

## 会计电算化管理办法

第一条：为规范各企业的会计电算化工作，推动会计电算化事业的发展，制订本办法。

第二条：各企业的财务会计部门，是会计电算化工作的主要承担者。

第三条：各单位根据本企业的实际情况，结合电算化的各个模块的具体情况，循序渐进地实现会计电算化，并决定上那些模块，避免资源浪费。

第四条：各企业要配备能熟练操作电算业务的财务人员，保证电算化顺利运行。

第五条：各企业要按时将财务数据及时备份，防止财务数据的丢失。

第六条：脱离手工账的企业，在年底要将正式的账簿打印出来并装订成册。

第七条：建立会计电算化岗位责任制，各岗位分工负责，业务处理和业务审核由不同人员来完成。

第八条：电算化主管人员要对各岗位人员的权限进行设置，杜绝未经授权人员操作会计软件。

第九条：录入的会计凭证未经审核，不得登记机内账簿。

第十条：在会计软件的升级、修改时，要确保会计数据的连续性和安全性，并由主管人员进行监督。

第十一条：要建立必要的手段，防止计算机感染病毒。

第十二条：对电算化会计档案要由专人负责管理，做好防磁、防火、防潮、防尘工作，避免备份数据丢失。