



国家发改委中小企业对外合作协调中心 / 主编
中国中小企业国际合作协会

中国 中小企业手册 GUIDE TO SMALL AND MEDIUM ENTERPRISES



中国经济出版社
www.economyph.com



国家发改委中小企业对外合作协调中心 / 主编
中国中小企业国际合作协会

中国 中小企业手册

GUIDE TO SMALL AND MEDIUM ENTERPRISES



中国经济出版社
www.economyph.com

图书在版编目(CIP)数据

中国中小企业手册/国家发改委中小企业对外合作协调中心,中国中小企业国际合作协会主编. - 北京:中国经济出版社,2004.7

ISBN 7-5017-6469-7

I. 中… II. ①国…②中… III. 中小企业—企业经济—中国—手册
IV. F279.243-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 053779 号

中国中小企业手册

出版发行:中国经济出版社(100037·北京市西城区百万庄北街3号)

网 址: www.economyph.com

责任编辑:王振岭(010-68359981、ceph8@163.net)

责任印制:常 毅

封面设计:九点工作室

经 销:各地新华书店

承 印:北京中科印刷有限公司

开 本:787×960 1/16

印 张:35 字 数:569千字

版 次:2004年7月第1版

印 次:2004年7月第1次印刷

书 号:ISBN 7-5017-6469-7/F·5214

定 价:58.00元

版权所有 盗版必究 举报电话:68359418 68319282

服务热线:68344225、68353507、68341876、68341879、68353624

《中国中小企业手册》编委会

顾问:张吾乐 欧新黔
主任:袁普 狄娜
常务副主任:陈燕海 王黎明 郑昕 包国强 秦志辉

(以下排名以姓氏笔画为序)

副主任:丁小燕 王金山 王建翔 王海林 田川
左小玲 孙民富 孙家骥 孙德顺 李昭
李世奇 张伟 张利胜 吴波 杨志强
金鑫 倪月英 曹中强 阎立刚 郭积勇
崔建立 崔建民 傅安平 温亚震 董宝霖
樊大志

主编:秦志辉

常务副主任:张晓辉 钱玉民

副主任:李垣辰 杨再学 杨端义

编委:于卫平 于凤君 于秀琴 王强 王文忠
王红松 王秉明 王贵明 王艳春 卢勇
田辉 田邦毅 白秀卿 龙有清 刘勇
刘辉 刘静 刘小骥 刘春春 向斌
吕琳 吕兴渭 孙向群 孙尚寅 安明
朱艺 朱忠文 纪敬 许东 邢汝晶
佟明新 张君 张一平 张华雨 张沙宁
张英逊 张啸明 张德金 李杰 李卫民
杨淦 杨世巍 苏本生 陈美玲 周喜东
罗本金 郎培杰 金海鸿 侯学群 姚建
姜莉 祝京涛 赵涛 徐兵 徐萍
耿祥曙 高星 梅晓慧 龚西亚 龚丽华
曾青 谢凤珍 雷堃 管建民 穆海峰
籍恺

编务:王书君 刘彤 陈洪 张会荣 蒲嘉

改善中小企业经营环境 促进中小企业健康发展

——《中国中小企业手册》前言

中小企业在创业、发展过程中,需要与各级政府主管部门和各类中介服务机构打交道。了解国家政策,获取专业信息,减少中间环节,提高办事效率,得到专业化的服务与支持,利用并整合各类相关资源,是目前各类中小企业经营管理者弥补自身不足,缩小“数字”鸿沟,提高竞争能力并取得良好经济效益的当务之急。

由国家发展改革委中小企业对外合作协调中心、中国中小企业国际合作协会联合组织编写的《中国中小企业手册》一书,以中小企业经营管理者为主要对象,内容以“全、新、实、精”为基本要求,着重介绍了中小企业在运营和管理过程中所涉及的工商行政管理、税务、贸易与对外经济合作、质量检验检疫、海关、人事人才、劳动和社会保障、职业卫生、企业信息化、统计、知识产权、银行、保险、信用、担保、融资与产权交易、律师事务所、会计师事务所等20个需要打交道的管理与服务机构。导向性地在组织体系、业务流程、办事规则、程序及要求等方面,给予中小企业重要揭示和指南。本书既可用为中小企业经营管理者的案头工作手册,也可作为面向企业组织的教学培训及相关院校师生的重要参考书。

本书的编写工作直接得到了国家发改委中小企业司、国家知识产权局、国家统计局、国家工商总局商标局、中国海关协会、中国口岸协会、中国注册会计师协会、中华商标协会、中国保监会北京分会、中国工商银行北京分行、国防科技信息中心、北京市发改委、北京市工商局、北京市国家税务局、北京市地税局、北京市商务局、北京市人事局、北京市卫生局、北京市统计局、北京市信息化办公室、北京市仲裁委、北京市私营个体经济协会、北京市产权交易所、北京市预防医学研究中心,北京市发改委中小企业服务中心、北京市石景山区疾病预防控制中心、北京市国有资产经营有限责任公司、北京市信用管理有限公司、中投信用担保有限公司、北京首创投资担保有限责任公

司、南方发和会计师事务所、北京泰信典当有限公司、正大律师事务所、北京诚信时代企业管理服务中心、中关村科技担保有限公司、北京联科中小企业国际合作公司、重庆市商务信用调查咨询中心等 40 余家政府和服务机构的 110 多位领导、专家和学者的大力支持和协助,在此一并表示衷心感谢。

由于本书涉及面广,内容多,时间短,协调及组、统稿难度大,加之编者水平有限,书中难免有错误或疏漏之外,诚请读者给予指正,我们将在再版时予以完善。

编委会

2004 年 6 月

目 录

第 1 章 概述

1.1 政府与中小企业	(2)
1.1.1 中小企业的划分标准	(2)
1.1.2 政府扶持中小企业发展的主要政策与措施	(3)
1.1.3 国家政府机关及特设、直属等机构一览	(7)
1.2 非营利组织与中小企业	(10)
1.2.1 社会团体的性质与作用	(11)
1.2.2 社会团体一览	(12)
1.3 中小企业发展要务	(13)
1.3.1 依法经营管理	(13)
1.3.2 准确制定发展战略	(14)
1.3.3 确立指导思想与经营策略	(16)
1.3.4 建立完善的企业内部运营管理机制	(17)
1.3.5 掌握企业运营与政府有关部门、服务机构的相互关系	(18)

第 2 章 工商行政管理

2.1 概述	(22)
2.2 企业登记注册管理有关办事程序	(23)
2.2.1 申领《企业营业执照》须知	(23)
2.2.2 办理《企业营业执照》申领的手续	(24)
2.2.3 办理《营业执照》变更登记的手续	(26)
2.2.4 办理《营业执照》注销登记的手续	(28)
2.2.5 办理备案	(28)
2.3 对企业主体与经营资格的监督管理	(29)
2.3.1 对企业经营资格(年检)的管理	(29)
2.3.2 对企业的信用监管	(30)
2.4 合同管理	(31)

2.4.1	合同的签订与履行须知	(31)
2.4.2	合同监管	(32)
2.4.3	对拍卖企业和拍卖活动的监督管理	(33)
2.4.4	对经纪人监督管理	(33)
2.4.5	制定发布合同示范文本	(34)
2.4.6	“守合同、重信用”企业公示活动	(34)
2.4.7	动产抵押物登记	(34)
2.5	商标管理	(35)
2.5.1	商标的注册程序	(35)
2.5.2	注册商标的变更、转让、续展与使用许可	(42)
2.5.3	商标的国外注册程序	(43)
2.5.4	申请办理“驰名商标”和“著名商标”	(45)
2.5.5	注册商标专用权的保护	(46)
2.6	广告管理	(49)
2.6.1	有关产品服务广告的审批权限	(49)
2.6.2	广告经营活动需要的条件及程序	(50)
2.7	公平竞争	(52)
2.7.1	《反不正当竞争法》规定的不正当竞争行为	(52)
2.7.2	中小企业在经营中遇到不正当竞争行为及其对策	(52)
2.8	消费者权益保护	(54)
2.8.1	企业对消费者应承担的义务	(54)
2.8.2	解决纠纷的途径	(55)
2.8.3	法律责任	(55)

第3章 税务管理

3.1	概述	(59)
3.1.1	我国的税收管理体制	(59)
3.1.2	税收征收管理范围划分	(60)
3.1.3	我国现行的主要税种及税率	(61)
3.1.4	企业纳税工作一句话提示	(62)
3.2	税务登记管理有关工作办事程序	(64)
3.2.1	新开业企业《税务登记证》的办理程序	(64)
3.2.2	变更税务登记内容的手续办理	(65)

3.2.3	停业/复业税务登记手续的办理	(66)
3.2.4	税务登记证件的管理使用与外出经营报验登记	(67)
3.3	账簿与凭证管理	(68)
3.3.1	对账簿设置的要求	(68)
3.3.2	对记账核算与账簿保管的要求	(69)
3.3.3	违反账簿、凭证管理的法律责任	(69)
3.4	纳税申报和税款征收	(70)
3.4.1	纳税申报与税款征收的一般规定	(70)
3.4.2	纳税申报办法及流程	(71)
3.5	增值税一般纳税人认定与管理	(73)
3.5.1	增值税一般纳税人认定标准与申请审批程序	(73)
3.5.2	增值税一般纳税人的管理	(75)
3.6	发票的管理和使用	(76)
3.6.1	发票及发票的印制与管理	(76)
3.6.2	发票的领购、开具和保管	(78)
3.7	税务行政复议的程序	(80)
3.7.1	申请复议的时间与条件	(80)
3.7.2	复议的受理与执行	(80)

第4章 国内贸易管理

4.1	概述	(84)
4.1.1	引言	(84)
4.1.2	组织管理体系	(85)
4.1.3	企业商务工作一句话提示	(85)
4.2	连锁经营发展战略计划与企业对策	(87)
4.2.1	全国连锁经营发展规划的主要任务与措施	(87)
4.2.2	国家推行连锁经营发展给予的政策支持及 中小企业商机对策	(90)
4.3	国家商品流通行业结构调整与企业发展	(92)
4.3.1	商品流通行业结构调整的重点	(93)
4.3.2	结构调整的主要任务	(95)
4.3.3	落实结构调整的主要措施	(98)
4.4	拍卖企业的申请、年审相关工作流程	(99)

4.5	典当企业的设立、变更及年审工作流程	(101)
4.5.1	申请《典当经营许可证》工作程序	(101)
4.5.2	《典当经营许可证》的变更与年审	(103)
4.6	商业利用外资项目可行性行政审批办事流程	(104)
4.6.1	申办单位需准备的文件材料	(104)
4.6.2	申办人需具备的条件	(106)
4.6.3	项目可行性行政审批工作流程	(106)

第5章 对外贸易经济合作管理

5.1	概述	(109)
5.1.1	国家对外贸易经济合作管理的主要内容	(109)
5.1.2	对外贸易经济合作相关许可证办理的注意事项	(110)
5.1.3	企业开展对外贸易经济合作工作一句话提示	(111)
5.2	外贸计划财务工作的管理与主要业务流程	(112)
5.2.1	申请中小企业国际市场开拓资金的办理程序	(112)
5.2.2	对外加工贸易合同的审批程序	(113)
5.2.3	出口退税稽核(核准类)审批程序	(114)
5.3	科技贸易进出口业务办事程序	(115)
5.3.1	办理《技术进(出)口合同登记证》工作流程	(115)
5.3.2	办理《软件出口合同登记证》工作流程	(116)
5.3.3	办理技术进口项下《最终用户和最终用途说明》 工作流程	(118)
5.3.4	软件出口服务流程	(118)
5.4	对外贸易发展业务工作流程	(119)
5.4.1	《进出口企业资格证书》的申领、登记注册与 年检手续	(119)
5.4.2	申请国际货物运输代理企业资格的手续办理流程	(121)
5.4.3	申请组织举办国际经济贸易展览会的手续	(124)
5.4.4	承办外商来华邀请手续	(124)
5.5	进出口配额许可证管理	(126)
5.5.1	国家实施进出口许可证管理的商品	(127)
5.5.2	进出口货物国营贸易与指定经营管理	(128)
5.5.3	《出口许可证》与《进口许可证》的申领流程	(129)

5.5.4	外国企业驻京代表机构的设立、延期、变更	(130)
5.6	对外经济合作有关工作办理流程	(132)
5.6.1	申请对外承包工程劳务合作经营权手续 的办理程序	(132)
5.6.2	《对外经济合作经营资格证书》的申领与 年审手续的办理	(133)
5.6.3	对外劳务合作项目的立项审查流程	(133)
5.6.4	办理《劳务人员出境证明》的程序	(134)
5.7	机电产品进出口管理工作办事流程	(134)
5.8	设立中外合资、合作企业流程图	(135)

第6章 质量检验检疫管理

6.1	概述	(138)
6.1.1	引言	(138)
6.1.2	管理监督服务机构	(139)
6.2	质量检验检疫监督管理有关工作办事程序	(140)
6.2.1	《工业产品生产许可证》的办理与年度审查	(140)
6.2.2	《食品生产许可证》的办理与年度审查	(142)
6.2.3	企业产品申请中国名牌的注意事项	(145)
6.2.4	办理商品条码注册、变更、续展和注销有关程序	(146)
6.2.5	进口食品前的准备工作与卫生监督检验程序	(147)
6.2.6	国家对企业使用计量器具的有关要求	(148)
6.2.7	组织机构代码登记管理审批程序	(149)
6.3	认可认证有关工作及办事程序	(150)
6.3.1	企业产品属国家强制性认证(CCC 认证)的办理	(150)
6.3.2	ISO9000 体系标准的认证(质量管理和质量保证)	(151)
6.3.3	QS9000 标准的认证	(152)
6.3.4	HACCP 体系认证(食品安全管理)	(153)
6.3.5	IECEE—CB 体系认证的办理(电工产品)	(154)
6.4	标准化有关工作及办事程序	(156)
6.4.1	标准化工作与企业的发展	(156)
6.4.2	标准与标准化	(157)
6.4.3	企业标准制定、修订过程中应注意的	

几个问题及实施步骤	(160)
6.4.4 企业标准备案工作程序	(163)
6.4.5 标准化工作项目的申请	(163)

第7章 海关管理

7.1 概述	(166)
7.1.1 引言	(166)
7.1.2 海关的组织管理体系	(167)
7.1.3 企业通关一句话提示	(168)
7.2 报关企业与报关员办理注册登记的工作流程	(169)
7.2.1 报关企业办理注册登记的工作流程	(169)
7.2.2 报关员注册办理程序	(174)
7.3 进出口货物报关有关工作及程序	(174)
7.3.1 报关前须知	(175)
7.3.2 报关程序	(176)
7.3.3 进出口货物报关单填制规范	(178)
7.4 开展电子口岸业务	(178)
7.4.1 中国电子口岸的业务范围与 对电子口岸用户的基本要求	(179)
7.4.2 中国电子口岸企业 IC 卡申领流程	(180)
7.5 税费管理	(181)
7.5.1 一般征税手续的办理	(181)
7.5.2 减免税项目的审批与办理程序	(183)
7.6 海关知识产权保护	(188)
7.6.1 申请知识产权保护应提交的材料	(188)
7.6.2 申请知识产权保护应注意的事项	(189)

第8章 人事人才管理

8.1 概述	(191)
8.2 非公经济企业人才招聘与引进	(192)
8.2.1 非公经济企业招聘高校毕业生	(192)
8.2.2 非公经济企业引进人才	(194)

8.3	非公经济企业人才职称评定与考试	(196)
8.3.1	专业技术人员申报职称	(196)
8.3.2	专业技术人员参加职称外语考试和 计算机应用水平(能力)考试的办法	(198)
8.4	非公经济企业选拔专家	(200)
8.4.1	享受国务院特殊津贴专家的条件与申报选拔	(200)
8.4.2	市突出贡献的专家条件与申报选拔	(201)
8.4.3	中国科学院、中国工程院院士的推荐与选拔	(203)
8.4.4	“留学人员创业奖”的申报	(204)
8.5	非公经济企业人事档案管理	(205)
8.6	国家人事部对留学人员相关政策要求	(206)
8.6.1	国家人事部资助留学人员短期回国到 非教育系统工作暂行办法	(206)
8.6.2	留学人员联系回国工作的途径	(207)
8.6.3	留学人员来京工作办理入户手续	(208)
8.6.4	留学人员回国后办理调整工作单位	(208)
8.7	公务员管理	(209)
8.7.1	报考国家公务员必须具备的条件	(209)
8.7.2	国家公务员的考试、考核、录用及违规处罚	(209)
8.7.3	国家公务员年度考核程序	(211)
8.7.4	国家公务员辞职的有关规定及程序	(212)

第9章 劳动和社会保障

9.1	概述	(214)
9.2	劳动合同的管理及劳动仲裁	(215)
9.2.1	劳动合同的订立	(215)
9.2.2	集体合同的订立	(216)
9.2.3	劳动仲裁	(221)
9.2.4	劳动工资政策	(223)
9.3	社会保险	(226)
9.3.1	办理社会保险登记须知	(226)
9.3.2	办理《社会保险登记证》的手续流程	(227)
9.4	医疗保险	(228)

9.4.1	医疗保险办理手续	(229)
9.4.2	单位到医保机构申报医疗费手续	(231)
9.4.3	职工基本医疗保险视同缴费年限认定流程	(233)
9.4.4	申请特困医疗救助流程	(234)
9.5	工伤保险	(236)
9.5.1	工伤保险办理须知	(236)
9.5.2	工伤范围及其认定	(238)
9.5.3	劳动鉴定和工伤评残	(239)
9.5.4	工伤保险待遇及相关责任	(241)
9.5.5	申请工伤保险业务流程	(242)
9.6	失业保险	(243)
9.6.1	失业保险须知	(243)
9.6.2	失业人员申请自谋职业社会保险费补助程序	(245)
9.6.3	用人单位招用失业人员申请社会保险补贴、 岗位补贴程序	(245)
9.6.4	申请大龄失业人员社区就业社会保险费补助程序	(246)
9.7	养老保险	(247)
9.7.1	养老保险须知	(247)
9.7.2	参加养老保险办理程序	(248)
9.8	生育保险	(248)
9.9	存档人员办理社会保险须知	(249)

第10章 职业卫生管理及传染病的预防控制

10.1	职业卫生管理	(252)
10.1.1	职业卫生的法律体系及法制化管理	(252)
10.1.2	职业卫生监督管理组织机构及职责	(255)
10.1.3	用人单位的责任与劳动者应享有的权利	(257)
10.1.4	用人单位职业卫生前期预防及相关制度	(258)
10.1.5	职业病危害评价程序	(259)
10.1.6	用人单位在劳动过程中的职业卫生管理与 防护措施	(260)
10.1.7	职业病诊断须知	(262)
10.1.8	职业病诊断鉴定与档案管理	(263)

10.1.9	职业病患者待遇	(264)
10.1.10	职业卫生服务机构资质认证管理	(264)
10.2	传染病的预防管理与控制	(265)
10.2.1	传染病的特征	(265)
10.2.2	传染病的管理	(266)
10.2.3	企业防范传染病工作的应急预案	(269)

第 11 章 企业信息化建设与管理

11.1	概述	(275)
11.1.1	引言	(275)
11.1.2	我国信息化工作领导机构和管理体系	(277)
11.2	企业信息化建设的前期准备	(279)
11.2.1	基本原则	(279)
11.2.2	标准和目标	(280)
11.2.3	企业信息化建设要注意的问题	(281)
11.2.4	编制规划计划	(283)
11.2.5	信息化建设工程的咨询与监理	(284)
11.2.6	信息传输系统的建设与应用选择	(284)
11.3	企业信息化建设的组织实施	(286)
11.3.1	从建设企业网站做起	(286)
11.3.2	从强化企业管理入手,搞好管理信息平台	(287)
11.3.3	信息化建设工程的验收与效益评估	(289)
11.4	企业信息系统的管理与维护	(290)
11.4.1	信息系统的维护和升级	(290)
11.4.2	信息安全与防护	(291)
11.4.3	企业信息资源的管理	(292)

第 12 章 统计管理

12.1	概述	(294)
12.1.1	统计的主要功能	(294)
12.1.2	政府的统计功能	(294)
12.2	统计机构的组织体系与主要职责任务	(295)

12.2.1	统计机构的组织体系	(295)
12.2.2	统计机构的主要作用及职责	(297)
12.3	统计管理办法	(299)
12.3.1	办理《统计登记证》须知	(299)
12.3.2	机关团体、企事业单位办理统计登记的办法	(300)
12.3.3	北京市建设项目统计登记办法	(301)
12.3.4	建设项目办理统计登记的手续	(302)
12.4	统计人员管理	(303)
12.4.1	《统计岗位证书》的发放和管理	(304)
12.4.2	统计岗位培训	(305)
12.4.3	申办人员办理《统计证》需要提交的准备材料	(305)
12.5	中小企业需要填报的统计报表	(306)

第 13 章 知识产权保护

13.1	概述	(308)
13.1.1	引言	(308)
13.1.2	知识产权管理服务机构与保护体系	(310)
13.1.3	中小企业知识产权保护工作一句话提示	(311)
13.2	专利的申请、审批与保护	(312)
13.2.1	专利权申请须知	(312)
13.2.2	专利申请前的准备工作	(314)
13.2.3	专利审批程序	(316)
13.2.4	专利权的复审和无效宣告	(318)
13.2.5	寻求专利权的法律保护	(319)
13.2.6	专利申请文件的撰写要求	(320)
13.3	著作权的管理与保护	(323)
13.3.1	著作权的适用范围	(324)
13.3.2	著作权的确立	(324)
13.3.3	著作权相关权益的保护	(325)
13.3.4	著作权侵权行为及责任	(325)

第 14 章 经济纠纷的处理

14.1	引言	(328)
14.2	民事诉讼	(328)
14.2.1	民事诉讼基本制度与受理案件范围	(328)
14.2.2	民事诉讼的管辖	(329)
14.2.3	民事诉讼的普通程序	(331)
14.2.4	二审程序	(339)
14.2.5	执行程序	(340)
14.2.6	诉讼的法律政策依据	(342)
14.3	仲裁	(342)
14.3.1	仲裁基本制度与受理案件范围	(342)
14.3.2	仲裁方式的优势及弊端	(343)
14.3.3	仲裁服务机构	(345)
14.3.4	仲裁协议的内容及其效力	(346)
14.3.5	仲裁的程序	(347)
14.3.6	仲裁的法律政策依据	(356)

第 15 章 银行服务

15.1	概述	(358)
15.1.1	中国银行业管理服务机构	(358)
15.1.2	银行服务一句话提示	(361)
15.2	银行结算业务	(362)
15.3	银行融资业务	(366)
15.3.1	法人客户主要的银行融资种类	(366)
15.3.2	向银行贷款的基本条件	(367)
15.3.3	银行贷款的基本程序	(368)
15.3.4	应用:北京商业银行中小企业申请贷款须知	(368)
15.3.5	中小企业如何提高贷款融资的能力	(369)
15.3.6	个人融资产品	(371)
15.4	投资理财业务	(371)
15.4.1	法人客户存款业务	(371)
15.4.2	个人客户投资理财产品	(372)