

档案软件 - 资质证照档案管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

营业执照、资质证书、安全生产许可等证照关系企业经营资格，过期即停业。云丰档案的资质证照档案管理功能按证照建账，归集正本扫描件与变更记录，并对年检、换证、到期节点自动提醒，防止资质失效影响投标与经营。

一、为什么需要资质证照档案管理

证照管理是企业资质管理的底线，出一次过期就是一次经营事故：

证照分散：资质证书放在不同部门，投标时四处借证、扫描件版本不一；

到期无人管：年检、换证周期长短不一，靠人记容易遗漏，证书过期被监管查处；

扫描件混乱：复印件没标注用途，对外提供后难以追踪去向；

状态不清：资质升级、降级、暂扣等变动没有统一记录，投标时误报资质。

证照档案管理要解决的是证件拿得出、到期有人管、外发有记录这三件事，让企业经营资质始终处于可控有效状态。

二、怎么用

以证照为主键建立台账，归集正本扫描件与变更记录，系统按各类证照的年检和到期节点自动提醒：

表1 资质证照管理流程

环节	操作要点
建立台账	按证照类别建立档案，录入证书编号、有效期与持证人
归集扫描件	上传正本、副本扫描件，系统统一加密存储
节点提醒	按年检、换证、到期周期提前预警责任人
外发登记	对外提供扫描件标注用途与水印，登记去向
状态更新	资质升级、变更、暂扣及时更新台账与档案

投标或对外办事时，从系统调取最新证照扫描件加水印输出。证照到期前系统自动提醒，办理换证后更新有效期与档案。在实际使用中，档案员可以结合本单位的资质证照档案管理工作习惯，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，使资质证照档案管理全过程留痕可溯，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，与资质证照档案管理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；这一机制让资质证照档案管理既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
节点提醒	防止资质失效	年检、换证、到期按周期预警，避免证书过期影响经营。
集中归集	投标随时调取	全部证照扫描件统一管理，投标用证一处调取。
外发留痕	用件可追踪	对外提供扫描件加水印并登记用途，流向可查。
状态台账	资质准确无误	升级、变更、暂扣及时更新，投标时资质申报不失误。
权限分级	正本受控	证照按权限调阅，敏感证书对外提供须审批。

四、典型使用场景

- 投标用证：投标时从系统调取所需证照最新扫描件，加水印输出；
- 年检换证：证照管理员按提醒集中办理年检换证，避免过期；
- 资质核查：监管检查时快速调出全部资质证书与变更记录。

五、价值与产品定位

资质证照档案管理的价值，是让企业经营资格不失守：证件拿得出，投标不慌乱；到期有人管，资质不失效；外发有记录，风险可控制。

它与合同档案、印章档案共同构成企业证照与用印管理闭环。云丰档案以多全宗、三员分离和加密存储保护核心经营资料，支持信创环境。从长期运行看，资质证照档案管理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，可定期形成资质证照档案

管理运行情况的汇总，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。