

# 山东中医药大学部门文件

校网信字〔2021〕3号

---

## 关于印发《山东中医药大学 校园卡资金结算管理办法》的通知

各部门、各单位：

为规范校园卡资金结算管理，保障资金安全，维护持卡人、结算单位和学校的正当权益，更好地为校内各单位和师生服务，学校研究制定了《山东中医药大学校园卡资金结算管理办法》，经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

山东中医药大学网络信息中心

2021年10月15日

# 山东中医药大学校园卡资金结算 管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范校园卡资金结算管理，保障资金安全，维护持卡人、结算单位和学校的正当权益，更好地为校内各单位和师生服务，按照国家有关政策，结合学校实际，根据《山东中医药大学校园卡管理办法》制定本办法。

**第二条** 财务处负责校园卡资金结算与账务管理。本办法中校园卡资金是指校园卡本金、收益及往来账款等资金。本办法适用于使用校园卡系统消费的部门(单位)和个人。

**第三条** 校园卡资金纳入学校财务统一管理，实行“专项管理、单独核算、收支两条线”。校园卡资金结算、财务管理工作由学校财务处统一管理，所有通过校园卡系统的资金结算必须严格遵守国家有关财经法规和学校财务管理制度。各单位、个人的资金结算均以校园卡系统所提供的报表为依据。

## 第二章 用户资金结算

**第四条** 校园卡本金充值。本金充值是指校园卡持卡人（以下简称用户）的校园卡个人账户增加资金的行为。原则上不办理单位经费向校园卡本金充值业务。本金的充值目前包括以下几种业务类型。

(1) 现金充值：是指用户直接到校园卡充值点通过现金缴纳的方式进行充值。

现金充值人员负责收取充值现金，定期将收取的现金交存学校银行账户，同时将银行的现金缴款单和校园卡系统打印出来的现金交款汇总表交财务处进行账务处理。

校园卡财务管理人员负责对现金充值业务进行审核，每天核对充值金额，保证校园卡系统数据与实际入账金额一致。

(2) 圈存机充值：是指通过银行转账的方式在圈存机上向校园卡个人账户充值，只有签约银行卡可以在圈存机上转账充值。校园卡财务管理人员应及时完成校园卡系统数据与银行账目的核对。

(3) 网上充值：目前可通过微信和签约银行的官方网银为校园卡在线充值。后期视具体情况开通其他充值方式。

**第五条** 校园卡消费。校园卡消费是指用户在校园卡商户的POS机刷卡消费。刷卡后，持卡人账户资金减少，商户账户资金增加。

**第六条** 校园卡收入。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以及校园卡商户接入费、校园卡商户管理费等收入。校园卡收入全部收归学校。校园卡服务部门工作人员将以现金形式收取的校园卡工本费等存入学校专用账户，并将现金缴款单交财务处入账。

**第七条** 校园卡支出。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。主要包括制卡成本费、校园卡系统专网及校园卡系统数据中心等设备运行维护费等各项开支。

### **第三章 商户结算**

**第八条** 商户结算原则上每月一次。如有特殊情况，商户的管理部门可与财务处商定结算周期。

**第九条** 商户结算时，按其所结算的实际消费额的 5% 缴纳管理费。

**第十条** 校园卡各商户原则上应核对每日交易明细账，发现差错应及时和校园卡管理服务部门联系。

**第十一条** 校园卡商户及其组织机构发生变更，应及时通知校园卡服务部门进行更改。否则，由于组织机构变动而造成的系统数据转账不到位，由商户自行负责。

**第十二条** 商户应自觉遵守校园卡系统操作规范，不得无故脱机使用消费 POS 机，造成账目不一致的，以校园卡系统认可的金额为准进行结算。

**第十三条** 当因系统原因发生商户账户异常问题需要调账时，商户应服从学校对商户结算账户的调账处理，否则校园卡服务部门有权对其采取相应措施。

**第十四条** 已在校园卡服务部门办理商户接入手续的商户结算，按照以下流程进行。

(1) 校园卡服务部门根据校园卡系统提供的数据将结算汇总表交财务处。

(2) 校园卡服务部门将校园卡各商户结算表交商户，经相关部门审核后签字确认。

(3) 各商户依据校园卡商户结算表到财务处办理资金划转。

#### **第四章 其他**

**第十五条** 校园卡只能进行消费，不允许提取现金。

**第十六条** 学生、大学教职工按规定申领首张学生卡或教工卡，免收工本费。其他人员申领校园卡，学校收取工本费每张 15 元。

校园卡在发出后 30 天以内，如非人为原因损坏，可免费换卡。其他情况补卡或换卡，学校收取工本费每张 15 元（工本费最终标准以发改委物价部门批准为准）。

**第十七条** 校园卡服务部门系统维护人员不得在后台进行任何与校园卡资金数据有关的处理，如因技术等原因需要直接在后台处理数据时，应及时与财务处沟通，共同协作完成。

#### **第五章 附则**

**第十八条** 本办法自发布之日起施行。

**第十九条** 本办法由网络信息中心、财务处负责解释。

