

GONGSIZONGHEGUANLI
ZHANG LONGCHENGXIYING
ZHUBIAN

张龙
成希瑛
主编

公司综合管理

石油大学出版社 SHIYODAXUECHUBANSHE

公司综合管理

张 龙 成希瑛 主编

*

石油大学出版社出版

山东省 东营市

山东电子工业印刷厂印刷

各地新华书店发行

*

开本850×1168 1/32 12.375印张 320千字

1991年2月第1版 1991年2月第1次印刷

印数：平装1—15000册 精装1—600册

ISBN7-5636-0156-2/F₂·06

定价：平装5.70元 精装8.50元

编委会与编写人员名单

编委主任：马世忠

副主任：郭长才

编委：张龙 黄克仁 成希瑛 刘志厚

孙光远 刘景铎 姚家辉 韩光远

王稼祥 李常佐 逢镜璚 牛耀宗

林洛天 孔祥雨 崔俊慧

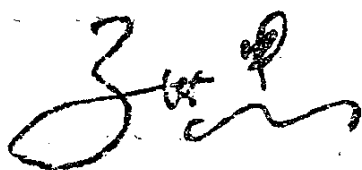
主编：张龙 成希瑛

编写人员：萧成忠 张承珠 张洪飞 栗茂文

展西亮 孙余银 吕其钺 张评

王树宝 李强 郝克远

序



山东省清理整顿公司领导小组办公室编写的《公司综合管理》一书，采取分条目的方式，比较全面系统地介绍了公司必须了解和遵循的有关工商行政管理、税收、财政、金融、体改、审计、物价管理等方面的知识和程序，有较强的适用性和操作性，便于学习和查用，是公司经营管理人员的参谋和助手。该书的出版，对促进公司依法搞好经营管理，提高经济效益，将起到一定的积极作用。

公司是社会主义有计划商品经济发展到一定阶段的产物和必不可少的经济组织形式。随着改革开放的不断深入，我国的各类公司得到了长足的发展，这对于促进生产，活跃市场，繁荣经济，发挥了积极作用。但是，由于近几年在流通领域不顾条件不适当地成立了一批公司，加之法规不完善，监督管理不力，导致了公司的发展过多过滥。一些公司经营混乱，违法乱纪，严重干扰了廉政建设和社会主义经济秩序，影响了社会安定。为了促进社会主义有计划的商品经济的健康发展，保证改革开放和社会主义现代化建设的顺利进行，党中央、国务院决定对公司进行清理整顿。通过对公司的清理整顿，坚决撤销，合并了一批公司，认真查处了一批违法违纪案件，加强了法规和制度建设，基本制止了公司盲目发展和经营秩序混乱的状况，公司的经营管理水平有了明显提高。从清理整顿公司过程中，我们进一步认识到，要保证公司健康发展，防止出现“前清后乱”的问题，就必需认真抓好

公司管理法规和内部规章制度建设。因此，在今后的公司发展管理工作中，不仅要继续建立和完善有关法规，还要采取多种形式，利用多条渠道，做好有关公司经营管理法规的宣传，使公司管理人员知法守法，依法搞好经营。从这个意义上说，《公司综合管理》一书的出版，是一个有益的尝试。

公司作为企业的一种组织形式，在发展社会主义有计划的商品经济中具有重要作用。工商行政管理、财政、税收、银行、审计、监察等有关部门要切实加强对各类公司的行政管理、指导、监督和检查，同时要依法保护公司的权益，支持公司的发展。各类公司都要按照国家的有关法律、法规和政策，逐步建立健全各项管理制度，特别是财务、税收和审计制度，并坚决依法经营，照章办事，千方百计地开拓市场，搞活流通，为促进经济发展，社会安定做出贡献。

一九九一年元月十日

目 录

一、公司概述

公司的起源、概念及特征	1	我国公司的基本形式	3
我国公司的发展概况	2	我国公司的发展趋势	3

二、公司的类型

公司的形式	6	科技开发公司	11
公司种类的划分	6	旅游服务公司	12
无限公司	7	保险公司	12
有限公司	7	信托公司	12
两合公司	8	资信评估公司	12
股份有限公司	8	融资公司	13
股份两合公司	9	证券公司	13
工业公司	9	财务公司	14
商业公司	9	劳动服务公司	14
外贸公司	10	专业公司	14
工商公司	10	联合公司	15
工贸公司	10	综合性公司	15
农工商联合公司	10	母公司	16
咨询公司	11	子公司	16

三、公司的工商行政管理

法人与企业法人	17	新成立公司的审批	20
企业法定代表人	17	开办公司的条件	21
企业法人登记的范围	18	公司登记注册的主要事项	21
公司登记注册机关及其分工	19	公司申请开业登记应提交的文	

件、证件·····	22	记收费的规定·····	39
申请营业登记的条件·····	22	金融、保险公司的分支机构	
全国性公司的登记·····	23	登记收费的规定·····	39
全国性公司分支机构的登记·····	23	租赁经营公司的登记·····	40
营业执照的种类和作用·····	24	股份制公司的登记·····	40
公司登记核准程序·····	25	企业集团公司的登记·····	41
公司章程的内容·····	26	国家对联营企业登记管理	
董事会及其主要职能·····	27	的规定·····	42
国家对公司使用名称的规定·····	28	国家对事业单位、科技性社	
注册资本的法律意义和规定		会团体从事经营活动登记管理	
要求·····	29	的规定·····	43
公司的固定资金与流动资金·····	30	国家对科技开发企业办理	
国家对公司注册资金的规定·····	30	登记的规定·····	43
资金信用证明、验资证明与资		开办科技开发企业应具备的	
金担保·····	31	条件和申请登记应提交	
公司经济性质的核定·····	31	的文件·····	44
公司的住所与经营场所·····	31	登记主管机关对公司进行	
公司经营范围的核定·····	32	监督管理的内容·····	44
公司经营方式的核定·····	33	公司年检·····	44
公司的签字人与签字权·····	33	公司违反《企业法人登记	
国家对使用《企业法人营业		管理条例》处罚规定·····	45
执照》的规定·····	33	转让《执照》与实行租赁、	
国家对企业法人办理变更登		承包经营的区别·····	48
记的规定·····	34	投机倒把与就地倒卖的含义·····	48
公司办理变更登记需提交		国家对投机倒把行为的行政	
的文件、证件·····	35	处罚规定·····	49
国家对公司办理注销登记		制售假冒伪劣商品的行为及	
的规定·····	35	行政处罚规定·····	50
公司登记公告·····	36	烟草专卖及其品种·····	52
公司申请登记注册时缴纳		烟草专卖市场管理的规定·····	52
登记费的标准·····	37	国家对工业产品质量责任	
全国性公司所属分支机构登		的规定·····	53

经济合同.....	55	商标注册的意义和作用.....	68
经济合同的形式和种类.....	55	商标注册人.....	69
经济合同必须具备的条款.....	55	《商标注册申请书》的填写.....	69
经济合同订立的程序.....	56	申请商标注册的程序.....	71
订立经济合同应当遵循		注册商标专用权受到侵害时	
的原则.....	57	经济损失的赔偿.....	74
代订经济合同必须具备		必须使用注册商标的	
的法定条件.....	58	商品品种.....	75
经济合同担保的方式.....	59	注册商标的使用范围.....	75
允许经济合同变更或解除		注册商标的转让.....	75
的几种情况.....	59	注册商标的有效期.....	75
无效经济合同的确认.....	60	注册商标的续展.....	76
国家对处理无效经济合同		侵犯商标专用权的几种行为.....	76
的规定.....	60	假冒商标行为与假冒商标罪.....	77
企业违反合同应承担的责任.....	61	商标受到侵害时的处理.....	77
承担违反经济合同责任		广告及其种类.....	78
的方式.....	62	广告管理的范围.....	79
工矿产品购销合同的主		公司代理广告业务.....	79
要条款.....	62	广告兼营的内容.....	80
农副产品购销合同的主		广告公司申请经营广告业务	
要条款.....	63	需要具备的条件.....	81
公路货物运输合同的主		广告公司办理广告业务的	
要内容.....	64	申请手续.....	81
仓储保管合同的条款.....	65	广告客户申请刊播、设置、	
借款合同应具备的条款.....	65	张贴广告需要提交的证明.....	81
建筑工程承包合同的条款.....	65	国家对广告内容的原则要求.....	82
加工承揽合同的条款.....	66	广告中必须禁止的内容.....	83
科技协作合同应当包括		卷烟广告的管理.....	83
的内容.....	66	酒类广告的管理.....	84
委托合同.....	67	食品广告的管理.....	84
委托合同当事人的权利		药品广告的管理.....	85
和义务.....	67	国家对利用挂历、台历做	

广告的规定·····	86	国家对非法设置、张贴户	
广告违法违章行为的内容·····	86	外广告的处罚规定·····	88
广告违法行为应承担的		国家对发布违禁广告的	
法律责任·····	87	处罚规定·····	88
对违法广告行政处罚的种类·····	87	非法经营广告业务的几种	
国家对刊播、设置、张贴		表现·····	89
虚假广告的处罚规定·····	88	对广告经营者的年检·····	89

四、公司的财务管理

企业的财务和财务管理·····	90	间提取折旧的规定·····	97
企业财务管理的内容·····	90	固定资产的大修理、中小	
企业财务管理的任务·····	90	修理及其特点·····	97
企业财务管理的原则·····	91	流动资金来源·····	97
企业财务管理的主要考核		国营企业流动资金的供应	
指标·····	91	体制其演变和发展·····	98
现行会计制度对会计档案保		简易建筑费的管理·····	99
存年限的规定·····	91	材料采购成本的组成·····	99
财会人员应懂的法律、法		低值易耗品的划分标准及	
令和条例·····	92	其分类·····	99
固定资产的划分标准·····	92	低值易耗品的摊销方法·····	100
固定资产的分类·····	92	国营企业库存商品、物资调	
未使用、不需和封存固		整价格差额的处理办法·····	100
定资产的区别·····	93	出租包装物与出借包装物	
土地是否应该计价·····	93	在会计核算上的区别·····	101
国营工业企业固定资产		工资总额的组成·····	101
的计价·····	94	计时工资及其内容·····	101
已经入帐的固定资产在什么		计件工资及其内容·····	102
情在况下其价值可以变动·····	95	奖金及其内容·····	102
计提折旧的固定资产内容·····	95	津贴和补贴内容·····	102
如何确定折旧率·····	95	特殊情况下支付的工资	
综合折旧和分类折旧办法·····	96	种类·····	102
企业在停产、停产大修期		不列入工资总额的项目·····	103

设“工资基金”科目的作用	103	无形资产的计价和	
企业职工工资的列支渠道	104	列支方法	114
提取职工福利费、工会经费		企业的销售收入及其	
和教育经费的规定	105	管理原则	114
企业职工的各项培训费用		销售收入的核算方法	115
的列支方法	106	企业利润总额的组成	116
成本项目及其内容	106	营业外收入的内容	116
成本开支的范围	106	营业外支出的内容	116
固定资产折旧费、租赁费		我国目前实行的利润	
列支的规定	107	分配制度	118
企业进行科研、新产品试		利改税及其内容	118
制所发生的不构成固定资		承包经营责任制的	
产的费用处理办法	108	具体内容	119
产品“三包”费用的内容	108	租赁经营制度及其内容	120
坏帐损失及其处理办法	109	国家对租赁经营企业承租方	
财产损失的管理权限	109	抵押金的规定	120
企业的保险费的列支规定	109	小型商业企业租赁期和租	
流动资金贷款利息的列支		赁形式的规定	121
规定	110	租赁期间和期满后对出租方	
企业销售费用的范围	110	和承租方的要求	121
企业停工费用的处理规定	111	股份制及其具体内容	121
应由企业负担的上级管理		税利分流及其试点的	
费的处理办法	111	主要办法	122
待摊费用和预提费用	112	利润分配的内容	123
待摊费用和预提费用的		税后留利分配应注意	
一般内容	112	的问题	124
工业企业成本核算应注		企业专用基金的组成	124
意的问题	113	更新改造基金的来源	
国家对违反成本开支范		和用途	125
围的规定	113	大修理基金的来源和用途	125
交纳的车辆购置附加费的		生产发展基金的来源	
处理方法	113	和用途	123

新产品试制基金的来源 和用途	126
后备基金的来源和用途	127
职工福利基金的来源和用途	127
职工奖励基金的来源和用途	127
承包风险基金的主要用途	128
企业基金的来源和用途	128
工资基金的来源和用途	128
税前归还各种专用借款 的规定	129
企业用专用借款进行的专项 工程,如按规定税前归还 借款,当还款期已到而工 程未完工时,会计上应 如何处理	129
企业专用拨款的种类 及用途	130

哪些银行、财政的专用借款 可用于企业技术改造	130
企业会计报表的一般分类	130
编制会计报表的基本要求	131
企业能源交通重点建设 基金和预算调节基金 的征集范围	132
各级控办的审批权限	132
附三十二种国家规定的专项 控制商品目录	133
违反社控商品的处罚规定	134
企业股票和债券的 管理规定	135
各种债券的财务处理	135
银行扣款(或企业还款) 的顺序	136
罚没收支的处理办法	136

五、公司的税务管理

税收及其基本特征	138
税收制度及其构成要素	138
我国税收制度建立的原则	138
我国税收制度经历的几次较 大改革	138
税收管理体制及包括 的内容	140
我国现行税收管理体制 的规定	140
税收征收管理制度	141
税务登记及税务登记 的内容	141
税务登记的范围	141

可不办理税务登记,但要 依法申报纳税的纳税 人范围	142
税务登记的具体要求	142
税务登记证的变更和注销	142
纳税鉴定及其内容	143
纳税申报	143
在纳税申报过程中对纳税人 的要求	143
对纳税人的税款征收方式	144
税务违章的主要表现	144
税务违章处理的主要内容	145
企业哪些税金通过“应交	

税金”科目核算	146
企业交纳的各种税金的列支渠道	147
设置“待扣税金”科目	

的作用	147
教育费附加和城市维护建设税的会计核算方法	148

六、公司的国有资产管理

国有资产概念	149
我国传统的国有资产管理体制的弊端	149
新中国国营企业的形成过程	150
强化国有资产管理的思路	151
建立国有资产新体的要点	151
目前我国国有资产经营管理工作中存在的主要问题	152
国有资产管理部门的职能和权利	152
国有资产管理部门的主要任务	153
目前我省国有资产管理部门的具体职责	153
在国有资产管理工作如何看待预算外资金	154
国营企业现行管理的预算外资金包括的范围	155
国有资产产权登记	155
国有资产产权登记管理的办法	155
国有资产产权登记的范围	156
企业和实行企业管理的事业单位国有资产产权登记的主要内容	156

产权登记与工商登记的关系	156
国家组织推动国有资产有效经营的方式	157
国家对国有资产管理的目标	157
国有资产的存量和增量	157
商业企业实行租赁的范围、对象及出租权的行使	157
企业兼并的原则及审批部门	158
兼并企业的资金来源和兼并后的产权归属的确定	158
国营企业兼并或购买其他企业及被兼并或被出售时应执行的会计制度	159
企业兼并后其财政、税收的管理办法	159
被兼并方企业产权转让收入的归属	159
国有资产收益及其上缴国库的形式	160
国有资产处分权的行使	160
国有资产的产权处置	160
国有资产产权处置的对象和范围	160

国有资产产权处置应遵循的原则	161	宣布破产	166
须报国有资产管理部或政府主管部门批准的国有资产变动的具体事项	162	企业的破产资产的构成	166
企业闲置资产的范围	162	国有小型企业出售的规定	167
企业闲置资产的处置原则	162	哪些部门和单位可用哪些资金购买国有小型企业产权	167
产权转让市场	163	确定国有小型企业产权出售底价的规定	167
产权转让市场与国有资产管理部的关系	163	实行承包和租赁经营的国有小型企业产权的出售规定	168
国有资产无偿划转应办理的手续	164	进行资产评估的意义	168
国有资产核销的含义	165	进行资产评估的条件	168
国有企业固定资产盘亏的核销手续	165	资产评估机构	169
国有企业流动资产盘亏的核销手续	166	资产评估机构的权利和义务	169
国有企业在什么情况下可以		资产评估结果的确认部门	169

七、公司的劳动人事管理

企业工资制度改革的方向、目标及基本原则	170	奖励工资及其形式	174
工资工作的基本内容和任务	170	企业性公司行政干部的工资待遇	174
工资基金的管理	170	企业性公司专业技术人员的工资待遇	174
工资基金管理的内容	171	大中专毕业生见习期及期满后的工资待遇	175
计时工资及计时工资制的形式	172	原执行国家机关工资制度的企业性公司改行企业工资制度的套改办法	178
计件工资及实行计件工资的条件和形式	172	学徒工、熟练工、技工学校毕业生、职业中专生、职	
岗位工资及其制定标准	173		
浮动工资及其形式	173		

工中专生的工资待遇	178	于合同制工人	189
企业性公司、行政性公司职		企业辞退职工的条件	189
工待遇的调整	179	国营企业对干部辞退	
劳动力管理的主要内容	180	的规定	189
劳动力管理的基本原则	180	被辞退的职工重新就业后工	
全民所有制公司劳动力管理		龄的计算	190
的主要内容	181	因工致残的职工违纪辞	
劳动制度的内容	182	退规定	190
招工制度改革的主要内容	182	辞退违纪职工的审批权限 ..	190
劳动合同制的涵义	183	被辞退的职工重新就业前	
劳动合同及劳动合同的主		的管理	190
要内容	184	工程技术人员的职务及	
劳动合同当事人	184	任职条件	190
签订劳动合同的原则	185	经济专业人员的职务及	
劳动合同制工人与固定工有		任职条件	192
哪些同等权利	185	会计专业人员的职务及	
劳动合同制工人是否可以担		任职条件	193
任领导职务	185	劳动保险及职工现行的劳动	
解除劳动合同的职工在待业		保险待遇	194
期间应享受的待遇	186	退休及退休的条件	195
搞活固定工制度及其		职工退休待遇的规定	195
主要形式	186	职工退职条件和待遇	
优化劳动组合及其主		的规定	196
要形式	186	职工疾病保险待遇的规定 ..	196
全民所有制企业职工办理停		职工伤残保险待遇的规定 ..	197
薪留职的规定	187	职工死亡保险待遇的规定 ..	198
企业职工办理停薪留职		职工生育保险待遇的规定 ..	199
的手续	188	供养直系亲属保险待遇	
企业对违纪职工的处		的规定	199
理办法	188	合同制工人保险待遇	
《国营企业辞退违纪职工暂行		的规定	199
规定条例》是否适用		工龄、连续工龄及连续工龄	

的计算方法	200	关社会统筹退休费	
待业保险及待业保险制度的		的规定	205
主要内容	207	职工享受探亲待遇的规定 ...	205
职工待业保险基金的来源	202	公司经理应具备的	
待业职工保险基金的		基本条件	206
开支项目	203	公司中层行政领导干部的	
待业救济金的发放	203	任免程序	206
承租人承包、租赁企业有关劳		党政机关委派到劳动服务	
动保险、福利制度的规定 ...	204	公司及其所属企业工	
实行承包、租赁后的国营企		作的职工其工资、	
业保障职工保险福利待		福利待遇的规定	207
遇的规定	204	党政机关开办劳动服务公司	
实行承包、租赁的国营企业有		应坚持的原则	207

八、公司的物价管理

价格管理	208	惩处办法	215
加强价格管理的意义	208	非法所得	216
价格管理必须遵循的		对有非法所得的价格违法行	
基本法规	209	为的处罚规定	216
《中华人民共和国价格管理		对无非法所得的价格违法行	
条例》的主要内容	210	为的处罚规定	217
我国商品价格的种类	211	价格违法罚款	218
国家定价	211	强行划拨及实行强行划拨	
国家指导价	212	的意义	219
市场调节价	212	变卖收缴及实行变卖收缴	
企业在价格管理方面		的意义	219
的权利	213	对价格违法案件检举揭发者	
企业在价格管理方面的义务 ...	213	的奖励与保护措施	220
价格监督检查	214	最高限价和最低保护价	221
开展物价检查的主要内容	214	提价申报	221
价格违法行为	215	滥收费用	222
价格违法行为的主要		对行政、事业性单位乱收费	

行为进行处罚的规定	223
层层加价	223
变相涨价	224
抬级抬价和压级压价	224
垄断价格	225
制定工业品出厂价格的原则 ..	225
商业企业的价格管理制度	226
制定消费品零售价格需要遵循	
的原则	227
进口商品国内作价的基本原则	
和方法	228
出口转内销商品的作价原则 ..	229

统一标价签的内容及换用统	
标价签的意义	230
如何填写统一标价签及加	
强标价签的管理	231
不同行业如何进行明	
码标价	232
对违反明码标价规定的价格	
违法行为进行处罚	
的规定	233
开展“物价、计量信得过”	
活动的意义	224
企业定价许可证制度	235

九、公司的信贷、结算和现金管理

信贷管理	236
工商信贷管理内容	236
工商贷款的管理原则	237
工商贷款管理制度	237
银行贷款的对象	238
公司在银行贷款的条件	238
企业存款及其种类	239
银行贷款种类的划分	239
银行办理企业贷款业务的	
具体程序	240
银行对企业贷款的方式	241
银行贷款管理方法	242
贷款指标	243
公司贷款的管理程序	243
银行对国营工业企业(公司)	
发放流动资金贷款的内容 ..	244
企业办理生产周转贷款	
的规定	245

企业办理结算贷款的规定 ..	247
企业办理商品周转贷款规定 ..	248
企业技术改造贷款	249
企业大修理贷款	250
银行存贷款利率	251
国家对利率管理的基	
本规定	251
我国实行的利率种类	251
优惠利率、差别利率和浮动	
利率的区别	253
银行存贷款利息	254
我国银行和其他金融机构利	
息计算依据和计息的	
主要内容	254
转帐结算及其制度的	
基本规定	255
公司如何与金融机构建立	
结算关系	256

银行结算的基本原则	256	定额支票及其面额和结算期 的确定	264
公司与银行建立结算关系应 遵循的基本规定	256	定额支票的基本规定	264
单位在银行开立帐户 的规定	257	汇兑及其种类	265
结算金额起点的规定	258	现行《结算办法》中对于汇 兑结算的主要规定	265
银行结算扣款顺序的规定	258	委托收款及其种类	266
银行结算使用的票据和结 算凭证	258	现行《结算办法》对于委托 收款的主要规定	266
银行在办理结算中发生经济 纠纷的处理办法	259	公司办理结算应遵守的结 算纪律	268
银行在办理结算中维护公司 资金自主支配权的规定	259	允许背书转让的公司票据， 收不到款项，遭到退 票的处理办法	268
公司如何向银行申请开立帐 户及需要具备的基本条件	259	银行在办理结算过程中出现差 错，公司应采取的办法	268
转帐结算与现金结算范围 的划分	259	现金管理	269
结算制度改革后新结算办法 的种类	260	现金管理的基本内容	269
银行汇票及其特点	260	开户公司可以使用现金的有 关支出	270
《银行结算办法》中对银行 汇票的主要规定	261	公司实行现金管理应遵守的 基本规定	270
商业汇票及使用商业汇票 的好处	261	单位收入现金送存银行 的规定	271
商业汇票的适用范围、原则 和具体要求	262	坐支现金的管理规定	271
银行本票及其种类	263	在银行开户的公司核算库存 现金办法	272
关于银行本票的主要规定 及内容	263	公司在银行如何办理现金收 支帐户	272
支票及其种类	263	公司违反哪些现金管理 规定会受到开户 银行的处罚	272
现行结算办法对支票的基 本规定	264		