



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP.HCM
KHOA TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

PGS.TS Trần Phước (Chủ biên)
Th.S Phạm Anh Tuấn - Th.S Trần Diệu Hương

GIÁO TRÌNH
HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN
EXCEL KẾ TOÁN

ARY

11

H

95

LƯU HÀNH NỘI BỘ - NĂM 2019

LỜI NÓI ĐẦU

-----oOo-----

Tất cả các doanh nghiệp dù lớn hay nhỏ và làm trong lĩnh vực nào cũng đều cần một người làm kế toán. Kinh tế ngày càng phát triển, các doanh nghiệp được thành lập ngày càng nhiều do đó nhu cầu tuyển dụng kế toán ngày càng cao, do đó cơ hội cho những người có nghiệp vụ tốt về kế toán ngày càng cao. Tuy nhiên, với thời buổi công nghệ 4.0 như hiện nay, nếu chỉ có nghiệp vụ chuyên môn tốt còn kỹ năng về tin học yếu thì sẽ mất cơ hội tìm việc cũng như cơ hội thăng tiến trong công việc. Người làm kế toán nếu am hiểu về tin học sẽ tăng năng suất công việc, giảm thời gian thực hiện các thao tác một cách cơ bản.

Cuốn sách này ra đời nhằm giúp cho những người làm kế toán có thêm tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc làm kế toán, giúp người làm kế toán hiểu, giải thích, và vận dụng được các trình đơn, cú pháp, công dụng của các hàm Excel dùng trong công việc kế toán, hiểu được cách tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán trên MS Excel và cách liên kết dữ liệu để tạo hệ thống thông tin kế toán, thiết kế form và vận dụng các hàm, lệnh để lập sổ kế toán và bảng cân đối tài khoản, và hiểu được các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Sách này được biên soạn với kết cấu gồm 4 chương và mục tiêu từng chương như sau:

Chương 1: Giới thiệu MS Excel dùng trong kế toán. Chương này người học sẽ ôn lại các thao tác, các hàm mà trong đó ứng dụng trong công tác làm kế toán trên MS Excel.

Chương 2: Tổ chức cơ sở dữ liệu trên MS Excel. Chương này giúp người học biết cách tổ chức một cơ sở dữ liệu kế toán nhằm lưu trữ những thông tin doanh nghiệp cũng như những thông tin kế toán của một doanh nghiệp nhỏ và siêu nhỏ bằng MS Excel.

6 - Giáo Trình Hệ Thống Thông Tin Kế Toán Excel Kế Toán

Chương 3: Xử lý dữ liệu. Chương này giúp người học biết cách dùng các hàm, lệnh để lập sổ sách kế toán trên MS Excel.

Chương 4: Báo cáo tài chính. Chương này giúp người học biết cách lập các báo cáo tài chính trên MS excel bằng các hàm, lệnh trong excel.

Giáo trình này không tránh khỏi những sai sót, nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của các đồng nghiệp và người đọc để hoàn thiện giáo trình trong những lần sửa đổi tiếp theo.

Mọi thông tin liên hệ vui lòng gửi đến email: cpa.tranphuoc@gmail.com.

Trân trọng.

Nhóm tác giả

MỤC LỤC

-----o0o-----

LỜI NÓI ĐẦU	5
CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU MS EXCEL DÙNG TRONG KẾ TOÁN	13
1.1. ĐỊNH DẠNG HỆ THỐNG	14
1.1.1. Dữ liệu kiểu số	14
1.1.2. Các chuỗi văn bản	15
1.1.3. Định dạng dữ liệu kiểu số	16
1.2. GIỚI THIỆU MS EXCEL 2010	16
1.3. CÁC THAO TÁC VỚI BẢNG TÍNH	21
1.3.1. Chèn thêm worksheet mới vào workbook	21
1.3.2. Đổi tên worksheet	22
1.3.3. Xóa worksheet	23
1.3.4. Sắp xếp thứ tự các worksheet	23
1.3.5. Sao chép worksheet	23
1.3.6. Tô màu cho sheet tab	24
1.3.7. Ẩn/ Hiện worksheet	24
1.4. CÁC LOẠI ĐỊA CHỈ TRONG MS EXCEL	25
1.4.1. Địa chỉ ô	25
1.4.2. Địa chỉ vùng	25
1.4.3. Địa chỉ tương đối	25
1.4.4. Địa chỉ tuyệt đối	26
1.4.5. Địa chỉ hỗn hợp	26
1.5. CÁC PHÉP TÍNH TRONG MS EXCEL	26

8 - Giáo Trình Hệ Thống Thông Tin Kế Toán Excel Kế Toán

1.5.1. Toán tử số học	26
1.5.2. Toán tử so sánh	26
1.6. MỘT SỐ LỖI THƯỜNG GẶP TRONG MS EXCEL	27
1.6.1. ##### - Lỗi độ rộng	27
1.6.2. #VALUE! - Lỗi giá trị	27
1.6.3. #DIV/0! - Lỗi chia cho 0	27
1.6.4. #NAME! - Sai tên	27
1.6.5. #N/A - Lỗi dữ liệu	28
1.6.6. #REF! - Sai vùng tham chiếu	28
1.6.7. #NUM! - Lỗi dữ liệu kiểu số	28
1.6.8. #NULL! - Lỗi dữ liệu rỗng	28
1.7. HÀM TRONG MS EXCEL	29
1.7.1. Cú pháp chung các hàm	29
1.7.2. Các hàm thường dùng trong kế toán	29
1.7.3. Đặt tên ô, vùng	36
1.7.4. Công thức mảng	37
1.8. LÀM VIỆC VỚI CƠ SỞ DỮ LIỆU	39
1.8.1. Thiết lập cơ sở dữ liệu	39
1.8.2. Sắp xếp cơ sở dữ liệu	39
1.8.3. Lọc và rút trích dữ liệu	41
1.8.4. Nhóm hàm cơ sở dữ liệu	44
1.8.5. Tạo bảng nhập số liệu	46
1.9. TỔNG HỢP, THỐNG KÊ VÀ PHÂN TÍCH SỐ LIỆU VỚI PIVOTTABLE	49
1.10. IN ẤN	51

Tóm tắt chương 1	54
CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC CƠ SỞ DỮ LIỆU TRÊN MS EXCEL	59
2.1. GIỚI THIỆU	60
2.1.1. Hình thức kế toán	60
2.1.2. Đặc điểm của hình thức kế toán nhật ký chung	60
2.1.3. Qui trình ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	61
2.1.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính	61
2.1.5. Qui trình ghi sổ theo hình thức kế toán trên MS Excel:	62
2.2. TỔ CHỨC CƠ SỞ DỮ LIỆU KẾ TOÁN	63
2.2.1. Thiết lập thông tin về doanh nghiệp	64
2.2.2. Hệ thống tài khoản và số dư đầu kỳ	65
2.2.3. Ghi nhận nghiệp vụ kế toán phát sinh	66
2.3. DANH MỤC SỔ SÁCH	68
2.3.1. Các loại sổ kế toán	68
2.4. TẠO HỆ THỐNG SỔ SÁCH	74
2.4.1. Sổ Nhật ký chung:	75
2.4.2. Các sổ nhật ký đặc biệt	75
2.4.3. Các sổ chi tiết	77
2.4.4. Sổ cái, Sổ quỹ, Sổ tiền gửi	77
2.4.5. Các sổ nhập xuất tồn	79
2.4.6. Bảng cân đối tài khoản	79
2.4.7. Báo cáo tài chính	80
Tóm tắt chương 2	82

CHƯƠNG 3: XỬ LÝ DỮ LIỆU KẾ TOÁN	91
3.1 LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN:	92
3.1.1 Kết cấu bảng cân đối tài khoản:	92
3.1.2 Phương pháp lập như sau:	94
3.2 LẬP CÁC BẢNG TỔNG HỢP:	95
3.2.1 Lập bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản công nợ.	95
3.2.2 Phương pháp lập:	96
3.3 LẬP CÁC SỐ NHẬT KÝ:	98
3.3.1 Lập số nhật ký thu tiền:	98
3.3.2 Lập số nhật ký chi tiền:	101
3.3.3 Nhật ký bán hàng:	104
3.3.4 Nhật ký mua hàng:	108
3.3.5 Nhật ký chung:	112
3.4 LẬP SỐ CHI TIẾT TÀI KHOẢN:	116
3.4.1 Lập số chi tiết các khoản phải thu phải trả:	116
3.4.2 Lập số chi tiết hàng tồn kho:	121
3.5 LẬP SỐ CÁI TÀI KHOẢN:	125
3.5.1 Kết cấu số cái:	125
3.5.2 Phương pháp lập:	127
3.6 LẬP SỐ QUỸ TIỀN MẶT:	130
3.6.1 Kết cấu số quỹ tiền mặt:	130
3.6.2 Phương pháp lập:	132
3.7 LẬP SỐ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG:	133
3.7.1 Kết cấu số tiền gửi ngân hàng:	133
3.7.2 Phương pháp lập:	134

Tóm tắt chương 3	135
CHƯƠNG 4: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH	145
4.1 LẬP BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN:	146
4.1.1 Kết cấu bảng cân đối kế toán:	146
4.1.2 Nội dung và phương pháp lập bảng cân đối kế toán:	149
4.2 LẬP BẢNG BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH:	175
4.2.1 Kết cấu bảng báo cáo kết quả kinh doanh:	175
4.2.2 Nội dung và phương pháp lập:	178
4.3 BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ:	186
4.3.1 Kết cấu bảng báo cáo lưu chuyển tiền tệ:	186
4.3.2 Nội dung và phương pháp lập:	190
Tóm tắt chương 4	219