

管理专家把脉, Excel高手开方, 助您
成为Excel财会能手!

Excel

2010



会计实务

Excel Home 编著

涵盖主题

- 凭证、凭证汇总及总账
- 成本费用表
- 材料收、发、余的核算
- 资产负债表
- 工资的核算
- 损益表
- 固定资产的核算
- 现金流量表

Excel 2010

高效办公 会计实务

Excel Home 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

Excel 2010 高效办公. 会计实务 / Excel Home 编著

— 北京 : 人民邮电出版社, 2014.3

ISBN 978-7-115-33552-4

I. ①E… II. ①E… III. ①表处理软件—应用—会计

IV. ①TP391.13②F232-39

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第259686号

内 容 提 要

本书以 Excel 在会计工作中的具体应用为主线,按照财会人员的日常工作特点谋篇布局,通过介绍典型应用案例,在讲解具体工作方法的同时,介绍相关的 Excel 2010 常用功能。

本书分为 9 章,分别介绍了 Excel 2010 基本操作,凭证、凭证汇总及总账,材料收、发、余的核算,工资的核算,固定资产的核算,制作成本费用表、其他常用表、资产负债表、损益表、现金流量表和加工单等内容。

本书案例实用,步骤清晰。本书面向会计人员,特别是职场新人和亟需加强自身职业技能的进阶者,同时也适合希望提高现有实际操作能力的职场人士和大中专院校的学生阅读。

◆ 编 著 Excel Home

责任编辑 马雪伶

责任印制 程彦红 焦志炜

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京鑫正大印刷有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 24.25

字数: 633 千字

2014 年 3 月第 1 版

印数: 1-5 000 册

2014 年 3 月北京第 1 次印刷

定价: 49.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)81055410 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

作者简介



郭辉

网名hbhfg4310, Excel Home版主, 某大型集团公司财务总监, 本书技术作者。长期研究Excel在财务中的应用, 有扎实的理论基础和丰富的实战经验。



丁昌萍

网名Alieena, 江苏大学计算机学院讲师, 本书执笔作者。精通数据统计与分析、网络信息管理与网站建设开发, 在Excel函数与公式的应用方面有着丰富的经验。



周庆麟

本丛书技术总策划, 网名Kevin, 中国最资深的全球微软最有价值专家(MVP)之一, Excel Home站长, 多年来从事企业信息化管理工作, 对Microsoft Office在销售、财务、物流和公司管理方面的应用有深入的研究, 曾参与策划和编写了多本Office技术畅销图书。同时也是一名优秀的技术顾问和培训讲师, 有丰富的授课经验。



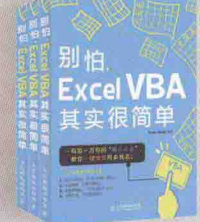
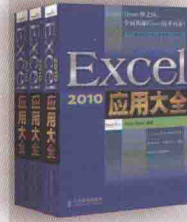
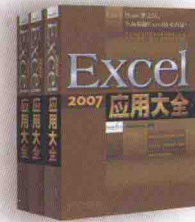
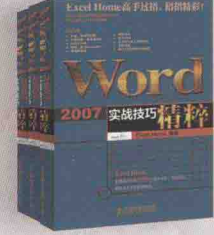
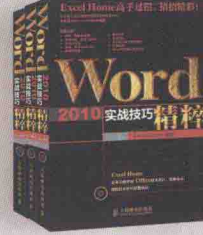
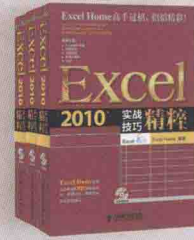
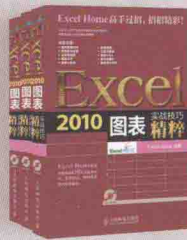
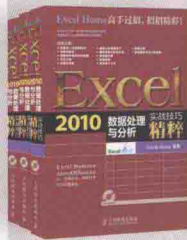
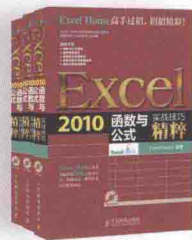
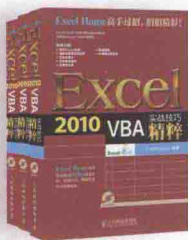
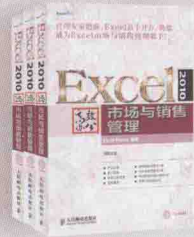
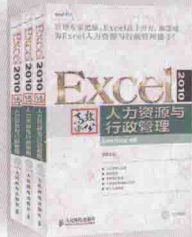
林树珊

本丛书总监制, 网名Susan, Excel Home总版主, 管理顾问, 多年来从事企业经营管理工, 从1998年开始钟情于企业信息化以及关注Microsoft Office的发展, 在企业经营管理以及Office应用方面拥有丰富的实战经验。

汇集Excel Home精华

分享行业应用经验

为您创造价值，我们倾力奉献





非常感谢您购买 Excel Home 编著的图书!

Excel Home 是全球知名的 Excel 技术与应用网站, 拥有超过 250 万注册会员, 是微软在线技术社区联盟成员以及微软全球最有价值专家 MVP 项目合作社区, Excel 领域中国区的 Microsoft MVP 多数产生自本社区。

Excel Home 致力于研究、推广以 Excel 为代表的 Microsoft Office 软件应用技术, 并通过多种方式帮助您解决 Office 技术问题, 同时也帮助您提升个人技术实力:

- 您可以访问 Excel Home 技术论坛 (<http://club.excelhome.net>), 这里有各行各业的 Office 高手免费为您答疑解惑, 也有海量的图文教程;
- 您可以免费下载 Office 专家精心录制的总时长数千分钟的各类视频教程, 并且视频教程随技术发展在不断持续更新;
- 您可以免费报名参加 Excel Home 的在线培训 (<http://t.excelhome.net>), 目前数十套培训课程循环开课并持续增加;
- 您可以关注新浪微博 @ExcelHome 和收听腾讯微博 @excel_home, 随时浏览精彩的 Excel 应用案例和动画教程等学习资料, 数位小编和热心博友实时和您互动;
- 您可以关注微信 (公众账号: ExcelHome; 微信号: iexcelhome), 我们会不定期发布相关信息;
- 您可以购买我们编著的原创畅销 Excel 书籍, 详情可查阅 <http://www.excelhome.net/book> 或直接到各大网络书店搜索关键词 “Excel+Home” 。

请扫描以下的二维码, 快速加入我们吧!

新浪微博
@ExcelHome



腾讯微博
@excel_home



微信
公众账号: ExcelHome
微信号: iexcelhome



ExcelHome 门户
www.excelhome.net



The background is a red marbled paper with a complex, organic pattern of veins in various shades of red, pink, and white. In the center, the text '积淀孕育创新' is printed in a bold, black, sans-serif font. On either side of the text, there are decorative horizontal lines consisting of four parallel lines, one above and one below the text block.

积淀孕育创新



品质铸就卓越



前言

在 Excel Home 网站上，会员们经常讨论这样一个话题：**如果我精通 Excel，我能做什么？**

要回答这个问题，我们首先要明确为什么要学习 Excel？我们知道 Excel 是应用性很强的软件，多数人学习 Excel 的主要目的是能更高效地处理工作，更及时地解决问题，也就是说，学习 Excel 的目的不是要精通它，而是要通过应用 Excel 来解决实际问题。

我们应该清楚地认识到，Excel 只是我们在工作中能够利用的一个工具而已，和笔、纸、订书机、透明胶带没有本质的区别。从这一点上看，最好不要把自己的前途和 Excel 捆绑起来，行业知识和专业技能才是我们更需要优先关注的。但是，Excel 的强大是毫无疑问的。所以，每当我们多掌握一些它的用法，专业水平也能随之提升，至少在做同样的工作时，比别人更有竞争力。

在 Excel Home 上我们经常可以看到高手们在某个领域不断开发出 Excel 的新用法，这些受人尊敬的、可以被称为 Excel 专家的高手无一不是各自行业中的出类拔萃者，从某种意义上说，Excel 专家也必定是某个或多个行业的专家，他们拥有丰富的行业知识和经验。**高超的 Excel 技术配合行业经验来共同应用，才有可能把 Excel 发挥到极致。**同样的 Excel 功能，不同的人去运用，效果将是完全不同的。

基于上面的这些观点，也为了回应众多 Excel Home 会员与读者提出的结合自身行业来学习 Excel 2010 的要求，我们组织了来自 Excel Home 的多位资深 Excel 专家和编写“Excel 高效办公”丛书¹的主力，充分吸取上一版本的经验，改进不足，精心编写了这套“Excel 2010 高效办公”丛书。

本书特色

■ 由资深专家编写

本书的编写者都是相关行业的资深专家，他们同时也是 Excel Home 上万众瞩目的明星、备受尊敬的大侠。他们往往能一针见血地指出你工作中最常见的疑难点，然后帮你分析这些困难应该使用何种思路来寻求答案，最后贡献出自己从业多年所得来的宝贵专业知识与经验，并且通过来源于实际工作中的真实案例向大家展示利用 Excel 2010 进行高效办公的绝招。

■ 与职业技能对接

本书完全按照职业工作内容进行谋篇布局，以 Excel 在会计工作中的具体应用为主线。通过

¹ “Excel 高效办公”丛书，人民邮电出版社于 2008 年 7 月出版，主要针对 Excel 2003 用户。

介绍典型应用案例，在细致地讲解工作内容和工作思路的同时，将 Excel 各项常用功能（包括基本操作、函数、图表、数据分析和 VBA）的使用方法进行无缝的融合。

本书力图让读者在掌握具体工作方法的同时也相应地提高 Excel 2010 技术水平，并能够举一反三，将示例的用法进行“消化”、“吸收”后用于解决自己工作中的问题。

关于光盘

本书附带一张光盘，光盘包含以下 3 部分内容。

■ 本书视频导读

特邀具有娴熟培训技巧的 Excel Home 技术高手，通过演示本书中多个代表性的案例，提供阅读与实操有效结合的视听途径，帮助读者在学习过程中举一反三，更好地掌握其他内容。

■ 本书示例文件

本书实例所涉及的源文件可供广大读者借鉴使用，在日常工作中，只要稍加改动即可应用，方便且操作人性化，助您轻松解决工作中所遇到的表格制作、数据统计及技术分析等难题。

■ 循序渐进学 Excel 2010

由资深 Excel 专家录制的 Excel 2010 学习视频，共 7 集（本套视频教学共 20 集，本光盘中只提供部分内容，余下视频请到 Excel Home 网站观看）。分别讲解了全新的 Excel 2010、数据录入技巧与管理规则、单元格格式应用、条件格式让数据更加直观、数据排序技巧、筛选与高级筛选、查找与替换、强大的定位功能等内容。

读者对象

本书主要面向会计人员，特别是职场新人和急需加强自身职业技能的进阶者，也适合希望提高现有实际操作能力的职场人士和大中专院校的学生阅读。

声明

本书及本书光盘中所使用的数据均为虚拟数据，如有雷同，纯属巧合。

感谢

本书由 Excel Home 策划并组织编写，技术作者为郭辉，执笔作者为丁昌萍，审校为吴晓平。

Excel Home 论坛管理团队和 Excel Home 免费在线培训中心教管团队长期以来都是 Excel Home 图书的坚实后盾，他们是 Excel Home 中最可爱的人。最为广大会员所熟知的代表人物有朱尔轩、刘晓月、杨彬、朱明、郝金甲、方骥、赵刚、黄成武、赵文妍、孙继红、王建民等，在此向这些最可爱的人表示由衷的感谢。

衷心感谢 Excel Home 的百万会员，是他们多年来不断地支持与分享，才营造出热火朝天的学习氛围，并成就了今天的 Excel Home 系列图书。

在本书的编写过程中，尽管我们的每一位团队成员都未敢稍有疏虞，但纰缪和不足之处仍在所难免。敬请读者能够提出宝贵的意见和建议，您的反馈将是我们继续努力的动力，本书的后继版本也将会更臻完善。

您可以访问 <http://club.excelhome.net>，我们开设了专门的板块用于本书的讨论与交流。

您也可以发送电子邮件到 book@excelhome.net，我们将尽力为您服务。

同时，欢迎您关注我们的官方微博和官方微信，这里会经常发布有关图书的更多消息，以及大量的 Excel 学习资料。

新浪微博：@ExcelHome

腾讯微博：@excel_home

微信账号：iexcelhome

目 录

第 1 章 基本操作	1
1.1 利润表	2
1.1.1 新建工作簿并录入数据	2
1.1.2 设置表格格式	7
1.1.3 打印设置	14
1.2 应付款表	15
1.2.1 录入数据	16
1.2.2 编制公式	17
1.2.3 绘制簇状柱形图	21
1.3 到期示意表	28
1.3.1 编制到期提示和到期金额公式	29
1.3.2 设置表格格式	37
1.3.3 条件格式	41
1.3.4 制作图片	43
第 2 章 凭证、凭证汇总及总账	49
2.1 科目代码	50
2.2 凭证	60
2.2.1 设置科目代码的录入方式	61
2.2.2 编制一、二级科目代码	62
2.2.3 设置自动筛选	67
2.3 凭证汇总表	73
2.3.1 编制凭证号码公式	74
2.3.2 编制借、贷方汇总公式	77
2.4 总分类账表	81
2.4.1 录入期初余额	82
2.4.2 编制本期借、贷方公式和期末余额公式	83

2.5 经费收支账表	86
2.5.1 编制经费收支账	87
2.5.2 批注	89
2.5.3 编制汇总	91
第3章 材料收、发、余的核算	93
3.1 基础材料代码表	94
3.2 入、出库表	98
3.2.1 创建入库表	99
3.2.2 创建出库表	103
3.3 材料总账表	105
3.3.1 编制材料名称和记录单位公式	106
3.3.2 编制本期出、入库公式	107
3.3.3 编制期末余额公式	108
3.4 成本表	109
3.4.1 编制成本表	109
3.4.2 绘制折线图展示成本变化	111
3.5 指标表	118
第4章 工资的核算	121
4.1 工资信息表	122
4.1.1 税率表	123
4.1.2 员工基础资料表	124
4.1.3 考勤统计表	128
4.2 工资明细表	131
4.2.1 插入艺术字	132
4.2.2 计算相关数据	134
4.2.3 计算个人所得税	136
4.3 零钱统计表	141
4.4 银行发放表	148
4.4.1 制作银行发放表	149
4.4.2 转换为文本文件	150



4.5	制作与打印工资条	151
4.5.1	制作工资条	152
4.5.2	打印工资条	159
4.6	制作工资凭证	161
4.6.1	工资凭证	162
4.6.2	条件格式的妙用	165
第5章	固定资产的核算	171
5.1	分类折旧表	172
5.2	固定资产台账表	176
5.2.1	设置使用部门和资产类别的输入方法	176
5.2.2	编制残值、年折旧额、月折旧额计算公式	180
5.3	月折旧表	183
5.3.1	编制月折旧表	184
5.3.2	模板	187
5.4	折旧计算表	188
5.5	医院销售统计表	192
5.5.1	编制日流水	193
5.5.2	编制日汇总	194
5.5.3	编制月汇总	196
5.5.4	编制其他口径汇总	197
5.6	小技巧	200
5.6.1	多条件求和	200
5.6.2	统计数据的计算	202
5.6.3	拆分数据	203
第6章	成本费用表	207
6.1	材料成本对比表	208
6.1.1	创建材料成本对比表	209
6.1.2	创建本期成本构成分析表	213
6.1.3	绘制饼图	215
6.2	收费统计表	217

6.2.1	创建收费记录表	218
6.2.2	创建收费统计表	220
6.2.3	创建数据透视表型费用统计表	224
6.3	数据透视表的应用	228
6.4	数组公式	234
第 7 章	其他常用表	237
7.1	账龄统计表	238
7.1.1	创建账龄统计表	238
7.1.2	增加时间划分档次	242
7.2	盘库打印条	243
7.2.1	录入基础数据	244
7.2.2	创建盘库打印条表	246
7.2.3	设置打印页面区域	251
7.3	支票套打	253
7.3.1	基础信息资料表	254
7.3.2	模仿背景色套打	256
7.3.3	图片式支票套打	263
7.4	费用对比图	267
7.4.1	绘制费用对比图	268
7.4.2	向图表中添加数据系列	273
7.5	定位查找表	275
7.6	内差值应用表	280
7.7	高级筛选的使用方法	284
7.7.1	不包含单元格引用的高级筛选	287
7.7.2	包含单元格引用的高级筛选	292
7.7.3	将筛选结果输出到其他工作表	296
7.7.4	筛选不重复的记录	297
7.8	小技巧	299
7.8.1	从单元格中截取特定的字符串	299
7.8.2	从财务软件中导出科目明细	301
7.8.3	实现数据排序	305
7.8.4	其他基础操作	308



第 8 章 三大财务报表	317
8.1 资产负债表	318
8.1.1 创建凭证汇总表	319
8.1.2 创建总账表	320
8.1.3 创建资产负债表	322
8.1.4 设置万元显示格式	328
8.2 损益表	329
8.2.1 创建损益表	330
8.2.2 使用 VBA 实现本期累计数自动过渡到下期期初	332
8.3 现金流量表	337
8.3.1 创建资产负债表	338
8.3.2 创建利润及利润分配表	341
8.3.3 创建其他数据录入表	343
8.3.4 创建现金流量表	346
第 9 章 加工单	358
9.1 创建单位基础信息和资料库	360
9.2 创建正表	363