

中国会计视野
www.esnai.com
为会计人所需

秀财网
领先的互联网财税学习平台

<<<<<<

联/合/力/荐

不加班!
的秘密

高效能 Excel 财务达人

养成记

彭怀文 罗蕾 / 著

工欲善其事，必先利其器
轻松驾驭“神兵利器”

提高职场核心竞争力 升级进阶一步到位

尹成彦

中国会计视野网主编

郑永强

世界500强CFO

余大川

超高人气自媒体

许宏伟

上市公司CFO

苏强

兰州财经大学教授

李曙亮

东方今典总会计师

联袂
推荐

畅销书作者 | 马靖昊 | 作序推荐

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

不加班!
的秘密

高效能

Excel

财务达人

养成记

彭怀文、罗蕾 / 著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

不加班的秘密：高效能 Excel 财务达人养成记 / 彭怀文，罗蕾
著. —北京：中国铁道出版社，2017.7

ISBN 978-7-113-22799-9

I. ①不… II. ①彭… ②罗… III. ①表处理软件—
应用—财务会计—案例 IV. ①F234.4-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 019465 号

书 名：不加班的秘密：高效能 Excel 财务达人养成记
作 者：彭怀文 罗蕾 著

策 划：王 佩
责任编辑：杨新阳
责任印制：赵星辰

读者热线电话：010-63560056

封面设计：MXK DESIGN
STUDIO

出版发行：中国铁道出版社（北京市西城区右安门西街 8 号 邮政编码：100054）

印 刷：三河市宏盛印务有限公司

版 次：2017 年 7 月第 1 版 2017 年 7 月第 1 次印刷

开 本：700mm×1000mm 1/16 印张：20.25 字数：269 千

书 号：ISBN 978-7-113-22799-9

定 价：59.80 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书，如有印制质量问题，请与本社读者服务部联系调换。电话：(010) 51873174

打击盗版举报电话：(010) 51873659

玩转会计的“神兵利器”

仗剑走天涯！所以，江湖侠客都希望自己手中有一把倚天剑或屠龙刀。

在会计江湖，你凭什么玩转呢？

在古代，会计人被称为账房先生。之所以称为先生，是因为受人尊敬。而账房先生的标志就是能打一手好算盘，一盘清、三回头、凤凰展翅等绝对是可以惊煞众人的。在武侠小说中，账房先生行走江湖都是携带算盘的，以算盘为武器，以算盘珠为暗器。

时过境迁，作为现代“账房先生”的你，拿什么来玩转会计江湖？拿什么来玩转职场？

我来回答这个问题，用 Excel。

如果你是会计从业人员，从单位 ERP 系统导出的一大堆数据，是不是需要借助 Excel 来进行快速的后续处理？

如果让你计算或复核工资表，对于个人所得税的计算，难道用手工一个一个地去计算吗？

当两张有关联的表需要核对相关数据时，你会使用 VLOOKUP 函数来分分钟就搞定吗？

你知道一个通配符 * 可以成倍、成十倍甚至成百倍的提高工作效率吗？

其实，这一切都是 Excel 功能可以实现的。现在，Excel 在会计人员手中正起着“算盘”的作用。古时，不能打一手好算盘的人，绝不是一个好的账房先生；现在，不会使用 Excel 的会计绝不是一个好财务。相反，如果你会使用 Excel 的强大功能，将会使你的工作如虎添翼。

这本书从财务人员视角出发，着眼于财务工作，服务于财务工作，没有故意炫耀 Excel 技能，而是通过 Excel 来解决财务工作的实务问题。本着鼓励更多会计人员能够拥有玩转会计的“神兵利器”的原则，特推荐此书。

因此，本书值得广大想玩转“会计江湖”和职场的人学习、参考。

中央财经大学研究生客座导师、新理财杂志社社长兼总编辑马靖昊

于 2017 年 6 月

P 序言 REFACE

有人说：不会 Excel 的会计不是好财务！

现在不会操作电脑及财务软件的会计人员估计已经很少了。但是，仅仅会操作电脑及财务软件就足够了吗？显然不是！

一场电商“双 11”活动，快递公司和快递“小哥”面对的是堆积如山的包裹，而“触电”企业会计人员面对的可能是几万条的交易数据。因此，“双 11”活动结束后，忙碌的不只是快递“小哥”，还有会计人员。

这就是互联网 + 和大数据时代的特征！随着经济的发展，互联网技术尤其是移动互联网技术的广泛应用，给企业带来了海量的数据。虽然在财务领域很多企业也使用了 ERP 等大型软件，但是面对海量的数据，财务人员很多时候还是感到“力不从心”。

以 ERP 为代表的大型应用软件，包括各类电商平台的后台软件，通常提供了强大的分析功能和报表输出功能，但是唯一的缺点是缺少个性化的数据分析。而为了达到个性化分析，常常需要从这些后台软件中导出数据到 Excel 中再进行分析或分类处理。如果会计人员不能熟练掌握 Excel，面对从后台导出成千上万条的数据，只能束手无策。

这样说有人肯定不乐意了，现在谁都会使用 Excel，不就是电子表格吗？

电子表格确实简单，人人都会！我见过一个会计，制作企业工资表，计算个人所得税采用的办法是把所有人的税前工资先全部导入税务局申报个人所得税的软件系统，然后把税务软件系统计算的个人所得税一一填入工资表。

她这样也叫作会使用 Excel 吗？整张工资表上，所有需要计算的地方只有加减乘除。她这是把 Excel 当作 Word 在使用！别人只需几分钟解决的事情，她可能需要半天甚至更长时间。

有人可能会不屑地说：不会 Excel 怎么了？难道说不会 Excel 不是一个好财务，我就不会 Excel 照样考过注册会计师！

考过了注册会计师，祝贺你！请问融资租赁、分期收款、持有至到期投资、项目投资等的内涵实际利率怎么计算呢？

你可能会说：这个还不简单，使用内插法啊，注册会计师考试的书上都是这样说的！

如果在实务中，你真的使用内插法，你就需要不停地查表和试错，然后不停地计算；当再改变一个数据时，你就得重新再计算一遍！

假如你陪同老板与对方企业谈判，谈判现场双方不停地变换报价，需要现场算出实际利率，可能你就会满头大汗。因为对方的财务利用 Excel 瞬间就算出来了，而你还在不停地输入数据中……

会计电算化后，至少有 1/3 的工作被电脑所替代；进入财务共享时代还有多少会计人员会被无情地淘汰呢？谁也不知道！如果仅仅是会做几笔会计分录就认为是一个会计，那么你离被淘汰的时间就不远了——现在的 ERP 对于很多会计分录都能自动生成！

要想不被淘汰，你的核心竞争力是什么？答案可能会有很多，但是对于会计人员，Excel 绝对可以是其中一项。如果你精通 Excel，绝对会提升你的工作效率，对你的个人职业前景产生积极的影响。

会计和财务的区别，在于财务偏重管理。如果你不想被淘汰或只

是一个做分录的小会计，Excel 绝对是您需要弥补的“短板”！

有人说自己对 Excel 是一知半解，不知道怎么与财务工作结合？也有人说自己基础差怎么办呢？

学习 Excel 最好的方法就是勤动手！无论是本书讲的方法还是从其他地方学到的技巧，要想真正学会并牢牢记住，必须亲自进行实践。对于工作中遇到的问题，我们要首先想想有什么比较快捷的方法吗？如果不思考，您可能只有不断地加班。但是，如果同样的工作换到您的同事手中，几分钟就做好了，您有什么感想？难道您希望永远这样下去吗？

本书第一作者彭怀文，具有 25 年的财务工作经验，经历了 Excel 的一无所知——菜鸟——高手——达人的阶段，职务也随之经历了由小会计——主管——财务经理——财务总监。因此，本书紧扣 Excel 在财务会计方面的应用，以提高财务会计工作效率为目标。书中全部案例都是作者本身日常工作经历的，一些案例操作您甚至可以作为模板直接使用。

本书的最大初衷是希望帮助读者尽快从菜鸟进化为达人，在职场中有效提高核心竞争力。

您在本书中遇到任何疑问请加入读者交流群 QQ558451056，让我们一起来探讨、学习。

编者

2017.3

C 目录 CONTENTS

第一篇 基础篇

第 1 章 Excel 是财务人员手中的神兵利器 1

一、Excel 的功能知多少 2

二、如何修炼驾驭 Excel 的内功心法 5

三、关于学习或使用本书的一点小建议 8

【天下武功 唯快不破】如何给女神展示瞬间满屏都是 520 9

第 2 章 Excel 的“童子功”——创建和使用表格 11

第一节 创建并美化 Excel 表格坚决抵制那些丑陋的制表行为 12

第二节 避开雷区掌握表格设计规范使用 Excel 表格 16

一、高效技法 1: 快速填充 16

二、高效技法 2: 设置单元格的格式 17

三、高效技法 3: 页面布局设置 17

第三节 选表格要先了解 Excel 表格的类型及其个性 21

一、基础型表格 21

二、报表型表格.....	22
三、混合型表格.....	22
【天下武功 唯快不破】批量删除 Excel 中的图片	23

第二篇 技能篇

第3章 Excel 应用中的“小目标”如何实现 25

第一节 基础数据和目标结果之间要有路径规划	26
一、磨刀不误砍柴工——动手之前先想一想.....	26
二、分清楚表格是一次性使用还是重复使用	28
三、路径规划案例——以固定资产管理为例	29
第二节 修炼需避开恶习——提高从细节开始	31
一、不得不说的 Excel 操作陋习	31
二、记住 Excel 的 15 条操作细节	33
三、不规范表格的规范化整理技巧	35
【天下武功 唯快不破】一键插入日期和时间	37

第4章 Excel 的基础招式——常用操作方式 39

第一节 运用鼠标举一反三	40
一、快速调整单元格宽度.....	40
二、快速移动.....	41
三、填充规律性数据.....	42
第二节 键盘上的快捷键	43
第三节 不太为人知的冷门操作	45
一、快速设置自动筛选.....	45
二、快速生成图表.....	46
三、快速新增 / 减少行列.....	47
四、显示 / 隐藏功能区域.....	47

五、插入文档.....	48
六、利用转置消除空列.....	48
七、定位及批量输入.....	50
第四节 复制、粘贴的灵活应用	52
第五节 活用高级选项	54
一、新建 Excel 默认工作表数量	56
二、自动保存时间间隔.....	56
三、高级设置中的小窍门.....	57
【天下武功 唯快不破】一键为选中的数值求和	59
第 5 章 见证数据工具的神奇.....	61
第一节 排序、筛选和分类汇总的混合使用	62
一、巧做排序.....	62
二、搜索大量数据用筛选.....	66
三、总结数据用分类汇总.....	69
第二节 分列的应用	71
一、常规应用.....	71
二、去除不可见字符.....	73
三、统一日期格式.....	75
四、提取部分字符.....	76
五、将文本字符变为计算结果.....	77
六、将复杂的文本进行分列.....	78
第三节 设置数据有效性和删除重复项	80
一、数据有效性的应用.....	80
二、删除重复项.....	84
第四节 合并计算和模拟分析的应用	85
一、合并计算的应用.....	85
案例 1：如何将三张表中的内容进行汇总.....	86

二、模拟分析的应用.....	87
案例 2：如何利用不同方案判断不同折现率对投资净现值 的影响.....	88

【天下武功 唯快不破】快速锁屏保护.....	94
------------------------	----

第 6 章 揭开函数与公式的面纱..... 95

第一节 初识函数与公式..... 96

一、聊聊函数.....	96
二、函数有哪些个性.....	96
三、Excel 公式中的运算符.....	100
四、辅助列在函数公式中的应用.....	101
五、通配符在函数公式中的应用.....	103
六、函数应用中如何寻求帮助.....	104

第二节 数学与三角函数..... 105

一、最简单，也是最容易被“小瞧”的函数！——SUM().....	105
二、SUMIF() 函数——单条件求和函数.....	111
三、多条件求和，条件求和更上一层楼！——SUMIFS().....	114
四、乘积求和——SUMPRODUCT().....	116
五、四舍五入函数——ROUND().....	117
六、舍和入的函数——ROUNDUP() 和 ROUNDDOWN().....	118
七、取整数的函数——INT().....	120
八、绝对值函数——ABS().....	121
九、送人玫瑰，手留余香——MOD().....	121

第三节 逻辑函数..... 122

一、最常用的条件判断函数——IF().....	122
二、IF() 函数的好帮手——AND() 函数、OR() 函数和 NOT() 函数.....	125

第四节 查找与引用类函数..... 128

一、查找“三剑客”——LOOKUP() 函数、VLOOKUP() 函数 与 HLOOKUP() 函数	128
二、ROW() 函数和 COLUMN() 函数——行列坐标的“密探” ..	138
三、INDEX() 函数——可以与 VLOOKUP() 媲美的函数	141
四、MATCH() 函数——坐标的“定位仪”	142
五、OFFSET() 函数——偏移追踪器	146
第五节 财务函数	149
一、专门计算净现值的函数——NPV() 函数和 XNPV() 函数	149
二、计算内部收益率、实际利率、折现率——IRR() 函数和 XIRR() 函数	152
三、FV() 函数——年金终值、复利终值的计算	154
四、年金现值和复利现值的计算——PV() 函数	156
五、固定资产折旧: SYD() 函数——年限总和法、DDB() 函数 ——双倍余额递减法、SLN() 函数——平均年限法	158
第六节 日期和时间类函数	160
一、现在的时间——NOW() 函数和 TODAY() 函数	160
二、年月日的扯分器——YEAR() 函数、MONTH() 函数及 DAY() 函数	161
三、标准时间装配器——DATE() 函数	161
四、月末日期计算器——EOMONTH() 函数	162
五、一个很有用的计算间隔时间却找不到的函数——DATEDIF() ——DATEDIF() 函数	162
第七节 文本类函数	164
一、中途截取字符——MID() 函数	164
二、左和右的函数——LEFT() 函数和 RIGHT() 函数	164
三、帮你数号码的位数——LEN() 函数	166
四、比对能手——EXACT() 函数	166

第八节 统计类函数	167
一、最大和最小的函数——MAX() 函数与 MIN() 函数	167
二、数字计数的函数——COUNT() 函数	169
三、自动实现排名——RANK() 函数	170
四、非空单元格与空单元格计数器——COUNTA() 函数与 COUNTBLANK() 函数	171
五、根据条件进行计数——COUNTIF() 函数和 COUNTIFS() 函数	172
【天下武功 唯快不破】快速关闭窗口	174

第 7 章 数据透视表——可以诉说的秘密..... 175

第一节 创建数据透视表	176
第二节 多条件透视	180
第三节 组合筛选	182
第四节 利用公式增加字段	186

第三篇 实战案例篇

第 8 章 利用 Excel 计算个人所得税..... 191

第一节 由税前所得计算个人所得税	192
一、月度由税前工资计算个人所得税	192
二、年终奖由税前所得计算个人所得税	194
第二节 由税后所得计算个人所得税	196
一、月度的税后所得计算个人所得税	196
二、年终奖的税后所得计算个人所得税	199
第三节 通过图表轻松避开年终奖个人所得税的“雷区”	200

第 9 章 Excel 在产品成本核算中的应用..... 205

第一节 Excel 在品种法成本核算的应用	206
一、品种法成本核算的基础知识	206

二、基础数据表格的建立.....	207
三、成本分配表的建立.....	208
四、成本核算模板的建立与使用.....	209
第二节 逐步结转分步法成本结转与还原的应用	209
一、根据多步骤的生产程序建立基础表格.....	210
二、根据多步骤的生产程序建立成本分配表.....	212
三、成本还原表的建立.....	213
第三节 平行结转分步法成本结转与还原的应用	215
一、平行结转分步法的特点.....	215
二、建立基础数据表格.....	215
三、建立完工产品成本表.....	216
第 10 章 身份证号码的快速验证与应用	219
第一节 批量检查身份证号码正确与否	220
一、检查身份证号码的位数是否正确.....	220
二、检查员工的性别是否正确.....	221
三、检查身份证号码上的出生日期是否正确.....	221
第二节 身份证号码的应用	222
一、利用身份证号码计算员工年龄.....	222
二、利用身份证号码提醒员工生日.....	223
第 11 章 Excel 在工资条批量打印的应用	227
第一节 利用函数法将工资表转换为工资条	228
第二节 利用排序功能制作工资条（不使用函数）	230
第三节 利用页面布局设置制作工资条（不使用函数）	231
一、使用该办法的前提条件.....	232
二、使用该办法将工资表转化为工资条的步骤.....	233
第四节 用邮件合并群发工资条	237

第 12 章 利用 Excel 进行货币的时间价值计算..... 245

第一节 复利终值系数的计算 246

一、标准的《复利终值系数表》制作..... 246

二、复利终值系数计算模型建立..... 247

第二节 复利现值系数的计算 248

一、标准的《复利现值系数表》的制作..... 248

二、复利现值系数计算模型建立..... 249

三、有效年利率的计算..... 250

第三节 年金终值和现值系数的计算 250

一、普通年金终值系数的计算..... 251

二、年金终值系数计算模型建立..... 252

三、普通年金现值系数的计算..... 252

四、普通年金现值系数计算模型的建立..... 253

第四节 按揭贷款的计算 253

一、按揭贷款每月归还金额的计算..... 254

二、按揭还贷模型用于投资的计算..... 254

第 13 章 利用 Excel 进行投资收益率计算..... 257

第一节 债券收益率计算 258

一、定息债券到期收益率的计算..... 258

二、一次还本付息债券到期收益率计算..... 258

三、贴息债券的到期收益率计算..... 259

第二节 分期付款中的实际利率的计算与应用 260

【延伸阅读】融资性购入固定资产的会计处理 262

第 14 章 Excel 在应收账款管理中的应用..... 265

第一节 基础资料表格的建立 266

一、客户基础资料..... 266

二、应收账款流水明细账..... 266

第二节	账龄分析等目标表格的建立	267
一、	账龄分析表的建立	268
二、	信用管理评分表格的建立	269
三、	对账函模板的建立	271
第 15 章	使用 Excel 轻松玩转项目申报	273
第一节	资本预算常用财务指标计算	274
一、	净现值的计算	274
二、	现值指数的计算	275
三、	项目内含报酬率的计算	277
四、	投资回收期的计算	277
五、	会计报酬率的计算	279
第二节	项目投资的敏感性分析	280
一、	最大最小法分析	280
二、	敏感度法分析	281
第 16 章	Excel 在固定资产管理中的应用	285
第一节	固定资产台账的建立	286
一、	固定资产入账时应该录入的基础信息	286
二、	固定资产变更信息的录入	287
第二节	固定资产卡片打印模板的建立	288
一、	建立一张固定资产卡片的表格	288
二、	设置函数公式	288
第三节	固定资产月度折旧表的建立	289
一、	了解固定资产折旧的会计知识	289
二、	建立一张固定资产折旧月度折旧明细表	290
第四节	固定资产月度折旧汇总表的建立	292
第 17 章	利用 Excel 建立《印花税应纳税登记簿》	295