

“互联网+”背景下高校财务推进电子化报销和归档的问题研究

赵英梅

河北对外经贸职业学院，河北省秦皇岛市，066311；

摘要：随着“互联网+”时代的到来，信息技术在各行各业中得到了广泛应用，高校财务管理领域也不例外。传统的高校财务报销模式存在手续繁琐、效率低下等问题，已经不能满足现代高校管理的需求。因此，研究如何利用“互联网+”技术推进高校财务电子化报销和归档，对于提高财务工作效率、降低管理成本具有重要意义。本文主要对高校财务推进电子化报销和归档的问题展开分析，提出几点对策建议，以供参考。

关键词：“互联网+”；高校；财务；电子化报销；归档；问题

DOI:10.69979/3029-2700.24.3.053

1 研究背景

由国务院印发的《“十四五”数字经济发展规划》，就不断做强做优做大我国数字经济提出具体举措。财政部于2021年11月发布《会计改革与发展“十四五”规划纲要》，明确了“十四五”时期会计改革与发展的总体目标：主动适应我国经济社会发展客观需要，会计数字化进程取得实质性成果。

对于高校来说，如何统筹安排各项经费进行合理有效的编制预算、制订出既符合学校发展规划又满足实际工作需要的全面预算，如何提高高校财务报销效率，实现业务活动、资源配置、组织目标、绩效评估、绩效考核多方位一体的智能财务模式不仅是自身优化资源配置、提高资金使用效率、提升高校办学质量的内在要求，更是发展财政资金的杠杆效应、落实国家教育发展政策的迫切需要。

电子报销与归档是顺应数字化改革的产物，符合社会发展的现代化报销模式；是顺应服务型财务管理的新趋势，是互联网时代下高效低错要求的新方向，更是全面适应普及电子发票的大环境下的新需求。所以，电子报销及归档是高校财务报销发展的必然趋势，能够提升自身数字化与信息化能力，从而提高高校财务管理能力，提升高校建设管理水平。

作为财务部门，可以充分利用数字化技术加速实现报销单据、报销凭证和档案存储无纸化；同时，梳理业务和制度，将报销业务标准化，流程规范化，从而打开财务报销管理的新局面。另一方面，财务的数字化改革需要高校的整体协作，通过整体性治理，进行流程再造，提升审批效率，最终打造高效率高质量的高校管理体制。财务电子化报销可以将经办人员从繁琐的报销流程中

解放出来，专心投入本职工作中；将财务人员从机械的报销业务中解脱出来，投入更高层次的财务管理业务中，实现高校财务从核算型向管理服务型的功能升级，最终助力高校实现高水平高质量发展的目标。

2 高校财务报销模式现状

高校财务早期一直是传统的线下报销模式，报销经办人员需要带着线下签批完成的各类原始凭证来到财务部门，会计人员现场审核，之后再行付款、记账的过程，整个流程比较繁琐，过程中如因个别领导出差或其他原因，会影响日常报销的工作效率。

近些年，在高校内控制度体系下，为了加强预算管理，开始出现“有纸化”网络报销。经办人需在网上制单，改变了以往手工填制报销单的方式，同时，系统会自动对部门预算经费和项目经费实时扣减，可以准确反映预算项目执行进度及经费支出明细。这样，部门或项目负责人可以根据获取的报销信息及时调整工作，从而提高预算执行率。财务系统的使用提高了预算管理水平，使资金使用率得到提高，但是当前的工作模式并没有实现预算管理和网络报销的衔接，仍然存在传统报销模式的弊端，主要有以下几点：

（1）经办人员经常需要补充材料，找领导签字等，使得报销过程冗长。

（2）高校财务人员业务量大，工作强度高，面对面的审核会加重财务人员的心理负担，其出错率也可能随之增加。

（3）需要领导线下审批，这会使领导审批受到时间和空间的限制。由于领导经常工作繁忙，出差会议也较多，所以时常出现审批不及时的情况，不利于紧急报销单据的处理。

(4) 不方便查阅原始凭证。出于部门工作需要、内外部审计等情况,时常需要查阅原始报销单据。查阅时首先要经过主管领导审批,还要调阅、拍照、扫描或者复印,费时又费力,很不方便。

基于互联网,推进电子化报销和归档,可以简化报销流程,方便查阅报销信息,使经办人员和财务人员工作效率大大得到提高;同时可以保证电子票据的真实性,避免重复报销问题;由于减少了纸质材料,还可以降低操作成本和储存成本,有利于环保。

3 “互联网+”实现电子化报销和归档的路径

3.1 建立统一的电子报销平台

为了实现高校财务报销的电子化和归档,首先需要建立一个统一的电子报销平台。这个平台应具备以下功能:

(1) 在线制单与审批:经办人员可以在平台上直接填写报销单据,并提交给领导进行在线审批。领导可以在任何有网络的地方进行审批,不受时间和地点的限制。

(2) 电子票据管理:平台应能对接电子发票系统,自动获取和管理电子票据,确保票据的真实性和完整性。

(3) 报销流程自动化:平台应能自动处理报销流程中的各个环节,如预算扣减、付款记账等,减少人工干预,提高效率。

(4) 数据统计与分析:平台应提供强大的数据统计和分析功能,帮助高校管理层及时了解财务状况,优化预算管理。

(5) 权限管理与安全:平台应具备严格的权限管理机制,确保数据的安全性和隐私性。不同级别的用户应有不同的操作权限,防止数据泄露和滥用。

3.2 优化报销流程和制度

在建立统一电子报销平台的基础上,高校还应优化报销流程和制度,以确保电子化报销和归档的顺利实施:

(1) 简化报销流程:对现有的报销流程进行梳理,去除不必要的环节,简化操作步骤,提高报销效率。

(2) 标准化报销制度:制定统一的报销标准和规范,明确报销范围、额度、流程等,确保报销工作的规范性和一致性。

(3) 加强培训与宣传:对经办人员和财务人员进行电子报销平台的使用培训,提高他们的操作技能和信息化意识。

(4) 建立反馈机制:设立反馈渠道,收集用户对电子报销平台的意见和建议,及时进行优化和改进。

3.3 推广电子发票和无纸化报销

为了进一步推进电子化报销和归档,高校应积极推

广电子发票的使用,并逐步实现无纸化报销:

(1) 推广电子发票:与税务部门合作,鼓励师生使用电子发票,减少纸质发票的使用。

(2) 无纸化报销:在报销过程中,尽量减少纸质材料的使用,通过电子平台完成报销流程,实现无纸化报销。

(3) 档案数字化:将纸质报销单据和凭证进行数字化处理,存入电子报销平台,便于查阅和管理。

通过上述措施,高校可以有效推进财务报销的电子化和归档,提高财务管理效率,降低运营成本,最终实现高校财务的数字化转型。

4 “互联网+”背景下高校财务推进电子化报销和归档的问题与对策

4.1 电子化报销问题与对策

尽管电子化报销带来了诸多便利,但在实际推进过程中,高校财务部门仍面临一些挑战和问题:

(1) 技术与安全问题:电子报销平台的建立和运行需要强大的技术支持,包括数据传输、存储和处理的安全性。如何确保电子报销平台的数据安全,防止黑客攻击和数据泄露,是高校财务部门必须面对的问题。

(2) 人员培训与适应性:电子化报销要求经办人员和财务人员具备一定的计算机操作能力和信息化意识。然而,不同年龄和背景的人员对新技术的适应能力存在差异,因此需要进行有效的培训和引导,以确保电子报销系统的顺利运行。

(3) 制度与流程的更新:随着电子化报销的实施,原有的报销制度和流程需要进行相应的调整和更新。如何在保证报销规范性和合规性的前提下,简化流程、提高效率,是高校财务部门需要解决的问题。

(4) 跨部门协作与沟通:电子化报销涉及财务部门与其他部门之间的协作。如何建立有效的沟通机制,确保各部门在电子报销过程中能够顺畅协作,是推进电子化报销和归档过程中需要考虑的问题。

(5) 用户接受度与习惯改变:电子化报销改变了传统的报销方式,用户需要适应新的报销模式。如何提高用户对电子报销平台的接受度,引导用户改变原有的报销习惯,是电子化报销推广过程中需要关注的问题。

针对上述提到的电子化报销过程中遇到的问题,高校财务部门可以采取以下对策:

(1) 加强技术保障和安全措施:高校应与专业的IT公司合作,确保电子报销平台的技术先进性和数据安全性。同时,建立完善的数据备份和恢复机制,防止数据丢失。此外,应定期进行安全检查和漏洞修补,确保平台的稳定运行和数据安全。

(2) 开展全面的人员培训:针对不同年龄和背景

的人员,制定差异化的培训计划,通过线上和线下相结合的方式,提高经办人员和财务人员的计算机操作能力和信息化意识。同时,通过实际操作演练和案例分析,增强培训的实用性和针对性。

(3) 更新和完善报销制度与流程:根据电子化报销的特点,重新审视和修订现有的报销制度和流程,简化不必要的环节,明确各环节的责任和要求。同时,建立灵活的制度调整机制,根据实际运行情况及时进行优化和调整。

(4) 加强跨部门协作与沟通:建立跨部门协作小组,明确各部门在电子报销过程中的职责和协作方式。通过定期召开协调会议、建立信息共享平台等方式,加强各部门之间的沟通和协作,确保电子报销流程的顺畅进行。

(5) 提高用户接受度和习惯培养:通过宣传和教育活动,提高用户对电子报销平台的认知度和接受度。同时,通过设置奖励机制和提供便捷的操作指引,引导用户逐步适应和习惯使用电子报销平台。此外,收集用户反馈,及时解决用户在使用过程中遇到的问题,增强用户的使用体验。

4.2 归档问题

归档问题在推进电子化报销和归档的过程中同样不容忽视。尽管电子化报销能够有效减少纸质材料的使用,但电子文件的管理与存储同样面临挑战:

(1) 电子文件的安全性与完整性:电子化归档需要确保所有电子文件的安全性,防止数据丢失、损坏或被非法篡改。同时,需要保证电子文件的长期可读性,避免因技术更新换代导致文件无法打开的问题。

(2) 归档系统的稳定性与兼容性:归档系统需要具备高度的稳定性,确保在大量数据存储和检索过程中不会出现故障。此外,归档系统应兼容不同格式的电子文件,便于长期管理和查阅。

(3) 电子档案的法律效力:在法律层面上,需要明确电子档案的法律地位和效力,确保电子档案在审计、诉讼等场合能够被认可和使用。

(4) 档案的长期保存与备份:电子档案的长期保存需要考虑数据备份和灾难恢复计划,以防数据丢失或损坏。同时,需要定期对电子档案进行检查和维护,确保其长期可用性。

(5) 档案的检索与利用:电子化归档应提供高效的检索功能,方便用户快速找到所需的档案资料。同时,应考虑档案的利用效率,确保档案信息能够方便地被授权用户访问和使用。

针对电子化归档过程中遇到的问题,高校财务部门可以采取以下对策:

(1) 加强电子档案的安全管理:高校应建立一套完善的电子档案安全管理体系,包括数据加密、访问控制、身份认证等措施,确保电子档案的安全性和完整性。同时,应定期进行安全审计和风险评估,及时发现并解决潜在的安全隐患。

(2) 提升归档系统的性能与可靠性:选择或开发稳定、高效的归档系统,确保系统能够处理大量数据的存储和检索需求。同时,应定期对系统进行维护和升级,以适应不断增长的数据量和技术发展。

(3) 明确电子档案的法律地位:高校应与法律顾问合作,确保电子档案符合相关法律法规的要求,明确其在法律上的地位和效力。必要时,应与相关政府部门沟通,推动电子档案法律地位的确认和应用。

(4) 制定电子档案的长期保存策略:高校应制定电子档案的长期保存计划,包括定期备份、数据迁移和灾难恢复策略。同时,应考虑不同存储介质的优劣,选择合适的存储方式,确保电子档案的长期可读性和可用性。

(5) 优化档案检索与利用机制:高校应开发或引入先进的档案检索系统,提供快速准确的检索功能,方便用户高效地找到所需档案。同时,应建立档案利用的规范流程,确保档案信息的安全共享和有效利用。

结语

总的来说,电子化报销和归档是高校财务发展的必然趋势,是实现高校财务管理现代化、信息化的重要步骤。通过积极应对各类挑战,采取有效的解决方案,高校能够打造一个高效、透明、安全的财务管理体系,从而更好地服务于学校的整体发展战略,助力国家教育发展政策的落实和高校办学质量的提升。

参考文献

- [1] 潘源源, 高校财务无纸化报销的数字化动力——以 W 学院为例, 生产力研究, 2023. 4
- [2] 史悦君, 智能财务对高校数字化转型的影响研究, 财经论坛, 2023. 11
- [3] 罗雯娟, 高校财务报销方式的变革与思考, 中财经界, 2023. 9
- [4] 夏晓忠, 电子发票报销的无纸化思考, 财会学习, 2021. 10
- [5] 李玉, 高校无纸化智能财务报销系统探究, 中国管理信息化, 2022. 11
- [6] 高校财务智能报销系统开发与应用的关键成因探讨——以 T 高校为例, 经济师, 2023. 10