

关于财务档案管理工作的探讨

孙巧玲

国家能源集团神东煤炭集团公司

[摘要]财务档案管理在单位、企业中是不可缺少的一个重要环节，也是单位开展各项活动的基础前提它具有非常重要的意义，所以开展有效的财务档案管理十分必要。但由于各方面因素的影响，目前我国行政单位在开展财务档案管理活动时存在一些问题，导致财务档案管理不仅低效，甚至无效。所以笔者将结合自身实践活动与思考，从问题入手谈一谈对开展有效财务档案管理的几点思考。

[关键词]财务档案管理；思考；措施

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.519

1 引言

所谓的财务档案，实际上是指单位在开展经济活动过程中所涉及的财务活动以及财务信息。它包含了有关单位运转许多方面的内容，即决策、规划等方面，也是单位开展经济活动信息的来源。所以进行有效的财务档案管理，是提高其单位工作有效性的一大必要活动。但由于诸多原因的影响，目前我国行政单位在开展财务档案管理中存有一些小问题，这些小问题倘若不及时解决，很有可能“化小为大”，最终影响单位的工作活动。所以笔者将深入探讨目前行政单位在开展财务档案管理活动中存在的问题，以“对症下药”，来提高其工作有效性。

2 开展财务档案管理的重要意义

财务管理作为企事业单位的核心工作存在，对于单位各项工作的开展极具指导性作用。企事业单位做好财务档案管理工作，无论是对于自身财务管理工作的有序开展而言，还是对于本单位自身未来的可持续发展而言都具有极为重要的现实意义。具体而言，开展财务档案管理的意义可以归结为以下几点：一是，顺应时代发展。在社会主义市场经济迅猛发展的新时代背景下，企事业单位发展运营内外环境都发生了极大的变化，在倡导创新、变革、发展的新时代背景下。事业单位传统的财务档案管理方式已经不再适用于当今愈加系统化、复杂化的财务信息机制，无法对相关账目、资金的使用情况作出多维度的显示。因此，企事业单位急需通过完善财务档案管理，来捋顺各项账目、资金流动情况，并对新时期以来企事业单位发展中遇到的财务管理问题进行总结，制定最佳解决方案。通过财务档案管理工作的提质增效，来为企事业单位财务管理的规范化、时代化发展奠定坚实的基础。二是，发挥信息导向价值。财务管理伴随着企事业单位的成立与发展，并以档案形式对各个时段企事业单位的财务管理信息进行记录。对于企业而言，财务档案管理信息是最具价值的信息，能够为企事业单位各项工作的开展提供信息导向价值，使管理者能够在不断回顾以往工作成功经验、教训的基础上，制定出极具科学性的企业整体发展规划，同时以财务档案信息为依据制定企业经营发展决策。

3 财务档案管理中的主要问题

(1) 工作制度有待完善

在现代财务管理理论的影响下，财务档案管理工作的受

重视程度已经得到了较大提升，但针对财务档案管理的相关工作制度建设，却仍然处于相对滞后的状态，并未能够形成统一的管理标准，而在缺少统一制度标准作为基础支撑的情况下，财务档案管理工作的有效性自然也会受到直接影响。例如在财务档案的收集阶段，由于很多业务人员的财务档案管理意识尚比较薄弱，未能清楚认识到自身在提交档案资料、财务信息等方面的责任义务，因此常常会出现各部门数据难以共享、财务档案收集难度较大的问题。而在档案整理归档阶段，相关财务档案管理制度的缺失，则会使财务档案分类、组卷、排列及目标编制的规范性大大下降，并导致财务档案存放混乱、丢失等问题。

(2) 专业人才有所不足

与其他档案管理工作相比，财务档案管理工作要求更高，要想保证各项工作任务的有效落实到位，档案管理人员不仅需要具备档案管理方面的良好专业素养，同时还需要熟悉掌握财务会计领域的各项专业技能。然而从目前来看，由于国内的专业财务档案管理人才仍比较少，相关人才培养体系也不够完善，因此很多财务档案管理岗位都并非由专业人员担任，各方面专业素养都着一定的缺失，而这也使得财务档案管理工作质量受到了较大影响。例如在合同档案管理方面，很多合同文件归档前都需要进行专业审查，确定合同签订时间、具体条款、附件等内容的完整性、准确性，如果档案管理人员对合同档案管理不够了解，那么在审查合同文件时就很可能会出现疏漏。另外，有些财务档案管理人员虽然具有良好的专业素养，但却存在着工作态度消极、工作行为随意等问题，职业道德素养存在明显不足，这同样会使财务档案管理工作质量受到影响。

(3) 制度执行难度较大

除工作制度的缺失问题外，当前财务档案管理工作在制度执行上同样面临着不少的困难，尤其是在财务档案管理本身专业性要求就比较高的情况下，相关制度要求的落实执行更是会显得十分具有难度。例如有些财务档案管理人员的工作观念比较陈旧，常常会将财务档案管理看做是简单的收支凭证记录，对财务档案管理复杂性也缺乏清醒认识，即便相关法律法规与制度规范中已经对具体工作细节提出了明确要求，也同样未能按照制度规定来进行工作行为约束，进而导致了工作制度执行不到位的问题。有些财务档案管理人员则

存在着工作积极性不足的问题，常常会为了应付监管而执行工作制度，对于监管存在缺失的工作内容，工作制度要求的贯彻落实则会大打折扣，最终导致财务档案管理粗放化的问题。

（4）档案应用相对局限

财务档案管理并非对各类财务档案的简单收集、归档、整理、保存，而是要通过各项档案管理工作来保证财务档案的完整性、真实性、规范性，使其能够为相关财务管理决策或其他管理工作提供支持。但在现阶段的财务档案管理中，由于很多管理人员对财务档案的重要作用仍缺乏全面认知，对财务档案的应用也主要局限在责任事故分析、经济前景预测等方面，即便各类财务档案能够得到有效管理，也很难在相关财务管理工作中得到有效应用，这显然是不符合财务档案管理工作目标的。另外，从财务管理的角度来看，如果财务档案管理不到位，相关档案资料中的信息存在缺失或错误，那么据此展开的财务管理决策就容易出现偏差，因此在当前财务档案管理工作质量难以保证的情况下，财务档案的应用范围同样会受到很大限制。

（5）信息化建设相对滞后

在信息化技术得到广泛应用的背景下，信息化已经逐渐成了未来财务档案管理工作的必然发展方向，而面向财务档案管理的相关信息化建设，也随之在财务部门中得以全面展开。但需要注意的是，由于财务部门的信息化建设要求较高，相关信息化建设工作的推进速度也比较缓慢，无论是对硬件基础设施的建设，还是对相关先进技术方法、软件工具的引进，都处于相对滞后的状态，因此信息化财务档案管理的优势同样未能得到充分发挥，而档案财务管理工作整体工作效率、工作质量的提升，也同样受到了很大限制。

4 做好财务档案管理工作的方向

（1）提高财务工作的效率

随着社会经济的不断发展，传统财务档案日益复杂和系统化的财务信息需求明显难以满足，基金账户的明细呈现多样化。这就增加了对财务档案管理工作的要求。中国仍处于发展阶段，在此背景下，单位的财务档案工作受到了广泛的重视。因此，加强对财务档案的管理，不仅为单位更好的发展提供强有力的数据支持，而且可以大大提高财务工作的效率。

（2）能否很好地避免资金的浪费

对单位来说，财政拨款的很大一部分用于履行公共职能和国家职能。因此，有必要严格控制资金的流动。然而，就我国现行单位的财务管理而言，浪费资金、挪用资金的情况时有发生。国家的财政资源没有得到利用，这主要是因为缺乏科学的资金管理。因此，合理进行财务档案管理是十分必要的，这样才能有效地防止资金的浪费和挪用，避免国家财政资源的浪费。

5 做好财务档案管理工作的措施

有利于提高财政工作效率。随着社会经济的快速发展，传统的、简洁的财务文件机构显然不再适用于复杂的系统和复杂的金融信息、基金账户的详细描述的多维特征，难以管理金融文件。这对工作提出了更高的要求，也确定了财务档案管理在财务管理中的重要地位。中国仍处于发展阶段，从整体上看经济水平和人民生活水平都有一定程度的提高。在新形势下，高校财务档案得到了高度重视和重组。因此，良好的财务档案管理可以为单位的整体发展提供科学的参考资料和数据。这样不仅有助于提高财务工作的效率，也有利于防止金融混乱的发展。对于单位来说，大部分财政拨款用于履行国家职能或公共职能，必须严格控制资金的进出过程。然而，以前我国单位财务管理的现状，资金挪用和浪费现象时有发生，造成国家财政资源的浪费。造成这些现象的主要原因是缺乏科学的资金管理。因此，要严格按照有关规定管理财政档案，有效防止挪用和浪费资金，确保国家财政资源不被浪费。

（1）加强相关人员的财务档案管理意识，加强财务档案管理工作队伍建设

在当下的工作中首先需要为相关的工作人员养成正确的财务档案管理意识，加强财务档案管理工作队伍的建设。单位的工作人员对法律的意识较为薄弱，导致了很违反规定事情的发生，所以在以后的财务管理工作中要加强工作人员的法律意识，保证财务管理人员依法办事。不仅如此，单位还应该加强相关管理制度和会计管理制度的完善，保证工作环境有所约束，使其在有约束的环境中工作，提高会计工作人员的工作质量。现在的社会是法治社会，遵纪守法是每个中国公民都需要做到的。但是在单位中仍然有工作人员在顶风作案，不顾一切，为了一己私欲损失单位和老百姓的利益，这样的行为是为人所不齿的，这种损人不利己的行为应该得到强有力的遏制。因此在单位财务管理的工作中，单位要加强法律的宣传，明确哪些行为是违法的、会承担怎样的后果。

（2）加强财务档案文件管理

现在的单位因为没有系统的财务分析，导致了现在发展缓慢的问题。所以现在单位要想可以有发展就要将财务的分析重视起来。只有分析单位内财务的现状，才能了解当下单位所处的环境，从而对未来经济的发展趋势进行合理的推断，保证单位内部能平稳发展。现在很多的单位还没有将单位内财务分析重视起来，导致很多的单位无法对未来的经济做出预测，从而提高企业应对风险的能力。所以在日后单位财务管理中加强对财务的管控，平衡收支，提高单位的前瞻能力，以达到提高内部的管控、促进社会发展的目的。

（3）建立健全财务档案管理制度

现在有些单位为了改善工作环境而盲目降低工作要求，

（下转第1054页）

和灰尘,或者是储存档案的库房太暗、太热或太潮湿。昆虫喜欢潮湿的环境。高温和高湿不仅有利于霉菌的生长,而且还有利于害虫的生长繁殖。因此,要做好档案库房早霉的预防工作,首先要搞好库房内外的环境卫生,保持库房清洁;其次,严格控制库房内温湿度变化;第三,对入库前的档案和档案库房严格消毒;第四,在虫害高发季节,定期投放防虫药物;第五,定期进行档案虫霉检查。档案虫霉的防治,必须坚持“以防为主,防治结合”的方针,预防工作做好了,“治”的任务就相对减少了。反之,则治不胜治,耗费较大的人、财、物。

参考文献

- [1]严锐.古今档案保护技术及其利弊分析[J].甘肃联合大学学报(社会科学版),2012,28(06):89-91.
- [2]湖北省档案馆库房虫霉调查及分析[J].湖北档案,1998(06):18-19.
- [3]周小星.档案库房配置空调、去湿机后不能忽视虫霉

防治工作[J].湖南档案,1992(02):9.

[4]全解生.图书馆类场所纸质类文档的虫霉及防治措施研发[J].兰台世界,2010(08):48-49.

[5]奇星牌虫霉防治剂与化学气体消毒柜已在图书馆档案馆推广应用[J].图书馆建设,1993(06):60.

[6]赵咪咪.我国古代档案保护技术的传承与发展[D].苏州大学,2010.

[7]四川省档案系统虫霉防治工作调研[J].四川档案,2016(02):22-24.

[8]张美芳,黄晓霞,郭晓光,周华华.低氧气调技术在纸质档案生物病害防治中的应用研究[J].中国档案,2020(01):70-71.

作者简介:

郝莉莉(1981.12-),陕西清涧人,本科,副研究员,2007年毕业于浙江大学汉语言文学专业,主要从事档案管理工作。

(上接第1049页)

导致很多的工作人员在没有约束、没有要求的环境中工作,在懒惰松散的环境中自然没有好的工作效率,因此当下单位要建立一整套完善的财务工作人员管理机制,让其工作在有约束的环境中,只有有约束了才能保证工作的高质量完成。当然,在制定相关的管理办法时也应该综合考虑会计工作的灵活性,确保能让会计工作人员接受这样的管理办法。只有日常工作有所约束了才能够提高工作效率,促进单位的进步和发展。制度和政策的角度加强对财务档案建设、管理和运用的重视。这可以为当前财务档案信息的标准化和标准化提供重要依据,并有助于进一步提高档案数据的真实性和共享性。

(4) 加强财务管理人员的专业技能考核

现在很多的单位中依然有会计工作人员是无证上岗,还有一些工作人员虽然有会计从业资格证,但是其会计相关的职业技能却较差,这就直接导致了现在的单位财务工作的准确性差、工作效率差。会计是直接面对单位财务工作的工作人员,会计工作人员质量的好坏直接影响着单位的发展,所以要想促进单位的进步和发展,就要加强会计工作人员业务能力的培训。单位可以不定期举办培养会计工作人员专业技能和职业素养的活动,让品德和技能都很优秀的员工上台进行讲话,将自己工作的技巧或者对待工作的态度讲给其他会计听,让他们在耳濡目染的过程中加强自身的修养。

6 结语

企业财务档案管理工作体现了企业经济业务的发展状

况,为企业的后续发展和经营管理活动提供财务数据信息,在一定程度上可以促进企业的发展,对企业来说举足轻重。无论是企业的领导者,还是档案管理人员,都要清楚地认识到企业财务档案管理工作的重要意义。然而目前就企业财务档案管理工作现状来看,贯彻落实企业财务档案内部管理制度和提升企业财务档案管理人员业务水平等方面还存在着诸多问题。要正视这些问题并结合企业档案管理工作的实际积极进行整改,在做好企业财务档案管理工作常态化工作的基础上,努力推进企业财务档案管理工作信息化建设,实现企业档案管理工作的规范化、信息化发展,从而促进企业的健康和谐发展。

参考文献

[1]黄海清.试论当前财务档案管理存在的问题及对策[J].中国集体经济,2020(13):141-142.

[2]辛晓宁,马赫.新形势下财务档案管理工作信息化建设探讨[J].信息记录材料,2020,21(06):75-77.

[3]徐伊莉.企业财务档案工作中存在的问题及对策[J].机电兵船档案,2021(02):54-55.

[4]刘志红.大数据在医院财务档案管理中的重要性及其应用[J].办公室业务,2021(08):147-148.

作者简介:

孙巧玲(1986-),河北邢台人,2012年毕业于内蒙古财经学院会计学专业,主要从事档案借阅利用工作。