

档案软件 - 财务系统归档对接功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

会计凭证、账簿、报表是法定归档范围，电子会计凭证还须符合会计档案规范。云丰档案的财务系统归档对接功能自动归集电子会计凭证与报表，按会计档案管理要求整理归档，满足电子会计凭证报销入账归档的合规要求。

一、为什么需要财务系统归档对接

电子凭证时代，财务归档面临新的合规要求：

凭证分散：电子发票、回单散在财务系统和经办人邮箱；

合规压力：电子会计凭证须满足真实、完整、可查验要求；

手工整理：会计期末人工打印装订凭证，工作量大；

查验困难：审计时需逐张核对电子凭证真伪与来源。

财务对接要解决的是凭证自动聚、合规能查验、期末不加班这三件事。

二、怎么用

对接财务系统，按凭证期间自动归集电子会计凭证、账簿和报表，校验后归档：

表1 财务归档对接流程

环节	操作要点
对接系统	连接财务系统，打通凭证账簿数据
按期归集	按会计期间自动归集凭证、账簿、报表
四性校验	对电子凭证做真实完整可用性检测
整理组卷	按凭证类型自动整理组卷、标注期限
入库归档	归入会计档案类目，与业务单据关联

归档后电子凭证附带查验信息，审计调阅可在线核验真伪。期末不必再人工打印装订，会计档案电子化完成。在实际使用中，档案员可以结合本单位的财务系统归档对接工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使财务系统归档对接全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，不必担心操作无据可

查。在权限安排上，与财务系统归档对接相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让财务系统归档对接既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。云丰档案在设计财务系统归档对接时充分考虑了不同单位的差异，相关规则、字段与流程均可按本单位实际配置，并不强求千篇一律；配合多格式上传、病毒扫描、OCR 识别与 AI 分类等通用能力，财务系统归档对接与整套档案管理流程自然衔接。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
自动归集	期末不加班	按期间自动归集凭证账簿，免除人工整理装订。
合规校验	凭证可查验	对电子凭证做四性检测，满足会计档案规范。
自动组卷	整理不费力	按凭证类型自动组卷标注期限。
关联业务	业财对得上	会计凭证与业务单据、合同关联，审计可追。
长期保存	电子档案合规	电子会计档案规范留存，符合报销入账归档要求。

四、典型使用场景

- 期末结账：结账后自动归集本期会计凭证归档；
- 税务审计：税务或审计时在线调取凭证并查验；
- 电子报销：电子发票报销后自动归档到会计档案。

五、价值与产品定位

财务系统归档对接的价值，是让会计档案合规又轻松：凭证自动聚，真伪可查验，期末不打印装订，电子会计档案真正用起来。

它与 ERP 对接、四性检测协同，支撑业财档一体化。云丰档案以多全宗、三员分离和信创适配满足财务电子档案合规要求。从长期运行看，财务系统归档对接产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成财务系统归档对接运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。对于已经积累了大量历史档案的单位，财务系统归档对接相关的管理经验可以逐步迁移

到本功能上来，不必一次性推倒重来；单位可以边使用边优化规则与流程，让财务系统归档对接逐步贴合自身的管理要求，降低推行阻力。