



模块五

固定资产管理系统



知识目标

- 掌握固定资产管理系统的基本功能；
- 掌握固定资产管理系统的业务处理流程；
- 掌握固定资产管理系统初始化设置；
- 掌握固定资产管理系统的日常业务处理和期末业务处理。



能力目标

- 能熟练进行固定资产管理系统的初始化设置；
- 能熟练进行固定资产增加、减少、变动的处理；
- 能正确进行折旧的计算及计提；
- 能熟练进行固定资产期末处理。

任务一 固定资产管理系统认知

一、固定资产管理系统简介

1. 固定资产管理系统的基本功能

固定资产是指使用期限较长、单位价值较高、在使用过程中保持原有实物形态的资产。在手工核算中,对固定资产的核算和管理已经形成了一套比较固定的程序,固定资产增加、折旧、清理、报废等业务事项的处理方法都已比较成熟。

固定资产管理系统的主要任务是,正确反映固定资产的分类、计价及增减变动等情况,编制固定资产增减明细表,做好固定资产的总分类核算和明细分类核算,正确计提固定资产折旧,编制固定资产折旧报告表。

固定资产管理系统可以完成企业固定资产日常业务的核算和管理,生成固定资产卡片,按月反映固定资产的增加、减少、原值变化及其他变动,并输出相应的增减变动明细账,按月



自动计提折扣,生成折旧分配凭证,同时输出一些同设备管理相关的报表和账簿。

固定资产管理系统主要有以下功能:

(1) 管理固定资产卡片。固定资产管理系统提供灵活地进行固定资产卡片增加、删除、修改、查询、统计和汇总的功能,并可以随时输出固定资产的各种综合性统计信息。

(2) 处理固定资产的增减变动业务。固定资产管理系统可对固定资产的增减变动进行管理,可更新固定资产卡片,按月计算分部门、分类别、分增减变动种类的汇总数据,并可输出固定资产增减变动汇总表和增减变动明细表。

(3) 计提折旧、计算净值。固定资产管理系统可自动实现固定资产折旧的计提和分配,并输出计提折旧分配表。

(4) 自动转账。固定资产管理系统可以根据固定资产折旧分配表自动编制机制凭证,并可自动将其传递到总账管理系统和成本管理系统。

2. 固定资产管理系统与其他系统的主要关系

固定资产管理系统与其他系统的主要关系如图 5-1 所示。

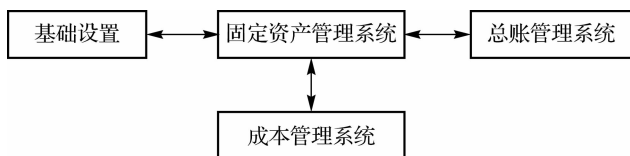


图 5-1 固定资产管理系统与其他系统的主要关系

固定资产管理系统中资产的增加、减少,原值和累计折旧的调整,以及折旧计提都要将有关数据通过记账凭证的形式传递到总账管理系统,通过对账保持固定资产账目与总账的平衡;固定资产管理系统为成本管理系统提供有关计提折旧费用的数据;UFO 报表系统可以通过相应的取数函数从固定资产管理系统中提取分析数据。

二、固定资产管理系统的业务处理流程

固定资产管理系统的业务处理流程如图 5-2 所示。

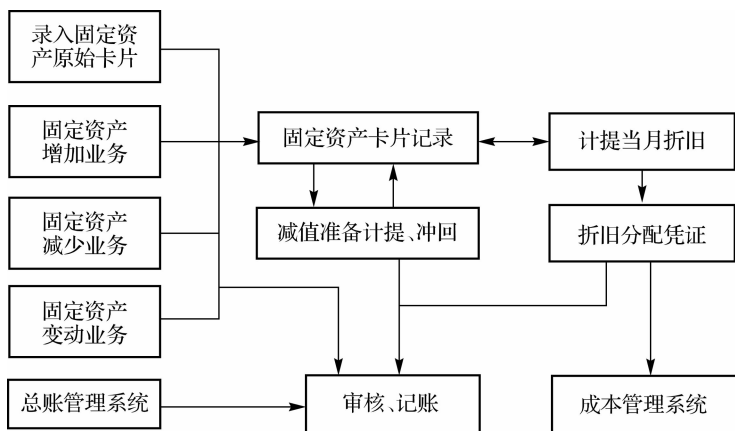


图 5-2 固定资产管理系统的业务处理流程

(1) 录入固定资产原始卡片。运行固定资产管理系统之前,需要将固定资产卡片信息全



部录入系统中,存入固定资产卡片文件,以作为一个基本数据库文件使用。

(2) 录入固定资产增减变动单。月内,发生固定资产增减变动后,应将相应的增减变动的信息录入系统中,存入固定资产增加文件、固定资产减少文件、固定资产调动文件。

(3) 更新固定资产卡片文件。月末,分别根据固定资产增加文件、固定资产减少文件及固定资产调动文件更新固定资产卡片文件。即将增加的固定资产记录插入固定资产卡片文件,调出的固定资产记录从固定资产卡片文件中删除,改变发生内部调动的固定资产在固定资产卡片文件中的使用部门。

(4) 计提折旧。根据月初的固定资产卡片文件,按定义的折旧方法计提固定资产折旧,生成折旧计算文件。

(5) 自动转账。根据固定资产折旧计算文件、增减变动文件统计转账数据,自动生成转账凭证,传入总账管理系统;根据折旧计算文件统计折旧费用分配数据,传入成本管理系统,供计算成本时使用。

(6) 输出各种固定资产分析表,如固定资产子卡片、固定资产增减变动表、固定资产分部门统计表、固定资产折旧计算表等。

任务二 固定资产管理系统的初始化设置

固定资产管理系统初始化设置是指根据企业的具体情况,建立一个适合企业的固定资产子账套的过程,它是使用固定资产系统管理资产前必须完成的工作。通过初始化设置,系统将按照用户的设置对固定资产进行核算和管理。

一、账套初始化

账套初始化的步骤包括约定与说明、启用月份、折旧信息、编码方式、账务接口、完成。账套初始化信息可以在选项设置中进行修改。



资料

北京海源科技股份有限公司固定资产管理系统的启用月份为2016年1月。其固定资产采用平均年限法(一)计提折旧,折旧汇总分配周期为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。其固定资产编码长度为2-1-1-2,编码方式采用“类别编号+部门编号+序号”,序号长度为3。其要求固定资产管理系统与总账进行对账,固定资产对账科目为“1601,固定资产”,累计折旧对账科目为“1602,累计折旧”,固定资产对账不平情况下允许固定资产月末结账。



操作过程解析

(1) 登录企业应用平台,在“业务工作”选项卡中,执行“财务会计”→“固定资产选项”命令,弹出“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?”提示框,如图5-3所示。



图 5-3 询问初始化提示框

(2) 单击“是”按钮，打开“初始化账套向导”对话框，显示约定及说明的内容，选中“我同意”单选按钮，如图 5-4 所示。

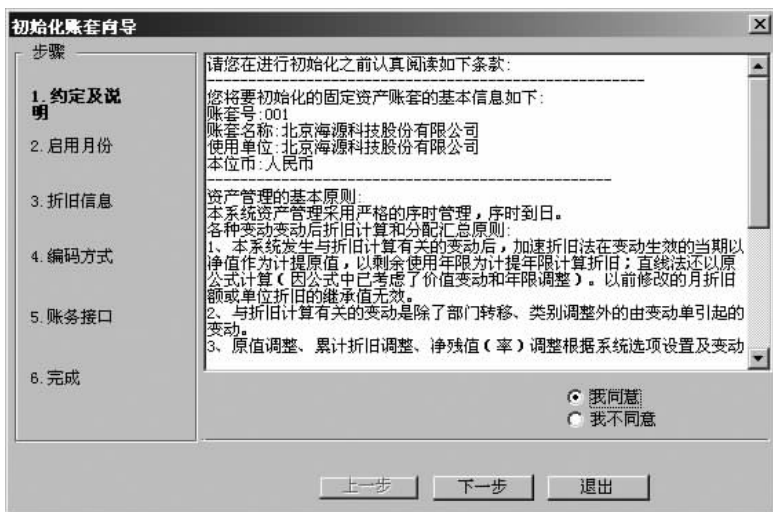


图 5-4 “初始化账套向导—约定及说明”对话框

(3) 单击“下一步”按钮，设置启用月份为 2016 年 1 月，如图 5-5 所示。



图 5-5 设置启用月份

(4) 单击“下一步”按钮，选中“本账套计提折旧”复选框；主要折旧方法选择“平均年限



法(一)”;折旧汇总分配周期选择“1”个月;选中“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)”复选框,如图 5-6 所示。

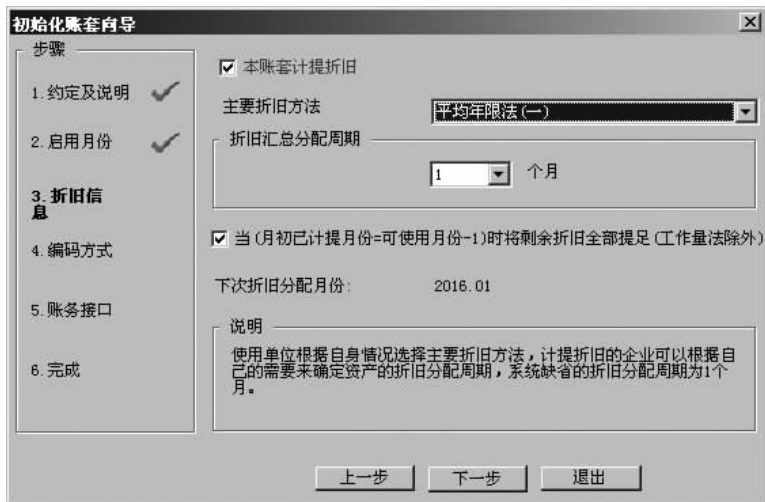


图 5-6 设置折旧信息

(5) 单击“下一步”按钮,设置资产类别编码长度为 2-1-1-2,选中“自动编码”单选按钮,选择固定资产编码方式为“类别编号+部门编号+序号”,选择序号长度为“3”,如图 5-7 所示。

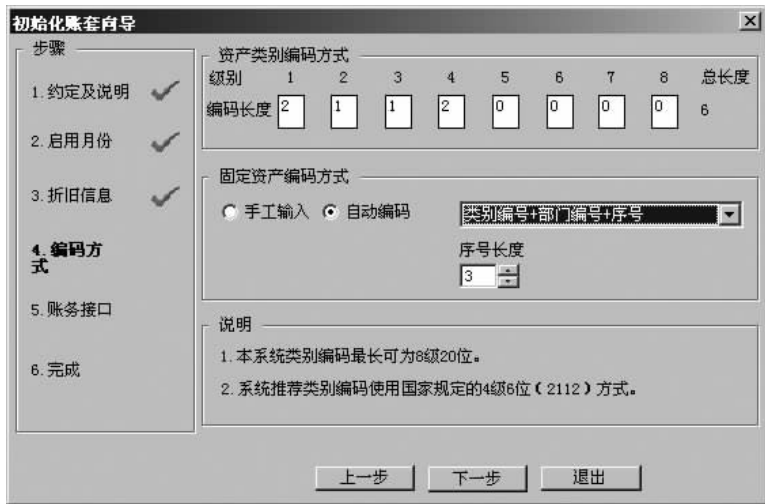


图 5-7 设置编码方式

(6) 单击“下一步”按钮,设置账务接口。选中“与账务系统进行对账”复选框;选择固定资产对账科目为“1601,固定资产”,累计折旧对账科目为“1602,累计折旧”;选中“在对账不平情况下允许固定资产月末结账”复选框,如图 5-8 所示。

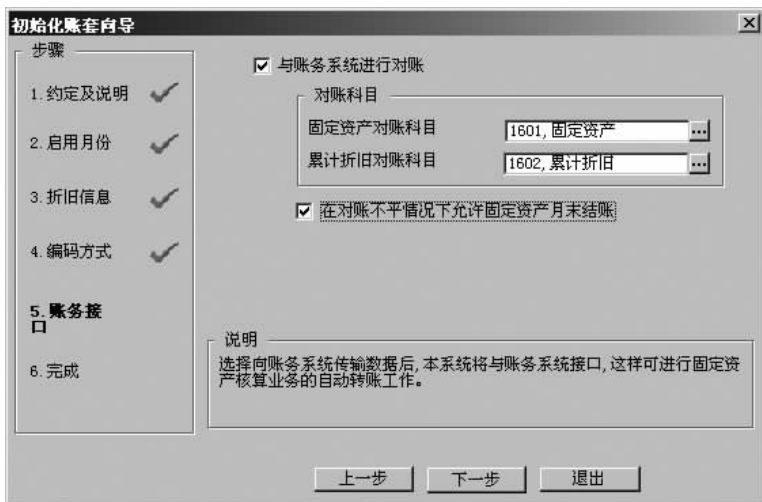


图 5-8 设置账务接口

(7) 单击“下一步”按钮,再单击“完成”按钮,完成本账套的初始化设置,弹出保存新账套的所有设置提示框,如图 5-9 所示。

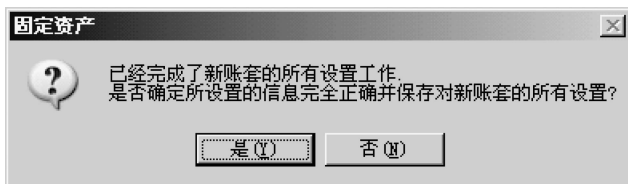


图 5-9 保存新账套的所有设置提示框

(8) 单击“是”按钮,弹出“已成功初始化本固定资产账套!”提示框,单击“确定”按钮,如图 5-10 所示。



图 5-10 “已成功初始化本固定资产账套!”提示框



要点提示

① 在启用月份设置中,所启用的月份只能查看,不能修改。启用日期确定后,在该日期前的所有固定资产都作为期初数据,在启用月份开始计提折旧。

② “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)”是指除工作量法外,只要上述条件满足,则该月折旧额=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,并且可手工修改;但如以后各月按照公式计算的月折旧率和折旧额是负数时,该公式无效,月折旧率=0,月折旧额=净值-净残值。



③ 固定资产编码方式包括手工输入和自动编码两种方式。自动编码方式包括类别编号+序号、部门编号+序号、类别编号+部门编号+序号、部门编号+类别编号+序号。类别编号中,序号长度可自由设定为1~5位。

④ 固定资产类别编码方式设定以后,一旦某一级设置了类别,则该级的长度不能修改,未使用过的各级长度可以修改。每一个账套的自动编码方式只能选择一种,一经设定,该自动编码方式不得修改。

⑤ 固定资产对账科目和累计折旧对账科目应与总账管理系统内的对账科目一致。

⑥ 当存在对应的账务账套的情况下,本系统在月末结账前自动执行一次对账,给出对账结果。如果不平,说明两个系统的数据出现偏差,应予以调整。

二、选项设置

选项设置功能可以修改在账套初始化设置中设定的部分参数值。



资料

设置北京海源科技股份有限公司账套的固定资产管理系统与财务系统接口,相关资料为:固定资产缺省入账科目为1601,累计折旧缺省入账科目为1602,固定资产减值准备缺省入账科目为1603,增值税进项税额缺省入账科目为22210101,固定资产清理缺省入账科目为1606,设置“业务发生后立即制单”“月末结账前一定要完成制单登账业务”。



操作过程解析

- (1) 进入固定资产管理系统,执行“设置”→“选项”命令,进入“选项”对话框。
- (2) 单击“编辑”按钮,打开“与账务系统接口”选项卡。
- (3) 选中“业务发生后立即制单”“月末结账前一定要完成制单登账业务”复选框,根据资料设置缺省入账科目,如图5-11所示。

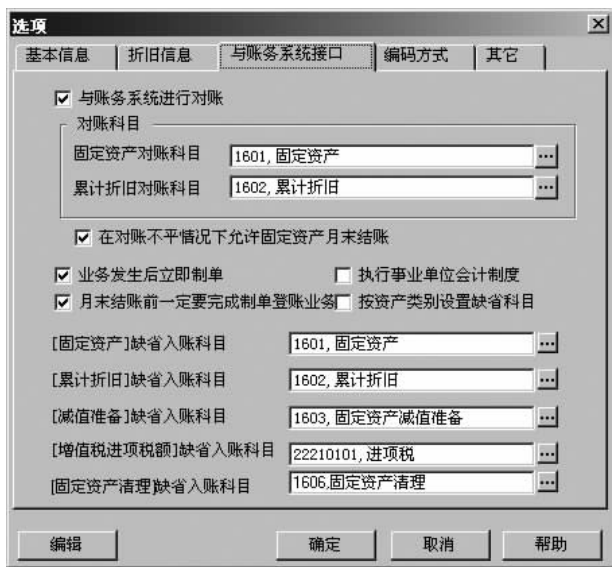


图 5-11 固定资产管理系统选项设置



(4) 单击“确定”按钮。

三、基础档案设置

1. 设置资产类别

固定资产种类繁多,规格不一。企业可根据自身的特点和管理要求,设置一个较为合理的固定资产分类方法。



资料

设置北京海源科技股份有限公司账套的固定资产类别,其资产类别如表 5-1 所示。

表 5-1 资产类别

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	交通运输设备	10 年	4%	正常	平均年限法(一)	通用样式
02	机器设备		4%	正常	平均年限法(一)	通用样式
021	生产用设备	10 年	3%	正常	平均年限法(一)	通用样式
022	办公设备	5 年	3%	正常	平均年限法(一)	通用样式



操作过程解析

(1) 执行“设置”→“资产类别”命令,打开“资产类别——列表视图”窗口。

(2) 单击“增加”按钮,打开“资产类别——单张视图”窗口,根据资料录入类别编码为“01”的固定资产的类别编码、类别名称、使用年限、净残值率、计提属性、折旧方法、卡片样式等信息,然后单击“保存”按钮。类别编码为“01”的资产类别设置如图 5-12 所示。



图 5-12 类别编码为“01”的资产类别设置

(3) 同理,完成其他资产类别的设置。



要点提示

- ① 资产类别编码不能重复,同一级的类别名称不能相同。
- ② 应先建立上级固定资产类别后再建立下级固定资产类别。由于在建立上级类别时设置了使用年限、净残值率,其下级类别如果与上级类别设置相同,则自动继承,不用修改;如果下级类别与上级类别设置不同,可以修改。
- ③ 类别编码、类别名称、计提属性及卡片样式不能为空。
- ④ 非明细级类别编码不能修改和删除,明细级类别编码修改时只能修改本级的编码。
- ⑤ 已使用的资产类别的计提属性不能修改。
- ⑥ 已使用的资产类别不允许增加下级和删除。

2. 设置部门对应折旧科目

固定资产计提折旧费后必须把折旧费归入成本或费用,根据不同使用者的具体情况按部门或按类别归集。当按部门归集折旧费时,某一部门所属的固定资产折旧费将归集到一个比较固定的科目。因此,部门对应折旧科目的设置就是给部门选择一个折旧科目,在录入固定资产卡片时,该科目会自动显示在卡片中,不必一个一个录入,可提高工作效率,并且可按部门对应折旧科目汇总并生成部门折旧分配表,进而生成记账凭证。



资料

设置北京海源科技股份有限公司账套的部门固定资产对应折旧科目,其部门固定资产对应折旧科目如表 5-2 所示。

表 5-2 部门固定资产对应折旧科目

部 门	对应折旧科目
人事部、财务部、供应部	660203,管理费用——折旧费
销售一部、销售二部	660102,销售费用——折旧费(增加)
生产部	5101,制造费用



操作过程解析

- (1) 执行“设置”→“部门对应折旧科目”命令,进入“部门对应折旧科目——列表视图”窗口。
- (2) 在“固定资产部门编码目录”下选择“人事部”,打开“单张视图”窗口,单击“修改”按钮。
- (3) 根据资料录入对应折旧科目,单击“保存”按钮,如图 5-13 所示。

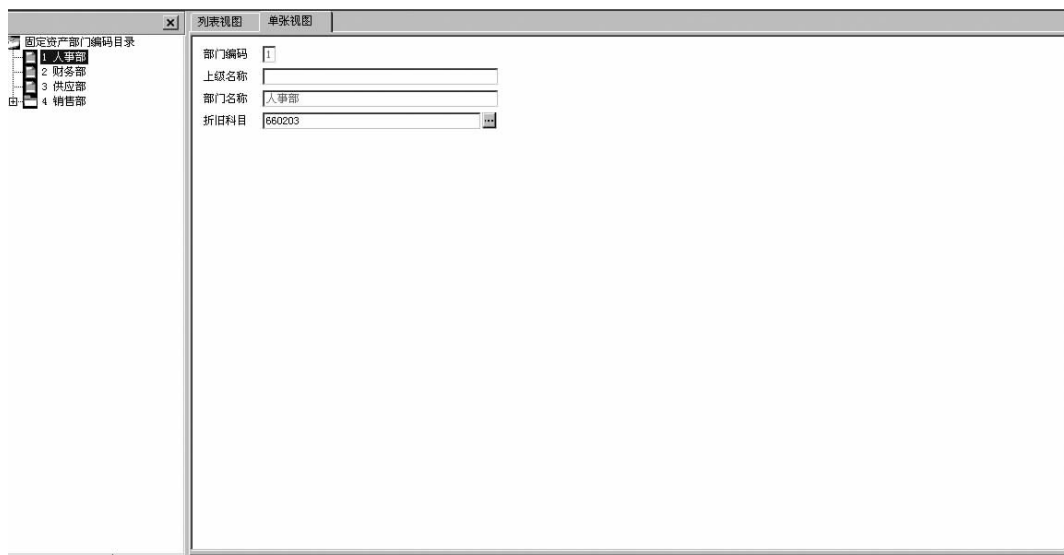


图 5-13 设置“人事部”的对应折旧科目

(4) 同理,完成其他部门对应折旧科目的设置。



要点提示

① 设置部门对应折旧科目时,必须选择末级会计科目。设置了上级部门的对应折旧科目,则下级部门可以自动继承,也可以选择不同的科目,即上、下级部门的对应折旧科目可以相同,也可以不同。

② 当为销售部设置了对应的折旧科目为“6601,销售费用”时,系统会提示是否将销售部的所有下级部门的对应折旧科目替换为销售费用。如果选择“是”,那么在成功保存后单击“刷新”按钮查看,再单击“是”按钮,即将销售部的所有下级部门的对应折旧科目一并设置完成。

3. 设置固定资产增减方式对应入账科目

增减方式包括增加方式和减少方式两种。资产增加和减少方式用以确定资产计价和处理的原理,同时可加强对固定资产增减的管理。系统内置的增加方式有直接购买、投资者投入、捐赠、盘盈、在建工程转入、融资租入,减少方式有出售、盘亏、投资转出、捐赠转出、报废、毁损、融资租出、拆分减少。

设置固定资产增减方式对应入账科目是为了生成凭证时可缺省科目。例如,当资产增加时,以购入方式增加资产的,该科目可设置为“银行存款”;投资者投入的,该科目可设置为“实收资本”,该科目缺省在贷方。当资产减少时,该科目可设置为“固定资产清理”,该科目缺省在借方。



资料

设置北京海源科技股份有限公司固定资产增减方式对应入账科目,其固定资产增减方式对应科目如表 5-3。



表 5-3 固定资产增减方式对应入账科目

增加方式对应入账科目		减少方式对应入账科目	
增加方式	对应入账科目	减少方式	对应入账科目
直接购入	100201	出售	1606
投资者投入	4001	盘亏	1901
捐赠	6301	投资转出	1606
盘盈	6901	捐赠转出	6711
在建工程转入	1604	报废	1606
		毁损	1606



操作过程解析

- (1) 执行“设置”→“增减方式”命令,进入“增减方式”窗口。
- (2) 在左侧列表框中,单击“直接购入”所在行,单击“修改”按钮,打开“增减方式——单张视图”窗口。
- (3) 在对应入账科目处输入“100201,工行存款”,单击“保存”按钮,如图 5-14 所示。

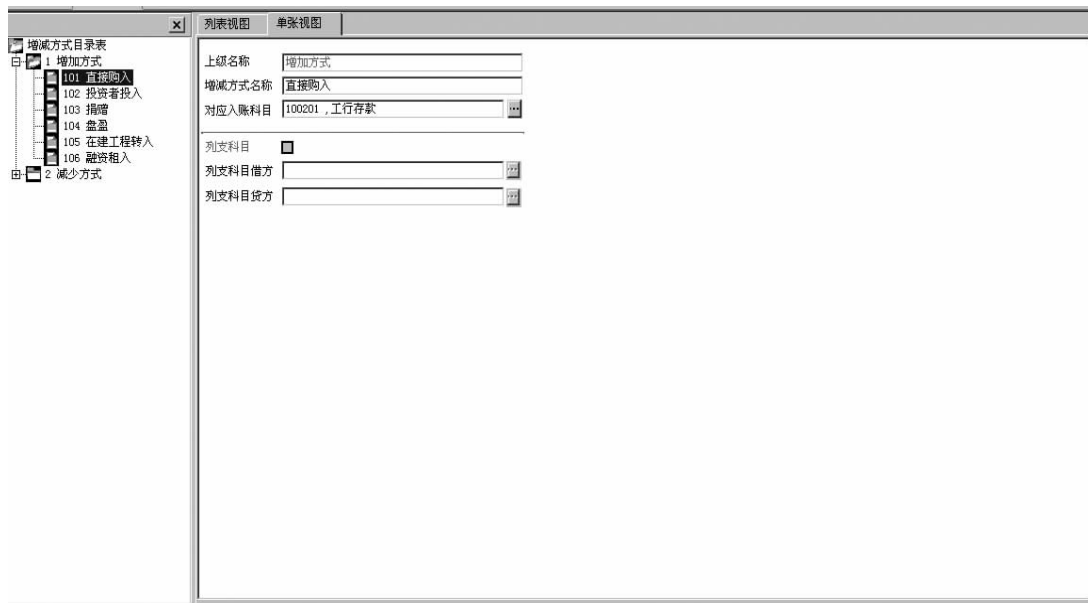


图 5-14 设置“直接购入”的对应入账科目

(4) 同理,设置固定资产的其他增减方式对应入账科目。设置完成的固定资产增减方式对应入账科目如图 5-15 所示。

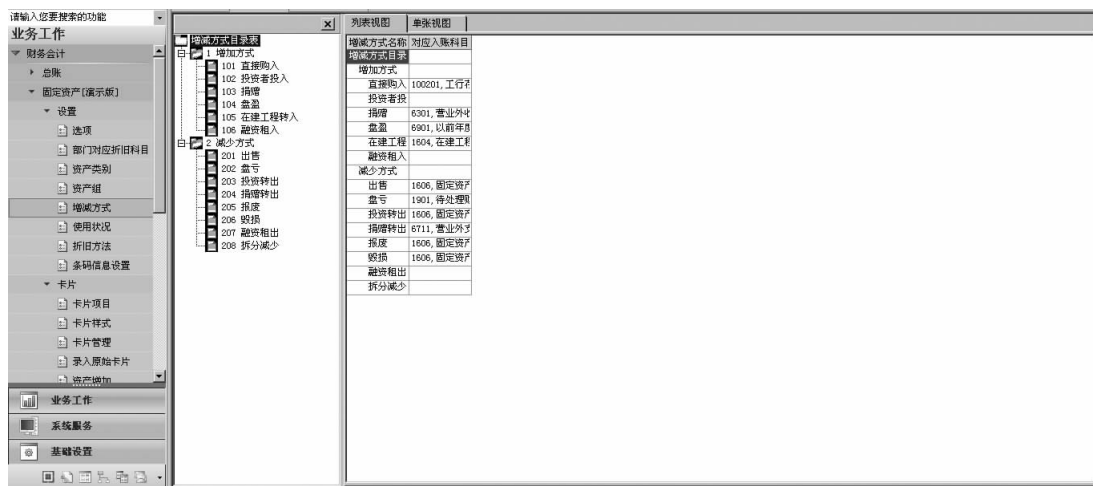


图 5-15 固定资产增减方式对应入账科目



要点提示

- ① 因为本系统提供的报表中有固定资产盘盈盘亏报表,此报表要引用固定资产盘盈、盘亏、毁损的信息,所以增减方式中的盘盈、盘亏、毁损不能修改和删除。
- ② 非明细增减方式不能删除,已使用的增减方式不能删除。
- ③ 如果设置了固定资产增加方式对应入账科目,那么当固定资产发生增减变动,系统生成凭证时,默认采用这些科目。
- ④ 生成凭证时,如果入账科目发生了变化,可以根据需要修改。

四、录入固定资产原始卡片

固定资产卡片是固定资产核算和管理的基本依据。为保持历史资料的连续性,在使用固定资产管理系统进行有关数据核算前,除了要做前面必要的基础工作外,还必须将账套启用日期以前的数据录入系统。固定资产原始卡片的录入不限制必须在第一个期间结账前完成,任何时候都可以录入原始卡片。例如,一辆奔驰轿车是在 2010 年 1 月 1 日开始使用,固定资产管理系统是在 2012 年 1 月 1 日开始启用,则该卡片的录入可以是账套启用日期后的任何时间。

除主卡固定资产卡片外,还有若干的附属页签,附属页签上的信息只供参考,不参与计算也不回溯。下面对主卡固定资产卡片的主要内容及附属页签进行简要说明。

1. 固定资产卡片

(1) 卡片编号。卡片编号是由系统根据编码方案自动给出的,不能修改。若删除除最后一张卡片以外的某张卡片,系统将保留该卡片编号,并且不能再使用该编号(会计制度规定删除的固定资产资料至少保存 5 年)。

(2) 固定资产名称。固定资产名称应为所录卡片的设备名称。

(3) 类别编号。类别编号为类别设置中已定义的明细级编号。

(4) 类别名称。类别名称是与类别编号相对应的名称。



(5) 开始使用日期。固定资产的开始使用日期直接影响固定资产以哪种方式录入系统,也直接影响录入系统当月的折旧计提。如开始使用日期中的月份小于录入月份,则卡片为原始卡片,只能通过原始卡片录入功能录入。如录入当月符合计提折旧条件,则该月应计提折旧。如固定资产开始使用日期中的月份等于卡片录入月份,则该卡片只能通过资产增加功能录入系统,录入当月不计提折旧。

(6) 已计提月份。已计提月份是指已经计提折旧的月份数,由系统根据固定资产开始使用日期自动算出,该项要正确填写,以后每个计提折旧期间结账后,系统自动在该项加1。

(7) 累计工作量。每个期间结账后,应将该期间的工作量累加到期初的数量上。应录入当期期初的值,不包括录入当月的工作量。

(8) 原值。原值可以是原始价值、重置完全价值和评估价值。

(9) 累计折旧。累计折旧是指已计提的折旧额,不包括本期应计提的折旧额。

(10) 单位折旧。单位折旧是指每一单位工作量应计提的折旧额。选择折旧方法为工作量法时,卡片上才有该项。

(11) 项目。项目是指固定资产所服务或从属的项目,用于企业按项目辅助核算归集费用或成本。

2. 附属设备页签

附属设备页签用来管理固定资产的附属设备,附属设备的价值已包括在原值中。附属设备可在固定资产使用的过程中随时增加和减少,其价值不参与折旧的计算。

3. 减少信息页签

进行固定资产减少操作后,系统根据输入的信息自动生成“减少信息页签”表格,该表格中只有清理收入和费用可以手工输入,其他内容不能手工输入。

4. 大修理记录、资产转移记录、停启用记录、原值变动页签

大修理记录、资产转移记录、停启用记录、原值变动页签均以列表的形式显示,第一次结账后或第一次做过相关的变动后,系统根据变动单自动填写,不能手工输入。

资料

录入北京海源科技股份有限公司 2016 年 1 月 1 日固定资产原始卡片,有关资料如表 5-4 所示。

表 5-4 固定资产原始卡片资料

卡片编号	00001	00002	00003	00004	00005
固定资产编号	011001	0222001	0222002	0215001	0215002
类别编号	01	022	022	021	021
固定资产名称	轿车	计算机	传真机	A 台机	B 台机
使用部门	人事部	财务部	财务部	生产部	生产部
增加方式	直接购入	直接购入	直接购入	在建工程转入	在建工程转入
使用状况	在用	在用	在用	在用	在用
使用年限	72 个月	120 个月	30	120	120
开始使用日期	2013 年 7 月 1 日	2013 年 8 月 3 日	2015 年 3 月 9 日	2014 年 12 月 20 日	2013 年 5 月 8 日
原值/元	200 000	20 000	3 510	180 000	150 000



续表

净残值率	4%	3%	3%	3%	3%
净残值/元	8 000	600	105.3	5 400	4 500
累计折旧/元	71 340	600	852	45 198	39 375
月折旧率	0.013 3	0.008 1	0.032 3	0.008 1	0.008 1
本月计提折旧额/元	2 660	162	113.37	1 458	1 215
净值/元	126 660	19 400	2 658	134 802	110 625
对应折旧科目	管理费用—— 折旧费	管理费用—— 折旧费	管理费用—— 折旧费	制造费用	制造费用

操作过程解析

- (1) 执行“卡片”→“录入原始卡片”命令,进入“固定资产类别档案”窗口。
- (2) 选中“01 交通运输设备”复选框,如图 5-16 所示。

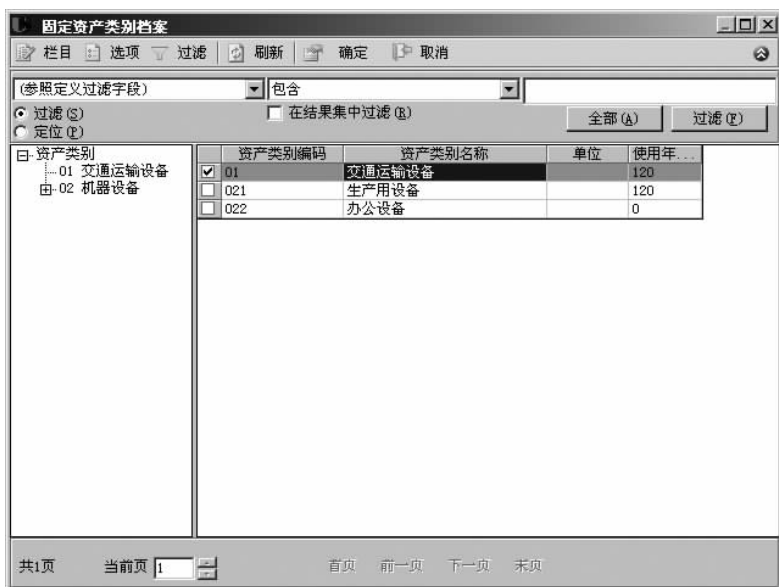


图 5-16 选择固定资产类别

(3) 单击“确定”按钮,打开“固定资产卡片”窗口,输入固定资产名称“轿车”;单击“使用部门”栏,打开本资产部门使用方式提示框,选中“单部门使用”单选按钮;单击“确定”按钮,打开“部门基本参照”对话框,选择“人事部”;单击“增加方式”栏,参照选择“直接购入”;单击“使用状况”栏,参照选择“在用”;开始使用日期设置为 2013 年 7 月 1 日;原值设置为“200 000”;累计折旧设置为“71 340”;使用年限(月)设置为“72”;其他信息系统自动算出。

- (4) 单击“保存”按钮,弹出“数据成功保存!”提示框,单击“确定”按钮。
- (5) 同理,完成其他固定资产卡片的输入。
- (6) 执行“处理”→“对照”命令,系统将在固定资产系统中录入的固定资产数据汇总,并



与总账管理系统的数据进行核对,显示对账结果,确认无误后单击“确定”按钮返回。



要点提示

- ① 在“固定资产卡片”窗口中,除固定资产主卡片外,还有若干附属选项卡,附属选项卡上的信息只供参考,不参与计算也不回溯。
- ② 在执行原始卡片录入和资产增加功能时,可以为一个资产选择多个使用部门。
- ③ 当资产为多部门使用时,原值、累计折旧等数据可以在多部门间按设置的比例分摊。
- ④ 单个资产对应多个使用部门时,卡片上的对应折旧科目处不能输入,默认为选择使用部门时设置的折旧科目。
- ⑤ 卡片编号系统根据初始化时定义的编码方案自动设定,不能修改。如果删除一张卡片,该卡片不是最后一张时,系统将保留空号。
- ⑥ 录入的固定资产原值必须是卡片录入月月初的价值,否则会出现计算错误。
- ⑦ 系统将根据录入的固定资产开始使用日期自动算出已计提折旧月份。已计提折旧月份可以修改,应将使用期间停用等不计提折旧的月份扣除。
- ⑧ 与计算折旧有关的项目输入后,系统会按照输入的内容自动算出月折旧率与本月计提折旧额并显示在相应栏中。用户应将其与手工计算的值进行比较,核对是否有错误。

任务三 固定资产管理系统的日常业务处理

147

固定资产日常管理是固定资产管理中非常重要的一部分,主要包括资产增减、资产变动、资产评估、生成凭证和账簿管理。固定资产发生增加、减少或部门间的转移,需要及时处理,否则会影响折旧的计提。月末,还需要准确计提本月折旧,及时生成记账凭证。

一、资产增加

资产增加是指购进或通过其他方式增加企业资产,固定资产增加是一种新卡片的录入,与原始卡片录入相对应。资产是通过“原始卡片录入”,还是通过“资产增加”录入,在于资产的开始使用日期,只有当“开始使用日期的期间=录入的期间”时,才能通过“资产增加”录入。其录入过程与资产增加相同,但是卡片中的“开始使用日期”栏中的年份和月份不能修改。因为是资产增加,该资产需要入账,所以可执行制单功能。



资料

2016年1月16日,北京海源科技股份有限公司以工和存款1500元付款购买一台扫描仪,并交由财务部使用。请进行新增固定资产及制单操作。



操作过程解析

- (1) 执行“卡片”→“资产增加”命令,进入“资产类别档案”窗口。
- (2) 选中“022 办公设备”复选框,单击“确定”按钮,进入“固定资产卡片”窗口。



(3) 根据资料,参照录入固定资产原始卡片的方法录入有关新增固定资产信息,然后单击“保存”按钮,如图 5-17 所示。

固定资产卡片			
卡片编号	00006	日期	2016-01-16
固定资产编号	0222003	固定资产名称	扫描仪
类别编号	022	类别名称	办公设备
规格型号		使用部门	财务部
增加方式	直接购入	存放地点	
使用状况	在用	使用年限(月)	60
开始使用日期	2016-01-21	已计提月份	0
原值	1500.00	净残值率	3%
累计折旧	0.00	月折旧率	0
净值	1500.00	对应折旧科目	660203_折旧费
折旧方法	平均年限法(一)	币种	人民币
净残值	45.00	本月计提折旧额	0.00
项目			
录入人	陈龙	录入日期	2016-01-09

图 5-17 新增的固定资产卡片

(4) 单击“保存”按钮,弹出“数据成功保存!”提示框,单击“确定”按钮。

(5) 选择凭证类别为“付 付款凭证”,修改制单日期、附件数,单击“保存”按钮。生成的新增固定资产付款凭证如图 5-18 所示。

付款凭证				借方金额	贷方金额
摘要	科目名称				
直接购入资产	固定资产		150000		
直接购入资产	银行存款/工行存款			150000	
票号	数量	合计	150000	150000	
日期	单价				
备注	项目	部门			
	个人	客户			
	业务员				
记账	审核	出纳	制单	陈龙	

图 5-18 新增固定资产的付款凭证



要点提示

- ① 卡片信息录入完成后可以立即制单,也可以月末批量制单。
- ② 新卡片录入的第一个月不提折旧,折旧额为 0。如果录入的累计折旧或累计工作量大于 0,说明是旧资产,该累计折旧或累计工作量是进入本单位前的值。
- ③ 已计提月份必须严格按照该资产在其他单位已计提或估计已计提的月份数录入,不包括使用期间停用或不计提的月份。

二、计提固定资产折旧

自动计提折旧是固定资产管理系统的主要功能之一。该系统每期计提折旧一次,根据录入的资料自动计算计提折旧额,并自动生成折旧分配表,并可生成记账凭证。



1. 折旧调整

影响计提折旧的因素有原值、累计折旧、净残值(率)、折旧方法、使用年限和使用状况。在固定资产使用的过程中,这些因素可能产生变动,变动后的折旧调整应注意以下几点:

(1) 以系统提供的直线法计算折旧时,以净值作为计提折旧的原值,以剩余使用年限作为计提折旧的年限来计提折旧。

(2) 发生与折旧计算有关的变动后,加速折旧法在变动生效的当期以净值为计提折旧的原值,以剩余使用年限为计提折旧的年限;直线法以原公式计算(因公式中已考虑了价值变动和年限调整)折旧。

(3) 当发生原值调整、累计折旧调整、净残值(率)调整时,当月计提的折旧额不变,下月按变化后的值计提折旧。

(4) 如折旧方法、使用年限、工作总量调整,当月按调整后的值计算折旧。

(5) 使用状况调整下月有效,使用状况调整当月按调整前的数据判断是否计提折旧。

(6) 如各种变动后折旧的计算采用未来适用法,则不自动调整以前的累计折旧。采用追溯适用法的企业只能手工调整累计折旧。

(7) 若部门转移和类别调整,当月计提的折旧分配到变动后的部门和类别。

2. 工作量

只有当资产使用工作量法计提折旧时,每期计提折旧前必须录入固定资产当期的工作量,且录入的本期工作量必须保证使累计工作量小于等于总工作量,才可以继承上期工作量。如果上期期末的累积工作量加上本期的继承值大于总工作量,则系统不执行继承上期工作量,而是自动计算出本期的工作量(本期工作量=总工作量-上期期末累计工作量),然后在本期工作量后的单元格内标上星号。如果自动计算的值需要修改,可手工修改。

3. 计提折旧的注意事项

当开始计提折旧时,系统将自动计提所有固定资产的当期折旧额,并将当期折旧额自动计入累计折旧中。计提折旧工作完成后,需要进行折旧分配,形成折旧费用,系统除了自动生成折旧清单外,还生成折旧分配表,从而完成本期折旧费用的登账工作。系统提供的折旧清单显示了所有应计提折旧资产所计提的折旧额。折旧分配表是制作记账凭证、把计提折旧分配到有关成本和费用的依据。折旧分配表有两种类型,分别是类别折旧分配表和部门折旧分配表。生成折旧分配表由折旧总分配周期决定,因此,制作折旧记账凭证要在生成折旧分配表后进行。

计提折旧要注意以下几点:

(1) 在一个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期初的累计折旧,不会重复累计。

(2) 若上次计提折旧已制单并传递到总账管理系统,则必须删除相应凭证后才能重新计提折旧。

(3) 计提折旧后又对账套进行了影响折旧计算和分配的操作,必须重新计提折旧,否则系统不允许结账。

(4) 若以自定义的折旧方法计算的月折旧率和月折旧额出现负数,系统将自动中止计提折旧。

(5) 固定资产的使用部门和固定资产折旧要汇总的部门可能不同。为了加强资产管



理,使用部门必须是明细部门,而折旧分配部门不一定分配到明细部门,不同单位的处理方法可能不同。因此,用户在计提折旧后进行折旧费用分配时,要对处理方法进行选择。



资料

计提北京海源科技股份有限公司 2016 年 1 月份的固定资产折旧费。



操作过程解析

(1) 执行“固定资产”→“处理”→“计提本月折旧”命令,弹出“是否要查看折旧清单?”提示框,如图 5-19 所示。



图 5-19 “是否要查看折旧清单?”提示框

(2) 单击“是”按钮,弹出“本操作将计提本月折旧,并花费一定时间,是否要继续?”提示框,如图 5-20 所示。



图 5-20 计提本月折旧提示框

(3) 单击“是”按钮,生成 2016 年 1 月的固定资产折旧清单,如图 5-21 所示。

折旧清单 [2016.01]																
按部门查询																
卡片编号	资产编号	资产名称	原值	计提原值	本月计提折旧额	累计折旧	本年计提折旧	减值准备	净值	净残值	折旧率	单位折旧	本月工作量	累计工作量	规格型号	
00001	011001	轿车	000.00	200,000.00	2,660.00	74,000.00	2,660.00	0.00	000.00	8,000.00	0.0133		0.000	0.000		
00002	0222001	计算机	000.00	20,000.00	162.00	762.00	162.00	0.00	238.00	600.00	0.0081		0.000	0.000		
00003	0222002	传真机	510.00	3,510.00	113.37	985.37	113.37	0.00	544.63	105.30	0.0323		0.000	0.000		
00004	0215001	A台机	000.00	180,000.00	1,458.00	46,656.00	1,458.00	0.00	344.00	5,400.00	0.0081		0.000	0.000		
00005	0215002	B台机	000.00	150,000.00	1,215.00	40,590.00	1,215.00	0.00	410.00	4,500.00	0.0081		0.000	0.000		
合计			510.00	553,510.00	5,608.37	162,973.37	5,608.37	0.00	536.63	8,605.30			0.000	0.000		

图 5-21 固定资产折旧清单

(4) 单击“退出”按钮,生成折旧分配表,单击“凭证”按钮,生成折旧分配表转账凭证,如图 5-22 所示。



转账凭证

已生成 转 字 0003 制单日期: 2016.01.16 审核日期: 附单据数: 0

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
计提第[1]期间折旧	管理费用/折旧费	266000	
计提第[1]期间折旧	管理费用/折旧费	27537	
计提第[1]期间折旧	制造费用	267300	
计提第[1]期间折旧	累计折旧		560837
合计		560837	560837

票号: 日期: 数量: 单价: 部门: 人事部 客户: 制单: 陈龙

图 5-22 折旧分配表转账凭证

(5) 将生成的转账凭证审核并记账。

三、资产减少

资产减少是指资产在使用过程中由于各种原因(如毁损、出售、盘亏等)而退出企业,此时要做资产减少处理。

资料

2016年1月18日,北京海源科技股份有限公司将固定资产卡片编号为00002的计算机捐赠给希望小学,进行固定资产减少处理。

操作过程解析

- (1) 执行“卡片”→“资产减少”命令,进入“资产减少”窗口。
- (2) 选择卡片编号为“00002”的资产,单击“增加”按钮。
- (3) 选择减少方式为“捐赠转出”,如图 5-23 所示。

卡片编号	00002	条件	增加	确定						
资产编号	0222001		删除	取消						
卡片编号	资产编号	资产名称	原值	净值	减少日期	减少方式	清理收入	增值税	清理费用	清理原因
00002	0222001	计算机	20000.00	19238.00	2016-01-18	捐赠转出				

图 5-23 固定资产卡片减少

- (4) 单击“确定”按钮,弹出“所选卡片已经减少成功!”提示框,单击“确定”按钮。
- (5) 单击“凭证”按钮,选择凭证类别,修改有关项目信息,单击“保存”按钮。



要点提示

- ① 资产在减少前要先进行计提折旧的处理。
- ② 如果要减少的资产较少或没有共同点,可通过输入卡片编号,单击“增加”按钮,将减少的资产添加到资产减少表中,然后进行批量减少操作;如果要减少的资产较多并且有共同点,则通过单击“条件”按钮,输入一些查询条件,将符合该条件的资产挑选出来后,进行批量



减少操作。

④ 若想恢复已减少的资产,可以在“卡片管理”界面中选择“已减少的资产”,然后选中要恢复的资产,再单击“卡片”菜单下的“撤销减少”选项。

⑤ 进行资产减少操作的固定资产只有在减少的当月可以恢复;如果资产减少操作已制成凭证,则必须删除凭证后才能恢复。

四、资产变动

资产变动包括原值变动、部门转移、使用状况调整、使用年限调整、折旧方法调整、净残值调整、工作总量调整、累计折旧调整、资产类别调整、变动单管理等。固定资产名称、固定资产编号、自定义项目等的变动可直接在固定资产卡片上进行修改。固定资产变动要制作变动单。

(1) 原值变动。固定资产原值变动有 5 种情况,分别是根据国家规定对固定资产重新估价,增加补充设备或改良设备,将固定资产的一部分拆除,根据实际价值调整原来的暂估价值,发现原记录固定资产价值有误。原值变动包括原值增加和原值减少两种情况。相关的变动单信息输入完成后进行保存,此时,卡片上的相应项目(原值、净残值、净残值率)将根据变动单自动改变。如果选项中选择“业务发生后立即制单”,可制作成记账凭证。

(2) 部门转移。固定资产因内部调配而发生的使用部门变动应及时处理,否则将影响部门的折旧额计算。可通过系统提供的“变动单”下的“部门转移”功能进行相应业务处理。

(3) 使用状况调整。固定资产使用状况分为在用、未使用、不需用、停用、封存。固定资产因某种原因而使使用状况发生变化,会影响折旧的计算,因此应及时进行调整。可通过系统提供的“变动单”下的“使用状况变动”功能进行相应业务处理。

(4) 使用年限调整。固定资产会由于资产的重估、大修等而调整使用年限。使用年限调整的资产在调整的当月就按调整后的使用年限计提折旧。

(5) 折旧方法调整。一般来说,固定资产折旧方法一年之内很少调整,但如有特殊情况需要调整的可以调整。

(6) 变动单管理。变动单管理可以对系统制作的变动单进行查询、修改、制单、删除等处理。系统严格遵循序时管理,删除变动单必须从卡片编号最大的开始依次删除。



资料

2016 年 1 月 19 日,北京海源科技股份有限公司固定资产卡片编号为 00004 号的固定资产的使用状况由在用改为停用。



操作过程解析

(1) 执行“卡片”→“变动单”→“使用状况调整”命令,打开“固定资产变动单”窗口。

(2) 在“卡片编号”文本框中录入或选择卡片编号“00004”,在“变动后使用状况”栏选择“季节性停用”,在“变动原因”栏录入“生产需要”,如图 5-24 所示。



固定资产变动单			
— 使用状况调整 —			
变动单编号	00001	变动日期	2016-01-19
卡片编号	00004	资产编号	0215001
		开始使用日期	2014-12-20
资产名称	A台机		规格型号
变动前使用状况	在用	变动后使用状况	季节性停用
变动原因	生产需要		
经手人			陈龙

图 5-24 填写固定资产变动单

- (3) 单击“确定”按钮,并单击“保存”按钮,系统提示保存成功。
- (4) 单击“确定”按钮,并单击“退出”按钮退出。

任务四 固定资产管理系统的期末业务处理

固定资产管理系统的期末业务处理工作主要包括对账、月末结账等。

在固定资产管理系统的选项设置中选择“与账务系统对账”参数,才可以使用本系统的对账功能。为保证固定资产管理系统的资产价值与总账管理系统中固定资产科目的数值相等,可随时使用对账功能对两个系统的数据进行对账;系统在执行月末结账时会自动对账一次,并给出对账结果。

根据相关制度的规定,当固定资产管理系统完成了本月全部制单业务后,都要进行月末结账。月末结账每月进行一次,本会计期间月末结账后当期数据不能更改。本会计期间未完成月末结账工作,系统将不允许处理下一个会计期间的数据。结账前一定要进行数据备份,否则数据一旦丢失,将造成无法挽回的后果。

对账结果平衡,才能进行月末结账。若在账务接口设置中选中“在对账不平衡情况下允许固定资产月末结账”复选框,则对账结果不平衡也可以直接进行结账。

一、对账与结账

固定资产管理系统生成凭证后,自动传递到总账管理系统。在总账管理系统中经出纳签字、凭证审核、科目汇总后进行记账。总账管理系统记账完毕,固定资产管理系统才可以进行对账。



资料

2016年1月末,对北京海源科技股份有限公司固定资产管理系统进行月末对账并结账。



操作过程解析

- (1) 执行“处理”→“对账”命令,弹出“与财务对账结果”对话框,如图 5-25 所示。

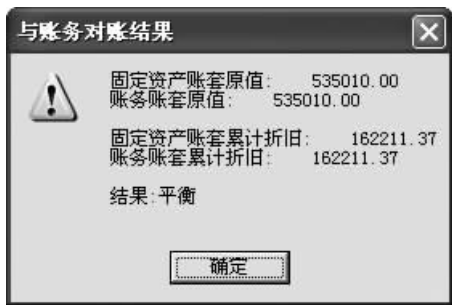


图 5-25 对账

(2) 单击“确定”按钮。

(3) 执行“处理”→“月末结账”命令,出现“月末结账...”对话框,如图 5-26 所示。

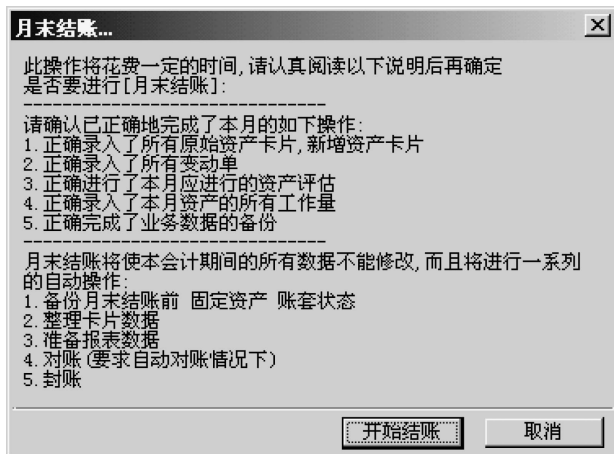


图 5-26 月末结账

(4) 单击“开始结账”按钮,弹出“与账务对账结果”对话框;单击“确定”按钮,弹出“月末结账成功完成!”提示框,单击“确定”按钮。

二、取消结账

如已经结账,但是数据有错必须修改,可通过系统提供的“恢复月末结账前状态”功能进行反结账,再进行相应修改。由于成本管理系统每月从固定资产管理系统提取折旧数据,因此一旦成本管理系统提取了本期数据,则该期不能进行反结账操作。



资料

对北京海源科技股份有限公司固定资产管理系统的月末结账取消结账。



操作过程解析

(1) 选择“处理”→“恢复月末结账前状态”命令,弹出“是否继续?”提示框。

(2) 单击“是”按钮,弹出“成功恢复月末结账前状态!”提示框。

(3) 单击“确定”按钮。



要点提示

在总账管理系统未进行月末结账的情况下,用户才可以使用固定资产管理系统的“恢复月末结账前状态”功能。



实训设计

固定资产管理系统实训

一、固定资产管理系统初始化设置

根据以下资料进行固定资产初始化设置:

- (1) 启用日期:2017年1月。
- (2) 主要折旧方法:平均年限法(一)。
- (3) 折旧分配周期:1个月。
- (4) 资产类别编码:4级(2-2-2-2)。
- (5) 卡片序号长度:3位。
- (6) 折旧要求:当(月初已计提月份=可使用月份-1)时,将剩余折价全部提足。
- (7) 自动编码方式:类别编号+序号。
- (8) 对账科目:固定资产的对账科目为“1601,固定资产”,累计折旧的对账科目为“1602,累计折旧”。
- (9) 制单要求:业务发生后立即制单,月末结账前一定要完成制单登账业务。
- (10) 结账要求:在对账不平情况下允许固定资产月末结账。
- (11) 缺省入账科目:固定资产的缺省入账科目为1601,累计折旧的缺省入账科目为1602。
- (12) 卡片删除时限:注销5年后。

二、设置固定资产类别

固定资产类别如表 5-5 所示。

表 5-5 固定资产类别

类别编码	类别名称	计提属性	卡片样式
01	房屋建筑物	正常计提	通用
0101	厂房	正常计提	通用
0102	办公楼	正常计提	通用
02	机器设备	正常计提	通用
03	车辆	正常计提	通用
04	其他	正常计提	通用

三、设置部门及对应折旧科目

部门及对应折旧科目如表 5-6 所示。



表 5-6 部门及对应折旧科目

部门编码	部门名称	对应折旧科目
01	行政部	6602,管理费用
02	生产部	5101,制造费用
03	销售部	6601,销售费用

四、设置增减方式对应入账科目

增减方式对应入账科目如表 5-7 所示。

表 5-7 增减方式对应入账科目

增减方式	对应入账科目
增加方式:	
直接购入	100201,银行存款——工行存款
在建工程转入	1604,在建工程
减少方式:	
出售	1606,固定资产清理
报废	1606,固定资产清理

五、录入固定资产原始卡片

固定资产卡片资料如表 5-8 所示。

表 5-8 固定资产卡片资料

资产名称	资产类别	所在部门	增加方式	使用状态	使用年限 (工作量)	折旧方法	启用日期	折旧月份 (工作量)	原值/元	累计折旧 /元
东厂房	0101	0201	在建	在用	10 年	直线法 (一)	2001 年 12 月	36 月	320 000	96 000
西厂房	0101	0202	在建	在用	10 年	直线法 (一)	2001 年 12 月	36 月	360 000	108 000
南楼	0102	0101	在建	在用	50 年	直线法 (一)	2001 年 12 月	36 月	150 000	9 000
北楼	0102	0102	在建	在用	50 年	直线法 (一)	2001 年 12 月	36 月	100 000	6 000
机床	02	0201	购入	在用	(20 年) 50 000 小时	工作量法	2002 年 1 月	7 200 小时	320 000	46 080
铣床	02	0202	购入	在用	(20 年) 50 000 小时	工作量法	2002 年 1 月	7 200 小时	290 000	41 760
卡车	03	0301	购入	在用	10 年	直线法 (一)	2002 年 12 月	24 月	180 000	36 000
轿车	03	0101	购入	在用	20 年	双倍 余额法	2003 年 12 月	12 月	250 000	25 000



续表

资产名称	资产类别	所在部门	增加方式	使用状态	使用年限(工作量)	折旧方法	启用日期	折旧月份(工作量)	原值/元	累计折旧/元
空调	04	0101	购入	在用	10年	直线法(一)	2002年12月	24月	10 000	2 000
计算机	04	0302	购入	在用	5年	年数总和法	2002年12月	24月	20 000	12 000
合 计									2 000 000	38 1840

六、编制固定资产业务的记账凭证

1. 新增资产

2017年1月8日,用工行存款为一车间购进电动机一台,固定资产编号为02003,原值为140 000元,预计使用20年,预计净残值为5 000元,采用平均折旧法(一)计提折旧。

2. 部门调拨

2017年1月15日,因工作需要,将销售二部使用的计算机移交给财务科使用。

3. 变更折旧方法

2017年1月28日,财务管理要求,将销售一部所用卡车的折旧方法由直线法改为工作量法,预计总工作量为90 000小时(单位折旧率为1.6)。

4. 录入工作量

2017年1月工作量统计数如表5-9所示。

表 5-9 2017年1月工作量统计

固定资产编号	02001	02002	03001
固定资产名称	机床	铣床	卡车
工作量/小时	300	200	250

5. 减少资产

2017年1月25日,将财务部的空调变卖,清理收入2 000元。

6. 计提折旧

2017年1月31日,计提本月折旧。

七、查询本月数据

- (1) 查询变动的资产。
- (2) 查询增加与减少的资产。
- (3) 查询折旧清单。
- (4) 查询凭证。

八、审核、记账

以账套主管周峰的身份登录系统,将自动传递到总账管理系统的记账凭证进行审核并记账。

九、月末处理

- (1) 与总账管理系统对账。
- (2) 月末结账。
- (3) 反结账。