

## 第二部分 会计操作实例

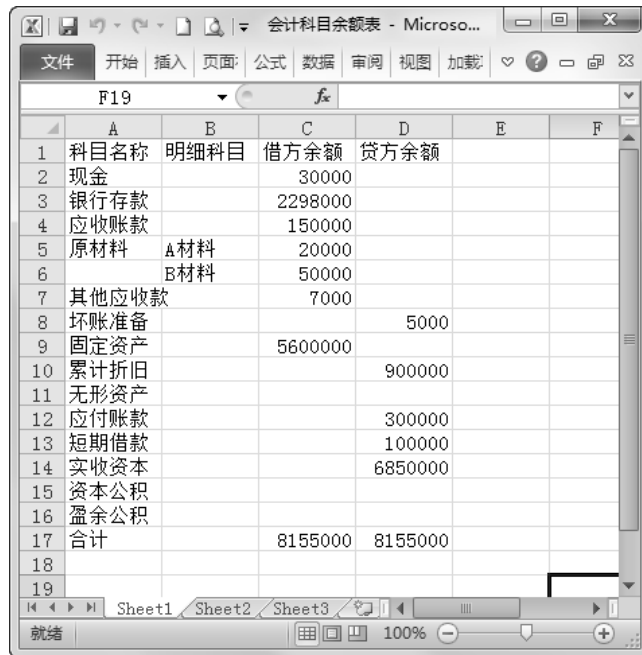
### 实例 1 会计科目余额表

#### 相关知识

会计科目余额表是遵照资产负债表的格式编制的表格，是企业每期开始做账前必须要做的工作。创建时先创建企业本期所需的科目及录入期初余额，然后按照“资产+费用-负债+所有者权益”的原理进行试算平衡。

#### 实例描述

创建如图 2-1-1 所示工业企业会计科目余额简表，当借方余额=贷方余额时试算平衡。



	A	B	C	D	E	F
1	科目名称	明细科目	借方余额	贷方余额		
2	现金		30000			
3	银行存款		2298000			
4	应收账款		150000			
5	原材料	A材料	20000			
6		B材料	50000			
7	其他应收款		7000			
8	坏账准备			5000		
9	固定资产		5600000			
10	累计折旧			900000		
11	无形资产					
12	应付账款			300000		
13	短期借款			100000		
14	实收资本			6850000		
15	资本公积					
16	盈余公积					
17	合计		8155000	8155000		
18						
19						

图 2-1-1 工业企业会计科目余额简表

#### 操作步骤

##### 1. 创建科目余额表

在新建的工作簿的工作表中录入科目名称、明细科目、借方余额、贷方余额，如图 2-1-2 所示。

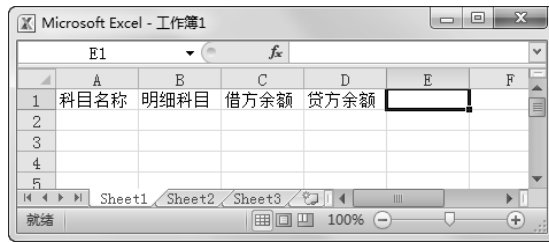



图 2-1-2 录入项目

## 2. 录入内容

单击“保存”按钮, 将文件保存为“会计科目余额表”, 然后录入科目名称及明细科目, 如图 2-1-3 所示。

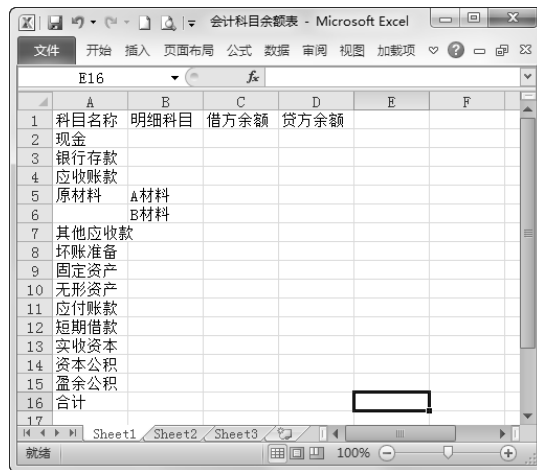



图 2-1-3 录入科目名称及明细科目

## 3. 对科目进行编辑

假如用户少打了“累计折旧”这一科目, 可以先单击“无形资产”, 再单击“开始”→“单元格”组的“插入”按钮, 在弹出的下拉菜单中选择“插入工作表行”命令, 即可以在选定行上方插入一空白行, 输入“累计折旧”, 如图 2-1-4 所示。

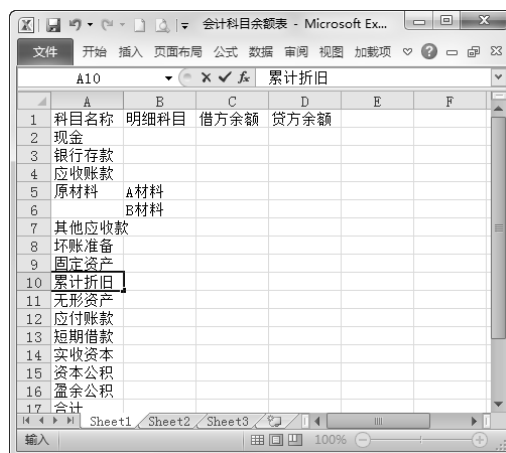


图 2-1-4 编辑科目

#### 4. 录入期初余额

录入期初余额，可以直接在单元格中录入，也可以在编辑栏中录入，如图 2-1-5 所示。

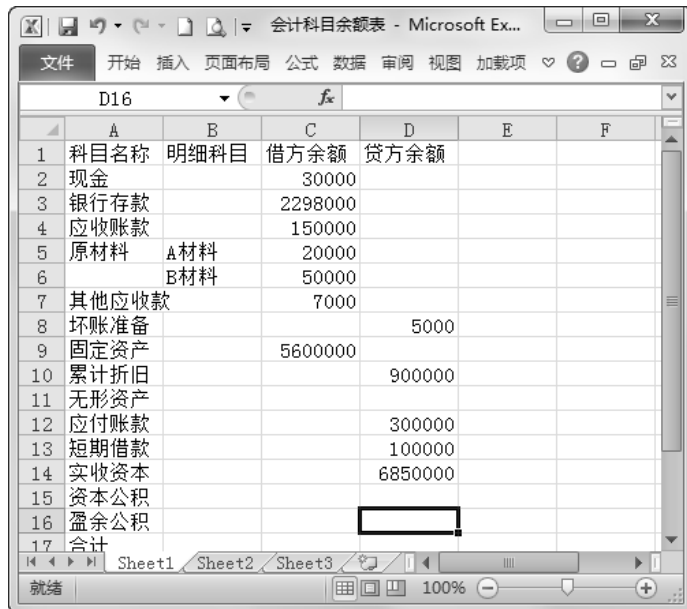


图 2-1-5 录入期初余额

#### 5. 公式计算及试算平衡

单击借方余额“合计”栏 (C17)，再单击“开始”→“编辑”组的“求和”按钮  $\Sigma$ ，此时公式“=SUM(C2:C16)”显示在 C17 单元格中，使用鼠标框选计算区域 C2:C16，如图 2-1-6 所示。

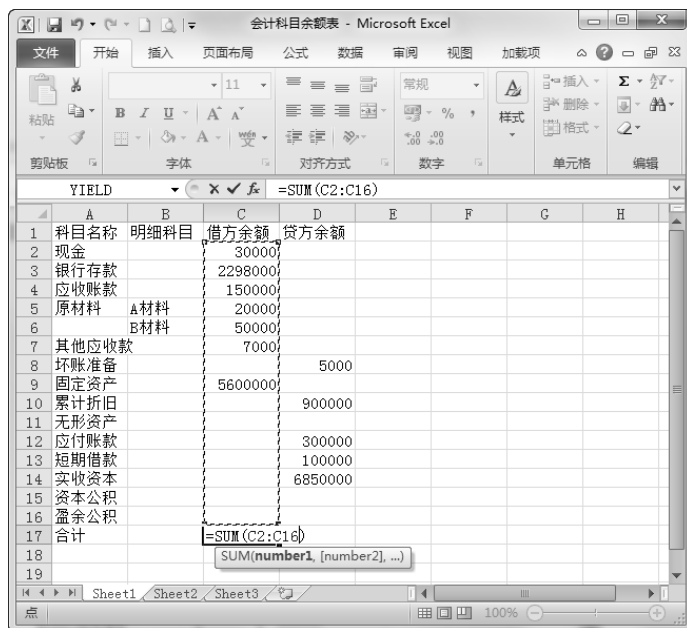


图 2-1-6 计算借方余额总和



在地址栏里选择 C17，在编辑栏里直接输入“=SUM(C2:C16)”也可以完成求和计算。

单击“确定”按钮，借方余额总和就显示在 C17 单元格中。同样方法，单击 D17 单元格，直接输入“=SUM(D2:D16)”，如图 2-1-7 所示。

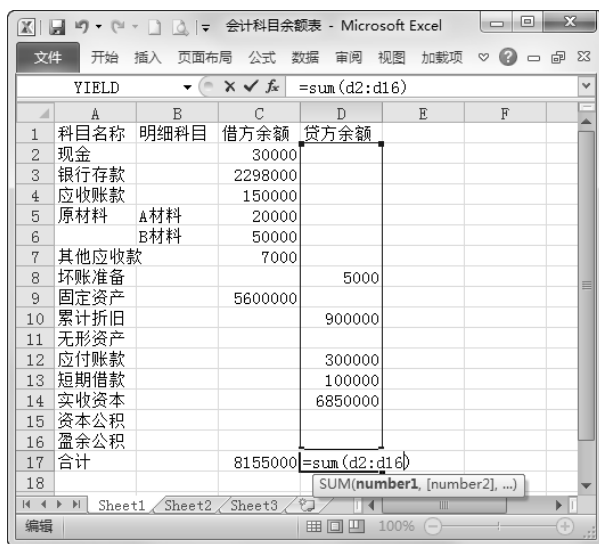


图 2-1-7 计算贷方余额总和

单击编辑栏的“输入”按钮 ，贷方余额总和就会显示在 D17 单元格中。若 C17=D17，则试算平衡。即可得到用户所需要的如图 2-1-8 所示的会计科目余额表。

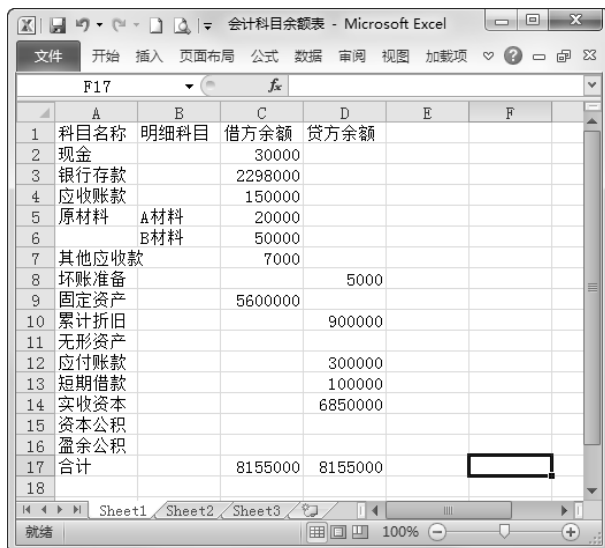



图 2-1-8 会计科目余额表

## 6. 保存并输出打印

首先单击快速工具栏的“保存”按钮 ，保存创建好的“会计科目余额表”，然后单击“页面布局”选项卡下进行页面设置，最后单击“文件”→“打印”命令将余额表打印输出。

## 实战训练 1

某企业 2011 年 1 月 1 日有关账户的余额如图 2-1-9 所示“科目余额表”，请用本节内容制作出该表并定义相关公式。

科目余额表				
总账科目	明细科目	借方余额	贷方余额	备注
库存现金		2500		
银行存款				
	建设银行	332,445.00		
其他货币资金				
	外埠存款	220,300.00		
应收票据				
	郑州裕达公司	100,000.00		
	哈尔滨春来公司	200,000.00		
应收账款				
	丹尼斯百货	100,000.00		
	家乐福超市	5,000.00		
其他应收款				
	张致	2,000.00		
	销售一部	10,000.00		
在途物资				
	北京阳光	700,000.00		
原材料				
	A材料	500,000.00		
	B材料	200,000.00		
	C材料	123,456.00		
	D材料	432,563.00		
	辅助材料	189,476.00		
周转材料				
	纸箱	789,452.00		
生产成本				
	基本生产成本(甲)	562,234.00		
	基本生产成本(乙)	778,996.00		
库存商品				
	甲产品	238,456.00		
	乙产品	564,123.00		
固定资产				
	房屋	556,660.00		年折旧率2%
	设备	638,231.00		年折旧率10%
	空调	755,662.00		年折旧率10%
	汽车	668,889.00		年折旧率10%
累计折旧			886,663.00	
无形资产				
	专利技术	238,680.00		
累计摊销			50,000.00	
短期借款			500,000.00	
应付账款				
累计折旧			886,663.00	
	美加公司		800,000.00	
	天大公司		900,000.00	
应付职工薪酬				
	工资		899,000.00	
	社会保险		89,321.00	
	住房公积金		6,668.00	
	工会经费		50,000.00	
	福利费		8,667.00	
	职工教育经费		10,000.00	
应缴税费				
	未缴增值税		30,000.00	
	应缴城建税		5,000.00	
	应缴教育费附加		3,000.00	
	应缴所得税		16,000.00	
	应缴个人所得税		5,750.00	
应付利息			800.00	
实收资本			2,945,871.00	
盈余公积				
	法定盈余公积		150,000.00	
本年利润			600,000.00	
利润分配				
	未分配利润		55,720.00	
合计				

图 2-1-9 科目余额表

## 实例 2 科目汇总表

### 相关知识

科目汇总表核算程序，是根据审核无误的记账凭证定期汇总编制的科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总分类账的一种会计核算程序。

### 实例描述

科目汇总表的编制方法如下：根据一定时期内的全部记账凭证，按相同的会计科目进行归类，分借、贷方定期汇总每一会计科目的本期发生额，填写在科目汇总表的借方发生额和贷方发生额栏内并分别相加，以反映全部会计科目在一定期间借、贷方发生额。



其格式如图 2-2-1 所示。

科目汇总表		
年月日至日 编号		
科目名称	借方发生额	贷方发生额

图 2-2-1 科目汇总表

### 操作步骤


#### 1. 建立表格

进入 Excel 后单击快速工具栏中的“新建”按钮 ，或单击“文件”→“新建”命令新建一张空白工作表，在 A1 单元格输入“科目汇总表”，选中 A1~C1 单元格，单击“开始”→“对齐方式”组的“合并后居中”按钮 ，合并 A1~C1 单元格并将 A1 单元格内容居中对齐，然后在 B2、C2 和 A3~C3 单元格依次录入“年月日至日”、“编号”及“科目名称”、“借方发生额”、“贷方发生额”，如图 2-2-1 所示。

#### 2. 录入科目

根据本期全部记账凭证中所涉及的科目，录入科目名称，如图 2-2-2 所示。

#### 3. 公式定义

单击借方余额合计栏 (B18)，再单击“开始”→“编辑”组的“求和”按钮 ，使该单元格出现求和公式“=SUM()”，使用鼠标框选计算区域 B4~B17，使公式变为“=SUM(B4:B17)”；或在 Excel 地址栏里选择 B18，在公式栏里直接输入“=SUM(B4:B17)”，如图 2-2-3 所示。

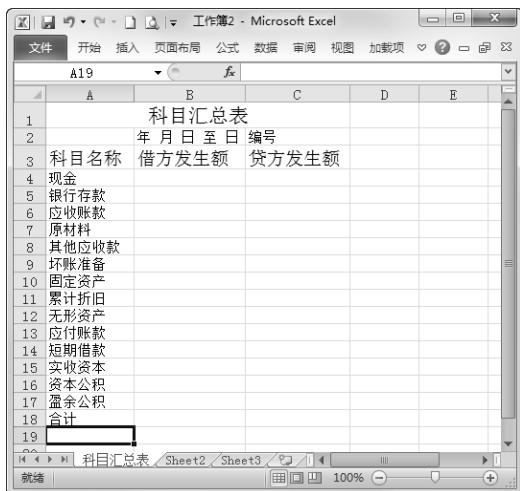


图 2-2-2 录入科目名称

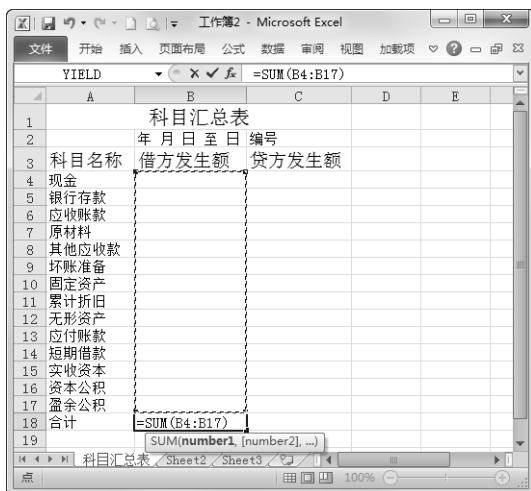



图 2-2-3 定义借方发生额合计公式

单击编辑栏的“输入”按钮 , 贷方发生额采用同样方法合计, 如图 2-2-4 所示, 单击回车键。

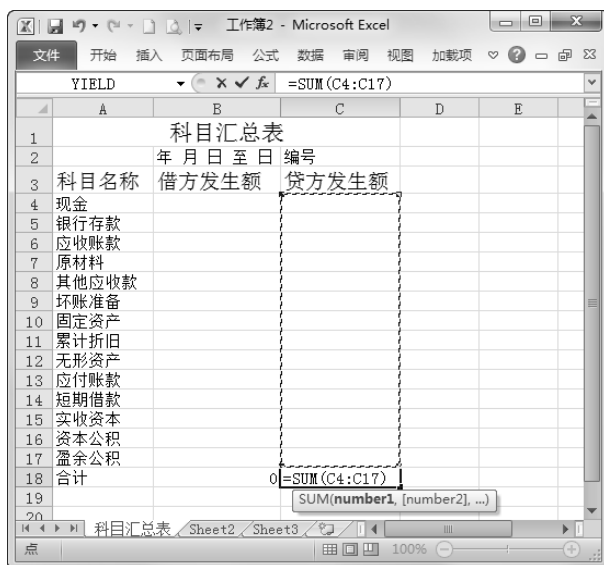


图 2-2-4 定义贷方发生额合计公式

#### 4. 录入数据

根据全部记账凭证相同会计科目汇总的借方发生额和贷方发生额录入科目汇总表中, 汇总表会根据上述公式自动得出合计数, 如图 2-2-5 所示。

#### 5. 打印与输出

科目汇总表编制完毕即打印并输出, 并据以登记总分类账簿。

### 实战训练 2

1. 请根据本实训内容定义相应公式设计完成如图 2-2-6 所示的科目汇总表。

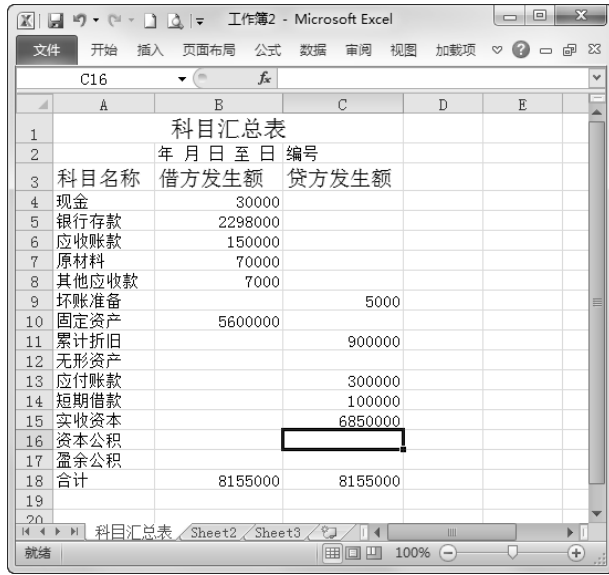


图 2-2-5 录入数据

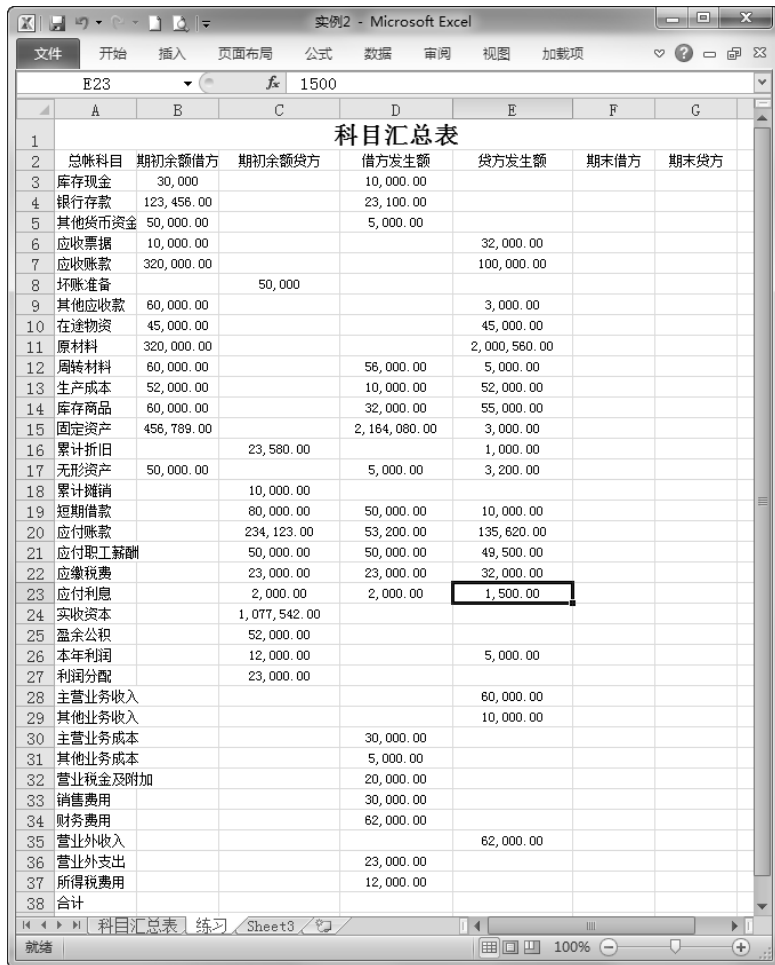


图 2-2-6 科目汇总表



2. 请利用 Excel 制作如图 2-2-7 所示的试算平衡表。

试算平衡表								
科目编码	科目名称	期初余额		本期发生		期末余额		
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	
1001	现金	48,420.28	0	1,189,222.42	1,189,130.35	48,512.35	0	
1131	应收账款	1,689,165.95	0	1,217,977.45	-822.05	2,907,965.45	0	
1133	其他应收款	80,000.00	0	177,200.00	89,000.00	168,200.00	0	
1211	原材料	437,764.15	0	1,500,566.93	1,696,338.38	241,992.70	0	
1241	自制半成品	233,380.18	0	303,376.32	283,638.43	253,118.07	0	
1243	产成品	267,472.75	0	1,304,556.15	1,178,814.16	393,214.74	0	
1251	委托加工物资	220,291.55	0	835,240.91	471,137.10	584,395.36	0	
1501	固定资产	0	0	81,500.00	81,500.00	0	0	
1502	累计折旧	0	0	0	0	0	0	
1701	固定资产清理	0	0	0	0	0	0	
1901	长期待摊费用	0	0	0	0	0	0	
1911	待处理财产损益	0	0	0	0	0	0	
2121	应付账款	0	1,098,848.35	801,144.05	1,466,215.36	0	1,763,919.66	
2151	应付工资	0	140,941.00	140,941.00	190,102.00	0	190,102.00	
2181	其他应付款	0	3,504,827.51	5,175.00	1,100,171.74	0	4,599,824.25	
3111	资本公积	0	13,060.76	0	178.62	0	13,239.38	
3131	本年利润	1,595,582.30	0	1,285,022.36	2,680,604.66	0	0	
3141	利润分配	0	0	1,662,627.21	0	1,662,627.21	0	
4101	生产成本	185,600.46	0	1,407,974.07	1,286,515.12	307,059.41	0	
4105	制造费用	0	0	73,828.39	73,828.39	0	0	
5101	主营业务收入	0	0	1,217,977.45	1,217,977.45	0	0	
5301	营业外收入	0	0	0	0	0	0	
5401	主营业务成本	0	0	1,162,408.48	1,162,408.48	0	0	
5501	营业费用	0	0	8,598.00	8,598.00	0	0	
5502	管理费用	0	0	237,205.61	237,205.61	0	0	
5503	财务费用	0	0	205.95	205.95	0	0	
5601	营业外支出	0	0	81,500.00	81,500.00	0	0	
	合计	4,757,677.62	4,757,677.62	14,694,247.75	14,694,247.75	6,567,085.29	6,567,085.29	

输出日期: 2011年01月22日

图 2-2-7 试算平衡表

## 实例 3 银行存款余额调节表

### 相关知识

在企业 and 开户银行之间，对于同一款项的收付业务，由于凭证传递时间和记账时间的不同，发生一方已经入账而另一方尚未入账的未达账项，包括以下四种情况：企业已经收款入账，而银行尚未收款入账；企业已经付款入账，而银行尚未付款入账；银行已经收款入账，而企业尚未收款入账；银行已经付款入账，而企业尚未付款入账。

上述任何一种未达账项的发生，都会使企业和银行之间产生未达账项，从而导致双方的账面金额不一致。在对账过程中如果发现存在未达账项，则应通过编制银行存款余额调节表来进行调节，以便检查账簿记录的正确性。

### 实例描述

某企业 2011 年 8 月 31 日银行存款日记账的账面余额为 5400 元，银行转来对账单的余额为 8300 元，经逐笔核对发现以下未达账项：

- (1) 企业送存转账支票 6000 元，并已登记银行存款增加，但银行尚未记账。
  - (2) 企业开出转账支票 4500 元，但持票单位尚未到银行办理转账，银行尚未记账。
  - (3) 银行代企业收某公司货款 4800 元，银行已收妥入账，但企业尚未收到收款通知，未入账。
  - (4) 银行代企业支付电话费 400 元，银行已登记入账，企业尚未收到通知，未入账。
- 所编制的银行余额调节表如图 2-3-1 所示。

C14		表			
A	B	C	D	E	
1	银行存款余额调节表				
2			单位：元		
3	项 目	金 额	项 目	金 额	
4	企业银行存款日记账余额	5400	银行对账单余额	8300	
5	加：银行已收、企业未收	4800	加：企业已收、银行未收	6000	
6	减：银行已付、企业未付	400	减：企业已付、银行未付	4500	
7	调节后的存款余额	9800	调节后的存款余额	9800	
8					
9					
10					

图 2-3-1 银行余额调节表

如果调整后的存款余额一致，说明双方记账无差错，如果调整后的余额仍不相等，说明银行或企业记账有误，应查明原因予以更正。

### 操作步骤

#### 1. 创建银行存款余额调节表结构

在 Excel 中新建一张空白工作表，分别录入工作表标题“银行存款余额调节表”及表结构内容，并进行适当的格式设置，如图 2-3-2 所示。



图 2-3-2 银行余额调节表的标题及结构

2. 定义公式

在企业调节后的存款余额金额栏即“B7”单元格中输入公式“=B4+B5-B6”，如图 2-3-3 所示。

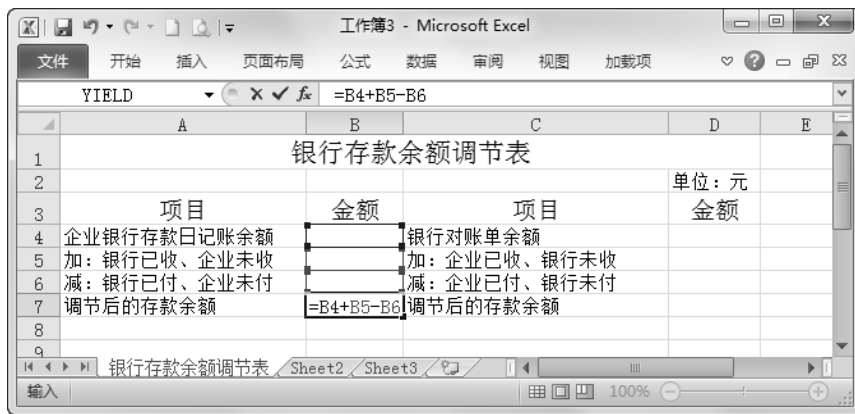


图 2-3-3 定义存款余额计算公式

单击编辑栏的“输入”按钮 ，同理，在“D7”单元格输入公式“=D4+D5-D6”，如图 2-3-4 所示，按下“Enter”键。

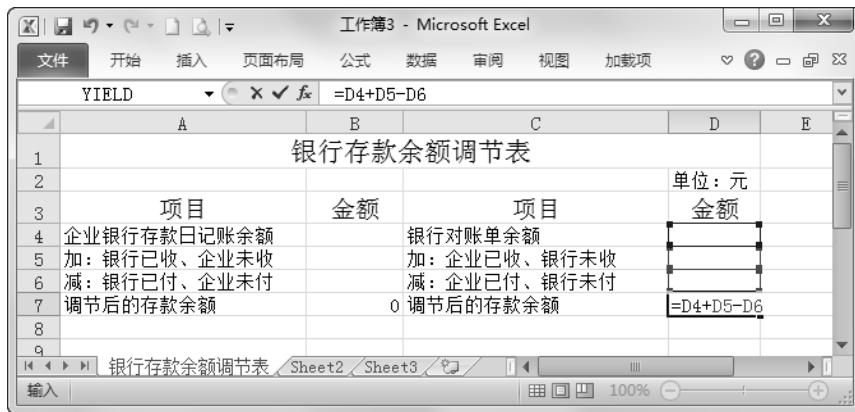


图 2-3-4 定义调节后存款余额计算公式

### 3. 录入数据

经过分析, 将各项未达账项分别填入表中, 工作表将根据数据公式自动计算出调节后的余额, 如图 2-3-5 所示。

银行存款余额调节表			
单位: 元			
项目	金额	项目	金额
企业银行存款日记账余额	5400	银行对账单余额	8300
加: 银行已收、企业未收	4800	加: 企业已收、银行未收	6000
减: 银行已付、企业未付	400	减: 企业已付、银行未付	4500
调节后的存款余额	9800	调节后的存款余额	9800

图 2-3-5 计算调节后存款余额

若调节后的余额相等则说明双方记账无差错, 如果调整后的余额仍不相等, 说明银行或企业记账有误, 应查明原因予以更正。

### 4. 保存并打印输出

首先保存创建好的“银行余额调节表”, 然后再进行页面设置, 最后单击“文件”→“打印”命令将余额表打印输出。

## 实战训练 3

1. 某工厂 3 月 1 日到 3 月 5 日企业银行存款日记账账面记录与银行出具的 3 月 5 日对账单资料如下:

账面记录:

1 日转支 1246 号付料款 30000 元, 贷方记 30000.00

1 日转支 1247 号付料款 59360 元, 借方记 59360.00。经查为登记时方向记错, 立即更正并调整账面余额。

1 日存入销货款 43546.09 元, 借方记 43546.09

2 日存入销货款 36920.29 元, 借方记 36920.29

2 日转支 1248 号上交上月税金 76566.43 元, 贷方记 76566.43

3 日存入销货款 46959.06 元, 借方记 46959.06

3 日取现备用 20000 元, 贷方记 20000.00

4 日转支 1249 号付料款 64500 元, 贷方记 64500.00

4 日转支 1250 号付职工养老保险金 29100 元, 贷方记 29100.00

5 日存入销货款 64067.91 元, 借方记 64067.91

5 日转支 1251 号付汽车修理费 4500 元, 贷方记 4500.00

5 日自查后账面余额为 506000.52 元。

银行对账单记录:

2 日转支 1246 号付出 30000 元, 借方记 30000.00

- 2 日转支 1247 号付出 59369 元, 借方记 59360.00  
 2 日收入存款 43546.09 元, 贷方记 43546.09  
 3 日收入存款 36920.29 元, 贷方记 36920.29  
 3 日转支 1248 号付出 76566.43 元, 借方记 76566.43  
 4 日收入存款 46959.06 元, 贷方记 46959.06  
 4 日付出 20000 元, 借方记 20000.00  
 4 日代交电费 12210.24 元, 借方记 12210.24  
 5 日收存货款 43000 元, 贷方记 43000.00  
 5 日转支 1250 号付出 29100 元; 借方记 29100.00  
 5 日代付电话费 5099.32 元, 借方记 5099.32  
 5 日余额为 536623.05 元。

请根据上述资料编制填写如图 2-3-6 所示的银行存款余额调节表。

银行存款余额调节表			
项目	余额	项目	余额
银行存款日记账余额		银行对账单余额	
加: 银行已收企业未收款委托收款		加: 企业已收银行未收款5日存入款	
减: 银行已付企业未收款		减: 企业已付银行未付款	
调节后存款余额		调节后存款余额	

图 2-3-6 银行存款余额调节表

2. 有如图 2-3-7、图 2-3-8 所示的记账记录, 要求: 代华天公司完成如图 2-3-9 所示的银行存款余额调节表的编制。

(1) 华天公司银行存款日记账的记录, 如图 2-3-7 所示。

日期	摘要	金额
12月29日	因销售商品收到98#转账支票一张	15 000
12月29日	开出78#现金支票一张	1 000
12月30日	收到A公司交来的355#转账支票一张	3 800
12月30日	开出105#转账支票以支付货款	11700
12月31日	开出106#转账支票支付明年报刊订阅费	500
	月末余额	153 200

图 2-3-7 记账记录 (一)

(2) 银行对账单的记录 (假定银行记录无误), 如图 2-3-8 所示。

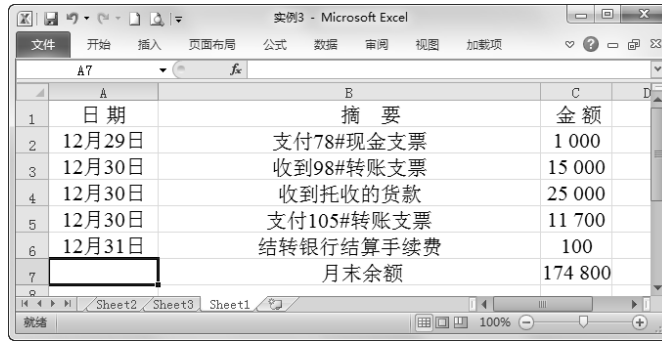


图 2-3-8 记账记录 (二)

企业银行存款日记帐余额

(1) 153 200

加：银行已收企业未收的款项合计

(2) 12月30日 收到托收的货款 25 000

减：银行已付企业未付的款项合计

(3) 12月31日 结转银行结算手续费 100

调节后余额

(4) 178 100

银行对账单余额

(5) 174 800

加：企业已收银行未收的款项合计

(6) 12月30日 收到 A 公司交来的 355#转账支票一张 3 800

减：企业已付银行未付的款项合计

(7) 12月31日 开出 106#转账支票支付明年报刊订阅费 500

调节后余额

(8) 178 100

经调节后，(4) = (8) = 178 100，调节平衡。



图 2-3-9 银行存款余额调节表

## 实例 4 原材料收发存明细账

### 相关知识

对于原材料不仅要求核算其金额还要核算其数量，所以，在会计上常采用数量金额式的明细账来核算原材料。

### 实例描述

江城公司 3 月份甲材料收发结存的有关资料如下：

3 月 1 日 期初结存 2000 件 单价 2.00 元

3 月 7 日 购入 5000 件 单价 2.00 元

3 月 12 日 发出 4000 件


公司明细账结果如图 2-4-1 所示。

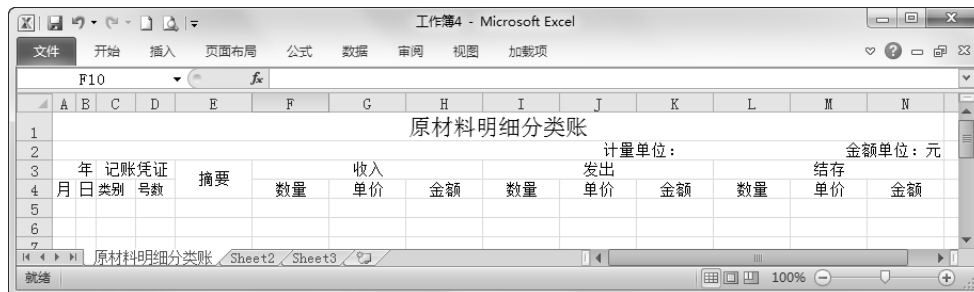
原材料明细分类账												
年 记账凭证			收入			发出			结存			
月	日	类别 号数	摘要	数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
			期初余额							2000	2	4000
			购入	5000	2	10000			0	7000	2	14000
			发出			0	4000	2	8000	3000	2	6000

图 2-4-1 原材料明细账

### 操作步骤

#### 1. 原材料明细账的创建

在 Excel 工作界面单击“文件”→“新建”命令，在右侧的“可用模板”栏中选择“空白工作簿”选项，单击“创建”按钮，新建一张空白表格，通过合并单元格等操作录入如图 2-4-2 所示原材料明细账结构。



原材料明细分类账												
年 记账凭证			收入			发出			结存			
月	日	类别 号数	摘要	数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
			期初余额							2000	2	4000
			购入	5000	2	10000			0	7000	2	14000
			发出			0	4000	2	8000	3000	2	6000

图 2-4-2 创建原材料明细账

#### 2. 期初余额公式定义及数据录入

在“结存”的“金额”栏即 N5 单元格定义公式“=L5\*M5”，如图 2-4-3 所示。



图 2-4-3 期初余额公式定义

然后在 E5 单元格录入“期初余额”及结存的各项数据（年月日凭证号数省略，下同），结果如图 2-4-4 所示。



图 2-4-4 录入期初余额

### 3. 本期购入公式定义及数据录入

在 E6 单元格录入“购入”，在“收入”的“金额”栏即 H6 单元格定义公式“=F6\*G6”，如图 2-4-5 所示。

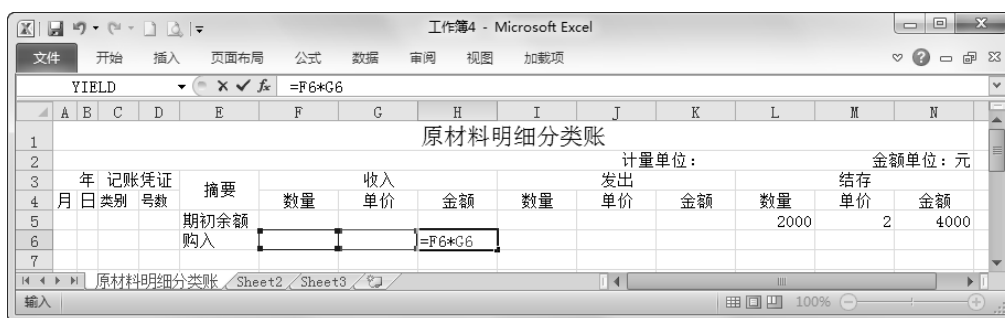


图 2-4-5 购入公式定义

同理，在“发出”的“金额”栏即 K6 单元格也定义公式“=I6\*J6”（可通过复制 H6 即“收入金额”栏公式粘贴到本栏单元格 K6 即可）。

另外，在“结存”的“数量”栏 L6 单元格定义公式“=L5+F6-I6”，如图 2-4-6 所示。此时，录入本期购入材料数据即可得出如图 2-4-7 所示的收存明细账。

### 4. 本期购入公式定义及数据录入

根据上述购入公式，同样通过 Excel 公式的复制粘贴得到如下公式 H7 “=F7\*G7”，K7 “=I7\*J7”，N7 “=L7\*M7”，L7 “=L6+F7-I7”，如图 2-4-8 所示。



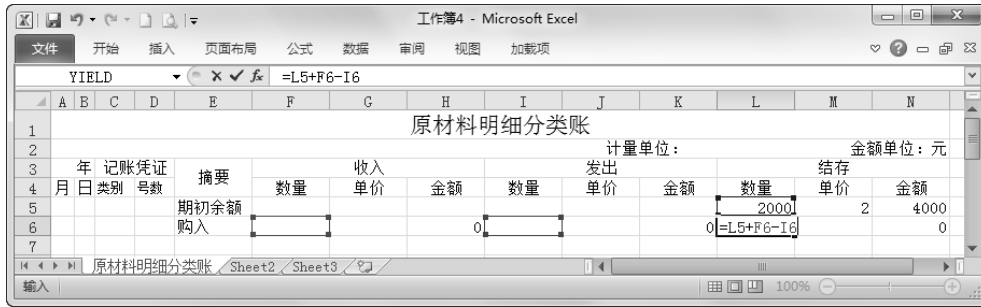


图 2-4-6 定义结存公式

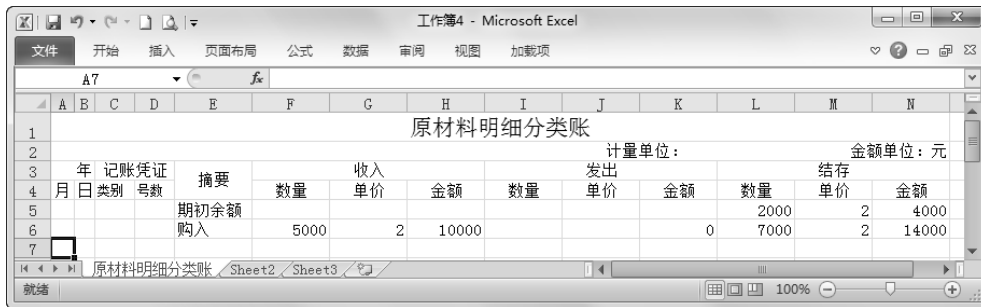


图 2-4-7 购入明细账结果

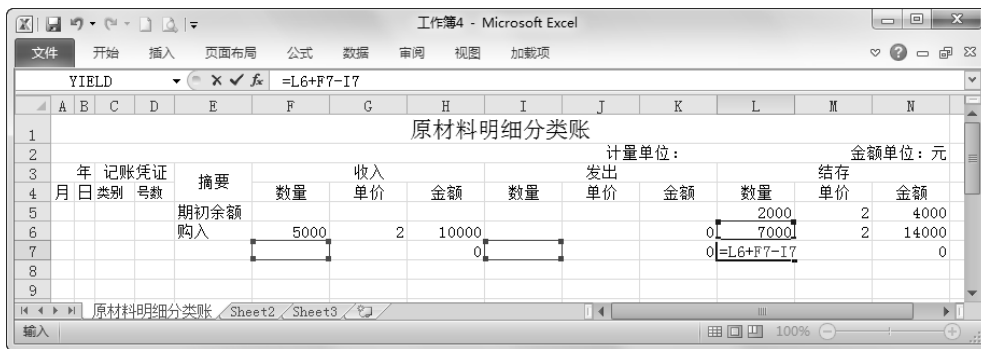


图 2-4-8 购入公式定义及数据录入

最后，录入有关发出的数据即可得到发出存货和结存的有关明细账，如图 2-4-9 所示。

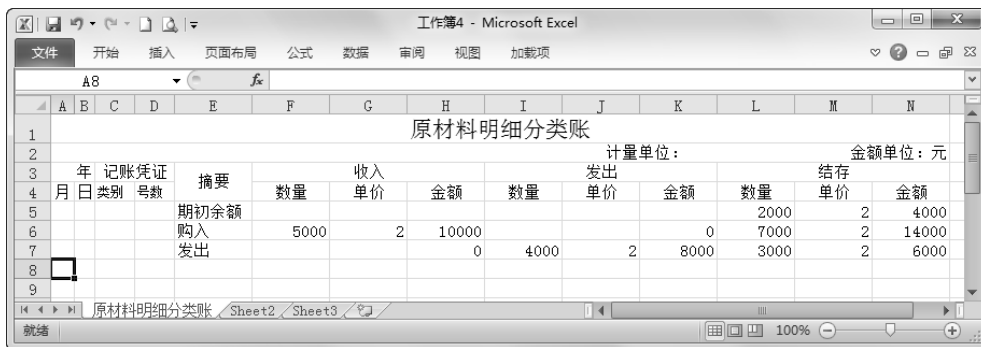


图 2-4-9 收发存明细分类账

依次类推，存货的收发存都可根据上述操作进行存货收发存明细账的处理。

#### 5. 打印与输出

首先保存创建好的“原材料收发存明细账”，然后再进行页面设置，最后单击“文件”→“打印”命令将明细分类账工作表打印输出。

#### 实战训练 4

请用本实例的知识，发出存货分别采用先进先出法、全月一次加权平均法完成如图 2-4-10 所示的“原材料明细账”表格。

原材料明细账												
年		凭证号	摘要	收入			发出			结存		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
12	1	1	期初余额									
12	2	1	购入材料	3000	2.1							
12	3	2	购入材料	5000	1.9							
12	5	3	车间领用				2500					
12	6	4	购入材料	10000	2							
12	10	5	管理部门领用				50					
12	12	6	一车间领用				1200					
12	13		二车间领用				1230					
12	13		三车间领用				2000					
12	14		工程领用				5000					
12	20		购入材料	2000	2.1							
12	30		合计									

图 2-4-10 原材料明细账

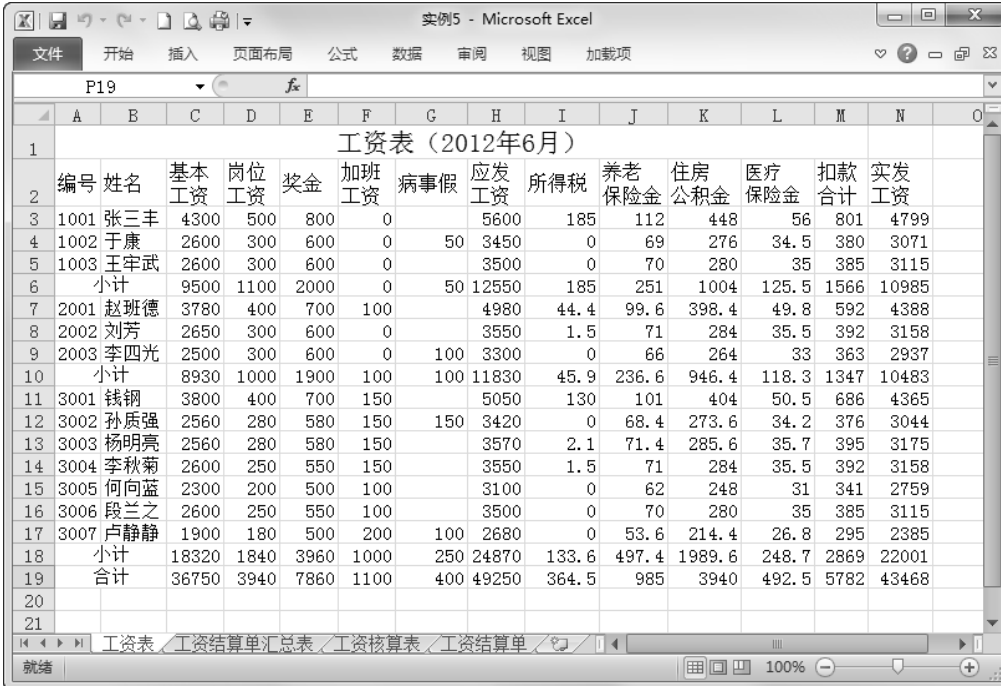
## 实例 5 工资结算单和工资核算表

### 相关知识

计算应付工资和个人所得税是企业工资核算的主要内容。在工资核算中，应付工资的资料一般是由人事部门按照员工所在岗位、级别以及工作情况制作成工资表提供给财务部门，然后由财务部门根据工资表扣减相关项目，计算每一位员工的实发工资制作出工资条和会计部门的工资结算单，根据工资结算单制作工资核算表，据以记账。

### 实例描述 1

创建如图 2-5-1 所示的工业企业工资表。




工资表 (2012年6月)													
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
1001	张三丰	4300	500	800	0		5600	185	112	448	56	801	4799
1002	于康	2600	300	600	0	50	3450	0	69	276	34.5	380	3071
1003	王军武	2600	300	600	0		3500	0	70	280	35	385	3115
小计		9500	1100	2000	0	50	12550	185	251	1004	125.5	1566	10985
2001	赵班德	3780	400	700	100		4980	44.4	99.6	398.4	49.8	592	4388
2002	刘芳	2650	300	600	0		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158
2003	李四光	2500	300	600	0	100	3300	0	66	264	33	363	2937
小计		8930	1000	1900	100	100	11830	45.9	236.6	946.4	118.3	1347	10483
3001	钱钢	3800	400	700	150		5050	130	101	404	50.5	686	4365
3002	孙质强	2560	280	580	150	150	3420	0	68.4	273.6	34.2	376	3044
3003	杨明亮	2560	280	580	150		3570	2.1	71.4	285.6	35.7	395	3175
3004	李秋菊	2600	250	550	150		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158
3005	何向蓝	2300	200	500	100		3100	0	62	248	31	341	2759
3006	段兰之	2600	250	550	100		3500	0	70	280	35	385	3115
3007	卢静静	1900	180	500	200	100	2680	0	53.6	214.4	26.8	295	2385
小计		18320	1840	3960	1000	250	24870	133.6	497.4	1989.6	248.7	2869	22001
合计		36750	3940	7860	1100	400	49250	364.5	985	3940	492.5	5782	43468

图 2-5-1 工资结算单

### 操作步骤

#### 1. 创建工资表

在进入 Excel 后，单击快速访问工具栏中的新建按钮  图标（或通过单击“文件”→“新建”命令）新建一张空白表格。在表格中录入工资表的基本内容，如图 2-5-2 所示。

#### 2. 录入信息

录入编号、姓名和工资等内容，如图 2-5-3 所示。



图 2-5-2 录入工资表的基本内容

1	工资表 (2012年6月)													
2	编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
3	1001	张三丰	4300	500	800	0								
4	1002	于康	2600	300	600	0	50							
5	1003	王牢武	2600	300	600	0								
6														
7	2001	赵班德	3780	400	700	100								
8	2002	刘芳	2650	300	600	0								
9	2003	李四光	2500	300	600	0	100							
10		小计												
11	3001	钱钢	3800	400	700	150								
12	3002	孙质强	2560	280	580	150	150							
13	3003	杨明亮	2560	280	580	150								
14	3004	李秋菊	2600	250	550	150								
15	3005	何向蓝	2300	200	500	100								
16	3006	段兰之	2600	250	550	100								
17	3007	卢静静	1900	180	500	200	100							
18		小计												
19		合计												
20														
21														

图 2-5-3 录入内容

### 3. 公式计算

表中各个栏目之间的关系如下:

应发工资=基本工资+岗位工资+奖金+加班工资-病事假

所得税=(应发工资-3500)×税率-速算扣除数

养老保险金=应发工资×2%

住房公积金=应发工资×8%

医疗保险金=应发工资×1%


扣款合计=所得税+养老保险金+住房公积金+医疗保险金

实发工资=应发工资-扣款合计

基本数据录入之后, 根据以上公式计算各项的值。

(1) 计算“应发工资”及各项小计、合计。

单击 H3 单元格, 输入公式“=C3+D3+E3+F3-G3”, 按编辑栏的“输入”按钮  , 结果显示在 H3 单元格内, 利用自动填充功能计算其他职工的应发工资。

单击 C6 单元格, 单击编辑栏的“插入函数”按钮  , 在打开的“插入函数”对话框中选

择“SUM”函数，选定计算区域 C3:C5，单击“确定”按钮，“基本工资”项的小计将显示在 C6 单元格中，利用自动填充功能计算其他项目的小计。

采用同样方法计算其他组的小计。

计算合计：单击 C19 单元格，单击“开始”→“编辑”组的“求和”按钮  $\Sigma$ ，在 C19 单元格将显示“=SUM(C18,C10,C6)”，按下“Enter”键，“基本工资”项的合计结果将显示在 C19 单元格中，利用自动填充功能完成其他项目的合计计算。最后的计算结果如图 2-5-4 所示。

工资表 (2012年6月)													
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
1001	张三丰	4300	500	800	0		5600						
1002	于康	2600	300	600	0	50	3450						
1003	王宇武	2600	300	600	0		3500						
	小计	9500	1100	2000	0	50	12550						
2001	赵班德	3780	400	700	100		4980						
2002	刘芳	2650	300	600	0		3550						
2003	李四光	2500	300	600	0	100	3300						
	小计	8930	1000	1900	100	100	11830						
3001	钱钢	3800	400	700	150		5050						
3002	孙质强	2560	280	580	150	150	3420						
3003	杨明亮	2560	280	580	150		3570						
3004	李秋菊	2600	250	550	150		3550						
3005	何向蓝	2300	200	500	100		3100						
3006	段兰之	2600	250	550	100		3500						
3007	卢静静	1900	180	500	200	100	2680						
	小计	18320	1840	3960	1000	250	24870						
	合计	36750	3940	7860	1100	400	49250						

图 2-5-4 部分计算结果

## (2) 计算所得税。

国务院 2011 年 9 月颁布的新的个人所得税税率表如图 2-5-5 所示。

A	B	C	D
1	工资薪金所得适用的速算扣除数表		
2	级数	全月应纳税所得额 (每月收入额-3500)	税率 (%)
3			速算扣除数
4	1	不超过1500元的部分	3
5	2	超过1500元至4500元的部分	10
6	3	超过4500元至9000元的部分	20
7	4	超过9000元至35000元的部分	25
8	5	超过35000元至55000元的部分	30
9	6	超过55000元至80000元的部分	35
10	7	超过80000元的部分	45

图 2-5-5 个人所得税税率

所得税一列，可用 IF 函数进行计算。

选中 I3 单元格，单击“插入函数”按钮  $f_x$ ，打开“插入函数”对话框，在“选择函数”栏中选择 IF 函数，如图 2-5-6 所示。

单击“确定”按钮弹出“函数参数”对话框，由于该单位最高“应发工资”与 3500 元的差均不超过 4500 元，因此，可以第二个条件进行区分，输入参数，如图 2-5-7 所示。

单击“确定”按钮计算出 I3 的结果，利用同样方法计算“所得税”列的其他值，结果如图 2-5-8 所示。



图 2-5-6 “插入函数”对话框

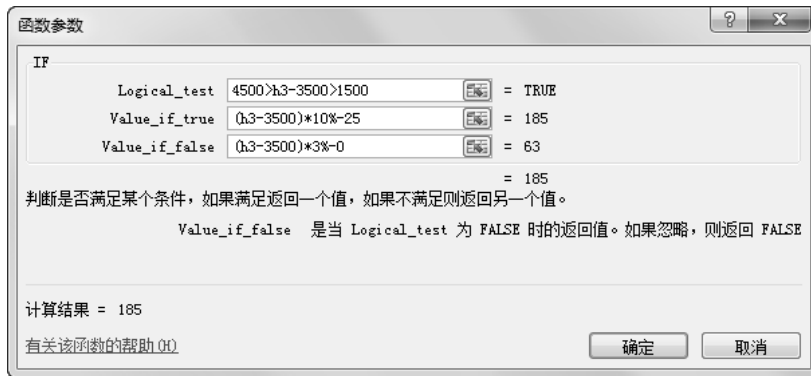


图 2-5-7 “函数参数”对话框

实例5 - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	工资表 (2012年6月)													
2	编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
3	1001	张三丰	4300	500	800	0		5600	185					
4	1002	于康	2600	300	600	0	50	3450	0					
5	1003	王牢武	2600	300	600	0		3500	0					
6		小计	9500	1100	2000	0	50	12550	185					
7	2001	赵班德	3780	400	700	100		4980	44.4					
8	2002	刘芳	2650	300	600	0		3550	1.5					
9	2003	李四光	2500	300	600	0	100	3300	0					
10		小计	8930	1000	1900	100	100	11830	45.9					
11	3001	钱钢	3800	400	700	150		5050	130					
12	3002	孙质强	2560	280	580	150	150	3420	0					
13	3003	杨明亮	2560	280	580	150		3570	2.1					
14	3004	李秋菊	2600	250	550	150		3550	1.5					
15	3005	何向蓝	2300	200	500	100		3100	0					
16	3006	段兰之	2600	250	550	100		3500	0					
17	3007	卢静静	1900	180	500	200	100	2680	0					
18		小计	18320	1840	3960	1000	250	24870	133.6					
19		合计	36750	3940	7860	1100	400	49250	364.5					
20														

图 2-5-8 计算所得税

(3) 计算养老保险金。

选中 J3 单元格, 输入公式 “=H3\*2%”, 单击 “输入” 按钮  即可, 其他单元格可以利用单元格的自动填充功能完成。

(4) 计算住房公积金。

选中 K3 单元格, 输入公式 “=H3\*8%”, 单击 “输入” 按钮  即可, 其他单元格可以利用单元格的自动填充功能完成。

(5) 计算医疗保险金。

选中 L3 单元格, 输入公式 “=H3\*1%”, 单击 “输入” 按钮  即可, 其他单元格可以利用单元格的自动填充功能完成。

(6) 计算扣款合计。

选中 M3 单元格, 输入公式 “=I3+J3+K3+L3”, 单击 “输入” 按钮  即可, 其他单元格可以根据自动填充功能完成。

(7) 计算实发工资。

选中 N3 单元格, 输入公式 “=H3-M3”, 单击 “输入” 按钮  即可。其他单元格的输入采用自动填充进行。

最终计算结果如图 2-5-9 所示。

工资表 (2012年6月)														
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资	
1001	张三丰	4300	500	800	0		5600	185	112	448	56	801	4799	
1002	于康	2600	300	600	0	50	3450	0	69	276	34.5	380	3071	
1003	王宇武	2600	300	600	0		3500	0	70	280	35	385	3115	
小计		9500	1100	2000	0	50	12550	185	251	1004	125.5	1566	10985	
2001	赵班德	3780	400	700	100		4980	44.4	99.6	398.4	49.8	592	4388	
2002	刘芳	2650	300	600	0		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158	
2003	李四光	2500	300	600	0	100	3300	0	66	264	33	363	2937	
小计		8930	1000	1900	100	100	11830	45.9	236.6	946.4	118.3	1347	10483	
3001	钱钢	3800	400	700	150		5050	130	101	404	50.5	686	4365	
3002	孙质强	2560	280	580	150	150	3420	0	68.4	273.6	34.2	376	3044	
3003	杨明亮	2560	280	580	150		3570	2.1	71.4	285.6	35.7	395	3175	
3004	李秋菊	2600	250	550	150		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158	
3005	何向蓝	2300	200	500	100		3100	0	62	248	31	341	2759	
3006	段兰之	2600	250	550	100		3500	0	70	280	35	385	3115	
3007	卢静静	1900	180	500	200	100	2680	0	53.6	214.4	26.8	295	2385	
小计		18320	1840	3960	1000	250	24870	133.6	497.4	1989.6	248.7	2869	22001	
合计		36750	3940	7860	1100	400	49250	364.5	985	3940	492.5	5782	43468	

图 2-5-9 最终计算结果

#### 4. 填制 “工资结算汇总表”

(1) 选中 C25 单元格, 输入 “=C6”, 单击 “输入” 按钮 , 则 C25 单元格中即可显示出 C6 的数据。C25 行其他单元格里的公式可以采用复制的方法完成。

(2) 选中 C26 单元格, 输入 “=C12”, 单击 “输入” 按钮 , 则 C26 单元格中即可显示出 C12 的数据。C26 行其他单元格里的公式可以采用复制的方法完成。

(3) 选中 C27 单元格, 输入 “=C22”, 单击 “输入” 按钮 , 则 C27 单元格中即可显示出 C22 的数据。C27 行其他单元格里的公式可以采用复制的方法完成。

(4) 计算 C28 单元格的值: 单击 C28 单元格, 单击 “开始” → “编辑” 组的 “求和” 按钮  $\Sigma$ , C28 单元格将显示 “SUM(C25:C27)”, 单击 “输入” 按钮 , C28 单元格中将显示出

C25+C26+C27 的值。C28 行其他单元格的值可利用自动填充功能完成。  
填制的工资结算汇总表如图 2-5-10 所示。

工资表1 (2012年6月)													
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
1001	张三丰	4300	500	800	0		5600	185	112	448	56	801	4799
1002	于康	2600	300	600	0	50	3450	0	69	276	34.5	379.5	3070.5
1003	王平武	2600	300	600	0		3500	0	70	280	35	385	3115
小计		9500	1100	2000	0		12550	185	251	1004	125.5	1565.5	10984.5

工资表2 (2012年6月)													
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
2001	赵班德	3780	400	700	100		4980	44.4	99.6	398.4	49.8	592.2	4387.8
2002	刘芳	2650	300	600	0		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158
2003	李四光	2500	300	600	0	100	3300	0	66	264	33	363	2937
小计		8930	1000	1900	100		11830	45.9	236.6	946.4	118.3	1347.2	10482.8



工资表3 (2012年6月)													
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
3001	钱钢	3800	400	700	150		5050	130	101	404	50.5	685.5	4364.5
3002	孙质强	2560	280	580	150	150	3420	0	68.4	273.6	34.2	376.2	3043.8
3003	杨明亮	2560	280	580	150		3570	2.1	71.4	285.6	35.7	394.8	3175.2
3004	李秋菊	2600	250	550	150		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158
3005	何向益	2300	200	500	100		3100	0	62	248	31	341	2759
3006	段兰之	2600	250	550	100		3500	0	70	280	35	385	3115
3007	卢静静	1900	180	500	200	100	2680	0	53.6	214.4	26.8	294.8	2385.2
小计		18320	1840	3960	1000	250	24870	133.6	497.4	1989.6	248.7	2869.3	22000.7

工资结算汇总表 (2012年6月)													
编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	实发工资
表1		9500	1100	2000	0	50	12550	185	251	1004	125.5	1565.5	10984.5
表2		8930	1000	1900	100	100	11830	45.9	236.6	946.4	118.3	1347.2	10482.8
表3		18320	1840	3960	1000	250	24870	133.6	497.4	1989.6	248.7	2869.3	22000.7
合计		36750	3940	7860	1100	400	49250	364.5	985	3940	492.5	5782	43468

图 2-5-10 工资结算汇总表

5. 保存并输出打印

单击快速访问工具栏的“保存”按钮, 保存工资表和工资结算单汇总表, 然后进行页面设置, 最后单击快速访问工具栏的“快速打印”按钮进行打印。

实例描述 2

创建如图 2-5-11 所示的工业企业工资核算表。

工资核算表															
部门	会计科目	编号	姓名	基本工资	岗位工资	奖金	加班工资	病事假	应发工资	所得税	养老保险金	住房公积金	医疗保险金	扣款合计	应发工资
管理部门	管理费用	1001	张三丰	4300	500	800	0		5600	185	112	448	56	801	4799
		1002	于康	2600	300	600	0	50	3450	0	69	276	34.5	379.5	3070.5
		1003	王平武	2600	300	600	0		3500	0	70	280	35	385	3115
		小计		9500	1100	2000	0	50	12550	185	251	1004	125.5	1565.5	10984.5
销售部门	销售费用	2001	赵班德	3780	400	700	100		4980	44.4	99.6	398.4	49.8	592.2	4387.8
		2002	刘芳	2650	300	600	0		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158
		2003	李四光	2500	300	600	0	100	3300	0	66	264	33	363	2937
		小计		8930	1000	1900	100	100	11830	45.9	236.6	946.4	118.3	1347.2	10482.8
生产部门	制造费用	3001	钱钢	3800	400	700	150		5050	130	101	404	50.5	685.5	4364.5
		3002	孙质强	2560	280	580	150	150	3420	0	68.4	273.6	34.2	376.2	3043.8
		小计		6360	680	1280	300	150	8470	130	169.4	677.6	84.7	1061.7	7408.3
	生产成本	3003	杨明亮	2560	280	580	150		3570	2.1	71.4	285.6	35.7	394.8	3175.2
		3004	李秋菊	2600	250	550	150		3550	1.5	71	284	35.5	392	3158
		3005	何向益	2300	200	500	100		3100	0	62	248	31	341	2759
		3006	段兰之	2600	250	550	100		3500	0	70	280	35	385	3115
小计		11960	1160	2680	700	100	16400	3.6	328	1312	164	1807.6	14592.4		
合计		24790	2780	5180	400	300	32850	360.9	657	2628	328.5	3974.4	28875.6		

图 2-5-11 工资核算表



## 操作步骤

在工资结算表的基础之上建立如图 2-5-11 的工资核算表时, 图中“部门”和“会计科目”下面的栏目使用合并单元格操作即可完成。其中,  $F13=F11+F12$ ,  $F19=F14+F15+F16+F17$ ,  $F20=F6+F10+F13+F19$ , 其右侧各个单元格可以用自动填充功能完成填写。



## 贴心提示

- 由于编号开头为 1 的是管理部门, 开头为 2 的是销售部门, 开头为 3 的是生产部门, 因此, 根据部门中各位员工的岗位确定的“应发工资”是属于“管理费用”、“销售费用”、“生产成本”或者“制造费用”科目借方应记金额, 同时对应的应发工资合计数为“应付职工薪酬”科目贷方应记金额。
- 当发放工资时, 应发工资合计数则为“应付职工薪酬”科目借方应记金额, 而“所得税”合计数是“应交税费—应交个人所得税”科目贷方应记金额, “养老保险金”合计数是“其他应交款—养老保险金”科目贷方应记金额(其他保险以此类推), “其他扣款”合计, 则是单位代垫款项应从工资中扣回的数额, 所以是记入“其他应收款”的贷方的金额。

## 实战训练 5

1. 请结合本实例内容, 将如图 2-5-12 所示的天明公司 2012 年 12 月工资结算单填写完整。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	天明公司十二月份工资结算单																
2	车间	姓名	人员类别	基本工资	岗位工资	奖金	请假扣款	应发工资	失业保险	养老保险	医疗保险	住房公积金	应纳税所得额	应纳税所得额	扣发额	请假天数	实发工资
3	一车间	王金峰	车工	3500	350	200											
4	一车间	何炎坤	车工	3500	350	201										1	
5	一车间	成伟强	车工	3800	380	204											
6	二车间	唐佳	车工	3500	350	210											
7	二车间	韩春秋	车工	3600	350	211											
8	二车间	周飞燕	车工	3700	360	212											
9	三车间	景娟	车工	3300	330	205										1	
10	三车间	水丽娟	车工	3300	330	206											
11	三车间	李晓峰	车工	3500	350	207											
12	一车间	陈雪娜	电工	2800	280	212											
13	一车间	孙奇	电工	3000	300	213											
14	一车间	杜欢欢	电工	3000	300	214										1	
15	二车间	陈新	电工	3200	320	220											
16	二车间	付娟	电工	3200	320	221											
17	二车间	牛晓兰	电工	3500	350	222											
18	三车间	李珍	电工	3900	390	217											
19	三车间	李盼盼	电工	4000	400	218											
20	三车间	刘宁	电工	4000	400	219											
21	一车间	赵锦秀	电焊工	2400	240	215											
22	一车间	张辉	电焊工	2600	260	216											
23	一车间	苏豪	电焊工	2800	280	217										0.5	
24	二车间	魏菲	电焊工	4200	420	227											
25	二车间	郭斌	电焊工	4200	420	228											
26	二车间	余茹茹	电焊工	4500	450	229											
27	三车间	王璐	电焊工	4200	420	220										0.5	
28	三车间	谷婷婷	电焊工	4200	420	221											
29	三车间	李岩	电焊工	4500	450	222											
30	一车间	张天征	钳工	2600	260	205											
31	一车间	杨铭	钳工	2600	260	206										2	
32	一车间	苗帅奇	钳工	2800	280	207											
33	二车间	陈燕子	钳工	2900	290	217											
34	二车间	孟楠	钳工	2900	290	218											
35	二车间	王飞飞	钳工	3000	300	219										1	
36	三车间	李梦飞	钳工	2200	220	210											
37	三车间	孟林	钳工	2200	220	211											
38	三车间	魏若若	钳工	2400	240	212										1	
39	平均工资	车工															
40	合计:	一车间															

图 2-5-12 天明公司 12 月工资结算单

(1) 工资结算计算公式。

请假扣款=请假天数×50

住房公积金=应发工资×12%

应发工资=基本工资+岗位工资+奖金-请假扣款

医疗保险金=应发工资×2%

失业保险金=应发工资×1%

养老保险金=应发工资×4%

应纳税所得额=应发工资-3500

扣发额=社会保险+住房公积金+应纳所得税

实发工资=应发工资-扣发额

(2) 个人所得税税率表(图 2-5-13)。

个人所得税税率表(一)  
(工资、薪金所得适用)

级数	全年应纳税所得额	税率(%)
一	不超过1500元的	3
二	超过1500元至4500元的部分	10
三	超过4500元至9000元的部分	20
四	超过9000元至35000元的部分	25
五	超过35000元至55000元的部分	30
六	超过55000元至80000元的部分	35
七	超过80000元的部分	45

图 2-5-13 个人所得税税率表

2. 请利用 Excel 制作如图 2-5-14~图 2-5-16 所示的工资表。

姓名	人员类别	基本工资	岗位工资	奖金	请假扣款	应发工资	养老保险	失业保险	医疗保险	扣发额	请假天数	应纳税所得额	应纳税所得税额	实发合计
韩豫雪	干部	3460	300	300										
白刘颖	干部	3956	400	600										
王珊	干部	3483	400	600							2			
代莎莎	干部	3000	400	600							4			
卢景棣	管理人员	3687	200	345							4			
白娇娇	管理人员	3648	300	400										
任真	管理人员	3975	300	400							5			
张敬贤	管理人员	3953	300	345										
肖梦	管理人员	3005	300	400										
龙易杰	管理人员	3690	300	400										
王钦	职员	4520	200	350							0.5			
王雅艺	职员	4456	200	320										
董思思	职员	3257	200	330							2			
刘芳	职员	3656	200	360										
刘韩洋	职员	3126	200	315										
孙楠	职员	3258	200	300										
郝昊	职员	3981	200	350							3.5			
	汇总													
	总计													
	平均工资													

图 2-5-14 一车间工资表

姓名	人员类别	基本工资	岗位工资	奖金	请假扣款	应发工资	养老保险	失业保险	医疗保险	扣发额	请假天数	应纳税所得额	应纳税额	实发合计
李嫣然	干部	3680	520	421							1			
张少鹏	干部	2500	520	419							2.5			
	干部 汇总													
孙肖萌	管理人员	2987	348	432							2			
李佳	管理人员	3950	336	444							6			
王月	管理人员	3336	326	476										
张娇	管理人员	4920	395	465										
王晓丽	管理人员	3649	420	444							2.5			
芮梦露	管理人员	3622	350	444							1			
徐涛	管理人员	2600	350	437							2			
	管理人员 汇总													
曹倩	职员	3640	360	450										
梁贝贝	职员	3649	369	456										
李聪	职员	3640	315	420										
郭煜明	职员	2950	369	430							1			
张帆	职员	3194	350	425							4			
姚鑫	职员	1500	350	487							1.5			
景岗山	职员	1500	350	498										
	职员 汇总													
	总计													
	平均工资													

图 2-5-15 二车间工资表

姓名	人员类别	基本工资	岗位工资	奖金	请假扣款	应发工资	养老保险	失业保险	医疗保险	扣发额	请假天数	应纳税所得额	应纳税额	实发合计
章瑞影	干部	5630	600	800							1			
徐梦琪	干部	4760	650	700										
严菁菁	干部	4980	650	700										
邵慧敏	干部	3500	650	500							4			
	干部 汇总													
苗璐	管理人员	5690	550	850							0.5			
苗圃	管理人员	4698	450	700										
侯晓燕	管理人员	4469	550	650							3			
刘琦	管理人员	4463	580	650							5			
李宗盛	管理人员	4321	580	650							3			
	管理人员 汇总													
裴璐	职员	5879	350	880							3.5			
张佩玉	职员	5566	380	830										
郭俊杰	职员	4890	380	730							2			
段金丽	职员	4700	350	705										
董俊婷	职员	4980	350	750										
张俊陪	职员	3469	350	550							1.5			
于丽娜	职员	2659	300	370							1.5			
	职员 汇总													
	总计													
	平均工资													

图 2-5-16 三车间工资表

并填写如图 2-5-17 所示的平均工资比较表。

平均工资比较表		
车间	平均工资	取整
一车间		
二车间		
三车间		

图 2-5-17 平均工资比较表

3. 请根据上述资料分别制作一、二、三车间的平均工资柱状图和各类人员工资比重图。