

<<经营计划与预算管理>>

图书基本信息

书名：<<经营计划与预算管理>>

13位ISBN编号：9787561522127

10位ISBN编号：7561522126

出版时间：2004-6

出版时间：厦门大学出版社

作者：王忠宗

页数：317

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>

<<经营计划与预算管理>>

内容概要

预算是管理之母！

预算被誉为管理之母，是因为企业可以透过预算产生出许多宝贵的数据资料，这些数据资料正是企业管理者可以用于提升企业经营绩效的重要参考依据。

本书揭示了预算的真谛在于对影响企业盈亏的重要收支项目做好事前规划，以利于事后控制，而不在于会计科目的帐务处理及资产负债表或损益表之编制。

本书从实际操作角度，较为全面地介绍了企业各个部门应如何按照"目标 计划 预算"的步骤来建构预算制度，并进行预算规划编订与控制管理，使企业管理者能够了解年度经营计划与预算管理的概念与掌握相应地实际操作。

<<经营计划与预算管理>>

作者简介

王忠宗，台湾企业管理学专家，台湾东吴大学管理学研究所教授，台湾日正企业管理顾问有限公司董事长，王教授为企业管理理论的推广运用成绩斐然，对专业采购人员的培养不遗余力，1981年起在台湾大型企业、机构讲授《采购管理实务》，迄今已达2000场次以上，现为晨星公司、百威啤酒、通用半导体、灿坤实业、中联汽车电子、美的集团等内地著名企业担任培训工作。

已出版书籍:

《采购管理》、《采购Q&A》、《采购学》、《采购管理手册》、《目标管理与绩效考核》、《利润中心实务》、《经营计划与预算管理》、《目标管理实务》、《管销成本与费用之控制》、《非财务主管之财务会计理念与技巧》、《如何推行责任中心制度》、《采购策略与议价技巧》、《国际贸易实务》、《策略规划与目标管理》

<<经营计划与预算管理>>

书籍目录

第一篇 年度经营计划的重要性 一 规划的种类 二 规划的过程 三 规划的特性 四 策略规划的影响因素 五 策略规划的模式 六 有效的年度经营计划 第二篇 目标 工作计划 预算 一 目标的意义 二 目标的种类 三 设定目标的程序 四 目标设定与达成 五 目标导向的预算制度 第三篇 预算作业流程与管理 一 预算的意义与功能 二 预算涵盖期间 三 预算编订的程序 四 预算编制的内容 五 预算管理制度 第四篇 预算编制准则与科目说明 一 预算编制准则 二 会计(费用)科目编列说明 三 共同基准 四 历史资料 五 预算表格及送达期限 第五篇 预算审查、检讨与评估 一 预算审查 二 预算执行与检讨 三 预算绩效的评估 第六篇 销货收入预算的规划与控制 一 销售目标设定 二 销售计划内容 三 销货收入预算的编订 四 销货收入预算的控制 第七篇 销售费用的规划与控制 一 设定销售费用预算的方法 二 销售费用预算的控制 第八篇 人事费用的规划与控制 一 总人力需求 二 直接人工需求及预算 三 间接人工需求及预算 四 人事费用预算的控制 第九篇 采购预算的规划与控制 一 决定采购数量 二 决定采购价格 三 采购预算的编列 四 采购预算的控制 第十篇 资本支出预算的规划与控制 一 总拥有成本(TCO) 二 资本支出的规划 三 资本支出的控制 第十一篇 研发费用的规划与控制 一 研究发展费用的规划 二 研发费用预算的控制 第十二篇 管理及财务费用的规划与控制 一 管理费用 二 财务费用预算 第十三篇 结语

<<经营计划与预算管理>>

章节摘录

近代企业经营，遵循“全员经营”的观念，也就是说，企业若只靠少数首脑人物呕心沥血、惨淡经营，难竟其功，需要集体决策、全员参与，以分担最高主管阶层鞭长莫及、力不从心的苦衷。

企业要达到“全员经营”的境地，首要之道在于制定明确的目标。

目标是企业在某一时期意欲追求的预期成果，也是全体员工共同信守遵循、各司其职、各尽其责的指导方针。

简言之，企业的经营应先由最高主管订立高瞻远瞩的目标，中阶、基层主管在此目标的导引之下，必能认清方向，全力以赴。

具体言之，目标的设定对企业有下列的益处：（一）集中精力，完成少数几项重要的工作

为什么制定目标可以帮助我们集中精力，完成几项重要工作呢？

关键在于工作项目与工作目标必须分开。

工作项目是指依据工作说明书或职位说明书（Job Description）的内容员工所要做的每一件事。

一个员工的工作项目可能有5项甚至15项，但是目标管理的本意并不是要将员工的每一项工作列为目标，而是要将员工工作中具有重要性的工作列为目标，因此工作目标也就是具有重要性的少数工作，也就是所谓的“重点工作”。

或许有人会问，何不将每项工作都列为工作目标呢？

这是有理论依据的。

根据柏拉图原理，一般人在工作的时候，会有80%的时间花费在处理许多琐碎的杂务上，我们称之为Trivial Many，这些杂事就算做好了，对于工作的成果也不会有多大的帮助，对于整体的工作成果只有20%的贡献。

举个例子来说，一般主管的日常工作有许多时间都是在开会，但是我们常常会诟病开会“会而不议、议而不决、决而不行、行而不果”，所以开会对解决问题的成效并不大。

倒过来说，另外的20%的工作就是所谓的Critical Few——少数重要工作，但是这20%的重要项目反而能对于工作成果产生80%的贡献。

此即所谓的“80/20原理”。

目标管理也就是要对这重要的20%的工作加以适当的把握，以免劳而无功。

（二）群策群力，达成任务 在企业管理上，我们常用一个词“Synergy”，这个词可以解释成“综合效益”或“协力效果”，也就是说一个企业就好比一个紧密的系统，如果系统中的每一子系统（Sub-System）微小部分都能够共同以一个目标来努力，相互合作协调，众志成城，那么这个企业所产生的经营效果将是非常可观的。

目标管理在本质上就是目标的设定，即事前预定成果，并拟订达成目标所必需的工作条件及步骤。

目标管理不但有利于资源的有效运用，更能建立整个组织的整体规划体制。

由于目标体系中各管理阶层的目标具有连锁性，上级的目标是每个部属必须通力合作才能达成的“共同目标”，因此，全体员工均有分担组织目标意识，产生休戚与共的团结感，并汇集其力量达致全公司的总目标。

.....

<<经营计划与预算管理>>

媒体关注与评论

福友现代实用企业管理书系。

“预算是管理之母”，主要是因为预算可以产生许多宝贵的资料（数字）作为提升经营绩效的依据。

不过，预算为执行工作计划达成企业及部门目标的活动所产生的收支金额的概算。因此，本书乃秉持“目标 计划 预算”的步骤来建构预算制度。

<<经营计划与预算管理>>

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>