

北京化工大学文件

北化大校财发〔2016〕4号

关于印发《北京化工大学会计信息化与信息安全管理暂行办法(试行)》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学会计信息化与信息安全管理暂行办法(试行)》经校长办公会审议通过，现予实施，请遵照执行。

北京化工大学

2016年5月3日

北京化工大学会计信息化与信息安全管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加快推进我校会计信息化建设进程,保证会计信息安全,实现会计信息化工作规范化、制度化,切实提高财务管理水平,根据财政部《财政部关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》(财会〔2009〕6号)、参照《企业会计信息化工作规范》(财会[2013]20号)等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的会计信息化是指利用先进的网络信息技术和现代化的管理手段,以会计信息化为基础,对财务数据进行收集、传送、处理、存储和管理,全面实现在互联网环境下实行财务预算、核算、统计、决策、监督、信息发布和信息共享等财务管理模式,从而能够进一步实现财务管理信息化;本办法所称信息安全主要包括会计信息的保密性、真实性、完整性、未授权拷贝和所寄生系统的安全性等五方面的内容。

第三条 会计信息化是学校信息化的重要组成部分,是促进会计基础工作规范化、标准化以及提高会计工作质量的重要手段和有效措施。

第四条 会计信息化建设坚持统筹规划、分步实施;统一平台、资源共享;突出应用、讲求实效;统一标准、安全可靠的原

则，坚持以学校整体信息规划和工作目标为基础，具有一定的技术前瞻性和可实施性。

第二章 管理机构及其职责

第五条 财务处在学校信息化领导小组的领导下，负责归口管理学校的会计信息化工作；信息中心是学校会计信息化建设中负责信息安全、技术支撑与技术指导的部门。

第六条 财务处负责在学校信息化的总体框架下组织、协调学校相关部门共同推进会计信息化建设和管理工作；负责论证、规划、设计、实施和检查学校会计信息化工作。

第七条 信息中心负责提供、维护校园网络软硬件技术平台与接口，为会计信息化建设和管理提供专业技术指导、支持与服务，同时应加强校园网络安全防护。

第八条 校内附属独立核算单位财务负责人应按照本办法，切实负起本单位会计信息化管理的责任。

第三章 会计信息化运行环境

第九条 会计信息化运行环境是指为保障会计信息系统正常运行所需的计算机硬件、网络及专业的财务管理软件。

第十条 计算机硬件和网络是实现会计信息化的重要的基础条件，财务处应结合学校信息化的实际情况和发展目标，统筹考虑、全面规划，投入必要的财力，建设运行稳定的计算机硬件和网络系统，以保证会计信息化系统软件的正常运行。

第十一条 会计信息化系统管理软件，是指学校使用专门用

于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块。学校所用会计信息化软件必须符合财政部《企业会计信息化工作规范》（财会[2013]20号）的要求。会计信息系统管理软件应具有以下基本功能：

（一）为会计核算、财务管理直接采集数据，实现网上预约报账；

（二）生成会计凭证、账簿、报表等会计资料；

（三）转换、输出、分析、利用会计资料；

（四）实现人员经费、收入、工薪、税收和缴费等信息化管理；

（五）提供师生员工查询财务网络信息的服务；

（六）提供学校信息平台和其他业务系统所需的财务数据；

（七）实现系统与合作银行或通过第三方平台开发接口互联互通，可实现对外单位或个人的无现金支付功能；

（八）提供财务综合信息发布平台，涵盖短信平台、手机APP等；

（九）具有电子档案管理功能，对财务原始凭证及附件资料实现电子化管理。

第十二条 学校可根据自身的财务管理需求，通过购买、定制开发、购买与个性化开发相结合的方式，合理选择使用财务软件。所有财务管理软件在购买或研发前，必须进行充分的需求分析和可行性论证。

第十三条 学校对正在使用的会计信息化系统管理软件进

行修改、升级，以及对计算机硬件设备进行更换过程中，要保证学校财务会计数据的连续和安全，并在有关人员的监督下进行实施。

第十四条 通过购买等方式选定的会计信息化系统管理软件，应在有关合同中约定好软件的操作培训、升级、运行故障及解决、信息保密等服务条款，并明确软件供应商对学校会计信息安全的责任。

第十五条 学校应为会计人员配置能满足会计信息化系统管理软件正常运行的专用计算机及相关辅助设备，并安排专人负责信息安全与设备维护。

第十六条 基础数据服务系统、会计核算系统、收费系统、薪酬系统等会计业务管理系统必须部署在财务专网上，网上服务系统可部署在校园网上。财务专网与校园网应进行安全防护隔离。

第四章 内部管理

第十七条 财务处应遵循内部控制规范体系要求，加强会计信息化的自动防范和监控建设。内部控制必须覆盖到会计信息化相关业务过程和各个操作环节。

第十八条 财务处内部应明确职责和岗位等要求：（1）财务处负责人是会计信息化的责任人，负责会计信息化的统筹规划。（2）财务处应设立会计信息化系统管理岗位并配备相应的专业岗位技术管理人员，负责会计信息化的具体实施和日常管理

工作。(3) 财务处应加强会计信息系统的日常管理,加强对会计人员、会计信息系统使用人员的信息安全教育。(4) 财务处应加强会计信息化复合型人才培养,制订切实可行的人才培养计划,不断推进财务信息化的应用水平。

第十九条 系统管理员应定期对财务管理软件中的会计基础信息数据、系统生成的明细账、科目总账、项目总账、往来账、银行帐、和会计报表等会计账表之间的关系进行校验,保证信息完整、账实相符、账账相符。

第二十条 财务数据维护应遵循“谁产生谁维护”的原则。财务人员应定期对财务管理系统数据更新和维护,及时准确提供财务数据;对第三方系统与财务管理系统互联互通数据,财务人员应实时校验核对。

第五章 信息安全

第二十一条 为了保证会计信息化管理系统安全、正常、可靠、稳定的运行,财务处与信息中心应共同加强会计信息网络和管理系统的安全管理,不断提升安全技术防范手段,加强日常检查监督,定期安排对会计信息化管理系统进行网络安全等级评估。

第二十二条 财务处应明确规定各类会计信息管理系统软件操作人员的操作工作内容及权限,严格管理操作密码,建立定期更换密码制度,杜绝未经授权人员操作会计信息化管理系统软件,确保会计数据和系统管理软件的安全与保密,防止对会计数

据和软件的非法修改与删除。

第二十三条 财务处负责财务信息安全的管理人员,要担负起财务信息安全责任,要确保安装财务管理软件的服务器和连接到服务器的计算机安装防病毒软件并及时升级更新,定期对财务处网络系统进行病毒检查及清理,所有移动存储设备须检查确认无病毒后方能与会计信息化管理系统计算机连接使用。

第二十四条 会计信息数据的存储应按照规定采取双机异地备份的方式进行备份;对磁性介质存放的数据要保存双备份,并对备份数据进行定期检查、定期复制。

第二十五条 报废处理会计信息系统的专用设备时,如服务器、存储设备、终端设备等,须对存储硬盘进行妥善处理,确保会计信息数据已实施不可恢复性删除处理,以防止会计信息泄密。

第二十六条 在安装有会计信息管理系统软件的计算机和服务器上,严禁使用工作范围以外的外部存储设备(光盘、U盘、移动硬盘及其其他带有存储功能的电子设备)。

第二十七条 任何人不得将会计信息管理系统中的个人信息和学校财务信息,未经批准擅自携带、寄运或者传输给他人。

第六章 监督检查

第二十八条 信息中心应定期对会计信息化网络系统的安全开展风险评估,对查出的问题及时提出处理意见和改进建议,督促财务处加以整改。

第二十九条 学校对违规使用财务管理网络的人员,应按照《北京化工大学违规使用网络行为的处罚办法(试行)》(校办发[2009]15号)进行处罚。

第七章 附 则

第三十条 本办法由财务处负责解释。

第三十一条 本办法自颁布之日起执行。