

信息化背景下会计档案管理工作创新

乌兰

(内蒙古锡林郭勒盟第二中学 内蒙古 锡林郭勒 026000)

[摘要]在伴随着我国互联网技术的快速发展中,众多信息技术产品及创意不断融入到各行业领域中,促进了行业的信息化革新,提高行业的工作效率,不得不承认,信息化技术的发展是促进社会进步的重要技术之一。同样,作为学校企业等档案工作行业的档案信息管理也提出了信息化建设与应用,优化了档案管理的采集、保存、检索及管理,使之不断在学校进行推广与应用。依靠互联网下的财务会计档案管理的出现,凭借其大数据下的可视化视域下的便捷性以在学校等逐渐取代传统的人工会计档案管理。

[关键词]信息化; 档案管理; 会计

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.05.083

引言

随着信息技术进一步发展,计算机、网络技术和信息技术在学校中推广使用,学校会计工作实现从手工到电算化转变,会计档案也借助计算机技术代替人工进行管理。通过应用信息技术大大降低了人员工作量,提高了工作效率,但也是存在诸多问题,因此,需要采取有效措施推动会计档案管理工作。

1 中学会计档案管理工作的重要作用

中学会计档案管理工作是学校财务管理的重要组成部分,这些档案信息详细记录和反映着学校所有的经济活动以及活动所产生的收支效益状况。会计档案管理工作的的好坏,直接影响着学校财务管理工作的顺利开展。因此,中学会计档案管理工作必须做到全面、客观、准确,才能真正发挥会计档案管理工作的重要作用。通过科学、翔实的会计档案管理工作,依据丰富的会计档案信息资料,学校管理层可以很方便地对各项业务的开展进行研判、监督和决策。充分利用信息化来加强会计档案管理工作,能够增加会计档案管理的精细化程度,从而能够为学校各项工作提供更加坚实、全方位的支持和帮助。

2 信息化背景下会计档案管理工作存在的问题

2.1 学校对于信息化建设的重视程度不够

随着信息化建设的全面展开,各个学校或多或少都进行了信息化会计档案管理,但是对于部分学校而言,其会计档案管理的信息化建设依然不够重视,大多都是浮于形式,很难从根本上采用切实可行的措施方案来推动并应用好信息化会计档案管理,从而使得学校的会计档案管理跟不上时代的发展,学校的会计档案管理和当前最新的信息化格格不入。

2.2 专业化管理人员较为匮乏

为了保证档案管理工作信息化建设水平,促进其向着现代化的方向迈进,相关单位要培育优秀专业管理人才,这样才可以将信息化管理的优势体现出来。然而,受多个方面的因素所影响,学校缺少专门的优秀管理人员。在具体工作的时候,档案管理人员没有充分掌握管理工作实际程序,缺少对信息化技术的广泛运用,难以运用信息化设备保障档案管理工作的顺利进行。学校工作人员也非常容易被传统理念所影响,出现不作为的现象,难以全面落实档案信息管理工作,这样会对学校的可持续发展产生不利影响。

3 创新中学会计档案管理工作,提高管理水平

3.1 建立健全会计档案管理制度,依法严格会计档案管理

为适应新的发展形势,各个中学必须建立完善的财务管理制度体系。会计档案管理工作要在一定的制度规范引领和制约下才能够有序展开,否则就是一盘散沙,混乱不堪。近年来,国家已经相继出台了一系列如《中华人民共和国会计法》《会计档案管理办法》等财务管理和会计档案管理的法规制度,是每个单位都必须严格遵守的,各个企事业单位会计档案管理工作实施细则的制定和完善都要在国家法律法规的大框架下进行,紧密结合,因地制宜。因此,中学会计档案管理制度的制定和完善必须严格依照国家相关规定来进行,结合学校档案管理实际,建立起一套标准、规范、实用的特色制度体系,指导学校会计档案资料收集、整理、归档、保管、安全、保密、移交等工作的开展都能够有法可依,有章可循。

3.2 提高管理人员专业素养

在信息化背景下,需要培养一批具有脚踏实地、严谨仔细、保密意识工作作风的,熟悉财经法规、能熟练操作计算

机、有数字化知识、网络知识等信息技术的专业的档案管理人员。定期组织会计档案管理人员学习培训,学习新的技术、新的设备、新的方法等,并将档案管理责任制落到实处和纳入年终考核中。此外,学校还要建立激励机制提升管理人员的工作热情和积极性,使其主动参与到会计档案信息化的建设与管理当中,只有集思广益、众志成城才能促使会计档案信息化管理质量的提升。

3.3 加强会计档案管理数字化、网络化

会计档案管理信息化建设离不开数据管理以及网络技术的支持,为了进一步提高会计档案管理工作效率和质量,保障档案的完整性以及信息的准确性,需要提升档案收集和整理的规范性和精准性。一方面,需要加快建设和完善会计档案数据库,在会计档案管理的过程中,相关工作人员需要将档案信息进行数字化处理,并将其录入到数据库当中,在录入数据信息时,需要确保数据的准确性,并且通过规范录入格式等,保障档案信息能够被识别和查询。另一方面,还应当不断更新和维护学校会计档案管理网站,确保网站在信息共享中发挥作用,进一步提升学校网站内和其他学校传送信息的效率。因此,学校开发会计档案数据库和系统管理,充分整合各部门的会计档案,发挥各部门的管理职能,以此建立流畅会计档案信息收集渠道,进一步提升会计档案管理能力以及服务水平。

3.4 提高安全措施防护能力

学校针对互联网的安全性,针对电子档案信息的安全,要做到高度重视与有效保障。除传统的基础性病毒检查及木马查杀外,依靠身份识别、录入指纹、加强保护等级等措施来严格防控病毒,保障数据库的安全性。学校可以通过安全密钥或身份认证等方式来提高数据库的准入标准;对于数据的整理与录入采取全资源集中录入的方法,做到录入与木马病毒检测并存,有效保障系统的安全性。要加强部门之间和总会计财务室的平台整合涉密建设,做到一部门一分级一保护。

3.5 整合各资源系统数据

由会计档案涉及数据范围广,量浩大,学校应根据《会计法》、新的《政府会计准则》和《政府会计制度》的相关要求,整合校内财务有关各类资源信息平台,即实现学校内教务系统、科研系统、人事职称工资系统等整合优化,并以此为契机建立协调统一的财务信息采集平台,加强其与学校档案管理部门之间的联系,从而增加会计电子档案的功能,最终实现会计档案信息化管理实效性的提升。

结束语

信息化已经是当前的一个重要发展方向,更是各个学校发展的重要衡量标准,作为学校的重要财务管理部门,单位的会计档案管理显得尤为重要。为更好地促进学校的健康有效发展,必须采取切实可行的措施来提高会计档案管理水平和能力,用以保障信息化背景下会计档案管理的推进。

参考文献

- [1] 陆小宇. 学校档案信息化建设的现状及对策[J]. 中山大学学报论丛, 2019(6).
- [2] 侯潇. 信息化背景下的学校财务档案管理工作探析[J]. 现代经济信息, 2019(10).
- [3] 徐红. 信息化背景下学校会计档案管理的优化研究[J]. 中国管理信息化, 2019.