

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）

增订版

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

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. —2 版. —北京:

中国法制出版社, 2016. 11

(企业法律与管理实务操作系列)

ISBN 978 - 7 - 5093 - 8027 - 7

I. ①企… II. ①平… III. ①企业经营管理 IV. ①F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 268607 号

策划编辑 胡 艺

责任编辑 韩璐玮

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 毫米 × 1092 毫米 16 开

版次/2017 年 1 月第 2 版

印张/21.75 字数/245 千

2017 年 1 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5093 - 8027 - 7

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

值班电话: 66026508

传真: 66031119

编辑部电话: 66053217

邮购部电话: 66033288

(如有印装质量问题, 请与本社编务印务管理部联系调换。电话: 010 - 66032926)

编委会

荣丽双	王 宇	王 磊	冯 宁	江润涛	付广庆	蔺东升
徐传发	冯佳林	吴书振	刘 芹	倪 婷	杨立群	冯美华
李玉兰	陶 然	杨 宇	孙明然	王福振	李宝尧	王 欣
王雁冰	任 珊	唐 菁	周 龙	高淑荣	李贵香	王燕秋
孙大为	田媛媛	王 芳	陶玉海	田 勇	陈风彩	曹洪华
陈雪云	董 莲	何雪峰	康幼玫	李敦刚	刘晨鹏	刘 慧
庞晓娟	邵 雯	宋 琛	宋可力	韩 博	马玉波	李 晨
聂海荣	裴 昕	王荣丽	杨秀红	贾福强	任月英	

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，如果您是一位企业的经营者或者是管理人员，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，不忘再次提示您在撰写各类企业文书时应当注意的问题，确保您处理企业事务的过程更加妥当，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、名称登记表格（内外资）	1
（一）企业名称预先核准申请书	1
（二）企业（集团）名称变更核准申请书	4
（三）公司登记（备案）申请书	6
二、公司登记表格（内资）	13
（一）公司注销登记申请书	13
（二）承诺书	14
三、分公司登记表格（内资）	15
（一）分公司登记申请书	15
（二）承诺书	19
四、非公司企业法人登记表格（内资）	20
（一）非公司企业法人登记（备案）申请书	20
（二）非公司企业法人改制登记申请书	25
（三）公司企业法人注销登记申请书	31
（四）承诺书	32
五、营业单位登记表格（内资）	33
（一）营业单位登记申请书	33
（二）承诺书	38
六、集团登记表格（内资）	39
（一）企业集团设立登记申请书	39
（二）企业集团变更登记申请书	41
（三）企业集团章程备案申请书	43
（四）企业集团注销登记申请书	44

第二章 企业组织机构管理

一、章程	45
(一) 股份有限公司(发起设立)章程	45
(二) 有限责任公司章程	54
(三) 一人有限责任公司章程	59
1. 设董事会、监事会的一人有限责任公司章程	59
2. 不设董事会、监事会的一人有限责任公司章程	65
3. 设董事会不设监事会的一人有限责任公司章程	71
4. 不设董事会设监事会的一人有限责任公司章程	76
(四) 合伙企业协议	82
1. 普通合伙企业合作协议	82
2. 特殊的普通合伙企业合作协议	88
3. 有限合伙企业合作协议	94
二、会议制度	105
(一) 议事规则	105
1. 股东会议事规则	105
2. 董事会议事规则	108
3. 监事会议事规则	113
(二) 会议通知	116
1. 股东会会议通知	116
2. 董事会会议通知	117
3. 监事会会议通知	117
(三) 会议记录	118
1. 股东会会议记录	118
2. 董事会会议记录	119
3. 监事会会议记录	119
(四) 会议决议	120
1. 股东会决议	120
2. 董事会决议	120
3. 监事会决议	121

第三章 企业股权变动

一、股权出质	122
(一) 股权出质设立登记申请书	122
(二) 股权出质变更登记申请书	124
(三) 股权出质撤销登记申请书	125
(四) 股权出质注销登记申请书	126
(五) 指定代表或者共同委托代理人授权委托书	127
二、股权转让	129
(一) 公司股权转让协议	129
(二) 股东放弃股权优先购买权的声明	132
(三) 增资扩股协议书	132
三、合并与分立	136
(一) 公司合并协议	136
1. 公司合并协议范本 (一) (新设合并)	136
2. 公司合并协议范本 (二) (吸收合并)	137
(二) 公司分立协议	139

第四章 企业人事制度管理

一、规章制度	141
(一) 公司人事管理制度	141
(二) 企业劳动用工规章制度范本	145
二、劳动人事合同	160
(一) 完整劳动合同书	160
(二) 劳动合同续订书	168
(三) 劳动合同变更书	168
(四) 简要劳动合同书	170
(五) 录用通知书	176
(六) 集体合同	178
(七) 各行业简易劳动合同范本	186
1. 建筑业简易劳动合同	186
2. 制造业简易劳动合同	190
3. 餐饮业简易劳动合同	193

4. 采掘业简易劳动合同	197
5. 非全日制用工简易劳动合同	201

第五章 企业税务管理

一、增值税	204
(一) 增值税纳税申报表 (适用小规模纳税人)	204
(二) 扩大增值税抵扣范围企业认定表	206
(三) 最高开票限额申请表	207
(四) 销售货物或者提供应税劳务清单	208
(五) 丢失增值税专用发票已报税证明单	209
(六) 资产负债表	210
二、消费税	212
(一) 应税消费品生产经营情况登记表	212
(二) 生产企业生产经营情况表	213
(三) 生产企业产品销售明细表 (油品)	214
(四) 抵扣税款台账 (外购从价定率征收的应税消费品)	215
(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)	217
三、企业所得税	219
(一) 企业所得税年度纳税申报表 (A类)	219
(二) 企业所得税预缴纳税申报表	228
(三) 企业所得税纳税申报表 (适用于核定征收企业)	230
(四) 企业所得税月 (季) 度预缴纳税申报表 (A类)	232
(五) 企业所得税月 (季) 度预缴纳税申报表 (B类)	237
四、社会保险费	240
(一) 社会保险费单位缴费登记表	240
(二) 社会保险费缴费变更登记表	241
(三) 社会保险费缴费注销登记表	242

第六章 企业合同管理

一、买卖、租赁合同	243
(一) 买卖合同	243
1. 买卖合同	243
2. 商品房买卖合同	244

3. 汽车买卖合同	253
4. 工业品买卖合同	259
5. 农副产品买卖合同	260
6. 国际货物贸易合同	262
(二) 租赁合同	263
1. 租赁合同	263
2. 房屋租赁合同	265
3. 建筑施工物资租赁合同	268
4. 融资租赁合同	271
5. 柜台租赁合同	279
6. 企业租赁经营合同	281
二、保管、委托合同	284
1. 保管合同	284
2. 委托合同	285
三、担保合同	287
1. 投标保函(试行)	287
2. 投标委托保证合同(试行)	289
3. 专利权质押合同(1)	291
4. 专利权质押合同(2)	294
5. 财产抵押合同	297
6. 动产质押合同	299
7. 股权质押合同	301
四、其他合同	303
1. 赠与合同	303
2. 合伙合同	304
3. 行纪合同	306
4. 居间合同	307
5. 经济中介服务合同	308
6. 旅游合同	310

第七章 企业解散与破产

一、解散	312
(一) 公司解散股东会决议	312

(二) 公司解散公告	313
(三) 公司选举清算人决议	314
(四) 债权申报通知书	316
(五) 授权委托书	317
(六) 公司解散登记申请书	318
二、破产	320
(一) 破产申请书	320
(二) 破产和解协议书	321

第八章 企业诉讼文书

一、诉讼文书	323
(一) 起诉状	323
(二) 民事答辩状	324
(三) 反诉状	325
(四) 民事撤诉状	326
(五) 民事上诉状	327
(六) 撤回上诉申请书	328
(七) 民事再审申请书	328
(八) 证据保全申请书	329
(九) 财产保全申请书	330
(十) 先予执行申请书	331
(十一) 管辖权异议书	332
(十二) 申请执行书	333
二、仲裁文书	335
(一) 仲裁申请书	335
(二) 仲裁协议书	336
(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）	337
(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）	338

第一章 企业登记

一、名称登记表格（内外资）

（一）企业名称预先核准申请书

注：请仔细阅读本申请书《填写说明》，按要求填写。

☐ 企业设立名称预先核准					
申请企业名称					
备选企业字号					
企业住所	_____省（市/自治区）_____市（地区/盟/自治州）_____县 （自治县/旗/自治旗/市/区）				
投资总额（外资）	万元		币种（外资）		
注册资本（金）	万元		币种（外资）		
企业类型			经营期限		
经营范围					
投资人名称或姓名	证照号码	国别（地区） （外资）	出资额（万元） （外资）	币种 （外资）	出资比例 （外资）

续 表

□已核准名称项目调整（投资人除外）					
已核准名称			通知书文号		
拟调整项目	原申请内容		拟调整内容		
□已核准名称延期					
已核准名称			通知书文号		
原有效期			有效期延至	____年____月____日	
指定代表或者共同委托代理人					
指定代表或委托代理 人/者经办人姓名			移动电话		
授权期限	自 年 月 日至 年 月 日				
授权权限 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》。					
（指定代表或委托代理人、具体经办人身份证件复印件粘贴处）					
申请人 签字或盖章		年 月 日			

企业名称预先核准申请书填写说明

注：以下“说明”供填写申请书参照使用，不需向登记机关提供。

1. 本申请书适用于内资企业和外资企业的名称预先核准申请、名称项目调整（投资人除外）、名称延期申请等。

2. 向登记机关提交的申请书只填写与本次申请有关的栏目。

3. 申请人应根据《企业名称登记管理规定》和《企业名称登记管理实施办法》有关规定申请企业名称预先核准，所提供信息应真实、合法、有效。

4. 外商投资企业申请在预先核准的名称中间使用（中国）的，应当满足下列条件：外商独资企业或外方控股企业；使用外方出资企业字号；符合不含行政区划企业名称注册资本等规定条件。

5. “企业类型”栏应根据以下具体类型选择填写：有限责任公司、股份有限公司、分公司、非公司企业法人、营业单位、企业非法人分支机构、个人独资企业、合伙企业。

6. “经营范围”栏只需填写与企业名称行业表述相一致的主要业务项目，应参照《国民经济行业分类》国家标准及有关规定填写。

7. “投资总额”、“币种”、“国别（地区）”、“出资额”、“出资比例”外商投资企业填写，内资企业可以不填。

8. 申请企业设立名称预先核准、对已核准企业名称项目进行调整或延长有效期限的，申请人为全体投资人。其中，自然人投资的由本人签字，内资非自然人投资的加盖公章，外商投资企业外方非自然人投资的由有权签字人签字。

9. 在原核准名称不变的情况下，可以对已核准名称项目进行调整，如住所、注册资本（金）等，变更投资人的除外。

10. 《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，申请延期时应交回《企业名称预先核准通知书》原件。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。

11. 指定代表或委托代理人/者经办人应在粘贴的身份证件复印件上用黑色钢笔或签字笔签字确认“与原件一致”。

12. “投资人姓名或名称”栏及“已核准名称项目调整（投资人除外）”项可加行续写或附页续写。

13. 申请人提交的申请书应当使用 A4 型纸。依本表打印生成的，使用黑色钢笔或签字笔签署；手工填写的，使用黑色钢笔或签字笔工整填写、签署。

(二) 企业 (集团) 名称变更核准申请书

注：请仔细阅读本申请书《填写说明》，按要求填写。

原企业 (企业集团) 名称	企业名称					
	集团名称			集团简称		
拟变更名称	企业名称					
	集团名称			集团简称		
备选名称	企业名称					
	集团名称			集团简称		
住所						
注册资本 (金)	万元	币种 (外资)		企业类型		
经营范围						
投资人名称或姓名	证照号码	国别 (地区) (外资)	出资额 (万元) (外资)	币种 (外资)	出资比例 (外资)	
指定代表或者共同委托代理人						
指定代表或委托代理 人/经办人姓名				移动电话		
授权期限	自 年 月 日至 年 月 日					

授权权限 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《企业名称变更核准通知书》。	
(指定代表或委托代理人、具体经办人身份证件复印件粘贴处)	
申请人 签字/盖章	年 月 日

企业（集团）名称变更核准申请书填写说明

注：以下“说明”供填写申请书参照使用，不需向登记机关提供。

1. 本申请书适用于内资企业、外资企业名称变更申请、新设集团名称及简称申请、集团名称及简称变更申请。

2. 向登记机关提交的申请书只填写与本次申请有关的栏目。

3. 申请人应根据《企业名称登记管理规定》、《企业名称登记管理实施办法》和《企业集团登记管理暂行规定》有关规定申请企业（集团）名称变更核准，所提供信息应真实、合法、有效。

4. “企业类型”栏应按照营业执照登记的企业类型填写。

5. “经营范围”栏只需填写与拟变更企业名称行业表述相一致的主要业务项目，应参照《国民经济行业分类》国家标准及有关规定填写。

6. “投资人姓名或名称”栏可加行续写或附页续写。“国别（地区）”“出资额”“币种”“出资比例”外商投资企业填写，内资企业可以不填。

7. 申请企业名称变更核准，申请人为原企业。“申请人签字/盖章”由申请变更企业加盖公章、法定代表人签字。

8. 指定代表或委托代理人、具体经办人应在粘贴的身份证件复印件上用黑色钢笔或签字笔签字确认“与原件一致”。

9. 申请人提交的申请书应当使用 A4 型纸。依本表打印生成的，使用黑色钢笔或签字笔签署；手工填写的，使用黑色钢笔或签字笔工整填写、签署。

(三) 公司登记(备案) 申请书

注: 请仔细阅读本申请书《填写说明》, 按要求填写。

□基本信息			
名 称			
名称预先核准文号/ 注册号/统一社会信用代码			
住 所	____省(市/自治区) ____市(地区/盟/自治州) ____县(自治县/旗/自治旗/市/区) ____乡(民族乡/镇/街道) ____村(路/社区) ____号		
生产经营地	____省(市/自治区) ____市(地区/盟/自治州) ____县(自治县/旗/自治旗/市/区) ____乡(民族乡/镇/街道) ____村(路/社区) ____号		
联系电话		邮政编码	
□设立			
法定代表人姓名		职 务	□董事长 □执行董事 □经理
注册资本	____万元	公司类型	
设立方式 (股份公司填写)	□发起设立 □募集设立		
经营范围			
经营期限	□____年 □长期	申请执照副本数量	____个