

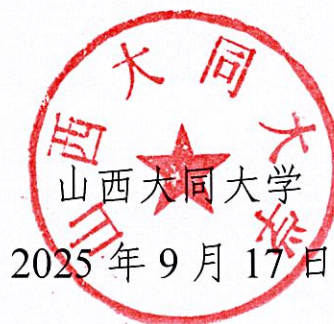
山西大同大学文件

同大校〔2025〕88号

山西大同大学 关于印发会计信息化工作规范的通知

各学院，各部门、单位：

《山西大同大学会计信息化工作规范》经2025年9月12日校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



山西大同大学会计信息化工作规范

第一章 总 则

第一条 为了规范数字经济环境下的会计工作，推动会计信息化健康发展，提高会计信息质量，发挥会计数据作用，根据《中华人民共和国会计法》《会计信息化工作规范》《会计软件基本功能和服务规范》等相关规定，结合学校实际会计工作的特点，特制定本规范。

第二条 本规范适用于学校及各职能部门、学院（含科研院所）等。

第三条 本规范所称会计信息化，是指学校利用现代信息技术手段和数字基础设施开展会计核算，以及利用现代信息技术手段和数字基础设施将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。

本规范所称会计软件，是指学校使用的专门用于会计核算、财务管理的应用软件或者其功能模块。会计软件具有以下基本功能：

- （一）为会计核算、财务管理直接采集数据；
- （二）生成会计凭证、账簿、报表等会计资料；
- （三）对会计资料进行存储、转换、输出、分析、利用。

本规范所称会计软件服务，是指会计软件服务商提供的通用会计软件开发、个性化需求开发、软件系统部署与维护、云服务功能使用订阅、用户使用培训及相关的数据分析等服务。

本规范所称会计信息系统，是指会计软件及其软硬件运行环境。

本规范所称电子会计凭证，是指以电子形式生成、传输并存储的各类会计凭证，包括电子原始凭证、电子记账凭证。

电子原始凭证可由学校内部生成，也可从外部接收。

第四条 会计信息化工作的目标是：以信息化支撑会计职能拓展为主线，以标准化为基础，以数字化为突破口，引导和规范学校会计信息化数据标准、管理制度、信息系统等持续健康发展，积极推动会计数字化转型，构建符合新时代要求的会计信息化发展体系。

第二章 责任分工及岗位职责

第五条 计财部作为学校会计工作的主责部门，负责学校会计信息化建设工作，主要职责包括：

- （一）会计信息系统建设与维护；
- （二）会计数据的处理与分析；
- （三）业务流程数字化改造；
- （四）相关制度制定与执行监督。

第六条 网络服务中心作为学校信息化建设工作的主责部门，负责为学校会计信息化提供必要的基础设施保障和技术指导，主要职责为：

- （一）硬件设备配置与运行维护；
- （二）网络环境安全保障；
- （三）系统兼容性技术支持。

第七条 校内其他二级学院等单位作为会计信息化系统的使用人应为会计信息化工作提供必要的协助，主要包括：

- （一）指定专职对接人员；
- （二）严格执行数据报送规范；
- （三）配合系统调试与培训；
- （四）及时反馈使用问题。

第八条 计财部应遵循岗责相适、不兼容岗位相分离原则，在内部分别设置会计信息化负责人、各业务管理主管、系统操作人员、系统维护人员岗位，分别履行相应职责。

（一）会计信息化负责人应由计财部部长担任，主要负责对会计信息化工作的战略决策、风险管理及资源协调；

（二）各会计业务主管分别由计财部相关业务科室负责人担任，主要负责对本部门会计业务进行管控，包括制定本业务模块信息化需求说明书，审核本模块系统参数设置，监控本模块数据质量及本业务领域流程再造等；

(三)系统操作人员由计财部相关业务科室人员担任,主要负责每日系统数据与原始单据的日常核对、各基础业务事项处理等;

(四)系统维护人员由计财部信息技术科专人担任,主要负责会计信息化系统的日常维护、安全防护及会计电子数据的管理。

第三章 会计信息化建设

第九条 开展会计信息化建设,应当根据学校发展目标和信息化体系建设实际需要,遵循统筹兼顾、安全合规、成本效益等原则,因地制宜地推进。

第十条 会计信息系统应基本包含预算管理系统、报销系统、薪酬管理系统、会计核算系统、资产管理系统、会计档案管理系统等。

(一)预算管理系统是指学校为实施预算编制、审批、执行、调整、分析及考核所需的必要流程和数据管理而开发使用的计算机信息系统或软件功能模块。一般具有预算目标设定、预算分解下达、执行监控、调整审批、差异分析及绩效评价等预算管理功能;

(二)报销系统是指学校为办理报销事项、审批流转及管理会计信息所需的必要的会计资料而开发使用的计算机信息系统或软件功能模块。一般具有付款发起、会计资料归集、流转、审核、付款等报销管理功能,是会计核算系统的重要补充;

（三）薪酬管理系统是指学校为进行员工薪酬核算、发放及管理而使用的，用于处理工资计算、个税代扣、社保公积金缴纳、薪酬结构设计及统计分析等业务的计算机信息系统或软件功能模块。通常具备薪酬标准设定、考勤数据对接、审批流程流转、发放凭证生成及薪酬报表输出等功能，是人力资源管理与会计核算系统的关键衔接环节；

（四）会计核算系统是指学校为进行会计核算而使用的，用于直接采集数据，处理会计业务，生成记账凭证、会计账簿、会计报告等会计资料，并对会计资料进行转换、输出、分析和利用的计算机信息系统或软件功能模块；

（五）资产管理系统是指学校为实施资产全生命周期管理而开发使用的，用于资产购置、登记、使用、维护、折旧计提、处置及清查等业务的计算机信息系统或软件功能模块。一般具有资产台账管理、状态监控、折旧规则配置、盘点流程支持、权证归档及资产效益分析等功能，是财务管理与内部控制体系的重要组成部分；

（六）会计档案管理系统是指学校用于会计资料收集、整理、归档以及会计档案保管、统计、利用、鉴定、处置等业务的计算机信息系统或软件功能模块。

第十一条 计财部负责建设配备会计信息系统，应当根据管理要求、技术力量以及业务需求，考虑系统功能、安全性、可靠

性、开放性、可扩展性等要求，合理选择购买、定制开发、购买与定制开发相结合、租用等方式。

定制开发包括学校自行开发、委托外部学校开发、与外部学校联合开发。

第十二条 计财部通过委托外部学校开发、购买或者租用等方式配备会计信息系统，应当在有关合同中约定服务内容、服务质量、服务时效、数据安全等权利和责任事项。

第十三条 会计信息系统业务流程设计、业务规则制定应当科学合理。逐步实现业务流程、业务规则配置操作可视化。

会计信息系统应当设定经办、审核、审批等必要的审签程序。系统自动执行的业务流程应当可查询、可校验、可追溯。

第十四条 对于会计信息系统自动生成且具有明晰审核规则的会计凭证，可以将审核规则嵌入会计信息系统，由系统自动审核。未经自动审核的会计凭证，应当先经人工审核再进行后续处理。

系统自动审核的规则应当可查询、可校验、可追溯，其设立与变更应当履行审签程序，严格管理，留档备查。

第十五条 会计信息系统的建设，应当安排负责会计信息化工作的专门机构或者岗位参与，充分考虑会计信息系统的需求，加强内部系统协同。

会计信息系统应逐步实现与业务信息系统的一体化，通过业务的处理直接驱动会计处理，提高业务数据与会计数据的一致性，实现学校内部数据资源共享与分析利用。

第十六条 根据实际情况，逐步开展本学校会计信息系统与财政、税务、银行、供应商、客户等外部学校信息系统的互联，实现外部交易信息的集中自动处理。

会计信息系统应当按照财政预算管理一体化系统有关接口标准，实现与财政预算管理一体化系统的衔接。

第四章 会计数据处理和应用

第十七条 学校应当遵循国家统一的会计数据标准，保证会计信息系统输入、处理、输出等各环节的会计数据质量和可用性，夯实会计数据处理和应用基础。

第十八条 学校应当建立安全便捷的电子原始凭证获取渠道。逐步通过数据交换、数据集成等方式，实现电子原始凭证等会计数据的自动采集和接收。

第十九条 学校处理和应用电子会计凭证，应当保证电子会计凭证的接收、生成、传输、存储等各环节安全可靠。学校应当通过完善会计信息系统功能、建立比对机制等方式，对接收的电子原始凭证等会计数据进行验证，确保其来源合法、真实，对电子原始凭证的任何篡改能够被发现，并设置必要的程序防止其重复入账。

第二十条 会计信息系统应当能够准确、完整、有效地读取或者解析电子原始凭证及其元数据，按照国家统一的会计制度的规定开展会计核算，生成会计凭证、会计账簿、会计报告等会计资料。

会计信息系统应当适配电子凭证会计数据标准，具备处理符合标准的电子会计凭证的能力，并生成符合标准的入账信息结构化数据文件。

第二十一条 学校以电子会计凭证的纸质打印件作为报销、入账、归档依据的，必须同时保存打印该纸质件的电子会计凭证原文件，并建立纸质会计凭证与其对应电子文件的检索关系。

第二十二条 学校以纸质会计凭证的电子影像文件作为报销、入账、归档依据的，必须同时保存纸质会计凭证，并建立电子影像文件与其对应纸质会计凭证的检索关系。

第二十三条 符合电子凭证会计数据标准的入账信息结构化数据文件应当与电子会计凭证同步归档。

第二十四条 来源可靠、程序规范、要素合规的电子会计凭证、电子会计账簿、电子会计报告和其他电子会计资料与纸质会计资料具有同等法律效力，可仅以电子形式接收、处理、生成和归档保存。

符合国家有关电子会计档案管理要求的电子会计档案与纸质会计档案具有同等法律效力。除法律、行政法规另有规定外，电子会计档案可不再另以纸质形式保存。

第二十五条 学校应当根据法律法规要求向会计资料使用者提供电子会计报告等电子会计资料。

第五章 会计信息化安全

第二十六条 学校会计信息化工作应当统筹安全与发展，遵循《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的有关规定，切实防范、控制和化解会计信息化可能产生的风险。

第二十七条 学校应当加强会计数据安全风险防范，采取数据加密传输技术等有效措施，保证会计数据处理与应用的安全合规，避免会计数据在生成、传输、处理、存储等环节的泄露、篡改及损毁风险。

学校应当对电子会计资料进行备份，规定备份信息的备份方式、备份频率、存储介质、保存期等，确保会计资料的安全、完整和可用。

学校应结合内部数据管理要求，建立会计数据安全分类分级管理体系，加强对重要数据和核心数据的保护。

第二十八条 学校应当加强会计信息系统安全风险防范，采取有效措施保证会计信息系统持续、稳定、安全运行。

第二十九条 学校应当按照国家网络安全等级保护制度，全面落实安全保护管理和技术要求，加强会计信息网络安全风险防

范，采取有效措施保障会计信息网络安全，防范病毒木马、恶意软件、黑客攻击或者非法访问等风险。

第三十条 学校开展涉及国家秘密的会计信息化活动，应当遵循《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的有关规定。学校不得在非涉密信息系统和设备中存储、处理和传输涉及国家秘密或者其他法律法规另有限制性规定的电子会计资料。

第六章 监督和违规处理

第三十一条 计财部对会计信息化工作负主要管理责任，各会计业务主管、系统操作人员及系统维护人员在各自职责范围内对会计信息化系统使用负直接责任。

第三十二条 会计信息化系统使用人员因密码保管不善等原因造成账务处理错误、会计信息泄露、资金损失等后果的，应追究相关人员责任。

第三十三条 相关人员存在其他违反国家保密等法律法规行为的，将依法依规追究其相应责任。

第七章 附则

第三十四条 本规范由学校计财部负责解释，自公布之日起实施。

