

管理专家把脉，Excel高手开方，
助您成为Excel会计实务能手！

Excel

2016



会计实务

Excel Home 编著

扫码看视频

简单方便
随时随地都能学

涵盖主题

- | | |
|--------------|-----------|
| ■ 电商损益快报表 | ■ 成本费用表 |
| ■ 应付款表与到期示意表 | ■ 应收款账龄分析 |
| ■ 商品销售台账 | ■ 销售业绩评价 |
| ■ 成本数据的分类求和 | ■ 资产负债表 |
| ■ 库存商品的出入库核算 | ■ 损益表 |
| ■ 固定资产的核算 | ■ 现金流量表 |



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Excel 2016



会计实务

本书特色

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 2016 高效办公：会计实务 / Excel Home 编著
— 北京：人民邮电出版社，2019.7
ISBN 978-7-115-49889-2

I. ①E… II. ①E… III. ①表处理软件—应用—会计
IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第281254号

内 容 提 要

本书以 Excel 在会计工作中的具体应用为主线，按照财务会计工作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 2016 常用功能。

本书分为 12 章，分别介绍了 Excel 2016 基本操作，成本数据的分类求和，库存商品的出入库核算，加油记录统计，固定资产的核算，成本费用表，应收款账龄分析及销售业绩评价，批量打印、高级筛选、排序和定位查找等常用操作，资产负债表、损益表、现金流量表以及生产单核算系统等内容。

本书案例实用，步骤清晰。本书面向会计人员，特别是职场新人和急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 马振武
 - ◆ 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>
 - 三河市君旺印务有限公司印刷
 - ◆ 开本：787×1092 1/16
 - 印张：24.5
 - 字数：643 千字
 - 印数：1—2 600 册
 - 2019 年 7 月第 1 版
 - 2019 年 7 月河北第 1 次印刷
-

定价：69.00 元

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：京东工商广登字 20170147 号

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。从这一点来看，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 的强大功能是毋庸置疑的。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将比别人更有竞争力。

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 的功能发挥到极致。**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 2016 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，精心编写了本书。

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，然后帮你分析面对这些困难，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 2016 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）的使用方法进行了完美的融合。

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 2016 的技术水平，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。

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

本书案例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、郗金甲、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，是他们多年来的不断支持与分享，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。敬请读者提出宝贵的意见和建议，你的反馈将是我们继续努力的动力，本书的后继版本也将会因此而更臻完善。

如果你在学习过程中遇到困难或疑惑，可以通过以下任意一种方式和我们互动。

- (1) 访问 Excel Home 论坛，通过论坛和我们交流。
- (2) 访问 Excel Home 论坛，参加 Excel Home 免费培训。
- (3) 如果你是微博控和微信控，可以关注 Excel Home 的新浪微博、腾讯微博以及微信公众号。微博和微信会长期更新很多优秀的学习资源和实用的 Office 技巧，与大家进行交流。
- (4) 也可以发送电子邮件到 book@excelhome.net，我们将尽力为你服务。

目 录

第 1 章 基本操作	1
1.1 电商损益快报表	2
1.1.1 录入数据	3
1.1.2 设置表格格式	9
1.1.3 打印设置	17
1.2 应付款表	18
1.2.1 录入数据	19
1.2.2 编制公式	20
1.2.3 绘制簇状柱形图	24
1.3 到期示意表	32
1.3.1 绘制到期示意表	33
1.3.2 SUMIFS 函数的高级应用	42
1.3.3 条件格式	43
1.3.4 制作图片	46
1.4 商品销售台账	51
1.4.1 绘制商品流水账	52
1.4.2 绘制月末统计表	54
第 2 章 成本数据的分类求和	59
2.1 导出成本数据并汇总	60
2.1.1 创建导出成本数据分类汇总表	60
2.1.2 绘制汇总表	62
2.2 分类序号和分类求和	67
2.2.1 设置分类序号	68
2.2.2 设置分类求和	73
2.3 删除导出记录中的 0 值	75



第3章 库存商品的出入库核算	78
3.1 进销存计算表	79
3.1.1 绘制基础资料代码表	80
3.1.2 绘制入库表	85
3.1.3 绘制出库表	91
3.1.4 绘制库存核算表	93
3.2 成本变化图	95
3.2.1 绘制成本变化表	95
3.2.2 绘制折线图	96
3.2.3 VLOOKUP 函数错误值问题	100
3.3 两组银行卡号的核对	102
第4章 加油记录统计	106
4.1 加油记录统计表	107
4.1.1 车牌表	108
4.1.2 加油登记表	115
4.1.3 单车油耗图表	122
4.1.4 油耗对比图表	131
4.2 员工信息统计表	138
4.3 立体效果支票登记簿	142
4.3.1 为支票登记簿设置立体效果	143
4.3.2 条件格式的妙用	145
第5章 固定资产的核算	152
5.1 固定资产	153
5.1.1 绘制分类折旧表	154
5.1.2 绘制固定资产台账表	157
5.1.3 绘制月折旧表	160
5.2 现金日记账	165
5.3 拆分数据及快速填充应用	167
5.3.1 使用函数拆分账户名称和金额	168
5.3.2 将单列文本拆分为多列	171
5.3.3 从单元格中截取特定的字符串	175

5.3.4	从财务软件中导出科目明细	178
5.3.5	快速填充应用——提取数字和字符串	181
5.3.6	快速填充应用——提取出生日期	183
5.3.7	合并多个数据列为一列	183
5.3.8	向字符串中添加字符	184
5.3.9	提取合并一步到位	184
5.3.10	调整字符串的顺序	185
5.3.11	不规范的日期转化为标准格式	185
5.3.12	将不规范的姓名转换为标准格式	186
5.3.13	替代分列功能	186
5.4	统计数据	188
5.4.1	多条件求和	188
5.4.2	统计数据	189
5.4.3	一次性为小计行添加求和公式	190
5.4.4	智能分项求和	191
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	195
5.5.4	编制其他口径汇总	196
第 6 章	成本费用表	200
6.1	成本对比表	201
6.1.1	创建材料成本对比表	202
6.1.2	创建本期成本构成分析表	206
6.1.3	绘制饼图	209
6.2	收费统计表	212
6.2.1	创建收费登记表	213
6.2.2	创建收费统计表	214
6.2.3	创建数据透视表型费用统计表	217
6.3	数据透视表	223
6.4	工时数据统计	227
6.4.1	编制工时记录表	228
6.4.2	编制工时统计表	230

第7章 应收款账龄分析及销售业绩评价	234
7.1 应收款账龄分析	235
7.1.1 创建应收款账龄分析表	236
7.1.2 增加时间划分档次	238
7.1.3 插入簇状条形图	239
7.1.4 绘制明细账表	243
7.2 销售人员业绩排名	245
7.2.1 销售业绩排名	246
7.2.2 销售业绩分段排名	247
7.3 销售业绩预测	248
7.3.1 创建销量历史数据表	249
7.3.2 绘制销量历史数据折线图	249
7.3.3 添加趋势线及趋势方程	253
7.3.4 预测销售量	254
第8章 批量打印及其他常用操作	257
8.1 批量打印入库单	258
8.1.1 创建打印样板	259
8.1.2 设置打印页面区域	264
8.1.3 绘制打印样板简装版	265
8.2 高级筛选	267
8.2.1 不包含单元格引用的高级筛选	270
8.2.2 包含单元格引用的高级筛选	274
8.2.3 将筛选结果输出到其他工作表中	278
8.2.4 筛选不重复的记录	280
8.3 排序功能的各种应用	281
8.3.1 排序表	281
8.3.2 删除空白行	283
8.3.3 删除不需要的记录	284
8.3.4 空行排序	289
8.3.5 快速插入空白行	290
8.3.6 按自定义序列排序	292
8.4 定位查找表	293

第 9 章 资产负债表	298
9.1 编制资产负债表	299
9.1.1 创建凭证汇总表	300
9.1.2 创建总账表	301
9.1.3 创建资产负债表	304
9.1.4 设置万元显示格式	310
9.2 工程预算公式转换成公式结果	311
9.3 根据标准参数计算数据	313
第 10 章 损益表	315
10.1 编制损益表	316
10.1.1 损益表的创建	316
10.1.2 VBA 实现本期累计数自动过渡到下期期初值	318
10.2 自动打印对账单	323
10.2.1 绘制单位库和对账记录表	323
10.2.2 绘制打印对账单	324
10.3 根据内容添加边框	330
10.3.1 数字判断法	330
10.3.2 文本判断法	333
10.3.3 组合判断法	334
10.3.4 指定内容判断法	335
第 11 章 现金流量表	337
11.1 创建现金流量表	338
11.1.1 创建资产负债表	339
11.1.2 创建利润及利润分配表	342
11.1.3 创建其他数据录入表	344
11.1.4 创建现金流量表	347
11.2 工作日志	359
第 12 章 定制生产单核算系统	363
12.1 创建定制生产单核算系统	364
12.1.1 创建单位基础信息和资料库	364
12.1.2 创建正表	367
12.2 工作表批量命名	378

本章将首先建立和保存工作簿，以便后续数据的输入。

背景图案

第 1 章 基本操作

点本数键关

- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关
- 点本数键关



对于刚刚走上财务工作岗位的人来说，首先遇到的不一定是专业软件的使用问题，而是大量的、临时性的表格制作。如果你能快速地完成任务，肯定会得到大家的好评并增强自信心。下面结合几张简单表格的制作过程介绍 Excel 的一些基础操作。

电商损益快报表的作用是将企业经营成果的信息提供给各种报表用户，以供他们作为决策的依据或参考。

应付账款对于企业编制均衡的还款计划、付款方案有着非常突出有效的作用。

到期示意表可适用于各类需要提示的表格制作，如员工生日的到期提示、基于付款计划的付款提示、贷款到期提示等。

商品销售台账可保证追溯产品销售的去向，确保必要时能在最短的时间内了解、调查、召回有关的产品。

2016年1月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年2月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年3月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年4月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年5月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年6月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年7月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年8月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年9月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年10月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年11月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
2016年12月	11,800.54	00.000.85	18,094.23	80,000.00	110,000.00
合计	139,206.65	00.001.00	217,122.87	960,000.00	1,326,329.52

科文附示

1.1 电商损益快报表

案例背景

“电商”是电子商务的简称。狭义上的电商是指实现整个贸易过程中各阶段贸易活动的电子化，而广义上的电商是指利用网络实现所有商务活动业务流程的电子化。前者集中于基于互联网的电子交易，强调企业利用互联网与外部发生交易与合作；而后者则把涵盖范围扩大了很多，泛指企业使用各种电子工具从事商务活动。电商在运营中必须对各项商业数据进行分析统计，以便对产品和生产线做相应调整，达到利润最大化。

以下是分析某电商企业产品收入及利润，按照产品明细分别列示的收入、成本及利润统计表。

关键技术点

要实现本例中的功能，读者应当掌握以下的 Excel 技术点。

- 新建及保存工作簿
- 重命名工作表
- 设置单元格格式
- SUM 函数、NOW 函数的应用
- 打印预览

最终效果展示

12月各电商平台营业损益快报表

编制单位：上海中兴贸易有限公司

截止日期：2016年12月31日

产品名称	营业收入	营业成本	直通车费用	快递费用	利润
mrku旗舰店	578,972.63	445,067.53	42,800.00	49,675.85	41,429.25
京东旗舰店	552,023.22	462,322.48	29,700.00	45,541.92	14,458.82
京东微凉店	873,114.65	649,766.30	20,700.00	82,683.96	119,964.39
洛狮南贸易公司	496,801.55	377,528.54	39,300.00	40,489.33	39,483.68
咪呢咔工厂店	512,775.68	369,929.00	28,500.00	49,841.80	64,504.88
咪呢咔旗舰店	641,118.85	535,793.64	40,100.00	54,687.44	10,537.77
咪呢咔微凉店	430,017.00	318,519.65	23,400.00	32,724.29	55,373.06
天猫旗舰店分销	430,820.08	325,480.81	33,700.00	42,608.11	29,031.16
合计	¥4,515,643.66	¥3,484,407.95	¥258,200.00	¥398,252.70	¥374,783.01

制表人：刘湘宁

打印时间：2017/2/14 17:30

示例文件

\\示例文件\\第1章\\电商损益快报表.xlsx

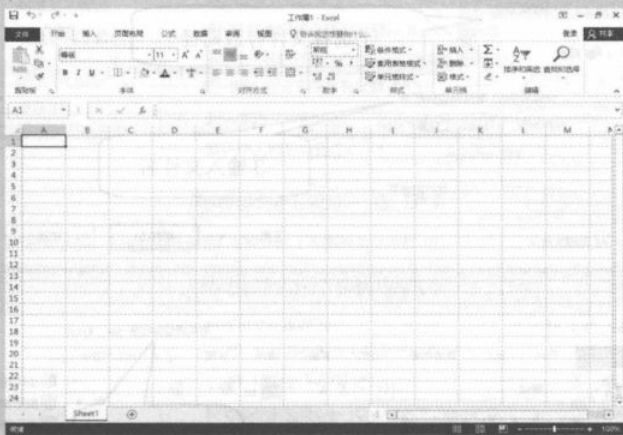
1.1.1 录入数据

本案例应首先建立和保存工作簿，以便后续数据的输入。

Step

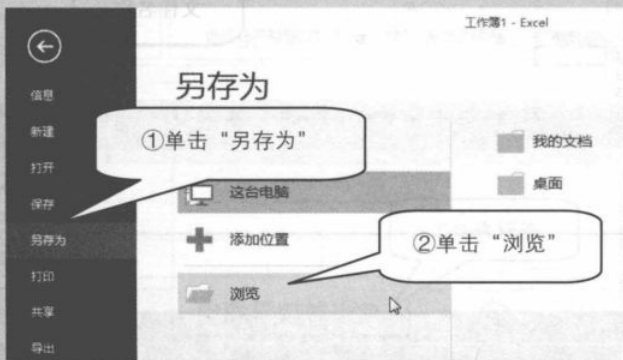
Step 1 创建工作簿

创建一个新的工作簿文件“工作簿 1”。

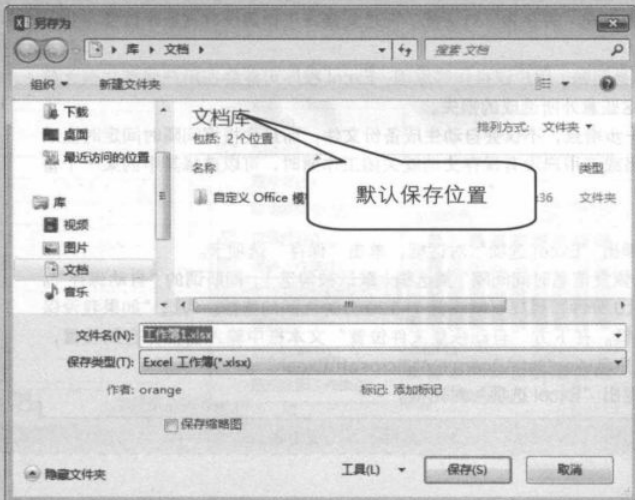


Step 2 保存并命名工作簿

① 在功能区中单击“文件”选项卡，打开下拉菜单后，单击“另存为”命令，单击右侧的“浏览”按钮。



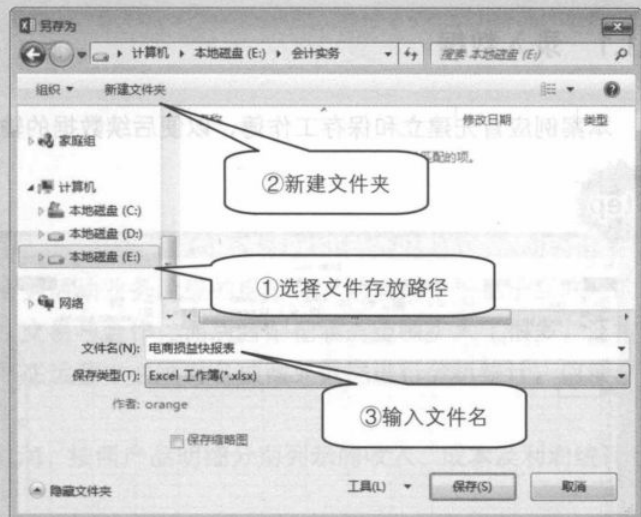
② 弹出“另存为”对话框，此时系统的默认保存位置为“文档库”。



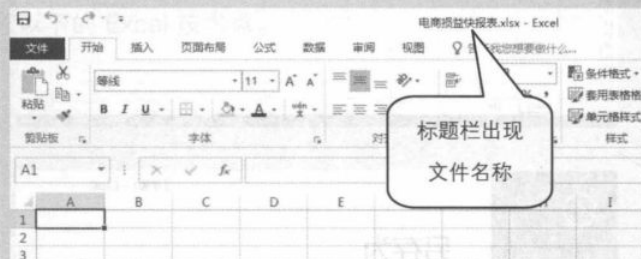
③ 在“另存为”对话框左侧列表框中选择具体的文件存放路径,如“本地磁盘(E:)”。单击“新建文件夹”按钮,将“新建文件夹”重命名为“会计实务”,双击“会计实务”文件夹。

假定本书中所有工作簿和相关文件均存放在这个文件夹中。

④ 在“文件名”文本框中输入工作簿的名称“电商损益快报表”,其余选项保留默认设置,最后单击“保存”按钮。



此时在 Excel 的标题栏中会出现保存后的文件名称。



技巧

自动保存功能

单击“快速访问工具栏”上的“保存”按钮,或者按<Ctrl+S>组合键打开“另存为”页面。如果工作簿此前已经被保存,再次执行“保存”操作时将不会出现“另存为”对话框,而是直接将工作簿保存在原来位置,并以修改后的内容覆盖旧文件中的内容。

由于突发断电、系统不稳定、Excel 程序本身问题、用户误操作等原因,Excel 程序可能会在用户保存文档之前就意外关闭,使用“自动保存”功能可以减少这些意外所造成的损失。

在 Excel 2016 中,自动保存功能得到进一步增强,不仅会自动生成备份文件,而且会根据间隔时间定时生成多个文件版本。当 Excel 程序因意外崩溃而退出或者用户没有保存文档就关闭工作簿时,可以选择其中的某一个备份文件进行恢复。

“自动保存功能”的设置方法如下。

①依次单击“文件”选项卡→“选项”,弹出“Excel 选项”对话框,单击“保存”选项卡。

②勾选“保存工作簿”区域中的“保存自动恢复信息时间间隔”复选框(默认被勾选),即所谓的“自动保存”。在微调框中设置自动保存的时间间隔,默认为 10 分钟,用户可以设置 1~120 分钟之间的整数。勾选“如果我没保存就关闭,请保留上次自动保留的版本”复选框。在下方“自动恢复文件位置”文本框中输入需要保存的位置,Windows 7 系统中的默认路径为“C:\Users\用户名\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\”。

③单击“确定”按钮即可应用保存设置并退出“Excel 选项”对话框。



Step 3 重命名工作表

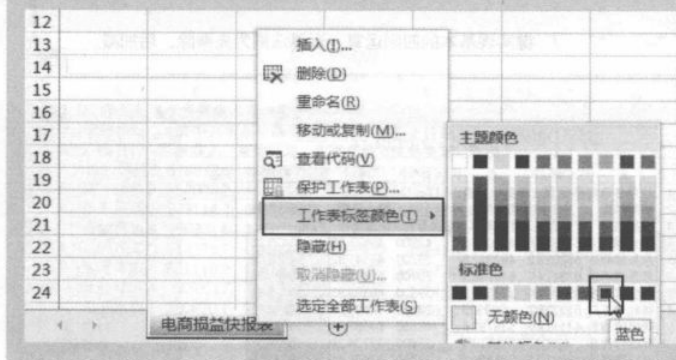
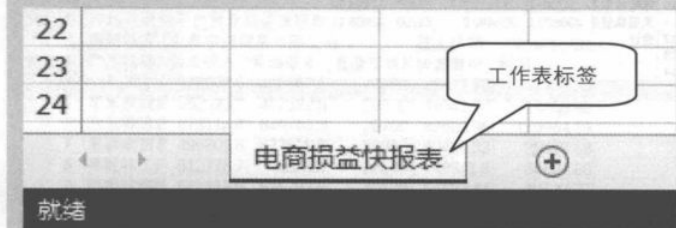
双击“Sheet1”的工作表标签进入标签重命名状态，输入“电商损益快报表”，然后按<Enter>键确认。

也可以鼠标右键单击工作表标签，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”进入重命名状态。

Step 4 设置工作表标签颜色

为工作表标签设置醒目的颜色，可以帮助用户迅速查找和定位工作表，下面介绍设置工作表标签颜色的方法。

右键单击“电商损益快报表”工作表标签，在弹出的快捷菜单中依次选择“工作表标签颜色”→“标准色”选项中的“蓝色”。



Step 5 输入表格标题

选中 A1 单元格, 输入表格标题 “12 月各电商平台营业损益快报表”。

Step 6 输入表格时间

在 A2:E2 单元格区域中输入编制单位和截止日期。选中 F2 单元格, 输入 “2016-12-31”。

F2				2016/12/31			
	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位：上海中兴贸易有限公司				截止日期	2016/12/31	
3							
4							

Step 7 输入表格数据

依次在 A3:F3 和 A4:E11 单元格区域中输入数据, 在 A12 单元格中输入 “合计”。

	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位: 上海中兴贸易有限公司				截止日期	2016/12/31	
3	产品名称	营业收入	营业成本	直通车费用	快速费用	利润	
4	mrku旗舰店	578972.6	445067.5	42800	49675.85		
5	京东旗舰店	552023.2	462322.5	29700	45541.92		
6	京东微凉店	873114.7	649766.3	20700	82683.96		
7	洛御南贸易	496801.6	377528.5	39300	40489.33		
8	咪呢咪工厂	512775.7	369929	28500	49841.8		
9	咪呢咪旗舰店	641118.9	535793.6	40100	54687.44		
10	咪呢咪微凉	430017	318519.7	23400	32724.29		
11	天猫旗舰店	430820.1	325480.8	33700	42608.11		
12	合计						
13							
14							

Step 8 计算利润

选中 F4 单元格, 输入以下公式, 按 <Enter> 键确认。

=B4-C4-D4-E4

	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位: 上海中兴贸易有限公司				截止日期	2016/12/31	
3	产品名称	营业收入	营业成本	直通车费用	快速费用	利润	
4	mrku旗舰店	578972.6	445067.5	42800	49675.85	41429.25	
5	京东旗舰店	552023.2	462322.5	29700	45541.92		
6	京东微凉店	873114.7	649766.3	20700	82683.96		
7	洛御南贸易	496801.6	377528.5	39300	40489.33		
8	咪呢咪工厂	512775.7	369929	28500	49841.8		
9	咪呢咪旗舰店	641118.9	535793.6	40100	54687.44		
10	咪呢咪微凉	430017	318519.7	23400	32724.29		
11	天猫旗舰店	430820.1	325480.8	33700	42608.11		
12	合计						
13							
14							

技巧 基本四则运算

在 Excel 中, 选中某单元格, 可以用 “+” “-” “*” “/” 键实现基本的四则运算, 运算法则为先乘除、后加减。

Step 9 向下自动填充公式

① 选中 F4 单元格, 将鼠标指针移动到 F4 单元格的右下角。

② 当鼠标指针变为 + 形状 (称作 “填充柄”) 时, 按住鼠标左键不放并向下进行拖曳, 到达 F11 单元格后再松开左键释放填充柄, 这样就完成了公式的复制。

	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位: 上海中兴贸易有限公司				截止日期	2016/12/31	
3	产品名称	营业收入	营业成本	直通车费用	快速费用	利润	
4	mrku旗舰店	578972.6	445067.5	42800	49675.85	41429.25	
5	京东旗舰店	552023.2	462322.5	29700	45541.92	14458.82	
6	京东微凉店	873114.7	649766.3	20700	82683.96	119964.39	
7	洛御南贸易	496801.6	377528.5	39300	40489.33	39483.68	
8	咪呢咪工厂	512775.7	369929	28500	49841.8	64504.88	
9	咪呢咪旗舰店	641118.9	535793.6	40100	54687.44	10537.77	
10	咪呢咪微凉	430017	318519.7	23400	32724.29	55373.06	
11	天猫旗舰店	430820.1	325480.8	33700	42608.11	29031.18	
12	合计						
13							
14							

B12							
	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位: 上海中兴贸易有限公司			截止日期: 2016/12/31			
3	产品名称	营业收入	营业成本	直通车费	月快速费用	利润	
4	mrku旗舰店	578972.6	445067.5	42800	49675.85	41429.25	
5	京东旗舰店	552023.2	462322.5	29700	45541.92	14458.82	
6	京东微凉店	873114.7	649766.3	20700	82683.96	119964.39	
7	洛狮南贸易	496801.6	377528.5	39300	40489.33	39483.68	
8	咪呢咪工厂	512775.7	369929	28500	49841.8	64504.88	
9	咪呢咪旗舰店	641118.9	535793.6	40100	54687.44	10537.77	
10	咪呢咪微凉	430017	318519.7	23400	32724.29	55373.06	
11	天猫旗舰店	430820.1	325480.8	33700	42608.11	29031.16	
12	合计	4515644					
13							
14							

Step 10 计算合计

选中 B12 单元格, 输入以下公式, 按 <Enter> 键确认。

=SUM(B4:B11)

技巧 插入 SUM 函数的快捷方式

(1) 在需要求和的数据区下方或右侧, 按下 <Alt+=> 组合键, 按 <Enter> 键确定。

(2) 在需要求和的数据区下方或右侧, 单击“开始”选项卡的“编辑”命令组中的“求和”按钮 Σ 。

B12							
	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位: 上海中兴贸易有限公司			截止日期: 2016/12/31			
3	产品名称	营业收入	营业成本	直通车费	月快速费用	利润	
4	mrku旗舰店	578972.6	445067.5	42800	49675.85	41429.25	
5	京东旗舰店	552023.2	462322.5	29700	45541.92	14458.82	
6	京东微凉店	873114.7	649766.3	20700	82683.96	119964.39	
7	洛狮南贸易	496801.6	377528.5	39300	40489.33	39483.68	
8	咪呢咪工厂	512775.7	369929	28500	49841.8	64504.88	
9	咪呢咪旗舰店	641118.9	535793.6	40100	54687.44	10537.77	
10	咪呢咪微凉	430017	318519.7	23400	32724.29	55373.06	
11	天猫旗舰店	430820.1	325480.8	33700	42608.11	29031.16	
12	合计	4515644	3484408	258200	398252.7	374783.01	
13							
14							

Step 11 向右自动填充公式

选中 B12 单元格, 拖曳右下角的填充柄至 F12 单元格。

F13							
	A	B	C	D	E	F	G
1	12月各电商平台营业损益快报表						
2	编制单位: 上海中兴贸易有限公司			截止日期: 2016/12/31			
3	产品名称	营业收入	营业成本	直通车费	月快速费用	利润	
4	mrku旗舰店	578972.6	445067.5	42800	49675.85	41429.25	
5	京东旗舰店	552023.2	462322.5	29700	45541.92	14458.82	
6	京东微凉店	873114.7	649766.3	20700	82683.96	119964.39	
7	洛狮南贸易	496801.6	377528.5	39300	40489.33	39483.68	
8	咪呢咪工厂	512775.7	369929	28500	49841.8	64504.88	
9	咪呢咪旗舰店	641118.9	535793.6	40100	54687.44	10537.77	
10	咪呢咪微凉	430017	318519.7	23400	32724.29	55373.06	
11	天猫旗舰店	430820.1	325480.8	33700	42608.11	29031.16	
12	合计	4515644	3484408	258200	398252.7	374783.01	
13	制表人: 刘湘宁			打印时间	2017/2/14 15:30		
14							
15							

Step 12 输入打印时间

① 选择 A13:B13 单元格区域, 输入制表人信息。选择 E13 单元格, 输入“打印时间:”。

② 选中 F13 单元格, 输入以下公式, 按 <Enter> 键确定。

=NOW()