

血站会计档案制度化管理的探索与实践

初晶波

吉林省公主岭市中心血站 吉林公主岭

【摘要】血站是重要的采血、供血机构。血站财务档案工作涉及单位税金计算等工作，与血站日常工作开展具有重要联系。日常支出、采购等工作都与财务档案工作有关。财务档案是血站档案中的重要组成，同时能够对日常工作进行记录。可以说档案工作开展水平是整个血站管理工作的缩影，直接反映管理工作的好坏。在过去血站会计档案制度化存在较多的问题，主要包括档案管理意识差，会计档案人员素质较低，工作相关硬件质量较差，管理内容混乱等。想要提升会计档案管理质量，就要做好会计档案制度化，做好工作制度探索，通过实践不断完善管理质量。分析了当前血站档案管理工作的特点，结合上述问题，提出了完善血站会计档案制度的有效策略。

【关键词】血站；会计档案；制度化

Exploration and practice of institutionalized management of accounting archives in blood stations

Jingbo Chu

Jilin Gongzhuling central blood station Jilin Gongzhuling

【Abstract】 Blood stations are important institutions for blood collection and supply. The work of financial archives of blood stations involves the calculation of unit taxes and other work, which is closely related to the daily work of blood stations. Daily expenditure, procurement and other work are related to financial archives. Financial files are an important part of blood station files, and can record daily work at the same time. It can be said that the level of archival work is the epitome of the whole blood station management, which directly reflects the quality of management. In the past, there were many problems in the institutionalized management of accounting archives in blood stations, mainly including poor awareness of archives management, low quality of accounting archives personnel, poor quality of work-related hardware, confusion of management content, etc. To improve the quality of accounting archives management, we should do a good job in the institutionalized management of accounting archives, do a good job in exploring the working system, and constantly improve the management quality through practice. This paper analyzes the characteristics of the current blood station archives management, and puts forward effective strategies to improve the blood station accounting archives system in combination with the above problems.

【Keywords】 Blood station; Accounting archives; Institutionalized management

血站是具有公益性的单位，相关工作经费主要靠财政拨款。做好财务制度化，能够提升财政使用效率，节约开支，实现可持续的财务管理，促使血源充足，以便于工作长期开展，相关制度建设必须得到血站的重视。

1 当前血站财务档案管理的特点

1.1 血站财务档案来源的分散性

血站的财务档案内容如下：一是为了维持采供血工作正常进行的各类开支，包括采购试剂、耗材、纪念品、血液运输、冷链运输、人工费用和各种研究费

用。二是血站的日常管理支出，包括办公经费、安全生产投资、献血队伍规模的扩大和改善业务科研条件等，以及对现有的业务区域、办公区进行扩建或改造，并对献血环境进行优化。三是供献血人员往返的交通费、还血报销费用等。四是血站的各种收益，以及上级单位的财政拨款。血站是一个社会公益组织，根据省级物价主管部门核定的收费标准，向社会提供服务时收取相应的费用，还有各部门对血站的各种资金支持。

1.2 血站财务档案管理模式的特殊性

很多血站的财务都是集中、统一的管理,也就是血站的资金管理方式是“收支双线”,即供血后的收入与采血、检验、分离、储存、运输等费用是分开的,收入要上缴国家或财政专户。支出是通过财政部门按照职责的要求,按照一定的标准进行核定,实行收支分离的资金管理方式。由于收入和支出分属两个账户,因此,在财务档案形成时,其收支档案更加清晰,具有明显的特征^[1-5]。

1.3 血站财务档案划分的层次性日益复杂

近几年,我国血液站的财务状况发生了变化。血站投资建设、科研开发与使用、业务活动的开展、管理活动的日趋频繁和多元化,使得血站的财务档案管理层次越来越复杂。一方面,血站的财务档案中有大部分是来源于日常的管理、经营和研究工作。另一方面,还涉及血站购置大批仪器设备、各种耗材、纪念品的采购、与各输血单位的往来账目、财务报表等。

1.4 血站财务档案管理手段的现代性

当前,利用现代化的仪器和技术,实现了纸质档案与磁性介质档案相结合的财务档案管理模式,每年来的财务数据,不但以纸质打印的方式进行保存,而且还以软盘、硬盘、光盘等载体的电磁信号的形式存在。利用现代化的仪器和工具,可以大大提高档案管理工作的效率,加快档案信息的传递,防止档案资料在查阅、审阅时发生擅自修改、遗失、损坏等现象^[6-10]。

2 当前血站财务档案管理存在的问题

2.1 档案管理意识淡薄,管理制度不完善

财务档案是血站采供血业务的历史记录,是连接当前业务和今后财务预算的重要基础,是财务管理体系中非常关键的一环。然而,大部分血站的财务工作人员都没有意识到和重视财务档案管理的重要性,往往忽略了财务档案的收集整理工作,也没有建立起规范财务档案的日常管理体系。

2.2 财务档案人员素质有待提高

当前,我国很多血站都没有专职的财务档案管理人员,很多都是由出纳人员负责财务档案管理工作。另外,相当多的会计从业人员没有接受过专业的档案业务培训,没有丰富的档案管理工作经验,不了解档案的归档范围及标准,不了解档案的基本操作流程,造成财务档案资料整理的质量不高、装订不规范,很难确保档案的完整性与安全性。此外,由于会计工作繁重,内部人员变动频繁,且每年都要分别保存自己所经办的财务档案,不能进行统一的计划和管理,造成了多年来的财务档案不能及时地转交到综合档案

室。严重违反了财务档案管理办法的有关规定,不是一个合格的财务档案管理人员。

2.3 财务档案管理硬件环境恶劣

血站的财务档案在没有转到综合档案室之前,都是存放在财务室的,大量的财务文件被随意乱放,有的还容易潮湿、破损,没有经过允许,本部门财务人员就可以随便翻看。一些财务部门由于办公环境的限制,在保管财务档案的场所其他人员也能自由出入,这与档案仓库的防盗、防火、高温、防虫、防潮等方面的需求相去甚远,缺少档案的保管安全性,因而很难确保财务档案的真实性和完整性^[11-15]。

2.4 缺少统一管理标准,管理混乱

尽管我国已经出台了有关档案管理的法律法规,但这些法律法规都是从宏观上进行的。在财务档案的管理中,由于缺乏统一的规范,造成了不同的财务档案的独立管理,虽然在某些方面存在着科学性和创造性,但在管理上存在着一些粗放、杂乱无章的现象。例如,各类表册纸的规格没有统一的规定,在装订后出现不规则的现象,外表非常难看;档案登记册的条目和格式也是多种多样的,在查询和检索方面十分不便。

3 加强血站财务档案规范化管理的措施

3.1 增强管理意识,加强财务档案管理

对血站财务档案的管理,是加强内涵建设的一项重要内容,同时也是衡量血站整体管理水平的一个重要指标。血站领导应加强对档案管理的认识,将其融入到整个血站的发展计划中。建立健全档案管理网络,明确领导责任制。根据需要,由专职人员负责相关的工作,办理收发、整理、归档,并做好日常管理、查阅、接待、登记等工作。

3.2 强化财务档案管理人员素质

档案工作要满足新的发展要求,必须提高人才的素质。从一开始,要选择具有较高文化素质和较强工作能力的人才来进行档案工作,同时要做到人员的相对稳定,同时要摒弃功利观念,要有甘为人梯的奉献精神,有脚踏实地、严谨的工作作风。同时,加强对档案工作人员的多途径、多形式的培养和训练,使其知识结构不断得到更新。组织到先进单位进行学习,增强档案管理人员的工作能力,增强其对档案工作的责任感;使档案管理员了解各部门的工作,了解各种资料,能够根据管理规范科学地分类、整理、编目、立卷^[16-18]。

3.3 完善财务档案管理的软硬件建设

财务档案管理的硬件指的是档案保管的硬件设施。在建设财政档案时,应本着方便实用、简明扼要、因地制宜的原则,合理安排档案室的布局,逐步完善档案室的硬件设施。可按实际需求配置相应的设备,可配有适合各类档案文件、物件储存的资料柜,不但要能方便存取、存储量大、开合随意,而且能节约空间。对档案室的设备、硬件进行了统一,对相关技术、安全指标进行了界定,加强财务档案室的硬件设施建设,营造一个良好的硬件环境,为今后的财务档案规范化管理工作奠定坚实的基础。要健全财政档案管理体系,必须从根本上把握好。档案归档是档案管理工作的出发点,既要确保财务档案管理的完整性和准确性,又要确保档案的质量。会计电算化系统所使用的全部文件和软件,均视为财务档案管理。在档案管理中,要严格落实安全、保密制度,确保财务档案的完整性。

3.4 加快财务档案管理信息化建设,提高现代化管理水平

财务档案的信息化,是我国社会信息化发展中不可或缺的一项重要内容。它是现代档案工作的基石,是实现档案工作现代化的必然选择。随着我国社会信息化和档案事业现代化进程的加快,档案事业的重点应放在档案信息化的建设上,从而使档案事业的信息水平得到持续地提升。

结束语

会计档案制度建设,是保障血站档案工作顺利开展重要基础,要重视以往血站相关工作中的不足之处,针对性地进行制度建设,完善相关工作制度,保证财会工作处于健康状态。

参考文献

- [1] 范爱军.事业单位会计档案规范管理探析[J].行政事业资产与财务,2022(03):123-125.
- [2] 黄瑞锦.浅析会计档案管理对会计工作的重要性[J].办公室业务,2022(02):126-127.
- [3] 张丽.数字时代企业电子档案制度化探究[J].兰台内外,2021(26):7-9.
- [4] 王育红.会计档案管理中存在的问题及对策探讨[J].企业改革与管理,2021(12):136-137.
- [5] 杨珞.如何做好新时代档案管理工作[J].黑龙江档案,202

0(06):72.

- [6] 王彩云.血站会计档案制度化管理的探索与实践[J].档案管理理论与实践-浙江省基层档案工作者论文集,2017(1):4.
- [7] 杨超.会计档案制度化规范化管理的研究探讨[J].2020.
- [8] 钱莉.浅谈血站财务档案管理[J].行政事业资产与财务,2015(29):2.
- [9] 钱莉.血站财务档案的规范化管理研究[J].青春岁月,2018(23):1.
- [10] 朱红娟.浅议血站财务档案的规范化管理[J].办公室业务,2016(14):2.
- [11] 冯斌,冯婕.医共体模式下会计档案电子化管理探讨[J].行政事业资产与财务,2021(11):2.
- [12] 陈晓梅.高校会计档案数字化工作的困境与对策[J].兰台世界,2022(6):3.
- [13] 朱雅楠.电算化企业会计档案管理存在的问题,成因及对策研究[J].乡镇企业导报,2022(3):3.
- [14] 宋松,于蔚.财务共享服务中心会计档案管理方法阐释[J].今日财富:中国知识产权,2019.
- [15] 刘绍富.中学会计档案管理现状之我见[J].卷宗,2019.
- [16] 王恒瑞.如何做好血站档案管理工作[J].中国冶金工业医学杂志,2018,35(1):2.
- [17] 胡红梅.血站检验科的档案工作应该怎么管理[J].东方药膳 2021年6期,2页,2021.
- [18] 解云霞.浅析推进会计档案电子化管理工作的实施机制[J].当代会计,2016(9):2.

收稿日期:2022年6月18日

出刊日期:2022年7月22日

引用本文:初晶波,血站会计档案制度化管理的探索与实践[J].国际医学与数据杂志,2022,6(2):160-162. DOI: 10.12208/j.ijmd.20220084

检索信息:RCCSE 权威核心学术期刊数据库、中国知网(CNKI Scholar)、万方数据(WANFANG DATA)、Google Scholar 等数据库收录期刊

版权声明:©2022 作者与开放获取期刊研究中心(OAJRC)所有。本文章按照知识共享署名许可条款发表。<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



OPEN ACCESS