

# 会计档案管理：信息化时代的挑战与机遇

钱晓姝

天津市南开区疾病预防控制中心，天津 300113

**摘要：**本文分析了信息化时代事业单位会计档案管理面临的挑战与机遇，并提出了切实可行的策略。文章介绍了会计档案管理的背景和重要性，以及信息化带来的挑战，同时，文章指出信息化带来的机遇核心策略涵盖加强技术培训、完善数据安全制度、提高人员素质等。文章通过案例分析了成功实践和创新成果，并对事业单位会计档案管理的未来趋势进行了预测。

**关键词：**信息化时代；事业单位；会计档案管理；挑战；机遇

**中图分类号：** G271

**文献标识码：** A

**文章编号：** 2023040192

## Accounting Records Management: Challenges and Opportunities in the Informationization Era

Qian Xiaoshu

Tianjin Nankai District Center for Disease Control and Prevention, Tianjin 300113

**Abstract：** This paper analyzes the challenges and opportunities facing the management of accounting records in institutions in the era of informationization, and puts forward practical strategies. The article introduces the background and importance of accounting file management and the challenges brought by informatization. At the same time, the article points out that the core strategy of the opportunities brought by informatization covers the strengthening of technical training, improving the data security system, and improving the quality of personnel. The article analyzes successful practices and innovations through case studies, and predicts the future trend of accounting file management in institutions.

**Key words：** informationization era; institutions; accounting records management; challenges; opportunities

### 引言

随着信息技术的飞速发展，会计档案管理正面临着前所未有的挑战与机遇。会计档案作为事业单位经济活动的重要记录，对于事业单位运营、决策以及合规性都具有至关重要的作用。然而，传统的会计档案管理模式已无法满足信息化时代的需求，这就要求我们深入探讨信息化对会计档案管理的影响，以应对所面临的挑战，并把握其中的机遇。

## 一、会计档案管理概述

### （一）会计档案的定义与范畴

会计档案是指事业单位在进行会计核算过程中所形成的、具有保存价值的各种会计凭证、账簿、报表、财务分析报告等会计资料。这些资料是事业单位经济活动的历史记录，对于反映事业单位财务状况、评价事业单位经营成果、保障各方合法权益具有重要意义。会计档案的范畴涵盖了从原始凭证的收集、整理、归档到最终的存储、查询、销毁等全过程。

### （二）会计档案管理的法律法规依据

会计档案管理必须遵循国家相关法律法规的规定。我国《会计法》《档案法》《会计档案管理办法》等法律法规对会计档案的

管理提出了明确的要求，包括会计档案的归档范围、归档时间、保管期限、销毁程序等。这些法律法规为会计档案管理提供了法律依据和操作指南，确保了会计档案管理的合规性和有效性。

### （三）会计档案管理的传统模式与特点

传统的会计档案管理依赖于手工操作和纸质文件，其局限性明显：纸质档案占用大量空间，手工处理效率低下；信息检索困难，易于损坏；长期保管成本上升；且易受灾害和人为损害影响。

在实行会计档案信息化管理之前，部分会计档案需要长期以纸质版留存，然而纸质版在查阅的过程中极易破损，长期保管的难度较大<sup>[1]</sup>。这一转变带来了管理效率的提升和档案利用的便捷，但同时也带来了新的挑战。

## 二、信息化时代会计档案管理的挑战

随着信息化时代的到来，会计档案管理面临着一系列新的挑战，这些挑战主要源于技术的快速发展和对传统管理方式的冲击。

### （一）检索复杂性的增加

在信息化的浪潮中，电子化后的会计档案系统的数据量经历了指数级的增长，数据结构的复杂性和多样性也显著提升。这种变化使得传统的简易检索方法不再适应快速定位和精准提取信息的需求。会计专业人员因此需提升至更为高级的检索技能，他们甚至需要接受培训，以熟练运用专业的数据分析工具，从而在庞杂的数据集中高效地进行筛选和解读。

### （二）电子化档案管理的挑战

电子化的档案管理系统的的确极大提升了操作的便捷性，但与此同时也带来了数据安全和隐私保护的新挑战。保护会计数据免遭泄露、损坏或未授权访问成为了一项至关重要的任务。为了确保这些数据的长期保存和随时可访问，必须采取适当的措施，包括确保数据格式和存储介质能够适应未来技术发展的需求<sup>[8]</sup>。这样的措施不仅要求我们具备前瞻性，还要求我们在数据管理和保护方面持续创新和改进。

### （三）信息技术更新的快速性

信息技术的飞速进步对会计档案的管理提出了持续升级和改进的要求，以确保与最新技术的同步发展。对于事业单位而言，这不仅代表着连续不断的资金投入，还要求会计人员持续地学习和适应日新月异的技术变革。对于那些信息化基础较为薄弱的单位来说，这无疑构成了一项重大的挑战，需要通过不懈的努力和战略规划来克服。此外，事业单位还需要加强与外部技术供应商的合作，引进先进的信息技术和管理理念，不断提升自身的核心竞争力。同时，加强内部培训和教育，提高员工的信息技术素养和相应的业务能力，也是事业单位应对日益增加的信息技术挑战的重要途径。

### （四）法律法规和标准的适应性

信息技术的不断进步，与之相关的法律法规和行业标准也在持续地更新和精细化。这种变化要求会计档案管理必须紧跟时代的步伐，不断地进行调整和优化，以确保与最新的法律法规要求保持同步。这也为事业单位的信息化会计档案管理带来了更为严峻的合规性挑战，要求它们在不断变化的环境中，不仅要保持高度的法规遵循，还要严格执行相关标准。这就需要事业单位建立和完善信息化会计档案管理系统，加强内部培训，提高员工的法律意识和专业素养，从而确保信息化会计档案管理的合规性和有效性。

## 三、信息化时代会计档案管理的机遇

### （一）大数据技术的应用

大数据分析能够帮助事业单位深入挖掘财务数据，为管理层提供精准的决策支持，识别财务趋势，预防和控制风险。与此同

时，由于大数据本身是从多样化的媒介及海量的资源中所呈现和捕获的，所以其对经济活动的反映更加全面<sup>[9]</sup>。此外，自动化和智能化工具的使用，如人工智能和机器学习算法，可以自动完成数据录入和核对工作，显著提升工作效率和准确性。同时，大数据技术还增强了数据安全性，通过高级加密和访问控制手段，保护会计档案的机密性和完整性。在审计和合规方面，大数据技术使得事业单位能够更好地满足监管要求，通过实时监控和记录财务活动，确保其合法性和透明度。总之，大数据技术在会计档案管理中的应用，不仅优化了工作流程，还为事业单位带来了深远的战略价值。

### （二）智能检索技术的引入

智能检索技术的引入，为会计档案管理领域带来了一场效率革命。借助关键词搜索、自然语言处理和机器学习算法的强大功能，会计人员能够以惊人的速度和精度，从庞大的档案资料中找到所需信息。智能检索技术通过自动理解用户查询的意图，能够提供更为准确和相关的搜索结果。这意味着会计人员在处理复杂查询时，不再需要耗费大量时间进行繁琐的手动筛选，系统会自动为他们提供最匹配的档案资料。此外，智能检索技术还能够根据用户的历史行为和偏好，提供个性化的搜索建议，进一步提升检索效率。

### （三）云计算技术的普及

云计算技术的广泛应用为会计档案数据的存储和管理带来了前所未有的灵活性和效率。通过将会计档案数据迁移至云端，事业单位能够享受到随时随地访问和共享档案的便利。这种技术的融合不仅极大地提升了档案管理的便捷性，还显著增强了数据的安全性，因为云服务提供商通常会采取一系列严格的数据保护和安全措施。在云计算环境下，会计档案不再受限于物理位置，会计人员可以在任何有网络连接的地方，使用各种设备安全地访问档案资料。这种灵活性对于促进远程工作、提升跨地域团队协作效率至关重要<sup>[10]</sup>。

## 四、应对挑战与抓住机遇的策略

面对信息化时代的挑战与机遇，事业单位会计档案管理应采取一系列策略来应对和把握。

1. 事业单位应加强信息化基础设施建设，投资于必要的信息技术基础设施，包括硬件、软件和网络设施，以确保能够有效支持大数据技术的应用。

2. 提升员工技能培训，定期组织培训，提升员工对大数据技术的了解和应用能力，以及数据安全和隐私保护的意识。

3. 优化档案管理流程，重新设计会计档案的管理流程，以适应信息化时代的要求，包括电子文件的归档、存储、检索和销毁等环节，确保流程的高效和规范。

4. 制定严格的数据安全政策和措施，确保会计档案在存储、传输和处理过程中的安全性，并建立风险管理体系，对潜在的数据泄露、损坏或丢失风险进行评估和预防。

5. 加强与专业机构的合作，与专业的信息技术服务商合作，

引入先进的大数据管理和分析工具，提高会计档案管理的专业水平。

6.持续关注法规政策变化，随着信息化的推进，相关的法律法规和政策也在不断更新，事业单位应持续关注这些变化，确保会计档案管理的合规性。

7.推动数字化转型，鼓励和推动事业单位的数字化转型，将传统的纸质档案转换为电子档案，实现档案管理的现代化。

8.建立跨部门协作机制，会计档案管理涉及到多个部门，建立跨部门协作机制，确保信息流畅和协同工作。通过这些策略，事业单位可以更好地应对信息化时代的挑战，同时抓住机遇，实现会计档案管理的高效、规范和现代化。

## 五、实际操作方面

### （一）信息化会计档案管理系统的选择与实施

在选择信息化会计档案管理系统时，事业单位需充分考虑系统的功能性、可靠性、安全性以及易用性。系统的实施应遵循先试点后推广的原则，确保系统的平稳过渡和有效运行。同时，应定期对系统进行评估和升级，以适应不断变化的管理需求和技术发展。

### （二）信息化会计档案管理流程的优化和改进

优化信息化会计档案管理流程是提高管理效率的关键。事业单位应通过流程再造，简化不必要的环节，实现管理流程的标准化和自动化。同时，要注重流程的持续改进，通过定期审查和员工反馈，不断调整和完善管理流程。

### （三）数据安全与隐私保护的措施和手段

数据安全性是信息化会计档案管理的重要环节。事业单位应采取物理和逻辑双重防护措施，在物理防护上可以采用如设置防火墙、加密数据传输和存储、定期备份数据等。在逻辑防护方面，应根据岗位或级别设定严格的数据访问权限，避免任何个人拥有过大的操作权限，确保岗位职责的相互制约和分离。此外，不同权限应对应不同的功能使用模块，并且对于信息化会计档案的查阅，应设有完善的审批流程和职级限制，以最大程度地保障数据的保密性和完整性。

### （四）信息化会计档案管理人员的培训与激励

管理人员的专业素质直接影响到信息化会计档案管理的质量。事业单位应定期组织档案培训活动，可以参照档案管理部门发布的最新规定、要求和条例等技术性文件，作为培训的依据。同时，也可以与档案管理部门沟通协商，定期邀请专业人士举办公开讲座，以提升信息化档案管理的专业水平。提升管理人员的业务技能和信息技术能力。同时，建立激励机制，鼓励管理人员积极参与管理改进和创新活动，提高其工作积极性和职业满意度。

## 六、案例分析与实践探讨

### （一）优秀事业单位会计档案管理实践分享

某省级图书馆采用了尖端的电子会计档案管理系统，大幅提

升了档案检索和共享的效率。通过建立一套完备的会计档案管理体系和规范，图书馆确保了会计档案的完整性和可追溯性，为财务审计和决策提供了坚实的数据支持。此外，图书馆特别重视会计档案的长期保存，利用数字化技术对纸质会计档案进行备份，以保障这些重要历史记录的持久保存和未来可访问性<sup>[9]</sup>。

### （二）事业单位会计档案管理改革与创新的成功案例

某市科技局采纳了先进的云端会计档案管理系统，从而实现了会计档案的远程获取和即时共享。这一创新措施极大便利了跨部门的协作，并在自然灾害或突发事件的背景下，确保了会计档案数据的安全性和完整性。此外，科技局还利用区块链技术巩固了档案数据的不可篡改性，进一步提升了会计档案资料的法律权威性。

### （三）针对不同类型事业单位会计档案管理系统的解决方案

1.对于科研型事业单位，它们亟需一个能够精确追踪经费流向和项目成本的会计档案管理系统。解决方案可能包括开发一个专门的项目成本核算模块和一个科研经费管理子系统，以实时监控资金使用情况，并提供成本分析报告。

2.对于公共服务事业单位，它们需要一个能够高效处理大量并发数据并提供实时信息的信息化会计档案管理系统。解决方案可能包括建立一个数据管理和分析平台，以支持公共服务的决策和运营。

3.鉴于医疗卫生机构业务的特殊性，财务日常工作面临着科目繁多、账务复杂的挑战。以疾病预防控制体系为例，各级疾控中心负责辖区内的公共卫生工作，因此专项经费的使用极为频繁，涉及众多协作单位。加之审计部门对财务工作的要求日益严格，需要更多的原始凭证和佐证材料，导致会计档案的数量庞大、分类细致、检索困难。为应对这些挑战，可以在会计档案数字化的基础上，实现会计凭证与原始凭证的细分管理，并按项目分类检索会计凭证，从而实现快速、精确的检索，缩短查找时间，提升工作效率，从而形成一个以高数据颗粒度智能检索为特色，云存储技术为依托的电子会计档案管理系统解决方案。

## 结束语

面对电子档案的合法性与可信度、数据安全与隐私保护等挑战，事业单位应利用信息化提升管理效率、促进信息共享、运用大数据分析支持决策，并推动档案管理标准化。加强制度建设、完善法律法规、建立管理体系、强化内部控制与审计监督，是会计档案管理信息化转型的关键。

## 参考文献

- [1]仇惠,张军东.医院会计档案信息化管理探究[J].西部财会,2022,(12):38-40.
- [2]张伟,余青雨.电网企业会计档案在线归档实践[J].中国档案,2022,(11):64.
- [3]田园.大数据背景下会计档案管理工作的数字化转型[J].国际商务财会,2022,(17):30-33.
- [4]张汀.数字经济时代下企业会计档案管理问题研究[J].质量与市场,2023,(03):160-162.
- [5]潘景曦.航天会计档案信息化合规管理方法探索[J].中国航天,2022,(S2):76-78.