第一图书网, tushu007.com

<<Excel财务管理与应用50例>>

图书基本信息

书名：<<Excel财务管理与应用50例>>

13位ISBN编号：9787121092213

10位ISBN编号：7121092212

出版时间：2009-7

出版时间：电子工业出版社

作者：庄君　等编著

页数：282

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

第一图书网, tushu007.com

前言

Excel作为使用最为广泛的电子表格软件，它以操作简便、功能丰富和效率高而著称，非常适合对计算机要求不高的财务管理人员使用。
本书以Excel2007为基础，通过实例，详细介绍了利用Excel在会计和财务管理中应用的一般方法。

本书一共分为13章，按照会计流程和财务管理的知识要点，结合使用者可能会遇到的实际问题，根据具体实例讲述Excel在财务管理中的使用。
第1章简单介绍Excel的基础知识，包括数据输入、数据分析、绘制图表和假设分析等；第2章介绍公式和函数的应用，包括引用方式、函数的使用方法和数组公式等；第3章介绍了现金日记账的编制方法，包括建立简易的现金日记账和对简易现金日记账进行数据分析，以及利用函数和公式来建立现金日记账的方法等：第4章讲述凭证和账簿的有关知识，包括凭证汇总表的设计、查询界面和辅助区域的设计、凭证查询，以及生成科目汇总表和账簿等；第5章介绍了应收款管理系统的设计，包括应收款信息及处理情况、应收款信息查询、图表分析和数据透视图分析等；第6章介绍工资管理，包括了和工资管理相关的基础表格的设计、利用基础表建立员工工资表，以及最终生成员工的工资条等；第7章介绍了进销存管理，包括建立进销存管理的基础表结构，并为这些基础表添加公式，查询数据和建立简易报表，还介绍了通过Microsoft Query宋收集局域网内其他计算机的数据等：第8章介绍了固定资产管理系统，包括简历基础表结构以及为这些基础表添加公式并最终完成固定资产的查询等；第9章介绍了企业财务报告的生成，包括报表生成前的准备工作、利用函数生成资产负债表和利用Microsoft Query查询获得数据，并最终通过查询数据生成资产负债表等：第10章介绍了财务预算，包括销售预测、销售预算和生产预算、成本预算，以及现金预算等；第11章介绍了货币时间价值，包括终值计算、现值计算、普通和预付年金、其他年金，以及等额归还贷款和利率问题等；第12章介绍了流动资金管理和销售预测，包括现金管理、存货管理和销售预测方法等第13章介绍了投资决策，包括静态评价指标、动态评价指标、不规则现金流量和修正内部收益率、评价互斥方案和项目现金流量计算等。

本书实例典型，内容丰富，有很强的针对性。
书中各章详细介绍了实例的具体操作步骤，读者只需按照书中介绍的步骤一步步地实际操作，就能完全掌握本书的内容。

为了帮助读者更加直观地学习本书，我们将书中实例所涉及到的全部操作文件都收录到本书的配套光盘中，包括两大部分，即“ data ”文件夹和“ video ”文件夹。
前者包含所有本书实例所使用的数据，其内容是按照书中的章节来组织的。
后者收录了书中所有实例的操作录像文件，读者可以对应起来进行学习。
录像文件是“ *exe ”格式的，双击文件名即可打开观看。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel财务管理与应用50例>>

内容概要

Excel作为Office组成部分之一，其应用已经远远超出了简单的表格绘制和基本的数据处理。
本书将Excel作为解决财务问题的一个工具，详细介绍了Excel在会计和财务管理各个方面的应用。
通过操作实例来完成知识点的学习，使读者在实际练习的过程中能快速提高应用水平。

本书内容丰富、语言简练，可作为普通高等院校本、专科会计，以及经济管理等相关专业的教学实验用书，也可作为财务人员自学、业务工作的参考。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel财务管理与应用50例>>

书籍目录

第1章 Excel概述　案例1.1 数据输入　案例1.2 数据分析　案例1.3 图表的绘制　案例1.4 假设分析第2章 公式和函数　实例2.1 引用方式　实例2.2 函数　实例2.3 数组公式第3章 现金日记账　案例3.1 简易现金日记账设计　案例3.2 简易现金日记账数据分析　案例3.3 利用函数和公式建立现金日记账第4章 凭证和账簿　案例4.1 凭证汇总表设计　案例4.2 查询界面及辅助区域设计　案例4.3 凭证查询　案例4.4 科目汇总表和账簿第5章 应收款管理系统　案例5.1 应收款信息及处理情况　案例5.2 应收款信息查询　案例5.3 图表分析　案例5.4 数据透视图分析第6章 工资管理　案例6.1 建立基础表结构　案例6.2 建立员工工资表　案例6.3 制作工资条第7章 进销存管理　案例7.1 建立基础表结构　案例7.2 建立各表公式　案例7.3 查询数据和建立简易报表　案例7.4 收集商品目录　案例7.5 收集其他数据第8章 固定资产管理系统　案例8.1 建立基础表结构　案例8.2 建立各表公式　案例8.3 固定资产查询第9章 企业财务报告　案例9.1 报表生成前的准备工作　案例9.2 利用函数生成资产负债表　案例9.3 数据查询　案例9.4 利用查询结果生成资产负债表第10章 财务预算　案例10.1 销售预测　案例10.2 销售预算和生产预算　案例10.3 成本预算　案例10.4 现金预算第11章 货币时间价值　案例11.1 终值计算　案例11.2 现值计算　案例11.3 普通年金和预付年金　案例11.4 其他年金　案例11.5 等额还款和利率问题第12章 流动资金管理和销售预测　案例12.1 现金管理　案例12.2 存货管理　案例12.3 销售预测方法第13章 投资决策　实例13.1 静态评价指标　实例13.2 动态评价指标　实例13.3 不规则现金流量和修正内部收益率　实例13.4 评价互斥方案　实例13.5 项目的现金流量

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

生成的科目汇总表就几乎是账簿了。
在外观上科目汇总表是没有余额的，在账簿生成中有一个难点就是如何计算某个会计科目的余额。和现金日记账余额产生是借方减去贷方这种单一余额产生方式不同，账簿中各科目余额产生方式比较复杂。
资产和费用类的其余额产生方式是借方减去贷方，对于其他各类则是贷方减去借方。
解决这个问题就是依靠了凭证汇总表中的性质字段，性质字段反映的就是字段余额的产生方法。当性质字段的值为l的其余额产生方式是“借方一贷方”，性质的值为－1的，其余额产生方式就是“贷方一借方”。
（1）打开“凭证汇总表”工作表，在数据清单中有数据的位置任意选中一个单元格。
打开“插入”选项卡，执行“数据透视表”组内的“数据透视表”命令，打开“创建数据透视表”对话框。
（2）选择如图4-30所示的“选择一个表或区域”单选按钮，在“表／区域”后输入“账簿数据源”，完成数据区域的设置。
（3）选择“选择放置数据透视表的位置”的“新建工作表”单选按钮，完成数据透视表的放置位置。
将新建的工作表重命名为“账簿”。
（4）打开“账簿”工作表，如果没有打开“数据透视表字段列表”对话框，可以打开“选项”选项卡，执行“显示／隐藏”中的“字段列表”按钮，显示出字段列表。
（5）将“选择要添加到报表的字段”中的“总账科目”字段拖动到“在以下区域间拖动字段”的“报表筛选”框中，如图4-31所示。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

本书实例贴近实际，所有实例均来源于实际的案例，严格按照行业规范进行。分步骤详尽讲解制作过程，学习效果完美升级。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel财务管理与应用50例>>

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