

# 试述 EXCEL 在会计工作中的应用技巧

蔡 璐,余祥云

(北京工业职业技术学院,北京 100042)

**摘 要:**EXCEL 是会计工作比较重要的辅助工具,作为一种电子表格处理软件,主要功能在于可以高效进行数据的处理、计算和分析,制作出比较规范的表格,实现了图表兼容,给会计人员带来了巨大便利,大大减少了重复繁琐的工作,在现代会计工作中具有不可或缺性。科学合理的使用 EXCEL 是新时期对会计人员提出新要求,应该明确 EXCEL 的应用价值和具体功能,给会计工作的智能化、信息化发展提供了新的方向,理应得到高度重视。本文将探讨会计工作中应用 EXCEL 的一些技巧,仅供参考和借鉴。

**关键词:**EXCEL;会计工作;应用技巧

**【DOI】**10.12231/j.issn.1000-8772.2021.12.127

信息时代的到来使得现代信息技术广泛应用于会计工作中,会计人员不单单要具备丰富的专业知识,更要能够灵活运用各种智能化软件,以提高会计核算效率和准确度。EXCEL 的使用是现代会计工作的一个重要创新,会计人员可以借助该软件实行数据录入、处理及函数计算等多种功能,还可以运用图表来呈现数据内涵,清晰反馈出数据变化趋势,给企业管理决策的制定提供了可靠依据,充分彰显了开展会计工作的应有价值,因此现代会计工作中 EXCEL 的运用愈发普遍,俨然成为了会计人员日常工作的助手,对于提高会计工作效率和质量起到了十分积极的作用。

## 1 EXCEL 的优势和功能

### 1.1 表格制作简单快捷

在 EXCEL 中有着多种表格样式的模板,可以根据会计人员的实际需求自由选择和编辑模板样式,表格制作的时间得以大大缩短,会计人员还可以将常用模板保存在系统空间中,日后工作中要使用相关模板时直接调用即可。而且使用 EXCEL 的填充功能,可以复制已有数据到空白单元格,输入示例数据还可执行智能填充,快速完成整个表格的制作,减少了重复性的工作量,因而深受会计人员的青睐。

### 1.2 数据处理能力强

会计工作中经常需要处理数据,随着企业单位的发展,数据会不断更新,要想在短时间内迅速处理完海量的数据,及时将更新后的数据录入到操作系统中,需要利用 EXCEL 的公式工具,套用公式得到准确的计算结果。表格中的数据若发生了变化,会自动代入原有公式,得到全新的结果,不需要重复计算,可见 EXCEL 在数据处理方面的功能十分强大。

### 1.3 计算函数充足

EXCEL 可以认为是会计工作的专用系统软件,包含有丰富的函数,除了较为常用的函数 MAX、SIN、IF、SUM 等之外,还涵盖了统计、工程、信息等其他函数,会计人员亦可以自定义函数公式,将关键数据提取出来,相关数据会自动进行分类,得到的结果一目了然,充分满足了会计人员不同的工作需求。

### 1.4 图表兼容

运用 EXCEL 制作图表给会计分析提供参考,能够清晰直观的呈现数据分布和变化,视觉上更具冲击力。会计人员还可以在图表中加入文字说明,促使图表更具参考价值,让管理者知道近段时间企业生产经营状况,做出科学可行的决策,有针对性的弥补不足,优化战略发展规划,达成企业降本增效目标。

### 1.5 数据读取

凭借 EXCEL 的外部数据读取功能,直接从其他软件数据库中读取数据信息,按照规定格式保存在 EXCEL 中,可以防止人工录入数据产生偏差和遗漏,显著提高了数据录入效率,接下来进行数

据统计、计算、分析及图表制作等一系列工作,会使会计工作质量迈上一个新台阶。

## 2 EXCEL 在会计报表编制中的应用

会计报表的编制是需要重点落实和强化的一项工作,会计人员经常会在各类报表编制过程中出现错漏问题,导致会计工作效果不佳。使用 EXCEL 依次进行工作表的建立、数据填写、函数设定、工作簿保护等操作,可以将这一不良现象予以有力扭转。EXCEL 应用的具体流程如下所示:

一是建立新工作表并进行命名,倘若已经存在与之相同名称的工作表,可以使用不同颜色加以区分,点击鼠标右键,选择快捷菜单中的“改变工作表标签颜色”这一选项,选好颜色后移动鼠标点击确定,就可以实现工作表标签颜色的更换了。二是将文字内容依次录入表格,保持适当间距,数字和文字的字体设置可在工具栏中找到对应的编辑工具,表格的行和列也要进行设置,以提高表格的美观性。三是按照数据计算要求选择函数,将单元格设置为不同的颜色,以便体现出资产、负债的关系。四是运用 EXCEL 的保护和隐藏功能,分别进行单元格内容的保护及函数的隐藏,还要及时保存工作簿,可以为工作簿输入特定密码,再次打开时密码正确才能查看到工作簿内容,防止数据信息的泄露。

## 3 EXCEL 图表应用

图表可以说是 EXCEL 最为基本的一个表现形式,常用图表有柱形图、折线图、饼图、条形图、面积图等等,制作图表的目的在于反映数据之间的关联性,以便管理者能够快速获取信息内容,协助其制定管理决策。会计人员进行图表制作时,要结合数据类型选择图表形式,在插入选项中有多种类型的图表模板,先选定数据区域,再选择图表类型点击插入,对应位置输入图表标题,图表中各部分结构比例可以通过输入数据进行调整,数据改变后图表中相应结构的比例会发生一定变化。可以设置/隐藏数据标签,数据直接出现在图形上方或者内部,整个图表展示的信息更加清晰易懂。会计人员可以将绘制好的图表另存为模板,下次使用时直接到 EXCEL 数据库中调取,减少繁琐的重复制作图表程序。

## 4 报表打印

### 4.1 页面设置

一般来说,会计人员制作的报表需要传递给企业单位的其他部门,这就涉及到了报表的打印,在 EXCEL 工作簿的页面设置选项中纸张方向、页码范围、页边距、缩放比例、打印顺序、打印份数等是要进行重点编辑和核实的,可进行打印预览,观看打印效果图,通过调整数据,确保预览效果达到最优,然后点击打印选项,即可得到标准规范的图表,将图表发放给各个部门,增强部门之间的协同。

### 4.2 分页符

实施会计工作期间会计人员往往要将工作簿进行拆分,插入分

页符,划分成多页,打印的报表才能更加完整。EXCEL的分页符既可以由其自身参照报表打印纸张大小以及打印纸张类型情况,自行插分页符,也可由会计人员通过人工设置完成插入。会计人员可根据需要,选择分页符插入的行,点击行号或者右侧的列标,依次点击插入、分页符。完成设置后,EXCEL则会根据分页符设置内容进行分页,会计人员可看到每一页的预览效果,实现视图的自由切换。

## 5 EXCEL在会计现代化中的应用

### 5.1 账簿建立

会计电算化背景下,EXCEL的应用势必会取代传统会计工作模式广为运用到各行各业之中,会计人员要充分重视EXCEL在数据采集、核算、分析、保存及报表生成等环节发挥的重大作用,合理选择数据信息的表达方式,提高自身的信息素质和大数据技术应用能力,确保EXCEL得到科学合理的利用,以此来保证数据信息采集的真实性和实效性,从海量数据信息中深入挖掘出有价值的信息,制定清晰、完整的财务报表,展现会计工作基本职能。与此同时,EXCEL的应用增强了会计软件与EXCEL的协同性与兼容性,EXCEL可以从其他会计软件中调取信息,满足了现代会计工作的真实所需,会计人员能够灵活应对各种突发状况,降低企业经济风险,促使会计工作得以健康发展。

### 5.2 决策辅助

纵观会计工作的根本职能就是为管理决策的制定提供依据,持续优化企业的战略发展规划,降低企业生产运营风险,扩大企业经济效益。基于此,会计人员要正确认识EXCEL在数据处理、分析及图表制作方面的应用价值,运用EXCEL整合企业会计信息,制作财务报表,让企业全体部门及人员深刻认识到当前企业的发展状况,

形成整体合力,实现企业的高效发展。除此之外,企业财务状况的公开透明可以为企业投资、融资、资产管理等工作的开展提供强力支撑,EXCEL与其他会计工作方法的紧密结合,发挥了1+1>2的作用,使得管理者对企业所处内外环境信息的掌握更为精准,结合各方面情况采取综合效益最高的财务决策,大幅推进了企业的可持续发展进程。

## 6 结束语

信息时代下,EXCEL的运用开启了企业会计工作的新篇章,其强大的数据处理和分析功能以及多样丰富的图表模板和函数工具大大提高了会计工作效率,需要加强EXCEL与其他会计软件的兼容,提高会计人员的职业素质能力,确保他们能够合理使用EXCEL的各项功能进行工作簿的建立和内容编辑,插入图表,打印工作表,展现企业当前生产管理能力和水平,为现代企业的长远发展保驾护航。

### 参考文献

- [1]庞振贤.财务会计向管理会计转型中存在的问题与对策[J].商场现代化,2021(02):148-150.
- [2]耿军锐.大数据对会计工作的挑战及其应对措施[J].大众标准化,2020(12):159-160.
- [3]赵盈盈.逐步综合结转分步法下成本还原方法的Excel应用[J].绿色财会,2017(09):20-23.
- [4]陈云.数字转型对会计工作与会计人员的影响及应对策略[J].现代营销(经营版),2020(07):222-223.