

企业信用档案体系的建立

目前,在我国经济建设中,信用危机成为比较突出的问题,在一些地方假冒伪劣泛滥,欺诈行为屡禁不止,严重祸及政府、企业和个人,造成了巨大的损失。因此,塑造社会信用形象成为社会主义市场经济健康发展的必然要求。企业作为经济活动的重要成分,应建立自己的信用档案体系,以树立良好的企业形象。

1 企业信用档案范围

关于信用档案的定义及范围,目前在学术上处于探讨阶段,没有定论。一般认为信用档案是企业、中介机构、个人在经济交往活动中形成的真实记录,是对企业、中介机构及个人行为进行信誉评估的重要依据。企业信用档案主要产生于企业对外经济交往活动中,如原材料及设备的采购、产品销售及服务等环节,同时在产品生产、企业管理等方面也会形成大量的信用档案,这些档案资料真实地记录了企业的行为活动,较好地反映了企业的行为状况,对认识及了解企业的经营状况及信用程度有很大的帮助。

在采购过程中形成的招投标文件、合同、技术协议及对供方的评估文件等材料可以清晰、客观地记录企业采购活动的透明度,避免暗箱操作及危害企业的行为产生。尤其对供方企业及其产品状况的掌握和评价,不仅可以使本企业购进合格产品,而且由于长期与信用程度好的单位合作,也可以促进本企业信用度的提高,树立起良好的社会形象;而在销售过程中形成的合同、凭证及售后服务记录等材料,可以较好地反映企业的生产能力、产品质量及技术含量、履约能力、对外服务措施等情况,可以从侧面反映企业的综合管理状况,树立良好的企业对外形象。另外,在生产及企业的各项管理活动中也会形成大量的反映企业实力的材料,如产品生产中的原料选用记录、生产记录、质检记录等材料,既是对产品生产过程的记录,同时也可对产品质量进行追溯,保证合格产品出厂。在企业管理活动中形成的纳税记录、信贷记录、工商注册、产品认证文件、审计文件、资质审查登记文件、法人执照等方面的原始材料均是综合评介企业状况的依据和参考材料,可以作为企业信用档案的一部分加以收集和整理。另外上级主管部门对企业的诚实守信状况的认定文件、证书、牌匾及违规、违法行为的处罚材料等也属于企业信用档案范畴。

2 企业信用档案的管理

信用档案是档案管理的一项新内容,是企业档案的一部分。它的管理应该遵循企业档案管理的基本原则,执行相应的法律、法规及规章、制度,另外,由于企业信用档案有别于企业其它类档案,它的管理又有其特殊性。

首先,企业信用档案是企业内各部门在其相应的职能活动中形成的,应坚持部门立卷的原则,由档案形成单位将原始材料组成案卷后,集中向档案管理部门移交归档,由档案管理部门按照档案管理的有关要求进行管理、保管。

其次,由于信用档案形成的特殊性,不容易与企业其它类档案分开,因此,为保持管理的连续性及系统性,信用档案不必单独设类及分开保管,可连同其它类档案一并归档,实行集中统一管理。

第三,企业信用档案虽然没有从其它类档案中分开单列保管,但企业档案部门应对信用档案单独编制专题目录,并注明档案所属类别及存放地点、归档部门等信息,以适应不同层次利用者的需求。

第四,对散见于其它档案内的信用信息,档案部门可对其进行集中摘录、汇总,形成较为系统的信用信息材料以备参考和利用。

第五,对于某些资质证明、认证证书、牌匾等经常利用的文件,不仅要将其形成材料完整归档,建立专题目录,而且可将其进行数字化处理,存入数据库或光盘,以备随时利用。

第六，对于能够较好宣传企业信用形象而又不属于保密范畴的信用档案，可以通过信息网站对外发布，开辟多种利用服务渠道，充分发挥信用档案的作用。

3 企业信用档案的作用

企业信用档案较为全面地记录了企业信用活动状况，忠实反映了企业资信、资质、经营活动及社会活动状况，对企业社会信誉的评价、遵纪守法、诚信操守等情况也都有完整的、准确的记录，因此，信用档案在企业资产、资金运作、融资上市、开拓市场、创名牌产品、树立品牌效应等方面将起到积极的作用。企业档案管理部门也要将建立企业信用档案体系作为参与企业活动、服务企业需求的切入点，拓宽档案工作方式及服务渠道，为企业档案工作发展创造新的机会。

（济南钢铁集团总公司 档案处 沈鸿敏）

[返回上页](#)