

# 如何使用 Excel 编制和跟踪预算

时间：2天

## 【课程背景】

编制年度预算是每个企业必须做的一项重要工作。

而对于财务人员来说，预算编制是既琐碎、费时又涉及面广的一项繁重的任务。如果能够有效地使用 Excel，将大大提高预算编制工作的效率。然而，由于对 Excel 操作的不熟练，或对 Excel 功能的不了解，又常常导致数据重复输入、更新不一致、汇总各部门数据费时等问题。

这门课程将介绍如何将 Excel 的各种功能，如表格、图表及函数等灵活运用在预算编制的各项工作中，完全解决这些问题。从此，您将有更多的时间将工作重点放在预算结果的审查、预算和实际差异的分析上，而不再纠缠于数据的汇总、核对、更新和计算上，这将大大提高财务部门的工作效率，以及在企业管理中的地位。

## 【学员收益】

学习如何使用 Excel 的各种高级技巧高效率的编制这些内容、比较分析实际的差异

学员也能获得各种预算与实际差异分析的报表模型，他将使您每月花尽可能少的时间在计算差异上，而把更多的精力放在分析差异、找出原因及采取修正措施上

学员更能获得各种 Excel 模型，这些模型不仅能用来收集来自销售、生产、采购等部门的数据，更能据此完成损益表、资产负债表和现金流量表的编制。所有这一些一气呵成、自动完成、大大提高预算的编制效率！

学习跨国企业如何编制预算、预算应包括的内容，以及利用预算管理企业的日常经营

## 【课程大纲】

### 一、如何利用 Excel 编制预算

预备知识

预算应包括的内容

各个预算项目的 Excel 表格之间的关系

使用 Excel 表格编制预算的基本约定

销售预算

IF 和 SUMIF 函数在销售预算中的使用

相对引用、绝对引用和混合引用的区别

如何以千元为单位显示数据

材料成本预算

条件格式的使用

如何用数组计算复杂的公式

TRANSPOSE 函数在材料成本预算中的运用

直接人工成本预算

如何计算小时费率和人工效率

如何预算直接人工需求

有哪些“四舍五入”的函数

人员及工资费用预算

有哪些“查找/匹配”函数

固定资产投资预算

DATEDIF 及其他日期函数在固定资产预算中的使用。

期间费用预算

使用 INDIRECT 函数提高表与表之间的链接效率

预算资产负债表

信用条款与应收账款余额的预算编制

存货周转率与存货余额的预算编制

付款条款与应付账款余额的预算编制

其它应收、应付、待摊、预提等资产负债表项目的预算编制

损益表和现金流量表的自动生成

## 二、如何利用 Excel 跟踪预算

销售及毛利的跟踪及差异分析

如何计算预算毛利和实际毛利的各种差异

如何用 Excel 图表直观地表示预算毛利到实际毛利的变化

文本函数在处理产品代码、客户代码和日期等数据时的综合运用

期间费用的控制

如何设计 Excel 表单既方便使用者填写又有利于财务部门的汇总、分析

用合并计算功能汇总各成本中心的费用报告

用动态图完成各成本中心的实际和预算费用比较分析

每月固定格式的财务报表

如何用 INDEX 函数自动编制每月各种固定格式的财务报表

主要财务指标的实际与预算对比分析 (J、K、L 的巧妙使用)