

frilly / November 07, 2024 01:53PM

[財務入門篇：費用分析，如何解決資料分散與多表分析難題？](#)

- [1. 1.01 費用分析在分析什麼？](#)
- [2. 2.02 用Excel進行費用分析有哪些缺點？](#)
- [3. 3.03 具體來看，如何用BI做好費用資料分析？](#)

## 1.01 費用分析在分析什麼？

費用分析，主要是透過分析企業預算與實際費用資料的對比&趨勢，幫助企業及時把控經營情況。

## 2.02 用Excel進行費用分析有哪些缺點？

在以往，用Excel做費用分析通常會有3件“麻煩事”：資料分散、多表關聯計算分析慢、報告資訊價值低：

資料分散：預算資料在Excel表中，財務實際資料在財務系統裡，每月底做費用分析時，需要反覆從財務系統匯出結果資料與Excel裡的預算資料做關聯分析。

多表關聯計算分析慢：費用分析所需要的欄位往往分散在多張表裡，需要把大量時間花在對多張表的資料整合處理，以及合併完成後對資料正確性的校驗上。

報告資訊價值低：Excel報告多數以郵件形式傳送給主管，主管只能看到“資訊價值低”的靜態結果資料，無法多維度聯動檢視、分析資料，定位具體原因，造成大量溝通及管理成本。

但這3件麻煩事，運用BI都能輕鬆解決，即資料獲取更便捷、多表分析更自由、多維度資料聯動更靈活。

## 3.03 具體來看，如何用BI做好費用資料分析？

大致可以分為三步：

第一步：定框架，大致規劃出最終想在看板上展示的分析模組及指標

第二步：再根據，確定的指標對資料進行預處理&動態分析（重點）

第三步：在最後，將資料視覺化——即製作元件及看板

第一步：定框架，大致規劃出最終想在看板上展示的分析模組及指標

以本次費用分析看板為例，我們可分為以下3個模組，提前規劃好要展示哪些指標、指標資料從哪來、用哪些圖表型別展示資料。

第二步：再根據，確定的指標對資料進行預處理&動態分析

①將預先準備好的Excel資料表（費用明細表&預算表）匯入至BI工具。

需要說明，若企業內有BI系統，則可直接在企業公共資料集中取數，無需匯入Excel表，這就解決上述第一件麻煩事，即資料分散，因為BI可與財務系統打通，直接從系統中取數，無需財務重複導數。

②再將兩張資料表進行關聯、分析。

這一步是很多財務人最討厭的一步，因為分析所要欄位往往分散在多張表中。

但在BI中，我們不用再煩惱這個問題。以FineBI為例，我們可以利用其主題模型功能，能夠快速在模型檢視中，建立起表與表之間的關聯關係。財務可以直接拖拽來自不同表的跨表字段進行計算、分析，實現僅在分析時根據維度自動進行必要的合併、聚合計算，遠離過多的大寬表。

而這就解決上述說的第二件麻煩事，即多表關聯分析慢。

③接著對錶格資料進行編輯處理。

在對兩張資料表格進行關聯後，我們就可以開始對錶格資料進行編輯處理。

在BI工具內，與Excel類似，資料編輯功能欄位於表格上方。表格左方為表格切換區域，相當於Excel的sheet工作表。而表格右方，則為歷史操作步驟記錄區域，可清楚記錄你在這張表格中操作的每一個步驟，方便檢查、修改已做過的分析。

例如，我們在開頭就確定了要有關於固定及變動費用的趨勢變化分析，因此我們在編輯處理資料時，就需要在表格內有費用型別欄位，區分哪些是固定費用，哪些是變動費用。

想要實現這個效果，我們就可利用新增賦值列功能，在不影響原欄位的條件下，對資料進行分組賦值。

第三步：在最後，將資料視覺化 —— 即製作元件及看板

在對資料進行處理、分析後，我們就可以開始將資料視覺化，即製作元件及看板。

在做費用分析看板時，往往我們會想從多個角度來分析、展示資料，給到看板檢視者更多“有用資訊”。

舉個例子，在我們發現本月銷售費用超出原有預算時，我們就會去拆解問題，即銷售費用超出預算多少？和往年費用相比是變高還是變低？是哪些部門超了，超多少，和往年的數值相比是高還是低？又例如，我們會針對各個部門的費用資料去分析，例如本月銷售部門在各個模組的費用資料如何，與往年資料對比情況如何等。

以往在Excel中，我們需要製作多張sheet表去拆解分析

但在BI中，我們可以讓檢視者在同一張看板中，完成多維度的聯動分析。

僅用三個資料元件，就能滿足各部門同事/主管的資料檢視需求。

此後只需將看板設定好檢視許可權，放置在企業BI平臺內，就能給不同部門的同事透明資料及問題，極大節省了資訊透明的溝通成本。而這就解決上述說的第三件麻煩事，即報告資訊價值低。