

<<Excel与财务应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel与财务应用>>

13位ISBN编号：9787508395081

10位ISBN编号：7508395085

出版时间：2009-12

出版时间：李宗民 中国电力出版社 (2009-12出版)

作者：李宗民 编

页数：363

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>

## &lt;&lt;Excel与财务应用&gt;&gt;

## 前言

《Excel与财务应用》第一版出版后，经过了三次印刷，受到了读者的好评，2006年微软公司正式推出Office 2007，与之前的Excel版本相比，充分体现了以人为本的特点，采用了新的面向结果的用户界面，用户可以通过应用主题和使用特定样式在工作表中快速设置数据格式。

新版本在实用性方面也有很大提高，这不仅对老用户提出了更高的要求，而且对新用户来说也具有更大的挑战性。

在此基础上，编者决定出版《Excel与财务应用》第二版，在保留第一版从会计核算、财务管理与决策到VBA的高级应用等主要内容的基础上，在第1章增加了Excel 2007特点及新功能介绍，增加了第11章Excel与企业日常运营管理，并把原来的第11章和第12章内容合并为第12章，在此基础上结合财务信息化的实际应用对其余章节内容进行了大量的修改与完善。

本书结合作者十几年的Excel使用与企业实践经验，按照财务处理、财务分析的基本内容进行详细说明，并结合大量应用实例，通过详细的操作步骤、清楚明了的说明文字，让老师的教学更轻松，让学生的学习更顺畅。

本书所选用应用案例尽可能来自于实际财务工作，以此启发读者的理论结合实践的能力，并力图引导读者举一反三、触类旁通，提高学习效率。

本书由李宗民副教授（中原工学院）主编，同时李晓航、王小黎、李紫瑶、刘兴华、钱晓音、李金花、孙延祥、张建等老师参与了部分章节内容的编写与修改工作。

本书在编写过程中参阅了大量的参考资料，并得到了许多前辈的指导，在此向列出与未列出参考资料的作者及指导的前辈表示感谢。

限于编写时间与作者学识，书中难免存在不妥之处，敬请广大读者批评指正。

## <<Excel与财务应用>>

### 内容概要

《Excel与财务应用（第2版）》以Excel为工具，以会计核算、财务管理与决策及VBA宏的应用为主线，循序渐进地介绍了Excel在财务中的具体应用，具有很强的使用性和可操作性。

《Excel与财务应用（第2版）》以简单易懂的操作界面，配以实际应用范例，为读者提供了简便易学的方法与技巧，用以提高读者的Excel实际操作能力及企业财务管理与分析的效率，同时提升读者自身的职业竞争力。

《Excel与财务应用（第2版）》可以作为高等院校教材，也可以作为财务人员与Excel爱好者的参考资料。

## 书籍目录

前言 第1章 Excel2007基础 本章导读 1.1 Excel2007简介 1.2 期Excel的基本操作 1.3 工作表数据输入与编辑 1.4 使用公式和函数 1.5 作表的格式化 1.6 数据管理与分析 1.7 图表分析 1.8 安全性设置 思考与练习 第2章 Excel与账务处理 本章导读 2.1 账务处理流程分析 2.2 初始化设置 2.3 日常业务处理 2.4 日记账及明细账查询 2.5 科目汇总表 2.6 财务报表 思考与练习 第3章 Excel与工资管理 本章导读 3.1 工资管理概述 3.2 系统初始设置 3.3 职工考勤表的设计及数据录入 3.4 工资的计算与工资条的生成 3.5 工资数据的汇总分析 3.6 资数据查询 思考与练习 第4章 Excel与固定资产管理 本章导读 4.1 固定资产管理概述 4.2 固定资产基本信息初始化设置 4.3 固定资产清单的录入 4.4 固定资产的变动 4.5 固定资产折旧的处理 4.6 固定资产的查询 思考与练习 第5章 Excel与进销存管理 本章导读 5.1 基本信息初始化 5.2 进货管理数据的输入与分析 5.3 销货管理数据的输入与分析 5.4 进销存统计表 思考与练习 第6章 Excel与财务分析 本章导读 6.1 财务分析概述 6.2 财务比率分析法 6.3 财务比较分析法 6.4 财务报表因素分析法 6.5 财务结构分析法 6.6 财务报表综合分析 思考与练习 第7章 Excel与财务预测 本章导读 7.1 财务预测概述 7.2 销售预测 7.3 利润预测 7.4 成本预测 7.5 资金预测 思考与练习 第8章 Excel与财务预算 本章导读 8.1 企业全面预算分析概述 8.2 产品销售预算 8.3 生产预算 8.4 直接材料采购预算 8.5 直接人工成本预算 8.6 制造费用预算 8.7 成本预算 8.8 销售及管理费用预算 8.9 现金预算 8.10 预计财务报表编制 思考与练习 第9章 Excel与筹资决策分析 本章导读 9.1 筹资决策概述 9.2 普通股筹资决策 9.3 长期负债筹资决策 9.4 企业短期筹资决策分析 9.5 融资租赁筹资决策分析 9.6 资本成本分析 9.7 最佳资本结构决策 思考与练习 第10章 Excel与投资决策分析 本章导读 10.1 长期投资决策概述 10.2 长期投资决策实例分析 10.3 项目投资风险决策分析 思考与练习 第11章 Excel与日常运营管理分析 本章导读 11.1 生产合理用料决策分析 11.2 合理用人优化决策分析 11.3 现金管理 11.4 应收账款管理 11.5 存货管理 思考与练习 第12章 Excel与VBA基础 本章导读 12.1 宏与VBA简介 12.2 VBA程序结构 12.3 ExcelVBA的主要对象 12.4 VBA应用实例分析 12.5 VBA与财务应用 思考与练习 附录A Excel快捷键大全 附录B Excel函数库(部分) 参考文献

## &lt;&lt;Excel与财务应用&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：1) 输入日期。

对于中国用户来讲，输入日期时，可在年、月、日之间用“/”或“-”连接。

例如，要输入1999年1月2日，可输入1999/1/2或1999-1-2。

为了避免产生歧义，在输入日期时，年份不要用两位数表示，而应该用4位数，整个日期格式则用YYYY-MM-DD（如1991-4-26）的形式，并且不必理会原来工作表中的日期格式。

如果只输入了月和日，则Excel就会自动取计算机内部时钟的年份作为该单元格日期数据的年份。

如输入10-1，计算机时钟的年份为2009年，那么，该单元格实际的值是2009年10月1日，当选中这个单元格时，这个值可从编辑栏中看到。

由于Excel中使用日期和时间有许多约定，请参见有关帮助。

2) 输入时间。

时间数据由时、分、秒组成。

输入时，时、分、秒之间用冒号分隔，如8:45:30表示8点45分30秒，又如8:45，表示8点45分。

Excel也能识别输入的小时数，如输入8:（要加上冒号），Excel会自动把它转换成8:00。

Excel中的时间是以24小时制表示的，如果要按12小时制输入时间，应在时间后留一空格，并输入AM或PM（或A或P）分别表示上午或下午。

如果输入3:00而不是3:00PM，将被表示为3:00AM。

3) 同时输入日期和时间。

如果要在同一单元格中输入日期和时间，应在中间用空格分离。

如输入1999年1月2日下午4:30，则可输入1999-1-2 16:30（时间部分要用24小时制）。

Excel对用户输入的数据能进行一定程度的自动识别。

例如输入10-1，Excel会将它解释成日期，并显示为10月1日或1-Oct。

如果Excel不能识别用户所输入的日期或时间格式，则输入的内容将被视作文本。

（3）把数字作为文本输入。

在某些特定的场合，需要把纯数字的数据作为文本来处理，如产品的代码等。

输入时，在第一个字母前用单引号“'”。

如输入“'123”，单元格中显示左对齐方式的123，则该123是文本而非数字，虽然表面上看起来是数字。

总之，对于初学者来说，不要被单元格中所显示的数据所迷惑而忽略了本来的值。

如果想完全了解某一个单元格中数据的“真相”，最简单有效的方法是选中该单元格，查看其在编辑栏中显示的内容，那里显示的内容才是该单元格的“本质”。

## <<Excel与财务应用>>

### 编辑推荐

《Excel与财务应用(第2版)》由中国电力出版社出版。

<<Excel与财务应用>>

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>