

# 浅析新《档案法》背景下的高校会计档案信息化建设

锁明芬

(武汉大学 湖北 武汉 430072)

**[摘要]**新修订的《中华人民共和国档案法》，为档案信息化建设提供了坚强的法治保障，档案信息化已成为档案管理工作前进的方向。高校会计档案信息化是高校档案信息化管理的重要组成部分，目前高校会计档案信息化建设还面临诸多问题。本文对标新《档案法》，分析高校会计档案信息化建设的相关问题，并提出高校会计档案信息化建设的一些浅见。

**[关键词]**档案法；电子会计档案；档案信息化建设

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2021.05.016

## 一、电子会计档案管理政策发展的历程

2015年修订的《会计档案管理办法》明确了电子会计档案管理要求，新增了会计档案仅以电子形式归档保存的管理要求，完善了电子会计档案移交、接收和销毁的程序与要求。

2016年4月发布的《全国档案事业“十三五”发展规划纲要》，对电子文件归档和电子档案管理提出了发展目标及实施计划，要求提升电子档案管理水平、明确各类业务系统产生的电子文件归档范围及构成要求、制定和完善电子档案管理标准与规范等。

2017年3月1日开始实施的《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)，规定了在公务活动中产生的，具有保存价值的电子文件形成归档管理的一般方法。提出电子文件归档与电子档案管理应遵循纳入单位信息化建设规划、技术与管理并重、便于利用和安全可靠的原则。应对电子文件、电子档案实施全程和集中管理，确保电子档案的真实性、可靠性、完整性与可用性。

2019年1月1日起实施的《机关档案管理规定》，对于档案信息化工作做了较为充分的描述和要求。规定将机关档案信息化工作纳入机关电子政务和信息化总体规划。机关应当开展数字档案室建设，统筹传统载体档案数字化、电子文件归档与电子档案管理工作。数字档案室建设按照《数字档案室建设指南》执行。机关应当建立电子文件归档与电子档案管理规范，按照《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T18894)确定的职责与分工开展电子文件归档与电子档案管理工作。

2019年初，国家档案局会同财政部、商务部、国家税务总局联合开展了电子发票的应用及推广实施试点，主要是开展电子发票电子化报销入账及归档试点，档案部门从会计核算部门接收电子发票，仅以电子形式归档。

2020年6月新修订的《档案法》中，增加了“档案信息化建设”一章，是我国档案信息化建设历程中的重要里程碑。对电子档案的合法要件、地位和作用、安全管理要求和信息化系统建设等方面作出了明确规定。其从合规性、技术性的角度对电子档案管理、电子档案法律效力认定、档案数字资源安全保存和有效利用等提出了更高的要求，对当前整合程度相对较低的档案信息化建设形成了冲击。这就需要进一步细化和协调电子文件归档、电子档案管理、数字档案资源保全等的内容，提升相关制度的整合力度和协调程度。新修订的《档案法》的颁布实施，为新时代档案工作指明了方向，即坚持依法治档，推进档案信息化建设。

## 二、高校会计档案信息化建设及管理的现状

在新《档案法》中，国家在法律法规层面提出档案信息化建设的规划和要求，但高校往往将主要精力放在教学科研活动上。对会计档案信息化建设不够重视，由此导致人、财、物、场地的缺乏，直接影响了高校会计档案信息化建设工作，会计档案无法为高校现代化教育事业提供高效可靠的服务。

### 1. 对会计档案信息化认识不足

很多高校只重视财务报账系统建设和传统会计档案管理，高校会计档案信息化，在高校内往往处于被管理层忽视的地位。对高校会计档案信息化建设不够重视，认为会计档案管理工作以满足财务查账为工作目的。并没有意识到高校会计档案信息

工作的重要性，限制了会计档案信息化工作的开展，在这方面的经费投入不足，无法配备完善的基础设施，限制高校会计档案工作的开展。做好高校会计档案信息化，是离不开高校各部门的密切配合、共同协助和相互支持，但学校认为这是财务部门的事情，各部门在工作中较难协调配合，以至于高校会计档案信息化的目标非常模糊。不重视高校会计档案信息化的规划和建设，高校会计档案信息化建设严重滞后。

### 2. 高校会计档案信息化管理规则及制度不完善

高校会计档案管理与信息化技术的相融合，必定要有新的符合法律法规的规范标准与要求。但是，在以高校为主体的财务会计档案信息化建设，与实际运用是缺乏科学的管理理论与运行体系来指导，相关法律法规及管理制度的不完善，这对目前高校财务档案信息化过程中的考核与监督具有不利影响。所以高校会计档案信息化相关制度有待完善。

### 3. 高校会计档案信息化建设管理人员的复合型人才是欠缺

高校会计档案信息化建设工作，要求配备具有丰富的档案业务知识、财会专业知识、计算机专业技能的复合型人才，才能保障档案信息化工作的顺利开展和持续深化。当前，高校档案队伍素质参差不齐，一些会计档案工作者的专业知识与观念比较陈旧，缺乏运用现代高新技术工具、信息开发应用的能力和敏锐的信息意识。高校的档案管理员一般都是安排临近退休的人员或者“闲置”的人员担任。这些现状都极大地制约了高校会计档案信息化的发展。

### 4. 会计档案信息化管理设施不健全，设备落后

现阶段很多高校在会计档案信息化方面投入不足，财务部门现有电脑设备落后，容量低、速度慢、软件配套不合适，高校会计档案的信息化硬软件设备不够完善，不能大量的快速地对会计档案进行扫描、存档。会计档案信息化系统，和报销系统的会计档案材料的电子数据，并没有实现无缝对接，无法达到一体化管理，制约了高校会计档案信息化管理的发展。

## 三、关于高校会计档案信息化建设的思考

在新《档案法》的框架下探索构建高度自动化的会计档案管理系统，规范电子会计档案和电子发票全生命周期管理标准，优化工作流程，完善配套制度体系，打造绿色账本，实现会计档案价值再创造的管理模式，推进会计档案现代化。

### 1. 加快学习贯彻新修订的《档案法》步伐，制定会计档案信息化管理制度

档案部门应对新修订的《档案法》《电子文件归档与管理规范》《电子档案管理系统基本功能规定》等有关法律法规和行业管理标准规范进行梳理，结合高校实际，制定高校档案信息化管理制度，规范高校会计电子文件的归档管理，保障电子档案的安全保管和有效利用，适应高校信息化建设需要。财务档案信息化管理制度规范需要明确档案部门、财务部门和信息技术部门之间的相应管理职责，以及档案跨机构移交、档案借阅、错误修正、档案销毁等方面的审批责任。同时，档案部门、财务部门和信息技术部门应从档案管理规范、会计档案管理实务、信息技术保障、安全保密、监管机制等角度完善电子会计档案信息化管理相关制度。完善档案信息化管理的安全保密及监管机制。

(下转第43页)

以下方面着手：其一学校可将档案管理人员薪酬与考核结果相挂钩，定期运用量化积分方式对档案管理工作实施考核，从而达到按劳分配与多劳多得，一定程度能有效避免因客观和非客观因素出现的不利于提升档案管理效率现象，最重要能激发档案管理人员积极心和潜能，提升档案管理工作质量。其次高职院校在发展中还需走入基层调查分析档案管理人员实际需求，结合调查结果实施针对性较强的激励方式，充分满足教职工需求，由此一来才能从本质层面提升档案管理质量。例如大部分档案管理人员都具有物质需求，院校就可实际工作中通过调整薪酬或增加福利等方式激励工作人员，使工作人员稳定于档案管理职位，不断强化档案管理质量。

### 2.5 构建共享模式

高职院校档案管理目的在于为院校各项工作与发展提供服务，为了能充分发挥档案价值，就必须提升档案管理质量，并在此基础上结合实际情况构建网络资源共享模式，有效扩大档案资源利用率与共享水平。高职院校在此过程中可通过强化沟通整合分散资源，再共享所有信息并结合实际情况制定数据共享模式，提升资源共享水平。管理人员在构建共享模式中可结合相关规章制度要求制定共享准则并基于此建立数据共享模式，院校之间可统一制定执行标准并加以规范完善，目的在于更好地落实资源共享，最大限度发挥档案优势价值。

### 3 结语

总之，档案能全面且真实地反映高职院校在党政群团、教学、科学以及建立发展历程，为学校管理者制定发展决策提供重要参考依据，凸显档案管理重要性。高职院校档案管理部门与工作人员在信息时代下需结合教育事业与社会发展需求创新档案管理方式，并在此基础上实施档案管理信息化建设，大幅度提升档案管理效率与质量，最大限度发挥档案优势与价值，进一步推动高职院校快速稳定发展。

### 参考文献

- [1] 李红霞. 互联网时代下高职院校档案综合信息化管理探究[J]. 信息记录材料, 2020, v. 21 (05): 58-59.
- [2] 罗慧芳. 高职院校档案管理信息化建设研究[J]. 电子工程学院学报, 2020, 009 (001): P. 100-100.
- [3] 艳 刘, 玉华 黄, 元凯 杨. 浅谈大数据时代职业技术学院档案管理模式的变革[J]. 现代教育论坛, 2020, 3 (4).
- [4] 李彬彬. 信息时代高职院校档案管理新模式探讨[J]. 产业与科技论坛, 2020, v. 19 (05): 264-265.
- [5] 张蓉. 信息时代提升高职院校档案管理绩效的新途径[J]. 辽宁经济职业技术学院. 辽宁经济管理干部学院学报, 2020, No. 110 (04): 34-36.

(上接第22页)

### 2. 确保会计电子文件满足归档要求

伴随高校信息化建设过程，会计财务系统与会计档案管理系统深度融合、无缝集成是发展目标。一方面，档案部门在系统设计阶段就要介入，提出档案管理的具体要求，使业务系统与档案管理系统在功能上更好地集成；另一方面，档案管理人员对电子文件归档前的各个环节进行指导，强化电子文件源头控制，发挥好档案的监督指导作用，确保电子文件在各办理流程中信息真实完整，满足归档要求。

3. 建立科学严谨的规范化体系，对会计档案进行生命周期管理

新《档案法》第三十六条规定：机关、团体、企业事业单位和其他组织应当积极推进电子档案管理信息系统建设，与办公自动化系统、业务系统等相互衔接。

会计电子档案管理系统应当功能完善、适度前瞻，满足财务电子档案真实性、可靠性、完整性、可用性管理要求。会计电子档案管理系统基本功能和可选功能应当参照《数字档案室建设指南》《数字档案室建设评价办法》《电子文件管理系统通用功能要求》(GB/T2919)、《全国档案信息化建设实施纲要》的相关要求执行。可在会计档案管理系统中建立电子档案与实物档案的关联，做好凭证影像化工作，准确记录会计档案流转环节、存放状态及相关责任人，为每份会计电子文件建立全生命周期电子化管理记录。

### 4. 变革传统会计档案管理方式

《会计档案管理办法》第七条规定：单位可以利用计算机、网络通信等信息技术手段管理会计档案。因此，在有完善的会计档案管理系统的情况下，会计填制凭证时，实现会计档案随办随归，及时实现会计凭证影像化录入工作，可防止档案长时间散落存放的风险；在会计档案管理系统中统一档案管理术语及编码规则，增加库房管理功能及标准化档案入库、出

库、归还等流程，实时定位会计档案的库存状态和存放位置，通过条码技术对纸质档案进行监控管理，确保实体档案与电子信息一致，提升档案管理信息化水平。

### 5. 发挥会计档案利用价值

管好档案的最终目的是为了利用。会计档案管理系统利用模块应有以下功能：用户授权管理，方便用户网上办理档案业务；方便多校区检索、查找和授权复制；可多种方法展现档案数据供分析；支持财务合规性监督检查。

### 6. 利用高校学科优势，提升档案管理人员的业务水平

高校可以利用自身学科优势，组织档案管理人员参加计算机、信息技术专业知识、技能、政治思想觉悟和综合素养等的培训，以此提升档案管理人员的信息素质和能力，使档案管理人员能够适应档案信息化建设工作的要求。

### 四、结语

高校会计档案信息化建设是一项系统性的工程，高校应准确理解新《档案法》的要求，在标准和制度建设、信息平台建设、人才队伍建设等多方面做好规划，在依法治档的前提下完善会计档案信息化制度体系建设，不断提高会计档案管理人员的综合素质，逐步推进会计档案信息化建设的进程，早日实现会计档案数字化、管理规范化以及会计档案利用网络化，充分发挥会计档案在高校治理中的价值。

### 参考文献

- [1] 周卫华. 电子会计档案与纸质会计档案的比较分析[J]. 财务与会计, 2016
- [2] 周博妹. 数字化档案的信息安全问题及管理策略[J]. 民营科技, 2015
- [3] 涂小丽. 浅析高校财务档案管理信息化建设[J]. 中国农业会计, 2019