

广东外语外贸大学文件

广外校〔2015〕23号

关于公布实施《广东外语外贸大学 统一支付平台管理办法（试行）》的通知

学校各单位：

《广东外语外贸大学统一支付平台管理办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



广东外语外贸大学统一支付平台管理办法 (暂行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校收费行为，加强收费监督和管理，学校建设了广东外语外贸大学统一支付平台(以下简称：“支付平台”)，并按照本办法进行使用和管理。

第二条 支付平台是学校加强财务收费信息化管理、实现收费监督管理的基础平台。支付平台集中处理学校收费与第三方支付(银联)和银行系统的对接等问题，为校内各类应用系统提供便捷的支付接入接口，实现订单生成、网银支付、退款、对账等众多资金流转环节，并提供收费结果查询、统计和完整的项目监管服务。

第三条 支付平台适用于学校及校内各收费单位开展的各项收费业务，可为付费用户提供统一的支付界面；为校内收费单位提供收费名单维护、收费进度监督、收费结果处理全过程管理服务；为财务部门提供收费项目监管、收费情况查询统计、票据管理、财务凭证生成、银行对账等服务。

第四条 校内收费单位原则上应使用支付平台进行收费，并提供完整准确的收费信息，严格按照收费管理流程，积极配合做好各项工作，确保支付平台的正常运行，提高学校财务管理水平。

第五条 支付平台运行管理由教育技术中心负责，主要职责包括支付平台的设备维护、系统技术支持和安全保障。

第二章 收费管理

第六条 学校及各收费单位可通过支付平台申请设立收费项目，不支持以电话、邮件、函件等其他方式提交的收费立项申请。

第七条 收费单位申请设立收费项目，需严格按照支付平台要求和规定的流程，提供收费依据，并在支付平台上填写收费信息，经财务处审核通过后方可设立。

第八条 收费方式分为线上收费和线下收费两种。

线上收费方式包括在线网银、银行柜台收费等，线上收费完成后，收费单位须打印交款单到财务处记账完成收费；线下收费方式主要有 POS 机收费等，线下收费完成，收费单位原则上须将收费信息（包括所有付费人员的收费号、姓名、收费金额等信息）维护完整，导入支付平台，再打印交款单到财务处记账完成收费。

收费单位在收费通知中需明示付费者可选用的缴费方法，确保收费工作正常有序运行。

第九条 各收费单位须根据收费期限和进度，按时做好统计、催缴、对账、交款和结算等工作。

第十条 各收费单位须依据国家及学校财务票据管理相关规定，严格按照获得批准收费的项目申请并领用票据，并做好票据的使用、保管、核销等工作，同时在支付平台中做好相关信息的登记审核记录工作。

第十一条 各收费单位在每月 5 日前按收费项目、银行账户、支付方式分类汇总上月已收费情况，生成交款单，凭交款单及相关票据至财务处办理交款。

第十二条 收费单位应随时关注支付平台收费的进展情况，发现异常，应在 1 个工作日内向财务处反馈并配合处理。

第三章 支付对接

第十三条 支付对接是指学校各收费单位与收费相关的应用系统通过支付平台提供的支付接口，对接银行系统进行网银支付、退款、对账的过程。

第十四条 各收费单位在收费项目审核通过后，可向财务处报送应用系统支付接入申请书、责任书及相关证明材料（一式 3 份，教育技术中心、财务处和收费单位各存 1 份）。申请书内容包括但不限于接入系统名称、收费范围、业务管理状况、人员配置、接入方式、支付业务状况和防范化解支付风险方案等。

第十五条 申报材料经财务处和教育技术中心进行审核后，以书面形式反馈对接审核意见。

第十六条 审批通过后，各收费单位准备好对接支付平台的技术环境，由教育技术中心向收费单位提供支付平台接口并指导完成系统对接工作。

第十七条 收费单位如不需继续使用已对接支付平台的应用系统，可向财务处提出书面退出申请，经财务处审核同意后通

知教育技术中心停止对接。对超过一年未发生收费事项的收费项目，财务处有权停止对接。

第四章 系统维护

第十八条 教育技术中心应指定专人负责系统技术支持保障。严格保管和规范使用支付平台的服务器密钥，做好系统日志和安全防护工作，确保系统正常运行和数据的安全保密，若需登陆、查询、修改数据库，必须经财务处同意。

第十九条 教育技术中心须做好支付平台系统的数据容灾备份，确保历史数据的保存和可用性。并建立应急处理机制，在系统出现意外时及时恢复系统及数据，确保支付平台正常运行。

第五章 附则

第二十条 本办法由财务处、教育技术中心共同解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

广东外语外贸大学党(校)办秘书科

2015年5月8日印发
