

金融档案管理现状及其优化路径

方丽

威海市文登区地方金融服务中心

[摘要]随着近几年大量中国外资银行主体业务的更大规模地进入,促使着国内各地大型政策性银行的崛起,推进了中国各项重大金融领域内部体制改革。因此,研究如何为了更好地适应和国内和当前的进行国家金融信息利用体制改革,合理有效利用国内外社会现有的大量重要金融档案信息资源,已逐渐越来越成为我国目前许多地方金融部门档案体系建设及其管理改革研究等工作任务的其中一大核心。本文将主要阐述我国目前金融档案管理现状和一些措施。

[关键词]金融企业; 档案管理; 经济发展

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.02.729

在国家相关政策的支持下,金融企业在国家经济结构中所占的比有所增加。档案作为金融企业最为重要的信息资产,在很大程度上决定着金融企业的各项经营管理活动,是金融企业内部管理的基础所在。加强档案管理工作,对于提升金融企业管理的科学性有着很大的积极作用,同时还可以提升金融企业抵御风险的能力。但是,由于外界多种风险因素的长期影响,金融企业档案管理往往难以有效的分开进行统一管理,以及金融企业领导不重视会计档案安全管理相关工作,档案意外丢失等现象也时常发生,同时也导致了档案资源不同程度流失的后果。因此,准确把握金融企业档案管理的现状,并采取切实有效的对策给予解决,对其金融企业的发展至关重要。

一、金融企业档案管理的现状

档案标准化管理一直是许多金融企业在制定经营发展规划策略时与实施创新营销管理营销模式结合的一个基础。从全国现阶段调研的总体情况来看,金融企业目前的员工档案标准管理中还都存在着其他诸多工作不足,尤其大多数是比较小型一些的小型金融企业。其工作部门人员比较有限,再加上工作场所机构人员设置尚不充分完善,档案相关管理规范制度较不成熟健全,导致很多相关专业工作人员平时很难十分专心积极地全面投入工作到各项档案规范化管理建设工作进程中。但是近几年随着大型金融企业的不断发展壮大,档案行业管理经营水平和档案企业的发展自身能力强弱之间出现的某些不相协调性因素就会显得日益地凸显,直接制约着金融企业的经营和发展。

(一) 部分金融企业档案管理的意识薄弱

一些中小型金融企业都非常关注重视于自身的业务方面的整体发展,却又忽视掉了整个档案内容的准确收集。再加上其中一些金融机构档案管理人员整体的人员专业素质水平不大高,工作内容要求和记录行为方式与其他档案人员管理和规范标准有着存在一定较大的专业差异性,甚至出现一些小金融单位直接让专业工作人员或是以专业兼职工作的特殊形式来整理收集各类资料。这样往往就会产生很容易导致出现整个档案资料遗漏、缺失或者专业整理人员规范要求不甚一致之类的问题,在很大程度上降低了档案管理的有效性。

(二) 档案管理模式较为落后

随着近年来社会经济科学技术的进一步快速向前发展,

尤其特别是目前在移动网络技术应用突飞猛进发展的市场背景影响下,各种新兴行业的网络信息技术已经逐步开始被企业应用推广到整个企业管理领域中。就国内目前企业的使用情况总结而言,大部分金融企业还是在纸质档案电子化管理的信息化手段方面仍做的得十分不够,尚未能形成统一电子档案,同时公司也普遍没有按规定配备使用相应数量的计算机档案自动化管理系统软件。再加上目前办公网络环境等的条件限制,导致在档案库房、办公室和阅卷时难以完全分开,这样就会导致金融企业无法有效地挖掘出有价值的档案,失去了档案管理的价值,不利于金融企业的健康可持续发展。

(三) 多数金融档案缺乏系统的编研和利用

在金融企业档案管理过程中,有很多档案未能进行合理科学的分类,往往会出现杂乱无章我丢失等现象。这样不仅会是重要材料丢失,还会对工作过程中所需要的档案造成极大的影响。例如:在一些金融企业中,相关档案管理人员的日常归档时间与规定归档时间无法相对。在此基础上,有时超过正常归档时间的档案管理人员没有及时对档案进行记载、补充和归档。导致一档案材料没有在规定日常归档时间内记载,进而无法有效找到查询。同样在一些事业单位的档案管理人员,在对其档案进行建立成功以及在此基础上进行使用过后就以为该打没有太大的作用,而对其用心程度不够导致闲置一旁。在以后用的过程当中,因为出现找不到等一系列现象,不仅有可能会对企业产生一定的损失,还会对企业造成一定程度上不可挽回的影响。因此,对金融档案进行科学规范的系统编研和利用显得尤为重要。这不仅会对档案本身进行一定的保护,还能对其得到充分的利用。

二、金融单位改进档案管理工作的相应对策

(一) 增强工作人员的档案管理意识

针对从业人员档案基础管理质量意识较为薄弱方面的具体问题,金融企业管理人员要在实践中不断探索加大对外宣传推介力度,宣传推广档案知识管理质量的科学价值。促使其他相关单位工作人员逐步认识到做好档案基本管理素质在推进金融企业持续发展建设中应有的更重要战略价值,不断引导增强各管理层次员工与全体普通金融员工同等的管理档案意识,为我们更好地有序开展日常档案日常管理培训工作创造条件和切实提升全员档案日常管理培训质量水准奠定更为良好持久的人才

基础。如各金融企业就可以积极通过广泛开展有奖宣传咨询活动、创设专题宣传板报专栏的宣传形式等来充分宣传自身档案知识管理服务的独特价值,而且还在具体宣传咨询内容方面,尽可能适当地优先选择一些新形势时期进行的档案专题宣传教育案例或者展示其他相关金融单位先进的现代化档案信息化管理应用成果。促使各个金融企业集团内广大的档案上下级员工也都更加能够更为深刻直观地理解现代档案信息技术管理中的积极重要性作用,从主观心理根源上自觉认同自己档案信息咨询服务的服务价值。主动客观地自我提升自身的档案技术管理专业技术水平,不断增强金融企业的档案管理意识。与此同时,档案专业管理及工作者自己也同样要更重视档案自身工作的重点工作内容,努力来做好对档案史料的有效收集及整理保管工作,以此来有效提升个人档案及管理案卷的质量,充分发挥出档案管理的价值,为金融企业的管理和发展提供有价值的参考信息。

(二) 健全金融档案管理体制,实行制度化化管理

各相关金融单位还应分别根据国家《档案法》制度规定的和总行确定的各类档案机构管理规范制度,结合自身本业务单位发展的各种实际发展情况来制订一些切实可行具体的和适合自己自己情况的业务档案的管理办法制度细则;并制定完善各项的金融档案管理工作设施标准,对所有金融档案业务工作用房及有关设施配备的实物质量、数量、样式、方法均确定出统一有效的技术操作的规范。建立了统一完善的商业银行金融档案登记管理、借阅、保管、移交、销毁利用等有关制度等;银行地县级(市)各分行都应尽快建立一套相应完备的商业银行档案工作考核检查工作制度,加强商业银行对直属支行机构(办事处)业务的全面业务技术指导,年检管理及考评。

(三) 建立金融档案信息中心,实行统一化管理

实行金融业各管理门类档案业务的分类集中统一化管理,建立全省金融档案事业信息中心,促进各地金融档案业务管理工作进一步规范化建设和对档案信息资源系统的进一步综合利用。各地行(市)和县分行都应对总行所管理辖区及各辖支行机构(办事处)保存的现行各类重要业务档案信息实行专人统一的领导、集中整理保管、分类归口存放、综合利用,做到信息既有系统严格完整的归档管理与程序,又更便于公众检索、查询管理和保护利用。同时还要通过实施集中归档统一标准化管理,提高各类档案基础规范化建设科学化水准,确保现有档案资源及时得到全面更准确科学、安全、合理规范地收集保管归档和更好地利用。

(四) 做好档案分类业务建设,实行规范化管理

各地省(市)级分行应对该行新时期开展正常的日常金融业务工作所会产生影响的所有相应银行档案资料等应逐一及时按规定进行加工整理,或仅按照省总行规定标准进行统一建档,或省市总行另无任何相应档案规定时还应切实根据对其实际经济利用和价值程度做好相关该行业档案规范的规范化建档处理工作,确保地方各类的金融档案业务都真正能

得到科学及时规范地统一规范化归档管理。同时,档案管理人员更应严格根据各种不同形式的客户档案类型建立一套相应合理的分类建档工作标准,促进银行金融档案电子化管理服务更趋合理。

(五) 提高档案队伍专业素质,实行专业化管理

各地州(市)县分行均应进一步积极培训提高全州档案机构管理业务工作人员档案的全面专业素质。推行各类档案人员岗位持证统一上岗制和统一业务教育培训评价机制,对管理业务骨干进一步实施职业档案继续教育,使他之能够及时了解掌握工作新思想理论、新知识能力和各种新的技能。同时注重提高银行档案管理人员基本的档案计算机分析操作技术能力素质和各类金融档案资料综合编研处理能力,提高金融机构档案工作的管理规范化的操作水平效率和日常工作运行的效率。

(六) 促进档案的利用和编研,实行科学化管理

档案工作最初的最终目的应不仅只是为了史料保存,更重要的是为了有利于其历史信息来源的再开发建设和继续利用。真所谓人是活的,档案资料是死的,如何有效地对档案资料进行合理利用和管理是当下比较关心的问题。因此,相关档案管理人员应该建立起一个电子信息档案系统,并根据其自身的特点来进行档案的利用和编研,实行科学化的管理。同时,档案管理人员到对其档案资料进行合理的分配和整合,进一步提高其使用率和工作效率。而各地区的金融企业或银行应该重视其金融档案的管理,建设电子信息档案系统,更好地开展为辖区银行办理各项日常业务服务,推动我国进行金融档案数字化管理建设。

三、结束语

在国内多层次货币市场经济体制发展环境前提下,金融企业领导者应加强重视和提高职工自身知识业务素质能力,进而提高公司的内部财务文件规范管理。准确分析把握我国新历史形势环境下科技金融企业档案与信息化企业管理档案方面问题的最重要问题现状,不断的引导并增强各级档案工作管理人员干部自身的管理科技档案理念和信息化管理科技服务管理工作意识,建立加强与完善健全企业现代化的档案基础建设管理工作的工作制度,切实全面提升现代化档案服务管理水平,推动金融企业健康发展。

参考文献:

- [1]徐洋.金融企业档案管理的若干思考[J].黑龙江档案.2019(22):57.
- [2]白幸.中小型金融类企业档案管理现状及对策[J].陕西档案,2018(04):39-40.
- [3]荆冰.关于做好金融企业档案管理工作的探讨[J].山东档案,2018(04):47-49.

作者简介:方丽,1979年8月27日出生,女,汉族,山东省威海市文登区,本科,馆员岗位九级,研究方向:档案管理。