

企业经营管理 实用必备工具箱.rar

—— 常用制度、文书、表单、合同 示例与应用

平云旺 编著

企业高层领导决策参考 中层干部精细管理指南

合规事务主管操作依据 人力资源经理必备工具

制度合法化 流程标准化 表单证据化 合同规范化

工欲善其事，必先利其器。《论语·魏灵公》

如果让我用六个小时砍一棵树，我会用四个小时将斧头磨利。（美国前总统林肯）



购买本书，免费分享电子版增值服务！（见封底）

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

企业经营管理 实用必备工具箱.rar

—— 常用制度、文书、表单、合同 示例与应用

平云旺 编著

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

企业经营管理实用必备工具箱 . rar: 常用制度、文书、表单、合同示例与应用/平云旺编著. —北京: 中国法制出版社, 2010. 7

(企业法律与管理实务操作系列)

ISBN 978 - 7 - 5093 - 2024 - 2

I. ①企… II. ①平… III. ①企业法 - 基本知识 - 中国②企业管理 IV. ①D922. 291. 91②F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 115518 号

策划编辑 刘峰 (52jm. cn@163. com) 责任编辑 周琼妮 封面设计 周黎明

企业经营管理实用必备工具箱 . rar: 常用制度、文书、表单、合同示例与应用

QIYE JINGYING GUANLI SHIYONG BIBEI GONGJUXIANG. rar: CHANGYONG ZHIDU、WENSHU、BIAODAN、HETONG SHILI YU YINGYONG

编著/平云旺

经销/新华书店

印刷/三河市紫恒印装有限公司

开本/787 × 1092 毫米 16

版次/2010 年 8 月第 1 版

印张/26.5 字数/276 千

2010 年 8 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5093 - 2024 - 2

定价: 68.00 元

北京西单横二条 2 号 邮政编码 100031

网址: <http://www.zgfsz.com>

市场营销部电话: 66033393

传真: 66031119

编辑部电话: 66067023

邮购部电话: 66033288

前 言

随着社会经济的发展，人们的社会生活日益复杂化，人们之间的经济往来也越来越复杂化和多样化，此时，法律就成为维持社会经济秩序所不可或缺的手段。对于企业来说，法律更是不可或缺的，在企业的经营过程中，随时都可能遇到法律问题。那么，请问，如果您是一位企业的经营管理者或者是管理人员，您会撰写、使用企业常用的法律文书、办事表格吗？

为满足广大读者朋友的需求，我精心编写了《企业经营管理实用必备工具箱·rar》一书，相信一定会给您带来帮助。本书的主要内容和特点如下：

一、涵盖了各类企业常用的法律文书，更全面，更贴心

本书主要收录了各类企业登记表格，企业章程范本，合伙协议范本，公司各类会议规则、会议通知、会议记录以及会议决议范本，股权出质、股权转让范本，公司合并与分立文书范本、公司人事管理规章制度以及劳动人事合同范本，企业税务登记表格、企业解散与破产文书范本、诉讼文书范本以及其他合同范本。

二、收录了国家发布的企业常用办事表格，更便捷，更权威

本书汇编了大量的企业常用办事表格，主要集中在企业登记和企业税务管理两部分。这些表格在您需要的时候拿来就能用，相当地便捷，无需您自己去找寻、去搜集。我相信，这些表格一定会给您带来帮助，一定会成为您必备的企业经营助手。

三、附随各类文书的制作提示，更透彻，更实用

本书在汇编各类法律文本的基础上，不忘再次地提示您在撰写各类企业文书时应当注意的问题，确保您在处理企业事务的过程中更加妥当，更有效率。

最后，尽管本书收录的企业文书范本很多，很全面，但社会经济生活纷繁复杂、变动不居，因此还要提醒读者朋友在使用本书时根据实际情况做出相应调整。真诚地希望本书能给您带来帮助。读者朋友在日常生活或者在阅读本书过程中，如有任何疑问，可向我和我的团队求助，我们会以专业的知识和敬业的态度来为您排忧解难。

平云旺

大成律师事务所高级合伙人

目 录

第一章 企业登记

一、内资企业登记	1
(一) 名称登记表格	1
1. 企业名称预先核准申请书	1
2. 预先核准企业名称延期申请书	3
(二) 公司登记表格	5
1. 公司设立登记申请表	5
2. 有限责任公司变更登记申请书	11
3. 股份有限公司变更登记申请书	13
4. 变更登记附表：法定代表人信息	15
5. 公司撤销变更登记申请书	16
6. 公司注销登记申请书	17
7. 公司备案申请书	18
8. 公司年检报告书	19
9. 指定代表或者共同委托代理人的证明	26
(三) 分公司登记表格	27
1. 分公司设立登记申请书	27
2. 分公司变更登记申请书	29
3. 分公司注销登记申请书	31
4. 企业分支机构、其他经营单位年检报告书	32
5. 企业年检指定代表或者委托代理人的证明	35
(四) 非公司企业法人登记表格	36
1. 非公司企业法人开业登记申请书	36
2. 非公司企业法人改制登记申请书	39
3. 非公司企业法人变更登记申请书	43

4. 非公司企业法人注销登记申请书	46
5. 非公司企业法人备案申请书	47
6. 企业法人年检报告书	48
7. 企业年检指定代表或者委托代理人的证明	54
(五) 集团登记表格	55
1. 企业集团设立登记申请书	55
2. 企业集团章程备案申请书	57
3. 企业集团变更登记申请书	58
4. 企业集团注销登记申请书	60
(六) 营业单位登记表格	61
1. 营业单位开业登记申请书	61
2. 营业单位变更登记申请书	65
3. 营业单位注销登记申请书	68
4. 企业分支机构、其他经营单位年检报告书	69
5. 企业年检指定代表或者委托代理人的证明	72
二、外商投资合伙企业及其分支机构登记	73
(一) 外商投资合伙企业	73
1. 外商投资合伙企业设立登记申请书	73
2. 外商投资合伙企业变更(备案)登记申请书	82
(二) 外商投资合伙企业分支机构	106
1. 外商投资合伙企业分支机构设立登记申请书	106
2. 外商投资合伙企业分支机构变更登记申请书	113
3. 外商投资合伙企业分支机构注销登记申请书	123

第二章 企业组织机构管理

一、章程	126
(一) 股份有限公司(发起设立)章程	126
(二) 有限责任公司章程(一)	135
(三) 有限责任公司章程(二)	141
(四) 一人有限责任公司章程	149
1. 设董事会、监事会的一人有限责任公司章程	149
2. 不设董事会、监事会的一人有限责任公司章程	155
3. 设董事会不设监事会的一人有限责任公司章程	160
4. 不设董事会设监事会的一人有限责任公司章程	166

(五) 合伙企业协议	172
1. 普通合伙企业合伙协议	172
2. 特殊的普通合伙企业合伙协议	178
3. 有限合伙企业合伙协议	184
二、会议制度	195
(一) 议事规则	195
1. 股东会议事规则	195
2. 董事会议事规则	198
3. 监事会议事规则	203
(二) 会议通知	206
1. 股东会会议通知	206
2. 董事会会议通知	207
3. 监事会会议通知	207
(三) 会议记录	208
1. 股东会会议记录	208
2. 董事会会议记录	209
3. 监事会会议记录	209
(四) 会议决议	210
1. 股东会决议	210
2. 董事会决议	210
3. 监事会决议	211

第三章 企业股权变动

一、股权出质	212
(一) 股权出质设立登记申请书	212
(二) 股权出质变更登记申请书	214
(三) 股权出质撤销登记申请书	215
(四) 股权出质注销登记申请书	216
(五) 指定代表或者共同委托代理人证明	217
二、股权转让	218
(一) 公司股权转让协议	218
(二) 股东放弃股权优先购买权的声明	221
(三) 增资扩股协议书	221
三、合并与分立	225

(一) 公司合并协议	225
1. 公司合并协议范本 (一) (新设合并)	225
2. 公司合并协议范本 (二) (吸收合并)	226
(二) 公司分立协议	228

第四章 企业人事制度管理

一、规章制度	230
(一) 公司人事管理制度	230
(二) 企业劳动用工规章制度范本	234
二、劳动人事合同	249
(一) 完整劳动合同书	249
(二) 劳动合同续订书	257
(三) 劳动合同变更书	257
(四) 简要劳动合同书	259
(五) 录用通知书	265
(六) 集体合同	267

第五章 企业税务管理

一、增值税	277
(一) 增值税纳税申报表 (适用小规模纳税人)	277
(二) 扩大增值税抵扣范围企业认定表	279
(三) 最高开票限额申请表	280
(四) 销售货物或者提供应税劳务清单	281
(五) 丢失增值税专用发票已报税证明单	282
(六) 资产负债表	283
二、消费税	285
(一) 应税消费品生产经营情况登记表	285
(二) 生产企业生产经营情况表	286
(三) 生产企业产品销售明细表 (油品)	287
(四) 抵扣税款台账 (外购从价定率征收的应税消费品)	288
(五) 抵扣税款台账 (委托加工收回、进口从价定率征收的应税消费品)	290
三、企业所得税	292
(一) 企业所得税年度纳税申报表 (A类)	292

(二) 企业所得税预缴纳税申报表	301
(三) 企业所得税纳税申报表 (适用于核定征收企业)	303
(四) 企业所得税月 (季) 度预缴纳税申报表 (A 类)	305
(五) 企业所得税月 (季) 度预缴纳税申报表 (B 类)	310
四、社会保险费	313
(一) 社会保险费单位缴费登记表	313
(二) 社会保险费缴费变更登记表	314
(三) 社会保险费缴费注销登记表	315

第六章 企业合同管理

一、买卖、租赁合同	316
(一) 买卖合同	316
1. 买卖合同	316
2. 商品房买卖合同	317
3. 汽车买卖合同	326
4. 工业品买卖合同	332
5. 农副产品买卖合同	333
6. 国际货物贸易合同	335
(二) 租赁合同	336
1. 租赁合同	336
2. 房屋租赁合同	338
3. 建筑施工物资租赁合同	341
4. 融资租赁合同	344
5. 柜台租赁合同	352
6. 企业租赁经营合同	354
二、保管、委托合同	357
1. 保管合同	357
2. 委托合同	358
三、担保合同	360
1. 投标保函 (试行)	360
2. 投标委托保证合同 (试行)	362
3. 专利权质押合同 (1)	364
4. 专利权质押合同 (2)	367
5. 财产抵押合同	370

6. 动产质押合同	372
7. 股权质押合同	374
四、其他合同	376
1. 赠与合同	376
2. 合伙合同	377
3. 行纪合同	379
4. 居间合同	380
5. 经济中介服务合同	381
6. 旅游合同	383

第七章 企业解散与破产

一、解散	385
(一) 公司解散股东会决议	385
(二) 公司解散公告	386
(三) 公司选举清算人决议	387
(四) 债权申报通知书	389
(五) 授权委托书	390
(六) 公司解散登记申请书	391
二、破产	393
(一) 破产申请书	393
(二) 破产和解协议书	394

第八章 企业诉讼文书

一、诉讼文书	396
(一) 起诉状	396
(二) 民事答辩状	397
(三) 反诉状	398
(四) 民事撤诉状	399
(五) 民事上诉状	400
(六) 撤回上诉申请书	401
(七) 民事再审申请书	401
(八) 证据保全申请书	402

(九) 财产保全申请书	403
(十) 先予执行申请书	404
(十一) 管辖权异议书	405
(十二) 申请执行书	406
二、仲裁文书	408
(一) 仲裁申请书	408
(二) 仲裁协议书	409
(三) 关于约定仲裁庭组成方式及选定仲裁员函（普通程序使用）	410
(四) 关于约定仲裁庭组成方式及选定仲裁员函（简易程序使用）	411

第一章 企业登记^①

一、内资企业登记

(一) 名称登记表格

1. 企业名称预先核准申请书

申请企业名称	
备选企业名称 (请选用不同的字号)	1. _____ 2. _____ 3. _____
经营范围	许可经营项目： 一般经营项目： (只需填写与企业名称行业表述一致的主要业务项目)
注册资本(金)	(万元)
企业类型	
住所所在地	
指定代表或者委托代理人	
指定代表或委托代理人的权限： 1. 同意 ☐ 不同意 ☐ 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2. 同意 ☐ 不同意 ☐ 修改有关表格的填写错误； 3. 同意 ☐ 不同意 ☐ 领取《企业名称预先核准通知书》。	
指定或者委托的有效期限	自____年____月____日至____年____月____日

① 本章的登记表格来源于国家工商行政管理总局。

注：1. 手工填写表格和签字请使用黑色或蓝黑色钢笔、毛笔或签字笔，请勿使用圆珠笔。

2. 指定代表或者委托代理人的权限需选择“同意”或者“不同意”，请在□中打√。

3. 指定代表或者委托代理人可以是自然人，也可以是企业、事业单位、社会团体、其他组织；指定代表或者委托代理人是企业、事业单位、社会团体、其他组织的，应当另行提交其他组织证书复印件及其指派具体经办人的文件、具体经办人的身份证件。

投资人姓名或名称	证照号码	投资额 (万元)	投资比例 (%)	签字或盖章
填表日期	_____年____月____日			
指定代表或者委托代理人、 具体经办人信息	签 字：			
	固定电话：			
	移动电话：			
(指定代表或委托代理人、具体经办人身份证明复印件粘贴处)				

注：1. 投资人在本页表格内填写不下的可以附纸填写。

2. 投资人应对第(1)、(2)两页的信息进行确认后，在本页盖章或签字。自然人投资人由本人签字，非自然人投资人加盖公章。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 预先核准企业名称延期申请书

预先核准 企业名称		
企业名称预先核准 通知书文号	() 登记内名预核字 [] 第 号	
原有效期	至 年 月 日	
全体 投资 人 盖 章 签 字 处		

注：1. 手工填写表格和签字请使用黑色或蓝黑色钢笔、毛笔或签字笔，请勿使用圆珠笔。

2. 投资人有正当理由，可以申请《企业名称预先核准通知书》有效期延期一次（六个月），经延期的《企业名称预先核准通知书》不得再次申请延期。

3. 《企业名称预先核准通知书》的延期应当在有效期期满前一个月内申请办理，申请延期时应缴回《企业名称预先核准通知书》原件。

4. 盖章签字处，自然人投资人由本人签字；非自然人投资人加盖公章。

名称登记文书提示

我国《公司法》第八条规定：依法设立的有限责任公司，必须在其名称中标明“有限责任公司”或者“有限公司”字样，依法设立的股份有限公司，必须在其名称中标明“股份有限公司”或者“股份公司”字样。

《公司登记管理条例》第十一条规定：公司名称应当符合国家有关规定。公司只

能使用一个名称。经公司登记机关核准登记的公司名称受法律保护。

国家工商行政管理局发布的《企业名称登记管理规定》有如下规定：

第七条规定：企业名称应当由以下部分依次组成：字号（或者商号，下同）、行业或者经营特点、组织形式。

第八条规定：企业名称应当使用汉字、民族自治地方的企业名称可以同时使用本民族自治地方通用的民族文字。企业使用外文名称的，其外文名称应当与中文名称相一致，并报登记主管机关登记注册。

第九条规定：企业名称不得含有下列内容和文字：

- （一）有损于国家、社会公共利益的；
- （二）可能对公众造成欺骗或者误解的；
- （三）外国国家（地区）名称、国际组织名称；
- （四）政党名称、党政军机关名称、群众组织名称、社会团体名称及部队番号；
- （五）汉语拼音字母（外文名称中使用的除外）、数字；
- （六）其他法律、行政法规规定禁止的。

(二) 公司登记表格

1. 公司设立登记申请表

名 称				联系电话	
名称预先核准 通知书文号				邮政编码	
住 所				职 务	
法定代表人姓名					
注册资本	(万元)	公司类型			
实收资本	(万元)	设立方式			
经 营 范 围	许可经营项目:				
	一般经营项目:				
营业期限	长期 / _____ 年		申请副本数量	个	
本公司依照《公司法》、《公司登记管理条例》设立，提交材料真实有效。谨此对真实性承担责任。 法定代表人签字： _____年____月____日					

注：1. 手工填写表格和签字请使用黑色或蓝黑色钢笔、毛笔或签字笔，请勿使用圆珠笔。

2. 公司类型应当填写“有限责任公司”或“股份有限公司”。其中，国有独资公司应当填写“有限责任公司（国有独资）”；一人有限责任公司应当注明“有限责任公司（自然人独资）”或“有限责任公司（法人独资）”。

3. 股份有限公司应在“设立方式”栏选择填写“发起设立”或者“募集设立”。

4. 营业期限：请选择“长期”或者“XX年”。

公司股东（发起人）出资信息

公司股东（发起人）出资信息									
股东（发起人） 名称或姓名	证件名称 及号码	认 缴			持股 比例 (%)	实 缴			备注
		出资额 (万元)	出资 方式	出资 时间		出资额 (万元)	出资 方式	出资 时间	

注：1. 根据公司章程的规定及实际出资情况填写，本页填写不下的可以附纸填写。

2. “备注”栏填写下述字母：A. 企业法人；B. 社会团体法人；C. 事业法人；D. 国务院地方人民政府；E. 自然人；F. 外商投资企业；G. 其它。

3. 出资方式填写：货币、实物、知识产权、土地使用权、其他。

（此处为空白区域，用于填写备注或补充信息）