

理财无忧



计算机教育图书研究室
Computer Education Books

总策划

中文版

Excel 2002

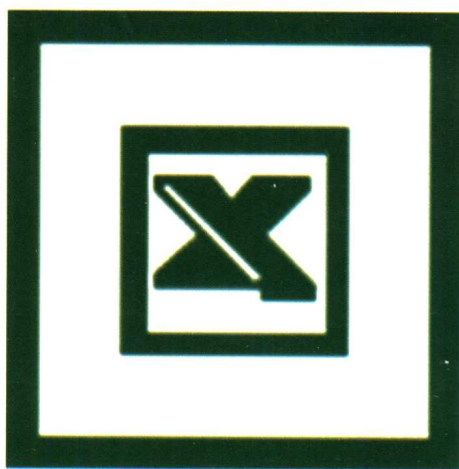
从入门到精通



主 编 朱印宏 袁衍明 朱 砚

本书内容

- 中文版 Excel 2002 基础知识
- 创建基本财务报表
- 财务报表函数
- 管理财务数据
- 分析和处理财务数据
- 美化财务报表
- 制作财务图表
- 共享财务数据
- 自动化财务数据处理
- 打印财务报表



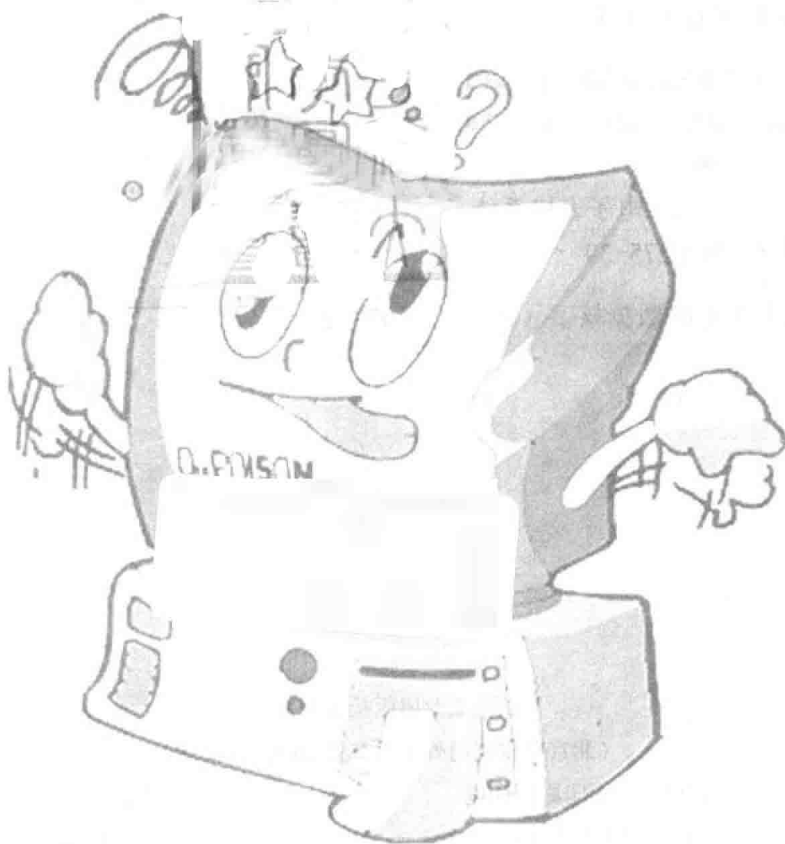
航空工业出版社

理财无忧——中文版 Excel 2002 从入门到精通



计算机教育图书研究室 总策划
Computer Education Books

主 编 朱印宏 袁衍明 朱 砚



航空工业出版社

内 容 提 要

本书主要针对当前广大财会人员的工作需要,以财务应用为线索,深入浅出地对中文版 Excel 2002 进行详细地介绍。本书通过大量的典型实例,从损益表和资产负债表的创建开始,先后介绍了公司人事管理表、资产折旧表、财务比率表、财务分析表、财务统计表和数据透视表等各种重点财务报表,并逐一深入地介绍了各种报表的创建和运用。同时,对于贷款、证券、投资和股市等社会上的热点、焦点问题进行了实例分析。对财务办公中常用的 K 线图、移动平均线和财务图表等难点问题进行了独到的讲解。本书在结构上既不同于 Excel 2002 的基础知识介绍,也不是会计学的研究,而是结合工作实际,重点介绍常用财务报表的制作,同时穿插了中文版 Excel 2002 的应用知识。

本书的宗旨就是满足读者对于财务工作中专业报表技能的渴求,通过对本书的学习,相信读者都能够成为熟练使用 Excel 2002 办公的中级财务人员。

图书在版编目(CIP)数据

理财无忧:中文版 Excel 2002 从入门到精通 / 朱印宏
等主编. — 北京:航空工业出版社, 2003.7

ISBN 7-80183-149-7

I.理… II.朱… III.电子表格系统, Excel 2002—应
用—财务管理 IV.F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 029523 号

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

北京市燕山印刷厂印刷

全国各地新华书店经售

2003 年 7 月第 1 版

2003 年 7 月第 1 次印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 19.5

字数: 316 千字

印数: 1-6000

定价: 22.80 元

本社图书如有缺页、倒页、脱页、残页等情况,请与本社发
行部联系调换。联系电话: 010-65934239 或 64941995

前 言

本书主要针对当前广大财会人员的工作需要，以财务应用为线索，深入浅出地对中文版 Excel 2002 进行了详细地介绍。本书中运用了大量的实例，用户可以参照实例中的步骤逐步地学习。本书既不同于 Excel 2002 的基础知识介绍，也不是会计学的研究，而是结合实际，重点介绍常用财务报表的运用，同时在其中穿插了 Excel 2002 的基础知识。

对于每位财务管理或财会人员，如果想利用 Excel 2002 给自己的工作带来一些帮助，那么本书是最合适的选择。它从损益表和资产负债表的创建开始，先后介绍了公司人事管理表、资产折旧表、财务比率表、财务分析表、财务统计表和数据透视表等各种财务报表，并逐一深入地介绍了各种报表的创建和运用。同时，对于贷款、证券、投资和股市等社会上的热点、焦点问题进行实例分析。对财务办公中常用的 K 线图、移动平均线和财务图表等难点问题进行了独到的讲解。总之，本书的宗旨就是满足用户对于财务工作中专业报表技能的渴求，通过对本书的学习，相信每位读者均会成为能够熟练使用 Excel 2002 办公的中级财务人员。

本书从财务报表到财务函数，由财务数据的管理到分析和处理，由报表的美化到财务图表的数据共享，再到一些 Excel 2002 办公自动化、图表打印等知识，完全按照财务人员办公的习惯和思路来讲解。

本书的主要特点如下：

- 图表丰富，以实例为主。全书共介绍了 20 多种近百张报表，全部模拟实际问题进行讲解。

- 步骤清晰，简洁明了。对于每一个问题、每一个实例都是逐步讲解，可操作性强。每个问题完全按照用户使用软件的思路来分析。描述语言力求简洁易懂，但重点知识又不惜笔墨。

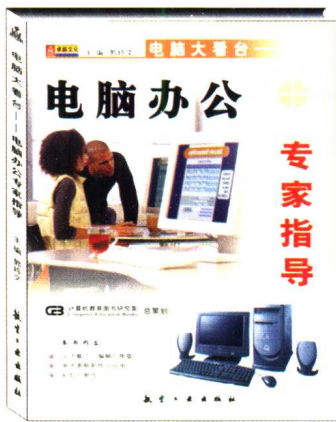
- 内容实用，联系实际。用户如果在工作中遇到难题，可以从本书中获得帮助，完全不必从第一页开始学习，只要根据需要有选择性地学习即可。

本书由计算机教育图书研究室总策划，朱印宏、袁衍明、朱砚主编，同时参与编写的还有崔慧勇、芦淑珍、吴闯、任立功、魏霞和崔伟等。由于时间仓促，加之编者水平有限，难免有疏漏与不足之处，恳请广大读者和专家不吝赐教。

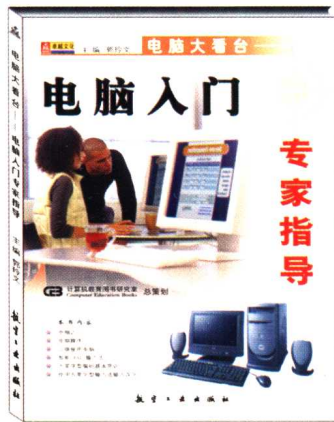
<http://www.china-ebooks.com>

编 者

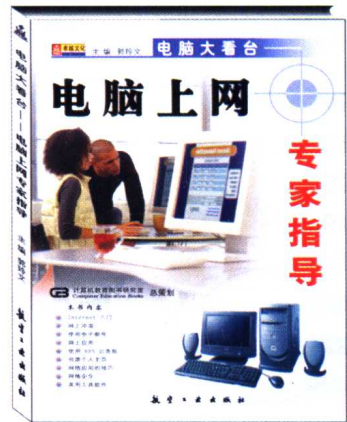
2003 年 4 月



定价: 22.00元



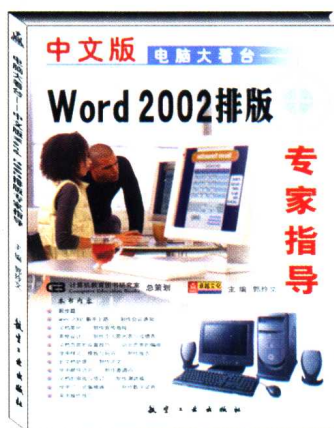
定价: 15.00元



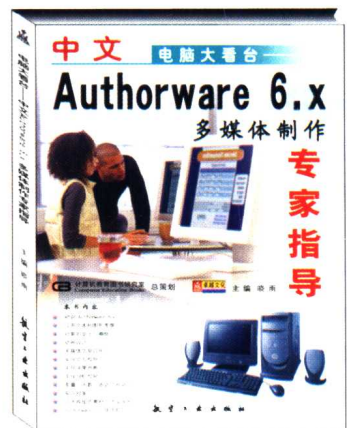
定价: 20.00元



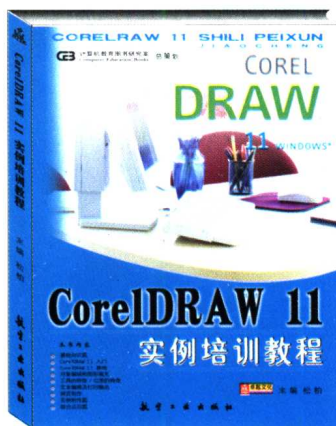
定价: 23.80元



定价: 20.00元



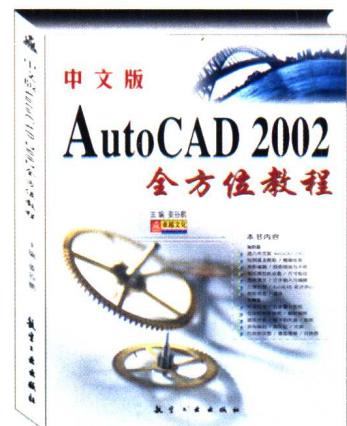
定价: 25.00元



定价: 19.80元



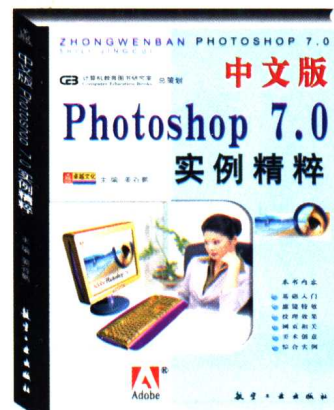
定价: 19.80元



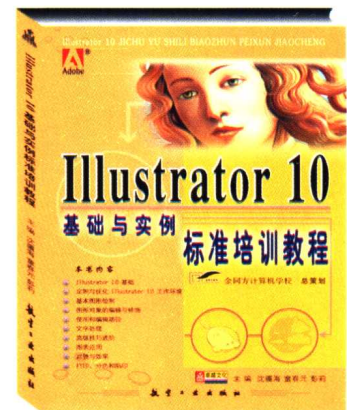
定价: 32.00元



定价: 25.00元



定价: 29.80元



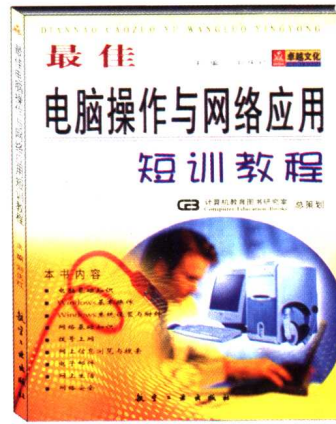
定价: 29.80元



定价: 12.80元



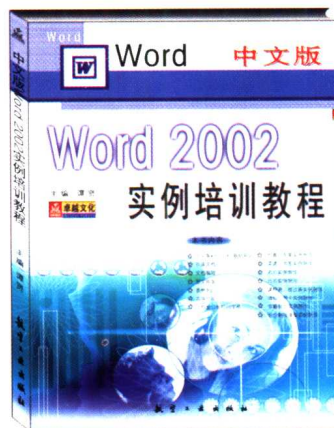
定价: 12.80元



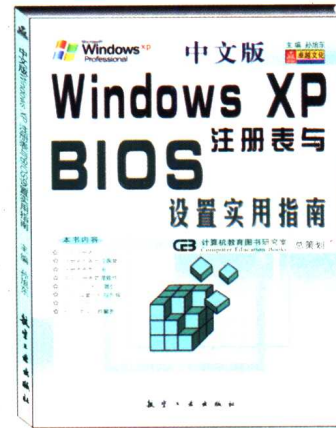
定价: 12.80元



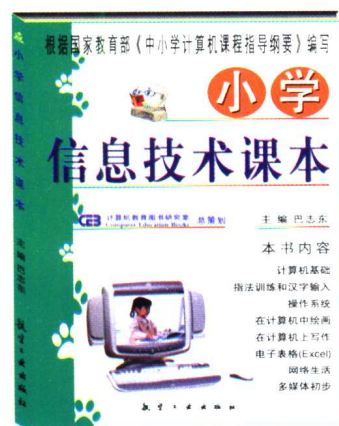
定价: 25.80元



定价: 19.80元



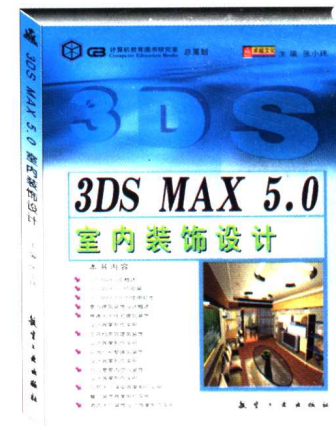
定价: 18.00元



定价: 12.00元



定价: 16.00元



定价: 21.80元



定价: 22.80元



定价: 22.00元



定价: 21.00元



目 录

第1章 中文版 Excel 2002

基础知识 1

1.1 熟悉中文版 Excel 2002

用户窗口 1

1.2 使用菜单 2

1.2.1 使用鼠标操作菜单 2

1.2.2 使用键盘操作菜单 2

1.2.3 使用快捷菜单 3

1.3 使用工具栏 3

1.4 使用对话框 5

1.5 浏览财务图表 7

1.5.1 浏览财务报表 7

1.5.2 浏览财务图表 8

1.5.3 浏览数据库表 9

1.5.4 浏览函数分析表 10

1.5.5 浏览财务统计表 12

第2章 创建基本财务报表 14

2.1 损益表 14

2.1.1 文件操作 14

2.1.2 输入数据 17

2.1.3 数据计算 28

2.2 资产负债表 37

2.2.1 使用单元格 38

2.2.2 常规编辑介绍 41

2.2.3 增加批注 45

2.2.4 工作表 48

2.2.5 编制资产负债 表 51

第3章 财务报表函数 58

3.1 使用公式 58

3.1.1 创建公式 58

3.1.2 使用数组公式 62

3.1.3 审核公式 63

3.2 函数简介 66

3.3 使用财务函数 67

3.3.1 货币投资函数(PV、FV) 68

3.3.2 货币贷款函数(PMT、 PPMT、IPMT) 72

3.3.3 投资评估函数 (NPV、IRR) 79

3.3.4 证券管理函数(YIELD、 PRICE) 84

3.3.5 资产折旧函数(SLN、 DB、VDB、DDB) 89

3.4 使用统计函数 96

3.4.1 统计函数简介 97

3.4.2 数学统计函数(MIN、MAX、 COUNT、COUNTIF) 102

3.4.3 概率统计函数 106

3.4.4 关系统计函数 114

第4章 管理财务数据 120

4.1 数据库概述 120

4.2 使用记录单 121

4.2.1 使用记录单输入数据 121

4.2.2 使用记录单修改 和删除数据 122

4.2.3 使用记录单搜索记录 123

4.3 数据筛选 124

4.3.1 自动筛选 124

4.3.2 自定义筛选 126

4.3.3 高级筛选 127

4.4 数据排序 130

4.4.1 默认排序 130

4.4.2 按行排序 130

4.4.3 按列排序 133

4.4.4 自定义排序 135

4.5 数据分类汇总 136



4.5.1 简单的分类汇总	136
4.5.2 多级分类汇总	138
4.5.3 分级显示和清除汇总	139
4.6 导入外部数据	141
4.6.1 导入文本	141
4.6.2 使用外部数据	144
4.7 使用数据透视表和数据 透视图	144
4.7.1 创建数据透视表	145
4.7.2 编辑数据透视表	147
4.7.3 使用数据透视表 进行合并计算	151

第5章 分析和处理财务数据

5.1 使用模拟运算表分析数据	155
5.1.1 创建单变量模拟 运算表	155
5.1.2 创建双变量模拟 运算表	156
5.1.3 处理模拟运算表	159
5.2 单变量求解	160
5.3 规划求解	161
5.3.1 规划求解简介	161
5.3.2 使用规划求解	161
5.3.3 修改或删除约束条件	165
5.4 方案管理器	166
5.4.1 创建方案	166
5.4.2 编辑方案	167
5.4.3 创建总结报告	168
5.5 审核分析	169
5.5.1 定义有效数据范围	169
5.5.2 查找有效数据范围 或输入信息区域	170
5.5.3 标示单元格中的错误数值	171

第6章 美化财务报表

6.1 设置输入格式	173
6.1.1 字符格式	173
6.1.2 设置数字格式	175
6.1.3 设置对齐和方向	183
6.2 设置单元格格式	184

6.2.1 单元格边框	184
6.2.2 单元格的底纹和图案	185
6.2.3 设置列和行的大小	186
6.3 设置条件格式	187
6.4 设置样式	189
6.4.1 使用内部样式	189
6.4.2 创建样式	190
6.4.3 修改和删除样式	190
6.4.4 合并样式	191
6.5 自动套用格式	191
6.6 定制模板	193
6.6.1 创建模板	193
6.6.2 调用模板	194

第7章 制作财务图表

7.1 创建图表	196
7.1.1 使用【图表】工具栏	196
7.1.2 使用【图表向导】	197
7.2 编辑图表	201
7.2.1 更改图表类型	202
7.2.2 更改数据系列	202
7.2.3 更改图表选项	204
7.2.4 在图表中增加文本	205
7.3 图表类型	206
7.3.1 柱形图和条形图	206
7.3.2 折线图	207
7.3.3 面积图	207
7.3.4 饼图和圆环图	207
7.3.5 XY 散点图和气泡图	208
7.3.6 雷达图和曲面图	209
7.3.7 股价图	209
7.3.8 三维图	210
7.3.9 自定义图	212
7.4 设置图表格式	213
7.4.1 设置图表区和绘图区	213
7.4.2 设置图表文字	213
7.4.3 设置图表数字	214
7.4.4 设置图表次序	214
7.4.5 设置图例	215
7.5 财务趋势线和误差线	216

7.5.1 财务趋势线	216	8.3.1 嵌入图片	255
7.5.2 财务误差线	217	8.3.2 嵌入文件	256
7.6 财务比率	218	8.3.3 嵌入文件中的内容	257
7.6.1 财务比率简介	218	8.4 使用超链接	258
7.6.2 制作财务比率	220	8.4.1 创建超链接	258
7.6.3 绘制财务比率图表	224	8.4.2 编辑超链接	262
7.7 财务 K 线图	227	第 9 章 自动化财务数据处理	263
7.7.1 K 线图简介	227	9.1 创建宏	263
7.7.2 绘制 K 线图	228	9.1.1 录制宏	263
7.7.3 移动平均线	231	9.1.2 执行宏	264
7.8 绘制图形	233	9.1.3 查看宏代码	265
7.8.1 认识【绘图】工具栏	233	9.2 修改宏	266
7.8.2 绘制图形	234	9.2.1 简单编辑 VBA 程序代码	266
7.9 编辑图形	236	9.2.2 编写 VBA 代码	267
7.9.1 普通编辑	236	9.3 创建控件宏	268
7.9.2 高级编辑	236	9.3.1 窗体控件	268
7.10 插入图片	242	9.3.2 建立宏按钮	271
7.10.1 插入图像	242	第 10 章 打印财务报表	273
7.10.2 插入艺术字	245	10.1 页面设置	273
7.10.3 插入组织结构图	246	10.1.1 设置页面	273
第 8 章 共享财务数据	248	10.1.2 设置页边距	274
8.1 使用共享工作簿	248	10.1.3 设置页眉页脚	274
8.1.1 创建共享工作簿	248	10.1.4 设置工作表	276
8.1.2 编辑共享工作簿	249	10.2 打印设置	276
8.1.3 设置共享工作簿	250	10.2.1 插入分页符	276
8.2 使用链接	250	10.2.2 设置打印区域	278
8.2.1 同一工作表或工作簿 之间的链接	251	10.2.3 打印预览	279
8.2.2 不同工作表或工作簿 之间的链接	252	10.3 打印工作表	280
8.2.3 编辑链接	253	附录 中文版 Excel 2002 函数	282
8.3 使用嵌入	255		

第 1 章 中文版 Excel 2002 基础知识

中文版 Excel 2002 是微软公司最新推出的一款功能强大的电子表格制作软件。利用它可以进行复杂的计算、制作表格、绘制图表、处理与管理数据等，特别是利用其强大的函数和数据库功能，能满足各种企业用户在财务办公方面的需要，而且该软件界面直观、操作简单、便于用户轻松入门。用户在完全掌握这些功能之前，应先了解中文版 Excel 2002 的界面和常用功能。

1.1 熟悉中文版 Excel 2002 用户窗口

单击【开始】|【程序】| Microsoft Excel 命令，或单击窗口中的快捷图标，即可打开中文版 Excel 2002，如图 1.1-1 所示。

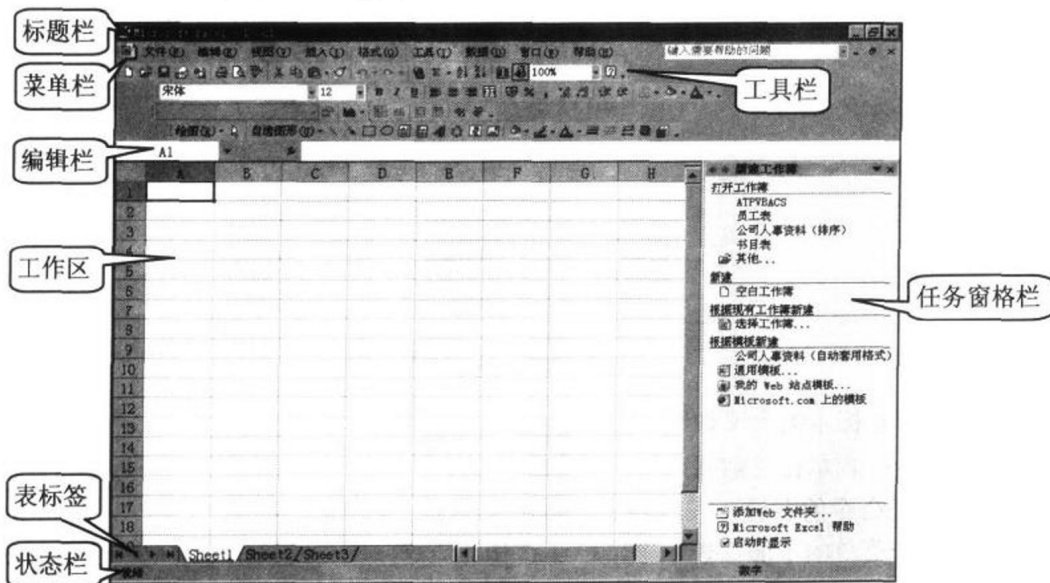


图 1.1-1 中文版 Excel 2002 用户界面

下面对用户界面进行简单地介绍：

◇ 标题栏：显示表的标题。如果单击标题栏最左边的图标，可弹出一个下拉菜单，通过选择各选项，用户可以最大化、最小化、还原或关闭窗口。

◇ 菜单栏：菜单栏包含了所有的 Excel 命令。用户通过单击菜单名，在弹出的下拉菜单中单击命令来实现某项功能。

◇ 工具栏：Excel 把常用的命令和功能都分类集中在工具栏。通过单击【视图】|【工具栏】命令，在弹出的子菜单中选择一个工具，该工具即可显示在工具栏中，在工作中用户可以随时单击工具栏中的命令按钮来执行相应的命令或功能。



◇ 编辑栏：显示活动单元格名称和单元格数据或公式。在左边的【名称】下拉列表中，用户可以定义单元格和区域名称，或是根据名称查找单元格区域。

◇ 工作区：显示数据和图表等内容。用户可以从中进行输入、编辑等各种操作。

◇ 表标签：显示当前正处理的工作表名称。用户可以通过单击相应的表标签来激活各个工作表。

◇ 任务窗格：这是中文版 Excel 2002 的新增功能。它包含新建工作簿、剪切板和基本搜索 3 个选项卡。每个选项卡又包括相关的常用功能。

◇ 状态栏：位于应用程序的底部，显示一些操作信息。

1.2 使用菜单

1.2.1 使用鼠标操作菜单

使用鼠标单击菜单栏中的菜单名，弹出一个下拉菜单，如图 1.2-1 所示。

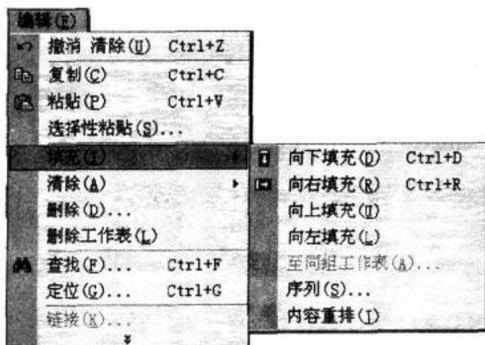


图 1.2-1 打开菜单

菜单中一些标示的含义如下：

灰色命令：表示在当前状态下，该命令无效。

：位于命令的右边，表示该命令还包含一个子菜单。

：位于菜单的下面，表示该菜单还有其他命令，单击此按钮即可展开全部命令。

Ctrl+D：位于命令的右边，表示该命令的快捷键，用户直接按该快捷键即可执行该命令。

：位于命令的右边，表示单击该命令可以打开一个对话框，用户需要设置后才能完成命令。

：位于命令的左边，表示该命令的快捷图标，用户在工具栏中单击该图标就可以执行该命令。

(P)：位于命令的后边，表示使用该字母可以激活该命令。

：位于命令的左边，表示该功能已被打开，如果未显示该标示表示关闭。

1.2.2 使用键盘操作菜单

用户也可以使用键盘来操作菜单。操作方法如下：



- 按【Alt】键激活菜单栏。
- 按菜单名后边的带下划线的字母和方向键来激活子菜单或命令。
- 按【Enter】键打开子菜单或执行该命令。
- 当然，用户可以直接使用快捷键来执行各种命令。

1.2.3 使用快捷菜单

中文版 Excel 2002 提供了大量的快捷菜单，方便了用户的使用。将鼠标指针移到要操作的对象上面，单击鼠标右键，弹出一个快捷菜单，如图 1.2-2 所示。用户可以从中选择需要的选项。此种方式快捷方便，希望用户能习惯使用。

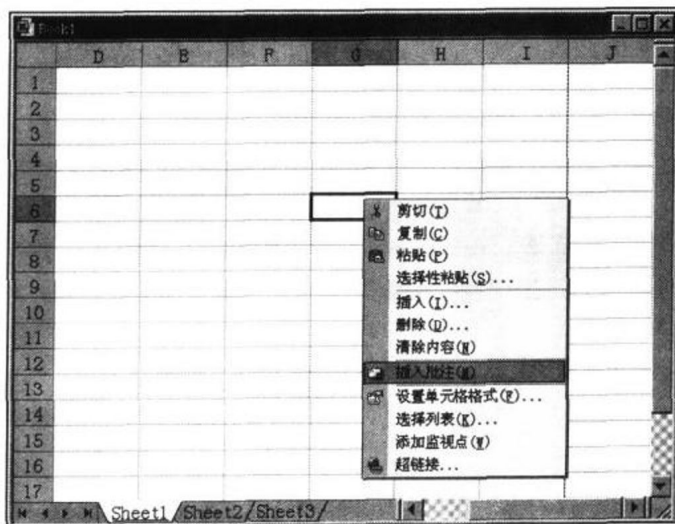


图 1.2-2 打开快捷菜单

1.3 使用工具栏

中文版 Excel 2002 共提供了 30 种不同的工具栏。默认状态下只显示【常用】、【格式】、【任务窗格】和【工具表菜单栏】4 个工具栏。要显示其他工具栏，其操作方法如下：

✧ 单击【视图】|【工具栏】命令，弹出一个子菜单，如图 1.3-1 所示。

在子菜单中选择一种工具，则该工具前边出现一个对号，此时在 Excel 窗口中会弹出一个相应的工具栏。如果用户再次单击该工具则隐藏该工具栏。

✧ 单击【视图】|【工具栏】|【自定义】命令，弹出一个对话框，如图 1.3-2 所示。

在【工具栏】选项卡中选择要设置的工具栏选项。

单击【关闭】按钮，关闭【自定义】对话框并保存设置。

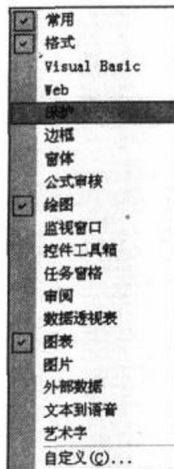


图 1.3-1 工具栏菜单

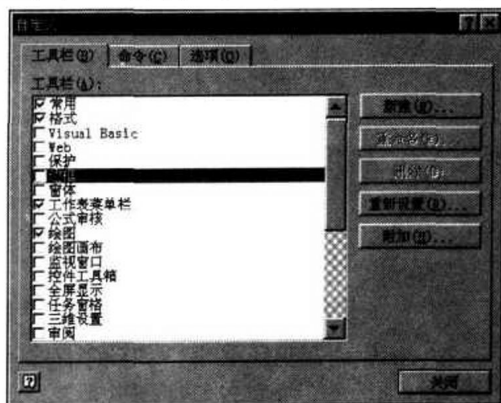


图 1.3-2 【自定义】对话框

工作时，用户可随时移动工具栏的位置或改变其外形。移动鼠标指针到工具栏的左边，当鼠标指针变为 $\oplus$ 形状，拖曳鼠标即可移动工具栏到想要的位置，如图 1.3-3、图 1.3-4 所示。

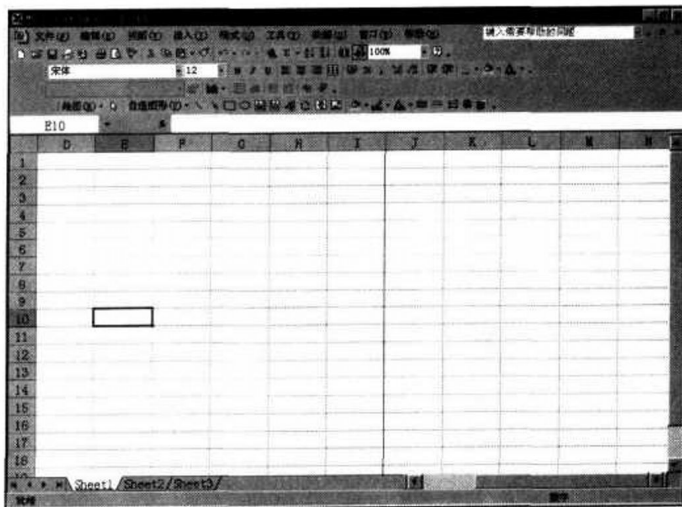


图 1.3-3 默认工具栏位置

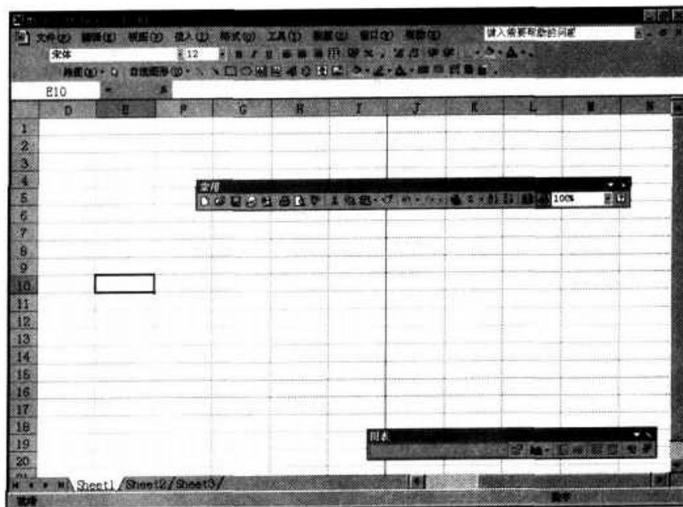


图 1.3-4 自由移动位置



移动鼠标指针到工具栏的边缘，当鼠标指针变成双向箭头形状时，拖动边框即可改变工具栏的大小、形状，如图 1.3-5 所示。

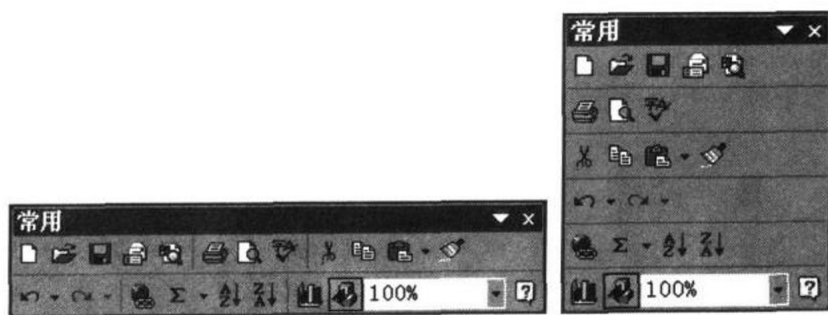


图 1.3-5 改变工具栏的外形

1.4 使用对话框

在菜单中单击带有  标示的命令，即可打开一个对话框。用户在对话框中进行各种设置，然后单击【确定】按钮即可执行该对话框的功能，单击【取消】按钮或按【Esc】键则取消执行该功能。

对话框的样式比较多，但主要包括以下几个组成部分：单选按钮、复选框、选项卡、标签、列表框、下拉列表框、文本框和微调框等。下面分别介绍：

✧ 单选按钮：同一组中的单选按钮之间相互排斥，只能从中选中一个单选按钮，如图 1.4-1 所示。

✧ 复选框：和单选按钮相反，同一组中的复选框之间是独立的，用户可以根据需要选中一个或几个复选框，如图 1.4-2 所示。

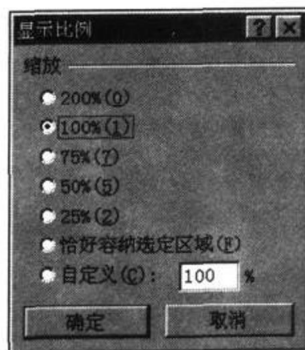


图 1.4-1 单选按钮

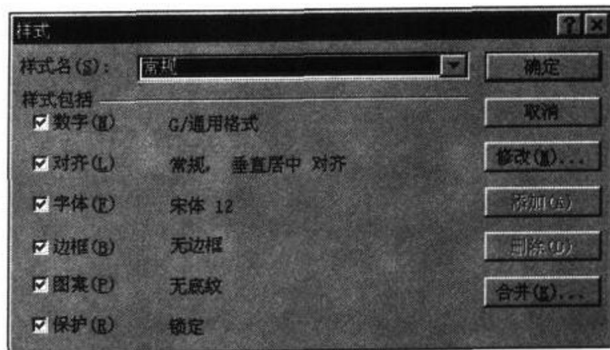


图 1.4-2 复选框

✧ 选项卡和标签：几个对话框组合在一起形成一个文件式的多页对话框，其中每一页叫做一个选项卡，每页上面的名称叫做标签，如图 1.4-3 所示。

✧ 列表框和下拉列表框：列表框包含一系列选项，用户可以从中进行选择，但每次只能选择一项。下拉列表框与列表框相似，但只显示一项，用户如果想选择其他选项，单击右边的向下箭头，在弹出的下拉列表框中选择即可，如图 1.4-4 所示。

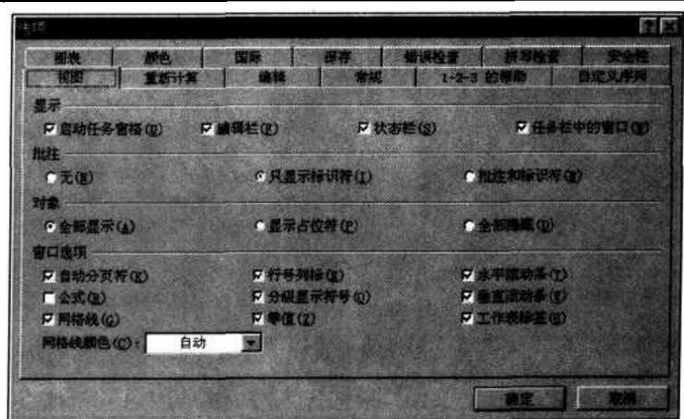


图 1.4-3 选项卡和标签

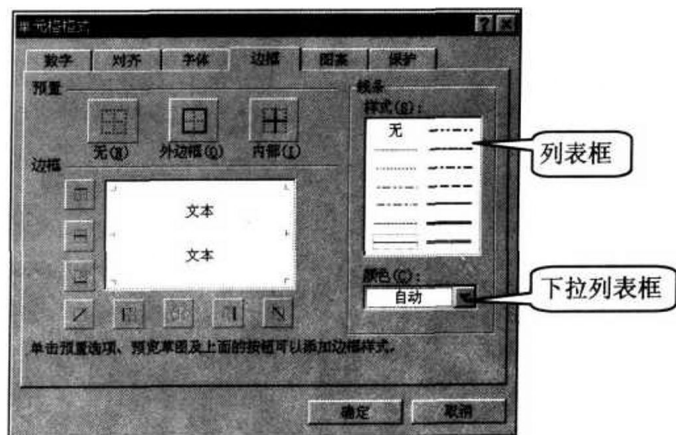


图 1.4-4 下拉列表框和列表框

◇ 文本框和微调框：用户可以直接在文本框中输入各种文本信息。微调框是位于文本框右边的带有向下和向上箭头的特殊文本框。可以通过单击微调框的上下箭头来增加或减小文本框中的数值，如图 1.4-5 所示。有时在文本框的右边有一个带  图标的按钮，单击该按钮表示用鼠标在原数据表中拖选单元格区域。

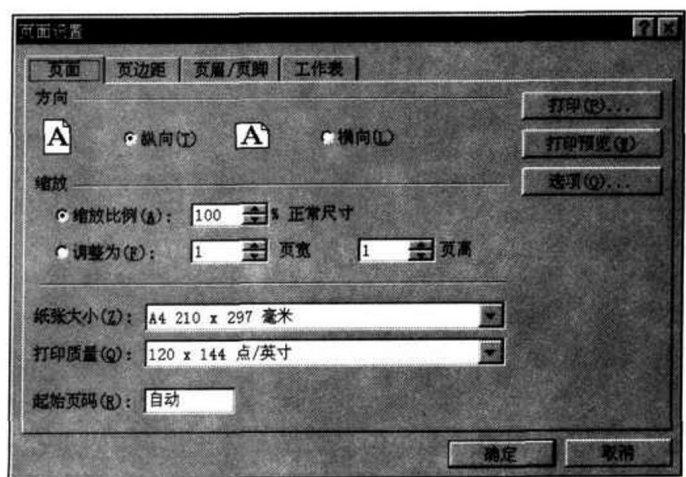


图 1.4-5 文本框和微调框

1.5 浏览财务图表

下面我们从本书中挑选一些具有代表性的图表，先睹为快。通过欣赏这些作品，了解一下中文版 Excel 2002 部分功能，以此来提高用户的学习兴趣和热情。

1.5.1 浏览财务报表

某公司2002年资产负债表					
单位：人民币万元					
资产	金额	百分比	负债及所有者权益	金额	百分比
流动资产			流动负债		
现金	¥ 45	2.68%	短期借款	¥ 147	8.74%
有价证券	¥ 224	19.27%	应付短期票	¥ 241	14.34%
应收账款	¥ 240	14.28%	应付票	¥ 103	6.13%
应收账款	¥ 187	11.12%	应付帐款	¥ 410	24.39%
存货	¥ 270	16.06%			
流动资产小计	¥ 1,066	63.41%	流动负债小计	¥ 901	53.65%
固定资产			长期负债		
土地	¥ 340	20.23%	长期借款	¥ 120	7.14%
厂房	¥ 142	8.43%	公司债	¥ 410	24.39%
加工设备	¥ 120	7.14%			
办公设备	¥ 61	3.63%	长期负债小计	¥ 530	31.44%
办公设备	¥ 72	4.28%			
资产折旧	¥ 120	7.14%	负债合计	¥ 1,211	72.04%
固定资产净值	¥ 615	36.59%			
			所有者权益		
			普通股股本	¥ 120	7.14%
			资本公积	¥ 140	8.33%
			保留盈余	¥ 210	12.49%
			所有者权益小计	¥ 470	27.96%
资产总计	¥ 1,681	100.00%	负债及所有者权益总计	¥ 1,681	100.00%

图 1.5-1 资产负债表（见第 2、7 章）

某公司2002年财务比率表			
付：公式			
短期偿债能力			
流动比率	118.31%	流动资产/流动负债	
速动比率	0.8834628	(流动资产-存货)/流动负债	
资产管理比率			
应收账款周转率	0.2406417	销售收入/应收账款	
平均收款率	1516.78	应收账款/(销售收入/365)	
存货周转率	7.78%	销售成本/存货	
固定资产周转率	0.0731707	销售收入/固定资产	
总资产周转率	0.0267698	销售收入/总资产	
负债利用率			
负债比率		总负债/总资产	
负债权益比率		总负债/所有者权益	
权益乘数		总资产/所有者权益	
获利能力			
净利润边际		税后净利/销售收入	
资产报酬率		税后净利/所有者权益	
所有者权益报酬率		税后净利/所有者权益	
每股盈余		税后净利/在外流通股数	

图 1.5-2 财务比率表（见第 7 章）

某公司2002年度损益表			
单位：人民币万元			
项目	金额	项目	金额
销售收入	¥ 45.00	其它费用	
销售成本	¥ 21.00	利息费用	(¥ 1.40)
销售毛利	¥ 24.00	投资损失	(¥ 7.50)
营业费用	(¥ 4.20)	租赁费用	(¥ 4.20)
营业利益	¥ 19.80	杂项支出	(¥ 12.30)
		其它费用合计	(¥ 25.40)
其它收入			
投资收益	¥ 14.00	税前盈余	¥ 23.80
租金收入	¥ 3.40	所得税 (35%)	¥ 8.33
第二产业收入	¥ 12.00	税后净利	¥ 15.47
其它收入合计	¥ 29.40		

图 1.5-3 年度损益表（见第 7 章）

项目	第1季度	第2季度	第3季度	第4季度	总计
销售收入	44000	48000	40000	45000	177000
成本支出					0
工资费用	2000	2000	2000	2000	8000
利息费用	1200	1400	1600	1800	6000
房屋费用	700	700	700	700	2800
广告费用	2500	1000	2000	1500	7000
原料费用	10000	8300	8500	9000	35800
合计	16400	13400	14800	15000	59600
损益					
季损益	27600	34600	25200	30000	117400
年度损益	27600	62200	87400	117400	234800
所得税	8280	10380	7560	9000	35220
税后净利	19320	24220	17640	21000	82180

图 1.5-4 季度损益表（见第 2 章）

试算表				损益表			
会计科目	金额	会计科目	金额	项目	金额		
现金	10000	应付票	94000	收入	700600		
银行存款 (活)	254000	利息收入	10000	制造费用	155100		
银行存款 (定)	20000	营业收入	690600	管理费用	316500		
应收账款	120000			本期净利	229000		
通讯费 (制)	400						
运费 (制)	3200						
消耗品 (制)	30000						
原材料 (制)	45000						
加工费 (制)	40000						
印刷品 (制)	36000						
包装费 (制)	500						
办公用品 (管)	6000						
工资费用 (管)	200000						
其他费用 (管)	3000						
奖金 (管)	80000						
劳务费 (管)	5000						
交际费 (管)	4000						
营业税 (管)	15000						
员工福利 (管)	3500						
合计	875600		794600				

图 1.5-5 财务账目综合表（见第 2 章）

1.5.2 浏览财务图表

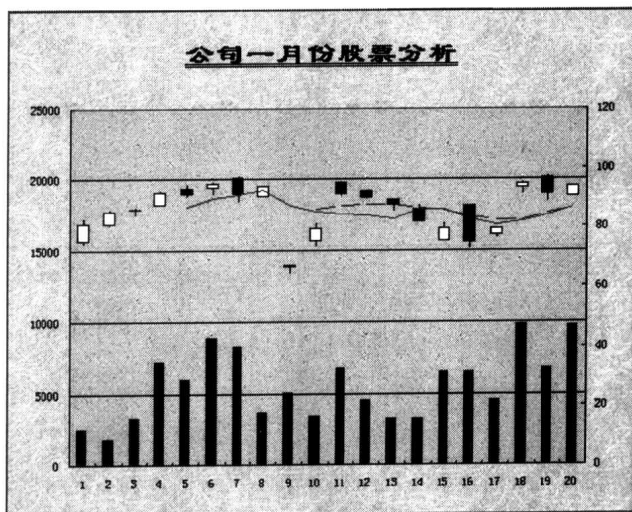


图 1.5-6 股市交易信息图表 (见第 7 章)

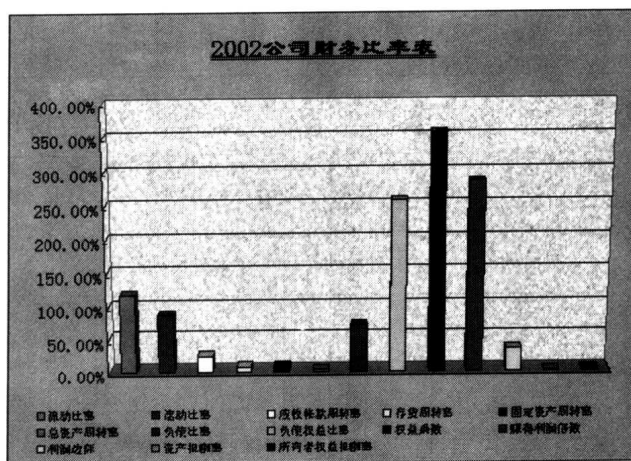


图 1.5-7 财务比率图表 (见第 7 章)

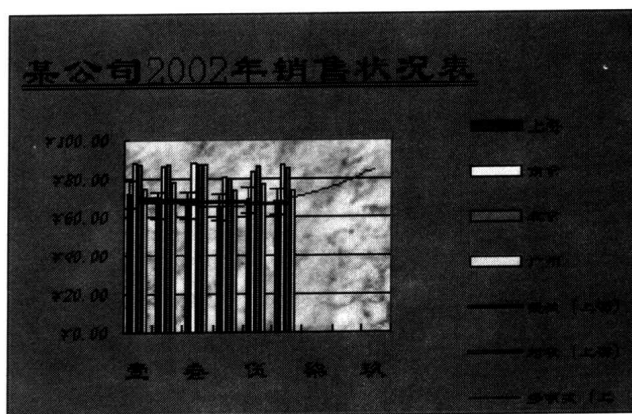


图 1.5-8 公司销售图表 (见第 7 章)