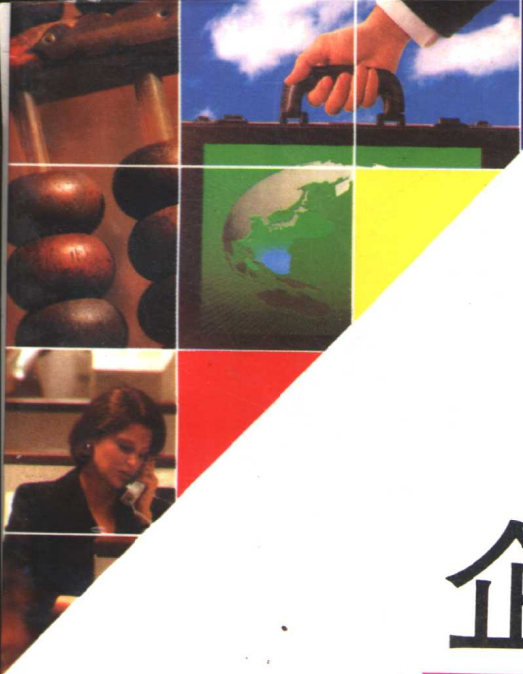


· 企业实用写作丛书 ·



企业财税 文书写作

罗欣铭 吴海

暨南大学出版社

·企业实用写作丛书④·

企业财税文书写作

罗欣铭 吴海

暨南大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

企业财税文书写作/罗欣铭 吴海著 .
—广州:暨南大学出版社, 1996.11
(企业实用写作丛书; 第④卷)
ISBN7—81029—542—X

I. 企…

II. 罗…

III. 写作学

IV. H05

出版发行: 暨南大学出版社 (广州·石牌)

印刷: 中国人民解放军第四二三二工厂

经销: 新华书店

开本: 850 × 1168 1/32

印张: 6.375

字数: 14.8 万字

版次: 1996 年 11 月第 1 版

印次: 1996 年 11 月第 1 次印刷

定价: 9.50 元

丛书主编

傅家训 黄卓才

罗欣铭

丛书编委

刘忠惠 任申润

李作凡 杨明婵

罗会坤 罗欣铭

赵兴明 袁昌文

黄 鹰 黄卓才

傅家训

丛书策划

陈 红

责任编辑

曾毅平

封面设计

莫智勇

目 录



1

绪论	(1)
----------	-----

一、财税应用写作的性质	(3)
二、财税应用文书写作的研究对象及一般规律	(5)
三、财税应用文书的特点	(8)
四、财税应用文书的写作原则与要求	(9)



2

财务文书	(13)
------------	------

一、财务工作方案、报告	(13)
(一)财务工作方案	(13)
(二)财务分析报告	(21)
(三)统计分析报告	(30)
二、财务信函	(38)
(一)帐务商函	(39)
(二)帐务电报、电传	(42)
(三)争议商函	(44)
三、财务业务运作文书	(46)
(一)催款书和催货书	(47)
(二)查帐证明书	(50)

(三)查帐报告书	(51)
(四)条据	(54)
(五)表格	(56)
(六)财产租赁合同	(58)
(七)财产保险合同	(61)

3

税务文书	(72)
------------	------

一、申请登记类	(73)
---------------	------

(一)税务登记申报表	(73)
------------------	------

(二)税务登记证	(81)
----------------	------

(三)纳税申报表	(84)
----------------	------

(四)自印发票申请书	(95)
------------------	------

(五)减税、免税申请书	(97)
-------------------	------

(六)退税申请表	(98)
----------------	------

(七)纳税担保书	(102)
----------------	-------

(八)延期缴纳税款申报报告书	(104)
----------------------	-------

二、征检类	(105)
-------------	-------

(一)纳税检查报告	(105)
-----------------	-------

(二)税务机关检查纳税人、扣缴义务人存款帐户 许可证明	(108)
--------------------------------------	-------

(三)税务案件检查终结报告	(109)
---------------------	-------

(四)税收缴款书	(110)
----------------	-------

(五)税收完税证	(112)
----------------	-------

4

财税司法文书	(118)
--------------	-------

一、民事诉讼类	(119)
---------------	-------

(一)起诉状	(120)
--------------	-------

(二)上诉状	(124)
--------------	-------

(三)申诉状	(126)
--------------	-------

(四)答辩状	(128)
--------------	-------

(五)反诉状	(131)
(六)授权委托书	(134)
(七)证据保全申请书	(137)
(八)财产保全申请书	(138)
(九)先予执行申请书	(140)
(十)支付命令申请书	(141)
(十一)公示催告申请书	(143)
(十二)申请执行书	(144)
(十三)代理词	(146)
二、行政诉讼类	(148)
(一)行政起诉状	(149)
(二)行政上诉状	(152)
(三)行政答辩状	(155)
(四)法定代表人身份证明书	(158)
(五)行政撤诉申请书	(159)
(六)强制执行申请书	(161)
(七)申请停止执行状	(162)
(八)执行异议书	(164)
(九)申请保全证据状	(166)
(十)行政复议申请书	(169)
(十一)撤回复议申请书	(171)
三、公证仲裁类	(172)
(一)公证申请书	(173)
(二)国内仲裁申请书	(178)
(三)涉外仲裁申请书	(181)
财税工作研究	(185)

后 记	(196)
-----------	-------



绪 论

社会主义市场经济是发达的商品经济，它为财政和税务的改革发展开辟了广阔的道路。企业的财务工作是商品经济条件下产生的一种经济活动，市场经济愈发达，财政管理和税务工作就愈显重要。现代企业制度，是符合社会化大生产要求，适应市场经济的“产权清晰、权责明确，政企分开，管理科学”依法规范的企业制度。企业事业单位的财税业务管理，是组织企事业单位资金运动，处理企事业单位和各个方面的财务关系，履行纳税义务的一项经济管理工作，是企业事业管理的重要组成部分。在现代社会中，财政业务和税务制度执行着管理经济活动的重要职能，同时它本身又是一个范围广阔的信息系统。随着我国市场经济体制改革的逐步深入和对外开放事业的不断发展，企事业的财政业务和税务工作，将显得愈益重要。

财税工作为了完成它所担负的任务，除了借助一系列的凭证、帐本和各种报表之外，还要广泛地运用多种书面应用文书。这种描述财务工作、税收业务进程，明确经济责任、处理经济纠纷、履行税务责任，具有时效性、政策性、针对性的程式化实用文书，我们称之为财税应用文。它是财税信息的重要组成部分。

财税应用文是在财经税务活动中形成和发展起来的、在财税

业务中经常使用的文体。它具有一般应用文的基本特征，是应用文历史发展的产物。在写作上，它既要求研究和掌握一般写作规律、方法在财税应用文写作中的运用，又要求并掌握财税应用文写作的特殊规律和方法。

财税应用写作是财税信息最基本的传播手段。现代化科学技术的发展，给传播手段的改革，带来了光辉的前景。电脑的储存，电讯的传播等，都为财税信息的传递开辟了新的天地。但在财政税务的一系列业务管理中，无论采用哪一种现代化传播手段，财税信息的表述、储存、传播，其起点都离不开人的思维和语言。财税人员要是没有掌握财税应用写作这一工具，没有掌握财税应用文这一信息载体，不能把财税信息的科学思维，用语言文字表述出来，那么任何传播手段要传播财税信息，都是不可能的。只有在现代化财税管理活动中，掌握财税应用写作这一最基本的传播手段，才有可能准确、及时、广泛地摄取、处理和交流财税信息，促进财政税务等经济活动的开展。

财税应用写作还是一种开发智能的手段。财税应用文写作，和其它文体写作一样，是一种复杂的脑力劳动。其写作过程包括摄取、思考、表述三个步骤。整个写作行为过程，有调查、采集、感受、想象、开合、思索、结构、语言、修改等方面的能力参与活动。在这一行为过程中，作者必须发挥自己的各种智能的作用，变生活现象为感受和认识，变原始材料为观点和主张，变思维轮廓为有理、有据、有文、有序的财税应用文。反复的写作实践，必将大大地发展作者的智能。所以接受了这种智能开发的财税人员，其组织、管理、经营、策划及科研能力的培养，也将受到有益的影响。

一、财税应用写作的性质

财税应用写作是财税工作的管理手段之一，是财税工作者必须具备的业务素养。

历史发展到了现代，随着社会生产力的巨大增长和科学技术的日新月异，现代管理者面临的对象，其规模之巨大，因素之众多，联系之复杂，变化之迅速，都是前所未有的。在这种形势下，要发展和完善企业管理科学，只凭少数人的智慧、才能及经验是不够的。在发展社会主义市场经济的过程中，无论是宏观经济调控还是微观经济搞活，无论哪一个经济管理部门、企业事业单位，都离不开应用写作这个手段或工具。就拿财税部门来说，编制各种财税计划，制定各类实施方案，发布各种必要的管理法规，都离不开应用写作这一手段或工具。调动一切积极因素，充分利用企业资源，搞好财务税收管理，提高经济效益等，都要进行调查和预测，要制定财务工作方案、编制计划，对各项活动进行审计统计分析，不管是采取计划的、行政的、经济的、信息的、法律的还是数学的手段，都要碰到各种应用文章的制作和运用的问题。因此，要在企事业单位中建立协调而健全的财政管理体系，就离不开文当理切的应用文写作。应用文的写作是使企业生产目标得以实现的重要手段和工具，是促进体制改革，开发管理资源，提高管理水平，使管理转化为生产力的必备条件。

财税应用文写作，是管理科学继承、发展和繁荣的基石。管理科学是一门综合性、应用性很强的科学，它所运用的知识范围很广，包括了哲学、政治经济学、系统论、信息论、控制论、应用数学等方面的知识，是社会科学和自然科学知识的综合。如果没有应用写作，就不能记载人类管理活动的经验，也无法揭示经济发展的客观规律，使各方面的经验管理上升为科学管理。而应

用文章是建筑管理科学大厦的基石，财税管理应用写作则是制造这种“基石”的系列工程之一。

同时，财税应用文写作能力是新型管理人员能力结构的重要因素。现代社会急剧变化的形势，要求一个新型的经济、财税管理人员必须具有先进的思想、高度的政治觉悟，具备科学研究、发明创造、组织管理、获取信息、社会活动、宣传说服等方面的能力。而这些能力，都离不开写作表达能力。一名财政税收管理人员，在现代这个多层次、多因素、多功能、多变化的庞大社会系统中，必须能够发挥决策、计划、组织、指挥、协调和监督的作用，这样才可能在日常活动中有效地进行管理，提高经济效益，确保工作任务的完成。于光远在为《应用写作概论》一书出版的题词中说：“经济工作是复杂细致的工作，需要用严密准确的文字传递信息，联系业务，总结经验，经济工作者学习写作是十分必要的。”写作是一种综合性和实践性很强的艰苦劳动，科学思维贯穿于应用写作的始终。写作是思维和描述的工具，通过写作活动，又可以提高人们的思维能力，使之从单维型思维向多维型思维发展，从而克服片面性、封闭性和保守性，以适应改革的要求，适应当代财税管理的要求。

在财税管理业务中，科学地制定计划，有效地进行管理控制，切实地开展财税业务分析，及时地、准确地、全面地进行信息反馈，这些工作都要通过制作财税应用文来体现。财税应用文的撰写、制作、传播和生效，反映了管理的过程和成果。因此，财税应用文写作，是财税人员的一种重要管理手段，也是财税工作者必要的业务素养。学好财税应用文写作，对提高工作效率，提高经济效益，有着重要的作用。

二、财税应用文书写作的研究对象及一般规律

(一) 财税应用文书写作的研究对象

财税应用写作是写作的一个分支。它是在财税活动中形成和发展起来的，是应用文历史发展的产物。在写法上，它既要研究一般写作规律和方法在财税应用文写作中的体现，又要研究财税应用文写作的特殊规律和方法。同时，财税应用文写作又是一门具有综合训练性质的智能学科。知识要转化为能力，必须经过严格的、系统的、反复的训练。因此，探讨财税应用写作的研究对象，除了研究并掌握财税应用写作的规律和方法外，还必须研究建设科学的“训练工程”。

财税应用文写作，要解决的主要矛盾是如何提高习作者写作财税应用文所必需具备的逻辑思维能力和语言表达能力。因此，“训练工程”必须抓住“思维”与“语言”训练这个根本。训练的原则，要联系习作者的知识、生活实际和财税管理工作的实际，由浅入深，循序渐进，做到思维与语言、说与写相结合；训练步骤，要先分解，后综合，分合相济，反复实践。彻底解决学习过程中“重格式，轻语言”，“重知识，轻训练”的问题。

(二) 财税应用文写作的一般规律

思维的一般过程，通常是由对具体事物的分析→比较→抽象→概括（综合）→具体化等五个步步深入、提高的环节组成的。这个以概括为根本特征的思维过程，是一个包括五个主要环节的统一体，它包括着由具体到抽象、由抽象到具体的结合，包括着由特殊到一般与由一般到特殊的结合。掌握这种思维过程的客观发展规律，对于提高财税应用写作的科学思维水平，是必不可少

的。财税应用写作必须遵循思维的一般规律，并运用这一规律来认识事物，构制思路。

思路是以客观事物为基础的。客观事物作用于作者的大脑，使作者形成有关这些事物的印象、联想、判断等，把这些印象、联想，判断等理出个头绪，这就是思路。它是表达认识的轨道、脉络。“思”而有路，才能表明思想认识的条理性和规律性。

财税应用文和其它经济类应用文一样，是据以办事的文件。其写作的基本思路是一致的，一般包括提出问题、分析问题、制定对策三个部分：

1. 提出问题

问题就是矛盾，提出问题的过程就是发现矛盾的过程。提出问题，首先要发现问题。懒于思索的人，缺乏求知欲的人，缺乏热情 and 责任感的人，是难于发现问题的，尤其是难以发现比较隐蔽而又事关重大的问题。第二，要确认问题。要确认问题，就要掌握应用状态、实际状态和它们之间的差距。差距就是实际状态与应用状态进行比较所出现的偏差。确认差距是否构成问题，主要取决于三个因素：（1）差距超过了允许的限度；（2）差距趋势越来越大；（3）差距造成的影响严重。确认问题的先后，也要考虑三个因素，即：问题的紧迫性和严重性，问题的关键性，问题的难易程度。第三，要界定问题。准确地界定问题，对于有目的地搜集有关材料，分析问题的各项特征及其变化，寻找问题产生的原因和解决办法，是十分重要的。把一个问题说得清清楚楚，就已经解决了一半。问题界定主要包括：偏差（问题）是什么、在什么地点、偏差出现在什么时间、偏差的“幅度”多大。

2. 分析问题

如果说提出问题是发现矛盾的过程，那么分析问题就是分析矛盾，抓住关键，找出矛盾主要方面的过程。首先，要遵循思维的一般规律，由感性到理性，由现象到本质，并经过多次反复，

不断加深对问题的认识；第二，注意分析问题产生的原因。分析产生问题的原因，必须明确两个概念：一是任何问题都有偏差，二是造成偏差的原因乃是某种变化。同时，要善于从问题里发现的各种变化中，寻找产生问题的原因。第三，要全力找出产生问题的主要原因。产生问题的原因，往往是多方面的。必须善于通过分析比较，找出主要的、关键性的原因。这个原因应该是要害的，关系到全局的。

3. 制定政策

解决问题就是解决矛盾，是提出问题的目的。解决问题的关键是制定对策——即解决问题的原则、途径和方法。

制定对策，一般可分为五种类型：①临时性措施。这是在问题的原因尚未弄清楚或矫正性措施尚未出台时，所采取的一种权宜性措施。有时它的代价很高，但它可以暂时控制问题的发展以换取所需要的时间；②适应性措施。是在已经找出产生问题的原因之后，发现无法消除其原因或矫正措施无法实行的时候所采取的一种措施。这种措施可以使问题的影响减至最低限度。但无法从根本上消除问题；③矫正性措施。这是清除问题起因以削减偏差的一种有效措施；④预防性措施。它可以消除某种问题发生的原因或降低其发生的可能性；⑤应急性措施。这是一种对完全料想不到的或虽有预防但不可避免将发生的严重问题所采取的措施。它可以消除问题的影响或将其影响降到最低限度。

制定出来的对策是假设性的，一般还要加以验证，要想它是否和客观实际相符合，是否和已有的公理、原理、原则、定律等相符合。验证有两种方式：一种是直接验证，即按照假设去解决实际问题、去实践。如取得成功，问题得到解决，就证明假设是正确的；一种是间接验证，即在头脑中进行推论。这种方式常常用于不宜立即用实际行动来验证的对策。

财经应用写作的基本思路还有一种是：掌握情况→分析问题

→归纳结论。这种思路同提出问题→分析问题→制定对策的思路是一致的。“掌握情况”也要提出问题，“归纳结论”同样要进行验证。

三、财税应用文书的特点

财税应用文是在财务税收活动中形成和发展起来的，或在财税工作中经常使用的应用文。财税应用文是应用文历史发展的产物，它不仅具有一般应用文广泛性、实用性、程式性、针对性的基本特点，还具有它自身的特点：

（一）专业性

财税应用文最突出的特点是专业性。从内容上讲，财税应用文是反映财税实践活动的。如果不以财税活动为内容，也就不成其为财税应用文了。从表达形式来看，许多财税应用文大量地运用数据和专业术语。因为财税应用文在反映财税实践活动的过程中，需要运用大量的数据作定量分析，解决问题。在语言方面，也离不开专业术语。如资金、费用、利润、预算、贷款、税收、经济效益等，都是财税应用文常用的术语。

（二）时效性

时效性也是财税应用文的一个重要特点。现代财经管理要求有很强的时间观念，要特别重视时间资源。管理的主要着眼点在于争取时间，提高效率。有人这样概括：时间就是金钱，效率就是生命。因此，财税应用文反映财税管理和财税活动必须迅速、及时。否则，就会贻误工作，达不到预期目的，甚至有可能造成重大经济损失。

(三) 政策性

政策性是财税应用文的另一个特点。我国的财税、经济活动是在党和国家的财税方针、政策的指导下进行的，作为反映社会主义财税、经济活动的财税应用文，也必须具有鲜明的政策性。例如编写“经济活动分析报告”，就必须以党和国家的有关路线、方针、政策为依据，才能正确地评价一个部门或一个企业的经济活动，从而肯定成绩，找出差距，明确方向，提出措施。

(四) 准确性

财税应用文还有一个特点是准确性。财税应用文是实用性很强的文章，不像文学作品那样，可以在现实的基础上进行虚构或艺术塑造，而要求绝对真实，做到文实相符，才能据以办事。财税应用文常常是以机关、企业的名义发出的，一个字，一句话，一个数据，甚至一个标点，都可能产生巨大的影响，万万不可粗心大意。因此，财税应用文无论是内容还是形式都必须有高度的准确性。

四、财税应用文书的写作原则与要求

财税应用文书与其他经济类应用文写作一样，有其共同的写作原则与要求。

(一) 要符合党和政府的方针政策

财税应用文书是行政单位或各类企业传达贯彻党和国家的方针政策，解决日常财政税收工作问题所必需的一种重要工具，所以各种财税文书的内容必须符合党和国家的方针政策。党的方针政策是一切行动的出发点，而且表现于各种活动的过程和行动归宿之中。党的各项经济方针和财税政策，关系着国计民生，而这

又往往要通过财税文书来体现。关键是看文件的内容是否正确，是否符合党的方针政策。这是看一个文件成败、功过的根本所在。正因为如此，应用文的写作者，对党的方针政策是决不可等闲视之的。

（二）要实事求是

财税应用文以具体事务为其内容。实事求是，一切从实际出发，理论联系实际，是无产阶级世界观的基石。一切主观的东西，包括理论、路线、方针、政策、决议、计划、报告、批示等等，都必须接受实践的检验。实践是最有生命力的，是检验真理的唯一标准。无产阶级政党从实际出发，制定出党的方针政策，这些方针政策在执行中，还要接受实践检验。实事求是，是应用文写作的一项重要原则。这一原则的具体体现，一是在内容上必须符合实际、必须正确；二是必须有办法、有措施、有情况；无办法、无措施，不能谓之应用文。

（三）要精通业务，具备多种知识

精通业务是写好公文的前提条件，但真正做到“精通”，是很不容易的。不少文书，系于国计民生，如果不精通业务，内容稍有疏忽，就会给国家造成难以估量的损失。同样，写好一篇财税应用文书，也要具备各种有关的知识，如语法、修辞、逻辑等，这是同样不可少的基本条件。另外，财税文书，往往要涉及政治、经济、法律、行政管理等有关方面的知识。就经济一项而论，范围就很广泛，如财政、银行、商业、农业、工业、交通等各个方面。对这些方面的情况，如果一知半解，要写好财税文书，也是不可能的。