

## 任务七 固定资产管理

### 【实验目的】

- 1、掌握用友 ERP-U8 管理系统中固定资产管理系统的相关内容。
- 2、掌握固定资产管理系统初始化、日常业务处理、月末处理的操作。

### 【实验准备】

引入“实验二”账套数据

### 【实验内容】

- 1、固定资产系统参数设置、原始卡片录入。
- 2、日常业务：资产增减、资产变动、资产评估、生成凭证、账表查询。
- 3、月末处理：计提减值准备、计提折旧、对账和结账。

### 【实验资料】

#### 1、初始设置

##### (1) 控制参数

控制参数	参数设置
约定与说明	我同意
启用月份	2021.08
折旧信息	本账套计提折旧 折旧方法：平均年限法（一） 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
编码方式	资产类别编码方式：2112 固定资产编码方式： 按“类别编码+部门编码+序号”自动编码 卡片序号长度为3
财务接口	与财务系统进行对账 对账科目： 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
补充参数	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 固定资产默认入账科目：1601 累计折旧默认入账科目：1602 减值准备默认入账科目：1603

##### (2) 资产类别

编码	类别名称	净残值率	单位	计提属性
01	交通运输设备	4%		正常计提
011	经营用设备	4%		正常计提
012	非经营用设备	4%		正常计提
02	电子设备及其他通信设备	4%		正常计提



021	经营用设备	4%	台	正常计提
022	非经营用设备	4%	台	正常计提

(3) 部门及对应折旧科目

部门	对应折旧科目
管理中心	管理费用/折旧费
供销中心	销售费用
制造中心	制造费用/折旧费

(4) 增减方式的对应入账科目

增减方式目录	对应入账科目
增加方式	
直接购入	100201, 工行存款
减少方式	
毁损	1606, 固定资产清理

(5) 原始卡片

固定资产	类别编号	所在部门	增加方式	可使用年限(月)	开始使用日期	原值	累计折旧	对应折旧科目名称
轿车	012	总经理办公室	直接购入	72	2020.06.1	215 470	37 254.75	管理费用/折旧费
笔记本电脑	022	总经理办公室	直接购入	60	2020.07.1	28 900	5 548.80	管理费用/折旧费
传真机	022	总经理办公室	直接购入	60	2020.06.1	3 510	1 825.20	管理费用/折旧费
微机	021	一车间	直接购入	60	2020.07.1	6 490	1 246.08	制造费用/折旧费
微机	021	一车间	直接购入	60	2020.07.1	6 490	1 246.08	制造费用/折旧费
合计						260 860	47 120.91	

所有资产使用状况均选择“在用”，必选！

## 2、日常及期末业务

2021年8月份发生的业务如下：

(1) 8月21日，财务部购买扫描仪一台，价值1500元，净残值率4%，预计使用年限5年。

(2) 8月23日，总经理办公室使用的轿车需要进行大修理，修改固定资产卡片。将使用状况“在用”修改为“大修理停用”。

(3) 8月31日，计提本月折旧费用。

(4) 8月31日，一车间毁损微机一台。

## 3、下月业务

2021年9月份发生的业务如下：

(1) 9月16日，总经理办公室的轿车添置新配件10000元。



- (2) 9月27日，总经理办公室的传真机转移到采购部。
- (3) 9月30日，经核查对2008年购入的笔记本电脑计提1 000元的减值准备。
- (4) 9月30日，对总经理办公室的资产进行盘点。盘点情况为：只有一辆编号为012101001轿车。

**【实验要求】**

以“001”学生姓名的身份进行固定资产相关业务的处理。