

款項查詢之相關問題

Q1：系所如需瞭解請購案目前之進度，應至何處查詢？

請購案件送主計室辦理後，如需查詢進度，請以請購系統查詢傳票號碼(若查無傳票號碼亦未審核通過，請先詢問審核單位；如請購案件顯示已審核成功但尚未有傳票號碼，請先詢問主計室三組)致電本組詢問該傳票目前之進度及預計匯款日。

Q2：廠商詢問貨款何時入帳？

- 1、詢問業務單位是否已將貨款辦理核銷
- 2、若業務單位已申辦，詢問主計室三組是否已開立傳票
- 3、若主計室已開立傳票，是否已將傳票送至出納組
- 4、傳票若已送至出納組，出納組固定星期二、四、五匯款，約 5 個工作天內廠商即可收到貨款

Q3：廠商匯款資料如何建置？

新增廠商、廠商需更換戶名或異動帳戶資料者請至出納組網頁左方表單下載內的「廠商匯款同意書」下載表格，填寫完畢後加蓋公司大小章、發票章，並附存摺影本(更換名稱者請另附核定更名之公文)傳真或郵寄至出納組辦理資料建檔。

郵寄：320 桃園市中壢區中大路 300 號《國立中央大學出納組收》

傳真：(03)4273270

Q4：收到貨款，不知金額是由哪幾張發票所組成？

已入帳之廠商匯款，出納組提供上網查詢匯款相關明細資料，出納組網頁右方「廠商貨款查詢系統」
<http://volley.cc.ncu.edu.tw:8080/StorePayments/>。

Q5：「廠商貨款查詢系統」查不到發票明細或發票號碼有誤？

請將廠商之統一編號或請購案之傳票編號提供給出納組，告知本組業務承辦人(分機：57342)，俾利本組協助查詢。