采购台账 · 可直接抄

3 个公式
台账省一半

不用会编程
复制粘贴就能用

老刘说采购

手工录台账，卡在哪

一票 8 分钟
一个月 200 多票
两天就没了

更难受的是
错了不知道错在哪
只能一行一行倒查

问题不在手速
在于「录完没人替你检查」

公式一·自动查重

先加一列「主键」
把发票号和行号拼起来

```
=A2&"-"&B2
```

再用 COUNTIF 数它之前出现过几次

```
=IF(COUNTIF($C$2:C2,C2)>1,"重复","")
```

重复的当场标出来

这个公式的关键在写法

$C$2:C2

只锁头，不锁尾
往下拉才会逐行扩大范围

写成 $C$2:$C$999
就永远查不出重复

这一处写错
整个公式等于白装

公式二·一票多行校验

一票有 5 行明细
5 行金额加起来
必须等于发票总额

```
= SUMIF($D:$D,$D2,$F:$F)
  - VLOOKUP($D2,发票汇总!$A:$B,2,0)
```

结果是 0 就对了
不是 0，就是拆行拆漏了

公式三·日期清洗

台账日期最乱

2026/10/8
2026.10.08
10月8日

统一成 yyyy-mm-dd：

```
=IFERROR(TEXT(C2,"yyyy-mm-dd"),
 "日期异常")
```

转不了的直接标「异常」
比一个个点开看快得多

它替你抓三种错

① 少拆了一行

② 金额抄错一位

③ 同一票的行被拆到两张表

这三种错
人工查要半天
公式一眼看出来

建议单开一列「校验」
不显示 0 就标红

三个公式怎么排

第一列　主键　　发票号&行号
第二列　查重　　重复 / 空
第三列　校验　　0 / 差额
第四列　日期　　标准格式 / 异常

录完一票
看一眼「重复」「校验」两列
都是空的就过

这一步 10 秒
替你省掉月底两天

自动化的第一步

不是买软件
是让表格自己检查自己

三个公式
查重 / 校验 / 洗日期
覆盖了台账 80% 的错

你台账现在多少行?
评论区说个数
我看看要不要换成系统