



经济管理基础知识

经济管理出版社

工商行政管理干部岗位职务培训教材之三

经济管理基础知识

中华人民共和国国家工商行政管理局

教材编审委员会

*

经济管理出版社出版发行

(北京阜外月坛北小街2号)

(邮政编码: 100836)

北京新华印刷厂印刷

*

850×1168 1/32 印张 13 314 千字
1991年1月第一版 1991年1月第二次印刷

ISBN 7-80025-353-8/F·269

登记证号: (京) 029号

定价: 4.50 元

中华人民共和国国家工商行政管理局
教材编审委员会

主任委员 刘敏学

副主任委员 甘国屏

委 员 (按姓氏笔划为序)

邓思一 王忠明 王振宇 牛鸿瑞 刘保孚

李长久 李继忠 陈永芳 金瑰琪 龚晓岚

颜锦业

教材编审委员会办公室

刘保孚 郭志斌 张 经 刘 杰 王予集

经济管理基础知识

主 审 甘国屏

主 编 谭力文

编写人员	谭力文	万仁益	刘听华	曾咏梅	钟 文
	张广玲	余泽忠	王文华	熊元斌	余万科
	符国群	游士斌	王林昌	刘跃斌	李仁珍
	黄恒学	易理贤	黄新中	郭志斌	宁望鲁
	王予集	黄晓英	诸晓强	吴东平	

前 言

为了贯彻党的十三届五中全会《关于进一步治理整顿和深化改革的决定》，根据国务院批转《国家教委关于改革发展成人教育的决定》的精神，国家工商行政管理局正在全系统有计划、有步骤地开展干部教育工作，并把重点转移到岗位职务培训上来。通过干部的教育和培训工作，进一步加强工商行政管理队伍自身建设，提高人员素质，以适应社会主义建设事业发展的需要，培养、造就一支政治坚定、纪律严明、业务精通、为政清廉的干部队伍。

开展岗位职务培训，是在定职能、定机构、定编制基础上的全员培训，是以使担任各种不同职务的干部在政治思想、职业道德、文化知识、专业知识和实际工作能力等方面达到岗位职务规范要求为目的的综合培训。为此，我们组织编写了这套干部岗位职务培训通用教材，供各级工商行政管理机关培训使用。在编写中，我们坚持以马列主义、毛泽东思想为指导，坚持四项基本原则和改革开放，强调理论联系实际，突出普及知识、应用知识，力求使这套教材具有较强的系统性、针对性和实用性。全套教材共十二册。

随着社会主义建设事业的发展，工商行政管理工作的范围不断扩大，培训、教学的内容也需要更新、充实和提高。希望各地在使用中注意总结经验，提出意见，以便今后进行修改。

中华人民共和国国家工商行政管理局教材编审委员会

目 录

第一章 经济管理概述	1
第一节 经济管理的概念、职能和任务	1
第二节 经济管理的基本原则和方法	10
第三节 经济管理体制	20
第二章 国民经济计划管理	24
第一节 国民经济计划管理的组织、原则和管理体系	24
第二节 国民经济计划的体系、任务、内容和指标 体系	35
第三节 国民经济计划的综合平衡	48
第三章 工业经济管理	52
第一节 工业经济管理的组织体系	52
第二节 工业部门结构	55
第三节 工业布局	62
第四节 工业生产要素管理	69
第四章 农业经济管理	77
第一节 农业经济管理体制	77
第二节 农业生产布局	82
第三节 农业生产要素的合理利用与管理	91
第五章 基本建设经济管理	102
第一节 基本建设经济管理的体系和制度	102
第二节 基本建设的经济管理工作	106
第三节 基本建设投资的经济效果	117

第六章 商业经济管理	129
第一节 商业的地位和商业经济管理的任务	129
第二节 商业管理体制	132
第三节 商业的经营与管理	138
第四节 商业的经济效益和社会效益	148
第七章 物资流通管理	157
第一节 物资管理的组织体系	157
第二节 物资计划管理	167
第三节 物资的流通过程	175
第四节 工商行政管理机关对物资流通的管理	180
第八章 财政金融管理	184
第一节 财政金融管理的组织体系	184
第二节 财政业务管理	187
第三节 金融业务管理	199
第四节 财政与信贷监督	207
第九章 价格管理	211
第一节 价格和价格体系	211
第二节 价格管理的作用与原则	221
第三节 价格管理的组织体系	227
第四节 各种商品的价格管理和非商品收费管理	231
第五节 价格的监督与检查	235
第十章 会计和审计监督	241
第一节 会计目标和方法	241
第二节 会计核算过程	252
第三节 审计构成和任务	265
第四节 审计原则和方法	269
第十一章 经济管理中的统计	277

第一节	统计概述	277
第二节	统计调查与统计整理	283
第三节	统计分析	292
第十二章	商品质量监督	309
第一节	商品质量和商品标准	309
第二节	商品质量检验	317
第三节	商品质量监督	323
第十三章	涉外经济管理	335
第一节	技术引进的管理	335
第二节	对外贸易与海关管理	339
第三节	外汇与利用外资的管理	349
第四节	经济特区的管理	357
第十四章	企业管理	366
第一节	企业管理发展概况	366
第二节	企业的组织形式和领导制度	370
第三节	企业管理的职能	373
第四节	企业管理的内容	377
第十五章	经济立法与经济司法	386
第一节	经济立法	386
第二节	经济司法	394
编后记		406

第一章 经济管理概述

学习经济管理基础知识，首先必须了解经济管理所涉及的范畴、性质、任务；掌握经济管理的基本原则、基本手段；理解社会主义经济管理的特点；明确党在经济管理方面的路线、方针、政策和措施。这对于提高经济管理的水平，进一步学习经济管理的知识，都具有十分重要的意义。

第一节 经济管理的概念、职能和任务

一、经济管理的概念

经济管理，是指管理者为了一定的目的，对社会经济活动进行计划、组织、指挥、协调和监督。社会主义的经济管理，包括国民经济管理，部门经济管理和企业经营管理。国民经济管理是从社会经济生活总体角度进行的全局性的统一管理；部门经济管理是社会经济中某一部分（如工业部门、农业部门、商业部门等行业）的经济管理；企业经营管理则是指企业经营决策、生产、技术、计划、组织、财务等方面的管理。这三个层次构成了社会主义经济管理的体系，也是研究社会主义经济管理的主要内容。

（一）经济管理的必要性

经济管理是社会分工和协作的客观要求，是共同的经济活动

的产物。随着生产力的发展，出现了分工协作、共同劳动，也就产生了互相影响和互相制约的关系。人们为了达到预期的目的，就需要协调。随着生产力的进一步发展，国民经济部门不断增加，各方面的经济联系日益复杂，在经济活动中，人与物、人与人的关系也日益复杂，对管理和协调的要求也越来越高。这就需要更完善的管理系统和组织需要系统的科学的管理。这正如马克思所说的：“一切规模较大的直接社会劳动或共同劳动，都或多或少地需要指挥，以协调个人的活动，并执行生产总体的运动——不同于这一总体的独立器官的运动——所产生的各种一般职能。一个单独的提琴手是自己指挥自己，一个乐队就需要一个乐队指挥。”^①

生产资料公有制的社会主义制度，为经济活动的统一管理提供了前提条件。社会主义生产的根本目的是，在发展生产的基础上，满足人们不断增长的物质和文化生活的需要。要实现这一要求，必须对整个社会经济生活实行统一的管理。所以，社会主义经济管理是客观经济生活的需要，它随着社会主义经济制度的建立而产生，随着社会主义经济事业的发展而发展。

（二）经济管理的性质

马克思在分析资本主义的管理时，曾反复论述了管理的二重性原理。他认为，管理的二重性对资本主义经济管理来讲，一方面是制造产品的社会劳动过程，另一方面也是资本的价值增值过程。资本家的管理不仅是一种由社会劳动过程的性质产生并属于社会劳动过程的特殊职能；它同时也是剥削社会劳动过程的职能。

马克思的这一论述，不仅揭示了资本主义管理的实质，也揭

^① 马克思：《资本论》第一卷，《马克思恩格斯全集》第23卷，第367页。

示了管理的一般原理。因为，一切经济活动都是社会的经济活动。在经济活动中，一方面人们要与自然发生关系，而且随着生产力的发展，人和自然的关系日益增强。人们要开展经济活动，就要正确地处理人与自然的关系，这就体现了管理的自然属性。另一方面，社会要进行经济活动还要发生人与人的关系。这主要包括社会再生产过程中人与人的关系，社会经济各领域、各部门、各单位、各环节之间以及它们内部的人与人的关系。这些关系十分错综复杂，不正确处理它们，社会经济生活就无法正常进行。这是经济管理的社会属性。

由此可见，任何社会的经济管理，均有二重性。经济管理的自然属性，主要和生产力的发展水平相联系，在大致相近的生产力水平下不同的社会经济制度之间并无本质的区别。但是，经济管理的社会属性，却因社会经济制度的不同而有很大的或根本的区别。经济管理总是带有占统治地位的生产关系的印记。社会主义的经济管理，是为了维护全体劳动人民的利益，为了巩固和完善社会主义制度，为了满足全体人民日益增长的物质和文化生活的需要。这与资本主义的经济管理有着本质的区别。

经济管理二重性的原理要求我们在学习、借鉴国外经济管理的理论与方法，在挖掘、整理历史上经济管理的理论与方法，以及在发展经济管理的理论与创造方法的时候，都必须注意从我国的国情出发。“以我为主，博采众长，融合提炼，自成一家”，是学习和运用经济管理知识应该注意采用的方法。

二、经济管理的职能

经济管理的职能就是经济管理的职责和功能。职能体现在管理的过程之中，构成了经济管理的主要内容。学习、研究经济管

理的职能，对于掌握经济管理活动的普遍规律，掌握正确的经济管理方法与途径，有着重要的意义。虽然人们对经济管理的职能有种种不同的认识和划分，但在七十年代后，近代的管理学家一般把管理职能划分为计划、组织、控制和激励。

(一)计划职能

计划是确定经济活动的目标和规定实现目标的途径、方法的管理活动。它是经济管理中首要的职能。

1. 计划职能的必要性。计划职能作为一种独立的经济管理职能而存在，主要是由下面几个方面的原因决定的：(1)社会化大生产的需要。生产的社会化、现代化、大型化导致了生产活动的复杂化，人们为了使极为复杂的生产活动达到预想的目的，必须在活动之前设立一整套计划目标体系，使复杂的生产活动按照人们的预定目标发展。

(2)人们的任何经济活动都伴随着资源的耗费，这包括人力、物力、财力的耗费。如何获取资源，如何按比例地分配资源，在经济活动开始之前，也必须作出计划安排。

(3)社会化的大生产需要社会各个部门和行业的配合与协作，为了使这种配合与协作有效顺利地地进行，也需通过计划做必要的安排。

(4)经济活动要占用一定的空间，花费一定的时间。为了合理地利用空间与时间，也需通过计划进行协调。

2. 计划职能包含的工作。计划职能是为还未进行的经济活动作出合理的要求与安排，它包括确定明确的经济活动方向，选用最佳的执行方案和制定达到经济活动目的的措施等内容。其主要工作是预测、决策和计划编制。

预测工作主要是用科学的方法，对影响经济活动的外界环境(如政治、经济、文化、历史、法律、地理条件等因素)、内部条

件(如可能获得资源的数量、时间以及质量等)进行广泛的调查研究,进行定性和定量的分析,进而预测它们对经济活动的影响以及经济活动的发展趋势,为下一步的决策工作提供准确和可靠的依据。

决策包括目标决策和方案选用这两个方面的工作。在目标决策中,重要的工作是在预测中获得的有关内外部条件的有关信息与经济活动的目标之间进行权衡、比较,看经济活动的目标是否适应内外条件。一般地讲,经济活动的外部条件是经济活动的管理人员难以驾驭和控制的,而经济活动的内部条件则有可能依据目标在某种程度上进行调整。因此,在目标的决策工作中,不适应外部条件的目标应进行调整,使之和外部条件吻合;而当目标与内部条件有矛盾时,首先要看内部条件有无调整的可能,若调整困难很大,也必须重新修定经济活动的目标。例如,一个企业的经营目标必然会受到企业外部条件(如国家现行的方针政策、法律、市场状况等)的影响和制约,也会遇到企业内部条件(如企业的技术状况、人员素质、资金占有等)的限制。对于前者,企业是无法控制的,而对于后者则可以在某种范围内予以调整。

由于经济活动往往具有长期性的特点,而活动的内外条件又经常处于变动之中,所以目标决策有长期和短期之分。通常是,达到目标的时间越长,计划目标就越为抽象,反之则越为具体。

方案选用是指为了实现确定的目标,在众多的方案中选用最优方案。一般来讲,实现确定的目标会有多种方案,各种方案在达到目标的过程中所消耗的资源量和风险会有很大的不同,因此,方案的选用是一个复杂的工作。为了避免意想不到的风险,在选定一种方案后,还应有意识地保留可能采用的几个方案,以作备用。

实施计划编制的工作主要是把决策选中的方案,通过计划编

制工作，形成具体、详细的工作安排，从而保证方案的顺利实施。它包括制定实施的各项细则，经济活动在时间、空间、资源上的具体安排。制定计划的关键在于搞好综合平衡，即合理安排人力、物力、财力和技术力量，抓好生产和需求之间的平衡，保持经济活动各个单位和各个环节之间的衔接，把握经济活动发展的比例、速度、效果之间的关系。在计划体系中还有综合计划和单项计划，长期计划和短期计划之分。编制计划的重要工作之一就是要注意搞好各项计划之间的衔接和各种计划之间的平衡。

在计划职能中，决策是核心，计划工作的失败往往是由决策不当而造成的。

(二) 组织职能

组织职能表现为对现实经济活动的各种要素和人们在经济活动中的相互关系进行合理的组织。

1. 组织职能的必要性。经济活动是一种社会活动。经济活动的任务是由参加活动的劳动者共同承担，共同完成的。由于生产的社会化要求，经济活动的总任务必须按照目标体系分解到不同的劳动集体和个人；与此同时，为了将分散的目标和工作统一到总的目标上，又必须对各个劳动集体和个人的活动进行协调和组织，使之在空间、时间和效能上统一起来，这种协调和组织工作就是组织职能的具体体现。

2. 组织职能的工作内容。组织职能的工作内容包括：(1) 按照经济活动的计划任务和目标要求，建立合理的组织结构，包括建立各个管理层次和职能部门。(2) 按照业务性质进行分工，确定各个部门的职责范围。(3) 按照所负的责任给予各部门、各层次的管理人员以相应的权力。(4) 明确上下级间，个人之间的领导和协作关系，建立信息沟通的渠道。(5) 配备和使用适合工作的人员。(6) 负责工作人员的考核、培训和奖惩工作。

在不同社会性质的经济管理中，组织职能充分地反映了社会性质的特点。社会主义的经济管理是建立在社会主义公有制的基础上，组织职能必须维护和发展社会主义的生产关系，反映社会主义大生产的要求，保证劳动者的合法权益，维护劳动者的主人翁地位。同时，组织体制和机构的设置还必须有利于党对经济活动的领导；有利于正确地处理国家、部门（或地区）和企业之间的相互关系。

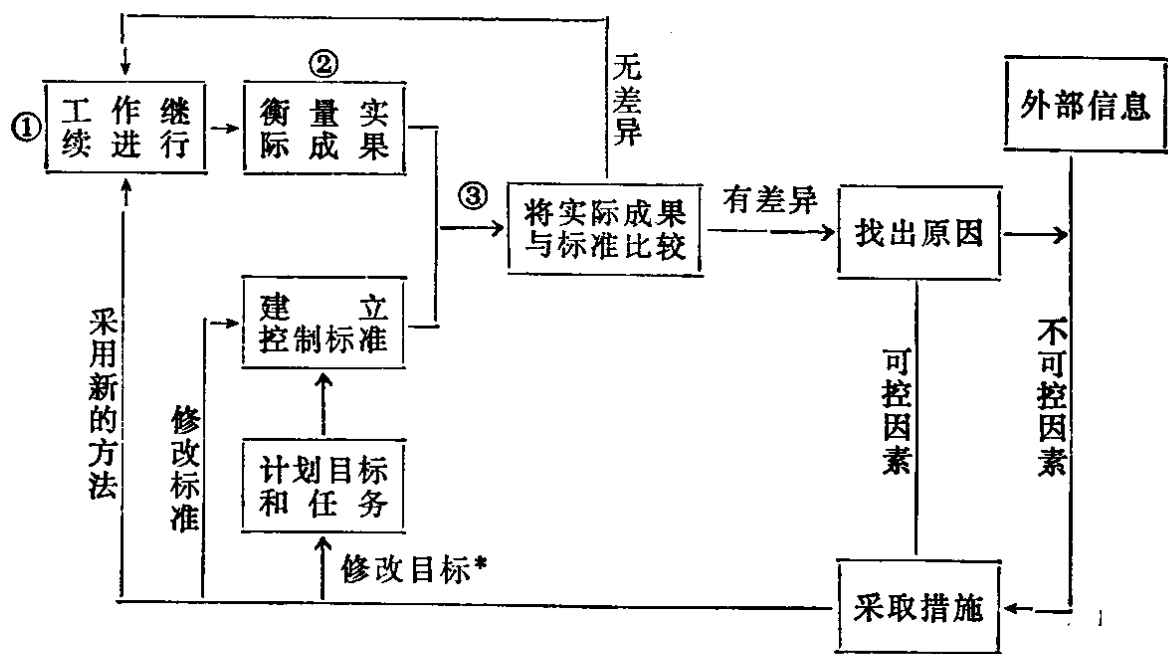
（三）控制职能

控制职能是指接受经济活动内外的有关信息，按既定的目标和标准对经济活动的运行进行监督、检查，发现偏差，采取纠正措施，使工作能按原定计划进行，或适当地调整计划，以达到预期目的的管理活动。控制的目的在于保证实际运行的经济活动及其结果与预期的计划目标相一致。通过控制职能，使经济活动的计划任务和目标顺利地转化为现实。

1. 控制职能的必要性。控制职能存在的客观必要性是由社会大生产的复杂性所决定的。经济活动中存在着各种有机的要素，在经济活动之外也存在着极为复杂的外部条件和内部条件。虽然人们在经济活动还未开始运行之前，就周密、细致地进行了预测、决策和编制计划等工作，但已经预料到的一些因素和条件可能发生变化，甚至出现一些无法控制的新变化。客观外界的复杂性也可能造成一些因素或条件没有考虑，还会遇到一些新的情况。这些新情况以及变化的组合力量会使经济活动的实际运行与原计划的设想目标产生偏差。对于这些偏差，若在实际管理过程中不加以纠正，或不重新修订计划目标以适应新的变化，经济活动的目标将难以实现。所以，在经济活动的管理中，控制职能是十分重要的。

2. 控制职能的基本内容。控制职能的基本内容是：建立标

准，收集信息，监督检查，分析研究，纠正偏差。在建立标准的工作中，主要是确定方针政策以及工作的标准。目标要尽可能的具体、明确和定量化。收集信息的工作主要集中在经济活动中各项工作正在进行或完成时。将收集的信息与原来设立的标准进行对比，发现实际运行与计划目标的差异是监督检查的主要工作。在发现差异后，进行控制工作的人员应仔细地分析差异产生的原因，然后依据原因采取补救措施以减少或消除差异，或修定目标使其与实际状况吻合，保证经济活动的顺利进行。这些基本控制过程可参看图 1—1。



资料来源：《企业管理百科全书》，第159页（“*”为作者所加）。

图 1—1 控制职能基本工作程序

按控制工作所处的阶段不同，可将控制工作分为三类：（1）预先控制。是在经济活动还未进入运行时，重点纠正准备投入的各种资源。通过预先地合理调配资源，使输入的资源达到预定的标准状态，保证计划目标的准确实现。（2）现场控制。是在经济活动运行的过程中，重点纠正正在进行的活动。主要的方法是管理人员深入现场，监督检查作业人员的工作，发现差异，提出正

确的工作方法和纠正措施，保证计划目标的完成。(3)反馈控制，发生在经济活动或者活动中某一工作结束时。纠正的重点是分析工作的执行结果与计划目标的差异，找出差异的原因，及时地采取补救措施，使后来的活动迅速地纳入正确的轨道。图 1—1 中所标记的①、②、③分别表示预先控制、现场控制和反馈控制在经济活动中大致的阶段和控制方式。

经济管理中的控制的具体方法有预算、统计资料分析、专题分析和报告，调查研究，经济核算和财务分析等。计算机的广泛使用，信息系统的建立以及现代管理理论中系统论和目标管理的采用，为控制工作开辟了新的途径和方法。

(四)激励职能

激励职能是经济活动的管理人员用来开发经济活动参与者的工作潜力，调动他们内在的积极性、主动性的活动。由于激励职能的工作对象是经济活动诸因素中最为活跃的因素——人，激励职能在经济管理中的重要性就不言而喻了。激励职能的许多内容将在经济管理的方法中涉及，这里就不再赘述。

三、经济管理的任务

经济管理的任务是根据客观规律的要求和经济发展的客观情况，不断地调整和改善生产关系，改革上层建筑，科学地组织生产力，高效率地组织各个层次的经济活动。通过经济管理，正确处理社会主义经济生活中的种种矛盾，把影响经济效益和发展的因素统一起来，协调起来，为客观规律充分的发挥作用创造有利的条件，促进社会主义事业的发展。更为具体地讲，经济管理的主要任务有以下几个方面。

1. 根据客观规律的要求和我国建设的实际情况，确立不同