

模块三 Excel 在出纳岗的应用

【学习目标】

1. 了解出纳岗位的职责、基本流程、核算任务和有关管理规定；
2. 熟知企业会计出纳岗位的工作对象、内容、程序和方法；
3. 能够运用 Excel 工具，根据经济业务记好现金和银行存款日记账；
4. 能够运用 Excel 工具，对现金和银行存款进行清查，并对清查结果进行相应账务处理，会编制资金日报表、银行存款余额调节表。

【重点难点】

1. 按照出纳人员审核后的现金收、付款记账凭证和银行付款凭证，逐日逐笔按顺序登记和反映现金增减变动情况，进行日常现金日记账的处理；
2. 按照银行存款的收、付款记账凭证逐日逐笔顺序登记，以记录形式反映银行收支及结存情况，进行有关银行存款日记账的管理；
3. 根据现金日记账，编制资金日报表；
4. 根据银行存款日记账，编制银行存款余额调节表。

出纳工作是企业会计核算处理的核心工作，是企业会计处理的重要环节。

出纳工作是由专人按照公司各类财务管理制度，在衔接好财务部各岗位工作内容的基础上，办理本单位的现金收付、银行存款收付及有关的账务处理，坚持每天盘点现金，及时核对现金日记账，做到日清月结，随时掌握各银行户头余额，禁止签发空头支票，妥善保管现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。

出纳岗的工作流程如图 3-1 所示。

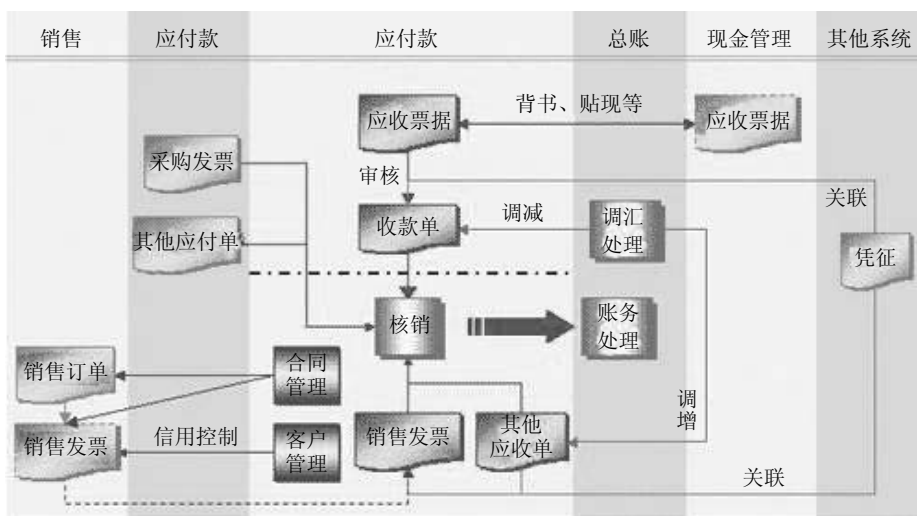


图 3-1 出纳工作流程图

由于日常出纳涉及的数据复杂繁多，想更好地管理数据，可以通过强大的表格数据处理软件 Excel 工具来实现。

本模块的主要内容就是介绍利用 Excel 工具，完成出纳岗位的几个典型工作内容包括：能够进行现金日记账的管理、资金日报表的处理、银行存款日记账管理以及编制余额调节表；学习掌握 Excel 中公式、函数及其他工具的使用方法，准确高效地完成出纳岗位相关事务。

本模块的设计思路是：首先，根据实际经济业务编辑现金日记账的数据；其次，创建资金日报表；然后，根据银行收支及结存情况编辑银行存款日记账的数据；最后，核查银行存款日记账和银行提供的对账单，创建银行存款余额调节表。

【情境】

某公司 2013 年 12 月 1 日库存现金日记账和银行存款日记账的月初余额分别为 2500 元和 168900 元。

2014 年 1 月发生与库存现金有关的业务如下：

- (1) 1 月 3 日，收到销售商品的营业款 35000 元。
- (2) 1 月 3 日，业务员张某报销通讯费 300 元。
- (3) 1 月 3 日，退还供应商 A 的商品保证金 20000 元。
- (4) 1 月 3 日，收到赊销款 25000 元。
- (5) 1 月 3 日，从银行提取现金 50000 元，用于发放工资。
- (6) 1 月 3 日，发放工资 50000 元。
- (7) 1 月 3 日，将库存现金 40000 元存入银行。
- (8) 1 月 3 日，收到李某个人还款 500 元。
- (9) 1 月 4 日，业务员王某报销差旅费 1200 元。
- (10) 1 月 4 日，收到销售商品的营业款 20000 元。
- (11) 1 月 4 日，赵总借款 5000 元。

2014 年 1 月发生与银行存款有关的业务如下：

- (1) 1 月 3 日，从银行提取现金 50000 元（现金支票 9558#），用于发放工资。
- (2) 1 月 3 日，将库存现金 40000 元存入银行。
- (3) 1 月 6 日，收到银行转来的资金汇划补充凭证，金额 200000 元，为购货单位电汇来的货款。
- (4) 1 月 7 日，向外地供货单位电汇商品及增值税款 81900 元。
- (5) 1 月 10 日，购买银行转账支票等结算凭证，支付 200 元。
- (6) 1 月 15 日，开出转账支票（6370#），将 46200 元转账用于补缴税款。
- (7) 1 月 20 日，开出现金支票（9559#）一张，提取现金 5000 元备用。
- (8) 1 月 21 日，拟到外地采购特向银行申请签发银行汇票 100000 元，银行给与签发（银行汇票 743#）并收取全额保证金。
- (9) 1 月 23 日，因生产经营需要向银行贷款 500000 元，根据借款合同，银行将款项划转到账。
- (10) 1 月 28 日，收到银行特种委托收款的付款通知（7543#）及电信收费单据，支付电话费 5340 元。

(11) 1月31日,收到购货单位签发的转账支票(9824#)一张,金额46800元。

(12) 1月31日,签发转账支票(6371#),金额7800元,用于购买办公用品。

2014年2月3日收到中国工商银行发来的1月份银行对账单,如表3-1所示。

表 3-1 中国工商银行对账单

客户名称:		2014年1月			
月	日	摘要	借方	贷方	余额
1	3	上月结转			168900.00
1	3	现支 9558#	50000.00		118900.00
1	3	现缴		40000.00	158900.00
1	6	汇划		200000.00	358900.00
1	7	电汇	81900.00		440800.00
1	10	结算凭证	200.00		440600.00
1	16	转支 6370#	46200.00		394400.00
1	20	现支 9559#	5000.00		394400.00
1	21	银汇 6743#	100000.00		289400.00
1	22	贷款		500000.00	789400.00
1	27	特委 7543#	5340.00		784060.00
1	31	汇划进账		6040.00	790100.00
1	31	特委 8742#	15200.00		774900.00
1	31	月末余额			774900.00

项目一 现金日记账管理

为了加强货币资金的管理,各单位必须按照会计法规的规定,由出纳人员根据审核后的现金收、付款记账凭证和银行付款凭证,逐日逐笔按顺序登记和反映现金增减变动情况,设置现金日记账。

每笔业务发生后,需要计算余额;在每日收付款逐笔登记完毕后,应分别计算现金收入和现金支出的合计数及账面余额,并与库存现金实存数相核对,以此检查每日现金收支和结存的情况,最终形成现金日记账簿。

任务 1 现金日记账结构的设计

为了简化记账手续,核算和监督现金每天的收入、支出和结存情况,保证现金日记账的安全和完整,本项目采用三栏式现金日记账设借方、贷方和余额三个基本金额栏目,将经济业务中与现金有关的收入金额写在借方,将现金支出的金额写在贷方,该现金日记账的表头格式如图3-2所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	<u>现金日记账</u>								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

图 3-2 现金日记账表头格式

该现金日记账具体登记方法如下：

- (1) 日期栏：系指记账凭证的日期，应与现金实际收付日期一致。
- (2) 凭证栏：系指登记入账的收付款凭证的编号，以便于查账和核对。
- (3) 类别栏：作用在于了解经济业务涉及现金所属的种类。
- (4) 摘要栏：摘要说明登记入账的经济业务的内容，文字要简练，但要能说明问题。
- (5) 借贷余额栏：系指每笔业务发生时现金实际收付的金额，每次的结余情况。总之，一条记录反映一笔经济业务的发生。

完成现金日记账的结构设计。

任务 2 现金日记账数据处理

根据情境描述 2014 年 1 月发生与库存现金有关的业务情况，对现金日记账的数据进行录入，如图 3-3 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	<u>现金日记账</u>								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额			2500	
6		1	3		收到营业款	35000			
7		1	3						
8									
9									
10									
11									
12									

图 3-3 现金日记账工作表

为了提高输入数据的效率，可以对一些单元格设置有效性，使用 Excel 中数据有效性设置工具来实现，例如：现金日记账“类别”这一列，将常见现金种类罗列，并进行选择，具体操作方法如下：

(1) 打开模块工作簿“Excel 在出纳岗的应用”，新建工作表“现金类别定义”。

(2) 在 A 列输入如图 3-4 所示的文字。

(3) 返回工作表“现金日记账”，选择“类别”所在的 E 列，单击“数据”选项卡的“数据工作”组中“数据有效性”命令，打开“数据有效性”对话框设置数据有效性，如图 3-5 所示。

	A
1	营业款
2	个人还款
3	保证金收入
4	取款
5	其他收入
6	费用报销
7	个人借款
8	存款
9	退还保证金
10	其他支出

图 3-4 现金日记账类别列表

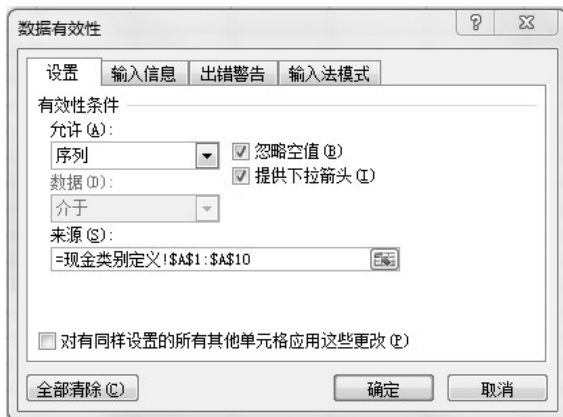


图 3-5 “数据有效性”对话框设置

(4) 选择单元格 E6，在 E6 单元格的右面便会出现一个下拉箭头，单击下拉箭头，便可选择相应的类别，如图 3-6 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额			2500	
6	1	3			到营业款	35000			
7	1	3							
8									
9									
10									
11									

图 3-6 下拉框选择输入

给“类别”列设置了数据有效性以后，可以省去打字的麻烦，同时也避免了录入错误，防止了用户输入无效数据，进而提高了数据输入的效率。同样，我们也可以给银行存款日记账的“类别”列设置有效性检查：

在工作表“银行存款类别定义”的 A 列输入如图 3-7 所示文字。

为了突出关键内容的显示，可以给特定单元格设置醒目的格式，以使用户查阅，例如：现金日记账中“摘要”为期初余额、本日合计、本月累计的相关记录，使用 Excel 中条件格式工具来实现，具体操作方法如下：

	A
1	销货款
2	贷款
3	提现
4	存款
5	购买办公用品
6	支付电话费
7	购货款
8	支出保证金
9	其他收入
10	其他支出

图 3-7 银行存款类别列表

(1) 在“现金日记账”工作表中选择要设置格式的单元格区域 B5:I70，在“开始”选项卡上的“样式”组中，单击“条件格式”下方的箭头，执行“新建规则...”命令，打开“新建格式规则”对话框，如图 3-8 所示。

(2) 在“选择规则类型”框中选择“使用公式确定要设置格式的单元格”，并编辑规则说明，当 F 列满足“期初余额”、“本日合计”、“本月累计”任何一种条件时，输入条件公式，如图 3-9 所示。



图 3-8 “新建格式规则”对话框

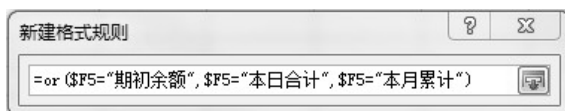


图 3-9 条件公式对话框

(3) 单击【格式...】按钮，打开【设置单元格格式】对话框，将【字体】设置为红色加粗，如图 3-10 所示。



图 3-10 条件单元格字体设置

(4) 选择【边框】选项卡，设置线条样式为“细实线”，设置线条颜色为“红色”，然后选择“下边框”，如图 3-11 所示。



图 3-11 条件单元格边框设置

(5) 单击【确定】按钮，关闭【新建格式规则】对话框，退出条件格式的设置，如图 3-12 所示。



图 3-12 “新建格式规则”对话框

设置了上述条件格式以后，当在“摘要”栏即 F 列输入“期初余额”、“本日合计”或者“本月累计”字样的时候，字体颜色自动设置成醒目的红色，并且该行下边框也变成红色，而输入其他字样时则保持原来的颜色，如图 3-13 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2					现金日记账				
3		2014年							
4		月	日	凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额
5						期初余额			2500
6		1	3		营业款	收到营业款	35000		
7		1	3		费用报销	张某报销通讯费		300	
8		1	3		退还保证金	退还A供货商保证金		20000	
9		1	3		营业款	收回营业款	25000		
10		1	3		取款	备发工资	50000		
11		1	3		其他支出	发工资		50000	
12		1	3		存款	存入银行		40000	
13		1	3		个人还款	李某还款	500		
14						本日合计			
15						本月累计			


图 3-13 设置了条件格式以后的现金日记账

在现金日记账工作表中，每笔业务发生后，应将上次的余额加上本次的借方金额，减去贷方金额，得到本次的余额，因此，“余额”一列的数据计算采用公式，具体步骤如下：

(1) 输入期初余额和本月发生的第一笔经济业务，在单元格 I6 输入公式 $I6=I5+G6-H6$ ，按回车键自动计算出余额，如图 3-14 所示。

I6 fx =I5+G6-H6									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额				2500
6		1	3	营业款	收到营业款	35000			37500

图 3-14 输入计算余额的公式

(2) 其余经济业务的余额，可以采用选取单元格 I6，拖动填充柄  (位于选定区域右下角的小黑方块，用鼠标指向填充柄时，鼠标指针变为黑十字)，填充以下单元格区域 I7:I70。

(3) 值得注意的是，每行的余额都显示出来，不是很美观，我们需要的是输入了金额的行才显示余额，否则显示空白。依次输入情境资料中 1 月 3 日发生的现金业务，把单元格 I6 的公式改成 $=IF(AND(G6="" ,H6=""),"" ,I5+G6-H6)$ ，再把公式重新填充，得到如图 3-15 所示的结果。

I6 fx =IF(AND(G6="" ,H6=""),"" ,I5+G6-H6)									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额				2500
6		1	3	营业款	收到营业款	35000			37500
7		1	3	费用报销	张某报销通讯费		300		37200
8		1	3	退还保证金	退还A供货商保证金		20000		17200
9		1	3	营业款	收回营业款	25000			42200
10		1	3	取款	备发工资	50000			92200
11		1	3	其他支出	发工资		50000		42200
12		1	3	存款	存入银行		40000		2200
13		1	3	个人还款	李某还款		500		2700

图 3-15 更改公式后 2014 年 1 月 3 日营业终了的现金日记账

每日营业终了，需要计算当日的合计数和本月的累计数，详细步骤如下：

(1) 在单元格 F14 输入“本日合计”，在单元格 G14 输入 $=SUM(G6:G13)$ ，并将公式复制到单元格 H14，形成借贷方本日合计的结果，如图 3-16 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额				2500
6		1	3	营业款	收到营业款	35000			37500
7		1	3	费用报销	张某报销通讯费		300		37200
8		1	3	退还保证金	退还A供货商保证金		20000		17200
9		1	3	营业款	收回营业款	25000			42200
10		1	3	取款	备发工资	50000			92200
11		1	3	其他支出	发工资		50000		42200
12		1	3	存款	存入银行		40000		2200
13		1	3	个人还款	李某还款		500		2700
14					本日合计	110500	110300		2900
15									

图 3-16 计算 2014 年 1 月 3 日本日合计

(2) 在单元格 F15 输入“本月累计”，在单元格 G15 输入=SUM(G6:G13)，并将公式复制到单元格 H15，形成借贷方本月累计的结果，因为 1 月 3 日为当月的第一个工作日，所以本日合计和本月累计的数值相同，如图 3-17 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额			2500	
6	1	3		营业款	收到营业款	35000		37500	
7	1	3		费用报销	张某报销通讯费		300	37200	
8	1	3		退还保证金	退还A供货商保证金		20000	17200	
9	1	3		营业款	收回营业款	25000		42200	
10	1	3		取款	备发工资	50000		92200	
11	1	3		其他支出	发工资		50000	42200	
12	1	3		存款	存入银行		40000	2200	
13	1	3		个人还款	李某还款	500		2700	
14					本日合计	110500	110300	2900	
15					本月累计	110500	110300	3100	

图 3-17 计算 2014 年 1 月 3 日本月累计

(3) 如图 3-16、图 3-17 所示，本日合计、本月累计所在行的余额显然是错误的，错误原因是它们的公式分别是“=IF(AND(G14="",H14=""),"",I13+G14-H14)”和“=IF(AND(G15="",H15=""),"",I14+G15-H15)”，也进行了相应的计算，而实际上它们的值应该等于单元格 I13 的值，因此将单元格 I6 的公式改成“=IF(AND(G6="",H6=""),"",IF(OR(F6={"本日合计","本月累计"},"本年累计")),I5,I5+G6-H6))”并填充到单元格区域 I7:I70 而达到正确计算余额的目的，如图 3-18 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额			2500	
6	1	3		营业款	收到营业款	35000		37500	
7	1	3		费用报销	张某报销通讯费		300	37200	
8	1	3		退还保证金	退还A供货商保证金		20000	17200	
9	1	3		营业款	收回营业款	25000		42200	
10	1	3		取款	备发工资	50000		92200	
11	1	3		其他支出	发工资		50000	42200	
12	1	3		存款	存入银行		40000	2200	
13	1	3		个人还款	李某还款	500		2700	
14					本日合计	110500	110300	2700	
15					本月累计	110500	110300	2700	

图 3-18 更改公式后的现金日记账

(4) 接下来依次输入情境资料中 1 月 4 日发生的现金业务，形成如图 3-19 所示的现金日记账。

(5) 在单元格 F19 中输入“本日合计”，在单元格 G19 输入=SUM(G16:G18)，并将公式复制到单元格 H19，形成借贷方本日合计的结果；在单元格 F20 输入“本月累计”，在单元 G20 输入=G15+G19（即 3 日的本月累计+4 日的本日合计），并将公式复制到单元格 H20，形成本月累计的结果，如图 3-20 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额			2500	
6	1	3		营业款	收到营业款	35000		37500	
7	1	3		费用报销	张某报销通讯费		300	37200	
8	1	3		退还保证金	退还A供货商保证金		20000	17200	
9	1	3		营业款	收回营业款	25000		42200	
10	1	3		取款	备发工资	50000		92200	
11	1	3		其他支出	发工资		50000	42200	
12	1	3		存款	存入银行		40000	2200	
13	1	3		个人还款	李某还款	500		2700	
14					本日合计	110500	110300	2700	
15					本月累计	110500	110300	2700	
16	1	4		费用报销	王某报销差旅费		1200	1500	
17	1	4		营业款	收到营业款	20000		21500	
18	1	4		个人借款	赵总借款		5000	16500	

图 3-19 至 2014 年 1 月 4 日的现金日记账

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	现金日记账								
3	2014年		凭证编号	类别	摘要	借方	贷方	余额	
4	月	日							
5					期初余额			2500	
6	1	3		营业款	收到营业款	35000		37500	
7	1	3		费用报销	张某报销通讯费		300	37200	
8	1	3		退还保证金	退还A供货商保证金		20000	17200	
9	1	3		营业款	收回营业款	25000		42200	
10	1	3		取款	备发工资	50000		92200	
11	1	3		其他支出	发工资		50000	42200	
12	1	3		存款	存入银行		40000	2200	
13	1	3		个人还款	李某还款	500		2700	
14					本日合计	110500	110300	2700	
15					本月累计	110500	110300	2700	
16	1	4		费用报销	王某报销差旅费		1200	1500	
17	1	4		营业款	收到营业款	20000		21500	
18	1	4		个人借款	赵总借款		5000	16500	
19					本日合计	20000	6200	16500	
20					本月累计	130500	116500	16500	

图 3-20 计算 1 月 4 日当日合计和当月累计

项目二 资金日报表处理

资金日报表是企业管理部门为了及时掌握和了解资金的流动情况而要求出纳人员每日提供的报表。本项目在现金日记账的基础上编制资金日报表,不仅为企业现金的管理提供了方便,而且为管理者及时了解 and 掌握本企业的资金状况和合理运用资金提供了参考数据。下面介绍资金日报表的编制方法。

任务 1 资金日报表结构的设计

打开模块工作簿“Excel 在出纳岗的应用”,新建“资金日报表”工作表,在 Excel 上设计的资金日报表,格式如图 3-21 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2			资金日报表					
3								
4			日期:2014年1月3日			单位:元		
5			项目	金额			备注	
6				本日	本月累计	本年累计		
7		本日收入	营业款					
8			个人还款					
9			保证金收入					
10			取款					
11			其他收入					
12			本日收入合计					
13		本日支出	费用报销					
14			个人借款					
15			存款					
16			退还保证金					
17			其他支出					
18		本日支出合计						
19		昨日现金余额:						
20		本日现金余额:						

图 3-21 资金日报表格式

对于资金日报表格式而言，有以下内容需要注意：

(1) 选择单元格 B4:F4，在【开始】选项卡，选择【对齐方式】工作组中【合并后居中】命令，合并单元格，在合并后的单元格 B4 中输入“2014-1-3”，并在【开始】选项卡，选择【单元格】工作组中【格式】命令，打开【设置单元格格式】对话框，将表头单元格 B4 数字分类设置为“自定义”中“"日"期"! :yyyy"年"m"月"d"日"”，如图 3-22 所示。

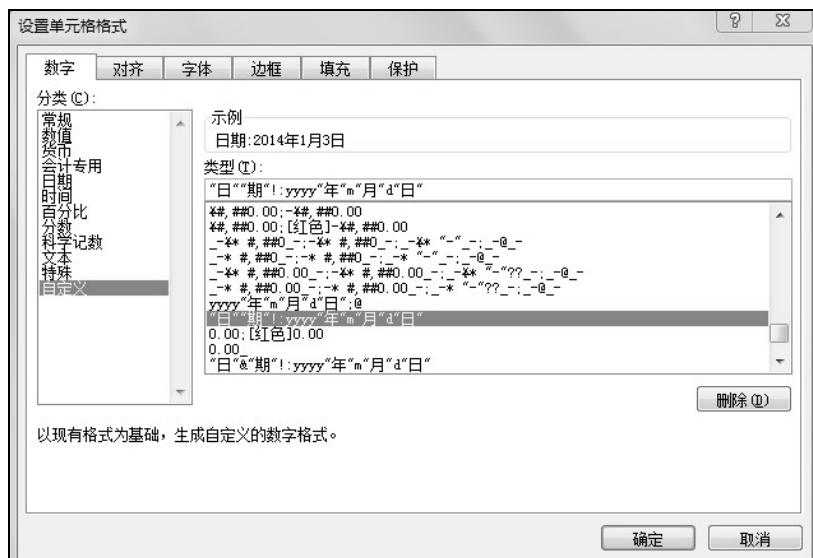


图 3-22 设置单元格格式

(2) 资金日报表中数据来源于现金日记账，记录每天资金流的情况，因此，报表区域数据格式为会计专用，保留两位小数。选择区域 D7:G20，在【开始】选项卡，选择【单元格】工作组中【格式】命令，打开【设置单元格格式】对话框，在“数字”选项的“分类”选框中选择“会计专用”，如图 3-24 所示。

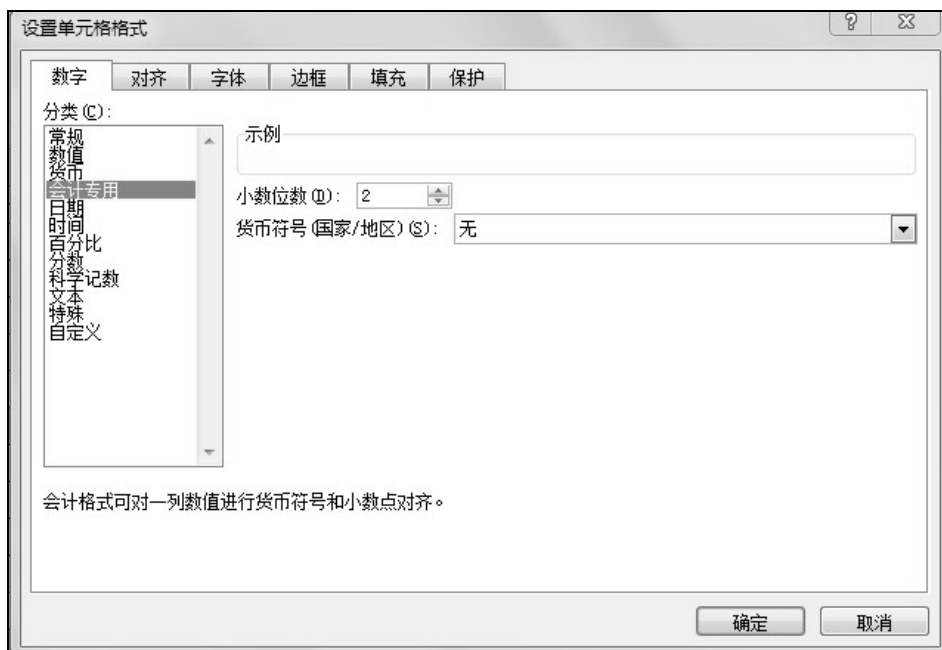


图 3-23 设置单元格格式

(3) 其余表格文字、边框、线条颜色、个别单元格填充底纹，均参照图 3-21，完成资金日报表的格式设计。

任务 2 资金日报表数据的自动计算

我们可以利用 Excel 公式和函数的操作，将现金日记账的数据引用过来，完成资金日报表数据的自动生成，具体操作步骤如下：

(1) 选择单元格 D7，输入公式“=SUMPRODUCT((现金日记账!\$B\$6:\$B\$70=MONTH(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$C\$6:\$C\$70=DAY(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$E\$6:\$E\$70=资金日报表!C7)*现金日记账!\$G\$6:\$G\$70)”。

公式的含义为：当现金日记账单元格区域 B6:B70 的值为资金日报表单元格 B4 的月份值，当现金日记账单元格区域 C6:C70 的值为资金日报表单元格 B4 的日期值，并当现金日记账单元格区域 E6:E70 的值为资金日报表单元格 C7 资金项目的值时，本日资金收入项目对应的金额就等于现金日记账中借方单元格 G6:G70 的汇总数。应特别注意公式中的绝对引用和相对引用。

(2) 选择单元格 D7，填充公式到单元格区域 D8:D11，如图 3-24 所示。

(3) 选择单元格 D12，输入公式“=SUM(D7:D11)”，填充公式到单元格区域 E12:F12。

(4) 选择单元格 D13，输入公式“=SUMPRODUCT((现金日记账!\$B\$6:\$B\$70=MONTH(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$C\$6:\$C\$70=DAY(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$E\$6:\$E\$70=资金日报表!C13)*现金日记账!\$H\$6:\$H\$70)”。

(5) 选择单元格 D13，填充公式到单元格区域 D14:D17。

(6) 选择单元格 D18，输入公式“=SUM(D13:D17)”，填充公式到单元格区域 E18:F18。如图 3-25 所示。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2				<u>资金日报表</u>			
3							
4				日期:2014年1月3日		单位:元	
5				金额			
6			项目	本日	本月累计	本年累计	备注
7		本日收入	营业款	60,000.00			
8	个人还款		500.00				
9	保证金收入		-				
10	取款		50,000.00				
11	其他收入		-				
12			本日收入合计				
13		本日支出	费用报销				
14	个人借款						
15	存款						
16	退还保证金						
17	其他支出						
18			本日支出合计				
19		昨日现金余额:					
20		本日现金余额:					

图 3-24 2014 年 1 月 3 日“营业款”本日收入金额

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2				<u>资金日报表</u>			
3							
4				日期:2014年1月3日		单位:元	
5				金额			
6			项目	本日	本月累计	本年累计	备注
7		本日收入	营业款	60,000.00			
8	个人还款		500.00				
9	保证金收入		-				
10	取款		50,000.00				
11	其他收入		-				
12			本日收入合计	110,500.00	-	-	
13		本日支出	费用报销	300.00			
14	个人借款		-				
15	存款		40,000.00				
16	退还保证金		20,000.00				
17	其他支出		50,000.00				
18			本日支出合计	110,300.00	-	-	
19		昨日现金余额:					
20		本日现金余额:					

图 3-25 2014 年 1 月 3 日“费用报销”本日支出金额

(7) 本月累计金额只要把本日公式中对日期的“=”条件改成“<=”；本年累计金额只要把本日公式中对月份的“=”条件改成“<”，并加上本月累计，即可求得。具体公式应用为：选择单元格 E7，输入公式“=SUMPRODUCT((现金日记账!\$B\$6:\$B\$70=MONTH(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$C\$6:\$C\$70<=DAY(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$E\$6:\$E\$70=资金日报表!C7)*现金日记账!\$G\$6:\$G\$70)”；选择单元格 F7，输入公式“=SUMPRODUCT((现金日记账!\$B\$6:\$B\$70<MONTH(资金日报表!\$B\$4))*(现金日记账!\$E\$6:\$E\$70=资金日报表!C7)*现金日记账!\$G\$6:\$G\$70)+E7”。

(8) 选择单元格 D20，输入公式“=现金日记账!I5+资金日报表!F12-资金日报表!F18”。

(9) 选择单元格 D19, 输入公式 “=D20-D12+D18”。

(10) 资金日报表的数据通过 Excel 公式和函数的使用, 自动生成, 形成 2014 年 1 月 3 日的报表, 如图 3-26 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2				资金日报表				
3								
4				日期:2014年1月3日			单位:元	
5				金额				
6				本日	本月累计	本年累计	备注	
7		本日收入		营业款	60,000.00	60,000.00	60,000.00	
8				个人还款	500.00	500.00	500.00	
9				保证金收入	-	-	-	
10				取款	50,000.00	50,000.00	50,000.00	
11				其他收入	-	-	-	
12					本日收入合计	110,500.00	110,500.00	110,500.00
13		本日支出		费用报销	300.00	300.00	300.00	
14				个人借款	-	-	-	
15				存款	40,000.00	40,000.00	40,000.00	
16				退还保证金	20,000.00	20,000.00	20,000.00	
17				其他支出	50,000.00	50,000.00	50,000.00	
18				本日支出合计	110,300.00	110,300.00	110,300.00	
19				昨日现金余额:			2,500.00	
20				本日现金余额:			2,700.00	

图 3-26 2014 年 1 月 3 日的资金日报表

(11) 选择单元格 B4, 输入新的日期 “2014-1-4”, 自动生成 1 月 4 日的资金日报表, 如图 3-27 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2				资金日报表				
3								
4				日期:2014年1月4日			单位:元	
5				金额				
6				本日	本月累计	本年累计	备注	
7		本日收入		营业款	20,000.00	80,000.00	80,000.00	
8				个人还款	-	500.00	500.00	
9				保证金收入	-	-	-	
10				取款	-	50,000.00	50,000.00	
11				其他收入	-	-	-	
12					本日收入合计	20,000.00	130,500.00	130,500.00
13		本日支出		费用报销	1,200.00	1,500.00	1,500.00	
14				个人借款	5,000.00	5,000.00	5,000.00	
15				存款	-	40,000.00	40,000.00	
16				退还保证金	-	20,000.00	20,000.00	
17				其他支出	-	50,000.00	50,000.00	
18				本日支出合计	6,200.00	116,500.00	116,500.00	
19				昨日现金余额:			2,700.00	
20				本日现金余额:			16,500.00	

图 3-27 2014 年 1 月 4 日的资金日报表

项目三 银行存款日记账管理

银行存款日记账是用来核算和监督银行存款每日的收入、支出和结余情况的账簿。银行存款日记账应按企业在银行开立的账户和币种分别设置,每个银行账户设置一本日记账。由出纳人员根据与银行存款收付业务有关的记账凭证,按时间先后顺序逐日逐笔进行登记。根据银行存款收款凭证和有关的现金付款凭证(库存现金存入银行的业务)登记银行存款收入栏,根据银行存款付款凭证登记其支出栏,每日结出存款余额,最终形成银行存款日记账簿。

任务 1 银行存款日记账结构的设计

银行存款日记账采用订本式,账页格式也一般采用三栏式,设借方、贷方和余额三个基本金额栏目,将经济业务中与银行存款有关的收入金额写在借方,将银行存款支出的金额写在贷方,格式与现金日记账基本相同,本项目银行存款日记账的表头格式如图 3-28 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	银行存款日记账										
2		2014年	凭证编号	类别	结算方式	票据号码	摘要	借方	贷方	余额	
3		月	日								
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

图 3-28 银行存款日记账表头格式

该银行存款日记账具体登记方法如下:

- (1) 日期栏:系指记账凭证的日期,应与银行存款实际收付日期一致。
 - (2) 凭证栏:系指登记入账的收付款凭证的编号,以便于查账和核对。
 - (3) 类别栏:作用在于了解经济业务涉及银行存款所属的种类。
 - (4) 摘要栏:摘要说明登记入账的经济业务的内容,文字要简练,但要能说明问题。
 - (5) 借贷余额栏:系指每笔业务发生时银行存款实际收付的金额,每次的结余情况。总之,一条记录反映一笔经济业务的发生。
- 完成银行存款日记账的结构设计。

任务 2 银行存款日记账数据处理

根据情境描述 2014 年 1 月发生与银行存款有关的业务情况,对银行存款日记账的数据进行录入,如图 3-29 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<u>银行存款日记账</u>										
2	2014年		凭证编号	类别	结算方式	票据号码	摘要	借方	贷方	余额	
3	月	日									
4	1	3					上年结转			168900	
5	1	3				9558#	提现备发工资		50000		
6	1	3					存款	40000			
7	1	6					收到销货款				
8	1	7					支付购货款				
9	1	10					购买结算凭证				
10	1	15				6370#	补缴税款				
11	1	20				9559#	提现备用				
12	1	21				743#	采购				
13	1	23					贷款				
14	1	28				7543#	支付电话费				
15	1	31				9824#	收到销货款				
16	1	31				6371#	购买办公用品				
17											

图 3-29 银行存款日记账工作表

为了简化数据处理，该工作表中“类别”、“结算方式”两列，即 E 列、F 列，可进行数据有效性的设置，避免重复录入，提高输入的准确性。

银行存款类别列表见图 3-7 所示，结算方式列表见图 3-31 所示。

该工作表中“余额”列，即 K 列，参照项目一中任务 2 计算现金日记账的余额公式来设计。

该工作表中用公式计算银行存款本日合计和本月累计，并设置相应的条件格式，具体方法和步骤在项目一任务 2 中有类似的详细介绍，可参照设计。

最后对于 2014 年 1 月发生的与银行存款有关的经济业务登记日记账，并做到日清月结，结果如图 3-31 所示。

	A
1	现支
2	转支
3	转账
4	汇入
5	电汇
6	银汇
7	现缴
8	特委

图 3-30 结算方式列表

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<u>银行存款日记账</u>										
2	2014年		凭证编号	类别	结算方式	票据号码	摘要	借方	贷方	余额	
3	月	日									
4	1	3					上年结转			168900	
5	1	3		提现	现支	9558#	提现备发工资		50000	118900	
6	1	3		存款	现缴		存款	40000		158900	
7							本日合计	40000	50000	158900	
8	1	6		销货款	电汇		收到销货款	200000		358900	
9							本日合计	200000	0	358900	
10	1	7		购货款	电汇		支付购货款		81900	277000	
11							本日合计	0	81900	277000	
12	1	10		其他支出	现缴		购买结算凭证		200	276800	
13							本日合计	0	200	276800	
14	1	15		其他支出	转支	6370#	补缴税款		46200	230600	
15							本日合计	0	46200	230600	
16	1	20		提现	现支	9559#	提现备用		5000	225600	
17							本日合计	0	5000	225600	
18	1	21		购货款	汇票	743#	采购		100000	125600	
19							本日合计	0	100000	125600	
20	1	23		贷款	专用收款		贷款	600000		725600	
21							本日合计	600000	0	725600	
22	1	28		支付电话费	委托收款	7543#	支付电话费		15200	710400	
23							本日合计	0	15200	710400	
24	1	31		销货款	转支	9824#	收到销货款	46800		757200	
25	1	31		购买办公用品	转支	6371#	购买办公用品		7800	749400	
26							本日合计	46800	7800	749400	
27							本月累计	886800	306300	749400	

图 3-31 2014 年 1 月银行存款日记账

项目四 编制余额调节表

实际工作中，在填制凭证、记账、过账、算账、结账计算、账簿记录时难免会出现错记、漏记的情况，为了保证账簿所提供的会计资料正确、真实、可靠，会计人员在登记账簿时，一定要有高度的责任心，切不可马虎，在结账前后，还应定期做好对账工作，做到账证相符、账账相符，账实相符，为编制会计报表提供真实可靠的数据资料。

本项目以编制银行存款余额调节表为例，将项目三中提供的银行存款日记账的账面余额与银行送来的对账单定期核对，进行财产清查，发现本企业银行存款日记账与银行对账单账目是否一致，便于及时查明更正，并确定企业银行存款实有数。

下面介绍银行存款余额调节表的编制方法。

任务 1 银行对账

银行送来的 2014 年 1 月对账单如图 3-32 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		银行对账单						
3		客户名称:					2014年1月	
4		月	日	摘要	借方	贷方	余额	
5		1	3	上月结转			168900	
6		1	3	现支9558#	50000		118900	
7		1	3	现缴		40000	158900	
8		1	6	汇划		200000	358900	
9		1	7	电汇	81900		277000	
10		1	10	结算凭证	200		276800	
11		1	16	转支6370#	46200		230600	
12		1	20	现支9559#	5000		225600	
13		1	21	银汇6743#	100000		125600	
14		1	22	贷款		500000	625600	
15		1	27	特委7543#	5340		620260	
16		1	31	汇划进账		6040	626300	
17		1	31	特委8742#	15200		611100	
18		1	31	月末余额			611100	
19								

图 3-32 银行对账单

按照图 3-32 所示格式，依次录入银行对账单，B、C、D、E、F、G 六列分别对应“月”、“日”、“摘要”、“借方”、“贷方”、“余额”，第 5 行为上月结余，第 6 行开始为业务发生的内容。

银行对账工作思路为：依次从银行存款日记账读取借方或者贷方的金额，再到银行对账单查找贷方或者借方金额相等的业务。如果找到，则分别在银行存款日记账的 L 列和银行对账单的 H 列打“√”，详细步骤如下：

(1) 在模块工作簿“Excel 在出纳岗的应用”中打开“银行存款日记账”工作表。

(2) 将之前日清月结记录，即本日合计、本月累计所在行删除，注意保持数据的完整性，银行存款日记账如图 3-33 所示。

银行存款日记账									
2014年	凭证编号	类别	结算方式	票据号码	摘要	借方	贷方	余额	
月	日								
1	3		提现	现支	9558#		50000	168900	
1	3		存款	现缴		40000		118900	
1	6		销货款	电汇		200000		158900	
1	7		购货款	电汇			81900	358900	
1	10		其他支出	现缴			200	277000	
1	15		其他支出	转支	6370#		46200	230600	
1	20		提现	现支	9559#		5000	225600	
1	21		购货款	汇票	743#		100000	125600	
1	23		贷款	专用收款		600000		725600	
1	28		支付电话费	委托收款	7543#		15200	710400	
1	31		销货款	转支	9824#	46800		757200	
1	31		购买办公用品	转支	6371#		7800	749400	

图 3-33 取消日清月结后的银行存款日记账

(3) 在该工作表中, 新建图形按钮 **对账**, 选择【视图】选项卡工作组中【宏】, 执行【查看宏】命令, 打开【宏】对话框, 创建“对账”宏, 如图 3-34 所示。



图 3-34 创建宏

(4) 单击“创建”按钮后, 弹出“Microsoft Visual Basic for Applications”窗口, 并将对账的宏代码输入到模块 1 中, 如图 3-35 所示。



图 3-35 编辑宏

对账宏代码如下：

```

Sub 对账()

Dim LineNo1 As Integer '银行存款日记账初始行号
LineNo1 = 5

Dim sheet1 As Worksheet
Set sheet1 = Worksheets("银行存款日记账")
Dim sheet2 As Worksheet
Set sheet2 = Worksheets("银行对账单")

sheet1.Columns("1:l").ClearContents
sheet2.Columns("h:h").ClearContents

Do While sheet1.Cells(LineNo1, 11).Value <> "" '余额数据不为空

    jf = sheet1.Cells(LineNo1, 9).Value '借方金额
    df = sheet1.Cells(LineNo1, 10).Value '贷方金额

    lineno2 = 6 '银行对账单初始行号
    If jf <> "" Then
        Do While sheet2.Cells(lineno2, 6).Value <> "" Or sheet2.Cells(lineno2, 5).Value <> ""
            '借方或贷方金额不为空
            If jf * 1 = sheet2.Cells(lineno2, 6).Value * 1 And sheet2.Cells(lineno2, 8).Value <> "√" Then
                '如果金额相等，并且还没有对过账
                sheet1.Cells(LineNo1, 12).Value = "√"
                sheet2.Cells(lineno2, 8).Value = "√"
            Exit Do
            End If
            lineno2 = lineno2 + 1
        Loop
    Else
        Do While sheet2.Cells(lineno2, 5).Value <> "" Or sheet2.Cells(lineno2, 6).Value <> ""
            '借方或者贷方金额不为空
            If df * 1 = sheet2.Cells(lineno2, 5).Value * 1 And sheet2.Cells(lineno2, 8).Value <> "√" Then
                '如果金额相等并且还没有对过账
                sheet1.Cells(LineNo1, 12).Value = "√"
                sheet2.Cells(lineno2, 8).Value = "√"
            Exit Do
            End If
            lineno2 = lineno2 + 1
        Loop
    End If
    LineNo1 = LineNo1 + 1
Loop

End Sub

```

(5) 选择图形按钮 **对账**，在【视图】选项卡工作组【宏】，执行【查看宏】命令，打开【宏】对话框，并单击“执行”按钮，如图 3-36 所示。



图 3-36 执行宏

(6) 执行宏以后，工作表“银行存款日记账”、“银行对账单”如图 3-37、图 3-38 所示。

银行存款日记账										
2014年	凭证编号	类别	结算方式	票据号码	摘要	借方	贷方	余额		
1	3				上年结转			168900		
1	3	提现	现支	9558#	提现备发工资		50000	118900	✓	
1	3	存款	现缴		存款	40000		158900	✓	
1	6	销货款	电汇		收到销货款	200000		358900	✓	
1	7	购货款	电汇		支付购货款		81900	277000	✓	
1	10	其他支出	现缴		购买结算凭证		200	276800	✓	
1	15	其他支出	转支	6370#	补缴税款		46200	230600	✓	
1	20	提现	现支	9559#	提现备用		5000	225600	✓	
1	21	购货款	汇票	743#	采购		100000	125600	✓	
1	23	贷款	专用收款		贷款	600000		725600		
1	28	支付电话费	委托收款	7543#	支付电话费		15200	710400	✓	
1	31	销货款	转支	9824#	收到销货款	46800		757200		
1	31	购买办公用品	转支	6371#	购买办公用品		7800	749400		

图 3-37 对账后的银行存款日记账

银行对账单						
客户名称:						2014年1月
月	日	摘要	借方	贷方	余额	
1	3	上月结转			168900	
1	3	现支9558#	50000		118900	✓
1	3	现缴		40000	158900	✓
1	6	汇划		200000	358900	✓
1	7	电汇	81900		277000	✓
1	10	结算凭证		200	276800	✓
1	16	转支6370#	46200		230600	✓
1	20	现支9559#	5000		225600	✓
1	21	银汇6743#	100000		125600	✓
1	22	贷款		500000	625600	
1	27	特委7543#	5340		620260	
1	31	汇划进账		6040	626300	
1	31	特委8742#	15200		611100	✓
1	31	月末余额				

图 3-38 对账后的银行对账单

任务 2 生成银行存款余额调节表

为了发现本企业银行存款日记账与银行对账单账目是否一致，并确定企业银行存款实有数，下面生成银行存款余额调节表，详细步骤如下：

(1) 按图 3-39 所示格式设计银行存款余额调节表。

	A	B	C	D	E
1		<u>银行存款余额调节表</u>			
2			2014年2月3日		单位：元
3		企业银行存款日记账余额		银行对账单存款余额	
4		加：银行已收 企业未收		加：企业已收 银行未收	
5					
6					
7		减：银行已付 企业未付		减：企业已付 银行未付	
8					
9					
10		调节后余额		调节后余额	

图 3-39 银行存款余额调节表格式

(2) 选择单元格 C3，输入公式“=银行存款日记账!K4+SUM(银行存款日记账!I:I)-SUM(银行存款日记账!J:J)”。

(3) 选择单元格 E3，输入公式“=银行对账单!G5-SUM(银行对账单!E:E)+SUM(银行对账单!F:F)”。

(4) 选择单元格 C4，输入公式“=SUMPRODUCT((银行对账单!H6:H18<>"√")*银行对账单!F6:F18)”。

(5) 选择单元格 E4，输入公式“=SUMPRODUCT((银行存款日记账!L5:L16<>"√")*银行存款日记账!I5:I16)”。

(6) 选择单元格 C7，输入公式“=SUMPRODUCT((银行对账单!H6:H18<>"√")*银行对账单!E6:E18)”。

(7) 选择单元格 E7，输入公式“=SUMPRODUCT((银行存款日记账!L5:L16<>"√")*银行存款日记账!J5:J16)”。

(8) 选择单元格 C10，输入公式“=C3+C4+C5+C6-C7-C8-C9”。

(9) 选择单元格 E10，输入公式“=E3+E4+E5+E6-E7-E8-E9”。

最后完成银行存款余额调节表如图 3-40 所示，调节后的余额相等，若不相等需做进一步处理。

	A	B	C	D	E
1		<u>银行存款余额调节表</u>			
2			2014年2月3日		单位：元
3		企业银行存款日记账余额	749,400.00	银行对账单存款余额	611,100.00
4		加：银行已收 企业未收	506,040.00	加：企业已收 银行未收	646,800.00
5					
6					
7		减：银行已付 企业未付	5,340.00	减：企业已付 银行未付	7,800.00
8					
9					
10		调节后余额	1,250,100.00	调节后余额	1,250,100.00

图 3-40 生成的银行存款余额调节表

拓展知识

1. 函数 OR()

(1) 说明。

在其参数组中，任何一个参数逻辑值为 TRUE，即返回 TRUE；任何一个参数的逻辑值为 FALSE，即返回 FALSE。

(2) 语法。

OR(logical1, [logical2], ...)

OR 函数语法具有下列参数（参数：为操作、事件、方法、属性、函数或过程提供信息的值）：

logical1, logical2, ... logical1 是必需的，后继的逻辑值是可选的。这些是 1 到 255 个需要进行测试的条件，测试结果可以为 TRUE 或 FALSE。

(3) 注意事项。

参数必须能计算为逻辑值（如 TRUE 或 FALSE），或者为包含逻辑值的数组（数组：用于建立可生成多个结果或可对在行和列中排列的一组参数进行运算的单个公式。数组区域共用一个公式；数组常量是用作参数的一组常量）或引用。

如果数组或引用参数中包含文本或空白单元格，则这些值将被忽略。

如果指定的区域中不包含逻辑值，函数 OR 返回错误值 #VALUE!。

可以使用 OR 数组公式来检验数组中是否包含特定的数值。要输入数组公式，请按 Ctrl+Shift+Enter 组合键。

2. 函数 AND()

(1) 说明。

所有参数的计算结果为 TRUE 时，返回 TRUE；只要有一个参数的计算结果为 FALSE，即返回 FALSE。

AND 函数的一种常见用途就是扩大用于执行逻辑检验的其他函数的效用。例如，IF 函数用于执行逻辑检验，它在检验的计算结果为 TRUE 时返回一个值，在检验的计算结果为 FALSE 时返回另一个值。通过将 AND 函数用作 IF 函数的 logical_test 参数，可以检验多个不同的条件，而不仅仅是一个条件。

(2) 语法。

AND(logical1,[logical2],...)

AND 函数语法具有下列参数：

logical1 必需。要检验的第一个条件，其计算结果可以为 TRUE 或 FALSE。

logical2, ... 可选。要检验的其他条件，其计算结果可以为 TRUE 或 FALSE，最多可包含 255 个条件。

(3) 注意事项。

参数的计算结果必须是逻辑值（如 TRUE 或 FALSE），或者参数必须是包含逻辑值的数组。

如果数组或引用参数中包含文本或空白单元格，则这些值将被忽略。

如果指定的单元格区域未包含逻辑值，则 AND 函数将返回错误值 #VALUE!。

3. 函数 IF()

(1) 说明。

如果指定条件的计算结果为 TRUE, IF 函数将返回某个值; 如果该条件的计算结果为 FALSE, 则返回另一个值。例如, 如果 A1 大于 10, 公式=IF(A1>10,"大于 10","不大于 10") 将返回“大于 10”, 如果 A1 小于等于 10, 则返回“不大于 10”。

(2) 语法。

IF(logical_test, [value_if_true], [value_if_false])

IF 函数语法具有下列参数:

logical_test 必需。计算结果可能为 TRUE 或 FALSE 的任意值或表达式。例如, A10=100 就是一个逻辑表达式; 如果单元格 A10 中的值等于 100, 表达式的计算结果为 TRUE; 否则为 FALSE。此参数可使用任何比较运算符。

value_if_true 可选。**logical_test** 参数的计算结果为 TRUE 时所返回的值。例如, 如果此参数的值为文本字符串“预算内”, 并且 **logical_test** 参数的计算结果为 TRUE, 则 IF 函数返回文本“预算内”。如果 **logical_test** 的计算结果为 TRUE, 并且省略 **value_if_true** 参数 (即 **logical_test** 参数后仅跟一个逗号), IF 函数将返回 0 (零)。若要显示单词 TRUE, 请对 **value_if_true** 参数使用逻辑值 TRUE。

value_if_false 可选。**logical_test** 参数的计算结果为 FALSE 时所返回的值。例如, 如果此参数的值为文本字符串“超出预算”, 并且 **logical_test** 参数的计算结果为 FALSE, 则 IF 函数返回文本“超出预算”。如果 **logical_test** 的计算结果为 FALSE, 并且省略 **value_if_false** 参数 (即 **value_if_true** 参数后没有逗号), 则 IF 函数返回逻辑值 FALSE。如果 **logical_test** 的计算结果为 FALSE, 并且省略 **value_if_false** 参数的值 (即, 在 IF 函数中, **value_if_true** 参数后没有逗号), 则 IF 函数返回值 0 (零)。

(3) 注意事项。

最多可以使用 64 个 IF 函数作为 **value_if_true** 和 **value_if_false** 参数进行嵌套, 以构造更详尽的测试 (请参阅示例 3, 这是嵌套 IF 函数的一个示例。) 或者, 若要测试多个条件, 请考虑使用 LOOKUP、VLOOKUP、HLOOKUP 或 CHOOSE 函数 (请参阅示例 4, 这是 LOOKUP 函数的一个示例)。

如果 IF 的任意参数为数组, 则在执行 IF 语句时, 将计算数组的每一个元素。

Excel 还提供了其他一些函数, 可使用这些函数根据条件来分析数据。例如, 若要计算某单元格区域内某个文本字符串或数字出现的次数, 可使用 COUNTIF 或 COUNTIFS 工作表函数。若要计算基于某区域内一个文本字符串或一个数值的总和, 可使用 SUMIF 或 SUMIFS 工作表函数。

4. 函数 MONTH()

(1) 说明。

返回以序列号表示的日期中的月份。月份是介于 1 (一月) 到 12 (十二月) 之间的整数。

(2) 语法。

MONTH(serial_number)

MONTH 函数语法具有下列参数:

serial_number 必需。要查找的那一月的日期。应使用 DATE 函数输入日期, 或者将日期

作为其他公式或函数的结果输入。例如，使用函数 DATE(2008,5,23) 输入 2008 年 5 月 23 日。如果日期以文本形式输入，则会出现问题。

(3) 注意事项。

Microsoft Excel 可将日期存储为可用于计算的序列数。默认情况下，1900 年 1 月 1 日的序列号是 1，而 2008 年 1 月 1 日的序列号是 39448，这是因为它距 1900 年 1 月 1 日有 39448 天。Microsoft Excel for the Macintosh 使用另外一个默认日期系统。

不论提供的日期值以何种格式显示，YEAR、MONTH 和 DAY 函数返回的值都是 Gregorian 值。例如，如果提供日期的显示格式是回历（回历：伊斯兰教国家/地区使用的农历。），则 YEAR、MONTH 和 DAY 函数返回的值将是与等价的 Gregorian 日期相关联的值。

5. 函数 DAY()

(1) 说明。

返回以序列号表示的某日期的天数，用整数 1 到 31 表示。

(2) 语法。

DAY(serial_number)

DAY 函数语法具有下列参数：

serial_number 必需。要查找的那一天的日期。应使用 DATE 函数输入日期，或者将日期作为其他公式或函数的结果输入。例如，使用函数 DATE(2008,5,23) 输入 2008 年 5 月 23 日。如果日期以文本形式输入，则会出现问题。

(3) 注意事项。

Microsoft Excel 可将日期存储为可用于计算的序列数。默认情况下，1900 年 1 月 1 日的序列号是 1，而 2008 年 1 月 1 日的序列号是 39448，这是因为它距 1900 年 1 月 1 日有 39448 天。Microsoft Excel for the Macintosh 使用另外一个默认日期系统。

不论提供的日期值以何种格式显示，YEAR、MONTH 和 DAY 函数返回的值都是 Gregorian 值。例如，如果提供日期的显示格式是回历，则 YEAR、MONTH 和 DAY 函数返回的值将是与等价的 Gregorian 日期相关联的值。

6. 函数 SUMPRODUCT()

(1) 说明。

在给定的几组数组中，将数组间对应的元素相乘，并返回乘积之和。

(2) 语法。

SUMPRODUCT(array1,[array2],[array3],...)

SUMPRODUCT 函数语法具有下列参数：

array1 必需。其相应元素需要进行相乘并求和的第一个数组参数。

array2, array3,... 可选。2 到 255 个数组参数，其相应元素需要进行相乘并求和。

(3) 注意事项。

数组参数必须具有相同的维数，否则，函数 SUMPRODUCT 将返回错误值 #VALUE!。

函数 SUMPRODUCT 将非数值型的数组元素作为 0 处理。

7. 绝对引用

绝对引用是指引用单元格的绝对名称。例如，如果公式将单元格 A1 乘以单元格 A2 (=A1*A2) 放到 A4 中，现在将公式复制到另一单元格中，则 Excel 将调整公式中的两个引用。

如果不希望这种引用发生改变，须在引用的“行号”和“列号”前加上美元符号(\$)，这样就是单元格的绝对引用。A4 中输入公式如下：= \$A\$1*\$A\$2。

复制 A4 中的公式到任何一个单元格其值都不会改变。

8. 相对引用

相对引用是指相对于包含公式的单元格的相对位置。例如，单元格 B2 包含公式 =A1；Excel 将在距单元格 B2 上面一个单元格和左面一个单元格处的单元格中查找数值。

	A	B	C
1	5		
2		=A1	
3			

在复制包含相对引用的公式时，Excel 将自动调整复制公式中的引用，以便引用相对于当前公式位置的其他单元格。例如，单元格 B2 中含有公式=A1，A1 是 B2 左上方的单元格，拖动 A2 的填充柄将其复制至单元格 B3 时，其中的公式已经改为=A2，即单元格 B3 左上方单元格处的单元格。

	A	B	C
1	5		
2	6	5	
3		=A2	

9. 宏

宏可用于自动执行任务的一项或一组操作。如果您要在 Microsoft Excel 中重复执行多个任务，则可以录制一个宏来自动执行这些任务。宏是可运行任意次数的一组操作。创建宏就是录制鼠标点击操作和键击操作。在创建一个宏后，可以编辑宏，对其工作方式进行轻微更改。

假设您每个月都要为财务主管创建一份报表，并希望将具有逾期帐款的客户名称设置为红色和加粗格式。您可以创建并运行一个宏，迅速将这些格式变更应用到选中的单元格。

10. 比较运算符

比较运算符可以比较两个数值，并产生逻辑值，即若条件相符，则产生逻辑真值 TRUE；若条件不符，则产生逻辑假值 FALSE。比较运算符的含义及示例见表 3-2。

表 3-2 比较运算符

比较运算符	含义	示例
= (等号)	等于	A1=B1
< (小于号)	小于	A1<B1
> (大于号)	大于	A1>B1
>= (大于等于号)	大于等于	A1>=B1
<= (小于等于号)	小于等于	A1<=B1
<> (不等号)	不等于	A1<>B1

习 题

1. 按会计法律法规规定, 出纳人员需将日常与库存现金和银行存款有关的业务进行整理, 根据记账凭证, 登记现金日记账和银行存款日记账。

凯凯公司 2014 年 1 月 1 日库存现金日记账和银行存款日记账的月初余额分别为 1500 元和 890000 元, 12 月份库存现金和银行存款收付业务及经审核无误的记账凭证(简化格式, 见表 3-3) 如下:

(1) 1 月 1 日, 签发现金支票, 从银行提取现金 3000 元备用, 支票号码为 20093471。

(2) 1 月 8 日, 从飞翔公司购入甲材料 1000 千克, 每千克 12.30 元, 价款 12300 元, 增值税税额 2091 元。材料已验收入库, 开出一张转账支票支付货款, 支票号码为 20094783。

(3) 1 月 10 日, 以库存现金购买办公用 A4 纸和打孔机, 金额共计 1120 元, 由财务科和办公室直接领用。

(4) 1 月 10 日, 供应科张华预借差旅费 2000 元, 以库存现金支付。

(5) 1 月 17 日, 向海河公司销售 A 产品 40 公斤, 每公斤售价 1000 元, 价款 40000 元, 增值税税额 6800 元。对方以转账支票支付货款, 支票号码为 20092375。

(6) 1 月 18 日, 以现金购买办公用品 320 元, 直接交付办公室使用。

(7) 1 月 20 日, 罗晓阳报销差旅费并交回现金 500 元, 结清欠款。

(8) 1 月 22 日, 销售给天龙百货大楼甲产品 50 件, 每件售价 200 元, 价款 10000 元, 增值税税额 1700 元。款项收到存入存款户。

(9) 1 月 26 日, 签发转账支票发放职工工资 340000 元。

(10) 1 月 30 日, 签发转账支票支付本月电话费 2500 元。

表 3-3 记账凭证(简化式)

2014 年		凭证号数	摘要	账户名称		借方金额	贷方金额
月	日			总账账户	明细账户		
1	1	付 1	提取现金	库存现金		3000	
				银行存款			3000
1	8	付 2	购买材料当即付款	原材料	甲材料	12300	
				应交税费	应交增值税	2091	
				银行存款			14391
1	10	付 3	购买办公用品	管理费用	公司经费	1120	
				库存现金			1120
1	10	付 4	采购员预借差旅费	其他应收款	张华	2000	
				库存现金			2000
1	17	收 1	销售产品当即收款	银行存款		46800	
				主营业务收入	A 产品		40000
				应交税费	应交增值税		6800

续表

2014年		凭证号数	摘要	账户名称		借方金额	贷方金额
月	日			总账账户	明细账户		
1	18	付5	购买办公用品	管理费用	公司经费	320	
				库存现金			320
1	20	收2	收回报销差旅费余款	库存现金		500	
				其他应收款	罗晓阳		500
1	22	收3	销售产品并收款	银行存款		11700	
				主营业务收入	甲产品		10000
				应交税费	应交增值税		1700
1	26	付6	发放职工工资	应付职工薪酬	工资	340000	
				银行存款			340000
1	30	付7	支付电话费	管理费用	公司经费	2500	
				银行存款			2500

要求：(1) 利用 Excel 工具，完成现金日记账和银行存款日记账的编辑工作，账簿格式及细节数据处理参照项目一和项目三相关内容。

(2) 根据教学安排，可在课堂上进行也可在课外进行，仅由个体进行，可不列出工作步骤，完成后，教师安排适当规模的学生在课堂上汇报实训成果，并进行点评。

2. 根据上述现金日记账，编制每日的现金日报表，格式内容参看项目二相应处理。

要求：该现金日报表反映 2014 年 1 月 31 日的情况。

3. 下面是华商公司 2014 年 1 月 31 日经逐笔核对的银行对账单（见表 3-4）和银行存款日记账（见表 3-5）。

表 3-4 银行对账单

客户名称：华商公司

出账日期：2014 年 1 月 31 日

月	日	摘要	借方	贷方	余额
1	1	上月结存			311388
1	2	交存现金		5000	316388
1	26	代付水电费	4520		311868
1	28	偿还货款	7200		304668
1	30	代收货款		7046	311714

表 3-5 银行存款日记账

2014年		摘要	借方	贷方	余额
月	日				
1	1	期初余额			311388
1	2	交存现金	5000		316388

续表

2014 年		摘要	借方	贷方	余额
月	日				
1	22	购入设备		127480	188908
1	26	销售产品	32620		221528
1	28	偿还货款		7200	214328
1	31	本月合计	32620	139526	214328

- 要求：（1）根据核对后的银行对账单和银行存款日记账，查找未达账项。
（2）根据对账结果，编制银行存款余额调节表，并据以判断下一步的工作。