

金蝶 K/3 V12.3 在建工程系统 用户手册

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

2011年10月

前 言

感谢您使用《金蝶 K/3 V12.3 在建工程系统用户手册》。

本手册包含的内容可以帮助您进行有效的在建工程系统使用，主要包括以下内容：

- 系统总述
- 操作建议
- 详细的操作流程
- 系统的功能和特点
- 系统设置

在手册的前言部分还向您提供了获得其它帮助信息的途径及编写约定。

读者对象

本手册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，并假设您对金蝶 K/3 产品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子系统的培训课程（请同金蝶本地分支机构联系，获得更多培训信息）。如果您希望了解更加深入的系统知识，如系统接口等，请先了解金蝶 K/3 系统架构、MS SQL SERVER 知识和阅读金蝶 K/3 系统技术文档。

相关信息来源

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金蝶K/3 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企业管理及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（金蝶 EAS-CRM）我们建立了客户综合信息数据库，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

针对企业个性化的需求，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

我们和其它 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。

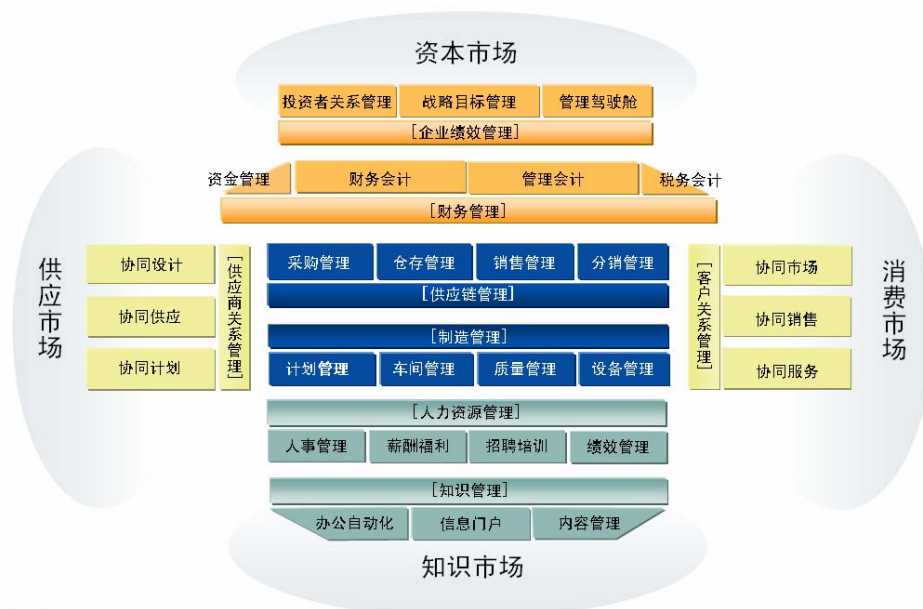
12. 版本升级服务

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

金蝶 K/3 产品设计思想

金蝶K/3 以企业基础管理为核心设计思想，对覆盖产品（服务）价值链的业务流程进行全面的计划、组织、协调，及对业务的有效处理和有效控制的管理。针对战略企业管理的特点，强调对企业基础数据、基本业务流程、内部控制、知识管理、员工行为规范等管理，通过丰富的工具与方法有机整合并提供贯穿战略企业管理全过程所需的决策信息，实时监控战略执行过程

中的问题，帮助企业创造持续增长的核心竞争力。



基础管理是企业持续的管理实践。基础管理的好坏决定了企业的战略目标能否实现，也决定了企业持续发展是否有坚实的内核。强调过程管理是基础管理的特性，是因为它是能真实反映业务处理过程的第一手的、最详尽的资料，使企业的业务决策和战略决策建立在“理性”的基础上。

关于金蝶

金蝶国际软件集团有限公司是亚太地区领先的企业管理软件及电子商务应用解决方案供应商，是全球软件市场中成长最快的独立软件厂商之一，是中国软件产业的领导厂商。金蝶开发和销售的软件产品包括针对快速成长的新兴市场中企业管理需求的企业管理软件、通过互联网提供服务的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。同时，金蝶向全球范围内的顾客提供与软件产品相关的管理咨询、实施与技术服务。金蝶独特的“快速配置，快速实施，快速应用，快速见效”的全球化产品与服务定位，能够帮助顾客从容面对不确定商业环境带来的挑战，实现业务流程与 IT 技术的完美结合，有效管理变革，确保组织快速、持续和健康成长。

金蝶国际软件集团有限公司是中国第一个 WINDOWS 版财务软件；第一个

纯 JAVA 中间件软件；第一个基于互联网平台的三层结构的 ERP 系统—金蝶 K/3 的缔造者；同时金蝶 K/3 还是中国中小型企业 ERP 市场中占有率最高的企业管理软件。2004 年 10 月，金蝶正式对外发布了新一代产品—金蝶 EAS 4.0 (KINGDEE ENTERPRISE APPLICATION SUITE)。金蝶 EAS 构建于金蝶自主研发的商业操作系统—金蝶 BOS 之上，面向中大型企业，采用最新的 ERP II 管理思想和一体化设计，有超过 50 个应用模块高度集成，涵盖企业内部资源管理、供应链管理、客户关系管理、知识管理、商业智能等，并能实现企业间的商务协作和电子商务的应用集成。

编写约定

● 通用格式约定

格式	意义
宋体	正文。
下划线	输入信息。
斜体	提示信息。

● 图形界面格式约定

格式	意义
“ ”	窗口名称。
【 】	普通菜单项或树状结构菜单项。
【 】	窗口中的按钮。
【 > 】	窗体中的选项。
→	连续选择菜单及其子菜单或树状结构。

● 键盘操作约定

格式	意义
[键 1]	键盘上的键名。

[键 1+键 2]	在键盘上同时按下两个键。
-----------	--------------

● 鼠标操作约定

格式	意义
单击	按下鼠标左键点击某一对象。
双击	连续两次鼠标左键打开某一对象。
右击	选中某一对象按下鼠标右键。
拖放	按住鼠标左键不放移动鼠标到指定位置，放开鼠标键。

● 特别标志

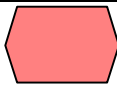
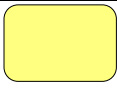
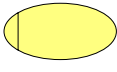

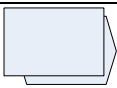


格式	意义
 温馨提醒:	提醒某些操作可能会导致一些严重的后果，请用户谨慎使用。
 注意:	提供一些应用关键的描述。
 举例:	列举实例以使用户加深理解。
 操作前提:	进行某一操作之前,必须先完成的操作。
 定义:	定义内容中出现的财务或计算机术语。

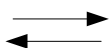

流程图图例说明

本手册中的主要业务流程均采用 EPC（Event-driven-Process Chain）图进行描述。EPC 全称 Event-driven-Process Chain，即事件驱动的流程链方法，通过连接事件和任务，用户可以明确地建立复杂的业务流程的模型，并开展分析。EPC 方法不仅使用易于理解的符号和语言帮助用户、咨询顾问描述业务信息系统，而且还集成了组织结构、功能、数据和信息流等重要特性。EPC 模型可以显示出任务链和责任链发生中断，将如何影响到公司优化其流程的能力。

通过将组织与各个任务进行匹配,用户可以非常方便地看到一个流程中涉及到哪些部门或岗位。

EPC 图中涉及到的元素说明如下表:

名称	图标	定义	示例
事件		事件描述了状态的发生,它反过来又充当了一个触发器。	收到原始凭证
功能		功能描述了初始状态向最终状态的转换。	录入凭证
组织单元		组织单元描述了企业的大体结构。	财务部会计
信息、物料、资源对象		信息、物料或者资源对象描述了现实世界中的对象(比如业务对象、实体)。	科目
流程路径		流程路径显示了流程之间的前后连接关系(可以辅助导航)。	凭证处理流程
逻辑操作符		逻辑操作符描述了事件和功能或流程之间的逻辑关系。 “XOR”:表示从多个流程中,必须并且只能选择其一; “V”:表示“或”的关系; “Λ”:表示“且”的关系。	
控制流		控制流描述了事件和功能或流程之间的先后和逻辑依赖关系。	

信息流、物流		信息流/物流定义了某个功能是否被读取、变更或者写入。	
资源、组织单元分配		资源/组织单元分配描述了哪个单元（员工）或资源来处理某个功能或者流程。	

意见反馈

感谢您使用我们的产品及用户手册。在本手册的最后附有意见反馈表，您可以在上面说明您对我们的产品或用户手册的意见和建议，并通过金蝶分支机构或直接传真至(0755)26615016 K/3 产品事业部反馈给我们，我们将期待你给予我们好的建议和意见。

目 录

第1章 系统概述.....	1
1.1 关于本系统.....	1
1.1.1 完整的业务流程处理.....	1
1.1.2 多角度的数据分析.....	1
1.1.3 便捷的账务处理.....	2
1.1.4 良好的系统集成性.....	2
1.2 本系统在K/3 ERP中的位置.....	3
1.3 与其它系统的接口.....	4
第2章 主要业务流程及规范.....	5
2.1 系统总体业务流程图.....	5
2.2 工程建设.....	6
2.2.1 工程建设流程图.....	6
2.2.2 业务流程说明.....	8
2.3 工程结算.....	8
2.3.1 工程结算流程图.....	8
2.3.2 业务流程说明.....	10
第3章 公用功能.....	11
3.1 单据设置.....	11
3.1.1 单据编码规则.....	11
3.1.2 单据选项.....	11
3.2 审批流管理.....	11
3.2.1 审批授权.....	12
3.2.2 日常审批管理.....	13
3.3 单据公用功能.....	13
3.4 序时簿公用功能.....	18
3.4.1 单据的筛选查询.....	18
3.4.2 单据业务批量处理功能.....	22
3.4.3 单据管理功能.....	25
3.5 报表公用功能.....	27
3.5.1 查询方法.....	27
3.5.2 功能.....	28
第4章 工程耗费.....	31
4.1 资产领用.....	31

4.1.1 单据新增.....	31
4.1.2 单据序时簿.....	36
4.2 工程项目费用归集.....	42
4.2.1 单据新增.....	43
4.2.2 单据序时簿.....	45
第5章 工程结算.....	49
5.1 竣工项目确认.....	49
5.1.1 开工转竣工.....	49
5.1.2 竣工转开工.....	50
5.2 竣工项目费用分配.....	51
5.2.1 过滤条件.....	51
5.2.2 分配界面.....	51
5.2.3 工具栏说明.....	54
第6章 在建工程转固.....	55
6.1 竣工项目转固申请单.....	55
6.1.1 单据新增.....	55
6.1.2 单据序时簿.....	59
第7章 凭证管理.....	63
7.1 凭证模板.....	63
7.1.1 凭证模板的操作.....	63
7.1.2 资产领用单凭证模板.....	66
7.1.3 工程项目费用归集单凭证模板.....	67
7.1.4 竣工项目转固申请单凭证模板.....	68
7.2 凭证生成.....	70
7.3 凭证查询.....	71
第8章 报表分析.....	73
8.1 在建工程投入分析.....	73
8.1.1 过滤条件.....	73
8.1.2 报表查询.....	74
8.1.3 报表操作.....	76
8.2 在建工程转固进度分析.....	77
8.2.1 过滤条件.....	77
8.2.2 报表查询.....	77
8.2.3 报表操作.....	79
附录A 意见反馈表.....	81

第1章 系统概述

1.1 关于本系统

为加强企业工程建设的规范化管理，建立有效的在建工程项目管理机制，K/3 系统提供了完整的在建工程管理流程。在建工程系统，是工程项目建立、资产领用、费用归集、竣工确认、费用分配、转固定资产卡片以及期末凭证处理等功能综合运用的系统，实现了对工程项目建设的全程信息管理。该系统既可以独立执行工程建设操作，也可与资产管理系统的资产购置、固定资产和低值易耗品等其他系统结合运用，将能提供完整、全面的企业资产管理业务流程和财务管理信息。

在建工程系统的主要特点包括：

- 完整的业务流程处理
- 多角度的数据分析
- 便捷的账务处理
- 良好的系统集成性

1.1.1 完整的业务流程处理

在建工程系统提供完整的业务流程处理，以满足用户业务处理的需要。主要体现在：

系统提供工程项目建立、资产领用、费用归集、竣工确认、费用分配、转固定资产卡片等工程建设处理流程，可以满足大多数企业的在建工程业务处理。

1.1.2 多角度的数据分析

在建工程投入分析能够实时提供工程项目领用的资产和发生的费用数据、主体设备费用

分配情况、各工程项目的状态。

在建工程转固进度分析能够查询竣工或结算的工程项目产生哪些固定资产卡片、竣工的在建工程还有哪些未转固、转固卡片由哪些主体设备组成、主体设备还可联查在建工程投入分析表中的主体设备构成情况。

1.1.3 便捷的账务处理

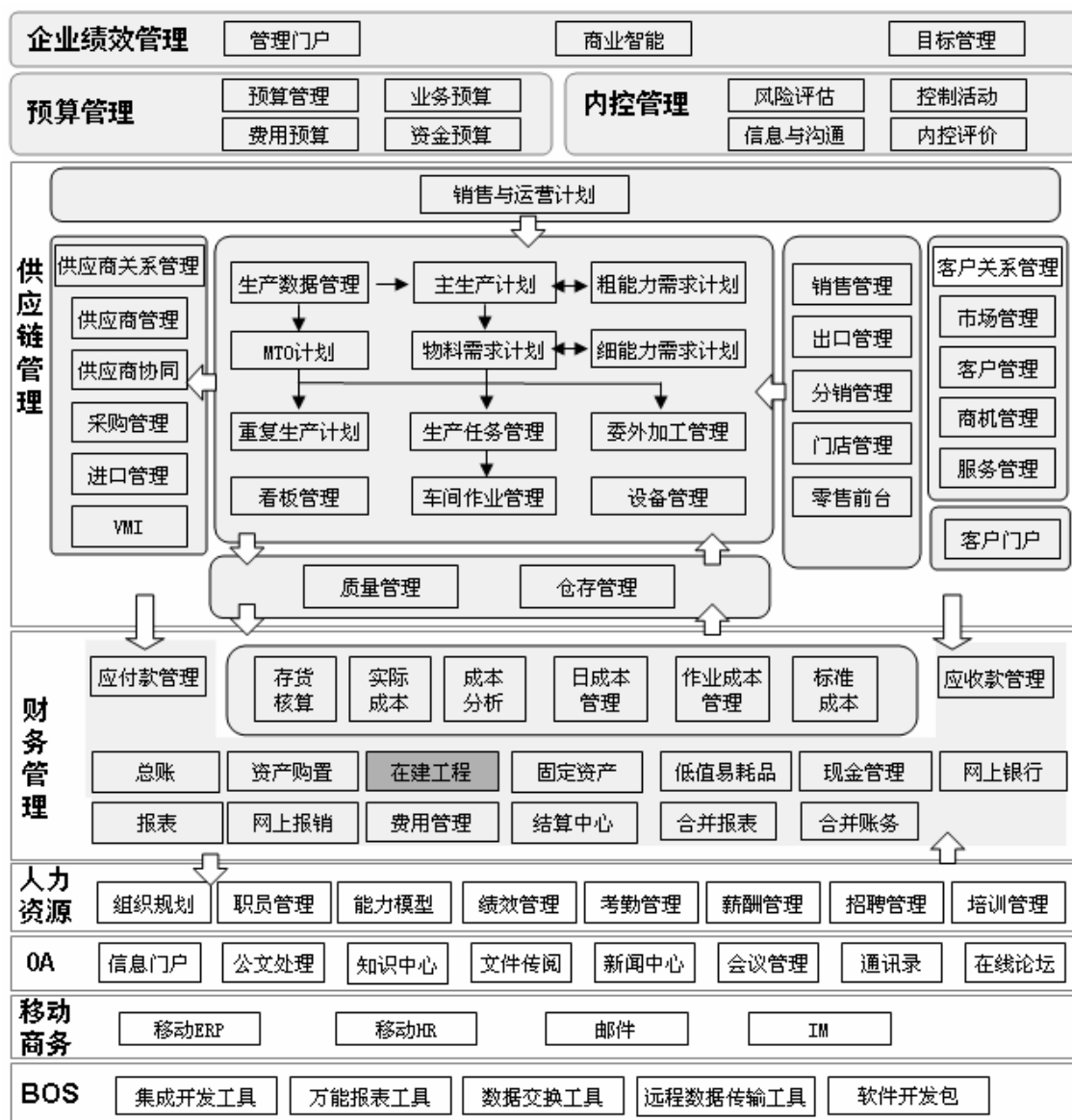
提供凭证生成功能，生成的凭证可传递到总账系统进行统一管理；提供凭证维护功能，在建工程系统生成的凭证可以在本系统中进行后续凭证业务处理，也可以在总账系统进行后续凭证业务处理。

1.1.4 良好的系统集成性

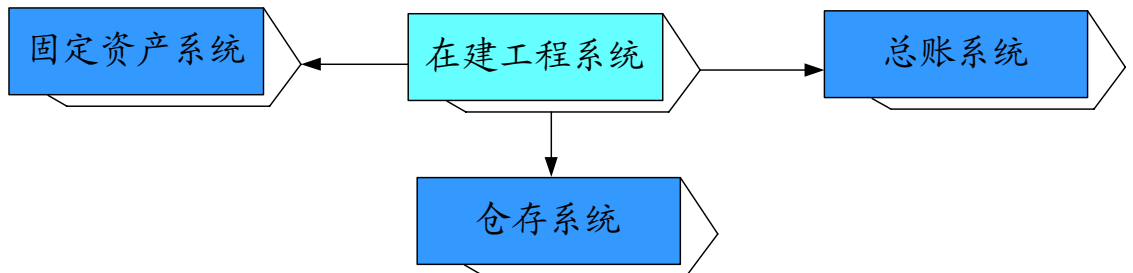
在资产管理系统内部，与固定资产模块紧密相连；同时突破资产管理系统的集成性，与仓存、总账等系统集成，加强在建工程的精细化管理。

考虑到企业的个性化管理，系统提供套打自定义以及单据信息通过短信、邮件等即时通讯的多种定制功能，以满足不同企业的特色管理模式。

1.2 本系统在 K/3 ERP 中的位置



1.3 与其它系统的接口



（一）与固定资产系统的接口

在建工程系统的转固申请单审核后可以同步生成固定资产系统的卡片，完成在建工程建设的最后的业务流程。

（二）与仓存系统的接口

在建工程系统的资产领用单会同步生成仓存系统的其他出库单，保证了仓存数据和业务数据的一致。

（三）与总账系统的接口

在建工程系统的资产领用、费用归集以及转固申请都具有生成凭证功能，并传递至总账系统，完成账务处理过程。

第2章 主要业务流程及规范

2.1 系统总体业务流程图

详细内容见流程图 2-1:

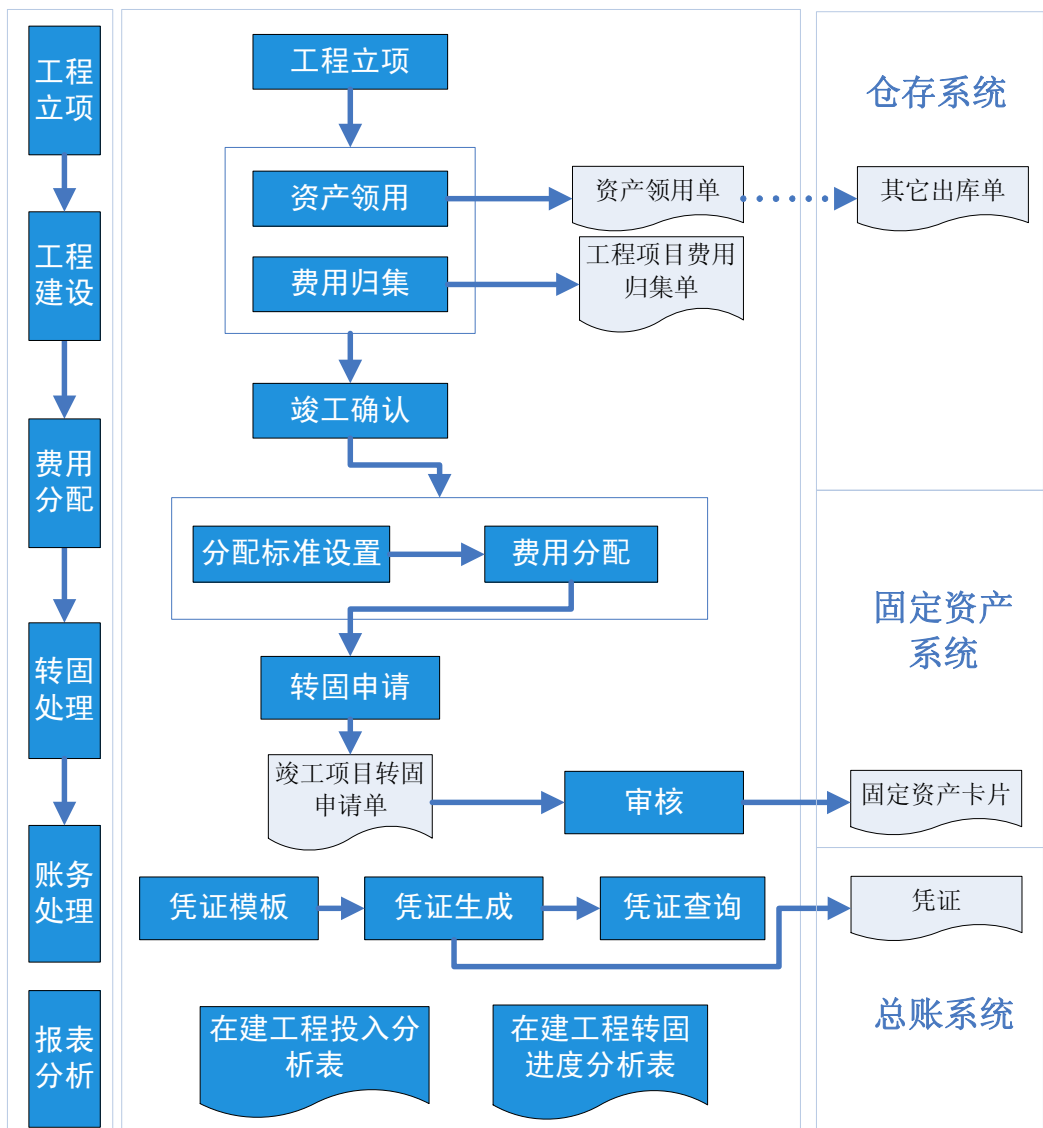


图 2-1

2.2 工程建设

2.2.1 工程建设流程图

详细内容见流程图 2-2:

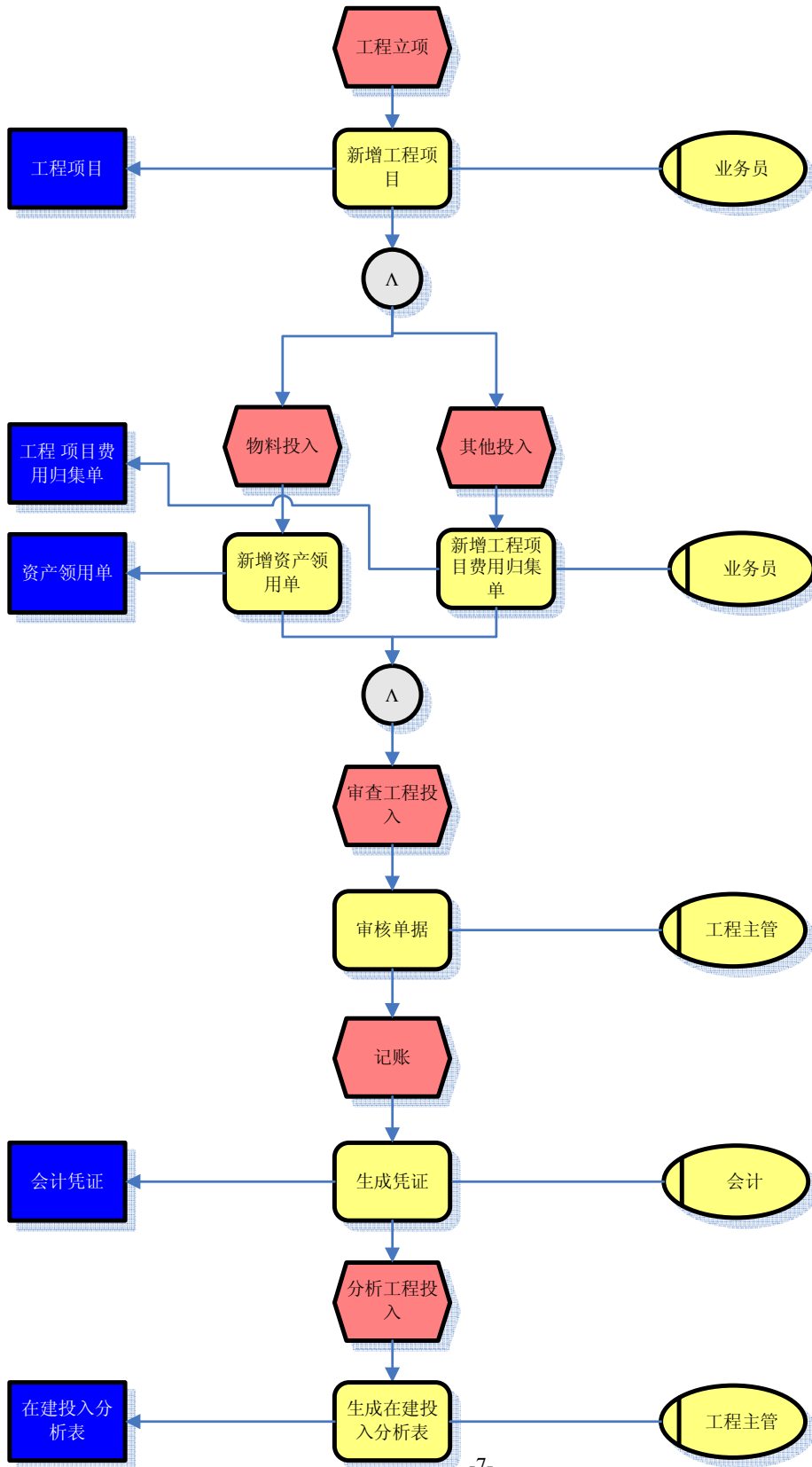


图 2-2

2.2.2 业务流程说明

流程相关内容见表 2-1:

目标	管理工程建设中的物料投入和其他投入，降低工程建设成本。		
业务背景	企业在运营过程中，经常需要进行固定资产的新建、改建、扩建，或技术改造、设备更新和大修理工程等，这些都属于工程建设的范畴。		
适用范围	在建工程的建设过程。		
序号	处理说明	责任部门	责任人
1	工程立项： 根据工程建设计划，建立工程项目基础数据。	工程部	业务员
2	物料投入： 根据物料投入情况增加资产领用单。	工程部	业务员
3	费用归集： 根据工程项目费用发生情况增加工程项目费用归集单。	工程部	业务员
4	工程投入审查： 审查、核对资产领用单和工程项目费用归集单数据，并进行审核处理。	工程部	工程主管
5	记账： 设置凭证模版和规则，生成会计凭证。	财务部	会计
6	工程投入分析： 查询工程投入分析表，并进行分析。	工程部	工程主管

表 2-1

2.3 工程结算

2.3.1 工程结算流程图

详细内容见流程图 2-3:

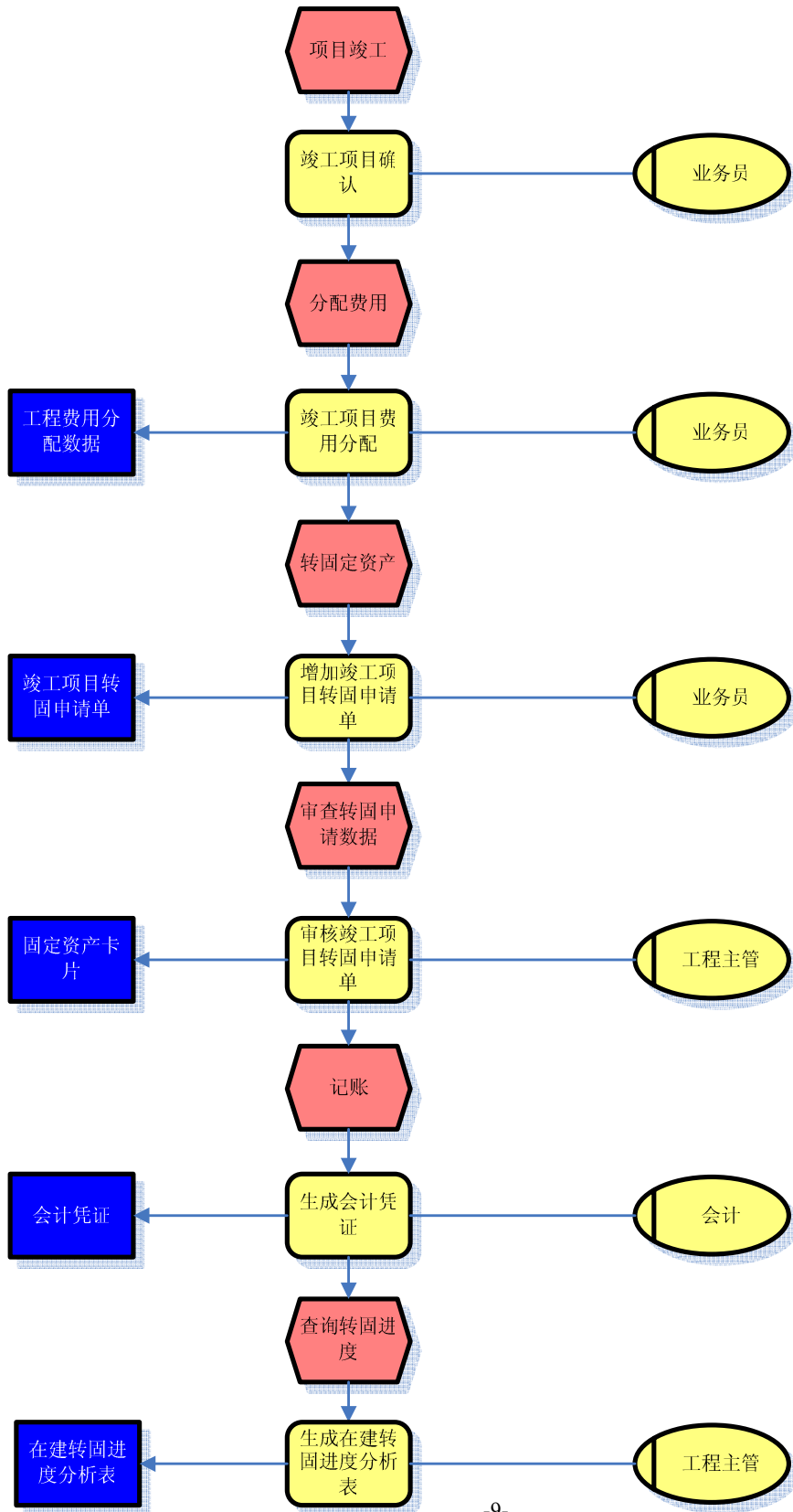


图 2-3

2.3.2 业务流程说明

流程相关内容见表 2-2:

目标	及时进行工程项目的竣工确认，以及后续进行费用分配和转为固定资产。		
业务背景	企业在运营过程中，经常需要进行固定资产的新建、改建、扩建，或技术改造、设备更新和大修理工程等，这些都属于工程建设的范畴。		
适用范围	在建工程的竣工结算过程。		
序号	处理说明	责任部门	责任人
1	竣工确认： 将达到竣工状态的工程项目置为竣工状态。	工程部	业务员
2	工程费用分配： 将已经竣工的工程项目的发生的辅助材料和其他费用按照一定比例分摊到相关的主体设备。	工程部	业务员
3	转固申请： 将符合条件的单个或者多个主体设备申请转换为固定资产，增加对应的转固申请单。	工程部	业务员
4	审核转固申请单： 审查竣工项目转固单数据，核对无误后进行审核操作，系统按照申请单的内容生成对应的固定资产卡片。	工程部	工程主管
5	记账： 设置凭证模版和规则，生成会计凭证。	财务部	会计
6	转固进度分析： 查询竣工项目多少主体设备已转为固定资产卡片、多少未转固，转固卡片由哪些主体设备组成。	工程部	工程主管

表 2-2

第3章 公用功能

3.1 单据设置

3.1.1 单据编码规则

系统预设了在建工程各个单据的编码规则，用户在新增单据的时候也可以自定义编码规则。预设编码规则如下：

- 1) 资产领用单："ZCLY-"+日期+"-"+流水号(从 000001 开始)
- 2) 工程项目费用归集单："FAFY-"+日期+"-"+流水号(从 000001 开始)
- 3) 在建转固申请单："zgsq"+流水号(从 000001 开始)

3.1.2 单据选项

设置各个系统业务单据的选项，对不同企业业务处理规则和处理惯例，可以根据实际情况按单据选择合适的选项。

3.2 审批流管理

多级审核，是对业务单据处理时采用多角度、多级别、顺序审核的管理方法，体现 workflow 管理的思路，属于 K/3 系统的基本管理设置。

多级审核的需求在实际业务中是非常普遍的。针对同一个业务，除了对单据的业务数据、业务描述的正确性作出审核之外，还必须对该项业务的可行性进行评价，确认其合法性、并对合理性进行审核和批准。特别是一些涉及大型项目管理、重要业务合同的处理更是慎重。同时，多级审核也是岗位负责制的体现，对企业人员职责管理起到重要作用。

但是，多级审核相对单级业务审核而言，业务规范必须严密，操作处理比较繁琐，对企业管理水平的要求较高。如果没有相关业务需要的用户，对该项设置可以忽略不用。

具体操作流程参见 K3BOS 用户手册第八章多级审核。这里只做简单的介绍。

3.2.1 审批授权

进入【系统设置】→【资产管理】→【在建工程-多级审核管理】进行多级审核设置，设置某级多级审核用户时，须先通过图形化窗口选中相应级次，然后设置多级用户用户。界面如图 3-1 所示：

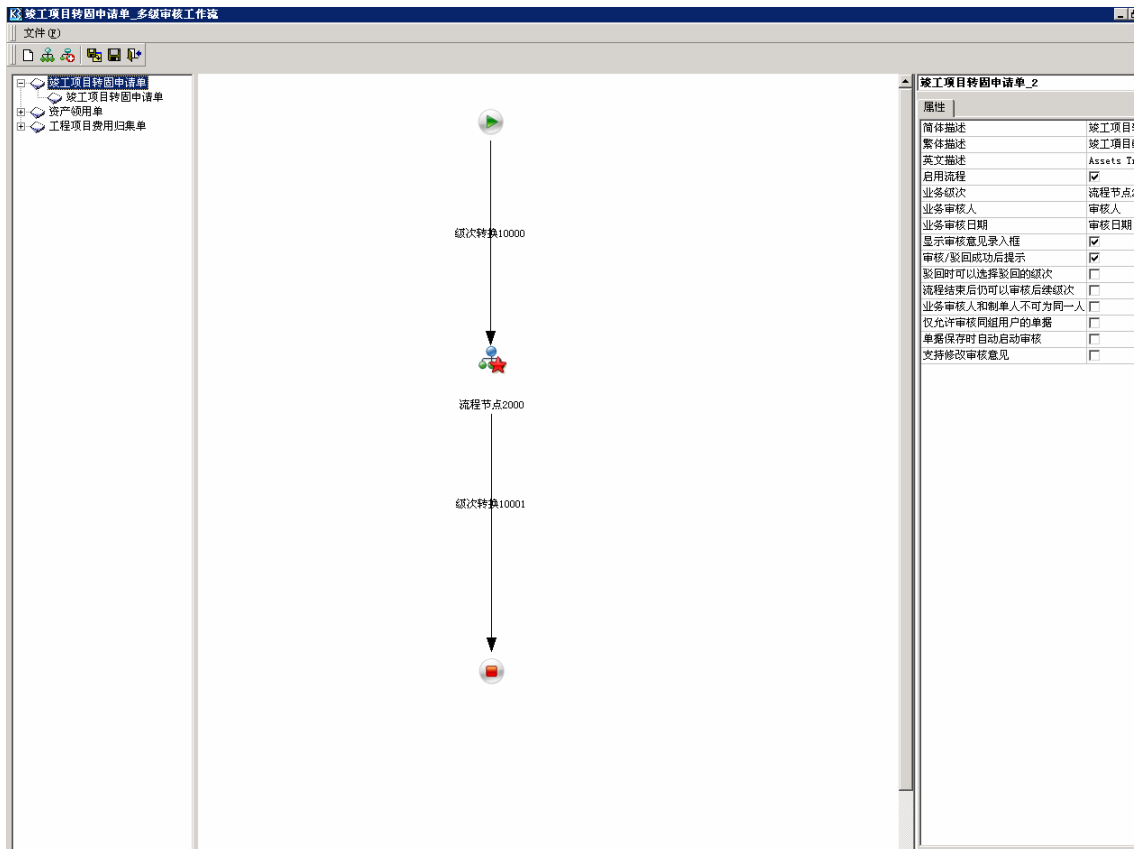


图 3-1

3.2.2 日常审批管理

在在建工程系统单据的序时簿的编辑菜单中选择“启用多级审核”选项，否则系统不进行多级审核控制。

3.3 单据公用功能

- 单据非默认显示信息及录入方法
- 单据功能

在业务处理中，单据模块可以实现新增、审核、关闭、打印等多项功能。以下一一介绍。

✓ 单据复制

在 K/3 资产管理系统中，单据提供单据复制和批复制功能。在单据中，可以通过复制单据来执行新增，其方法类似于基础资料中核算项目的复制增加。

在当前单据界面上，首先在【选项】→【单据复制选项】进行选项的选择。当选中【复制表头】表示复制表头信息，选中【复制表体】表示复制表体信息，选中【完全复制（分录）】表示复制表体的关联关系，三个选项可以多选。设置好复制选项后，使用工具条上的【复制】按钮、或选择【文件】→【复制单据】，系统会自动生成一张新单据，并按用户设置的选项进行复制，用户只要添加、修改信息后成功保存，即可实现单据的新增。

✓ 审核与反审核

在 K/3 资产管理系统中，提供单据审核和反审核功能。如果本单据在【多级审核管理】中不设置进行多级审核，则审核和反审核指的都是业务审核；如果该张单据要进行多级审核，则审核和反审核包括业务审核和形式审核等其它审核与反审核。

该功能的实现非常简单，即在当前单据界面、新增并保存了一张单据后，（1）使用工具条上的【审核】按钮；（2）选择【查看】→【审核】；（3）直接使用快捷键 F4，系统会自动

审核该张单据，并给予相应提示信息。如果是多级审核，则也按照该方式对单据进行审核。

对于当前已审核的单据，可以执行反审核，以使单据返回可修改状态。方法是选择【查看】→【反审核】，或者直接使用快捷键 Shift+F4，系统会自动反审核该张单据，并给予相应提示信息。如果是多级审核，则也按照相同方式逐级执行操作。

以下状态的单据不能进行反审核：

- 已被其它单据关联的单据不能反审核；
- 已记账的单据不能进行反审核；
- 以前期间的单据不能反审核。

系统也提供批审核和反审核的功能，只能在单据的序时簿上实现。

✓ 作废与反作废

系统提供单据作废处理的功能。

在企业实际业务中，单据的处理方式和处理程序是多种多样的。比如有些单据的录入需要非常严谨，每张单据顺序编号，修改后要有签章；有的录入错误，既不能修改更不能删除，要使用专用的作废图章使其作废、但仍保留在查询簿中。

该功能的实现非常简单，即在单据界面，针对已保存但尚未审核的单据，选择【查看】→【作废】，系统会执行作废该张单据，同时在单据的右上角就会显示一个“**作废**”标志，表示该张单据已作废。

对于当前已被作废的单据，可以执行反作废，以使单据返回原来状态。方法是，作废该单据后立即选择【查看】→【反作废】，系统会执行反作废操作，同时在单据的右上角的作废标志消失，表示该张单据已作废。在【业务处理】中，对以前作废的单据是无法执行反作废的，必须在【单据序时簿】中查询并执行相关操作。

在资产管理系统中，针对单据的错误有两种问题处理方式——作废和修改，两者的处理是不同的：

- 一旦单据作废，该单据就不能继续修改；
 - 作废单据也不能删除；
 - 作废的单据不能被审核、关联单据、记账，同样，已审核、关联、记账的单据也不能被置为作废；
 - 作废单据的数量、金额等信息不能计入报表和总体数据信息中，单据序时簿是唯一能查询到已作废单据的位置；
 - 用户应对使用作废功能进行权限设置，严格控制作废权。
- ✓ 打印与打印预览

资产管理系统的业务单据提供普通打印和套打两种打印方式，系统默认使用套打设置。用户可以通过选择【文件】→【使用套打】来使用或取消套打设置。

无论用户选择哪种打印方式，都可以通过在单据界面上（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择【文件】→【打印】、【文件】→【打印预览】，来进行打印的相关操作。

打印和打印预览也可以通过快捷键 CTRL+P 和 CTRL+L 来进行打印的相关操作。

在单据上使用普通打印时，对在打印预览界面调用页面选项进行页面页脚的内容的设置，在退出该张单据后可以保存，并且可以区分红蓝字单据进行设置。



注意：

在自定义单据设计中新增表头自定义项目，如设置位置在右方最后一个，在（非套打状态）下，打印预览时会自动两端对齐，和用户自定义单据中设置的位置会不一致

如果用户在单据普通打印时设置了页眉页脚后，又去修改该张单的单据自定义，由于控件不能区分单据头信息和用户自定义的页眉页脚信息，则系统在读取原有的页眉页脚文件时，由于字段位置发生改变，则取出来的原有信息与现有系统预设信息必然会有冲突或重复，故

此时必须由用户手工去重设一下页眉页脚文件。(普通打印与初始数据打印、基础资料打印方法一致。这里主要介绍一下套打打印。

套打是系统提供用户在打印输出单据使按本企业的需要设置单据的打印格式,即将单据形式、数据,与单据相关的业务信息,以及其它资料按用户设计的格式打印的方法,其具体的设以及应用请参见第14章单据套打工具部分。

✓ 单据引出

业务单据也可以执行引出功能,将单据上的业务数据信息导出形成 EXCEL、TXT、XML 等文件,以形成其它文件格式的业务资料,为业务信息多途径管理提供了可能,并保证了业务信息的安全可靠。

在当前已保存或已审核的单据界面,选择【文件】→【引出数据】,系统即弹出引出数据类型选择界面,由用户决定选择哪种数据文件格式引出,确定后,系统再次提供文件名称确定界面,由用户确定引出文件以何种文字标识。然后引出成功。

在 WINDOWS 操作平台下,用户可以打开保存的引出数据文件,检查引出是否正确实现。



注意:

由于单据引出将单据头和单据体按单据格式引出,目前系统单据引出到 excel 所有的字段类型均为文本型的字段。

✓ 单据的附件管理

系统除了在基础资料中提供附件管理外,还在所有单据及单据序时簿上,增加【附件】菜单,实现单据的附件管理。

该功能主要是考虑到很多用户针对单据等业务资料还有许多传真、邮件、文档、图表、工程设计、详细备考等信息,需要与单据建立联系,以方便用户更全面、直接地查询生产经营业务的处理的全过程,更有利于企业业务管理控制的需要。

单据和附件的关系可以描述如下：

- 1、单据和附件的关系可以随时设置、修改或删除，不存在严格控制的关系；
- 2、当修改、作废、反作废、审核、反审核、关闭、反关闭单据时，该单据与附件的关系不变；
- 3、单据关联不传递附件联系；
- 4、删除单据时，该单据与相关附件的联系取消，附件并不同时删除；
- 5、该功能在保存单据后实现，也就是存在单据实体后才能增加。

功能使用非常简单，即在当前已保存单据界面，使用【查看】→【附件】，即调出“附件管理—编辑”界面。在该界面上可以实现附件的增加、查询和删除等操作。

✓ 附件设置

附件信息包括以下几方面：

- 1、序号，是系统自动设置的，只要用鼠标单击序号下空白字段，就可以自动顺序增加序号。
- 2、附件说明，是附件包含内容、作用的简要说明，由用户根据实际情况录入。
- 3、附件文件名，由用户直接录入或使用鼠标在操作系统地址范围内选择出。一个附件可以被多张不同单据选中，而同一张单据也可以选择多个附件。
- 4、文件大小，由系统根据选择的附件自动取出，保存后即显示在当前界面。

设置后，即可保存。对不需要、设置错误的附件删除，应选中某附件使用【删除】按钮即可执行删除操作。

✓ 附件查询

使用【查看】→【附件】调出的“附件管理—编辑”界面上也可以实现附件查询，即选中某一附件，使用【打开】按钮，即可在当前界面打开附件，具体查询附件内容。

✓ 短信、邮件、消息发送功能

用户在 K/3 的单据编辑界面，可以将单据相关信息通过短信、邮件、消息发送给对应的客户、供应商、或者其他同事。

在单据工具栏上单击对应功能图标或者通过【文件】→【短信】（【邮件】、【消息】）即可调出发送短信或邮件、或消息的对话框。用户只需要在对话框中输入或者选择发送目标相应的联系方式，输入需要发送的内容，即可轻松发送短信、邮件或消息。

注意：在使用短信、邮件、消息功能前，必须将现有单据保存。否则系统将提示：“你还没有保存单据，不能使用短信（邮件、消息）发送功能，请先保存单据！”

具体操作请参见《金蝶 K3 移动 ERP 用户手册》。

3.4 序时簿公用功能

3.4.1 单据的筛选查询

在进入单据序时簿之前，首要步骤是进行所有已存在单据的筛选查询工作。这项工作非常重要，是进行单据批量处理和管理控制的前提条件。只有查询确定的单据，下面的处理工作才会相对通畅和严谨。

✓ 设定查询条件

设定查询条件包括三方面的设定：

➤ 事务类型设定

用户需要对单据的事务类型进行设定。

在 K/3 系统中，对处理不同的业务处理的性质相同的单据进行类型分类，称为事务类型。

在界面右上方，从<事务类型>旁边通过在下拉列表框中选择需要查询的事务类型即可。

当设置完事务类型查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

➤ 单据状态设定

K/3 业务系统的序时簿单据状态公用的一般有以下几种：具体的设定在讲解具体的序时簿时分别描述。

审核状态，是指所要查询的单据所处的业务审核状态。系统提供已审核、未审核和全部审核状态以供选择。

审批流程状态，是指所要查询的单据所处的审批流程状态。系统提供未启动、审核中、待提交、已审核、不通过和全部状态以供选择。

当设置完单据状态查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

在具体的序时簿时分别描述其包括的状态。

➤ 高级查询

高级查询是专门针对一种或多种查询组合进行的针对性查询，这种查询通常是为了特定的业务处理操作而进行的。

在“高级”页签，可以设置查询条件，系统保持空白，用户通过选择下拉列表框中的内容的方式来设置。

高级查询虽然比其它查询具有更强的针对性、提供了灵活多样的条件设置、比较关系、逻辑关系等，但是其条件设置工作显然比较繁琐和重复。因此建议用户将这类查询条件作为方案保存，以备以后查询方便。

✓ 排序

排序界面可以设定所查询单据的排列顺序。

排序界面分为两部分，上一部分列示了可供排序的所有字段名称；下一部分则放置选中字段、排序方式和不同字段排序的先后顺序。

➤ 选择字段

选择字段就是选择排序字段，即把光标定位要排序的字段上，然后双击该字段、或单击旁边的【添加】，系统会把该字段写入排序界面的下部分中，代表该字段被选中参与排序。一个字段最多能被选中一次，不允许多次选中。

➤ 删除字段

系统还提供撤消排序字段的功能，即在排序的下方框中，把光标定位要撤消排序的字段上，然后单击【删除】，系统会把该字段从选中排序的字段删除，该字段将不参与排序。

➤ 排序方式

排序方式，就是在排序界面的下方框中，设置各排序字段的优先顺序和排序方式。

1、排序方式，即按什么样的方式排序，系统提供了两种排序方式：升序和降序。单击字段所在行的升序或降序，界面上显示“ ”形式，即可实现排序方式的设置。

2、优先顺序，即系统按每个排序字段设置的前后顺序，在同上框中选中排序的字段，单击右边的【上移】或【下移】按钮，则可把该字段调整至所需的优先顺序上。

系统默认以被选中排序的先后次序来决定排序顺序，用户可以改变，一旦确定，系统将按每个排序字段的先后顺序及排序方式来排序。

当设置完排序字段后，单击【确定】，便进入了序时薄的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

排序字段包括单据头和单据体字段。

用户也可以在序时簿界面直接单击某一列的列标题实现按此列升序/降序排列整个序时簿。

✓ 查询方案

系统提供了多条件组合查询功能，这些灵活的查询条件如果每次输入，不但重复繁琐，而且容易输入错误，因此，系统提供查询条件的方案保存功能，方便用户快捷准确地查询所需要的业务单据。

➤ 保存方案

方案是用户设置的所有查询条件和排列顺序的总称，用户可以把繁琐的条件保存为一种方案。方法是设置了查询条件后，在“条件查询”界面的左边单击【保存】，然后系统弹出输入框，由用户输入方案名称，确定后该方案即被保存。

当某些查询方案已不符合当前查询需要、但是稍加修改即可再次使用时，用户可以首先选中该方案，修改查询条件或排序后，再次单击【保存】，系统将会提示“是否覆盖原有方案”，用户根据需要选择确认还是放弃修改。

当某个查询方案已完全不需用、不可用时，可以选中该方案，单击【删除】，即可实现方案的删除。



注意：

方案保存如录入非法数据（如将原来 1 月 30 号改为 2 月 30 号），系统是不会自动保存的，取数仍会是原来的，只有正确的录入才会被保存；

选单方案和序时簿方案为同一方案，序时簿方案在选单时使用会自动将除过滤条件之外的其它条件自动更改为选单的指定条件；

如果选单时选单序时簿的行数超过系统设置行数，会提示：取得的数据已经超过最大行数，最终结果只能显示设置行数；但处理时选单时会有多少条记录显示多少条的记录。

➤ 方案查询

在查询时，用户只要调出以前保存的方案，单价【确定】，即可准确快捷地完成业务单据的查询。

针对方案的查询方案可设置多种，可以选择按大图标、小图标、详细、列表四种形式进行查询，只要单击相应的按钮即可完成查询。这样方便查询所有设置方案，以便可以快速地调出所需方案。

用户可以指定默认查询方案。在序时簿过滤界面，选择默认方案，然后勾选“下次以本方案自动进入”，单击“确定”。则以后打开序时簿时系统自动以此方案进入序时簿，而不弹出序时簿过滤界面。

3.4.2 单据业务批量处理功能

在业务处理中实现的单据新增、审核、作废、打印、引出、附件管理等多项功能，在该单据的单据序时簿同样可以实现，方法就是在当前界面（1）使用【新增】按钮；（2）选择【编辑】→【新增】；（3）在序时簿上直接使用快捷键 Ctrl+N 等，都可以调出一张已按编码规则顺序编号的空白单据，在该界面上可以实现各种在【业务处理】上实现的功能，这里不再一一赘述，请用户查询上一章的相关介绍。

单据序时簿的功能不仅在于为业务处理提供另一个录入界面，更在于能够实现在业务处理里不能完成的单据批量处理功能和管理功能。

以下先介绍业务批量处理功能。

✓ 单据新增

在进入序时簿界面后，（1）使用【新增】按钮；（2）选择〔编辑〕→〔新增〕；（3）在序时簿上直接使用快捷键 Ctrl+N 等，都可以调出一张已按编码规则顺序编号的空白单据，在该界面上即可以实现各种在单据上实现的功能。

➤ 单据查询

首先，在单据序时簿界面上，用鼠标选中一张单据或其某个条目，使用【查看】按钮、或选择〔编辑〕→〔查看〕，即可以调出这张处于任何状态的单据的界面。在该界面上，单据的所有业务信息都处于不可编辑状态，用户可以查看所需业务信息，但是不能进行其它操作。

➤ 附件查询

系统在所有单据上设置〔附件〕菜单，实现单据的附件管理。在单据序时簿上可以对附件进行查询操作，但不能对附件进行设置。

在单据序时簿界面上，用鼠标选中一张单据或其某个条目，使用【附件】按钮、或选择〔查看〕→〔附件〕，在调出的“附件管理—编辑”界面查看该单据包括的附件，但不能继续查看附件内容。如果需要查看，可以直接调出该单据进行附件的内容查询、或修改、增加等操作。

如果所查询的单据没有附件，则在序时簿上，系统会提示：“没有匹配的数据供查看”，然后退回序时簿界面。

对以前录入单据的修改和删除功能也是只能在单据序时簿上才能实现的功能。

➤ 单据修改

在序时簿上实现修改功能，即用鼠标选中一张单据或其某个条目，（1）使用【修改】按钮；（2）选择〔编辑〕→〔修改〕；（3）在序时簿上直接用鼠标双击，都可以调出该张单据。如果该单据是未审核、未作废的正常单据，且用户具有修改权限的话，则调出的单据界面业

务信息都处于可编辑的状态，用户可以根据实际情况对单据的各项业务信息进行修改，修改完毕使用【保存】按钮，保存所修改信息；如果不需要保存，则取消后退出即可。

如果该单据处于已审核、已作废、已钩稽、已做账等状态，则不能被修改，使用上述方法调出的单据界面的业务信息都是不可编辑的状态。

如果所需修改单据是通过单据关联生成的，则单据上的源单据编码字段处于不可编辑的状态，也就是说，关联生成的单据是不能修改其关联性质的。

➤ 单据删除

如果对某张单据所反映的业务信息、生成程序等各方面有不符合实际情况或规定要求，则该单据在授权的前提下是可以被删除的。

只有未审核、未作废的正常单据才能被删除，否则系统会提示不能删除。

可以用鼠标选中一张单据或其某个条目，（1）使用【删除】；（2）选择【编辑】→【删除】；（3）直接使用快捷键 DEL，系统就提示是否真需要删除该单据，用户可以选择【是】或【否】来确认意图。删除后，该单据就会在数据库中被清除。

对单据也可以执行批量删除，即使用快捷键 SHIFT 选中多张单据，执行删除功能，这些单据就全部被删除了。

➤ 单据复制规则

在单据复制过程中，系统是按一定的复制规则进行的，主要包括以下几点：

- 1、在单据序时簿上只提供整单复制的功能；
- 2、单据复制时单据号自动顺序递增，即不能复制原单的单据号；
- 3、复制单据日期自动默认为当前系统日期；
- 4、复制时默认为被复制的单据的必录项是齐全的，不进行必录项的检查；

5、所有的单据，无论被复制单据的状态如何，都可以进行单据复制，且复制后的单据都处于可编辑的状态。

6、复制相当于手工新增，如果被复制单据是关联生成的，则不复制该单据的源单据号码；

7、在初始化阶段中，不提供复制功能；

8、单据来源为手工录入；

➤ 复制所选单据

在序时簿界面中，用鼠标选中一张任何状态的单据或其某个条目、或者使用快捷键 Shift 选中多张单据，使用工具条上的【复制】按钮、或选择【编辑】→【复制所选单据】，系统会自动按所选单据生成同样数目的新单据，并给予复制提示信息表。

➤ 序时簿的打印和打印预览

对单据序时簿的打印是“所见即所得”方式，即系统按界面上数据的显示进行打印，界面上显示的什么内容，包括显示列、是否有合计栏等，系统就会按用户的选择进行打印。

在当前序时簿界面上（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择【文件】→【打印】、【文件】→【打印预览】、【文件】→【打印机设置】，来进行打印的相关操作。

在序时簿上打印时，对在打印预览界面调用页面选项进行页眉页脚内容的设置在退出该张单据后可以保存，打印预览界面的选项也可以在退出后保存。序时簿页眉页脚内容的设置保存信息针对该客户端所有的用户，该客户端所有的账套。

3.4.3 单据管理功能

✓ 单据连查

单据关联是 K/3 系统业务流程的基础，而单据连查就是对业务流程中单据关系的查询功

能。

在 K/3 系统中，在所有业务单据序时簿、凭证序时簿、明细业务报表中提供了单据、凭证、账簿、报表的全面关联、动态连续查询功能。 这种功能包含丰富的含义：

在业务单据序时簿上提供单据之间关联关系的查询，可以连续查询相互关联的源单据和目标单据，这种关联包括上拉式关联单据和下推式关联单据，即查询可以顺序、也可以逆序；

在连查界面，可以即时实现单据的打印预览、打印、引出等快捷功能。

由此可见，单据连查是对业务系统、财务系统整体业务流动关系、业务结果等全面、综合的查询。 该功能非常强大，不仅实现了业务流程的贯通、即不同子系统之间关联单据、汇总表、明细表之间的连续查询；同时处理了单据、凭证之间更紧密的关联关系，完整实现财务和业务资料的整体贯通管理。

下面着重介绍业务单据序时簿上可以实现的连查功能。

在单据序时簿上提供了【上查】和【下查】按钮，同时在菜单中提供了〔查看〕→〔单据上查〕和〔查看〕→〔单据下查〕菜单条。 其中上查是查询某单据的源单据，即将数据信息传递到该单据上的单据；下查按钮是查询某单据的目标单据，即将该单据所要传递的信息传递到的单据。

如果用户想查询与单据序时簿上的某单据关联的其它单据，以及确认单据之间的关联关系，先选中某单据，然后使用相应操作功能，系统将弹出“单据连查”界面。该界面主要部分采用序时簿式，是因为当系统关联单据时采用一对多或多对一形式，其源单据或目标单据会是多张单据而非单一来源及目标。 以下介绍功能实现工具：

单据，用来调出所查单据界面，即用鼠标选中某张单据，使用该按钮则可以调起该单据的界面，进行细致查询。

上查、下查，即在当前连查界面针对所查单据继续查询关联单据，包括查询其源单据和目标单据。

打印、打印预览，即可以执行当前单据序时簿的打印和打印预览功能。

引出，即可以执行当前单据序时簿内容的数据引出功能。

单据名称，本界面下方的以业务单据名称命名的标签，是为了区分多连查单据的，因为某单据的目标单据可能有多个，使用下查功能，即可就不同的目标单据分别实施查询。用户可使用鼠标单击单据名称按钮，来选择不同的单据。

当所查询单据没有关联的单据、凭证时，系统会提示“该单据没有相应关联单据”、“该单据没有生成凭证”等信息。这样的设计，可以使系统单据从最开始手工录入的源单据一直查询到最终传递到的目标单据及财务凭证。

单据连查功能除了在单据序时簿上实现外，还可以在凭证查询和各系统业务报表中实现。具体请查询相关的系统手册介绍。

在执行单据连查功能之前，请注意检查 1、该系统用户有无连查的单据的权限；2、有无查询凭证的权限；3、有无单据金额查看权限。

3.5 报表公用功能

- 查询方法
- 功能

3.5.1 查询方法

在进入业务报表界面之前，首要步骤是进行所有已存在数据的过滤工作。这项工作非常重要，是所需查询的业务结果反映正确的基本条件。只有查询确定的业务数据，所反映的业务信息才会正确和有效。

✓ 过滤方案

系统提供了多条件组合查询功能，这些灵活的查询条件如果每次输入，不但重复繁琐，而且容易输入错误，因此，系统提供过滤条件的方案保存功能，方便用户快捷准确地查询所需要的业务单据。

1、保存方案，方案是用户设置的所有过滤条件（和排列顺序）的总称，用户可以把繁琐的条件保存为一种方案。方法是设置了过滤条件后，在“报表过滤”界面的左边单击【保存】按钮，然后系统弹出输入框，由用户输入方案名称，确定后该方案即被保存。

2、修改方案，当某些过滤方案已不符合当前查询需要、但是稍加修改即可再次使用时，用户可以首先选中该方案，修改过滤条件（或排序）后，再次单击【保存】，系统将会提示“是否覆盖原有方案”，用户根据需要选择确认还是放弃修改。

3、删除方案，当某个过滤方案已完全不需用、不可用时，可以选中该方案，单击【删除】，即可实现方案的删除。

4、方案查询，用户只要调出以前保存的方案，单击【确定】，即可准确快捷地完成业务单据的查询。针对方案的查询方案可设置多种，可以选择按大图标、小图标、详细、列表四种形式进行查询，只要单击相应的按钮即可完成查询。这样方便查询所有设置方案，以便可以快速地调出所需方案。

3.5.2 功能

进入报表后，用户可以查询到当前根据过滤条件筛选出的数据。

此外，报表还可以执行连查、精度确定等功能。以下分别阐述。

✓ 报表上查下查

前文已述，所有业务单据序时簿、明细业务报表中提供了单据、报表的全面关联、动态连续查询功能。

✓ 页面设置

资产管理系统的报表提供了非常实用的页面设置功能。

在报表界面中，单击【**页面**】按钮即进入“页面设置”界面。页面设置中包括页面、颜色/尺寸、页眉页脚、表格附注四个页面：

1、**页面**，进行打印选项、打印页选择、居中方式及页边距的设置，各选项均设有默认值，用户可以根据具体要求进行修改。页面设置只对打印有效。

2、**颜色/尺寸**，进行表格字体、网络线设置、网络线颜色、节纸打印条目间隔等的设置。
(1) 单击【**表格字体**】，在弹出的“字体”窗口进行表格字体及其效果的设置；(2) 利用键盘中的上、下移动键或鼠标可进行表格网络线条的设置；(3) 单击【**网络线颜色**】，可在弹出的“颜色”界面进行表格线颜色的设置；(4) 在节纸打印条目间隔中设置间隔。颜色/尺寸的设置对显示和打印同时有效。

3、**页眉页脚**，是对页眉页脚相关打印选项及页眉页脚项目名称的设置，系统分别提供了多个页眉、页脚的自定义项目，还预设了报表名、公司日期两个页眉。用户可以选中需要编辑的页眉或页脚，然后单击【**编辑**】，或者直接在选中的页面或页脚上双击鼠标，系统即进入页眉页脚编辑界面。在光标所在的编辑栏中设置页眉或页脚的取数公式，&[公司名]&[日期]表示取公司名称及系统日期，宏变量在“显示设置”的“宏变量”页面进行设置。在页眉页脚编辑窗口还能进行页眉、页脚字体、字体颜色及背景色的设置。设置后，单击【**确认**】即可保存并返回“页眉页脚”设置界面。页眉页脚的设置只对打印有效。

4、**表格附注**，主要用于录入报表的附属信息。录入后可利用页面的【**字体**】、【**前景色**】、【**背景色**】等进行附注信息的相应设置。表格附注的设置只对打印有效。

以上四个页面全部设置完毕后，单击【**确认**】或【**应用**】，即可保存所有设置的参数，并体现到报表显示或打印中。

✓ 数据引出

报表同单据序时簿一样，可以针对数据可以执行引出功能，即将报表所反映的业务数据

信息导出形成 EXCEL、TXT、XML 等文件，以形成其它文件格式的业务资料，为业务信息多途径管理提供了可能，并保证了业务信息的安全可靠。

这种引出是对当前报表上所筛选出的所有数据执行引出。因此，用户需要首先调出“报表过滤”界面，进行过滤条件设置，确定引出范围，最后在筛选出的报表数据上选择【文件】→【引出内部数据】，系统即弹出引出数据类型选择界面，由用户决定选择哪种数据文件格式引出，确定后，系统再次提供文件名称确定界面，由用户确定引出文件以何种文字标识。然后引出成功。

在 WINDOWS 操作平台下，用户可以打开保存的引出数据文件，检查引出是否正确实现。

✓ 打印和打印预览

同单据序时簿一样，报表的打印也是“所见即所得”方式，即系统按界面上数据的显示进行打印，界面上显示的什么内容，包括显示列、是否有合计栏等，系统就会按用户的选择进行打印。

在当前报表界面上（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择【文件】→【打印】、【文件】→【打印预览】、【文件】→【打印设置】，来进行打印的相关操作。

✓ 数量列尾零不显示

在在建工程系统的报表中，提供“数量列尾零不显示”的选项，如果用户不选择该项，则数量列需要按照列的精度显示出所有位数（包括 0 尾数），如果用户选择了该选项，则报表中的数量列如果尾数为 0，则不显示，例如 8.00 显示为 8；即：数量列如果尾数为 0，则尾数不显示（仅限于小数点后面的数字）。

第4章 工程耗费

在建工程是指企业固定资产的新建、改建、扩建，或技术改造、设备更新和大修理工程等尚未完工的工程支出。在建工程通常有"自营"和"出包"两种方式。自营在建工程指企业自行购买工程用料、自行施工并进行管理的工程；出包在建工程是指企业通过签订合同，由其它工程队或单位承包建造的工程。

在建工程系统管理的对象是自营方式的工程项目。工程项目自建一方面需要耗费物料、另一方面会发生费用支出。系统通过资产领用单管理工程项目的物料投入，通过工程项目费用归集单管理工程项目的费用支出。

- 资产领用
- 费用归集

4.1 资产领用

资产领用单用于记录将资产领用为在建工程，用于新增在建工程业务。财务人员可以该单据作为在建工程的记账依据。

- 单据头信息
- 单据体信息

4.1.1 单据新增

登陆金蝶 K/3 系统的主控台，选择进入【资产管理】→【在建工程】→【工程耗费】→【资产领用单-新增】，则可进入资产领用单新增界面。

➤ 单据头信息

单据头包括的默认信息介绍如表 4-1:

数据项	说明	是否必填（是/否）
编号	单据编辑规则：ZCLY+【日期】+0000001，系统自动按编码规则自动递增，允许手工修改	是
领用日期	填写领用申请单日期，默认当前系统日期，可手工修改	是
源单类型	下拉列表选择，下拉列表默认值提供：资产申请单、资产验收单	否
源单单号	只有选择了具体的源单类型时，源单单号才可编辑，用户可以直接在该字段手工录入前面所选类型的单号，也可以 F7 或点“资料”，调出源单类型所选的单据选单序时簿。选中的记录会返回至单据体对应字段行，支持 SHIFT 或 CTRL 选择多条记录返回；	否
来源	下拉列表选择，提供：“仓库”“资产采购”选择项 1、当源单类型选择资产申请单时，来源默认为仓库，不允许修改； 2、当源单类型选择资产验收单时，来源默认为采购，不允许修改； 3、手工新增单据时，默认为空；	是
领用用途	是指该笔业务的用途，下拉列表选择，提供：“在建工程”、“转固定资产”、“转低值易耗品”选择项； 在在建工程系统中打开资产领用单，领用用途默认为“转在建工程”，可修改。	是
工程项目	当领用用途为“转在建工程”时，此字段必录。用户可以（1）直接手工输入工程项目代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—工程项目”查询窗口，用户查询后选择所需要的工程项目信息。只允许选择到计划和开工状态的工程项目；可修改。	
发货仓库	用户在表头录入仓库后，系统默认表体物料的对应该仓库显示的均为表头仓库，表体中仓库可修改新增；在表头仓库为空时，也支持仓库在表体录入。表头仓库并不保存，主要方便批量录入表体仓库。	否
发货人	是指发出货物人员，当来源为“仓库”，发货人为必录，用户	

数据项	说明	是否必填（是/否）
	可以（1）直接手工输入职员代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—职员”查询窗口，用户查询后选择所需要的职员信息。	
领用部门	是指领用物料的部门，用户可以（1）直接手工输入部门代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—部门”查询窗口，用户查询后选择所需要的部门信息。	是
领用人	是指实际领用物料的人员，用户可以（1）直接手工输入职员代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—职员”查询窗口，用户查询后选择所需要的职员信息。	是
制单人	即当前单据的录入操作员，该字段用户不能设置，在单据保存后，由系统根据当前操作员自动生成，并不再随修改而改变。	是
审核人	即业务审核的操作员，用户不能设置，在业务审批人审核后，由系统根据当前操作员自动生成。	否
审核日期	即业务审核的日期，用户不能设置，在业务审批人审核后，由系统根据当前系统日期自动生成。	否
备注	用户记录备注信息的文本信息框，手工录入。	否

表 4-1

➤ 单据体信息

单据体包括的默认信息介绍如表 4-2：

数据项	说明	是否必填（是/否）
物料代码	指领用物品的代码，其录入方法： 如果单据是手工录入，用户可以（1）直接手工输入物料代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—物料”查询窗口，用户查询后选择所需要的物料信息。 如果单据是关联资产申请单或资产验收单生成，直接携带源单的	是

数据项	说 明	是否必填（是/否）
	物料代码，不可修改；	
物料名称	由物料代码自动带出物料名称，不可修改；	是
规格型号	由物料代码自动带出规格型号，不可修改；	是
辅助属性	由物料代码自动带出辅助属性，不可修改；	是
批号	是进行业务批次管理的物料的必录项，如果物料不进行业务批次管理，该字段不可录入。录入方法：（1）直接手工输入批号；（2）选择【数据】→【资料查询】调出所有当前物料的批号进行选择。为了方便用户对物料批次的录入，用户可以选择【选项】→【屏蔽数量为零的批次】，即当使用快捷键 F7 等查询批号时，当前物料中即时库存为零的批次将不会显示。	
发货仓库	是指所领物料的仓库，仅当来源为“仓库”时必录，用户可以（1）直接手工输入仓库代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—仓库”查询窗口，用户查询后选择所需要的仓库信息。	
仓位	当单据头的<仓库>进行仓位管理时，否则不允许录入。录入方法是： 如果单据手工录入或关联单据生成，首先录入仓库再录入物料、且该仓库为当前物料的默认仓库时，系统自动带出该物料的默认仓位； 如果单据手工录入或关联单据生成，首先未录入仓库、或者录入的仓库不是当前物料的默认仓库时，用户通过（1）直接手工录入仓位；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，调出所有当前仓库的仓位进行选择。	
单位	是所选物料的常用计量单位，录入方法是：如果该张单据是手工录入的，系统将自动带入物料在【基础资料】设定的常用计量单位，用户可以修改为其它该物料所选的基本计量单位所在单位组的非常用计量单位，修改方法是（1）直接手工输入单位代码；（2）	是

数据项	说明	是否必填（是/否）
	<p>使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“计量单位组—当前单位所在组”的查询窗口，用户查询后选择所需要的计量单位信息。</p> <p>如果该张单据是通过关联生成的，则单位是自动关联源单据生成的，用户可以根据实际计量情况进行修改。</p>	
领用数量	<p>是指需要申请领用的物品数量，关联资产申请单生成时，自动携带资产申请单上的未下推计划领用数量，可修改；</p> <p>关联资产验收单生成时，自动携带资产验收单上的未被领用及入库的数量，可修改；</p> <p>直接新增单据时，默认为 0，可手工录入。</p>	是
核定数量	<p>是指核定领用的物品数量，默认等于领用数量，单据启用多级审核前，不可编辑，单据启用多级审核后，核定数量才可编辑；</p> <p>单据保存须满足如下两个条件：</p> <p>1. 核定数量≤资产申请单的核定数量-资产申请单的已推资产领用数量-资产申请单的已推资产采购数量；</p> <p>2. 物料所在的仓库未设置“允许负库存”时，核定数量≤物料的库存数量。</p>	是
辅助单位	默认携带物料属性【辅助计量单位】，不可修改。	否
换算率	默认携带物料属性【辅助计量单位换算率】，可修改。	否
辅助数量	【基本计量单位数量】除以换算率，可修改。	否
单价	<p>关联资产验收单生成时，自动携带源单对应的不含税单价，不可修改；</p> <p>关联资产申请单生成或直接新增时，默认为 0，单价字段可以通过功能按钮“核算”取得</p>	是
金额	<p>关联资产验收单生成时，默认携带源单对应的金额，不可修改；</p> <p>关联资产申请单生成或直接新增时，金额=核定数量*单价，可修改；</p>	是
税率	是指不可参加抵扣的税率或销项税率，1、手工录入时，默认物料基础资料中的税率；2、选择资产验收单生成时，默认携带资产验收单的税率。可修改。	否

数据项	说明	是否必填（是/否）
进项税额转出/销项税	是指不可参与抵扣的进项税或销项税，1、默认为0，可修改2、进项税额转出可以修改，不可录入负数。启用多级审核后，该字段也可修改。	否
资产价值	是指领用物品的总价值，等于【金额】+【进项税额转出/销项税】	是
产地	是指物料的实际产地。关联源单生成单据时，自动携带源单上对应的产地，直接新增单据时，默认为空，可修改。	否
供应商	是指物料的实际供应商。关联源单生成单据时，自动携带源单上对应的供应商，可修改。直接新增单据时，用户可以：（1）直接手工输入供应商代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—供应商”查询窗口，用户查询后选择所需要的供应商信息。	否
制造商	是指物料的实际制造商。关联源单生成单据时，自动携带源单上对应的制造商，直接新增单据时，默认为空，可修改。	否
责任人	是指领用物品的直接责任人。关联源单生成单据时，自动携带源单上对应责任人，可修改。直接新增单据时，用户可以：（1）直接手工输入职员代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择【数据】→【资料查询】，系统将弹出“核算项目—职员”查询窗口，用户查询后选择所需要的职员信息。	否
源单编号	根据选单号选择的源单记录自动返回，锁定，不可维护；	

表 4-2

4.1.2 单据序时簿

登陆金蝶 K/3 系统的主控台，选择进入【资产管理】【在建工程】【工程耗费】【资产领用单-维护】，则可进入资产领用单序时簿界面。

➤ 过滤条件

事务类型，通过下拉菜单实现，内容为资产领用单；

输入查询条件，包括选择序时簿显示的内容以及具体的查询字段。

选择“高级”页签，在该界面选择要过滤的字段作为列表查询的列头，并定义列与列之间的条件关系。在输入查询数据后，将依据列与列之间条件关系（行与行之间的关系为或）组合“条件”页签的查询条件生成最终的查询条件。

选择排序字段，具体的排序字段列表中单据头字段系统默认显示，系统对排序字段提供了升序和降序的选择。

显示隐藏列，具体的显示字段中单据头字段系统默认显示，可以通过“上移”和“下移”按钮移动字段在序时簿上的显示位置。

审核流程状态，包括全部、未启动、审核中、待提交、已审核、不通过。

审核状态，包括未审核、已审核、全部三种状态。

记账状态，包括全部、未做账、已做账。

在序时簿过滤界面，选择默认方案，然后勾选“下次以本方案自动进入”，单击“确定”。则以后打开序时簿时系统自动以此方案进入序时簿，而不弹出序时簿过滤界面。

➤ 工具栏说明

在“资产领用单序时簿过滤条件”界面，单击【确定】，系统即进入“资产领用单序时簿”界面，界面中列示了所有满足条件的资产领用单单据；单击【取消】，则不进入“资产领用单序时簿”界面。

序时簿公用功能参考“金蝶 K/3BOS 用户手册”说明。

1. 用户驳回已经完成审核的资产领用单时，会删除同步生成的其他出库单。
2. 审核完成的资产领用单，如生成了凭证，则不允许驳回；

➤ 序时簿重要字段说明

资产领用单序时簿相比资产领用单增加了几个重要的字段，这些字段由系统根据单据关

联生成其他单据时自动填列，作为资产管理相关报表的数据分析来源，这几个字段在单据上是不可见的，只有序时簿界面才显示，能直观地反映资产领用单的后续跟踪相关信息，以下是这几个字段的详细说明：

数据项	说明
转在建工程数量	默认为已审核的领用用途为转在建工程的资产领用单的核定数量，不可手工修改；
转在建工程金额	默认为已审核的领用用途为转在建工程的资产领用单的金額，不可手工修改；
转在建工程税额	默认为已审核的领用用途为转在建工程的资产领用单的进项税额转出/销项税，不可手工修改；

表 4-3

➤ 关联生成

与资产申请单的关联

在新增资产领用单界面允许上拉“资产申请单”，用户可以通过在单据界面选择“源单类型”，或者运行菜单栏【选单】按钮来操作。

选择源单的过滤条件：

1. 资产申请单必须是已经审核未关闭的；
2. 资产申请单的“核定数量-已推资产领用数量-已推资产采购单数量>0。

资产领用单保存后，资产领用单上的核定数量追加反写至资产申请单的已推资产领用单数量（如果领用单和申请单上的单位不一致，需根据“领用单上的基本计量单位数量*申请单上的单位对应的固定换算率”来计算已推资产领用单数量）；

当资产领用单删除时，扣除关联的资产申请单的相应的已推资产领用单数量；

修改资产领用单核定数量时，同步更新资产申请单的已推资产领用单数量；

选单完成时，系统将用户所选分录填入当前单据，默认携带资产申请单的“计划领用数量-已推资产领用单数量”至资产领用单的领用数量；来源默认为“仓库”，不允许修改；

源单与资产领用单字段对应如下：

资产申请单		资产领用单		
字段	位置	字段	位置	是否允许修改
使用部门	表头	领用部门	表头	是
申请人	表头	领用人	表头	是
物料代码	表体	物料代码	表体	否
物料名称	表体	物料名称	表体	否
规格型号	表体	规格型号	表体	否
辅助属性	表体	辅助属性	表体	否
单位	表体	单位	表体	是
产地	表体	产地	表体	是
供应商	表体	供应商	表体	是
		源单编号	表体	否

表 4-4

与资产验收单的关联

在新增资产领用单界面允许上拉“资产验收单”，用户可以通过在单据界面选择“源单类型”，或者运行菜单栏【选单】按钮来操作。

选择源单的过滤条件：

1. 资产验收单必须是已经审核的；
2. 资产验收单的“剩余数量>0”。

资产领用单保存后，核定数量追加返写至资产验收单的已推资产领用单数量；（如果领用单和验收单上的单位不一致，需根据“资产领用单上的基本计量单位数量*资产验收单上的单位对应的固定换算率”来计算已推资产领用单数量）

当资产领用单删除时，扣除关联的资产验收单的相应的已推资产领用单数量；

修改资产领用单核定数量时，同步更新资产验收单的已推资产领用单数量；

选单完成时，系统将用户所选分录填入当前单据，默认携带资产验收单的“剩余数量”至资产领用单的领用数量；来源默认为“资产采购”，不可修改

源单与资产领用单字段对应如下：

资产验收单		资产领用单		
字段	位置	字段	位置	是否允许修改
供应商	表头	供应商	表头	是
使用部门	表头	领用部门	表头	是
物料代码	表体	物料代码	表体	否
物料名称	表体	物料名称	表体	否
规格型号	表体	规格型号	表体	否
辅助属性	表体	辅助属性	表体	否
单位	表体	单位	表体	是
产地	表体	产地	表体	是
制造商	表体	制造商	表体	是
责任人	表体	责任人	表体	是
		源单编号	表体	否

表 4-5

与其他出库单的关联

对来源为“仓库”的资产领用单进行业务审核操作时需同步生成其他出库单；同步生成其他出库单需同时满足以下条件：

资产领用单的领用日期>=仓存系统当前期间第一天；（不满足，系统会给出提示：领用日期小于仓存系统当前期间第一天，无法同步生成其他出库单，不允许进行审核操作！）

物料所在的仓库未设置“允许负库存”时，资产领用单的物料的核定数量 <= 物料的库存数量 (在即时库存查询可以查到物料的库存数量)。(不满足，系统会给出提示：【%1 物料出现负结存，不允许进行审核操作！】)

进行资产领用单审核操作员需要具备其他出库单的新增权限。

资产领用单与目标单字段对应如下：

资产领用单		其他出库单		
字段	位置	字段	位置	是否可以修改
领用用途	表头	用途	表头	否
工程项目	表头	工程项目	表头	否
发货人	表头	发货	表头	否
领用部门	表头	领料部门	表头	否
领用人	表头	领料	表头	否
审核人	表头	制单、审核	表头	否
领用日期	表头	日期	表头	否
审核日期	表头	审核日期	表头	否
备注	表头	备注	表头	否
		源单类型	表头	否
物料代码	表体	产品代码	表体	否
物料名称	表体	产品名称	表体	否
规格型号	表体	规格型号	表体	否
辅助属性	表体	辅助属性	表体	否
批号	表体	批号	表体	否
单位	表体	单位	表体	否
核定数量	表体	数量	表体	否
单价	表体	单价	表体	否
金额	表体	金额	表体	否
辅助单位	表体	辅助单位	表体	否
换算率	表体	换算率	表体	否
辅助数量	表体	辅助数量	表体	否

发货仓库	表体	发货仓库	表体	否
仓位	表体	仓位	表体	否
		源单编号	表体	否

表 4-6

资产领用单生成凭证后，需要回填凭证字号至同步生成的其他出库单中的“凭证字号”字段；

资产领用单审核时同步生成的其他出库单也需为审核状态，审核人为当前操作员，如果当前进行审核操作的操作员没有其他出库单的审核权限，给出提示：当前操作员没有其他出库单的审核权限，不允许进行审核操作！；

资产领用单反审核时同时删除对应的其他出库单，须同时满足以下条件才允许删除：1) 对应的其他出库单是在仓库系统的当前期或以后期间；

2) 对应的其他出库单未生成下游关联单据：其他入库单、其他出库单、发运单；

不能同时满足上述条件，在对资产领用单进行反审核时，提示：对应的其他出库单所在期间已结账或已生成关联凭证，不允许进行反审核操作！

4.2 工程项目费用归集

K/3 资产管理系统的业务单据都包括单据头和单据体两部分，单据头部分用来描述针对该业务处理过程共性的业务信息，如单据处理人、单据日期等；单据体部分用来描述不同物料、要素项目等的基本信息和单据信息，如针对每个要素项目归集费用。

工程项目费用归集单上包含的业务信息比较多，在介绍工程项目费用归集单的操作功能之前，有必要对这些信息的业务内涵和录入方法先给予详细描述。下面分别描述：

- 单据新增
- 单据序时簿

4.2.1 单据新增

在金蝶 K/3 主控台中，选择【资产管理】→【在建工程】→【工程耗费】→【工程项目费用归集单-新增】，即可新增一张工程项目费用归集单。

➤ 单据头信息

单据头包括的默认信息介绍如表 4-7：

数据项	说 明	是否必填(是/否)
-----	-----	-----------

数据项	说 明	是否必填(是/否)
单据编号	工程项目费用归集单的代号，以区分和查找不同的单据。单据编码规则为：FAFY +日期+000001，系统按当前编码规则自增长。用户可手工修改系统顺序编号。编号全局唯一。	是
日期	费用发生的业务日期。默认为系统当前日期，用户可对日期进行修改，可以直接输入，也可以选择日期。	是
币别	计量费用发生的币种，F7 选择，选择后显示为币别名称	是
汇率类型	汇率折算时采用的汇率表，F7 选择，选择后显示为汇率类型名称	是
汇率	折算为本位币时的比率，取单据日期对应汇率类型的汇率。如果“系统设置-系统设置-资产管理-固定资产-系统参数”中的“资产管理系统卡片及单据的汇率可手工修改”为勾选状态，则可以修改汇率； 如果“资产管理系统卡片及单据的汇率可手工修改”为不勾选状态，则不可以手工修改汇率值。	是
结算方式	费用支付的方式， F7 选择，选择后显示为结算方式名称。	否
结算日期	费用结算的日期，可以直接输入，也可以选择日期。	否
业务员	费用支出的经办人员，F7 选择，选择后显示为业务员名称。	是
费用承担部门	F7 选择，选择后显示部门名称	否
制单人	当前单据的录入操作员，该字段用户不能设置，在单据保存后，由系统根据当前操作员自动生成，不可修改	是
审核人	业务审核的操作员，用户不能设置，在业务审批人审核后，由系统根据当前操作员自动生成，不可修改	否
审核日期	业务审核的日期，用户不能设置，在业务审批人审核后，由系统根据当前操作员自动生成，不可修改	否
记账人	生成凭证的操作员，用户不能设置，由系统根据当前操作用户自动记录，不可修改	否
凭证字号	生成凭证的凭证字号，系统自动记录，不可修改	否

表 4-7

➤ 单据体信息

单据体包括的默认信息介绍如表 4-8:

数据项	说明	是否必填
工程项目代码	发生费用的工程项目，F7 选择，只可以选择计划、开工状态的工程项目	是
工程项目名称	发生费用的工程项目的名称，系统自动根据代码自动带出，不可改。	是
费用项目代码	当前费用支出所属的费用类别，F7 选择	是
费用项目名称	系统根据费用项目代码，自动带出	是
发生日期	工程费用发生日期，用户可选择或者手工录入日期，可修改	是
原币金额	工程费用原币金额，可修改	是
本币金额	工程费用本币金额，根据原币金额与汇率由系统自动计算，不可改	是
在建工程科目	记录在建工程发生费用的记账时使用的会计科目，F7 选择，选择后显示为科目名称	否
对方科目	记录在建工程费用的记账时使用的对方科目，F7 选择，选择后显示为科目名称	否
备注	对项工程项目的说明	否

表 4-8

4.2.2 单据序时簿

工程项目费用归集单序时簿是针对工程项目费用归集单，采用不同的筛选条件、显示规则，然后根据查询的结果进行业务处理和管理控制的模块。

工程项目费用归集单的一般业务操作功能在【工程项目费用归集单一新增】已经有所实现，在【工程项目费用归集单一维护】中则主要除了能够实现在业务处理里的一般操作之外，更主要的是审核工程项目费用归集单，并进行批量处理和管理功能。

进入在建工程系统后，单击【工程项目费用归集单一维护】，在首先弹出的“条件查询”界面中进行单据过滤条件的设置后，系统进入“工程项目费用归集单序时簿”界面。在这个

界面中，就可以执行工程项目费用归集单的业务处理和管理功能了。

➤ 过滤条件

在进入单据序时簿之前，首要步骤是进行所有已存在单据的筛选查询工作。这项工作非常重要，是进行单据批量处理和管理控制的前提条件。只有查询确定的单据，下面的处理工作才会相对通畅和严谨。

选择【工程项目费用归集单一维护】，即弹出“过滤”界面。在这个界面中用户可以设置单据的查询条件、针对关键字排序、设置显示隐藏列，保存查询方案。以下分别介绍。

1. 输入查询条件，包括选择序时簿显示的内容以及具体的查询字段。序时簿默认勾选上“工程项目费用归集单”，即默认显示工程项目费用归集单的表头信息；“工程项目费用归集单明细”的勾选状态决定序时簿是否显示单据体信息。具体的查询字段列表中默认显示单据头的全部字段，至于单据体字段是否显示根据“工程项目费用归集单明细”的勾选情况而定。
2. 选择“高级”页签，在该界面选择要过滤的字段作为列表查询的列头，并定义列与列之间的条件关系。在输入查询数据后，将依据列与列之间条件关系（行与行之间的关系为或）组合“条件”页签的查询条件生成最终的查询条件。
3. 选择排序字段，具体的排序字段列表中单据头字段系统默认显示，至于单据体字段是否显示根据“工程项目费用归集单明细”的勾选情况而定，系统对排序字段提供了升序和降序的选择。
4. 显示隐藏列，具体的显示字段中单据头字段系统默认显示，至于单据体字段是否显示根据“工程项目费用归集单明细”的勾选情况而定；可以通过“上移”和“下移”按钮移动字段在序时簿上的显示位置。
5. 保存查询方案：在方案保存界面提供了“方案共享给其他用户”的选项，默认不选上，选中时目前操作者保存的查询方案其他用户只可以查看，其他用户不能修改和保存；如果修改查询方案系统默认自动保存修改后的内容。
6. 单据审核状态，包括审核状态（未审核、已审核、全部）。

当设置完单据查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

➤ 工具栏说明

操作	说明
新增	<p>新增就是手工录入整张工程项目费用归集单据，不需要借助其它单据或其它系统信息。手工录入信息参见工程项目费用归集单的单据新增。</p> <p>录入完毕后，可通过以下方式实现录入信息的保存功能：</p> <p>(1) 单击工具条上的【保存】；(2) 选择【文件】→【保存】；(3) 直接使用快捷键Ctrl+S。如果用户录入不完整、或者录入非法信息，系统会给予提示，用户按照提示进行处理即可。</p> <p>在保存的当前单据上，用户才能执行修改功能，修改后，即时保存即可。</p>
查看	打开选择的工程项目费用归集单查看。
修改	新增后的工程项目费用归集单可以进行修改。如果工程项目费用归集单进行了审核业务操作，则不允许修改，如要修改则必须先反审核。
删除	在“工程项目费用归集单序时簿”中选定要删除的归集单，单击【删除】，可以进行删除操作。如果单据进行了审核操作，则不允许删除，如要删除则必须先反审核。
预览	在工程项目费用归集单序时簿界面，单击【预览】，可以预览当前过滤出的所有的工程项目费用归集单；如果在工程项目费用归集单编辑界面点击【预览】，则需要先在K/3BOS 定义套打模板，方可预览当前这张工程项目费用归集单。
打印	在工程项目归集单序时簿界面，单击【打印】，可以打印当前过滤出的所有的工程项目归集单；如果在工程项目归集单编辑界面点击【打印】，则需要先在 K/3BOS 定义套打模板，方可打印当前这张工程项目归集单。
审核	在“工程项目归集单序时簿”界面，单击【审核】，可以对工程项目归集单进行多级审核操作。审核完毕的工程项目归集单不允许修改。
驳回	对于当前已审核的单据，可以执行反审核，以使单据返回可修改状态。方法是单击【驳回】，系统会自动反审核该张单据，并给予相应提示信息。如果是多级审核，则也按照相同方式逐级执行操作。
查看凭证	在“工程项目费用归集单序时簿”界面，单击【查看凭证】，可以打开单据所生成的凭证。
刷新	按过滤条件刷新序时簿记录。

过滤	输入过滤条件，操作参见 过滤条件 。
查找	按输入的查找条件定位到满足条件的单据。
附件	可以打开当前单据的附件或者进行附件管理。
计算器	可以打开金蝶计算器，进行相关计算。
退出	在“工程项目费用归集单序时簿界面”界面，单击【退出】，退出工程项目归集单的操作界面，返回金蝶 K/3 主界面。

表 4-9



温馨提醒：如果工程项目费用归集单单据体中有竣工、结算状态的工程项目，则单据不允许反审核。

如果工程项目费用归集单已生成凭证，则单据不允许反审核。

第5章 工程结算

工程项目建设达到可使用状态，需要进行竣工确认，并进行费用的分配。

- 竣工项目确认
- 竣工项目费用分配

5.1 竣工项目确认

竣工项目确认主要用于确认工程项目是否已达到竣工状态，以及确认资产领用单中哪些物料属于主体设备，工程项目经过竣工确认后，才能进行后续的费用分配及转换为固定资产。

5.1.1 开工转竣工

1 竣工项目确认为向导式操作。

2 工程项目开工转为竣工：

2.1 选择“工程项目开工状态转竣工状态”，工程项目只能选择开工状态的工程项目。

工程项目开工状态转竣工状态的前提条件：1) 进行竣工确认的工程项目相关的费用归集单和资产领用单都审核完毕 2) 不存在金额为零的单据；

确认主体设备。“是否为主体设备”为按钮选择，支持多条选择。至少选择一种物料为主体设备。物料代码范围为这个工程项目所有资产领用单的物料种类。物料名称、规格型号为物料基础资料属性。

说明：主体设备是在建工程投入的主要的物料，工程项目领用的非主体设备物料和发生的费用需要按一定比例分配给主体设备。在建工程转换为固定资产时，是将一个或几个主体设备及其分摊的非主体设备物料和费用合并转为固定资产卡片。

- 2.2 选定主体设备后，点击下一步，到完成界面，并将工程项目的状态置为竣工状态。
点击取消，则主体设备的选择不进行保存，点击上一步或下一步，主体设备选择的内容不清除。
- 2.3 竣工项目确认完成界面的“竣工项目费用分配”链接至竣工项目费用分配功能。链接至费用分配时，为本次进行确认的工程项目。
- 2.4 点击完成，退出向导。



温馨提醒：如果在建工程领用的物料进行了批次管理，该物料被确认为主体设备，该物料在本工程项目中领用的所有批次都为主体设备；该物料未被确认主体设备，该物料在本工程项目中领用的所有批次都被确认为非主体设备。即系统当前不支持同一物料某些批次被指定为主体设备，某些批次不被指定为主体设备。

5.1.2 竣工转开工

- 1 竣工项目确认为向导式操作。
- 2 工程项目竣工转为开工：
 - 2.1 选择“工程项目竣工状态转开工状态”，工程项目只能选择竣工状态的工程项目。

工程项目竣工状态转开工状态的前提条件：工程项目没有进行费用分配以及没有进行转固申请。

- 2.2 如果满足转换条件，点击下一步则工程项目由竣工状态转为开工状态，且清除主体设备的确认记录。
- 2.3 点击完成，则工程项目的状态置为开工状态，且退出向导。

5.2 竣工项目费用分配

竣工项目费用分配主要用于把工程项目费用归集单相应工程项目发生的费用以及非主体设备的资产领用数据分配给主体设备，分配方式有：一个工程项目有多个主体设备，多个主体设备在后续可能会生成多张固定资产卡片，多条费用记录中的某几条按一定比率分给某几个主体设备，剩余费用按一定比率分配给全部主体设备。

5.2.1 过滤条件

竣工项目费用分配的过滤条件如下：

- 1 工程项目支持 F7 选择，只能过滤出竣工状态的工程项目，必录项。
- 2 单据日期、部门，支持范围选择，部门支持 F7 选择，这两个字段对上下层单据均有效。
- 3 单据日期，当勾选单据日期，单据日期字段亮显，过滤起作用，否则，灰显；过滤所有日期与工程项目相关的单据。
- 4 参数“仅显示部分分配单据”，选择此参数，则上层单据仅显示已分配金额大于零且小于单据金额的单据。
- 5 参数“仅显示未分配单据”，选择此参数，则上层单据仅显示已分配金额为零的单据。

设置了查询条件后，在左边单击【保存】，然后系统弹出输入框，由用户输入方案名称，确定后该方案即被保存。在下次查询时，用户只要选择以前保存的方案，单击【确定】，即可准确快捷地完成分配数据的查询。

5.2.2 分配界面

费用分配的处理界面类似于核销界面，分为上下层，上层单据为工程项目费用归集单及非主体设备的资产领用单，下层单据为主体设备的资产领用单。执行分配时，为上层单据金额分配至下层记录中，分配比率由分配标准计算得出，通过修改分配标准值影响分配率，最终影响分配金额。

1. 上层单据的字段如下表：

字段名	字段说明	操作
选择	复选框，选择的记录参加这次的费用分配	可操作
单据类型	本次进行费用分配的工程项目相关的业务单据，分别为资产领用单、工程项目费用归集单	系统自动识别
单据日期	单据日期，如果记录为资产领用单，则为领用日期；如果为工程项目费用归集单，则为日期	系统自动识别
单据编号	过滤界面上选择的工程项目的记录所对应的非主体设备的资产领用单、工程项目费用归集单单据编号	系统自动识别
行号	记录在原单据的行号	系统自动识别
物料代码	如果记录为资产领用单时，显示对应记录的物料代码；如果为工程项目费用归集单，则为空	系统自动识别
物料名称	如果记录为资产领用单时，显示对应记录的物料名称；如果为工程项目费用归集单，则为空	系统自动识别
规格型号	如果记录为资产领用单时，显示对应记录的物料的规格型号；如果为工程项目费用归集单，则为空	系统自动识别
批号	如果记录为资产领用单时，显示对应记录的物料的批号；如果为工程项目费用归集单，则为空	系统自动识别
单位	如果记录为资产领用单时，显示资产领用单上的对应“单位”；如果为工程项目费用归集单，则为空	系统自动识别
数量	如果记录为资产领用单时，显示资产领用单上的对应“核定数量”；如果为工程项目费用归集单，则为空	系统自动识别
部门	如记录为工程项目费用归集单，显示费用承担部门；如记录为资产领用单，为领用部门	系统自动识别
单据金额（本位币）	如果记录为工程项目费用归集单，显示费用发生额，显示本币金额；如果记录为资产领用单时，资产领用单上记录的资产价值金额。	系统自动识别
本次分配金额	默认为未分配金额	可操作
未分配金额	为单据金额-已分配金额	系统自动识别
已分配金额	每一次“本次分配金额”的累计值	系统自动识别

表 5-1

2. 下层单据的字段如下表:

字段名	字段说明	操作
选择	复选框, 选择的记录参加这次的费用分配	可操作
单据日期	由过滤条件过滤的工程项目, 在竣工项目确认中确认的主体设备所对应的所有已审核资产领用单的单据的领用日期	系统自动识别
单据编号	由过滤条件过滤的工程项目, 在竣工项目确认中确认的主体设备所对应的所有已审核资产领用单的单据编号。这里的资产领用单不包含已申请转固的单据上的数据(保存或审核的单据)。	系统自动识别
行号	所选记录在原单据的行号	系统自动识别
主体设备代码	被确认为主体设备的物料的代码	系统自动识别
主体设备名称	被确认为主体设备的物料的名称	系统自动识别
规格型号	被确认为主体设备的物料的规格型号	系统自动识别
批号	被确认为主体设备的物料的批号	系统自动识别
单位	资产领用单上的对应“单位”	系统自动识别
数量	资产领用单的对应“核定数量”-已转固数量	系统自动识别
部门	资产领用单单据上的“领用部门”	系统自动识别
单据金额(本位币)	资产领用单上记录的资产价值金额。	系统自动识别
分配率	1.每次分配的分配率的合计为 1, 系统按分配标准值自动计算, 精度为 8 位小数。 2. 分配率的计算: 某一条记录的分配标准值/Σ本次分配的所有记录的分配标准值 4.分配率总额要等于 100%, 如有差异, 调整到分配率最大的那条记录, 如分配率都相等, 则随机调整到某一条记录。	系统自动识别
分配标准值	系统默认显示各条记录的“单据金额”数值, 用户可修改	可操作
本次分配金额	=上层单据各记录行本次分配金额汇总数*分配率	可操作
累计分配金额	=以前各次的分配金额之和	系统自动识别
总金额	=单据金额+本次分配金额+累计分配金额	系统自动识别

表 5-2

费用分配结束可以进行后续转固处理；如果为混合的工程项目，也可以进行部分费用分配，部分转固后再进行剩余的费用分配。

5.2.3 工具栏说明

费用分配所涉及的功能按钮如下表：

按钮名称	功能说明
全选	选择，则上下层单据均选择
全清	选择，则上下层单据均取消选择
分配	选择，则上层单据的金额分配给下层单据。 在保存之前，可能存在多次分配，改动上下层单据的数据，因此分配为将上层单据的金额汇总之后按下层的分配率分配。
重算	选择，则重新按系统默认规则计算分配标准值及分配率，再执行分配算法。 系统默认规则为上层单据的本次分配金额汇总数在下层参与本次分配的分录中进行分配，分配标准值重新取单据的单据金额，分配率由分配标准值计算得出。
保存	选择，则将分配的数据保存到分配数据表中，且刷新界面。
清除	选择，则清除此工程项目的分配数据，清除时需用户进一步确认，是则清除，否则回到界面。如果此工程项目已有转固申请单，则不能执行清除操作，并给出相关提示。
过滤	选择，则调用过滤界面
单据	选择，则显示选择明细记录行对应的单据
关闭	退出分配界面

表 5-3

第6章 在建工程转固

工程项目建设完成且进行了相关费用的分摊，需要转换为固定资产移交给相关使用部门使用。

- 竣工项目转固申请

6.1 竣工项目转固申请单

竣工项目转固申请单主要用于同一工程项目的不同主体设备转为固定资产卡片时的流程处理，每张申请单审核时会生成一张固定资产卡片。工程项目所对应的所有主体设备转为固定资产时，工程项目的状态为结算。

- 单据新增
- 单据序时簿

6.1.1 单据新增

在金蝶 K/3 主控台中，选择【资产管理】→【在建工程】→【在建工程转固】→【竣工项目转固申请单-新增】，即可新增一张竣工项目转固申请单。

➤ 单据头信息

单据头包括的默认信息介绍如表 6-1

字段名	字段说明	是否必录
转固申请单号	竣工项目转固申请单的代号，前缀为 zgsq，后面为 6 位数字，系统自动产生，不参与复制，可手工修改	是
工程项目代码	申请转换为固定资产的工程项目，F7 选择，只能选择竣工状态的工程项目	是

工程项目名称	申请转换位工程项目的名称，由代码带出	是
固定资产卡片类别	申请转为固定资产的类别，下拉选择，列表内容为固定资产卡片类别基础资料信息	是
固定资产编码	固定资产的编号，根据按资产类别的编码规则给出默认值，可修改；如没有编码规则，则需要手工录入	是
固定资产名称	转换为固定资产管理的资产的名称，手工录入	是
计量单位	转换为固定资产管理的资产的计量单位，支持 F7 选择	否
数量	转换为固定资产管理的资产的数量，手工录入	否
入账日期	转换的固定资产入账的时间，默认为当前系统日期，可修改，但不能小于当前固定资产系统日期	是
开始使用日期	转换的固定资产开始使用的时间，默认为当前系统日期，可修改	是
预计使用期间数	转换的固定资产预计可使用的时间，默认由资产类别自动带出，可修改，不能小于零；当折旧方法为工作量法时，此字段不能维护	是
预计工作总量	转换的固定资产采用工作量法计量时，预计的可以使用的工作总量，此字段可维护，数值型字段，不能小于零，四位精度	否
工作量计量单位	采用工作量法计量时的单位。当折旧方法为工作量法时，此字段可维护	否
存放地点	转换为固定资产的存放位置。下拉选择，固定资产基础资料信息	否
经济用途	转换为固定资产的经济用途。下拉选择，选择项：经营用、非经营用，默认选择经营用。	是
使用状态	转换为固定资产，是正常使用还是其他状态。下拉选择，固定资产基础资料信息	是
折旧方法	转换为固定资产后，采用的折旧方法。下拉选择，固定资产基础资料信息，默认由资产类别自动带出，可修改	是
折旧政策	转换为固定资产后，采用的折旧政策。下拉选择，固定资产基础资料信息	是
固定资产科目	转换为固定资产后，资产的记账科目。F7 选择，默认由资产类别自动带出，可修改	是
累计科目	转换为固定资产后，累计折旧的记账科目。F7 选择，默认由资产类别自动带出，可修改	是

使用部门	转换为固定资产后资产的使用部门。F7 选择，部门基础资料信息	是
预计净残值率	转换为固定资产的预计净残值率。默认由资产类别自动带出，可修改	否
备注	固定资产卡片的说明信息，手工录入	否
制单人	转固申请单的制作人，系统自动记录制单的操作人	是
制单日期	转固申请单的制单日期，系统自动记录制单日期	是
审核人	转固申请单的审核人，系统自动记录审核的操作人	否
审核日期	转固申请单的审核日期，系统自动记录审核日期	否
审核标志	转固申请单是否完成审核。为序时簿字段，单据无此字段，系统自动记录，在审核完成时打上标志。	否

表 6-1

➤ 单据体信息

单据体包括的默认信息介绍如表 6-2

字段名	字段说明	操作
单据编号	主体设备所属的资产领用单的单据编号。显示表头选择的工程项目的主体设备所对应的所有已审核资产领用单的单据编号。不包含未转固数量为零的资产领用单。	系统自动识别
单据日期	资产领用单的“领用日期”	系统自动识别
行号	记录在资产领用单单据上的行号	系统自动识别
领用部门	资产领用单单据上的“领用部门”	系统自动识别
物料代码	资产领用单单据上的“物料代码”	系统自动识别
物料名称	资产领用单单据上的物料名称，由代码自动带出	系统自动识别
规格型号	资产领用单单据上的物料的规格型号，由代码自动带出	系统自动识别
批号	资产领用单单据上的物料的批号，由代码自动带出	系统自动识别
单位	物料的计量单位，资产领用单单据上的“单位”	系统自动识别
数量	资产领用单单据上的“领用数量”	系统自动识别
单据金额（本位币）	资产领用单单据上的“资产价值”	系统自动识别
费用分配金额	由分配结果带的的数据，为当前已经分摊的总额	系统自动识别
金额小计	=单据金额+费用分配金额	系统自动识别

本申请次转固数量	本次申请转为固定资产卡片的主体设备的数量，手工录入，合计数不允许小于 0。如果所有记录行的此字段为 0 或相同物料正负相抵为 0，则不允许保存。	可操作
本次申请转固金额	<p>=本次转固数量*单价，（此处单价非单据上的单价，而是未转固金额/未转固数量得出的单价，修改本次申请转固数量，重算本次申请转固金额，不修改本次申请转固数量，不修改本次转固金额。当前单据审核、反审核时，实时刷新重算未转固数量、未转固金额、已转固数量、已转固金额）</p> <p>如本次转固为最后一转固，则金额为剩余的未转固金额。如果所有记录行的此字段为小于或等于 0，则不允许保存。如果本次申请转固数量<=未转固数量，否则不允许保存。</p>	系统自动识别
资产原值	<p>如果所选择的“固定资产卡片类别”勾选了“允许抵扣增值税进项税”则“资产原值”、“进项税额”均可以手工录入，“资产原值”和“进项税额”需大于零，“资产原值”与“进项税额”之和需等于本次申请转固金额；</p> <p>如果所选择的“固定资产卡片类别”未勾选“允许抵扣增，“资产原值”、“进项税额”不可以手工修改；“资产原值”=“本次申请转固金额”，“进项税额”为空。</p>	
进项税额		
未转固数量	=单据数量-已转固数量，此字段只做显示	系统自动识别
未转固金额	=金额小计-已转固金额，此字段只做显示	系统自动识别
已转固数量	本次转固时累计的已转固数量，实时统计已审核的转固申请单的本次转固数量之和；此字段只做显示，在显示时计算。单据审核后可能会反审，会导致这部分数据变化。	系统自动识别
已转固金额	累计的本次转固金额，统计已审核的本次申请转固金额之和；此字段只做显示，在显示时计算。单据审核后可能会反审，会导致这部分数据变化。	系统自动识别

表 6-2



温馨提醒：竣工项目转固申请单入账日期所属期间必须大于等于固定资产系统的当前期间，否则不允许审核单据生成固定资产卡片。

6.1.2 单据序时簿

竣工项目转固申请单序时簿是针对竣工项目转固申请单，采用不同的筛选条件、显示规则，然后根据查询的结果进行业务处理和管理控制的模块。

竣工项目转固申请单的一般业务操作功能在【竣工项目转固申请单一新增】已经有所实现，在【竣工项目转固申请单一维护】中则主要除了能够实现在业务处理里的一般操作之外，更主要的是审核竣工项目转固申请单，并进行批量处理和管理功能。

进入在建工程系统后，单击【竣工项目转固申请单一维护】，在首先弹出的“条件查询”界面中进行单据过滤条件的设置后，系统进入“竣工项目转固申请单序时簿”界面。在这个界面中，就可以执行竣工项目转固申请单的业务处理和管理功能了。

➤ 过滤条件

在进入单据序时簿之前，首要步骤是进行所有已存在单据的筛选查询工作。这项工作非常重要，是进行单据批量处理和管理控制的前提条件。只有查询确定的单据，下面的处理工作才会相对通畅和严谨。

选择【竣工项目转固申请单一维护】，即弹出“过滤”界面。在这个界面中用户可以设置单据的查询条件、针对关键字排序、设置显示隐藏列，保存查询方案。以下分别介绍。

1. 输入查询条件，包括选择序时簿显示的内容以及具体的查询字段。序时簿默认勾选上“竣工项目转固申请单”，即默认显示竣工项目转固申请单的表头信息；“转固申请单据体”的勾选状态决定序时簿是否显示单据体信息。具体的查询字段列表中默认显示单据头的全部字段，至于单据体字段是否显示根据“转固申请单据体”的勾选情况而定。
2. 选择“高级”页签，在该界面选择要过滤的字段作为列表查询的列头，并定义列与

列之间的条件关系。在输入查询数据后，将依据列与列之间条件关系（行与行之间的关系为或）组合“条件”页签的查询条件生成最终的查询条件。

3. 选择排序字段，具体的排序字段列表中单据头字段系统默认显示，至于单据体字段是否显示根据“转固申请单据体”的勾选情况而定，系统对排序字段提供了升序和降序的选择。
4. 显示隐藏列，具体的显示字段中单据头字段系统默认显示，至于单据体字段是否显示根据“转固申请单据体”的勾选情况而定；可以通过“上移”和“下移”按钮移动字段在序时簿上的显示位置。
5. 保存查询方案；在方案保存界面提供了“方案共享给其他用户”的选项，默认不选上，选中时目前操作者保存的查询方案其他用户只可以查看，其他用户不能修改和保存；如果修改查询方案系统默认自动保存修改后的内容。
6. 单据审核状态，包括审核状态（未审核、已审核、全部）。

当设置完单据查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

➤ 工具栏说明

操作	说明
新增	<p>新增就是手工录入整张竣工项目转固申请单，不需要借助其它单据或其它系统信息。手工录入信息参见竣工项目转固申请单的单据新增。</p> <p>录入完毕后，可通过以下方式实现录入信息的保存功能：</p> <p>（1）单击工具条上的【保存】；（2）选择【文件】→【保存】；（3）直接使用快捷键Ctrl+S。如果用户录入不完整、或者录入非法信息，系统会给予提示，用户按照提示进行处理即可。</p> <p>在保存的当前单据上，用户才能执行修改功能，修改后，即时保存即可。</p>
查看	打开选择的竣工项目转固申请单查看。
修改	新增后的竣工项目转固申请单可以进行修改。如果竣工项目转固申请单进行了审核业务操作，则不允许修改，如要修改则必须先反审核。
删除	在“竣工项目转固申请单序时簿”中选定要删除的竣工项目转固申请单，单击【删除】，

	可以进行删除操作。如果单据进行了审核操作，则不允许删除，如要删除则必须先反审核。
预览	在竣工项目转固申请单序时簿界面，单击【预览】，可以预览当前过滤出的所有的单据；如果竣工项目转固申请单编辑界面单击【预览】，则需要先在 K/3BOS 定义套打模板，方可预览当前这张竣工项目转固申请单。
打印	在竣工项目转固申请单序时簿界面，单击【打印】，可以打印当前过滤出的所有的单据；如果在竣工项目转固申请单编辑界面单击【打印】，则需要先在 K/3BOS 定义套打模板，方可打印当前这张竣工项目转固申请单。
审核	在“竣工项目转固申请单序时簿”界面，单击【审核】，可以对竣工项目转固申请单进行审核操作。审核后的单据不允许修改。 不强制必需多级审核，业务审核结束时，同步生成固定资产卡片，系统给出对应提示。
驳回	对于当前已审核的单据，可以执行反审核，以使单据返回可修改状态。方法是单击【驳回】，系统会自动反审核该张单据，并给予相应提示信息。如果是多级审核，则也按照相同方式逐级执行操作。系统执行驳回处理时，会判断对应的固定资产卡片有无业务发生，如无，则反审核时，清除卡片记录，如工程项目是结算状态，改为竣工状态。
卡片	可以联查到竣工项目转固申请单对应的固定资产卡片
刷新	按过滤条件刷新序时簿记录。
过滤	输入过滤条件，操作参见 过滤条件 。
查找	按输入的查找条件定位到满足条件的单据。
附件	可以打开当前单据的附件。
计算器	可以打开金蝶计算器。
退出	在“竣工项目转固申请单序时簿界面”界面，单击【退出】，退出竣工项目转固申请单的操作界面，返回金蝶 K/3 主界面。

表 6-3



温馨提醒：如果竣工项目转固申请单对应的固定资产卡片已经生成了凭证，则不允许反审核；

如果竣工项目转固申请单对应的固定资产卡已审核，则不允许反审；

如果竣工项目转固申请单对应的固定资产卡不在固定资产系统当前期间，则

不允许反审核;

➤ 关联生成卡片

竣工项目转固申请单业务审核结束时，同步生成固定资产卡片：

1、竣工项目转固申请单单据头的信息基本为卡片上的必录字段，表体的“资产原值”合计数为卡片的购进原值，本位币。

2、竣工项目转固申请单单据体的“进项税额”合计数为卡片的“进项税额”。

3、卡片上的变动方式自动为系统预设的“在建工程转入”。

4、卡片上的附属设备为转固申请单表体的物料信息，如有多条相同物料的记录，进行合计写入。

5、当审核时，识别转固申请单上的工程项目的主体设备的未转固数量为0时，将工程项目的状态转为结算状态。



温馨提醒：由转固申请单关联生成的固定资产卡片，在卡片界面不允许修改原币金额的数值；由转固申请单关联生成的固定资产卡片，如果其所属资产类别允许抵扣进项税额，在卡片界面不允许修改进项税额的数值。

第7章 凭证管理

在企业管理中，在建工程的实物管理是一项重要工作。包括在建工程的物料领用、费用归集、竣工、转固定资产一整套流程。这一整套流程如果在信息系统中管理，就能做到固定资产建设合理、审批严格，使用清楚。这些业务都需要对应记账，在账务系统中体现。在建工程业务单据录入、审核完毕需要进行相关账务处理，资产领用单、工程项目费用归集单通常需要进行记账处理，竣工项目转固申请单则根据企业管理情况选择是否进行记账处理。

- 凭证模版
- 凭证生成
- 凭证查询

7.1 凭证模板

在本系统中，按在建工程的业务流程：资产领用、费用归集、转固申请设置凭证模板的事务类型，在建工程各业务流程的数据根据凭证模板生成记账凭证，凭证模板设置得是否正确，直接决定了在建工程业务过程各种数据生成的凭证是否正确，在本模块中可对各种事务类型凭证模板进行新增、修改、删除等操作，并可设置事务的默认模板，从而建立事务类型、主要凭证业务内容与凭证基本要素之间的对应关系，为后续自动生成凭证打下基础。

在金蝶 K/3 系统主控台中，选择【资产管理】→【在建工程】→【凭证管理】→【凭证模板】即可进入“凭证模板设置”主界面。下面分别说明各凭证模板的应用。

7.1.1 凭证模板的操作

进入在建工程系统后，单击【凭证管理】->【凭证模板】进入凭证模板设置界面。

在该界面进行借贷方科目、金额的定义，核算项目对应设置，以及凭证字、摘要的设置

等，设置完成后单击【保存】保存凭证模板。

➤ 新增凭证模板

1、“凭证模板新增”界面，录入模板编号、模板名称，应保证模板编号的唯一性，否则系统不允许保存，单击凭证字下拉列表框，选择凭证字。

2、在“凭证模板新增”界面，单击科目下拉列表框，选择科目来源。

若选择来源于凭证模板，须在科目栏录入固定科目，可按 F7 查找。若选择其他的科目来源，则不需要在模板录入具体科目（科目栏自动变灰），系统会在生成凭证时根据单据上的内容和科目来源自动查找相应的科目。

3、在“凭证模板新增”界面，单击金额来源栏，出现金额来源下拉列表，列出所有的金额来源。在选择金额来源时，应注意配合相应的科目及借贷方向，并保证借贷方金额相等，否则不能保存。

4、设置核算项目与单据字段的对应关系。

科目下挂多核算项目是金蝶 K/3 系统总账系统重要特色之一，它可以多角度对明细科目进行统计和分析。系统在生成凭证时，可根据核算项目与单据字段的对应关系，将对应该字段值填入科目的核算项目栏中。

当科目来源选择来自凭证模板时，须指定具体科目，在这种情况下，单击核算项目栏，会列出该科目的下设核算项目（核算项目类别代码、类别名称），单击对应单据上项目下拉框，系统列出该种单据可能的对应字段，若没有，则显示“单据上无此资料”。若指定的科目没有下设核算项目，则不需要设置核算项目与单据字段的对应关系。

当科目来源选择凭证模板之外的其他来源时，因科目不固定，因此科目可能下挂的核算项目也不固定，单击核算项目后，系统会将所有的核算项目列入，由用户与单据上的字段预对应，同样，若单据上无对应字段，则选择“单据上无此资料”。

通过自定义单据新增的来源于核算项目的字段，也会自动追加到单据“对应单据项目中”，

供用户选择。

单击【摘要】对应按钮列可调出对应行的“摘要设置”界面，在该界面中用户可以根据需要从系统提供的<可选择摘要单元>选择框中选择相关单元加上自己的描述语句组合成最终的摘要信息，比如“材料费用归集与分配-[领料部门][领料用途]”；注意：这里可以对每一行分录都设置不同的摘要。

凭证模板设置完成后，单击【保存】时，系统先检查所有的项目是否完整，若不完整，系统会给出相应的提示，不允许保存，完整性检查完毕后，系统还会进行借贷方金额平衡检查。

保存成功后，可单击〔新增〕，继续新增凭证模板，单击〔退出〕，退出“凭证模板新增”界面。

➤ 查看、修改凭证模板

进入“凭证模板设置”界面，当光标停留在某一凭证模板上时单击〔修改〕或者双击此模板，显示“凭证模板修改”界面，可查询凭证模板，或对凭证模板的各个项目进行修改。

➤ 删除、退出凭证模板

进入“凭证模板设置”界面，当光标停留在某一凭证模板上时，单击【删除】，则会删除此张凭证模板。

在此界面单击【退出】，可退出“凭证模板设置”。

➤ 调整默认凭证模板

系统自动将系统预设模板作为默认模板，可将自设的凭证模板调整为默认模板。具体操作步骤如下：

- 1、将光标停留在准备作为默认模板的行上；
- 2、在菜单条上，单击〔编辑〕---〔设为默认模板〕；

3、自设的凭证模板会自动变为默认凭证模板，同时原来的默认凭证模板变为非默认。也就是说，一种事务类型只允许一张当前默认模板。

7.1.2 资产领用单凭证模板

➤ 资产领用单凭证模板概述

资产领用单凭证模板的借方反映在建工程投入的物资。资产领用单凭证模板的贷方反映两种信息，在建工程投入物资的同时引起物料的减少以及进项税额转出/销项税情况。

➤ 资产领用单凭证模板的设置

1、科目来源及说明列表 见表 7-1:

科目来源	用法说明
凭证模板	选择此来源时，F7 选择录入固定科目。
物料代码. 存货科目代码	物料基础资料中设置的存货科目，反映存货减少的科目。
工程项目代码. 工程项目科目代码	工程项目基础资料中的工程项目科目，反映工程项目的投入的科目。
工程项目代码. 工程物资科目代码	工程项目基础资料中的工程物资科目，反映工程物资减少的科目。
工程项目代码. 工程费用科目代码	工程项目基础资料中的工程费用科目，反映在建工程发生费用投入引起的其他资源减少的科目
工程项目代码. 其他应付账款科目代码	工程项目基础资料中的其他应付账款科目，此科目反映在建工程发生费用投入引起的负债增加的科目
资产类别代码. 固定资产科目	资产类别基础资料中设置的固定资产科目，领用资产的用途为转固定资产时，转为固定资产的科目。
低值易耗品科目	领用资产的用途为转低值易耗品时，转为低值易耗品的科目。

表 7-1

2、金额来源及说明列表 见表 7-2:

金额来源	用法说明
------	------

金额	取资产领用单的金额字段值
进项税额转出/销项税	取资产领用单的进项税额转出/销项税值
资产价值	取资产领用单的资产价值，等于金额与进项税额之和

表 7-2

3、核算项目来源及说明 见表 7-3:

核算项目来源	用法说明
仓库	资产领用单单据头的“发货仓库”
物料	资产领用单单据体的“物料”
职员	资产领用单单据头的“发货人”、“领用人”
部门	资产领用单单据头的“领用部门”
工程项目	资产领用单单据头的“工程项目”

表 7-3

7.1.3 工程项目费用归集单凭证模板

➤ 工程项目费用归集单凭证模板概述

工程项目费用归集单凭证模板的借方反映在建工程投入的费用。工程项目费用归集单凭证模板的贷方反映的是在建工程发生费用投入引起的其他资源减少或者负债增加的情况。

➤ 工程项目费用归集单凭证模板的设置

1、科目来源及说明列表 见表 7-4:

科目来源	用法说明
凭证模板	选择此来源时，录入固定科目。
工程项目代码.工程项目科目代码	反映工程项目的投入的科目。
工程项目代码.工程物资科目代码	反映工程物资减少的科目。
工程项目代码.工程费用科目代码	反映在建工程发生费用投入引起的其他资源减少的科目

工程项目代码.其他应付账款科目代码	此科目反映在建工程发生费用投入引起的负债增加的科目
在建工程科目	如果不在工程项目基础资料统一预设科目数据,可以在费用发生时在单据上设置在建工程科目,此科目反映的是工程项目的投入的科目。
对方科目	如果不在工程项目基础资料统一预设科目数据,可以在费用发生时在单据上设置对方科目,此科目是在建工程发生费用投入引起的其他资源减少或者负债增加的科目

表 7-4

2、金额来源及说明列表 见表 7-5:

金额来源	用法说明
原币金额	取工程项目费用归集单的原币金额字段值

表 7-5

3、核算项目来源及说明 见表 7-6:

核算项目来源	用法说明
职员	工程项目费用归集单单据头的“业务员”
部门	工程项目费用归集单单据体的“费用承担部门”
要素项目	工程项目费用归集单单据体的“要素项目”
工程项目	工程项目费用归集单单据体的“工程项目”

表 7-6

7.1.4 竣工项目转固申请单凭证模板

➤ 竣工项目转固申请单凭证模板概述

竣工项目转固申请单并非必需生成凭证,如果企业对每一步业务处理都严格要求进行账务处理,则可以选择对于竣工项目转固申请生成凭证。竣工项目转固申请单凭证模板的借方科目需要设置为中转科目,反映在建工程后续将要转为的固定资产以及可抵扣的进项税额的

情况。竣工项目转固申请单凭证模板的贷方反映的是申请转为固定资产的在建工程的减少情况。

➤ 竣工项目转固申请单凭证模板的设置

1、科目来源及说明列表 见表 7-7:

科目来源	用法说明
凭证模板	选择此来源时，录入固定科目。
工程项目代码. 工程项目科目代码	反映工程项目的投入的科目。
工程项目代码. 工程物资科目代码	反映工程物资减少的科目。
工程项目代码. 工程费用科目代码	反映在建工程发生费用投入引起的其他资源减少的科目
工程项目代码. 其他应付账款科目代码	此科目反映在建工程发生费用投入引起的负债增加的科目
固定资产科目	转为固定资产的科目。

表 7-7

2、金额来源及说明列表 见表 7-8:

金额来源	用法说明
本次转固金额	取竣工项目转固申请单的本次转固金额字段值合计
资产原值	取竣工项目转固申请单的资产原值字段值合计
进项税额	取竣工项目转固申请单的进项税额字段值合计

表 7-8

3、核算项目来源及说明 见表 7-9:

核算项目来源	用法说明
物料	竣工项目转固申请单单据体的“物料”
部门	竣工项目转固申请单单据头的“使用部门”
工程项目	竣工项目转固申请单单据头的“工程项目”

表 7-9



温馨提醒：如果选择在竣工项目转固申请单进行账务处理，凭证的借方必需使用中转科目；同时关联生成的固定资产卡片需要在固定资产系统进行账务处理，将中间科目转入到固定资产科目及进项税额抵扣科目。

如果竣工项目转固申请单的账务处理不采用中间科目，借方直接使用固定资产科目及进项税额科目，关联生成的固定资产卡片不进行账务处理，则会导致固定资产与总账对账对不平。

7.2 凭证生成

在金蝶 K/3 系统主控台中，选择【资产管理】→【在建工程】→【凭证管理】→【凭证生成】即可调出凭证生成的事务选择对话框，该模块主要用来将各种业务流程单据生成凭证。在生成凭证以前，必须完成凭证模板设置以及单据审核、费用分配等全部过程。

选择事务类型

单击双击凭证生成，出现在建工程系统事务类型选择界面，选择需要生成凭证的事务类型，单击【确定】，进入该种事务类型单据过滤界面，每种事务类型对应一种单据。

录入过滤条件

每种事务类型对应一种单据，系统会调出该种单据的序时簿过滤界面，用户可灵活地设置过滤条件。这里只能过滤出已审核的单据，未审核单据系统控制不允许生成凭证。

凭证生成设置

凭证生成界面可以选择凭证模板生成凭证，如果不选择，则用默认模板生成凭证。

凭证生成科目选择按单生成或者汇总生成，按单生成凭证规则是指选择的单据逐单生成凭证，即使是选择多张单据，也是一张单据一张凭证；汇总生成凭证规则是指选择的多张单据汇总生成一张凭证，至于相同科目是否合并，或借贷怎样排列则视选项中的参数怎样设置。

凭证日期规则

➤ 按单生成凭证的规则

生成的凭证的业务日期为单据上的单据日期，凭证日期规则如下：

单据日期 \geq 总账当前期间，凭证日期=单据日期；

单据日期 $<$ 总账当前期间，不允许生成凭证。并提示“单据日期所在期间小于总账期间，不允许生成凭证!”。

➤ 汇总生成凭证的规则

在汇总生成凭证前，首先判断：汇总生成凭证的单据日期是否都 \geq 在总账当前期间，是则继续；否则不允许生成凭证。并提示“单据%1 的日期所在期间小于总账期间，不允许生成凭证!”。

其次判断：将汇总生成凭证的单据日期与总账期间范围做比较，判断是否属于同一总账期间：如果不属于同一总账期间，则给出提示“您所选择的汇总生成凭证的单据日期超出了总账的一个会计期间，是否按最晚的单据日期生成凭证？” 确定、取消。确定则生成凭证；取消则不生成凭证。

满足上述判断条件，且进行了确认，则生成凭证。日期规则：将汇总范围内最晚的单据日期作为整个单据日期，与单张单据生成凭证规则一致，即凭证业务日期为单据日期，凭证日期=单据日期；其他规则根据相关选项设置情况确定。

7.3 凭证查询

在金蝶 K/3 系统主控台中，选择【资产管理】→【在建工程】→【凭证管理】→【凭证查询】，弹出凭证查询的过滤界面，为通用的凭证查询的过滤界面，只能查到在建工程模块生成的凭证。

凭证查询界面为通用界面，有过滤、删除、修改、审核、反审核、引出、打印、打印预览、查看单据的通用功能。具体请参见《总账系统用户手册》。

第8章 报表分析

8.1 在建工程投入分析

在建工程投入分析表主要反映 1) 某工程项目所产生的工程项目费用及资产领用数据; 2) 主体设备费用分配情况; 3) 非主体设备费用被分配了多少, 还有哪些未分配; 4) 各工程项目的状态

8.1.1 过滤条件

在金蝶 K/3 系统主控台中, 选择【资产管理】→【在建工程】→【工程耗费】→【在建工程投入分析】, 弹出在建工程投入分析的过滤界面, 相关说明见表 8-1:

字段名	字段说明
工程项目	要分析投入情况的工程项目, F7 选择, 只能选择一个工程项目。
主体设备代码	要分析投入情况的工程项目的主体设备的范围, 当选择的工程项目为竣工及结算状态时, 可选择; 否则, 灰显。 支持 F7 所选工程项目的主体设备物料, 显示的主体设备物料均为所选择的主体设备; 主体设备范围为空则显示所选工程项目全部主体设备。
单据日期	查询单据的范围。勾选单据日期复选框, 才可以按单据日期过滤, 支持范围选择, 默认为系统当前日期
显示主体设备数据	当选择的工程项目为竣工或者结算状态时, 可选择, 否则, 灰显。 勾选, 则报表内容增加相关主体设备数据; 不勾选, 则只显

	示单据数据。
--	--------

表 8-1

8.1.2 报表查询

报表表头字段如下：

字段名	字段说明
工程项目	报表查询选择的工程项目
状态	报表查询选择的工程项目状态属性
单据日期	报表查询设定的单据范围
主体设备范围	报表查询设定的主体设备范围

表 8-2

报表表体字段如下：

字段名	字段说明
是否为主体设备	如过滤界面勾选参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。 如为竣工确认时确认的主体设备，此字段标注为“Y”；对于未分配完的工程项目费用归集单及资产领用单，标注为“N”
主体设备物料代码	如过滤界面勾选参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。显示与工程项目相关的主体设备的物料+批号的汇总数据。
主体设备物料名称	如过滤界面勾选参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。
主体设备批号	如过滤界面勾选参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。
主体设备单位	如过滤界面勾选参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。
主体设备单位数量	如过滤界面勾选参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。

主体设备资产领用单据金额	如过滤界面勾上参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。
主体设备费用分配金额	如过滤界面勾上参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。由费用分配数据带出，显示本位币金额。
主体设备金额合计	如过滤界面勾上参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。为主体设备资产领用单据金额与主体设备费用分配金额之和。
单据类型	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分别为工程项目费用归集单、资产领用单（非主体设备）。 2. 如过滤界面勾上参数“显示主体设备数据”，则对应的此字段及以下字段均为分配给主体设备的明细工程项目费用归集单据及资产领用单据； 3. 如果有未分配完的单据，则“是否为主体设备”字段为否 4. 如过滤界面未勾上参数“显示主体设备数据”，则过滤与工程项目相关的工程项目费用归集单据及资产领用单据 5. 报表的默认排序规则：如勾上“显示主体设备数据”，则先显示主体设备数据，再显示未分配单据；主体设备内部按代码排序；如未选择参数，则按单据类型排序，工程项目费用归集单据内部按单据日期排序，资产领用单据按物料排序之后，再按单据日期排序。
单据日期	单据上的对应的日期。如为资产领用单，则为领用日期；如为工程项目费用归集单则为日期。
单据编号	工程项目费用归集单据、非主体设备资产领用单据的单据编号
行号	单据上的行号
物料代码	如果单据为资产领用单时，显示对应记录的物料代码；如为工程项目费用归集单则为空
物料名称	如果单据为资产领用单时，显示对应记录的物料名称；如为工程项目费用归集单则为空
规格型号	如果单据为资产领用单时，显示对应记录的物料规格型号；如为工程项目费用归集单则为空
批号	如果单据为资产领用单时，显示对应记录的物料批号；如为工程项目费用归集单则为空
单位	资产领用单上物料的单位
数量	资产领用单上的物料的核定数量
部门	如记录为工程项目费用归集单，显示费用承担部门；如记录为资产领用单，

	为领用部门
单据金额（本位币）	如果记录为工程项目费用归集单，显示费用发生额，显示本位币金额；如果记录为资产领用单时，为资产领用单上记录的资产价值金额。
已分配金额/未分配金额	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如过滤界面勾上参数“显示主体设备数据”，则显示此字段，否则，隐藏此字段。 2. 按本位币显示。 3. 对于主体设备的明细单据，此字段为对应主体设备的分配金额值，主体设备此字段为对应的各明细记录的此字段合计，主体设备此字段等于“主体设备费用分配金额”字段 4. 对于未分配单据，此字段显示的是未分配的剩余金额。
小计	如过滤界面勾上参数“显示主体设备数据”，则按主体设备分类显示金额字段的小计
合计	金额字段的合计（单据金额字段除外）

表 8-3

8.1.3 报表操作

➤ 浏览、查询在建工程投入分析表

在在建工程投入分析表查询条件界面中，将各项查询条件选择完毕之后，单击【确认】，系统立刻弹出“在建工程投入分析”界面。

在此界面中利用光标移动或滚动条来查看，浏览在建工程投入分析表的数据内容。

可以单击工具栏及菜单上的相关按钮进行打印、预览、引出、页面设置等操作。

➤ 重设查询条件

在在建工程投入分析表查询过程中，如需要重新设置查询条件时，您不必退出在建工程投入分析表查询界面，只需在菜单中选择【过滤】选项，或在工具条中单击【过滤】按钮，系统即可弹出在建工程投入分析表查询条件界面，重新输入查询条件，与前述的操作完全一致。重新设定完查询条件之后，系统即按重设条件重新生成在建工程投入分析表。

➤ 引出

选择【文件】→【引出内部数据】，可以将生成的报表按约定格式如 EXCEL 格式引出，用户可以将该表保存到自己的文件夹，进一步加工与分析等操作。

8.2 在建工程转固进度分析

在建工程转固进度分析主要用于 1) 查询竣工或结算的工程项目产生哪些固定资产卡片；2) 查询竣工的在建工程还有哪些未转固；3) 查询转固卡片由哪些主体设备组成；4) 由主体设备可联查在建工程投入分析表中的主体设备构成情况

8.2.1 过滤条件

在金蝶 K/3 系统主控制台中，选择【资产管理】→【在建工程】→【在建工程转固】→【在建工程转固进度分析】，弹出在建工程转固进度分析的过滤界面，相关说明见下表：

字段名	字段说明
工程项目代码	要分析转固进度情况的工程项目，支持 F7 选择，支持范围选择；只能选择竣工或结算状态的工程项目
资产卡片编号	报表统计的固定资产卡片范围，支持 F7 选择，可以勾选单张或者多张卡片
主体设备代码	报表统计的主体设备的范围，选择主体设备对应的物料代码，支持 F7 选择，支持 ctrl 或 shift 多选
卡片入账日期	报表统计的卡片入账日期的范围，前置复选框，勾选此字段才起作用
单据日期	报表统计的单据日期范围，前置复选框，勾选此字段才起作用

表 8-4

8.2.2 报表查询

报表表头字段如下：

字段名	字段说明
工程项目代码范围	过滤条件设定的工程项目代码范围
工程项目名称范围	过滤条件设定的工程项目名称范围
资产卡片范围	过滤条件设定的资产卡片范围
卡片入账日期范围	过滤条件设定的资产卡片入账日期范围
单据日期范围	过滤条件设定的单据日期范围
主体设备代码范围	过滤条件设定的主体设备代码范围
主体设备名称范围	过滤条件设定的主体设备名称范围

表 8-5

报表表体字段如下：

字段名	字段说明
工程项目代码	报表统计的工程项目代码
工程项目名称	报表统计的工程项目名称
工程项目状态	报表统计的工程项目的状态
转固申请单号	工程项目生成的转固申请单号
固定资产编码	转固申请单生成的固定资产卡片编号
固定资产名称	转固申请单生成的固定资产卡片名称
入账日期	转固申请单生成的固定资产卡片入账日期
开始使用日期	转固申请单生成的固定资产卡片开始使用日期
折旧方法	转固申请单生成的固定资产卡片的折旧方法
资产原值	转固申请单生成的固定资产卡片原值
进项税额	转固申请单生成的固定资产卡片进项税额
预计净残值	转固申请单生成的固定资产卡片预计净残值
累计折旧	转固申请单生成的固定资产卡片累计折旧
主体设备单据编号	工程项目所对应的所有主体设备的资产领用单单据编号。如有转固申请单，本字段前面字段则显示转固申请单对应的主体设备的单据内容；未转固的或有剩余的主体设备的行记录没有转固申请单及固定资产信息，则本字段的前面字段为空
单据日期	为资产领用单的领用日期
行号	为资产领用单的行号
主体设备代码	为资产领用单被确认为主体设备物料代码

主体设备名称	为资产领用单被确认为主体设备物料名称
规格型号	为资产领用单被确认为主体设备物料的规格型号
批号	为资产领用单被确认为主体设备物料的批号
单位	为资产领用单被确认为主体设备物料的单位
数量	如有对应的转固申请单，则此字段为转固数量；如没有，则此字段为剩余未转固的数量，即如果同一主体设备资产领用单据记录可能会拆成多条记录反映
金额	如有对应的转固申请单，则此字段为转固金额，如没有，则此字段为剩余未转固的金额
小计	资产的小计，提供转固申请单的小计，为金额字段小计，与转固的资产原值相等（不统计单据金额的小计）
合计	工程项目合计，提供工程项目的小计，为金额字段的小计，含资产原值、进项税额、累计折旧、预计净残值、金额等字段的小计
总计	各工程项目金额字段的合计

表 8-6

8.2.3 报表操作

➤ 浏览、查询在建工程转固进度分析表

在在建工程转固进度分析表查询条件界面中，将各项查询条件选择完毕之后，单击【确认】，系统立刻弹出“在建工程转固进度分析表”界面。

在此界面中利用光标移动或滚动条来查看，浏览在建工程转固进度分析表的数据内容。

双击明细行，按工程项目+主体设备联查至“在建工程投入分析”报表。

可以单击工具栏及菜单上的相关按钮进行打印、预览、引出、页面设置等操作。

➤ 重设查询条件

在在建工程转固进度分析表查询过程中，如需要重新设置查询条件时，您不必退出在建工程转固进度分析表查询界面，只需在菜单中选择【过滤】选项，或在工具条中单击【过滤】

按钮，系统即可弹出在建工程转固进度分析表查询条件界面，重新输入查询条件，与前述的操作完全一致。重新设定完查询条件之后，系统即按重设条件重新生成在建工程转固进度分析表。

➤ 引出

选择【文件】→【引出内部数据】，可以将生成的报表按约定格式如 EXCEL 格式引出，用户可以将该表保存到自己的文件夹，进一步加工与分析等操作。



温馨提醒：在在建工程转固进度分析表双击明细行，按工程项目+主体设备联查至“在建工程投入分析”报表。如果同一主体设备代码转为若干卡片，会导致联查的金额不相等。

附录 A 意见反馈表

《金蝶 K/3 在建工程系统用户手册》

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				
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： _____