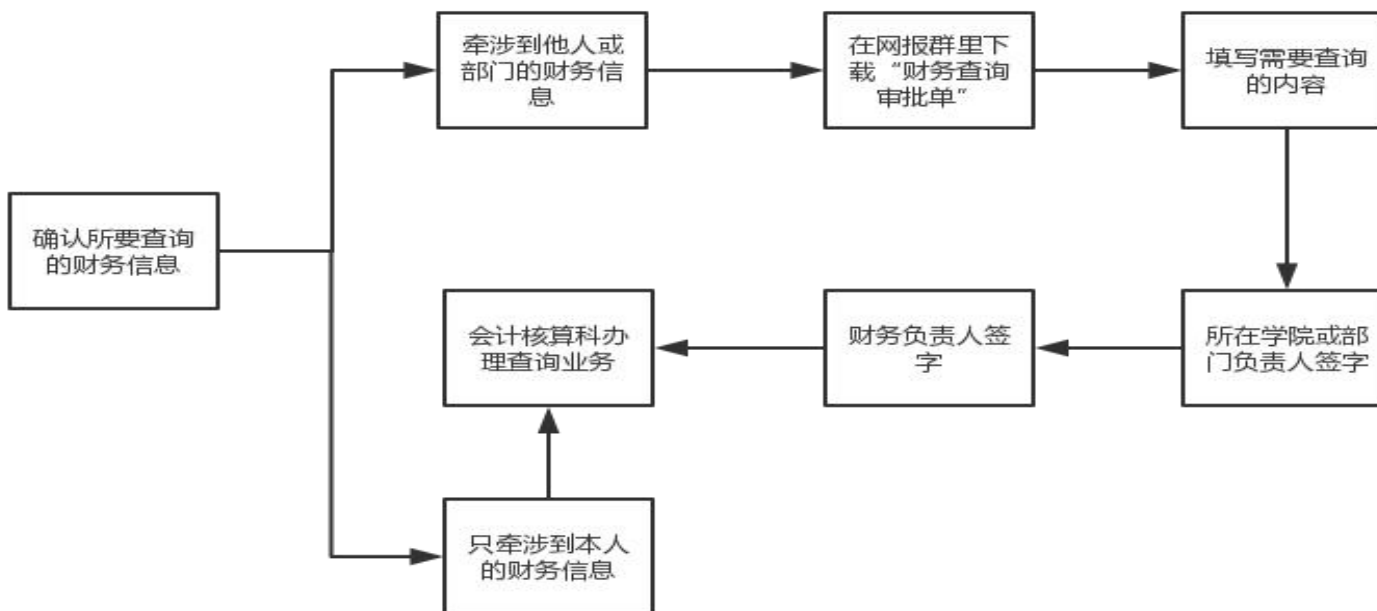


# 财务信息查询流程

## 财务历史数据信息查询（会计核算科）



## 财务报销情况查询（资金结算中心）

角色 环节	查询人	资金结算中心	说明
查询到报 销单号	<pre> graph TD     Start([开始]) --&gt; Search[查询人在财务系统中查出报销单号]     Search --&gt; Register[在资金结算中心登记报销单号]             </pre>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1、报销查询在陈处长审核以后的 10 个工作日开始查询，10 个工作日内不受理查询业务，陈处长审核时间可在财务系统中报销但上的-菜单-审批记录里查看。审批日期超过 10 个工作日的欢迎积极查询。</li> <li>2、劳务费统一在每月 25 日以后查询。</li> <li>3、报销单号一般由在系统中填写报销单的人员可见，请他人代填的请联系代填人查询到报销单号。如：财务联系人。</li> </ol>
处理并反馈	<pre> graph TD     End([结束])             </pre>	<pre> graph TD     Register[报销业务查询登记簿] --&gt; Query[资金结算中心查询资金支付情况并反馈结果给查询人]             </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、登记簿主要登记报销单号、金额、联系电话。</li> <li>2、资金结算中心在 2 个工作日内反馈查询结果</li> </ol>