

Excel

在财务会计中的应用

孙惠民 编著



案例源文件



清华大学出版社

Excel 在财务会计中的应用

孙惠民 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书详细介绍了 Excel 在财务会计方面的应用,内容共分 12 章,每章完全以商业活动中各类财务应用为导向,以实务设计为重心,循序渐进地带领读者学习使用 Excel 2003 的各种实用的设计功能来处理各种复杂的财务工作。

本书内容实用,可操作性强,可供所有希望使用 Excel 2003 规划财务会计用途的工程师、分析师、设计师使用,并可作为高等院校财经类专业的教材,也适合企业的财务与会计人员参考。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据核字

Excel 在财务会计中的应用/孙惠民 编著. —北京:清华大学出版社,2006.9

ISBN 7-302-13652-1

I. E… II. 孙… III. 电子表格系统, Excel—应用—财务会计 IV. F234.4-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 097422 号

出 版 者:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn> 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 客户服务:010-62776969

组稿编辑:胡伟卷

文稿编辑:刘金喜

封面设计:王 永

版式设计:康 博

印 刷 者:北京市世界知识印刷厂

装 订 者:三河市李旗庄少明装订厂

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×260 印张:18.25 字数:444 千字

版 次:2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-13652-1/TP·8241

印 数:1~5000

定 价:32.00 元(配光盘)

前 言

“财务会计工作”无论在各行各业中，都是非常重要的日常工作。而现在所有财务及会计人员在处理财务会计工作时，通常只有两种方式：一种是使用财务软件公司开发出的财会套装软件来处理，即使使用起来不很方便，也得勉强使用，因为只有这种工具可以使用；第二种方式则是运用目前大多数财务人员使用的 Excel 2003 软件来处理财务会计工作。这两种处理方式中，第二种方式比较具有弹性并且适用面比较广。

因为 Excel 2003 电子表格软件不仅提供了完整的财务会计处理功能，更包含了一个强大的程序设计语言——Excel VBA！，这使得 Excel 2003 可以处理所有复杂的财务会计工作。

现在市面上，讲述 Excel 2003 的图书不下数十种，但很少有引领读者将 Excel 2003 应用到财务会计工作上的，能立刻拿来实地操作的则更是少之又少！尤其没有一本是按照财务会计工作方式进行分类，来指导读者运用 Excel 2003 的强大功能来处理商业上的财务工作的图书。因此才有了本书的企划与写作。

本书完全以商业活动中各类财务应用为导向，以实务设计为重心，循序渐进地带领读者学习使用 Excel 2003 的强大而又实用的设计功能来处理各种财务工作。

本书内容共分 12 章，以 Step by Step 的方式指导读者使用 Excel 2003 来实际操作各种财务应用领域的应用实例。读完本书，必定能让所有读者成为 Excel 2003 的专业人员。同时，愿本书能带给所有希望使用 Excel 2003 规划财务会计用途的工程师、分析师、设计师及其他财务会计人员些许的帮助。

作 者

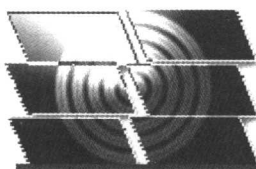
目 录

第 1 章 会计总账与固定资产电脑化应用	1
1.1 Excel 2003 设计财务会计账务分析	1
1.2 会计科目建立及维护设计	4
1.3 会计传票维护及日记账设计实例管理	10
1.4 会计分类明细账统计分析管理实例	15
1.5 会计电子表格统计分析实例作业	18
1.6 损益表实例分析管理	27
1.7 损益统计分析图表实例设计	30
1.8 资产负债表设计	34
1.9 资产负债表统计图表实例分析	36
1.10 会计总账综合作业流程分析	40
1.11 固定资产规划设计	44
1.12 Excel 2003 资产折旧函数介绍	44
1.13 固定资产管理设计规划	46
1.14 固定资产登录维护管理设计	49
1.15 固定资产统计分析设计	54
1.16 固定资产其他图表统计分析设计	58
第 2 章 应收付账款及应收付票据电脑化管理	61
2.1 建立应收账款电脑账说明	62
2.2 应收账款信息建立维护统计	64
2.3 应收账款统计及查询字段规划	70
2.4 应收账款账龄统计分析设计	72
2.5 应收票据票龄报表设计说明	78
2.6 应收票据票龄报表设计	81
2.7 应付票据票龄统计分析设计	83
2.8 应收票据票龄图表实例设计	85
2.9 应付票据票龄图表实例设计	91
第 3 章 银行账户电脑化管理	95
3.1 银行账户记录设计：银行账户维护架构分析	95
3.2 银行账户记录设计：银行账户窗体记录建立维护	98
3.3 账户统计分析设计及数据透视图表	103

3.4	产生银行账户余额统计图表	107
3.5	银行账户存提依月份统计分析图设计	110
第4章	现金流量控制及预测	115
4.1	现金流量预测表使用及规划	115
4.2	现金流量预测控制应用设计	117
4.3	现金异常分析使用及规划	120
4.4	现金余额统计应用规划	122
第5章	银行贷款设计及应用	127
5.1	银行贷款信息建立及维护	127
5.2	银行贷款图表统计设计	130
第6章	人事薪资管理应用	133
6.1	人事及工资资源管理建构分析	133
6.2	人事数据建立	137
6.3	工资数据维护	139
6.4	Excel 2003 员工工资单据报表设计	144
6.5	工资成本结构分析报表设计	149
6.6	员工工资银行转账打印设计	151
6.7	工资数据透视设计	155
6.8	员工数据导出处理——Excel 2003 及 Access 2003 协同作业处理	157
第7章	通用 Excel 2003 业务部门分析工具应用	163
7.1	通用业务部门人员使用分析工具介绍	163
7.2	整合分类式业绩分析工具设计应用	166
7.3	业绩分析图表设计应用	174
第8章	进销存管理及费用分析	177
8.1	进销存维护作业说明	177
8.2	进货凭证窗体设计说明	177
8.3	进货单据凭证规划设计	179
8.4	商品库存资料统计分析管理	183
8.5	商品库存统计分析报表设计	186
8.6	产品期末库存统计分析管理作业	194
8.7	库存交叉统计数据透视设计	201
8.8	销货作业规划管理	204
8.9	收入及费用应用管理规划	211

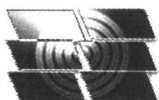


8.10	收入费用统计分析报表规划	212
8.11	月平均收入费用汇总分析统计作业	219
第 9 章	部门预算编制应用与管理	223
9.1	部门预算维护作业规划说明	223
9.2	部门预算编制维护	226
9.3	部门预算分析报表设计	227
9.4	部门预算金额预测设计	231
9.5	预算统计图表规划	233
第 10 章	业绩及成本数据分析应用	237
10.1	建立业绩销售数据分析表	237
10.2	业绩数据分析图表打印应用	245
第 11 章	销售管理及账务分析规划应用	249
11.1	企业办公室自动化	249
11.2	Excel 2003 销售管理应用规划设计说明	250
11.3	客户资料维护规划设计	253
11.4	产品销售建档维护工作表的规划设计	257
11.5	销售利润统计分析作业规划设计	264
11.6	预测销售统计分析规划设计	267
11.7	客户销货维护统计分析应用协同作业分析	270
第 12 章	投资/储蓄实务应用	275
12.1	投资/储蓄规划的维护及建立	275
12.2	投资/储蓄统计分析实例设计	276
12.3	储蓄分析图表实例设计	278
12.4	储蓄利率/金额分析设计	280



第 1 章

会计总账与固定资产电脑化应用



1.1 Excel 2003 设计财务会计 账务分析

会计账务作业管理可说是企业内最重要的处理作业，不论是人工操作或计算机化、自动化作业，会计账务作业都是每个企业内最重要也是最基本的要管理好的事务。

会计总账作业计算机化的最主要功能是要做到以下所有的目的。

- 减轻会计人员处理人工操作的负担。
- 利用计算机来处理“传票输入”的作业，不但可节省时间及人力，更可减少人工输入时发生的错误。
- 使用计算机来处理“试算作业”、“损益计算”、“资产负债统计”及“总分类账统计分析”等会计总账的分析作业时，将更符合经济效益。

由于人工会计作业流程在处理上十分繁杂，因此本章在讲解会计作业分析时，将尽量不接触到会计人工操作流程的说明，而是将重点放在如何使用 Excel 2003 强大的会计账务处理功能来实例设计各类实用的会计总账作业。循序渐进地指导读者如何运用 Excel 2003 来规划完整又实用的会计总账管理工具。

亚洲贸易股份有限公司决策层希望将全公司会计账务作业管理全面计算机化、自动化，要求财会部门将会计日常作业及试算、损益、资产负债表的管理作业，都利用 Excel 2003 电子表格来完成。以应用系统规划的角度来看，该公司希望将会计账务的设计及处理流程，规划为如图 1-1~1-3 所示流程图方式进行设计。

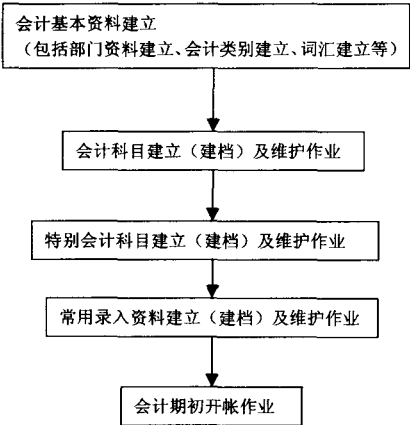


图 1-1 会计总账作业：基本数据处理流程

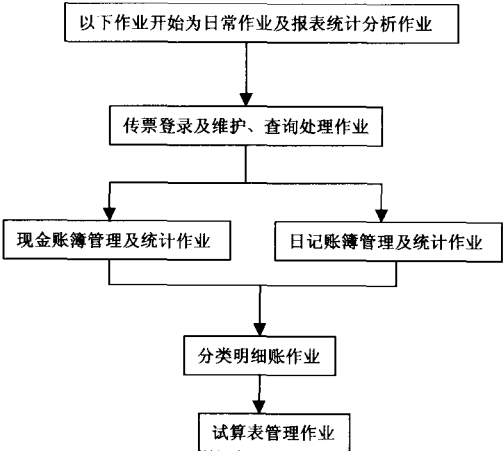


图 1-2 会计总账作业：日常数据处理及报表处理流程

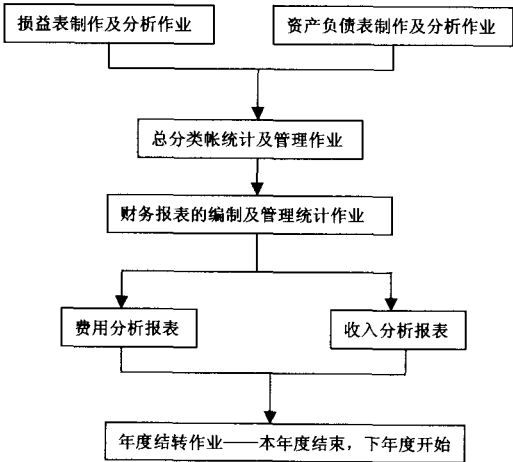


图 1-3 会计总账作业：会计账册分析及处理流程

由上述处理流程可知会计总账系统的应用处理流程是十分复杂的，因此亚洲贸易股份有限公司的财会部门决定利用 Excel 2003 电子表格来完成下列所有主要的会计账务作业项目，如图 1-4 所示。

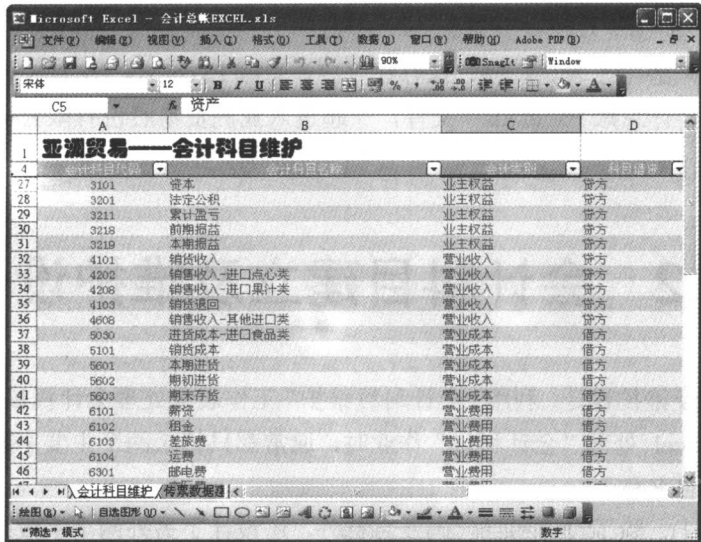


图 1-4 会计科目的建立及维护作业

- 会计科目的建立及维护作业(“会计科目维护”工作表)：会计科目主文件建立功能包含新建、删除、修改、查询(利用自动筛选建立查询模式)。
- 会计传票及日记账簿的建立及维护作业：会计传票及日记簿功能包含新建传票、删除传票、修改传票及查询(利用自动筛选建立查询模式)日记账数据，如图 1-5 所示。

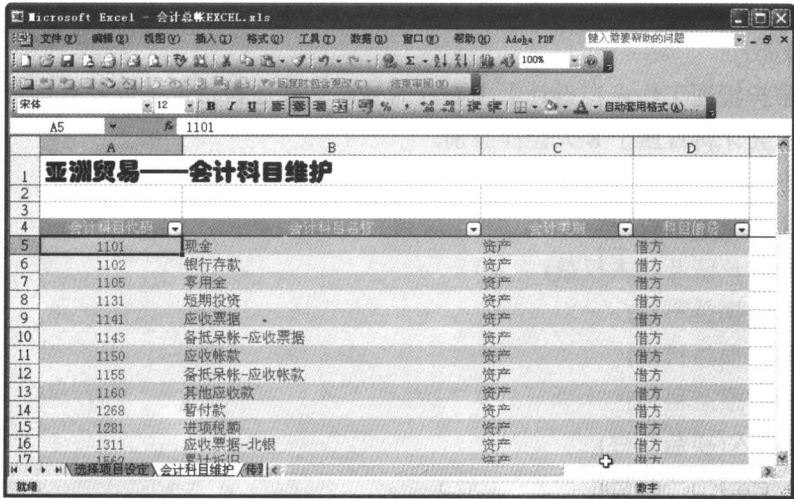


图 1-5 会计传票及日记账簿的建立及维护作业工作表

- 分类明细账查询管理。

- 现金簿处理作业。
- 电子表格的建立及计算分析。
- 损益表的建立及统计分析。
- 资产负债表的建立及统计分析。

所有实例会计账务电子表格程序，保存在“会计总账 Excel.xls”文件中，请读者打开随书附赠光盘中的“会计总账 Excel.xls”文件，一起进入亚洲贸易股份有限公司的财务会计总账电子表格世界。



1.2 会计科目建立及维护设计

会计科目建立及维护设计，利用“会计科目维护”工作表来处理会计科目的建立及维护。一般而言，使用 Excel 处理“会计科目”作业时，通常都只记录两个主要字段：“会计科目代码”和“会计科目名称”。

但在实务规划上，除了设计科目代码及名称外，还设计了另外两个字段：“会计科目类别”及“科目借贷方”。“会计科目类别”用来记录科目所属的会计类别，“科目借贷方”则用来标示科目所属的借贷方。

因此“会计科目维护”工作表上共规划了 4 个主字段来处理会计科目数据。

- 会计科目代码
- 会计科目名称
- 会计科目类别
- 科目借贷方

会计科目维护管理工作表在设计上主要目的是建立会计科目维护以及查询打印作业。一般会计作业上的会计科目属于 8 大会计类别。

- 资产(资产)
- 负债(负债及业主权益)
- 业主权益(负债及业主权益)
- 营业收入(损益科目)
- 营业成本(损益科目)
- 营业费用(损益科目)
- 营业外收入(损益科目)
- 营业外费用(损益科目)

而在大多中小企业里，会计科目一般采用 4 位码的编号方式，所以在本章采用 4 位码来建立会计科目编号。在习惯上会计科目编号的第一位码通常都代表该科目属哪种会计类别。我们使用表 1-1 说明会计科目第一位码分别代表哪种类别。

表 1-1 会计科目第一位码所代表的会计类别

会计科目第一码	属于会计类别
1	资产类科目
2	负债类科目
3	业主权益类科目
1~3 开头的科目为资产负债科目	
4	营业收入类科目
5	营业成本类科目
6	营业费用类科目
7	营业外收入类科目
8~9	营业外费用类科目
4-9 开头的科目为损益科目	

如表 1-2 所示，我们做了一些会计科目的编号实例，这些实例仅供参考，在实际作业中还应以实际的需求来建立会计科目编号。

表 1-2 会计科目的编号实例

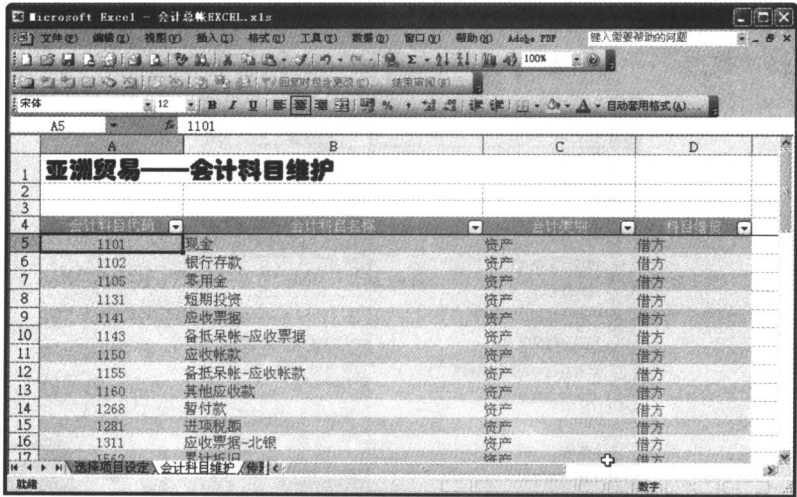
会计科目代码	会计科目名称	会 计 类 别	科 目 借 贷
1101	现金	资产	借方
1102	银行存款	资产	借方
1105	零用金	资产	借方
1131	短期投资	资产	借方
1141	应收票据	资产	借方
1143	备抵呆账—应收票据	资产	借方
1150	应收账款	资产	借方
1155	备抵呆账—应收账款	资产	借方
1160	其他应收款	资产	借方
1268	暂付款	资产	借方
1281	进项税额	资产	借方
1311	应收票据—北银	资产	借方
1562	累计折旧	资产	借方
1821	代扣款	资产	借方
2102	银行借款	负债	贷方
2108	借入款	负债	贷方
2109	短期借款	负债	贷方

(续表)

会计科目代码	会计科目名称	会 计 类 别	科 目 借 贷
2141	应付票据	负债	贷方
2143	应付账款	负债	贷方
2147	应付费用	负债	贷方
2281	销项税额	负债	贷方
2502	长期借款	负债	贷方
3101	资本	业主权益	贷方
3201	法定公积	业主权益	贷方
3211	累计盈亏	业主权益	贷方
3218	前期损益	业主权益	贷方
3219	本期损益	业主权益	贷方
4101	销货收入	营业收入	贷方
4202	销售收入—进口点心类	营业收入	贷方
4208	销售收入—进口果汁类	营业收入	贷方
4103	销货退回	营业收入	贷方
4608	销售收入—其他进口类	营业收入	贷方
5030	进货成本—进口食品类	营业成本	借方
5101	销货成本	营业成本	借方
5601	本期进货	营业成本	借方
5602	期初进货	营业成本	借方
5603	期末存货	营业成本	借方
6101	薪资	营业费用	借方
6102	租金	营业费用	借方
6103	差旅费	营业费用	借方
6104	运费	营业费用	借方
6301	邮电费	营业费用	借方
6308	交际费	营业费用	借方
6501	所得税	营业费用	借方
7101	利息收入	营业外收入	贷方
7102	其他收入	营业外收入	贷方

如表 1-2 所示的会计科目都建立在“会计总账 Excel.xls”的“会计科目维护”工作表上，读者打开该文件即可查看所有的会计科目信息，工作表上共有 4 个字段来记录会计科目数据：

会计科目代码、会计科目名称、会计类别及科目借贷方如图 1-6 所示。



会计科目代码	会计科目名称	会计类别	科目借贷
1101	现金	资产	借方
1102	银行存款	资产	借方
1105	零用金	资产	借方
1131	短期投资	资产	借方
1141	应收票据	资产	借方
1143	备抵呆帐-应收票据	资产	借方
1150	应收帐款	资产	借方
1155	备抵呆帐-应收帐款	资产	借方
1160	其他应收款	资产	借方
1268	暂付款	资产	借方
1281	进项税额	资产	借方
1311	应收票据-北银	资产	借方
1569	其他应收款	资产	借方

图 1-6 会计科目维护工作表上已建立好的参考用的科目信息。

由于登录会计科目是最重要也是最频繁的作业，所以设计了两种方式来建立会计科目。

- 使用工作表上对应会计科目数据字段的单元格，一格一格地编修会计科目。
- 使用数据“记录单”来进行科目的编修作业。其处理步骤说明如下：先选择 A5 单元格，然后选择主菜单“数据”→“记录单”命令(如图 1-7 所示)，进入数据“记录单”的编辑对话框(如图 1-8 所示)。

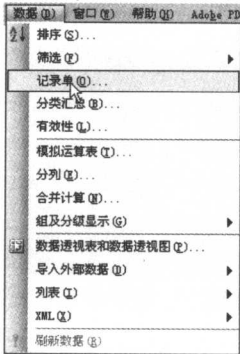
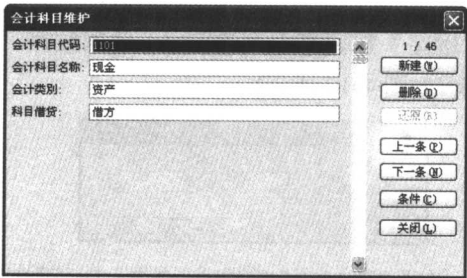


图 1-7 选择主菜单“数据”→“记录单”



会计科目维护

会计科目代码: 1101

会计科目名称: 现金

会计类别: 资产

科目借贷: 借方

1 / 46

新建(N)

删除(D)

上一条(B)

下一条(N)

条件(C)

关闭(L)

图 1-8 数据记录单的编辑对话框

当所有会计科目建立完成后，若要查询某个或指定的会计代号或名称，会因科目众多造成不方便。实例中，利用 Excel 提供的自动筛选的命令建立科目查询功能。首先选择 A4 单元格，然后选择“数据”→“筛选”→“自动筛选”命令(如图 1-9 所示)。

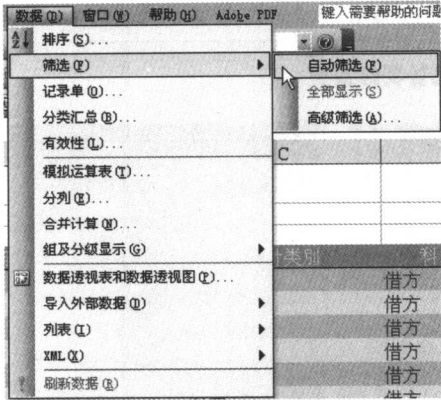


图 1-9 选择“数据”→“筛选”→“自动筛选”命令

执行后会发现在“会计科目代号”、“科目名称”、“会计科目类别”及“科目借贷方”4 个字段旁都出现了一个筛选按钮，单击该按钮，会出现选择查询方式的下拉列表(如图 1-10 所示)。在列表中可看到有“升序排列”、“降序排列”、“全部”、“前 10 个”、“自定义”以及各会计科目代号等数据查询方式。



图 1-10 单击筛选按钮时，会出现选择查询方式的下拉列表

“全部”是指显示查询所有数据，“前 10 个”是指可查询最前(或最后)的指定笔数(默认为 10 笔)的数据，选择“前 10 个”选项，会进入“自动筛选”对话框，如图 1-11 所示。不改变设定值，直接单击“确定”按钮来查询最前 10 笔的数据。返回工作表后可看到自动筛选已挑选出前 10 项的资料(如图 1-12 所示)。

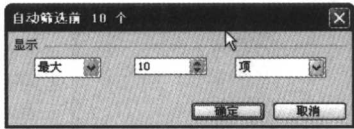


图 1-11 选择“前 10 项”选项时，会进入自动筛选对话框

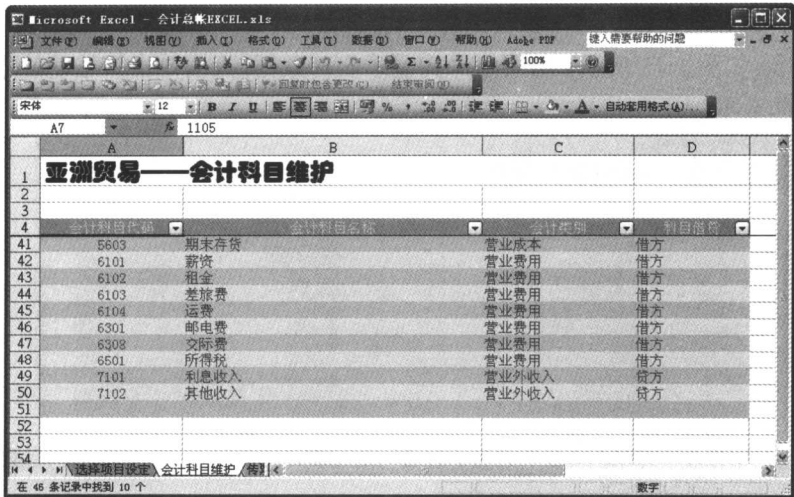


图 1-12 自动筛选已挑出的前 10 项数据

自动筛选功能中最强的是使用“自定义”方式来查询数据。现在就来选择“自定义”查询功能。进入“自定义自动筛选方式对话框后会看到自定义筛选功能是利用运算符(等于、等于或大于等)来建立要挑选数据的条件运算的方式以查询指定的数据(如图 1-13 所示)。

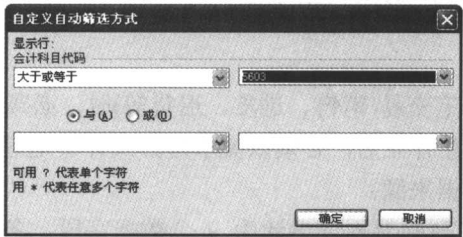


图 1-13 “自定义自动筛选方式”对话框

自定义筛选功能可设定两组查询条件，利用“与”(And) / “或”(Or)的运算来筛选查询指定条件的数据。

下面利用一个实例来说明自定义筛选的查询方式。若现在要查询 4101~5603 之间的会计科目数据，首先在“自定义自动筛选方式”对话框中第一个运算子设定框中选择“大于或等于”，数据输入区选择“4101”，第二个运算子设定框中选择“小于或等于”，数据输入区选择“5603”，如图 1-14 所示，设好后单击“确定”开始执行筛选命令。

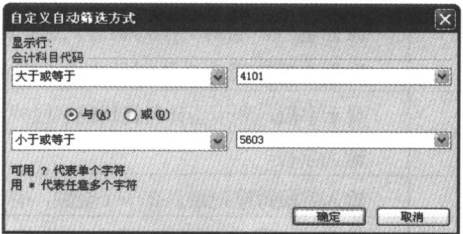
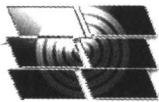


图 1-14 在“自定义筛选方式”对话框中输入查询条件

返回会计科目登录工作表后，会看到显示的会计科目数据已成为所需查询的从 4101 到 5603 的科目数据(如图 1-15 所示)。若要还原为显示全部数据，只需单击筛选功能中的“全部”，就会显示全部的数据。

	A	B	C	D
1	亚洲贸易——会计科目维护			
2				
3				
4	会计科目代码	会计科目名称	会计类别	科目借贷
32	4101	销售收入	营业收入	贷方
33	4202	销售收入-进口点心类	营业收入	贷方
34	4208	销售收入-进口果汁类	营业收入	贷方
35	4103	销售退回	营业收入	贷方
36	4608	销售收入-其他进口类	营业收入	贷方
37	5030	进货成本-进口食品类	营业成本	借方
38	5101	销售成本	营业成本	借方
39	5601	本期进货	营业成本	借方
40	5602	期初进货	营业成本	借方
41	5603	期末存贷	营业成本	借方
51				

图 1-15 工作表上显示的会计科目数据已成为所需查询的从 4101 到 5603 的科目数据



1.3 会计传票维护及日记账设计 实例管理

每个企业在进行任何一笔交易(销售、进货、退货等)时，必须依据该笔交易的内容及性质来开立传票。每一张传票在开立后，必须以流水账方式详实地登录在日记账簿中，作为后续会计账务处理的依据及数据来源。

在规划上本章将日记账簿的数据项设计为 9 个数据字段，各字段定义及属性如表 1-3 所示。

表 1-3 数据字段及其属性

字段名称	单元格位	运算公式设定
年	A5:A200	利用下拉列表的方式选择输入年份
月	B5:B200	利用下拉列表方式选择输入月份
日	C5:C200	利用下拉列表方式选择输入日期
传票编号	D5:D200	输入
会计科目代码	E5:E200	数据输入，利用下拉列表方式选择输入会计科目代码 数据来源应设为会计科目登录工作表上的会计科目代号字段
会计科目名称	F5:F200	显示字段，利用会计科目代码字段找出该会计科目对应的科目名称
摘要说明	G5:G200	输入字段
借方金额	H5:H200	输入字段每笔记录只有一个金额，有借方金额时，就没有贷方金额
贷方金额	I5:I200	输入字段，每笔记录只有一个金额，有贷方金额时，就没有借方金额

