

# 企业财务档案管理与企业经济的关系

何洁

秦皇岛市建设投资有限责任公司财务部

**摘要：**随着市场经济的发展，企业财务档案管理对企业经济活动的支持作用日益凸显。企业财务档案作为企业经济活动的重要记录，其管理水平与企业经济运行质量和效率密切相关。因此，加强企业财务档案管理，提高其在支持企业经济活动中的效能，对促进企业科学决策和经济目标实现具有重要意义。本文以企业财务档案管理为切入点，分析了其与企业经济活动之间的内在联系，提出了完善企业财务档案管理，提高企业经济运行质量与效益的对策建议。旨在引起企业对财务档案管理重要性的重视，推动企业在财务档案管理方面的制度建设和能力建设，促进企业财务档案管理与企业经济活动能够实现良性互动，共同推动企业科学发展。

**关键词：**企业财务档案管理；企业经济；内部控制；经济效益

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.08.215

企业财务档案管理是指企业根据法律法规和内部管理制度的要求，对企业的财务活动过程中产生的各类凭证、账册、报表、证明文件等进行收集、整理、保存和利用的工作。企业财务档案记录了企业的资产状况、经营情况和财务状况，是企业财务活动的重要依据，也是企业经济责任的重要证明材料。财务档案管理的规范化直接影响企业的经济效率、经营决策和内部控制，与企业经济目标的实现与持续健康发展密切相关。因此，加强企业财务档案管理，提高档案工作的规范性，不仅是企业财务工作的应有之义，也与推动企业经济活动的顺利开展密不可分。这就需要企业从战略高度重视财务档案管理工作，不断完善相关制度，以利于企业经济活动的科学运行。

## 一、企业财务档案的重要性

### （一）企业财务档案是企业经济活动的重要记录

企业的经济活动需要遵循相关的财务制度和程序，在活动过程中会产生大量的财务凭证和报表等档案。这些档案记录了企业经济活动的全过程，反映了企业的财务收支、资产状况、经营成果等信息。例如发票、报账单、账册等作为企业外部经济活动的依据，财务报表等能反映企业总体经济状况，这些档案真实记录了企业经济活动的过程，是研究和考核企业经济活动的重要来源。可以说，没有规范系统的财务档案作为依据，企业的经济活动就失去支撑。因此，企业财务档案的收集、整理和保存，使企业在开展经济活动时有据可依，是保证企业经济活动顺利运行的重要前提。这决定了企业财务档案对企业经济活动的重要记录和支持作用。

### （二）企业财务档案是企业内部管理的重要依据

企业的内部管理离不开对经营情况的监测和对经济活动的控制，而企业财务档案中记录的详细信息能为企业内部管理提供重要依据。财务档案忠实反映了企业的资金状况、生产经营情况、财务收支和经济效益等，这些数据和文件是企业进行经营决策和财务分析的重要参考。特别是在进行投资项目评估、编制预算报告、确定销售策略等经营管理活动中，会大量采用档案记录中的财务数据。同时，对档案中反映的企业经济运行情况进行监测，也是发现问题、评估经营风险的重要手段。可以说，企业内部管理与决策制定需要以档案记录为依据，档案为企业内部管理提供了重要的信息支持，是开展各项内部管理活动的重要参考。

### （三）企业财务档案是企业经济责任的重要证明

企业在经营过程中需要承担经济责任，企业财务档案中的详细记录为企业履行经济责任提供了重要证明。如账册、凭证等能证明企业经济业务的真实性，财务报表能反映企业的盈利状况和税务情况，这些都是企业承担纳税责任的重要证明材料。与银行、商业伙伴的往来中，企业财务档案也能证明企业的偿债能力和清偿责任。同时，在企业进行财务监督和审计时，财务档案真实记载了企业的资产信息和经济流向，能证明企业的经济活动合法合规，为企业经营者承担经济责任提供证据。可以说，规范的财务档案管理与企业全面履行经济责任提供了有力支持，是对外承担经济责任的重要证明依据，也是对内进行自我监督和风险控制的重要手段。

## 二、财务档案管理与企业经济的内在联系

（一）财务档案管理水平直接影响企业经济活动的运转效率

企业的经济活动需要有效的财务档案作为支持，档案管理水平的​​高低直接影响到企业经济活动的顺畅程度。财务档案管理规范化可以提高档案编制和使用的效率，如采用标准化的档案分类编号，建立完善的档案检索系统，可以使各部门快速查阅和利用档案，减少因档案管理不善造成的经济活动延误。同时，电子档案管理也可以提升档案使用和传递的速度，缩短经济业务的操作时间。反之，如果档案管理混乱，关键的经济业务凭证和文件无法快速提供，将直接降低企业经济活动的效率。因此，是否建立科学规范的财务档案管理制度，关乎企业各项经济活动能否高效运转。只有不断提高企业财务档案管理水平，才能为企业经济活动提供高质量的支持，确保经济活动顺利进行。

（二）财务档案管理水平影响企业经济活动的内部控制

财务档案对企业经济活动的记载是进行内部控制的重要依据。财务档案管理水平的​​高低影响企业对经济活动的监控力度。管理规范的财务档案完整反映企业的资金流向、经济业务等情况，这为企业查找经济活动中的问题提供了准确依据，对存在的控制风险进行识别。同时，规范的档案管理也确保档案的真实性，使企业内部监督和风险控制更加准确。反之，如果财务档案管理混乱，例如档案遗失或可疑改动，都会削弱企业内部控制的力度。因此，要落实经济活动的内部控制，必须要对财务档案实行系统化、规范化的管理，确保档案真实完整，才能为企业经济活动的监测和控制提供有效支持。完善的财务档案管理是经济活动内部控制的重要基础。

（三）财务档案管理水平影响企业经济活动的规范性

财务档案的规范管理有利于企业形成规范地经济活动秩序。档案管理制度的健全和执行情况直接影响企业经济行为的守法性。一方面，完善的档案管理制度本身就是对企业经济活动进行规范和制约，如档案分类和保存制度，就对企业各类经济业务提出了标准化要求，迫使企业经济行为更加规范。另一方面，档案管理的规范也有利于相关监管部门对企业经济行为进行监督，从而

促进行为守法。反之，档案管理不善导致的档案损毁和修改，都会影响经济行为的透明度，增加违法行为发生的可能。因此，企业财务档案管理水平的提高，有利于强化外部监管和内部自律，推动企业经济活动在制度化轨道上规范运行。这需要企业从管理理念和制度建设等方面入手，不断完善档案管理，维护经济活动的正常秩序。

### 三、加强企业财务档案管理的对策建议

（一）建立科学合理的企业财务档案管理制度

建立科学和合理的企业财务档案管理制度是提升财务档案管理效率的重要一环。这需要企业根据自身的实际情况和需要，构建包括档案收集、归档、存储、检索、使用、保护和销毁等环节的全面档案管理流程。具体的制度形式应当明确，既要符合国家相关法律法规的要求，也要兼顾企业的实际运作需求。财务档案管理制度也应明确界定各部门和个人的职责，确保每个环节都有人负责，避免工作的混乱和遗漏。同时，制度还应包括对违反制度的处理方式和后果，以此形成有效的制度约束和监督。此外，企业需要定期评估和更新财务档案管理制度，以保持其科学性和适应性。随着企业的发展和变化，以及技术的更新，财务档案管理制度也需要进行相应的调整和优化，以便更好地服务于企业的经营活动和决策。

（二）加强财务档案的收集整理，确保档案真实完整

加强财务档案的收集整理是保证档案真实完整的关键环节。企业需要建立严谨的财务档案收集和整理流程，确保所有的财务信息都得到有效记录和妥善保存。首先，企业需要制定详细的财务档案收集规范，明确哪些财务信息需要收集，收集的频率和方式是什么，由谁负责收集等。其次，企业需要对收集来的财务档案进行严格地审核，以确保档案的真实性和准确性。这可能需要专门的财务审计人员进行，或者通过第三方审计机构来执行。此外，企业需要对收集来的财务档案进行有效地整理和归档，以便于检索和使用。这包括对财务档案进行分类、编号、索引等，以及建立有效的档案检索系统。最后，企业需要定期对财务档案进行清点和审查，以发现和纠正可能的遗漏和错误。

### （三）强化电子档案管理，提高档案利用效率

随着信息技术的发展，电子档案管理已经成为财务档案管理的重要组成部分，对于提高档案利用效率具有不可忽视的作用。企业需要积极探索和应用电子档案管理技术，以实现财务档案信息化、数字化，提高档案管理和使用的效率。首先，企业需要建立财务电子档案系统，将纸质的财务档案转化为电子格式，以便于存储、检索和使用。在进行电子化转换时，需要保证电子档案的内容准确、完整，与原始纸质档案一致。其次，企业需要建立有效的电子档案管理流程，包括电子档案的收集、存储、更新、检索、使用和备份等，以确保电子档案的安全和完整。此外，企业需要加强电子档案系统的保护，防止电子档案的丢失、损坏和非法访问。这可能需要投入相应的技术和资金，例如建立数据备份和恢复系统，安装防病毒和防黑客入侵的软件等。最后，企业需要对员工进行电子档案管理的培训，提升员工的电子档案管理意识和能力，确保电子档案系统的有效使用。

### （四）加大财务档案管理投入，完善档案管理条件

企业财务档案管理的效果往往直接受投入资源的影响。因此，增加财务档案管理的投入并完善相关管理条件是提高管理效率和质量的重要环节。首先，企业应增加对财务档案管理人员的投入，包括招聘更多的专业人员和提高员工的薪酬待遇，以确保财务档案管理工作的正常运行。其次，企业应投资于财务档案管理的硬件设施，例如，购买专业的档案管理软件，更新档案存储设备，提升档案管理的信息化水平。此外，企业还应保证档案存储环境的安全和稳定，例如，设立专用的档案室，配置防火、防潮、防虫的设施。再次，企业应加大对档案管理制度建设的投入，包括制定和完善档案管理制度，进行定期的制度审查和更新，以保证制度的科学性和实用性。最后，企业应建立专门的档案管理预算，将档案管理作为企业经营的重要部分进行长期投入。这不仅包括人员、设备和制度的投入，还包括对档案的采集、整理、存储、使用和销毁等各个环节的投入。

### （五）培养专业化的财务档案管理人才队伍

专业化的财务档案管理人才队伍是提升企业档案管理效率和水平的重要保障。因此，企业需要从多个方面进行系统性的人才培养。首先，企业需要明确财务档案

管理人员的岗位职责和能力要求，制定详尽的岗位说明书，以指导人才的选拔和培养。这包括详细的职责描述，如档案的收集、整理、存储、检索、使用和保护等，以及所需的知识和技能，如财务知识、档案管理理论和技术、计算机技能、沟通技巧等。其次，企业需要设立专门的财务档案管理岗位，聘请具有相关专业背景和工作经验的员工，建立专业化的财务档案管理团队。并且，企业还需要定期对管理团队进行绩效评估，以确保其工作效率和质量。此外，企业需要为财务档案管理人员提供专业的培训和学习机会。这可以是内部的培训课程，也可以是外部的研修和进修，或者是在线的学习资源。培训的内容应包括财务知识、档案管理理论和技术、相关法律法规等。最后，企业需要通过合理的薪酬和激励机制，吸引和留住优秀的财务档案管理人才。这包括提供具有竞争力的薪酬，设立与工作绩效相关的奖励机制，提供良好的工作环境和企业文化等。

### 结语

综上所述，企业财务档案管理是一个复杂而重要的工作，它对于保障企业稳定运行，提供决策信息，以及满足法律法规要求都有重要作用，它不仅涉及企业内部的财务管理效能，还直接关系到企业与外部机构的关系，如审计、税务、法律等。因此，企业需要采取有效的对策，如完善管理制度，加大管理投入，培养专业化的管理人才等，以提升财务档案管理的水平。这样不仅可以提高财务档案的使用价值，提供更好地决策支持，也可以提升企业的管理效率，增强企业的竞争优势。通过持续地努力和改进，企业可以实现财务档案管理的现代化，提升企业的整体管理水平，为企业的长远发展打下坚实的基础。

### 参考文献

- [1] 张旭. 大数据时代下高校财务档案管理探究[J]. 企业文化(中旬刊), 2016(11).
- [2] 韩丽萍. “互联网+会计”时代企业财务管理转型探析[J]. 中国乡镇企业会计, 2017(6): 199-200.
- [3] 张宏. 基于财务管理转型的企业财务共享与司库管理探讨[J]. 投资与合作, 2022, (05): 85-87.
- [4] 徐伊莉. 企业财务档案管理中存在的问题及对策[J]. 机电兵船档案, 2021, (02): 54-55.