



第五单元 固定资产管理

1

模块一 固定资产管理系统初始化

2

模块二 日常业务管理

3

模块三 期末业务处理



第四单元 工资管理

一、知识目标

1. 了解固定资产管理系统的基本功能；
2. 了解固定资产账套的内容及作用；
3. 熟悉固定资产管理系统的业务流程；
4. 掌握固定固定资产管理系统初始设置的主要内容；
5. 掌握固定资产管理系统日常业务处理的基本方法；
6. 掌握固定资产折旧的处理过程。

二、能力目标

1. 能进行固定资产管理系统的初始化设置；
2. 能进行固定资产增加、减少、变动的处理；
3. 能正确进行折旧的计算与计提。

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务导入】

旭日公司自 2021 年 1 月开始使用用友 T3 管理软件，对企业的固定资产进行管理。现在需要尽快了解应如何将现有的固定资产信息录入到计算机中，以便对固定资产的日常业务进行处理。

模块一 固定资产管理系统初始化

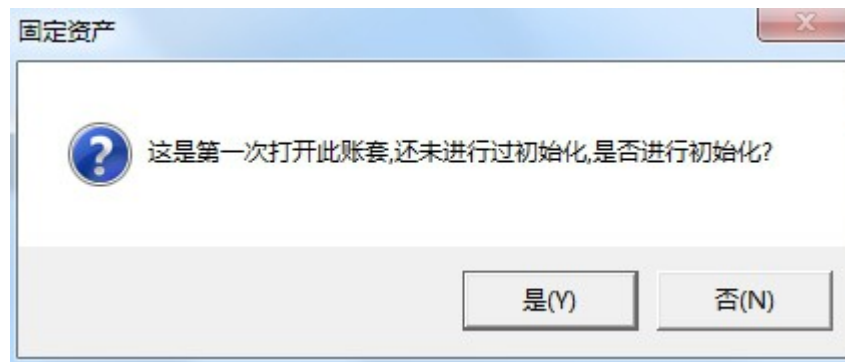
【任务一】

引入配套实验资料中“固定资产”文件夹中的数据，并建立固定资产账套。固定资产子账套的启用月份为“2021年1月”；固定资产折旧采用“平均年限法（一）—按月计提折旧”，折旧汇总分配周期为“1个月”；当（月初已计提折旧月份 = 可使用月份 - 1）时，要求将剩余折旧全部提足。固定资产编码方式为“2111”，固定资产编码方式采用自动编码，编码方式为按“类别编码 + 序号”；序号长度为5。固定资产系统要求与总账系统进行对账；固定资产对账科目为“1601 固定资产”，累计折旧科目为“1602 累计折旧”；在对账不平的情况下允许结账。

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

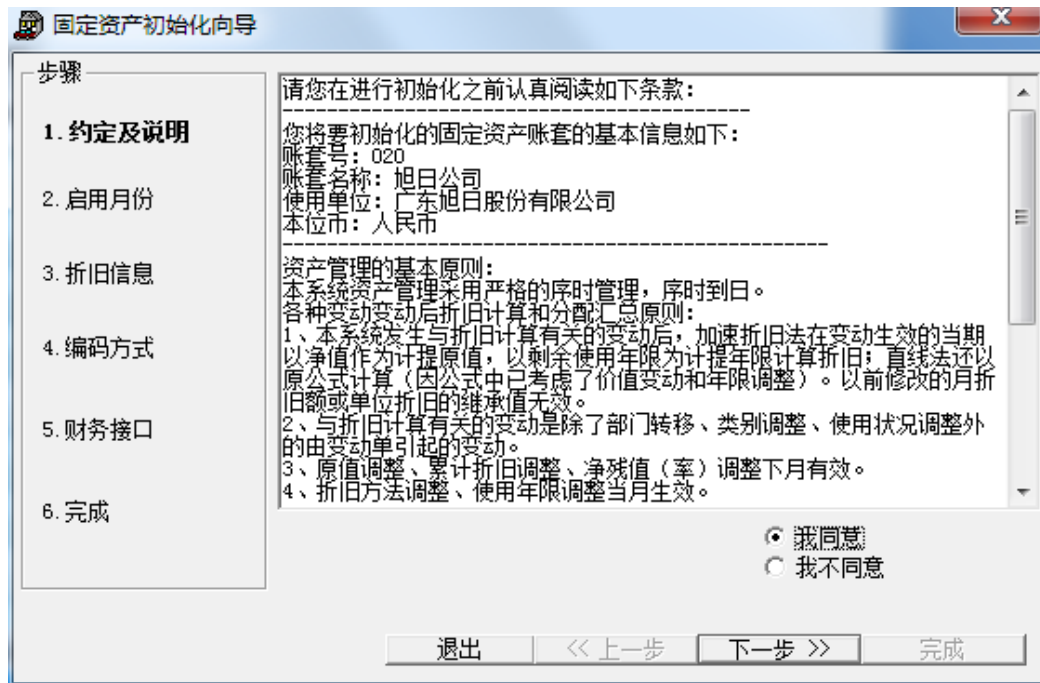
(1) 引入配套实验资料中“固定资产”文件夹中的账套，用账套管理员“CF 陈峰”（密码：123）于2021年1月31日登录[020]旭日公司账套。在“T3用友通标准版”窗口中，单击“固定资产”选项。系统提示“这是第一次打开此账套，还未进行过初始化，是否进行初始化？”，如图5-1所示。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(2) 单击【是】按钮，打开“固定资产初始化向导—约定及说明”窗口，如图 5-2 所示。

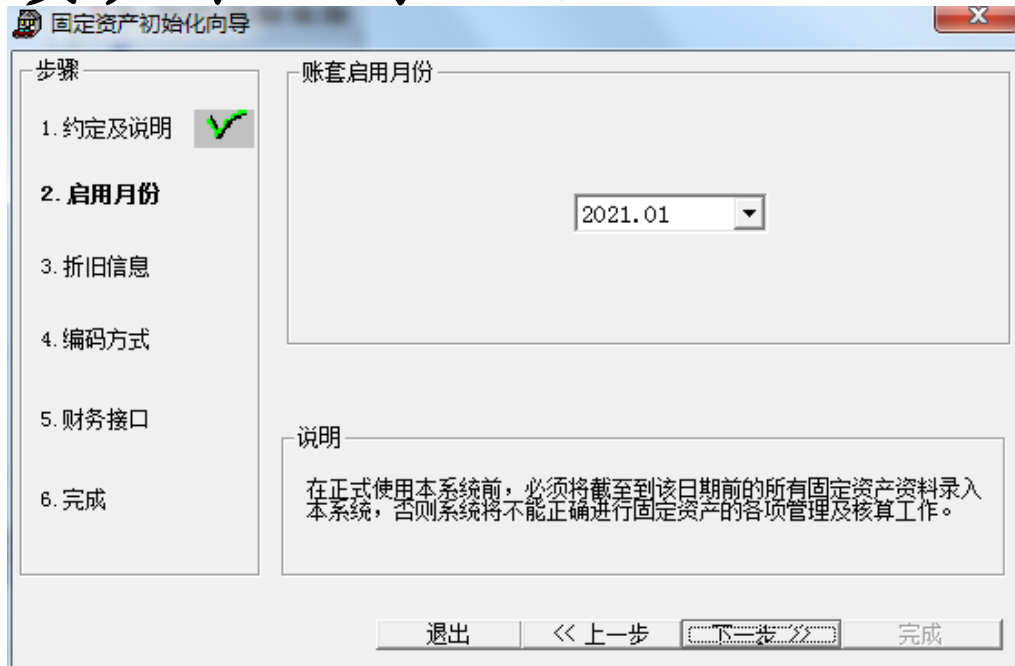


模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(3) 单击“我同意”单选按钮，再单击

【下一步】按钮，打开“固定资产初始化向导 - 启用月份”窗口，如图 5-3 所示。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(4) 单击【下一步】按钮，打开“固定资产初始化向导 - 折旧信息”窗口，如图 5-4 所示。

固定资产初始化向导

步骤

1. 约定及说明
2. 启用月份
3. 折旧信息
4. 编码方式
5. 财务接口
6. 完成

本账套计提折旧

主要折旧方法: 平均年限法(-)

折旧汇总分配周期: 1 个月

当(月初已计提月份=可使用月份-1)时将剩余折旧全部提足(工作量法除外)

下次折旧分配月份: 2021.01

说明

使用单位根据自身情况选择主要折旧方法, 计提折旧的企业可以根据自已的需要来确定资产的折旧分配周期, 系统缺省的折旧分配周期为1个月。

退出 << 上一步 下一步 >> 完成

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(5) 单击【下一步】按钮，打开“固定资产初始化向导 - 编码方式”窗口，修改编码长度为“2111”，固定资产编码方式为“自动编码”，在右边的三角下拉框中选择“类别编号 + 序号”，序号长度“5”，如图 5-5 所示。

级别	1	2	3	4	总长度
编码长度	2	1	1	1	5

固定资产编码方式

手工输入 自动编码

类别编号+序号

序号长度: 5

说明

1. 本系统类别编码最长可为4级10位。
2. 系统推荐类别编码使用国家规定的4级6位(2112)方式。

退出 << 上一步 下一步 >> 完成

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(6) 单击【下一步】按钮，打开“固定资产初始化向导—账务接口”窗口，如图 5-6 所示。

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(7) 单击“固定资产对账科目”栏参照按钮，选择“1601. 固定资产”，再单击“累计折旧对账科目”栏参照按钮，选择“1602. 累计折旧”。单击【下一步】按钮，打开“固定资产初始化向导 - 完成”窗口，如图 5-7 所示。

您已经进行了账套信息的基本设置工作。您所设置的大部分信息在选择“完成”按钮后不允许再修改，因此请检查输入信息是否确保正确，如不正确，请回到相应的步骤进行修改。

账套名称	杰西卡公司
使用单位	广东杰西卡股份有限公司
主管姓名	YF
资产类别编码方式	2111
固定资产编码方式	自动编码 = 类别编号+序号
本账套计提折旧	是
主要折旧方法	平均年限法(一)
折旧汇总分配周期	1个月
账套启用月份	2012年01月01日

与账务系统进行对账	是
在对账不平情况下允许固定资产月末结账	是
固定资产对账科目	1601, 固定资产
累计折旧对账科目	1602, 累计折旧

退出 << 上一步 下一步 >> 完成

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(8) 单击【完成】按钮，系统提示“已经完成了新建账套的所有设置工作。是否确定所设置的信息完全正确并保存对新账套的所有设置？”，如图 5-8 所示。

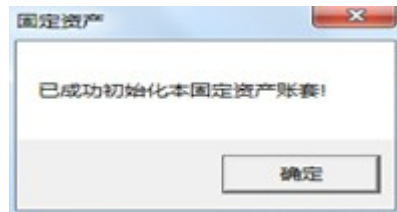


模块一 固定资产管理系统初始化

【任务一】建立固定资产账套。

(9) 单击【是】按钮，系统提示“已成功初始化本固定资产账套！”，如图 5-9 所示。

(10) 单击【确定】按钮，进入固定资产系统。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务总结】

- 在启动固定资产系统前应先 在系统管理中设置相应的账套。
- 在“固定资产初始化向导 - 折旧信息”窗口中，“本账套计提折旧”选项是需要选定本账套是否计提折旧。按照制度规定，行政事业单位的固定资产不计提折旧，而企业的固定资产则应计提折旧，一旦选择不计提折旧，则账套内所有与折旧有关的功能均不能操作，该选项在初始化设置完成后不能进行修改。
- 系统设置了 6 种常用折旧方法，选择折旧方法以便在资产类别设置时自动带出。对具体的固定资产可以重新定义折旧方法。
- 当（月初已计提月份 = 可使用月份 - 1）时，将剩余折旧全部提足（工作量法除外），如果选中该项，则除工作量法外，只要上述条件满足，该月的月折旧额 = 净值 - 净残值，并且不能手工修改；如果不选该项，则该月不提足折旧并且可以手工修改，但是如果以后各月按照公式计算的月折旧额是负数时，认为公式无效，令月折旧率 = 0，月折旧额 = 净值 - 净残值。
- 建账完成后，当需对账套中的某些参数进行修改时，可以在【固定资产】 | 【设置】 | 【选项】中重新设置。

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务二】

设置与折旧对应的会计科目。

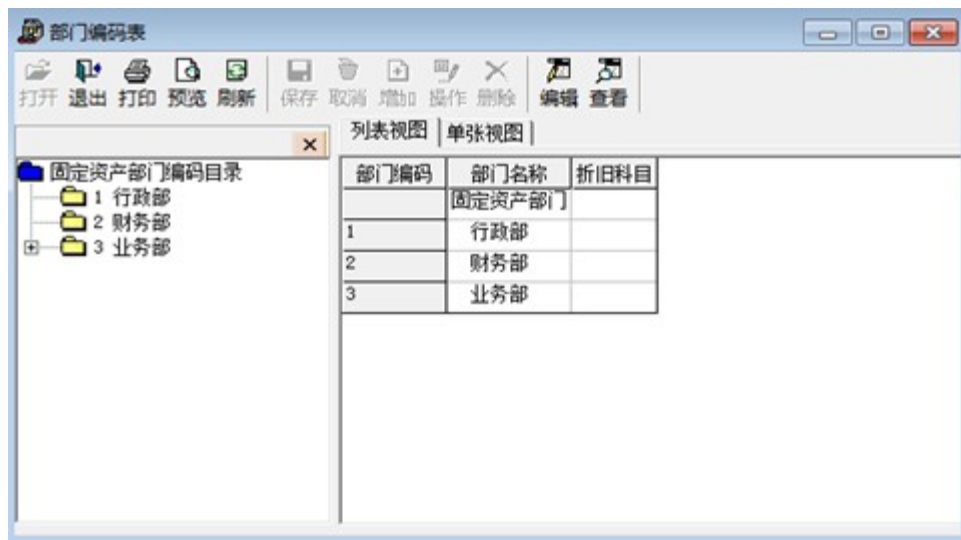
020 账套中与折旧对应的科目如下表所示。

部门名称	折旧科目
行政部	管理费用—折旧费(660204)
财务部	管理费用—折旧费(660204)
采购部	管理费用—折旧费(660204)
销售部	销售费用(660104)

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务二】设置与折旧对应的会计科目

(1) 执行【固定资产】|【设置】|
【部门对应折旧科目】，打开“部门编
码表”窗口如图 5-10 所示。



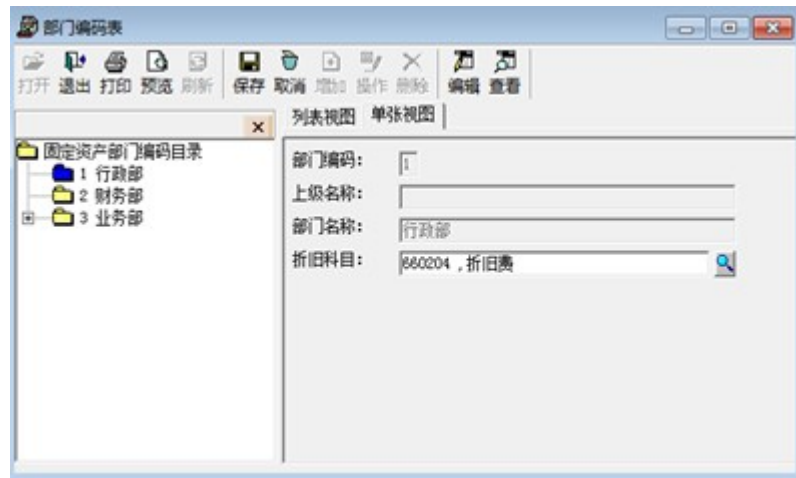
模块一 固定资产管理系统初始化

【任务二】设置与折旧对应的会计科目

(2) 单击选择“行政部”所在行，再单击

【操作】按钮，打开“行政部”单张视图对话框。

(3) 单击“折旧科目”栏对照按钮，选择“660204 管理费用 - 折旧费”，如图 5-11 所示。

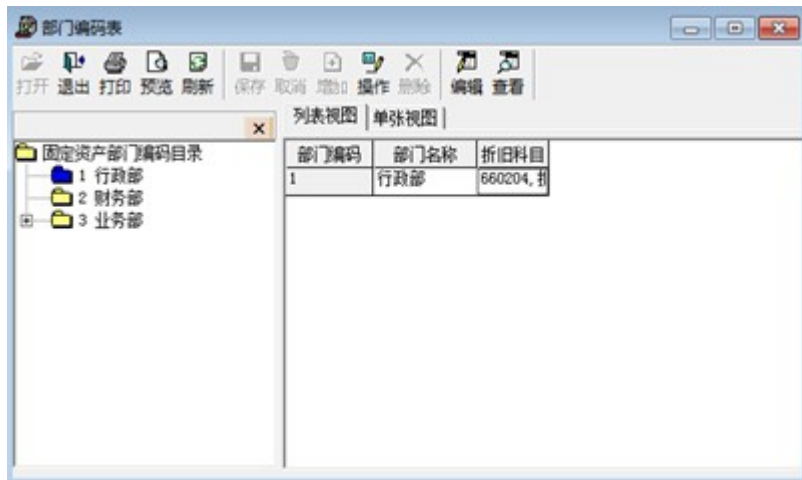


模块一 固定资产管理系统初始化

【任务二】设置与折旧对应的会计科目

(4) 单击【保存】按钮，如图 5-12 所示

。

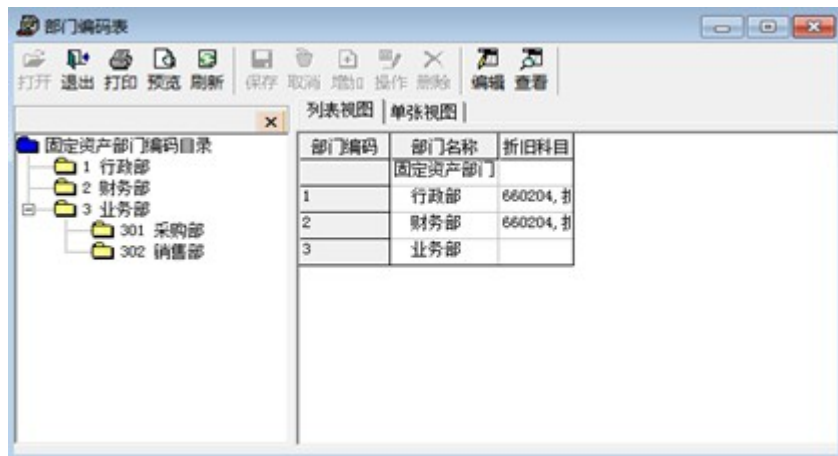


模块一 固定资产管理系统初始化

【任务二】设置与折旧对应的会计科目

(5) 依此方法继续设置“财务部”和“业务部”的折旧对应科目，如图 5-13 所示。

(6) 单击【退出】按钮，退出。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务总结】

- 在使用部门对应折旧科目功能前，必须已建立好部门档案。
- 在设置上级部门的折旧科目后，其下级部门可以自动继承，下级部门也可以选择与上级部门不同的会计科目。
- 设置折旧对应科目的目的是在企业计提固定资产折旧时，系统会根据固定资产的所属部门，直接按系统所设置的折旧对应科目生成记账凭证。

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务三】

设置资产类别。

020 账套固定资产类别如下表所示。

类别编码	类别名称	使用年限	净残值率	计提属性	折旧方法	卡片样式
01	建筑物	50	2%	正常计提	平均年限法(二)	通用样式
02	设备			正常计提	平均年限法(二)	通用样式
021	办公设备	5	2%	正常计提	平均年限法(二)	通用样式
022	运输设备	15	2%	正常计提	平均年限法(二)	通用样式

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务三】设置资产类别

(1) 执行【固定资产】|【设置】|【资产类别】，打开“类别编码表”窗口。

(2) 单击【增加】按钮，打开“类别编码表 - 单张视图”对话框。

(3) 录入类别名称“建筑物”，使用年限“50”，净残值率“2”，如图5-14所示。

The screenshot displays the '类别编码表' (Category Code Table) dialog box. The title bar includes '类别编码表' and standard window controls. The menu bar contains '打开', '退出', '打印', '预览', '刷新', '保存', '取消', '增加', '操作', '删除', '编辑', and '查看'. Below the menu bar, there are tabs for '列表视图' and '单张视图'. The main area is titled '固定资产分类编码表' and contains the following fields:

- 类别编码: 01
- 上级名称: [Empty]
- 类别名称: 建筑物
- 使用年限: [Empty]
- 净残值率: 2 %
- 计量单位: [Empty]
- 计提属性: 正常计提 (dropdown menu)
- 折旧方法: 平均年限法 (C) (dropdown menu)
- 卡片样式: 通用样式 (dropdown menu)

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务三】设置资产类别

(4) 单击【保存】按钮，系统自动增加下一个新类别。

(5) 依此方法继续录入其他的资产类别，如图 5-15 所示。

(6) 单击【退出】按钮后退出，提示“是否保存数据”，点击【否】。



类别编码	类别名称	使用年限	净残值率(%)	计量单位	计提属性	折旧方法	卡片样式
01	建筑物	50	2		正常计提	平均年限法(二)	通用样式
02	设备				正常计提	平均年限法(二)	通用样式



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务总结】

- 只有在最新会计期间时可以增加资产类别，月末结账后则不能增加。
- 资产类别编码不能重复，同级的类别名称不能相同。
- 类别编码、名称、计提属性和卡片样式不能为空；其他各项内容的输入是为了输入卡片方便要缺省的内容，可以为空。
- 要增加一级类别的二级分类时，需先退出一级类别建立窗口，再点击选中其一级分类，紧接着单击【增加】按钮，此时类别编码会变成其二级编码结构，直接修改或增加即可。
- 非明细类别编码不能修改和删除，明细类别编码修改时只能修改本级的编码。
- 使用过的类别计提属性不允许删除或增加下级类别。

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务四】

设置固定资产的增减方式：

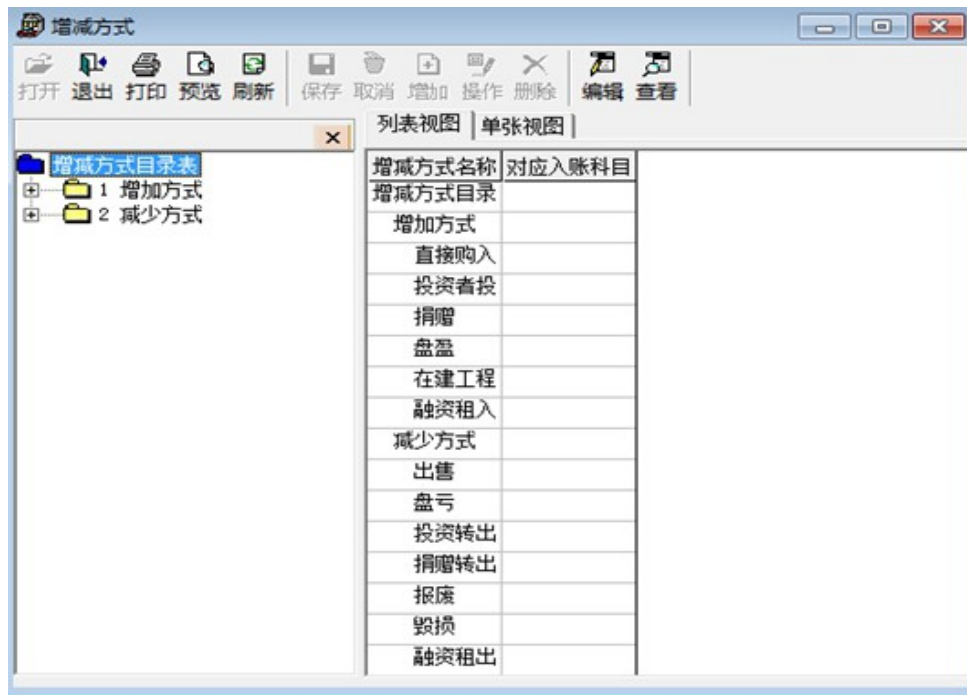
020 账套固定资产的增减方式如下表所示。

增加方式	对应入账科目	减少方式	对应入账科目
直接购入	工行存款(100201)	出售	固定资产清理(1606)
投资者投入	实收资本(4001)	投资转出	长期股权投资(1511)
在建工程转入	在建工程(1604)	报废	固定资产清理(1606)

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务四】设置固定资产的增减方式

(1) 执行【固定资产】|【设置】|【增减方式】，打开固定资产“增减方式”窗口，如图 5-16 所示。

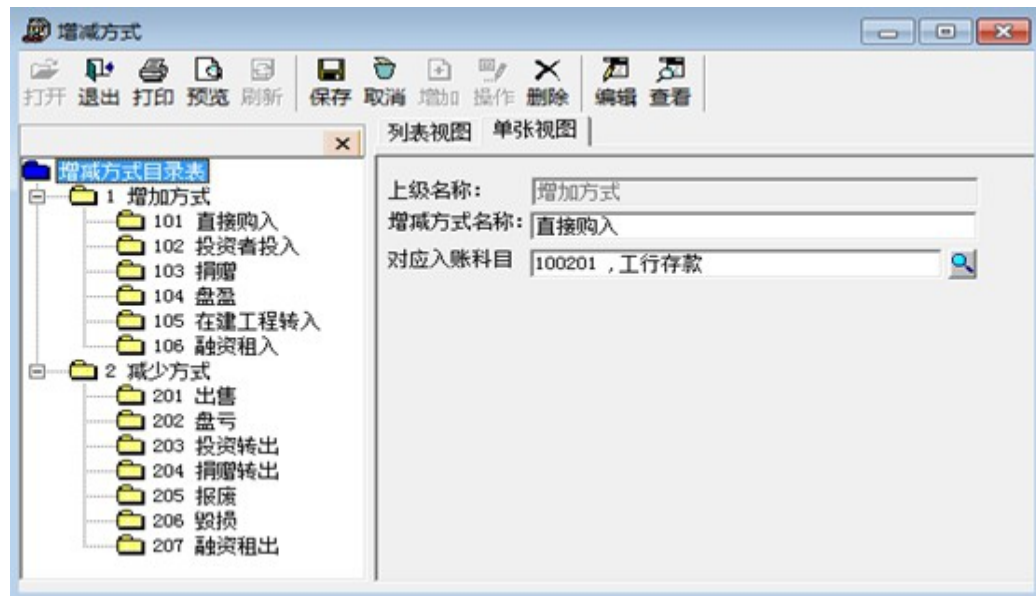


模块一 固定资产管理系统初始化

【任务四】设置固定资产的增减方式

(2) 单击选中“直接购入”所在行，再单击【操作】按钮，打开“增减方式-单张视图”对话框。

(3) 单击“对应入账科目”栏参照按钮，选择“100201，工行存款”，如图 5-17 所示。



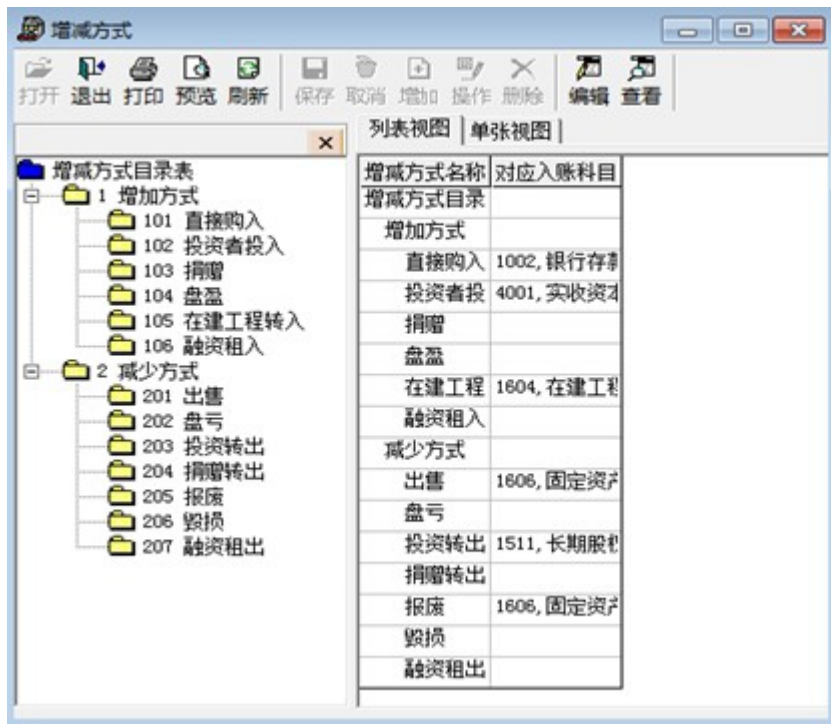
模块一 固定资产管理系统初始化

【任务四】设置固定资产的增减方式

(4) 单击【保存】按钮。

(5) 依此方法继续录入其他的固定资产增减方式所对应的会计科目，如图 5-18 所示。

(6) 单击【退出】按钮后退出。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务总结】

- 此处所设置的对应入账科目是为了在进行增加及减少固定资产业务处理时，直接生成凭证中的会计科目。
- 非明细级增减方式不能删除，已使用的增减方式不能删除。
- 生成凭证时如果入账科目发生了变化，可以进行修改。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务五】

录入固定资产原始卡片：
020 账套固定资产的原始卡片如下表所示。

原始资产卡片

卡片编号	00001	00002
固定资产编号	02100001	02200001
固定资产名称	多功能一体机	卡车
类别编号	021	022
类别名称	办公设备	运输设备
部门名称	行政部	销售部
增加方式	直接购入	投资者投入
使用状况	在用	在用
使用年限	5年	15年
折旧方法	平均年限法(二)	平均年限法(二)
开始使用日期	2019-8-12	2018-9-23
币种	人民币	人民币
原值	26 000	233 300
净残值率	2%	2%
累计折旧	1274	15242
对应折旧科目	660204 管理费用—折旧费	660104 销售费用—折旧费

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务五】录入固定资产原始卡片

(1) 执行【固定资产】|【卡片】|【录入原始卡片】，打开“资产类别参照”对话框，如图 5-19 所示。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务五】录入固定资产原始卡片

(2) 选中“02 设备”中的“021 办公设备”，再单击【确认】按钮，打开“固定资产卡片 [录入原始卡片：00001 号卡片]”对话框，如图 5-20 所示。

卡片编号	00001	日期	2021-01-31
固定资产编号	02100001	固定资产名称	办公设备
类别编号	021	类别名称	办公设备
规格型号		部门名称	
增加方式		存放地点	
使用状况		使用年限	5年0月
开始使用日期		折旧方法	平均年限法(二)
原值	0.00	已计提月份	0
累计折旧	0.00	币种	人民币
净值	0.00	净残值率	2%
		净残值	0.00
		月折旧率	0
		月折旧额	0.00
		对应折旧科目	项目
可抵扣税额	0.00		
录入人	陈峰	录入日期	2021-01-31

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务五】录入固定资产原始卡片

(3) 在固定资产编号栏录入“02100001”，在“固定资产名称”栏录入“多功能一体机”，单击“部门名称”，出现“部门名称”按钮，再单击“部门名称”按钮，出现“部门参照”对话框，单击选中“行政部”。

(4) 单击【确认】按钮，单击“增加方式”，出现“增加方式”按钮，再单击“增加方式”按钮，出现“增加方式参照”对话框，单击选中“直接购入”。

(5) 单击【确认】按钮，单击“使用状况”，出现“使用状况”按钮，再单击“使用状况”按钮，出现“使用状况参照”对话框，单击选中“在用”。

(6) 单击【确认】按钮，单击“开始使用日期”，在“开始使用日期”栏录入“2015-8-12”

(7) 单击“原值”，在“原值”栏录入“26 000”。

(8) 单击“累计折旧”，在“累计折旧”栏录入“5000”，如图 5-21 所示。

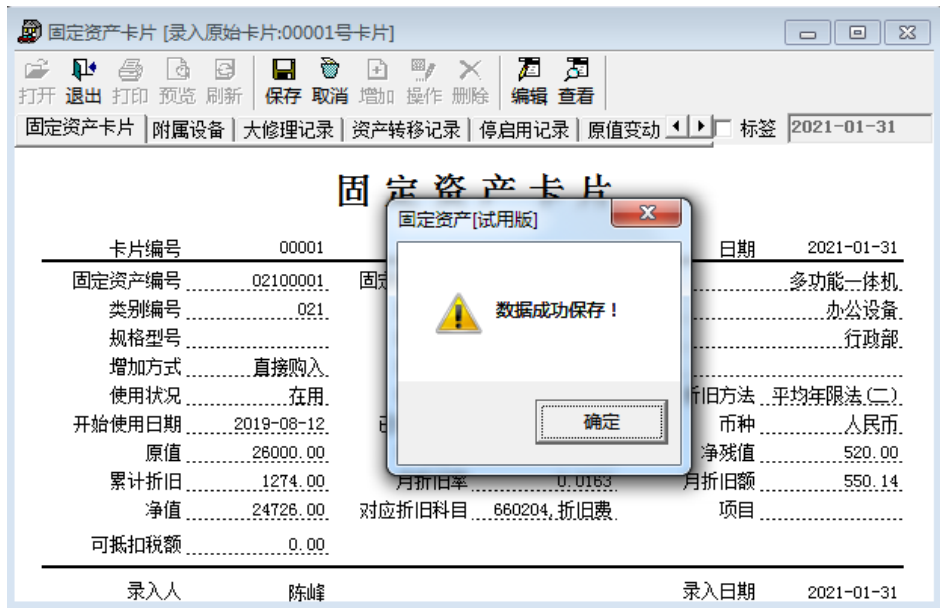
固定资产卡片		日期	2021-01-31
卡片编号	00001	日期	2021-01-31
固定资产编号	02100001	固定资产名称	多功能一体机
类别编号	021	类别名称	办公设备
规格型号		部门名称	行政部
增加方式	直接购入	存放地点	
使用状况	在用	使用年限	5年0月
开始使用日期	2019-08-12	折旧方法	平均年限法(二)
原值	26000.00	已计提月份	16
累计折旧	1274.00	币种	人民币
净值	24726.00	净残值率	2%
净残值		净残值	520.00
可抵扣税额	0.00	月折旧率	0.0163
		月折旧额	550.14
		对应折旧科目	660204, 折旧费
		项目	
录入人	陈峰	录入日期	2021-01-31

模块一 固定资产管理系统初始化

【任务五】录入固定资产原始卡片

(9) 单击【保存】按钮，系统提示“数据成功保存！”，如图 5-22 所示。

(10) 单击【确定】按钮，依此方法继续录入其他的固定资产原始卡片。



模块一 固定资产管理系统初始化

【任务总结】

- 卡片中的固定资产编号根据初始化或选项设置中的编码方式，自动编码或需要用户手工录入。
- 录入人自动显示为当前操作员，录入日期为当前登录日期。
- 与计算折旧有关的项目录入后，系统会按照输入的内容将本月应提的折旧额显示在“月折旧额”项目内，可将该值与手工计算的值进行比较，判断是否有录入错误。
- 其他页签录入的内容只是为管理卡片设置，不参与计算。并且除附属设备外，其他内容在录入月结账后除“备注”外不能修改和输入，由系统自动生成。
- 原值、累计折旧和累计工作量录入的一定要是卡片录入月的月初价值，否则将会出现计算错误。
- 已计提月份必须严格按照该资产已经计提的月份数，不包括使用期间停用等不计提折旧的月份，否则不能正确计算折旧。
- 开始使用日期，必须采用 YYYY-MM-DD 形式录入，其中年和月对折旧计提有影响，日不会影响折旧的计提，但是也必须录入。



模块二 日常业务处理

【任务导入】

旭日公司马上要使用财务管理软件对固定资产进行管理，现在需要了解在固定资产的使用过程中，如果发现固定资产卡片的信息发生了变化应该如何进行处理呢？当增加固定资产时又应该如何在财务管理软件中进行操作呢？

模块二 日常业务处理

【任务一】卡片查询：查询 020 账套中全部固定资产卡片并查询业务部的固定资产情况。

(1) 在“T3 用友通标准版”窗口中，执行【固定资产】|【卡片】|【卡片管理】，打开“卡片管理卡片[全部卡片，在役资产]”窗口，如图 5-23 所示。



卡片编号	开始使用日期	使用年限	原值	固定资产编码	净残值率	录入人
00001	2019.08.12	5年0月	26,000.00	02100001	0.02	陈峰
00002	2018.09.23	15年0月	233,300.00	02200001	0.02	陈峰
合计:			259,300.00			

模块二 日常业务处理

【任务一】卡片查询：查询 020 账套中全部固定资产卡片并查询业务部的固定资产情况。

(2) 单击左侧窗口中“固定资产部门编码目录”中的“302 销售部”，在右侧窗口中显示销售部的固定资产情况，如图 5-2 所示。

(3) 单击【退出】按钮。



卡片编号	开始使用日期	使用年限	原值	固定资产编号	净残值率	录入人
00002	2018.09.23	15年0月	233,300.00	02200001	0.02	陈峰
合计:			233,300.00			

模块二 日常业务处理

【任务总结】

- 按部门查询卡片可以从左边查询条件下拉框中选择“按部门查询”，目录区显示部门目录，选择“固定资产部门编码目录”，右边显示所有在役和已减少资产状况；选择要查询的部门名称，则右侧列表显示的就是属于该部门的卡片列表，其中在役资产和已减少资产可分别显示。
- 按类别查询卡片可以从左边查询条件下拉框中选择“按类别查询”，目录区显示类别目录。选择“分类编码表”，右边显示所有在役和已减少资产状况；选择要查询固定资产类别，则右侧列表中显示的就是属于该类别的卡片列表，其中在役资产和已减少资产可分别显示。
- 双击某一卡片则会打开该卡片，查看该卡片中的所有内容。

模块二 日常业务处理

【任务二】修改固定资产卡片：将卡片编号为“00001”的多功能一体机的折旧方式修改为“平均年限法（一）”。

(1) 在“T3 用友通标准版”窗口中，单击【固定资产】|【卡片】|【卡片管理】，打开“卡片管理 [全部卡片]”窗口。

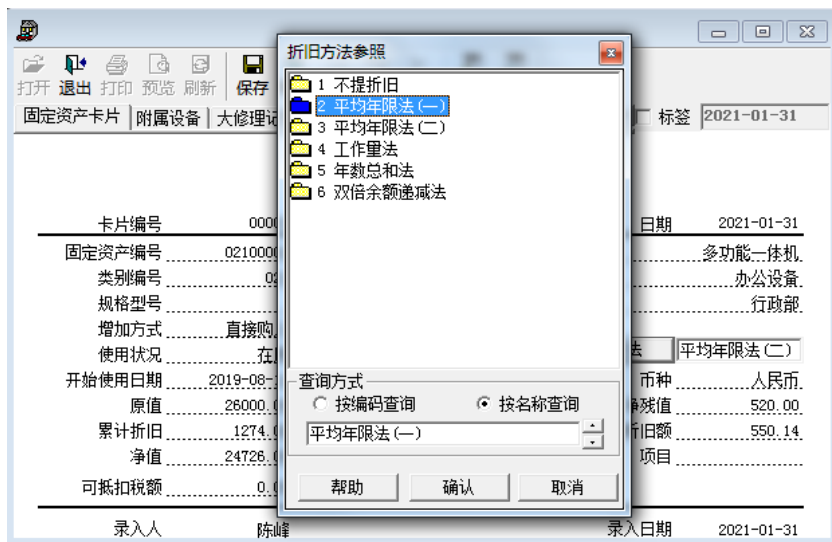
(2) 单击选中“00001”卡片所在行，单击【编辑】|【修改】按钮，打开“00001”卡片窗口，如图 5-25 所示。

卡片编号	00001	日期	2021-01-31
固定资产编号	02100001	固定资产名称	多功能一体机
类别编号	021	类别名称	办公设备
规格型号		部门名称	行政部
增加方式	直接购入	存放地点	
使用状况	在用	使用年限	5年0月
开始使用日期	2019-08-12	已计提月份	16
原值	26000.00	折旧方法	平均年限法(二)
累计折旧	1274.00	币种	人民币
净值	24726.00	净残值率	2%
		净残值	520.00
		月折旧率	0.0163
		月折旧额	550.14
		对应折旧科目	660204, 折旧费
		项目	
可抵扣税额	0.00		
录入人	陈峰	录入日期	2021-01-31

模块二 日常业务处理

【任务二】修改固定资产卡片：将卡片编号为“00001”的多功能一体机的折旧方式修改为“平均年限法（一）”。

（3）单击“折旧方法”按钮，打开“折旧方法参照”对话框，选中“平均年限法（一）”，如图 5-26 所示。



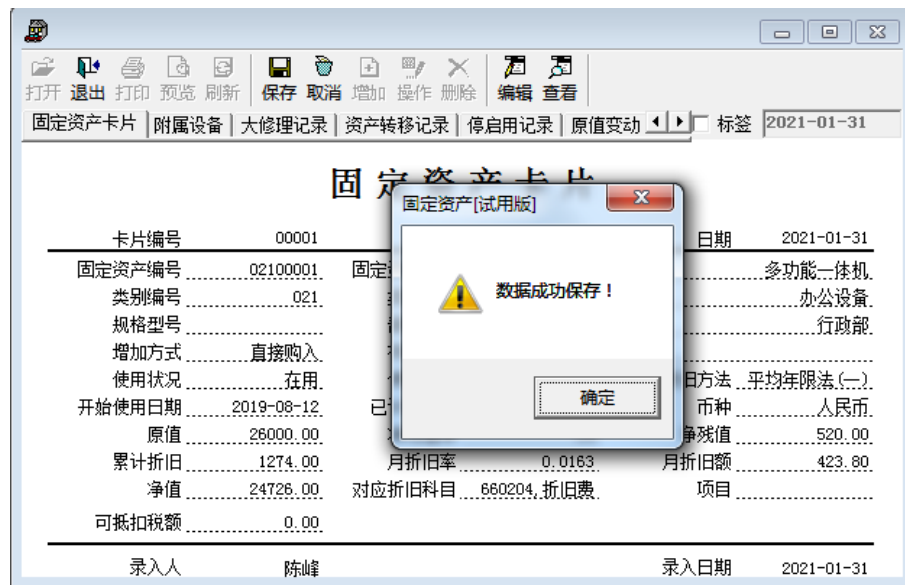
模块二 日常业务处理

【任务二】修改固定资产卡片：将卡片编号为“00001”的多功能一体机的折旧方式修改为“平均年限法（一）”。

(4) 单击【确认】按钮，返回“00001”号固定资产卡片窗口。

(5) 单击【保存】按钮，保存修改后的卡片内容，如图 5-27 所示。

(6) 单击【确定】按钮。



模块二 日常业务处理

【任务总结】

- 原始卡片的原值、使用部门、工作总量、使用状况、累计折旧、净残值（率）、折旧方法、使用年限以及资产类别在没有做变动单或评估单的情况下，录入当月可以修改。如果做过变动单，只有删除变动单才能进行修改。
- 通过“资产增加”录入系统的卡片，如果在没有制作凭证、变动单和评估单的情况下，录入当月可以修改；如果做过变动单，只有删除变动单后才能进行修改；如果已制作凭证，要修改原值或累计折旧必须删除凭证后才能进行修改。
- 原值、使用部门、使用状况、累计折旧、净残值（率）、折旧方法、使用年限以及资产类别各项目在做过一次月末结账后，只能通过变动单或评估单进行调整，不能通过卡片修改功能进行改变。
- 卡片录入当月若发现卡片录入有错误，想删除该卡片，可以通过“卡片删除”功能实现，删除后如果该卡片不是最后一张，卡片编号会保留空号。
- 非本月录入的卡片不能删除。
- 卡片做过一次月末结账后不能再删除，做过变动单、评估单或凭证的卡片在删除时，系统会提示先删除相关的变动单、评估单或凭证。

模块二 日常业务处理

【任务三】

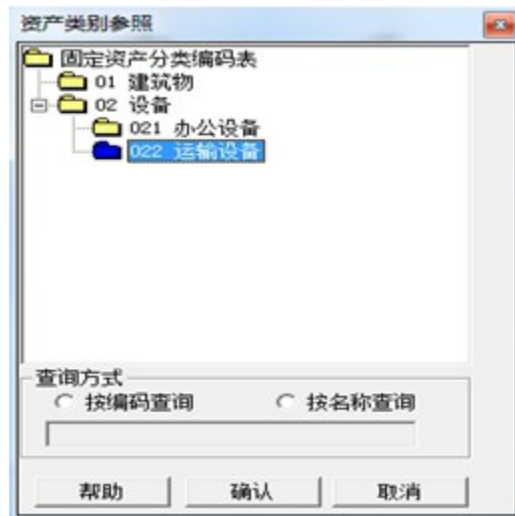
增加固定资产。

2021年1月13日，通过中行转账方式：销售部购买金杯小型卡车1辆，买入价153 000元，可抵扣税额19 890元，预计使用年限10年，预计净残值率为3%，采用“平均年限法(二)”计提折旧；同一天，采购部购买笔记本电脑一台用于办公，买入价5 000元，可抵扣税额650元，预计使用年限5年，预计净残值率为2%，采用“平均年限法(二)”计提折旧；并将新增加的固定资产进行制单。

模块二 日常业务处理

【任务三】增加固定资产。

(1) 单击【固定资产】|【卡片】|【资产增加】，打开“资产类别参照”窗口，单击选中“02 设备”中的“022 运输设备”，如图 5-28 所示。



模块二 日常业务处理

【任务三】增加固定资产。

(2) 单击【确认】按钮，打开“固定资产卡片 [新增资产：00003号卡片]”选项卡。

(3) 分别录入固定资产编号“02200002”，固定资产名称“金杯小型卡车”。录入或选择部门名称为“销售部”，增加方式为“直接购入”，使用状况为“在用”，开始使用日期为“2021-01-13”，原值为“53 000”，预计使用年限为“10”年，净残位率“3%”，折旧方法为“平均年限法（一）”，如图 5-29 所示。

(4) 单击【保存】按钮，系统提示“数据成功保存”后单击【确定】按钮。

按同样方法录入其他增加的资产。

固定资产卡片		日期	2021-01-31
卡片编号	00003	日期	2021-01-31
固定资产编号	02200002	固定资产名称	金杯小汽车
类别编号	022	类别名称	运输设备
规格型号		部门名称	销售部
增加方式	直接购入	存放地点	
使用状况	在用	使用年限	10年0月
开始使用日期	2021-01-13	已计提月份	0
原值	153000.00	净残值率	3%
累计折旧	0.00	月折旧率	0
净值	153000.00	对应折旧科目	660104, 折旧费
可抵扣税额	19890.00	折旧方法	平均年限法(一)
		币种	人民币
		净残值	4590.00
		月折旧额	0.00
		项目	
录入人	陈峰	录入日期	2021-01-31



模块二 日常业务处理

【任务四】

固定资产原值变动。

2021年1月22日，固定资产编号为00002的销售部卡车，因为增加配件使原值增加10 000元，通过现金支付，变动原因为“增加配件”，并制单。

模块二 日常业务处理

【任务四】固定资产原值变动。

(1) 执行【固定资产】|【卡片】|【变动单】|【原值增加】，打开“固定资产变动单”窗口，如图 5-30 所示。

固定资产变动单			
-原值增加-			
变动单编号	00001	变动日期	2021-01-31
卡片编号		固定资产编号	开始使用日期
固定资产名称			规格型号
增加金额	0.00	币种	汇率 0
变动的净残值率	0%	变动的净残值	0.00
变动前原值	0.00	变动后原值	0.00
变动前净残值	0.00	变动后净残值	0.00
变动原因			
经手人			陈峰

模块二 日常业务处理

【任务四】固定资产原值变动。

(2) 在卡片编号一栏录入“00002”，系统自动显示该卡片编号的内容。在“增加金额”一栏录入“10000”，在“变动原因”一栏录入“增加配件”，如5-31所示。

固定资产变动单 (新建变动单:00001号变动单)

打开 退出 打印 预览 刷新 保存 取消 增加 操作 删除 编辑 查看

原值增加

固定资产变动单

—原值增加—

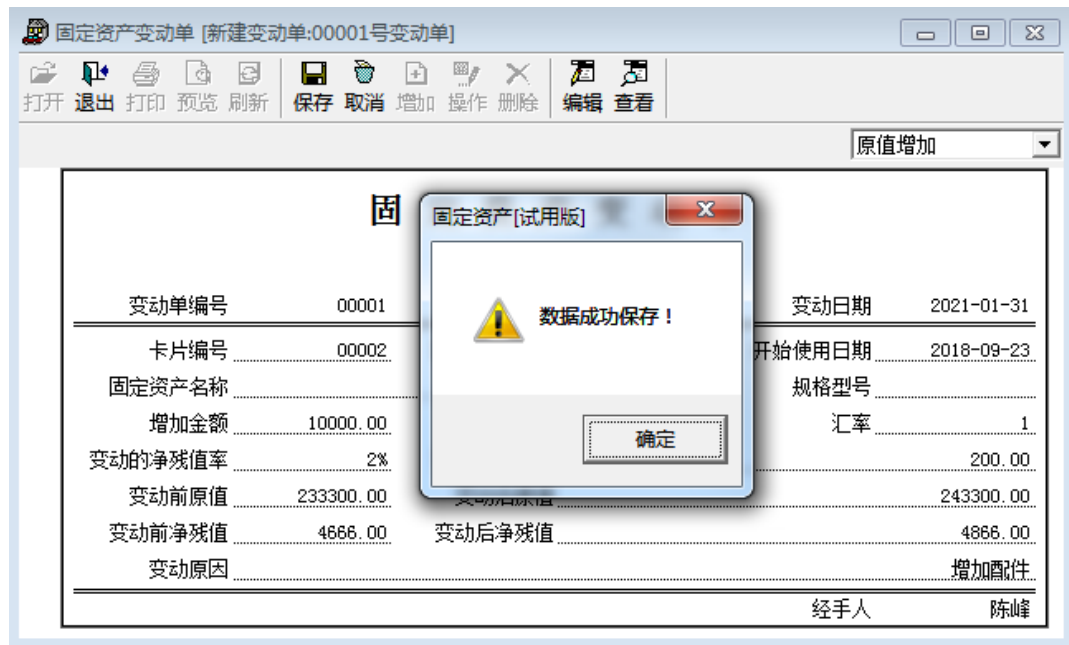
变动单编号	00001	变动日期	2021-01-31
卡片编号	00002	固定资产编号	02200001
固定资产名称	卡车	开始使用日期	2018-09-23
增加金额	10000.00	币种	人民币
变动的净残值率	2%	汇率	1
变动前原值	233300.00	变动后原值	243300.00
变动前净残值	4666.00	变动后净残值	4666.00
变动原因	增加配件		
			经手人 陈峰

模块二 日常业务处理

【任务四】固定资产原值变动。

(3) 单击【保存】按钮，系统提示：保存成功。如图 5-32 所示。

(4) 单击【确定】按钮





模块三 月末业务处理

【任务导入】

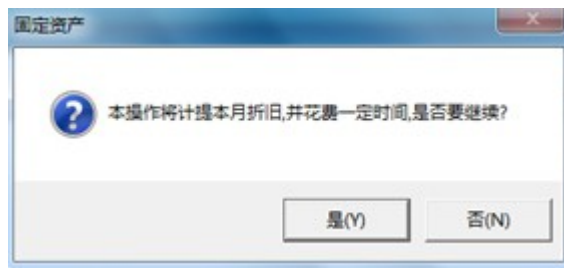
旭日公司现在使用财务管理软件对固定资产进行管理，固定资产的账务处理是财务部门的重要工作。现在需要了解在财务管理软件中，应如何对固定资产的增减变动及固定资产折旧计提等进行账务处理。

模块三 月末业务处理

【任务一】 计提固定资产折旧：计提 020 账套 2021 年 1 月的固定资产折旧。

(1) 执行【固定资产】|【处理】|【计提本月折旧】，系统提示“本操作将计提本月折旧，并花费一定时间，是否要继续？”，如图 5-33 所示。

(2) 单击【是】按钮，系统提示“是否要查看折旧清单？”，如图 5-34 所示。



模块三 月末业务处理

【任务一】 计提固定资产折旧：计提 02
0 账套 2021 年 1 月的固定资产折旧。

(3) 单击【是】按钮，生成“折旧清
单”，如图 5-35 所示。

折旧清单 [2021.01]

2021.01 (登录) (最新)

卡片编号	资产编号	资产名称	原值	计提原值	本月折旧	累计折旧	净值	折旧率	单位折旧	本月工作量	累计工作量
00001	02100001	多功能一体机	26,000.00	26,000.00	423.80	1,697.80	520.00	0.0163			
00002	02200001	卡车	243,300.00	233,300.00	1,394.72	16,636.72	4,866.00	0.0054			
合计			269,300.00	259,300.00	1,818.52	18,334.52	5,386.00			0.000	0.000

模块三 月末业务处理

【任务一】 计提固定资产折旧：计提 020 账套 2021 年 1 月的固定资产折旧。

(4) 单击【退出】按钮，打开“折旧分配表”窗口，如图 5-36 所示。

部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	科目编号	科目名称	折 旧 额
1	行政部			660204	折旧费	423.80
302	销售部			660104	折旧费	1,394.72
合计						1,818.52

模块三 月末业务处理

【任务一】 计提固定资产折旧：计提 02 0 账套 2021 年 1 月的固定资产折旧。

(5) 单击【凭证】按钮，生成一张计提折旧的记账凭证，选择凭证种类为“转账凭证”，单击第 3 条分录的科目名称参照按钮选择“1602 累计折旧”，再单击保存按钮，保存计提折旧的转账凭证，如图 5-37 所示。

(6) 单击【退出】按钮后退出。



模块三 月末业务处理

【任务总结】

- 本系统在一个会计期间内可以多次计提折旧，每次计提折旧后，只是将计提的折旧累加到月初的累计折旧中，不会重复累计。
- 如果上次计提折旧已制单把数据传递到账务系统，则必须删除该凭证才能重新计折旧。
- 计提折旧后又对账套进行了影响折旧计算或分配的操作，必须重新计提折旧，否则系统不允许结账。
- 如果自定义的折旧方法月折旧率或月折旧额出现负数，系统则自动终止折旧的计提。

模块三 月末业务处理

【任务二】减少固定资产：2021年1月31日，资产卡片编号为00004的笔记本电脑，因遭遇雷击而造成资产报废，

(1) 执行【固定资产】|【卡片】|【资产减少】，打开“资产减少”对话框，如图5-38所示。



模块三 月末业务处理

【任务二】减少固定资产：2021年1月31日，资产卡片编号为00004的笔记本电脑，因遭遇雷击而造成资产报废，

(2) 在“卡片编号”一栏录入“00004”，单击【增加】按钮，系统自动将要减少的资产添加到要减少的列表当中，在减少方式一栏，单击参照按钮，或手动输入“报废”，如图5-39所示。

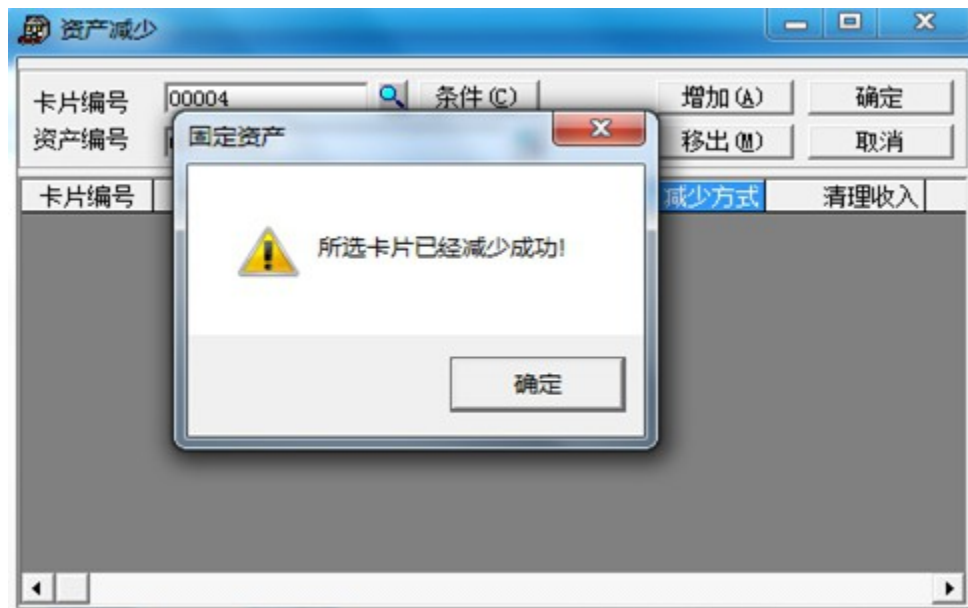


模块三 月末业务处理

【任务二】减少固定资产：2021年1月31日，资产卡片编号为00004的笔记本电脑，因遭遇雷击而造成资产报废，

(3) 单击【确定】按钮，系统提示：“所选卡片已经减少成功！”，如图5-40所示。

(4) 单击【确定】按钮。

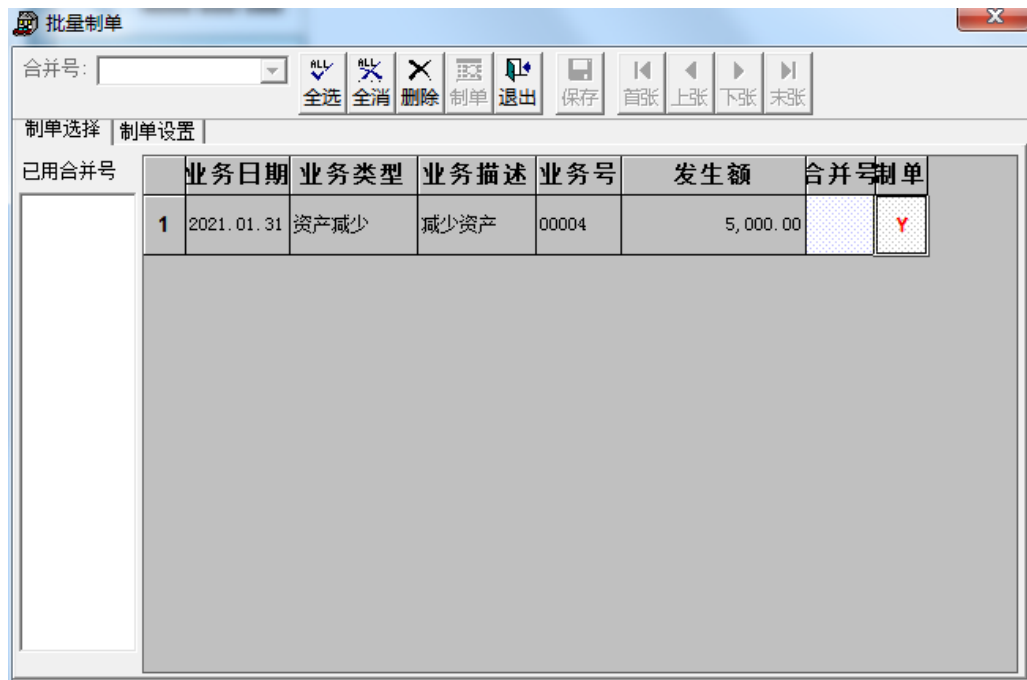


模块三 月末业务处理

【任务三】制单处理。将1月份的固定资产变动情况进行制单处理

(1) 执行【固定资产】|【处理】|【批量制单】，打开“批量制单”对话框。

(2) 单击【全选】按钮或双击选中“制单”按钮，如图5-41所示。



模块三 月末业务处理

【任务三】制单处理。将1月份的固定资产变动情况进行制单处理

(3) 单击“制单设置”页签，在第1行“科目”栏输入新增固定资产的借方科目“1601 固定资产”，第二行贷方科目输入“1001 库存现金”，如图5-42所示。



模块三 月末业务处理

【任务三】制单处理。将1月份的固定资产变动情况进行制单处理

(4) 单击【下张】按钮，在第1行“科目”栏输入新增固定资产的借方科目“1601 固定资产”，按此方法依次填写完其他凭证分录。

(5) 单击【制单】按钮，录入摘要“增加配件”，选择凭证类别“付款凭证”。

(6) 单击【保存】按钮，如图5-43所示。单击【下张】按钮，填写完整并生成其他凭证。

填制凭证

文件(F) 制单(E) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

打印 预览 输出 保存 放弃 查询 插入 删除 流量 首张 上张 下张 末张 帮助 退出

已生成 转账凭证 附单据数: 0

转字 0011 制单日期: 2021.01.31

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
资产减少	固定资产清理	500000	
资产减少	固定资产		500000
票号	日期	合计	
	单价 数量	500000	500000
备注	部门 业务员	个人	
记账	审核	出纳	制单 陈峰

模块三 月末业务处理

【任务总结】

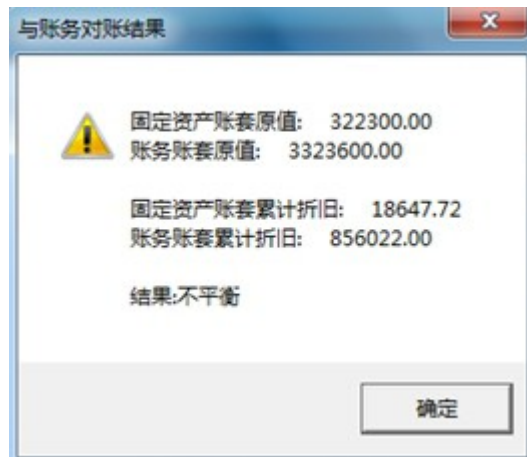
- 在固定资产系统中所生成的凭证可以在固定资产系统的“凭证查询”功能中进行查询、修改和删除的操作。
- 由固定资产系统传递到总账系统中的凭证，在总账系统中不能修改和删除。
- 修改凭证时，能修改的内容仅限于摘要、用户自行增加的凭证分录以及系统缺省的折旧科目，而系统缺少的分录的金额是与原始交易相关的，不能进行修改。

模块三 月末业务处理

【任务四】对账：将固定资产系统与总账进行对账。

(1) 执行【固定资产】|【处理】|【对账】，打开“与账务对账结果”对话框，如图 5-44 所示。

(2) 单击【确定】按钮。



模块三 月末业务处理

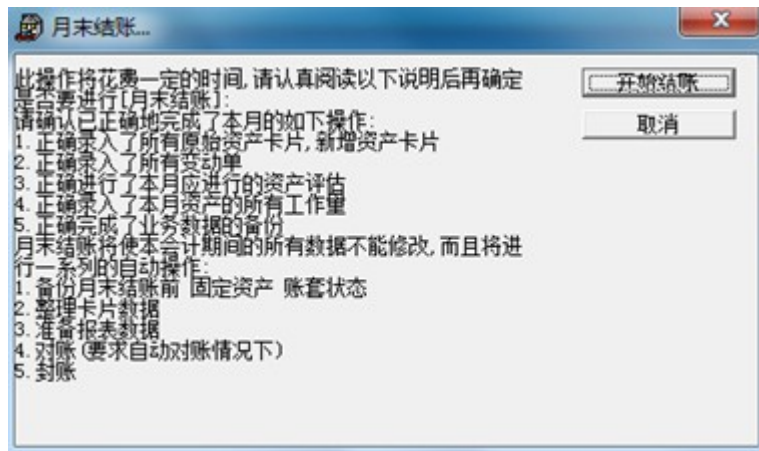
【任务总结】

- 020 账套在固定资产系统所填制的记账凭证还未在总账系统中记账，因此，固定资产系统的数据与总账系统不一致。
- 如果对账不平，需要根据初始化时是否选中“在对账不平情况下允许固定资产月末结账”来判断是否可以进行结账处理。
- 由于 020 账套选择了“在对账不平情况下允许固定资产月末结账”，因此，结账前可以不进行对账，即使对账不平也可以进行结账处理。

模块三 月末业务处理

【任务四】结账：对 020 账套固定资产系统进行结账。

(1) 执行【固定资产】|【处理】|【月末结账】，打开“月末结账...”对话框，如图 5-45 所示。

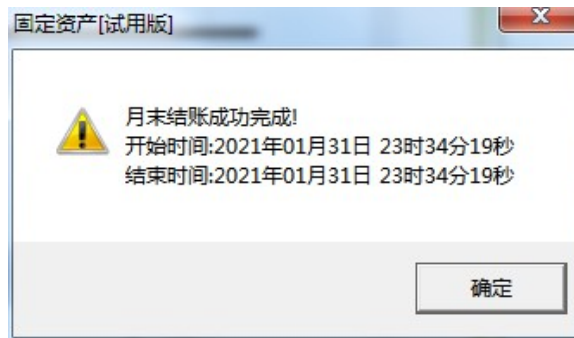


模块三 月末业务处理

【任务四】结账：对 020 账套固定资产系统进行结账。

(2) 单击选中【开始结账】按钮，系统显示与账务对账结果。

(3) 单击【确定】按钮，系统显示“月末结账成功完成！”，如图 5-40 所示。



模块三 月末业务处理

【任务四】结账：对 020 账套固定资产系统进行结账。

(4) 单击【确定】按钮，出现系统提示，如图 5-41 所示。

(5) 单击【确定】按钮。



修德 砺能 崇学 尚行
Cultivate Morals Sharpen Capabilities Esteem Studies Advocate Actions



谢谢观赏