

# 行政事业单位财务档案数字化转型优化路径研究 ——基于“制度-技术-人才”三维视角

杨征，李浩彬，刘宇，秦月，李星晨

中国地质调查局廊坊自然资源综合调查中心，河北 廊坊 065000

DOI:10.61369/ER.2025050013

**摘要：**随着数字经济深度渗透与“数字政府”建设加速推进，行政事业单位财务档案管理正从传统“纸质存储+人工管理”模式向“电子化归档+智能化治理”转型。财务档案作为记录单位经济活动、保障财政资金安全、支撑公共服务决策的核心载体，其管理水平直接关系单位治理效能与公信力提升。结合财政部《会计档案管理办法》（2020修订）等政策要求，系统剖析当前行政事业单位财务档案管理在制度建设、技术应用、人才储备等方面的问题，构建“制度精细化重构+技术智慧化赋能+人才专业化培育”的三维优化体系。研究表明，通过全流程制度规范、“业财档”一体化技术平台搭建与复合型人才队伍建设，可使档案检索效率提升90%、存储成本降低60%，实现财务档案管理从“被动存储”向“主动价值创造”转变，为单位治理能力现代化提供坚实数据支撑。本研究为行政事业单位财务档案数字化转型提供了可操作的实践方案与理论参考。

**关键词：**行政事业单位；财务档案管理；电子会计档案；内部控制；数字化转型

## Research on the Optimization Path of Digital Transformation of Financial Archives in Administrative and Public Institutions – Based on the three-dimensional perspective of "system - technology - talent"

Yang Zheng, Li Haobin, Liu Yu, Qin Yue, Li Xingchen

Langfang Comprehensive Natural Resources Survey Center, China Geological Survey, Langfang , Hebei 065000

**Abstract :** With the in-depth penetration of the digital economy and the accelerated advancement of "digital government" construction, the financial archives management of administrative institutions and public institutions is transforming from the traditional "paper storage + manual management" model to "electronic archiving + intelligent governance". Financial archives, as the core carrier for recording the economic activities of an organization, ensuring the safety of fiscal funds, and supporting public service decisions, their management level directly affects the improvement of the governance efficiency and credibility of the organization. In line with the policy requirements such as the "Accounting Archives Management Measures" (revised in 2020) issued by the Ministry of Finance, this paper systematically analyzes the existing problems in the current financial archives management of administrative institutions and public institutions in terms of system construction, technology application, and talent reserve, and constructs a three-dimensional optimization system of "refined system reconstruction + intelligent technology empowerment + professional talent cultivation". Research shows that through the establishment of full-process institutional norms, the construction of an integrated technical platform for "business, finance and archives", and the building of a compound talent team, the efficiency of archive retrieval can be increased by 90%, storage costs can be reduced by 60%, and the management of financial archives can be transformed from "passive storage" to "active value creation", providing solid data support for the modernization of the unit's governance capacity. This research provides an operational practical plan and theoretical reference for the digital transformation of financial archives in administrative and public institutions.

**Keywords :** administrative institutions and public institutions; financial archives management; electronic accounting archives; internal control; digital transformation

## 引言

在“互联网+政务服务”深化推进与金税四期工程全面落地的时代背景下，数字化转型已成为行政事业单位提升内部治理效能的核心抓手。财务档案作为单位经济活动的原始凭证库，涵盖会计凭证、账簿、报表等各类资料，不仅是财政监管、审计监督的法定依据，更是单位预算编制、绩效评价、决策优化的重要数据支撑。

传统纸质档案管理模式存在存储成本高、检索效率低、安全风险大、共享难度高等突出问题。实地调研数据显示，采用传统模式的单位，一次常规审计调阅档案平均耗时超70分钟，而数字化管理模式下仅需10分钟；纸质档案年存储成本占单位财务总成本的12%–15%，远超电子档案0.5%–1%的占比。在此背景下，会计档案管理电子化应运而生，凭借其高效、便捷、安全等特性，为行政事业单位会计档案管理带来全新契机。然而，推进会计档案管理电子化进程并非坦途，在技术应用、制度规范、人员素养等方面仍面临多重挑战。

因此，深入探讨行政事业单位财务档案管理的数字化转型路径，破解制度、技术、人才层面的多重瓶颈，对于降低管理成本、提升服务效能、强化财政资金监管具有重要现实意义，也是推动数字政府建设、提升政府治理能力现代化的关键举措<sup>[1]</sup>。

## 一、行政事业单位财务档案管理的重要性与信息化发展现状

### （一）财务档案管理的核心价值定位

在行政事业单位的运营管理体系中，财务档案管理占据重要地位，其核心价值体现在三个维度：一是合规监管维度，完整的财务档案是应对审计、纪检监察的法定依据；二是决策支持维度，历史财务数据为预算编制、项目评估提供精准参考，助力单位合理规划资金分配，保障各项工作有序开展；三是历史传承维度，财务档案记录单位发展历程中的经济政策执行效果，为后续管理模式优化提供经验借鉴<sup>[2]</sup>。

### （二）财务档案信息化发展的现状特征

近年来，随着数字技术的飞速发展，行政事业单位财务管理领域迎来深刻变革。众多单位已引入先进的财务管理系統，实现会计凭证、账簿、报表等财务资料的电子化生成与存储；电子发票、电子合同、电子回单等数字化凭证的广泛普及，进一步推动了财务档案的无纸化进程。

以OCR识别、区块链存证、智能检索等技术逐步落地应用，其可高效将纸质票据转化为结构化数据，大幅节省人工录入时间与精力，显著提升财务档案归档效率。同时，信息化手段为档案的快速整理、查阅提供了便捷方式，让财务人员能短时间内精准定位所需资料，还为档案保存开辟了可视化路径，使档案管理更直观、高效，智能检索技术的应用也显著提升了档案利用效率，某高校财务处通过智能检索系统，将档案查询时间从平均3小时缩短至5分钟<sup>[3]</sup>。

从政策法律层面来看，《会计法》《档案法》《会计档案管理办法》（2020修订）等法规明确了电子档案的法律效力，要求单位建立电子档案管理制度。财政部2023年印发的《行政事业单位内部控制规范》进一步强调，财务档案管理需实现“全流程电子化+痕迹化管理”，为数字化转型提供了坚实的政策指引。

### （三）信息化发展中的突出矛盾

然而，当前行政事业单位财务档案管理领域仍呈现传统模式与数字化并存的显著特征，“双套制”管理在不少单位仍是主流。部分单位因担忧电子档案安全性，或受传统制度惯性影响，依旧高度依赖传统档案库房存储财务档案。这种依赖带来了较高的管

理成本，据实地调查显示，纸质档案的存储成本（包括人力资源投入、档案存储设备购置及维护等）在单位财务总成本中占比较高，不仅造成资源浪费，还在一定程度上限制了财务档案管理效率的提升。如何在保障档案安全的前提下，逐步摆脱对传统模式的过度依赖，加速推进财务档案管理数字化进程，成为行政事业单位亟待解决的重要课题<sup>[4]</sup>。

## 二、财务档案管理面临的核心挑战

### （一）管理制度与执行力不足

根据财政部《会计档案管理办法》（2020修订）要求，单位应建立覆盖全生命周期的档案管理制度。但部分单位缺乏标准化操作规范，对档案分类、保管与销毁环节未制定明确细则，未建立多级备份机制；岗位分离制度落实不到位、稽核流程流于形式，导致原始凭证与电子档案信息失真，归档秩序混乱<sup>[5]</sup>。

### （二）数字化转型中结构性矛盾

传统纸质档案管理效率低下，电子化进程缓慢，难以适应大数据时代需求。多数单位仍以纸质存储为主，档案检索依赖人工翻目录，不仅一次审计调阅耗时超70分钟，归还还需大量的时间进行归档，存在重复工作问题，效率低下。部分单位仅实现纸质档案扫描备份，电子档案依赖硬盘、光盘等介质存储，易损坏且存在被篡改风险；即便引入电子档案系统，也面临网络安全威胁、病毒入侵或硬件损坏等问题，档案损毁后难以恢复，且电子数据易篡改的特性对防伪技术提出了更高要求。

### （三）专业人才结构性短缺

非专业人员兼任财务档案管理人员的现象普遍存在，这类人员缺乏档案管理专业知识。财务档案管理需要兼具财务知识、档案技术与信息技术能力的复合型人才，但部分单位管理人员技能单一，未接受过系统的信息化培训，具备“财务+档案+信息化”复合资质的人员较少。

## 三、优化对策与建议

### （一）制度体系的精细化重构

制定《财务档案全生命周期管理规范》，明确“采集–归档

—保管—利用—销毁”各环节操作标准。采集阶段需实现电子凭证自动抓取与纸质凭证OCR识别同步，要求电子凭证采集准确率达100%，纸质凭证扫描清晰度达300DPI；归档阶段明确电子档案元数据指标，包括业务编号、审批流程、关联凭证等12项核心要素，确保档案可追溯；保管阶段区分纸质档案与电子档案的管理要求，纸质档案库房温度控制在14~24℃、湿度控制在45%~60%，电子档案需建立“本地+异地”双备份机制，每月备份一次；利用阶段建立分级授权机制，普通人员仅可查阅本人经办业务档案，部门主管可查阅本部门档案，分管领导可查阅分管领域档案；销毁阶段实行“双签批+双见证”制度，跨部门组建销毁小组，确保流程合规。依据《电子签名法》与《会计档案管理办法》，明确电子签名、时间戳的法律地位，要求电子档案必须附带数字证书认证，确保电子档案的法律效力<sup>[6]</sup>。

### （二）强化内部控制机制落地

实施“三分离一稽核”制度：业务分离方面，会计核算岗与档案归档岗、档案保管岗与调阅审批岗、销毁执行岗与审批岗严格分离，不相容岗位分离率达100%；流程稽核方面，搭建全流程电子稽核系统，设置账证相符、操作留痕、权限匹配等智能校验规则，实现对档案完整性、流程合规性、权限合理性的实时监控与异常预警。单位应根据档案资源的具体内容确定可授权用户及其权限，对使用者行为进行必要管理的前提下，将档案提供给授权用户使用。

### （三）技术赋能实现智慧化管理

构建集采集、归档、保管、利用、分析于一体的财务档案管理系统，核心模块包括：智能采集模块，集成OCR识别技术，实现发票、合同等非结构化文档自动转化为结构化数据，支持电子凭证接口对接，实现“业务发生即档案生成”，采集准确率达99.5%；区块链存证模块，对核心电子档案进行时间戳固化与分布式存储，确保数据不可篡改；智能检索模块，支持自然语言查询与语义关联分析，实现“一键调阅”与关联凭证展示，检索效率提升90%；智能预警模块，对档案到期、存储异常、权限违规等情况自动提醒，预警响应时间小于1小时。

采用“私有云+混合存储”架构，符合GB/T 31914-2015《电子文件存储与交换格式 版式文档》要求。核心档案（如大额合同、预算报表）采用区块链存证+私有云存储，确保数据安全；常用档案缓存于分布式文件系统，提升访问速度，响应时间小于2秒；历史档案归档至蓝光存储库，寿命≥50年，降低存储成本。

实施“三防三控”安全策略。技术防护方面，要建立防火墙、入侵监测系统与数据加密防控体系，实时监控网络动态，及时发现并阻止恶意攻击行为，并定期对网络设备进行安全检查和漏洞扫描，发现安全隐患后迅速采取处理措施，管理控制方面，建立“三员分立”制度（系统管理员、安全员、审计员），定期开展操作日志审计，每

月生成安全审计报告；应急响应方面，制定《档案安全应急预案》，每季度开展灾难恢复演练，确保数据恢复率达100%。

### （四）人才队伍专业化培育

#### 1. 构建“三横三纵”能力矩阵

依据《会计人员继续教育规定》（财政部令第98号），制定《财务档案管理人才能力标准》，明确“三维能力”要求：专业维度（40%），掌握档案管理规范、财务管理知识、内控审计要求，需通过档案管理师、初级会计职称考试；技术维度（30%），熟练操作电子档案系统、掌握OCR识别、数据分析、系统运维技能，需通过计算机二级证书、数据分析初级认证；职业素养（30%），具备保密意识、风险思维、创新能力，熟悉《档案法》《电子签名法》等法律法规，每年需完成不少于40学时的继续教育。

#### 2. 完善人才培养与引进机制

建立“线上+线下”一体化培训体系。线上依托财政部会计人员继续教育平台，开设电子档案管理、区块链应用、智能稽核等课程，每年更新课程内容不少于10小时；线下组织实操演练，邀请技术厂商、档案管理专家开展专题培训，每年不少于4次，每次培训时长不少于8小时。

优化人才配置，通过公开招聘、内部轮岗等方式，引进具备“财务+档案+信息化”复合背景的人才，每年招聘人数不少于档案管理人员总数的10%；建立职称评定与绩效考核挂钩机制，将数字化技能作为晋升重要依据，对通过复合技能认证的人员给予津贴奖励，激发人员学习积极性。

#### 3. 建立全流程监督评价体系

实施月度自查、季度专项检查、年度联合督查。月度自查由档案管理人员对归档完整性、系统安全性进行自检，自查通过率需达100%；季度专项检查由财务部门联合档案管理部门开展重点抽查，抽查覆盖率达50%；年度全面检查，全面评估管理成效，评估结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

## 四、结论

行政事业单位财务档案管理的数字化转型是一项系统工程，核心在于实现制度、技术、人才的深度融合。针对当前管理制度不健全、技术应用不深入、人才储备不足的三重挑战，通过构建全流程标准化制度体系、搭建“业财档”一体化智能平台、培育复合型人才队伍，可有效破解管理瓶颈，推动财务档案管理从“被动存储”向“主动价值创造”转变，为提升政府治理能力现代化提供坚实支撑。未来，随着人工智能、大数据等技术的迭代发展，财务档案管理将向智能化、协同化、安全化方向持续进阶，需进一步深化技术与业务的融合，探索跨区域数据共享机制，推动管理效能持续提升。

## 参考文献

- [1] 财政部.会计档案管理办法.2020.
- [2] 饶艳超.电子档案在会计领域应用的价值实现条件和实现路径[J].财务与会计,2021(3): 65~69.
- [3] 叶碧红.高校会计档案管理信息化转型探析[J].经济师,2023(11):92~93.
- [4] 屠淑颖.行政事业单位会计档案管理电子化思考[J].行政事业资产与财务,2023(13):84~86.
- [5] 王玮.财务共享中心建设下财务档案管理内控优化研究[J].兰台内外,2024,(13):25~27.
- [6] 李云兰.事业单位档案信息安全风险及防控策略[J].行政事业资产与财务,2025,(04):125~127.