
第十章 固定资产	231
第一节 业务流程	231
第二节 固定资产增加	232
一、新增固定资产	232
二、快速录入固定资产卡片	234
三、修改固定资产	235
四、删除固定资产	235
第三节 固定资产减少	235
一、减少固定资产	235
二、恢复减少的固定资产	236
第四节 其他变动	237
第五节 工作量录入	239
第六节 固资凭证	240
一、单张生成	240
二、批量生成	240
第七节 计提折旧	241
第八节 查询及打印	243
一、固定资产列表	243
二、固定资产卡片	243
三、固定资产报表	243

第十章 固定资产

固定资产核算和管理主要是通过固定资产的增减变动，对固定资产实施卡片及账表管理，并由计算机系统完成固定资产的计提折旧。

系统初始化时，已经录入了已经在用的固定资产。日常增减变动的固定资产可通过固定资产增加、减少来处理，并由系统自动计提折旧。

第一节 业务流程

在导航图中选择“固定资产”模块，出现固定资产核算及管理的业务流程图。



本模块的主要功能是处理固定资产增减变动、以及其他变动的卡片和账册，计提折旧，以及生成固定资产凭证，查询及打印各种账表。

通常，处理固定资产增减变动时，先通过“固资增加”、“固资减少”填制固资卡片，系统将自动登记相应的固定资产账册，然后计提折旧。特别地，在处理“其他变动”之前，必须先计提折旧。采用工作量法计提折旧的固定资产，在固定资产卡片的“折旧资料”中必须录入预计工作总量及工作量计量单位，然后

再计提折旧。可选择是否生成记账凭证。

一旦录入固定资产卡片，用户就可以通过快捷“账表”查询相关的账表。

本系统允许用户通过编码栏上的命令按钮对系统进行设置，也可在系统运行时动态设置。

第二节 固定资产增加


一、 新增固定资产

单击“财务”下的“固资变动”菜单项，进入固定资产列表窗口，单击“编辑”菜单中的“增加固定资产”菜单项（或在导航图中单击“固资增加”程序项），出现“固定资产增加”对话框。录入基本资料和折旧资料，然后单击“确定”或“新增”按钮即可。

■ 录入基本资料

选择“基本资料”标签，录入基本资料。

- 1、输入卡片编号、固资编码、固资名称；
- 根据实际情况，可对固定资产进行详细管理，输入其规格型号、建造单位、技术特征、经济用途、存放地点；

2、选择录入固定资产类别和增加方式。可直接输入其代码，也可单击下拉按钮  参照录入，还可动态增加新的类别和变动方式；

3、选择使用状态。系统提供了“使用中”、“未使用”、“不需用”、“租出”等四种状态，这也是是否计提折旧的依据之一；

4、输入固定资产增加日期，即计算机建立固定资产卡片的日期，系统默认为系统注册日期，用户可以修改；

5、选择固定资产使用部门。通常，一种固定资产可以是单个部门使用，也可能是多部门使用。

选择单个部门时，可直接选择使用部门；选择多个部门时，需要指定这些部门，以及各个部门所占有的比例。单击“多个部门”按钮，系统出现“固定资产使用部门”对话框，单击鼠标右键，选择“新增”，并选择使用部门，输入此部门所占比例（若为 40%，直接输入 40），单击“确定”按钮即可指定部门和占有比例；

6、输入折旧费用科目。分单个科目和多个科目。选择单个科目，可直接选择折旧费用科目；选择多个科目，单击“多个科目”按钮，出现“固定资产折旧科目”对话框，单击鼠标右键，选择“新增”，并选择折旧费用科目，输入此科目所占比例，分摊比例之和必须等于 100，录入完毕后，单击“确定”返回固定资产增加窗口。

7、需要对固定资产附属设置进行管理时，可录入附属设备信息。

■ 录入折旧资料

单击“折旧资料”标签，出现“折旧资料”页。

1、确定原值币种。

分单币种和多币种。选择单币种时，系统默认为“人民币”，只需输入本位币金额；选择多币种时，单击“多币种”按钮，出现“固定资产原值”对话框，选择币种，并输入相应汇率、原币、本位币金额；

2、录入折旧信息。

选择折旧方法。系统提供“不计提折旧”、“平均年限法”、“工作量法”、“双倍余额递减法”、“年数总和法”等五种折旧方法。

确定预计使用年限及预计净残值。

3、确定使用日期

如果新增的固定资产已经使用过（如二手设备），需在“入账前开始使用”栏作上选择标志，并确定开始使用日期。已提折旧期间由系统根据预计使用年限自动计算。

系统根据以上资料自动计算出累计折旧和净值，可以根据需要进行修改。

4、选择折旧计算因素。系统提供“按现在净值和剩余期间计提折旧”、“按原值和预计使用期间计提折旧”两种因素供选。

按现在净值和剩余期间计提折旧：指将现在净值作为原值，剩余期间作为预计使用年限计提折旧；

按原值和预计使用期间计提折旧：指按照该固定资产使用时确定的原值和预计使用期间计提折旧。

根据选择的“折旧计算因素”，系统自动计算出预计年折旧额、预计月折旧额等折旧信息。

5、选择是否在最后一期提完折旧。选择该项时，系统在最后一个使用期间计提折旧时，不是根据折旧方法计算的当月计提折旧数，而是将剩余数据（不包含预计净残值）全部作为当月计提折旧额。

6、选择是否生成凭证。系统默认生成记账凭证选择。“不生成凭证”时，系统不会将该张固定资产卡片生成相应的记账凭证。

7、单击“确认”按钮，完成并存盘退出。

二、快速录入固定资产卡片

在“固定资产列表”中选择需要复制的固定资产，单击“编辑”按钮（或单

击鼠标右键)，选择“复制卡片”，进入“固定资产增加”窗口，单击鼠标右键，选择“粘贴卡片”。可根据需要对所复制的卡片进行修改。

三、 修改固定资产

选择“财务”菜单下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，选择需要修改的固定资产，单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“修改”，进入固定资产卡片，直接修改即可。

注意：

①已生成凭证的固定资产不允许修改。若需修改，必须先删除对应凭证，然后再修改；

②当月已经结账，下月才发现固资有误时，不能直接修改固资项目，只能通过“其他变动”处理。

四、 删除固定资产

选择“财务”菜单下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，选择需要删除的固定资产，单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“删除”即可。

注意：

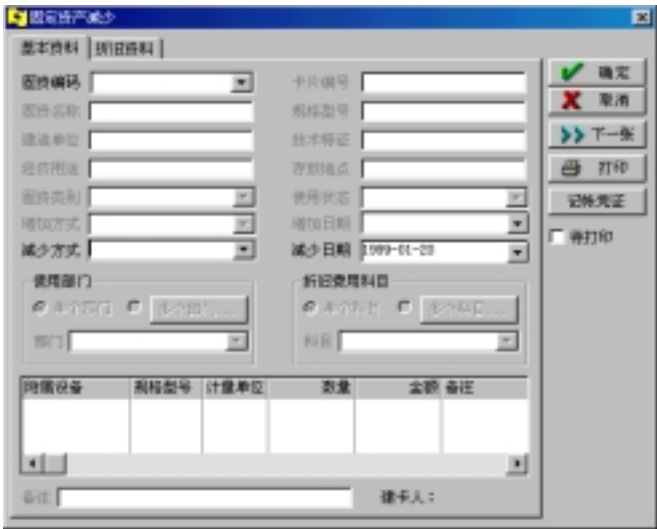
①已生成凭证的固定资产不允许删除。

②本月已结账，不允许删除固定资产。

第三节 固定资产减少

一、 减少固定资产

单击“财务”下的“固资变动”菜单项，进入固定资产列表窗口，单击“编辑”菜单中的“减少固定资产”菜单项（或在导航图中单击“固资减少”程序项），出现“固定资产减少”对话框。



- 1、选择要减少的固定资产编码。选择了固定资产编码后，系统将显示该固定资产的原有信息。需要注意的是，卡片中的置灰项目是不允许改动的。
 - 2、选择固定资产减少方式。
 - 3、确定固资减少日期。系统默认为系统注册日期，用户可根据实际修改。
 - 4、单击“确定”按钮，存盘退出。
- 注意：
- ①当月计提折旧后，才能减少固资。
 - ②当月已发生其它变动的固资，不能减少。
 - ③固资减少不允许减少“折旧资料”中的项目。

二、 恢复减少的固定资产

若因误操作，将不需减少的固定资产作了减少处理，系统提供恢复减少固定资产功能——只需将已生成的固定资产减少卡片删除即可。

选择“财务”菜单下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，在“变动资料”页中选择需要恢复的已减少固定资产（注意：其变动方式为“减少--**”），单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“删除”，即可将该固定资产恢复。

第四节 其他变动

通过本功能，可处理固定资产内部调动、原值增减、补提折旧等卡片内容变更。

注意：固定资产必须先计提折旧，才能进行变动。

选择“财务”菜单下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“其他变动”（或在导航图中选择“其他变动”），进入“固定资产其他变动”对话框。录入变动项目，然后单击“确定”或“新增”按钮即可。

■ 基本资料

选择“基本资料”标签，可对固定资产基本资料进行变动。

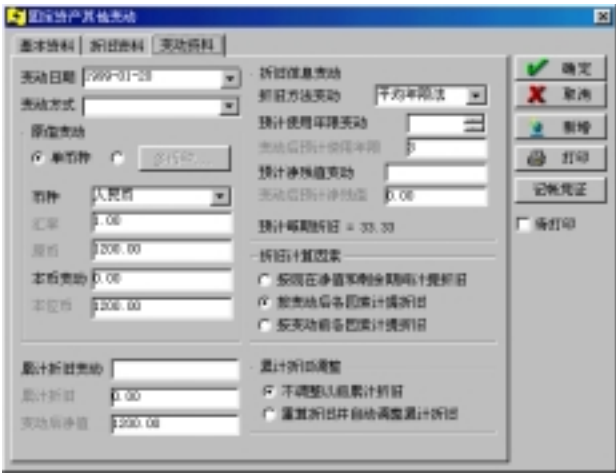
The screenshot shows a software window titled "固定资产其他变动" (Fixed Asset Other Change). It has three tabs: "基本资料" (Basic Information), "折旧资料" (Depreciation Information), and "变动资料" (Change Information). The "基本资料" tab is active. It contains several input fields: "固定资产编码" (Fixed Asset Code), "卡片编号" (Card Number), "资产名称" (Asset Name), "规格型号" (Specification Model), "使用单位" (Using Unit), "技术特征" (Technical Characteristics), "折旧方法" (Depreciation Method), "存放地点" (Storage Location), "资产类别" (Asset Category), "使用状态" (Using Status), and "增加方式" (Increase Method). There are also dropdown menus for "增加日期" (Increase Date) and "部门" (Department). Below these are radio buttons for "单个部门" (Single Department) and "多个部门" (Multiple Departments), and a "部门" (Department) dropdown. To the right, there are buttons for "确定" (Confirm), "取消" (Cancel), "新增" (Add), "打印" (Print), "记账凭证" (Voucher), and "再打印" (Print Again). At the bottom, there is a table with columns: "购置设备" (Purchase Equipment), "规格型号" (Specification Model), "计量单位" (Measurement Unit), "数量" (Quantity), "金额" (Amount), and "备注" (Remarks). Below the table is a "备注" (Remarks) field and a "输入人" (Inputter) field.

选择需要变动的固资编码。选择了固资编码后，系统将显示该固定资产的原有信息，在需要变动处录入新的信息即可。

需要注意的是，卡片中的置灰项目是不允许变动的。

■ 变动资料

单击“变动资料”标签，出现“变动资料”页。



- 1、输入变动日期；系统默认为注册日期，用户可根据实际修改。确定变动方式；系统提供 12 中变动方式供选，还可根据需要增加新的变动方式。
- 2、输入原值变动信息。
选择币种。若为多币种，需确定币种名称、汇率及原币金额。
输入本位币变动金额，系统将自动计算变动后的本位币。
- 3、输入累计折旧变动额（输入正数为补提折旧，输入负数为减少折旧），系统将自动计算变动后的累计折旧及变动后的净额。
- 4、折旧信息变动。可重新选择折旧方法，输入使用年限变动额、预计净残值变动额，系统将自动计算变动后的使用年限及预计净残值。
- 5、选择折旧计算因素，变动后的固定资产计提折旧的依据。
按现在净值和剩余期间计提折旧：指将现在净值作为原值，剩余期间作为预计使用年限计提折旧；
按变动后各因素计提折旧：从下一个会计期间开始，根据变动后的固定资产计提折旧；
按变动前各因素计提折旧：仍然按照变动以前的方法和相关因素计提折旧，即计提折旧时不考虑本次所有的变动情况。
- 6、选择是否调整累计折旧，即是否按变动后的折旧资料自动折算并调整以前的累计折旧。

注意：当月增加的固定资产，或当月已进行固定资产减少处理的固资，不允

许作其他变动。

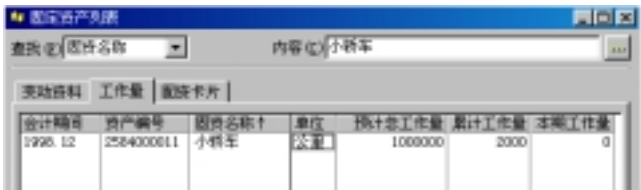
第五节 工作量录入

采用“工作量法”计提折旧的固定资产，在计提折旧之前，可通过本功能录入本期工作量。

系统提供直接输入工作量、复制工作量两种方法录入本期工作量。

■直接输入工作量

选择“财务”菜单下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，选择“工作量”标签（或单击导航图中的“工作量录入”），进入“工作量”录入窗口。



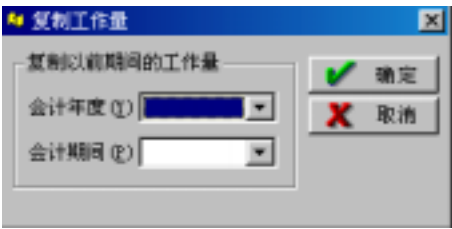
在“本期工作量”栏目中输入本期实际工作量即可。

注意：当月增加的固定资产不计提折旧，因此，在录入工作量时不能看到当月增加的固定资产。

■复制工作量

若以前会计期间已输入工作量，可复制以前期间的工作量。

按以上方法进入“工作量”录入窗口，单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“复制工作量”，出现“复制工作量”对话框。



选择源会计年度和会计期间，然后单击“确定”，即可将所选会计年度及会计期间的工作量复制到本期。

第六节 固资凭证

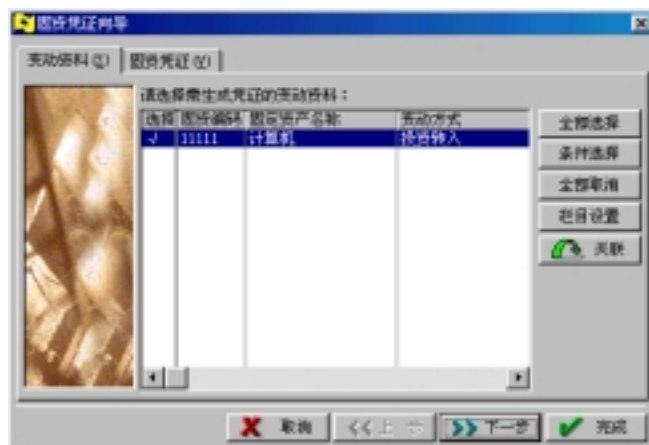
固资凭证生成方式分两种：单张生成和通过凭证向导批量生成。

一、 单张生成

选择“财务”菜单下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，在“变动资料”页中选择找到需生成凭证的固资卡片（包括固定资产增加、固定资产减少和其他变动），单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），进入固定资产卡片窗口，单击“记账凭证”按钮，系统将自动生成当前固定资产的凭证。这种生成方式是一张卡片生成一张凭证。

二、 批量生成

1、选择“财务”菜单下的“固资凭证”（或单击导航图中的“固资凭证”图标），进入“固资凭证向导”窗口。



选择需生成凭证的固定资产（已生成凭证的固资变动不在此列表显示出来）。单击“关联”按钮可直接查询固定资产卡片。

2、在“生成方式”窗口中选择凭证生成方式。

按卡片生成凭证：即一张固资变动卡片生成一张凭证。

按变动方式生成凭证：即一种变动方式生成一张凭证。

3、在“固资凭证”窗口中，可以浏览系统生成的固资凭证，确认无误时，单击“完成”按钮，正式生成凭证。

注意：生成固定资产凭证时，必须先在“固定资产编码列表”窗口中选择不同变动方式生成凭证时的对应科目及凭证类型。

第七节 计提折旧

固定资产折旧是固定资产随着其损耗而逐渐转移的价值。系统提供折旧向导，根据固定资产有关信息，快速准确地计算折旧并记入有关成本费用科目，自动生成相应的折旧凭证。

1、单击导航图中的“计提折旧”（或选择“财务”菜单下的“计提折旧”），进入“计提折旧”向导窗口。



选择累计折旧科目。系统自动保存最近一次指定的累计折旧科目。

2、单击“下一步”（或单击“凭证设置”页标签），进入“凭证设置”窗口。



选择凭证模板、凭证类型，设置凭证摘要，系统自动保存最近一次指定的信息。

3、在“折旧凭证”窗口中，可浏览所生成的折旧凭证，确认无误时，单击“完成”按钮，正式生成折旧凭证。

注意：

- ①本期增加的固定资产不计提折旧，本期减少的固定资产仍需计提折旧；
- ②当期已经计提折旧，需重新计提折旧时，必须删除计提折旧凭证后，再计提折旧；
- ③如果本期没有计提折旧，在下个期间计提折旧时，系统自动计提两个期间的折旧费用。

固定资产符合以下条件之一，系统将停止对该固定资产计提折旧：

- ①净值小于或等于预计净残值；
- ②已提折旧期间等于预计使用期间或已提折旧累计工作量等于预计总工作量；
- ③折旧类型为“永不计提折旧”的固定资产；
- ④折旧类型为“正常计提折旧”且使用状态为“未使用”或“不需用”的固定资产。

第八节 查询及打印

一、 固定资产列表

选择“财务”下的“固资变动”，进入“固定资产列表”窗口，系统罗列了本期的变动资料（包含本期固定资产增减变动和其他变动）；单击“编辑”按钮（或鼠标右键），选择筛选，可按向导设置查询条件。

按以上方法进入固定资产列表，单击“编辑”按钮（或鼠标右键），选择“打印”，即可打印出当前固资列表。

二、 固定资产卡片

进入“固定资产列表”窗口，单击“变动资料”或“固资卡片”页标签，选择需查询固定资产卡片，单击“编辑”按钮（或鼠标右键），选择“卡片查阅”，（或双击需查询的固定资产），即可进入固定资产卡片查询。通过“上一张”、“下一张”、“最前”或“最后”按钮可翻阅其他卡片。

在录入或查询固定资产卡片过程中，可以随时打印固定资产卡片，也可在录入时将其作上“待打印”标志进行批量打印。

三、 固定资产报表

系统提供了三种途径进入固定资产报表查询：

1、在固资变动列表中单击“报表”按钮，可查询相应的固定资产清单、固定资产汇总表、固定资产变动情况明细表、固定资产折旧计算表、固定资产及累计折旧明细账；

2、在导航图中可直接查询到固定资产汇总表、固定资产增减表、固定资产折旧汇总表、固定资产清单、固定资产及累计折旧明细账；

3、在“账表”菜单中单击“固定资产”项，进入“账表资源管理器”，在此可查询各种账册和报表。

以固定资产及累计折旧明细账为例为例，讲解如何进行查询和打印；

无论通过何种途径进入固定资产及累计折旧明细账，均可出现该明细账窗口。

