

财务档案在财务管理中的重要作用分析

关素婷

(广东省开平市城市地理信息中心 广东 开平 529300)

【摘要】在当前社会经济快速发展的进程当中,财务档案管理的地位也在逐渐的提升和发展,所以在目前新的时期下,一定要充分的发挥出财务档案管理工作的重要作用以及利用好这一项工作的价值,挖掘出这些档案管理过程当中可能会出现的一些潜在的信息,使得财务管理的质量得到进一步的提高,同时也能够推动相关企业的进步。本文主要针对档案管理工作规范过程当中存在的一些缺陷和漏洞,进行深入的分析,研究出更加有效的方案去处理这些问题,保证企业的档案管理工作少出现错误从而顺利地进行下去。

【关键词】企业;财务管理;档案管理;提升策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2021.04.1018

引言

对于企业的财务管理工作,利用好档案去进行还是非常有用的,利用的恰当能够取得比较不错的效果;同时这一项工作的质量水平,也能够更高。为了符合企业全面发展不断进步的要求,企业的发展也需要大量的财务数据和真实的资料,给企业带来一些助益。在当前快速发展的进程当中,企业已经积累了大量的档案资源,还有大量的数据信息,对于企业所开展的各项业务活动也进行了清晰的记录,为企业进行接下来的工作省去了不少麻烦。而且这些档案本身就具备较高的保存价值,现阶段企业需要提高对于财务档案管理工作的高度重视程度,只有每个档案管理工作人员都重视这项工作,它才能很好地发挥出良好的作用。

一、企业档案管理的重要作用

(一) 档案管理的重要内容

在企业所开展的档案管理工作当中,最为主要的内容就是对资金进行合理的使用,还有财务的报表分析和记录,而且对于会计账目的审核等等这些工作内容都和企业的发展有着直接的联系。财务档案的合理使用和合理的保存,能够对企业内部的经济业务进行梳理,让企业能够更加全面的掌握这些经济业务,促进企业自身财务工作水平的发展和进步,还能够确保财务管理工作更加有效的开展财务档案工作,能够使得各种经济要求得到顺利的实现,并且能够有效的解决出现的各种问题。这能够给接下来的工作省去很多的麻烦,所以说能在一定程度上加快财务管理工作的速度。同时还需要利用更多创新的管理模式,比如说立体化的管理模式,为企业的管理者进行服务,为企业的发展进行服务,收集相关信息然后进行整理和总结,能够在一定程度上给企业的财务管理工作减轻工作量,使得企业的档案管理工作更快完成。

(二) 利用大数据技术,可以提高档案管理质量

在当前不断发展进步的过程当中,财务人员也在积极的改变自己的思想内容,希望能够创新传统的工作模式以及应用的工作理念,分好类,进行全面的整合,这样不仅仅可以使得档案管理的相关操作内容更加的规范,还可以使得最终的工作质量更高。现在这个阶段,高科技技术已将比较普遍的应用到了各行各业,因此企业的档案管理工作也可以通过利用互联网技术,为档案管理工作人员做一些工作,减轻一些工作量,使得企业的工作难度降低下去,从而实际工作过程中出现意外的可能性就很小了,企业的档案管理工作就更加顺利没有麻烦。这样下去,企业的档案管理工作进行的会越来越顺利,企业的发展也会更好。

二、企业档案管理的主要问题

(一) 人员意识的挑战

任何一个数据对于企业自身来说所产生的作用都是至关重要的,无论是从数字、文本还是照片等多种形式来看,都能够对企业的发展产生一定的帮助,让企业针对实际的发展情况作出相应的调整。随着当前企业的不断发展,涉及到的数据越来越多,积累的信息也越来越多,因此对这些数据信息进行储存管理也是至关重要的。传统的数据存储,更多地依赖于在虚拟环境下进行的数据保护工作,可以使得数据被

用性能得到进一步的增强,但是不可否认的是这些数据存储方式比较落后,自身的容量相对来说就比较小,一定要通过对人工进行有效的利用,才能够真正的实现储存的目标。财务档案管理的自身内容自身具备规模比较大,速度比较快等多方面的特点,想要满足企业的发展要求以及财务管理方面所产生的需求,最主要的一项工作就是需要企业根据自身实际的发展状况,制定科学合理的策略。在企业内部档案管理工作一般的档案管理工作进行对比,可以发现企业的档案管理工作具有较强的特殊性,重要性也是非常显著的,很多企业从管理层到基层员工却并没有在这方面投入较多的关注和重视,也就是说他们并没有转变自身对待档案管理工作的思想观念,导致财务档案信息出现丢失的状况,影响了企业进行档案管理的效果,也对企业财务管理的水平造成了严重的限制。

(二) 知识结构的挑战

当前国家机构还有社会团体,包括个人组织都参与到了经济的发展过程当中,并且他们参与经济发展过程当中形势也出现了一定的变化,财务档案产生的价值也会相应的而出现一定的调整。现在的企业档案管理人员不仅仅需要懂得财务方面的知识,而且还需要有较强的档案管理专业能力。如果说档案管理人员自身的专业能力和知识结构仍然停留在传统的发展过程当中,那么就非常容易导致企业的财务管理工作过程当中出现比较严重的漏洞,没有办法与时俱进,不符合时代的发展需求,也没有办法促进企业自身的健康发展和进步。所以企业自身就需要加强对于这方面工作的重视,进一步加强对于专业工作人员的有效培养。

(三) 信息保密工作的挑战

在对企业进行档案管理工作的时候,必须要保证保密,不能够敷衍了事,如果财务档案的信息被泄露出去,很有可能使得企业的运转受到限制,而且还面临着被同行落井下石的危险,因此,在做这项工作的时候,必须要注意所有相关的人员保密。但是,现在我们国家的大多数企业的保密工作还是有很多问题存在的,并没有制定严格的惩罚制度,如果员工不小心泄露了信息并没有明确的规定对其做出严厉的处罚,而且相关的工作人员也没有专业的方法去做保密工作,这样的情况下,企业的保密工作自然就会出现特别多的小问题,这些小问题长久积累下去很有可能会对企业造成比较大的影响。所以说,企业的管理人员需要对相关的工作人员进行训练,让他们了解并且掌握比较专业的保密手段和方法;还可以利用当前的高科技技术去企业的财务档案进行分类,从而在一定程度上减轻工作人员的工作难度,加快财务管理工作的速度,降低保密工作失败的可能性,避免出现泄露了企业的财务信息而造成很坏的影响。最重要的是企业需要及时对财务管理保密技术不断的进行一些改变和创新,如果不去创新很有可能会有恶徒钻空子利用不正当的手段窃取机密,对企业的财务档案管理工作造成恶劣的影响,所以说,企业必须重视对保密技术和方法的探索,找寻出更加好的方法去进行财务档案管理。

(下转第1061页)

如同无源之水无本之木。在实际的管理过程中，应当加强对档案管理人员信息化培养的力度，确保每一名档案管理人员都具有信息化的管理意识和能力，确保单位的财务档案管理工作有序进行。例如，我单位档案员积极参加江门市档案人员岗位培训（开平）班在开平市委党校举办业务知识培训，有效提高档案员信息化整理档案的能力，全面提升了我单位档案管理员的专业知识水平。

总而言之，在信息化的社会背景之下，强化财务档案管理工作走向信息化，是当前财务档案管理工作的重中之重。相比较传统的档案管理而言，信息化的档案管理，符合时代发展和社会的需要，对于提高财务档案管理工作的效率，提

高检索的速度都具有积极的意义。因此，在新形势下，财务档案管理应当与时俱进，确保档案管理工作的高效发展。

参考文献

- [1] 靖广华. 试论档案信息化和数字化建设[J]. 经济师, 2010(01)
- [2] 王碧英. 论电子文件档案化管理与传统档案管理的区别[J]. 管理与财富, 2008(09)
- [3] 董丽英. 高速公路人事档案信息化管理[J]. 合作经济与科技, 2011(07)
- [4] 纪少玲. 试论高校档案实现信息化管理面临的问题及对策[J]. 价值工程, 2010(24)

（上接第1059页）

平。要弘扬改革创新精神，主动顺应各种变化，深入研究思想意识多元多样多变情况下的思想引导规律，不断提高工作的前瞻性和预见性。

三要突出“人”这个主体。干部员工是实践和认识的主体，要用党的科学理论解决好人的立场和思想问题，不断提高认识和改造世界的能力。思想政治工作要重视和激发干部员工的主观能动性，把组织发动、典型带动、全员行动有机统一起来，使思想教育的过程成为信息交流、思想交流和感情交流的过程。要主动适应干部员工接受习惯的新变化，创新方式方法，把“大道理”与“小切口”结合起来，广泛开展切合实际、富有特色的群众性宣传教育活动，增强感染力和实效性，引导干部员工自我教育、自我提高。

总之，用习近平新时代中国特色社会主义思想指导企业思想政治工作，是一个持之以恒、不断深化的过程，需要国有企业在工作实践中不断探索完善，持续改进提高，进一步用好思想政治工作这个“传家宝”，调动一切积极因素，激发干部职工干事创业活力，坚定不移做强做优做大国有企业。

参考文献

- [1] 《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》[M]. 北京：学习出版社、人民出版社，2019.
- [2] 党的十九大报告学习辅导百问[M]. 北京：党建读物出版社、学习出版社，2017.
- [3] 《习近平为国有企业强“根”固“魂”》，新华网“学习进行时”原创品牌栏目“讲习所”2016.10-13.

（上接第1058页）

三、提升财务管理水平的重要策略

（一）加强档案管理工作的正确认识

处在现在这个阶段，大多数企业的档案管理人员并不觉得档案管理工作很重要，认为只是摆设，因此他们进行档案管理工作的时候就很不认真，敷衍了事，觉得这项工作不受重视没什么作用，干脆随便敷衍一下，这样的恶劣行为很容易给企业带来非常大的影响。所以说，企业需要对档案管理人员进行专业的统一的训练，把他们聚集在一起让他们说出自己对档案管理的看法，最后对他们的看法进行总结，告诉他们哪些想法是对的，哪些想法是不对的，并且给他们讲清楚档案管理工作是做什么的。警醒他们如果档案管理工作出现一些问题是会对企业造成很大的影响的，而且需要受到严重的处分。这样一来，企业的档案管理人员会对档案管理工作越来越重视，对待其也认真起来了，明白了档案管理工作是非常重要的，对待这项工作的态度都变好了，自然就会对企业的档案管理工作更加认真负责。

（二）实现财务管理部门的专业技术水平提升

发展到当今的二十一世纪，我们国家的大多数企业的财务档案管理工作仍然存在着很多的问题，出现这种情况有很大一部分原因是企业的财务管理部门技术不够到位。现在这个阶段各行各业都发展的很快，如果企业的财务管理部门技术仍然没有任何改变，那很有可能会导致企业的发展受到影响，没办法跟上时代的发展。所以说，企业必须注意这个问题，要求企业的档案管理人员对工作人员的技术水平进行考核，淘汰掉不合格的；对于那些合格的工作人员还需要进行

专业的培训，让他们每分每秒都能认真对待工作，避免出现某些技术上的小问题导致的大意外。对于平时工作中表现好的工作人员需要加以奖励，激励他们继续认真对待工作；对于那些态度不好，对待工作敷衍的工作人员，需要严厉的批评和惩罚，警告他们不能继续下去，要想那些表现好的工作人员学习。这样之后，企业的财务管理技术水平整体上得到了提高，财务管理工作的效率也变快了。适当的对企业的财务档案管理工作的技术做出一些改动，不仅让企业的财务档案管理工作效率更高，还能帮助企业比较快速的发展下去。

四、结束语

企业的财务档案管理工作并不是表面上那么简单，是比较复杂的，需要档案管理人员做好保密工作，同时企业也需要请专业的人员对档案管理人员进行培训，让他们改正自己的不足之处，完善自己的工作方法。另一方面，企业还需要重视当今的高科技技术，通过利用高科技技术对企业的财务档案管理技术做出一些改变，在一定程度上提高企业的财务档案管理的水平，使得企业的财务档案管理工作进行的更加顺利。

参考文献

- [1] 钱晓姝. 规范档案管理提高财务管理水平 [J]. 办公室业务, 2019(24): 141-147.
- [2] 姜桂华. 规范档案管理提高财务管理水平的作用浅析 [J]. 兰台内外, 2018(02): 49.
- [3] 刘永梅, 崔亚琳. 浅谈档案管理常态化问题的应对策略 [J]. 财经界(学术版), 2018(08): 97.