



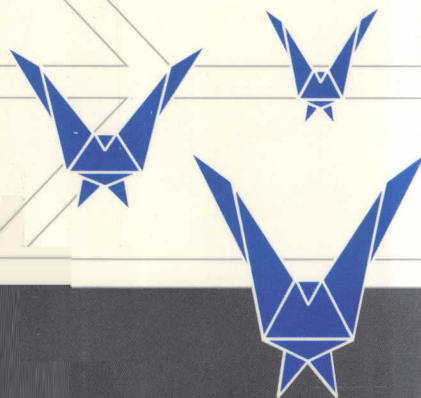
21 世纪高等学校
经济管理类规划教材
高校系列

EXCEL COMPUTERIZED ACCOUNTING

Excel 会计信息化

+ 刘曜 编著

基于计算机环境来考虑如何管理会计数据
以会计人员设计 Excel 会计信息系统为出发点
应用 VBA 扩展 Excel 功能提高自动化程度



CONTEMPORARY
MANAGEMENT



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

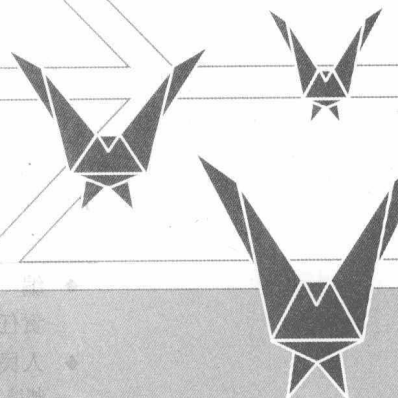


21 世纪高等学校
经济管理类规划教材
高校系列

EXCEL COMPUTERIZED ACCOUNTING

Excel 会计信息化

+ 刘曜 编著



ECONOMICS

AND

MANAGEMENT

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

Excel会计信息化 / 刘曜编著. -- 北京 : 人民邮电出版社, 2012.7

21世纪高等学校经济管理类规划教材

ISBN 978-7-115-27920-0

I. ①E… II. ①刘… III. ①表处理软件—应用—会计—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第078355号

内 容 提 要

本书结合大量实用案例,介绍了使用 Excel 软件设计会计信息系统的基本方法和关键技术。

书中的案例是针对实际工作中会计数据管理问题提出的解决方案,突出了“基于计算机环境来考虑如何管理会计数据”的特点,一些关键技术反映了作者在 Excel 会计信息系统设计中的经验。

全书致力于学以致用,示例丰富,通俗易懂,每章开头提出了要点,章末附有练习题。本书既可作为大学、中专、职校及培训机构“会计信息化”课程的教材,也可供职场办公人员,尤其是财会人员学习并使用。

21 世纪高等学校经济管理类规划教材

Excel 会计信息化

◆ 编 著 刘 曜

责任编辑 刘 博

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京昌平百善印刷厂印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 10.75

2012 年 7 月第 1 版

字数: 259 千字

2012 年 7 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-27920-0

定价: 25.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

前言

本书主要写给使用 Excel 软件管理会计数据的读者。

本书具有以下特点。

(1) 基于计算机环境来考虑如何管理会计数据。长期以来,会计数据的管理工作是在手工环境下进行的,现行会计数据管理的方法也大都产生于手工环境。然而,计算机的出现对数据管理形成了巨大的冲击,会计数据的管理也不例外。计算机技术的应用对会计数据的管理产生了深刻的影响。令人遗憾的是,受传统工作方式的影响,至今在大量的日常会计数据管理中仍未摆脱手工管理的模式,即使在使用计算机时,也是将手工操作搬到计算机上进行而已,不是真正基于计算机环境来考虑如何管理会计数据,这样必然影响会计数据的管理效率。本书在内容上围绕基于计算机环境解决会计数据管理的实际问题展开(如解决工业企业成本核算分步法的成本还原问题),注意分析手工环境和计算机环境下会计数据管理的区别,以期在管理会计数据时能从思想方法上充分利用计算机技术提高管理效率。

(2) 应用 VBA (Visual Basic For Application) 语言扩展 Excel 功能提高自动化程度。在实际工作中很多人应用 Excel 来管理会计数据,如进行工资的管理,但并未应用 VBA。事实上,这种方式自动化程度不高,难以真正做到“基于计算机环境来考虑如何管理会计数据”,远未体现计算机技术在数据管理上的魅力,在相当程度上是一种手工方式在计算机上的操作。本书应用 VBA 扩展 Excel 功能,以提高数据的自动化管理程度。书中设计的工资管理系统,除了一些基本数据(如姓名、职务)输入之外,其他都可以交给计算机,数据处理的自动化程度就比较高。

(3) 书中介绍的关键技术反映了作者在 Excel 会计信息系统设计中的经验。本书不是一般性地介绍 VBA,而是结合大量的实例重点介绍了 Excel 会计信息系统设计中的一些关键技术。这些关键技术是我们长期研究 Excel 会计信息系统设计经验性的东西,对学习及应用 VBA 设计会计信息系统具有实际的参考价值。

(4) 以会计人员设计 Excel 会计信息系统为出发点。由于会计人员最清楚会计数据的管理目标,因此,本书着眼于由用户(不一定是专业的计算机系统人员)自己设计。本书以实例引入问题,示例丰富,浅显易懂,实用性强,可以学以致用。对一些较难的计算机应用技术问题,本书从多角度举例,由浅入深地分析比较。即使读者是初步掌握计算机基础知识的会计人员,也可以按书中介绍的方法,设计实用的 Excel 会计信息系统。

本书结构主要分成两部分。第 1~6 章介绍 Excel 在信息管理上的特点以及 VBA 应用的一些基本知识和关键技术;第 7~16 章介绍应用案例。

我们虽以 Excel 会计信息系统的设计为例,但书中所介绍的设计思想方法和关键技术对使用 Excel 软件管理数据的人员也有参考价值。

我们希望本书能给读者以切实的帮助,使您的数据管理工作变得更加“快乐而高效”!

本书中示例在 Excel 2003 中完成,读者可从人民邮电出版社教学服务与资源网 (www.ptpedu.com.cn) 下载本书相关示例文件和电子课件,以方便学习和应用。

在本书的编写过程中，得到了重庆邮电大学刘达明、刘跃、杜茂康等老师的热情帮助，在此表示衷心的感谢。

编 者

2012 年 4 月

目 录

第 1 章 Excel 与会计信息系统	1
1.1 Excel 数据存放方式	1
1.2 Excel 数据关系	2
1.3 Excel 宏	5
1.4 会计信息系统	6
1.5 在 Excel 上设计会计信息系统	9
本章小结	11
思考与练习题	11
第 2 章 数据表格、宏的设计	12
2.1 建立会计信息系统专用文件	12
2.2 系统数据表格设计	14
2.2.1 设置“凭证”工作表	14
2.2.2 记账凭证表格线设计	15
2.2.3 记账凭证文字设计	16
2.2.4 记账凭证格式中的函数定义	17
2.2.5 记账凭证底色设计	19
2.2.6 记账凭证格式保护	19
2.3 系统应用程序的编写	20
2.3.1 VBA 编程环境	20
2.3.2 宏的执行	22
2.3.3 宏的录制	23
本章小结	24
思考与练习题	25
第 3 章 VBA 编程特点	26
3.1 面向对象操作	26
3.2 自动检测错误及“录制”参照改正	27
3.2.1 自动查错功能	27
3.2.2 “录制”参照改正	28
3.3 程序调试直观方便	29
3.3.1 执行宏查阅错误	29
3.3.2 设置断点	29

本章小结	30
思考与练习题	31
第 4 章 VBA 变量、条件与循环语句及应用技术	32
4.1 VBA 变量	32
4.2 VBA 条件与循环语句	33
4.2.1 条件语句	34
4.2.2 循环语句	34
4.3 应用示例	35
4.3.1 确定记录的末行数	35
4.3.2 给变动区域命名	36
4.3.3 查找某一记录	40
4.3.4 工作表数据的自动结转	41
4.3.5 多表操作	44
本章小结	48
思考与练习题	49
第 5 章 VBA 自定义函数、窗体及设计技巧	51
5.1 VBA 自定义函数设置及更新函数值的技巧	51
5.1.1 设置自定义函数	51
5.1.2 更新自定义函数值	55
5.1.3 修改自定义函数	56
5.2 VBA 窗体设计及特殊作用	56
5.2.1 添加用户窗体	56
5.2.2 在窗体上增加列表	58
5.2.3 在窗体上安装按钮	60
5.2.4 设置调用窗口快捷键	61
5.2.5 修改窗体	63
本章小结	63
思考与练习题	64
第 6 章 系统菜单、安全设置	65
6.1 系统菜单设置	65
6.1.1 设置 Excel 式层次菜单	65
6.1.2 用宏按钮制作菜单	69
6.1.3 在工具栏中增加命令	71
6.2 安全设置	72
6.2.1 对文件加密	72
6.2.2 保护工作表	73

6.2.3 保护工作簿	75
6.2.4 隐藏工作表	75
6.2.5 保护工程	76
本章小结	78
思考与练习题	79
第7章 “成本还原”问题	80
7.1 同时提供分项和综合指标	80
7.2 分步成本核算示例	80
本章小结	84
思考与练习题	84
第8章 工资管理	85
8.1 “工资管理系统”的设计	85
8.2 关于“计算工资”宏的说明	87
8.3 “工资管理系统”的特点及应用	89
8.4 工资调整	90
本章小结	92
思考与练习题	92
第9章 固定资产管理	93
9.1 “固定资产管理系统”的设计	93
9.2 关于“计提折旧”宏的说明	95
9.3 “固定资产管理系统”应用示例	95
9.4 折旧函数	97
本章小结	98
思考与练习题	99
第10章 材料管理	100
10.1 “材料实际成本核算系统”的设计及应用示例	100
10.2 “材料计划成本核算系统”的设计及应用示例	102
本章小结	106
思考与练习题	106
第11章 银企对账	107
11.1 “银企对账系统”的设计	107
11.2 “银企对账系统”应用示例	109
本章小结	111
思考与练习题	111
第12章 企业存款变动监控	113
12.1 问题描述	113

12.2	“企业存款变动监控系统”的设计	113
12.3	“企业存款变动监控系统”应用示例	115
12.4	自定义函数 dtype、qytype 与 VLOOKUP 函数的比较	116
	本章小结	117
	思考与练习题	118
第 13 章	分类汇总	119
13.1	Excel 分类汇总功能	119
13.2	按品种和类别对商品编号	121
13.3	确定某类商品的分级合计	121
13.4	确定所有商品的分级分类合计	122
13.5	关于“计算商品品种或分类合计”宏的说明	124
	本章小结	127
	思考与练习题	127
第 14 章	非手工模式会计核算系统设计	129
14.1	“Excel 会计核算系统”的设计	129
14.2	系统使用与维护	133
14.3	系统特点及适用范围	135
14.4	系统优化	136
14.5	与手工模式会计核算系统的比较	144
14.6	自动编制现金流量表	145
	本章小结	146
	思考与练习题	146
第 15 章	特殊数据处理	147
15.1	高次方计算	147
15.2	数据估值	149
15.3	动态图形设计	152
	本章小结	155
	思考与练习题	155
第 16 章	数据管理方法演示	156
16.1	多种会计分期模式的实现	156
16.2	增减与借贷记账方法转换	160
	本章小结	163
	思考与练习题	163
	参考文献	164

第 1 章 Excel 与会计信息系统

本章要点:

- Excel 数据存放方式;
- Excel 怎样反映数据之间的关系;
- Excel 宏;
- 在 Excel 上建立会计信息系统的意义。

Excel 是美国微软公司开发的 Office 系列软件中的电子表格软件。由于其特有的数据存放方式、数据结构关系和丰富的数据处理功能,以及内置的 VBA (Visual Basic For Applications) 语言,尤其是可以通过“记录”的方式将其功能转化为 VBA 代码的优点,使得在 Excel 上建立信息系统来管理信息,即使对非计算机专业人员而言也显得十分容易且设计的信息系统功能很强。本章初步介绍了与信息系统设计相关的 Excel 这方面的特点,以及会计信息系统的概念。

1.1 Excel 数据存放方式

当双击桌面上的 Excel 图标打开 Excel 时,Excel 新建立一个工作簿(或称文件),并自动命名为 Book1。Excel 的工作簿由众多的工作表组成,实际上就是一个“表册”,所以屏幕显现的是一张自动命名为 Sheet1 的工作表。在工作表的左上角、下方可以看到工作簿名称 Book1 和当前工作表的标签 Sheet1,如图 1-1 所示。

Excel 的工作表被网格线分割成一个个的小方格,小方格的位置由工作表的横坐标(工作表上方的英文字母 A、B、C…)和纵坐标(工作表左方的阿拉伯数字 1、2、3…)确定,我们将小方格称为单元格,Excel 的数据就存放在单元格

中。因此,要确定 Excel 数据的位置,只需确定单元格的位置。而单元格的位置是由坐标来确定的,这样,我们就可以通过确定坐标的方式简便、直观地确定数据位置。

在工作表的右方和下方设置有工作表上下或左右移动的滚动条,利用它们可以很方便地找到坐标位置。

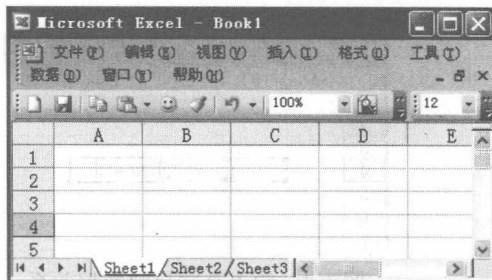


图 1-1 Excel 工作表

下面举一个例子来说明如何在 Excel 中输入数据。

如在 Book1 工作簿的 Sheet1 工作表的由横坐标 C 和纵坐标 5（简记为 C5）确定的单元格中用键盘输入数据“会计信息”，其操作步骤如下。

（1）选定 Book1 工作簿的 Sheet1 工作表的 C5 单元格，如图 1-2 所示。

（2）用键盘输入“会计信息”，如图 1-3 所示。

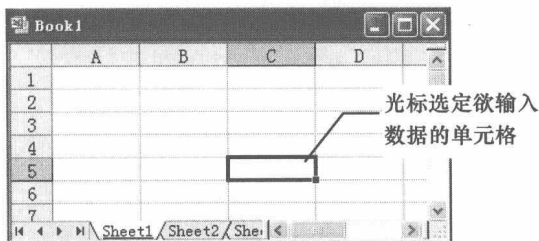


图 1-2 选定单元格

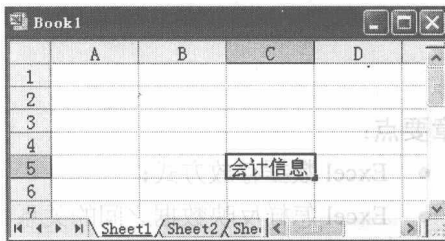


图 1-3 在单元格中输入数据

1.2 Excel 数据关系

我们已经知道 Excel 的数据存放在工作表的单元格中，那么其数据之间的关系又是怎样反映的呢？

Excel 可以通过公式、函数和图形的方式方便、直观、生动地反映数据之间的关系。

1. 用公式反映数据关系

我们从下面的一个例子看到 Excel 利用公式可以很方便地反映数据之间的关系。

【例 1.1】 假定在 B4、C4 单元格存有数据 1 和 2（或说 B4、C4 单元格值为 1 和 2），欲在 D4 单元格反映 B4、C4 单元格值之和，只需在 D4 中输入公式“=B4+C4”（Excel 公式以等号开始）即可，如图 1-4 所示。

输入公式按 Enter 键后，在 D4 中即显现 B4 与 C4 单元格值之和，如图 1-5 所示。

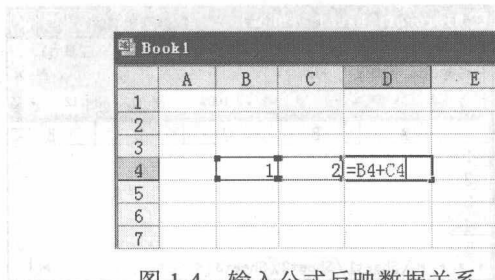


图 1-4 输入公式反映数据关系

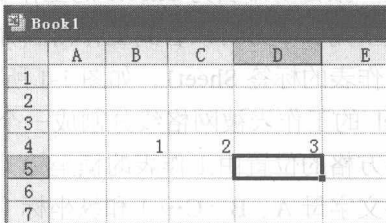


图 1-5 D4 反映 B4、C4 值之和的关系

应当指出的一点是，D4 中公式“=B4+C4”所反映的 B4 和 C4 单元格值之和的关系是一种动态关系（Excel 数据之间的关系都是一种动态关系），当 B4 或 C4 单元格值发生变动时，D4 单元格值相应变动为 B4 和 C4 新单元格值之和。也就是说，当原始数据发生变化时，与之相关联的所有数据会被立即自动刷新。

2. 用函数反映数据关系

Excel 可以用函数反映数据之间的关系。

下面仍用一个例子来说明。

【例 1.2】 假定 B1、B2、B3、B4、B5 和 B6 单元格值分别为 1、2、3、4、5 和 6，欲在 D4 单元格反映 B1: B6 (B1: B6 表示 B1 到 B6 连续的所有单元格) 各单元格值之和。在 D4 中输入 Excel 内置的求和函数 SUM (Excel 的内置函数是 Excel 所设具有特定功能的函数)，并指明求和范围 B1: B6，如图 1-6 所示。

输入函数按 Enter 键后，在 D4 中即显现 B1: B6 单元格值之和，如图 1-7 所示。

	A	B	C	D	E
1		1			
2		2			
3		3			
4		4		=SUM(B1:B6)	
5		5			
6		6			
7					

图 1-6 用函数反映数据关系

	A	B	C	D	E
1		1			
2		2			
3		3			
4		4		21	
5		5			
6		6			
7					

图 1-7 D4 反映 B1: B6 值之和的关系

当然，这里也可以用类似例 1.1 的公式在 D4 中反映 B1: B6 值之和的关系，只需在 D4 中输入公式 “=B1+B2+B3+B4+B5+B6” 即可，但利用函数 SUM 更为简捷。

严格地讲，函数方式也是 Excel 的一种公式形式，为了突出函数反映数据关系的特点，我们将它单列出来。

Excel 内置了数学、财务、统计、数据库等非常丰富的函数，利用它们可以将一些复杂的数据处理过程变得十分简单。只要输入原始数据，这些函数就会按其意义直接得出结果，如刚才讲到的求和函数 SUM。

3. 用图形反映数据关系

Excel 可以通过人机对话方式用图形反映数据关系。

Excel 的图形功能操作便捷，丰富多彩，可以形象生动地产生所需要的图形，下面举例说明。

【例 1.3】 假定某企业 20×× 年各月销售收入情况如图 1-8 所示，要用图形反映各月销售收入之间的关系，操作步骤如下。

(1) 选中 B1: C13，如图 1-9 所示。

	A	B	C	D
1		月份	销售收入 (元)	
2		1	100000	
3		2	123000	
4		3	225000	
5		4	125000	
6		5	150000	
7		6	135000	
8		7	140000	
9		8	105000	
10		9	130000	
11		10	131000	
12		11	124000	
13		12	115000	
14				

图 1-8 某企业各月销售收入数据

	A	B	C
1		月份	销售收入 (元)
2		1	100000
3		2	123000
4		3	225000
5		4	125000
6		5	150000
7		6	135000
8		7	140000
9		8	105000
10		9	130000
11		10	131000
12		11	124000
13		12	115000
14			

图 1-9 选中 B1: C13

(2) 单击工具栏中的“图表向导”图标(如图 1-10 所示),即弹出“图表向导—图表类型”对话框。先在对话框左方“标准类型”选项卡的“图表类型”栏中选择“折线图”项,再在右方“子图表类型”栏中选择阴影所示的图形,如图 1-11 所示。

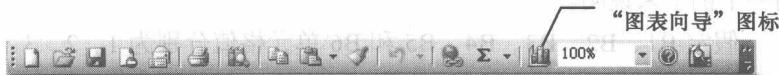


图 1-10 工具栏



图 1-11 “图表向导—图表类型”对话框

(3) 单击对话框下方的“下一步”按钮,弹出“图表向导—图表源数据”对话框。由于在步骤(1)中已选定图表源数据,所以在该对话框的“数据区域”栏自动生成源数据标识“=Sheet1!\$B\$1:\$C\$13”。在“系列产生在”选项区中选择“列”,如图 1-12 所示。

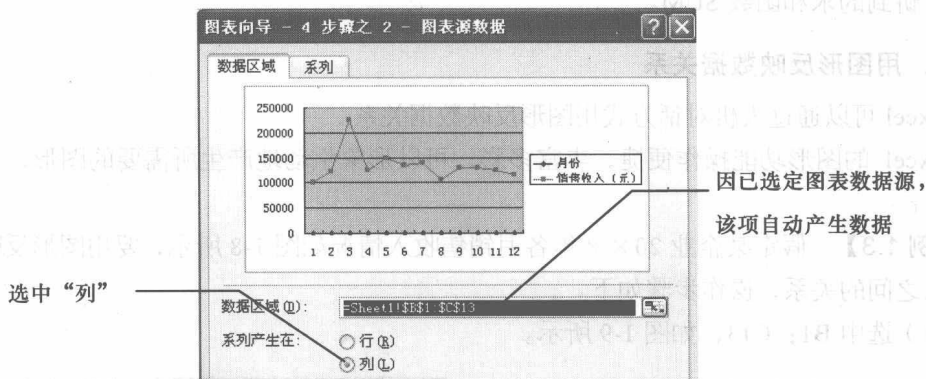


图 1-12 “图表向导—图表数据源”对话框

(4) 单击对话框下方的“下一步”按钮,弹出“图表向导—图表选项”对话框,如图 1-13 所示。

在该对话框中,可通过项目选择满足图形显示多种要求。如选择“网格线”项,可以决定在图表中是否显示网格线。如果显示网格线,则便于观察图形中某点的横纵坐标。但有时出于简洁考虑,需要隐藏网格线,示例中的图形就未显示网格线。Excel 的图形功能可以满足您使图形达到一种“尽善尽美”的愿望。

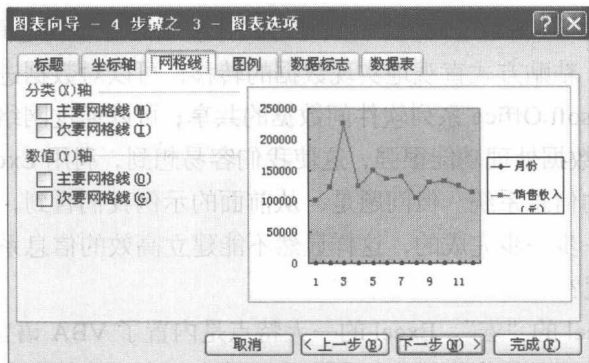


图 1-13 “图表向导—图表选项”对话框

(5) 单击对话框下方的“下一步”按钮，弹出“图表向导—图表位置”对话框，如图 1-14 所示。

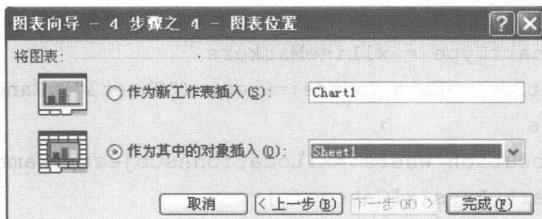


图 1-14 “图表向导—图表位置”对话框

在对话框中，可选择图表置放位置，示例中选择将图表嵌入工作表 Sheet1。

(6) 单击对话框的下方“完成”按钮，最后得到如图 1-15 所示反映某企业销售收入关系的图形。

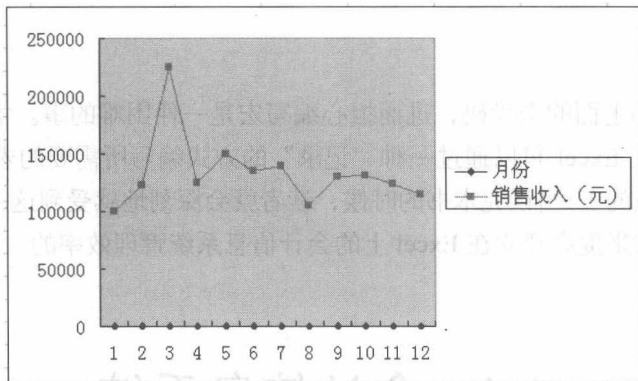


图 1-15 反映数据关系的图形示例

1.3 Excel 宏

通过前面的介绍，我们已经看到，Excel 的数据存放在单元格中，可以用坐标确定数据

的位置,而 Excel 的数据可以通过公式、函数等方式方便地建立相互之间的联系。此外,Excel 可以通过复制、剪切、粘贴方式直观地实现数据的转移;可以对数据进行排序、筛选、分类汇总;可以实现 Microsoft Office 系列软件间数据的共享;可以通过网络传递数据……正因为 Excel 数据关系明了,数据处理功能很强,这使我们容易想到,利用 Excel 来建立由数据以及数据之间的关系形成的信息系统。但问题是,从前面的示例我们看到,数据的输入以及建立数据之间的关系都是一步一步完成的,这样显然不能建立高效的信息系统。那么,能否自动化地完成一系列操作呢?

这就需要了解 Excel 的“宏”。Excel 的一大特点是内置了 VBA 语言,“宏”即是用 VBA 语言编写的程序。我们可以将代表操作的程序代码放在宏中,执行宏自动完成所有操作。例如 1.2 节例 1.3,其整个操作可以通过执行以下的宏自动完成:

```
Sub Macro1()  
    Range("B1:C13").Select  
    Charts.Add  
    ActiveChart.ChartType = xlLineMarkers  
    ActiveChart.SetSourceData Source:=Sheets("Sheet1").Range("B1:C13"), PlotBy _  
        :=xlColumns  
    ActiveChart.Location Where:=xlLocationAsObject, Name:="Sheet1"  
    With ActiveChart.Axes(xlCategory)  
        .HasMajorGridlines = False  
        .HasMinorGridlines = False  
    End With  
    With ActiveChart.Axes(xlValue)  
        .HasMajorGridlines = False  
        .HasMinorGridlines = False  
    End With  
End Sub
```

读者可能不熟悉上面的宏代码,进而担心编写宏是一件困难的事。恰恰相反,Excel 宏代码直观易懂,并且 Excel 可以通过一种“记录”的方式编写所需要的宏代码(上面的宏代码就是“记录”形成的)。当读完本书的时候,读者就会深刻地感受到这一点。

我们正是利用宏来提高建立在 Excel 上的会计信息系统管理效率的。

1.4 会计信息系统

会计反映经济业务的方式是,首先对经济业务的内容进行分类,并将经济业务分类的标志称为会计科目(反映总括、明细指标的分别称为总账科目和明细科目)。当经济业务发生时,判断引起了哪一类的增减并进行记录。会计上这一工作是通过填制凭证来完成的,它是会计信息的入口。

表 1-1 是一张会计上记录经济业务发生的凭证格式。

表 1-1 凭证格式

记账凭证				
年 月 日			凭证编号:	
摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
合 计				

附件
张

会计主管： 记账： 审核： 制单：

我们举一个例子来说明如何填制凭证，输入最初的会计信息。
假定某企业 20××年 6 月 3 日用现金购买甲材料 200 元，那么现金减少 200 元，而甲材料增加 200 元。会计记录为填制如表 1-2 所示的凭证（未考虑增值税）。

表 1-2 填制凭证示例

记账凭证				
20××年 6 月 3 日			凭证编号:	
摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
购买材料	原材料	甲	200	
	库存现金			200
合 计			200	200

附件
张

会计主管： 记账： 审核： 制单：

会计记录经济业务是采用借贷记账方法，用借方和贷方（不妨理解为左方和右方）发生反映某项经济业务内容的增减。凭证中原材料的借方金额发生 200 元表示材料增加 200 元，而库存现金的贷方金额发生 200 元表示现金减少 200 元。
用凭证记录经济业务所提供的会计信息有一个缺陷，那就是分散。如现金变动，可能是购买材料减少现金，也可能是支付职工工资减少现金，还可能是销售货物增加现金，等等。并且，同样的业务还有可能重复。这些现金变动的会计信息分散在众多的凭证中，不利于连续、集中地了解现金变动的会计信息。为了解决这一问题，会计上建立以会计科目为名称的账户。表 1-3 是账户的一种基本格式。

表 1-3 账户格式

会计科目： 明细（或日记、总）账						
年		凭证号	摘要	借方	贷方	借或贷
月	日					
						余额

下面举一个例子让读者观察账户记录。

假定某企业 20××年 6 月初库存现金 5 000 元。6 月发生以下涉及现金的业务。

6 月 1 日，用现金购买材料 120 元。

6 月 2 日，用现金购买办公用品 300 元。

6 月 3 日，用现金购买材料 200 元。

6 月 10 日，销售货物收到现金 1 000 元。

6 月 25 日，开出支票从银行提取现金 12 000 元以备发放职工工资。

6 月 25 日，以现金支付职工工资 12 000 元。

那么，反映现金变动的现金日记账记录示例如表 1-4 所示。

表 1-4 现金日记账记录示例

日 记 账

会计科目：库存现金

20××年		凭 证 号	摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日						
6	1		期初余额			借	5 000
	1		购买材料		120	借	4 880
	2		购买办公用品		300	借	4 580
	3		购买材料		200	借	4 380
	10		销售货物	1 000		借	5 380
	25		提取现金	12 000		借	17 380
	25		支付职工工资		12 000	借	5 380
	30		合 计	13 000	12 620	借	5 380

从以上示例中可以看到，现金日记账可以连续、集中地反映现金变动业务，并且随时提供现金余额信息，在一定程度上弥补了凭证记录经济业务所提供会计信息的不足。

账户提供的会计信息应当讲是比较详尽而系统的了，但又有过细之嫌。在经济生活中要求简单、明了地提供人们关心的会计信息。对某一经济内容，如银行存款，人们可能只关心其期初、期末余额以及本期增加或减少总额，至于其他有关银行存款变动的业务细节并不在意。会计上通过会计报表提供概括的会计信息。

表 1-5 是一张会计报表中的利润表格式。

表 1-5 利润表格式

利 润 表
年 月

项 目	本 月 数	本年累计数
一、营业收入		
减：营业成本		
营业税金及附加		
销售费用		
管理费用		
二、营业利润		
加：营业外收入		