

Formulas Básicas en Excel del Contador



! Recordemos algunas fórmulas en Excel que el Contador debe de utilizar !

Muchas veces, nos preguntamos: ..

¿Cómo haría para realizar esto, Cómo lo podría hacer !? ...

Primero recordemos, el inicio de esta gran herramienta, que nos ha beneficiado mucho a todos los usuarios que de alguna u otra forma estamos unidos a la hoja electrónica..

Por el año 1982 es que Microsoft lanza la hoja de cálculo llamada MultiPlan, sin embargo fue en el año 1993 que se introdujo la primera vez de Excel en la Suite Office, desde ahí, nos ha ayudado con nuestros complejos cálculos aritméticos, opciones de búsqueda y esto sumando según condiciones.

Por esto, es que así como le introducimos estos temas de ayuda tales como:

Los famosos porcentajes que usan los contadores

<http://www.contabilidadleyescr.com/de-donde-salen-los-famosos-porcentajes-que-usan-las-contadoras-y-contadores/>

Le recomendamos utilizar estas fórmulas básicas en Excel:

Primero nombrar rangos (filas o columnas)

Cuando se encuentre ante un escenario en Excel con información en filas y columnas, puede marcar la información que necesita realizar las fórmulas y nombrar estos rangos.

Una vez realizado esto, se simplificara y disminuirá el margen de error de marcar espacios.

Muchas veces, cuando digitamos auxiliares de clientes y proveedores, podemos involuntariamente crear varios nombres del mismo cliente y proveedor, para tratar de erradicar este problema podemos utilizar una fórmula de búsqueda por medio de la digitación de cédulas física o jurídica.

De la siguiente forma: **BuscarV**

Primero la Base de Datos, con la designación del punto: nombrar rangos

En una hoja de Excel, la podemos nombrar como: Base de Datos (*esta hoja puede estar de última o de primera en nuestro auxiliar de Excel*).

La columna de NOMBRE, marcamos la columna B, desde la Fila 1 hasta la Fila 7 y en la barra denominada "Cuadro de Nombres" (esquina superior izquierda, renombraremos con el nuevo nombre NOMBRE.

COLUMNA A	COLUMNA B	
BASE DE DATOS:		FILA 1
CEDULA	NOMBRE	FILA 2
8.33	Aguinaldo	FILA 3
4.17	Vacaciones	FILA 4
5.33	Cesantia	FILA 5
52	Semanas	FILA 6
12	Meses	FILA 7
HOJA: BASE DE DATOS		

Luego realizar la fórmula de BuscarV:

En otra hoja de Excel (*por control y orden*), llamada por ejemplo: Ventas, podemos utilizar la fórmula en tema, de la siguiente forma:

Para comenzar con la formula utilizamos el = (igual)
--

=BUSCARV(Fila donde este el valor buscado (Cedula); el rango donde se encuentra la información (Nombre); el número de la columna que desee que presente el nombre (2);y en caso de no estar en la base de datos, que muestre el error (FALSO)

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D		
FACTURA	FECHA	CEDULA	NOMBRE	MONTO	FILA 1
001	11/3/2019	12.00	BUSCARV(C2;NOMBRE;2;FALSO)	1000	FILA 2
002	12/3/2019	52.00	BUSCARV(C3;NOMBRE;2;FALSO)	2000	FILA 3
003	15/3/2019	5.33	BUSCARV(C4;NOMBRE;2;FALSO)	3000	FILA 4
004	31/3/2019	4.17	BUSCARV(C5;NOMBRE;2;FALSO)	4000	FILA 5
005	31/3/2019	8.33	BUSCARV(C6;NOMBRE;2;FALSO)	5000	FILA 6
HOJA: VENTAS					

Otra de las fórmulas que nos ayudan es cuando, necesitamos saber por medio de una suma, cuanto se le vendió a un cliente o cuanto se le compro a un proveedor determinado, y debemos de sumar hasta “a mano”, en lugar de utilizar fórmulas tales como: **Sumar.Si o Sumar.Si.Cojunto.**

Entonces, tomando el mismo ejemplo anterior (de BuscarV) podemos expandir esa hoja de Ventas y crear las columnas de Gravado, Exento, Impuesto, Total y Condición de la Factura, con esto, podemos realizar un auxiliar por cliente por cliente o proveedor por proveedor, de la siguiente forma:

Para comenzar con la formula utilizamos el = (igual)
 =SUMAR.SI(rango denominado Condición (ColumnaH, Fila 2 hasta Fila 6; el criterio para sumar (Cliente) y por último el rango de los montos (SubTotal = Columna E, Fila 2 hasta la Fila 6) por ejemplo, el rango de los montos para la columna Total, Ustedes la pueden realizar...

COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H	
CEDULA	NOMBRE	SUB TOTAL	IMPUESTO	MONTO TOTAL	CONDICION	FILA 1
12.00	Meses	884.95	115.04	1,000.00	CREDITO	FILA 2
52.00	Semanas	1,769.91	230.09	2,000.00	CONTADO	FILA 3
5.33	Cesantia	2,654.86	345.13	3,000.00	CREDITO	FILA 4
4.17	Vacaciones	3,539.82	460.18	4,000.00	CREDITO	FILA 5
8.33	Aguinaldo	4,424.77	575.22	5,000.00	CONTADO	FILA 6
						FILA 7
	CLIENTE	SUB TOTAL	TOTAL			FILA 8
	Aguinaldo	SUMAR.SI(CONDICION;D9;SUBTOTAL)				FILA 9
	Vacaciones	SUMAR.SI(CONDICION;D10;TOTAL)				FILA 10
HOJA: VENTAS						

Como pueden observar, esta herramienta nos puede facilitar de muchas maneras los auxiliares, controles, para los informes financieros.

E incluso modificar los mismos informes financieros, repasémoslo:

<http://www.contabilidadyleyescr.com/estados-financieros-esf/>

<http://www.contabilidadyleyescr.com/estados-financieros-er/>

<http://www.contabilidadyleyescr.com/estados-financieros-ep/>

<http://www.contabilidadyleyescr.com/estados-financieros-efe/>

Adjuntamos una información sobre estas y otras fórmulas para contadores:

<https://blog.nubox.com/las-15-formulas-de-excel-para-contadores>

Para mayor información consúltenos

Bernal A. Gómez S. CPI



Conocimiento y Excelencia