

# 西安工程大学文件

西工程大财字〔2023〕6号

签发人：朱永民

## 西安工程大学财务信息化内部管理规定

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范我校财务信息化管理，防范系统风险，保障各类财务信息系统的正常运行，结合学校实际，特制定本规定。

### 第二章 岗位管理

**第二条** 财务信息化岗位包括：系统管理、制单、复核、财务主管、出纳、记账、工资管理、学费管理、报表管理等。

**第三条** 根据业务量情况，配备财务信息化岗位人员，可以一人一岗，一人多岗或一岗多人，但岗位设置应符合内部控制制度要求。

**第四条** 系统管理员负责各类财务信息化系统的管理和维护，执行对系统使用人员的管理、财务电子数据的管理和系统

设置等职能。财务处指定熟悉本单位财务会计业务和具有较高计算机管理水平的人员担任系统管理员。系统管理员应保持相对稳定，不宜经常变动。

**第五条** 财务系统使用人员是指有权限进入财务信息系统并使用系统全部或部分功能的人员。除系统管理员外，其他财务信息化岗位人员统称财务系统使用人员。

**第六条** 系统发生故障时，系统使用人员应及时报告系统管理员。系统管理员应及时记录故障情况并采取相应的处理措施。对于重大运行故障，系统管理员须及时报告分管财务信息化的部门领导，并根据故障发生的具体情况，及时联系专业人员帮助解决。

### 第三章 人员管理

**第七条** 系统管理员负责对系统使用人员的登录名、密码和使用权限的管理，其他人员不得代理。系统管理员必须根据财务信息化岗位确定系统使用人员，并根据岗位权限分配财务系统权限。系统管理员有权对系统使用人员的操作行为进行指导、检查和监督，以防范系统风险。

**第八条** 系统使用人员在正式使用系统前，须进行系统岗前培训，经培训后，方可正式使用财务系统。

**第九条** 系统使用人员须在权限范围内据实录入原始数据。

**第十条** 系统使用人员不得在财务处局域网计算机连接互

联网通信设备和安装与工作无关的软件。

**第十一条** 系统使用人员离开工作现场时，务必退出系统登录，以防他人越权操作。

**第十二条** 系统使用人员的姓名必须使用真实姓名，密码需要妥善保管，不得告知他人。因密码保护不严或告知他人使用而引起系统故障或资金风险，将给予责任人严肃处理。

#### 第四章 财务系统及电子数据管理

**第十三条** 财务系统包括：账务系统、工资系统、个税系统、学费系统、网上报账系统、查询系统、微信系统等。

**第十四条** 财务电子数据是指存储在服务器或计算机磁盘上的各类财务系统软件（包括开发文档、系统说明等）、数据库文件和其他形式的各类财务相关电子数据。

**第十五条** 系统管理员应严格按照有关法律法规保存财务电子数据，任何人员不得私自删除。除系统管理员外，其他人员不得对外传输或拷贝财务电子数据。财务系统管理员对外报送相关电子数据时，须严格执行学校有关保密制度并履行相关手续。

**第十六条** 除系统管理员外，其他人员不得进行数据库操作和改动系统文件。

**第十七条** 任何人员不得违规对各类财务数据进行非会计系统许可的操作。

**第十八条** 系统管理员负责财务电子数据的每日备份、异

地备份和多介质备份工作。

## 第五章 附则

**第十九条** 本规定由财务处负责解释，未尽事宜按照国家有关法律、法规、规章执行。

**第二十条** 本规定自印发之日起执行，原《西安工程大学会计电算化内部管理规定》（工程大财字〔2011〕17号文件）同时废止。



---

抄送：校领导

发：校属各单位

档（二）

---

西安工程大学党政办公室

2023年10月31日印发

---

打印：吴 静

校对：李金辉

共印 35 份