

EXCEL 与财税管理

——轻轻松松当会计、事半功倍做财务

【特别提示】

本课程包括两个课题，课题一：基础篇：今天学、明天用；课题二，进阶篇：从 EXCEL 走向业财融合。

课题一，今天学、明天用。从 EXCEL 基本知识入手，采用大量的财税实例介绍 EXCEL 在财税管理的基本使用技巧。数据的快速填充、在财税领域常用的七个函数、图表设计的基本知识、EXCEL 在存货管理、工资管理、合同管理、财务报表分析等的基本应用。

简约不简单、内涵又大方，若要玩的溜，还需 EXCEL。

课题二，从 EXCEL 走向业财融合。从税收、财务管理的实例入手，紧扣企业财务人员利用信息技术对经营分析、财务管理的渴望，系统且翔实地介绍以 Excel 为信息技术工具高效地整理和分析处理财务数据的方法和技巧。财税数据汇总的基本方法，利用透视表工具实现业财融合，新型的查询方式在企业经营分析的游刃有余，运用“宏”实现财务数据高效整理。强大的 **POWER QUERY**、**POWER PIVOT** 从多角度地深度挖掘和分析各种财务数据，聚类、透视、钻取、因子分析、本量利分析等云计算技术的应用，让财税人员感受到 EXCEL 实现业财融合的神奇魅力。帮助财务人员**实现从普通型会计到管理会计角色的转变**，，让同事羡慕，令领导惊奇！

尊敬的财务部长、财务经理、财务人员：

您是否还在为下列问题烦恼不已？仍然徘徊在寻求解决方法的边缘？

你知道财务数据快速复制的七种方法，从而少您 90% 的财务工作量技巧吗？

你知道如何利用 EXCEL 在销售、工资、固定资产、存货、往来账、预算、人力资源七个领域高效发挥作用吗？

你知道如何制作一张令老板满意、客户惊喜的图表吗？

你知道利用何种工具对不同工作簿的数据汇总，进行经营分析的方法吗？

你知道利用普通透视表、超级透视表 POWER PIVOT、超级查询 POWER QUERY 等工具对企业经营的上亿条数据进行深度挖掘、逐级钻取的方法吗？

您知道实现业财税融合的捷径吗？

基础篇：今天学、明天用

培训大纲

第一部分：减少 90%工作量的实战财税管理应用

1. 哪一种 EXCEL 工具可以从源头上减少输入错误、提高录入效率？

(1) 晦涩难记的单元格引用采用文字表示的方法有哪些？

(2) 如何检查已录入数据的不合理性？

(3) 限制输入数据的长度、类型，避免录入错误的工具你能够玩弄于小拇指尖吗？

(4) 快速填充数据的 7 种方法你都能熟练驾驭吗？

(5) 数值型数据的处理都有哪些技巧？什么是科学记数法？

(6) 你知道如何高效的使用选择性粘贴吗？

(7) EXCEL 的关键的函数是哪七个？你能猜出“I'M SOLDED”的头一个字母都代表哪个函数呢？

(8)间接引用函数的“间接”体现在何处？

(9)如何利用间接引用函数能够实现将不同工作表的数据动态引用到一张汇总表上，实现“移花接木”的功效？

(10)绝对引用和相对引用的本质特征是什么？利用哪一个“键”可以实现二者的快速切换？

(11)如何对 EXCEL 工作表进行加密？

(12)如何对工作表的单元格区域锁定，防止未经授权的修改？

(13) 实例分析：

A.计算印花税目的纳税额

B.证券公司营业部的系统集成清单

C.各月利润表的引用和汇总

第二部分·利润表资金流动分析

1) 图表的常用设置包括哪些？

2) 快速生成图表系列数据的方法有哪些？

3)如何利用 SUM 实现累计求和？

4) 麦肯锡的瀑布图的制作关键是什么？

5)实例分析：商贸公司的损益分析

第三部分·动态利润表的数据分析

(1)设置组合框控件格式的技术有哪些？

(2)控件格式的“数据源区域”和“单元格链接”需要注意什么？

(3) 如何正确利用 OFFSET 的查询功能？

(4)商务图表的设置需要注意哪些事项？

(5)实例分析：动态利润表的数据分析

进阶篇：由 EXCEL 走向业财融合

培训大纲

第一部分 财务数据的高效汇总与统计分析

- (1) 如何利用 SUM 函数实现多个工作表的数据汇总？
- (2) 如何利用“合并计算”工具将多个单独工作表的数据合并计算到一个主表？
- (3) 被合并的数据表应注意哪些问题？
- (4) 如何实现汇总表与“数据源表”之间的数据联动？
- (5) 不同工作簿的数据汇总到一张表格的方法是什么？

第二部分 财务数据的透视表分析

- (1) 标准的数据清单应该有哪些注意事项？
- (2) 设置透视表的“报表筛选”、“行标签”、“列标签”、“数值”布局字段的需要注意哪些内容有何技巧？
- (3) 如何快速地“合并带标签的单元格”？如何快速地“取消数据透视表行总计和列总计”？
- (4) 如何构建动态名称，实现透视表分析数据与原始表格的数据同步变化？
- (5) 如何将“流水日期”转换成月、季度、年度的数据汇总
- (6) 如何利用“分组工具”对每页打印固定的行数？
- (7) 构建“环比增加额”、“环比增长率”、“同比增加额”、“同比增长率”的财务比较分析的技巧是什么？

第三部分：“海量”财务数据的汇总利器 POWER QUERY

-
- (1) 透视表的“多重合并”汇总的缺点是什么？
 - (2) 如何实现多文本、多数据列的数据汇总？
 - (3) 什么是 SQL 语句？基本的 SQL 语句查询是如何实现的？
 - (4) 你知道 `select * from [表$]` 代表什么意思
 - (5) 如何给新的汇总表添加新的字段？
 - (6) 如何将多张工作表的数据汇总？
 - (7) 如何将一张工作簿中的工作表拆解成相互独立的 EXCEL 文件？
 - (8) 如何将 100 张独立的 EXCEL 文件合并到一个 EXCEL 文件中？
 - (9) 将多个工作簿的数据汇总到一起的方法有哪些？
 - (10) 神奇的 POWER QUERY 让你的数据挖掘长出翅膀。

第四部分 财务决策和企业管理

- (1) 无需水平滚动实现数据在一个界面中录入的方法是什么？
- (2) 窗口拆分的特点和实用技巧？
- (3) 如何实现锁定首行或首列，其它数据区域滚动？
- (4) 锁定前二行和第一列，其它单元格区域数据滚动显示的技巧是什么？
- (5) 如何添加 EXCEL 使用界面中不在“功能区”的命令？
- (6) 如何实现“奇数行”或“奇数列”显示不同颜色？
- (7) 将满足两个以上条件的记录以不同颜色显示的技巧是什么？用到哪个函数？
- (8) 完成对固定资产信息的查询可以用到哪些函数？各自的特点是？
- (9) 排序、筛选应注意哪些问题？
- (10) 怎样实现高级筛选的自动操作？实现“宏”运算需要注意哪些技巧？

信息技术工具：

微软 **OFFICE EXCEL2016** 或 **EXCEL2013**，中文系统或英文系统均可，邢荣老师以 **EXCEL 2016** 中文版本和英文版本讲解。