

西安理工大学文件

西安理工财务〔2020〕9号

关于印发《西安理工大学关于规范管理第三方支付业务的暂行办法》的通知

校属各单位：

《西安理工大学关于规范管理第三方支付业务的暂行办法》已经2020年第13次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西安理工大学

2020年12月14日

(此页无内容)

西安理工大学

关于规范管理第三方支付业务的暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范管理我校第三方支付业务，保证学校账户资金安全，根据国家相关法律法规，针对学校学生食堂、停车收费等业务陆续开通微信、支付宝第三方支付，结合学校实际情况，特制定本暂行办法。

第二条 第三方支付是指具备一定实力和信誉保障的独立机构，通过与银联或网联对接而促成交易双方进行交易的网络支付模式。

第三条 第三方支付平台（以下简称“平台”）是指第三方支付独立机构通过通信、计算机和信息安全技术，实现师生员工（消费者）、银行以及使用单位（商家）之间货币支付、现金流转、资金清算、查询统计的平台。主要有支付宝、微信支付、财付通、银联商务、银联在线等多种第三方支付平台。

第四条 财务处作为学校一级财务管理机构，负有审核开通平台签订服务协议的责任与义务。

第二章 业务开通审核及管理

第五条 业务开通

（一）各业务申请单位对开通的第三方支付业务开展充分论

证，向财务处提交业务开通申请表（见附件）；

（二）各业务申请单位将第三方支付机构要求提供的资料和清单提交财务处，财务处对业务的范围、性质及开通平台种类等进行综合风险评估，并形成审核意见；

（三）第三方支付平台原则上选择学校现有的平台，收费业务平台应选择对接校园统一支付平台，充分实现数据共享共用；

（四）经财务处审核通过后各业务申请单位方可在学校办理此项业务开通手续。

第六条 支付业务分工及职责

第三方支付业务应遵循职责分工、业务分解及权责制约的内控原则，根据业务流程对建设单位、使用单位、财务处进行具体分工，厘清责任。

（一）建设单位

负责第三方支付平台建设及日常运维管理工作（平台业务管理、用户登录管理、平台运维等），给予使用单位技术支持，保障网络畅通及与第三方支付平台厂商的沟通，对使用单位出现的情况及时协调联系解决。

（二）使用单位

负责平台登录业务，掌握用户登录密码，定期查询平台所涉及的业务应用情况及使用状态；每日核对支付交易结算资金，日清月结，存在差错或不一致时应及时与建设单位联系；按时打印报表，与财务处及时进行资金核对。

（三）财务处

1. 资金结算人员

负责对该项业务的资金对账及入账工作。定期按银行回单与使用单位提供的报表进行资金核对，及时进行收入核算，对未达账项、账款差错应督促使用单位尽快查明原因并及时解决。

2. 信息化人员

负责平台提现业务（从第三方支付平台转入学校银行账户），掌握提现密码；定期查看平台使用状态，如出现提现失败等异常情况，及时处理。

第三章 资金安全风险防范及追责

第七条 签订服务协议

学校与第三方支付机构签订服务协议应约定双方责任、权利和义务，以及业务规则（包括但不限于业务功能和流程、身份识别和交易验证方式、资金结算方式及收费项目和标准等），查询、差错争议及投诉等服务流程和规则，业务风险和非法活动防范及处置措施和违约责任等内容。

第八条 资金管理

（一）原则上规定平台交易资金结算方式设置每天自动提现，各使用单位应密切关注存放于平台中的在途资金，确保当天资金次日（工作日 T+1）能按时结算至平台预留的学校银行账户。

（二）学校实行收支两条线管理，原则上不允许进行平台线上退款及冲正业务操作；各使用单位每月汇总造册，由财务处审

核后，统一办理线下退款手续。

第九条 加强平台的管理

（一）各使用单位应当遵循“谁开通、谁负责”的原则，对开通的第三方支付平台承担管理及监督责任。

（二）定期对交易环境的安全性进行检查，防止平台被攻击或恶意利用；原则上应定期修改登录及提现密码，防止资金结算至其他账户或盗用其账户资金的行为。

（三）关注潜在的资金风险，对第三方支付机构存在潜在风险时应及时停止相关第三方支付业务，避免资金风险。

第十条 责任追究

（一）严禁为校外商户（指资金不进入学校账户的商户）开通第三方支付业务；凡未经财务处审核开通第三方支付业务及造成学校损失的，追究相关单位主要领导责任。

（二）开通第三方支付的各使用单位对各种收款终端承担管理责任，应收尽收，严禁公款私收。

第四章 附则

第十一条 为向师生员工提供便捷高效服务，支持各单位开通第三方支付平台结算业务。

第十二条 独立核算单位参照本办法执行。

第十三条 本办法由财务处负责解释，自下发之日起施行，有效期五年。

附件

西安理工大学第三方支付业务开通申请表

年 月 日

业务申请单位(盖章)			
申请项目名称			
申请事由:			
申请人:		申请单位 负责人:	
财务处审核意见:			
(盖章)			