

<<Excel财务应用教程>>

图书基本信息

书名：<<Excel财务应用教程>>

13位ISBN编号：9787115243935

10位ISBN编号：711524393X

出版时间：2011-4

出版时间：人民邮电出版社

作者：丁昌萍 编

页数：328

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财务应用教程>>

内容概要

本书以Excel在财会工作中的具体应用为主线，按照财会人员的日常工作特点谋篇布局，通过介绍典型应用案例，在讲解具体工作方法的同时，介绍相关的Excel常用功能。

全书共分8章，包括常用财务会计表格与单据制作、凭证与账务处理、财务报表分析、原材料进销存核算、往来账款核算、固定资产核算、工资核算、成本与费用核算等方面内容。

本书可作为高职高专院校财会相关专业教材，也可作为实训辅导教材，还可供财务工作者学习参考。

<<Excel财务应用教程>>

书籍目录

第1章 常用财务会计表格?单据制作

1.1 员工通讯录

1.1.1 绘制基本表格

1.1.2 设置表格格式

1.1.3 设置表格边框

1.1.4 课堂练习

1.1.5 小结

1.2 差旅费报销单

1.2.1 制作基本表格

1.2.2 设置表格格式

1.2.3 批注

1.2.4 课堂练习

1.2.5 小结

1.3 员工借款单

1.3.1 绘制基本表格

1.3.2 设置打印区域

1.3.3 课堂练习

1.3.4 小结

1.4 商品库存表

1.4.1 自动套用格式

1.4.2 冻结窗格

1.4.3 文件的安全与保护

1.4.4 课堂练习

1.4.5 小结

本章小结

第2章 凭证与账务处理

2.1 科目代码表

2.1.1 制作基本表格

2.1.2 课堂练习

2.1.3 小结

2.2 凭证明细表

2.2.1 制作基本表格

2.2.2 自动筛选以查询凭证

2.2.3 课堂练习

2.2.4 小结

2.3 凭证汇总表

2.3.1 制作基本表格

2.3.2 编制借方、贷方公式

2.3.3 课堂练习

2.3.4 小结

本章小结

第3章 财务报表分析

3.1 总账表与试算平衡表

3.1.1 编制总账表

3.1.2 美化总账表

<<Excel财务应用教程>>

3.1.3 绘制试算平衡表

3.1.4 课堂练习

3.1.5 小结

3.2 资产负债表

3.2.1 绘制基本表格

3.2.2 美化资产负债表

3.2.3 课堂练习

3.2.4 小结

3.3 利润表

3.3.1 绘制利润表

3.3.2 导入数据

3.3.3 利用超链接与Internet

3.3.4 课堂练习

3.3.5 小结

3.4 现金流量表

3.4.1 编制工作底稿

3.4.2 编制现金流量表

3.4.3 课堂练习

3.4.4 小结

本章小结

第4章 原材料进销存核算

4.1 原材料基本资料表

4.1.1 绘制基本资料表

4.1.2 课堂练习

4.1.3 小结

4.2 绘制入库记录表

4.2.1 绘制表格

4.2.2 课堂练习

4.2.3 小结

4.3 绘制销售记录表

4.3.1 绘制表格

4.3.2 数据表排序

4.3.3 课堂练习

4.3.4 本节小结

4.4 绘制库存汇总表

4.4.1 绘制表格

4.4.2 长文本型数字的导入

4.4.3 分列

4.4.4 课堂练习

4.4.5 小结

本章小结

第5章 往来账款核算

5.1 应收账款管理

5.1.1 绘制应收账款统计表

5.1.2 分类汇总

5.1.3 绘制三维饼图

5.1.4 课堂练习

<<Excel财务应用教程>>

5.1.5 小结

5.2 往来账账龄分析

5.2.1 绘制往来账账龄统计表

5.2.2 课堂练习

5.2.3 小结

5.3 逾期应收账款管理

5.3.1 绘制簇状柱型图

5.3.2 设置簇状柱型图格式

5.3.3 课堂练习

5.3.4 小结

本章小结

第6章 固定资产核算

第7章 工资核算

第8章 成本与费用核算

<<Excel财务应用教程>>

章节摘录

版权页：插图：

<<Excel财务应用教程>>

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>