

档案软件 - 采购档案全流程管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

采购档案涵盖立项、招标、合同、验收、付款各环节，是审计监督的重点。云丰档案的采购档案全流程管理功能按项目串起各环节材料，做到一项采购从立项到付款全程留痕，审计时一键调齐卷宗。

一、为什么需要采购档案全流程管理

采购是廉政风险高发区，档案不全往往是审计问题的根源：

环节割裂：立项在业务、招标在采购、付款在财务，材料各管一段；

归档滞后：只在项目结束后凑材料，过程性文件缺失无法补回；

审计难查：审计时跨部门找材料，一个项目调档耗时数周；

合规存疑：招标、评标记录不完整，无法证明采购过程合规。

采购档案全流程管理要解决的是环节串得起来、过程留得下来、审计调得出来这三件事。

二、怎么用

采购立项时建立项目档案，各环节材料随业务发生归入同一项目卷宗，系统按节点提醒归档：

表1 采购档案全流程归集

环节	操作要点
立项建卷	采购立项时建立项目卷宗，录入项目编号与预算
招标归档	归集招标文件、投标、评标与中标记录
合同归档	挂接采购合同与补充协议
验收付款	归集到货验收单、发票与付款凭证
成卷移交	项目结束汇总形成完整采购卷宗，移交档案库

每个节点完成后系统提醒责任部门归档对应材料。审计时按项目编号一键调出全部环节材料，不用再跨部门协调。在实际使用中，档案员可以结合本单位的采购档案全流程管理工作习惯，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，使采购档案全流程

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，与采购档案全流程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；这一机制让采购档案全流程管理既能高效流转，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
全程串联	一项采购一档	立项到付款材料按项目串起，不再各管一段。
节点归档	过程不缺失	各环节随发生随归档，过程文件补不回来的问题消除。
审计调档	一键成卷	按项目编号汇总全卷，审计调档不必跨部门找。
合规留痕	过程可证明	招标评标记录完整归档，采购合规性有据可查。
权限管控	敏感受控	采购价格等敏感信息按权限分级，调阅审批留痕。

四、典型使用场景

- 内部审计：审计组按项目调取全流程采购档案，快速核查合规性；
- 供应商争议：发生履约争议时调出招标、合同、验收完整记录；
- 采购复盘：按项目汇总成本与周期，为后续采购提供参考。

五、价值与产品定位

采购档案全流程管理的价值，是让采购过程透明可证：环节串得齐，过程留得下；审计调得出，合规说得清。

它与合同档案、固定资产档案相互衔接，构成采购到资产的闭环。云丰档案以多全宗、三员分离和全程留痕满足审计与内控要求，并支持信创环境。从长期运行看，采购档案全流程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，可定期形成采购档案全流程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。对于已经积累了大量历史档案的单位，采购档案全流程管理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，让采购档案全流程管理逐步贴合自身的管理要求，降低推行阻力。