

<<Excel的财务应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel的财务应用>>

13位ISBN编号：9787113063740

10位ISBN编号：7113063748

出版时间：2005-2

出版时间：中国铁道出版社

作者：杨密

页数：263

字数：404000

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>

<<Excel的财务应用>>

内容概要

本书特别适用于具有一定计算机应用能力的财务管理人员。

本书共分14章，第1章介绍Excel的基础知识，第2章-第11章按照会计核算的程序从记财凭证、财簿到三张会计报表展开论述，帮助读者循序渐进地掌握Excel的财务应用。

第12章、第13章和第14章分别介绍了财务预算、Visual Basic的应用和财务就用宏命令。

本书含有大量实例，简明扼要、图文并茂、易学易用。

本书适合作计算机财务管理的应用教材，对于财务办公自动化操作人员，是一本难得的既有深度又通俗易懂的自学教材。

<<Excel的财务应用>>

作者简介

杨密，男，1955年出生，江苏省南京市人，高级工程师、毕业于兰州大学，长期从事企业信息化管理的研究，自行开发各种企业管理担任财务总监。

杨光，男，1965年出生，湖北省黄冈市人，注册会计师，高级会计师，毕业于中南财经大学。有近二十年会计师事务所和企业会计工

<<Excel的财务应用>>

书籍目录

第1章 Excel财务的应用基础 1.1 概述 1.2 工作簿和工作表 1.3 建立工作簿（操作Excel工作簿和工作表）
1.4 制作财务报表（工作表的基本操作）第2章 记财凭证的处理 2.1 概述 2.2 凭证数据的准备 2.3 关于Access 2.4 数据的导入与链接 2.5 凭证页面的制作 2.6 凭证的打印 2.7 其他应用第3章 往来账款管理
3.1 概述 3.2 应收账款的管理 3.3 应付账款的管理第4章 存货管理的方法 4.1 概述 4.2 涉及的工作簿与工作表
4.3 工作表的设计和制作 4.4 涉及工作表的命令和函数 4.5 更复杂的应用第5章 固定资产管理 5.1
概述 5.2 处理折旧的工作簿 5.3 折旧工作簿使用方法第6章 工资表的处理 6.1 工资表的建立 6.2 工资表
的模型 6.3 扣除所得税后的工资表第7章 明细账的处理 7.1 概述 7.2 三栏式明细账的生成 7.3 多栏式明
细账的生成第8章 当月数据与累计数据 8.1 概述 8.2 基本方法的应用 8.3 当月工作簿 8.4 汇总工作簿第9
章 报表数据自动生成 9.1 概述 9.2 “凭证记录”工作表和“科目汇总”工作表 9.3 会计科目的设置 9.4
汇总函数的应用 9.5 函数宏的编制和应用 9.6 自动生成“资产负债表”和“利润表”的数据第10章 生
成现金流量表 10.1 概述 10.2 基本思路 10.3 预处理的方法 10.4 命令宏的说明 10.5 现金流量表的最后完
成第11章 财务情况说明书的处理 11.1 概述 11.2 财务报告的最后制作（从Excel到Word）第12章 财务预
算 12.1 概述 12.2 财务预算的编制第13章 Visual Basic的应用 13.1 Visual Basic的“对象” 13.2 Visual Basic
的指令 13.3 Visual Basic的帮助功能 13.4 宏记录功能的使用要点 13.5 改写宏命令 13.6 Visual Basic的控制
语句第14章 财务应用的宏命令 14.1 常量定义 14.2 进入审核界面 14.3 进入输入界面 14.4 输入记录 14.5
向前查找 14.6 向后查找 14.7 查找记录 14.8 替换记录 14.9 生成明细账 14.10 生成现金流量记录 14.11 显
示一级、末级科目 14.12 显示单位名称

<<Excel的财务应用>>

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>