

档案软件 - 档案移交清册生成功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 移交管理功能介绍

档案在部门间、单位间移交时，必须有一份双方认可的移交清单。云丰档案把待移交档案自动汇总生成移交清册，列明移交档案的档号、题名、数量与状况，作为交接双方核对和签字的依据，替代手工点交单。

一、为什么需要档案移交清册生成

档案移交是责任与实物的转移，清单不清，交了也算不清：

手工点交：靠人工逐箱逐卷点交抄写清单，慢且易错；

数量不符：移交清单与实际档案对不上，事后扯皮；

状况无记：移交时档案已有破损、缺卷，清单上不写；

双方不认：没有规范清册，接收方事后说数量不对。

移交清册要从系统记录自动生成：移交什么、多少件、状况如何，一次成表、双方凭以交接。

二、怎么用

确定移交范围后，系统把待移交档案自动汇总为移交清册，供双方核对：

表1 档案移交清册生成内容

清册项	说明
自动汇总	按移交范围归集待移交档案
逐件列项	列明档号、题名、年度与保管期限
数量合计	自动统计移交卷件与册数
状况备注	记载档案是否完整、有无破损缺页
导出签字	清册导出后交移交、接收双方核对签字

清册数据来自系统中的档案著录，避免手工录入偏差。移交档案的数量与状况应在现场逐箱核对后确认，作为双方交接的凭据。

选定移交范围后系统自动生成交接清册，逐项列明档号、题名、数量与保管状态，移交双方在线核对。清册与实体、电子台账同步，避免手工清点的差错。

选定移交范围后系统自动生成清册，逐项列明档号、题名、数量与状态，与台账同步；未批件进不了清册。移交是两个保管责任之间的交接，一份规范清册让责任切割清晰，日后核对与追责都有据。

清册格式规范，可直接打印装订，作为交接双方与主管部门留存的正式文本。

清册与台账自动核对，数量与状态不符时提前提示，避免交接时才发现对不上账。

清册支持导出打印，作为双方书面交接依据，电子与纸质两份内容始终一致。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
自动成表	不手工点	按移交范围自动汇总生成清册。
数据准确	与系统一致	档号题名来自著录，数量自动统计。
状况记录	交接有据	备注完整状况，破损缺卷提前写明。
双方核对	凭单交接	移交接收双方按清册清点签字。
随移交流	作为凭据	清册贯穿审批、交接与确认环节。

移交是两个保管责任之间的交接，一份规范清册让责任切割清晰，日后扯皮有据。

四、典型使用场景

- 向档案馆移交：保管期满的档案向国家档案馆移交，自动生成清册；
- 部门间交接：机构调整时部门间移交档案，凭清册点交；
- 年度归档交接：业务部门向档案部门移交年度归档档案。

五、价值与产品定位

移交清册生成让档案交接有据可依：移交什么、多少件、状况如何，从系统自动成表，双方现场核对签字。它避免了手工点交的差错和事后扯皮，使责任转移清清楚楚。它让交什么、接什么写得明明白白。

它是档案移交的基础凭据，上接移交审批，下接接收确认。云丰档案用自动生成的清册，把部门间、单位间的档案交纳入规范流程，支撑多全宗与跨单位管理。云丰档案以标准化清册支撑规范交接。