

<<现代工商企业管理实务全书>>

图书基本信息

书名：<<现代工商企业管理实务全书>>

13位ISBN编号：9787800129995

10位ISBN编号：7800129993

出版时间：2005年04月

出版时间：工商

作者：寇勇

页数：565

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>

<<现代工商企业管理实务全书>>

内容概要

《现代工商企业管理实务全书》在创作的过程中参照了《企业法定代表人读本》等工商管理书籍，精选了工商行政管理系统适用于现代工商企业的市场准入、生产、经营的有关范本文献及海内外成功企业的管理典范，涵盖了企业经营与管理的各个层面与具体运用规程，将大量管理知识系统化、规范化、科学化、标准化，使繁琐变得简单、杂乱变得有序、含混变得明晰；同时也将抽象的企业管理理论蕴涵到科学具体的操作中，简洁、直观、实用，重点突出；构建了一套现代工商企业管理必备的知识体系。

《现代工商企业管理实务全书》具有应用操作性强、广泛性、权威性等特点，其内容反映了全球现代工商企业管理的最新发展趋势，贴近日常管理实际，企业管理者可依照部分范例来制定和完善本企业的相关管理，适用各类大、中、小型企业的需要。

<<现代工商企业管理实务全书>>

书籍目录

第一章 现代工商企业管理概论第一节 企业的概述第二节 管理的理论基础及原理第三节 管理与管理者第四节 企业管理的职能及性质第五节 企业管理的未来第二章 现代工商企业登记注册管理知识第一节 企业法人登记注册第二节 公司登记第三节 合伙企业登记第四节 独资企业登记第五节 个体工商户登记第六节 港澳居民申办个体工商户登记第七节 三资企业登记注册第三章 现代工商企业决策管理知识第一节 决策的定义、依据与原则第二节 决策的理论与类型第三节 决策的步骤第四节 决策的技术和方法第五节 领导决策第四章 现代工商企业人力资源管理知识第一节 人力资源管理第二节 人力资源的开发与管理第三节 员工的招聘与素质的测评第四节 员工的培训与激励第五章 现代工商企业制度管理知识第一节 现代企业制度第二节 企业组织分工管理制度第三节 会计出纳管理制度第四节 生产、质量、销售管理制度第五节 行政公务管理制度第六节 安全总务管理制度第七节 公司薪酬管理制度第八节 公司员工考勤管理制度第六章 现代工商企业生产管理知识第一节 生产管理第二节 生产管理的发展趋势第三节 生产的计划与控制第四节 生产的类型与管理技术第五节 准时生产制第六节 项目管理第七节 库存管理第七章 现代工商企业安全管理知识第一节 安全第一，预防为主第二节 企业安全管理方法第三节 安全教育第四节 事故的处理第五节 安全警示格言第八章 现代工商企业质量管理知识第一节 企业质量与质量管理第二节 质量的检测与差异第三节 全面质量管理知识第四节 企业质量管理体系及认证第五节 质量控制及统计方法第九章 现代工商企业技术创新管理知识第一节 技术创新第二节 技术创新与运作管理第三节 技术创新的战略方式第十章 现代工商企业物流管理知识第一节 物流及物流管理第二节 物流的系统作业过程第三节 物流的成本与质量管理第四节 供应链的管理第五节 物流人才的教育与培训第十一章 现代工商企业营销管理知识第一节 营销管理第二节 市场营销管理过程第三节 营销商务谈判的技巧第四节 网络营销第五节 整合营销.....第十二章 现代工商企业合同管理知识第十三章 现代工商企业财务会计管理知识第十四章 现代工商企业税务管理知识第十五章 现代工商企业金融资本运营管理知识第十六章 现代工商企业证券管理知识第十七章 现代工商企业保险管理知识第十八章 现代工商企业劳动工资与社会保障管理知识第十九章 现代工商企业广告管理知识第二十章 现代工商企业商标专利管理知识第二十一章 现代工商企业信息网络管理知识第二十二章 现代工商企业电子商务管理知识第二十三章 现代工商企业公平交易管理知识第二十四章 现代工商企业诚信管理知识第二十五章 现代工商企业文化管理知识第二十六章 现代工商企业公关礼仪管理知识第二十七章 现代工商企业入世规则管理知识第二十八章 现代工商企业国际惯例管理知识

章节摘录

(二) 审查 个体工商户开业登记审查中,也必须经过程序审查、实地调查和实质性审查,其中在实质审查中工商行政管理机关应做的主要审查工作如下:

1、审查从业人员资格。
根据《城乡个体工商户管理暂行条例》第2条规定:有经营能力的城镇行业人员、农村村民及国家允许的其他人员,都可以申请从事个体工商业经营。

2、审查经营范围。

根据《城乡个体工商户管理暂行条例》及其实施细则的规定,个体工商户可以从事经营的行业分为八类:工业、手工业,是指从事自然资源开采和商品的生产、制造加工、矿产开采,以及生产设备、工具修理等;建筑业,是指从事土木建筑、设备安装和建筑设计、房屋修缮等;交通运输业,是指从事公路、水上客货运输及装卸、搬运等;商业,是指从事商品收购、销售、贩运、储存等;饮食业,是指从事饭馆、菜馆、饭铺、冷饮馆、酒馆、茶馆、切面铺等;j 服务业,是指从事理发、照相、浴池、洗染、旅店、刻字、体育娱乐、信息传播、科技交流、咨询服务等;修理业,是指从事钟表、自行车、缝纫机、收音机、电视机、黑白铁及其他杂品修理等;其他行业。

除以上7种以外,国家法律和政策允许个体工商经营的其他行业。

3、审查组织形式。

个体工商户的经营组织形式有以下四种:个人经营。

即个人投资和经营,并以个人财产承担民事责任的形式。

此种形式,在登记中应注明个人经营,这里以个人财产承担民事责任的条件,是要求个体工商户在进行登记时,明确注明某个人的财产与家庭财产相独立,或者是一个家庭中明确约定经营者个人财产独立于家庭其他成员的财产。

家庭经营。

即全家或部分家庭成员从事生产经营活动,并以家庭财产承担民事责任。

此种形式,登记时,要注明“家庭经营”,“经营者”要填写主持经营者的姓名。

雇工经营(或请帮手,带学徒经营)。

即个体工商户主雇请少量工人、或带少量学徒,或二者兼有的经营形式。

此种形式,要求双方订立合同,并提交工商行政管理机关监证。

合伙经营。

即两个以上公民按照协议提供经营条件,共同经营、共同劳动的经营形式。

此种形式,合伙人对合伙债务承担连带无限责任。

4、审查经营方式。

根据《城乡个体工商户管理暂行条例实施细则》规定:个体工商户经营方式包括自产自销、代购代销、来料加工、零售、批发、批零兼营、客运服务、货运服务、代客储运、代客装卸、修理服务、培训服务、咨询服务等。

5、审查字号名称。

字号名称是个体工商户为其营业厂、店等所起的名称。

个体工商户的字号名称,在申请登记的市、县范围内,同一行业中不得相同。

工商行政管理所根据申请人的申请书和开业登记表,除对上述五项进行严格审查外,还对资金、设备等是否符合国家有关规定进行审查;同时,对有关证件是否真实、有效进行查证。

如有必要还应到经营场地实际调查,查看场所与经营范围是否相适应,查验营业用房证明。

上述手续完备后,行政管理所认为符合条件的,由承办人在申请登记表上签署意见,所长签字并加盖公章后,将全部申请登记有关材料送县级工商行政管理机关。

(三) 审批 县级工商行政管理机关对工商行政管理所呈送的全部申请登记材料进行复审,并在接到工商所送审的材料之日起15日内作出核准与否的决定。

复审认为符合从业条件的,由承办人在登记表上签署意见,经局长审定,加盖局长章和公章。

复审认为不符合从业条件的,要书面通知申请人;手续不完备者,应通知申请人补办手续,待手续齐备后再行审查核准。

(四) 发照 县级工商行政管理局对工商行政管理所呈报上来的各种复审认定合格的, 批准其具有经营资格、并据此发给营业执照。

个体工商户可以根据业务需要, 向原登记的工商行政管理机关申领营业执照副本。

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>