



厦门银行企业网上银行客户操作指南

——财政结算中心

目录

一、 查询	2
1、 总账户余额查询	2
2、 总账户盈余查询	3
3、 调剂账户余额查询	3
4、 调剂账户明细查询	5
5、 子账户余额查询	6
6、 子账户明细查询	7
7、 备用金余额查询	7
8、 备用金明细查询	8
9、 备用金明细查询账户	9
二、 转账	10
1、 资金调拨	10
2、 普通转账	12
3、 备用金转账	13
4、 转账交易查询/维护	15
5、 公务卡结算查询	17
6、 收款人名册维护	18

一、查询

1、总账户余额查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-总账户余额查询”进入页面（如图 1-1-1）。



图 1-1-1：总账户余额查询入口

步骤 2：查询总账户余额（如图 1-1-2）。

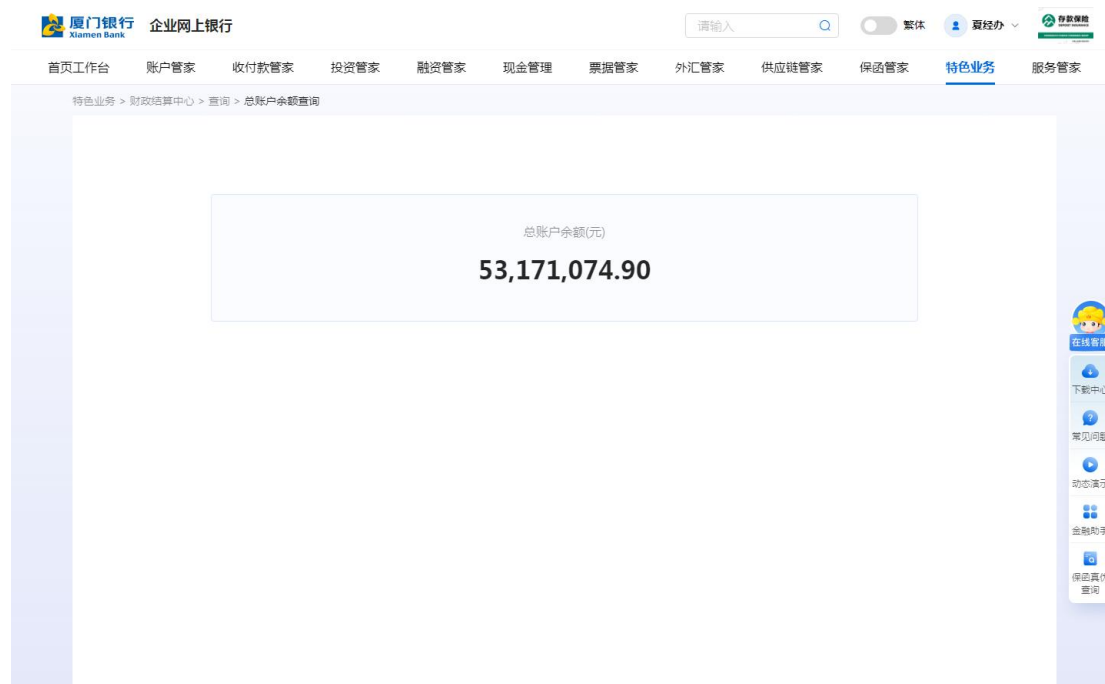


图 1-1-2：总账户余额查询页面

2、总账户盈余查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-总账户盈余查询”进入页面（如图 1-2-1）。



图 1-2-1：总账户盈余查询入口

步骤 2：查询总账户余额（如图 1-2-2）

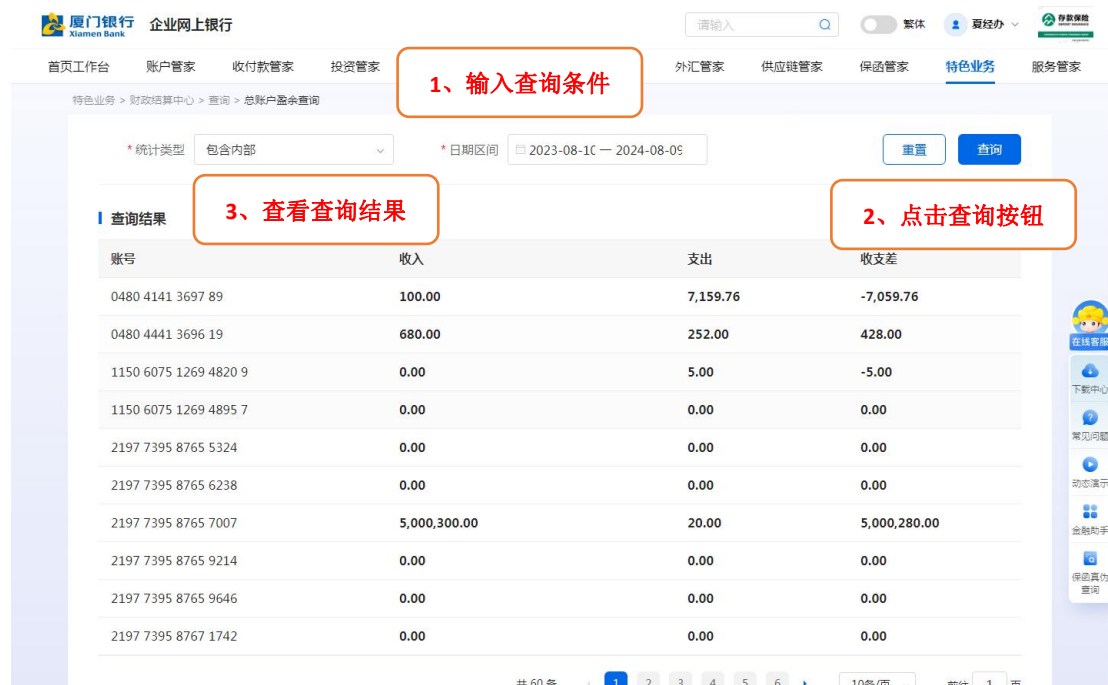


图 1-2-2：总账户盈余查询页面

3、调剂账户余额查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-调剂账户余额查询”进入页面（如图 1-3-1）。



图 1-3-1：调剂账户余额查询入口

步骤 2：查询调剂账户余额（如图 1-3-2）



图 1-3-1：调剂账户余额查询页面

4、调剂账户明细查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-调剂账户明细查询”进入页面（如图 1-4-1）。



图 1-4-1：调剂账户明细查询入口

步骤 2：查询调剂账户明细（如图 1-4-2）



图 1-4-2：调剂账户明细查询入口

5、子账户余额查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-子账户余额查询”进入页面（如图 1-5-1）。



图 1-5-1：子账户余额查询入口

步骤 2：查询子账户余额（如图 1-5-2）



图 1-5-2：子账户余额查询入口

6、子账户明细查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-子账户明细查询”进入页面（如图 1-6-1）。



图 1-6-1：子账户明细查询入口

步骤 2：查询子账户明细（如图 1-6-2）



图 1-6-2：子账户明细查询入口

7、备用金余额查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-备用金余额查询”进入页面

(如图 1-7-1)。



图 1-7-1：备用金余额查询入口

步骤 2：查询备用金余额（如图 1-5-2）



图 1-5-2：备用金余额查询入口

8、备用金明细查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-备用金明细查询”进入页面

(如图 1-8-1)。



图 1-8-1: 备用金明细查询入口

步骤 2: 查询备用金明细 (如图 1-8-2)。



图 1-8-2: 备用金明细查询入口

9、备用金明细查询账户

步骤 1: 通过菜单“特色业务-财政结算中心-查询-账户交易信息下载”进入页面 (如图 1-9-1)。



图 1-9-1：账户交易信息下载入口



图 1-9-1：账户交易信息下载页面

二、转账

1、资金调拨

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-转账-资金调拨”进入页面（如图

2-1-1)。



图 2-1-1：资金调拨入口

步骤 2：进入资金调拨页面，自动回显调剂账号、调剂账户名称、调剂账户余额；输入调拨总金额；下载模板文件，填写资金调拨信息后进行文件导入（如图 2-1-2）。

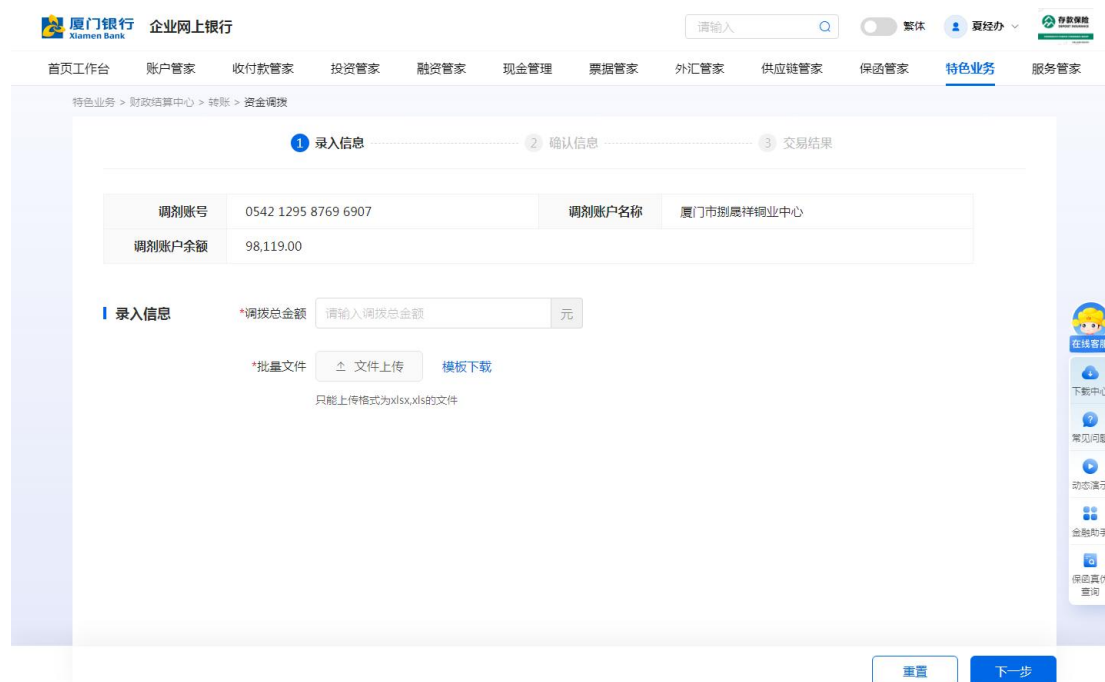


图 2-1-2：资金调拨录入页

步骤 3：点击下一步，跳转到调拨信息确认页。

步骤 4：点击提交，跳转到调拨信息结果页。

2、普通转账

步骤 1: 通过菜单“特色业务-财政结算中心-转账-普通转账”进入页面（如图 2-2-1）。



图 2-2-1：普通转账入口

步骤 2: 进入普通转账录入页，输入以下信息（如图 2-2-2）：

- 填写收款方信息：选择付款方账号反显可用余额与付款方户名；
- 填写收款方信息：输入或从收款人名册选择收款方账号；点击查询收款银行选择收款方开户行，选择是否是公务员卡；
- 填写转账信息：输入转账金额自动回显预估手续费；输入用户与备注。



图 2-2-2：普通转账录入页

步骤 3：点击下一步进入信息确认页（如图 2-2-3）。



图 2-2-3：普通转账确认页

步骤 4：点击提交进入信息结果页（如图 2-2-4）。

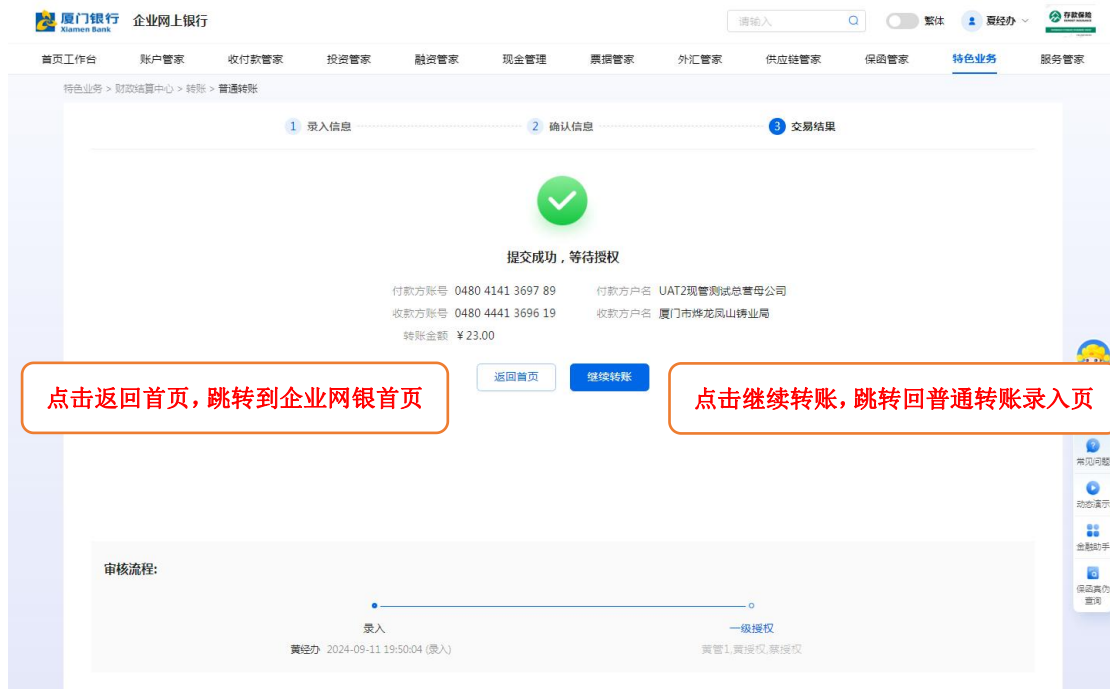


图 2-2-4：普通转账结果页

3、备用金转账

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-转账-备用金转账”进入页面（如图 2-3-1）。



图 2-3-1：备用金转账入口

步骤 2：进入备用金转账录入页，输入以下信息（如图 2-3-2）：

- 填写收款方信息：选择付款方账号反显可用余额与付款方户名；
- 填写收款方信息：反显备用金账号与备用金账户名称；
- 填写转账信息：输入转账金额自动回显预估手续费；输入用户与备注。



图 2-3-2：普通转账录入页

步骤 3：点击下一步进入信息确认页（如图 2-2-3）。

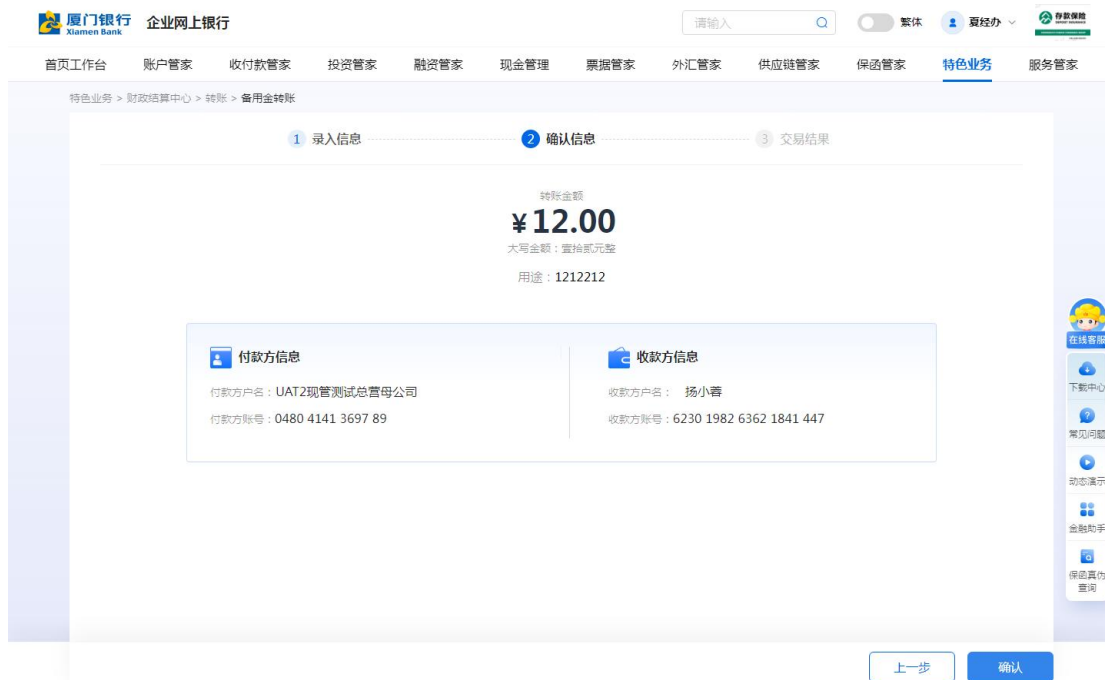


图 2-2-3：备用金转账确认页

步骤 4： 点击提交进入信息结果页（如图 2-2-4）。



图 2-2-4：备用金转账结果页

4、转账交易查询/维护

步骤 1： 通过菜单“特色业务-财政结算中心-转账-转账交易查询/维护”进入页面（如图 2-4-1）。



图 2-4-1：转账交易查询/维护入口

步骤 2：查询转账交易列表（如图 2-4-2）。

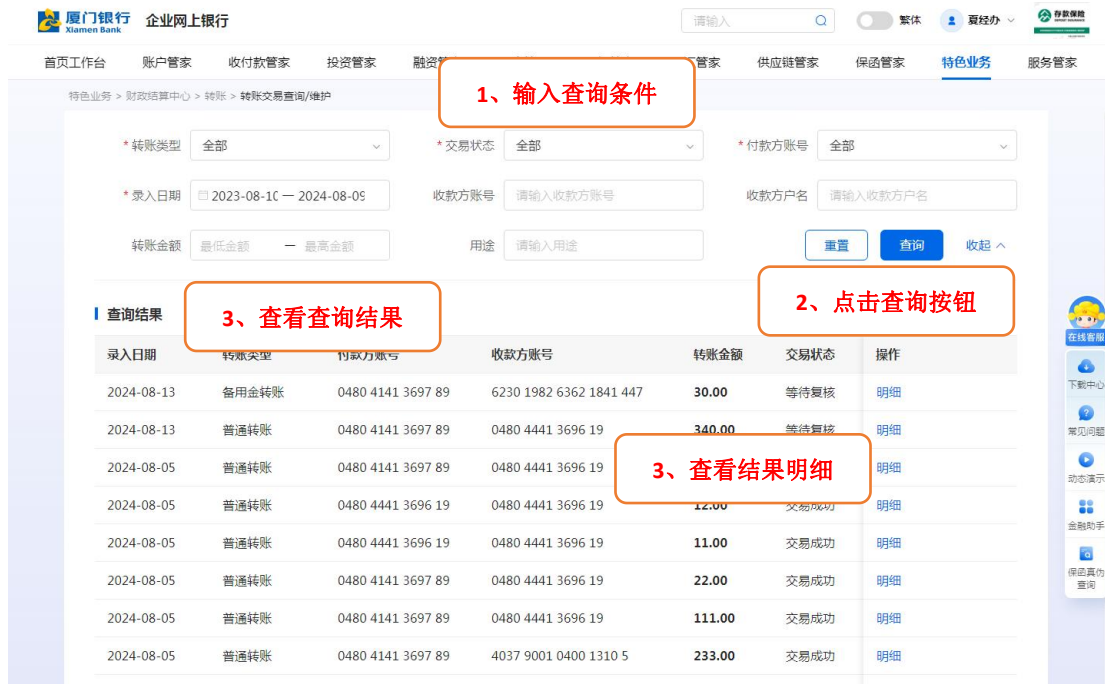


图 2-4-2：转账交易查询/维护页面

步骤 2：查询转账交易详情（如图 2-4-3）。

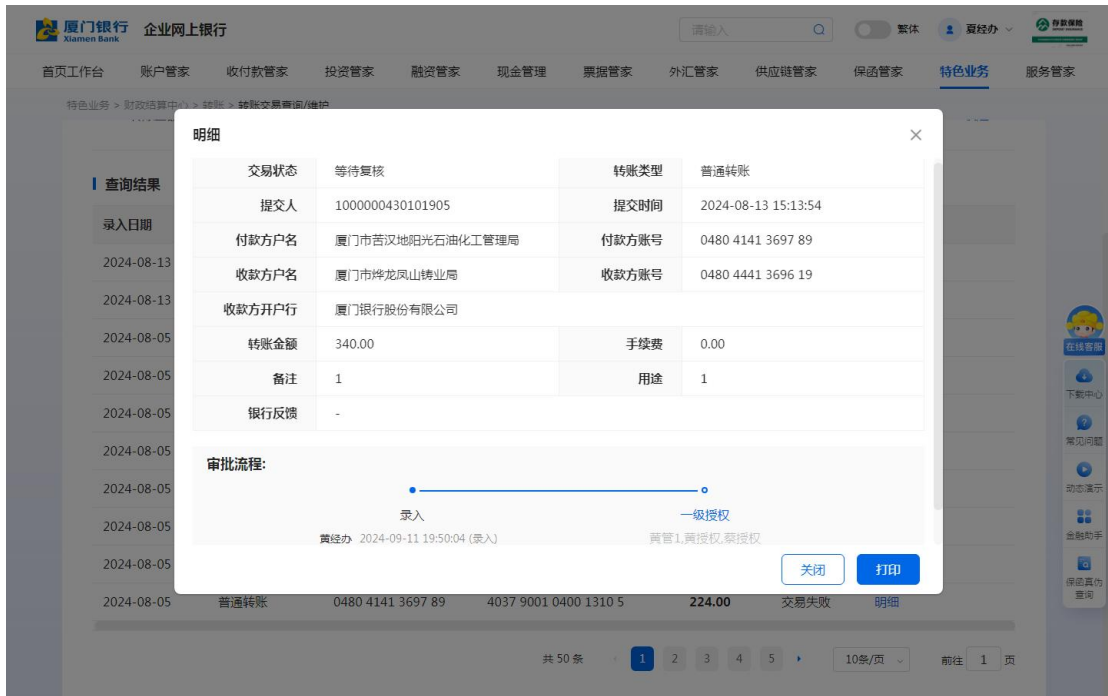


图 2-4-3：转账交易详情

5、公务卡结算查询

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-转账-公务卡结算查询”进入页面（如图 2-5-1）。



图 1-5-1：公务员结算查询入口

步骤 2：查询公务员结算列表（如图 2-5-2）。

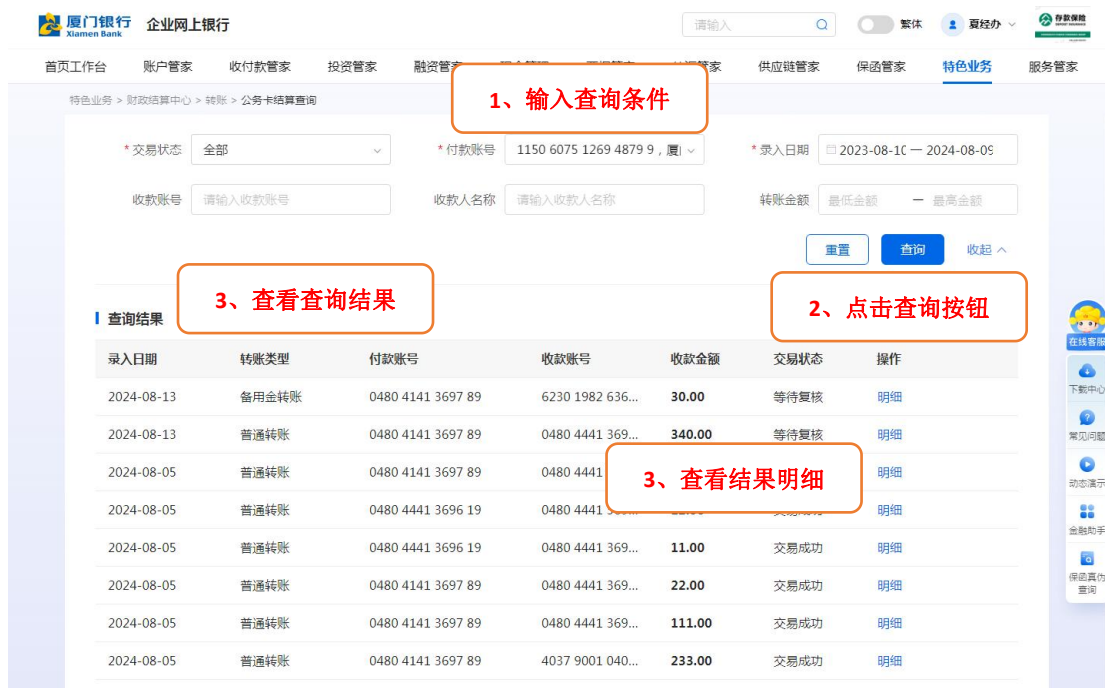


图 1-5-2：公务员结算查询页面

步骤 3：查询公务员结算明细（如图 2-5-3）。

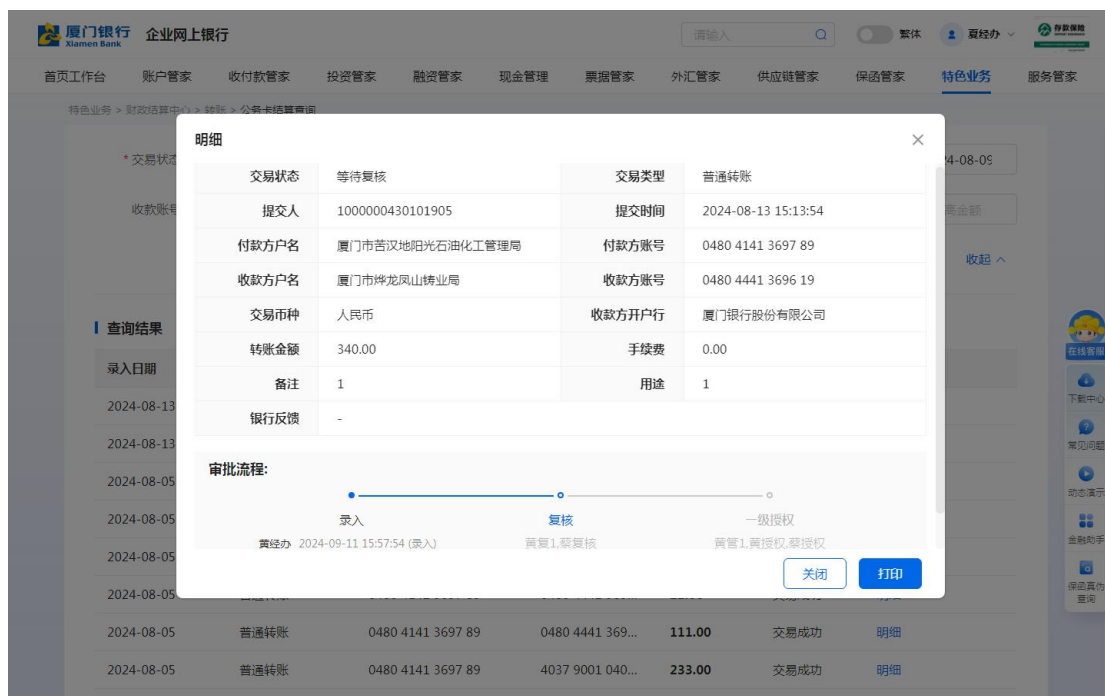


图 2-5-3：公务员结算明细

6、收款人名册维护

步骤 1：通过菜单“特色业务-财政结算中心-转账-收款人名册维护”进入页面（如图 2-6-1）。



图 2-6-1：收款人名册维护入口

步骤 2： 查看收款人列表（如图 2-6-2）。在查询列表页上，您可以：

- a. 查看已维护的收款人信息；
- b. 新增收款人（如图 2-6-3）；
- c. 修改收款人（如图 2-6-4）；
- d. 删除收款人（如图 2-6-5）。



图 2-6-2：收款人名册查询列表



图 2-6-3：新增收款人弹窗



图 2-6-4：修改收款人弹窗

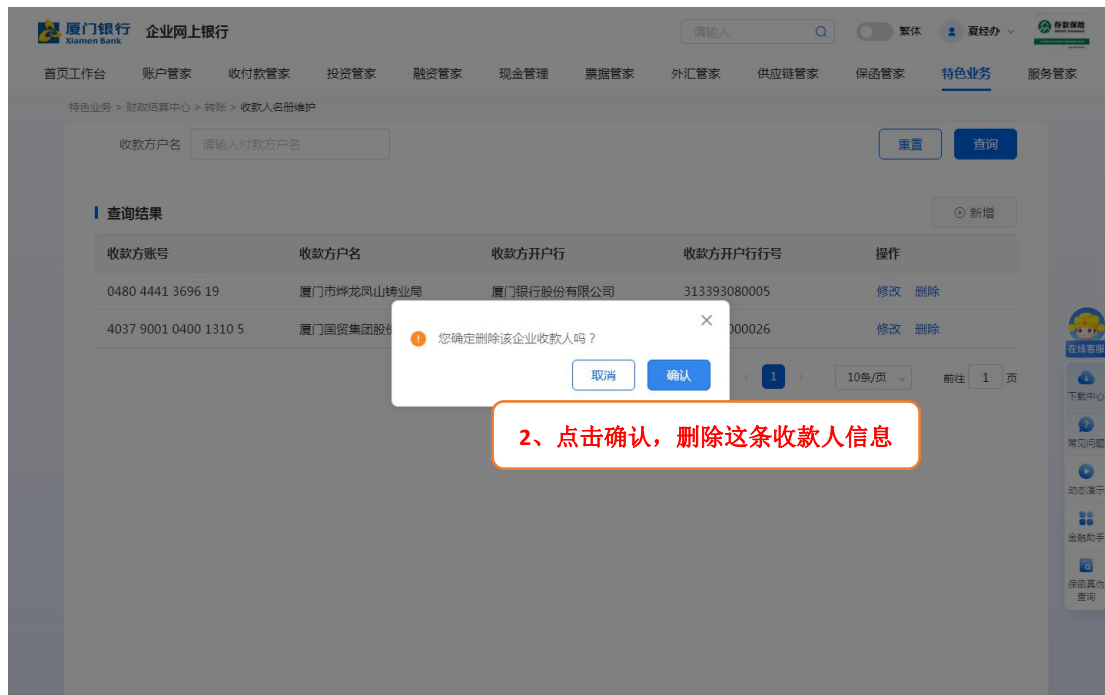


图 2-6-5：删除收款人弹窗