

# 会计档案管理转型趋势——数字时代会计档案：影响超乎预期

（来源：安永公众号，2019-08-19）

## 前言

数字信息化时代，企业越来越多的生产经营活动在企业的信息系统及线上完成闭环，过程中产生了大量无形的电子信息和数据。作为企业生产经营活动结果最直接的反映，企业会计档案不仅记录了企业各项活动产生的各种经营数据，同时也蕴藏了更大的管理价值。很多管理者开始意识到，数字时代的会计档案管理影响可能会超乎预期，良好高效的电子会计档案管理正变得越来越重要。

在此背景下，安永提出，企业需要重新审视会计档案管理策略，配套合规高效的管理方法及技术，建立一套适用于未来发展趋势的电子会计档案管理体系。与此同时，本文结合企业如何转换管理思维，将电子会计档案视为企业重要信息资产的一部分，挖掘电子会计档案使用价值，抛出了对企业未来电子会计档案管理的几点启示。

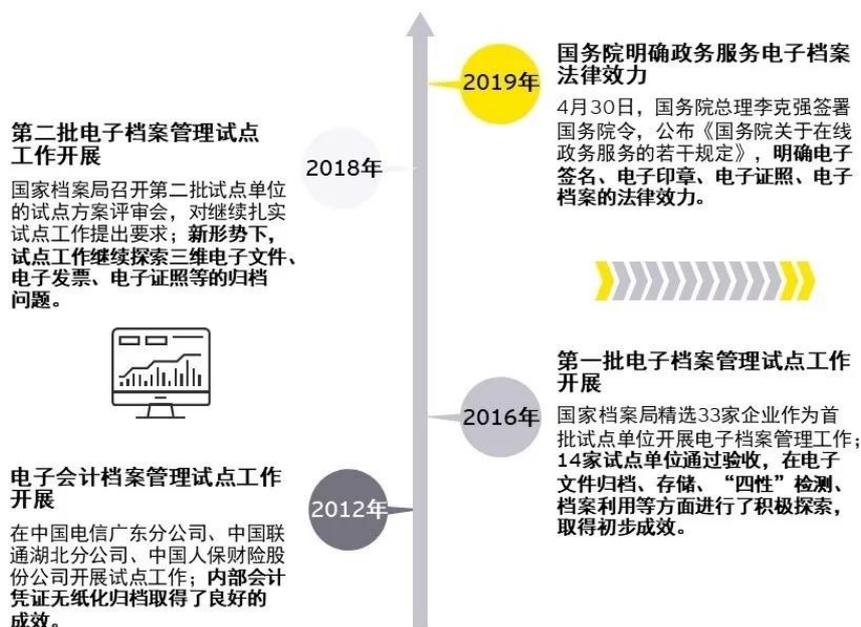
## 第一章 数字化时代企业电子会计档案管理转型背景

受到内外部影响，会计档案管理趋向于电子化管理，数字化时代企业电子会计档案管理转型推动背景主要分为三个方面：

### 1. 国家政策和行业发展趋势驱动

近年来，国家档案局和国家有关主管部门为深化企业信息化发展，降低企业经营成本，为适应电子技术的可信交易创造良好环境，大力推进电子档案管理，出台了一系列相关规划、规范及指南，并积极开展了两批示范试点工作。与此同时，一系列行业标准的配套实施也让

企业电子会计档案管理有法可依。



## 2. 信息技术发展趋势驱动

近年来，信息技术的飞速发展不断推动财务行业迈向数字化、自动化、智能化。随着影像技术和设施的不断迭代更新，OCR、语音识别等新技术日趋成熟，加上电子结算单、电子发票、电子汇票、电子银行回单等电子形式凭证越来越深入地应用于企业的各类场景，企业管理信息技术中的电子化应用逐渐变成常规动作。这些变化推动企业档案管理逐步从“信息化阶段”向“新技术阶段”过渡。“新技术阶段”不仅注重档案的高效管理，更为显要的特质是要充分考虑挖掘档案的利用价值。



### 3. 企业内部管理要求驱动

随着企业财务管理的信息化发展，越来越多的企业财务信息以电子化及数据的形式产生，传统纸质会计档案管理显得不再方便及适合，并在日常运营管理工作中表现出成本较高、效率较低、存在安全隐患及利用受限等诸多问题。企业迫切需要建立一套适应于档案管理新时期发展需求的电子会计档案管理体系，该体系能够帮助企业高效管理和利用好电子会计档案这项企业信息资产，将海量电子会计档案为“我”所用。

## 第二章 数字化时代企业电子会计档案管理的价值定位

我们将新时期的电子会计档案管理需求按成熟度划分为档案电子化、科学高效管理及价值发掘应用三个阶段。



如果企业想要达成上述三个阶段的管理需求，需要转变档案管理

在企业中的价值定位，不再局限于实现基本的归档及查阅。实际上，随着档案电子化，企业档案管理不再仅是企业的“后勤”工作，而将成为企业信息资产管理的“智能管家”。我们认为，电子会计档案的管理工作需要实现四个层面的价值定位。



通过会计档案的电子化管理使企业更有机会实现更高的企业财务和会计信息资产管理价值，助力企业业务洞察和管理提升，这是新时期的电子会计档案管理区别于传统会计档案管理价值定位的最大之处。

### 第三章 重塑电子会计档案信息资产管理价值的要求

我们从管理策略、管理流程、系统环境、管理者及制度标准化五个要素方面总结了企业重塑企业电子会计档案信息资产管理价值的要求。

#### 1. 重新审视对会计档案信息资产的管理策略，定义各类档案的管理方式

新的会计档案管理办法肯定了电子会计档案的法律效力，明确在满足特定条件下，会计档案可仅以电子形式保存。数字化时代中，这些列入管理对象的会计资料信息，都将成为数字化时代企业的重要“资产”。

安永认为，企业未来应逐步提高电子会计档案占比，降低会计档案管理成本的同时以期充分发掘电子会计档案数据价值。为了实现这一目标，企业仍需根据企业自身的特性及一套合理的评估方法，充分

评估各类会计档案的分类、源文件形式、系统成熟度及信息系统环境等因素，梳理企业各类会计档案的管理策略和方式。

## 2. 梳理并建立起一套适用于电子会计档案的全生命周期管理流程

电子会计档案管理流程帮助企业实现电子会计档案从收集、鉴定、整理归档、保管、利用、鉴定销毁全生命周期管理，以实现合规、高效、智能的电子会计档案管理。



同时，我们建议企业在流程的建立过程中应当关注以下几点：

-  电子会计档案整体方案的合规性
-  电子会计档案内容组成的信息性
-  电子会计档案形成过程的一致性
-  电子会计档案技术应用的先进性

## 3. 规划富有前瞻性的电子会计档案管理系统架构，并关注与其他系统的集成及改造

数字化时代下，当企业电子会计档案管理转型战略清晰、目标明确、资源准备充分之后，首要任务就是确立整个电子会计档案管理的系统架构模型。系统架构模型的确立不仅决定了现有企业会计档案管理的运营方式，对后续业务与财务一体化信息系统布局、财务管理和

业务运营组织能力拓展也有着深远的影响。



企业不仅需要关注电子会计档案管理系统自身的系统架构，同时也需要与前端财务系统、业务系统进行分层集成，并对相关系统提出对应的改造需求，以满足电子会计档案的统一格式标准和收集管理需求。例如针对电子会计档案存储并管理其他系统相关会计资料，在系统集成方面有以下需求：

- 规定统一的对接版式
- 保证文件的安全性、可信性、防篡改
- 建立元数据交接目录
- 建立科学合理的对接方式与对接时点
- 建立完整的对接关联关系

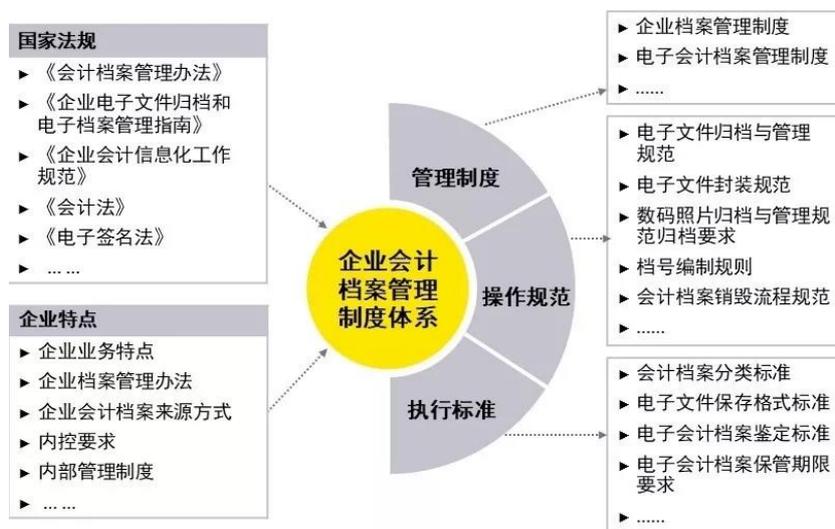
#### 4. 转变档案管理者的工作方式、管理角色及管理意识

无论是新的管理策略还是新的管理流程及工具，都需要档案管理者在工作方式、管理角色及管理意识上发生转变，确保新的管理理念得以落实。



### 5. 更新配套管理制度体系，确保标准化的落地执行

最后，企业需要同步更新包含管理制度、操作规范及执行标准三个层次的会计档案管理制度。企业需要依赖于统一的制度宣贯，确保新的管理方式在各个管理层面上都得到标准化的落地执行。



在以上五个方面重塑电子会计档案信息资产管理价值的的能力，不仅能帮助企业合法合规、科学高效地管理好企业的电子会计档案，也将使得企业有机会获得更高的信息资产管理价值，让大多处于“重藏轻用”状态下的信息资产能够在更多的管理场景中被真正激活，助力企业业务洞察和管理提升。

## 第四章 数字化时代企业电子会计档案管理转型的实践启示

安永结合在助力客户企业电子会计档案管理转型的丰富经验，给出如下建议：

1. 企业必须从价值定位、策略、流程到支撑要素综合考虑电子会计档案的管理方式，以实现彻底从传统纸质档案时代到电子档案时代的转变。管理思路的转变及管理能力的重新塑造是企业电子会计档案管理转型和建设过程中的关键成功因素。

2. 各个部门及相关系统管理者必须充分理解企业电子会计档案的管理流程。不应该只和流程所有者讨论流程内容，而是应当与所有业务及财务部门员工沟通和确认将要推行的电子会计档案管理新流程。

3. 在实施会计档案电子化管理的过程中，企业应该充分考虑自身的管理现状及信息化基础，识别困扰会计档案管理者及其他相关用户的痛点问题与速赢机会，合理规划、逐步改善，确保优化方案与企业情况的适配。

4. 制定新的会计档案管理绩效评价标准。随着企业电子会计档案管理系统运营成熟，较之前的传统会计档案管理绩效评价标准，也要引入其他管理绩效衡量方式，如员工满意度、流程控制度提升、借阅和查找时间节省等，对于用户来说可能更有吸引力。

5. 档案管理系统建设不是解决问题的万能方法。电子会计档案管理系统应该被视作企业档案管理全流程中的“优化操作”，企业应该以电子会计档案管理为契机，提升与实现更多“信息资产”的管理价值，并将该案例用于消除人工错误、简化操作过程、规范流程标准与执行自动化相关流程工作等。

## 结束语

系统集成、技术整合以及新技术运用的不断成熟也为会计档案管理电子化转型提供了新的思路和新的方式方法。越来越多的企业在数字化进程中，意识到电子会计档案作为公司“信息资产”中宝贵的一部分，正发挥着越来越重要的作用，不再是传统的资料存管而是真正去挖掘直接展现公司经营结果资料的价值，助力企业发展。安永相信，如果企业在进行电子会计档案管理建设和转型的过程中能做到以数字化战略和国家政策为指导，以“数据是资产”理解为基础，以创新技术为工具，以变革管理方式为支撑，那在数据化时代下，企业电子会计档案管理转型就能获得成功。

原文链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/SA-pccnNkaRMx90K732DvQ> ，  
转载请注明。