

收费系统操作指南

目录

- 收费系统操作指南 1
- 收费系统（移动端）操作指南 2
 - 第一步：登录收费系统 2
 - 第二步：完善个人信息 3
 - 第三步：交费 4
 - 第四步：查看交费状态 6
 - 第五步：查看退费状态 7
- 收费系统（电脑端）操作指南 8
 - 第一步：登录收费系统 8
 - 第二步：完善个人信息 9
 - 第三步：交费 10
 - 第四步：查看交费状态 13
 - 第五步：查看退费状态 14

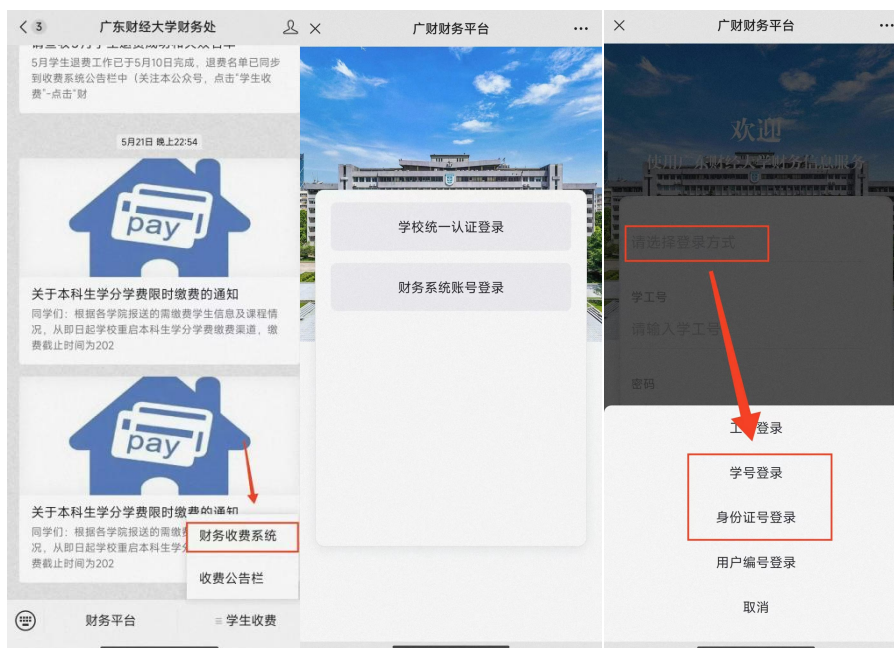
收费系统（移动端）操作指南

第一步：登录收费系统

微信添加"广东财经大学财务部"公众号，点击“学生收费”-点击“财务收费系统”，选择对应的登录方式登录财务收费系统进行缴费：



- 1、学校统一认证登录：校内学生可使用学校统一门户平台账号密码登录。（老生推荐方式）
- 2、财务系统账号登录：校内学生可使用财务收费系统账号密码登录，登录方式中选择“学号登录”或“身份证号登录”，初始密码一般为身份证后六位。（新生推荐方式）

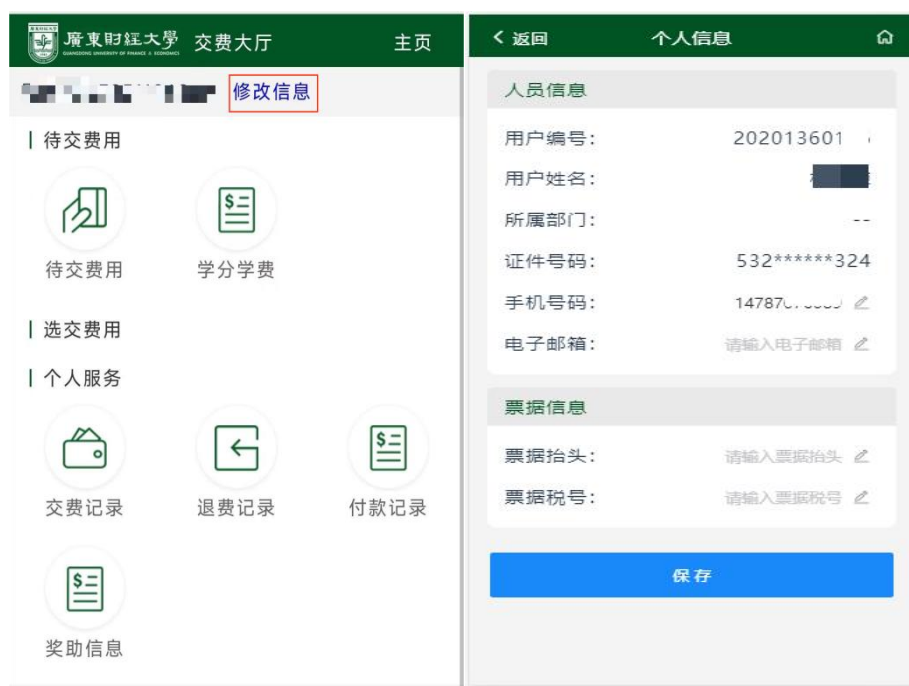


登录进入服务大厅主页后，点击【收费系统】，进入收费系统页面



第二步：完善个人信息

- 1、点击个人信息页，查看、核对和完善个人信息。
- 2、完善手机号码与邮箱信息。
- 3、完善银行卡信息，以方便学校退费及劳务发放。

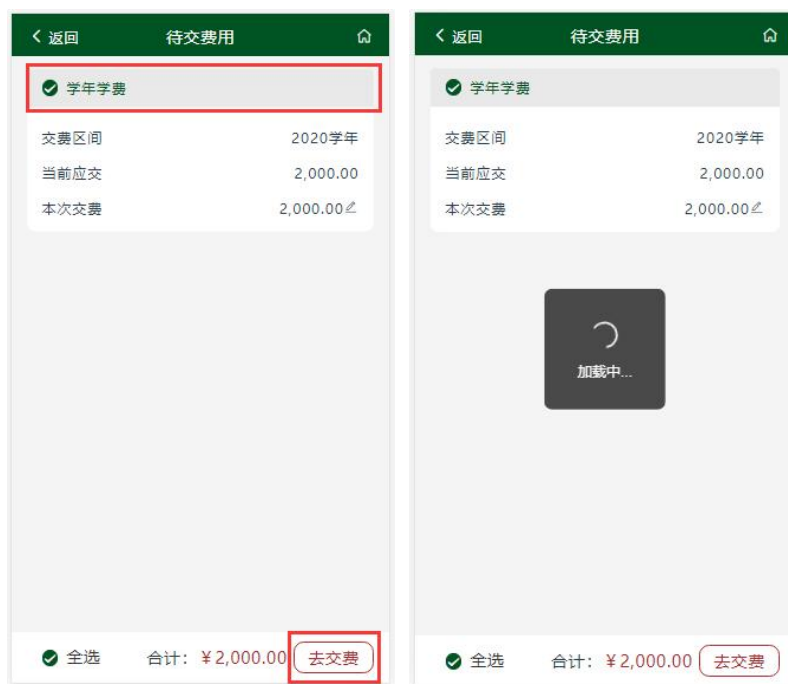


第三步：交费

交费人应点击【待交费用】和【学分学费】（实行学分学制的本科生使用）来查看应缴费的项目费用。或点击【选交费用】（如医保金）来查看选缴费的项目费用。



交费人可勾选需要缴纳的费用，点击【去交费】按钮。



交费人核对本次交费信息，核对无误后，点击【提交订单】按钮，创建相应订单。



交费人确认交费信息无误之后，认真查看页面上出现的支付方式相关说明，选择【微信支付】支付方式，用微信扫码支付，直至交费成功。

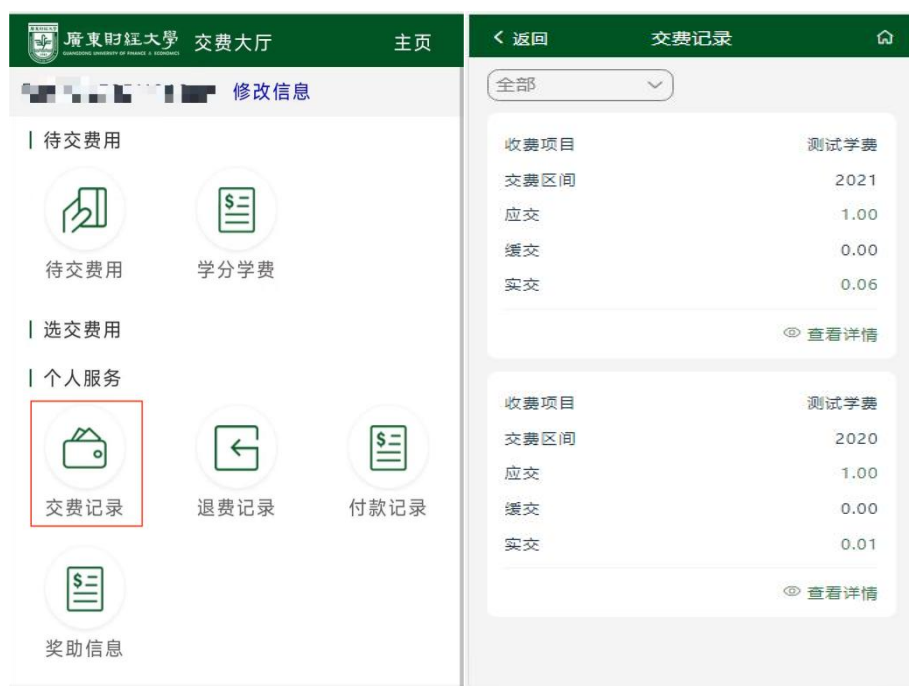


如果交费人到达这步还未支付或者支付未成功,则在第一个界面再次点击【支付】按钮时会得到提示。



第四步：查看交费状态

交费人可点击【交费记录】来查看已经交费的记录。



第五步：查看退费状态

交费人可点击【退费记录】来查看已经退费的记录，发生退费时，通过审核后的退费金额会在每月初退回到个人信息中绑定的银行卡。



收费系统（电脑端）操作指南

第一步：登录收费系统

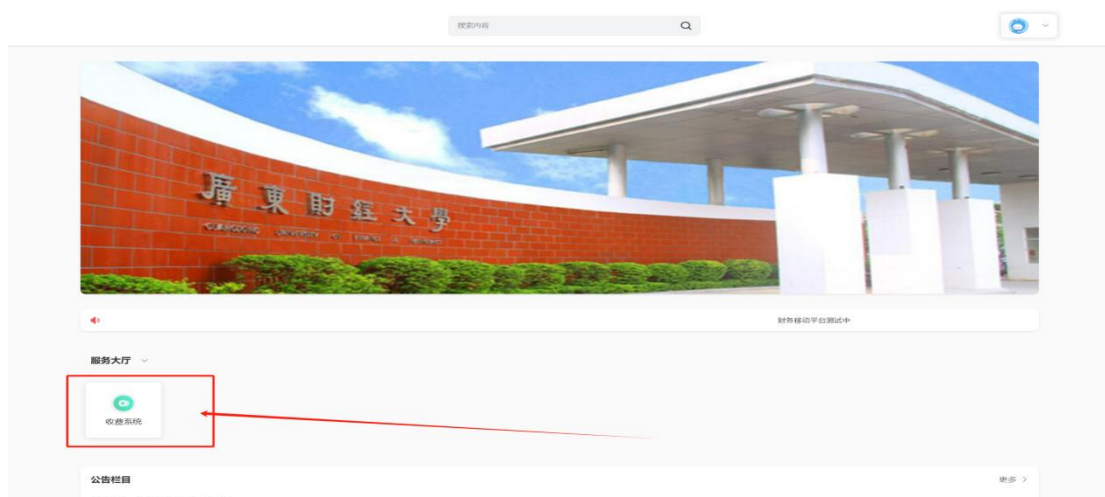
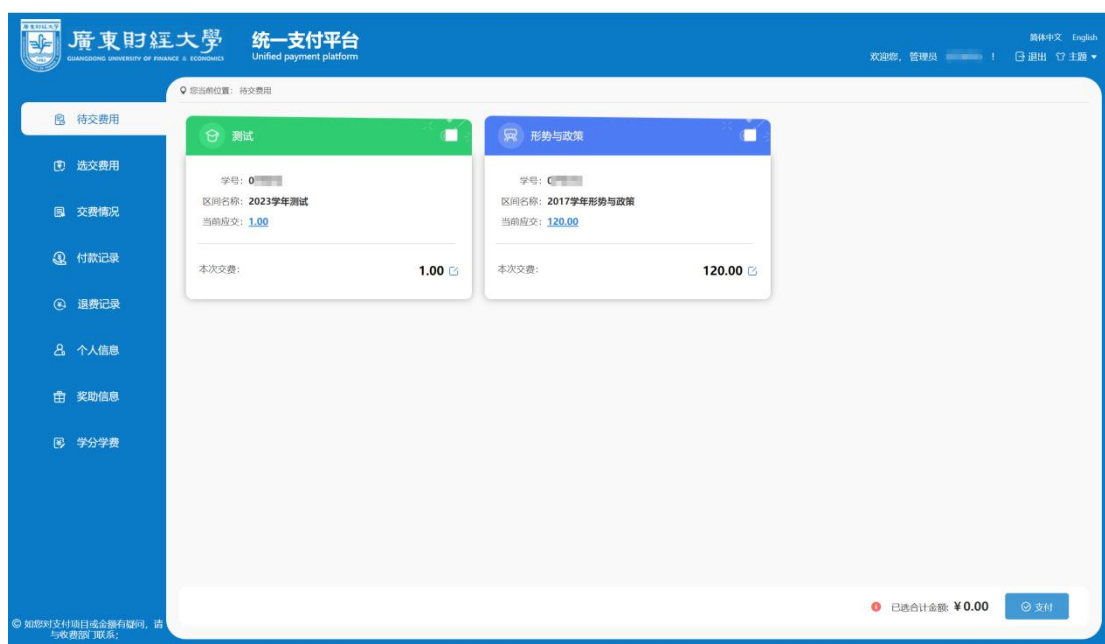
电脑浏览器输入学校财务收费系统地址：

<https://cwsfxt.gdufe.edu.cn>，选择对应的登录方式登录

财务收费系统：

- 1、学校统一认证登录：校内学生可使用学校统一门户平台账号密码登录。（老生推荐方式）
- 2、财务系统账号登录：校内学生可使用财务收费系统账号密码登录，登录方式中选择“学号登录”或“身份证号登录”，初始密码一般为身份证后六位。（新生推荐方式）





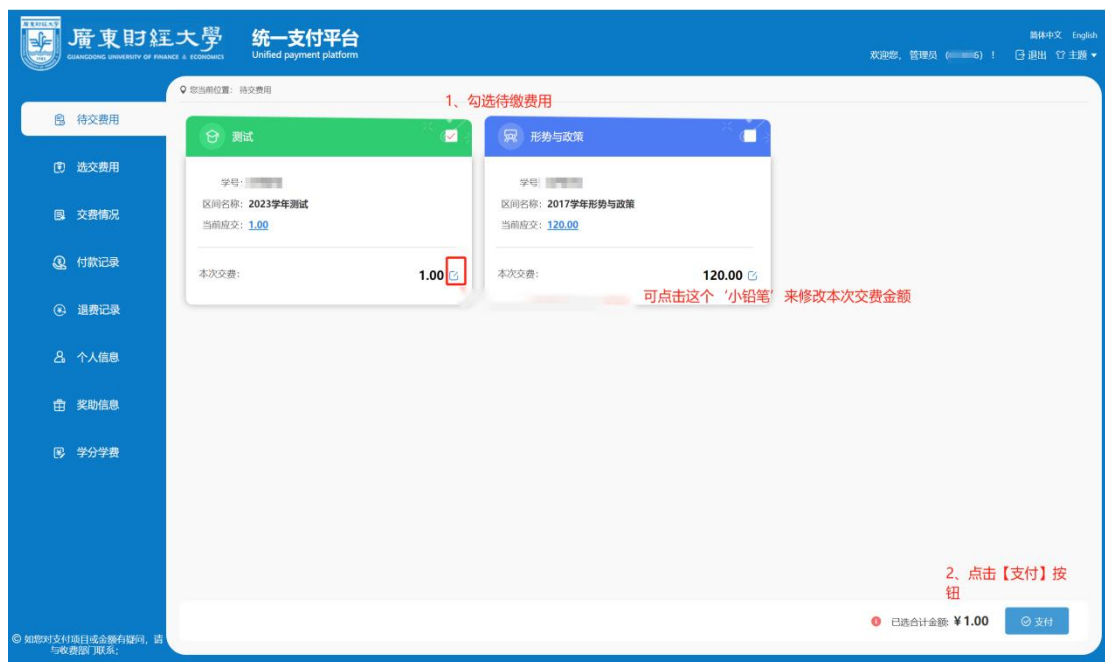
第二步：完善个人信息

- 1、点击个人信息页，查看、核对和完善个人信息。
- 2、完善手机号码与邮箱信息。
- 3、完善银行卡信息，以方便学校退费、劳务及奖助学金发放。

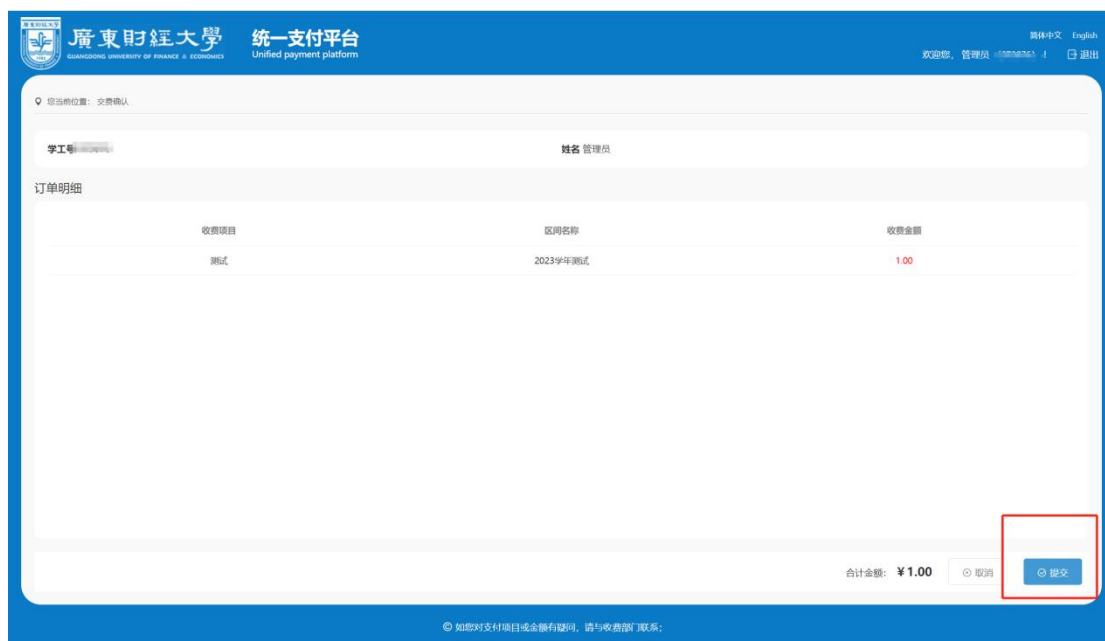
第三步：交费

交费人应点击【**待交费用**】和【**学分学费**】（实行学分学制的本科生使用）来查看应缴费的项目费用。或点击【**选交费用**】（如医保金）来查看选缴费的项目费用。

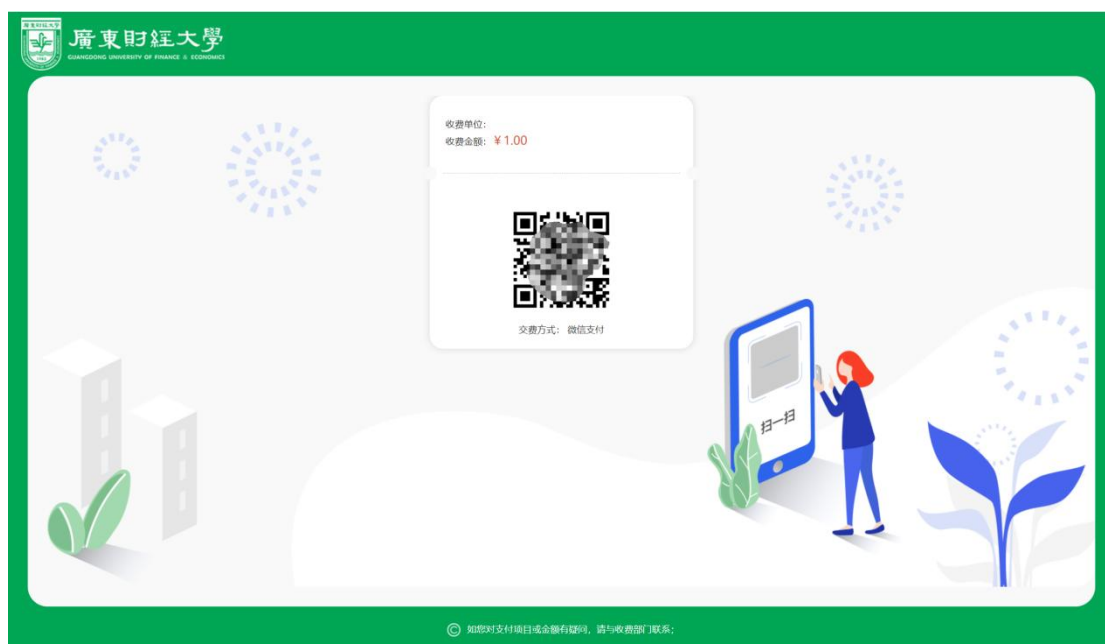
交费人可勾选需要缴纳的费用，点击【**支付**】按钮。



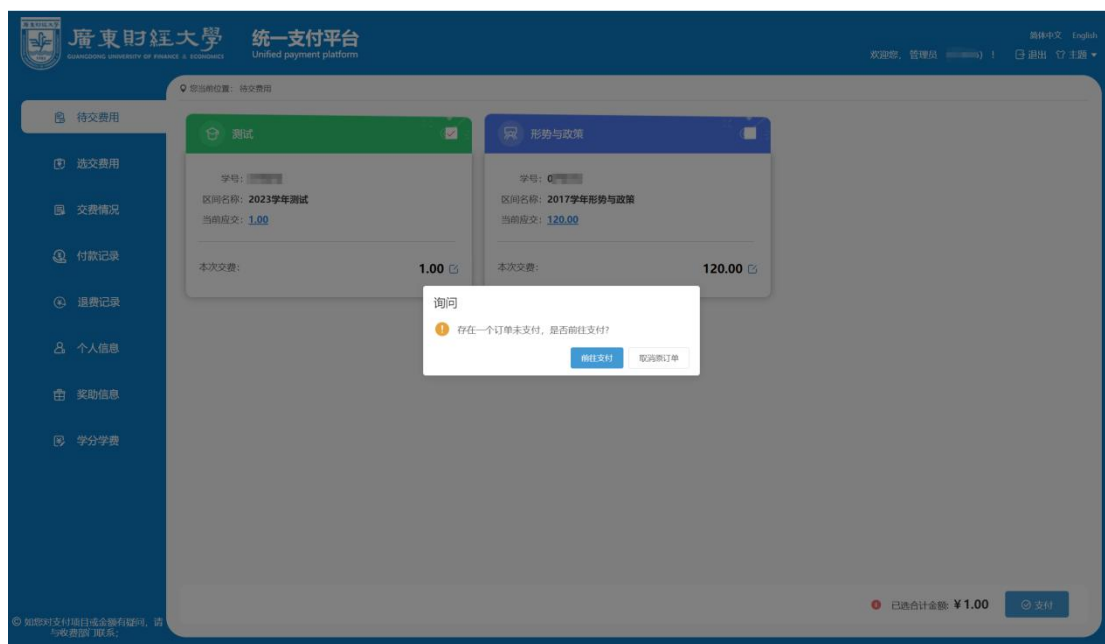
交费人核对本次交费信息，核对无误后，点击【提交】按钮，创建相应订单。



交费人确认交费信息无误之后，认真查看页面上出现的支付方式相关说明，选择【微信支付】支付方式，用微信扫码支付，直至交费成功。

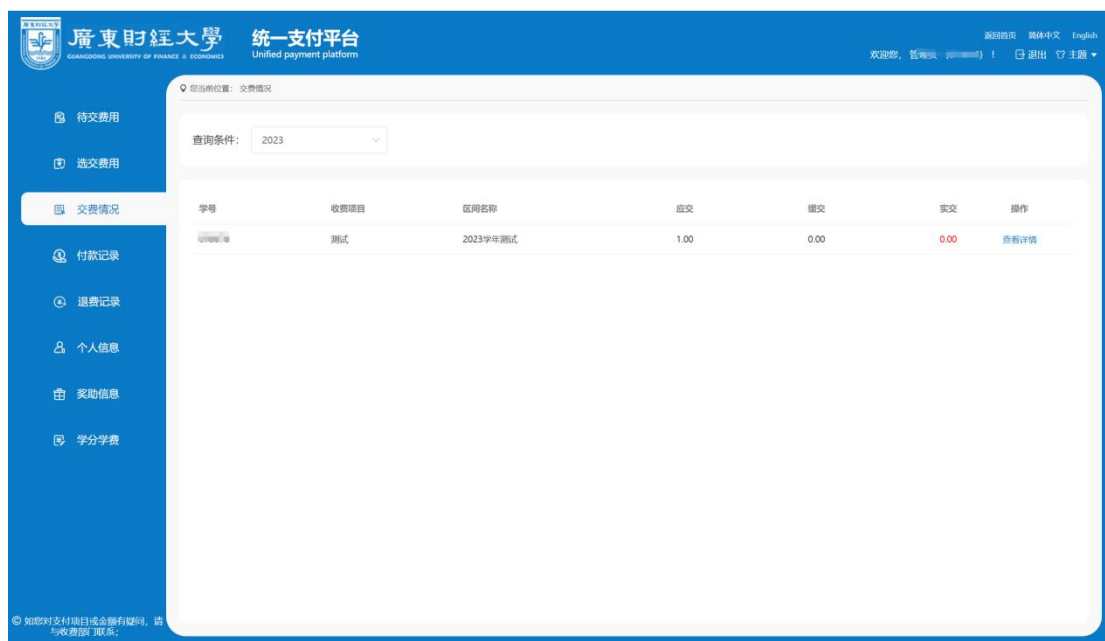


如果交费人到达这步还未支付或者支付未成功, 则在第一个界面再次点击【支付】按钮时会得到提示。



第四步：查看交费状态

交费人可点击【交费情况】来查看已经交费的记录。





第五步：查看退费状态

交费人可点击【退费记录】来查看已经退费的记录，发生退费时，通过审核后的退费金额会在每月初退回到个人信息中绑定的银行卡。