



信毅教材大系

EXCEL在财务会计中的应用

• 杨书怀 编著

EXCEL and Its Application
in Financial Accounting



复旦大学出版社



信毅教材大系

EXCEL在财务会计中的应用

• 杨书怀 编著

EXCEL and Its Application
in Financial Accounting



复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

EXCEL 在财务会计中的应用/杨书怀编著. —上海:复旦大学出版社,2016.1
信毅教材大系
ISBN 978-7-309-12038-7

I. E… II. 杨… III. ①表处理软件-应用-会计-高等学校-教材②表处理软件-应用-财务管理-高等学校-教材 IV. ①F232②F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 317553 号

EXCEL 在财务会计中的应用

杨书怀 编著

责任编辑/岑品杰

复旦大学出版社有限公司出版发行

上海市国权路 579 号 邮编:200433

网址:fupnet@fudanpress.com http://www.fudanpress.com

门市零售:86-21-65642857 团体订购:86-21-65118853

外埠邮购:86-21-65109143

上海浦东东北联印刷厂

开本 787×1092 1/16 印张 19.5 字数 417 千

2016 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 978-7-309-12038-7/F·2235

定价:39.00 元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社有限公司发行部调换。

版权所有 侵权必究

“信毅教材大系”编委会

主 任 王 乔

副 主 任 邓 辉 王秋石 刘子馨

秘 书 长 陈 曦

副秘书长 王联合

编 委 许基南 匡小平 胡宇辰 李春根 章卫东

袁红林 陆长平 汪 洋 罗良清 毛小兵

邹勇文 蒋悟真 关爱浩 叶卫华 尹忠海

包礼祥 郑志强 陈始发 陆晓兵

联络秘书 宋朝阳 张步云

内容提要

本书打破了传统的按部就班讲解知识的模式，通过大量来源于实际工作的精彩实例，详细讲解了电子表格软件EXCEL在财务会计中的应用方法和技巧，特别强调函数公式原理、解题思路的分析，让读者知其然，更知其所以然，内容涵盖了读者在会计与财务管理日常工作中可能遇到的问题及其解决方案，具有很强的可操作性。

本书既可以作为高等院校会计学大类专业的选修课程教材，也可作为财务会计工作人员的学习参考读物。

世界高等教育的起源可以追溯到 1088 年意大利建立的博洛尼亚大学,它运用社会化组织成批量培养社会所需要的人才,改变了知识、技能主要在师徒间、个体间传授的教育方式,满足了大家获取知识的需要,史称“博洛尼亚传统”。

19 世纪初期,德国的教育家洪堡提出“教学与研究相统一”和“学术自由”的原则,并指出大学的主要职能是追求真理,学术研究在大学应当具有第一位的重要性,即“洪堡理念”,强调大学对学术研究人才的培养。

在洪堡理念广为传播和接受之际,德国都柏林天主教大学校长纽曼发表了“大学的理想”的著名演说,旗帜鲜明地指出“从本质上讲,大学是教育的场所”,“我们不能借口履行大学的使命职责,而把它引向不属于它本身的目标”,强调培养人才是大学的唯一职能。纽曼关于“大学的理想”的演说让人们重新审视和思考大学为何而设、为谁而设的问题。

19 世纪后期到 20 世纪初,美国威斯康星大学查尔斯·范海斯校长提出“大学必须为社会发展服务”的办学理念,更加关注大学与社会需求的结合,从而使大学走出了象牙塔。

2011 年 4 月 24 日,胡锦涛总书记在清华大学百年校庆庆典上,指出高等教育是优秀文化传承的重要载体和思想文化创新的重要源泉,强调要充分发挥大学文化育人和文化遗产创新的职能。

总而言之,随着社会的进步与变革,高等教育不断发展,大学的功能不断扩展,但始终都在围绕着人才培养这一大学的根本使命,致力于不断提高人才培养的质量和水平。

对大学而言,优秀人才的培养,离不开一些必要的物质条件保障,但更重要的是高效的执行体系。高效的执行体系应该体现在三个方面:一是科学合理的学科专业结构,二是能洞悉学科前沿的优秀的师资队伍,三是作为知识载体和传播媒介的优秀教材。教材是体现教学内容与教学方法的知识载体,是进行教学的基本工具,也

是深化教育教学改革,提高人才培养质量的重要保证。

一本好的教材,要能反映该学科领域的学术水平和科研成就,能引导学生沿着正确的学术方向步入所向往的科学殿堂。因此,加强高校教材建设,对于提高教育质量、稳定教学秩序、实现高等教育人才培养目标起着重要的作用。正是基于这样的考虑,江西财经大学与复旦大学出版社达成共识,准备通过编写出版一套高质量的教材系列,以期进一步锻炼学校教师队伍,提高教师素质和教学水平,最终将学校的学科、师资等优势转化为人才培养优势,提升人才培养质量。为凸显江财特色,我们取校训“信敏廉毅”中一前一尾两个字,将这个系列的教材命名为“信毅教材大系”。

“信毅教材大系”将分期分批出版问世,江西财经大学教师将积极参与这一具有重大意义的学术事业,精益求精地不断提高写作质量,力争将“信毅教材大系”打造成业内有影响力的高端品牌。“信毅教材大系”的出版,得到了复旦大学出版社的大力支持,没有他们卓越视野和精心组织,就不可能有这套系列教材的问世。作为“信毅教材大系”的合作方和复旦大学出版社的一位多年的合作者,对他们的敬业精神和远见卓识,我感到由衷的钦佩。

王 乔

2012年9月19日

前言

随着计算机技术的发展、互联网应用的普及,现代企业的信息化程度越来越高。EXCEL 作为企业信息系统的重要组成部分,可以提高财务工作效率、提升管理工作效能,EXCEL 与 ERP 各个模块相辅相成,可以点对点地为管理决策提供强有力的信息支持。因此,掌握计算机技术和常用办公软件是财务会计工作人员的必备技能。“EXCEL 在财务会计中的应用”也成为很多高校会计学大类专业的选修课程。

本书主要讲解如何利用 EXCEL 2010 解决企业会计核算与管理的实际问题。全书共十章,内容主要包括 EXCEL 基础知识与函数,EXCEL 在应收账款、工资、固定资产、筹资与投资管理,财务报表编制与分析中的运用,以及 EXCEL 宏的基本操作。

本书特别强调 EXCEL 函数与公式原理、解题思路的讲解,而不是单纯地讲操作与技巧,让学生知其然,更知其所以然,从而在实务工作中能够拓展运用、融会贯通,实现举一反三。本书采用图文结合的讲解方式,主要操作步骤的后面均附有对应的插图,读者在学习的过程中能够更加直观、清晰地看到操作的效果,更易于理解和掌握。本书案例丰富、实用至上,以大量贴近实际工作需要的经典实例为主要内容,涉及会计与财务管理日常工作的诸多方面。

本书既可以作为会计学类专业(会计、财务管理、注册会计师专门化、ACCA 等)的选修课程教材,也可以作为从事财务会计工作人员的学习参考资料。

本书由江西财经大学会计学院杨书怀编著,编者所在的会计电算化中心同事吴志斌、江泓、胡玲、胡玉可、汪元华、何宜强、柴晨阳、刘海、桂国明和龚玉芬提供了大量帮助,会计学院学生姜鹏、万齐惊协助收集了大量资料,在此一并表示感谢!

由于作者水平有限,书中不妥之处在所难免,恳请读者批评指正。

编 者

2015 年 10 月

目 录

第一章 EXCEL 基础知识	001
[教学目的和要求]	001
第一节 EXCEL 的工作环境	001
第二节 数据的输入与编辑	013
第三节 数据的管理与分析	028
第四节 数据的浏览与打印	044
复习思考题	053
第二章 EXCEL 常用函数	054
[教学目的和要求]	054
第一节 EXCEL 公式	054
第二节 数学与统计函数	060
第三节 逻辑与文本函数	064
第四节 日期与时间函数	070
第五节 其他常用函数	074
复习思考题	077
第三章 EXCEL 在应收账款管理中的应用	078
[教学目的和要求]	078
第一节 应收账款账龄分析	078
第二节 应收账款分类汇总	081
第三节 应收账款数据透视	083
复习思考题	087
第四章 EXCEL 在工资管理中的应用	088
[教学目的和要求]	088
第一节 相关函数	088
第二节 计算工资明细	096

第三节 工资条设计	102
第四节 工资分类汇总	109
复习思考题	118

第五章 EXCEL 在固定资产管理中的应用	119
[教学目的和要求]	119
第一节 相关函数	119
第二节 固定资产清单	127
第三节 固定资产卡片	137
第四节 固定资产分析	145
复习思考题	154

第六章 EXCEL 在筹资管理中的应用	155
[教学目的和要求]	155
第一节 相关函数	155
第二节 企业债券筹资	159
第三节 企业融资租赁	176
第四节 长期借款筹资	179
复习思考题	187

第七章 EXCEL 在投资管理中的应用	188
[教学目的和要求]	188
第一节 相关函数	188
第二节 投资效益分析	195
第三节 资产投资决策	200
第四节 企业债券投资	203
复习思考题	208

第八章 EXCEL 在会计报表中的应用	209
[教学目的和要求]	209
第一节 相关函数	209
第二节 科目汇总表	211
第三节 总账试算平衡表	219
第四节 编制会计报表	225

复习思考题	232
第九章 EXCEL 在报表分析中的应用	233
[教学目的和要求]	233
第一节 EXCEL 在比率分析中的应用	233
第二节 EXCEL 在图形分析中的应用	242
第三节 EXCEL 在杜邦分析中的应用	269
复习思考题	274
第十章 EXCEL 宏在财务会计中的运用	276
[教学目的和要求]	276
第一节 EXCEL 宏的基本概念	276
第二节 EXCEL 宏的运用举例	287
复习思考题	302
参考文献	303

第一章 EXCEL 基础知识

[教学目的和要求]

通过本章的学习,要求学生了解和熟悉 EXCEL 2010 的工作环境,并掌握 EXCEL 2010 一些基础知识和操作技巧,可以对 EXCEL 2010 的基本设置进行优化,以便在以后的学习中能够更方便地使用 EXCEL 2010。

第一节 EXCEL 的工作环境

EXCEL 2010 为 Microsoft Office 2010 办公软件的组件之一,是目前市场上功能最强大的电子表格制作软件。EXCEL 2010 不仅具有强大的数据组织、计算、分析和统计功能,实现了在工作簿上协同工作,提高了工作效率和质量,还可以通过图表、图形等多种形式形象地显示处理结果,更能够方便地与 Office 2010 其他组件相互调用数据,实现资源共享。使用 Microsoft Excel 2010,可以获得更多的方法分析、管理和共享信息,全新的分析和可视化工具可以跟踪和突出显示重要的数据趋势,从而可以做出更好、更明智的决策。

EXCEL 2010 与之前产品相比的优势主要体现在:能够在一个单元格中创建数据图表;快速定位正确的数据点;可以对几乎所有数据进行高效建模和分析;随时随地访问电子表格;通过连接、共享和合作完成更多工作;为数据演示添加更多高级细节;利用交互性更强和更动态的数据透视图;更轻松更快地完成工作;利用更多功能构建更大、更复杂的电子表格;可以通过 Excel Services 发布和共享信息。

一、相关基本概念

1. 工作簿

打开或新建一个 EXCEL 文件,会看到多个单元格构成的工作表,同时多张工作表组成一个工作簿(Book1)。工作簿就是用于存储并处理数据的文件,工作簿名(默认 Book1)就是文件名。

一个工作簿中可以包含多张工作表,默认情况下,新建一个工作簿,EXCEL 默认提供三张工作表。名字分别在工作表标签中显示“Sheet1”“Sheet2”“Sheet3”,我们可以



根据需要添加更多的工作表,最多 255 张。

EXCEL 2010 为我们提供了多种编辑视图,包括普通视图、页面视图、分页视图、全屏视图。

普通视图: EXCEL 默认的编辑视图,我们可在此完成大部分文档的主要编辑操作。

页面视图: 切换到该视图,可以查看到文档的起始和结束位置,并且可以非常方便地编辑文档页眉页脚内容、调整页边距。

全屏视图: 切换到该视图,EXCEL 工作表的工作区域将最大化显示在窗口中。

2. 工作表

工作表界面是工作表的重要组成部分,有一系列排在一起的行和列构成。列由字母区别,行由数字区别,移动工作表界面的水平滚动条和垂直滚动条可看到行的编号从上至下从 1 到 2 的 20 次方,即 1048576 行;列的编号从左至右从 A 到 XFD(2 的 14 次方),即 16384 列。工作表是 EXCEL 进行组织和管理数据的地方,我们可在工作表中输入数据、编辑数据、设置数据格式、进行数据分析等。

3. 单元格

工作表中的表格就是单元格。可在其中输入任何数据并保存,还可以用行列坐标来命名,如单元格 A1 表示该单元格在第 A 列第 1 行。

区域则是多个连续或不连续的单元格的集合。在实际工作中,经常会对一个区的数据进行运算。直接引用单元格地址或单元格区域地址,有时会带来不便,赋予单元格和单元格区域名称则比直接引用单元格地址更容易记忆。

单元格区域命名必须遵循一定的规则:

- (1) 名称不能含空格,但可用下划线字符代替空格(如 A_1)。
- (2) 不能使用下划线和小数点以外的符号。
- (3) 可使用字母数字任意组合,但名称必须以字母或下划线开头。
- (4) 名称最多可以有 225 个字符,但是尽量保持简短,同时有意义、容易理解。

二、EXCEL 2010 的工作界面

启动 EXCEL 2010 后,将显示其整个用户界面,主要包括快速访问工具栏、标题栏、选项卡栏、功能区、编辑栏、滚动条、工作区、工作表标签、状态栏等,如图 1-1 所示。

(1) 快速访问工具栏: 该工具栏位于工作界面的左上角,包含一组用户使用频率较高的工具,如“保存”“撤销”和“恢复”。用户可单击“快速访问工具栏”右侧的倒三角按钮,在展开的列表中选择要在其中显示或隐藏的工具按钮。

(2) 标题栏: 该栏显示目前编辑工作簿的名称和软件名称。例如,当前工作簿的名称为“新建 Microsoft Excel 工作表.xlsx”,软件名称为“Microsoft Excel”。

(3) 窗口控制按钮: 可对 EXCEL 2010 程序窗口进行相应的状态控制,如最小化、最大化、还原、关闭等操作。

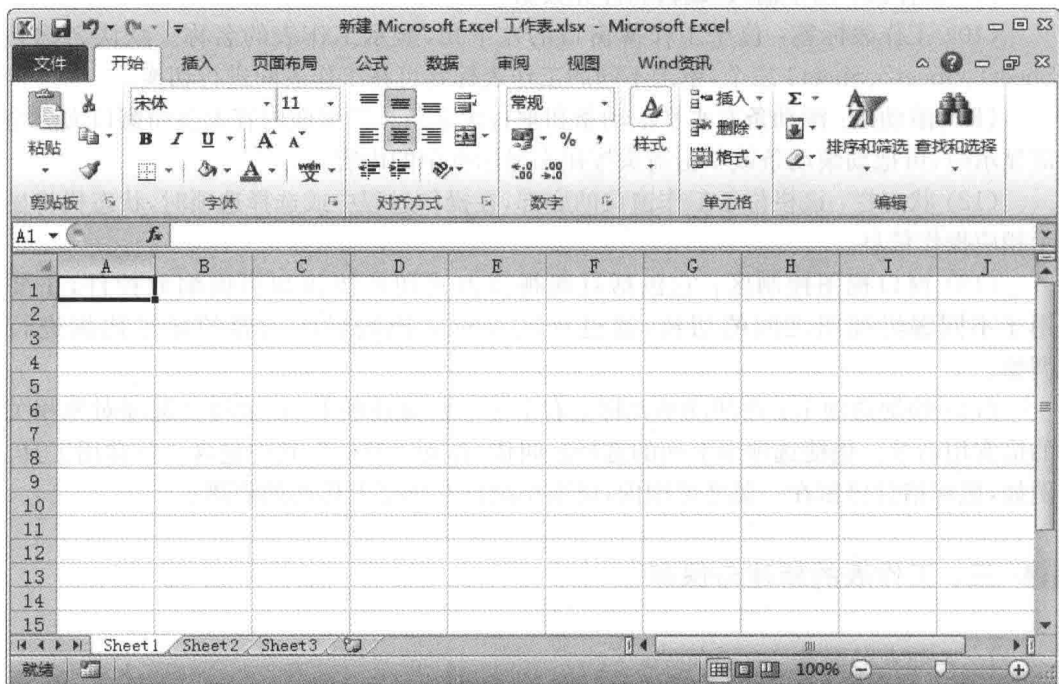


图 1-1 EXCEL 2010 的工作界面

(4) 功能选项卡列表：位于标题栏的下方，是一个由多个选项卡组成的区域。默认只显示“开始”“插入”“页面布局”“公式”“数据”“审阅”“视图”“加载项”八个基本功能选项卡。用户在某种操作状态下，其他功能选项卡会显示出来，例如，当我们安装了万德数据库客户端后，EXCEL 功能选项卡列表中会新增“Wind 资讯”选项卡，如图 1-1 所示。EXCEL 2010 将用于处理数据的所有命令组织在不同的选项卡中。单击不同的选项卡标签，可切换功能区中显示的工具命令。在每一个选项卡中，命令又被分类放置在不同的组中。组的右下角通常都会有一个窗口启动器按钮，用于打开与该组命令相关的窗口，以便对要进行的操作做更进一步的设置。

(5) 功能区：让用户快速查找 EXCEL 命令的位置。功能区被分为不同的选项卡，每个选项卡又被分为若干组，每个组分为不同的工具和控件。

(6) 名称框：该框显示活动的单元格地址或单元格名称、区域对象。也可直接在此框中直接输入一个单元格的名称，直接精确定位到单元格。

(7) 编辑栏：该栏用于显示当前单元格中的内容或正在编辑单元格中的内容。在左侧的文本框内显示所选单元格的名称，单元格内要输入内容时首先应选定单元格，在单元格内可以输入数据，也可以输入公式或函数，还可以在单元格内自动填充数据。

(8) 行列标号：行号从 1 到 1048576 每个数字对应工作表的一行，列标从 A 到 IXFD 对应于表中 16384 列中的每一列，可单击行号或列标选择整行或整列。



(9) 工作区：用于输入、编辑和计算数据。

(10) 工作表标签：位于工作簿窗口的左下角，显示工作表的名称。默认名称为 Sheet1、Sheet2、Sheet3 三个，单击不同的工作表标签可在工作表间进行切换。

(11) 滚动条：滚动条有水平滚动条和垂直滚动条。当页面内容太多而窗口无法全部显示时，可拖动滚动条或单击箭头按钮来显示框中的内容。

(12) 状态栏：该栏位于工作窗口的底部，在操作过程中或选择选项时，状态栏将显示相应操作信息。

(13) 窗口视图控制区：它包括页面视图方式切换按钮和页面缩放控件，主要用于不同编辑视图之间的切换，通过该区可对文档编辑区内容的显示比例进行调整。

(14) 快捷选项卡：在活动单元格上右击显示快捷选项卡，显示与被选择对象相关的最常用命令。快捷选项卡上面的选择框叫作“浮动工具栏”，其中包含一些常用工具。例如，鼠标指针停留在一英寸范围内，可缩小鼠标在屏幕上移动的距离。

三、工作表的新建与保存

1. 工作表的新建

启动 EXCEL 2010 方法很多，主要有以下三种。

方法一：通过“开始”选项卡打开。

单击【开始】、【程序】、【Microsoft Excel 2010】命令启动。

方法二：通过“桌面快捷方式”打开。

通过双击桌面上的 EXCEL 2010 快捷方式图标，即可快速启动。

方法三：通过已有的工作簿文件打开。

利用已有的工作簿文件启动 EXCEL 2010，记载 Windows 的资源管理器或者“我的电脑”窗口找到一个工作簿文件，然后双击该文件即可启动 EXCEL 2010，在启动时，被双击的工作簿文件也将同时打开。第一次启动 EXCEL 时系统将自动建立一个名为 Book1 的空白工作簿，默认情况下扩展名为 .xlsx。

2. 工作表的保存

方法一：单击工作界面左上角的“快速访问工具栏”中的【保存】命令，如果是第一次保存时，需要给该工作簿起个新名称，并指定保存的位置。

方法二：快捷键 Ctrl+S 保存。

方法三：单击【文件】选项卡中的【保存】或者【另存为】，如图 1-2 所示，【EXCEL 工作簿】命令，在弹出的窗口中选择保存位置，输入保存文件名即可。

方法四：设置自动保存功能。为了避免数据意外丢失，用户应该养成经常保存的习惯。

单击【文件】选项卡、【EXCEL 选项】命令，打开【EXCEL 选项】窗口，选【保存】部分，如图 1-3 所示。例如，将“保存自动恢复信息时间间隔”修改为“1”分钟。

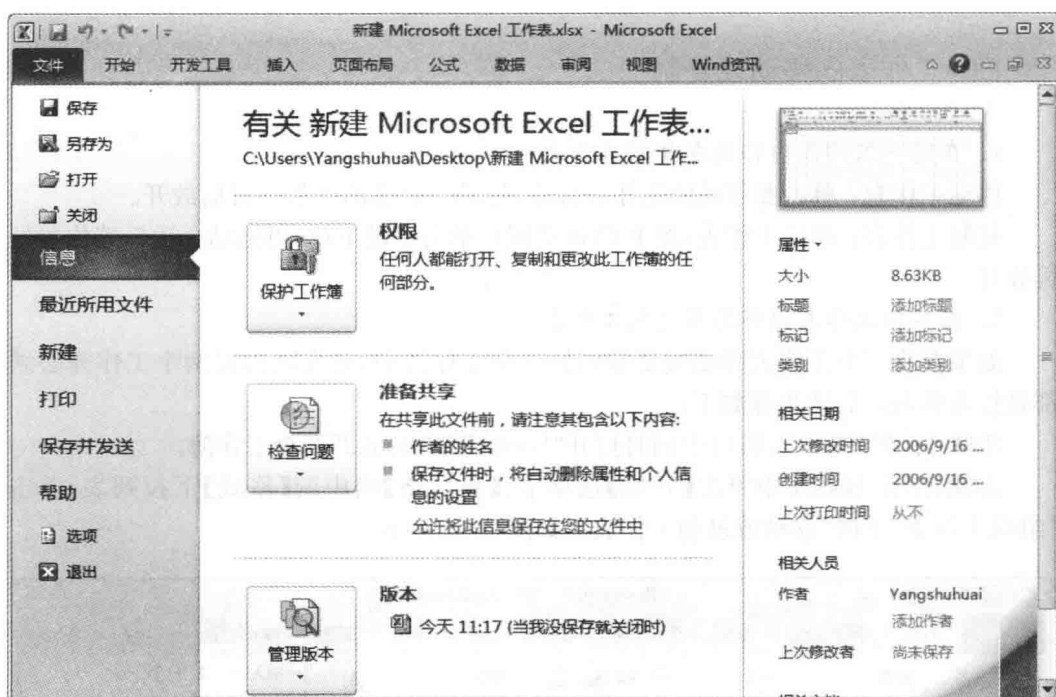


图 1-2 “信息”选项

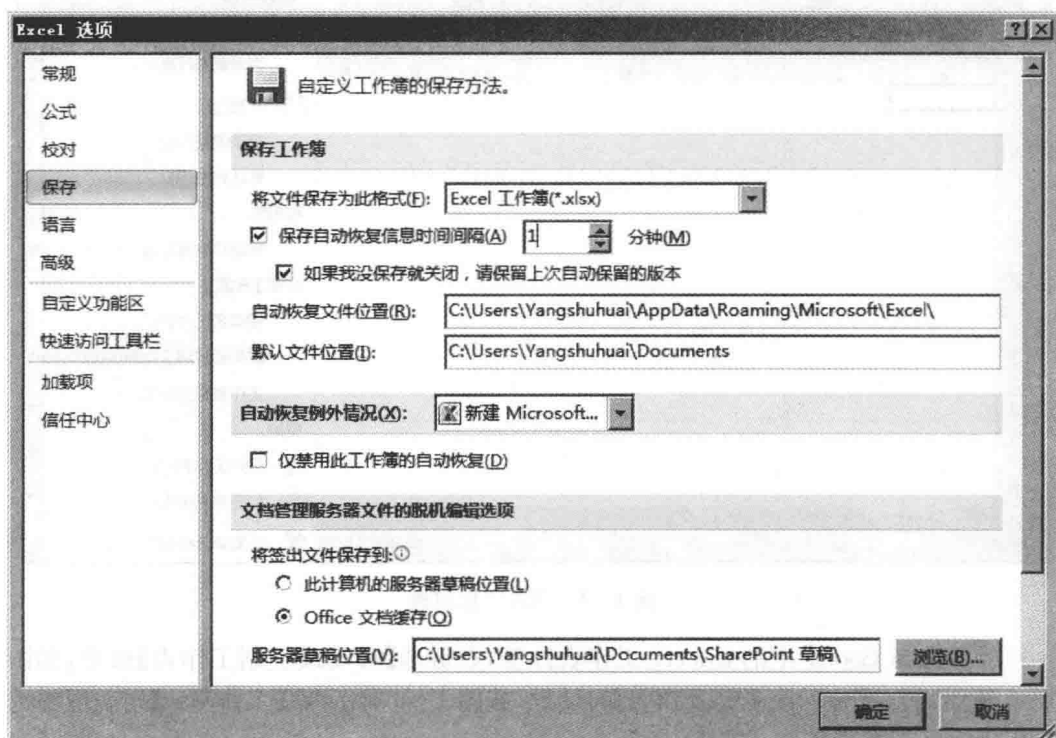


图 1-3 “保存”选项