

Excel

学习一线办公技术·提升职场竞争能力

会计与财务管理经典

恒盛杰资讯/编著

专业

书中实例均来自资金管理、分类账目、投资分析等财会业务第一线

108 个实例就是 108 个极具代表性的模板，学会一个即可解决一类日常工作的各种难题

全面剖析表格设计、图表、数据处理、VBA 等技术内容，直接为达成工作目标提供服务

实用

光盘中配送 Excel 基础应用视频讲解

200 分钟

本书重点实例制作过程讲解

150 分钟

本书所有实例的模板文件

108 个

财会综合业务视频讲解

30 分钟

财会综合业务模板

10 个



中国青年出版社

中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cqchina.com>



Excel

会计与财务管理经典

恒盛杰资讯/编著



中国青年出版社
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cqchina.com>

律师声明

北京市邦信阳律师事务所谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话：

全国“扫黄打非”工作小组办公室

010-65233456 65212870

<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社

010-64069359 84015588转8002

E-mail: law@21books.com MSN: chen_wenshi@hotmail.com

图书在版编目(CIP)数据

Excel 会计与财务管理经典108例 / 恒盛杰资讯编著. 北京：中国青年出版社，2007.4

(Excel 108例)

ISBN 978-7-5006-7380-4

I.E... II.恒... III.①电子表格系统, Excel—应用—会计

②电子表格系统, Excel—应用—财务管理 IV.F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第041710号

Excel会计与财务管理经典108例

恒盛杰资讯 编著

出版发行： 中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条21号

邮政编码：100708

电 话：(010) 84015588

传 真：(010) 64053266

责任编辑：肖 辉 邸凤仙

封面制作：刘 娜

印 刷：北京新丰印刷厂

开 本：787×1092 1/16

印 张：26

版 次：2007年6月北京第1版

印 次：2007年6月第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-5006-7380-4

定 价：39.00元(附赠1CD)

本书导读



书中包含内容

- 108个实例的原始与完成文件，可以配合书籍学习或当作工作模板直接套用。
- 36个重点实例精讲视频，囊括会计与财务管理工作中常用数据分析的精华内容。
- 200分钟Excel基础视频讲解，弥补基础知识应用的不足，或作为入门读者学习Excel的教学视频。
- 10个与会计、财务管理应用相关的公司办公模板及其对应的视频教学文件。

视频教学展示



多媒体讲解主界面



选择播放实例界面

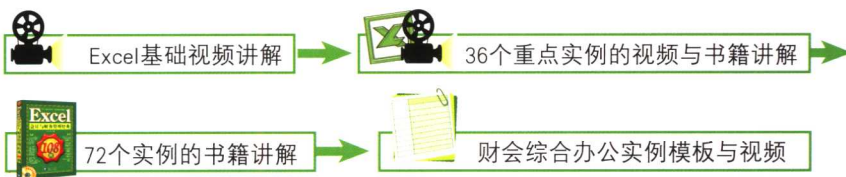


视频讲解播放界面

不同水平Excel读者的学习过程

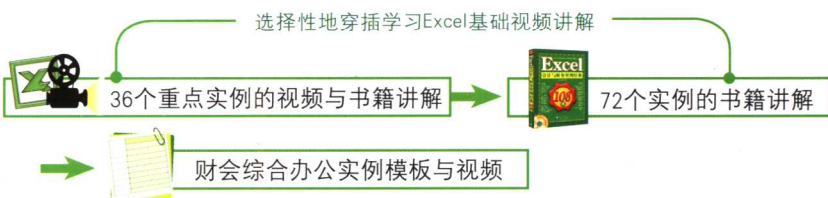
● Excel入门读者

(从事会计或财务管理工作或希望从事会计或财务管理工作，不了解Excel软件)



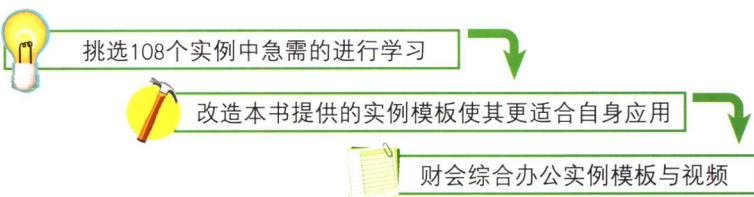
● Excel进阶读者

(从事会计或财务管理工作，会使用Excel软件，但不能和本职工作进行完美结合)



● Excel高级读者

(从事会计或财务管理工作，能够熟练运用Excel软件，希望通过本书实例获取模板，直接提升办公效率)



学习过程中可参考Excel基础视频讲解的VBA、自定义函数、宏等Excel高级功能，或巩固自身软件应用的薄弱环节。

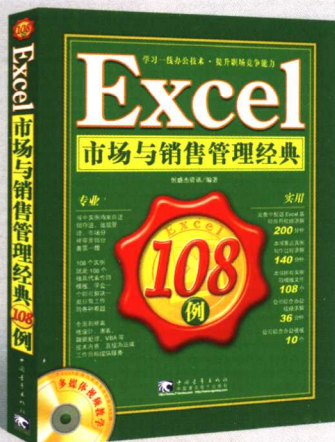
学习一线办公技术



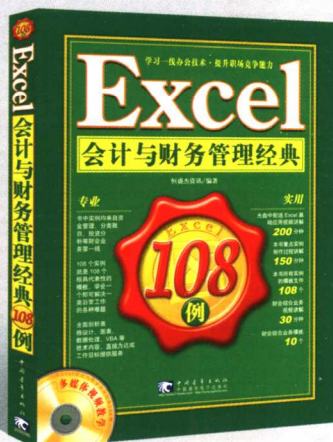
提升职场竞争能力

《Excel经典应用108例》系列

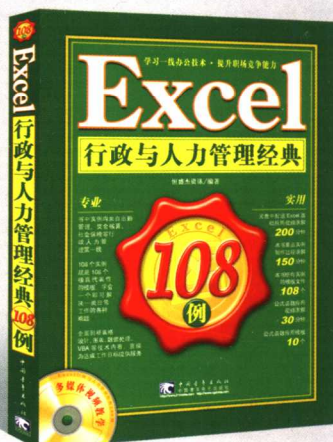
Excel基础视频讲解+经典实例视频教学+实例模板+公司办公综合模板



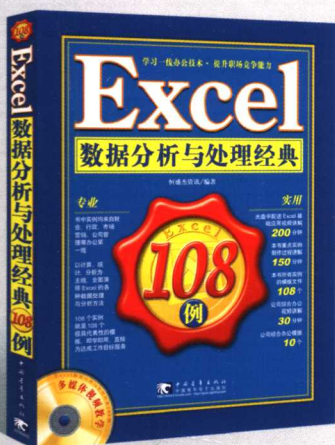
Excel 市场与销售管理经典108例
39.00元/426页/1CD



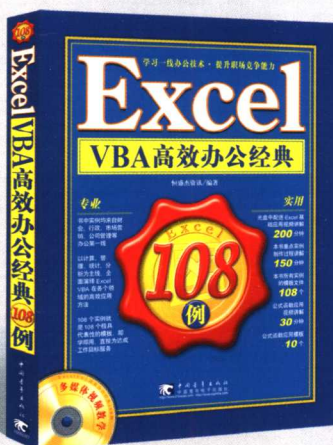
Excel 会计与财务管理经典108例
39.00元/406页/1CD



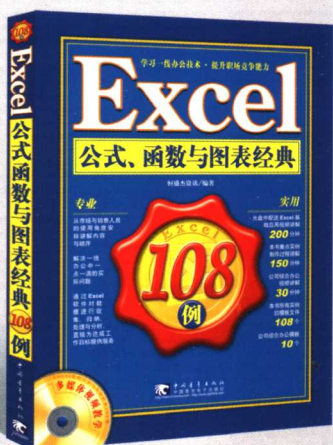
Excel 行政与人力管理经典108例
39.00元/423页/1CD



Excel 数据分析与处理经典108例
39.00元/432页/1CD



Excel VBA高效办公经典108例
49.00元/470页/1CD



Excel 公式、函数与图表经典108例
39.00元/423页/1CD

前言

对于各行业的一线办公人员来说，微软Excel是个不错的选择，它和各行各业的数据处理、分析应用结合得非常紧密，深受专业办公人士的青睐。有鉴于此，我们推出了这套《Excel经典应用108例》，内容涵盖Excel在市场与销售、会计与财务管理、人力资源与行政、公式与函数、VBA高效办公、数据分析与处理等多个领域，希望能为广大读者提高办公效率与水平贡献微薄之力。相较于市面上种类繁多的同类书籍，本系列书籍的优势在于：它们不单是实例应用类书籍，同时能帮助读者巩固和查询基础知识，真正教会读者如何通过对待现有数据的分析处理来适应本行业的实际应用。具体体现在：

- **专业性：**108个实例，涉及行业内数据收集、整理、计算、分析的各个方面，是一线专业管理、实践、应用人员的必备模板。

- **实用性：**每一个实例的制作步骤均按照实际操作的过程完成，没有步骤省略和跳跃，即使读者没有任何Excel操作经验，也能迅速掌握实用技能。

- **丰富性：**书中案例的全真教学视频录像、Excel基础教学视频录像、全部实例的模板文件、跨门类相关专业知识讲解，应有尽有。

对于本书的读者——会计与财务管理人员来说，只有处理好对企业财务的准确核算和有效监督，才能实现自身价值，在此期间相关财务数据的合理维护至关重要。本书的108个实例，将引领读者迅速掌握软件的基本功能，稳步提高办公效率与水平。

- **前100个实例：**主要介绍会计科目表、会计凭证、总分类账、银行存款余额调节表的制作；企业应收账款透视分析、坏账提取处理、企业日常费用图表分析、资金需要量预测、普通年金现值与终值计算、外币存款与汇率相关分析、股票筹资分析、债券筹资分析、投资可行性分析、生产利润最大化规划求解、产品成本预算及分析等内容。

- **后8个实例：**讲解企业固定资产综合分析、进销存管理系统、现金和银行存款管理系统、企业日常费用预测与分析、财务报表综合分析、企业固定资产综合分析、销售分析与业务员提成核算、进销存管理系统等内容。

- **光盘的配送：**108个实例的原始和完成文件、36个共150分钟重点实例视频讲解文件、15章共200分钟Excel基础应用教学视频文件、财务综合办公领域的10个模板文件和相关视频讲解文件。

由于编者水平有限，且限于时间与精力，本书在编写中难免会出现疏漏之处，敬请广大读者指正，并提出宝贵意见。感谢您使用《Excel经典应用108例》系列书籍！

作者
2007年4月

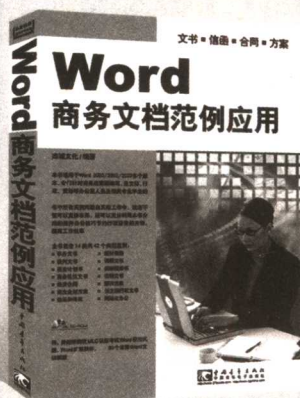
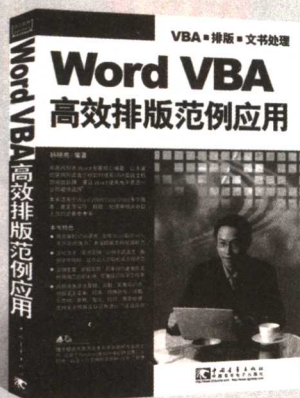
白领办公新体验——轻松愉悦 自主学习 Office电脑办公软件全线攻略

PowerPoint幻灯演示学习指南

现代社会对信息可视化的需求日益提高，为了帮助读者充分地展现自己的思想、说服观众，我们特别推出了本系列图书。

- 《PowerPoint——演示文稿设计经典100例》
16开/彩色/1CD/ 88.00元
- 《无限变换PowerPoint国际风格幻灯演示300例》
16开/全彩/1CD/ 86.00元

PowerPoint演示文稿设计经典100例



Word文档制作学习指南

Word软件不仅是一个强大的文字处理软件，而且具有强大的排版功能，本系列图书旨在提高读者灵活运用软件的能力，帮助读者提高业务水平。

- 《Word VBA高效排版范例应用》
16开/黑白/1CD/ 39.00元
- 《Word商务文档范例应用》
16开/黑白/1CD/ 39.00元

全新版Excel高级应用系列

继承老版本图书讲解细致的特点，借助大量交互式多媒体教学视频，完美展示了Excel软件在现代办公中的巨大作用。

- 《Excel公式与函数应用范例》
16开/黑白/1CD/ 35.00元
- 《Excel公司数据管理与分析》
16开/黑白/1CD/ 39.00元



中国青年出版社
中国青年电子出版社
http://www.21books.com http://www.cqchina.com

地址：北京东城区东四十条 94 号万信商务大厦 502 室 邮编：100007
电话：010-84015588 传真：010-64053266



目录

财务工作中常见票据设计

Chapter 1

- 实例01 企业内部借款单设计.....2
- 实例02 差旅费报销单设计.....7
- 实例03 财产移转单.....11
- 实例04 材料限额领用单.....13
- 实例05 库存商品调拨单.....16
- 实例06 盘存调整表.....19
- 实例07 往来客户一览表.....21
- 实例08 财产投保明细表.....24
- 实例09 资金调度计划表.....26
- 实例10 银行借款登记卡.....29

1	员工姓名	张三	所属部门	业务一部	职务	业务经理
2	起始日期	2006-3-5	结束日期	2006-3-18	天数	13
3	序号	费用种类	小写	附件	事由及备注	页
4	0001	交通费	¥1,680.00		飞往上海与上海生产公司签订10-6100产品	
5	0002	餐费	¥400.00		住宿费。	
6	0003	住宿费	¥200.00			
7	0004	通讯费	¥18.80			
8	0005	其他				
9	合计		¥2,398.80		报销制单张制单章分	
10	企业核定金额		¥3,000.00		报销凭证	
11	应退/补金额		¥601.20		报销凭证盖章报销章分	
12	经办人			审核人		
13						
14						

会计工作中常见账务处理

Chapter 2

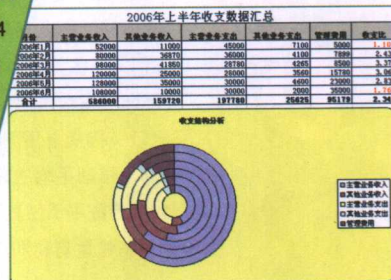
- 实例11 创建会计科目表.....33
- 实例12 制作通用记账凭证.....36
- 实例13 制作打印格式的记账凭证.....39
- 实例14 现金日记账.....42
- 实例15 银行存款日记账.....45
- 实例16 创建科目汇总表.....49
- 实例17 创建并登录总账.....51
- 实例18 账务核对与平衡检验.....55
- 实例19 银行存款余额调节表.....59
- 实例20 共同材料采购费用的分配.....61

企业: 德杰科技有限公司		银行: 中国人民银行王府井支行		日期: 2006-4-
4	项目	金额	项目	金额
5	企业银行存款账面余额	18,750.00	银行对账单存款余额	23,875.00
6	加: 企业未入账的		减: 银行未入账的收入款项	
7	收入款项		(1) 存入转账支票	1,125.00
8	(1) 银行代收支票	3,000.00	减: 银行未入账的支出款项	
9	(2) 存款利息	750.00	(1) 开出的转账支票	1,375.00
10	减: 企业未入账的		(2) 开出的现金支票	1,500.00
11	支出款项			
12	(1) 代扣电费	375.00		
13	调整后的存款余额	22,125.00	调整后的存款余额	22,125.00

企业财务收支核算与分析

Chapter 3

- 实例21 月销售收入数据清单.....64
- 实例22 汇总分析第1季度销售收入.....68
- 实例23 第1季度销售收入透视分析.....71
- 实例24 企业应收账款透视分析.....74
- 实例25 应收账款账龄分析.....78
- 实例26 应收账款催款单.....81
- 实例27 坏账提取处理.....85
- 实例28 企业日常费用图表分析.....88
- 实例29 应付账款透视分析.....91
- 实例30 企业收支结构分析.....93





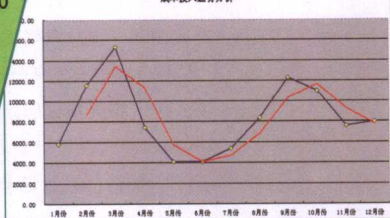
企业成本费用分析

Chapter

4

- 实例31 产量变动对成本升降幅度的影响.....97
- 实例32 产量变动对成本升降趋势的影响.....101
- 实例33 年末总生产成本结构分析.....104
- 实例34 各月生产成本趋势分析.....107
- 实例35 成本投入、产出与结余相关性分析.....110
- 实例36 同类子产品总生产成本对比分析.....113
- 实例37 总成本及子产品明细成本分析.....116
- 实例38 计划产量完成进度分析.....119
- 实例39 与上年生产成本比较分析.....123
- 实例40 生产成本与产量相关性分析.....125

成本投入趋势分析



财务报表的编制

Chapter

5

- 实例41 编制资产负债表.....128
- 实例42 编制损益表.....132
- 实例43 编制现金流量表.....135
- 实例44 现金流量结构表.....137
- 实例45 编制利润分配表.....140
- 实例46 应交增值税明细表.....142
- 实例47 所有者权益(股东权益)增减变动表.....144
- 实例48 资产减值准备明细表.....147
- 实例49 财务分部(业务分部)报告.....150
- 实例50 成本费用报表.....153

资产负债表

资产				负债及所有者权益			
行次	年初数	期末数	行次	年初数	期末数	行次	期末数
流动资产:			流动资产:				
货币资金	1	222441.78	货币资金	10	222441.78	货币资金	10
应收账款	2	42830.00	应收账款	11	42830.00	应收账款	11
预付账款	3	222441.78	预付账款	12	222441.78	预付账款	12
其他应收款	4	42830.00	其他应收款	13	42830.00	其他应收款	13
存货	5	171100.00	存货	14	171100.00	存货	14
流动资产合计	6	862142.56	流动资产合计	15	862142.56	流动资产合计	15
非流动资产:			非流动资产:				
长期股权投资	7	0.00	长期股权投资	16	0.00	长期股权投资	16
固定资产	8	0.00	固定资产	17	0.00	固定资产	17
无形资产	9	0.00	无形资产	18	0.00	无形资产	18
非流动资产合计	10	0.00	非流动资产合计	19	0.00	非流动资产合计	19
资产总计	11	862142.56	资产总计	20	862142.56	资产总计	20
流动负债:			流动负债:				
短期借款	12	0.00	短期借款	21	0.00	短期借款	21
应付账款	13	0.00	应付账款	22	0.00	应付账款	22
预收账款	14	0.00	预收账款	23	0.00	预收账款	23
其他应付款	15	0.00	其他应付款	24	0.00	其他应付款	24
流动负债合计	16	0.00	流动负债合计	25	0.00	流动负债合计	25
所有者权益:			所有者权益:				
实收资本	17	862142.56	实收资本	26	862142.56	实收资本	26
资本公积	18	0.00	资本公积	27	0.00	资本公积	27
盈余公积	19	0.00	盈余公积	28	0.00	盈余公积	28
未分配利润	20	0.00	未分配利润	29	0.00	未分配利润	29
所有者权益合计	21	862142.56	所有者权益合计	30	862142.56	所有者权益合计	30
负债及所有者权益总计	22	862142.56	负债及所有者权益总计	31	862142.56	负债及所有者权益总计	31

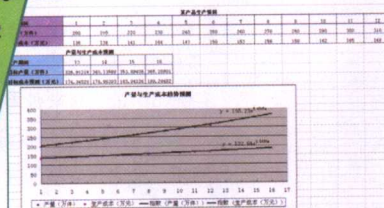
财务预测和趋势分析

Chapter

6

- 实例51 资金需要量预测.....157
- 实例52 企业日常费用线性预测.....160
- 实例53 主营业务收入预测与趋势分析.....163
- 实例54 企业销售额线性预测和指数预测.....166
- 实例55 多元线性回归预测生产产量.....169
- 实例56 指数法预测生产成本.....172
- 实例57 存货量预测.....176
- 实例58 移动平均法分析主营业务利润.....180
- 实例59 指数平滑法预测产品销量.....182
- 实例60 销售量与利润总额回归分析.....184

趋势预测分析





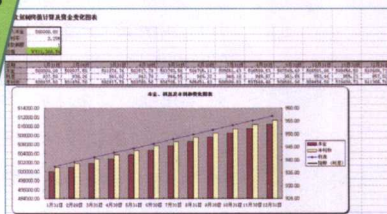
Excel

货币资金的时间价值

Chapter

7

- 实例61 存款单利终值计算与资金变动分析.....187
- 实例62 存款复利终值计算与资金变动分析.....191
- 实例63 单利现值的计算与资金变动分析.....193
- 实例64 复利现值的计算与资金变动分析.....196
- 实例65 普通年金现值与终值的计算.....198
- 实例66 先付年金现值与终值计算.....202
- 实例67 普通年金与先付年金支付比较分析.....205
- 实例68 计算可变利率下的未来值.....207
- 实例69 外币存款与汇率的相关性分析.....209
- 实例70 账户余额变化阶梯图.....211

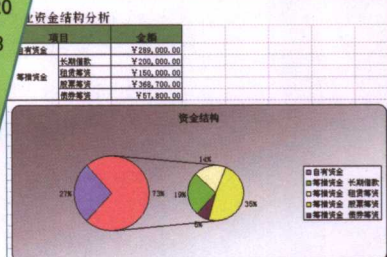


企业筹资和贷款偿还分析

Chapter

8

- 实例71 长期借款筹资单变量模拟运算.....214
- 实例72 长期借款筹资双变量模拟运算分析.....216
- 实例73 租赁筹资模型的创建与分析.....218
- 实例74 股票筹资分析.....220
- 实例75 债券筹资分析.....223
- 实例76 企业资金结构分析.....226
- 实例77 筹资风险分析.....229
- 实例78 最佳还贷方案求解.....232
- 实例79 贷款偿还进度与完成比例分析.....235
- 实例80 逆算利率和贷款额.....238



企业投资和生产规划分析

Chapter

9

- 实例81 投资项目可行性静态指标分析.....241
- 实例82 净现值法评价投资方案.....243
- 实例83 内部收益率法评价投资方案.....245
- 实例84 现值指数法评价投资方案.....248
- 实例85 投资可行性分析.....251
- 实例86 股票投资组合分析.....254
- 实例87 投资敏感性分析.....257
- 实例88 创建项目甘特图表.....260
- 实例89 生产成本最小化规划求解.....263
- 实例90 生产利润最大化规划求解.....265

投资方案现金流量表				
年份	贴现率 12%		单位: 元	
	方案1现金流量	方案2现金流量	方案3现金流量	
0	-280000	-250000	-320000	
1	63000	45000	65000	
2	71000	51000	56000	
3	82000	62000	70000	
4	78000	73000	81000	
5	75000	80000	85000	
6	65000	81000	77000	
7	56000	85000	75000	

方案评价			
方案	方案1	方案2	方案3
净现值	¥321,606.75	¥296,239.61	¥325,148.22
现值指数	1.15	1.18	1.02
评价结果	方案2最优		

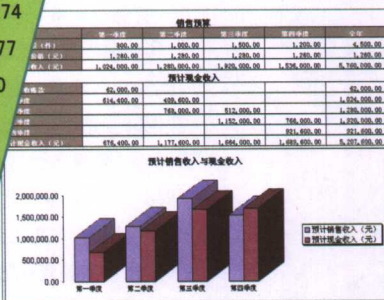


企业财务预算及分析

Chapter

10

- 实例91 销售预算及分析.....269
- 实例92 生产产量预算模型及分析.....272
- 实例93 直接材料预算及分析.....274
- 实例94 直接人工预算及分析.....277
- 实例95 制造费用预算及分析.....280
- 实例96 产品成本预算及分析.....282
- 实例97 销售费用和管理费用预算及分析.....286
- 实例98 现金预算.....288
- 实例99 编制预算利润表.....290
- 实例100 编制预算资产负债表.....292



企业日常费用预测与分析

Chapter

11

- 实例101 企业日常费用预测与分析.....295
- 11.1 使用函数和分析工具预测企业日常费用.....295
- 11.2 使用散点图和趋势线分析日常费用.....301
- 11.3 预测结果与实际发生额比较.....304

法预测2006年下半年日常费用

使用LINE函数拟合拟合函数公式

月份	管理费	工资费	折旧费	水电费	电话费	其他	合计
7	16313.46	7730.00	6396.00	10199.87	4293.33	2160.67	47993.33
8	17045.14	7997.29	6881.71	10816.27	4226.78	2273.81	47997.99
9	17776.84	8264.57	7367.43	11432.67	4156.19	2306.95	48102.04
10	18508.53	8531.86	7853.14	12049.07	4085.62	2340.10	48207.31
11	19240.22	8799.14	8338.86	12665.47	4015.05	2373.24	48312.96
12	19971.92	9066.43	8824.57	13281.87	3944.48	2406.38	48418.61
合计	108806.09	60389.29	33661.71	58430.20	24731.429	14061.1429	290129.887

二、使用LINE函数拟合拟合函数公式

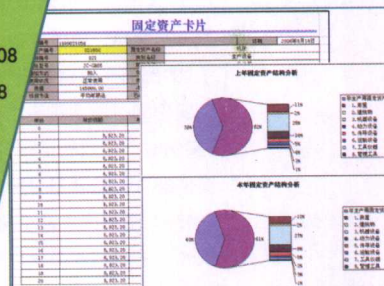
月份	管理费	工资费	折旧费	水电费	电话费	其他	合计
7	16313.46	7730.00	6396.00	10199.87	4293.33	2160.67	47993.33
8	17045.14	7997.29	6881.71	10816.27	4226.78	2273.81	47997.99
9	17776.84	8264.57	7367.43	11432.67	4156.19	2306.95	48102.04
10	18508.53	8531.86	7853.14	12049.07	4085.62	2340.10	48207.31
11	19240.22	8799.14	8338.86	12665.47	4015.05	2373.24	48312.96
12	19971.92	9066.43	8824.57	13281.87	3944.48	2406.38	48418.61
合计	108806.09	60389.29	33661.71	58430.20	24731.429	14061.1429	290129.887

企业固定资产综合分析

Chapter

12

- 实例102 企业固定资产综合分析.....308
- 12.1 固定资产折旧计算.....308
- 12.2 企业固定资产结构和增减变动分析.....318



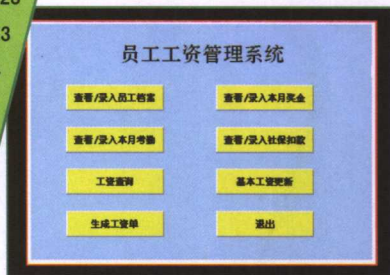


员工工资管理系统

Chapter

13

- 实例103 员工工资管理系统.....323
- 13.1 导入员工档案数据.....323
- 13.2 员工工资管理系统表单设计.....324
- 13.3 制作工资条.....329
- 13.4 创建查询与更新窗体.....329
- 13.5 创建员工工资管理系统操作界面.....336

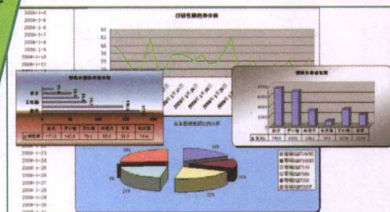


销售分析与业务员提成核算

Chapter

14

- 实例104 销售分析与业务员提成核算.....342
- 14.1 销售量分析.....342
- 14.2 销售额分析.....346
- 14.3 销售员提成计算.....350

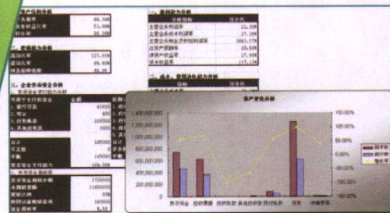


财务报表综合分析（一）

Chapter

15

- 实例105 财务报表综合分析（一）.....352
- 15.1 财务报表分析的基本方法.....352
- 15.2 财务状况变化及分析.....353
- 15.3 资产负债表综合分析.....357
- 15.4 利润表综合分析.....362



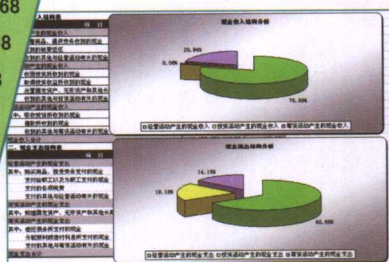


财务报表综合分析（二）

Chapter

16

- 实例106 财务报表综合分析（二）.....368
- 16.1 现金流量表结构分析.....368
- 16.2 现金收入和支出趋势分析.....373
- 16.3 现金流量表比率分析.....374



进销存管理系统

Chapter

17

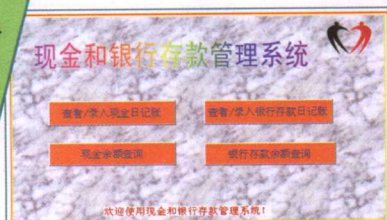
- 实例107 进销存管理系统.....379
- 17.1 进销存管理系统表及公式设计.....379
- 17.2 保护进销存管理系统.....388
- 17.3 设计进销存管理系统操作界面.....389

现金和银行存款管理系统

Chapter

18

- 实例108 现金和银行存款管理系统.....393
- 18.1 现金和银行存款管理系统表单设计.....393
- 18.2 设计现金和银行存款管理系统操作界面.....394
- 18.3 创建日记账余额自动计算程序.....401
- 18.4 创建用户登录和退出程序.....402
- 18.5 封装工作表.....405





1

Chapter

本章难点荟萃

财务工作中常见票据设计

本章作为全书的开篇，主要介绍财务工作中一些常见票据与表格的设计。这些票据通常是企业为了更好地开展财务工作、规范财务制度的辅助性票据。各个企业可以根据自身生产经营的特性，设计出适合本企业财务工作的表格。

本章难点所在的实例及效果图如下。

A	B	C	D
借款单			
年 月 日			
借款人	借款单位		
借款理由			
借款数额	人民币(大写)	¥	
支付方式	现金 ☐	现金支票 ☐	其他 ☐
部门负责人意见			
领导批示:	会计主管核批:	付款记录:	
年 月 日 以第 号支票或现金支出凭证付给			

借款单

A	B	C	D	E	F	
差旅费报销单						
1	员工姓名	张三	所属部门	业务一部	职务	业务经理
2	起始日期	2006-3-5	结束日期	2006-3-18	天数	13
3	序号	费用种类	小写	附件	事由及备注	
4	0001	交通费	¥1,880.00	3	往上海与上海音乐公司签订H-5100产品销售	
5	0002	餐费	¥480.00	1	住宿费	
6	0003	住宿费	¥400.00	1	住宿费	
7	0004	通讯费	¥200.00	1	住宿费	
8	0005	其他	¥18.80	1	住宿费	
9	合计	¥2,858.80	大写	贰仟捌佰五十八元捌角零分		
10	企业预算金额	¥3,000.00	大写	叁仟元整		
11	应退/补金额	¥141.20	大写	壹佰肆拾壹元贰角零分		
12	经办人	审核人				

差旅费报销单

A	B	C	D	E	F	G
财产移转单						
日期:						
使用单位	项次	编号	名称	保管人姓名	数量	单价
项次		编号	名称	数量	单价	总价
备注						
合计						
移转单位	移转原因			移转保管人姓名	移转用途	
管理部门	移转单位			原使用单位	移转用途	
经办人	部门经理	使用人	部门经理	使用人	部门经理	部门经理

财产移转单

A	B	C	D	E	F	G	H
银行借款登记卡							
1	银行名称	中国工商银行北京市支行					
2	借款名称	2006年扩大生产规模借款	账号	9009900000000000			
3	日期	摘要	抵押品名称	借款额度	借款保证金额	未偿还金额	
4	年 月 日						
5	2006	1 借款利息	办公室	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
6	2006	2 利息支出	厂房	200,000.00		200,000.00	
7	2006	3 利息支出			500,000.00	7,700,000.00	
8	2006	4 利息支出			1,000,000.00	6,700,000.00	
9	2006	5 利息支出			500,000.00	7,200,000.00	
10	2006	6 利息支出			100,000.00	7,100,000.00	
11	2006	7 利息支出			100,000.00	7,000,000.00	
12	合计			1,800,000.00	1,500,000.00	14,700,000.00	

银行借款登记卡

实例描述

为了合理地使用和管理企业的流动资金,使企业流动资金处于高效的使用状态,财务部门应该制定出企业内部借款流程。在此项工作中,涉及最多的就是需要设计借款单的格式。企业内部的借款单需要反映出借款人、借款部门、借款原因、借款金额、借款日期、需要的付款方式、预计还款(报销)日期等项目。在实际工作中,先由借款人填写借款单,经借款人所在部门负责人同意,再经分管领导批准后,将借款单交到财务部门,由会计主管批准,然后记账并支付借款。最后,再根据所购买物品的正规发票向财务部门报销,按多退少补的原则冲抵借款。

知识点及效果图

1. 新建工作簿
2. 重命名工作表
3. 删除空工作表
4. 设置单元格格式
5. 更改行高
6. 在单元格中创建复选框
7. 保存工作簿

A	B	C	D
借款单			
年 月 日			
借款人	借款单位		
借款理由			
借款数额	人民币(大写) 元		
支付方式	现金 ☐	现金支票 ☐	其他 ☐
部门负责人意见			
领导批示:	会计主管核批:	付款记录:	
		年 月 日以第 号支票或现金支出凭证付给	

图1-1 借款单最终效果

- 1 新建工作簿。双击桌面上的 Excel 快捷方式图标或者是从“程序”菜单中启动 Excel,随后会自动创建一个新工作簿文件 Book1。如果已经打开一个 Excel 文件,则直接按下快捷键 Ctrl + N,或者是单击菜单栏中的“文件>新建”命令,如图 1-2 所示。

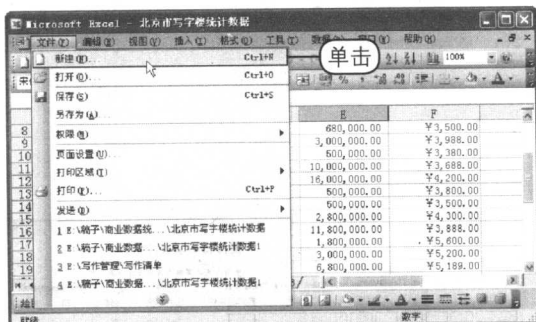


图1-2 单击“文件>新建”命令

- 2 随后在 Excel 文件窗口的右侧会显示“新建工作簿”任务窗格,在“新建”区域中单击“空白工作簿”选项,如图 1-3 所示。

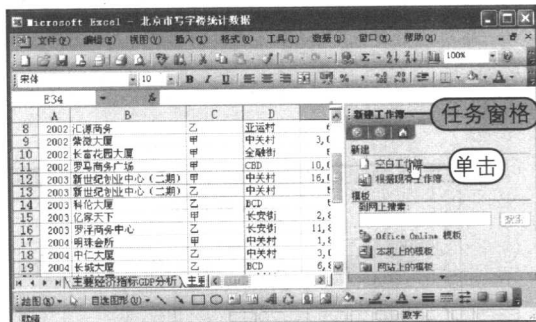


图1-3 “新建工作簿”任务窗格

- 3 输入表项目。在工作表 Sheet1 中输入如图 1-4 所示的借款单基本项目。

- 4 更改工作表标签名称。右击工作表标签 Sheet1,在弹出的快捷菜单中单击“重命名”命令,如图 1-5 所示,此时该工作表标签会反白显示,只需输入“借款单”即可。

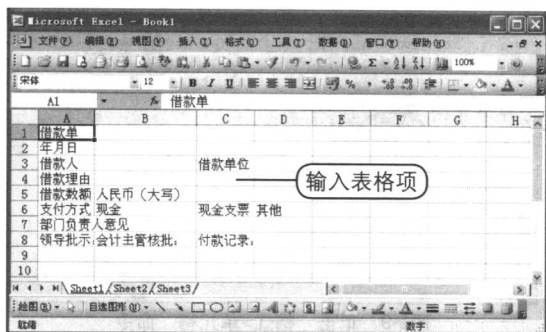


图1-4 输入借款单项目

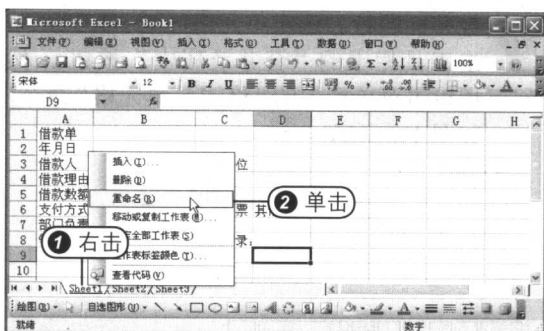


图1-5 重命名工作表



提示

用户也可以直接双击需要更改名称的工作表标签，待工作表标签中的文字反白显示后，直接输入新的名称即可。

- 5 删除多余的空工作表。在默认情况下，一个工作簿包括3个工作表，分别为Sheet1、Sheet2和Sheet3。可将多余的工作表删除。单击工作表标签Sheet2，按下Ctrl键，再单击工作表标签Sheet3选定该工作表组并右击，从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，如图1-6所示。

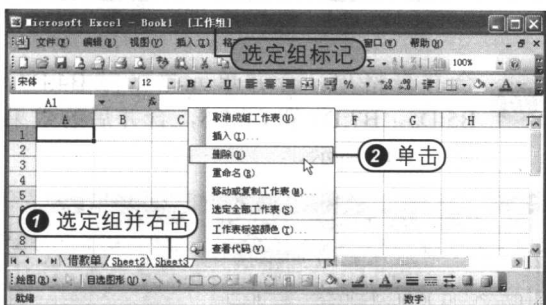


图1-6 删除工作表组

- 6 完成删除操作后，当前工作簿中只显示一个工作表，即“借款单”工作表，如图1-7所示。

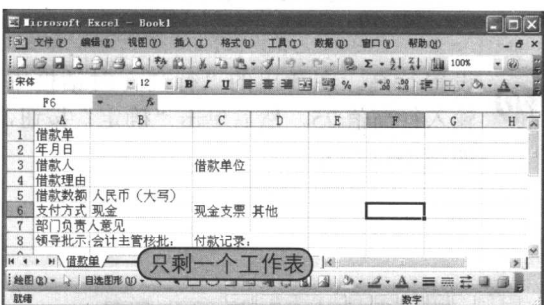


图1-7 删除多余工作表后的工作簿



提示

在默认状态下创建新工作簿时，新工作簿中工作表的个数默认为3个，用户可以根据需要修改该设置值。单击菜单栏中的“工具>选项”命令，在弹出的“选项”对话框中单击“常规”标签切换到“常规”选项卡，用户只需更改“新工作簿内的工作表数”选项的设置值即可，如图1-8所示。

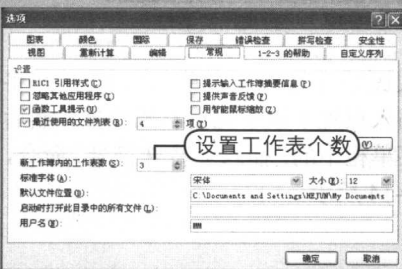


图1-8 更改默认的工作表个数



- 7 合并标题行。选定单元格区域 A1:D1，单击工具栏中的“合并及居中”按钮，然后单击菜单栏中的“格式>单元格”命令，如图 1-9 所示。

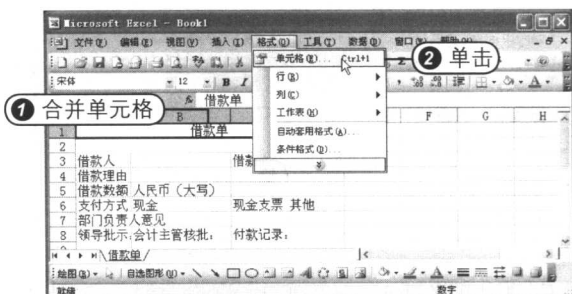


图 1-9 单击“格式>单元格”命令

- 8 设置标题字体格式。在“单元格格式”对话框中切换到“字体”选项卡，从“字体”列表框中选择“隶书”，从“字形”列表框中选择“加粗”，从“字号”列表框中选择“22”号，如图 1-10 所示，单击“确定”按钮。

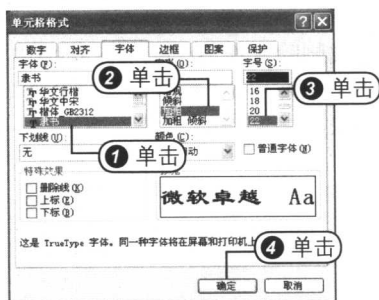


图 1-10 “单元格格式”对话框

- 9 更改行高。单击行标号 3，向下拖动鼠标至第 7 行，即选定第 3 行至第 7 行，然后单击菜单栏中的“格式>行>行高”命令，如图 1-11 所示。

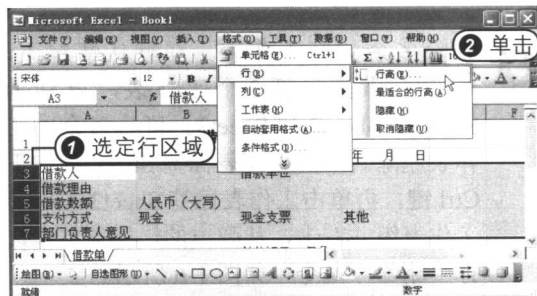


图 1-11 单击“格式>行>行高”命令

- 10 设置行高。在弹出的“行高”对话框中输入行高值 25，然后单击“确定”按钮，如图 1-12 所示。

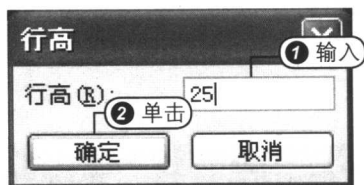


图 1-12 “行高”对话框

- 11 合并表格项。合并单元格区域 B4:D4，B5:D5，B7:D7 和 C8:D8，合并后的效果如图 1-13 所示。

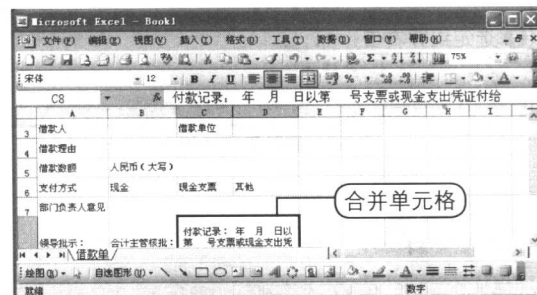


图 1-13 合并单元格

- 12 插入人民币符号。选定单元格 B5，并将光标插入点置于该单元格右侧位置，然后单击菜单栏中的“插入>特殊符号”命令，如图 1-14 所示。

- 13 选择符号。在弹出的“插入特殊符号”对话框中单击“单位符号”标签切换到“单位符号”选项卡，选定人民币符号后，单击“确定”按钮，如图 1-15 所示。