

销毁都做出具体规定。该《办法》是会计档案管理工作的第一个行政法规，后经多次修订，为域内会计档案的规范管理奠定了基础。

20 世纪 60 年代以后，随着各基层档案室的建立，会计档案管理成为档案管理的主要内容之一，即使尚未建立档案室的单位，也建立起会计档案，并有专人负责保管。

1962 年 12 月，日照县召开了全县会计工作会议，部署开展会计档案的收集、整理和立卷归档工作。县档案局在会上讲解了会计档案从形成到保管的一般程序，这是日照县首次对全县会计人员进行档案工作培训。

莒县、五莲县也将会计档案工作提到重要议事日程，通过召开会议或举办培训等形式，不断增强财会人员档案管理工作意识，切实做好会计档案工作，提高会计档案管理水平。

1966—1976 年“文化大革命”运动期间，其他档案工作基本上停止，唯有会计档案没有受到大的影响，延续了下来。进入 20 世纪 80 年代，会计档案管理进入了一个快速发展时期。1984 年 6 月，财政部和国家档案局制定了《会计档案管理办法》，山东省财政厅、档案局发出通知，要求各地严格按照《办法》，集中力量，集中时间，对积存会计档案进行一次彻底清理，该立卷归档的尽快立卷归档，需要销毁的按《办法》规定进行销毁。到 1984 年底，域内三县共清理会计档案 41200 份，立卷归档 3160 卷，按规定销毁了 10600 份会计档案资料。

1985 年，临沂地区召开全区会计档案清理工作会议，要求各市、县按照国家和山东省有关会计档案管理规定，全面、彻底地将历年积存的会计档案资料进行一次清理，把会计档案纳入规范化、制度化管理轨道。日照市、莒县转发了临沂地区财政局、档案局《关于会计档案检查验收记分标准》。日照市 366 个有财务会计的单位中，359 个按时完成会计档案清理建档工作，清理建档率达 98%，立卷 318967 盒。莒县清理建档率达 96.7%，共立卷 284513 盒。在此基础上，建立了按年度归档制度。

1998 年 8 月，财政部、国家档案局重新修订了《会计档案管理办法》。修订后的《办法》规定，会计档案由会计部门负责在会计年度终了时立卷归档，装订成册，在会计部门保管一年后，编造清册向档案室移交。