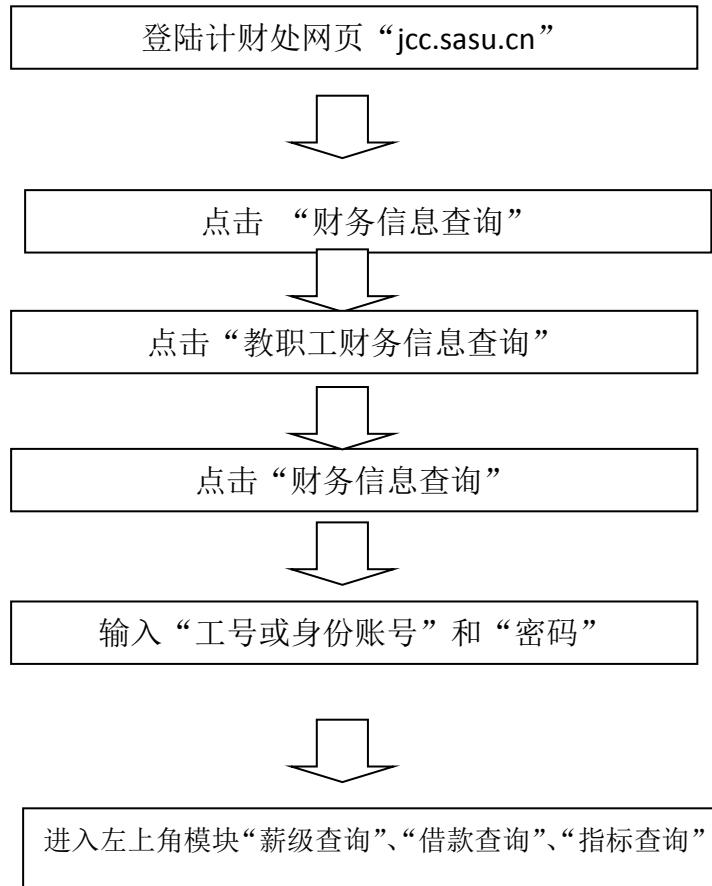


---

# 教职工财务信息查询指南

## 一、教职工查询



### 1. 薪资查询

薪资查询下设两个内容，“工资查询”、“其他收入查询”，点击需要查询的内容，再点击“查询”按钮（“薪资查询”右边），可得相关信息。对查询结果的有异议的老师，请将薪资信息打印出来，到计财处或人事处咨询。人事处将每月的工资信息发给计财处，计财处扣除水电气及个税后发放。

用友GRP-U8 用友软件

财务服务 我的报税 网上收入申报 工资查询 其他收入查询 欢迎: 200104

薪资查询 工资查询 其他收入查询 个人项目 借款查询 指标查询 个人中心

查询 | 导出 | 打印 |

查询年度: 2016 开始月份: 06 结束月份: 06

卡片 表格

### 2016年6月工资表

部门: 计划财务处 姓名:

本月收入	两位工资	薪级工资	保留补贴86	补贴	补贴10	护理补贴	岗位津贴
	1550.00	874.00	86.00				3132.00
本月扣缴	责任津贴	任职年限津贴	特殊津贴	业绩津贴	其他补发款		
	200.00	240.00		1710.00	1000.00		
应发合计	水费	电费	气费	房租	家俱	话费	公积金
						5.91	904.00
	扣缴款	养老保险	失业保险	医疗保险	失业保险	个人所得税	税金纠错
		558.40	279.20	116.50		238.39	
其他扣缴款							
应发合计	8792.00	扣款合计	2102.40	实发工资	6689.60	累计公积金	61259.00

### 2016年6月个人所得税

个人收入应税所得额					适用税率	速算扣除数	个人所得税
工资类收入 (应发合计)	工资类外收入	个税起征点	五险一金	小计			
8792.00		3500		3433.90	10%	105.00	238.39

计税公式

当职业年金<=362.71时: 个人所得税=工资类收入+工资类外收入-个税起征点-“五险一金”

当职业年金>362.71时: 个人所得税=工资类收入+工资类外收入-个税起征点-公积金-养老保险-医疗保险-失业保险+362.71

代扣税=应纳税所得额\*适用税率-速算扣除数

## 2. 借款查询

点击“个人借款”，再点击“查询”按钮（“薪资查询”右边），可得个人借款信息。对查询结果有异议的老师，可打印借款信息到计财处核实。年终关账前，个人借款信息的“未还金额”应当为零，因此请统筹安排，充分利用公务卡，避免扣工资归还借款。

财务服务 我的报税 网上收入申报 工资查询 其他收入查询 个人借款 欢迎: 20010005-陈磊

薪资查询 个人项目 借款查询 个人借款 指标查询 个人中心

查询 | 导出 |

查询年度: 2016 开始月份: 01 结束月份: 06

月	日	凭证号	摘要	借款金额	还款金额	未还金额
			年初余额	0.00	0.00	2670.00
03	04	记 126	发放1-3月工资还借款	0.00	870.00	2000.00
03	22	记 422	部向财政厅借资料邮寄费及卡务中心	0.00	417.98	1582.02
04	06	记 109	发4月份工资还借款	0.00	418.02	1164.00
04	08	记 157	发放2005年目标考核奖励还借款	0.00	1164.00	0.00

### 3.指标查询

指标查询下设两个内容，“指标余额表”、“指标明细账”，前者可以总括的看到每项包干经费还有多少余额，后者可以清楚的知道每项包干经费的开支明细。具体操作如下：

点击“指标余额表”或“指标明细账”，在“部门”中选择要查询的二级学院或行政部门，在“项目”中选择要查询的具体的包干经费，最后点击“查询”按钮（薪资查询右侧），得出相应信息。

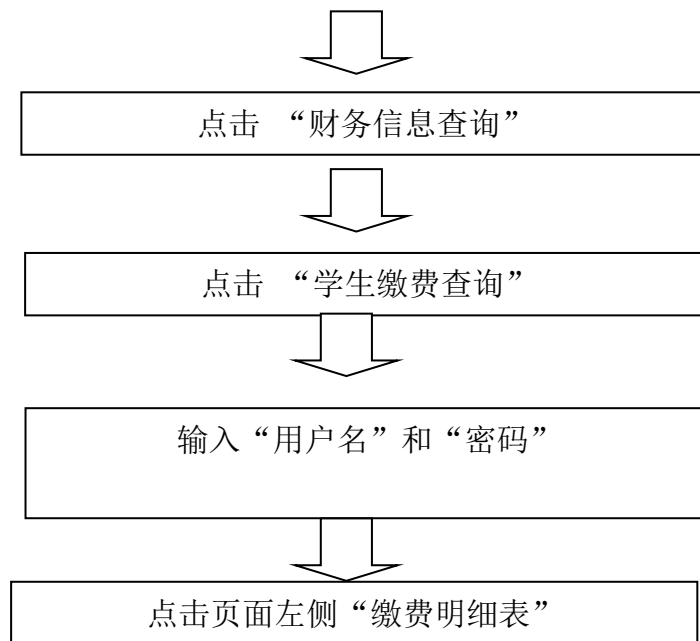
在“指标明细账”中，学校下达了多少包干经费看指标“增加”栏，包干经费具体使用情况看指标“减少”栏，还剩多少包干经费看指标“余额”栏最后一行金额，具体的包干经费名目看“项目”栏，如“学科竞赛专项”、“学生活动经费”。

只有经费管理人才有权限进行指标查询，若对查询结果有异议，可打印该笔开支到计财处核实。

序号	摘要	单据号	单据日期	单据类型	指标			指标来源	部门	项目	
					ID	增加	减少				余额
1	向守艺报重庆南岸带队写生出差补助	记	已记账	凭证	67	0.00	1,620.00	-1,620.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
2	向守艺报重庆南岸带队写生出差住宿费	记	已记账	凭证	67	0.00	2,640.00	-4,260.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
3	向守艺报重庆南岸带队写生交通费	记	已记账	凭证	67	0.00	250.00	-4,510.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
4	下达校内各部门年初经费预算	201605	已审核	TZD	67	56,200.00	0.00	51,690.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
5	许丽丽、陈红强报成都赛斯托木工程培训差旅费	记	已审核	凭证	67	0.00	1,094.00	50,596.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
6	吴仕华、刘新那报巴中带学生写生差旅费	记	已审核	凭证	67	0.00	2,184.00	48,412.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
7	吴仕华、刘新那报巴中带学生写生差旅住宿费	记	已审核	凭证	67	0.00	3,600.00	44,812.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050
8	主管各部门2015年7-12月由田在雷	201605	已审核	TZD	67	0.00	17,370.00	27,442.00	02[年初预下达]	108[美术学院]	020200702[学生见习及毕业设计]2050

## 二、学生查询

登陆计财处网页“jcc.sasu.edu.cn”



1. “缴费明细表”可进行缴费项目、缴费金额及缴费方式查询。
2. 点击页面左侧“学生信息维护”，可查询到学生本人在学校计财处绑定的工商银行卡号。如发现银行卡号不正确或需要更改新的银行卡号，请学生本人持身份证复印件、新工商银行卡号复印件（可全部复印到一张 A4 纸上），到学校计财处业务大厅进行更换。
3. 如学生本人对收费情况有疑问，请持收费票据到学校计财处业务大厅进行核对。