

信息化环境下事业单位会计档案管理对策分析

张月辉

(唐山市陡河水库事务中心 河北 唐山 063021)

[摘要]在数字化信息时代,人们日常生活中广泛应用云计算、大数据、互联网等先进技术,大大提高人们工作效率和质量。想要适应时代发展需求,事业单位必须与时俱进,加快信息化档案管理建设进程,不断改进和优化,从而提高事业单位会计档案管理效率和质量。基于此,本文进一步分析信息化环境下事业单位会计档案管理对策,希望给有关机构提供参考与借鉴。

[关键词]信息化; 事业单位; 会计档案; 管理对策

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.1355

会计档案管理工作对事业单位经营发展具有重要意义,它是开展财务工作的基础和前提,如果有问题存在会计档案管理中,必然会影响财务工作效率和质量,制约事业单位发展和进步。由此看来,务必要加强探索信息化环境中事业单位会计档案管理对策,以促进事业单位蓬勃发展。

一、事业单位会计档案信息化管理意义

(一) 提高管理与服务质量

事业单位会计档案应用信息化技术能够促进管理质量的提高,信息化的档案信息可以在计算机设备中存储,除了占据较小空间外,还方便查找信息,大大提高工作效率与服务品质,并且防止发生丢失档案状况,便于开展档案传递与复制等方面工作。信息化档案对顺利开展档案管理工作十分有利,并且是事业单位未来档案管理的主流方向^[1]。

(二) 提高档案管理的安全性

通常会将档案管理计算机系统构建出来,用于开展会计档案信息化工作。此系统促进档案利用率的大幅度提高,进一步规范档案管理工作,提高其先进性,进而对档案信息管理要求进行满足。除此之外,还能从实际情况出发,相应增加档案系统软件功能,对构建完善的内部控制制度十分有利,提高档案安全性。

(三) 有利于合理利用资金

运行中的企业或单位都需要大量资金支持,资金利用率的提高能够促进企业或单位竞争优势的发挥,从而有利于其长远发展。借助应用会计信息化,能够保证财务管理高效监督各个部门,快速传递的信息确保合理利用各项资金,防止出现资金浪费。除此之外,财务信息化主要体现在会计电算化方面,应用计算机可以使人为错误大大减少,从整体上促进资金利用率的提高^[2]。

二、事业单位档案信息化管理特征

(一) 个性化

想要在信息化环境下实现事业单位会计管理工作现代化发展目的,必须以计算机网络为基础建立相应设备设施,这提高对会计档案信息存储形式与管理方式要求,同时提出更加稳定的档案管理环境要求,若无法保障档案管理环境、设备信息数据等,则很容易造成事业单位的经济损失。另一方面,有一定安全隐患存在于网络信息化平台,为不法人员创造实施不法行为的机会,因此,事业单位必须将规范、安全的网络信息防范预警系统构建出来,从多个角度出发,促进会计信息化管理工作安全系数的提高。

(二) 智能化

事业单位会计档案信息化管理工作的基础是网络技术与设备设施,通过对计算机系统的应用,促进电子化操作流程

的改进与优化,从而使智能化特征得到体现,大大提高流转信息准确度与时效性。若有异常状况出现在会计信息处理中,计算机系统则会应用安全保护措施或进行安全报警,提示会计人员第一时间解决发现的问题,促进会计信息安全性的提高。因此,有效融合事业单位会计管理工作和信息技术,不仅促进会计信息真实性与客观性的提高,还能将准确数据基础提供出来,以更好开展各项管理工作^[3]。

(三) 高效性

信息化的会计档案,将传统手写方式舍弃,通过对智能化计算机系统的应用,实现统计和传递信息目标。由此看来,能够在短时间内完成档案录入、修改与传递等各项工作,促进工作效率的大幅度提高。另外,信息化的会计档案被存储于设备中,具有很多优势,仅仅依靠输入关键词到搜索引擎中,就可将需求档案信息查找到。对比传统管理方式,大大节约人力、物力和财力,为顺利开展档案管理工作提供保障。

三、信息化环境下事业单位会计档案管理问题

(一) 缺少信息化意识

在国家大力加强信息化建设背景下,大多数事业单位开始应用信息化技术开展会计档案管理工作,然而,部分单位存在忽视信息化建设问题,导致信息化建设停留于表面,缺少主动意识,无法跟随时代发展脚步,不能对新时期要求进行满足。大部分档案管理人员习惯应用人工管理、手工书写等传统模式,导致他们认为档案管理工作涉及众多数据、很大信息量,工作十分枯燥乏味。但是,想要其树立档案信息化意识,难免会改变很多方面,如人员配置、工作要求等,这很难让档案管理人员接受^[4]。

(二) 人员素质能力偏低

众所周知,主要由档案管理人员操作电子会计档案,想要提高档案信息化管理质量和效率,离不开高素质、高能力的档案管理团队做保障。现阶段,我国会计信息化建设具有很晚起步,大部分事业单位会计档案管理人员具有偏大年龄,较低计算机基础水平,不能熟练应用信息化知识,并且一些单位领导忽视会计档案管理工作,导致非专业人员兼职事业单位会计档案管理工作,他们缺少财务相关知识,频繁出现各种问题,严重制约事业单位会计档案管理工作信息化建设与发展,不能使会计档案信息化管理优势作用充分发挥。

(三) 安全系数有待提升

提高档案管理工作效率是会计档案信息化的突出优势,然而,相比传统纸质档案,电子化档案存在安全方面隐患,一些事业单位会计档案管理人员缺少保密意识,尤其在收集、整理和存储数据过程中,从而降低档案信息化管理安全性。在突发事件影响之下,如突然断电、黑客攻击、人为泄

密等,大大增加安全隐患。除此之外,会计档案管理软件自身缺少专业性,具有较差适用性等问题,都会在不同程度上制约事业单位会计档案管理工作信息化的建设与发展^[5]。

(四) 档案管理制度有待完善

会计档案管理制度体系是现代事业单位会计工作的重要内容之一,其完善程度直接影响档案信息化管理工作的正常开展。研究资料显示,部分事业单位从实际情况出发,构建出个性化、系统化会计档案管理制度体系,然而,缺少科学合理依据,不利于顺利开展档案管理工作,导致工作中缺少参考依据,具体实施中充满盲目性。加上信息化档案管理制度不够健全,部分单位应用传统落后的管理思想与方法,无法保障档案信息的真实性和可靠性,无法满足事业单位会计工作发展要求。

四、信息化环境下事业单位会计档案管理对策

(一) 信息化档案管理理念的树立

传统思想理念的转变和新事物的接受,不仅需要一定时间沉淀,还面临众多挑战。对于档案管理人员而言,必须树立与时俱进理念,将档案信息化建设工作做好,充分意识信息化建设对档案管理工作的意义,将相应财务管理工作做好,提高账目清晰度和完整性。加大宣传教育档案信息化管理工作力度,主动传递信号,鼓舞档案管理人员参与信息化建设,同时将事业单位长远发展战略与方向确定为档案管理工作信息化,编制规划图、设置时间表、获取攻坚战胜利。转变档案管理人员思想理念,将新时代方向牢牢把握,紧跟时代步伐,增强自身责任感和使命感,促进档案管理工作信息化的全面实现^[6]。

(二) 加强培养人才

对于事业单位而言,加强培训已有会计档案管理人员信息化知识至关重要,综合运用各种方式,如请进来、走出去相结合,定期不定期开展知识培训与实践训练,有效结合理论与实践。加大培养复合型人才力度,重视强化档案管理人员综合素质和能力,保证其具有较强专业知识、较高档案管理水平、总体规划能力,以便顺利开展会计档案信息化管理工作。加强培养人才,促进绩效考核的量化,将具体责任落实到位,将更多具有档案管理专业知识和计算机水平能力的复合型人才培养出来,促进事业单位档案管理工作水平的大幅度提高。

(三) 加大涉密防范力度

对于档案管理工作而言,电子档案信息的安全性至关重要,特别是在信息化环境中,必须高度重视电子档案安全管理工作,可以从以下方面进行防控:第一,加强培训教育相关人员,以相关法律为依据,将电子档案涉密管理工作做好,避免出现廉政风险。第二,加大监管力度。定期或不定期开展安全检查工作,第一时间解决发现的问题,争取在萌芽状态消除安全隐患。第三,加大宣传引导力度,彻底消除投机心理,加强打击违规行为,将良好安全的工作环境创造出来,以更好开展事业单位会计档案管理工作^[7]。

(四) 信息化档案管理工作制度体系的完善

事业单位会计工作必须依靠信息化档案管理制度体系,想要提高事业单位会计档案管理实效性,必须不断改进和完善信息化档案管理工作制度体系。信息化环境下,很难在短期内实现会计档案信息化管理目的,必须长期坚持。跟随着

信息化发展步伐,积极调整并完善会计档案信息化管理制度体系,从实际情况出发及时修订制度体系,从而对信息化技术发展要求进行满足,更好适应社会经济发展规律,对各环节和步骤的标准要求进行明确,如会计档案存储、分类、销毁等,稳妥保管凭证、报表、发票、账簿等。

(五) 信息化档案管理环境的优化

在信息化环境中,事业单位的日常工作必须与时俱进,首先应该具备完善的计算机网络基础设施,这一条件不可缺少,否则就无法进行规划。信息化档案管理工作严格要求会计档案信息的归档方式、存储方式、整理方式与管理方式。信息化档案管理极大改变了档案管理环境,要求提供更加稳定、可靠的管理环境。若不能提供良好管理环境,则可能损失严重。事物具有两面性,网络信息化发展有利有弊,因此,事业单位有必要将相应保护制度构建出来,提高信息化工作安全性。充分利用建设完成后的基础设施和外部环境。考虑传统管理方式具有较低效率,并且出现错误概率高,浪费时间,因此,当前应当大力推广电脑录入。会计档案管理工作信息化需要做到全面升级档案管理工作的各个环节,这样才能促进会计档案管理工作效率的大幅度提高^[8]。

(六) 加大资金投入力度

对于事业单位而言,为了真正实现信息化会计档案管理目的,为高质量、高效率开展会计信息管理工作提供保证,必须加大资金投入力度,将先进网络设备购入,建立安全、科学的网络平台,保证安全存储信息,实现共享各个业务系统间资源目标。除此之外,还要将更多资金投入管理人员培训方面,从硬件和软件两个方面出发,加大建设力度,促进会计档案管理安全性与科学性的提高。

五、结语

总而言之,事业单位会计档案信息化管理是未来发展主流趋势,事业单位想要获得发展和进步,必须与时俱进,充分运用信息化技术管理会计档案。通过构建会计档案管理制度,实现会计档案信息化管理目的,从而保证顺利开展事业单位会计档案管理工作。

参考文献:

- [1]林泓钰.探析事业单位会计档案的信息化管理策略[J].科技资讯,2021(6):107-109.
- [2]袁东伟.信息化背景下的事业单位会计档案管理分析[J].首席财务官,2019(12):77-78.
- [3]张伟纯.信息化环境下事业单位会计档案管理策略[J].卷宗,2019(15):40.
- [4]董倩男.新时代加强机关事业单位会计档案管理的重要性及措施[J].数码设计(上),2021(1):160-161.
- [5]张玉荣.事业单位档案管理的信息化建设探析[J].数码设计(下),2020(9):65-66.
- [6]蒋正益.浅析会计电算化背景下事业单位会计档案管理[J].经营者,2020(14):149-150.
- [7]朱红霞.会计电算化条件下事业单位档案管理研究[J].中国管理信息化,2017(8):48.
- [8]武卫平.数字化背景下事业单位会计档案管理工作的优化[J].数字化用户,2019(34):42.