

探析“互联网+”时代报社财务档案管理的创新渠道

李冉

承德日报社

摘要：在“互联网+”时代当中报社的财务档案管理工作，应注重提升财务档案管理水平、建立健全的信息管理制度、强化财务档案管理人员的信息化意识、构建优秀的人才团队、大力开展财务档案信息化管理平台的建设，这样才能在互联网时代当中提升报社财务档案管理工作水平、促进报社健康良性的发展，本文则在此方面进行了论述。

关键词：“互联网+”；报社财务管理；档案管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2023.04.072

引言

近些年来，信息化技术的蓬勃发展为我国报社财务档案管理工作深层次推进，提供了有效助力，融合互联网时代的各项技术可以全面提升报社财务管理水平、促进财务档案管理转型发展、实现信息化建设、避免发生资金混乱现象，并提升了数据的精准性。由此不难看出，互联网时代我国的财务档案管理工作应深层次挖掘创新发展的途径，融合信息化契机才能有效提升报社财务档案管理工作效率、质量。

一、报社财务档案管理的特点和主要内容

（一）报社财务档案管理的特点

首先是真实性，报社财务档案管理应体现出报社资金运转真实情况。譬如：档案管理工作应详尽的记录报社的财务交易、发票凭据等等，同时还需要记录财务交易过程当中的相关数据，严禁进行数据篡改，这样才能保障财务交易数据与现实资金周转情况相一致、避免出现虚假数据、让报社的资金来往交易真实性得以有效体现；

其次是专业性，报社财务档案管理应体现出专业性的特点。在报社财务档案管理过程当中，会使用较多的财务专有名词运用、更加专业的财务计算公式。而且相关人员应具有多年的工作经验、扎实的财务计算能力，以便记录和存档、报社财务交易、资金往来等相关情况。具体来说，应包含了报社设备设施的采购清单、报社员工具体工资发放清单、设备采购的费用，以及银行对账单据等等；

第三是利用性，报社财务档案管理工作是财务审核最重要的佐证。报社财务档案管理工作拥有较高的水平可以为资金往来情况、交易情况提供详尽的记录，也更加规范了财务管理工作，为财务管理、业务查询等一系列活动提供了便捷条件。还有在财务工作开展过程当中，需要进行财务的凭证查询以及审计等活动。在此过程当中，也可以结合财务档案记录的数据进行相关的查询、审计；

最后是关联性，报社财务档案管理工作与报社的预算评估、报社的整体发展存在紧密的关联，财务档案管理是一系列预算评估的重要数据参考，报社需要结合财务档案基本情况，切实制定相关预算。为了提升预算合理性、有效性，需要深刻挖掘报社财务档案管理的相关数据信息。而且档案管理者还需提高财务管理意识、节俭意识，并与多个部门形成良好的交流沟通，组建出不可分割的财务经济一体化单位，以便为报社的发展、多个部门的资金预算提供良好的财务指导和相关数据信息。由此不难看出，报社的财务档案管理工作具有十分突出的关联性特点。

（二）报社财务档案管理的主要内容

报社的财务档案管理人员需要编制财务档案的目录表、切实做好档案的保密工作、清洁工作、票据的统一印刷、防尘、收集，以及销毁等工作，具体的报社财务档案管理主要内容体现为多个方面，具体介绍详见如下表1所示。

二、“互联网+”时代报社财务档案管理的价值意

表1 报社财务档案管理的主要内容

序号	工作类别	具体内容
1	编制目录	编制财务档案、案卷目录表，统一分类、排序、归档，实现财务档案科学分类、存放有序、妥善保管。
2	档案保密	做好财务档案安全防范和保密工作，定期检查档案。
3	档案清洁	做好档案管理的日常清洁工作，完善档案管理手续，填写档案使用记录。
4	票据统一	负责各类收费票据的统一印制、领用、保管、装订以及核销工作。
5	档案防护	电算化档案要做好防磁、防潮、防尘工作，确保档案的完整无缺。
6	资料查对	对各种会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料，进行定期收集、审核、查对。
7	档案销毁	按照相关规定进行销毁，并在销毁清册上签名或盖章，销毁清册也要长期保存、以便备查。

义

（一）促进报社财务管理水平的提升

“互联网+”时代当中，报社开展财务档案管理工作实现网络化、信息化的发展能全面提升档案管理工作的效率。原因是财务档案信息化管理可以记录和保存财务档案、历史资料，进一步对档案历史资料进行深层次的整合、分析和处理，真正将报社财务发展经济状况、财务往来情况形成精准体现。相关领导人员也能结合档案数据信息、历史数据，及时把握报社的经济活动，制定最科学合理的决策发展方针、促进报社整体财务管理水平的提升。

（二）促进报社财务档案管理工作转型发展

“互联网+”时代开展财务档案管理，促进了报社档案管理工作的转型发展，报社档案管理工作在“互联网+”时代当中应与时俱进、贴合时代发展的契机，明确档案管理目标，这样才能让档案管理形成信息化的良性发展。而在财务档案管理建设发展之中，结合信息技术，真正减轻了工作人员的工作量、降低了工作难度。原因是“互联网+”时代应用信息化技术开展报社财务档案资源的合理配置与安排，能指明档案管理工作的发展方向、最大限度地发挥档案管理的应有价值，由此也促进了档案管理工作的转型发展。

（三）推动报社的信息化建设

“互联网+”时代开展财务档案管理工作，促进了报社的信息化建设。在“互联网+”时代当中，报社需要设计信息化发展目标、充分落实各项档案信息化工作、转变档案管理理念，这样才能促进报社的其他各项工作依托于信息化档案技术形成有效开展。

因为是档案管理的信息化建设能帮助相关人员快速的查找档案信息的资料，相对比传统的档案查询工作来说，极大的提升了资料查询效率和精度，也能让报社整体工作时效性有效提升，进一步强化了报社的信息化建设工作。

（四）避免发生资金乱象情况

报社的资金主要应用于报社基础性设备的采购、日常的工资支出、销售费用、原材料采购费用，以及一些项目的预付款和垫资费用，为了避免出现资金随意挪用、资金浪费现象，应切实做好报社财务资金进入和支出的管控，从而促进财务管理工作形成稳定规范化的开展。因此，报社应切实强化财务档案管理力度，对于资金的审批应进行严格管控、避免出现资金滥用浪费等现象，从而促进报社财务管理工作的顺畅、有序开展。

（五）提升数据的精准性

“互联网+”时代报社财务档案管理工作，可以切实提升报社财务数据精准可靠性。报社传统的财务档案管理工作是由工作人员手动进行数据的跟踪记录，在此

过程当中会产生失误，从而降低数据的精准可靠性。而在“互联网+”时代当中，结合互联网信息技术可以切实提升财务档案管理数据精准性，譬如：可以建立财务档案管理数据库、实现对档案数据的高效采集、对档案信息的自动分类，由此全面提升了报社财务档案数据的精准度。

还有结合报社财务档案管理工作的现实情况，运用信息技术可以规范化的分类财务档案数据，以及定期更新相关数据报表，促进了档案真实性、时效性、发展性的全面提升。

三、“互联网+”时代报社财务档案管理的创新策略

（一）建立健全财务档案管理信息化制度

报社的财务档案管理工作需要面对海量的、复杂的财务数据，因此报社财务档案管理工作的开展实施难度相对较大，为了促进报社财务档案管理工作顺畅良性开展，应制定规章制度约束财务档案管理流程。

首先，需要制定财务档案管理制度，报社应制定相应的详尽规章制度，对档案管理各项职责、档案管理流程进行有效明确。而且还需要规范财务档案的录入、存储、查阅、销毁等多项环节的。同时，为了保障报社财务档案管理工作与财务工作有效衔接，需要制定档案管理原则、流程，运用现代化的信息软件合理管控档案数据信息；

其次，应加强报社财务档案的备份和保护强度，报社需要强化财务档案备份管理强度，以便保障财务数据更加的安全可靠。譬如：应对财务档案进行定期的全量备份和增量备份，并将财务档案数据信息存储于不同的服务器之上，避免出现数据丢失、损坏而无法查找数据的不良情况。同时需要设计完善的备灾方案，定期对备份数据进行检查和恢复，以防系统出现故障或者服务器发生灾害时，无法对档案数据进行恢复，这样最大限度地降低了财务档案数据丢失的风险，保证财务档案数据更加的完善和可用。

（二）强化企业财务档案管理信息化意识

报社的相关领导，以及内部财务档案管理人员，必须要具备良好的财务档案信息化意识和网络管理意识，报社的领导应深刻认识到财务档案管理信息化所具有的重大意义、认知互联网信息技术是提升财务档案工作效率的首要一环，为此应做到以下几个方面：

首先，报社的领导应高度重视“互联网+”时代财务档案管理工作的建设，积极主动参与到报社财务档案信息化建设之中，构建“互联网+与财务档案管理工作”有效融合的一体化工作模式，从而促进报社财务档案管理工作形成信息化、网络化的良好发展；

其次，报社的财务档案管理工作者在内心之中也需

要建立起信息化、网络化的有效认知,积极主动的学习互联网时代财务档案管理的相关信息化技术、网络化技术,扩充自身的信息化综合素养,保障相关财务档案管理人员能有效的运用信息化技术,开展一系列的财务档案管理工作,这样才能促进报社财务档案管理信息化建设目标的有效达成、提升财务档案管理工作效率。

(三) 强化财务档案管理信息化人才队伍建设

人才是新时期报社财务档案管理信息化建设的重要动力源泉,为了促进报社财务档案管理信息化建设有效开展,需要储备信息化人才,为此应做到以下几个方面:

首先,报社的相关领导应高度重视信息化人才的引进和培育工作,尤其是要重视报社财务档案信息化管理人才的引入,吸收高素质的信息人才开展财务档案管理工作;其次,需要为财务档案管理工作人员提供信息化培训的机会,向其传授专业化的财务档案管理信息化技术和相关知识,以便保证相关工作者具有良好的信息化技术应用能力和专业的财务档案管理知识,让其能够利用信息化技术切实开展财务档案管理工作、促进报社财务档案管理工作信息化建设的有效开展;第三,报社需要提升财务档案管理工作人员的薪酬待遇,制定相应的考核激励机制,对档案信息化建设进行相关的考察,以便提升相关工作者的工作能动性、工作热情,这样才能促进报社财务档案管理信息化建设形成有序开展。

(四) 大力创建财务档案信息化管理平台

“互联网+”报社档案管理创新,应大力创建财务档案信息化管理平台,为此应做到以下几个方面,具体介绍详见如下:

首先,应建立起财务档案信息化管理平台。报社需要投入充足的资金、引入现代化的财务档案管理软件和技术手段,构建现代化财务档案管理信息平台,实现财务档案的电子化以及信息化管理。在此其中还需要构建财务档案数据库,以便对财务档案信息形成统一化的存储、设计不同编码、构建索引模式,以便为相关工作者信息的快速检索、查找提供有效便利。同时,还需要结合大数据技术进一步分析和挖掘财务档案数据,以便为报社的决策发展提供相应的可靠依据。另外,财务档案还要与其他业务系统形成集成化的发展,进一步自动化采集和处理财务数据,促进相关工作效率和准确性的提升;

其次,需要强化财务档案的数字化处理。为了能够推动财务档案合理运用,报社应重视财务档案数字化处理,运用现代化扫描设备,将传统的值班档案进行扫描,转化为电子文件并上传到档案库,以便实现档案电子化存储和管理。同时还需要规范数字化处理流程和相关标准,确保数字化财务档案的质量有效提升。此外要积极的利用OCR技术对电子档案进行文字识别,实现财

务数据的自动化提取和录入,这样能减少人工操作所存在的失误;

第三,需要强化财务档案的安全保护。在财务档案信息化平台建设过程当中,报社需要高度重视档案安全保护,积极引入防火墙、入侵检测系统等技术手段,防止黑客、木马病毒对财务档案信息化平台进行访问和攻击。同时还要建立起权限管理机制,只有经过授权的人员才能够访问和操纵财务档案。除此之外,还需要对档案信息化平台进行安全审计和漏洞扫描,及时挖掘漏洞和问题,并强化安全保护,这样才能让档案的机密性、完整性有效提升,防止财务档案发生数据的泄漏和不良篡改现象;

最后,引入区块链技术保障财务档案的安全性和真实性。区块链技术是一种去中心化的分布式账本技术,应用区块链技术可以有效保障财务档案的安全性和真实性。我国的报社可以将财务档案的信息记录在区块链上,如此报社的每一笔财务交易都会被记录在区块链上的多个节点中,这样交易信息将不可篡改和删除、防止财务档案数据被篡改或者丢失、保证财务数据的完整性和可信度。同时报社应用区块链技术还可以保障财务档案的隐私,以及兼顾财务信息的公开性,可以说报社通过引入区块链技术提升财务档案管理的安全性和可靠性。

结语

在“互联网+”时代当中,我国的报社需要紧跟时代发展的浪潮、积极的融入信息化技术、切实开展财务档案管理信息化建设,这样才能提升报社的财务管理水平、推动报社信息化建设、避免发生资金乱象现象。笔者认为,“互联网+”时代报社财务档案管理应切实做好财务档案管理信息化制度的建设、强化财务档案管理信息化意识构建、推进信息化人才队伍建设、大力创建财务档案管理信息化平台,这样才能促进报社财务档案管理工作质量和效率的有效提升。

参考文献

- [1] 段卫. 探析“互联网+”时代企业财务档案管理的创新渠道[J]. 兰台内外, 2022(17): 16-18.
- [2] 高登文. “互联网+”革新财务档案管理模式[J]. 中国外资, 2021(12): 76-77.
- [3] 张文军, 张沈清. “互联网+”时代的财务档案管理新路径探究[J]. 济南职业学院学报, 2021(01): 109-111.
- [4] 孔莉. “互联网+”背景下的财务会计档案管理创新分析[J]. 中国新通信, 2020, 22(12): 209-210.
- [5] 欧阳琳, 李阳升. 探讨“互联网+”时代财务会计档案管理的新路径[J]. 黑龙江档案, 2019(06): 47.