

长江大学文件

长大校发〔2021〕97号

关于印发《长江大学校园卡资金管理办法》 的通知

校属各单位：

《长江大学校园卡资金管理办法》已经2021年7月19日校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



长江大学校园卡资金管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校校园一卡通（以下简称校园卡）资金管理，规范校园卡结算工作，按照国家有关政策和财务制度的规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中校园卡资金是指因校园卡使用而产生的相关收入、支出及往来款，主要包括校园卡本金、校园卡收入以及往来款项。

第三条 校园卡资金纳入学校财务统一管理，实行“项目管理、单独核算、收支两条线”。互联网与信息中心负责校园卡系统的运行及管理；计划财务处负责校园卡资金的核算，并根据实际需要按年度预算和划拨校园卡平台运行维护经费，用于打印耗材费、劳务费、制卡成本费、系统运维费和网络设备运行维护维修费等各项开支。

第四条 计划财务处会计及校园卡服务中心卡务人员要严格遵守国家和学校的各项财务规章制度。

第五条 结算原则：恪守信用，履约付款；先收后支，以收定支；项目管理，专户核算。

第二章 业务分类

第六条 校园卡本金的充值：是指向校园卡持卡人（以下简称用户）的校园卡个人账户增加资金的行为。本金的充

值包括以下几种业务类型：

（一）卡务中心充值：是指用户直接到校园卡服务中心充值，如以现金形式，必须由卡务人员当面以非现金方式代收代缴到学校指定银行账户。

互联网与信息中心负责对校园卡服务中心工作人员的业务进行审核，定期与校园卡会计核对充值金额，保证系统数据与实际金额一致。

（二）圈存机转账充值：是指通过校内转账圈存机将个人对应银行卡资金转入校园卡的方式。

（三）银行转账充值：是指通过网上银行、手机银行等方式将个人对应银行卡资金转入校园卡的方式。

（四）移动支付转账充值：是指通过微信、支付宝、云闪付等移动支付端将资金转入校园卡的方式。

第七条 本金的消费：是指用户在校园卡商户（经校园卡管理中心授权，利用校园卡系统进行经营结算的单位、公司或个人）的 POS 机刷卡消费。用户刷卡后，持卡人账户资金减少，商户账户资金增加。

第八条 聚合支付：校园卡系统聚合了微信、支付宝、云闪付等移动端支付，校园卡在册的师生员工通过手机认证绑定即可开通移动支付功能。绑定后持卡人可直接使用微信、支付宝、云闪付付款码在校园卡系统消费支付。支付资金最终存入学校校园卡专户。

第九条 校园卡收入：是指在校园卡运营过程中产生的

收益，包括补卡、换卡时收取的工本费。

校园卡服务中心卡务人员将收取的校园卡工本费存入学校专用账户，并将缴款单交计划财务处作记账依据。

第十条 校园卡支出：是指在管理校园卡业务活动中发生的各项费用。主要包括打印耗材费、劳务费、制卡成本费以及网络设备运行维护维修费等各项开支。

第三章 结算管理

第十一条 计划财务处在“其他应付款”科目下设“校园卡圈存款”、“校园卡工本费”两个明细科目，统一归集校园卡资金。

第十二条 校园卡商户结算支付：校园卡商户根据系统自动产生的《商户营业统计汇总报表》填报《校园卡商户结算支付申请单》，经商户管理单位审核、互联网与信息中心复核，计划财务处核算后将校园卡消费结算资金划转给商户。

第四章 商户管理

第十三条 校园卡系统内商户的结算每月一次。如有特殊情况，商户的管理部门可与计划财务处、互联网与信息中心商定结算周期。

第十四条 校园卡商户可以通过校园卡网上平台或校内圈存机查询和统计实际消费额。商户结算时应勾对商户消费统计报表，发现差错应及时和校园卡服务中心联系。

第十五条 计划财务处及校园卡商户的组织结构发生变更时，应及时通知互联网与信息中心进行更改。否则，由于组织结构变动而造成的系统数据转账不到位，由组织结构变更方自行负责。

第十六条 商户应自觉遵守校园卡系统操作规范，消费POS机出现网络故障或设备故障时，应及时与校园卡服务中心联系，不得无故脱机使用消费POS机。否则，造成账目问题的，以校园卡系统中商户消费统计报表中的数据为准进行结算。

第十七条 当因系统原因发生商户重复收费现象时，商户应服从学校对商户结算账户的调账处理，在系统内向持卡人作“商户退款”处理。

第五章 其他

第十八条 校园卡管理部卡务人员要严格区分收入、本金、系统平账以及其他方式形成的资金，与系统自动产生的《操作员营业统计表》核对；计划财务处资金管理科每年6月和12月核对校园卡系统账和财务系统账，做到账实相符、账账相符。

第十九条 校园卡只能进行消费，不允许提取现金。

第二十条 教职工和学生补、换校园卡，持本人有效身份证件在校园卡服务中心卡务受理点登记，收取工本费20元/张。

第二十一条 校园卡服务中心系统维护人员在后台进行的与校园卡资金有关的处理，应及时与计划财务处沟通，共同协作完成校园卡的资金结算工作。

第六章 附则

第二十二条 学校可根据实际运行情况对本暂行办法进行完善和修改。

第二十三条 本办法从印发之日起施行。

第二十四条 本办法由计划财务处和互联网与信息中心共同负责解释。

校园卡商户结算支付申请单

申请单位		申请时间	
结算时间			
结算金额（大写）		结算金额（小写）	
经办人 （签章）			
管理单位 审核	<div style="text-align: center;"> 签字（盖章） 年月日 </div>		
互联网与信息 中心复核	<div style="text-align: center;"> 签字（盖章） 年月日 </div>		
计划财务处 核算	<div style="text-align: center;"> 签字（盖章） 年月日 </div>		
备注			

长江大学学校办公室

2021 年 7 月 26 日印发
