

Excel for Accounting and Tax Preparations

by Terry Kim (EA CTRS)

12/27/2024

Abstract

회계 및 세금보고를 위한 Excel의 활용의 사례를 중심으로 내용을 설명합니다. 이 발표의 목적은 Excel을 회계 및 세금보고용으로 제가 사용하는 내용을 소개합니다.

Introduction to Excel

Excel은 사용자가 데이터를 입력하고 분석하며 시각화할 수 있는 강력한 스프레드시트 애플리케이션입니다. 뛰어난 기능과 유연성 덕분에 회계 및 세금 준비에 널리 사용됩니다. 재무 데이터를 효과적으로 관리하기 위해 Excel의 기초를 이해하는 것은 매우 중요합니다.

Data Entry

데이터 입력은 모든 Excel 스프레드시트의 기초입니다. 이는 지정된 셀에 관련 재무 정보를 입력하는 과정을 포함합니다.

다음은 참고 및 고려해야 할 사항입니다.

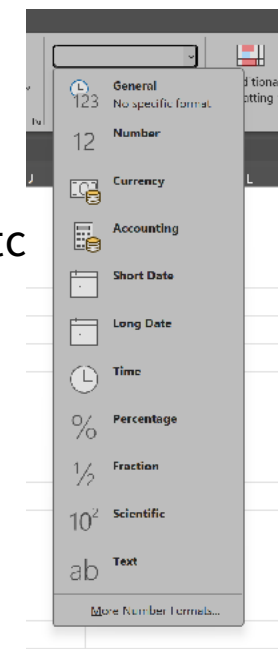
1. 데이터의 종류

Number

General, Currency, Date (short, long), %, Subscript (주식), Fraction, etc

Text

Text를 Text로, Number를 Text로



2. 데이터 시트의 설계

잘 설계된 데이터 시트는 정보를 입력하고 추출하고 보고서를 작성하는 데 있어서 필수 요소입니다. 입력에 의한 정보와 FORMULA로 표시되는 정보의 위치를 잘 배열해서 COLUMN을 선정하는 것이 중요 합니다.

DATE	RANSACTIOI	ACC. NO	JR NO	ACCOUNT	AMOUNT	DR	CR
15-Dec	SALARY	1100	1	CASH	1500		1500
15-Dec	SALARY	6100	1	SALARY		1500	

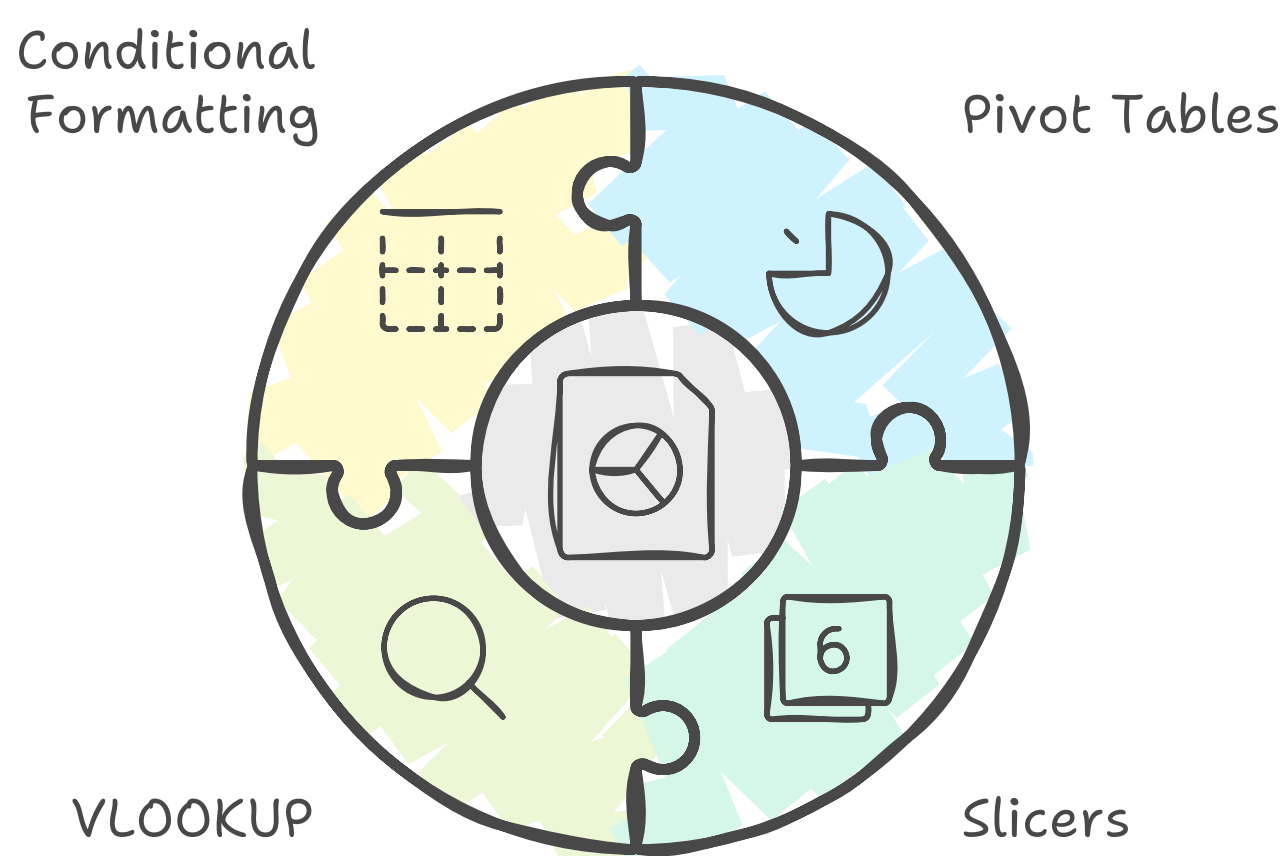
3. 데이터 시트 관리

데이터 시트를 적절하게 관리하는 것은 정확성과 효율성을 위해 필수적입니다. 여기에는 정기적인 업데이트, 데이터 검증, 및 데이터 형식의 일관성을 확인하는 것이 포함됩니다.

DESCRIPTION	GOOD	BAD
DATA	SINGLE	MULTI
EMPTY CELLS	NO	YES
MERGED CELLS	NO	YES

Key Formulas and Features

Excel Features for Data Analysis



Thank you.
Terry Kim

enc.