

高校财务档案信息化管理研究

侯潇

河南艺术职业学院

[摘要]档案学是一门研究档案相关本质和规律的科学学科，而档案管理是档案学学科门类下的分支学科。档案管理必须有一系列理论规范作为指引，所以从古至今，每个国家都会出台相关法律或规定来规范国家各单位、机关、部门或企业对档案进行管理的行为和方式。

财务部门是任何组织或机构中举足轻重的部门，财务档案的重要性不言而喻，高校的财务档案也不例外，因而研究高校财务档案的管理方法有着重要意义，本文重点研究高校财务档案管理中的信息化管理方式。

[关键词] 财务档案；信息化；管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.1595

财务工作的重要性本质上是由财务档案的重要性决定的，财务档案通常反映了一个组织或机构所有与经济相关的行为和过程，是组织或机构对未来进行规划、预算和决定具体行为方案或措施的经济凭证；也是组织或机构对进行的经济行为进行审视和观察的依据和凭证。财务档案需要有科学的管理方法。高校财务档案是财务档案按其所在的相关组织或机构进行分类的类别之一。

如下表格展示了2020年全国高校主要分类和人员总量状况，可以看到即使是高职（专科）学校，其人员规模也在8000人以上，并不是一个小数字的规模统计量，通过以下表格，也能发现，高校财务部门的财务工作是比较繁重的：

2020年全国教育事业数量和规模			
分类	本科院校	高职（专科）院校	成人高等学校
数量（个）	1270	1468	265
规模（人）	15749	8723	11474

一、高校财务档案管理现状

（一）当前高校财务状况的发展引起财务档案管理的变化：

时代在发展，国家对高校的要求和期待也不断更新和提高。许多高校争先恐后的根据国家要求和政策，积极投入到与市场相结合的活动中去，走出了加强高校与企业之间合作，国内高校与国外高校之间合作，或者建设集团化高校的新形势下的新道路。这一系列的变革和活动，必然导致财务收入和支出结构的多样化和复杂化。在财务收入上，具体体现在，从几乎单一的财政拨款，发展到财政拨款、事业收入并存；还有投资收益、租金，也有银行存款利息、捐赠等等。在财务支出上，则从教育支出，发展到除教育支出外，还加大、加强开展科学技术活动和研究的支出。高校财务状况的发展必然导致财务档案分类的扩大和多样化。

（二）当前高校财务档案管理的现实状况：

1. 财务档案管理意识陈旧、落后。在任何领域，在大多数人的意识中，档案管理都是一项不创造经济效益，却耗费成本的工作，人们更容易把关注的焦点集中在直接产生经济效益的活动上。财务档案管理也一样，很难引起领导层的重视。而缺少领导层重视的工作，最后往往被意识为不重要的工作，甚至从业者自身也不会对其产生专业感和成就感。

2. 在财务档案管理方面的陈旧的、落后的意识形态，必然导致，投入成本的严格控制。成本控制的方式，一般体现在降低人员配置要求、减缩工作硬件配备上。例如，财务档案必备的电脑设备严格控制数量；财务档案管理人员不足，身兼多职；财务档案管理人员素质水平不高，不具备专业的财务档案

管理工作理论和经验。

3. 而对人员配备的低要求和重视，必要导致财务档案管理工作的混乱和不严谨。经常发生的问题是：平时不注意档案管理，在面临审计、审核的时候手忙脚乱，花费大量时间和人力去搜寻、查找。

（三）高校财务档案管理的具体工作和难点：

财务档案，主要来源于各类报销凭证、票据，以及对这些票据进行整理归类的各类清册、账簿，还有就是体现组织或机构进出各类款项、费用、资产的报表。而财务档案管理，就是对这所有的凭证、票据、清册、账簿和报表的管理。所述的管理就包括，收集的管理、分类整理的管理、调阅的管理和销毁的管理。财务档案管理的难点，就在于这些作为经济往来证明和证据的凭证、票据、清册和账簿几乎都是纸质实物。纸质的物质形态特点，就决定了，它们是易被毁损的、容易丢失的、字迹容易模糊不清、难以辨认的，更有一个严重的弊端，是手工报表误差率高，容易变更和改动，不利于财务数据的准确性和客观性。

二、信息化的概念和内涵

（一）信息化是国家对当代各类组织、机构、单位和企业的希望和要求，是国家历史发展的必然进程，是以计算机为主要工具的新生产力的体现。信息化的要求是要最大限度减少手工操作，实现数据提取的便利性、及时性、准确性和客观性。信息化的发展，必然导致人与人之间的信息传递依赖性减弱，从而导致信息传递中间环节的人力需求减少。

（二）传统计算机应用和信息化的区别：

传统的计算机应用，并不是当代意义的信息化，而当代意义的信息化，却是从传统计算机应用中发展而来的。传统中，以计算机作为财务管理工具的高校，它们的操作方式通常是这样的：计算机与税局联网，计算机会有一台与之相关联的票据打印机，所有的报表形式，一般是以EXCEL或WORD文档为体现的报表形式，有的财会票据会通过扫描仪上传到计算机保存为图片形式，而所有的票据分类、表单制作都是由财务工作人员自己安排时间来一件一件的完成，如果票据量很大，就需要更多的工作人员来进行分工。因为分工的存在，很大程度上一件工作需要不同工作人员之间的交互协作才能最终完成。而这种协作方式，催生了人与人之间情感建设的必要性，否则就会妨碍工作的快速、准确完成。

综上所述，可以发现，传统的高校财会档案管理存在以下几个特点：1) 档案由人工主观分类；2) 档案的保存和命名方式因人而异，不同的工作人员，会有不同的保存和命名方法，所以人事变动会导致档案管理方式方法的中断或变化；3) 档

案的保存受限于计算机的存储能力,因而保存的档案数量受限制;4)相同的工作要按时反复操作,例如必须每周手动汇总周报,或手动每月汇总月报;5)人与人之间相互依赖,一个工作人员工作的完成度依赖于另一个工作人员工作的完成度。

信息化最本质的特征,就是将所有重复性操作全部定义为一个统一的流程,流程只需要梳理和编写一次,此后所有的操作都会自动进行,不受限于人的主观意愿,而所有的内容最终都会转化为信息流,可供自由调取。总体来讲,信息化的特点是:1)免除重复操作,重复性操作会以计算机语言编写成流程;2)不受工作人员变动的影响;3)削弱了人与人之间的交互关系。

譬如,高校财务档案管理这项工作,信息化后的工作情况,最终会是这样的:财务档案管理部门最终只剩下档案录入员,而档案整理工作会自动完成,档案调阅已无需与财务档案管理员协商,因为权限已经设定好,档案可实现自动调阅,档案销毁权限和签核也都已设定好,传统财务档案管理工作人员的管理职能最终转化成为IT操作人员的管理职能。

(三) 信息化的优点

信息化最典型的优点,就是节省时间和节省人力资源,在这个过程中,理所当然的,也会节省操作和管理成本,提升工作效率。

(四) 信息化的弊端

信息安全,极大程度地依赖于网络环境的安全,而网络系统常常面临侵袭威胁。

三、高校财务档案信息化管理的可行性研究

(一) 高校财务档案信息化管理的优点:本文开篇已经列举了2020年我国高校教育事业单位的数量和规模人数,尤其从高校人数规模来看,产生的财务数据和财务档案必定非常之多,这种情况下,推动财务档案信息化管理确实有节省工作时间,提高工作效率和避免疏漏的优越性。高校财务档案信息化管理的优点是基于信息化管理的优点。

(二) 高校财务档案信息化管理的问题体现在以下几个方面:

1. 高校财务档案信息化管理的推动必然面对强大的阻力,因为信息化必然带来透明化和非手工操作的特点。与传统的档案管理操作方式相比,其隐蔽性和误差可能性变得极小,从而,其带来的内部管理方式变革和部门职能变更将不可避免,任何类型的变革都需要面临随之而来的制度和人为的阻力,这是不言而喻的。

2. 当代高校缺乏成功实施和推动信息化建设的人才。因为财务档案管理部门一贯以来都无法成为一个组织或机构的核心部门,所以常常受到忽视,同时高校中信息化建设意识的人比较少,信息化管理的推动会面临缺少支持者和技术人员。

3. 搭建信息化财务档案管理系统需要成本。当代高校更偏向于将学校资金用于教育支出和科学技术活动支出,对于周边部门的信息化搭建所需成本很难提供支持。

(三) 高校财务档案信息化管理的可行性:

总体而言,在高校财务档案管理工作上,推行信息化是可行的,虽然前

期的平台搭建需要付出人力和设施成本,但是后续的管理人力和管理时间将会在很大程度上减缩,长期来看,在成本支出方面,仍将是以下降的形式呈现。除了在节省总体成本方面,信息化将体现出优势外,在制度的透明和防止权力过用的

制度管理上,信息化也会体现出极大的优越性。而信息化的主要障碍,主要来自相关人员的固化思维和主观意愿,这些并不是客观上的弊端,不能作为否定信息化优越性的论据。

四、信息化管理的方法

(一) 信息化管理意识的培养和建立。信息化意识的建立,包括领导层和非领导层信息化意识的建立,主要是领导层信息化意识的建立,因为非领导层信息化意识通常是以领导层信息化意识为指导方向的。来自非领导层的阻力,通常是学习新知识和新技能的动力,而这个动力经常与领导的支持与否相关。信息化管理方法得以顺利推行的首要条件,就是来自领导层的支持,和来自非领导层的积极响应。

(二) 以组建信息化专业团队的方法进行信息管理。如果选择自建团队的方法

来进行信息化管理,则需要引进和培养具备信息化平台开发、搭建和维护的人才,这是一种带研发性质的方法,需要的时间比较长,前期的人力成本也会比较高,而后期的研发人员安置,也是必然将会面临的难题。因为一个项目开发完成后,如果没有后续项目,则所有的研发人员将转变为闲置人员。

而高校财务档案管理的信息化建设,并不会产生更多连带的后续项目。但是完全的自我研发,将获得署名的知识产权,使得开发的平台成为一种可流通的产品,如果得到市场认可,反而成为另一项可观收入。

(三) 第三方托管的方法。这是一种最轻松便捷的选择,当前,在档案管理方面,大量的第三方托管机构或企业,如雨后春笋,争先恐后地涌现。这些托管机构往往有着专业的档案管理知识,有专业的档案管理方法和设施。但是因为不是自己的研发团队,在人事上无隶属关系,需要谨慎关注和评估信息保密和信息安全方面的问题。

(四) 自主管理与第三方合作相结合的方法。这种方法通常是利用第三方的技术,而自身在信息化管理方面也具备一定的人才、知识和专业技能。由高校借助第三方平台,来搭建自己的平台,最后由高校自己的管理人员来录入资料和管理信息。这种方法也会为高校的平台搭建免除大量人力和时间的投入,前期成本也会比完全的自主搭建信息化管理平台少一些。不过,因为是借助了第三方的平台,自身通常并无署名的知识产权。

结论

信息化是国家现代化建设中不可阻挡的发展思潮,中国信息化革命是全球信息化革命的一个组成部分。高校管理信息化,包括高校财务档案管理信息化,都是势在必行的长期规划。全国各高校应在国家建设的指导思想下,培养工作人员的信息化管理意识,积极开展信息化人才队伍的建设,促进高校管理信息化的实施。基于高校财务档案管理的专业性和反复性,推动高校财务档案信息化管理,是节省人力资源,节约各种收集、整理、调阅和销毁档案所用操作时间的重要方法。

参考文献:

- [1] 常莹. 高校会计档案信息化管理研究[J]. 财会学习, 2018(3): 2.
- [2] 国丽红. 高校会计档案信息化管理研究[J]. 区域治理, 2018(27): 1.