

数字化转型下财政档案管理流程的优化与再造研究

贾明亮

鄂尔多斯市东胜区财政综合服务中心 内蒙古 鄂尔多斯 017000

摘要: 本文围绕数字化转型下财政档案管理展开。先论述其带来效率提升、成本降低、安全保障加强、信息共享促进等积极影响;接着剖析面临技术整合难、人员能力不足、安全合规要求高、硬件投入大等挑战;最后提出全流程优化重构、技术赋能、组织变革、安全保障等策略,以推动财政档案管理现代化转型,提升效能与信息安全,助力财政决策。

关键词: 数字化转型; 财政档案; 管理流程; 优化与再造

引言

在数字化浪潮席卷下,财政档案管理迎来重大变革契机。传统财政档案管理模式在效率、成本、安全等方面面临诸多困境,数字化转型成为必然趋势。它不仅关乎财务管理水平的提升,更对财政决策的科学性和精准性有着深远影响。深入研究数字化转型下财政档案管理流程的优化与再造,具有重要现实意义。本文将探讨转型影响、挑战,并提出针对性策略。

1 数字化转型对财政档案管理的影响

数字化转型正深刻重塑着财政档案管理格局,在多个关键维度带来积极变革,为财政管理注入新动能^[1]。在工作效率提升方面,数字化转型实现了纸质档案到电子档案的华丽转身。借助电子档案管理系统,信息搜索与定位变得高效快捷。以往,查询纸质档案需在浩如烟海的文件中手动翻找,耗时费力且易出错;如今,在系统中输入关键词,所需信息瞬间呈现,查询效率大幅提升。自动化归档、智能检索等技术简化了管理流程,减少人工干预,降低了错误率,进一步推动工作效率迈向新高度。管理成本降低是数字化转型的又一显著成效。数字化档案摆脱了对物理空间的依赖,无需专门的档案室存放,节省了大量空间成本。其存储于服务器或云端,减少了人力管理和维护的投入。在信息传输与共享上,数字化档案优势尽显,无需打印和邮寄纸质文件,降低了相关成本,实现了资源的优化配置。档案安全保障是数字化转型的重要使命。纸质档案易受自然环境和时间侵蚀,导致信息模糊损坏;而数字化档案以电子媒体为载体,有效避免了这些问题,确保了信息的完整性和可用性。通过数据加密、权限管理等先进技术手段,为档案安全筑牢防线,防止信息泄露和非法访问,只有授权人员才能操作敏感档案,让档案安全无忧。数字化转型还促进了信息共享与协同工作。数字化档案管

理打破了部门间的信息壁垒,实现了财政档案信息的实时共享。财务、审计、业务等部门可随时获取所需信息,加强沟通协作,提高工作效率和决策科学性。数字化档案提供了丰富准确的数据支持,通过对财政档案数据的分析挖掘,能洞察历史数据和趋势,发现潜在问题与机会,为财政政策制定和调整提供有力依据,助力财政部门做出更明智的决策。

2 数字化转型下财政档案管理面临的挑战

2.1 技术整合挑战

财政档案管理数字化转型需要充分考虑各项技术条件的整合。不同部门可能已经采用了不同的信息系统和软件,数字化转型可能需要整合这些系统,确保信息流畅传递和互通。此外,不同档案形式(如纸质、电子、影像等)的统一数字化也需要解决格式兼容性和数据转换等技术问题。例如,将纸质档案扫描为电子图像后,需要进行光学字符识别(OCR)处理,将其转化为可编辑的文本格式,以便于后续的检索和分析。

2.2 人员能力挑战

数字化转型需要较为稳定的档案管理人员,且人员需具备相应的数字化知识和技能。然而,各部门单位档案管理人员变动较多,且传统档案管理方法的惯性,一些档案管理人员可能缺乏数字化技能,这可能导致档案基础知识不扎实、操作不熟练、数据录入错误等问题。例如,部分档案管理人员可能不熟悉数字化档案管理系统操作,无法充分发挥系统的功能,影响档案管理的效率和质量。

2.3 安全合规挑战

在财政档案管理数字化转型进程中,安全合规挑战不容小觑。财政档案涵盖财政收支、预算安排等众多敏感信息,数据安全一旦失守,将造成严重后果。因此必须构建完备的数据加密体系,运用权限管理与访问控制

机制,严格限制数据接触范围,防止泄露与非法访问。此外,数字化转型要遵循相关法律法规和政策导向,从档案收集、存储到利用等各环节,确保流程合规,保障财政档案管理在安全合法的轨道上稳健推进。

2.4 硬件设施投入挑战

财政档案管理数字化转型依赖高性能服务器、存储设备、扫描仪等硬件设施。然而,这些硬件的更新改造资金投入大,且后续维护和升级成本高,给地方财力有限的部门单位带来困难^[2]。基层财政部门因资金匮乏,常使用老旧设备,缺乏扫描仪等必要设施,导致数字化采集效率低,系统运行不稳定。硬件架构适配复杂,如政务内网需信创硬件,而其他区域用标准x86架构硬件,增加了管理和运维难度。

3 数字化转型下财政档案管理流程优化与再造策略

3.1 数字化财政档案管理全流程优化与重构策略

在数字化转型浪潮下,档案管理的流程优化成为提升管理效能的关键。从收集整理到最终销毁,档案管理的每一个环节都需进行深度优化与创新。档案收集与整理是基础。需制定详尽计划,明确收集范围、时间与方式,确保档案应收尽收。随后,依据档案性质、用途、时间等因素科学分类,如财政档案可细分为预算、收支、资产等类别,并建立分类目录。同时,对档案进行编号与标注,为后续管理提供便利。档案数字化转换是核心。借助扫描仪、OCR技术等工具,将纸质档案转化为电子档案,实现档案信息的数字化存储。转换过程中,需严格把控质量,对扫描图像进行质量检查,对OCR识别结果进行校对修正,确保档案信息的完整准确。对于影像档案,可采用视频识别技术进行内容提取与分类,提升管理效率^[3]。档案存储与管理是保障。建立统一的电子档案管理系统,运用分布式存储、云存储等技术,确保档案数据的安全可靠。建立数据备份与恢复机制,制定备份策略与恢复计划,定期备份并测试恢复流程,防止数据丢失。档案检索与利用是目的。构建智能检索系统,支持多维度检索,通过建立索引与关键词标签,实现档案的快速定位。提供档案批量导出、在线预览等功能,满足用户多样化的利用需求。档案销毁是终点。制定档案销毁制度,明确销毁条件、程序与审批权限。对达到销毁期限的档案进行鉴定,确保无保存价值后进行销毁,并详细记录销毁过程,以便日后审计与追溯。通过这一系列流程重构,档案管理实现了从传统到现代的华丽转身,为企业的可持续发展提供了有力支撑。

3.2 数字化时代技术赋能财政档案管理创新发展策略

在数字化时代,技术赋能成为财政档案管理创新发

展的关键驱动力,推动档案管理向智能化、高效化、安全化方向迈进。引入先进信息技术是提升档案管理智能化水平的核心举措。云计算为档案存储与管理提供了强大的计算资源和弹性扩展能力,确保海量档案数据的安全存储与快速访问。大数据技术则能对档案数据进行深度挖掘与分析,揭示财政管理中的潜在规律与问题趋势。以人工智能技术为例,它可实现档案的自动分类,依据档案内容快速准确归类;智能检索功能让用户通过自然语言输入就能精准定位所需档案;数据分析功能更是为财政决策提供有力支持,助力决策者基于全面、准确的数据制定科学合理的政策。集成相关业务系统能打破信息壁垒,实现数据的互联互通与共享。将财政档案管理系统与财务系统、ERP系统、OA系统等深度融合,使数据在不同系统间自由流动。当财务系统生成新的财务凭证时,能自动同步至档案管理系统,保证档案实时更新,避免数据重复录入和人为误差,显著提高数据的准确性与一致性,提升整体工作效率。利用区块链技术则为档案数据的安全性与可信度保驾护航。区块链的不可篡改、可追溯特性,使其成为财政档案管理的理想技术选择。通过区块链存证,详细记录档案的流转过程和每一次操作记录,形成完整、可信的审计追踪链条。这不仅确保了档案数据的真实性和完整性,还极大增强了审计合规性。某金融机构采用区块链技术后,审计追踪效率提升了50%,充分彰显了区块链技术在档案管理领域的巨大价值。技术赋能让财政档案管理焕发出新的生机与活力,为财政管理的现代化转型提供了坚实的技术支撑。

3.3 数字化财政档案组织变革实践策略

在财政档案管理数字化转型进程中,组织变革是保障各项工作顺利推进的核心要素,通过优化人员配置、提升专业素养、完善激励机制,为档案管理注入强大动力。建立稳定的档案管理队伍是组织变革的基础。引入“AB岗”制度,实现双向协同管理。在档案管理中,每个岗位设置A、B两名工作人员,A岗为主责,B岗为备份。当A岗人员因工作变动、休假等原因调离岗位时,B岗人员能迅速接手,通过“老带新”的方式,让新接手人员快速熟悉工作流程和业务能力,有效破解队伍不稳定、管理脱节的问题,确保档案管理工作的连续性和稳定性,避免因人员变动导致的工作延误或失误。加强人员培训是提升档案管理水平的关键。定期组织专业培训,帮助档案管理人员熟练掌握数字化工具和技能,提升其对电子档案管理系统的操作能力及档案保护意识。培训内容涵盖数字化工具的使用方法,如扫描仪、OCR识别软件的操作;数据管理的基本原则,包括数据的存

储、备份和恢复；隐私保护的重要性及相关法律法规等。新加坡国家档案局的成功经验值得借鉴，其为档案管理人员组织专门的数字化培训课程，使管理人员能更好地适应数字化工作环境，提高数字化管理能力^[4]。明确岗位职责与绩效考核机制是激发人员积极性的保障。清晰界定档案管理人员的岗位职责，让每个人清楚自己的工作内容和目标。建立科学合理的绩效考核机制，将档案管理效率、质量和安全性等指标纳入考核体系。通过量化考核指标，对表现优秀的人员给予奖励，对未达标的人员进行辅导和督促，激励档案管理人员积极工作，提高工作绩效，形成良好的工作氛围和竞争机制，推动财政档案管理工作不断迈上新台阶。

3.4 财政档案数字化安全保障策略

在财政档案管理的数字化进程中，安全保障是贯穿始终的核心要素，关乎档案信息的机密性、完整性与可用性，需从数据加密、审计追踪、安全评估等多维度发力，构建全方位的安全防护网。数据加密与权限管理是保障档案安全的基础防线。对电子档案数据进行加密存储，运用先进的加密算法将数据转化为密文，即使数据在传输或存储过程中被截取，攻击者也无法获取其中的敏感信息，有效抵御黑客攻击和未经授权的访问。同时，采用多重身份认证和权限分级管理机制，根据人员的职责和工作需求，为其分配不同的访问权限。例如，设置精细的用户角色和权限，普通用户仅能查看档案信息，满足日常查阅需求；而管理员则具备档案的修改、删除等操作权限，以便进行必要的管理维护。这种差异化的权限设置，确保了敏感档案只能被授权人员访问和操作，从源头上降低了数据泄露的风险。审计追踪与日志管理为档案安全提供了透明的监督机制。建立审计日志，详细记录档案的每一次操作，包括操作人员、操作

时间和操作内容等信息，确保档案的流转过程清晰可查。定期对审计日志进行深入分析，能够及时发现异常操作行为，如非工作时间的大规模数据访问、频繁的敏感档案修改等。一旦发现异常，可迅速启动调查程序，采取相应的处理措施，将安全风险扼杀在萌芽状态。定期安全评估与更新是保持档案管理系统安全性的关键举措。定期对系统进行全面的安全评估，检查其安全性和合规性，及时发现潜在的安全隐患，并制定针对性的整改措施。同时，密切关注信息技术的发展动态和安全威胁的变化趋势，及时更新安全防护措施和技术手段，确保档案管理系统始终具备强大的安全防护能力。

结语

数字化转型为财政档案管理带来新机遇与挑战。通过流程优化重构、技术赋能、组织变革及安全保障等策略，可有效提升管理效能，保障档案安全。未来，随着技术不断发展，财政档案管理需持续创新，紧跟时代步伐，不断完善管理体系，以适应日益复杂的财政管理需求，为财政事业的高质量发展提供坚实支撑，推动财政管理向更加智能化、科学化的方向迈进。

参考文献

- [1]李巧雅.数字化背景下农业档案管理的优化研究[J].农业开发与装备,2025(3):69-71.
- [2]余润霞.数字化转型中办公室档案管理流程优化策略研究[J].中文科技期刊数据库(文摘版)社会科学,2024(12):129-132.
- [3]许思晗.数字化转型背景下企业审计流程的优化与创新研究[J].老字号品牌营销,2025(16):174-176.
- [4]李璐.数字化背景下高校财务电子会计档案管理研究[J].教育财会研究,2025,36(2):67-75.