

互联网时代会计档案的信息化管理研究

——以眉山市住房公积金管理中心为例

侯婷婷¹, 胡明军², 刘 婷³, 胡开来⁴, 陈小林⁵

¹四川开放大学, 四川 成都

²眉山市财政局, 四川 眉山

³眉山市公安局, 四川 眉山

⁴安岳县坪河乡人民政府, 四川 资阳

⁵眉山市中级人民法院, 四川 眉山

收稿日期: 2022年11月27日; 录用日期: 2022年12月17日; 发布日期: 2022年12月29日

摘 要

从互联网时代的互利共享特征入手, 以互联网时代的会计档案管理为主要研究内容, 分析了传统会计档案管理的现状, 指出其存在的工作量大、保管成本高、共享利用差等弊端, 论述了互联网时代会计档案信息化管理面临的挑战和实现路径, 并以眉山市住房公积金管理中心会计档案信息化管理为例, 分析其会计档案管理现状, 论述了其会计档案信息化管理的现实背景、采取的措施办法和已经取得的工作成效。最后, 分析论述了会计档案信息化管理的发展趋势和展望。希望通过对会计档案信息化管理的分析研究, 力图找到一条比纸质会计档案核算、保存、管理更加方便的途径, 从而减少会计档案保管的工作量和工作成本, 提高会计工作效率, 更好的发挥会计档案的作用和功能。

关键词

互联网, 会计档案, 信息化

Research on the Informatization Management of Accounting Archives in the Internet Era

—Taking Meishan Housing Provident Fund Management Center as an Example

Tingting Hou¹, Mingjun Hu², Ting Liu³, Kaihai Hu⁴, Xiaolin Chen⁵

¹Sichuan Open University, Chengdu Sichuan

²Meishan Finance Bureau, Meishan Sichuan

³Meishan Public Security Bureau, Meishan Sichuan

⁴Pinghe Township People's Government of Anyue County, Ziyang Sichuan

⁵Meishan Intermediate People's Court, Meishan Sichuan

Received: Nov. 27th, 2022; accepted: Dec. 17th, 2022; published: Dec. 29th, 2022

Abstract

Starting from the characteristics of mutual benefit and sharing in the Internet era, taking the accounting archives management in the Internet era as the main research content, this paper analyzes on the present situation of the traditional accounting archives management, points out its disadvantages such as heavy workload, high storage cost, poor sharing and utilization, discusses the challenges and realization paths faced by the accounting archives informatization management in the Internet era, and takes the accounting archives informatization management of Meishan Housing Provident Fund Management Center as an example. This paper analyzes on the present situation of its accounting archives management, and discusses on the realistic background, the measures and methods adopted and the work achievements that have been achieved in its accounting archives information management. Finally, it analyzes and discusses the development trend and prospect of accounting archives information management. I hope that through the analysis and research on the information management of accounting archives management, I can try to find a more convenient way than paper accounting archives accounting, preservation and management, so as to reduce the workload and cost of accounting archives preservation, improve the efficiency of accounting work, and better play the role and function of accounting archives.

Keywords

Internet, Accounting Archives, Informatization

Copyright © 2022 by author(s) and Hans Publishers Inc.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution International License (CC BY 4.0).

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Open Access

1. 研究意义与背景

近年来,我国在很多产业和领域做到了线上线下的深度融合,电子商务、移动支付已经深入全社会经济活动的方方面面,已具有可以进一步加速推动互联网+的条件和可能,然而,其也存在很多的不足,部分传统和中低端的产业、企业对互联网的推广以及应用水平较低是限制其发展的最大障碍[1]。为更好的做到互联网与各领域深度融合和创新发展,推动经济社会高质量发展,在2015年的7月,国家进一步加大互联网的发展力度,印发了《国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》。在该文件中,进一步强调要加大互联网和社会各行各业之间的深度融合和互联互通,在原有的基础之上进行有效创新和结合,进一步扩大互联网的作用范畴,不只是在一般消费领域,更应该囊括生产领域,使互联网+成为社会发展潮流[1]。“互联网+”就是“互联网+各个传统行业”,但这并不是简单的两者相加,不同的结合方式与手段,产生的效果也不尽相同[2]。利用信息通信技术以及互联网平台,在互联网与传统行业进行深度融合的作用下,使得信息的采集、数据的分析、创新创意的侧重点与传统的行业完全不同,从而

创造新的发展生态，产生更大的实效与协同。

2015年12月，财政部、国家档案局发布了修订后的《会计档案管理办法》，结合会计档案管理出现的新情况、新问题，完善了会计档案的定义以及销毁程序，新增了会计档案出境的制度规定，并对会计档案的保管期限进行了调整[3]。除了以上内容的完善调整之外，其重大调整，也是最大的亮点之一就是增加并明确了电子会计档案的管理要求，在该条例中明确规定可以将计算机技术和网络技术列入单位的会计资料档案的监管范畴[4]。另外，在其第8条的规定中也明确对电子会计资料进行阐述，即电子方式的保存也可以作为会计资料存档保存方式之一，而且其资料的准确性和真实性能够得到保障[5]。通过对第9条规定的研究，发现在第8条规定得到保障的前提下，机关单位其所获得的电子会计档案资料不只是来自内部，也可以来自外部，只要该资料属于《中华人民共和国电子签名法》的范畴，就可以使用电子形式进行存储保管，进而构成电子信息档案。以上规定，为会计档案的电子化、信息化管理提供了政策支持[6]。

本文以互联网时代的会计档案管理为研究对象和内容，分析论证了传统纸质模式会计档案管理的弊端，以及会计档案信息化面临的挑战和实现路径，并以眉山市住房公积金管理中心会计档案信息化管理为案例，分析其会计档案管理的现状，归纳出该对象的会计档案的应用背景、采取的工作举措和取得的工作成效。最后，分析论述了会计档案信息化管理的发展趋势和展望。我们希望通过对会计档案管理信息化管理的分析研究，力图找到一条比传统的纸质会计档案核算、保存、管理更加方便、更加安全、更加高效的途径，从而减少会计档案保管的工作量和工作成本，提高会计工作效率，更好的发挥会计档案的作用和功能。

2. 会计档案管理概述

会计档案是国家档案的重要组成部分，它是对一个单位经济活动的记录和反映，也是一个单位较为关注的会计财产。通过对《会计法》的探究，发现其中具体阐述了各个单位要以会计的证明、会计的账单、会计的财务报告以及别的会计信息为基础，从而构造出会计档案，同时对单位的会计档案进行储存和保护。对于该会计档案而言，其所保护的年限以及销毁的方式也有明确的规定，即由专门的部门进行负责。

2.1. 会计档案的定义、特点及作用

《会计档案管理办法》对会计档案的概念进行了具体详细的描述，即所谓会计档案，是指单位在进行会计核算等过程中接收或形成的，记录和反映单位经济业务事项，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料[7]。以计算机为基础，并由电子设备构成、输送和保存的电子文件资料等都属于会计档案的范畴[8]。

会计档案的特点主要表现为四个方面：一是形成范围广泛，凡是具备独立会计核算的单位，包括公司企业、国家机关、社会团体、事业单位以及按规定应当建账的个体工商户和其他组织都要形成会计档案，会计档案广泛存在于在社会各领域的方方面面[9]。二是会计档案类别稳定。会计工作的种类繁多，然而其会计核算的方式、程序以及会计核算的信息资料的范畴都相同，其中会计的凭证、会计的账单、会计的财务报告都属于其范畴。通过对会计档案的探究，发现其最大优势就是具有一定的相同性质和稳定性质，这是会计档案的特殊性质，其他种类的档案没有具备[10]。它便于整理分类，有利于管理制度的制定和实际操作的规范统一。三是外在形式多样。会计账簿有订本式、活页式、卡片式账之分，财务报告、会计凭证在不同行业、外形大小各异，格式不尽相同，会计凭证、报表和财务报告格式、种类多样性和来源的多源化决定了会计档案形式的多样化。四是管理部门和规则统一，《会计档案管理办法》

中具体阐述了会计档案的负责对象，即由国家的财政部和档案局一同负责而且两者要制定出相应的工作体制，要使得该体制向统一化方向发展。另外，这两个部门最重要的职能就是要监管全国各地的会计档案工作，这为会计档案管理工作和管理规则的全国统一提供了顶层的制度保障[11]。

对于会计档案而言，其本质是会计活动产生的，能够记下和彰显经济活动。通过对其探究，可以将其作用和功能归纳如下几个方面：1、会计档案能够在很大程度上归纳出结论、查明责任、追究经济方面的违法行为以及探究和分析事故的缘由；2、将以往的会计档案和资料为基础，从而使得对经济的发展前景提供指导性建议，进而进一步促进运行决定、编制财产以及制定成本；3、以会计档案为基础，可以在很大程度上促使经济纠纷迎刃而解，促使经济事物的处置更加有效；4、会计档案也可以应用到经济学中，其可以客观真实地记录经济发展活动情况，对于研究经济的发展变化发挥着重要史料价值的作用。

2.2. 会计档案管理现状及问题

一、会计档案管理的现状

“经济越发展，会计越重要”，随着全社会经济规模和发展质量的提高，《会计法》和《会计档案管理办法》的制度规定更加深入人心，公司、企业和单位部门等各类会计主体对会计档案管理的重视程度越来越高，会计档案管理的软硬件投入也越来越多，会计档案管理的规范化程度越来越高，会计档案的查询查证和共享利用越来越快捷方便，会计档案对会计工作的支撑保障作用也越来越明显和重要[11]。但也存在许多单位存在只注重会计核算、忽视会计档案管理工作的现象，会计档案管理的基础还不够扎实、会计档案的作用还需要进一步发挥。

二、会计档案管理的问题

(一) 基础不扎实，档案管理制度不规范。

单位的经营管理层和主要负责人对“单位负责人对该单位的会计工作的准确性、连贯性负责，单位负责人是会计工作第一人”等相关规定的理解重视程度不够，对会计档案管理工作的作用和重要性存在模糊和错误的认识，片面地认为会计工作仅局限于货币资金核算、工资核算和资金收支的监督等，而往往忽视会计档案对会计核算、监督和投融资决策的保障支撑作用。在此情况下，导致会计档案管理工作的资源配置严重不足，会计档案管理的基础工作比较弱化，会计档案管理的制度不健全、不规范[12]。特别是一些经营规模不大的企业单位和基层行政事业单位没有制定较为完善的会计档案立卷、存档、监管等管理制度，也没有就会计档案移交、会计档案销毁等工作制定可实施、可操作的制度规定[13]。

(二) 内容不完整，档案作用发挥不明显。

对于会计档案而言，会计档案和一般档案都有共同的特征，然而，其也有一些特殊之处，其将会计数据资料作为其核心内容，对规律及趋势性的信息进行分析预测，为管理者的决策提供充分依据。纸质的原始会计凭证档案无法充分、有效、便捷地进行数据资料的进一步分析挖掘，会计档案管理工作的成效和作用体现不明显、不充分。由于会计档案基础不扎实，许多会计主体的会计档案往往只保存传统的纸介质档案，对大量存在的各类以数字格式存在数据、图表等新型的电子会计档案未进行全面的收集、整理和保管，甚至传统模式下的纸质会计档案也只保管会计凭证、会计账簿等原始的、传统的会计资料，而对合同协议、生产数据资料等业务会计档案资料收集保管不到位。由于收集内容和收集类型的不全面、不完整，以及传统纸质保管模式下的查询难、共享利用差等固有弊端，导致会计档案对经济核算工作的支撑作用和投融资行为的决策保障作用发挥不明显，往往存在为保管而保管的现象，会计档案只是存睡在档案室里面，而没有真正活起来[14]。

(三) 安全有隐患，电子会计档案使用有较大局限性。

针对新型的电子会计档案而言，其具有易于修正、复制和重置、便于携带、纠错和传递等优点，同

样，这也带来了电子会计档案容易被修改、容易被复制传输的安全隐患。同时，由于电子传输的快速高效和共享利用的特性，导致电子会计档案容易受到木马、病毒等外部攻击。同样道理，由于电子会计档案的特定性，电子会计档案对系统具有很强的依赖性，只有在特定的软硬件条件下才能显示和利用，不具备传统纸质会计档案的直观性，在会计档案的应用中具有较大的局限性[15]。

(四) 专业素质不高，复合型档案管理人才缺乏。

现阶段，许多单位未设置专门的档案管理机构，档案管理人员往往是兼职人员组成，档案管理工作往往也只是一项兼职工作，档案保管只是简单的存放存储，而对于档案分类、保管的温度湿度要求、查阅借用规定和销毁审批程序等专业知识掌握不够，会计档案管理的专业素质不高。同时，随着新型电子会计档案的逐渐增多，许多会计档案管理人员在信息化理论知识和实务操作方面存在不掌握、不熟练、不精通的情况，既精通会计实务、又掌握档案管理要求和熟悉信息化操作的复合型会计档案管理人员极端缺乏，严重制约了会计档案管理工作的信息化发展和会计档案作用的发挥。

三、会计档案管理存在问题的原因分析

会计档案管理存在管理制度不规范、作用发挥不明显、使用有较大局限性和复合型档案管理人才缺乏等问题，既有我国尚处于社会主义初级阶段，经济社会发展水平还需要很大的提高和发展的社会大环境的原因，也有会计档案作为档案管理的一个重要分支，存在社会对档案管理工作重视不够、资源配置不到位等档案管理的共性问题，更有在“互联网+”的时代，会计核算管理的信息化突飞猛进，会计档案大多数以电子化方式存在，而会计档案信息化管理的顶层制度设计明显滞后等原因。

(一) 重视程度不够，资源配置不足。

单位的经营管理层和主要负责人对“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责，单位负责人是会计工作第一人”等相关规定的理解重视程度不够，对会计档案管理工作的重要性和重要性存在模糊和错误的认识，只是简单的就会计档案说会计档案，而没有充分深刻的认识到会计档案对单位活动的记录核查功能、以及对国家、社会和单位内部的经济决策、投融资分析等具有的重要的保障支撑作用。在这样的认识支撑下，一个直接的后果就是会计档案管理工作的资源配置和保障不足，应该配置的人员没有配置到位，应该安排和保障的资金物资也没有全部落实到位。在这样的情况下，产生会计档案管理工作基础不扎实、管理制度不完善也就有了很大的可能。

(二) 顶层设计分工不细，工作创新不够。

按规定，会计档案管理工作由财政部和国家档案局共同负责，县级以上财政部门负责当地的会计管理工作。但从实际情况看，在会计档案管理工作方面，财政部和国家档案局的工作职责分别是什么？职责的边界在哪里？各自负责的任务和职能是什么？这些问题不是很明确，还有很多模糊和交织的地方，存在管理的盲区和薄弱地带。同时，县级基层的财政和档案管理部门，由于工作人员的力量配置不足、人员专业素质不高等原因，很难对会计主体的档案管理工作实施全面有效的管理，存在指导不到位的情况，对会计档案管理的效果缺乏有效的评价和强有力的监督。同时，对于互联网时代会计档案管理的信息化、电子化，也存在标准不一致、数据接口不统一等问题。截止目前，还没有全国统一的会计电子化档案标准和统一的会计档案电子化管理应用系统。从某种意义上讲，存在工作创新不够的问题。

(三) 人员培训不足，专业知识更新慢。

从会计档案管理的现实情况看，会计档案管理工作往往由非专业人员兼职完成。会计档案的一线管理人员，更多是由会计人员兼任，具备一定的会计专业知识，但对于档案管理的专业知识，特别是信息化会计档案的特别规定，会计档案管理人员的知识储备明显不足。而在会计人员的专业继续教育学习中，社会大众和会计人员对会计专业知识和业务技能更有学习的热情和动力，往往缺乏对会计档案管理人员的档案管理专业知识培训，会计档案管理人员很少参加档案管理现代化知识培训和软件运用技能培训，

达不到信息化管理的操作要求，导致会计档案管理人员的专业知识更新慢。

3. 互联网时代会计档案管理创新

社会的不断进步和发展，会计档案向信息化方向发展已经成为了潮流，而且其作为会计档案的一种新形式，与以往的会计档案共同工作，相互联系。对于会计档案而言，必须让其向信息化和现代化方向进一步发展，这就要求我们进一步加强会计档案管理的基础工作，使得会计监管的优势充分发挥出来，进而促进会计档案向信息化方向进一步发展。会计职能由传统财务会计向现代管理会计转变，是会计信息化的重要目标，作为会计人员，要将会计档案的源头作为基础和关键，充分利用各式各样的数据处理软件和方法，而且对会计档案的电子信息进行第二次的数据分析和处理是非常有必要的，从而达到对经济信息的监管需要。

3.1. 会计档案信息化管理的可行性分析

会计档案信息化管理在政策层面有法律和制度保障。近年来，信息和网络技术、以及电子形式的档案和保护措施等相应的相关规定相继颁布，也不断得到补充和完善，进而为电子会计档案相关制度和政策的出台打下坚实的基础。例如，在 2012 年时，国家出台的《电子档案管理基本术语》就对电子档案进行了详细的介绍，其概念和内容都涉及在内。随后，在当年的 8 月份，为了适应社会的进步和发展，又出台了《电子档案移交和接收办法》，对电子档案的接收和移送进行规范化要求，而且也对其标注的内容以及存储的构造进行了详细的描写。全国人大常委会于 2015 年 4 月发布修订后的《中华人民共和国电子签名法》，明确规定民事活动中的一些文件，例如签订的合同以及单证等，合同双方可以自由选择使用电子签名以及电子数据文件。若合同双方同意采用电子签名以及电子文件等形式，其也具备合法性，得到法律法规的保护。另外，该法律中，也明确表示电子签名、手写的签名或者盖章都是平等的，都受到法律的保护。2015 年 12 月，财政部和国家档案局联合发布修订后的《会计档案管理办法》，明确规定：单位可以利用计算机、网络通信等信息技术手段管理会计档案。在单位机构的内部构成的在归档范畴中的电子形式的会计资料只能以电子模式进行储存。而对于会计资料来源于外部，并且其具有法律效益的电子签名，会计档案也必须以电子的模式进行储存归档。我国相关的法律法规的颁发，使得电子会计档案的合法性得到了进一步的完善，从而使得电子会计档案的应用更加广泛。电子会计档案管理在技术层面有可靠规则。在 2009 年到 2010 年这两年的时间内，我国相继颁布了《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》《可扩展商业报告语言(XBRL)技术规范系列国家标准》，标志着我国进入了以 XBRL 应用为标志的会计信息化时代。对于可扩展商业报告语言而言，其最大的功能就是保障各式各样的商业资料信息在类型繁多的软件以及平台中能够有效的互换。现如今，XBRL 在会计中应用的范畴较广，其中财务报告的存档、输送和第二次利用等都属于其范畴，而该形式下的财务报告是以往会计档案的新补充。

互联网电子票据成为电子会计档案管理的现实需要。对于原始凭证而言，其在会计档案中的作用不可代替，其能够充分反映商业业务的全过程，其存在的形式就是以纸质为基础。现如今，电子银行、网络商务等一些以互联网为基础的形式出现，大量外来原始凭证在经济业务发生时以电子数据存在，财政部门大力推行的非税电子票据，国家税务总局全面上线的电子发票等，让电子数据存在的原始凭证大量涌现。从单位内部而言，随着各类会计主体综合业务系统的部署实施和信息化建设的不断推进，其经济业务中的自制原始凭证的形式也发生了转变，更大量甚至全部以电子数据的形式存在。这就表明了社会的信息化程度进一步提高，经济业务就会以电子形式出现，从而引发会计档案的改变。

3.2. 会计档案信息化管理的作用分析

一、会计档案信息化推动会计转型升级。

通过建立会计档案管理信息系统,一方面,可以降低单位对纸质会计档案的印刷、物理存储的资金投入,实现更加环保高效。另一个更加重要的方面是,可以减少甚至消除人工会计处理程序,大幅提高了会计核算管理的工作效率,做到对各类经济信息更全面的汇集和更及时的处置,实现会计核算信息的及时提供和共享利用,促使会计工作更全面、更系统、更及时的反映和监督单位的经济活动。同时,也可以让单位财务人员释放更多精力,更加关注于单位经济活动的开展,更加走向单位业务活动的前端,更加关注单位的投融资决策行为,为单位的各类经济决策提供更多的信息支持,推动传统的核算型、事后型会计向管理型、决策支持型会计转变,有力推动传统会计的转型升级。

二、会计档案信息化是推动精细化管理的重要保证。

在会计档案实现信息化后,从技术层面保证了会计信息的及时性、完整性和准确性,可以及时有效地传递管理控制和决策过程中的各种重要信息,有利于管理层及时掌握信息加强管理,也可以为经营管理活动中产生的各种纠纷提供真实可信的法律依据。同时,会计档案信息化的及时性和共享性,也能更好地为企业的投资决策、融资行为和销售政策的制定等生产经营决策提供更好的支撑和保障,更有利于会计主体加强管理,为管理会计的推行和实施提供更好的基础和保障。

三、会计档案信息化有利于提高会计档案质量。

实现会计档案信息化管理,将以计算机为主体的信息系统的精确、速度快等特点充分发挥出来,从而大大降低了信息处理过程中的错误,例如错账和漏账,同时还能够克服会计报表浪费时间和金钱的问题,进一步提高会计档案信息质量,满足经营管理工作的需要。

当然,会计档案信息化管理的优点是十分显著的,但存在的问题也不容忽视,主要是会计档案信息化管理的安全性有待于进一步提高,特别是会计档案资料易受篡改和伪造的问题以及会计档案信息化管理系统不断升级后产生的兼容性问题都有待解决。

3.3. 会计档案信息化管理的主要举措

一、制定和完善电子会计档案管理制度。

要实现会计档案的信息化,单位的各个部门加强沟通、相互合作、实现联动体制是前提,同时单位需要根据相关法律法规和信息化档案的特点,完善管理制度。一是健全档案归档、查阅、鉴定销毁管理制度,梳理业务流程,规范档案内部控制管理,分级设权,明确电子档案的形成过程、归档电子档案监管的责任,构建电子文件和归档时电子文件监管的记录体系。二是重视会计档案归档的标准化建设。传统的纸质形式的会计档案其最大的特点就是能够使得档案的真实模样保存下来,从而保障了会计档案的分辨性质,然而其最大的不足就是不能够进行资料信息的第二次利用;以电子形式的档案其不仅可以检索,而且能够进行有效利用,而且在归档监管时也能够进一步节约成本花销和储存空间。然而其最大的不足就是数据的解析和读取,在该过程中,往往受到操作体系、软件的等级等各种条件的影响。XBBL技术的出现,使得会计档案的储存都以XML形式为标准,从而使得各种软件都能够解析和浏览。根据XBBL技术探究各式各样会计档案的内容,进一步确定各元数据的含义和转换条件,从而以XBRL为准则,以会计软件为解析和转换工具,进而实现电子会计档案的形成和监管。

二、原始凭证标准化和交换平台建设,提高会计软件对电子原始凭证的处理能力。

会计电算化已经成为了社会发展的潮流,其项目体系以记账凭证作为基础,其外部的信息数据采用手工填写形式,在如今的时代,信息化程度越来越强,在该背景下导致大量的电子原始凭证的形成,这就要求会计软件要满足电子原始凭证的需要,将其信息导入到系统之中,以信息数据的内容为基础,显现出原始凭证,从而提高商业业务信息的输入和计算的自动化和信息化程度进一步加深。该种技术的实现必须要构建出元信息数据的标准,要充分依靠网络金融和开发票,进而构成电子凭证转换平台,不仅

可以保障电子原始凭证的真实可靠性，也能够促使元数据的储存更加规范，从而为自动化的电子原始凭证打下坚实基础。

三、保障会计电子档案存储安全。

一是对信息化档案采取必要的物理保护措施。对电子会计档案采用“AB 备份法”异地存放，备份档案要标注操作形成数据的时间与操作的详细信息，储存环境防磁、防虫、防晒、防潮以及防水，注意电算化会计档案与对应的财务软件体系具有一致性，其在将会计档案进行记录保存时，也会将软件进行保存。二是将储存的会计档案信息进行独立储存，采用的方式是物理隔断，限定其网络连接，只允许其接受财务体系内部网络，与常用的因特网进行断开操作。三是对磁性介质保存的文档定期进行检查、定期进行复制，对计算机定期进行杀毒处理，安装相应的防护软件，使用档案管理软件对电子会计数据提供加密措施，对传输、存档的会计信息化档案提供保密功能，即使数据丢失，没有特定软件解密不能读取数据，保证其不会泄密。

四、提升会计档案管理队伍的综合素质。

第一，对在会计档案管理一线从事实务工作的人员进行有效的培训是必要的，而且遵从的原则较多，其中分阶层、分时间段、以及以业务为基础等都属于其范畴，而且进行的教育培训所涉及的范围很广，涉及到多个领域，其采用的形式也多种多样，从而使得档案管理工作的人员的知识储备体系进一步丰富，促使档案管理人员的水平和能力显著增强；第二，要明确综合人才是未来的潮流，要打造复合型人才，精通网络技术、会计学以及材料监管，不仅可以培养，也可以引入，进一步增加复合型人才的数量，使得档案监管的信息化进程加快。

4. 案例分析——眉山市住房公积金管理中心会计档案电子化管理

4.1. 眉山市住房公积金管理中心会计档案管理现状及问题

眉山市住户住房公积金管理中心，是眉山市政府直属的非盈利自收自支事业单位，主要负责眉山行政区域内住房公积金的归集、贷款、提取和使用等工作，承担着眉山市住房公积金保值增值和推动改善职工住房条件的任务。其内设办公室、财务计划科、归集科、贷款管理科等八个内设科室，以及东坡区、仁寿县等七个监管部门。

眉山市住房公积金管理中心根据原《会计档案管理办法》(财会字[1998]32号)，对记录和反映业务活动的会计资料进行分类管理，分为会计凭证、会计账簿、会计报告和其他会计资料四类，采用传统的纸质档案管理，通过人工切、裁、叠、墩等手工坊式的原始措施进行操作整理、通过不同岗位，将纸质资料装订入盒、存放入柜、封存入室。每年需打印 10 万份银行回单，3 万份记账凭证，10 万份相关资金提取、贷款发放相关合同复印件，工作量很大，占用了大量库房空间。

一、会计档案管理工作量大。与信息化电子档案管理比较，传统的会计档案管理工作从接收原始凭证开始，借助记账、复核、签章、汇总、打印、审核、装订等环节以后，进行分类登记、归档，经历多岗位大量重复工作，工作流程多、工作量大，前后各环节工作必须紧密衔接、票据核对无误、数据准确有效。按现有工作量，眉山市住房公积金管理中心每月需打印 7500 份银行回单、2000 份多份记账凭证，耗时 4 个工作日以上。

二、会计档案物理保管成本高。按照规定，档案保存管理的地方需要有防止火灾、防止盗窃、防尘、防止有害的生物和其他防毁损条件，需要有专门的档案保管库房，需要配备专门的除湿机、密集架等设备、设施，由专人进行管理。一次性房屋设备建造成本、长期维护及人工管理成本，导致纸质档案管理的成本高。眉山市住房公积金管理中心配置了 150 平方米的会计档案专用库房，有 2 台空调全天 24 小时

不间断工作, 还有 3 台除湿机定期除湿, 保证会计档案始终在恒温恒湿的环境中存放保管, 并购置了专用的档案密集架 5 组进行会计档案的存放管理。

三、会计档案利用率低。纸质档案的调阅需人工翻阅查找, 人力成本高、调阅效率低; 同时, 在内部档案检查时往往重点关注档案的装订、整理情况, 对于归档内容是否正确, 资料的完整性等情况不能做到及时核查。相对于信息化管理的电子档案及时查阅共享优点而言, 纸质会计档案的利用率较差, 对开展公积金业务的决策支持保障作用发挥也不明显。

4.2. 眉山市住房公积金管理中心会计档案信息化管理的背景

随着全国住房公积金系统双“贯标”工作的实施和综合服务平台建设的推广, 眉山市住房公积金管理中心综合业务系统建设尤其是核心业务管理系统功能日趋完善, 已实现了业务驱动财务模式, 将业务流程和财务会计、管理流程有机融合, 使财务、业务和管理信息集中于一个数据库, 业务完成自动生成凭证, 这就对会计档案的科学化、精细化提出了更高要求, 也使得会计档案电子化管控有了很好的基础。

一、会计档案信息化管理有政策依据

《全国档案信息化建设实施纲要》规定了强化电子文件归档和电子档案的规范化管理的要求。《会计档案管理办法》(财政部、国家档案局第 79 号令)第七条规定: 单位可以借助计算机、网络通信等信息技术方式管理会计档案; 第八条规定: 达到下面所有要求的, 单位内部构成的属于归档范畴的电子会计资料可以只通过电子形式保存, 构成电子会计档案: 构成的电子会计资料来源真实有效, 通过计算机等电子设备构成和输送等 6 个方面规定条件。同时, 第九条规定, 达到第八条规定要求, 单位从外部接收的电子会计资料附有符合《中华人民共和国电子签名法》规定的电子签名的, 可以只通过电子形式归档存储, 构成电子会计档案。上述规定, 给予了会计档案的电子化、信息化管理政策支撑。

二、会计档案信息化管理有安全保证

首先, 眉山市住房公积金管理中心应用了数字签章和电子签名技术, 既确保了系统中电子档案的安全、真实和不可篡改性, 也解决了法律效力的问题。其次, 眉山市住房公积金管理中心所有的对公支付账户限定在银行签约账户内, 所有资金全部在住建部资金监管平台上运行, 保证了对外支付的完全监控和安全操作; 对业务风险点进行全面评估、确定风险等级, 将风险防范措施逐一嵌入到整个业务系统, 运用技术手段对风险点进行自动控制, 减少人为操作风险; 通过对不同人员访问和经办权限的限制, 提高了业务办理和档案管理的保密性和安全性。最后, 眉山市住房公积金管理中心已经实施的服务器数据备份保管和光盘、移动硬盘存储, 并即将迁入华为数据云, 大大提高信息系统的抗毁损能力和容灾备份能力。

三、会计档案信息化管理有技术支撑

眉山市住房公积金管理中心住房公积金信息化综合服务平台的建设为公积金业务会计档案电子化管理提供了技术支持。采用新建和使用已有的方式与当地银行建立网络专线, 利用银行的网络安全策略完成与采集系统的对接; 使用电信和移动不同运营商的双线路备份, 确保系统网络通信正常; 采集系统在网络接入点使用专用防火墙, 封闭、隔离无关通讯, 对每条数据通讯提供严格的安全限制, 避免无关软件或病毒感染; 通过数字证书及动态密匙技术实现在通讯过程中的全过程数据加密, 保证数据通讯过程中的安全保密; 通过引进 UKEY 技术实现客户端访问用户的合法性认证, 未经授权的非系统用户无法访问; 进行严格的分级权限设置, 不能越权越级访问。

4.3. 眉山市住房公积金管理中心会计档案信息化管理的路径举措

眉山市住房公积金管理中心对住房公积金业务会计档案实行电子化管理, 做到会计档案管理的对象由主要是传统的纸质档案, 变成主要是记录会计业务活动的各类电子资料在计算机及其介质上的管理,

并通过信息化手段和通讯技术建立纸质档案、电子资料和计算机存储之间的电子索引目录，主要举措如下：

一、明确数据来源，确保数据真实有效

将需要建档保管的会计资料，通过综合业务系统的子系统即会计核算系统导出或扫描形成电子影像保存在会计档案电子化管理系统中；不能从第三方获得电子数据的会计资料如支票存根、退款申请、支付申请书等，以及其他具有重要保存价值的会计档案如银行对账单、报表等，在保存装订纸质资料的同时，通过扫描形成电子化影像数据，并建立二者之间的索引，再按规定存档保管，实现档案的有效管理和高效查询；通过电子签名的方式对电子会计档案进行认证，保证电子档案的真实性、完整性、可验证性；设定对公账户和资金支付的二至三级审核，保证资金支付的安全性和可监控性；设定不同岗位人员的访问权限，提高会计档案的保密性和安全性；财务科定期向档案室移交档案的电子数据，由档案室按规定进行保管，并进行异地容灾备份。

二、严格内部控制，不相容岗位分离

会计电子档案管理在每一节点明确控制措施、岗位设置权限分配、责任锁定(电子签名、电子指纹等)，实现电子数据来源可追溯、流程可还原、责任可明确、内容清晰完整的全过程管理链，每个环节均有经办人签章或电子签名。

三、明确工作流程，严格操作规程

(一) 归集业务。

缴存人到前台提供资料建立单位账户并签订网厅协议——单位修改网厅密码并上传缴款资料——眉山市住房公积金管理中心经办人员初审通过——单位网银交款——资金与单位信息匹配完成缴款——生成会计凭证。

(二) 提取业务。

提取人到柜台提交资料——眉山市住房公积金管理中心接件初审并对原件扫描留存——上传主管一级复核资料——通过审核后到出纳支付——生成会计凭证。

(三) 贷款业务。

开发商备案后通过网上录入借款人信息并提交资料——眉山市住房公积金管理中心在线通过业务初审——借款人到柜台提交资料，眉山市住房公积金管理中心通过协查方式审核征信等——审批眉山市住房公积金管理中心完成审核——借款人到房管局办理抵押——抵押通过预约放款——生成会计凭证。

对通过业务办理形成的会计电子档案保存在服务器上，对第三方电子数据通过移动硬盘或光盘保存和备份，按电子档案存档要求，用分类列表的形式对不同介质的电子档案，逐年明确而清晰地列明系统数据的时间、保管期限、存储目录等，确保在网络运行状态的数据准确完整，网络异常可完整还原，保密措施严谨规范，防止篡改。

四、完善制度，有效防控风险

(一) 建立健全信息化会计档案管理制度。

首先要完善信息化档案管理存储功能，建立“总账、明细账、记账凭证、原始凭证”四层级会计档案体系，清晰反映四层级关系及具体内容，实现电子会计档案的全方位可视。其次明确财务部门向档案室移交电子档案数据时一并将电子文件元数据同步移交，并严格执行业务部门1年期档案保管期限规定，按期及时移交数据。

(二) 完善差异化管理模式。

根据保管期限和来源不同对会计档案实行差别化管理。对永久保存档案、自制凭证和外来非电子凭证进行纸质和电子双重管理。

(三) 完善内部控制, 强化风险管控。

对电子会计档案的网络安全、硬件配备等方面管理进一步细化升级, 加强异地备份等高安全性硬件系统保障。

4.4. 眉山市住房公积金管理中心会计档案信息化管理的成效

从完全纸质档案到档案电子化, 是档案管理的一次质的飞跃, 与传统纸质档案管理比较, 电子化档案管理具有存储体积小、检索速度快、远距离快速传递、同时满足多用户共享等优点。实施会计档案信息化管理也标志着该眉山市住房公积金管理中心会计档案“铁门铁窗, 满眼纸张”的会计档案旧管理模式结束, 开启会计档案全面信息化管理, 实现智能、高效、融合一体化。

一、有效降低管理成本

一是优化工作流程, 有效降低人工成本。实施会计档案信息化管理, 简化了会计档案建立和归档的流程, 减少了许多中间环节, 以前需要手工编制或打印的银行回单可以生成电子数据资料进行保存, 原始的缴存、提取、贷款资料可以进行电子化存储, 眉山市住房公积金管理中心综合业务系统可以对会计资料进行汇总、导出、保存, 使管理更加简洁高效, 有效节约人员, 减少了人员成本。二是档案电子存储介质(比如光盘)一般来说一张 CD 光盘容量 700 MB, DVD 容量 4.7 GB, 成本大概是 1 至 2 元, 如果公积金管理业务存档数据每天需要 1 张光盘(成本 1 至 2 元), 纸质档案要 1 至 2 包(10 至 20 元), 成本减少超过了 10 倍。

二、提高保管水平

实行会计档案电子化保管后, 需要保存管理的只有储存各种电子会计档案的服务器、计算机和介质, 保存管理的空间有很大的压缩, 而且方便携带和输送; 更有利于在防盗、防火、防潮、防尘等其他的会计档案易损毁环节的投入保障, 提高会计档案的保管水平。

三、实现多方共享

电子会计档案能够更加合理有效地进行归档; 通过有条件的检索, 使调阅检查更加便捷高效。通过纸质会计档案的电子化转换, 能同时实现多方共享和查阅, 既有利于眉山市住房公积金管理中心内部管理, 更有利于服务社会大众, 实现会计档案资源的多方共享。

四、做到绿色环保

取消纸质档案装订管理, 节约了装订设备、保管设施成本投入, 更加绿色、低碳、环保。传统纸质档案在构成、采集、汇整和查询阅读等阶段要求有大量的纸张和人员, 使用打印机、装订机、复印机等消耗性设施, 而且耗费是持续的, 增大了环境压力。实行会计档案电子化后, 可以大幅减少纸张的耗费, 做到更加绿色、低碳和环保。

5. 会计档案信息化管理的趋势展望

通过对会计档案传统纸质管理模式存在的工作量大、保管成本高、共享利用差等固有弊端的分析, 以及在互联网时代各类会计主体信息化建设的突飞猛进和全面开展, 为会计档案信息化建设提供了坚实的基础和条件, 国家主管部门的政策规定也使会计档案信息化管理有了政策保障。眉山市住房公积金管理中心的会计档案信息化探索, 也为我们提供了鲜活的案例和实践。展望未来, 会计档案的信息化管理也会越来越成为会计档案管理的主流和方向, 也会对会计票据的信息传输、票据格式和结构甚至会计核算软件的发展产生深远的影响。

一、会计档案信息化管理推动建立全国统一的电子票据传输平台

会计档案的重要基础资料是大量的原始凭证, 这是会计核算的基础, 是记账凭证的原始依据。当前

大量使用的纸质原始依据为会计档案信息化管理带来一个巨大的问题，那就是不得不以扫描的方式将纸质原始凭证转换为电子票据，这就人为的增加了一道工作程序和工作量；对于一些票面金额和票面尺寸都比较小的票据而言，如动车票、公交车票、餐饮发票、住宿发票等，扫描起来会更加麻烦，也会大大加大财务人员的工作量，往往得不偿失，这在行政事业单位中往往表现得比较突出。要解决这个问题，就必须从推行与会计核算相关的电子票据着手，研发和建立全国统一的电子票据传输平台，规范各类票据电子化的尺寸大小、内容格式等，加快统一名称相同、功能相同、功能相似的电子票据的结构，实现电子票据结构的标准化和规范化，实现电子票据在全国范围内的有序、规范流转，减少电子票据的分析工作量，进而提升人工智能系统运行的效率。

二、会计档案信息化管理的需要将促使国家研发具有自主核心技术的网络传输系统以及操作系统

会计档案内容的保密性、安全性和稳定性决定了必需加强电子档案的保密和安全管理。现在广泛使用的互联网、windows操作系统、office办公软件等信息化办公的基础技术和数据都来自于西方发达国家，而我们当前的电子档案大多基于这些技术，一旦保密措施不当、安全防范不到位，势必会造成包括会计电子档案在内的国家经济数据信息的泄漏风险。这在国家层面来说，是一个巨大的管理安全风险和隐患。所以，会计档案信息化管理的深入推进，将推动甚至倒逼全社会研发具有自主核心技术的网络传输系统和办公软件系统，拓展自主软件系统的应用领域，防范包括会计电子档案要内的经济数据安全风险管理。

三、会计档案信息化管理将推动完善电子档案管理办法

由于不同行业、不同部门，甚至同一部门的不同单位之间业务的差异性，决定了会计档案的差异性，哪些资料应该作为会计档案保管，以及如何保管，不同的单位往往存在认识上和保管上的差异，以致难免出现电子会计档案管理上的混乱，而为了避免这一现象，国家应尽快出台会计电子档案保管办法，要明确指导思想、管理原则、会计电子档案范围、移交与接收规则、查询规定、调阅办法、传输管理、打印规定、不同会计电子档案的保管期限、销毁办法、保管责任、存储介质、安全措施以及不同存储介质的会计电子资料的法律效力等等。由于电脑以及其他存储介质(如光盘、硬盘等)不可避免地会受到病毒的侵扰、黑客的攻击、物理的损坏，自然灾害的发生，这些都有可能存储的电子资料毁于一旦，对于特别重要的电子会计档案信息，可以实行电子和纸质双保管模式。

四、会计档案信息化管理将推动国家行政效能的提高

由于会计电子资料可以通过网络进行传输，相关的主管单位、监管部门，完全可以通过安装相应的识别系统对收到的会计电子资料进行审查，达到足不出户就可进行监管的目的，减少不必要的舟车劳顿、人员支出、人员陪同，降低行政成本，提高工作效率，实现国家监管方式的改变和行政效能的提高。如税务部门对一般纳税人的税务核查，审计部门对纳入审计范围的各单位的审计等等。

综上所述，在“互联网+”时代，会计档案信息化管理的发展将倒逼电子票据的大量使用并促使建立全国统一的电子票据传输平台，推动电子票据结构的标准化和规范化，促进人工智能核算软件、电子档案管理软件的研发力度，促使国家研发具有自主核心技术的网络传输系统以及操作系统，促使国家尽快出台、完善电子档案管理办法，促使国家监管方式的改变和行政效能的提高。

参考文献

- [1] Deshmukh, A. (2006) Digital Accounting: The Effects of the Internet and ERP on Accounting. IGI Global, Hershey. <https://doi.org/10.4018/978-1-59140-738-6>
- [2] Zybery, I. and Rova, L. (2015) The Role of the Accountants in the Framework of the Modern Technological Developments and Digital Accounting Systems. *Textile Research Journal*, **10**, 236-239.
- [3] 金宇. 大数据背景下会计档案电子化管理的路径优化研究[J]. 经济问题, 2019(5): 100-104.
- [4] 杨瑞红. 新形势下医院会计档案管理信息化建设探讨[J]. 财会学习, 2019(7): 152-154.

- [5] 张腊腊. 信息化条件下企业会计档案电子化管理研究——以A公司为实例[D]: [硕士学位论文]. 北京: 首都经济贸易大学, 2017
- [6] 周荃. 企业会计档案管理创新研究——基于新《会计档案管理办法》[D]: [硕士学位论文]. 湘潭: 湘潭大学, 2017.
- [7] 周卫华, 王柳匀. 电子发票智能识别与会计核算问题探究[J]. 财务与会计, 2019(15): 66-68.
- [8] 赵兴敏. 会计档案管理问题及对策探讨[J]. 现代商业, 2019(30): 136-137.
- [9] 谢瑶华. 财务共享模式下企业会计电子档案管理研究[J]. 浙江档案, 2019(3): 62-63.
- [10] 蔡盈芳. 会计档案电子化管理背景、现状、难点及有关建议——在中国档案学会电子会计档案管理研讨会上的发言[J]. 档案学研究, 2018(4): 78-81.
- [11] 吴燕萍. 会计档案电子化管理的实践探索[J]. 中国档案, 2018(11): 62-63.
- [12] 陈昊天. 电子发票与电子会计档案对财务工作的影响[J]. 化学学院学报, 2018, 37(10): 34-36.
- [13] 李屹. 会计档案电子化管理探析[J]. 纳税, 2018(30): 97-100.
- [14] 金宇. 会计档案电子化管理探析[J]. 会计之友, 2018(20): 142-144.
- [15] 叶碧慧. 云存储平台在中小企业会计档案的应用及优化[J]. 财会通讯, 2018(28): 112-116.