

<<Excel 2007财务管理及应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2007财务管理及应用>>

13位ISBN编号：9787111251439

10位ISBN编号：7111251431

出版时间：2009-1

出版时间：机械工业出版社

作者：刘振威，王峰声 著

页数：205

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

近几年来,随着经济的发展和企业规模的扩大,对企业的日常会计工作提出了更高的要求,尤其是各种数据的计算和分析对企业经营管理显得尤为重要。而日常使用的通用财务软件由于其固有的缺陷,在使用过程中往往不够灵活,因此核算出来的财务数据已经不能满足各方面的需要。

这就要求我们采用更灵活的数据处理方式。

Excel2007电子表格作为Office系列办公软件之一,有着极其强大的数据处理能力,在日常工作中发挥了很大的作用。

其强大的计算、管理、分析功能,可以大大减轻工作强度,有效提高工作效率。

更为重要的是Excel2007在数据处理和分析方面的灵活性能满足各方面的数据需求。

财务人员可以使用Excel2007中的各种分析工具,汇总分析自己想要的数椐,从而找到更敏感、更关键的问题。

本书深入浅出、图文并茂、全面系统地介绍了:Excel2007在财务中的广泛应用。

全书内容共10章,涵盖了财务会计、财务管理和各种经济模型等方面的大部分内容。

其中,第1、2章详细地介绍了Excel2007的使用方法和基本操作,如创建和编辑工作表、自定义工作环境、各种函数和公式的使用、图表的制作等,为后面的学习打下了坚实的基础;第3、4章主要针对企业日常工作中存在的问题,结合实例详细介绍了Excel2007工资管理和固定资产管理应用,如工资核算系统的建立,员工工资的管理,固定资产投资决策指标及基本函数和更新决策模型的设计,并将Excel2007与财务中的实际问题有机地结合起来,对Excel2007强大的数据处理功能,特别是如何利用Excel2007来建立各种财务数据分析模型进行了较为详细的介绍;第5~8章以会计工作流程为主线,结合Excel2007中的一些特定工具,详细介绍了Excel2007在会计凭证、会计账簿、会计报表直到财务分析这样一个完整的会计工作流程中的具体应用;第9、10章介绍流动资金管理以及其他经济模型中的具体应用,存货经济批量模型的制作,应收账款赊销分析模型的设计等内容。

通过本书的学习,财务人员就可以轻松完成日常财务工作。

<<Excel 2007财务管理及应用>>

内容概要

《Excel2007财务管理及应用》全面系统地介绍了Excel 2007在财务中的广泛应用，包括财务会计、财务管理和各种经济模型等方面的内容。

全书共10章。

第1、2章主要介绍了Excel 2007的使用方法和基本操作；第3、4章主要针对企业财务日常管理工作国存在的问题，结合案例介绍Excel 2007在工资管理、固定资产管理中的应用；第5~8章以会计工作流程为主线，结合Excel 2007的特定工具，介绍Excel 2007在会计凭证、会计账簿、会计报表直到财务分析这样一个完整的会计工作流程中的具体应用；第9、10章介绍流动资金管理以及其他经济模型中的具体应用。

通过《Excel 2007财务管理及应用》的学习，财务管理人員可轻松完成日常财务工作。

书籍目录

前言第1章 Excel基础知识1.1 Excel应用基础1.1.1 启动Excel20071.1.2 退出Excel20071.1.3 Excel2007的界面组成1.2 工作簿的创建和编辑1.2.1 工作簿的基本概念1.2.2 建立工作表1.2.3 工作表的重命名、删除、移动与复制1.3 单元格的基本操作1.3.1 数据输入1.3.2 单元格的编辑1.4 工作表的格式编排1.4.1 单元格的排版1.4.2 数据的排序与筛选1.5 寻求Excel2007的帮助1.6 本章小结1.7 思考与练习题第2章 Excel2007基本应用2.1 设置单元格格式2.2 创建图表2.2.1 创建图表的方法2.2.2 图表的编辑2.2.3 图表的格式化2.3 使用公式2.3.1 公式的运算符2.3.2 公式的运算顺序2.3.3 输入公式2.3.4 公式的复制与移动2.3.5 单元格的引用2.4 使用函数2.4.1 输入函数2.4.2 自动求和2.4.3 常见函数的使用2.5 公式中的常见出错信息与处理2.6 小结2.7 思考与练习题第3章 工资管理3.1 工资核算概述3.2 创建员工工资核算系统3.2.1 建立工资明细表3.2.2 统计部门员工人数3.2.3 统计员工年假3.2.4 自动更新基本工资3.2.5 核算加班费3.2.6 核算缺勤扣款3.2.7 核算出勤奖金3.2.8 合计应发工资3.2.9 代扣个人所得税3.2.10 合计实发工资3.3 员工工资的管理3.3.1 分类汇总3.3.2 隐藏公式3.4 制作工资条3.4.1 定义单元格3.4.2 制作工资条的方法3.4.3 预览和打印工资条3.5 本章小结3.6 思考与练习题第4章 固定资产管理4.1 固定资产的分类4.2 固定资产基本参数设置4.3 制作固定资产清单4.4 制作固定资产卡片4.5 使用折旧函数计算固定资产折旧4.6 固定资产投资决策指标及其基本函数4.6.1 非贴现现金流量指标4.6.2 贴现现金流量指标4.7 固定资产更新决策模型设计4.7.1 固定资产更新决策的基本问题4.7.2 固定资产更新决策模型——寿命相等4.7.3 固定资产更新决策模型——寿命不相等4.8 本章小结4.9 思考与练习题第5章 Excel在会计凭证中的应用5.1 会计凭证概述5.1.1 会计凭证的意义5.1.2 会计凭证的分类5.1.3 记账凭证的基本内容5.2 记账凭证模板的设计和修改5.2.1 记账凭证模板的设计5.2.2 记账凭证模板的修改5.3 记账凭证的填制与审核5.3.1 记账凭证的填制程序5.3.2 记账凭证的填制要求5.3.3 记账凭证的填制5.3.4 记账凭证的审核5.4 会计凭证的保管期限和要求5.4.1 会计凭证保管的意义5.4.2 会计凭证保管应注意的问题5.4.3 会计凭证封面的基本格式5.4.4 会计凭证封面模板的设置5.5 本章小结5.6 思考与练习题第6章 Excel在账簿中的应用6.1 会计账簿概述6.1.1 会计账簿的意义6.1.2 会计账簿的分类6.1.3 会计账簿中常用函数6.2 日记账的处理6.2.1 设置日记账格式6.2.2 自动生成凭证号6.2.3 自动显示账户名称6.2.4 登记日记账6.2.5 查询日记账6.3 明细账的处理6.4 总分类账的处理6.4.1 总分类账的格式6.4.2 建立总分类账6.4.3 修改总分类账版面6.5 本章小结6.6 思考与练习题第7章 Excel在会计报表中的应用7.1 会计报表概述7.1.1 会计报表的含义及作用7.1.2 会计报表的分类7.2 Excel在资产负债表中的应用7.2.1 设置资产负债表格式7.2.2 资产负债表的编制7.3 Excel在利润表中的应用7.3.1 设置利润表格式7.3.2 利润表的编制7.4 Excel在现金流量表中的应用7.4.1 设置现金流量表的格式7.4.2 现金流量表的编制7.5 本章小结7.6 思考与练习题第8章 财务分析8.1 财务分析概述8.1.1 财务分析的目的8.1.2 财务分析的内容8.1.3 财务分析的方法8.1.4 财务分析模型的基本内容8.2 比率分析模型的设计方法8.2.1 比率分析的主要指标8.2.2 比率分析模型的建立8.3 趋势分析模型的设计方法8.4 综合分析模型的设计方法8.4.1 杜邦分析法8.4.2 财务比率综合评价法8.5 本章小结8.6 思考与练习题第9章 流动资金管理模型9.1 流动资金管理概述9.1.1 流动资金的分类9.1.2 流动资金管理的基本概念9.1.3 流动资金管理模型的内容9.2 现金和有价值证券的管理——最佳现金持有量决策模型9.2.1 现金管理的目标9.2.2 现金收支管理的基本方法9.2.3 确定最佳现金持有量的理论方法9.2.4 鲍莫的库存分析模式9.2.5 摩尔的成本分析模式9.3 存货经济批量决策模型9.3.1 存货管理的目标9.3.2 存货成本9.3.3 存货经济批量的基本模型9.3.4 存货经济批量基本模型的扩展9.4 应收账款赊销分析模型9.4.1 应收账款管理的目标9.4.2 应收账款的成本9.4.3 应收账款赊销策略分析9.4.4 应收账款赊销分析模型的设计9.5 本章小结9.6 思考与练习题第10章 其他经济模型应用10.1 投资风险分析模型10.2 投资风险分析模型概述10.2.1 投资决策应遵循的原则10.2.2 投资的分类10.3 投资风险分析模型的设计10.3.1 模型设计分析10.3.2 模型设计具体步骤10.3.3 共享工作簿10.4 本章小结10.5 思考与练习题附录 Excel2007常用函数速查

<<Excel 2007财务管理及应用>>

编辑推荐

《Excel2007财务管理及应用》可作为高等院校财务会计、财务管理类专业“Excel与财务管理”等应用型课程的教材，也可作为职业培训教材，还可作为在职会计人员日常Excel应用的参考资料。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>