

档案软件 - 会计档案账簿管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

总账、明细账、日记账，账簿管理要满足财务查账与审计的专门需要。会计档案账簿管理对各类会计账簿按年度、科目整理归档，支持按科目与期间检索，与凭证、报表关联，方便财务查账与审计。

一、为什么需要会计档案账簿管理

账簿是财务数据的汇总载体，审计、查账、对账都离不开，其管理需符合会计档案专门规范。

账簿种类多：总账、明细账、日记账各有其用，混管易乱；

查账要按科目：审计常按科目期间查账，需快速定位；

与凭证脱节：账簿与对应凭证不关联，查起来来回翻；

整理不规范：账簿归档缺登记，将来调取困难。

账簿管理让各类账簿按年、按科目有序归档：查账即搜、与凭证关联，财务审计高效顺畅。

二、怎么用：按年按科目归档

账簿年度结束后整理归档，系统按科目、期间登记，支持按条件检索并关联凭证。

表1 会计账簿管理流程

步骤	操作要点
年度整理	账簿年度结束后整理；
登记归档	按科目、期间登记入库；
关联凭证	与对应凭证报表挂接；
条件检索	按科目与期间快速查找；
到期鉴定	保管期满按规处理。

账簿数据可追溯。从账簿可直接下钻到对应凭证与报表，形成账证表一体的查阅链路，审计时一条线追到底。

从账簿可下钻到对应凭证与报表，账证表贯通查阅，审计不必分别翻找。

账簿按年度与科目建档，跨年度连续账可串联查阅。满足审计调账需求，按条件秒级定位对应期间。

账簿管理让会计档案账证表贯通。系统按年度与科目建档，跨年度连续账可串联查阅；从账簿可下钻到对应凭证与报表，审计不必分别翻找。年度结束后账簿按科目分类归档，著录完整，将来查账按条件即搜。满足审计、稽核、税务检查等调账需求，按期间、科目快速定位。这种结构化、可追溯的账簿管理，把过去封箱落灰的会计档案变成随时可查的电子记录，既节省了库房空间，又显著提升了财务监督与审计工作的效率。

账簿管理实现账证表贯通，从账簿下钻凭证与报表一气呵成。按年按科目建档、跨期串联查阅，满足审计稽核的连续追溯需求。结构化管理既省库房空间，又显著提升财务档案利用效率。

账簿按年按科目建档、账证表贯通，跨期连续追溯，既节省库房空间，又大幅提升财务档案利用效率。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
分年分类	账簿有序	总账、明细账、日记账按年分类归档。
科目检索	查账快	按科目与期间快速定位账簿。
账证表关联	一条线追	账簿与凭证、报表相互挂接查阅。
规范登记	调阅有据	账簿著录完整，调取不迷失。
期限管理	到期可处	保管期满提示鉴定。

年度结束后账簿按科目分类归档，著录完整，将来查账按条件即搜。

四、典型使用场景

财务审计：按科目期间调阅账簿，下钻凭证核对。

年度归档：年度终了将各类账簿规范入库。

对账核查：账表之间相互比对查阅。

五、价值与产品定位

账簿管理的价值在于让会计账簿有序可查、账证表贯通：按科目即搜、沿链路追溯，财务审计不再翻箱倒柜。账簿有序可查、账证表贯通。

它是云丰档案会计门类管理的一部分，与凭证、报表一体化，符合会计档案专门保管要求。