

秘书资格考试复习指导第五章企业管理基础 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/58/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c39\\_58341.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58341.htm) 第五章 企业管理基础

第一节 现代企业管理 一、企业的主要特征 1、以盈利为目的。 2、实行独立核算。 3、具有法人资格。 4、从事生产经营活动或劳务的经济单位。 二、企业管理 企业管理，一般地说，是对企业所从事的生产经营活动进行计划、组织、指挥、监督和调节，有效地利用人力、物力、资金、信息、时间和技术等现代企业资源，实现最大化的企业经营目标。现代企业管理的基本内容是： 1、建立现代企业制度是我国企业改革的方向。 2、企业管理，本质上是对人的管理。 3、现代企业资源管理。 4、现代企业信息沟通。 5、现代企业运作。 6、现代企业发展风险。 三、现代企业制度 1、现代企业制度的内涵 企业制度：所谓企业制度，是指由国家特定的法令和条件所规范和约束的、企业内部外部关系的行为准则。 现代企业制度：所谓现代企业制度，是指在现代市场经济条件下，以规范和完善的法人制度为主体，以有限责任制度为核心，以股份有限公司为重点的，产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学的一种新型的企业制度。 2、现代企业制度的主要特征：（1）产权关系明晰；（2）资产保值增值；（3）权责关系明确；（4）竞争优胜劣汰；（5）科学管理制度。 3、现代企业制度的主要内容。 四、现代企业文化 1、现代企业文化的功能：（1）导向功能；（2）约束功能；（3）凝聚功能；（4）稳定功能；（5）辐身功能。 2、现代企业文化的特征。 第二节 财税常识 一、会计的涵义 会计是经济管

理的重要组成部分，它以货币为主要计量单位，运用一系列专门方法，连续、系统、全面地对企事业单位的经济活动进行核算和监督，并在此基础上进行分析、预测和决策，以提高经济效益的一种管理活动。会计的两个基本职能是核算和监督。会计核算的主要形式：记帐、算帐、报帐。

## 二、会计的六大要素

企业会计的对象包括以下六大要素：（1）资产；（2）负债；（3）所有者权益；（4）费用；（5）收入；（6）利润。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)