

第一步——了解会计知识

在会计学体系里，有一个庞大的家族，有企业会计、行政单位会计、事业单位会计；在企业会计里，又分为财务会计、成本会计、金融企业会计；现在有出现了税务会计、法务会计，等等。

以前，在大学的会计专业，还有管理会计。有人把会计分为两类：财务会计和管理会计，前者叫外部会计，后者叫内部会计。可实际上执行管理会计的很少，企业更注重财务管理。

作为老板，你没必要对会计业务很精通，但要知道资金是怎么来的，还要知道它是怎么没的，至少心里有本账。平时你交代会计工作的时候，使用一些专业俗语，让他知道你不是外行，他做起事来就不敢蒙你了。

不管怎么说吧，了解点财务会计，懂点财务管理，至少能使企业的管理水平更上一层楼。

一、会计要素

在会计上，把企业的所有经济业务分为六个部分，叫六大要素，分别是资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

资产、负债、所有者权益反映的是财务状况，收入、费用、利润反映是经营成果。前三个要素组成的会计报表叫资产负债表，后三个要素组成的会计报表叫利润表。

《小企业会计制度》里的会计报表有三张，也就是常说的三大报表。

（一）资产

教科书里的概念是这样的：资产是指企业过去交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

说白了，有权支配的有形物和无形物，都是你的资产。以后不说概念了，以理解为主。

比如：库存里的现金、银行里的存款、销售应收的欠款、商品等流动资产，拥有产权的房屋、设备等固定资产，还有商标权、专利权等无形资产。不管是怎么来的，只要在你这里功能使用和耗费，就是你的资产。

（二）负债

买资产的时候，自己的钱不够，就要借外债、赊货，这就是负债。

比如银行贷款，是欠银行的；应付账款，是欠客户的；应付税款，是欠税务局的；应付工作，是欠员工的。凡是欠别人的就是负债。

（三）所有者权益

所有者权益，也叫股东权益，公司开始时投资者投入的钱，经营一段时间后，企业积累的钱，这些都属于所有者权益。

用公式表示：资产-负债=所有者权益

企业里能看到的東西，是资产，比如材料、库存商品、生产用的设备、厂房，还有看不到的无形资产；你的资金周转不灵时借的款项或者买货赊款等，就是负债；资产减去负债，就是所有者权益了，那才是真正属于你自己的家底。如果负债大于资产，就叫资不抵债，企业就要破产了，这是谁都不愿意看到的。

把上面三个要素联系起来举个例子：企业购进一批设备需要 80 万元，你只有 30 万元，怎么办？你从银行贷款 50 万元，这样就把设备买回来了。现在企业的财务状况是：资产 80 万元，负债 50 万元，所有者权益 30 万元。

（四）收入

日常销售商品、提供劳务获取的就是收入。

如果你是生产电饭锅的企业，那么卖电饭锅的收入叫“主营业务收入”，你把加工剩下的废旧材料卖掉了，叫“其他业务收入”，这些都是收入。

（五）费用

会计要素里的费用是个大概念，包括成本、税金及附加、期间费用。

成本，工业是指生产成本，商业是指进货成本。

税金及附加，包括营业税和消费税，还有城市维护建设税。

期间费用一共有三个：管理费用、营业费用、财务费用。

（六）利润

利润，就是经营成果，分营业利润、利润总额和净利润。

收入、费用、利润，这三个要素举例说明：

假如你是一般纳税人的工厂，本月销售电饭锅一个 500 元，单位成本 300 元，销售过程中会产生费用 100 元。

收入是 500 元，费用是 300+100=400 元，利润是 500-400=100 元。

顺便讲个故事：月底，会计报给老板一份会计报表，老板发现这个月的管理费用达 18 万元，以前每个月是 12 万元左右；上个月还盈利呢，这个月就接近亏损了。连忙找来会计问怎么回事。会计告诉他，上个月，你买来的小轿车，这个月开始折旧，多出 3 千多，还有参加展会，支出 1 万多，还有一笔欠款 4 万多的欠款，已经三年多了，算坏账，计入了“管理费用”。所以这个月的费用一下就增加了，费用增加了，利润就减少了。

再举个例子：有个商店这个月出售电脑 30 台，单价 6 000 元，收到货款 180 000 元；这批电脑的进价是每台 5 000 元，应交增值税 5 100 元，其他附加税 510 元；销售人员工资、发生的运输费等 6 000 元，经理、会计等工资、部门水电费、招待费、折旧等共计 20 000 元。算一下收入、费用和利润。

结果是这样的：

收入：180 000（元）

费用：6 000+20 000+（5 000×30）+510=176 510（元）

利润：180 000-176 510=3 490（元）

你算的跟我的结果不一样吧，差多少？差 5 100 元对不对？

因为增值税是价外税，你向购买者收取的，要交给税务机关，所以不涉及在税金里。

这道题最后计算出来的是利润，是税前利润，而不是净利润，因为净利润要减去所得税，所得税是依据纳税所得计算出来的，这道题里没提供数据，计算到这里，理解这三个要素就行了。

都理解了吗？这部分就过去了，明天说下一部分——会计科目。

其实，会计知识掌握一点就够用了，对于老板来说会看会计报表、懂财务管理才是最主要的。前边的会计要素都知道了吧，再把它们进行细分类，就是会计科目。

会计科目

《企业会计准则》里的会计科目有 156 个，包括各行各业的，而《小企业会计制度》里只有 60 个，简化很多。两者的科目名称略有差别。

小企业一般使用《小企业会计制度》，所以我以《小企业会计制度》的要求写。

我把常用的会计科目列出来：

（一）资产类科目——现金、银行存款、材料、低值易耗品、库存商品、委托加工物资、委托代销商品、应收账款、其他应收款、固定资产、累计折旧、固定资产清理、在建工程、无形资产、长期待摊费用等。

（二）负债类科目——短期借款、应付账款、应交税金、其他应交款、应付工资、其他应付款、应付利润等。

（三）所有者权益类科目——实收资本、资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配。

（四）成本类科目——生产成本、制造费用。

（五）损益类科目——主营业务收入、主营业务成本、主营业务税金及附加、其他业务收入、其他业务支出、营业外收入、营业外支出、管理费用、财务费用、营业费用、所得税。

会计凭证

（一）原始凭证

会计接到第一手票据，比如收到的银行存款单据，收到报销的费用发票，收到的借据或者欠据，工资单、入库单、出库单等等，这些都叫原始凭证。

（二）记账凭证

根据原始凭证处理业务使用的凭证，叫记账凭证。

借贷记账法

在账本里，也能看到“借”和“贷”的字样，它们是干什么的呢？

这里的“借”和“贷”，你别在字面上找解释，它们只是会计上的记账符号。

举个例子：老板招待客户花了 800 元，拿到出纳那儿报销，然后做分录：

借：管理费用——招待费 800 贷：现金 800

看见没有，不管借或者贷，金额都是一样的，而且每一笔业务，都要有借方和贷方。

会计都知道一句经典的话，那就是著名的记账规则——有借必有贷，借贷必相等。

再举个例子：卖一批价值 2 000 元的产品，收到支票一张。

遇到日常经营收入，使用“主营业务收入”，增加用“贷”表示；收到的支票，使用“银行存款”，增加用“借”表示，写出来就是这样的：

借：银行存款 2 000 贷：主营业务收入 2 000

现在明白了“借”和“贷”的用法了吧？你理解就行了，至于怎处理是会计的事，你不用学怎么做凭证。

上面说的是财务会计，下面简单地说说管理会计：

在会计学体系中，有两大子系统：一个是传统的财务会计，一个是新兴的管理会计。在实际工作中，企业负责人往往重视财务会计，而忽视了管理会计，其实，管理会计在企业管理中还是很重要的。

从管理会计的形成和发展上看，它是经济发展的产物。最早是西方研究出来的，改革开放后才引进我国，还不到30年。

管理会计与财务会计有什么区别呢？如果把财务会计比作是士兵的话，那么管理会计就是参谋。

现在的财务会计，实际属于“报账型”的会计，它的工作重点是面向过去算“呆账”，单纯地提供历史数据和解释信息，多数是报给外边的人士看的，是“外部会计”。管理会计则属于“经营型”的事前会计，它不仅评价过去，还能决策现在，预测未来，可以强化企业的内部管理，也叫“内部会计”。管理会计可以和财务会计一道，里应外合地共同为企业服务。

从管理会计的职能上看，它与企业管理是息息相关的。你看企业管理的职能——决策、计划、组织、领导、控制、创新，再看看管理会计的职能——规划、决策、控制、评价，差不多吧。

管理会计的内容有：成本性态分析、变动成本法、本量利分析、短期经营决策分析、全面预算、成本控制等等。尤其是本量利的分析，对生产和销售都有很实际的指导意义。本，就是成本；量，就是销售量；利，就是利润。

这样拆开了说，你就能看出其中的奥秘了吧？对，就是成本、销量和利润之间的关系。如果你制定了目标利润，就能计算出需要销售多少产品才能实现这个目标；或者有了销量、有了成本，就可以计算出净利润。

通过这些关系，进行保本点——也就是盈亏平衡点的预测，这个在企业很实用的。

接着上面的内容，盈亏平衡点也叫保本点，公式是：

保本量=固定成本总额÷（产品单价-单位变动成本）

保本额=单价×保本量

其中，固定成本，是不管你是否生产，都要付出的费用，它不受业务量的影响。比如设备的折旧，每个月需要计提1000元，就算这个月不生产，也要计提这么多，这就是固定成本。

变动成本跟固定成本正相反，是随着产量变化的。比如材料费、人工费，产量越多，费用越多，但是单位变动成本变化不大。

通俗点说，比如我们租房子，每月900元，不管你住不住，每天都是30元，但是水电费你用一次，就耗费一次，这个费用是跟你使用的数量成正比的。

例如：企业生产一种产品，销售单价100元，一件产品的变动成本是60元，全部固定成本是20000元，保本点是多少呢？

保本量： $20\,000 \div (100 - 60) = 500$ （件）

保本额： $100 \times 500 = 50\,000$ （元）

这样看，保本量是500件，保本额是50000元。

其实计算出保本量就可以了，超过500件，企业就开始盈利了，销得越多，盈利越多。低于500件，就是亏损。还有一个保本价格的问题，它是随着销量的增加而降低的，对企业定价有参考作用，尤其是跟商家签合同的时候。

保本价格=单位变动成本+（固定成本÷预计销量）

例如：产品的单位变动成本是60元，固定成本总额是20000元，那么出售500件的时候，保本价的多少，800件的时候，1000件的时候呢？

销售500件时的保本价格： $60 + (20\,000 \div 500) = 100$ （元）

这个结果跟上题计算出来的保本价格是一样的吧。

销售800件时的保本价格： $60 + (20\,000 \div 800) = 85$ （元）

你看，当销量达到800件的时候，单价85元就是保本价了，如果卖100元，那么每件就赚取15元的利润，你现在知道客商买得越多越便宜的道理了吧。

销售1000件的留给你算吧，单价会更便宜。

这是说的保本价，还有一个保利价，什么意思呢？就是企业要设定目标利润，看什么单价能达到我们的目的。

保本价格=单位变动成本+[（固定成本+目标利润）÷预计销量]

例如：还上面的题为例，老板说，这次签合同，要赚5万元，如果销售500件，应该定价多少？如果销售700

件，定价是多少呢？

会计开始计算了。

保本价格： $60 + [(20\,000 + 50\,000) \div 500] = 200$ （元）

你看，前边我们计算出来的保本价是 100 元，如果赚取 5 万元的利润，定价就要 200 元。这是销售 500 件的情况，那么销售 700 件的时候，定价多少能保证赚取 5 万元的利润呢？

保本价格： $60 + [(20\,000 + 50\,000) \div 700] = 160$ （元）

价格降低不少吧。

在本量利分析中，还有一个实用的——边际贡献，也叫贡献边际或叫贡献毛益，也是搞预测的。

计算公式：边际贡献=销售收入-变动成本

单位边际贡献=销售单价-单位变动成本

利润=边际贡献总额-固定成本总额

例如：企业生产一种产品，销售单价 100 元，一件产品的变动成本是 60 元，全部固定成本是 20 000 元，如果销售 3 000 件，会有多少利润呢？

单位边际贡献=销售单价-单位变动成本= $100 - 60 = 40$ （元）

边际贡献总额= $40 \times 3\,000 = 120\,000$ （元）

利润= 边际贡献总额-固定成本总额= $120\,000 - 20\,000 = 100\,000$ （元）

你看，这管理会计有用吧。

此外，管理会计决策的职能也不可小视。

在工作中，我们常有这种情况：车间要进行技术改造，需要更新设备，老板凭感觉就派采购员到生产厂家去订货，讨价还价之后交钱把设备运回企业。这时如果找个管理会计，用内含报酬率法算一下，就能判断出是买设备划算还是租设备划算了，这样就减少了决策的盲目性和冲动性。

投资之前，除了要做市场调查外，还要做前景预测，至少要做一下产品成本分析，计算一下利润和资金的回报率，然后再决定是否投资，这样可以降低投资风险，提高胜算率，可惜的是企业没有几家能做到这一点。

企业管理的重点在经营，经验的重点在决策，正确的决策能保证企业以最小的耗费获得最大的收益。企业经营和居家过日子一样，也要精打细算。

管理会计的决策范围还不止这些，比如生产哪些品种利润最大？零部件是自制还是外购？产品如何定价？设备何时更新？面对这些困惑，管理会计自有一套决策方法，比如差量分析法、贡献毛益法、净现值法等等，就能轻松做出判断，给你一个正确的答案。因此把管理会计叫做“决策会计”也不为过。

关于管理会计就说这么多了，想必你已经认识到它的重要性，以后再招聘会计的时候，这个也可以作为一个条件。

“在工作中，我们常有这种情况：车间要进行技术改造，需要更新设备，老板凭感觉就派采购员到生产厂家去订货，讨价还价之后交钱把设备运回企业。这时如果找个管理会计，用内含报酬率法算一下，就能判断出是买设备划算还是租设备划算了，这样就减少了决策的盲目性和冲动性。” -----这块没看懂，初感觉应该和上面讲的无关吧，这个好像应该反映在现金流这块，最终在损益表、年终资产负债表体现。

内含报酬率法-----楼主说的比较含糊了 希望用租赁机器和购买机器的比较案例具体展开一下。

很高兴看到有人提问题。

我在前边介绍了财务会计，后边简单地介绍了管理会计。

管理会计在我国基本还停留在学术研究上，掌握这种方法并能实际应用到工作中的不多。是在上个月吧，我国才进行了首批设奖，也只有 7 家大企业获得了“中国管理会计实践奖”，说明管理会计并没普及。

你问得很专业，买设备划算还是租设备划算，用年金现值计算比较好；看这项投资是否可行，用内含报酬率分析最好。类似的决策方法有五种，最好是配合着使用。

我把书上的两个例子拿出来，做个比较。

企业拟购置一台自动化设备，需款 120 000 元。该设备可用 6 年，使用期满有残值 6 000 元。使用该项自动化设备可使企业每年增加净利 13 000 元，同时按直线法计提折旧。若该企业的资金成本为 14%。

要求：采用回收期法、净现值法、现值指数法和内含报酬率法评价购置方案是否可行。

（1）回收期法

投资回收期=原投资额/平均每年现金净流量= $120\,000 / 33\,000 = 3.64$ （年）

结论：该企业投资方案的预期回收期 3.64 年大于允许的最大回收期 3（6/2）年，所以该方案不可行。

（2）净现值法

未来报酬的总现值=现金净流量折现现值+残值折现现值

$$=[13\ 000+(120\ 000-6\ 000)/6\ 000]\times 3.889+6\ 000\times 0.458=127\ 184\ (\text{元})$$

净现值=未来报酬的总现值-原投资额的现值

$$=127\ 184-120\ 000=7\ 184\ (\text{元})$$

结论：该投资方案的净现值是正数，说明投资报酬率大于资金成本，则方案可行。

（3）现值指数法

现值指数=未来报酬的总现值/原投资额的现值

$$=127\ 184/120\ 000=1.0599$$

结论：该投资方案的现值指数大于 1，则方案可行。

（4）内含报酬率

年金现值系数=原投资额的现值/各年现金净流量

$$=120\ 000/33\ 000=3.636$$

设：内含报酬率为 X%，采用插值法得：

$$16\% \quad X\% \quad 18\%$$

$$3.685 \quad 3.636 \quad 3.498$$

$$\text{所以：}(X\%-16\%)/(18\%-16\%)=(3.636-3.685)/(3.498-3.685)$$

$$X\%=16.52\%$$

结论：该投资方案的内含报酬率 16.52% 大于资金成本（14%），则方案可行。

再来一题：

企业需要一套设备，购买价 10000 元，可使用 12 年。如果租用，则每年年初需付租金 1500 元（不包括修理费）。假定货币的时间价值为 5%。

计算 12 年期的即付年金现值，比较购买和租用两个方案谁最优。

解：12 年租金的现值： $1500\times (8.306+1)=13\ 959\ (\text{元})$

结论：12 年租金的现值 13 959 元高于买价 10 000 元，还是买车划算。

谢各位顶贴，让我有信心写下去。

作为企业的管理者，还应该会看会计报表、掌握财务分析、懂得财务管理，等等。顺便问问大家，老板了解上述的会计知识就可以了？在会计上你还需要什么内容呢？

楼主你好，我想知道做为一名销售经理需要懂得哪些财务知识？

——销售部门跟财务的联系比较密切，一个是销售价格的问题，一个是往来账款的问题。

1.在对外签订货合同的时候，要考虑增值税的问题。增值税是价外税，订合同时明确定的价款是含税价还是不含税价，折扣的时候也有同样的问题。

2.你的销售额，就是企业的收入额，会计上叫“主营业务收入”。当时能收回来货款的，老板高兴；暂时收不回来，叫挂账，就是挂往来账，会计上叫“应收账款”。

有的企业催款是销售部门的事情，有的企业是财务的事情。

销售部门为了多收款，它不管是否赊账，卖出去再说，反正有业绩了；而财务上把应收账款看得很紧，负责人的会计更是三番五次的催款，当账面上资金紧张的时候，他更需要及时回款。还有，在会计上好存在坏账问题，坏账就是损失嘛。

还有一个就是差旅费，在会计上也叫挂账，你借款的时候，也要挂账：借“其他应收款”，回来报账后，贷“其他应收款”。因为不是货款，所以叫“其他应收款”。

3.建议：跟财务部门多联系、勤沟通，别跟财务部门较劲儿。

想请问楼主，出纳和会计应该如何对账，作为老板应该如何检查他们的工作是否合格。

——所说的对账，就是出纳的两本账（现金日记账和银行存款日记账）跟会计的总账余额核对。出纳还有两个任务，一个是现金账跟库存里的现金核对，一个是银行账跟银行的对账单核对，这样就万无一失了。

如何检查他们的账是否合格？

1.出纳按着上述说的，账实相符，就没问题了，其他的工作呢，比如收到支票或者现金要及时存到账户，因为支

票有十天的期限，如果钱多，完存几天就少收利息，这要看出纳的责任心了。现金日记账要求日清月结，现金流量大的，每天要有现金日报表。你可以抽查，或者直接要出纳报上来。

2.会计要及时处理每天的业务，及时记账，要什么数据都能准确的给出来。

从账上看，至少总账是平衡的，也就是借贷要相等，这是最起码的；其次，每个月的账都不能积压，房地产企业和是施工业的会计，由于工作性质的关系，容易两三个月都不处理账务。餐饮业和商业比较及时。

你可以每个月向会计要会计报表，根据总账看他的报表对不对。

你要知道他是否合格，首先你要懂得账的来龙去脉。说起来就多了，我前边写的那些哪里看不懂或者缺乏的你告诉我。

楼主，请问负债做为资产的一部分，怎么会大于资产呢？你对资不抵债的理解好象有问题

——当负债大于资产的时候，就叫资不抵债了，在上市公司里就有这种情况。

根据资产=负债+所有者权益的平衡公式，当负债大于资产的时候，所有者权益一定是出现负数的时候。

比如我有 100 元的资产，外欠了 110 元债务，归我所有的权益是负数。这时候我就资不抵债了。这么说你明白没？

我刚在公司校验税票，同事说当月校验的税票当月要抵扣，不知道为什么？如果我 1 月末校验税票 SAP 增加了应付贷方 2 月抵扣会影响不好吗？

——你是说进项税吧？当月认证的当月必须抵扣，这是税法规定的。你想 2 月抵扣到 2 月份再拿去认证，抵扣联有 90 天的期限呢。不过因为本月没有抵扣，应交增值税额会大。你懂得账务的处理就知道为什么要当月抵扣了。如果本月进货量大，销售少，也可以拿到下月去认证、抵扣。

谢谢楼主，希望楼主能够坚持不懈的将你的知识以通俗化、实例化的方式讲述出来，毕竟看这贴的人基本上都对财务原来一窍不通，碰到有些太专业的名词希望楼主也能解释下。

——谢谢你的提醒，也希望你能帮我挑出没看懂的专业名词，我尽量把他们口语化。

比如“负债”，书上的解释是这样的：所谓负债，是指由于过去的交易或事项所引起的公司、企业的现有债务，这种债务需要企业在将来以转移资产或提供劳务加以清偿，从而引起未来经济利益的流出。

我是这样解释的：买资产的时候，自己的钱不够，就要借外债、赊货，这就是负债。

严格来说，我没有书上的说法严密，反正我们也不是为了考试，理解才是硬道理哈。

楼主 您好！请教一个问题。我们是软件开发类型的小公司，现在请的是代理会计公司做帐。我想请问如果判断一个代理会计公司好坏？另外请兼职会计好还是代理会计公司好呢？

——如果你对会计的要求只是记账的话，可以请代理公司，工商、税务上的事情全由他们打理，很省心。如果你要会计参与管理，就要谨慎选择了，应该选全职会计。

至于怎么判断代理公司的好坏，只要税务局检查的时候不出现问题，就是对你负责的公司了。关键是签合同的时候，要把这个责任分清楚。

因为开办代理公司的门槛不高——3 名以上持有会计从业资格证书的专职从业人员，主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格。所以代理公司也良莠不齐，有的是靠实力，有的是靠关系。

兼职会计和代理公司的问题：从工作角度看都一样，两者都是记账的；从人工成本上看，付给兼职会计的工资比代理公司高一些；从工作质量看，如果遇到好的会计，什么都好，遇到不好的会计，还不如代理公司的呢。因为代理公司跟关系单位处理得应该不错，而兼职会计就稍逊一些。

其实企业找会计，很大程度是对着税务机关的，所以，税务上处理得好，就是合格会计。

我也是学财会的，这些随便买本书就有。楼主还是教我们怎么做假帐吧！相信筒子们都有兴趣哦！

——的确，会计书很多，给老板看的也不少，就像我原来那个老板，他身后就有类似的书，他说术语太多看不进去，反而愿意听我口语化的讲解。因此，我开了这个贴，讲点通俗的财务知识给大伙听。这只是财务中的一部分——会计类，老板应该会看财务报表，而不是会记账。

假账？你竟然敢公开教唆我讲假账，汗一个先……那我就说几句。

假账，是老板最关心、国家最担心、会计最伤心的。

现在，企业两套账已经是公开的秘密，会计为了自己不弄混，不约而同地称其为内账和外账，很形象吧。内账，就是给内部人看的，外账，就是给外部人看的，内外肯定有别。

有的企业更厉害，为了少缴税，记一套隐瞒收入的账；为了多贷款，记一套利润高的账；为了自己看，记一套

最真实的账。

不是我吓唬你啊，如果有部门负责任地查账，没有查不出来的假账。

做两套账不是不可以，看你怎么做，前提是不造假。

现实情况是：因为企业的白条子是难免的，尤其是建筑行业。你的白条子多了，税务机关不让，你就得找个地方放起来。但是，太多的支出不能入账，收入难免增高，多缴税老板肯定不情愿，于是会计好像有责任帮老板把收入藏起来。这样就犯法了，查出来就会认定你偷税，税务机关才不管你白条子的问题，他只看你偷税的事实。

你可能辩解：要发票价格就高，不要发票价格就低，采购员为了占便宜就不要发票了。

结果一步错百步歪，把你带到偷税的边缘，跳还是不跳？你选择吧。

因此说，企业一定要杜绝白条子，落到账上的收入一定要入账，这样你被没必要做两套账了。

或者你做了，那套账最好装在你心里，别麻烦也别难为会计了。

对于两套账，你知道会计怎么看吗？

他们打心里不想做也不愿意做又不得不做，他们私下里咬牙切齿地说：真想把给银行的报表送给税务局，让我和老板同归于尽。

看把会计给逼得，死的心都有了。

这时候你一定想问我——你是会计出身，你没做过假账吗？

如果说会计没做过假账你信吗？

我承认我做过，后来因为胆子太小就不干会计当老师了，当然不是去教做假账，而是教怎样把账做真实了。

说真是，教你做假账——还没等我讲完，这个帖子可能就被和谐了。就算我讲完了，老板都拿去以账试法，东窗事发，找谁说理去？还是让老板安安稳稳地在这里学点财务知识，平平安安地赚大钱吧。

给楼主提问 1，增值税进项税，销项税，怎么回事，怎么抵扣？ 2，已经开发票的收入，必须走公司账户吗

逐一回答啊：

1.增值税进项税，销项税，怎么回事，怎么抵扣？

增值税是价外税，也就是说你销售货物全部价款是含税的，但是会计核算的时候指把不含税的作为收入，税金交纳给国家。一般纳税人购货的时候获取的发票上有进项税，这部分税额是可以从销项税中抵扣的。

比如你是卖服装的，从厂家购进 10 000 元的服装，取得增值税专用发票，发票上显示在 10 000 元的进价中：服装金额 8 547 元，税额 1 453 元，这个税额叫进项税额。当我们销售服装的时候，开出增值税专用发票 15 000 元，发票上同样有两个金额：一个是服装金额 12 820.50 元，一个是税额 2 179.50 元，这个税额叫销项税额。

到了月末，销项税额减去进项税额，就是我们应该缴纳的增值税额。

根据上个例子，我们应该缴纳的增值税额是：2 179.50-1 453=726.50 元。

你可能觉得不对，进货 10 000 元，卖出 15 000 元，增值 5 000 元，按 17% 计算，应该是 850 元啊。

如果你有这样的疑问，说明你还是没理解什么叫价外税。

服装采购进来的金额是含税的，也就是说 10 000 元里已经有 17% 的税金了，卖出去的服装也是含税的，真正增值的部分，是不含税的价款， $12\,820.50 - 8\,547 = 4\,273.50$ 元，用这个金额，再乘以 17%，你看是不是 726.50 元？

你拿来收到的增值税专用发票和开出去的增值税专用发票，两个对比着看，上面有税金，开出去的税金减去进来的税金，就是你应该交的税金。

或者你用发票上销售金额减去进货金额，这是毛利，再乘以 17%，就是你要缴纳的税金。为什么我这么费劲解释呢？因为我当会计的时候，跟老板就是这么仔细讲完他才听明白，我相信你早就明白了。

2.已经开发票的收入，必须走公司账户吗？必须的。

不管你是工业还是商业，不管你是小规模纳税人还是一般纳税人，只要开发票，就说明你有收入了，有收入就要交税，你不走公司账，你想干嘛？

我就是不知道帐目的来龙去脉，确切的来说，我不是很明白，会计应该记些什么帐。公司是新成立的，我不知他应该建些什么样的帐，然帐与帐之间如何相对应。我又不好一一去问，那样显得我什么都搞不清，呵呵。

另外：我是旅游服务行业

——的确，当老板的应该自己掌握点财务知识，偶尔跟会计说几句专业术语，让你觉得你很内行，他就不敢蒙你了。

新建的企业，如果你找的是有经验的会计，他应该知道建什么账。

不管什么行业，建的账都差不多，因为会计制度是统一的，只是不同的行业，成本核算的会计科目和核算方法

不同而已。你可以根据我列出的账目去检查一下：

（一）日记账

企业必须有这两本账，一本是现金日记账——记载现金科目的，一本是银行存款日记账——记载银行存款科目的。

（二）多栏式费用明细账

费用账都是横开的账本，账页里有很多的空栏，你可以按着费用项目自行设置。比如：管理费用、营业费用、财务费用等，工业要有生产成本、制造费用。

（三）数字金额式商品账

这个账不仅有借贷余，还有数量和单价，适合“库存商品”、“材料”等需要记载数量的账户。

（四）固定资产账

这个有点特殊，与“固定资产”形影不离的“累计折旧”也要放在这里。

（五）应交税金账

主要记载“应交增值税”的，也是专门为一般纳税人预备的，明细科目都是现成的，直接记账就行了。旅行社交纳营业税，用不着这本账应交税金可以记在三栏式明细账上。

（六）三栏式明细账

除了上述专门的账以外，其余的没有着落的账户都在这里安家。比如往来账、所有者权益里的账户，还有不用明细核算的收支账。

（七）总账

与三栏式明细账的格式是一样的，只是账本的名称不同。这样账簿就全了。企业刚开始，不用建那么多，随着业务的发生，看需要什么再建。

1.现金账跟库存核对，银行账跟开户行的对账单核对，都有牵制。

2.总账跟所有的明细账核对，包括日记账。

这就是账账核对，开业后，还要定期做账实核对。说完账说税，财务税务不分家嘛。

旅游服务业，主要交纳营业税，如果你是查账征收的话，是差额纳税，也就是用全部的营业收入减去支付给支付给其他单位的房费、餐费、交通、门票等代付费用，按差额计算营业税，税率是 5%。

其他的还有附加税——城市维护建设税和教育费附加。有房屋的还要缴纳房产税和土地使用税，有车的缴纳车船使用税，还有所得税、印花税、个人所得税（代缴）。

我说的有点不清楚，我意思是说，开了发票了的收入，可不可以打入私人账户，一定要走公司的账户吗？主要是为了方便。在账目上不可以算现金收入来表现吗？再另作一笔银行存款的账，这样可行不？PS：lz 的财务功底真扎实，现在 lz 是老师？再提个问题，企业最后给股东分红，这部分需要交个人所得税吗，如果需要，应该是企业来代缴，还是由个人去申报？

——你一口气问了三个问题，我一个一个地回答啊。

1.你说的意思是在账上空走一笔吧，先入现金账和收入账，然后做一笔银行账假设把钱转出去了，实际上收入是存到你个人存折上了。

这样也可以，前提是没人查账的时候。因为会计做凭证的时候，入账没有存款单，转走的时候没有支票根，也就是没有原始凭证。还因为钱是在空中走的，所以银行对账单上没有这笔钱。税务来查账的时候，会怀疑你虚开发票。不过你有出库单跟着，问题不是很大。我感觉不太稳妥，就为了省事，有点冒险。

相反的，已经落到账户上的钱，你就不能不走账。有些企业钱进来了马上转走，然后不入账。这样，税管员来查税的时候，在银行对账单上看到这笔，会追问下去，如果你说不清，就视为偷税。

我原来在的那家企业，老板就理直气壮地给别人提过现金，那人有一笔款，他没有账户，先落到我们的账上，然后又转出去。

当时我不知道，月底对银行账的时候发现的，我问老板娘，她告诉我是串现金了。我就觉得不太妙，跟她解释说，如果税务机关来查账，说我们转移收入，咱们一点辙都没有。如果银行来查，说我们洗钱，那问题更大了。侥幸的是他们来查账的时候没看银行对账单，让我虚惊一场。

按理说，有了收入，应该存到本企业的账户里，收现金的记在现金账上，是转账就记在银行账上，然后用的时候再往外转。不过据我了解，现在很多的企业都使用个人账户，这样花起来的确方便。

我们现在请的代理会计公司很不负责，两年了都没有给过我们账本，不过我们也没主动要求。会计老板说如果

税务出了问题，他能帮我们搞定，但是至今我们公司还没有被查到过，所以也不知道是真是假。另外签合同的时候，应该注意什么问题呢，哪些责任应该是他们负责的呢？不好意思，我对会计实在是不太懂 呵呵

——你让他们代理记账，不是让他们代理保管账，如果有协议，你让他们保管了，另当别论。放在他们那儿，一旦税务查账，也是方便。

税务查账是这样：税管员没有特殊的情况，一般不来查账。而税务稽查是有目的的，如果你所属的行业是当年专项检查的项目或者是税收稽查的重点，那么被查的可能性就大；如果你的企业税收有变化，突然降低，也会吸引他们的眼球；还有就是每年他们会随机抽查，那就看企业的运气了。

代理合同，网上应该有范本，那个比较全面了，你可以参考一下。有位网友问总账和明细账的关系，我先从账说起吧。

会计账簿

会计做完凭证，就要记账了。每一个科目，都有一个相应的账户，这个账户要落在账页上。

不管什么行业，建的账都差不多，因为会计制度是统一的，只是不同的行业，成本核算的会计科目和核算方法不同而已。

一般企业使用三类账——日记账、明细账和总账。

以下是企业常用的账簿。

（一）日记账

企业必须有这两本账，一本是现金日记账——记载现金科目的，一本是银行存款日记账——记载银行存款科目的。刚才那笔凭证及在账上是这样的。

（二）多栏式费用明细账

费用账都是横开的账本，账页里有很多的空栏，你可以按着费用项目自行设置。比如：管理费用、营业费用、财务费用、生产成本、制造费用，都使用费用账。

（三）数字金额式商品账

这个账不仅有借贷余，还有数量和单价，适合“库存商品”、“材料”等需要记载数量的账户。

（四）固定资产账

这个有点特殊，与“固定资产”形影不离的“累计折旧”也要放在这里。

（五）应交税金账

主要记载“应交增值税”的，也是专门为一般纳税人预备的，明细科目都是现成的，直接记账就行了。

（六）三栏式明细账

除了上述专门的账以外，其余的没有着落的账户都在这里安家。比如往来账、所有者权益里的账户，还有不用明细核算的收支账。

（七）总账

与三栏式明细账的格式是一样的，只是账本的名称不同，是全体账簿的统帅。记账的时候，按着凭证上的借贷方向，记在账本上的“借方”或者“贷方”。记账，其实就是抄账。在财务软件里，就是点几下鼠标的事。

账务处理顺序

手工会计和电算会计的处理方法差不多，都是按下面的顺序做：

- （一）根据原始凭证做记账凭证；
- （二）根据记账凭证上科目记相应的账——日记账、明细账；
- （三）把记账凭证汇总；
- （四）依据记账凭证记总账；
- （五）试算平衡后编制会计报表。

明细账和总账是什么关系？

刚才你不是知道了什么是总账，什么是明细账了吗？明细账，是记载每个科目的账，总账，是把科目汇总后记的账。总账有点像花名册——企业有多少部门，没个部门有多少人，至于这些人的具体情况，你要到明细账上看。

比如，总账里的固定资产，翻到那个账页，只看到借方 1 588 000 元，余额也是这个金额，你看不到都有什么设备。这时候，你去翻看固定资产明细账，这里有十几项固定资产，你想看哪项固定资产多少钱，用来几年，折旧了多少，就翻到对应的账页，便一目了然。

想知道会计记的账对不对，一是看总账自身平不平，也就是借方余额和贷方余额是否相等；二是看各个明细账

的余额是否跟总账上的余额是否相等。

固定资产折旧怎么算啊！比如买了一笔固定资产 20 万，分 10 年折旧，那每年折旧费多少？我可是财务忙，弱弱的问一下！

——固定资产是有预计残值的，就是固定资产不能使用后还能换回来多少钱。以前税务有规定要按固定资产的 5% 预计，现在没有硬性指标了，企业可以自己定。还是低一点好，每年就能多提一点折旧费。

例如：固定资产是 20 万元，预计残值 5 千元，设备使用最低年线是 10 年。

每年的折旧额： $(200\,000 - 5\,000) / 10 = 19\,500$ 元（元）

因为会计是按月计提折旧的，所以每个月要计提 $19\,500 / 12 = 1\,625$ （元）

楼主，您好！我现在有一个非常紧急的事情。我们公司和一个国家单位签订的一个合同被抽到，说是要延伸审计。我不知道我们要准备什么东西。他们会查发票么？

——延伸审计主要是查那家国企单位涉及到你们的。你跟他们有合同，那就是准备与那家企业有关的资料，看有没有违规现象就行，包括发票。

折旧有很多种,楼主应该详细给人家说清楚,呵呵

——那我就详细地说说。

企业通过购入或者自建等方式取得固定资产后，会计记到账上的就叫“固定资产”，反映的是固定资产的成本价，也就是原价。

在固定资产使用的时候，它会随着年限的增加而磨损，这就是折旧。折旧是每个月都要计提的，会计处理账务的时候使用“累计折旧”这个科目。“累计折旧”是“固定资产”的备抵科目，固定资产消耗的价值都转移到这里。计提折旧前，要用原价减去把预计净残值。残值，是指固定资产不能使用后的废物处理收入，处理的时候还会有支出，因此就有了“预计净残值”，既：

预计净残值=预计残值收入-预计清理费用

因为你不能确定将来能有多少收支，所以叫“预计”，计算折旧的时候要把这个金额先扣除。

残值依据什么抵扣呢？

以前税法规定了扣除比例 5%，现在这个权力他们不要了，企业说了算。但是当年掌握不准的情况下，也可以参考那个比例，不过我告诉你，这个比例越低折旧费就越多，税前可以抵扣的也越多。

比如，设备 25 万元，企业根据情况确定净残值率为 2%，按 10 年计提折旧。

用数学的做法计算：

净残值 $= 2\,500\,000 * 2\% = 50\,000$ （元）

$2\,500\,000 - 50\,000 = 2\,450\,000$ （元）

$2\,450\,000 / 10 / 12 = 20\,416$ （元）

每个月折旧 20 416 元。书里有个公式，是这样的：

年折旧率 $= (1 - \text{预计残值率}) / \text{预计使用寿命} * 100\%$

月折旧率 $= \text{年折旧率} / 12$

月折旧额 $= \text{固定资产原价} * \text{月折旧率}$

算出来的结果是一样的，如果有出入，就是因为四舍五入引起的，可以忽略。

这里的预计使用寿命，就是折旧年限。税法对于折旧年限有明文规定，它不允许企业为所欲为，你想折几年就折几年完？没门，企业让会计怎么折旧都行，但是年底汇算清缴的时候，必须按税法的规定调整过来，那还不如平时就乖乖地按规矩办事呢。

所得税法规定的最低折旧年限：

- （1）房屋、建筑物，为 20 年；
- （2）飞机、火车、轮船、机器、机械和其他生产设备，为 10 年；
- （3）与生产经营活动有关的器具、工具、家具等，为 5 年；
- （4）飞机、火车、轮船以外的运输工具，为 4 年；
- （5）电子设备，为 3 年。

最低嘛，就是低于这个年限不行，高于的话它不管，因为税法大于会计法。

会计一般都执行最低年限，因为固定资产折旧的年限影响企业的所得税，折的年限越短，所得税每年相应的可以少交。

折旧方法

其实固定资产的损耗有两种：一种是有形的，你看得见的，比如东西越用越旧，坏了还要休；一种是无形的，比如随着技术的进步，原来没用坏的东西可能淘汰就不能用了。

关于折旧方法，书上具体介绍了四种，其实也就两种，一种是直线法，一种是加速法。

一般的企业用直线法就行，税法也规定用这个；加速折旧一般是高科技企业才可以使用，还需税务机关批准才行。会计考试的时候要掌握四种，还要会算。老板就不用了。

直线法包括年限平均法和工作量法，加速法包括年数总和法和双倍余额递减法。

税法上对使用加速折旧法的固定资产这样规定的：一是由于技术进步，产品更新换代较快的固定资产；二是常年处于强震动、高腐蚀状态的固定资产。

前边那个例子就是使用的年限平均法。

固定资产年折旧额=（固定资产原值-预计净残值）÷固定资产预计使用年限

固定资产月折旧额=固定资产年折旧额÷12月

工作量简单，有三个公式：

按照行驶里程计算折旧的公式：

单位里程折旧额=（固定资产原值-预计净残值）÷规定的总行驶里程

2.按照工作小时计算折旧的公式：

每工作小时折旧额=（固定资产原值-预计净残值）÷规定的总工作小时

3.按台班计算折旧的公式：

每台班折旧额=（固定资产原值-预计净残值）÷规定的工作总台班数

速折旧法的计算有点复杂，就是前几年这折旧得多，逐年减少。作为老板，知道就行了。

1. 网上报税，报的是什么税，仅仅是增值税么？还是包括所得税？营业税也可以在网上报么？一般纳税人和小规模纳税人是否都可以网上报税？

——目前一般纳税人的增值税必须在网上报，其他的要看当地的税务机关对企业都开通了哪些税种，这些会计都掌握。

2. 抄税和报税有何区别？

——这是指一般纳税人说的。一般在月末，会计要把收到的增值税发票抵扣联，拿到税务机关让他们辨别一下真伪，同时把进项税额存储到我们的用户信息里。这个过程叫认证。到了下月初，会计把上个月企业开票系统里的销项税信息，用税务机关发的专用 IC 卡，传输给税务机关，这个过程叫抄税抄的是销项税额。

这时候企业开出去的发票信息和收到的发票信息都在税务机关的用户档案里。15日之前，会计去报税，也就是“抄税”的销项税，扣除“认证”的进项税，就是本月应该上报的税金，这个税金应该在15日前缴纳。整个的纳税过程就是这样。

小规模纳税人简单多了，按销售额，倒扣出税金，就是应该缴纳的增值税。

“请问帐上的借、贷到底是怎样理解呢？是不是根据资金的流向？刚楼主讲了，还是没明白~”

我再把前边的借贷记账法，详细说说。

你想知道这个月收入增加了没有，一般都会这么问：“这个月的销售额是多少？”会计回答：“180万元。比上个月增加了16万元。”你一听高兴了。

如果会计看完账告诉你：“这月的销售额是贷方180万。”你肯定有挥舞拳头的冲动。因为什么，因为你不懂什么是贷方，对吧？

如果你翻开会计的账本，你也看不到增加和减少的字样，体现在账上真的是“借方”和“贷方”，余额写标注着“借或贷”。为会计是用“借”和“贷”来表示账务的增减变化的。

这些借和贷，会计一打眼就知道是增加还是减少了，他根据什么判断的呢？

现在问就给你说说啊。这里的“借”和“贷”，你别在字面上找解释，它们只是会计上的记账符号。就像在简谱里，看到“1、2、3、4”，就要发“都、来、米、发”一样。在会计上，你可以把它们看成是增减，不同的是，这些增减的含义还要看会计要素。

那六要素还记得吧？资产、负债、所有者权益，还有收入、费用、利润。

资产类、费用类，增加了就是“借”，减少了就是“贷”。

比如刚才说的现金和银行存款，收到了现金，现金是资产类科目，借方表示增加，而银行存款也是资产类的科

目。贷方表示减少。

刚才就是把现金存到银行，现金减少了，银行存款增加了。就是借“银行存款”，贷“现金”。

收入、利润、负债和所有者权益正相反，“贷”表示增加，“借”表示减少。

举个例子：老板宴请客户花了800元的招待费，拿到出纳那儿报销，然后做分录：

借：管理费用——招待费 800 贷：现金 800

这是会计考试时列出的业务形式，叫分录。把分录记在账上就叫记账凭证。

看这笔业务，现金花出去了，也就是减少了800元，现金是资产类的科目，减少用“贷”表示；同时费用增加了800，就用“借”表示。

另外四个会计要素：负债、所有者权益、收入、利润，这里边的科目增加了用“贷”，减少了用“借”，跟上述两类要素正好相反。

再举个例子：出售一批价值2000元的产品，收到支票一张。（税金忽略）

遇到日常经营收入，使用“主营业务收入”科目，增加用“贷”表示；收到的支票，使用“银行存款”科目，增加用“借”表示，写出来的分录就是这样的：

借：银行存款 2000 贷：主营业务收入 2000

这么一看，就知道了收入增加了，银行存款也增加了。

再来一题：用支票还给A客户一笔前期欠款50000元。

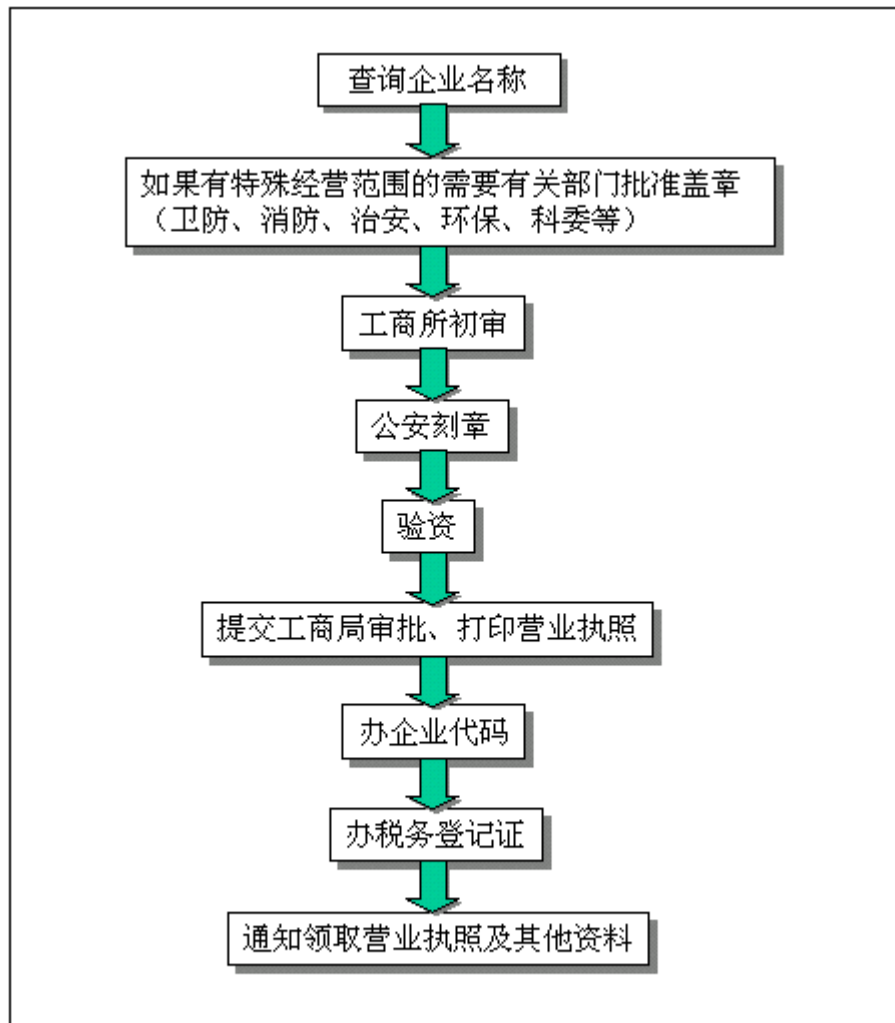
付款，是“银行存款”减少了，这笔钱原来挂在“应付账款”里，“应付账款”是负债类科目，还款，也是减少了，用“借方”。

借：应付账款——A客户 50000 贷：银行存款 50000

如果原来应付账款——A客户的余额是贷方50000元，那么记完账后余额就是零了，说明不欠款了。

你发现没有，在每一笔业务里，都有一个借一个贷，不管借还是贷，双方的金额都是一样的。这就是记账规则——有借必有贷，借贷必相等。

关于“借”和“贷”你理解就行了，至于怎么处理账务是会计的事了。



开公司流程

前期可行性分析调查，建议你自己认真的考虑一下。接下来谈谈如何注册公司，需要哪些手续、怎样操作。

开公司流程之一、选择公司的形式：

普通的有限责任公司，最低注册资金 3 万元，需要 2 个（或以上）股东，

从 06 年 1 月起新的公司法规定，允许 1 个股东注册有限责任公司，这种特殊的有限责任公司又称“一人有限公司”（但公司名称中不会有“一人”字样，执照上会注明“自然人独资”），最低注册资金 10 万元。

如果你和朋友、家人合伙投资创业，可选择普通的有限公司，最低注册资金 3 万元；如果只有你一个人作为股东，则选择一人有限公司，最低注册资金 10 万元。

开公司流程之二、注册公司的步骤：

1.核名：

到工商局去领取一张“企业（字号）名称预先核准申请表”，填写你准备取的公司名称，由工商局上网（工商局内部网）检索是否有重名，如果没有重名，就可以使用这个名称，就会核发一张“企业（字号）名称预先核准通知书”。这一步的手续费是 30 元。

2.租房：

去专门的写字楼租一间办公室，如果你自己有厂房或者办公室也可以，有的地方不允许在居民楼里办公。

租房后要签订租房合同，并让房东提供房产证的复印件。

签订好租房合同后，还要到税务局去买印花税，按年租金的千分之一的税率购买，例如你的每年房租是 1 万元，那就要买 10 元钱的印花税，贴在房租合同的首页，后面凡是需要用到房租合同的地方，都需要是贴了印花税的合同复印件。

3.编写“公司章程”：

可以在网站下载“公司章程”的样本，修改一下就可以了。章程的最后由所有股东签名

4.刻私章：

去街上刻章的地方刻一个私章，给他们讲刻法人私章（方形的）。费用大概 20 元左右。

5.到会计师事务所领取“银行询征函”：

联系一家会计师事务所，领取一张“银行询征函”（必须是原件，会计师事务所盖鲜章）。如果你不清楚，可以看报纸上的分类广告，有很多会计师事务所的广告。

6.去银行开立公司验资户：

所有股东带上自己入股的那一部分钱到银行，带上公司章程、工商局发的核名通知、法人代表私章、身份证、用于验资的钱、空白询征函表格，到银行去开立公司帐户，你要告诉银行是开验资户。开立好公司帐户后，各个股东按自己出资额向公司帐户中存入相应的钱。

银行会发给每个股东缴款单、并在询征函上盖银行的章。

注意：公司法规定，注册公司时，投资人（股东）必须缴纳足额的资本，可以以货币形式（也就是人民币）出资，也可以以实物（如汽车）、房产、知识产权等出资。到银行办的只是货币出资这一部分，如果你有实物、房产等作为出资的，需要到会计师事务所鉴定其价值后再以其实际价值出资，比较麻烦，因此建议你直接拿钱来出资，公司法不管你用什么手段拿的钱，自己的也好、借的也好，只要如数缴足出资款即可。

7.办理验资报告：

拿着银行出具的股东缴款单、银行盖章后的询征函，以及公司章程、核名通知、房租合同、房产证复印件，到会计师事务所办理验资报告。一般费用 500 元左右（50 万以下注册资金）。

8.注册公司：

到工商局领取公司设立登记的各种表格，包括设立登记申请表、股东（发起人）名单、董事经理监理情况、法人代表登记表、指定代表或委托代理人登记表。填好后，连同核名通知、公司章程、房租合同、房产证复印件、验资报告一起交给工商局。大概 3 个工作日后可领取执照。

此项费用约 300 元左右。

9.凭营业执照：

到公安局指定的刻章社，去刻公章、财务章。后面步骤中，均需要用到公章或财务章。

10.办理企业组织机构代码证：

凭营业执照到技术监督局办理组织机构代码证，费用是 80 元。办这个证需要半个月，技术监督局会首先发一个预先受理代码证明文件，凭这个文件就可以办理后面的税务登记证、银行基本户开户手续了。

11.去银行开基本户：

凭营业执照、组织机构代码证，去银行开立基本帐号。最好是在原来办理验资时的那个银行的同一网点去办理，否则，会多收 100 元的验资帐户费用。

开基本户需要填很多表，你最好把能带齐的东西全部带上，要不然要跑很多趟，包括营业执照正本原件、身份证、组织机构代码证、公财章、法人章。

开基本户时，还需要购买一个密码器（从 2005 年下半年起，大多银行都有这个规定），密码器需要 280 元。今后你的公司开支票、划款时，都需要使用密码器来生成密码。

12.办理税务登记：

领取执照后，30 日内到当地税务局申请领取税务登记证。一般的公司都需要办理 2 种税务登记证，即国税和地税。费用是各 40 元，共 80 元。

办理税务登记证时，必须有一个会计，因为税务局要求提交的资料其中有一项是会计资格证和身份证。你可先请一个兼职会计，小公司刚开始请的兼职会计一般 200 元工资就可以了。

13.申请领购发票：

如果你的公司是销售商品的，应该到国税去申请发票，如果是服务性质的公司，则到地税申领发票。

最后就开始营业了。注意每个月按时向税务申报税哦，即使没有开展业务不需要缴税，也要进行零申报，否则会被罚款的。

有几点你可能比较关心：

1.公司必须建立健全的会计制度，你可能担心自己不会，怎么办？刚开始成立的公司，业务少，对会计的工作量也非常小，你可以请一个兼职会计，每个月到你的公司帮你建帐，二、三天时间就够了，给他 200-500 左右的工资即可。

2.公司的税额：

营业税：销售商品的公司，按所开发票额的 4%征收增值税；提供服务公司，按所开发票额的 5%征收营业税。

所得税：对企业的纯利润征收 18-33%的企业所得税。小公司的利润不多，一般是 18%。对企业所得税，做帐很关键，如果帐面上你的利润很多，那税率就高。所以，平常的购买设备都要开发票，你吃饭、坐车的票都留起来，可以做为你的企业运作成本。

二种税的区别：营业税是对营业额征税，不管你赚没有赚钱，只有发生了交易，开了发票，就要征税；所得税，是对利润征税，利润就是营业额扣减各种成本后剩余的钱，只有赚了钱，才会征所得税。

还有其它各种各样很多种的税，但没有多少钱，主要是上面二种，特别是所得税非常高。

公司

概述

公司是指一般以营利为目的，从事商业经营活动或某些目的而成立的组织。根据现行中国公司法（2005），其主要形式为有限责任公司和股份有限公司。两类公司均为法人（民法通则 36 条），投资者可受到有限责任保护。根据方流芳教授的考证，公司曾被称为“公班衙”，是对英国东印度公司的专属称呼。在百多年的历史中，中文“公司”词义在不断的误读和重新诠释中逐渐明确为现今含义。

公司的要素

公司是社会发展的产物，与社会分工的发展而发展。公司一般能够独立承担民事责任。根据《公司法》（2006 年）定义为：公司是指依照本法在中国境内设立的有限责任公司和股份有限公司。在公司的概念中，一般包括 4 个要素：

1、（必须）公司是从事经营活动的法人，法人资格与经营资格的取得都需要得到国家相关行政部门的承认，符合法律规定的条件，履行法律规定的程序，取得国家相关行政部门核发的营业执照等证件；

2、股东出资组建公司的目的在于通过公司的经营活动获取利润，营利性成为公司的重要要素，并以此区别于不以营利为目的的公益法人、以行政管理为目的的国家机关以及非商事性公司。以从事行政管理为目的和主要活动内容公司不应称为公司，因它不是严格意义上的公司。

3、以行为为基础设立由股东的投资行为设立，股东投资行为开成的权行是股权。股权是一种独立的特殊权利，不同于经营权等物权，亦不同于债权。

4、独立的公司须有独立的财产作为其从事经营活动的基础和承担民事责任的前提。我国公司法第 3 条规定：“有限责任公司和股份有限公司是企业法人。”公司作为，必须具备我国民法通则第 37 条所规定的条件。

公司的起源

现代的公司制度起源于《社会契约论》，一般认为，公司起源于中世纪的欧洲。但是实际上公司的起源可以追溯到更远的年代。大量史实表明，公司萌芽于古罗马。古罗马是靠战争发迹的，战争使罗马疆域扩大，也使商人大发其财。但是战争以及维持辽阔疆域却耗资巨大，于是政府与商人相互勾结，签订合同。某些大商人联合起来为政府解决部分财政问题，政府则允许他们组成一定的商人组织，承包某些过去由政府控制的贸易及工程，甚至收税职能。例如罗马帝国时期，出现了类似股份公司那样的组织。

但是，最初出现的那种类似公司的团体在欧洲长达几百年的时期里并未得以延续，因为随着日尔曼人的入侵和罗马帝国的灭亡，商业衰落，城市废弃，破坏了公司赖以存在的基础。直至 10 世纪以后，贸易才同城市一齐重现繁荣。中世纪初期，在城市和贸易发展的刺激下，公司这一组织形式重新萌生起来。城市发展了，政府的军事开支和行政费用均需大量资金的支持。于是商人们便以替政府筹款为条件取得成立公司的特许权，获取厚利。

如果说罗马帝国时期出现的公司组织或类似于公司的组织是公司史的源头的话，那么到了欧洲中世纪，公司组织或类似于公司的组织已经成为事实了。

我国的“公司”一词取自“公者，数人之财，司者，运转之意。”（《大同·列词传》）意思是公司是大多数人共同运转，一起生活学习，工作的地方。

公司的分类

公司主要形式为有限责任公司(limited company)、个人无限责任公司、合伙无限责任公司(proprietary company)以

及公开上市的股份有限公司等，其区别于非盈利性的社会团体、事业机构等。

从西方公司理论看，公司根据不同条件可做多种分类。例如根据是否适用有限责任分为有限责任公司和无限责任公司。

我国《公司法》第 2 条对公司进行分类，是根据组建公司的特征并配合社会经济需要而做出的。但并未排除其他公司形态在社会经济生活中的作用，因之，我们认为第二种观点较为可采。

股份有限公司区别于有限责任公司的最为重要的特征是：其全部资本分为等额股份，股东以其所持有的股份对公司承担责任，公司以其全部资本对公司的债务承担责任，例如上市公司。

公司除上述《公司法》第 2 条所规定的分类外，常见的分类方法还有以下几种：根据股东所承担的责任形式不同而划分；根据公司的信用标准不同而划分；根据股东对象不同和股票能否转让而划分；根据公司的国籍而划分；根据一个公司对另一个公司的控制和依附关系而划分；根据公司内部管辖系统而划分等七种较为常见的分类方法。

公司的特点

在市场经济中，与其他市场主体相比，公司有以下优点：

市场经济是商品经济的社会化和市场化发展到一定程度的必然结果，是市场机制在社会经济的运行中占统治地位、社会资源的配置主要由市场机制进行调节的经济。市场经济要求平等的市场主体按照等价交换的原则；通过公平竞争，从市场取得和向市场提供商品，促进整个市场合理流动，实现结构架置优化、资源合理配置。市场经济的要求决定了市场主体必须拥有明晰界定的财产权，而且必须是独立的、平等的。法人制度以其独特的性质使法人在市场经济中充当了主要的角色。公司作为法人的一种形态，其特质完全符合市场经济的要求，这必然使公司成为市场经济的主体。并且，由于公司自身的优点，使其成为最典型的企业法人而在市场经济的主体中居于重要地位。与其他市场主体相比，公司的优点显然表现在：

1、公司股东的有限责任决定了对公司投资的股东既可满足投资者谋求利益的需求，又可使其承担的风险限定在一个合理的范围内，增加其投资的积极性。

2.公司特别是股份有限公司可以公开发行股票、债券，在社会上广泛集资，便于兴办大型企业。

3.公司实行彻底的所有权与经营权分离的原则，提高了公司的管理水平。

4.公司特有的组织结构形式使公司的资本、经营运作趋于利益最大化，更好地实现投资者的目的。

5.公司形态完全脱离个人色彩，是资本的永久性联合，股东的个人生存安危不影响公司的正常运营。因之，公司存续时间长稳定性高。我国《公司法》第 2 条规定：“本法所称公司是指依照本法在；中国境内设立的有限责任公司和股份有限公司。”这就是说，我国《公司法》只规定了两类公司：有限责任公司与股份有限公司。对于我国此条法律规定的理解，存有完全相左的两种观点。一种观点认为；我国公司法不认可无限责任公司、两合公司等其他的公司形态；不能创设其他公司形式。另一种观点则认为，该条并不禁止适用除公司法之外的法律而创设其他形式的公司。

个体工商户与公司的区别

1、从所需要的资金上来看：个体工商户一般要租一套房子，一年要 20000 块左右，进货存货要 20000 块左右，装修投入 50000 元左右，工人工资每年 20000 左右。这总共大约 110000 左右。而注册有限公司和个体工商户的唯一区别似乎就是你能拿出 100000 块钱的存折给他看一下。

2、从税收费用上看：个体工商户要缴个人所得税、增值税。有限公司要缴企业所得税，增值税。上上下下没有多少差别。

3、从信誉值上来看：买家对个体工商户的信任远远不如有限公司。

4、从市场范围上来看：个体工商户只能在本地经营，而有限公司则可以把经营范围伸向全国。

总之，从老板的角度上来分析，把个体工商户的执照改成有限公司是有利无害的，新入行的朋友应该直接注册有限公司而不要尝试什么个体工商户了。

怎样注册公司

现在注册公司根据公司法规定：2 人或 2 人以上有限公司注册资金最低要为 3 万（参看新公司法第 2 章第 1 节第 26 条）；1 人有限公司注册资金最低为 10 万（参看新公司法第 2 章第 3 节第 59 条）；此规定基本适用绝大多数公司。

根据我们的经验整个注册流程您需准备以下几个方面的事宜：

1.使用附件传送、快递或其他方式提供您和投资人的身份证复印件，说明公司注册资金的额度及全体投资人的投资额度，准备好至少 5 个公司预先名称；

- 2.您需选择就近银行进行注资手续；
- 3.您需携带身份证前往工商所签字验证；
- 4.所有证件办理完毕后您需选择就近银行办理基本账户和纳税账户；
- 5.其他所有手续由相关部门完成。

注册流程依次为：

查名（确定公司名字）→验资（完成公司注册资金验资手续）→签字（客户前往工商所核实签字）→申请营业执照→申请组织机构代码证→申请税务登记证→办理基本帐户和纳税账户→办理税种登记→办理税种核定→办理印花业务→办理纳税人认定→办理办税员认定→办理发票认购手续。

具体流程解释：

工商所流程：

一、查名（需 1 周时间）

所需资料由您提供：

- 1.全体投资人的身份证复印件（投资人是公司的需要营业执照复印件）
- 2.注册资金的额度及全体投资人的投资额度
- 3.公司名称（最好提供 5 个以上）、公司大概经营范围。

查名资料备齐后由相关部门受理，查名所需手续由相关部门完成，查名通过后会预先通知您并核发查名核准单一份、一套章（公司公章财务章法人章股东章）及银行询证函一份。

二、验资（即办即完）

您凭核发的查名核准单、银行询证函、一套章去您就近银行办理注册资金进账手续，办理完后从银行领取投资人缴款单和对账单，银行询证函则由银行直接快递会计事务所，随后由会计事务所办理验资报告。

验资通过后核发验资报告 2 份。

验资必须由您本人完成，委托其他机构办理将会承担相关责任，具体参见新公司法第十二章法律责任。

三、签字（即办即完）

您带好身份证前往工商所进行签字，工商所核实后通过。

签字需要本人到场，经工商所人员确认为本人无误后签字生效，签字通过后即可以开始办理营业执照。

四、办理营业执照（需 2 周时间）

所需材料仅供您参考，所有资料由相关部门提供：

- 1.公司董事长或执行董事签署的《公司设立登记申请书》；
- 2.公司申请登记的委托书；
- 3.股东会决议；
- 4.董事会决议；
- 5.监事会决议；
- 6.章程；
- 7.股东或者发起人的法人资格证明或自然人身份证明；
- 8.董事、监事、经理、董事长或者董事的任职证明；
- 9.董事、监事、经理的身份证复印件；
- 10.验资报告；
- 11.住所使用证明（租房协议、产权证）；
- 12.公司的经营范围中，属于法律法规规定必须报经审批的项目，需提交部门的批准文件。

资料齐全后所有手续由相关部门完成，报工商局审批后核发营业执照正副本和电子营业执照，随后工商所流程完毕。

以下为质监局流程

办理组织机构代码证（需 1 周时间）

本步骤手续和所需资料由相关部门提供并完成，前往质监局办理组织机构代码证，核发代码证正副本和代码卡后质监局流程结束

以下为税务局流程：

办理税务登记证（需 2 周时间）

一、提供资料：所需资料仅供您参考，所有资料由相关部门提供。

- 1.《企业法人营业执照》原件、复印件各一份；
- 2.《组织机构代码证》原件、复印件各一份；
- 3.《验资报告》原件、复印件各一份；
- 4.企业章程或协议书或可行性研究报告或合同书原件、复印件各一份；
- 5.法定代表人、财务负责人和办税人员的《居民身份证》原件、复印件各一份；
- 6.经营地的房产权或使用权或租赁证明（加贴印花税）原件、复印件各一份。

二、填写表格报送市局：所需步骤仅供您参考，所有手续相关部门操作。

填妥税务登记表及其他附表，呈税务所所长签字通过后连同所需材料报送市税务局（均由相关部门办理），核审并审批后打印税务登记证并领取税务登记证，至此税务局流程结束。

至此所有证件办理结束，您交纳办理费用后领取所有相关证件，然后前往您就近银行办理基本帐户和纳税账户（相关部门提供办理此业务的详细资料和步骤）

后续办理流程：（后续流程共 6 项，均在税务所完成，所有手续所需材料由相关部门提供和完成）

1. 办理税种登记：按您公司的情况，确定公司的性质（贸易型税率 4%、生产型 6%、服务型 5%等），提供相关材料填妥相关表格后呈税务专员；
2. 办理所得税核定：通常所得税为核定征收方式，提供相关资料后填妥相关表格后呈税务专员；
3. 办理印花税业务：按您公司的规模，提供相关资料后填妥表格购买相关印花税票；
4. 办理纳税人认定：按您公司的注册情况，提供相关资料后填妥表格后呈税务专员；
5. 办理办税员认定：提供相关资料后填妥表格后呈税务专员，为您的公司人员办理办税员证件；
6. 办理发票认购手续：根据您公司所需的发票种类，提供相关资料后填妥表格后呈税务专员申请发票。

企业再造（Re-engineering）

也称为组织重建、流程改革。所谓企业再造，出发点在解决组织流程的欠缺效率、不顺畅，目的在改变组织传统的金字塔型结构，改为专业分工、权力下放的小组操作，化简为繁，提高企业的效率与简化企业的层级架构，以达顾客满意。

价值管理（value Management）

在企业中广泛地被引入管理行为，定义为，依据组织的远景，公司设定符合远景与企业文化的若干价值信念，并具体落实到员工的日常工作上，一般的工作性质或问题，只要与公司的价值信念一致，员工即不必层层请示，直接执行工作或解决问题。

学习型组织（Learning Organization）

Discipline 一书中提出此管理观念，企业应建立学习型组织，其涵义为面临变遭剧烈的外在环境，组织应力求精简、扁平化、弹性适应、终生学习、不断自我组织再造，以维持竞争力。彼得·圣吉教授认为学习型组织是这么一种组织，“在其中，大家得以不断突破自己的能力上限，创造真心向往的结果，培养全新、前瞻而开阔的思考方式，全力实现共同的抱负，以及不断一起学习如何共同学习”。

马哈德在他的组织学习系统理论中指出：“系统地看，学习型组织是能够有力地进行集体学习，不断改善自身收集、管理与运用知识的能力，以获得成功的一种组织。”

鲍尔·沃尔纳对学习组织所下的定义是：“学习型组织就是把学习者与工作系统地、持续地结合起来，以支持组织个人、工作团队及整个组织系统这三个不同层次上的发展。”

国内学者对学习组织的定义中，比较典型的是郭咸纲的定义：学习型组织，是指通过培养弥漫于整个组织的学习气氛，充分发挥员工的创造性思维能力而建立起来的一种有机的、高度柔性的、扁平的、符合人性的、能持续发展的组织。这种组织具有持续学习的能力，具有高于个人绩效总和的综合绩效。曹世潮的定义也比较有特色，他认为，所谓学习型组织，即组织是否具有学习的欲望、机制、环境和全体一致的自觉。

综合以上观点认为，学习型组织是指：在这种组织中，个人、团队和组织是学习的三个层次，他们在由组织共同愿景所统领的一系列不同层次的愿景所引导和激励下，不断学习新知识和新技能，并在学习的基础上持续创新，以实现组织的可持续发展和个人的全面发展。

知识管理（KM, Knowledge Management）

所谓知识管理的定义为，在组织中建构一个量化与质化的知识系统，让组织中的资讯与知识，透过获得、创造、分享、整合、记录、存取、更新、创新等过程，不断的回馈到知识系统内，形成永不间断的累积个人与组织的知识

成为组织智能的循环，在企业组织中成为管理与应用的智能资本，有助于企业做出正确的决策，以因应市场的变迁。

远景（Vision）

远景（Vision），或译做愿景、远见，在 90 年代盛行一时。所谓远景，由组织内部的成员所制订，藉由团队讨论，获得组织一致的共识，形成大家愿意全力以赴的未来方向。所谓远景管理，就是结合个人价值观与组织目的，透过开发远景、瞄准远景、落实远景的三部曲，建立团队，迈向组织成功，促使组织力量极大化发挥。

全球运筹管理（Global Logistics Management）

在全球经贸体系下，企业为在国际化市场生存发展，必须建构全球运筹管理（Global Logistics Management）系统，其定义为，在全球化的环境下，企业如何把组织后勤支持活动做最佳的、适当的管理与配置。

外包（Outsourcing）

在讲究专业分工的二十世纪末，企业为维持组织竞争核心能力，且因组织人力不足的困境，可将组织的非核心业务委外给外部的专业公司，以降低营运成本，提高品质，集中人力资源，提高顾客满意度。

企业资源规划（Enterprise Resource Planning）

在快速变动的网路新时代，随着资讯化的脚步日益普及，有效和妥善的运用 ERP 企业资源规划（Enterprise Resource Planning）系统，有助于企业顺利电子化，并导入电子商务，创造企业新价值。

顾客关系管理（CRM, Customer Relationship Management）

顾客关系管理（CRM, Customer Relationship Management）是企业电子化工作中，很重要的一环，其宗旨是企业以满足顾客满意为目标，始能在市场上维持竞争力。

电子商务（Electronic Commerce）

所谓电子商务的定义，由通讯的角度解释，在利用电话线、网际网路等方式，传递资讯、产品、服务或付款服务；由企业流程的角度来看，就是线上商业交易与工作流程自动化的电脑技术的应用。一般而言，电子商务的内容包括：资讯流、资金流、商流与物流。

标杆管理（Benchmarking）

标杆管理（Benchmarking），这是一种管理上的有效工具，以衡量组织相对于其它组织的绩效。基本上，标杆管理认为大多数的企业流程都有相通之处，因此，可以借着寻找与确定在某些活动、功能、流程等绩效上，仔细地研究其所以能有如此绩效的原因，并将自己公司的绩效表现，与这些公司的表现相比较，并进而拟定要提升到哪些公司绩效水准的计划，执行该计划并检测其执行结果，以使组织能够更客观地评估其绩效，更能浮现缺失，更能了解其它组织的表现，改进缺点，迎头赶上。

企业流程再造（BPR）

企业流程再造（BPR, Business Process Re-engineering），是指由组织过程重新出发，从根本思考每一个活动的价值贡献，然后运用现代的资讯科技，将人力及工作过程彻底改变及重新架构组织内各间关系。在管理学上，企业流程再造是将在 80 年代出现的各种 Reconstruction、Restructuring 等思路和方法，与资讯技术结合起来，予以系统性地整合于发展。

高绩效组织（High Performance Organization）

即对比于传统组织的组织，经过管理学者的归纳，相对于传统组织而言，高绩效组织通常更具有下列的倾向：技术创新与冒险，重视学习，设计工作去要求许多技能，组织跨部门团队，以援助者与训练者的角色来代替管理者的角色，能够为员工的表现提供回馈，只有极少的管理阶层，让每一位成员都接近客户，能够提升应变力与平衡力，能够支付与表现相称的酬劳，将企业有关的资讯与全体员工共享，规划资讯系统以支持团队工作，做到社会面与技术面的平衡。

财务资讯共享管理（Open-Book Management）

强调公司的成员都能很容易地取得并分享公司的财务资讯。主要理念是，如果公司每一位成员都能够了解财务报表数字所代表的意义，将更能改善管理者与部属之间的关系，员工将更能理解公司的获利与否，和加减薪的关系。另外，员工将因为了解公司的成本支出状况，更为节省。财务资料的知悉，将会使公司成员在从事生产或提供服务时，做出更适当的行动，更专心从事生产或服务，以便产生更好的资产负债表。

经营结果取向管理（RBM）

相对于强调功能的管理、过程取向的管理和重视投入的管理，经营结果取向管理，更专注于从制度的角度管理经营的结果与产出的品质，并且极为显着地将经营管理的分析焦点和运筹焦点，放在经营的结果和管理的绩效上。在管理技术方面，经营结果取向管理非常强调绩效的衡量，以「按绩效付给薪酬」、「按绩效实施管理」、「按绩效分

配预算」为原则，运用资讯管理和计划学习，以及灵活地设计各种营收、毛利率、销售成本、资产、负债等财务结果指标来衡量与控制，以提供监督、评估，与报告经营结果。

大量客制化（Mass Customization）

相对于工业革命后科学管理提出大量生产的概念，在资讯时代企业可以做到大量客制化的要求。以往大量生产标准化的产品，客制化只能少量生产，如今拜电脑网路连线之赐，消费者经由网际网路下订单，订购自己所需规格的产品，不论是汽车、电脑、牛仔裤等都可以经由网路传送到公司，自己的工厂甚至远在海外的外包协力厂也可以同步获得订单讯息，即刻展开小量多样的弹性生产。

一对一的行銷（One on One Marketing）

为顾客提供一对一的行銷，以及量身定做的服务，是企业建立顾客忠诚度最重要的过程，也是顾客关系管理最极致的目标。一对一行銷重点并非「市场占有率」，而是「顾客占有率」。「市场占有率」是以产品为核心，希望将同一种产品，卖给市场上更多的顾客。强调「顾客占有率」的一对一行销，则是要把更多的产品或服务，设法卖给同一个顾客。

加盟连锁权（Franchising）

由公司或制造厂商给与经销商或他人在一地区销售或分销其产品的特权，以分享收益作为该特许权的报酬。在特许权或加盟权的和约中，明订授权人和加盟人的权利义务，授权人必须对加盟人提供经营咨询、协助促销、资金融通及其它各种优惠措施。而加盟人则需按一定百分比支付授权人作为权利金。

风险管理（Risk Management）

定义为，当企业面临市场开放、法规解禁、产品创新，均使变化波动程度提高，连带增加经营的风险性。良好的风险管理有助于降低决策错误之几率、避免损失之可能、相对提高企业本身之附加价值。

直效行銷（Direct Marketing）

直效行銷意即制造商或零售商，不透过店铺等零售据点，直接将产品出售给消费者，使通路阶层降至零阶或一阶，减少中间费用，为消费者取得较低价格，也为自己创造较大利润。

核心竞争力（Core Competence）

核心竞争力的意义为，企业优于别人，且为别人无法取代的能力，这是企业的重要无形资产。从市场角度看，企业真正想要做，想要全力投入的事业领域，而且在某些情况下表现非常好的能力。这种能力也具备市场价值，能够创造绩效与利润的能力。

团队建立（Team Building）

团队建立（Team Building）的定义为，建立一个高绩效团队，是组织发展的有效办法。专家们认为团队能提高员工的积极性，增强下属的满意感，提高员工的忠诚度，改善沟通状况，拓展工作技能，增加组织的灵活性。

授权（Empowerment）

意义为，人在执行现有工作时，如觉精力倍增，便有授权感受。授权就是指导别人能够独立完成任务，而渐渐不必依赖你。授权就是要你自在的做事，也要你为结果负责。授权就是做事时有意义感、选择感、能力感、进步感。

竞争力优势（Competitive Edge）

竞争力优势（Competitive Edge）是美国哈佛大学教授迈克尔·波特（Michael Porter）在竞争策略（Competitive Strategy）一书提出的产业竞争分析模式，企业为争取产业内的优势地位，采取的主动攻击或被动防御行为，即竞争策略。

供应链管理（SCM, Supply Chain Management）

在二十世纪末，企业盛行电子化，供应链管理（SCM, Supply Chain Management）就是一项企业电子化的利器。何谓供应链管理？这是一项运用网际网路的整体解决方案，目的在把产品从供应商即时且有效率的运送给厂商与消费者，将物流配送、库存管理、订单处理等资讯流，进行整合，透过网路传输，其功能在于降低库存、保持产品有效期、降低物流成本，以及提高服务顾客品质。

六西格玛（Six Sigma）

六西格玛（Six Sigma），意即实际上消除企业在每一项产品、制程、以及互动方面的误差，以接近其品质目标标准之品质顶尖水准程度，并减少不良品质成本（Cost of Poor Quality）、缩短交期（Cycle Time Reduction）、增进顾客满意度的管理过程和企业衡量。

平衡计分卡（Balanced Scoreboard）

平衡计分卡（Balanced Scoreboard），源自于哈佛大学教授 Robert Kaplan 与诺朗顿研究院（Nolan Norton Institute）

的执行长 David Norton 于 90 年所从事的未来组织绩效衡量方法研究计划，该计划的目的，在于找出超越传统以财务会计量度为主的绩效衡量模式，以使组织的「策略」能够转变为「行动」。

体验行销 (Experiential Marketing)

体验行销 (Experiential Marketing) 站在消费者的感官 (Sense)、情感 (Feel)、思考 (Think)、行动 (Act)、联想 (Relate) 五个面向，重新定义、设计行销作为一种思考方式，此种思考方式突破传统上「理性消费者」的假设，认为消费者消费时是理性与感性兼具的，消费者在消费前、消费时、消费后的体验，才是购买行为与品牌经营的关键。当咖啡被当成「货物」(Commodities) 贩卖时，一磅卖三百元；当咖啡被包装为商品时，一杯就可以卖二十五元；当其加入了服务，在咖啡店中贩卖，一杯最少要三十五元至一百元；但如能让顾客体验咖啡的香醇与生活方式，一杯就可以卖到一百五十元甚至好几百元。星巴克 (Starbucks) 真正的利润所在，就是「体验」(Experiences)。

情境领导 (Situational Leadership)

管理学者肯·布兰佳 (Ken Blanchard) 博士说：「没有最好的领导形态，只有最适当的领导形态」。情境领导 (Situational Leadership) 被誉为本世纪重大领导理论之一。有别于传统领导的特质理论，不仅只重视领导者行为能力的修炼，情境领导特别强调领导要因人而异，因材施教。

工作生活品质 (Quality of Working Life)

所谓工作生活品质，在于人力资源管理及组织发展学者发现，组织的目的不应该只是追求绩效的提升，也应该重视人员的满意 (HRM 曾考过，呵呵!)，甚至是增进组织全体人员的繁荣幸福，因此，有工作生活品质概念的提出。

变革管理 (Change Management)

变革管理意即当组织成长迟缓，内部不良问题产生，愈无法因应经营环境的变数时，企业必须做出组织变革策略，将内部层级、工作流程以及企业文化，进行必要的调整与改善管理，以达企业顺利转型。

企业家精神 (Entrepreneurship)

系指能评估及接受开创新事业风险的创业家，例如世界公认产业创新冠军的美国 3M 的总裁欧柏与日本 SONY 的社长井深大便有高度的企业家精神。

内部创业

系指员工选择在大公司内部创业，使用公司现有的资源、人才和资金。

管理 (Management)

管理便是计划、组织、领导、控制组织机构内的人员与运用资源达到组织的预定目标。

管理功能 (Management Function)

管理功能又称为管理程序，系「管人的工作」，即管理人员使部属顺利完成组织之任务与目标，故所有的经理人应执行规划、组织、用人、领导、控制等五项管理功能。

管理矩阵 (Management Matrix)

管理矩阵系以管理功能及企业机能(业务功能)交叉分析而得到一管理矩阵关系，如下图所示，吾人可将各项管理功能---规划、组织、用人、领导、控制应用于营销、生产、人事、财务、研究发展等企业业务之管理，形成各项企业机能如营销管理、生产管理、人事管理、财务管理、研究发展管理活动。

效率 (Efficiency)

Peter Drucker 认为效率就是” Do the thing right” 即” 把事情做对”。追求最低的资源浪费→即追求高效率。

效果/效能 (Effectiveness)

系指经理人选择正确目标的能力。Peter Drucker 认为效果就是” Do the right thing “即” 做对的事情”。

企业开放系统

将企业视为一个「开放系统」、组织的一切运作完全受内部与外部环境交互影响，主管必须了解组织面临各种环境所产生的影响，才能有效的执行管理功能。

环境侦测 (Environmental Scanning)

系指筛选大量的讯息，加以发现未来可能的趋势及描绘未来。

企业的社会责任

除了法律所规定的责任外、企业所应负的社会义务。系开明的自利(enlightened-interest)，企业愈能善尽社会责任，其愈能长远的发展。

绿色企业

近年来世界各国开始倡行环境保护，消费者、政府都要求企业必须依照环保法律执行生产符合环保法令的制程

产品，建立回收系统或采用天然原料、产品等之企业称之为绿色企业。例如宏碁计算机在德国拿下「绿色计算机」第一名，BENZ 汽车可以使日后旧车废料回收 90%的资源以减少环境污染，均获得消费者良好的响应。

企业文化(Corporate Culture)

组织文化又称为企业文化，其乃 MIT 教授 Schein 所提出，系指组织的传统习惯、价值观、信仰体系等长期累积所形成的组织风格、与价值系统，可使新进的员工遇到问题，困难时，依循正确方式去知觉及思考解决问题，例如台积电以诚信第一、坚持代工本业等为企业文化。

组织气候(Organization Climate)

根据 Taguri(1966)及 Litwin(1967)的意见，认为组织气候系代表组织员工对于组织内部环境的一种感觉，而此种感觉乃来自于员工的经验，比较有持久性，并可用一系列的属性加以描述。

组织成员在组织中工作时的认知与感受或组织成员对组织内部的一种知觉，即个人对于其客观工作环境的知觉。

企业伦理(Business Ethics)

又称为企业道德，系指任何企业之经营必须以合法方式营利。

企业伦理可内、外两面分别分析，(1)内部企业伦理：系指规范企业业主与员工之间的伦理原则，使劳资关系和谐，利于经营发展；(2)外部企业伦理：系指规范企业与社会间之伦理原则，例如注重企业环保

管理哲学

系指管理者或某管理学派的认知、信仰、价值观等中心思想，又称为经营理念(哲学)。例如：X.Y.理论。

管理风格(Management Style)

系指管理者受其组织文化及管理哲学影响所表现出来的风格、行为模式等，例如奇美王国董事长许文龙以老庄式的经营风格，创建奇美与众不同的企业文化。

CIS(Corporate Identification System)

将企业经营使命及经营理念以文字、图案、颜色等整体造形设计，传达给企业内外大众。

系统管理(System Management)

将组织组成要素视为互相关联且互相依赖的系统，故其主张将系统观念应用于管理理念。

权变管理(Contingency Management)

又称情境学派，管理问题方式应视情境而定，因此并无所谓一般的管理原则。

理性决策(Rational Decision Making)

以客观及合乎逻辑方式的科学方法与理性原则追求最佳化的决策方式。

准理性决策(Quasi-rational Decision)

系赛蒙(Simon)所提出。针对古典经济学家纯粹理性决策模式之批判而产生。由于环境的不确定性，及信息不完全充分，因此无法做到完全的理性决策，决策者仅能追求满意的决策而非最佳化的决策，故又称之为限制理性(Limited Rational)。

规划(Planning)

确立组织目标，建立达成目标的全方位策略及发展整体计划体系以完成目标。

计划(Plan)

规划系一企划思考过程，而其具体实际的行动方案乃为计划，故规划为因，计划是果，亦即计划乃是规划所产生的具体行动方案。计划系针对未来的目标所选择的实际行动方案。

策略规划(Strategic Planning)的意义

由高阶主管负责规划制定公司使命、组织目标、基本政策及策略，以规范达成该组织目标所需的资源使用管理。

整体计划(Integrated Planning)

高阶管理者将企业资源依据整体管理及系统化的方式拟定综合计划、进而达成企业目标。换句话说就是有效的调合企业组织内各单位的活动、共同达成企业目标。整体计划模型系史坦纳(Stainer)所提出。

SWOT 分析

系分析组织内部之优势(Strength)、劣势(Weakness)、及其在外部环境中所面临的机会(Opportunity)与威胁(Threat)。

OST(Objective Strategies & Tactics System)

OST 制简称为「目标、策略、战术」贯联制。于 1963 年美国德州仪器公司所创。OST 制首先将企业目标明确的文字化，其次制定达成该目标的策略及战术。

目标管理(Management by Objectives; MBO)

MBO 系 Peter Drucker 于 1954 年所提出，是一种以建立目标体系为基础的管理程序，特别强调员工与上司共同参与设定具体确实又能客观衡量成果的目标。

【可行性分析与创业计划书范文】

一、市场分析

长期以来，国内居民因生活水平较低，对以“厨房”和“卫生间”为主要服务对象的小家电消费很少。据统计，目前国内城镇家庭小家电的平均拥有量只有三四种，而欧美国家这一统计数字高达 37 种。据统计，每年国内有至少 260 万住户搬入新家，随着人们生活水平提高，对“厨房”和“卫生间”的日益重视，小家电产品的加速普及与换代升级必将孵化出惊人市场推动力，小家电的市场发展前景非常广阔。今后 2 至 3 年内，我国小家电行业将步入黄金发展阶段，市场需求量年增幅有可能突破 30%。

对于浴室取暖用的小家电目前只有浴霸和暖风机两种。目前全国生产浴霸的企业为 376 家，2001 年国内销量估计为 400 万台，2002 年为 550 万台，2003 年达到 700 万台，销售额超过 10 亿元。在城市居民家庭中，浴霸拥有率不到 15%（2004 年），国内消费者对浴霸认同度达 82%，市场空间巨大。

浴霸在浴室取暖设备中占着绝对优势，其中杭州奥普浴霸 2004 年销售额为 2.6 亿元，市场份额第一。目前生产浴霸和暖风机的厂家大都集中在浙江、广东一带，但其中小厂居多，多为仿制或 OEM，自主研发能力不强。

我国长江流域地区，大多住宅没有暖气，冬季洗澡取暖一直是个大问题。虽然有浴霸和暖风机，但人们更期待一种简便、有效的取暖器具。根据我的调查，人们对本产品的印象还是不错的，市场潜力巨大。

比照浴霸和暖风机市场，本产品销售市场至少在 5--10 亿元以上。

我们完全可以借助专利技术优势，迅速占领浴室取暖设备市场，建立自己的品牌和销售网络。

（以上数据来源于《消费日报》、中国家用电器协会）

二、我们的目标

我们的目标是，在 2006 年制出样品进入市场，发展地市级以上代理商 10-15 家，销售额在 200 万元以上，2007 年达到 500 万销售额，2008 年达到 2000 万销售额，利润率保持在 30%--50%。

三、资金使用

由于本产品以前市场上从未有过，所以初期样品试制、模具开发等费用投入较大，估计在 10—15 万元；

各种认证、许可证、商标：5 万元；

公司组建、购买相关办公用品、人员招募、公司网站等：10 万元；

房租水电费、人员工资（半年）：15 万元；

参加展会、广告费：10 万元；

小批量生产成本（5000 件）：20--25 万元；

周转资金：20 万元。

合计：100 万元。

四、产品成本及盈利分析

为节省费用，降低投资风险，先期的小批量生产以委外加工为主，暂不购买生产设备。本产品主要包括：桶体，盖子，加热盘，漏电保护器，防干烧保护器，开关，蒸汽调解板，底座，密封圈。其中加热盘 7-8 元，漏电保护器 12 元，防干烧保护器 1.5 元，开关 0.5 元，其余为塑料件，价格 15 元，另外产品包装，接线螺丝，运费等，成本合计在 40 元以下。

批发价暂定为 80 元，每个毛利为 40 元，估计两年能收回投资并稍有盈利。

（以上数据是调查的零配件经销商，还有向下浮动的可能）

五、销售前景

目前市场上还没有同类产品，产品销售压力较小。建议利用各地电器批发商现成的销售网络，进行代理销售。目前已与多家商家联系过，初步达成销售意向。

六、合作方案

本专利项目是非职务发明，专利权为个人所有。具体合作方式由双方协商议定。

七、原材料供应方案

可外协生产，无特殊要求。

八、本项目的未来

由于本产品制造简便，门槛不高，难免被人仿造。除了加强打假力度之外，不断升级产品也是拓展市场的必要手段。目前，已开发了两款样品，准备在明年继续推出 3-5 款新品，随着产品的升级换代，我们必能牢牢站稳市场。

详细简介

它用以描述与拟创办企业相关的内外环境条件和要素特点，为业务的发展提供指示图和衡量业务进展情况的标准。

通常创业计划是市场营销、财务、生产、人力资源等职能计划的综合。

写好创业计划书要思考的问题：

通常一本创业计划书在前面需要写一页左右的摘要，接下来是创业计划书的具体章节，一般分成十大章。

第一章：事业描述。必须描述所要进入的是什么行业，卖什么产品（或服务），谁是主要的客户，所属产业的生命周期是处于萌芽、成长、成熟还是衰退阶段。还有，企业要用独资还是合伙或公司的形态，打算何时开业，营业时间有多长等。

第二章：产品/服务。需要描述你的产品和服务到底是什么，有什么特色，你的产品跟竞争者有什么差异，如果并不特别为什么顾客要买。

第三章：市场。首先需要界定目标市场在哪里，是既有的市场又有的客户，还是在新的市场开发新客户。不同的市场不同的客户都有不同的营销方式。在确定目标之后，决定怎样上市、促销、定价等，并且做好预算。

第四章：地点。一般公司对地点的选择可能影响不那么大，但是如果要开店，店面地点的选择就很重要。

第五章：竞争。下列三种时候尤其要做竞争分析：1.要创业或进入一个新市场时；2.当一个新竞争者进入自己在经营的市场时；3.随时随地做竞争分析，这样最省力。竞争分析可以从五个方向去做：谁是最接近的五大竞争者；他们的业务如何；他们与本业务相似的程度；从他们那里学到什么；如何做得比他们好。

第六章：管理。中小企业 98% 的失败来自于管理的缺失，其中 45% 是因为管理缺乏竞争力，目前还没有明确的解决之道。

第七章：人事。要考虑现在、半年内、未来三年的人事需求，并且具体考虑需要引进哪些专业技人才、全职或兼职、薪水如何计算，所需人事成本等。

第八章：财务需求与运用。考虑融资款项的运用、营运资金周转等，并预测未来 3 年的损益表、资产负债表和现金流量表。

第九章：风险。不是说有人竞争就是风险，风险可能是进出口汇兑的风险、餐厅有火灾的风险等，并注意当风险来时如何应对。

第十章：成长与发展。下一步要怎么样，三年后如何，这也是创业计划书所要提及的。企业是要能持续经营的，所以在规划时要能够做到多元化和全球化创业计划书是将有关创业的想法，借由白纸黑字最后落实的载体。创业计划书的质量，往往会直接影响创业发起人能否找到合作伙伴、获得资金及其他政策的支持创业计划书必杀技如何写创业计划书呢？要依目标，即看计划书的对象而有所不同，譬如是要写给投资者看呢，还是要拿去银行贷款。从不同的目的来写，计划书的重点也会有所不同。

创业计划书的内容

一般来说，在创业计划书中应该包括创业的种类、资金规划及基金来源、资金总额的分配比例、阶段目标、财务预估、行销策略、可能风险评估、创业的动机、股东名册、预定员工人数、具体内容一般包括以下十一个方面：

（一）封面

封面的设计要有审美观和艺术性，一个好的封面会使阅读者产生最初的好感，形成良好的第一印象。

（二）计划摘要

它是浓缩了的创业计划书的精华。计划摘要涵盖了计划的要点，以求一目了然，以便读者能在最短的时间内评审计划并作出判断。计划摘要一般包括以下内容：公司介绍；管理者及其组织；主要产品和业务范围；市场概貌；营销策略；销售计划；生产管理计划；财务计划；资金需求状况等。

摘要要尽量简明、生动。特别要说明自身企业的不同之处以及企业获取成功的市场因素。

（三）企业介绍

这部分的目的不是描述整个计划，也不是提供另外一个概要，而是对你的公司作出介绍，因而重点是你的公司理念和如何制定公司的战略目标。

（四）行业分析

在行业分析中，应该正确评价所选行业的基本特点、竞争状况以及未来的发展趋势等内容。

关于行业分析的典型问题：

- (1) 该行业发展程度如何？现在的发展动态如何？
- (2) 创新和技术进步在该行业扮演着一个怎样的角色？
- (3) 该行业的总销售额有多少？总收入为多少？发展趋势怎样？
- (4) 价格趋向如何？
- (5) 经济发展对该行业的影响程度如何？政府是如何影响该行业的？
- (6) 是什么因素决定着它的发展？
- (7) 竞争的本质是什么？你将采取什么样的战略？
- (8) 进入该行业的障碍是什么？你将如何克服？该行业典型的回报率有多少？

(五) 产品（服务）介绍

产品介绍应包括以下内容：产品的概念、性能及特性；主要产品介绍；产品的市场竞争力；产品的研究和开发过程；发展新产品的计划和成本分析；产品的市场前景预测；产品的品牌和专利等。

在产品（服务）介绍部分，企业家要对产品（服务）做出详细的说明，说明要准确，也要通俗易懂，使不是专业人员的投资者也能明白。一般地，产品介绍都要附上产品原型、照片或其他介绍。

(六) 人员及组织结构

在企业的生产活动中，存在着人力资源管理、技术管理、财务管理、作业管理、产品管理等等。而人力资源管理是其中很重要的一个环节。

因为社会发展到今天，人已经成为最宝贵的资源，这是由人的主动性和创造性决定的。企业要管理好这种资源，更是要遵循科学的原则和方法。

在创业计划书中，必须要对主要管理人员加以阐明，介绍他们所具有的能力，他们在本企业中的职务和责任，他们过去的详细经历及背景。此外，在这部分创业计划书中，还应对公司结构做一简要介绍，包括：公司的组织机构图；各部门的功能与责任；各部门的负责人及主要成员；公司的报酬体系；公司的股东名单，包括认股权、比例和特权；公司的董事会成员；各位董事的背景资料。

经验和过去的成功比学位更有说服力。如果你准备把一个特别重要的位置留给一个没有经验的人，你一定要给出充分的理由。

(七) 市场预测

应包括以下内容：1、需求进行预测；2、市场预测市场现状综述；3、竞争厂商概览；4、目标顾客和目标市场；5、本企业产品的市场地位等。

(八) 营销策略

对市场错误的认识是企业经营失败的最主要原因之一。

在创业计划书中，营销策略应包括以下内容：

- (1) 市场机构和营销渠道的选择；
- (2) 营销队伍和管理；
- (3) 促销计划和广告策略；
- (4) 价格决策。

(九) 制造计划

创业计划书中的生产制造计划应包括以下内容：1、产品制造和技术设备现状；2、新产品投产计划；3、技术提升和设备更新的要求；4、质量控制和质量改进计划。

(十) 财务规划

财务规划一般要包括以下内容：

其中重点是现金流量表、资产负债表以及损益表的制备。流动资金是企业的生命线，因此企业在初创或扩张时，对流动资金需要预先有周详的计划和进行过程中的严格控制；

损益表反映的是企业的盈利状况，它是企业在一段时间运作后的经营结果；资产负债表则反映在某一时刻的企业状况，投资者可以用资产负债表中的数据得到的比率指标来衡量企业的经营状况以及可能的投资回报率。

(十一) 风险与风险管理

(1) 你的公司在市场、竞争和技术方面都有哪些基本的风险？(2) 你准备怎样应付这些风险？(3) 就你看来，你的公司还有一些什么样的附加机会？(4) 在你的资本基础上如何进行扩展？(5) 在最好和最坏情形下，你的五年计划表现如何？

如果你的估计不那么准确，应该估计出你的误差范围到底有多大。如果可能的话，对你的关键性参数做最好和最坏的设定。