

会计电算化条件下的会计档案管理工作

裘婕 陈晓

山东省地方病防治研究所

[摘要]二十一世纪已经成为科技高度发达、经济进步迅速地网络化时代，电子技术的发展成为重中之重，并且在社会进步的各个方面都已经发挥出了重中之重。伴随着经济的不断进步，医院的会计工作成为促进其在激烈的社会竞争中保持可持续性发展。因此，加强会计工作和科学技术之间的紧密联合成为了社会研究的重点，相应的会计电算化背景开始衍生到医院经济工作全域。因此，本文针对会计电算化条件下的会计档案管理工作展开研究和讨论，旨在通过理论和实践之间的相互渗透研究，来探索如何提高其工作水平的相关措施，旨在为社会经济的进步提供参考意见。

[关键词]会计电算化；经济管理；会计档案管理；优化措施；可持续发展

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.1633

一、前言

现如今，在当下的社会进步和发展过程中，计算机技术成为了驱动社会不断向前的可持续性动力。尤其是对金融经济行业的发展来说。计算机技术大大加快了其工作效率，提升工作水平，节省工作投入。会计行业作为各公司、单位中与经济紧密相连的工作类型，加强计算机技术的应用已经成为实实在在的重中之重。上个世纪90年代初期，会计结合计算机技术逐渐渗透到社会工作中，开始了会计电算化的初步应用，目前该应用已经变得十分普遍，所涉及到的会计工作内容多样性也在不断增强，形成了系统性强/完成度高的会计电子档案，帮助医院或单位的经济发展走向了科技化的道路。

二、会计电算化条件下档案管理工作的特点研究

在进行会计电算化条件下的会计档案工作分析的时候，我们首先要明确会计电算化和档案管理工作两者之间的关系和基本概念^[1]。首先，对于会计电算化来说，在长期时代的发展过程中，随着科学技术的不断进步，电脑逐渐衍生出来，也逐步成为了会计电算化工作过程中所必须要用到的工具，它能够大量的数据信息转化成为电子信息，帮助会计行业的计算工作效率加以提升，取代了传统性的人工手工记账、算账、报账等相应的工作程序，帮助替代人脑的部分功能，实现了医院会计信息的管理和效率提升。会计电算化对于医院的会计管理工作和会计分析工作来说有较强的促进性意义，而且对于本身的财务运营也能够提供大量科学性的风险推测预估，并做好补救性的决策指导。在现代社会发展过程中的实际实体经济中。会计电算化工作也成为防止出现经济问题而逐渐衍生出来的工作模式，有效的会计凭证和信息来往能够帮助医院的经济业务被反映出来，以客观的形态存在于医院的发展过程中，为决策者做出医院经济的战略管理提供必要性的依据，因此，会计电算化工作也逐渐成为医院或其他单位工作中非常重要的程序^[2]。

在医院会计电算化条件下的档案管理工作，实际上主要是和传统的人工档案管理工作有所区别。第一个区别是会计电算化条件下的档案管理工作存储范围较之前来说更为宽广，在报账、记账、整理相关经济来往材料时的工作量虽然很多，但将一些数据录入到计算机过程中就能够根据相关程序的计算来制作出清晰的财务报表，而且通过数据的显示会计档案管理的范围也逐渐扩大，使得医院经济的组织和发展变得更为清晰化。第二点是会计电算化对于档案管理工作来说有效地提升了管理的严格性，当应用电算化条件的时候经济数据的查阅会变得十分方便，对于工作效率的提升也起到了促进性，而传统的人工计算是不能够和之比较的，但是需要在特定的环境下对于数据的研究和分析做出处理，因此工作过程中的管理要求变得极为苛刻，要防止其不受到破坏即可^[3]。第三个特点是会计档案管理在会计电算化环境的影响下得到的保护措施非常高级，通过对一些实际单位的财务会计工作进行研究能够发现，财务会计

工作过程中所需要处理的信息一般都会存储在特定容量的程序中，对于提升数据的存储时间、加强分析过程和分析结果的精准性具有较高帮助，而且不会存在修复性和篡改性，一旦外部病毒的入侵或伤害，会计信息不会受到严重的黑客侵扰问题，其保护性得到了一定的提升，这也使得会计信息的安全防护等级变得越来越高^[4]。

三、会计档案管理中暴露出的问题

在传统的会计档案管理过程中，主要包括人工造册、归档以及档案提取使用等工作过程，同时还会销毁一些过期的会计档案。这一过程往往需要大量的人力、物力和财力，而且在档案管理和使用过程中还很容易出现丢失或混淆的情况，对于单位财务管理安全来说就有较大的威胁。而在会计电算化条件下的会计档案管理工作有效地解决了工作效率的问题，但是依旧存在着一些不足^[5]。首要的问题就是相关的会计档案管理工作人员从业素质不高，有一部分人员并没有经过专业的培训就开始上岗，对于计算机软件办公软件和财务管理软件的操作方式并不是很熟悉，一旦出现操作问题就难以恢复。其次，部分会计工作人员还不重视软件更新后的相关使用功能，并没有做到及时的学习，很难保障相应的工作效率和质量^[6]。其次，在会计档案管理工作过程中的安全性也很难得到保障，这是因为网络犯罪率在不断地提升，不法分子对于档案数据的窃取很容易对单位的财务数据和财产安全带来威胁，严重的还会造成经济损失，难以弥补。

四、优化会计档案管理工作的相关措施

(一) 做好基础的档案收集和管理工作

在会计档案管理工作过程中基本的工作就是要做好档案的收集管理和保存，这对于后期档案的分析提取和使用都具有关键的意义。对于工作人员来说只有做好医院的基础档案收集管理工作，才能够确保档案的准确性。因此，在进行档案工作落实的过程中，首先就是要做好数据采集时候的严谨性提升，对于档案工作不仅仅是单次采集就能够完成的，而是需要多次采集，多次验证，多方探讨来确保收集到数据的准确性，当收集到数据之后还应该进行测算和初步的分析，以判断其变化趋势是否符合正常趋势，以此减少数据错误的问题暴露，对于档案收集基础工作来说，在传统的工作内容中都是为了方便从业人员的便利，只进行一次简单的采集即可，而且深入度不强，真实的数据存在着不稳定的情况，而且数据对错也很难得到保证，并且收集到的数据还会出现不完整的情况，实际不能够反映出相应的问题。其次，在进行档案管理的过程中，还需要将所收集到的档案数进行严格的分类和对比，尤其是会计电算化条件的条件下，由于档案的收入都是基础工作。必须要做好基础档案的收集和管理工作的落实^[7]。这是因为计算机本身的操作系统和程序都比较复杂，在缺乏有效的整理时，计算机的录入会出现相应的失误，而且导致数据之间存在难以寻找，甚至丢

失或者错乱的情况。对于整个会计档案管理工作来说,不具有促进性。为了能够保证档案数据管理工作的有效进行,现阶段都会采取多管理人员来同时进行,每个人负责不同类型的文件整理和收集,防止意外情况的出现。在完成此步骤之后还需要监察人员和检测人员参与其中进行抽样调查来保证文件收集的准确性,使得管理的合理性被大大提升。最后还需要做好档案收集的保存工作,只有使得原始数据被更好的留存才能够确保其损失调用。要将原始数据存储在不同的地方以防止丢失,常用的软件和载体有U盘、百度云盘、硬盘等,做好充足的备份就能够在原始数据发生遗漏、泄漏或删除问题时能够进行调用和补充,以此来确保数据的完整性^[8]。

(二) 提升会计工作人员的工作素质

在进行会计档案管理工作落实的过程中,所有的财务人员是必须要认识到会计电子档案的重要性存在,这样才能够帮助其在日常工作中进行业务的处理和账目的出入记录,并且做好及时的备份工作。除此之外,在医院工作中不仅仅是会计从业人员的综合修养要被提升,相关的其他工作人员或领导也必须要重视档案的管理工作。首先,对于单位的领导来说,必须尤为重视会计档案的管理工作落实,这对于今后工作过程中可能会出现越来越多的电子档案具有原则性上的指导意义,并根据实际来制定出符合会计电算化条件下档案管理工作变化的制度来讲至关重要^[9]。而对于直接接触到财务工作的人员来讲,首先应当加强对其专业化素质的培训,学习是非常重要的,但学习的内容需要根据时代的变化和行业的要求来进行调整。档案管理工作对于会计信息的研究属于工作的主要内容,除此之外,还应当着重对电子档案的保管特点和规定进行熟悉归纳,在技术条件上提高基本水平,尤其是计算机和软件的应用能力。而且一些专门的医院会根据自身管理的特点来设置符合自身工作效率的计算机档案管理软件,这时候会计从业人员就必须提升自己的操作水平和财务软件应用水平,当出现突发状况的时候,能够冷静沉着地进行应对,做好处理^[10]。在此基础上,会计档案工作人员还必须要学习掌握好相应的档案管理知识,对于电子档案的管理、保存、节约等有详细的认知,为其自身档案管理水平的提升来做出较大的努力。并且在会计电算化日益普及的条件下来加强自身对于档案管理工作观念的认知,是有助于其提升工作水平和能力的重要方法。除此以外,档案管理部门还需要学会和医院单位中的其他部门协同合作,为档案数据的收集和管理现代化来做出一定的贡献。

(三) 完善会计档案的管理制度

对于会计电算化背景下的档案管理工作来说,医院一般都会采取比较科学的管理制度来进行管理效率的提升,这对于档案数据处理效率而言具有较大的促进意义,而且还能够有效保证医院内部财务信息之间的流转安全性。想要完善会计档案管理制度就必须要做好以下几个工作:第一点,需要在信息化的手段下将电算化系统的开发和应用进行详细分析,要求医院按照严格的工作流程来进行工作开展,在数据使用或打印之前一定要妥善管理好其他的存储数据和副本,并且用分类保管的方式来进行记账、出账和入账,一旦涉及到分账或者记账凭证等信息的使用时,要加强相关资料的管理质量落实,防止出现信息泄露的情况。并且,会计档案工作管理人员不仅仅要做好档案的收集和处理工作,还需要按照审计、税务等相关部门的要求和行业准则来对已经产生的报表和账簿做好科学化的整理,便于在日后的随机抽样调查中能够在较短的时间内找出准确的数据。第二,对于一些重要性比较强的经济数据和账目档案来说,要按照周、月、季度或者年为单位来进行打印,封存和收档。涉及到大量资金和业务往来的帐目需要加强审核,才能够

防止出现操作失误的情况。第三点对于重要的财务往来信息而言,除了做好纸质版的修改记录之外,还需要进行电子档案的记录,并且有效的控制档案修复的时间和修复记录,减少造假的情况出现。用一些质量比较好的光盘或网络空间来进行档案信息,做好年终的整理和归档,交给相关部门的负责人进行妥善管理,使得后续的随机查询工作变得较为便捷。第四,在进行会计档案管理措施的落实过程中,要根据单位自己的实际情况和工作人员数量来确定档案管理制度具体内容条例,要求所有的管理人员以及医院的领导或医院中其他要涉及到档案使用的人员来说,都要根据流程来进行档案的提取或使用工作。

五、结束语

综上所述,在传统的会计工作行业,对于档案管理工作的重视程度往往较低,而且档案管理工作的复杂性和琐碎醒使其工作内容变多、工作效率变低、单纯的人工操作已经满足不了时代进步对公司或单位会计工作所提出的要求。因此,会计电算化技术的引入使得会计工作变得更具有科学性,尤其是对会计档案对管理而言,加深了本质上对效率提升,促进了单位或公司与其他经营体之间的经济信息和数据变得科学化,档案管理工作的流程更为严格化,相关信息的保密工作更为谨慎化。总的来说,会计电算化条件下的跨级档案管理工作受到时代进步和技术发展的影响已经变得越来越安全,并有效促进了医院或单位的财务管理逐步走向一条可持续化发展的稳健道路。

目前,在日常经营管理工作中,由于受到传统经营管理理念的影响,我国部分医院将日常管理工作的重点放在了医疗技术研发与医疗成本管控问题上,而对于会计档案管理工作的重视程度相对较为匮乏。因此,部分医院在会计档案管理工作人员招募时,并未有效实现对于人员能力要求的合理制订,从而对财务会计档案管理水平的提升造成了极为不利的影响。与此同时,在技术与制度方面,院所应用的相关内容具有一定的滞后性,从而不利于医院会计档案管理工作需求的合理满足。面对这一问题,为了进一步实现医院会计档案管理能力的强化,医院应从工作人员、管理技术、管理制度以及监管工作等多个角度入手,积极做好对于档案管理工作的合理调整与改良,以便为医院会计档案管理工作综合质量的提升与优化奠定良好基础。

参考文献:

- [1]张广平.新形势下会计档案管理相关问题研究[J].办公室业务, 2019
- [2]吴萍.医院会计档案管理存在的主要问题和解决措施[J].兰台内外, 2019
- [3]王晓丽.浅析会计档案管理存在的问题及解决措施[J].新西部(理论版), 2015
- [4]邓胜华.大数据时代对医院财务档案管理发展的影响[J].中国管理信息化, 2017.
- [5]赵红梅.完善医院会计档案管理提升信息管理工作效率探究[J].区域治理, 2019, (8): 103.
- [6]李爱武.完善医院会计档案信息化管理[J].新金融世界, 2020, (7): 100-101.
- [7]何晓薇.大数据时代对医院财务档案管理发展的影响[J].中国卫生标准管理, 2019, (4): 1-3.
- [8]杨晓华.关于医院财务档案信息化建设工作的探讨[J].科学技术创新, 2017, (14): 261.
- [9]张未.新形势下医院会计档案信息化管理创新研究[J].办公室业务, 2020, (15): 65-66.