

秘书系列

高职高专工作过程导向新理念规划教材

办公管理法律实务

伊 强 ◎ 编著

赠电子课件
www.tup.com.cn



清华大学出版社

秘书系列

高职高专工作过程导向新理念规划教材

办公管理法律实务

伊 强 ◎ 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书以我国现行的法律、法规为依据,消化和吸收了我国当前最新的立法成果,对与企业实际工作密切相关的法律规范的基本理论及其在实践的运用筹划进行了较为系统、详细的介绍。书中除了较详尽地阐述企业组织法外,把笔墨更多地集中于阐述与企业实际工作密切相关的合同法、知识产权法、产品质量和消费者权益保护法、竞争法、保险法、票据法、税收法等法律制度的应用。

本书适合高职高专和成人教育文秘专业、经济管理类专业作为教材使用,同时适合社会企业在职人员阅读参考。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

办公管理法律实务 / 伊强编著. —北京: 清华大学出版社, 2011. 3

(高职高专工作过程导向新理念规划教材. 秘书系列)

ISBN 978-7-302-24687-9

I. ①办… II. ①伊… III. ①企业法—中国—高等学校: 技术学校—教材

IV. ① D922.291.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 013772 号

责任编辑: 刘士平

责任校对: 刘 静

责任印制: 杨 艳

出版发行: 清华大学出版社

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175

邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者: 北京密云胶印厂

经 销: 全国新华书店

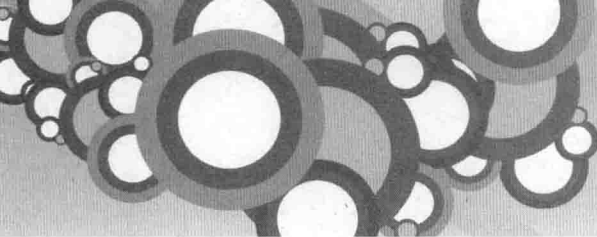
开 本: 185×260 印 张: 16.5 字 数: 383 千字

版 次: 2011 年 3 月第 1 版 印 次: 2011 年 3 月第 1 次印刷

印 数: 1~3000

定 价: 32.00 元

产品编号: 034994-01



前言

办公室事务管理是企业管理的重要组成部分，它对于企业经营目标的实现具有重要意义。法治是人类文明进步的标志和必然要求，其基本表现就在于社会中每一个主体都严格做到依法办事。对办公室管理人员而言，了解和掌握与其工作相关的基本法律规则，对于做好自己的工作、推动企业健康发展都具有十分重要的意义。

本书以我国现行的法律、法规为依据，消化和吸收了我国当前最新的立法成果，对与企业实际工作密切相关的法律规范的基本理论及其在实践的运用筹划进行了较为系统、详细的论述。其中除了较详尽地阐述企业组织法外，把笔墨更多地集中于阐述与企业实际工作密切相关的合同法、知识产权法、产品质量和消费者权益保护法、竞争法、保险法、票据法、税收法等法律制度。全书资料使用追求翔实，注重实用价值；力求紧扣我国立法的最新内容和立法趋势；突出理论与案例的结合，尽量做到易读、易学、易懂。

本书体例与结构的安排尊重人们的学习习惯，先写企业组织法，后写企业行为法。同时，在每章中都穿插引导案例，便于深入理解教材的内容。针对职业教育的教学特点，作者在每一章都给出了实训路径和教学建议。

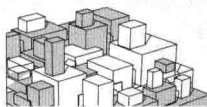
在写作本书的过程中，得到了国家秘书职业鉴定专家委员会副主任张玲莉老师的鼓励和支持，在此深表谢意。感谢清华大学出版社的编辑，对于本书的章节结构安排和大纲的修订，提出了宝贵的建议。

由于作者学识有限，本书会存在不妥之处，欢迎并感谢来自各方面的批评和建议，以便今后不断完善和修正。

作者
2011年1月

目 录

第1章 公司法律制度	001
1.1 公司法概述	002
1.1.1 认识公司	002
1.1.2 公司设立	003
1.1.3 公司变更	005
1.1.4 公司财会报告制定	005
1.1.5 公司收益分配	006
1.1.6 债券发行	007
1.1.7 公司终止	009
1.2 有限责任公司	010
1.2.1 认识有限责任公司	010
1.2.2 有限责任公司设立	011
1.2.3 有限责任公司股权	012
1.2.4 有限责任公司组织机构	013
1.2.5 国有独资公司	015
1.2.6 一人有限责任公司	016
1.3 股份有限公司	017
1.3.1 认识股份有限公司	017
1.3.2 股份有限公司设立	017
1.3.3 股份有限公司组织机构	019
1.3.4 股票发行	021
1.3.5 股份转让	022
第2章 合伙企业与个人独资企业法律制度	025
2.1 合伙企业法	026
2.1.1 认识合伙企业	026
2.1.2 合伙企业设立	027
2.1.3 合伙企业财产	028
2.1.4 合伙事务执行	029
2.1.5 合伙企业与第三人的关系处理	030
2.1.6 有限合伙企业	031
2.1.7 入伙与退伙	033
2.1.8 合伙企业终止与清算	034
2.2 个人独资企业法	035



2.2.1	认识个人独资企业	035
2.2.2	个人独资企业设立	035
2.2.3	个人独资企业事务管理	036
2.2.4	个人独资企业终止	038
第3章	企业破产法律制度	040
3.1	破产的申请、受理与破产管理	041
3.1.1	认识破产	041
3.1.2	破产申请	041
3.1.3	破产受理	042
3.1.4	破产管理	044
3.2	债务人财产、破产费用和共益债务	045
3.2.1	债务人财产	045
3.2.2	破产费用	046
3.2.3	共益债务	046
3.2.4	破产费用和共益债务的清偿	046
3.3	债权申报与债权人会议	046
3.3.1	债权申报	046
3.3.2	债权人会议	048
3.4	重整与和解	049
3.4.1	重整	049
3.4.2	和解	051
3.5	破产清算	052
3.5.1	破产宣告	052
3.5.2	变价和分配	053
3.5.3	破产程序的终结	054
第4章	合同法律制度	056
4.1	合同订立	057
4.1.1	合同概述	057
4.1.2	合同订立程序	058
4.1.3	合同成立	060
4.1.4	合同的内容和解释	060
4.1.5	格式条款合同	061
4.2	合同效力	061
4.2.1	附条件、附期限合同	061
4.2.2	效力待定合同	062



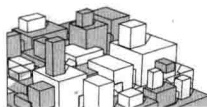
4.2.3	无效合同与可变更、可撤销合同	062
4.3	合同履行	063
4.3.1	合同的履行原则	063
4.3.2	合同履行规则	064
4.3.3	合同履行抗辩	066
4.3.4	合同的保全	067
4.3.5	合同履行担保	068
4.4	合同变更、转让与终止	069
4.4.1	合同变更	069
4.4.2	合同转让	069
4.4.3	合同终止	070
4.5	缔约过失责任与违约责任	070
4.5.1	缔约过失责任	070
4.5.2	违约责任	071
第5章	产品质量与消费者权益保护法律制度	074
5.1	产品质量法	075
5.1.1	产品质量法调整对象	075
5.1.2	产品质量监督管理	076
5.1.3	生产者和销售者的义务	079
5.1.4	产品质量法律责任	082
5.2	消费者权益保护法	082
5.2.1	消费者权益保护法概述	082
5.2.2	消费者权利	083
5.2.3	经营者义务	085
5.2.4	消费者协会	087
5.2.5	消费者权益争议解决途径	087
5.2.6	损害消费者权益赔偿责任主体的确定	089
第6章	竞争法律制度	091
6.1	反不正当竞争法	092
6.1.1	认识不正当竞争行为	092
6.1.2	不正当竞争行为类别	093
6.1.3	不正当竞争行为的法律责任	096
6.2	反垄断法	097
6.2.1	认识垄断	097
6.2.2	垄断行为	097



6.2.3	垄断行为调查	103
6.2.4	垄断法律责任	105
第7章	工业产权法律制度	108
7.1	专利法	109
7.1.1	专利权主体	109
7.1.2	专利权客体	110
7.1.3	专利权取得	111
7.1.4	专利权授予的程序	112
7.1.5	专利权的内容	114
7.1.6	专利侵权行为	116
7.2	商标法	117
7.2.1	认识商标	117
7.2.2	商标权取得	117
7.2.3	商标权内容	120
7.2.4	商标权消灭	120
7.2.5	商标侵权行为	122
7.2.6	驰名商标保护	122
第8章	税收法律制度	125
8.1	税法概述	126
8.1.1	认识税收	126
8.1.2	税收的分类	126
8.1.3	税收法律关系构成	127
8.1.4	税法构成要素	127
8.2	流转税法	129
8.2.1	增值税	129
8.2.2	消费税法	131
8.2.3	营业税	132
8.2.4	关税	134
8.3	所得税法	134
8.3.1	企业所得税	134
8.3.2	个人所得税法	136
8.4	税收征收管理法	139
8.4.1	税务管理	139
8.4.2	税款征收	140
8.4.3	税务检查	142



第9章 银行法律制度	145
9.1 中央银行法	146
9.1.1 中国人民银行法	146
9.1.2 银行业监督管理法律制度	149
9.2 商业银行法	151
9.2.1 设立商业银行	151
9.2.2 商业银行业务范围	153
9.2.3 商业银行管理	154
9.2.4 商业银行的经营原则	155
9.2.5 商业银行的财务会计制度	156
9.2.6 商业银行接管、终止	156
第10章 证券法律制度	159
10.1 证券市场与证券机构	160
10.1.1 认识证券	160
10.1.2 证券业组成机构	161
10.2 证券发行与证券交易	167
10.2.1 证券发行	167
10.2.2 证券上市	170
10.2.3 证券交易	172
10.3 上市公司收购	175
10.3.1 上市公司收购方式	175
10.3.2 上市公司收购程序	175
10.3.3 上市公司收购法律后果	176
第11章 票据法律制度	179
11.1 票据与票据关系	180
11.1.1 票据概述	180
11.1.2 票据法律关系	181
11.2 票据权利与票据抗辩	182
11.2.1 票据权利	182
11.2.2 票据抗辩	185
11.2.3 票据丧失补救	186
11.3 汇票、本票和支票	187
11.3.1 汇票	187
11.3.2 本票	193
11.3.3 支票	193



第12章 保险法律制度	197
12.1 保险与保险合同	198
12.1.1 保险	198
12.1.2 保险合同	199
12.2 保险公司及其经营规则	206
12.2.1 保险公司的设立、变更和终止	206
12.2.2 保险公司业务范围	207
12.2.3 保险公司经营规则	208
12.2.4 保险代理人和保险经纪人	209
12.3 保险业监管	210
12.3.1 保险监督管理机构职责	210
12.3.2 保险监管措施	211
第13章 劳动法律制度	215
13.1 《劳动法》及其调整对象	216
13.1.1 《劳动法》的调整对象	216
13.1.2 《劳动法》的适用范围	216
13.1.3 劳动就业的原则	217
13.1.4 女职工和未成年工的特殊保护	217
13.2 劳动合同与集体合同	218
13.2.1 劳动合同	218
13.2.2 集体合同	224
13.3 工作时间、休息时间制度和工资制度	225
13.3.1 工作时间制度	225
13.3.2 休息休假与加班加点制度	226
13.3.3 工资制度	227
13.4 劳动争议处理制度	228
13.4.1 劳动争议处理的原则	228
13.4.2 劳动争议处理机构	229
13.4.3 劳动争议的解决途径	230
第14章 城市房地产管理法律制度	235
14.1 房地产开发用地制度	236
14.1.1 土地使用权出让	236
14.1.2 土地使用权划拨	239
14.2 房地产交易与权属登记制度	239
14.2.1 房地产转让	239



14.2.2 房地产抵押	242
14.2.3 房屋租赁	244
14.2.4 房地产权属登记	245
参考文献	248

第1章 公司法律制度



能力目标

- (1) 理解公司创立的法定程序并能独立设计公司创立流程,完成公司成立前各个环节工作。
- (2) 根据公司股东会、董事会和经理的不同职责与工作内容,独立或辅助处理相关工作。
- (3) 能够独立分析公司外部融资的不同方式及其特征,能根据公司实际状况设计、选择不同融资方案。



任务分析

- (1) 了解公司的概念、特征和类别,掌握公司法的基本制度,包括设立制度、财会制度、证券制度等。
- (2) 掌握有限责任公司的概念、特征,尤其要明确有限责任公司的设立条件和程序、组织机构组成及地位;了解一人有限公司和国有独资公司的相关制度。
- (3) 掌握股份有限公司的概念、特征,掌握股份有限公司的设立条件和程序,掌握股份有限公司的组织机构组成、地位及其机制;了解上市公司的设立条件和程序。



引导案例

张某是一个经营服装、百货的个体商人。2008年2月,他与两位朋友一起组建了明珠贸易有限责任公司。该公司注册资本为30万元,张某出资25万元,两位朋友分别出资2.5万元。股东出资验资合格后,经过工商登记,公司于2月20日取得《企业法人营业执照》,公司宣告正式成立。由于张某的出资占了公司资本的绝对多数,所以张某理所当然地成为公司的负责人。

公司开始经营后,买下了张某从事个体商业时进的一批货物,价值10万元。公司没有给张某货款,而是讲定赚钱后再还钱给他。由于缺乏经验,明珠公司在经营过程中一直步履维艰。为了改变被动局面,张某等又决定参与一项投资活动。没想到这是一个错误的决策,不仅公司血本无归,还欠下了很多债。最终,该公司因资不抵债而被债权人申请宣告破产。

2009年2月,当地人民法院召开第一次债权人会议,张某既作为债权人,又作为债务人的法人代表参加了会议。在会上,张某强调自己也是公司的债权人,有权要求



公司偿还欠他的货款。但公司的其他债权人不同意。他们认为,既然公司成立后的业务与以前完全一样,而且张某几乎拥有公司的全部股份,实际控制和负责经营明珠公司,那么明珠公司就是张某的私人企业。所以张某和公司之间不存在债权债务关系,张某无权要求公司偿还欠其债务,而只能由其他债权人共同分配破产财产。

在清算过程中,与张某共同组建公司的两位朋友也提出异议。他们认为,张某自始至终都在欺骗和利用他们,是张某决定由公司买下他原先卖不出去的货物,又是张某决定对外投资的,现在他们两人用来养老的钱都被张某坑骗了,张某应当赔偿他们的损失。

请你思考: 上述当事人的主张该怎样处理?

1.1 公司法概述

1.1.1 认识公司

公司是依照公司法的规定设立的以营利为目的的企业法人。具体而言,公司是以资本联合为基础、以营利为目的、依照法律规定的条件和法律规定的程序设立,具有法人资格的企业组织。

1. 公司的特征

公司具有几个基本的法律特征。

(1) 公司具有法人资格。法人是与自然人并列的一类民商事主体,具有独立的主体性资格,具有法律主体所要求的权利能力与行为能力,能够以自己的名义从事民商事活动,并以自己的财产独立承担民事责任。

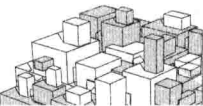
(2) 公司股东承担有限责任。公司一旦出现了债务,由公司这个拟人化的实体对债权人负责,而公司股东不直接对债权人负责。公司的股东对公司债务仅以其出资额为限,承担间接、有限的责任。

(3) 公司以营利为目的,具有营利性。投资者投资于公司是有一定利益追求的,公司以营利为目的是指:设立公司的目的及公司的运作都是为了谋求经济利益。

(4) 公司实行所有权与经营权分离。在通常情况下,特别是在有相当规模的公司中,投资者入股仅仅是为了投资的收益,而不是为了自己去经营;为了公司的发展,他们委托专业的经营者负责经营。所以公司中的基本关系是投资者出资,从公司获取股利,经营者受委托为股东从事经营,对股东负责。

2. 公司的种类

根据股东对公司所负责任的不同,可以把公司划分为五个类别。①无限公司,即所有股东无论出资数额多少,均需对公司债务承担无限连带责任的公司。②有限责任公司,所有股东均以其出资额为限对公司债务承担责任的公司。③两合公司,由无限责任股东和有限责任股东共同组成的公司。④股份有限公司,全部资本分为金额相等的股份,所有股东



均以其所持股份为限对公司的债务承担责任。⑤股份两合公司，由无限责任股东和有限公司股东共同组成的公司。

根据公司国籍的不同，可以划分为本国公司、外国公司和跨国公司。我国是以公司的设立地点来确定公司国籍的。

根据公司在控制与被控制关系中所处地位的不同，可以分为母公司和子公司。母公司是指拥有其他公司一定数额的股份或根据协议能够控制、支配其他公司的人事、财务、业务等事项的公司。子公司是指一定数额的股份被另一公司控制或依照协议被另一公司实际控制、支配的公司。子公司具有独立法人资格。

根据公司在管辖与被管辖关系中所处地位的不同，可以分为总公司和分公司。总公司是指依法设立并管辖公司全部组织的具有企业法人资格的总机构。总公司通常先于分公司而设立，在公司内部管辖系统中，处于领导、支配地位。分公司是指在业务、资金、人事等方面受本公司管辖而不具有法人资格的分支机构。分公司不具有法律上和经济上的独立地位。

根据公司信用基础的不同，可以分为人合公司与资合公司。公司的经营活动以股东个人的信用而非公司资本的多寡为基础的公司称为人合公司，如无限公司。公司的经营活动以公司的资本规模为基础的公司称为资合公司，如股份有限公司就是典型的资合公司。

1.1.2 公司设立

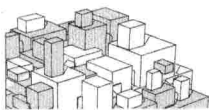
公司设立是指公司设立人依照法定的条件和程序，为组建公司并取得法人资格而必须采取和完成的法律行为。

1. 公司设立方式

公司设立的方式基本分为两种，即发起设立和募集设立。发起设立是指公司的全部股份或首期发行的股份由发起人自行认购而设立公司的方式。有限责任公司、股份有限公司均可采用此种方式设立公司。募集设立是指发起人只认购公司股份或首期发行股份的一部分，其余部分对外募集而设立公司的方式。这种方式只为股份有限公司设立的方式。由于募集设立股份有限公司资本规模较大，涉及众多投资者的利益，故各国《公司法》均对其设立程序严格限制。

2. 公司名称

《企业名称登记管理实施办法》规定，企业名称应当由行政区划、字号、行业、组织形式依次组成，法律、法规另有规定的除外。企业名称中的行政区划是本企业所在地县级以上行政区划的名称或地名。企业名称中的字号应当由两个以上汉字组成，行政区划不得用作字号，但县以上行政区划地名具有其他含义的除外。企业名称可以使用自然人投资人的姓名作字号。使用外国（地区）出资企业字号的外商独资企业，可以在名称中间使用“（中国）”字样。企业名称中的行业表述应当是反映企业经济活动性质所属国民经济行业或者企业经营特点的用语。企业名称中行业用语表述的内容应当与企业经营范围一致。企业名称不应或者暗示有超越其经营范围的业务。依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）申请登记的企业名称，其组织形式为有限责任公司或者股份有限公司。



3. 公司住所

公司必须有自己的住所。住所是公司法律关系的中心地域,凡涉及公司债务的清偿、诉讼的管辖、书状的送达均以此为标准。依照我国《公司法》第10条规定,公司以其主要办事机构所在地为住所。

4. 公司章程

公司章程是指公司所必备的,规定其名称、宗旨、资本、组织机构等对内与对外事务的基本法律文件。公司章程中一般应记载下列事项:

- (1) 公司名称和住所;
- (2) 公司经营范围;
- (3) 公司设立方式;
- (4) 公司注册资本,包括公司股份总数和每股金额;
- (5) 公司股东的姓名或名称、出资方式,出资额和出资时间,或者发起人的姓名或名称、认购的股份数、出资方式和出资时间;
- (6) 股东的权利和义务;
- (7) 公司的机构及其产生办法、职权、议事规则,或者董事会、监事会的组成、职权、任期和议事规则;
- (8) 公司法定代表人;
- (9) 公司利润分配办法;
- (10) 公司解散事由与清算办法;
- (11) 公司的通知和公告办法;
- (12) 股东或股东大会认为需要规定的其他事项等。

公司章程对公司、股东、董事、监事和经理均有约束力。

5. 公司设立登记

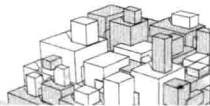
公司设立登记是指公司设立人按法定程序向公司登记机关申请,经公司登记机关审核并记录在案,以供公众查阅的行为。

有限责任公司设立登记申请时,应提交下列文件:

- (1) 公司董事长签署的设立登记申请书;
- (2) 全体股东指定代表或者共同委托代理人的证明;
- (3) 公司章程;
- (4) 具有法定资格的验资机构出具的验资证明;
- (5) 股东的法人资格证明或者自然人身份证明;载明公司董事、监事、经理的姓名、住所的文件以及有关委派、选举或者聘用的证明;公司法定代表人任职文件和身份证明以及公司名称预先核准通知书;公司住所证明等。

股份有限公司设立登记申请时,应提交下列文件:

- (1) 公司董事长签署的设立登记申请书;
- (2) 国务院授权部门或者省、自治区、直辖市人民政府的批准文件,募集设立的股份有限公司还应提交国务院证券管理部门的批准文件;



(3) 创立大会的会议记录;

(4) 公司章程;

(5) 筹办公司的财务审计报告;具有法定资格的验资机构出具的验资证明;发起人的法人资格证明或者自然人身份证明;载明公司董事、监事、经理的姓名、住所的文件以及有关委派、选举或者聘用的证明;公司法定代表人任职文件和身份证明;企业名称预先核准通知书;公司住所证明等。

公司经设立登记并取得法人资格后,才能取得从事经营活动的合法身份,取得公司名称专用权。

1.1.3 公司变更

1. 公司合并

公司合并是指两个或两个以上的公司,订立合并协议,依照《公司法》的规定,不经过清算程序,直接结合为一个公司的法律行为。公司合并有以下两种形式。一是吸收合并,是指一个公司吸收其他公司后存续,被吸收的公司解散。二是新设合并,是指两个或两个以上的公司合并设立一个新的公司,合并各方解散。依照《公司法》的规定,公司合并的程序包括以下内容。

(1) 作出决定或决议。其中股份有限公司的合并,还必须经国务院授权的部门或者省级人民政府批准。

(2) 签订合并协议。合并协议应当包括合并各方的名称、住所;合并后存续公司或新设公司的名称、住所;合并各方的资产状况及其处理办法;合并各方的债权债务处理办法(应当由合并存续的公司或者新设的公司承继)等内容。

(3) 编制资产负债表和财产清单。

(4) 通知债权人,即公司应当自作出合并决议之日起10日内通知债权人,并于30日内在报纸上至少公告3次。债权人自接到通知书之日起30日内,未接到通知书的自第一次公告之日起90日内有权要求公司清偿债务或者提供相应的担保。不清偿债务或者不提供相应担保的,公司不得合并。

(5) 办理合并登记手续。公司合并,应当自合并决议或者决定作出之日起90日后申请登记。

2. 公司分立

公司分立是指一个公司通过依法签订分立协议,不经过清算程序,分为两个或两个以上公司的法律行为。公司分立有两种形式。一是派生分立,是指公司以其部分资产另设一个或数个新的公司,原公司存续。二是新设分立,是指公司全部资产分别划归两个或两个以上的新公司,原公司解散。

根据《合同法》的规定,法人分立后,除债权人和债务人另有约定的以外,由分立的法人对合同的权利和义务享有连带债权,承担连带债务。

1.1.4 公司财会报告制定

公司的财务会计报告是指公司业务执行机构在每一会计年度终了时制作的反映公司财



务会计状况和经营效果的书面文件。

1. 公司财务会计报告内容

公司财务会计报告包括资产负债表、损益表、财务状况变动表、财务情况说明书、利润分配表、财务会计报表附注等内容。

2. 公司财务会计报告的制作与审查验证

公司财务会计报告必须依法制作，即应当保证公司财务会计报表数字真实、计算准确、内容完整。公司财务会计报告应当在提交股东大会（股东会）前，交监事会检查。同时公司还要依照《公司法》的规定，将财务会计报告交验证机构进行审查验证，即由依法成立的注册会计师事务所对财务会计报告的真实性作出评断，出具证明并对其出具的证明负责。

3. 公司财务会计报告提供

公司财务会计报告制作的主要目的是向有关人员和部门提供财务会计信息，满足有关各方了解公司财务状况和经营成果的需要，因此公司的财务会计报告应及时报送有关人员和部门。依照《公司法》规定，有限责任公司应当按照公司章程规定的期限将财务会计报告送交各股东。股份有限公司的财务会计报告应当在召开股东大会年会的20日前置备于本公司，供股东查阅；公开发行股票的股份有限公司必须公告其财务会计报告。上市公司必须依照法律、行政法规的规定，公开其财务状况、经营情况及重大诉讼，在每会计年度内半年公布一次财务会计报告。

1.1.5 公司收益分配

公司收益分配是指由公司的董事会或执行董事依据《公司法》有关公司利润分配的规定，结合本公司的具体情况，制订当年公司税后利润分配方案，提交股东大会（股东会）审议、批准，并依法实施该方案的行为。

1. 公司收益分配顺序

一般来讲，公司收益分配顺序是缴纳所得税；弥补亏损即在公司已有的法定公积金不足以弥补上一年度公司亏损时，先用当年利润弥补亏损；提取法定公积金；经股东会决议，提取任意公积金；支付股利，在公司弥补亏损和提取公积金、法定公益金后，所余利润应分配给股东，即向股东支付股息。

2. 公积金

公积金是指公司为增强自身财产能力，扩大生产经营和预防意外亏损，依法从公司利润中提取的一种款项。公积金有三种，除上述法定公积金、任意公积金外，还有资本公积金，即从公司利润之外的财源中提取的公积金。公司的公积金用于弥补公司的亏损、扩大公司生产经营或者转为增加公司资本，但是资本公积金不得用于弥补公司的亏损。

《公司法》第167条规定，公司分配当年税后利润时，应当提取利润的10%列入公司法定公积金。公司法定公积金累计额为公司注册资本50%以上的，可以不再提取。公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在依照规定提取法定公积金之前，应当先用当年利润弥补