

公司与公司法 实务全书

曹南江 苏 强
主 编

化学工业出版社

95
F276.6
89
2

公司与公司法实务全书

曹南江 苏 醒

主 编



3 0073 6065 8

化 学 工 业 出 版 社

· 北 京 ·



C

147021

(京)新登字 039 号

图书在版编目(CIP)数据

公司与公司法实务全书/曹南江等编. —北京:化学工业出版社,1994

ISBN 7-5025-1352-3

I. 公… I. 曹… II. 公司法-中国-基本知识 N. D92
2. 292

中国版本图书馆 CIP 数据核字(94)第 02685 号

责任编辑: 高大来 盛枢明

张津睿

封面设计: 张庆加

化学工业出版社出版发行
(北京市朝阳区惠新里 3 号)

一二〇一印刷厂印刷

东柳装订厂装订

新华书店北京发行所经销

*

开本 787×1092 1/16 印张 138 字数 3654 千字

1994 年 6 月第 1 版 1994 年 6 月北京第 1 次印刷

印数 1—8000

ISBN 7-5025-1352-3/F·30

定 价 168.00 元

内 容 提 要

本书由全国人大法律委员会、国家计划委员会、最高人民法院、最高人民检察院、司法部、国家工商行政管理局、中国证券监督管理委员会、中国社会科学院、北京市公证处、北京大学、中国人民大学、中国政法大学、对外经济贸易大学、中国化工进出口总公司、深圳市司法局、中国律师研究所和深圳律师事务所等单位几十名多年从事公司与公司法的理论与实务的研究和实践,有着较高的理论水平和丰富实践经验的专家、学者编写。内容新颖、权威、全面,实用。

本书共包括八篇:公司总论、公司内部管理、公司外部管理、公司经济行为、公司法律行为、企业股份制改造与公司上市实例、中华人民共和国公司法律法规适用指南、中外公司法律、法规汇编。根据最新颁布的《中华人民共和国公司法》,结合公司的运作实务编写,并收录了尽可能全的有关公司方面的政策、法律、规章、制度、条例及实施细则,是一部实用性很强的工具书。

本书适用于公司投资、经营管理和政法部门有关人员,亦可作为社会各界人士了解公司法及公司运作的案头书籍。

《公司与公司法实务全书》

顾 问

蔡 诚 陈守一 顾 明
李子彬 孙琬钟 俸培宗

编 审 委 员 会

徐 杰	陶和谦	兰明良	戚天常	李春霖
康德琯	袁小凡	阎成铸	周德先	索维芳
邹旭东	郭星亚	王仁杰		

《公司与公司法实务全书》

编 委 会

主 编 曹南江 苏 醒

副主编 陈 鹰 符启林 强 军 王晓波 刘金胜
刘心稳 曹 进 李静冰 周友苏

编 委 (以姓氏笔划为序)

丁服千	于 泓	于树妍	王生今	王世平	王志强
王京平	王晓波	叶 丹	尹维劼	刘太宗	刘心稳
刘凤清	刘金胜	江晓帆	江晓亮	庄元治	许 才
朱兴有	朱丽欣	李 岩	李 楠	李 鑫	李卫玲
李伟民	李志仁	李怀真	李和平	李宝平	李铁林
李海涛	李静冰	武 丰	武旭东	宋爱民	苏·醒
苏新民	余日红	肖 敏	何继辉	季大兴	单 民
林培芬	张培田	张惠民	周友苏	周院生	罗咏箴
杨 蓉	杨 桅	杨汉平	杨玉英	杨志华	陈慧平
陈 佳	陈 希	陈 鹰	陈中京	陈开琦	陈宝权
陈时恩	郑广宇	姜丛福	唐 祥	高子正	阎荣玲
原 伟	郭 阳	郭学艳	陶晓林	黄亚英	曹 平
曹 进	曹忆江	曹南江	符启林	黄雄坤	童 新
强 军	蒋 历	蒋 屏	韩玉玲	喻中升	薛伟宏
穆子厉	魏越临				

《公司与公司法实务全书》

分篇主编、副主编

第一篇	主编：周友苏	副主编：于泓 罗咏箴
第二篇	主编：蒋屏	副主编：尹维劼 江小亮
第三篇	主编：杨汉平	副主编：李岩 李卫玲
第四篇	主编：曹平	副主编：江小帆 杨蓉
第五篇	主编：李和平	副主编：宋爱民 李铁林
第六篇	主编：王生今	副主编：蒙振祥 朱兴有
第七篇	主编：许才	副主编：丁服千 何继辉
第八篇	主编：薛伟宏	副主编：陈中京 唐祥

《公司与公司法实务全书》编写人员

(以姓氏笔划为序)

丁服千	于 泓	于树妍	王生今	王京平	王晓波
王俊熙	尹维劼	刘太宗	刘凤清	刘金胜	江晓帆
齐占洲	庄元治	许 才	李 岩	李 强	李 楠
李卫玲	李怀真	李宝平	李铁林	李静冰	朱兴有
朱丽欣	朱敏雄	辛焕平	肖 敏	宋爱民	何继辉
张惠民	苏 醒	苏新民	陈 希	陈 佳	陈中京
陈开琦	陈永涛	陈利民	武旭东	罗咏箴	周友苏
周院生	杨 蓉	杨 桅	杨玉英	杨汉平	杨长缨
唐 祥	郭学艳	徐志光	阎荣玲	曹 平	曹 进
曹南江	黄亚英	黄振坤	黄湘南	符启林	崔玉祥
蒙振祥	董 新	蒋 历	蒋 屏	喻中升	魏越临

前 言

建立现代企业制度是社会化大生产和市场经济的必然要求,公司则是现代企业制度最重要、最典型的形式,是我国国有企业改革的方向,我们已朝着这个目标迈出了坚实的步伐,取得了可喜的成果和成熟的经验,在此基础上,我国制定颁布了《中华人民共和国公司法》。这是一部十分重要的法律,对建立现代企业制度,发展社会主义市场经济有着重大意义。

从一定意义上讲市场经济同时也是法制经济,作为市场经济重要主体的公司,它的设立登记、产权归属、组织机构、内外关系、经营管理、利润分配、财务税收、合并分立,直至破产清算等各个环节,无一不受到《公司法》的调整和规范,《公司法》是公司的组织法和行为法,它塑造了规范的公司,公司必须依据《公司法》才能成为合格的市场主体去经营运作。没有《公司法》也就没有公司,没有公司也就没有《公司法》,二者有着有机的内在联系,因此,我们在论及公司和公司法时,都不应割断这种联系,而必须从这种联系入手,去阐明两者之间的相互关系和相互作用,只有这样才能真正把握它们。

《公司与公司法实务全书》以上述观点为指导,改变单纯解释法律条文的做法,以《公司法》为依据,以公司的实务为中心,以公司运作的各个环节为经,公司内外关系为纬,将所有现行有关公司的政策、法律、规章、制度、条例及实施细则尽可能全面的收入,加以系统地阐述,使之与公司实务融为一体,务求成为现代企业领导人的运作指南,让读者通过本书可以对现代企业制度——公司和《公司法》有全面、深刻的了解。

本书是几十名作者花费了一年时间,几易其稿完成的。这些作者分别来自全国人大法律委员会、国家计划委员会、最高人民法院、最高人民检察院、司法部、国家工商行政管理局、中国证券监督管理委员会、中国社会科学院、北京市公证处、北京大学、中国人民大学、中国政法大学、对外经济贸易大学、中国化工进出口总公司、深圳市司法局、中国律师研究所和深圳律师事务所,他们多年从事公司与公司法的理论与实务的研究和实践,有着较高的理论水平和丰富的实践经验,保证全书的内容具有新颖性、权威性、全面性和实用性。

本书对于学习和贯彻《中华人民共和国公司法》有很重要的参考价值,对于国有企业股份制改革有直接的借鉴作用,同时也是公司投资者、经营者、管理者、政法工作者的案头工具书和社会各界人士的良好益友。

承蒙中华人民共和国司法部萧扬部长为本书题词,在此深表感谢。

编者

1994年1月于北京

目 录

第一篇 公司总论

第一章 公司与公司法	(3)
第一节 公司与股份制.....	(3)
第二节 公司的基本含义和法律特征.....	(4)
一、公司的基本含义.....	(4)
二、公司的法律特征.....	(5)
第三节 公司的功能.....	(6)
一、集资功能.....	(7)
二、企业法人化功能.....	(8)
三、企业管理现代化功能.....	(9)
第四节 股份有限公司和有限责任公司.....	(12)
一、股份有限公司基本含义.....	(12)
二、有限责任公司基本含义.....	(14)
三、我国经济生活中的有限责任公司形式.....	(15)
四、独资有限责任公司.....	(17)
五、与股份有限公司和有限责任公司相关的其他公司种类.....	(18)
第五节 我国股份制企业试行概况.....	(19)
一、我国股份制企业的兴起和发展.....	(19)
二、我国试行股份制的主要政策法规性文件.....	(20)
三、我国试行股份制的目的,试行范围和组建方式.....	(21)
四、现行股份制的特点及其试行中的主要问题.....	(22)
五、股份合作制基本含义及其与公司的区别.....	(25)
第六节 公司法概述.....	(26)
一、公司法的地位、作用和特点.....	(26)
二、我国的公司立法.....	(27)
三、我国现行公司法颁布的意义.....	(30)
四、我国现行公司法的特点.....	(31)
五、现行公司法的主要内容.....	(33)
第二章 有限责任公司	(36)
第一节 有限责任公司概述.....	(36)
第二节 设立.....	(37)
一、出资人数.....	(37)
二、股东出资.....	(37)
三、设立程序.....	(39)

四、出资证明书和股东名册	(43)
第三节 股东	(43)
一、股东的含义	(43)
二、股东资格	(43)
三、股东的权利和义务	(44)
第四节 组织机构	(45)
一、股东会	(45)
二、董事会、董事	(47)
三、经理	(48)
四、监事	(49)
第五节 财务、会计	(50)
一、财务会计管理概述	(50)
二、财务会计报告	(50)
三、会计报表的种类和内容	(51)
四、纳税	(53)
五、税后利润的分配	(53)
六、职工工资、福利、保险等财务处理	(54)
第六节 转让出资和变更注册资本	(54)
一、转让出资	(54)
二、变更注册资本	(55)
第七节 合并、分立和变更公司形式	(56)
一、合并	(56)
二、分立	(58)
三、变更公司形式	(58)
第八节 解散和清算	(59)
一、解散	(59)
二、清算	(59)
第三章 股份有限公司	(61)
第一节 股份有限公司概述	(61)
第二节 设立	(63)
一、设立概述	(63)
二、发起人	(63)
三、公司资本	(65)
四、公司章程	(67)
五、设立方式	(68)
六、创立大会	(70)
七、设立登记	(71)
第三节 股份和股票	(72)
一、股份的含义和法律性质	(72)
二、股份的种类	(73)

三、股票	(76)
四、股份的发行和认购	(78)
五、股份的转让	(79)
第四节 新股的发行	(81)
一、新股发行的含义及种类	(81)
二、新股发行的条件和程序	(81)
三、新股发行中的违法行为及其补救	(82)
第五节 公司债券	(83)
一、公司债券的含义和特点	(83)
二、公司债券的种类	(84)
三、公司债券的发行	(85)
四、公司债券的转让	(87)
五、公司债券的转换	(87)
六、公司债券的偿还和利息支付	(87)
第六节 股东和股东大会	(88)
一、股东	(88)
二、股东大会	(89)
第七节 董事会、经理	(92)
一、董事	(92)
二、董事会	(95)
三、经理	(97)
第八节 监事会	(98)
一、监事会的法律地位	(98)
二、监事会的职权及其行使	(98)
三、监事会的组成	(99)
第九节 公司财务、会计	(99)
一、财务、会计管理概述	(100)
二、股份有限公司会计核算的基础和主要原则	(102)
三、股份有限公司会计科目和帐户的设置	(104)
四、财务会计报告	(106)
五、公积金	(111)
六、法定公益金	(112)
七、股息红利分配	(112)
第十节 公司章程的修改	(114)
一、修改章程的条件和程序	(114)
二、章程修改的内容	(115)
第十一节 合并与分立	(116)
一、合并	(116)
二、分立	(117)
三、目前适用的办理登记条件	(118)

第十二节 破产、解散和清算	(118)
一、公司的解散	(119)
二、解散的清算	(120)
第四章 外国公司的分支机构	(123)
第一节 外国公司的分支机构概述	(123)
一、外国公司的分支机构的概念	(123)
二、外国公司分支机构的法律地位	(124)
三、对外国公司的分支机构法律地位的确认	(125)
四、外国公司的分支机构与外商投资企业的区别	(126)
五、外国公司的分支机构与外国企业常驻代表机构	(127)
六、外国公司的分支机构与跨国公司	(127)
第二节 外国公司的分支机构的管理	(128)
一、审批管理	(128)
二、登记管理	(129)
三、名称管理	(129)
四、税收管理	(130)
五、其他管理	(130)
第三节 外国公司的分支机构的监督	(131)
一、对分支机构营业的监督	(131)
二、对分支机构代表人或代理人的监督	(131)
三、对分支机构资金的监督	(132)
第四节 外国公司分支机构的清算	(132)
第五章 法律责任	(134)
第一节 法律责任概述	(134)
一、法律责任的含义及构成要件	(134)
二、法律责任的特点	(135)
三、法律责任的种类	(135)
四、我国公司法关于法律责任的规定	(136)
第二节 违反公司法的行政责任	(137)
一、行政处罚与行政处分	(137)
二、公司的行政责任	(137)
三、公司有关人员的行政责任	(139)
四、其他有关机构及其人员的行政责任	(140)
五、公司法规定的行政复议和行政诉讼	(141)
六、公司法中的民事责任优先原则	(143)
第三节 违反公司法的刑事责任	(143)
一、概述	(143)
二、违反公司法刑事责任种类	(143)
附一 无限公司	(146)
第一节 无限公司概述	(146)

一、无限公司的概念	(146)
二、无限公司的特征	(147)
三、无限公司的历史沿革及评价	(147)
第二节 无限公司的设立和变更	(148)
一、无限公司的设立程序	(148)
二、无限公司的设立无效与设立撤销	(149)
三、无限公司的变更	(150)
第三节 无限公司的内部关系	(151)
一、无限公司内部关系概述	(151)
二、股东出资	(151)
三、执行业务	(152)
四、竞业禁止	(153)
五、章程变更	(154)
第四节 无限公司的外部关系	(154)
一、代表公司	(155)
二、股东责任	(155)
三、维持资本	(156)
第五节 无限公司的股东权	(157)
一、无限公司股东权的取得	(157)
二、无限公司股东权的丧失	(157)
第六节 无限公司的解散与清算	(158)
一、无限公司的解散	(158)
二、无限公司的清算	(159)
附二 两合公司	(161)
第一节 两合公司概念	(161)
一、两合公司的概念及法律特征	(161)
二、两合公司的历史沿革及评价	(162)
第二节 两合公司的设立和变更	(162)
一、两合公司的设立	(162)
二、两合公司的变更	(163)
第三节 两合公司的内部关系	(164)
一、股东出资	(164)
二、执行业务	(164)
三、行为限制	(165)
四、章程变更	(165)
五、股东退股	(165)
第四节 两合公司的外部关系	(166)
一、代表公司	(166)
二、股东责任	(166)
三、维持资本	(167)

第五节 两合公司的解散和清算	(167)
一、两合公司的解散	(167)
二、两合公司的清算	(167)
第六节 股份两合公司	(168)

第二篇 公司内部管理

第一章 公司财务管理	(171)
第一节 公司财务管理概述	(171)
一、公司的目标	171)
二、代理关系	(171)
三、财务与会计的关系	(172)
四、公司的财务环境	(173)
五、货币的时间价值	(175)
六、风险与收益	(178)
第二节 公司财务分析	(182)
一、财务报表分析	(182)
二、经营杠杆和财务杠杆分析	(194)
三、财务计划编制	(199)
第三节 公司资本投资管理	(203)
一、投资概述	(203)
二、无风险条件下的投资管理	(206)
三、风险条件下的投资管理	(213)
四、最佳资本预算	(218)
第四节 公司筹资管理	(219)
一、资本成本	(219)
二、资本结构决策	(223)
三、股利政策	(228)
四、普通股和优先股筹资	(233)
五、长期债务筹资	(237)
六、租赁筹资	(239)
七、期权、认股权和可转换证券	(242)
第五节 公司营运资本管理	(245)
一、现金管理	(246)
二、短期有价证券的管理	(248)
三、应收帐款的管理	(249)
四、库存管理	(252)
第二章 公司经营管理	(259)
第一节 公司的组织机构和管理模式	(259)
一、组织机构基本单位的划分	(259)
二、组织机构的联系方式	(261)

三、公司的管理模式	(263)
第二节 公司经营管理基础工作	(263)
一、标准化工作	(264)
二、定额工作	(265)
三、计量工作	(266)
四、公司规章制度和基础教育工作	(266)
第三节 计划预算管理	(267)
一、计划预算的分类和内容	(267)
二、计划预算的编制程序与管理	(269)
三、计划预算的编制方法	(270)
第四节 市场营销管理	(271)
一、市场营销原理	(271)
二、市场调查与预测	(276)
三、公司产品定价及其方法	(280)
四、销售渠道与销售方式	(284)
五、国际市场营销	(289)
第五节 质量管理	(294)
一、质量与质量管理的概念	(294)
二、全面质量管理	(296)
三、质量管理中常用的统计分析方法	(304)
第六节 生产管理	(305)
一、概述	(305)
二、生产过程的组织	(306)
三、生产计划	(311)
四、生产作业计划与控制	(313)
第七节 劳动管理	(314)
一、概述	(314)
二、劳动定额	(315)
三、劳动定员	(316)
四、劳动组织	(317)
五、工资奖励	(318)
六、劳动保护	(319)
七、职工培训	(320)
第八节 物资管理	(321)
一、概述	(321)
二、物资消耗定额	(321)
三、物资储备定额	(322)
四、库存控制方法	(323)
五、物资供应计划	(324)
六、仓库管理	(325)

七、物资的订货采购	(326)
八、节约物资的基本途径	(326)
第九节 技术设备管理	(327)
一、技术管理	(327)
二、设备管理	(330)
第十节 信息管理	(334)
一、信息概述	(334)
二 信息管理在公司生产经营中的作用	(335)
三、信息处理	(335)
四、管理信息系统	(337)
五、电子计算机应用于信息管理	(337)
第三章 公司文化	(341)
第一节 公司文化的含义	(341)
一、公司文化是管理学概念	(341)
二、公司文化的基本内涵及特点	(341)
三、公司文化学既是管理学、又是文化学	(342)
第二节 公司文化诸要素	(343)
一、公司的哲学	(343)
二、公司的基本信念	(344)
三、公司的精神	(346)
四、公司的价值观	(350)
五、公司的目标	(356)
六、公司的民主	(357)
七、公司的道德	(359)
八、公司的制度	(363)
九、公司的团体意识	(365)
十、公司的文化活动	(366)
十一、公司的实体文化	(367)
十二、公司的形象	(368)
十三、公司的生活方式	(370)
十四、公司的人文环境	(373)
第三节 公司文化的结构	(377)
一、公司文化的横向网络	(377)
二、公司文化的纵向层次	(378)
第四节 公司文化的功能	(378)
一、对公司精神文明建设的主体功能	(378)
二、对公司物质文明建设的主导功能	(379)
三、对公司员工智力开发的动力功能	(380)
四、以共同意识为基础的凝聚功能	(380)
五、对员工业余文化生活的调适功能	(381)