

关于财务档案管理工作的探讨

刘晓夏

邯郸市邯山区滏阳实业总公司

[摘要]随着经济社会的发展,我国的财政档案工作也面临着新的挑战和机遇。文章从财务档案管理和信息化建设两个方面,对如何改进档案管理进行了分析和讨论。

[关键词]财政档案管理; 问题; 对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.1585

前言

在新形势下,传统的财务档案管理模式已不能满足目前机构对档案资料的需求。要充分发挥财务档案的功能,积极推进会计档案管理体制的改革,必须引入专门的信息技术人员,明确财务档案的使用定位,建立财务档案管理的保障机制,提出财务档案管理的质量意识,从提高财务档案质量梳理以往财务档案管理的问题,从而全面提高财务档案管理的水平,发挥财务档案管理作用。

一、财务档案工作的重要性

会计档案是会计档案的一部分,它是一种以文字、图表等各种形式的会计数据为基础的会计文件。在信息技术的飞速发展下,会计档案也能在电子设备中,如电脑等,形成电子文件的传送与储存。从广义上讲,会计档案是国民经济宏观决策的一种科学基础,它是对经济的一种管理,是一种对经济发展的一种监督方式。可以说,这是一种重要的经济管理手段,可以为社会、单位提供良好的服务,也可以起到一定的作用。加强财政档案管理,建立健全的财政档案管理体制,找出当前财政档案管理中存在的问题,是推动机关改革、推动机关快速发展、充分利用财政档案资源的实际价值的关键。良好的财务档案能够反映出一个机构的发展过程,有助于企业认识到历史和现实之间的关系,从而进一步提高其工作效率,为机构的决策与工程项目建设提供重要的依据^[1]。优质的财务档案资源也能促进机构专业化程度的提升,使机构的专业技术状况更加明晰,为今后的发展规划打下坚实的基础。通过建立健全财务档案管理工作机制,完善会计档案管理系统,为今后的发展打下坚实的基础。机关财务档案信息化建设能够满足各类工作对财务档案信息资源的需要,能够获取大量的信息和数据,掌握国内外同行的发展状况,解决机构发展和改革中遇到的问题。

(一) 档案管理对行政、企业制度方面的重要性分析

目前,我国现行的《档案法》、《会计档案管理办法》等法律法规对财务档案的相关工作进行了法律规范。要从源头上加强财务档案管理工作,提高财务档案管理工作人员的专业素质,严格规范财务档案管理标准,逐步完善企业财务档案管理工作,提高企业发展水平。

(二) 企业文化与发展趋势的剖析

财务档案在企业经营中起着举足轻重的作用。财务档案是企业经营的主要业务,是企业经营管理、经营管理的基础,是企业在经营管理中遇到的问题、争议时的主要依据。但是,许多公司的财务部门,对于财务档案的了解并不多,只收集了一些会计凭证,并将这些资料当做公司的秘密文件来保存^[2]。企业要对档案进行归类,界定不清楚、界定不清楚,会影响到档

案工作的开展。

(三) 对企业经营产生的影响

财务档案是企业发展过程中的一个重要事项和成果,它是一个公司发展过程中的一个重要信息,它对公司的发展起着举足轻重的作用。财务档案是影响企业经营活动的重要组成部分,是影响企业经营活动的重要因素。

财务档案的管理要做到及时、准确、科学。会计档案的科学性是公司最基本的要求,尤其是在大型的公司,如果有太多的数据,会影响到文件的使用和使用,所以管理者必须要有一个科学的管理^[3]。达到这些条件,就可以防止资金被挪用,避免了经济上的损失。

二、财务档案管理工作中的几个问题

(一) 财政文件的管理标准不统一

由于我国现行的会计档案管理制度不健全,导致我国现行的会计档案管理工作混乱不堪。一方面,由于财务档案工作人员具有多种职能,即财务和档案管理,其职能不清,由于管理者的主观判断,导致其管理体系不能完全统一,而对于一些有明确规定的内容,则难以及时、有效地执行^[4]。二是尽管有了新的文件管理法,但是在实际工作中,财务文件的管理仍不完善,没有及时进行分类、归档,可能会对单位产生不利的影响,甚至会触犯法律,从而对单位的发展产生不利的影响。

(二) 信息化建设中的财政档案管理工作滞后

随着信息化水平的不断提高,一些单位的档案信息化工作也越来越普遍,工作效率也越来越高。但是,很多单位的财务档案管理还很落后,依然是以手工记账的形式进行,所有的经济活动都是按照原始的凭证,按照要求填写会计凭证,然后按照要求填写账簿和各种财务报表,年底的时候,还要用大量的人工来完成。

(三) 各部门对财务档案的管理不够重视

企业财务档案的管理,必须引起各单位主管部门的高度关注。因为没有足够的经费,很多部门都没有专门的服务器,大部分都是用普通的电脑来取代,而且设备也很老化。同时,还要进行软件开发,建立数据库,每一个环节都要投入大量的人力物力^[5]。企业的财务档案信息化建设,不仅要有熟练的财务档案操作,而且要熟练运用现代的网络信息技术。

(四) 财政档案的安全不能得到保证

我国制定了《档案法》、《会计档案管理办法》,对财政档案进行了严格的管理。但是,一些单位在整理、分类、保管等工作中,由于对相关法律法规的理解不到位,致使在工作中出现了绕过层层审批现象,降低了档案的保密性,加大了安全的风险^[6]。我国现行的财政档案安全保障体系还不完善,造成

了档案管理工作中的安全隐患,如某些单位的档案禁放;有些单位的档案室,要么建在一楼,要么建在顶楼,要么下雨,要么不能防盗,不能保证文件的安全。

(五) 财政文件制度的严重落后

要充分发挥财政档案信息资源的积极功能,提高其使用效益,必须建立健全的财务档案信息资源分析机制。然而,目前一些机构对财务档案的管理还存在着监管不力、质量评价不到位等问题。目前,我国大多数机关的财务档案管理中,存在着一些缺陷,但仍然无法从先进的会计档案管理中,全面提升财务档案的质量。一些机关的财务档案管理方式比较单一,仍然是以文字记录和财务档案资料为主,只能提供一些简单的资料资料,这样的工作方式仍然比较陈旧、保守,严重地影响了财务档案的工作效率^[7]。随着大数据和云计算平台的广泛使用,建立系统内外协同的财务档案管理系统,对财务档案管理的便利性和科学性提出了更高的要求,但由于缺少相应的财务档案信息系统,导致了财务档案管理的范围狭窄,财务档案信息的交互传递不畅,财务档案信息的丰富性低,使得特色档案未能得到高度开发利用。

三、加强财务档案的有关改进措施

(一) 规范统一的财务档案管理

财务档案管理必须与现代管理学的科学理论与方法相结合,以形成一套完整的、统一的财务档案管理规定。同时,借鉴国外先进的档案管理经验,在实施过程中,各有关负责人要严格执行财务档案的管理,并建立监察机构,对其进行监督。只有如此,才能确保企业财务档案的正常运行。

(二) 在信息化建设中加强对财务档案的管理

在我国全面的信息化进程中,档案工作越来越受到重视,各部门要加大经费投入,引进先进的技术装备和软件操作系统。通过加强企业财务档案的技术水平,发掘企业内部的技术人员,使企业的科技资源得到有效的开发,既可以减少投资,又可以促进企业在财务档案信息方面的发展,同时也可以加速企业的信息化建设。

(三) 强化高校财务档案管理人员的信息化建设

在以人为本的前提下,各单位要加强对财务档案的信息化管理。加强员工的信息操作技能,提高员工的工作能力,及时规范重要资料,合理地进行存档、备份,做到电子文件与纸质文件双线并行,双联保存,在原来的基础上,提高了工作的效率和质量^[8]。另外,要建立健全的财务档案管理体系,让在职员工熟悉电脑操作,聘请专门的人员进行软件的维护,安装反病毒软件,做好防范。档案工作者要不断地拓展自己的知识和技术视野,充实自己的档案工作,提高自己的专业素质,培养一支具有综合素质的人才队伍。

(四) 强化金融档案的安全管理

1. 要加强对财务文件的安全管理。强化财务档案的安全管理。首先要在思想上引起足够的重视。因此,会计档案工作者应加强对《档案法》的研究,增强对财务档案的保护意识。档案安全保障是档案工作人员最根本的责任。要确保财务档案的安全,要严格地把好使用关,要有标准的制度,要严格程序,要做到不泄密。《档案法》是档案保护工作的有力武器,各级档案工作人员要自觉、自觉、自觉,加强对档

案工作的认识,加强对档案工作的宣传,把档案管理与保护工作纳入议事日程。

2. 健全财政档案管理设施。要强化财务档案的安全管理,就必须加大资金投入,改进档案的保管环境,以保证档案的安全。财政档案的安全防护工作要求达到国家规定的要求,要求有合适的文件用具和多种防范措施。如果不及时处理,将会对财务文件的使用寿命和安全性产生直接的影响。因此,要加强对档案器材的投资,加强设备的建设,以保证财务档案的安全和稳定。

(五) 根据有关法律、法规,建立财务档案管理人员,对会计档案进行有效的管理

档案管理工作涉及档案的收集,整理,立卷,归档,保管,统计,利用,编研,鉴定,销毁等一系列工作,因为没有专人负责,实际上这一系列工作有的环节由人兼职,有的环节就根本没有执行,根本就谈不上会计档案的管理。在当前我国档案规模不断扩大、数量不断增多的情况下,加强对会计档案的管理显得尤为重要。会计主管部门要更加重视档案工作,只有这样,才能确保财务工作的人员和资源;只有当领导重视了,特定的管理者才会有工作的热情和动力。所以,要根据有关法律、法规、重视档案工作、加强档案管理,提高档案管理质量,发挥档案价值,实现档案管理的的有效性。

(六) 加强对帐款的管理,使债权债务及时结清,减少对帐务经理的询问

财务部门为了便于自己的查询,无法将会计档案及时地转交给档案管理机构。而造成查账需要的一个重要原因就是清账,因为清账工作不到位,报帐经理主观能动性不足,导致许多往来款项长期挂账,没有一个统一的清理时限,从而加大了查询需求。为此,财政部门要加强对账目的管理,及时结清债务,实现当年负债的年度结清,同时也减少了对账务经理的询问,使会计档案能按规定及时移交。

四、结论

总之,高校财政档案管理要与时俱进,顺应新时期的社会、经济、社会的发展,不断提高档案工作在国民经济和社会中的地位,统一和完善财务档案管理的标准,提高财务档案管理的信息化水平。作为单位的档案管理人员,要加强专业素质、职业道德和知识储备,就能提高工作的效率和质量,为企业的发展做出贡献。

参考文献:

- [1] 谢智莉. 事业单位财务档案管理信息化及发展趋势研究[J]. 兰台内外, 2020(12): 52-53.
- [2] 董晔. 大数据时代对医院财务档案管理发展的影响研究[J]. 财经界(学术版), 2020(6): 115-116.
- [3] 徐帅. 新形势下事业单位财务档案管理的现状与对策分析[J]. 办公室业务, 2019(19): 118-119, 121.
- [4] 朱玲君. 谈高校财务档案管理[J]. 齐鲁师范学院学报, 2019, 34(4): 57-61.
- [5] 陈燕华. 完善医院财务档案管理工作的有效措施[J]. 科技经济市场, 2019(5): 75-76.