

论述财务档案管理的规范与水平的提高

柯燕

(黄龙国家级风景名胜区管理局,四川 阿坝 623300)

摘要: 伴随社会经济的高速发展,对于财务档案管理也具有更高的标准。如此就要运用合理有效的手段提高财务管理水平,让管理人员能够对财务档案具有高效的管理。因此,本文将针对财务档案管理的作用进行阐述,分析财务档案管理的现状,并提出提高财务管理水平的具体措施,从而规范财务档案管理。

关键词: 财务档案管理;规范;水平;提高

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.08.185

在事业单位财务管理中,财务档案管理具有非常关键的位置,其是单位业务活动进行的重点依据,对后续的稳定发展具有一定的保障作用。伴随社会经济高速发展,财务档案管理也随即进入崭新的阶段,在事业单位的发展中极其关键,财务档案管理的精准性以及完善性对于单位发展具有直接的影响。所以,务必要做到财务档案管理工作,进一步推动事业单位的良好发展,提升财务管理水平。

1 财务档案管理的重要作用

目前在事业单位当中,财务档案管理工作的关键作用重点包含几个方面。首先,事业单位开展档案管理工作可以加强单位对自身经济状况的全面了解。其次,财务档案包括单位间的收支记录,所以对财务档案管理可以为各方保留完善的财务数据信息,对处理一些财务信息不健全而造成的纠纷起到关键的作用。再次,开展财务档案管理可以确保账务、报表等数据内容的精准性,如此可以保证事业单位在众多经济活动过程中,了解资金投入比例,从而进一步规范自身经济发展。然后,财务档案管理全方位体现单位自身的发展进程以及经济发展状况,相关部门对此有效掌握其后续的发展趋势,从而构建更加符合事业单位的发展战略。最后,财务档案可以全面记录自身的业务发展状况与经济活动状况,从而为单位提供一定的参考,从而迅速适应多变的时代发展需求^[1]。

2 财务档案管理存在的相关问题

2.1 财务档案管理工作人员能力有待提升

一般状况下,事业单位中的财务档案管理往往会安排会计工作人员来兼任,可是会计人员往往缺少财务档案管理的规范性、系统性了解。在具体的档案管理中,并没有对不同类型档案归类整理,所以极易造成事业单位财务档案管理工作难以构成规范化管理。此种财务档案管理模式,造成日后工作人员查阅档案是,要利用更多的时间,从而减少档案使用率^[2]。此外,单位内部在管理工作人员的编排方面具有一定的问题,没有构成标准化的岗位体系,档案管理人员自身年龄与知识储备都没有达到标准,进而造成财务档案管理效率并不理想。

2.2 缺乏健全的财务档案管理机构

构建财务档案管理机构,是确保单位自身财务档案管理工作顺利进行的保障,也是法律体系的标准要求。可是,当前很多事业单位财务档案管理在构建机构方面并不健全,乃至当中一些单位并没有建立相应的机构,部分内部档案工作交给其余人员进行兼任,造成员工责任以及架构缺少合理性^[3]。例如事业单位财务档案通过财务人员责任,可是档案分类整理是通过行政人员负责。在职责分配方面存在分散化,对于财务档案管理的效率具有一定的影响。

2.3 缺少统一化的财务档案管理规范

即便我国出台并执行档案法有很长的时间,可是在具体的档案管理工作过程中,一些单位财务工作人员和领导人员对财务档案管理具有相应的误区,从而造成档案法并没有切实落实。重点是部分单位领导人员对财务档案管理缺乏足够的认识,没有意识到档案管理的必要性,造成具体财务档案各项执行趋于形式化。体现在财务档案管理过程中,缺少统一规范的管理,造成财务档案管理缺少专业性以及规范性,有关法律体系在实施方面缺乏积极性,对单位的稳定发展形成阻碍。

碍。

3 财务档案管理问题的具体解决措施

3.1 持续提升财务档案管理水平

事业单位可组织开展相关培训学习,从而持续提升财务档案整体管理水平。在具体培训过程中,事业单位要对当中能力突出的员工给予适当的奖励,从而激发员工的积极性。可是对当中能力较弱的员工,事业单位要进行加强激励,从而激发其持续学习的态度。并且可运用一定的监管措施,其目的在于降低财务档案管理发生失误以及遗漏的现象,进而提升财务档案管理的合理性以及科学性,从而提高财务档案管理的总体价值。

3.2 构建健全财务档案管理机构

重点在稳定、优化财务档案管理工作人员的前提下,构建完善、科学的财务档案管理机构。通过此项机构执行业务单位财务档案管理的各项目标与各项责任体系,同时把财务档案管理列入在内部员工的年终目标计划中,将财务档案管理工作质量以及工作成效当成年绩效考核的关键条件。运用此种形式,必定会充分激发事业单位财务档案管理人员对于工作的积极性,还可以有效协调内部工作的顺利进行,进而推动财务档案管理的精准性以及流畅性,进一步提高财务档案管理工作效率以及工作质量。

3.3 建立统一财务档案管理规范

在建立财务档案管理规范当中,务必要严格根据有关法律条例来设置明确的标准,从而才可以做到对事业单位财务档案管理的标准化以及规范化。所以在管理规范标准的构建方面,务必要涵盖对财务数据信息的保密、运用、立卷、归档、管理以及保护等内容。在实际规范体系中,必须要将相关标准进行细分,综合相应的法律条例加强对财务档案的管理。在各项财务档案管理过程中,务必要促使财务档案进行归档、搜集以及运用,如此才可以做到有法可循。在财务档案管理配置方面,要进行各项防护,在此前提下设立科学的管理体系,专项专人负责,做到事业单位财务档案管理的精准性以及系统性。

4 结束语

伴随社会经济不断发展进步,财务档案管理工作有待健全,需要单位领导人员以及财务工作人员给予高度的重视,持续加强对财务档案管理工作人员的业务能力培养,健全档案管理机构,设立统一标准化的财务档案管理规范等。如此才可以有效对事业单位财务档案管理工作进行规范,进一步提高财务管理的水平。

参考文献

- [1] 王晓艳. 规范财务档案管理提高财务管理水平[J]. 理财(经论), 2019,000(006):22-23.
- [2] 李志杰. 规范财务档案管理提高财务管理水平[J]. 经济技术协作信息, 2019(17):61-61.
- [3] 袁琳. 浅谈财务档案管理的规范与水平的提高[J]. 卷宗, 2017,000(022):106-106.

作者简介: 柯燕(1973,6-),女,藏族,四川省阿坝藏族自治州金川县人,学历:专科,毕业于中央广播电视大学,职称:助理馆员,研究方向:财务档案管理。