

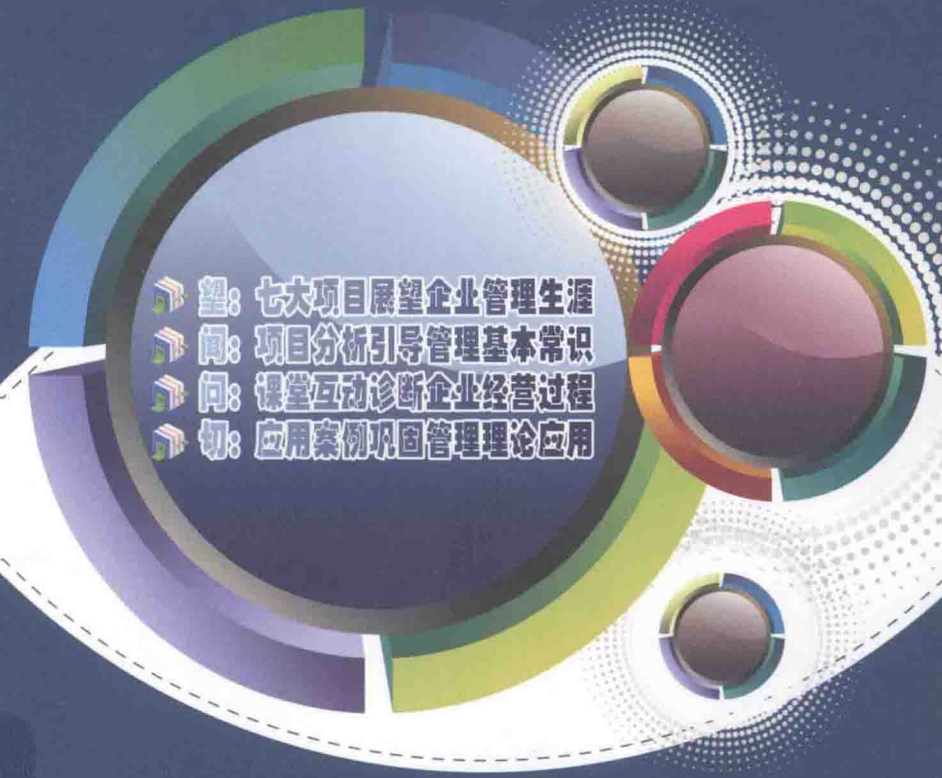
PUP6

21世纪高职高专财经类**能力本位型**规划教材
校企合作精品教材

企业管理实务

QIYE GUANLI SHIWU

主 编 关善勇



望：七大项目展望企业管理生涯
闻：项目分析引导管理基本常识
问：课堂互动诊断企业经营过程
切：应用案例巩固管理理论应用



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

21 世纪高职高专财经类能力本位型规划教材
校企合作精品教材

企业管理实务

主 编	关善勇						
副主编	张 盈	王 鹏	姚楚佳				
参 编	孙伶俐	刘 袁	钟 莉	王文慧			
	王彬斌	陆 燕	杨 帆				



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书是 21 世纪高职高专财经类能力本位型规划教材之一。本书系统地阐述了现代企业制度实务、现代企业决策管理实务、企业文化管理实务、企业经营要素管理实务、企业经营过程管理实务、企业管理咨询与诊断实务、企业法规实务等 7 个项目的内容,目的是让学习者掌握现代企业管理的基本方法和技能。本书的特点是科学性、系统性、时代性、实用性和校企合作性。

本书可作为高职高专院校工商管理类各专业及相关专业的教材,也可作为社会从业人士的业务参考书及培训用书,还可作为企业进行企业管理实践的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

企业管理实务/关善勇主编. —北京:北京大学出版社, 2012. 6

(21 世纪高职高专财经类能力本位型规划教材)

ISBN 978-7-301-20657-7

I. ①企… II. ①关… III. ①企业管理—高等职业教育—教材 IV. ①F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 095883 号

书 名: 企业管理实务

著作责任者: 关善勇 主编

责任编辑: 李 辉

标准书号: ISBN 978-7-301-20657-7/F·3187

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 100871

网 址: <http://www.pup.cn> <http://www.pup6.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62750667 出版部 62754962

电 子 邮 箱: pup_6@163.com

印 刷 者: 北京鑫海金澳胶印有限公司

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787mm×1092mm 16 开本 14.25 印张 332 千字

2012 年 6 月第 1 版 2012 年 6 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话: 010-62752024

电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

前 言

本书侧重于人才培养模式转变及教学方法改革方面的需要,运用理论和实践相结合的方法,汲取现代企业管理的理论和实践经验,结合我国企业管理的实际情况,系统地阐述了现代企业管理的实务知识和技能。

本书的特点是科学性、系统性、趣味性、实用性和校企合作性。在丰富教材内容的基础上,做到通俗易懂、方便教学、注重岗位流程的设计。采用项目教学模式对现代企业管理的管理活动进行分类,以任务驱动为导向对企业管理知识进行梳理,让学习者首先明确学习目标。每个项目以企业管理项目的相关项目分析引导开始,书中穿插图片、知识链接、课堂互动、应用案例等趣味性内容,最后以同步案例测试结束。建议教学学时为 54 学时。

本书由广东科贸职业学院关善勇副教授担任主编,制定编写大纲,负责全书的总体设计。广东科贸职业学院的张盈、姚楚佳和辽宁机电职业技术学院的王鹏担任副主编。其中,关善勇编写了 3.3、4.3 和项目 6 部分;张盈编写了 4.4 部分;王鹏编写了 2.4 和 2.5 部分;姚楚佳和北京翼翔斌盛企业管理有限公司王彬斌编写了项目 7 部分;广东科贸职业学院孙伶俐编写了项目 5 部分;刘袁编写了项目 1 部分;钟莉编写了 2.1、2.2 和 2.3 部分;王文慧编写了 4.2 部分;陆燕编写了 3.1 和 3.2 部分;辽宁机电职业技术学院杨帆编写了 4.1 部分。本书最后由关善勇统稿。在这里,还要对一直以来关心和指导本书编写工作的审稿人表示感谢。

在本书编写过程中,为了博采众长,编者参阅了许多国内外的相关论著,引用了不少精辟的观点和见解。同时编者也得到了广州京文实业有限公司、辽宁宝华集团、澄海顺信物流有限公司、深圳广盛行实业有限公司和广东省渔珠林产集团等行业协会和合作企业的大力支持,编写组通过深入企业调研,获取了大量的第一手信息。在此,向这些论著的作者和提供宝贵信息的行业协会和企业朋友表示衷心的感谢!

由于编者水平有限,编写时间仓促,书中错误和不足之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

编 者

2012 年 2 月

北京大学出版社高职高专经管类规划教材书目

序号	书 名	主 编	定价	出版日期	序号	书 名	主 编	定价	出版日期
1	统计学基础	阮红伟	30	2009	53	商务英语学习情境教程	孙晓娟	27	2011
2	统计学原理	廖江平 等	25	2009	54	金融英语	刘 娣	24	2009
3	统计学原理与实务	姜长文 等	26	2009	55	财政基础与实务	才凤玲 等	34	2007
4	经济法原理与实务	孙晓平 等	38	2009	56	财政与金融	谢利人 等	37	2008
5	经济法实用教程	胡卫东 等	39	2009	57	市场营销学	李世宗 等	28	2008
6	财经法规	李 萍 等	35	2009	58	市场营销	钟立群	33	2010
7	会计基本技能	高东升 等	26	2010	59	管理学原理	季 辉 等	26	2008
8	基础会计	常 美	28	2010	60	管理学基础	李蔚田	34	2010
9	基础会计教程	侯 颖	30	2009	61	管理学原理与应用	秦 虹	27	2010
10	基础会计教程与实训	李 洁 等	28	2009	62	企业管理	张 亚 等	34	2008
11	基础会计教程与实训(第2版)	李 洁 等	30	2011	63	通用管理实务	叶 萍	39	2009
12	基础会计实训教程	王桂梅	20	2009	64	现代公共关系原理与实务	张美清	25	2007
13	基础会计原理与实务	侯旭华 等	28	2009	65	现代企业管理	于翠华 等	38	2009
14	财务管理教程与实训	张 红 等	37	2008	66	现代企业管理	刘 磊	32	2011
15	财务会计	张双兰 等	40	2011	67	商务礼仪	李 巍	33	2009
16	财务会计(第2版)	李 哲 等	32	2010	68	商务礼仪	金丽娟	29	2011
17	财务会计实用教程	丁增稳 等	36	2008	69	现代商务礼仪	覃常员 等	24	2009
18	财务活动管理	石兰东	26	2011	70	商务沟通实务	郑兰先	31	2011
19	财务管理	翟其红	29	2011	71	人力资源管理	李蔚田	40	2008
20	财务管理	林 琳 等	35	2011	72	人力资源管理实务	赵国忻 等	30	2011
21	Excel 财务管理应用	陈立稳	33	2011	73	电子商务实务	胡华江	27	2009
22	成本会计	李桂梅	28	2009	74	电子商务实用教程	卢忠敏 等	33	2011
23	成本会计	陈东领 等	25	2010	75	电子商务英语	陈晓鸣 等	22	2010
24	成本会计	徐亚明 等	24	2011	76	网络营销理论与实务	范军环 等	32	2010
25	成本费用核算	王 磊	27	2011	77	商务谈判	范银萍 等	32	2009
26	成本会计实训教程	贺英莲	23	2008	78	市场调研案例教程	周宏敏	25	2008
27	成本会计实务	王书果 等	36	2011	79	市场调查与预测	徐 林 等	27	2011
28	审计学原理与实务	马西牛 等	32	2007	80	市场营销理论与实训	路 娟	27	2011
29	审计业务操作	涂申请	30	2011	81	市场调查与预测	熊衍红	31	2011
30	审计业务操作全程实训教程	涂申请	26	2011	82	管理信息系统	刘 宇	30	2009
31	税务会计实用教程	李克桥 等	37	2008	83	商品学概论	方凤玲 等	20	2008
32	涉税业务核算	周常青	29	2011	84	广告原理与实务	郑小兰 等	32	2007
33	企业纳税实务	司宇佳	25	2011	85	零售学	陈文汉	33	2009
34	会计电算化实用教程	张耀武	28	2008	86	消费心理学	臧良运	31	2009
35	会计电算化实用教程(第2版)	刘东辉	20	2008	87	营销策划技术	方志坚	26	2008
36	会计英语	杨 洪	28	2009	88	中小企业管理	吕宏程	35	2008
37	行业特殊业务核算	余 浩	20	2011	89	连锁经营与管理	宋之苓	37	2010
38	财经英语阅读	朱 琳	29	2010	90	秘书理论与实务	赵志强	26	2008
39	资产评估	董亚红	40	2009	91	现代物流管理	沈 默 等	37	2007
40	国际结算	徐新伟	32	2009	92	消费心理与行为分析	王水清	30	2011
41	国际结算	黎国英	25	2009	93	会计基础实训	刘春才	29	2011
42	货币银行学	曹 艺 等	28	2009	94	中小企业财务管理教程	周 兵	28	2012
43	国际金融基础与实务	冷丽莲 等	33	2008	95	现代推销技术	尤凤翔 等	32	2012
44	国际贸易概论	黎国英 等	28	2009	96	公共关系实务	李 东 等	32	2012
45	外贸单证	程文吉 等	28	2011	97	国际贸易实务	刘 慧 等	25	2012
46	国际贸易理论与实务	程敏然 等	40	2008	98	企业纳税与筹划实务	郭武燕	38	2012
47	国际贸易实务	李湘滇 等	34	2011	99	商务谈判	尤凤翔 等	26	2012
48	国际贸易实务操作	王言炉 等	38	2011	100	实用统计基础与案例	黄彬红	35	2012
49	国际商务谈判	卞桂英 等	33	2008	101	预算会计	冯 萍	39	2012
50	国际商务谈判(第2版)	刘金波 等	35	2011	102	商务谈判	尤凤翔 等	26	2012
51	国际商法实用教程	聂红梅 等	35	2010	103	营销策划	许建民	37	2012
52	进出口贸易实务	周学明 等	30	2008	104	企业管理实务	关善勇	28	2012

请登录 www.pup6.cn 免费下载本系列教材的电子样书(PDF版)、电子课件和相关教学资源。

欢迎免费索取样书, 并欢迎到北京大学出版社来出版您大作, 您可在 www.pup6.cn 在线申请样书和进行选题登记, 也可下载相关表格填写后发到我们的邮箱, 我们将及时与您取得联系并做好全方位的服务。

联系方式: 010-62750667, sywt716@126.com, linzhangbo@126.com, 欢迎来电来信咨询。

目 录

项目 1 现代企业制度实务	1	2.4 现代企业战略决策管理的内容	46
1.1 现代企业法人	1	2.4.1 战略规划	46
1.1.1 法人的内涵	2	2.4.2 企业总体战略	48
1.1.2 现代企业法人的内涵	3	2.4.3 企业竞争战略	54
1.1.3 区别有限责任公司与 股份有限公司	4	2.5 现代企业创新决策管理的内容	57
1.2 现代企业注册登记	7	2.5.1 传统战略管理在我国企业 应用中的弊端	57
1.2.1 注册登记企业	7	2.5.2 创新管理的方法	58
1.2.2 企业登记注册的程序	8	项目小结	61
1.2.3 区别公司登记与营业登记	11	项目训练	61
1.3 现代企业的组织形式	12	项目 3 企业文化管理实务	64
1.3.1 按财产构成形式划分的企业 组织形式	12	3.1 现代企业文化	64
1.3.2 按企业内部分工协作划分的 企业组织形式	14	3.1.1 企业文化发展史	64
1.3.3 按企业外部社会联系方式划分的 企业组织形式	15	3.1.2 企业文化的定义	65
1.3.4 企业集团	16	3.1.3 企业文化的内涵	65
1.4 现代企业制度的构成	18	3.1.4 企业文化的特点	67
1.4.1 企业制度概述	18	3.2 建设现代企业文化	68
1.4.2 现代企业制度的内涵与特征	19	3.2.1 现代企业文化建设意义	69
1.4.3 现代企业制度的构成	20	3.2.2 现代企业文化建设原则	69
1.4.4 中国特色的现代企业制度	22	3.2.3 现代企业文化建设的基本 内容	70
1.5 现代企业治理结构	25	3.3 管理现代企业品牌	75
1.5.1 公司治理结构概述	25	3.3.1 认识品牌	76
1.5.2 公司治理结构	26	3.3.2 扩张和保护品牌的策略	77
项目小结	29	项目小结	81
项目训练	30	项目训练	81
项目 2 现代企业决策管理实务	32	项目 4 企业经营要素管理实务	83
2.1 分析现代企业决策管理的环境	32	4.1 现代企业人力资源管理实务	83
2.1.1 分析企业外部环境	33	4.1.1 规划人力资源	83
2.1.2 分析企业内部环境	35	4.1.2 工作分析	89
2.1.3 SWOT 分析	35	4.1.3 招聘员工	90
2.2 现代企业决策管理的程序	36	4.1.4 培训员工	92
2.2.1 十个重要的决策问题	36	4.1.5 绩效评估	94
2.2.2 企业决策管理的程序	38	4.1.6 管理薪酬	97
2.3 现代企业决策管理的方法	40	4.2 现代企业财务管理实务	111
2.3.1 定性决策管理方法	40	4.2.1 货币的时间价值	111
2.3.2 定量决策管理方法	41	4.2.2 财务管理的职能	116
2.3.3 其他决策管理方法	45	4.2.3 营运资金管理	122
		4.2.4 筹资管理	123
		4.2.5 项目投资管理	128



4.3 现代企业物流管理实务	133	6.2.1 管理咨询师的能力要求	180
4.3.1 企业物流分类	134	6.2.2 管理咨询师的职业素养	180
4.3.2 企业物流合理化	136	6.2.3 管理咨询师的考试	180
4.4 现代企业信息化管理实务	138	6.3 进行企业管理咨询与诊断	181
4.4.1 认识管理信息系统	138	6.3.1 企业诊断的基本程序	181
4.4.2 企业信息化管理概述	139	6.3.2 企业诊断的三个阶段	184
4.4.3 企业信息化管理软件	140	6.3.3 企业诊断的要素	184
4.4.4 企业信息化建设与 管理的要点	141	6.3.4 企业诊断的类型和方式	186
项目小结	143	6.3.5 诊断中小企业	187
项目训练	143	项目小结	194
项目5 企业经营过程管理实务	146	项目训练	194
5.1 调查与预测现代企业市场	146	项目7 企业法规实务	196
5.1.1 认识市场调查	146	7.1 了解企业法	196
5.1.2 预测现代企业市场	150	7.1.1 分类企业法	196
5.2 现代企业采购管理实务	153	7.1.2 合伙企业	197
5.2.1 认知采购管理	153	7.1.3 个人独资企业	199
5.2.2 采购管理技术	155	7.1.4 外商投资企业	200
5.3 现代企业生产运作管理实务	158	7.2 公司法实务	204
5.3.1 认知生产与生产运作管理	158	7.2.1 设立公司	205
5.3.2 设计与组织生产运作	160	7.2.2 公司的财务管理	205
5.3.3 现代生产运作方式	164	7.2.3 公司变更及法律责任	206
5.4 现代企业营销管理实务	166	7.3 合同法实务	207
5.4.1 认知市场营销	166	7.3.1 合同法概述	207
5.4.2 选择目标市场	168	7.3.2 订立合同和合同的效力	207
5.4.3 市场营销组合策略	169	7.3.3 履行、变更和转让合同	209
项目小结	174	7.3.4 终止合同的权利义务及 违约责任	211
项目训练	174	项目小结	214
项目6 企业管理咨询与诊断实务	176	项目训练	214
6.1 企业管理咨询与诊断的任务	176	附录	216
6.1.1 企业管理咨询与诊断的 产生与发展	177	附表1 年金终值系数表	216
6.1.2 企业诊断的意义	177	附表2 年金现值系数表	218
6.1.3 企业诊断的任务	178	参考文献	220
6.2 管理咨询师	179		

项目1 现代企业制度实务



学习目标

通过本项目学习，学生应该知道法人的类型、特征及法人应具备的条件，懂得现代企业的组织形式，了解企业治理结构的构成，熟悉现代企业法人类型、特征及应具备的条件、现代企业制度的构成、公司治理结构的选择。



学习要求

知识要点	能力要求	相关知识
现代企业法人	1. 了解法人的类型、特征及法人应具备的条件 2. 熟悉现代企业法人类型、特征及应具备的条件	有限责任公司与股份有限公司
现代企业注册登记	掌握企业登记注册的程序	公司登记与营业登记的区别
现代企业的组织形式	1. 懂得按财产构成形式划分的企业组织形式 2. 懂得按企业内部分工协作划分的企业组织形式 3. 懂得按企业外部社会联系方式划分的企业组织形式	企业集团
现代企业制度	1. 熟悉现代企业制度内涵与特征 2. 熟悉现代企业制度的构成	中国特色的现代企业制度
现代企业治理结构	1. 了解企业治理结构的构成 2. 熟悉公司治理结构的选择	公司治理结构的构建与完善

1.1 现代企业法人



项目分析

法人，是相对于自然人而言（自然人是以生命为存在特征的个人）。法人是具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织，是社会组织在法律上的人格化。



企业法人是指依据《中华人民共和国企业法人登记管理条例》、《中华人民共和国公司登记管理条例》等，经各级工商行政管理机关登记注册的企业法人，指具有符合国家法律规定的资金数额、企业名称、组织章程、组织机构、住所等法定条件，能够独立承担民事责任，经主管机关核准登记取得法人资格的社会经济组织。

两者的内涵有本质区别，如何明确各自的特征及分类，是该项目中要理清的问题。

1.1.1 法人的内涵

根据《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》），将法人分为两类：一是企业法人；二是机关法人、事业单位法人和社会团体法人（非企业法人）。

（1）企业法人，是指依据《中华人民共和国企业法人登记管理条例》、《中华人民共和国公司登记管理条例》（以下简称《公司登记管理条例》）等，经各级工商行政管理机关登记注册的企业法人，具有符合国家法律规定的资金数额、企业名称、组织章程、组织机构、住所等法定条件，能够独立承担民事责任，经主管机关核准登记取得法人资格的社会经济组织。

（2）机关法人，是指依法享有国家赋予的行政权力，并因行使职权的需要而享有相应的民事权利能力和民事行为能力的国家机关。国家机关依照法律或行政命令成立，不需要进行核准登记，即可取得机关法人资格。

（3）事业单位法人，是指从事非营利性的、社会各项公益事业的各类法人。依据法律规定或行政命令组建的事业单位，从成立之日起即具有法人资格；由自然人或法人自愿组建的事业单位，应依法办理法人登记，方可取得法人资格。

（4）社会团体法人，是指由自然人或法人自愿组成，从事社会公益、文学艺术、学术研究、宗教等活动的各类法人。社会团体法人的总会必须制定章程，并经国家主管部门审核批准予以登记后，才能在其核准登记的业务范围及活动地区内进行活动。

1. 法人作为民事法律关系的主体，具有四个方面的特征

（1）法人不是具体的人，是一种社会组织，但其可以像自然人一样参加民事法律关系，享有权利，承担义务。

（2）法人享有民事权利能力和民事行为能力。

（3）法人具有独立的财产。

（4）法人能够独立的承担民事责任，在企业法人中，是否批准一个法人设立的行为，是一个行政许可行为。发起法人组织人通过合伙的行为获得了国家行政权力的确认，这就意味着引起了一个民事法律关系的发生，产生了法人，其就可以享有各种民事权利、承担各种民事义务。

2. 法人应具备四方面的条件

1) 依法成立

依法成立即法人必须是经国家认可的社会组织。在中国，成立法人主要有两种方式：一是根据法律法规或行政审批而成立，如机关法人一般都是由法律法规或行政审批而成立的；



二是经过核准登记而成立，如工商企业、公司等经工商行政管理部门核准登记后，成为企业法人。

2) 有必要的财产和经费

法人必须拥有独立的财产作为其独立参加民事活动的物质基础。独立的财产，是指法人对特定范围内的财产享有所有权或经营管理权，能够按照自己的意志独立支配，同时排斥外界对法人财产的行政干预。

3) 有自己的名称、组织机构和场所

法人的名称是其区别于其他社会组织的标志符号。名称应当能够表现出法人活动的对象及隶属关系。经过登记的名称，法人享有专用权。法人的组织机构即办理法人一切事务的组织，被称为法人的机关，由自然人组成。法人的场所是指从事生产经营或社会活动的固定地点。法人的主要办事机构所在地为法人的住所。

4) 能够独立承担民事责任

能够独立承担民事责任，是指法人对自己的民事行为所产生的法律后果承担全部的法律责任。除法律有特别规定外，法人的组成人员及其他组织不对法人的债务承担责任，同样，法人也不对除自身债务外的其他债务承担民事责任。

1.1.2 现代企业法人的内涵

1. 现代企业法人的分类方法

依照《民法通则》的规定，我国现代企业法人有两种分类方法，见表1-1。

表 1-1 现代企业法人的分类

标 准	类 别	特 征
按照企业资产的所有制性质	全民所有制企业法人	以国家授予其经营管理的财产承担民事责任
	集体所有制企业法人	以企业所有的财产承担民事责任
	中外合资经营企业法人	以企业所有的财产承担民事责任
	中外合作经营企业法人	以企业所有的财产承担民事责任
	外商独资企业法人	以企业所有的财产承担民事责任
	具有法人资格的联营企业和其他各种具有法人资格的企业或者公司	
按照企业法律属性	公司制企业法人	分为有限责任公司、股份有限公司
	非公司制企业法人	为历史遗留问题，多为尚未转制的国有企业、集体企业

注：公司制企业是依法取得法人资格的企业，称为法人企业。《中华人民共和国公司法》规定，股份有限公司和有限责任公司是法人企业。



2. 企业法人具有以下特征

- (1) 具备企业法人的法定条件,经核准登记成立。
- (2) 从事营利性生产经营活动的经济组织。
- (3) 独立承担民事责任。

3. 企业要取得法人资格,必须满足以下条件

1) 依法成立

依法成立是指依照现行法律规定成立,包括在成立程序上的合法性和在成立后组织的合法性。我国公司制企业必须依《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)成立,方能取得法人资格。

2) 有独立的财产

法人企业拥有独立的财产,是其作为民事主体参与经济活动、享有民事权利和承担民事责任的物质基础。法人企业应具有与其经营范围、经营规模相一致的财产总额。

3) 有自己的名称、组织机构和场所

法人的名字是法人的字号,是其区别于其他法人的标志。企业法人是一个经济组织,组织必须有一个有序的组织机构,组织的功能才能发挥。企业法人的场所是企业生产经营活动的地方,也是企业作为民事主体的住所。企业法人必须有场所,一是生产经营活动的需要,二是有利于国家对企业的监督和管理。

4) 必须独立承担民事责任

这一条件包括三层含义:一是必须承担民事责任;二是只能由其自己承担;三是有能力承担。企业能否独立承担民事责任是看其是否拥有独立财产为基础的。公司制企业由多个投资主体(包括自然人和其他法人)出资,依法定程序设立,所有投资主体的出资形成公司独立的法人财产,并与投资主体的其他未投入的财产相分离,公司以其拥有的全部财产独立享有民事权利和承担民事责任,具有与自然人一样的民事权利能力和民事行为能力。



课堂互动

企业法人是具有国家规定的独立财产,有健全的组织机构、组织章程和固定场所,能够独立承担民事责任享有民事权利和承担民事义务的经济组织。确立企业法人制度的好处,在于使具备法人条件的企业取得独立的民事主体资格,真正成为自主经营自负盈亏的商品生产者和经营者,在法律上拥有独立的人格,像自然人一样有完全的权利能力和行为能力。

请分析企业法人的权利和义务是什么。

1.1.3 区别有限责任公司与股份有限公司

1. 有限责任公司

有限责任公司指根据《公司登记管理条例》规定登记注册,由2个以上、50个以下的股东共同出资,每个股东以其所认缴的出资额对公司承担有限责任,公司以其全部资产对其债



务承担责任的组织。有限责任公司包括国有独资公司,以及其他有限责任公司。

特殊有限责任公司即一人有限责任公司,它是有限责任公司的一种,是指由一个自然人股东或者一个法人股东发起成立的特殊有限责任公司。一人有限责任公司的注册资本最低限额为人民币 10 万元,股东应当一次足额缴纳公司章程规定的出资额。一个自然人只能投资设立一个一人有限责任公司,该一人有限责任公司不能投资设立新的一人有限责任公司。一人有限责任公司的股东不能证明公司财产独立于股东自己的财产的,应当对公司债务承担连带责任。

有限责任公司注册资本的最低限额为人民币 3 万元,一人有限责任公司注册资本最低限额为 10 万元,且股东应当一次缴足出资额。有限责任公司的性质:①有限责任公司必须具备资合性公司的本质特征;②有限责任公司也具有很强的人合性企业组织的色彩。

2. 股份有限公司概述

股份有限公司是指公司资本为股份所组成的公司,股东以其认购的股份为限对公司承担责任的企业法人。设立股份有限公司,应当有 2 人以上 200 人以下发起人,注册资本的最低限额为人民币 500 万元。由于所有股份公司均须是负担有限责任的有限公司(但并非所有有限公司都是股份公司),因此,一般合称“股份有限公司”。股份有限公司从本质上讲只是一种特殊的有限责任公司而已。由于法律规定有限责任公司的股东只能在 50 人以下,这就限制了公司筹集资金的能力。而股份有限公司则克服了这种弊端,将整个公司的注册资本分解为小面值的股票,可以吸引数目众多的投资者,特别是小型投资者。

股份有限公司具有如下特征。

(1) 股份有限公司是独立的经济法人。

(2) 股份有限公司的股东人数不得少于法律规定的数目,如法国规定股东人数最少为 7 人。

(3) 股份有限公司的股东对公司债务负有限责任,其限度是股东应交付的股金额。

(4) 股份有限公司的全部资本划分为等额的股份,通过向社会公开发行的办法筹集资金,任何人在缴纳了股款之后,都可以成为公司股东,没有资格限制。

(5) 公司股份可以自由转让,但不能退股。

(6) 公司账目须向社会公开,以便于投资人了解公司情况,进行选择。

(7) 公司设立和解散有严格的法律程序,手续复杂。

由此可以看出,股份有限公司是典型的“资合公司”。一个人能否成为公司股东决定于他是否缴纳了股款、购买了股票,而不取决于他与其他股东的人身关系。因此,股份有限公司能够迅速、广泛、大量地集中资金。同时,人们还可以看到,虽然无限责任公司、有限责任公司、两合公司的资本也都划分为股份,但是这些公司并不公开发行股票,股份也不能自由转让,证券市场上发行和流通的股票都是由股份有限公司发行的。因此,狭义地讲,股份公司指的就是股份有限公司。

3. 有限责任公司与股份有限公司的区别

有限责任公司与股份有限公司都是公司,具有公司的一些共性特征,两者的区别见表 1-2。



表 1-2 有限责任公司与股份有限公司的区别

区别	有限责任公司	股份有限公司
是人合还是资合	在对无限公司和股份有限公司两者的优点兼收并蓄的基础上产生的，它将人合性和资合性统一起来：一方面，它的股东以出资为限，享受权利、承担责任，具有资合的性质，与无限公司不同；另一方面，因其不公开招股，股东之间关系较密切，具有一定的人合性质	彻底的资合公司，其本身的组成和信用基础是公司的资本，与股东的个人人身性（信誉、地位、声望）没有联系，股东个人也不得以个人信用和劳务投资，这种完全的资合性与无限公司和有限责任公司均不同
股份是否为等额	全部资产不必分为等额股份，股东只需按协议确定的出资比例出资，并以此比例享受权利、承担义务	一般来说，股份有限公司必须将股份化作等额股份，这一特性也保证了股份有限公司的广泛性、公开性和平等性
股东数额	有限责任公司因其具有一定的人合性，以股东之间一定的信任为基础，所以其股东数额不宜过多。《公司法》规定为 2~50 人。有限责任公司股东数额上下限均有规定	只规定最低限额发起人，而对股东的上限则不做规定。这就使得股份有限公司的股东具有最大的广泛性和相当程度的不确定性
募股集资是公开还是封闭	只能在出资者范围内募股集资，公司不得向社会公开招股集资，公司为出资人所发的出资证明亦不同于股票，不得在市场上流通转让。募股集资的封闭性决定了有限责任公司的财务会计无须向社会公开	募股集资的方式是开放的，无论是发起设立或是募集设立，都须向社会公开或在一定范围内公开募集资本，招股公开，财务经营状况亦公开
股份转让的自由度	出资证明不能转让流通。股东的出资可以在股东之间相互转让，也可向股东以外的人转让；但由于人合性质，决定了其转让要受到严格限制。按照《公司法》的规定，转让必须经全体股东过半数同意；在同等条件下，其他股东有优先购买权	股份的表现形式为股票。这种在经济上代表一定价值，在法律上体现一定资格和权利义务的有价证券，一般地说，与持有者人身并无特定联系，法律允许其自由转让，这就必然加强股份有限公司的活跃性和竞争性，同时也必然招致其盲目性和投机性
设立的宽严不同	有限责任公司多为中小型企业，还因其封闭性、人合性，所以法律对此的要求不如对股份有限公司严格，有的可以简化，并有一定的选择任意性	因股份有限公司经济地位和组织、活动的特性，国家必须以法律手段对之进行管理和监督，对其设立规定了一系列必须具备的法定条件，履行严格的法定程序。在中国，股份有限公司的设立必须经有关部门批准



课堂互动

试讨论有限责任公司与股份有限公司设立的程序。



应用案例

一、有限责任公司

甲、乙、丙、丁决定共同投资设立红光汽车修理有限责任公司（简称红光公司）。公司注册资本为 400 万元，甲以房屋出资，作价 100 万元，乙以土地使用权出资，作价 100 万元，丙以现金 100 万元出资，丁以设备出资作价 100 万元。上述股东在公司成立时实际缴纳现金 100 万元。



红光公司于2006年1月10日经过工商局注册登记并领取了营业执照。在公司成立后一周内,丙将自己出资的100万元抽回60万元,并且公司成立后发现,甲用以出资的房屋已经出售给张某并在红光公司成立之前已经办理了产权过户手续,丁作为出资的设备经过重新评估价值仅为30万元。

红光公司章程规定,未经公司股东会同意,不得出售公司经营性财产并不得进行非经营性支出。现在公司经营过程中出现下列情况:①经过公司董事会同意,红光公司董事长王某将自己使用多年的一辆轿车按照现在新车的价格出售给红光公司,该笔交易使得红光公司损失25万元;②红光公司董事会将公司一处办公用房出售给戊公司;③向当地工商银行贷款500万元;④乙公司想退出红光公司,准备将自己的股权转让给陈某,但是遭到其他股东的一致反对。

二、股份有限公司

甲股份有限公司(以下简称甲公司)于2006年2月1日召开董事会会议,该次会议召开情况及讨论决议事项如下。

(1) 甲公司董事会的七名董事中有六名出席该次会议。其中,董事谢某因病不能出席会议,电话委托董事李某代为出席会议并行使表决权。

(2) 甲公司与乙公司有业务竞争关系,但甲公司总经理胡某于2003年下半年擅自为乙公司从事经营活动,损害甲公司的利益,故董事会作出如下决定:解聘公司总经理胡某;将胡某为乙公司从事经营活动所得的收益收归甲公司所有。

(3) 为完善公司经营管理制度,董事会会议通过了修改公司章程的决议,并决定从通过之日起执行。根据上述情况和《公司法》的有关规定,回答下列问题。

(1) 股东在红光公司设立时的出资是否符合公司法的规定?为什么?

(2) 红光公司成立后,对丁的出资瑕疵行为应当如何处理?

(3) 董事会作出解聘甲公司总经理的决定是否符合法律规定?简要说明理由。

(4) 董事会作出修改公司章程的决议是否符合法律规定?简要说明理由。

1.2 现代企业注册登记



项目分析

公司的注册登记不同于公司设立,前者仅是公司设立行为的最后阶段;公司设立的实质是一种法律行为,属于法律行为中的多方法律行为,其成立要件、效力要件除了需要受民商事基本法如民法典、商法典的规制外,主要受公司法的规制。而企业注册登记,是指企业在设立、变更、终止时,依法在企业注册登记机关由申请人提出申请,主管机关审查无误后予以核准并记载法定登记事项的行为。

本项目围绕企业注册登记的程序进行阐述,务求使学生在了了解企业注册基本概念知识的同时掌握几种常见企业类型的具体设立登记、变更登记和注销登记做法。

1.2.1 注册登记企业

为了适应建立现代企业制度的需要,维护社会经济秩序,促进社会主义市场经济的发展,保护公司、企业法人的合法权益,我国的法律、法规规定了相关企业注册登记制度及程序,规范登记行为。

企业登记注册的类型目前是以在工商行政管理机关登记注册的具有法人资格的各类企业为划分对象,共分三大类:第一类是内资企业,包括国有企业、集体企业、股份合作企业、



私营企业、股份有限公司、有限责任公司、联营企业和其他内资企业；第二类是港、澳、台商投资企业，包括合资经营企业、合作经营企业、港澳台商独资经营企业、港澳台商投资股份有限公司；第三类是外商投资企业，包括中外合资、中外合作、外资企业和外商投资股份有限公司。



特别提示

个体经营不属于企业，在《关于划分企业登记注册类型的规定》中，未将个体经营列入，但国家明确规定其仍属于国家统计范围，并在分类中单列。企业登记注册类型不同于经济类型，特别是其中的国有企业和集体企业不同于经济类型中的国有经济和集体经济。

企业注册登记，有时也称为公司登记，我国《公司法》在其有关条款中对公司登记作了具体规定。根据 2005 年 12 月 18 日《国务院关于修改〈中华人民共和国公司登记管理条例〉的决定》修订，自 2006 年 1 月 1 日起施行，明确规定有限责任公司和股份有限公司的设立、变更和终止，都应该依照该条例办理登记。

1. 公司设立登记

设立登记是设立过程中所进行的登记。设立登记注册后，公司便宣告成立。

2. 公司变更登记

变更登记是改变公司名称、住所、经营方式、注册资金、经营期限等原来的登记注册事项，以及增设或撤销公司分支机构等时所进行的登记。

3. 公司解散登记

解散登记是指公司解散时进行的注销登记。

企业注册登记的目的，一是为了保护社会公众利益，将公司营业状况及相关事项公布于社会，使社会公众在与公司进行交易时有所取舍与注意，以保护交易安全；二是为了保障公司及其股东的合法权益，公司及其股东依其登记事项，取得法律的认可与保障，并据以对抗第三人。

1.2.2 企业登记注册的程序

企业登记注册程序一般包括两种具体程序：一是公司进行的申请登记注册程序；二是公司登记机关对公司进行的核准登记注册程序。

法律、行政法规对设立公司规定必须报经审批的，在公司登记前应依法办理审批手续；公司的经营范围中属于法律、行政法规限制的，应当依法经过批准。因此，公司登记注册程序有时包括第三种程序，即设立审批程序或审批程序。（本书只讨论企业登记注册的两种具体程序。）

企业申请注册登记程序是指公司向登记机关申请登记的程序。根据《公司登记管理条例》规定，公司申请登记分为设立登记、变更登记和注销登记三种，登记程序也相应地分为三种。



1. 申请设立登记程序

1) 有限责任公司设立登记

设立有限责任公司,应当由全体股东指定的代表或者共同委托的代理人向公司登记机关申请设立登记。设立国有独资公司,应当由国家授权投资的机构或者国家授权的部门作为申请人,申请设立登记。法律、行政法规规定设立有限责任公司必须报经审批的,应当自批准之日起90日内向公司登记机关申请设立登记;逾期申请设立登记的,申请人应当报审批机关确认原批准文件的效力或者另行报批。申请设立有限责任公司,应当向公司登记机关提交有关文件和证件,详细如下。

- (1) 公司法定代表人签署的注册登记申请书。
- (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) 依法设立的验资机构出具的验资证明,法律、行政法规另有规定的除外。
- (5) 股东首次出资是非货币财产的,应当在公司注册登记时提交已办理其财产权转移手续的证明文件。
- (6) 股东的主体资格证明或者自然人身份证明。
- (7) 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。
- (8) 公司法定代表人任职文件和身份证明。
- (9) 企业名称预先核准通知书。
- (10) 公司住所证明。
- (11) 国家工商行政管理总局规定要求提交的其他文件(《公司登记管理条例》第20条)。

2) 股份有限公司设立登记

设立股份有限公司,董事会应当于创立大会结束后30日内向公司登记机关申请设立登记。申请设立股份有限公司,应当向公司登记机关提交有关文件和证件,详细如下。

- (1) 公司法定代表人签署的注册登记申请书。
- (2) 董事会指定代表或者共同委托代理人的证明。
- (3) 公司章程。
- (4) 依法设立的验资机构出具的验资证明。
- (5) 发起人首次出资是非货币财产的,应当在公司注册登记时提交已办理其财产权转移手续的证明文件。
- (6) 发起人的主体资格证明或者自然人身份证明。
- (7) 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。
- (8) 公司法定代表人任职文件和身份证明。
- (9) 企业名称预先核准通知书。
- (10) 公司住所证明。

(11) 国家工商行政管理总局规定要求提交的其他文件。其中,以募集方式设立股份有限公司的,还应当提交创立大会的会议记录;以募集方式设立股份有限公司公开发行股票的,还应当提交国务院证券监督管理机构的核准文件。法律、行政法规或者国务院决定,规定设立股份有限公司必须报经批准的,还应当提交有关批准文件。对于公司申请登记的经营



范围中属于法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的项目的，应当在申请登记前报经国家有关部门批准，并向公司登记机关提交有关批准文件（《公司登记管理条例》第 21 条、第 22 条）。

由此可见，设立有限责任公司与设立股份有限公司，在设立申请文件方面其实是一样的要求，只是相关法律文件的签署人的称谓不同而已：在前者称为股东，在后者则称为发起人。当然，以募集方式设立的股份有限公司在设立申请时需要提交的文件有所不同，主要是增加了创立大会的会议记录。其中，以募集方式设立公开发行股票的，还需提交国务院证券监督管理机构的核准文件。

3) 分公司设立登记

公司设立分公司的，应当自决定做出之日起 30 日内向公司登记机关申请登记；法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的，应当自批准之日起 30 日内向企业登记机关申请登记。分公司的经营范围不得超出公司的经营范围。设立分公司，应当向公司登记机关提交有关文件和证件。

(1) 公司法定代表人签署的设立分公司的登记申请书。

(2) 公司章程，以及由公司登记机关加盖公章的《企业法人营业执照》复印件。

(3) 营业场所使用证明。

(4) 公司登记机关要求提交的其他文件，如经营范围中有法律、行政法规规定必须报经审批的项目，应提交国家有关部门的批准文件。

4) 非公司制企业设立登记

这里的非公司制企业是指全民所有制企业、集体所有制企业、联营企业、在我国境内设立的中外合资、合作及外资企业、私营企业、依法需要办理企业法人登记的其他企业。只有当这些企业具备了法人资格后，才可以进行设立登记，其主要操作如下。

(1) 要进行名称预先核准登记。

(2) 将注册资本的货币资金存入指定银行。

(3) 办理资产评估和验资手续。

(4) 填写登记注册书，制定企业章程。

(5) 提交登记文件、证件，受理后按约定日期领取营业执照。

2. 申请变更登记程序

公司变更登记是指公司改变名称、住所、法定代表人、经营范围、企业类型、注册资本、营业期限、有限责任公司股东或者股份有限公司发起人的登记。公司变更登记事项应当向原公司机关申请变更登记。未经核准变更登记，公司不得擅自变更登记事项。否则，应当承担相应的法律责任。

3. 申请注销登记程序

按照《公司登记管理条例》第 36 条的规定，公司注销登记的申请由公司的清算组织进行，公司清算组织应当自公司清算结束之日起 30 日内向原公司登记机关申请注销登记，并提交有关文件和证件。

4. 公司登记机关核准登记程序

公司登记机关核准登记程序是指公司登记申请人向公司登记机关提交登记申请，公司登