

# 事业单位财务档案管理创新模式研究

王 连

吕梁市财政预算审核中心 山西 吕梁 033000

**摘 要：**事业单位财务档案管理创新模式的研究对于提升财务信息管理效率和质量具有重要意义。本文围绕管理模式优化、信息技术应用和人员素质提升等方面展开探讨，提出建立财务档案信息共享平台、持续优化管理模式和推动数字化转型的策略。通过对管理模式、技术应用和人员素质的综合升级，可实现财务档案管理工作的智能化、规范化和可持续发展，为事业单位财务管理提供有力支持。

**关键词：**事业单位；档案管理；模式探索

## 1 事业单位财务档案管理的重要性

事业单位财务档案管理是指对财务文件、资料和记录进行归档、整理、保存和管理的一项重要工作。事业单位作为国家机关或公共机构，在日常运作中涉及到大量的财务活动和资金流动，因此财务档案管理的重要性不言而喻。第一，事业单位财务档案管理对于保障财务信息的完整性和准确性至关重要，财务档案是财务活动的记录和证明，对于单位的经济运作和财务状况具有重要的参考价值。如果财务档案管理不到位，财务信息可能会丢失、破损或被篡改，导致不准确的财务报告和数据分析，进而影响到单位的经济运作和决策。第二，事业单位财务档案管理对于合规性和法律遵从性非常重要，事业单位是受国家法律法规监管的机构，其财务活动必须遵守相关法律法规的规定，包括财务档案管理的要求。合规性的财务档案管理可以帮助单位遵守法律法规，避免违规行为和法律风险，确保单位的合法经营和稳健发展。第三，事业单位财务档案管理对于监督审计和内部控制也具有重要作用，财务档案是审计机构评估单位经济活动和内部控制情况的重要依据，良好的财务档案管理可以为审计工作提供准确的数据和证据，促进审计工作的开展和结果的准确性。同时财务档案管理也可以帮助单位建立健全的内部控制制度，有效监督和管理财务活动，防范财务风险和诈骗行为<sup>[1]</sup>。第四，事业单位财务档案管理对于信息公开和对外披露也起着重要的作用，财务档案是单位的财务信息和业务活动的记录和证据，同样也是对外披露和信息公开的重要基础。良好的财务档案管理可以为相关部门和单位提供准确的财务信息和资料，及时有效地回应对外部门和社会公众的信息需求，提升单位的透明度和信誉度。事业单位财务档案管理是保障单位财务信息完整性和准确性、遵守法律法规、监督审计和内部控制以及信息公开和对外披露的

重要保障机制。只有加强财务档案管理，做到规范、完整、准确、可靠，才能确保单位的财务运作稳健、合规，实现经济发展和社会效益的双赢。

## 2 财务档案管理的现状及其问题

### 2.1 管理制度与流程的不完善

当前，在有些事业单位的财务档案管理中存在着一些问题，主要体现在管理制度和流程的不完善方面。有些事业单位的财务档案管理制度不够健全，缺乏明确的管理规定和流程。财务档案的归档、整理、保存和销毁等环节缺乏明确的规范和标准，导致财务档案管理工作缺乏标准化和规范化，容易造成财务档案信息不完整或遗漏，影响到财务数据的准确性和可靠性。有些事业单位在财务档案管理过程中存在流程不畅、信息不畅通的问题。由于财务档案管理涉及多个环节和相关部门，如果各个环节之间流程不畅，信息不畅通，容易导致信息传递不及时或不准确，无法及时处理和整理财务档案，进而影响到财务资料的完整性和有效性。有些事业单位对于财务档案管理的重要性认识不够到位，存在重视程度不高的问题。财务档案是事业单位的重要资产和信息基础，但是一些事业单位对于财务档案管理的价值和意义认识不够，导致在财务档案管理中投入不足，重视程度不高，缺乏专门的人员和资源投入，影响到财务档案管理工作的实际效果。

### 2.2 信息化程度不高，管理效率低下

当前，有些事业单位的财务档案管理存在着信息化程度不高和管理效率低下的问题。部分事业单位在财务档案管理中仍然采用传统的纸质档案管理方式，缺乏信息化工具和系统的支持。这种方式容易导致财务档案信息传递、查找和整理的效率低下，耗费大量人力和时间，不利于实现财务档案管理的自动化和智能化。有些事业单位的财务档案管理存在着信息化程度不高的问

题,缺乏完善的财务档案管理系统和技术支持。由于缺乏专业的信息化技术和系统平台,导致财务档案管理工作无法实现信息化和数字化,难以实现财务数据的快速检索、分析和共享,影响到财务档案管理工作的效率和便捷性。由于信息化程度不高,有些事业单位的财务档案管理存在着管理效率低下的问题。对于财务档案的录入、整理、存储和检索等工作需要大量的人力和物力投入,效率低下且易出现错误。在财务档案管理系统中,缺乏自动化和智能化的管理手段,导致管理流程繁杂、繁重,难以满足单位高效的管理需求。

### 2.3 档案管理人员素质参差不齐

当前,事业单位财务档案管理中存在着档案管理人员素质参差不齐的问题。有些档案管理人员缺乏专业知识和技能,导致财务档案管理工作存在着一些管理漏洞和问题。部分档案管理人员对于财务档案管理的专业知识了解不够深入,缺乏对于财务档案管理的规范性和重要性的认识,容易导致财务档案管理工作的不规范和混乱。有些档案管理人员在财务档案管理过程中存在着操作技能不足的情况<sup>[2]</sup>。由于缺乏专业的培训和指导,有些档案管理人员对于财务档案的整理、分类和归档等操作流程不熟悉,容易导致财务档案管理工作的效率低下和质量参差不齐。有些档案管理人员在财务档案管理中存在着工作责任心和管理意识不强的问题。由于缺乏对于财务档案管理工作的重视和认可,有些档案管理人员在工作中缺乏主动性和责任感,导致财务档案管理工作的推进和执行受到一定的阻碍。

## 3 财务档案管理创新模式的构建与实施

### 3.1 创新模式的理论框架构建

财务档案管理在事业单位的运行中扮演着至关重要的角色,因此构建和实施创新模式是必要的。对于财务档案管理创新模式的构建,首先需要建立一个理论框架,以明确创新模式所依托的理论基础和方法论。首先,需要明确创新模式的目标和意义,即明确财务档案管理创新模式的主要目的是提升财务档案管理的效率、质量和可靠性,以支持单位的经济运作和管理决策,同时强调财务档案管理对于事业单位的合规性、透明度和法律风险防范的重要性。其次,需要界定创新模式的设计原则和方法,创新模式的设计需要遵循一定的原则和方法,例如以用户需求为中心、整体优化财务档案管理工作流程、借助信息技术实现财务档案管理的自动化和数字化、建立健全的风险控制机制等。这些原则和方法可以为创新模式的实施提供指导和支持。再次,需要确定创新模式的关键要素和核心技术,创新模式的构建需要明

确关键要素和核心技术,包括财务档案管理系统、数据安全保障措施、工作流程优化、培训与考核机制等。这些关键要素和核心技术的有效整合和应用可以提高财务档案管理的效率和效果。最后,需要考虑创新模式的实施路径和效果评估,在理论框架的构建中,还需要考虑创新模式的实施路径和各项措施的效果评估方法。特别是在实施阶段,需对创新模式进行有效的跟踪和评估,及时调整和改进,确保创新模式的顺利运行和长期效果。

### 3.2 引入数字化、云存储等先进技术

在构建和实施财务档案管理创新模式中,引入数字化和云存储等先进技术是至关重要的。数字化技术可以将纸质档案转化为电子档案,通过电子化的方式实现财务档案的管理和存储,提高档案检索速度和便捷度。而云存储技术则可以将财务档案保存在云端服务器中,不仅可以节省实际存储空间和成本,还能保障档案的安全性和可靠性。引入数字化和云存储技术可以提高财务档案管理的效率和质量,实现财务数据的实时更新和分享,有利于不同部门之间协同工作和信息沟通。同时,数字化和云存储技术也为财务档案管理带来更加便捷和高效的管理方式,提升档案管理人员的工作效率和工作质量。通过数字化和云存储等先进技术的引入,财务档案管理可以实现智能化、自动化处理和高效化管理。数字化和云存储技术还可以保障财务档案的安全和完整性,避免信息丢失或被篡改的情况发生,有利于保护事业单位的财务信息安全<sup>[3]</sup>。

### 3.3 实施档案分类与标准化管理

为构建和实施财务档案管理创新模式,实施档案分类与标准化管理是关键环节之一。通过档案分类,可以根据财务档案的性质、内容和重要性,将档案进行科学分类,便于整理和查找。建立标准化管理规范,确保财务档案的整理、存储、检索等环节都遵循统一的规范和流程,提高管理效率,降低管理风险。档案分类是指根据财务档案的内容、形式、用途等特点,划分为不同的类别或级别,以便于管理、检索和利用。例如可以按照财务年度进行分类、按照财务科目进行分类等,使各类档案有序排列、便于管理。标准化管理则是指建立统一的档案管理规范和流程,确保财务档案管理的操作符合标准,避免出现管理混乱或错误。实施档案分类与标准化管理可以提高财务档案管理的效率和规范性。通过科学分类,可以减少重复存储、遗漏文件等问题,提高财务档案的整理和检索效率。标准化管理可以规范管理流程,减少操作错误,提高管理质量。这种分类与标准化管理模式也有利于提高对财务档案的监督和审计,确保

财务数据的真实性和合规性。

#### 3.4 建立财务档案信息共享平台

在构建和实施财务档案管理创新模式时，建立财务档案信息共享平台是一项重要举措。财务档案信息共享平台可以整合财务档案管理系统和软件，将各类财务数据和信息集中管理，实现全员共享和高效利用。共享平台可以提升财务档案管理的协同性和透明度，促进各部门之间的信息互通和汇总，有助于加强单位内部的沟通和协作。建立财务档案信息共享平台可以有效整合和汇总分散在不同部门和系统中的财务信息，实现信息的集中存储和共享。通过共享平台，不同部门可以便捷地获取和共享财务数据，避免信息孤岛和重复录入，减少信息交流的时间和成本。同时共享平台还可以提供权限管理和操作监控功能，确保财务信息的安全性和隐私性。财务档案信息共享平台还可以支持数据分析和报告生成功能，帮助管理人员更好地理解 and 利用财务信息。通过平台的数据分析功能，可以实现对财务数据的实时监控和分析，为单位的决策制定和业务发展提供更加可靠的依据。平台还可以根据管理人员的需求生成各类报表和分析，帮助管理人员深入了解单位的财务状况和趋势。建立财务档案信息共享平台是财务档案管理创新模式的重要组成部分。通过建立共享平台，可以实现财务信息的集中管理和高效共享，提升财务档案管理的智能化、透明化和协同化水平，为单位的财务管理工作带来全新的管理方式和管理体验。

#### 4 财务档案管理创新模式的优化与可持续发展策略

在财务档案管理创新模式的优化与可持续发展策略中，不仅需要关注管理模式、信息技术应用和档案管理人员素质提升与培训这些重要方面，还应该注意以下几点：（1）在管理模式持续优化与升级方面，应该加强财务档案管理制度建设，完善相关政策法规，明确各项管理职责和流程，并建立健全的内部控制机制。同时，还应该加强风险管理，建立风险评估和预防机制，确保财务档案的安全和完整性<sup>[4]</sup>。（2）信息技术应用的深化与拓展应该重点推动数字化转型，并加强数据安全保护。

引入大数据、人工智能等前沿技术，提升数据处理和分析能力，实现数据的多维度挖掘和深度分析，为财务管理决策提供更有力的支持。同时，应建立健全的信息安全保护体系，加强网络安全意识和技术防护，有效防范信息泄露和攻击风险。（3）档案管理人员素质提升与培训应该注重专业知识和实践操作技能的培养，同时注重团队协作和沟通能力的培养，提升服务意识和创新能力。建立岗位培训和技能提升计划，定期组织相关培训和学习活动，持续提升档案管理人员的综合素质和能力水平，适应财务档案管理工作的不断发展和需求变化。在财务档案管理创新模式的优化与可持续发展中，综合考虑管理模式、信息技术应用以及档案管理人员素质提升与培训等方面的因素，将有助于推动事业单位财务档案管理工作不断完善和发展，实现财务数据管理的高效、安全和可持续发展。

#### 结束语

在事业单位财务档案管理创新模式研究中，深入探讨了管理模式优化、信息技术应用和人员素质提升等关键因素。通过提出建立信息共享平台、优化管理模式和推动数字化转型等策略，致力于实现财务档案管理工作的高效、智能和可持续发展。在未来的实践中，将积极落实研究成果，不断探索创新，促进财务信息管理水平的提升，为事业单位的财务管理工作注入新的活力和动力。期待我们的努力能够为事业单位的发展和管理带来更加积极的影响，推动整个行业迈向更加繁荣和健康的未来。

#### 参考文献

- [1]索岩.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式改革[J].办公室业务,2020(09):89-90.
- [2]张撑柱.事业单位财务档案管理创新模式研究[J].办公室业务,2020(01):107+109.
- [3]闫晨煜.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式改革[J].办公室业务,2019(18):118.
- [4]孙亮.加强行政事业单位财务会计内部控制的策略[J].时代商家,2021(35):70-71.