

固定资产管理系统

用户手册

(V9.4)

版权声明

本书著作权属于金蝶软件（中国）有限公司所有，在未经本公司许可的情况下，任何单位或个人不得以任何方式对本书的部分或全部内容擅自进行增删，改编，节录，翻译，翻印，改写。

金蝶软件（中国）有限公司

2003 年 4 月

目 录

前 言	1
手册编写约定	7
第一章 K/3 V9.4 系统总体介绍	9
第一节 主控台	9
第二节 我的 K/3	10
第三节 系统设置	16
第二章 系统概述	17
第一节 系统结构	17
第二节 系统特点	18
第三节 应用流程	20
第四节 模块结构	21
第三章 系统初始化	25
第一节 系统资料维护	25
第二节 变动方式类别	26
第三节 使用状态类别	27
第四节 折旧方法定义	29
第五节 卡片类别管理	34
第六节 存放地点维护	36
第七节 结束初始化	37
第四章 业务处理	45
第一节 固定资产卡片新增	45
第二节 变动处理	51
第三节 固定资产卡片查询	53
第四节 固定资产凭证管理	55
第五节 标准卡片的引入、引出	57
第六节 设备检修	59
第五章 统计报表	61
第一节 固定资产清单	61
第二节 变动情况表	64
第三节 数量统计表	64
第四节 到期提示表	65
第五节 处理情况表	65
第六节 附属设备明细表	65
第六章 管理报表	67
第一节 固定资产增减表	67
第二节 折旧费用分配表	68

第三节 固定资产明细账	68
第四节 折旧明细表	68
第五节 折旧汇总表	69
第六节 资产构成表	69
第七节 变动历史记录表	69
第七章 期末处理	73
第一节 工作量管理	73
第二节 计提折旧	74
第三节 折旧管理	77
第四节 自动对账	78
第五节 工作量汇总查询	79
第六节 期末结账	79

前 言

● 关于本手册

本手册主要是对固定资产管理系统的主要功能及操作方法作以全面介绍，使您深入浅出地了解该系统，并能灵活、有效地应用该系统，提升管理，帮助您获得成功。

本手册主要包括以下内容：

- 概述及参考信息
- 如何利用本系统完成您指定的任务
- 怎样使用本系统界面中的各个功能
- 本系统的功能特点
- 如何对本系统进行设置

本手册将 K/3 强大的系统功能按应用过程划分为设置操作、日常操作和期末操作三大部分进行详细阐述，使您在遇到应用难题时也不必为找不到头绪而烦恼，顺藤摸瓜就能轻松解决，必要的“警告”和“注意事项”还会给您带来更多的惊喜。使您更加准确地了解 K/3 系统的外延和内涵，以及蕴含的丰富的管理思想。

还要提醒您注意的是，本手册中的界面图片只是列举的实例，可能与您在实际操作时略有不同，但并无大碍，相信您能够灵活地应用本系统解决实际问题。

● 本手册为谁而写

本手册既适合于只有业务知识的电脑初学者，也适合于曾经用过同类软件产品的操作员，本手册由浅入深，难易结合，您不需要知道过多计算机知识也能得心应手。它将成为你最合作的工作伙伴！

● 前提和假设

假设您在本手册涉及的业务领域具有较好的工作经验和知识，并假设您对本系统基础知识有整体的了解。如果您没有使用过本系统，我们建议您接受一次或者更多的本系统的培训课程（请同金蝶本地分支机构联系，获得更多培训机会）。如果您希望了解更加深入的系统知识，如系统接口等，请先了解 MS SQLSERVER 知识并阅读 K/3 ERP 系统相关技术文档。

● 严禁用户使用数据库工具修改系统数据

K/3 系统采用强大的 MS SERVER 系列数据库管理系统 (DBMS) 作为其数据存储方案；MS SERVER 拥有完善的数据安全机制，同时提供了强大的工具使使用者在授权下能够创建、存储、变更、查询和维护数据库中的数据信息，如：单位管理器 (Enterprise Manager)、查询分析器 (Query Analysis) 等工具；但是如果您在使用时修改 K/3 系统数据，您将有破坏系统数据完整性的风险，并且不能追查数据变更记录。

因此，我们强烈劝告您不要用 MS SQLSERVER 数据库工具或其他工具修改系统表结构和数据，否则它的功能可能会同手册描述的内容不一致。

● 特别标志

为了直截了当地提供你需要的操作步骤，节省您的宝贵时间，在文中的必要位置采用下列特别标志，为您提供一些捷径：

警告	说明用户以后可能会后悔这么做的操作，提示用户在做之前应该三思而后行。
举例	列举实例以使用户加深理解。
定义	定义内容中出现的财务或计算机术语。
注意事项	提供一些应用关键的描述。

● 其它信息来源和服务策略

您还可以通过以下途径了解我们的系统，并获取您需要的服务和帮助。

1. 在线信息

如果您需要及时了解 K/3 财政总预算管理系统的产品动态，交流产品应用解决方案，可以登录金蝶网站 (<http://www.kingdee.com/>)。

2. 售前咨询服务

根据企业的发展和管理需要，提供管理咨询及解决方案，帮助企业作出快速、

准确的决策。

3. 产品培训

金蝶公司秉承技术创新、管理创新的宗旨，不断提供给客户完整的行业解决方案。在提供优秀产品的同时，不断推出配套的培训服务，帮助用户在应用软件时达到事半功倍的效果。

4. 实施咨询服务

金蝶公司吸收十多万客户的经验，结合国内外先进的管理理念和管理软件的实施方法，推出符合中国国情的标准软件实施方法--金手指实施方法。我们愿意运用我们在管理领域及 IT 技术方面的知识，帮助顾客获得更大的成功！

5. 现场支持服务

我们的资深专业人员面对面地和您沟通，在运行现场对问题进行研究分析，使问题迅速得到解决。

6. CRM 服务

借助客户关系管理系统（KD-CRM）我们建立了客户综合信息管理库，能够快速地解决客户的问题并保留历史记录，以便提供长期、持续、高效的服务。

7. CSP 服务支持

金蝶公司融合多年客户服务经验与国外先进的管理思想，提炼出客户常用的和最需要的服务为一体的 CSP 服务。它是以金蝶公司先进的科技手段和专业化的服务队伍为依托，在业界领先推出的项目完整、功能全面的系统性服务产品。

8. 呼叫中心

通过客户呼叫中心服务（Call Center），提供全面、周到的服务，快速解答客户应用问题。

9. 个性化服务

针对单位个性化的需求，我们提供"量身定制"服务，使用一切资源，包括和合

作伙伴一道为您提供全面的应用解决方案。

10. 便利服务

金蝶不仅是解决方案的提供者，也是相关附属产品的提供者。我们提供的便利服务不仅省去您选择的苦恼，还有利于保证相关产品和系统的兼容性和一致性。

11. 合作联盟服务

我们和其他 IT 领域先导型的企业进行战略合作，为您提供企业管理咨询、系统集成、相关知识培训等全方位的服务。在此，您不仅能得到金蝶的服务资源，也能以优惠的条件享受金蝶合作伙伴的资源。

12. 版本升级服务

版本升级服务将使您随时代的进步而保持投资的增值，以优惠价格实现软件"以旧换新"。

● 关于本公司和 K/3 ERP 产品

金蝶国际软件集团有限公司是在香港联合交易所有限公司创业板挂牌上市的公众上市公司，股份代号 8133。集团附属公司分别是金蝶软件（中国）有限公司、金蝶国际软件集团（香港）有限公司，其中金蝶软件（中国）有限公司下辖 46 家以营销、服务为主的分支机构。

本集团开发及销售的软件产品包括针对中国企业管理需求的、通过互联网提供服务的企业管理及电子商务应用软件，和为企业构筑电子商务平台的中间件软件，本集团同时向顾客提供与软件相关的管理咨询与技术服务。

K/3 ERP 系统是它融合先进的管理思想，结合国内企业实际情况，采用 MS SQL Server 7.0/2000 大型数据库、三层结构和组件式开发等先进技术，严格遵循 Windows DNA 架构提供网络分布式应用，抓住企业物流和资金流两条主线，优化企业流程，为企业管理层提供最佳的企业管管理手段。使企业信息资源充分共享，全面提升企业的市场应变能力和整体竞争力。

K/3 ERP 系统主要由三类主要解决方案组成：K/3 财务管理解决方案、K/3 工业管理解决方案、K/3 商业管理解决方案。满足中国企业用户的功能需求。同时为了适应企业电子商务发展的需要，K/3 ERP 系统支持基于 Internet 的 Web 应用，提供基于

浏览器的软件应用 - K/3 系统的 e 系列。K/3 ERP 系统数十个子系统和众多的解决方案充分体现了不同企业用户的操作习惯和管理要求。

K/3 ERP 系统立足企业实际情况，充分吸收财务管理、MRPII、人力资源等先进的管理理念和技术，融合国内外 ERP 软件系统设计思想，集成了对企业物流、资金流、信息流的业务，优化了企业内部管理和控制的功能，提出和推行完善的“数据——信息——决策——控制”的企业管理解决方案，全面提升企业竞争力，帮助顾客成功。

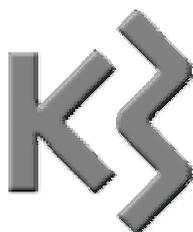
● 致谢

感谢您使用我们的产品及用户手册。我们将期待你的反馈意见，在本手册的最后附有客户意见反馈单，您可以在上面说明您对我们的产品或用户指南的意见和建议，并通过金蝶分支机构反馈给我们。

手册编写约定

为使手册更加简洁、明了，我们可以用简单的符号或词语代替部分文字描述：

文字描述	代替符号	举例
普通按钮或图形按钮	【】	确定按钮，可简化为：【确定】
普通菜单项或树状结构菜单项	[[]]	点击文件菜单，可简化为：单击[[文件]]
按下鼠标左键点击某一对象	单击	点击确定按钮，可简化为：单击【确定】
选中某一对象按下鼠标右键	右击	选中 My Documents 文件夹，按下鼠标右键，可简化为：右击“ My Documents ”
双击鼠标左键打开某一对象	双击	双击鼠标左键打开“ picture ”文件，可简化为：双击“ picture ”
连续选择菜单及其子菜单或树状结构		选择[[程序]] [[K/3 系统]] [[K/3 系统控制台]]
文件、窗体或标签页	“ ”	“ 引入凭证 ” 界面
窗体中的项	< >	下图窗体中的“ 源科目代码 ”可表示为 < 源科目代码 >
输入信息	用下划线	输入 <u>admin</u> 用户名和 * * * 密码
提示信息	用斜体显示	提示框中显示 <i>是否确认删除多栏账产品销售收入多栏式明细帐？</i>



第一章 K/3 V9.4 系统总体介绍

K/3 V9.4 产品是在 K/3 V9.0 的基础上，对产品功能作进一步的改进和完善。同时，增加了许多特色功能，所有功能都可以通过主控台进入，方便用户操作，体现集团化管理，使用户一目了然。

第一节 主控台



主控台界面共分为系统类、系统明细、子功能列表、明细功能列表四大部分。这四个部

分是逐一展开的关系。

系统类，主要是以标签页的形式将 K/3 ERP 产品划分为集团控制、物流管理、生产管理、人力资源、商业智能、财务会计、管理会计、结算中心、合并报表、集团分销、系统设置、我的 K/3 十二大部分。有关系统设置和我的 K/3，将在下面的章节中作以介绍。

系统明细，对应的系统明细。在明细中选择某一标签，则在系统明细中显示所包含的系统。双击某子系统可直接进入该系统。

子功能列表，是系统对应的子功能列表。在系统明细中选择某一系统，则该系统所包含的子功能模块将在子功能列表中列示。

注意事项 如果子功能还包含有明细功能，则双击该明细功能，可进入该明细功能窗口进行相应操作。

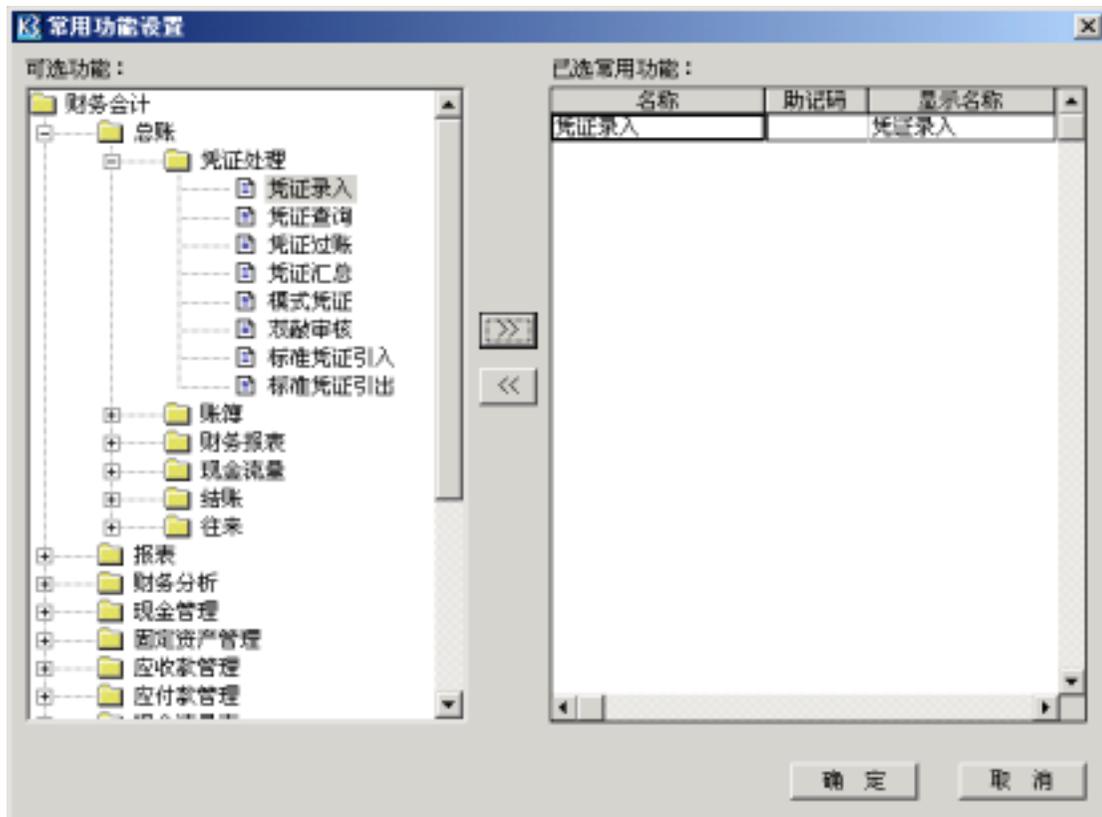
举 例 如果想进行凭证录入，则依次选择【财务会计】 【总账】 【凭证处理】 【凭证录入】，打开“记账凭证”窗口进行相应的录入操作。

第二节 我的 K/3

在“我的 K/3”中，用户可以按需要设置一些常用的功能的快捷方式，并对一些常用功能进行属性设置。它主要包括常用功能、常用功能设置、属性设置、选项设置四个功能，下面我们将分别向您介绍。

一、常用功能设置

在主控台中，选择【我的 K/3】 【常用功能设置】。打开“常用功能设置”窗口，如下图所示：



首先，在该窗口左边的<可选功能>中选中某一功能，然后单击，则所选的功能显示在窗口右边的<已选常用功能>列表中。可以双击该功能的“助记码”和“显示名称”录入框，对其进行自定义。常用功能设置完成后，单击【确定】，将在《常用功能》显示该功能图标，双击图标可直接进入功能窗口进行操作。

如果想取消该常用功能，可在窗口右边的<已选常用功能>列表中选中该功能，然后单击，则该功能将不在<已选常用功能>列表中显示，单击【确定】，查看《常用功能》，发现，该功能图标也不在“常用功能”中显示。

二、常用功能

在主控台中选择《我的 K/3》—《常用功能》，打开常用功能窗口，在该窗口中显示用户自定义的常用功能，双击图标，可直接进入该功能窗口进行相应操作。

三、 *主控台编辑器

在主控台菜单中，选择【系统】 【设置】 【主控台编辑】。您可以通过对主控台编辑器的一些相应设置，实现以下主要功能：

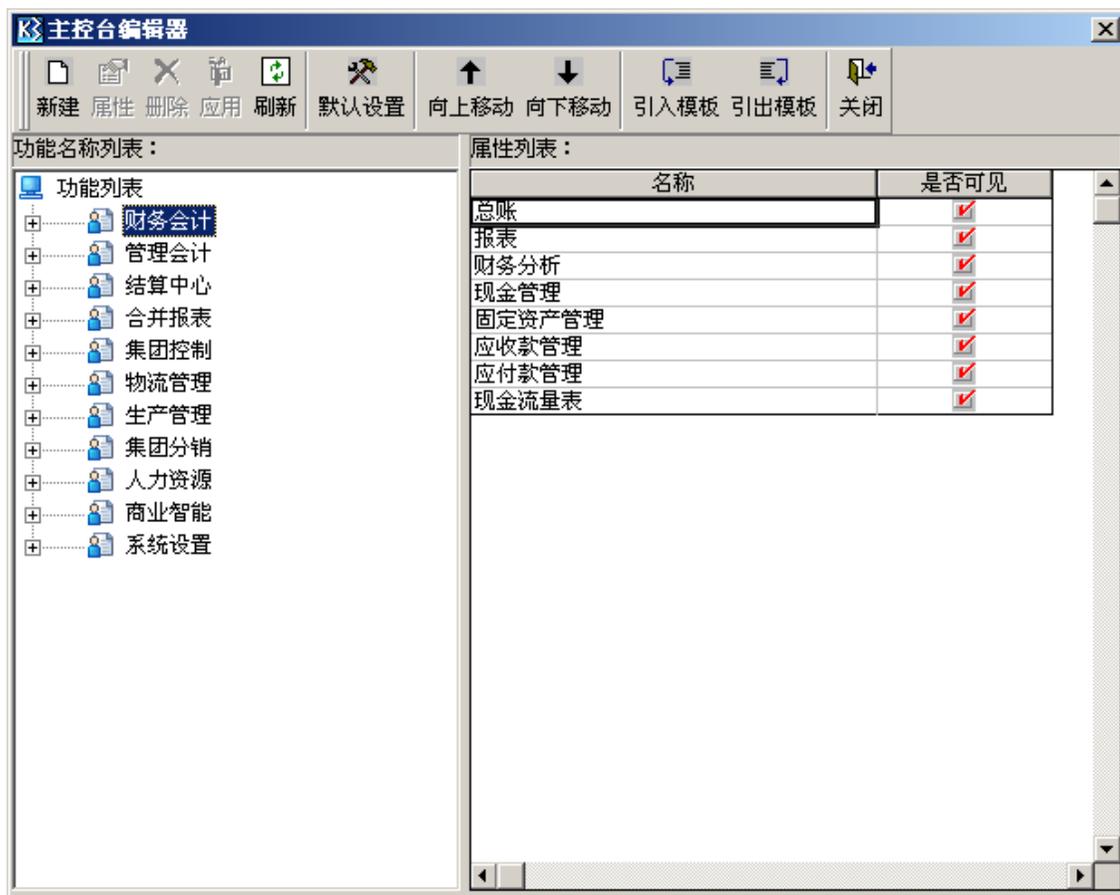


图 主控台编辑器

(一) 实现所有项目名称的自定义功能。

1. 在界面右边的<属性列表>中，选中需要重命名的项目，如：总账，双击“总账”，当光标闪烁在“名称”输入框时，可以重新输入目标名称；
2. 此时，工具栏中【应用】功能按钮被自动激活，您单击该按钮来保存对项目名称所作的修改；
3. 当然，如果您没有及时通过【应用】来保存修改，系统还会在您操作“功能名称列表”内容时，弹出提示框：“您刚才对[****]功能属性进行了修改，是否保存？”，单击【是】，保存刚才的名称修改；反之，单击【否】；

4. 单击工具栏【关闭】，退出主控台编辑器，所作修改在主控台界面得到显示；
- (二) 通过同类项目间位置的上、下移动，实现功能按日常应用实际的优先次序列示：
1. 在界面右边的<属性列表>中，选中需要移动位置的项目，此时可单击工具栏中【向上移动】、【向下移动】来调整当前项目至目标位置；
 2. 单击工具栏【关闭】，退出主控台编辑器，所作修改在主控台界面得到显示；
- (三) 实现自定义项目的新建、修改、删除功能。
1. 新建自定义项目：
 - 1) 界面右边<属性列表>列示的项目属于明细功能，单击工具栏【新建】，弹出“新建”对话框：

数据项	说明	是否必录项
项目名称	当前功能项目在主控台上的显示名称。	是
助记码	可通过主控台右上角的快捷方式直接进入该项目的功能界面。	否
程序路径	指定该功能的程序路径。	是

- 2) 界面右边<属性列表>列示的项目属于明细功能，单击工具栏【新建】，弹出“新建”对话框中只有<项目名称>输入框。

注意事项 所有新建自定义项目系统默认“可见”。

2. 用鼠标选中将要修改的自定义项目：
 - 1) 该自定义项目属于明细功能类：
 - I. 工具栏【属性】按钮被自动激活，单击【属性】，在“属性”对话框中，对该项目的名称、助记码、程序路径进行重新设置；
 - II. 您也可以通过在<属性列表>中，对该项目的名称、助记码、是否可见进行重新设置；
 - 2) 该自定义项目属于非明细功能类项目：

在<属性列表>中，对项目名称、助记码进行重新设置；

注意事项 目前仅有选中自定义的明细功能类项目，【属性】按钮才被激活。

3. 删除自定义项目：
 - 1) 用鼠标选中将要删除的自定义项目，此时，工具栏【删除】按钮被自动激活，单击【删除】，系统提示：“是否确认要删除该自定义项目？”，单击【是】，删除成功；反之。

注意事项 目前仅有自定义的项目才可以被删除。

4. 单击工具栏【关闭】，退出主控台编辑器，所作修改在控制台界面得到显示；
- (四) 实现控制台显示模板的导入、导出功能。
1. 通过模板的导出功能，您可以将您在主控台编辑器中所作的设置导出并保存为模板文件，以供备份或者其他客户端使用；
 - 1) 单击工具栏【导出模板】，在弹出的“选择目录”界面中，输入该模板的文件名，【保存】，保存模板文件成功；
 2. 通过模板的导入功能，您可以将已经保存的模板文件引入到主控台编辑器。
 - 1) 单击工具栏【导入模板】，在弹出的“选中目录”界面中，选中已经保存的模板文件，【打开】，将文件中的设置恢复并显示到控制台编辑器；
 - 2) 单击工具栏【关闭】，退出主控台编辑器，所作修改在控制台界面得到显示。

注意事项 保存的模板所包括的内容有：您对【系统】 【设置】的所有设置，即：包括控制台编辑器和选项设置的设置。

(五) 恢复系统默认设置：

如果，通过控制台编辑器设置后，您认为主控台的显示还不够理想或者不够实用，可以通过控制台编辑器的【默认设置】按钮，来将您的自定义设置恢复到系统默认设置。

注意事项 使用【默认设置】后，系统将把【控制台编辑】和【选项设置】都恢复到系统默认设置。

四、 *选项设置

在控制台菜单中选择【系统】 【设置】 【选项设置】。打开“选项设置”窗口，如下图所示：

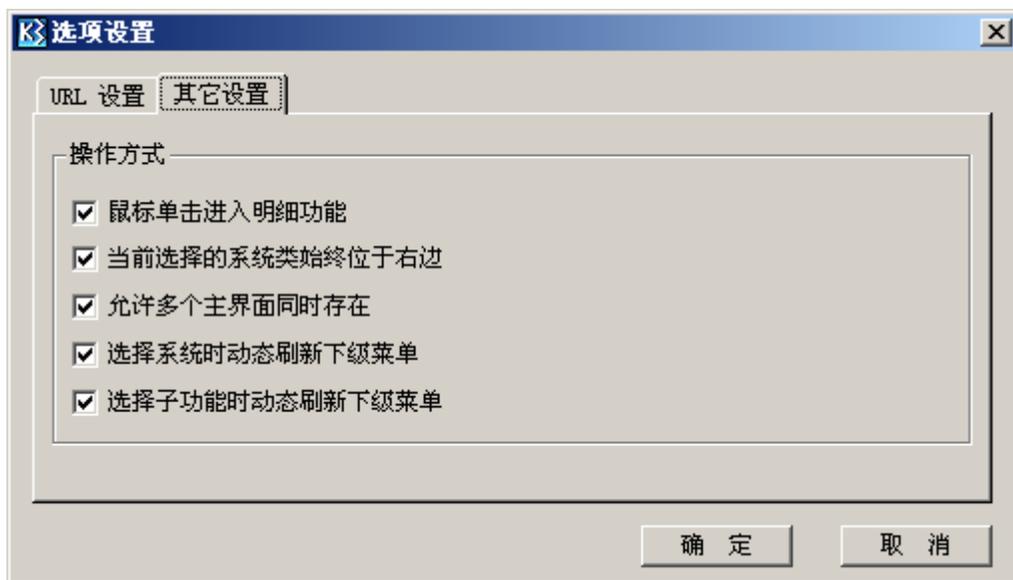


图 选项设置

“选项设置”窗口中有“URL 设置”和“其它设置”两个标签页。

(一) “URL 设置”标签页：

用户可自定义 K/3 Web 系统站点名称、决策信息系统站点名称、网上订货系统站点名称及人力资源系统站点名称。单击【确定】后，设置生效。

(二) “其它设置”标签页：

1. <鼠标单击进入明细功能>选项：

选中该复选框，则在进入明细功能时，只要单击鼠标即可打开明细功能窗口；反之，则必须双击鼠标才可以打开明细功能窗口。

2. <当前选中的系统类始终位于右边>选项：

选中该复选框，则所选中的系统类会自动靠右侧；反之，则选中该系统类后其位置不动。

3. <允许多个主界面同时存在>选项：

选中该复选框，则在可允许多个主界面同时存在；反之，只能允许一个主界面存在。

4. <选择系统时动态刷新下级菜单>选项：

选中该复选框，则在选中一系统明细功能时，系统自动动态刷新其下级菜单。

注意事项 目前，动态刷新影响的系统有：报表、销售管理、仓存管理、采购管理、万能报表。

5. <选中子系统时动态刷新下级菜单>选项。

选中该复选框，则在选中一子系统细功能时，系统自动动态刷新其下级菜单。

注意事项 目前，动态刷新影响的子系统有：财务分析-自定义报表分析、财务分析-因素分析、基础资料-公共资料。

第三节 系统设置

在该版本中各个系统的系统参数设置将统一在系统设置部分进行操作。改变以往在不同系统分别设置的形式，以突出产品的整体化和集中化。

在中控台界面中，选择【系统设置】。系统设置包括系统设置、初始化、基础资料、工具箱、用户管理和日志信息六大部分。

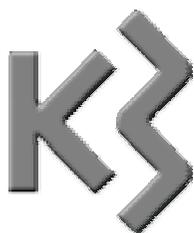
在系统设置模块中，可以对各个系统的参数进行集中设置和管理。详细功能操作过程请参见 V9.4 *基础资料手册*的相关内容。

初始化，主要是对各个系统进行初始化数据的录入操作。

基础资料，主要是对各个系统的基础资料进行设置和管理，它类似于以前版本中各系统的“基础资料”子模块的功能。相关内容可参见 V9.4 手册。

用户管理，相当于以前版本中各个系统的“用户管理”模块。具体操作可参见 V9.4 手册相关内容。

日志信息，相当于以前版本中各个系统的“日志信息”模块。具体操作可参见 V9.4 手册相关内容。

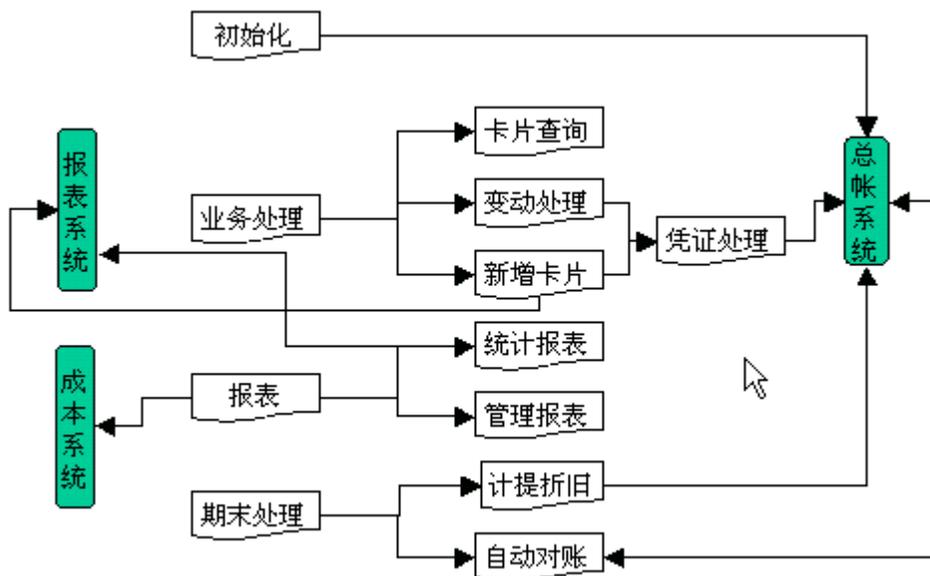


第二章 系统概述

固定资产系统适用于大中型企业、集团化企业、拥有较多固定资产的小型企业以及政府机关、学校、科研机构等行政事业单位。它主要处理固定资产的账务核算、计提折旧等业务，实现设备的日常管理功能。

第一节 系统结构

固定资产系统既可独立使用，也可与其他系统配合使用，形成完整的固定资产财务、业务管理体系。以下是固定资产系统与其他系统关系图。



固定资产管理系统

总账系统	固定资产系统生成的凭证传递到总账系统，固定资产初始余额可以传递到总账初始余额。
报表系统	固定资产提供数据接口，报表系统可以从固定资产系统取数。
成本系统	固定资产提供数据接口，成本系统可以从固定资产系统取数。
新增卡片	处理固定资产的增加业务。包括：固定资产新增、接受投资、接受捐赠、融资租入、在建工程转入及其它增加方式。
变动处理	处理各种固定资产变动业务，包括：固定资产清理、资产评估、重要资产重估价、固定资产更新改造、固定资产其他变动。
凭证管理	可选择未生成凭证的卡片按单或汇总生成凭证，可对凭证进行修改，审核，编辑等操作。当凭证被删除时，卡片中生成凭证的标志消失，可重新根据该卡片生成凭证。
报表输出	系统自动输出各种常用的固定资产管理报表，如：固定资产清单，固定资产增减表，固定资产及累计折旧明细账，折旧费用分配表，固定资产使用情况分析表，固定资产折旧表等等。
计提折旧	可按用户在固定资产卡片中设置的折旧方法和输入的折旧基础数据自动完成折旧费用的计提过程，自动生成计提折旧费用的记账凭证。

第二节 系统特点

本系统具有以下特点：

- 清晰明了的固定资产管理结构
- 灵活的自定义功能
- 强大的查询功能
- 参与固定资产的管理
- 应用灵活

一、 清晰明了的固定资产管理结构

对固定资产基础资料的管理采用多级管理结构，即对固定资产按其特性层层分类，形成一个树枝状。通过树型结构，用户对本单位某项固定资产卡片在整个卡片簿中所处的位置可一览无遗，并可以很方便的查询到所需的固定资产卡片资料，方便了固定资产卡片的管理和查询。同时，这种结构还有利于产生多层次报表。

二、 灵活的自定义功能

固定资产卡片自定义功能，用户可自定义固定资产卡片的内容。除了预设的较常用的几种折旧计算方法外，用户可按本单位固定资产的使用特性自定义折旧计算方法，可自行设计有关固定资产报表。

三、 强大的查询功能

能按用户输入的多种并存的条件输出满足条件的固定资产报表。

四、 自动化程度高

能自动生成有关固定资产的凭证，自动计提折旧。

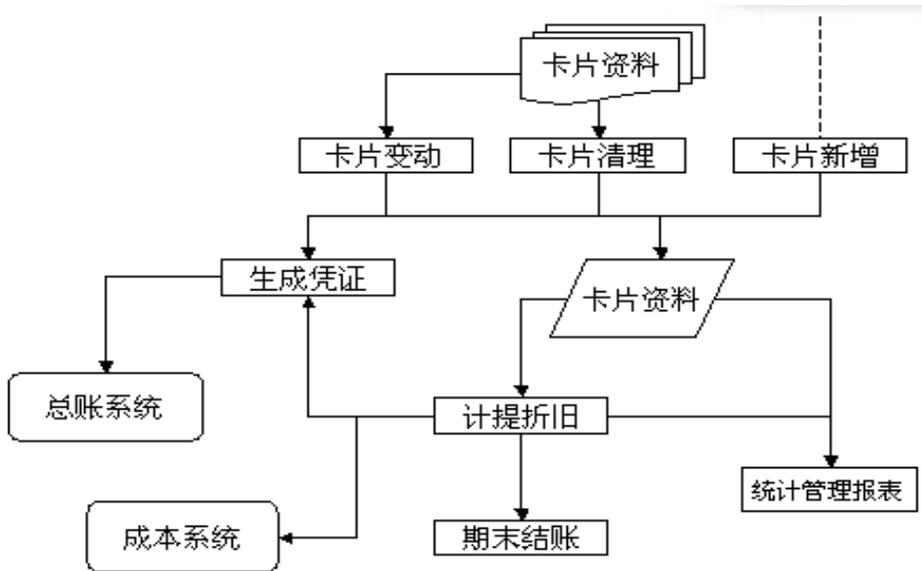
五、 参与固定资产的管理

利用本系统的数据，生成有关决策用报表，提供固定资产投资、保养、修理等决策依据。

六、 应用灵活

它既能与账务处理系统配合使用，又能与其它系统分离而独立运行。它既能由财务部门使用，完成固定资产核算工作，又能由固定资产管理部门使用，帮助完成对固定资产的管理工作。

第三节 应用流程



第四节 模块结构

固定资产管理系统

设置处理

系统设置

基础资料

初始化设置

日常处理

新增卡片

变动处理

卡片查询

凭证处理

统计报表

管理报表

期末处理

工作量管理

计提折旧

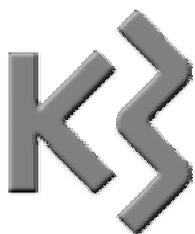
折旧管理

期末结账

工作总量查询

自动对账

设置处理



第三章 系统初始化

由于企业的类型多种多样，不同的企业对固定资产的核算和管理有不同的要求。金蝶财务软件为了全面满足各种企业对固定资产核算管理的需要，为用户提供了灵活的基础资料设置功能，用户可以根据自己的核算和管理特点进行固定资产系统的基础设置。

- 系统资料维护
- 变动方式类别
- 使用状态类别
- 折旧方法定义
- 存放地点维护
- 系统初始化

第一节 系统资料维护

为进行固定资产的管理和核算，先要进行与账务系统相关的一些基础设置。固定资产管理系统的基础资料设置可以直接调用总账系统的基础设置资料。

进入固定资产系统后，单击【基础资料】，进入基础资料维护模块，在该模块中单击【系统资料】，就可以进入“基础资料”界面，进行基础资料的设置。

基础资料设置包括会计科目、币别、凭证字、计量单位、核算项目及辅助资料等内容的设置。该界面调用的是公用基础资料信息，在这里可以对各项目的内容进行增加、修改、删除等操作，并可将操作结果保存到公用基础资料中去。以下以<核算项目>的设置为例说明其操作方法，其他项目的设置操作基本相同，具体可参见**基础资料用户手册**中的相关内容。

一、 核算项目设置

如果要增加核算项目的类别或修改某一核算项目类别的属性，只要选取该核算项目类别后，单击鼠标右键或单击【编辑】菜单，即可进行相关操作。如果要在某一核算项目类别下增加或修改核算项目的具体内容，只需将鼠标移到右边的核算项目列表界面并单击鼠标右键或单击【编辑】菜单即可进行相关操作。

第二节 变动方式类别

进入固定资产系统后，单击【基础资料】，进入基础资料维护模块，在该模块中单击【变动方式类别】，就可以进入“变动方式类别”界面，进行变动方式类别的设置。

系统的默认类别有增加类、减少类、其它类三大类。增加类有固定资产购入、评估增值、融资租入、投资转入、自建、盘盈、其它增加等方式；减少类包括报废、评估减值、融资租出、投资转出、盘亏、其它减少等形式；其它类是与固定资产要素增减无关的变动，如：部门、地点、类别、使用状态、附属设备等的变动。各类别中的子类可以通过修改代码的方式，改变其所属类别。另外，系统支持变动方式的多级管理，并可以在生成报表的时候分级汇总，为固定资产的决策支持提供更丰富的数据。



- 增加变动方式
- 修改变动方式
- 删除变动方式
- 变动方式打印预览

一、 增加变动方式

在“变动方式类别”界面中选择【新增】，弹出“变动方式类别-新增”界面，然后分别输入代码、名称、凭证字、摘要、对方科目、核算项目等信息，单击【新增】即可进行保存，在此界面可以连续新增变动方式，增加完成后单击【关闭】即可退出操作界面。

注意事项 如果要求系统对固定资产变动业务自动生成相应的记账凭证，就必须在“固定资产变动方式”界面中的<对方科目代码>框中输入对方科目代码。同时也应输入该类业务所产生的记账凭证的凭证字（如：收，付，转）摘要内容和核算项目。

二、 修改变动方式

如果需要修改变动方式，在“变动方式类别”界面中选择要修改的项目，单击【修改】，弹出“变动方式类别-修改”界面，修改相关信息后，单击【修改】进行保存。

三、 删除变动方式

如果要删除某一变动方式，在“变动方式类别”界面中选择要删除的项目，单击【删除】即可。

注意事项 已使用的固定资产变动方式不能被删除。

四、 变动方式打印预览

在“变动方式类别”界面中选择【打印预览】。

第三节 使用状态类别

进入固定资产系统后，单击【基础资料】，进入基础资料维护模块，在该模块中单击【使用状态类别】，就可以进入“使用状态类别”界面，进行使用状态类别的设置。

固定资产的使用情况是指固定资产的使用状况，比如：使用中、未使用、不需用、出租等等。用户也可以根据本企业的实际情况定义自己的固定资产使用情况。

固定资产是否计提折旧与使用状态有关，一般在用的固定资产要计提折旧，未使用的固

定资产不提折旧。也有特殊的，比如房屋及建筑，无论是否使用均要提取折旧，土地则一定不提折旧。在设计是否折旧的状态属性时，首先要考虑“固定资产类别”的制约，若类别中的设置为<由使用状态决定是否提折旧>，则此时“使用状态类别”中的设置决定是否计提折旧。

各类别中的子类可以通过修改代码的方式，改变所属类别。另外，系统也支持使用状态多级管理，并可以在生成报表的时候分级汇总，为固定资产的决策支持提供更丰富的数据。



- 增加使用状态类别
- 修改使用状态类别
- 删除使用状态类别
- 使用状态类别打印预览

一、 增加使用状态

在“使用状态类别”界面中选择【新增】，弹出“使用状态类别-新增”界面，然后分别输入增加的使用状态代码、名称及是否提取折旧等信息，单击【新增】即可进行保存，在此界面可以连续新增使用状态，全部增加完固定资产的使用状态后单击【关闭】即可退出操作界面。

二、 修改使用状态

在“使用状态类别”界面中选择要修改的项目，单击【修改】，弹出“使用状态类别-修改”界面，修改相关信息后，单击【修改】进行保存。

三、 删除使用状态

如果要删除某一使用状态，在“使用状态类别”界面中选择要删除的项目，单击【删除】即可。

注意事项 已使用状态项目不能被删除。

四、 使用状态打印预览

在“使用状态类别”界面中单击【打印预览】即可。

第四节 折旧方法定义

固定资产系统为用户提供了自动计提折旧费用的功能。为了实现自动计提折旧的功能，必须预先设置好要用的固定资产折旧方法。

进入固定资产系统后，单击【基础资料】，进入基础资料维护模块，在该模块中单击【折旧方法定义】，就可以进入“折旧方法定义”界面，进行折旧方法定义的设置。



- 折旧要素
- 折旧方法
- 折旧方法定义

一、 折旧要素

折旧要素是定义折旧公式的基本元素，折旧要素共分为五类：

（一） 基本类

基本类要素主要是一些常用项目，包括：入账原值、入账累计折旧、入账减值准备、入账预计净残值、入账净值、入账预计使用期间、入账已使用期间、入账剩余使用期间、入账工作量、入账已使用工作量、入账剩余工作量、月折旧额、月折旧率、使用年限等项目。这些项目按一定的组合可定义不同效果的折旧公式。如：月折旧额=（入账原值-入账预计净残值）/入账预计使用期间（平均年限法）。

注意事项 这些由基本项目定义的公式不能随折旧要素的变动，在折旧期间调整各期折旧额。如果用户需要调整各期折旧金额，需要用变动影响类项目或自定义公式。

（二）变动影响类

变动影响类要素考虑了—旦折旧要素变动，需要相应调整每期折旧额。具体项目包括：调整后原值、调整后累计折旧、调整后减值准备、调整后净残值、调整后净值、调整后预计使用期间、调整后已使用期间、调整后剩余使用期间、调整后工作量、调整后已使用工作量、调整后剩余工作量等。这类要素可以将变动影响因素作用于折旧期间，系统针对此类影响预设的折旧方法有“动态平均法”。另外，项目中<固定资产账面净值>是指双倍余额递减法中每年期初净值。

（三）卡片基本项目类

这类项目是卡片的基本项目，如：存放地点、资产类别、规格型号、部门、费用科目、入账日期、使用日期等。利用这些项目，作为折旧的条件，作用于折旧公式。例如：如果部门是“财务部”则月折旧额=（入账原值-入账预计净残值）*3%。

（四）卡片自定义项目类

这类项目属卡片的自定义项目，目的是使用用户可以更加灵活的制订折旧政策。对于非数字型字符，可以象卡片基本项目类一样运用；数值型的字段可作为折旧公式要素。比如：面积就可以作为各部门费用分摊的标准。

（五）函数类

这类项目主要通过函数取任意期间的固定资产要素的值，作为折旧公式要素。主要函数有：净残值（年度，期间）、累计折旧（年度，期间）、所属部门（部门名称）、原值（年度，期间）、折旧费用（科目，核算项目类别，核算项目）等。例如：取2000年4月初固定资产原值可用原值（2000，4）表示。

（六）常用折旧方法

系统已经为用户预设了几种常用的折旧计算方法：包括平均年限法、双倍余额递减法、年数总和法、工作量法、动态平均法等几种。如果用户在计提固定资产折旧费用时是采用这几种方法中的某一种，就不需要进行折旧方法的设置操作，只要在固定资产卡片中选择使用即可。这几种折旧方法的计算原理简要说明如下：

1、平均年限法（基于原值和预计使用期间）

公式：每期折旧额=(入账原值-入账预计净残值)/入账预计使用期间；该公式是静态折旧法，折旧要素的变动不会影响月折旧金额。

2、平均年限法（基于净值和剩余使用期间）

公式：每期折旧额=(入账原值-入账累计折旧-入账固定资产减值准备-入账预计净残值)/入账预计使用期间；与公式一相同，区别是该公式计算折旧时是基于入账净值和剩余使用期间考虑的。如果你在使用过程中发生了原值等折旧要素的调整，并且希望相应的调整各月折旧额，则请在变动的同时选择动态平均法。

3、年数总和法

年数总和法的折旧计算是要先计算各年折旧率/额，再计算年内各个会计期间的折旧率/额。其折旧计算公式是：

$$\text{折旧率(年)}=(\text{预计使用年限}-\text{已使用年限})/[\text{预计使用年限}*(\text{预计使用年限}+1)/2]*100\%$$

$$\text{折旧率(月)}=\text{折旧率(年)}/12$$

$$\text{某年折旧额}=\text{该年折旧率}*(\text{固定资产入账原值}-\text{入账净残值})$$

$$\text{月折旧额}=\text{该年折旧额}/12$$

4、双倍余额递减法

这是一种典型的快速折旧方法。它在计算各期固定资产折旧的时候不考虑固定资产的净残值，而是根据每期期初固定资产账面余额和双倍的直线法折旧率来计算固定资产的折旧金额。其计算方法是：

1) 在该固定资产预计使用年限到期的两年前：

$$\text{年折旧率}=2/\text{固定资产预计使用年限}$$

$$\text{期折旧率}=\text{年折旧率}/\text{一年中的会计期间数}$$

$$\text{各年折旧额}=\text{年折旧率} \times \text{该固定资产账面净值}$$

$$\text{各年每期折旧额}=\text{各年折旧额}/\text{一年中的会计期间数}$$

2) 在该固定资产预计使用年限到期的两年内（含两年）改用直线法：

每年折旧额= (到期两年的年初净值—预计净残值) / 2

每期折旧额=每年折旧额 / 一年中的会计期间数

5、工作量法

工作量法是根据固定资产实际完成的工作量来计算各期折旧额的，其基本计算公式是：

月折旧额= (入账原值-入账净残值) / 入账工作总量*本月工作量

6、动态平均法

动态平均法是以最近一次折旧要素变动后的期末余额作为折旧公式计算的依据，计算以后期间的各期折旧金额。

公式：月折旧额= (调整后原值-调整后累计折旧-调整后减值准备-调整后净残值) / 调整后剩余使用期间

该折旧法的目的是当折旧要素变动后，折旧金额会自动按调整后的因素计算。例如：有一台设备原值调整增加 10000 元，则以后各期折旧金额会相应调整，以保证在折旧期间内把增加的金额提完。并且这种直线法符合会计制度，推荐用户选用。

7、自定义每期折旧率法

如果用户要采用上述几种常用折旧方法之外的折旧方法，就必须先进行折旧方法设置，然后才可以在固定资产卡片中使用。自定义折旧方法的实现前提是用户必须先算出需要自定义的折旧方法的每个会计期间（年和月）的折旧率。

在“折旧方法定义”界面中，选择<自定义每期折旧率法>，单击【编辑】就可进入“折旧方法定义”界面。

在“折旧方法设置”界面中先录入折旧方法的<名称>及<使用寿命>，系统会自动计算出固定资产折旧期间的总数，并在“各年度折旧率”栏中显示按平均年限法计算的各年度的折旧率数值，其右边显示的是鼠标所选定的会计年度中各个会计期间的折旧率。用户可以在左边表格中输入该折旧方法各年度的折旧率，其合计数必须等于 100%；然后在右边表格中为各会计年度设置分会计期间的折旧率，其合计数必须等于该会计年度的折旧率。用户如果只输年度折旧率的话，右边的对话框中将自动显示会计期间折旧率，其数值是根据年折旧率/该年度内会计期间数算出的平均数。输入全部折旧率后单击【确定】即可完成折旧方法的设置操作。利用该项功能用户可定义适合自己需要的多种折旧方法，操作十分简单。

用户可以删除未被使用的自定义折旧方法。在“折旧方法设置”界面中选取要删除的折旧方法然后单击【删除】即可。

注意事项 若你的企业是季节性生产的企业，你可以通过自定义折旧方式，在保证全年折旧额不变情况下，合理分配各月份的折旧额。

二、公式选项说明

折旧方法的公式属性有五个选项，选择<按工作量法折旧>时，卡片的项目名称会做相应的调整，如<预计使用期间>变成了<工作总量>等；<以年为计算基础>表明公式是按年计算提取折旧的；剩余的三选项是对最后一期折旧的处理选项，它们是互斥的。如果系统预设默认的公式选项不是你需要的选项，并且该公式还未被使用时，可以通过【编辑】修改公式的选项。

注意事项 设置年数总和法和双倍余额递减法时，必须选择“以年为计算基础”选项。

三、各类自定义方法举例

（一）以基本公式为模版定义

以系统提供的6个基本公式为模版，通过修改要素项目和条件，保存成新的折旧公式。例如：以工作量法（月折旧额=（入账原值-入账净残值）/入账工作总量*本月工作量）为模版，定义公式：月折旧额=（入账原值-入账累计折旧额-入账减值准备-入账净残值）/（入账工作总量-入账累计已使用工作量）*本月工作量。

（二）分类折旧法

可以通过设定分类折旧率实现。如定义：月折旧率=0.3%

月折旧额=调整后原值*月折旧率；（调整后原值=月初原值）

（三）条件判断法

通过设置条件，使满足条件的固定资产类按设定的公式提取折旧。比如：如果类别是“房屋及建筑”则月折旧额=（入账原值-入账预计净残值）/入账预计使用期间。

（四）函数法

通过函数可以取任意期间的原值等要素的值组成折旧公式。例如：月折旧额=(原值(2000, 4)-预计净残值(2000, 4)/预计使用期间(2000, 4))等等。

第五节 卡片类别管理

进入固定资产系统后，单击【基础资料】，进入基础资料维护模块，在该模块中单击【卡片类别管理】，就可以进入“固定资产类别”界面，进行卡片类别的设置。



- 增加固定资产类别
- 修改固定资产类别
- 删除固定资产类别
- 折旧规则设置
- 自定义项目管理

一、增加固定资产卡片类别

新建账套第一次使用时，要在卡片类别管理中进行固定资产类别设置。在“固定资产类别”界面单击【新增】，进入“固定资产类别—新增”界面，依次输入固定资产类别的代码、名称、使用年限、默认净残值率、默认计量单位、预设折旧方法、对应的固定资产、累计折旧及减值准备会计科目、卡片编码规则等，<固定资产对应科目>、<累计折旧对应科目>及<减值准备对应科目>的设置既可以由用户直接输入会计科目代码，也可以按 F7 键查询选取。输入全部内容后单击【新增】即可。其中：使用年限、默认净残值率、默认计量单位、预设折旧方法、对应的固定资产、累计折旧及减值准备会计科目、卡片编码规则等为非必填项目，如果卡片类别中设置了这些项目，在卡片录入时可以自动携带出来，避免了大量重复工作。同时科目信息一定要小心录入，保证正确性，因为生成的固定资产凭证，需要使用这些信息。

系统也支持卡片类别多级管理，并可以在生成报表的时候分级汇总，为固定资产的决策支持提供更丰富的数据。

注意事项 预设固定资产及折旧科目时，一定按固定资产科目类别明细逐一对应。在新增资产及计提折旧时，会按该科目设置产生凭证，例如：机器设备类别对应固定资产明细科目机器设备。否则，你的固定资产明细科目可能会发生错乱。

二、 修改固定资产类别

在“固定资产类别”界面，选定要修改的资产类别，单击【修改】，在“固定资产类别-修改”界面对相关信息修正后，单击【修改】即可。

三、 删除固定资产类别

在“固定资产类别”界面，选定要删除的资产类别，单击【删除】即可。固定资产类别的删除必须从最明细级开始，非最明细级的类别不能被删除。

注意事项 固定资产类别已被卡片选用后，不能被删除。

四、 折旧规则设置

在固定资产类别中，关于折旧有三个互斥的选项：选择<由使用状态决定是否提折旧>时，卡片上的固定资产完全由使用状态类别的属性决定是否提取折旧；当固定资产类别是房屋及建筑时，按会计制度规定不管使用状态，必须计提折旧，可以选择<不管使用状态如何一定提折旧>，此时，使用状态类别中关于折旧的设置是不起作用的；第三个选项<不管使用状态如何一定不提折旧>主要用于土地，以及不是固定资产，又视同固定资产管理的器具等。当然，使用状态类别中关于折旧的设置同样是不起作用的。

五、 自定义项目管理

系统提供的卡片自定义项目依存于卡片类别，不同的固定资产类别，可以定义不同的自定义项目。如：房屋及建筑类可能会定义<面积>，而机器设备可能会定义<设备维护员>等。固定资产系统的自定义项目，不仅可以由用户自行确定自定义项目的类型，而且可从公共基础资料的核算项目中取值，方便用户的使用。

在“固定资产类别”界面中，选定要增加自定义项目的类别，单击【自定义项目】进入“自定义项目”界面，单击【增加】进入“卡片项目”界面，在“编辑”界面中可以增加自定义项目，录入显示字段名称、字段类型、长度、小数点位数等项目属性，保存即可。如果自定义项目为基础资料中核算项目，只要在<字段类型>中选择【核算项目】，并在<项目类别>中选中相应核算项目即可。

自定义项目增加完成后，单击<显示>界面，选定要增加到类别的项目，单击【增加】，即可将该自定义项目增加到相应的资产类别中。

第六节 存放地点维护

固定资产实物都有存放的地点，系统对存放地点进行了一系列的管理，辅助用户加强固定资产管理。

进入固定资产系统后，单击【基础资料】，进入基础资料维护模块，在该模块中单击【存放地点维护】，就可以进入“存放地点”界面，进行存放地点的设置。



- 增加存放地点
- 修改存放地点
- 删除存放地点

一、 新增存放地点

在“存放地点”界面单击【新增】，进入“存放地点-新增”界面，录入相应的代码、名称，单击【新增】即可进行保存。

系统也支持存放地点多级管理，并可以在生成报表的时候分级汇总，为用户提供丰富的数据。

二、 修改存放地点

在“存放地点”界面选中要修改的地点，单击【修改】，进入“存放地点-新增”界面，修正相应的代码、名称，单击【修改】即可。

三、 删除存放地点

存放地点如果从未被卡片使用过，可以进行删除。在“存放地点”界面选中要删除的地点，单击【删除】即可。

第七节 结束初始化

系统初始化是要把启用固定资产系统以前的卡片通过新增卡片，建立到系统中去。



- 建立初始化卡片
- 过滤条件设置
- 卡片汇总核对
- 结束初始化

一、 建立初始化卡片

第一次进入固定资产系统时，在主界面上单击【业务处理】，进入卡片处理模块，单击【新增卡片】会提示：“当前会计期间是某年某期，录入卡片后，将不再可以改变启用年期，继续吗？”。此提示仅在第一次录入卡片前出现，以提醒用户确定初始化期间。如果初始化期间需要调整，可以在“系统维护”功能的“系统参数”中进行设置。

初始化期间确定后，进入“卡片及变动-新增”界面，进行卡片录入。

卡片录入主要由以下四部分组成。

（一） 基本信息

基本信息主要包括：固定资产类别、编码、名称、计量单位、数量、入账日期、存放地点、经济用途、使用状况、变动方式、规格型号、产地、供应商、制造商、摘要、附属设备、自定义项目等信息。属于基础资料的信息，如资产类别等，可以按 F7 选择。

在初始化中，入账日期只能是初始化期以前的日期。

资产如果有附属设备，录入时单击【附属设备】，进入“附属设备清单-编辑”界面，可以进行附属设备的新增、修改、删除等功能。

在“附属设备清单-编辑”界面，单击【增加】，进入“附属设备-新增”界面：

<设备编号>由系统按资产编码加“ 01、02、03……”自动生成，如资产编码为 JZW0501033，附属设备编号为 JZW050103301、JZW050103302、……等，该编号也可由用户自己确定，并

直接录入即可。

<登记日期>默认为当前日期,并可以由用户录入。<存放地点>默认为主设备的存放地点,也可以由用户选择其他的存放地点。附属设备卡片上的各目录录入完毕后,单击【保存】完成附属设备的录入。单击【新增】,可以继续录入其他的附属设备,如果附属设备的内容比较相似,还可以单击【新增复制】进行新增,提高录入效率。录入完毕后,单击【关闭】退出附属设备卡片的新增。

如果卡片类别设置了自定义项目,可单击【自定义项目】进行设置,其中来源于“基础资料-核算项目”的内容可以通过 F7 选择。

(二) 部门及其他

在此录入的信息有固定资产及累计折旧科目、使用部门、折旧费用科目等,这些信息都可以按 F7 选择录入。下面着重就多使用部门与多费用科目管理进行说明:

◆ 多使用部门管理

当一项资产同时为多个部门服务时,其使用部门也对应多个。此时应选择<使用部门>下的<多个>,然后单击右侧按钮,弹出“部门分配情况-编辑”界面,单击【增加】,在“部门分配情况-新增”界面中录入部门、分配比例,单击【保存】即可。继续单击【增加】,可连续新增多个部门,注意一定要保证所有部门的分配比例合计为 100%。录入完毕后单击【关闭】即可退出新增操作。在“部门分配情况-编辑”界面还可以进行部门及分配比例等信息的修改、删除。报表中的部门统计信息就是按卡片中的分配比例确定的。

◆ 多费用科目管理

为多部门服务的固定资产,其使用部门分摊的费用科目也可能有多个。此时应选择<折旧费用分配>下的<多个>,然后单击右侧按钮,弹出“折旧费用分配情况-编辑”界面,在此界面可以进行折旧费用科目的新增、删除、修改。

单击【新增】,在“折旧费用分配情况-新增”中,首先选择使用部门,录入相应的费用科目、核算项目及分配比例。这里的使用部门仅包括中该资产的使用部门,并非所有的部门。注意一定要保证使每一个使用部门的所有费用科目的分配比例之和均为 100%,否则不能完成多费用科目的设置。

（三）原值与折旧

原值与折旧主要包括：固定资产原币金额、币别、汇率、开始使用日期、预计使用期间、已使用期间、累计折旧、预计净残值、净值、减值准备、净额、折旧方法及购进原值、购进累计折旧等信息。其中：固定资产购进原值、购进累计折旧为备注信息，反映资产在购入时的原始信息，例如：评估后的资产，原购进原值与评估后的原值不一致，就可以反映在<购进原值>项目里，备注信息不参与计算，属非必录项，系统默认与原币金额和累计折旧一致。

上述项目均与折旧要素相关，输入时一定要小心，保证正确，以免影响折旧额。所有信息录入完毕后，单击【计提折旧】，可以自动按所选折旧方法计算出月折旧额。

（四）初始化数据

初始化数据是建账时的补充资料，当系统启用不是在第一期，此时固定资产从第一期到启用期可能发生了一些变动，比如：原值增加、累计折旧减少、甚至可能会有些固定资产已经退出而清理了。为保证数据的完整性，以及与总账的一致性，我们需要在初始化时补录这些信息。

在卡片录入时，单击“初始化数据”页签，进入“初始化数据录入”界面。初始化数据主要包括：本年原值调增、调减；本年累计折旧调增、调减；本年累计折旧调增、调减；本年数量调整；本年已提折旧等信息。如果该固定资产已经消失，可选择<该固定资产已报废>的选项。这些数据一定要正确，否则，资产增减表、明细账等可能与总账不符。

所有信息录入后，单击【保存】即可完成固定资产卡片的录入。继续录入新卡片，可以单击【新增】，如果同时新增多个相同的固定资产，可以通过【新增复制】实现，使用新增复制时，除资产编码顺序加1外，其他信息都复制到新卡片中，当然，也可以修改局部信息后，进行保存。

已录入的卡片如果需要修改，首先在“卡片管理”界面选中要修改的记录，单击【编辑】，对卡片内容修改后，单击【保存】即可。对于不需要的卡片记录，可以先选中该记录，单击【删除】即可删除。

（五）固定资产初始余额导入总账系统初始余额

在固定资产系统初始化时，选择固定资产对应的固定资产、累计折旧、减值准备科目，在结束初始化之前，可以将固定资产、累计折旧、减值准备科目的数据传递到总账，可以重复传递，数据以最后一次传递为准。

按照以下的对应关系传递数据：

- 1、账套的启用时间是会计年度的第一个会计期间：进行固定资产初始化时，“新增卡片”中“原值与折旧”中 原值金额 = 》总账固定资产科目， 累计折旧 = 》总账固定资产累计折旧科目， 减值准备 = 》总账固定资产减值准备科目。
- 2、账套的启用时间不是会计年度的第一个会计期间：进行固定资产初始化时，“新增卡片”中“初始化数据”中 （年初原值+本年原值调增-本年原值调减） = 》总账固定资产科目， （年初累计折旧+本年已提折旧+本年累计折旧调增-本年累计折旧调减） = 》总账固定资产累计折旧科目， （年初减值准备+本年减值准备调增-本年减值准备调减） = 》总账固定资产减值准备科目。

以上两种情况都是将固定资产中的数据按本位币传递到总账的对应的本位币科目。

注意事项 前提条件是固定资产管理系统与总账系统同时进行初始化。

二、 过滤条件设置

在“卡片管理”界面，选择【视图】 【过滤条件】，弹出条件对话框，在<条件>中，可以选择卡片项目，如：资产类别、部门、编码、使用状态作为条件进行过滤筛选；<排序>可以按卡片项目进行报表排序。

常用的过滤条件和排序可以作为方案保存，便于日常查询。

（一） 卡片页面设计

系统提供了卡片界面设计功能，在“卡片管理”界面，选择【视图】 【页面设计】，弹出“页面设置”界面。在此可以设置颜色、列头、排序等规则，单击【显示】，可以设置列是否显示、列宽、对齐、锁定列等内容。

（二） 打印

系统提供了基本的打印和预览功能。单击【打印】，可以将卡片记录清单打印输出；单击【打印预览】，可以将卡片记录清单按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示。在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

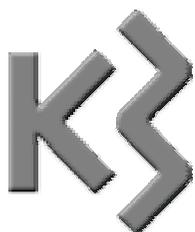
三、 卡片汇总核对

初始化卡片录入完毕后，可以通过固定资产清单、资产增减表等报表进行统计汇总及账务系统核对，详细操作见报表部分说明。

四、 结束初始化

核对原值、累计折旧、减值准备的余额与账务相符后，在“卡片管理”界面，选择【工具】 【结束初始化】，应可以结束初始化设置，进入正常固定资产管理的业务处理中。如果需要反初始化，按住“Shift”键，并在【工具】中选择【反初始化】即可。

日常处理



第四章 业务处理

固定资产的业务核算包括对固定资产日常发生的各种业务进行管理和核算。固定资产的日常业务包括：固定资产的增加、固定资产的清理、固定资产的其他变动（如价值变动和折旧方法的变动等）、计提固定资产的折旧、输出固定资产报表。（其中的折旧业务在“期末处理”模块中进行，报表输出业务在“统计/管理报表”模块中完成。）

卡片业务处理主要有以下几个功能点：

- 固定资产卡片新增
- 固定资产变动处理
- 固定资产卡片查询
- 固定资产凭证管理

第一节 固定资产卡片新增



- 卡片增加
- 卡片引入、引出
- 卡片拆分
- 卡片审核与反审核
- 卡片套打

一、 卡片新增

进入固定资产系统后，单击【业务处理】，进入卡片业务处理模块，在该模块中单击【新金蝶 K/3 V9.4 产品用户手册

增卡片】，进入“卡片及变动-新增”界面，可以进行卡片的录入。

卡片录入主要由以下三部分组成。

（一）基本信息

基本信息主要包括：固定资产类别、编码、名称、计量单位、数量、入账日期、存放地点、经济用途、使用状况、变动方式、规格型号、产地、供应商、制造商、摘要、附属设备、自定义项目等信息。属于基础资料的信息，如资产类别等，可以按 F7 选择。

在初始化中，入账日期只能是初始化日期以前的日期。初始化状态下新增卡片窗口的最后为“合计”行，“合计”行求和计算所有已经录入保存的固定资产卡片的“数量、原值原币、原值本币、购进原值、期初原值、原值调整、减值准备、减值准备调整、购进累计折旧、期初累计折旧、累计折旧调整”的数据。这样方便在进行固定资产初始化时，查询到卡片的原值和累计折旧等卡片要素的合计数。固定资产系统结束了初始化后，则新增卡片窗口最后一行“合计”行也自动屏蔽。

资产如果有附属设备，录入时单击【附属设备】，进入“附属设备清单-编辑”界面，可以进行附属设备的新增、修改、删除等功能。

在“附属设备清单-编辑”界面，单击【增加】，进入“附属设备-新增”界面：

<设备编号>由系统按资产编码加“01、02、03……”自动生成，如资产编码为 JZW0501033，附属设备编号为 JZW050103301、JZW050103302、……等，该编号也可由用户自己确定，并直接录入即可。

<登记日期>默认为当前日期，并可以由用户录入。<存放地点>默认为主设备的存放地点，也可以由用户选择其他的存放地点。附属设备卡片上的各项目录入完毕后，单击【保存】完成附属设备的录入。单击【新增】，可以继续录入其他的附属设备，如果附属设备的内容比较相似，还可以单击【新增复制】进行新增，提高录入效率。录入完毕后，单击【关闭】退出附属设备卡片的新增。

如果卡片类别设置了自定义项目，可单击【自定义项目】进行设置，自定义项目的字段类型包括“数字、字符、日期、逻辑、核算项目、图片”，其中来源于“基础资料-核算项目”的内容可以通过 F7 选择。“图片”的自定义项目用来显示固定资产实物的图像。

如果该固定资产有图片，客户需事先将机器图片扫描好，保存在本地磁盘的某一具体的目录下，在固定资产卡片录入时，设置了“图片”的自定义项目，则点击图片字段中的“选择键”，弹出图片存放在本地磁盘的目录路径窗口，选择好目录路径后确定，该图片的名称路

径便自动回填到图片字段框中。显示的目录路径长度不受控制，实际的图片存放在图片数据库中，单击【确定】后即保存成功。如果需要查看该固定资产图片，则只需要双击图片存放的图片名称，即可调出该固定资产实物图片。

注意事项 只有在卡片新增或修改时才可以选择图片存放路径或修改原路径，只有在查看卡片时才能双击显示固定资产实物图片。

（二）部门及其他

在此录入的信息有固定资产及累计折旧科目、使用部门、折旧费用科目等，这些信息都可以按 F7 选择录入。在卡片录入时，系统对固定资产科目和累计折旧科目的检测，可以先录入固定资产科目，也可以先录入累计折旧科目，但是当后录入的科目代码和先录入的科目代码相同时，保存时会给出提示：“*固定资产科目和累计折旧科目相同，是否继续？*”，用户如果选择【是】，则可以继续被保存；用户如果选择【否】，则不能被保存，必须修改科目代码后才可被保存。

下面着重就多使用部门与多费用科目管理进行说明：

◆ 多使用部门管理

当一项资产同时为多个部门服务时，其使用部门也对应多个。此时应选择<使用部门>下的<多个>，然后单击右侧按钮，弹出“部门分配情况-编辑”界面，单击【增加】，在“部门分配情况-新增”界面中录入部门、分配比例，单击【保存】即可。继续单击【增加】，可连续新增多个部门，注意一定要保证所有部门的分配比例合计为 100%。录入完毕后按【关闭】即可退出新增操作。在“部门分配情况-编辑”界面还可以进行部门及分配比例等信息的修改、删除。报表中的部门统计信息就是按卡片中的分配比例确定的。

◆ 多费用科目管理

为多部门服务的固定资产，其使用部门分摊的费用科目也可能有多个。此时应选择<折旧费用分配>下的<多个>，然后单击右侧按钮，弹出“折旧费用分配情况-编辑”界面，在此界面可以进行折旧费用科目的新增、删除、修改。

单击【新增】，在“折旧费用分配情况-新增”中，首先选择使用部门，录入相应的费用科目、核算项目及分配比例。这里的使用部门仅包括中该资产的使用部门，并非所有的部门。注意一定要保证使每一个使用部门的所有费用科目的分配比例之和均为 100%，否则不能完成多费用科目的设置。

（三）原值与折旧

原值与折旧主要包括：固定资产原币金额、币别、汇率、开始使用日期、预计使用期间、已使用期间、累计折旧、预计净残值、净值、减值准备、净额、折旧方法及购进原值、购进累计折旧等信息。

其中“已使用期间数”可由系统根据固定资产“开始使用日期”及“入账日期”自动计算，并可修改。其计算公式为：已使用期间数=（入账年度*12+期间）-（开始使用年度*12+期间）。只要修改了“入账日期或开始使用日期”，“已使用期间数”都将根据公式重新计算。“已使用期间数”默认值为 0。结束初始化前，卡片中的“入账日期和开始使用日期”默认为账套启用期间前面一天，如账套启用期间为 2002 年 1 期，则卡片窗口的“入账日期和开始使用日期”自动默认显示为 2001-12-31；结束初始化后，卡片中的“入账日期和开始使用日期”默认为账套当前期间的最后一天，如当前账套在 2002 年 6 期，则卡片窗口的“入账日期和开始使用日期”自动默认显示为 2002-06-30。

注意事项 已使用期间数不能为负数，只能大于或等于 0，也就是说“开始使用日期”必须在“入账日期”之前。如果计算公式计算得出的“已使用期间数为负数”，则给出提示：*开始使用日期”应在“入账日期”之前，请重新输入。*

当新增固定资产的价值是由多种币别组成时，卡片提供了多币种输入方式。在“原值与折旧”界面选择“多币种”，单击右侧按钮，弹出“原值原币组成-编辑”界面，单击【新增】，进入录入界面，选择币种，录入原币金额，系统自动计算本位币金额。单击【新增】可以连续增加，增加完毕单击【保存】即可。

固定资产购进原值、购进累计折旧为备注信息，反映资产在购入时的原始信息，例如：评估后的资产，原购进原值与评估后的原值不一致，就可以反映在<购进原值>项目里，备注信息不参与计算，属非必录项目。

原值与折旧信息录入完毕后，单击【计提折旧】，可以自动按所选折旧方法计算出月折旧额。

与资产相关的所有信息录入后，单击【保存】即可完成资产卡片的录入。继续录入新卡片，可以单击【新增】，如果同时新增多个相同的固定资产，可以通过【新增复制】实现，使用新增复制时，除资产编码顺序加 1 外，其他信息都复制到新卡片中，当然，也可以修改局部信息后，进行保存。

已录入的卡片如果需要修改，首先在“卡片管理”界面选中要修改的记录，单击【编辑】，对卡片内容修改后，【保存】即可。对于不需要的卡片记录，可以先选中该记录，单击【删除】即可删除。

（四）过滤条件设置

在“卡片管理”界面，选择【视图】→【过滤条件】，或者直接单击【过滤条件】，弹出条件对话框，在<条件>中，可以选择卡片项目，如：资产类别、部门、编码、使用状态或折旧费用分配科目等属性作为条件进行过滤筛选；<排序>可以按卡片项目进行报表排序。

常用的过滤条件和排序可以作为方案保存，便于日常查询。

二、卡片拆分

卡片拆分主要为方便用户细化管理设置，可以通过卡片拆分将原来的成批、成套资产拆分成单个资产进行管理。卡片拆分既可以处理当期新的卡片，也可能拆分以前期间录入的卡片。本节着重对当期新增卡片的拆分进行说明。

在“卡片管理”界面，选中要拆分的卡片，选择【变动】→【拆分】，弹出“卡片拆分”界面，录入拆分后的卡片张数以及卡片拆分的形式，单击【确定】，可以查看被拆分后卡片的基本内容，如：资产名称、编码、类别、型号、原值、累计折旧等，也可以单击记录末尾的【卡片】查看或修改卡片的详细资料。所有的拆分资料确认无误后，单击【完成】，完成卡片的拆分。

注意事项 系统会自动删除拆分前的卡片，仅保留拆分后的卡片。所以操作时一定要小心。

卡片拆分的形式有两种：按金额拆分、按数量拆分。

1. 按金额拆分时，系统自动按金额百分比进行拆分，不对资产数量进行控制。
2. 按数量拆分时，系统自动按数量所占百分比对金额进行拆分，并且控制拆分后卡片上的资产数量之和与原卡片上的资产数量之和相等。

注意事项 请务必保持拆分后卡片的原值、累计折旧、净值、减值准备等之和与拆分前的卡片一致。

三、卡片审核与反审核

进行卡片审核，首先需要对操作人员进行授权。在“卡片及变动”的权限中有独立的“审核”权限，如果对用户在该处进行了卡片的审核权限的授权，则该用户可以独立对固定资产卡片进行审核权限的操作，反之，则不能对固定资产卡片进行审核。

在“卡片管理”界面，选中要审核的卡片，选择【编辑】 【审核】即可对卡片进行审核。已审核的卡片不允许修改、删除，除非将已审核的卡片进行反审核，在“卡片管理”界面，选中要反审核的卡片，选择【编辑】 【反审核】即可。

为提高审核效率，可以通过“审核本期所有变动”、“反审核本期所有变动”实现成批审核与反审核功能。在“卡片管理”界面，选择【编辑】 【审核本期所有变动】或选择【编辑】 【反审核本期所有变动】即可。

注意事项 审核人与制单人不能为同一人。反审核人与原审核人必须为同一人。

四、卡片套打

在卡片管理中，用户可以方便地按指定的格式单张打印或连续打印卡片。

首先，在“卡片管理”界面，选择【工具】 【套打设置】，指定套打格式后，选择【文件】 【卡片打印】 【打印】即可实现卡片的套打。

参见 套打格式的设置参见《系统管理员手册》中相关内容。

自定义项目在套打设置时，需要特别指明是自定义项目。如：自定义项目为面积，套打设置中的关键字需手工录入：自定义项目：面积。

（一）卡片页面设计

系统提供了卡片界面设计功能，在“卡片管理”界面，选择【视图】 【页面设计】，弹出“页面设置”界面。在此可以设置颜色、列头、排序等规则，单击【显示】，可以设置列是否显示、列宽、对齐、锁定列等内容。

（二）打印

系统提供了基本的打印和预览功能。单击【打印】，可以将卡片记录清单打印输出；单击【打印预览】，可以将卡片记录清单按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

第二节 变动处理



- 卡片变动
- 卡片清理
- 卡片拆分
- 卡片审核

固定资产变动业务是指日常核算过程中，在以前会计期间入账的固定资产发生减少或卡片项目内容的变动，如固定资产原值、使用情况、类别、使用寿命等等发生变动。

在固定资产系统主界面，单击【业务处理】，进入卡片业务处理模块，在该模块中单击【变动处理】，进入“卡片管理”界面，可以进行卡片的变动等操作。

一、 固定资产其他变动处理

这里说的固定资产其它变动指除增加和减少之外的其他变动业务。具体包括：部门、类别、原值、累计折旧、减值准备、自定义项目等所有卡片项目的变动。

在“卡片管理”界面，选择要变动的卡片记录，单击【变动】，弹出“卡片及变动-新增”界面，输入<变动方式>及相关的变动内容后，单击【保存】完成卡片的变动。

为提高工作效率，系统提供了批量变动卡片功能，即：多张卡片发生变动的内容相同时，可以通过“批量变动”功能实现。在“卡片管理”界面，通过 Shift 键或 Ctrl 键选中多条需要变动的卡片，单击【变动】 〔批量变动〕，弹出“批量变动”界面，录入相关变动内容后，单击【确定】即可完成批量变动。

固定资产系统支持一个会计期间内多次变动，并可以通过卡片“基本信息”界面上的<变动记录>，来查询历史记录。

涉及原值、累计折旧、减值准备、预计净残值、使用寿命等折旧要素变动的，可能需要对折旧公式进行相应的变动，这一点需要注意。

注意事项 固定资产变动时不允许变动资产编码。同时计提减值准备时，不允许超过一定数值，即“净值 - 减值准备必须大于或等于 0”。

（一） 固定资产减少

固定资产减少主要处理固定资产的清理、报废、盘亏、投资转出等业务。

二、 固定资产清理

在“卡片管理”界面，选择要清理的资产卡片，单击【清理】，弹出“固定资产清理-新增”界面，录入清理数量、清理收入、清理费用、变动方式等信息，单击【保存】，【确认】生成清理记录后，就完成了资产的清理。单击【变动记录】，可以查看资产清理记录的详细内容。

如果需要部分清理资产，在“固定资产清理-新增”界面录入清理数量时，只需录入实际清理数量即可。

卡片清理后，该资产的价值为零，并且已经从用户的管理中消失。

当月的新增固定资产当月可以清理出售（包括部分清理和完全清理），并且在固定资产报表中反映固定资产一进一出的过程。当月新增的固定资产在当月清理时，产生一条清理记录保存。

注意事项 当期已进行变动的资产不能清理。当期新增当期清理的功能只适用于单个固定资产清理，不适用于批量清理。

（一） 固定资产批量清理

为提高工作效率，系统提供了批量清理资产功能。在“卡片管理”界面，通过 Shift 键或 Ctrl 键选中多条需要清理的资产，单击【变动】 【批量清理】，弹出“批量清理”界面，录入清理数量、清理收入、清理费用、变动方式等内容后，单击【确定】即可完成批量清理

（二） 固定资产反清理

因误操作，需要将已清理的资产反清理时，不能通过删除功能删除清理记录。

在“卡片管理”界面，选择要反清理的资产卡片，单击【清理】，查看该卡片的清理记录，弹出“固定资产清理-编辑”界面，单击【删除】并确认删除清理记录后，即可实现固定资产反清理。

注意事项 不提供批量反清理功能，一次只能单个反清理一条清理记录。

三、 卡片拆分

卡片拆分主要为方便用户细化管理设置，可以通过卡片拆分将原来的成批、成套资产拆分成单个资产进行管理。卡片拆分既可以处理当期新的卡片，也可能拆分以前期间录入的卡片。本节着重对以前期间卡片的拆分进行说明。

在“卡片管理”界面，选中要拆分的卡片，选择【变动】 【拆分】，弹出“卡片拆分”界面，录入拆分后的卡片张数以及卡片拆分的形式，单击【确定】，可以查看被拆分后卡片的基本内容，如：资产名称、编码、类别、型号、原值、累计折旧等，也可以单击记录末尾的【卡片】查看或修改卡片的详细资料。录入原拆分卡片的清理方式后，单击【完成】卡片拆分完毕。拆分前的卡片系统自动做“清理”处理，这与拆分当期卡片的业务处理有所区别。

卡片拆分的形式有两种：按金额拆分、按数量拆分。

按金额拆分时，系统自动按金额百分比进行拆分，不对资产数量进行控制。

按数量拆分时，系统自动按数量所占百分比对金额进行拆分，并且控制拆分后卡片上的资产数量之和与原卡片上的资产数量之和相等。

注意事项 请务必保持拆分后卡片的原值、累计折旧、净值、减值准备等之和与拆分前的卡片一致。

第三节 固定资产卡片查询

在主界面单击【固定资产卡片查询】，即可进入卡片界面，对所有的卡片记录（包括新增、变动、拆分等产生的记录）。



- 查询条件设置
- 打印预览卡片

一、 查询条件设置

单击【固定资产卡片查询】，即可弹出过滤条件设置对话框，在<条件>中，可以选择卡片项目，如：资产类别、部门、编码、使用状态作为条件进行过滤筛选；<排序>可以按卡片项目进行报表排序。也可以先直接单击【取消】功能按钮，进入卡片查询界面以后再设置过滤条件。

常用的过滤条件和排序可以作为方案保存，便于日常查询。具体功能操作和卡片新增、卡片变动中的过滤条件设置一样。

利用固定资产卡片的过滤条件，可以动态查询固定资产卡片在任意期间动态的期间数据，如当前期间原值、当前期间累计折旧、当前期间净值、当前查询期间、当前已使用期间数（或当前已使用工作量。具体说明如下：

1. “**当前原值、当前累计折旧、当前已使用期间数（当前已使用工作量）当前净值、当前查询期间**”首先受卡片管理过滤条件窗口条件字段“年度、期间”的控制。举例说明如下：账套启用期间为 2002 年第 1 期，账套当前期间为 2003 年第 6 期，当卡片过滤条件选择“年度=2002，期间 8”时，则确定后应该过滤出 2002 年第 8 期和第 8 期以前的所有卡片（包括新增、变动和清理的记录），然后当双击查看其中任意一张卡片资料信息窗口时，卡片窗口的“期间数据”页签中的“当前原值和当前累计折旧以及当前净值”显示的都是第 8 期的期末原值和期末累计折旧以及期末净值。“当前已使用期间数”显示的是到 2002 年第 8 期为至的已使用期间数（或已使用的工作量数据）。“当前查询期间”显示的就是过滤条件中选择的年度和期间：2002-08；如果没有使用“年度、期间”的过滤条件，则“**当前原值、当前累计折旧、当前已使用期间数、当前净值、当前查询期间**”取的都是账套所在期间的期末数据。
2. 当前累计折旧=当前期间的期末累计折旧；当前原值=当前期间的期末原值；当前已使用期间数=当前期间为至的已使用期间数；当前净值=当前期间的期末原值-当前期间的期末累计折旧；（注意：当前期间的期末原值和期末累计折旧不等同于账套所在当前会计期间）。举例说明：账套启用期间为 2002 年第 1 期，账套当前期间为 2003 年第 6 期，现需要查询 2002 年第 8 期的原值和累计折旧，则“**当前原值和当前累计折旧以及当前已使用期间数、当前净值、当前查询期间**”并不是指账套当前期间 2003 年第 6 期的数据，而是指 2002 年第 8 期的数据。

注意事项 “当前期间原值和当前期间累计折旧以及当前期间已使用期间数”则只考虑“等于”的比较关系，不考虑“大于、小于”等比较关系，例如：当“期间为 8 或期间为 10”时，则“当前期间原值和当前期间累计折旧以及当前期间已使用期间数”只会等于第 8 期或第 10 期的期末原值和期末累计折旧以及已使用期间数。

（一）卡片页面设计

系统提供了卡片页面设计功能，在“卡片管理”界面，选择【视图】→【页面设计】，弹出“页面设置”界面。在此可以设置颜色、列头、排序等规则，单击【显示】，可以设置列是否显示、列宽、对齐、锁定列等内容。具体功能操作和卡片新增、卡片变动中的过滤条件设置一样。

二、打印预览及打印

系统提供了基本的打印和预览功能。单击【打印】，可以将卡片记录清单打印输出；单击【打印预览】，可以将卡片记录清单按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。具体功能操作和卡片新增、卡片变动中的过滤条件设置一样。

注意事项 卡片的套打设置活动文本中增加了“当前原值、当前累计折旧、当前已使用期间数、当前净值、当前查询期间”的字段，供卡片套打的设计使用。这样客户可以根据自己的需要，设定查询条件，打印固定资产到任一期期间的原值及累计折旧等动态数据。

第四节 固定资产凭证管理

固定资产系统和总帐系统的关联是通过在固定资产凭证管理来实现的。凭证管理模块主要是根据固定资产增加、变动、减少等业务产生凭证，并对凭证进行有效管理。新增、减少和变动的固定资产，都会在凭证管理序时簿中反映出来，我们可以在凭证管理序时簿产生固定资产的凭证，生成的凭证传递到总帐系统。从而保证固定资产系统和总帐系统的固定资产和累计折旧数据相符。

一、凭证的生成

在固定资产系统主界面，单击功能菜单【业务处理】→【凭证管理】，进入“凭证管理”过滤界面，按是否生成凭证、凭证是否审核以及卡片代码等条件进行过滤后，进入“凭证管理”界面。凭证管理序时簿中凭证的功能如下表所示：

固定资产管理系统

功能	详细说明
按单生成凭证	可以一次同时选中一条或多条固定资产，分别单个生成一张或多张固定资产凭证传到总帐系统。
汇总生成凭证	可以一次同时选中一条或多条固定资产，汇总生成一张固定资产凭证传到总帐系统。
修改凭证	对已生成的固定资产凭证进行修改。
删除凭证	对已生成的固定资产凭证进行删除。各人只能删除自己制作的凭证，不能删除别人制作的凭证。
查看凭证	查看已生成的固定资产凭证
审核凭证	对已生成的固定资产凭证进行审核。但审核和制单不能为同一个人。

在“凭证管理”界面，选择要生成凭证的业务记录，单击【按单生成凭证】或【汇总生成凭证】，系统会根据变动方式类别中的设置生成记账凭证。

如果在基础资料中预设的科目不全，系统会提示并弹出凭证界面由用户修改，修改完毕后单击【保存】即可生成凭证。

凭证管理序时簿中可以利用过滤条件过滤出所有卡片资料。卡片生成凭证后颜色改变并且显示凭证字号。

二、 会计分录序时簿

凭证管理序时簿中点击“序时簿”功能按钮便进入“会计分录序时簿”界面，在此可以查看具体的凭证。同样会计分录序时簿中可以查看、修改、删除、审核和反审核凭证。也可以设置各种过滤条件过滤出自己所需要的凭证。

会计分录序时簿界面和凭证管理界面可以随时切换，单击【变动业务】便可切换到凭证管理界面。

三、 其他设置

凭证管理界面还提供了页面设置和刷新功能。在“凭证管理”界面，选择【视图】 【页面设置】，弹出“页面设置”界面。在此可以设置颜色、列头、排序等规则，单击【显示】，可以设置列是否显示、列宽、对齐、锁定列等内容。具体功能操作和卡片新增、卡片变动中的过滤条件设置一样。

第五节 标准卡片的引入、引出

固定资产系统提供了两种引出方式。一种为标准格式卡片的引出，另一种是卡片记录清单的引出。



- 标准格式卡片引出
- 标准格式卡片引入
- 卡片列表引出

一、 标准格式卡片引出

固定资产系统提供标准卡片引出到 MDB 文件和 INI 文件功能。

在“卡片管理”界面，选择【工具】→【标准卡片数据引出】，弹出“标准卡片引出”界面向导。首先选择卡片引出后保存文件的路径、文件名、文件类型，单击【下一步】，选择引出卡片的范围，包括：日期范围、资产编码范围、资产类别、使用部门、存放地点等信息；单击【下一步】，单击【检查卡片】可以查看可以被正确引出的卡片数，单击【开始引出】，系统引出卡片，并列引出报告，卡片引出完毕。

二、 标准格式卡片引入

系统同样提供 MDB 文件和 INI 文件引入标准卡片的功能。

在“卡片管理”界面，选择【工具】→【标准卡片数据引入】，弹出“标准卡片引入”界面向导，首先选择引入卡片文件的路径、文件类型、文件名，单击【下一步】，选择引入卡片的范围以及卡片引入后的入账日期；单击【下一步】，选择卡片引入过程中，发生错误或资产编码重复时的处理方式。单击【下一步】，单击【检查卡片】可以查看可以被正确引入的卡片数，单击【开始引入】，系统引入卡片，并列引出报告，卡片引入完毕。如果不想保存本次引入的卡片，单击【删除引入的卡片】即可。

卡片引入出现错误时的选项	适用情形
编辑该卡片	发现错误时，弹出卡片进行修改
跳过该卡片	忽略错误，跳过该卡片继续引下一张
停止卡片引入	发现错误时，立即停止卡片引入并退出

卡片引入过程中，可能会出现资产编码重复，系统会在重复的编码末尾加上后缀进行处理。用户可以自定义后缀，也可以用系统默认的后缀“-KINGDEE”。

注意事项 如果卡片中设定了“图片”类型字段的目录路径，保存了图片的名称，可以正常引出，但是不能将图片的目录路径和名称引入。

（一）引入卡片的条件选择

如果选择了<引入卡片使用统一的入账日期>选项，无论引入的卡片日期为多少，均统一为可供用户修改的入账日期。

如果没有选择<引入卡片使用统一的入账日期>选项，则是原来的处理方式：

- 1、 引入卡片的目的账套为初始化期间时，引入的初始化卡片的入账日期均小于初始化期间，默认为初始化期间的最后一天。允许用户修改入账日期，但只能小于默认日期。如果用户录入的日期大于默认日期，提示用户：*入账日期大于初始化日期，是否引入初始化以后的卡片？*如用户确认，则以用户录入的日期引入结束初始化后的卡片。
- 2、 引入卡片的目的账套为结束初始化的期间时，固定资产卡片引入只能引入到账套的当前及以后期间。如果原卡片日期小于当前日期，引入的入账日期默认为当期的第一天，但允许用户修改，修改的日期只能大于默认日期。如果原卡片日期大于当前日期，以引入的卡片日期为准。

注意事项 现在的统一入账日期是指无论引入的卡片日期为多少，均统一为可供用户修改的入账日期；未使用统一入账日期的处理方式和原来处理方式一样，不做改动。

三、 卡片列表引出

卡片列表引出与标准格式卡片引出不同，它是将所有“卡片管理”界面的卡片记录，以列表的方式整体引出，可以引出为 KDS、MDB、XLS、XML、DBF、TXT、HTM 等多种文件格式。

在“卡片管理”界面，选择【文件】→【引出】，选择引出文件的类型、路径、文件名后，单击【保存】即可。

第六节 设备检修

在“业务处理”模块下，增加【设备检修】功能模块，并相应增加设备检修序时簿、设备检修日报表、设备保养序时簿。



- 过滤条件设置
- 维修记录表
- 维修单录入

一、 过滤条件

单击【设备检修】，弹出是检修记录序时簿的过滤条件。检修时间直接是按日期进行查询，可以是一个日期的范围也可以是一年，具体由用户确定。条件选项包括：

- 显示资产小计：选择该选项，则按相同的资产进行小计。
- 显示类别合计：选择该选项，则显示同一资产类别的合计数。
- 显示本期合计：选择该选项，则按同一期间进行该期所有资产的合计数。
- 显示本年累计：选择该选项，则按同一年度进行该年度所有资产的合计数。
- 显示总计：选择该选项，则对所有资产进行计算，显示合计数。

二、 维修记录表

录入完过滤条件后，单击确定，进入“设备维护表”界面。在设备维修表中，是通过录入金蝶 K/3 V9.4 产品用户手册

入一张张的设备维修单所产生的，录入设备维修单时需要的字段说明：

字段	说明
序号	根据录入的先后顺序从系统自动产生。
资产类型	用户选择确定，也就是卡片的类别。
资产代码	具体用户选择确定的代码，也就是卡片的编码。
资产名称	用户在选择了具体的类别下的某种资产后，资产名称自动携带出来。
计量单位	选择的卡片的资产代码后自动携带出来。
数量	选择的卡片的资产代码后自动携带出来。
故障现象	用户手工录入，在录入框中，如果到了右边在末端，则自动产生上下的滚动条，用户可以通过移动滚动条来看到所有的内容。
分析原因	用户手工录入。
检修结果	用户手工录入。
耗时	用户手工录入。
维修费用	用户手工录入。
检修员	可以通过 F7 查询基础资料中的职员信息，也可以录入不是当前账套中的职员。

以上部分为系统已经预设的一些项目，如果以上项目不满足用户需求，可以通过自定义项目来实现，具体操作同卡片中的自定义项目的操作一样。

同时在“检修序时簿”中，除了提供检修记录的【新增】、【修改】、【删除】等功能外，还提供了其他一些通用功能，如序时簿的【打印】、【预览】等功能。

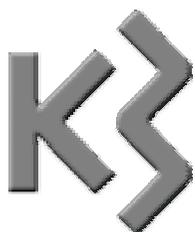
在序时簿内部，提供资产类型、编码等条件的过滤，过滤字段中包括系统预设的字段和用户新增的自定义字段。

三、设备维修单录入

在“固定资产设置检修表”的工具栏中单击【新增】，进入检修单的录入界面。

当单击【自定义项目】时，弹出自定义项目的定义界面，具体的操作同卡片中自定义项目的操作一项，还可以进行自定义项目新增的操作。

检修单可以进行套打，通过套打工具来进行套打的设计。



第五章 统计报表

本章主要介绍固定资产管理系统统计报表的功能及基本操作。在报表输出功能中，系统能够按用户录入的固定资产卡片资料及其他固定资产业务处理资料，自动生成各种符合设定条件的固定资产报表。

在固定资产系统主界面，单击【统计报表】，进入统计报表处理模块。统计报表包含以下报表：

- 固定资产清单
- 变动情况表
- 数量统计表
- 到期提示表
- 处理情况表
- 附属设备明细表

第一节 固定资产清单

在固定资产系统主界面，单击【资产清单】，进入“固定资产清单”界面。



- 报表方案设置
- 过滤条件
- 界面设置
- 打印及引出

一、 报表方案设置

报表方案设置主要是根据用户的需要，设定各种过滤条件，产生不同需要的报表。各种不同的过滤条件可以作为方案保存起来，方便日常查询。

在“固定资产清单”界面，单击【过滤】，弹出“过滤”界面，可以进行过滤方案的设置。资产清单的过滤条件包括三部分：

（一） 基本条件

基本条件主要包括会计期间、在册固定资产、退役固定资产、多部门显示、机制标志等选项。各选项可以任意组合，如：同时选择<在册固定资产>和<退役固定资产>，就包含了所有固定资产的卡片信息。

（二） 报表项目

报表项目可以设置项目排序、项目是否显示、是否小计及多级汇总等内容。资产清单的基本资料可以小计，并按项目进行多级汇总。

进入“固定资产清单-方案设置”界面的“报表项目”界面，<报表项目>列显示报表默认内容，如果有些项目不需要显示，可以单击<显示>列下面相应的“ ”，将“ ”去掉即可。报表按指定项目排序，可以选择<排序>列下的升序或降序；“多级汇总”时，可以选择<逐级汇总>、<明细级汇总>和<指定级别汇总>，选择指定级别汇总时，直接输入汇总级次即可，如：按一级汇总时，选择“指定”并输入1，就可以了。

注意事项 只有参与排序的项目才能进行小计和多级汇总。

（三） 过滤条件

进入“固定资产清单-方案设置”界面的“过滤条件”界面，能够设置不同的条件查询报表。单击右键可以对过滤条件进行增加行、删除行等操作。

以上条件设置完毕后，单击【确定】进入报表的查询。对于经常查询的过滤条件，可以定义为方案进行保存。再次使用过滤条件时，则只需要选择自己需要的方案就可以了，不需要再次重新设定过滤条件。

固定资产清单可以设置为多种查询方案，既可以设计为仅显示资产名称、使用部门、存

放地点、数量等信息的资产盘点清单，还可以设计为包含折旧要素信息的财务报表等等多种形式，查询报表灵活方便。

固定资产清单过滤条件中，当过滤项目为按“使用部门”设置时，允许选择非明细部门。

注意事项

- 固定资产清单过滤条件中，当“报表项目”未选择显示“使用部门”，而过滤条件设置了“使用部门等于（或包含）XXX”，则【确定】后提示：*请选择“使用部门”项。*
- 固定资产清单过滤条件中，当“报表项目”选择了显示“使用部门”，过滤条件设置了“使用部门”包含非明细级部门时，确定后应该过滤出该非明细级部门下包括的所有最明细级部门（不考虑“该非明细级部门”和所有最明细级部门之间的“中间非明细级部门”）。
- “使用部门”选择非明细级部门时，在“基础资料 - 核算项目”窗口是不能直接选择非明细级部门的，只能手工输入非明细级部门的部门代码或名称，同时该选项只适用包含、不包含、属于、不属于的比较关系和比较值。

当过滤项目选择为按“部门代码”设置后，其后的比较值允许利用 F7 选择部门后回填显示为部门代码。也可手工录入部门代码。

注意事项 部门代码也支持非明细级部门的过滤查询。但同样不能在“基础资料 - 核算项目”窗口是不能直接选择非明细级部门的，只能手工输入非明细级部门的部门代码。

二、 报表内容

固定资产清单除了显示原值本位币外，还可以显示外币原值和相应的汇率。当某一固定资产是由几种币别（包括人民币和外币或者全部是外币）购入时，则固定资产清单中可以分别显示购入该固定资产的几种币别的币别名称、币别汇率、原值原币，以及原值本币数据。

通过资产清单，还可以查询具体资产的卡片内容。在报表上选择一个资产，单击【卡片】，可以查看这项资产的卡片信息。

三、 页面设置

在“固定资产清单”界面，单击【页面】，弹出“页面设置”界面，可以设置各个报表项目列是否显示、列宽、对齐方式、锁定、冻结列等项目，在页面栏设置颜色、行高等，用户金蝶 K/3 V9.4 产品用户手册

可以在此将小计行、合计行设置成不同的颜色，方便报表的查看。

四、打印及引出

固定资产清单提供了基本的打印和引出功能。单击【打印】，可以将报表打印输出；单击【预览】，可以将报表按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

固定资产清单可以引出为多种格式的文件，方便用户使用。引出格式包括 KDS、MDB、XLS、XML、DBF、TXT、HTM 等等。

第二节 变动情况表

在固定资产系统主界面，单击【变动情况表】，进入“变动情况表”界面。

固定资产变动情况表用于查询各项固定资产数值变动的情况，包括：固定资产原值、累计折旧、减值准备的期初余额、借方、贷方、期末余额，以及固定资产净值、净额的期初、期末情况。

在“固定资产变动表”界面中可以设置不同的过滤条件，选择查看不同会计期间的资产变动情况。同时，在固定资产变动情况表的过滤方案设置中，有一张“汇总设置”页签，可按部门、资产类别、经济用途、存放地点、变动方式、使用状态进行汇总，可复选，并且能进行汇总级次选择。同时提供【全选】、【刷新】、【全清】按钮进行快捷操作，【上移】、【下移】按钮进行汇总先后顺序的选择。

在“固定资产变动表”界面也可以对报表进行界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第三节 数量统计表

在固定资产系统主界面，在该模块中单击【数量统计表】，进入“数量统计表”界面。

该表反映资产的数量及原值信息，可以按统计项目进行多级汇总。

在“数量统计表”界面中，可以进行过滤方案设置、界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第四节 到期提示表

在固定资产系统主界面，单击【到期提示表】，进入“到期提示表”界面。

该表反映按使用寿命计算的在本期到期的全部固定资产资料，包括资产名称、类别、到期时间、原值、折旧等信息。在此可以对到期资产直接进行清理，选择要进行清理的资产，单击【清理】即可，详细操作参见第四章第二节 变动处理中的固定资产清理内容。

注意事项 当期新增当期清理的功能在到期提示表中不能使用。

在“到期提示表”界面中，可以进行界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第五节 处理情况表

在固定资产系统主界面，单击【处理情况表】，进入“处理情况表”界面。

该表反映固定资产因各种原因而减少的全部情况，可以按统计项目进行多级汇总。

在“处理情况表”界面中，可以进行过滤方案设置、页面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

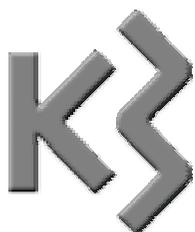
第六节 附属设备明细表

在固定资产系统主界面，单击【附属设备明细表】，进入“附属设备明细表”界面。

附属设备明细表用于统计固定资产附属设备信息，以加强附属设备的管理。内容包括：附属设备所属的资产名称、附属设备名称、登记日期、存放地点、金额等信息。

固定资产管理系统

在“附属设备明细表”界面中，可以进行过滤方案设置、界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。



第六章 管理报表

本章主要介绍固定资产管理系统管理报表的功能及基本操作。在报表输出功能中，系统能够按用户录入的固定资产卡片资料及其他固定资产业务处理资料，自动生成各种符合设定条件的固定资产管理报表。

在固定资产系统主界面，单击【管理报表】，进入管理报表处理模块。管理报表包含以下报表：

- 资产增减表
- 折旧费用分配表
- 固定资产明细账
- 折旧明细表
- 折旧汇总表
- 资产构成表
- 变动历史记录表

第一节 固定资产增减表

在固定资产系统主界面，单击【资产增减表】，进入“资产增减表”界面。

在“资产增减表”界面中，通过【过滤】可以查看不同会计期间的资产增减情况。同时对于当期新增，当期又减少了的固定资产，在增减表中反映一进一出的过程。还可以进行页面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第二节 折旧费用分配表

在固定资产系统主界面，单击【折旧费用分配表】，进入“折旧费用分配表”界面。

折旧费用分配表用于查询固定资产折旧计提费用分配明细。在“折旧费用分配表”界面中，通过【过滤】可以查看不同会计期间的折旧费用分配情况，如果所选期间未计提折旧，则折旧费用分配表是一张空表；还可以进行过滤方案设置、界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

注意事项 折旧管理中反映的折旧数据和折旧凭证中的数据以及折旧费用分配表中的数据可以同步更新，也就是说，在折旧管理中修改了计提折旧的数据，保存以后在折旧凭证和折旧费用分配表中的数据也会跟着改变，三者的计提折旧的数据是一致的。

第三节 固定资产明细账

在固定资产系统主界面，单击【固定资产明细账】，进入“固定资产明细账”界面。

固定资产明细账用于查询固定资产明细数据发生变动的资料。在“固定资产明细账”界面中，通过【过滤】可以按卡片、按部门、按类别（包括代码和名称）查看不同会计期间的资产、折旧情况；同时还反映当期新增当期减少的固定资产明细的一进一出的过程。此外，还可以进行过滤方案设置、页面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第四节 折旧明细表

在固定资产系统主界面，单击【折旧明细表】，进入“折旧明细表”界面。

折旧明细表用于查询各项资产的折旧计提情况。在“折旧明细表”界面中，通过【过滤】可以查看不同会计期间的各资产的原值、累计折旧、减值准备、净值、净额以及本期折旧、本年折旧等情况；还可以进行过滤方案设置、页面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第五节 折旧汇总表

在固定资产系统主界面，单击【折旧汇总表】，进入“折旧汇总表”界面。

折旧汇总表用于查询汇总后的折旧计提情况。在“折旧汇总表”界面中，通过【过滤】可以查看不同会计期间的资产的原值、累计折旧、减值准备、净值、净额以及本期折旧、本年折旧等的汇总数；还可以进行过滤方案设置、界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第六节 资产构成表

在固定资产系统主界面，单击【资产构成表】，进入“资产构成表”界面。

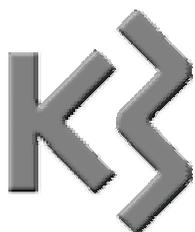
资产构成表反映不同类别的资产原值的构成比例。在“资产构成表”界面中，通过【过滤】可以查看各会计期间的资产按照不同项目分类后，原值的构成比例；还可以进行过滤方案设置、界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

第七节 变动历史记录表

在固定资产系统主界面，单击【历史记录表】，进入“历史记录表”界面。

历史记录表用于查询各个资产的历史变动情况。在“历史记录表”界面中，通过【过滤】可以查看每个资产不同期间的历史变动记录；还可以进行过滤方案设置、界面设置、打印、预览、引出等操作。操作参见固定资产清单说明，这里不再介绍。

期末处理



第七章 期末处理

本章介绍关于固定资产期末处理的有关内容和操作。固定资产期末处理包括的内容有：

- 工作量管理
- 计提折旧
- 折旧管理
- 自动对账
- 工作总量查询
- 期末结账

第一节 工作量管理

在固定资产管理和核算的日常业务处理工作中，如果有用工作量法计提折旧的固定资产，则应在计提折旧之前输入其本期完成的实际工作量。

在固定资产系统的主界面，单击【期末处理】，进入期末处理模块，在此模块中单击【工作量管理】，进入该处理过程。



- 录入工作量
- 过滤条件
- 打印及引出

一、 录入工作量

在“工作量管理”界面，显示了所有通过工作量管理的资产，用户可以直接输入相应的工作量，工作量能录入小数位并能保存（小数位数放开到四位，即最大只能录入四位小数）。如果想取消所做的修改，单击【还原】即可恢复到上一次保存后的数据状态；工作量录入完毕，单击【保存】。

可以批量录入一类或几类固定资产卡片工作量。利用“工作量管理”界面中的【计算器】功能按钮完成。

注意事项 仅是可以需修改的地方才可以选定修改，计算机自动生成的不允许选定修改。

二、 过滤条件

为方便用户录入工作量，可以通过设置过滤条件，筛选出需要的资产。在“工作量管理”界面，单击【过滤】，弹出过滤框，可以用部门、类别、编码、工作量单位等作为条件进行快速过滤。

三、 打印及引出

工作量管理提供了基本的打印和引出功能。单击【打印】，可以将报表打印输出；单击【预览】，可以将报表按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

工作量管理可以引出为多种格式的文件，方便用户使用。引出格式包括 KDS、MDB、XLS、XML、DBF、TXT、HTM 等等。

第二节 计提折旧

固定资产折旧费用的计提是会计核算工作的一项十分重要的业务，金蝶财务软件为用户提供了完善的计提折旧费用功能，能够实现自动计提本期折旧，并将折旧分别计入有关费用科目，自动生成计提折旧的转账凭证并传送到账务系统中去。

在固定资产系统的主界面，单击【期末处理】，进入期末处理模块，在此模块中单击【计提折旧】，弹出“计提折旧”界面，单击【下一步】设置折旧凭证的摘要和凭证字；单击【下一步】，选择是否保留当期已修改的折旧额；单击【计提折旧】，系统开始提取折旧。

如果本期已经提过折旧，会提示：“是否重新计算折旧？”，选择【是】，系统自动提取折旧，并提示生成折旧凭证的凭证字号等信息。单击【完成】返回。

注意事项 固定资产系统产生的折旧凭证可以自动传递到总账系统，折旧费用可以按部门自动传递到成本系统的成本计算单中。因此，集成使用金蝶软件，会使您的工作变得更轻松。

对于“行政事业单位账套”，允许由用户自己决定是否计提固定资产折旧。对于账套类型是“行政事业单位”的账套，则在系统参数设置中增加了参数“不折旧（对整个系统）”。如果选择了该参数（即在该参数前的方框中打），则对整个固定资产系统不提折旧。当点击系统界面中与折旧有关的折旧功能（如计提折旧、折旧管理等）和报表（如折旧费用分配表、折旧汇总表等）时，系统自动给出提示“当前账套的系统设置不允许您使用此功能”。如果在系统参数中没有选择“不折旧（对整个系统）”的参数，则对整个系统的固定资产需要计提折旧，所有计提折旧原则都和工商业账套一样，需要计提折旧后才能结账，管理报表和统计报表中也相应反映固定资产折旧信息数据。

第三节 折旧管理

在固定资产系统的主界面，单击【折旧管理】，弹出“折旧管理”界面。



- 查看和修正折旧
- 过滤条件设置
- 打印及引出

一、 查看和修正折旧

在“折旧管理”界面，可以对已提折旧进行查看和修正。如果想取消对折旧的修正，单击【还原】即可恢复到上一次保存后的数据状态；折旧修正完毕，单击【保存】。

对已提折旧进行修正后，相应的折旧凭证也随之更新，不用再进行单独处理。

二、 过滤条件

为方便用户查询，可以通过设置过滤条件，筛选出需要的资产。在“折旧管理”界面，单击【过滤】，弹出过滤框，可以用部门、类别、编码、存放地点等作为条件进行快速过滤。

三、 打印及引出

折旧管理提供了基本的打印和引出功能。单击【打印】，可以将报表打印输出；单击【预览】，可以将报表按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

折旧管理可以引出为多种格式的文件，方便用户使用。引出格式包括 KDS、MDB、XLS、XML、DBF、TXT、HTM 等等。

第四节 自动对账

固定资产系统实现了业务处理和账务处理的无缝连接。自动对账功能就是将固定资产系统的业务数据与总账系统的财务数据进行核对，以保证双方数据的一致性。

在固定资产系统的主界面，单击【自动对账】，进入此过程。



- 对账方案设置
- 自动对账
- 打印及引出

一、对账方案设置

在“自动对账”界面单击【过滤】，弹出“对账方案”界面，单击【增加】，弹出“固定资产对账”界面，可以设置固定资产系统的原值、累计折旧、减值准备所对应的总账系统的科目，科目设置完成后，录入方案名称并单击【确定】，进行方案保存。

存在多个对账方案时，可以设置其中的一个方案为默认方案。选择要设为默认的方案，单击【默认设置】即可。

二、自动对账

在“对账方案”界面，选择对账方案和对账会计期间，可以对不同期间的账务进行核对。“对账方案”界面的<包括未过账凭证>是指是否包括总账系统尚未过账的凭证。

自动对账报表分别列示了固定资产系统和总账系统的固定资产原值、累计折旧、减值准备的期初余额、本期发生额、期末余额等情况，并列示了二者的差异。使用户查询时可以一目了然。

三、打印及引出

自动对账提供了基本的打印和引出功能。单击【打印】，可以将报表打印输出；单击【预

览】，可以将报表按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

自动对账可以引出为多种格式的文件，方便用户使用。引出格式包括 KDS、MDB、XLS、XML、DBF、TXT、HTM 等等。

第五节 工作量汇总查询

工作量汇总查询能使用户方便的查询各期工作量及累计工作量。

在固定资产系统的主界面，单击【期末处理】，进入期末处理模块，在此模块中单击【工作量汇总查询】，弹出“工作量汇总查询”界面可以查询汇总工作量。

为方便用户查询，可以通过设置过滤条件，筛选出需要的资产。在“工作量汇总查询”界面，单击【过滤】，弹出过滤框，可以用会计期间、部门、类别、工作量单位等作为条件进行快速过滤。

工作量汇总查询提供了基本的打印和引出功能。单击【打印】，可以将报表打印输出；单击【预览】，可以将报表按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示；在打印或预览时用户还可以进行打印设置。

工作量汇总报表可以引出为多种格式的文件，方便用户使用。引出格式包括 KDS、MDB、XLS、XML、DBF、TXT、HTM 等等。

第六节 期末结账

期末结账功能是指已完成当前会计期间的业务处理，结转到下一期间进行新的业务处理；结账还指将固定资产的有关账务处理如折旧或变动等信息转入已结账状态，已结账的业务不能再进行修改和删除。反结账则是指当发现已结账信息有误时对已结账信息进行逆转操作，恢复到结账前的状态。



- 结账
- 反结账

一、 结账

在固定资产系统的主界面，单击【期末处理】，进入期末处理模块，在此模块中单击【期末结账】，弹出“期末结账”界面，如果确认进行结账处理，单击【开始】，系统自动完成结账过程，会计期间转入下一期。

二、 反结账

如果发现已结账期间的信息有误，可以进行反结账。

在期末处理模块，按住 Shift 键，单击【期末结账】，弹出“期末结账”界面，选择<反结账>，单击【开始】，系统自动完成反结账过程，会计期间转回上一期。

注意事项 只有管理员才能进行反结账。

《金蝶 K/3 V9.4 固定资产管理系统用户手册》

意见反馈表

1、请您对以下各项指标作出评价，并在相应的单元评价结果后面打“√”				
	非常满意	满意	一般	不满意
内容正确	_____	_____	_____	_____
内容完整	_____	_____	_____	_____
使用方便	_____	_____	_____	_____
表达清晰	_____	_____	_____	_____
结构合理	_____	_____	_____	_____
图表形式	_____	_____	_____	_____
整体意见	_____	_____	_____	_____
2、您认为我们还需在哪些方面进行改进：				
<input type="checkbox"/> 文字表达	<input type="checkbox"/> 专业性程度	<input type="checkbox"/> 结构编排		
<input type="checkbox"/> 图表说明	<input type="checkbox"/> 附录形式	<input type="checkbox"/> 表述方式		
<input type="checkbox"/> 目录结构	<input type="checkbox"/> 增加典型实例	<input type="checkbox"/> 操作流程性说明		
<input type="checkbox"/> 提供更多帮助				
请您对以上改进建议进行详细说明：				
3、你对本手册的哪些内容比较满意				
4、其他建议				
5、为了我们能够及时与您联系，请你填写个人信息：				
姓名：_____		职称：_____		
电话：_____		E-mail：_____		
单位：_____		地址：_____		

