

电子会计档案管理的政策演变、 业务逻辑与实现路径

佟成生 邓国红 刘梅玲 谢超峰■

摘要：本文从我国电子会计档案管理的政策演变出发，概述我国电子会计档案管理的实施推进概况和主要实施难点，进而依据会计档案管理的现行政策和企业会计档案管理的实务工作，推演出企业电子会计档案形成的业财一体化逻辑、相关信息系统、智能化应用场景和典型实现路径，得出电子会计档案管理未来将往自动化、无纸化和价值化方向发展的结论。

关键词：电子会计档案；无纸化；政策演变；业务逻辑；实现路径

中图分类号：F235 **文献标志码：**A **文章编号：**1003-286X(2022)21-0013-06

党的十九届五中全会提出，我国经济社会发展应准确把握新发展阶段、深入贯彻新发展理念、加快构建新发展格局。绿色发展理念在财务和税收领域很大程度上体现为电子票据的推广应用与电子会计档案管理的实现（刘梅玲，2018）。自2013年首张电子发票开出以来，我国电子会计凭证的应用领域不断扩大，目前已覆盖电子发票、财政电子票据、电子客票、电子行程单、电子海关专用缴款书、银行电子回单等。伴随大量电子会计凭证的出现，财政部、国家档案局等对电子会计凭证的财务处理合规性提出了具体要求，在2015年12月发布《会计档案管理办法》（以下简称《管理办

法》）、2020年3月发布《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会[2020]6号，以下简称《报销入账归档通知》），以及2021年2月发布《关于进一步扩大增值税电子发票电子化报销、入账、归档试点工作的通知》（档办发[2021]1号）等。同时，为实现“信息管税”的总体目标，国家税务总局等部门自2020年9月起正式开启增值税电子专票试点工作，自2021年12月起在上海、广州和内蒙古启动全电发票（全面数字化的电子发票）的试点工作，旨在快速推广和应用电子发票（包括增值税电子普票和增值税电子专票），逐步实现税收治理现代化。

电子会计档案管理是电子会计凭

证无纸化报销入账归档的收尾环节，是实现电子会计凭证无纸化报销入账归档的重要前提，也是目前各监管部门大力推动和重点试点、广大企业积极探索和实践的领域。本文对电子会计档案管理的政策演变和实施推进、业务逻辑和典型场景、实现路径和未来展望等方面展开探讨，旨在明晰电子会计档案管理的基本问题，以期有力助推各单位电子会计档案系统的合规建设和电子会计档案管理的有效实施。

一、电子会计档案管理的政策演变与实施推进

（一）政策演变

基金项目：广西中烟工业有限责任公司课题项目“智能化技术在财务报销和电子会计档案中的运用研究”

作者简介：佟成生，上海国家会计学院教授；邓国红，广西中烟工业有限责任公司审计部部长、高级会计师；刘梅玲，上海国家会计学院副教授；谢超峰，广西中烟工业有限责任公司财务管理部，中级会计师，通讯作者。

《管理办法》及相关法规对电子会计档案管理的模式演进为“纸质单套制——纸电双套制——电子单套制”。《管理办法》经历了1984年、1998年和2015年三个版本的变迁,企业会计档案的界定范畴也不断拓展。在1984年版《管理办法》中,会计档案是指会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算专业材料,是记录和反映经济业务的重要史料和证据,包括会计凭证类、会计账簿类、会计报表类和其他类,此时的会计档案管理属于纸质单套制管理模式。在纸质单套制管理模式,电子文件也需打印为纸质文件进行存档。在1998年版《管理办法》中,会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料,是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据,包括会计凭证类、会计账簿类、财务报告类和其他类,此时的会计档案管理亦属于纸质单套制管理模式。在2015年版《管理办法》中,会计档案是指单位在进行会计核算等过程中接收或形成的,记录和反映单位经济业务事项的,具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料,包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案,分为会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料。《管理办法》第七条指出单位可以利用计算机、网络通信等信息技术手段管理会计档案,即允许进行电子会计档案管理;第八条和第九条分别规范了单位内部形成的和单位从外部接收的属于归档范围的电子会计资料,仅以电子形式保存需要满足的条件,即无纸化存档条件。可见,该版本《管理办法》允许会计档案的电子单套制管理模式,即对于满足条件的原生电子文件可以只保管电子文件,而无需

打印纸质文件进行存档。在电子单套制管理模式,电子文件是完整的会计档案,包括原生的电子文件(如从外部接收的电子发票PDF版式文件和OFD版式文件)和从纸面转换的电子文件(如纸质增值税专用发票的影像复印件),而纸质文件仅包括原生的纸质文件(如原生的纸质合同、原生的纸质增值税专用发票等)。

在实务工作中,销售方提供的电子原始凭证包括电子发票、财政电子票据、电子客票、电子行程单、电子海关专用缴款书、银行电子回单等,但并非所有企业开具的电子原始凭证都直接具备无纸化存档条件(如有银行提供的电子回单不含电子签章),加上并非所有企业对于从外部接收的电子原始凭证无纸化存档都具备相应的系统条件和管理条件,以及会计档案的外部用户(包括但不限于外部审计、巡视、财会监督、税务督查等外部监督检查人员)对电子会计档案的接受程度和利用能力相对有限,企业自然会倾向于选择采用纸质文件进行会计存档,部分具备条件(如实施了智能报账系统和电子会计档案系统)的企业会同时采用电子文件进行会计存档。

为规范各类电子会计凭证的报销入账归档,《报销入账归档通知》要求“单位以电子会计凭证的纸质打印件作为报销入账归档依据的,必须同时保存打印该纸质文件的电子会计凭证”,并重申了单位仅使用电子会计凭证进行报销入账归档的条件。该通知明确了企业在报销入账归档过程中,必须保存从外部接收的电子会计凭证原件,以确保其作为会计凭证、交易凭证和税务凭证的法律效力,这就衍生出会计档案的纸电双套制管理模

式,即纸质文件会计档案保留一套、电子文件会计档案保留一套,且两套皆为完整的会计档案。

(二) 实施推进

我国在2013年6月27日开出首张电子发票,迄今已经历近10年的发展和演变,在票种上从增值税电子普通发票发展到增值税电子专用发票,在格式上从PDF发展为OFD再到XML,在系统部署上从省级税局分散部署发展到税务总局集中部署,在加密手段上从税控设备运用发展为税控设备与数字签名同步运用,再发展到不用税控设备。若电子发票仅在开具、交付环节实现电子化,不能在报销、入账、归档环节实现电子化,则电子发票就难以在社会整体层面真正起到节约成本、提高效率、防范风险、信息管税等作用。为此,国家发改委、财政部、国家税务总局、国家档案局早在2013年12月起就组织开展电子发票及电子会计档案综合试点工作,主要任务是推动电子发票的接收及归档保存、做好电子发票系统与会计核算系统的对接,旨在为2015版《管理办法》的出台进行可行性探索。

2015年12月,《管理办法》一经发布,一些先进企业就针对电子会计档案管理开展了积极有效的探索,如长虹电器、大华股份等企业在第一时间便实现了会计档案的电子单套制管理。为推进企业电子文件归档和电子档案管理工作,推行电子单套制归档管理,国家档案局联合国家发改委自2016年起开始遴选单位开展企业电子文件归档和电子档案管理试点工作,旨在形成可推广、可复制的经验和做法,有效助力企业电子文件归档和电子档案管理落地,有效助推我国数字经济的高速发展和快速演进。截至

2021年10月,共有三批47家企业完成了所选业务系统的电子文件归档和电子档案管理试点工作,通过了国家档案局组织的试点验收。

与此同时,为推进电子发票应用和推广实施工作、助力国家数字经济发展,按照国务院有关要求,国家档案局会同财政部、商务部、国家税务总局2019年起开展电子发票电子化报销入账归档试点。截至2022年4月,共有三批539家企业完成电子发票电子化报销入账归档试点工作并通过验收,形成了可推广、可复制的典型经验,为其他企业解决电子票据电子化报销入账归档问题提供了较高的参考和借鉴价值。

(三) 实施难点

实际上企业在具体开展电子会计档案管理过程中面临着以下困难:首先,多个政策文件同时对会计资料无纸化处理(《企业会计信息化工作规范》<财会[2013]20号,第四十条和第四十一条>)和无纸化存档条件(《管理办法》第八条和第九条、《报销入账归档通知》第三条)进行规范,需要外部专家帮助其全面梳理无纸化存档条件及准确判断企业无纸化条件的满足情况。其次,当前企业一般都部署有较为完备的会计核算系统,能够顺利完成入账工作,但需要同时实施智能报账系统和电子会计档案系统,方能较为顺利地实现会计资料的无纸化处理和会计档案的无纸化管理,这无疑给企业财务信息化建设带来了一定压力。再次,因会计档案的用户,特别是外部审计、巡视、财会监督、税务督查等外部用户,对电子会计档案的接受程度和利用能力相对有限,这无疑会打击企业实施电子会计档案管理的内生动力。

二、电子会计档案管理的业务逻辑和典型场景

(一) 业财一体化逻辑

企业电子会计档案形成的业财一体化逻辑、相关信息系统与智能化应用场景如图1所示。对于销售方,业财一体化流程总体上分为合同、订单、物流、开票、收款、入账、纳税和归档等环节;对于采购方,业财一体化流程总体上分为合同、订单、收货、受票、报账、付款、入账、纳税和归档等环节。因采购方的业财一体化流程较为复杂且广受关注,本文聚焦采购方业财一体化流程开展采购方的电子会计档案管理研究。

(二) 相关信息系统

对于采购方,合同、订单、收货等业务环节,通过合同管理系统、采购管理系统、库存管理系统等业务经营管理系统来实现;受票环节通过电子邮箱、手机短信、微信卡包、支付宝管家等途径来实现;报账环节的票据采集、报账填单、单据审核等工作通过智能报账系统实现,其中单据审核工作亦可通过财务共享运营管理平台进行任务分配、沟通协调和绩效管理;付款环节通过智能资金管理系统来实现;入账环节的记账凭证、会计账簿、财务会计报表生成通过智能核算系统来实现;纳税环节的发票工作和税务工作通过智能税务管理系统来实现;归档环节的档案归集、档案保管、档案利用和档案鉴定销毁等工作通过电子会计档案系统来实现。

(三) 典型智能化应用场景

对于采购方,典型、成熟且当前广受关注的智能化应用场景包括原始票据采集、结构化数据转换、自动填单、自动审核、自动结算、自动核算、

批量税务处理和电子化归档等,旨在实现财务报账入账归档的共享化、移动化和智能化。

1.通过广泛连接实现原始票据采集。原始票据采集需要区分初始格式进行分类处理:对于报账涉及的纸质单据,可通过手机、高拍仪、高扫描仪等设备将纸质原件转换成为影像复印件;对于报账涉及的电子文件(包括PDF版式文件、OFD版式文件和其他电子文件),可通过与微信卡包、支付宝管家、邮箱和手机短信等发票生态进行对接,实现电子文件的统一归集;对于报账涉及的结构化数据,可通过系统集成或RPA(机器人流程自动化)等方式,实现结构化数据的有效、高质量传递。

2.通过OCR(光学字符识别)实现结构化数据转换。结构化数据转换针对的是半结构化数据和非结构化数据,需要区分初始格式进行分类处理:对于报账涉及的纸质单据,可通过OCR和机器学习技术以及人工补充确认,实现将影像复印件识别为结构化数据;对于报账涉及的电子文件(包括PDF版式文件、OFD版式文件和其他电子文件),可通过OCR和机器学习技术以及人工补充确认,实现将电子文件识别为结构化数据。有先进企业在该环节采用了定制识别技术,实现对个性票据和规范合同的结构化数据采集。

3.通过数据对接实现报账自动填单。报账自动填单是指基于标准业务事项以及相关业务和核算附件的结构化数据,在智能报账系统中实现标准报销表单数据的自动填列。自动填列的数据字段越多,填列的方式越灵活,填列的结果越准确,说明报账自动填单的智能化程度越高。有先进企业在

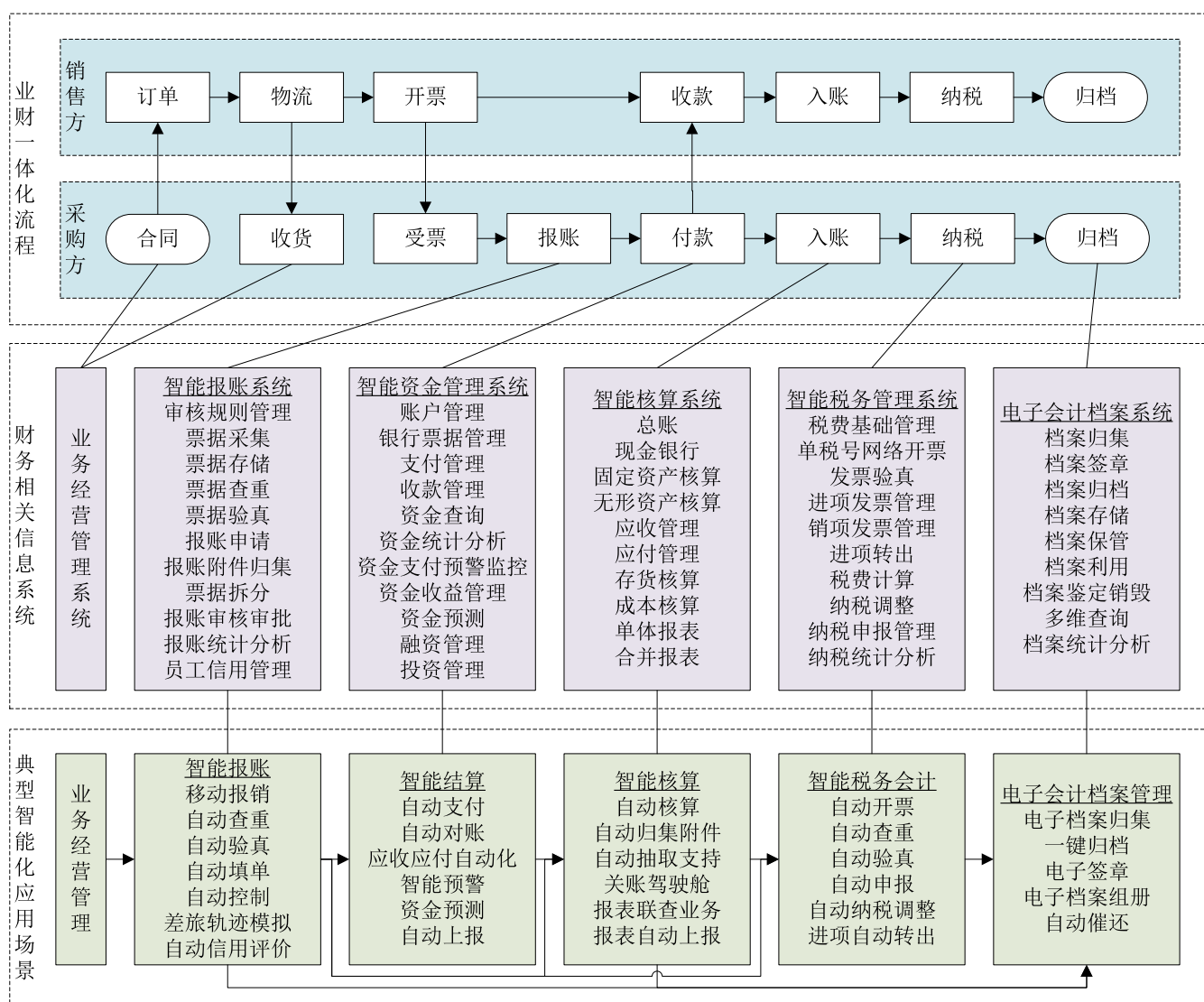


图1 电子会计档案形成的业财一体化逻辑、相关信息系统与智能化应用场景

该环节采用了机器学习技术,不断提高自动填单的准确率。

4.通过规则嵌入实现报账自动审核。报账自动审核是指基于票据、业务和资金的结构化数据,借助内嵌的报账审核规则,在智能报账系统中实现票据、合同、支出、收入、记账凭证和会计报表等的自动审核。其中,报账审核规则的梳理最为关键,值得重点关注。

5.通过银企直联实现资金自动结算。资金自动结算涵盖资金自动支付

和资金自动收取两个方面。其中,资金自动支付是指对于涉及资金支付的报销单经审核、复核和审批之后,通过银企直联完成资金自动支付、电子回单自动回传、自动匹配付款记账凭证以及自动对账;资金自动收取是指通过银企直联完成资金自动收取、电子回单自动回传、自动匹配销售记录并生成收款单或人工认领后填制收款单、自动生成收款记账凭证以及自动完成对账。

6.通过模板设置实现报账自动核

算。自动化核算是指基于标准经济业务事项、标准表单、最小核算附件清单、记账凭证模板和稽核规则,借助智能化财务共享平台中的业务事项中心和核算自动化引擎两个模块,实现记账凭证全要素的自动生成、核算附件的全自动归集和报账业务的核算自动化。

7.通过模型设置实现批量税务处理。批量税务处理主要是指在智能报账过程中,通过内外部系统对接和票税相关RPA使用,自动完成与税相关

的票据采集、票据查重、票据查验、票据认证抵扣、税费计算、税费计提,以及后续的自动纳税调整、自动生成纳税申报表、自动纳税申报和自动税费缴纳等税务会计工作。其中,票据认证抵扣、税费计算和税费计提等部分工作可以批量自动完成。

8.通过版式转换实现电子化归档。电子化归档是指按照预定规则对财务核算及相关系统中的电子会计档案数据进行分类抽取、版式转换封装、电子签名,形成电子会计档案文件,通过档案归档统一接口,保存至电子会计档案管理系统。无纸化归档由系统后台进行一系列自动化操作:一是数据抽取。按照预定的会计凭证、会计账簿、会计报表、其他会计资料等样式,将财务核算及相关系统的归档数据进行分类提取。二是版式转换封装。将抽取的归档数据封装成PDF格式的版式文件,使得归档数据转换为可被阅读、格式稳定、符合归档要求的电子档案文件。三是电子签章。对PDF格式的电子档案文件按预设的电子签章样式(如归档章)进行电子签名,使得归档的电子档案文件具有防伪验证属性,满足电子会计档案生成、保管和利用的要求。四是文件归档。通过无缝衔接的档案文件归档接口,自动将归档文件保存在电子会计档案系统,并建立归档文件目录。

三、电子会计档案管理的实现路径与未来展望

(一) 实现路径

电子会计档案管理系统在系统层面的典型实现路径为:升级报账系统为“智能报账系统——新建财务共享运营管理平台——升级资金管理系统为智能资金管理系统——升级核算系统为智

能核算系统——升级税务管理系统为智能税务管理系统——新建电子会计档案系统”。在升级或新建过程中,旨在通过引进以图像识别、语音识别、知识图谱、机器学习等人工智能为代表的“大智移云物区”等新技术,落实以数据采集、数据存储、数据治理、数据服务为主线的数据治理机制,实现业财一体化流程中的典型智能化应用场景。

除系统层面的建设,电子会计档案管理的实现还需同时考虑档案管理模式、档案管理业务流程、档案管理制度、档案管理人员等配套变革。其中,档案管理模式需要确定是单套制管理还是双套制管理、单套制是纸质单套制还是电子单套制;档案管理业务流程需要全方位覆盖档案管理的环节,典型的档案管理业务流程包括档案管理机构确定流程、会计档案界定流程、会计档案归档流程、内部生成的会计资料无纸化存档判定流程、从外部接收的会计资料无纸化存档判定流程、会计档案交接流程、会计档案利用流程、会计档案鉴定和销毁流程等。其中,从外部接收的会计资料无纸化存档判定流程示例如图2所示,涉及业财一体化处理流程的关键节点、2015年版《管理办法》中规范的企业从外部接收的会计资料无纸化存档需要满足的7个判定条件,以及无纸化存档涉及的8个相关信息系统。

(二) 未来展望

1.在档案归档方面,将由半自动化归档发展为高度自动化归档。当前,因为原始凭证格式(纸质文件、纸质文件影像复制件、PDF版式文件、OFD版式文件、XML结构化数据等)的多样性、原始凭证存储方式(部分

企业采用Excel台账和文件夹管理的方式,还有企业尚未存储电子原始会计凭证的原生电子文件)的不成熟等因素,会计档案归档环节尚需要大量人工干预,多数企业还处于手工归档的状态,先进的企业可以达到半自动化归档。未来伴随着票据电子化格式的相对统一(如全电发票就把普通发票和专用发票统一为同一格式,用发票上的标签来解决特定行业、特殊商品服务及特定应用场景的问题)、原始凭证存储方式的逐渐统一(如引进智能报账系统、电子会计档案系统等)及企业财务数字化建设的逐渐成熟,会计档案的归档过程可由半自动化发展为高度自动化。

2.在档案保管方面,将由纸电双套制发展为电子单套制。档案保管的无纸化主要取决于两个因素,一是会计资料能否满足无纸化归档条件,二是会计档案用户能否接受和利用电子会计档案。其中,无纸化归档条件相对容易满足。伴随着企业内部信息系统的建设和完善,企业内部生成的会计资料比较容易满足无纸化归档条件;而伴随着我国发票等票据电子化、合同电子化整体进程的推进,以及企业智能报账系统、电子会计档案系统等电子档案管理相关系统的建设与优化,企业从外部接收的会计资料会越来越容易满足无纸化归档条件。根据《管理办法》和《报销入账归档通知》,会计资料一旦满足无纸化归档条件,即可实现无纸化归档,进行电子单套制保管。而会计档案用户的使用习惯改变则是一大难题。对于企业内部的会计档案用户,企业尚可通过制度发文、专题培训等方式有效解决;而对于企业外部的会计档案用户,特别是巡视、财会监督、税务督查等外部监

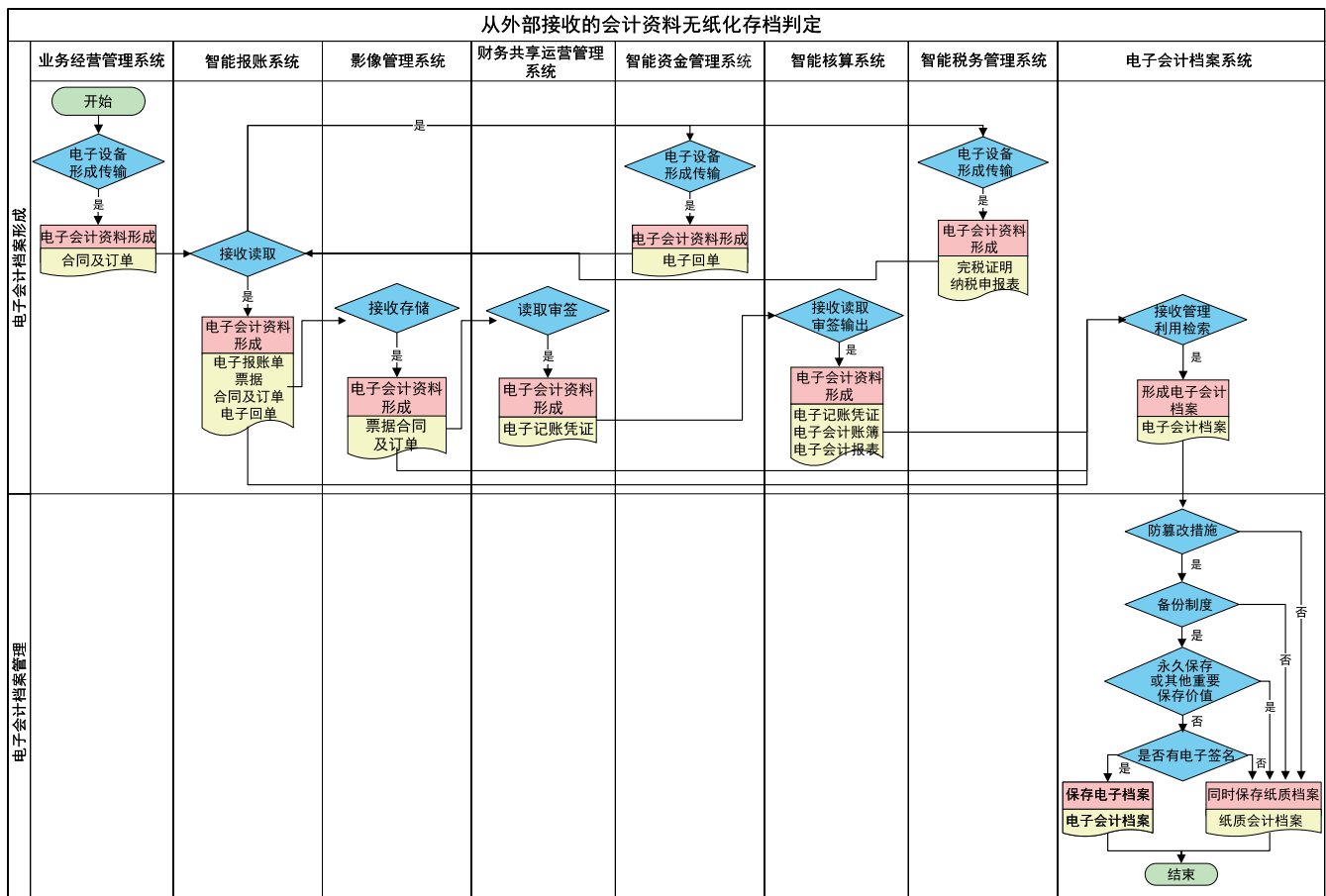


图2 从外部接收的会计资料无纸化存档判定流程

监督检查人员对于电子会计档案的接受程度和利用能力则不在企业有效控制范围之内,只能待监管部门监管平台和监管手段的大幅提升,以及监管人员数字化素质和监管能力的大幅提高后方能实现。

3.在档案利用方面,由常规的监督检查配合发展为主动的合规风险防范。电子会计档案系统中汇集了企业所有的会计凭证(包括原始凭证、记账凭证)、会计账簿(包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿)、财务会计报告(包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告)和其他会计资料(包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报

表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料),是财务视角的企业全景业务的真实反映。企业可通过多种维度(如不同的业务维度)的灵活查询、多种方式(如同时提供档案文件索引和档案文件)的合规(如电子签章和水印的运用、利用目的和利用时间的自动控制等)下载、清晰明了的自助分析(如支持通过拖拉拽等方式自动生成统计图表)等方式,提高内外部用户利用电子会计档案的便利性和有效性,充分发挥会计档案的保管价值和利用价值。

责任编辑 樊柯馨

主要参考文献

- [1] 刘梅玲.基于新发展理念探析会计信息化发展的几个方面[J].财务与会计,2018,(16):34-36.
- [2] 财政部,国家档案局.关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知[S].2020.
- [3] 财政部.关于印发《企业会计信息化工作规范》的通知[S].2013.
- [4] 财政部,国家档案局.会计档案管理办法[S].2015.