

XINBIAN

JINGJI WENSHU

XIEZUO

DAQUAN



新编 经济文书写作大全

X B J J W S X Z D Q

XINBIAN

JINGJI WENSHU

XIEZUO DAQUAN

刘新燕 姚呈武 王 云 编著

广西人民出版社

新编经济文书写作大全



广西人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编经济文书写作大全/刘新燕等编著. —南宁:
广西人民出版社, 2002. 1
ISBN 7-219-04379-1

I. 新... II. 刘... III. 经济—应用文—写作
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 071986 号

策划编辑 胡晓波
责任编辑 马丕环
责任校对 蔡素琴 李带舅

新编经济文书写作大全

刘新燕 姚呈武 王 云 编著

广西人民出版社出版

(邮政编码:530028)

南宁市桂春路6号)

787毫米×1092毫米 1/32

17.375印张 380千字

广西新华书店发行

广西地质印刷厂印刷

2002年1月第1版

2002年1月第1次印刷

印数 1 - 5000 册

ISBN 7-219-04379-1/H·34

定价:22.00元

前 言

置身于市场经济，面对 WTO，越来越多的人已经意识到，规范地写作经济文书是进行现代经济活动的重要手段，甚至是获取商业成功的重要因素。但是，在具体经济活动实践中，仍有不少人不知道怎样写作一份规范的经济文书。虽然市面上也有一些这方面的书，却总因种种原因不能尽如人意。因此，于读者，于出版者，都不能不说是一件遗憾的事。

我们编写出版本书的目的，正是想为正在或者将要从事经济活动的人士提供一本比较全面的、规范的经济文书写作工具书，并希望为这些人士在成功之路上再助一臂之力。

就本书的编写而言，其特点是显而易见的：一是内容广泛。书中涉及的内容包括金融、房地产、股份制、财务、审计、工商税务、招标投标、经济合同、市场营销、国际贸易、国际经济合作、电子、个人事务等经济文书 140 多种，基本囊括了经济活动中常用的经济类文书。二是叙述简明，体例严谨。书中对各类经济文书的含义、特点、文体的结构和写法及撰写此类文书应注意的问题都作了简明扼要的介绍，并附上真实新颖的经典文书范例，以供人们撰写此类文书时参考。三是实用性强。本书紧扣我国社会主义市场经济实践和国际经济交往两大主题，贴近生活，贴近时代。因而，本书的出版将为人们从事各项经济活动提供极大的方便。

编 者

目 录

 第一章 金融、房地产文书	(1)
--	-------

■ 金融、房地产文书概述	(1)
■ 开户申请书	(2)
■ 借款申请书	(4)
■ 银行承兑协议	(6)
■ 借款担保书	(8)
■ 借款财产抵押合同	(10)
■ 融资租赁合同	(14)
■ 股票承销协议书	(20)
■ 房地产企业简介	(25)
■ 商品房销售广告	(29)
■ 楼宇招租广告	(32)
■ 房屋租赁许可证	(33)
■ 房产买卖契约	(35)
■ 房产租赁契约	(37)
■ 房地产开发合同	(41)

第二章 股份制文书 (45)

- 股份制文书概述 (45)
 - 股份有限公司发起人协议书 (46)
 - 设立股份有限公司的申请书 (48)
 - 股东协议书 (52)
 - 股票上市公告书 (54)
 - 发行 B 股说明书 (56)
 - 中期业绩报告 (61)
 - 年度报告 (64)
-

第三章 财务文书 (70)

- 财务文书概述 (70)
 - 资产负债表 (71)
 - 利润表 (75)
 - 现金流量表 (79)
 - 资产减值准备明细表 (92)
 - 股东权益增减变动表 (94)
 - 应交增值税明细表 (97)
 - 利润分配表 (100)
 - 分部报表 (103)
-

第四章 审计文书 (107)

- 审计文书概述 (107)

二 审计通知书	(108)
三 审计计划	(110)
四 审计工作底稿	(112)
五 管理建议书	(114)
六 审计报告	(118)
七 验资报告	(124)
八 资产评估报告	(126)

第五章 工商税务文书

一 工商税务文书概述	(132)
二 开业税务登记申请报告	(134)
三 办理企业法人登记的申请报告	(137)
四 营业登记注册申请书	(141)
五 私营企业开业登记注册申请书	(144)
六 企业名称变更登记申请书	(148)
七 企业地址变更登记申请书	(150)
八 企业经营范围变更登记申请书	(153)
九 企业经营方式变更登记申请书	(155)
十 企业注册资金变更登记申请书	(157)
十一 注销登记申请书	(160)
十二 商标注册申请书	(162)
十三 商标异议书	(166)
十四 商标异议复审申请书	(168)
十五 注册不当商标撤销裁定申请书	(170)
十六 注册商标变更注册人名义申请书	(172)
十七 注册商标注册人地址变更申请书	(175)

十八 企业转让注册商标申请书	(178)
----------------------	-------

十九 企业产品注册商标注销申请书	(180)
------------------------	-------

第六章 招标投标文书

(183)

一 招标投标文书概述	(183)
------------------	-------

二 招标申请书	(189)
---------------	-------

三 招标公证书	(191)
---------------	-------

四 招标公告和招标邀请书	(193)
--------------------	-------

五 招标文件	(200)
--------------	-------

六 投标申请书	(233)
---------------	-------

七 投标文书	(234)
--------------	-------

八 中标通知书	(244)
---------------	-------

九 合作意向书	(246)
---------------	-------

第七章 国际贸易文书

(249)

一 国际贸易文书概述	(249)
------------------	-------

二 询盘	(250)
------------	-------

三 发盘	(252)
------------	-------

四 还盘	(257)
------------	-------

五 接受	(259)
------------	-------

六 进出口合同	(262)
---------------	-------

七 托运单	(270)
-------------	-------

八 装箱单	(272)
-------------	-------

九 提单	(273)
------------	-------

十 保险单	(276)
-------------	-------

十一	出口商品检验申请单	(281)
十二	进出口货物报关单	(283)
十三	商业发票	(293)
十四	催证函	(296)
十五	审证修改函	(297)
十六	汇票	(300)
十七	出口收汇核销单	(303)
十八	仲裁协议	(305)

第八章 经济合同文书 (308)

一	合同概述	(308)
二	买卖合同	(312)
三	赠与合同	(319)
四	借款合同	(322)
五	租赁合同	(329)
六	融资租赁合同	(333)
七	承揽合同	(341)
八	建设工程合同	(344)
九	技术合同	(349)
十	运输合同	(354)
十一	保管合同	(358)
十二	仓储合同	(361)
十三	委托合同	(366)
十四	行纪合同	(371)
十五	居间合同	(374)
十六	聘请法律顾问合同	(377)

第九章 市场营销文书 (382)

- 市场营销文书概述 (382)
 - 调查大纲 (383)
 - 调查问卷 (386)
 - 市场调查报告 (394)
 - 市场预测报告 (404)
 - 可行性研究报告 (414)
 - 产品说明书 (428)
 - 广告策划书 (432)
-

第十章 公司员工个人文书 (448)

- 公司员工个人文书概述 (448)
 - 求职信 (449)
 - 个人简历 (454)
 - 辞职信 (461)
 - 办理暂住户口申请书 (463)
 - 办理停薪留职申请书 (466)
 - 退休申请书 (469)
 - 边防证办理申请书 (473)
-

第十一章 国际经济合作文书 (476)

- 国际经济合作文书概述 (476)
- 国际商情调研报告 (477)

三 谈判方案	(487)
四 谈判备忘录	(491)
五 谈判纪要	(493)
六 经济合作意向书	(496)
七 项目建议书	(500)
八 中外合资企业协议书	(504)
九 中外合资企业章程	(507)

第十二章 电子文书 (518)

一 电子文书概述	(518)
二 电子邮件 FOXMAIL	(521)
三 电子传真 WINFAX	(533)

第一章 金融、房地产文书

一 金融、房地产文书概述

（一）金融、房地产文书的含义

金融文书是金融业务部门为处理各类金融业务而制作和使用的各类专业文书的总称。房地产文书是房地产开发企业在房地产管理与开发工作中制作与使用的专业文书的总称。

（二）金融、房地产文书的特点

1. 专业性。金融、房地产文书的写作全部是与金融、房地产有关，每一项文书的写作，均紧扣着金融、房地产部门的业务及与之相关的活动，因此金融、房地产文书的专业性比较强。

2. 规范性。金融、房地产文书的写作大都具有一定的格式，如金融文书的写作有很大一部分为表格，因此金融、

房地产文书的规范性比较强。

3. 时效性。金融、房地产文书的写作大都是具有专门目的的写作，对特定对象在特定时间内发挥特定的作用，因此金融、房地产文书的时效性比较强。

（三）金融、房地产文书的分类

金融文书可分为开户申请书、借款申请书、银行承兑协议、借款担保书、借款财产抵押合同、融资租赁合同、股票承销协议等。房地产文书可分为房地产企业简介、商品房销售广告、楼宇招租广告、房屋租赁许可证、房地产买卖契约、房地产租赁契约、房地产开发合同等。

二 开户申请书

（一）开户申请书的含义

开户申请书是银行统一制作的、由申请在银行开户的单位填写的表格文书。

（二）开户申请书的格式

开户申请书的正面由以下几个部分组成：

1. 申请开户单位的名称、性质、级别、地址、电话；
2. 申请开立账户名称、工商管理局批准文号；
3. 企业经营范围与情况；
4. 申请单位盖章以及日期。

例子:

开户申请书

开户申请日

申请开设账户全称 全国统一代码

法人代表 地址

批准设立机构的机关名称和文件字号

申请账户性质 基本存款户 ☐ 临时存款户 ☐

一般存款户 ☐ 专用存款户 ☐

负责人居民身份证号码 电话

申请开设账户的主要用途和开户理由

企业性质 (经济成分) 1. 国有 2. 集体 3. 私营
4. 个体 5. 股份制 6. 联营 7. 三资企业 8. 港澳台
9. 其他

主管部门或归口领导系统

工商营业执照号码及发证日期

经营范围

资金情况

资金来源和拨付单位

固定资产数额

流动资产数额

年 月 日

盖章

开户申请书的背面由以下几个部分组成:

开户申请书的背面由表头和表格两个部分组成。表头是标题“账户基本情况”;表格项目包括资金来源、资金运用,生产、经营范围,商品、原料来源,主要产品,销售方式和

范围，利润和亏损，专用基金，财务管理，现金库存限额，发薪日期，职工人数，附属单位，外地单位往来。

例子：

账户基本情况

资金来源、资金运用	
生产、经营范围	
商品、原料来源	
主要产品	
销售方式和范围	
利润和亏损	
专用基金	
财务管理	
现金库存限额	
发薪日期	
职工人数	
附属单位	
外地单位往来	

三 借款申请书

（一）借款申请书的含义

借款申请书是企业向开户银行申请贷款时填写的文书，它通常为一种表格式文书。

（二）借款申请书的格式

借款申请书包括标题和表格内容两大部分。

1. 标题。借款申请书标题多采用以下格式：贷款名称加文种，如“××支行借款申请书”。

2. 表格前半部分内容。借款申请书的前半部分内容有：借款单位名称，经济性质，上级单位名称，开户银行及账号，营业执照，地址，电话，申请借款金额，借款种类，借款期限，借款原因，不合理资金占用处理计划和执行情况，自有资金补充情况，借款用途，还款来源，实物（抵押）保证，担保人，借款单位及其法人代表签章，申请日期。上述内容由借款方填写。

3. 表格后半部分内容。借款申请书后半部分为银行审查意见，项目包括：信贷员调查情况及初审意见，科长审核意见，支行审批意见，分行审批意见。

例子：

借款申请书

借款单位名称		经济性质	上级单位名称	
开户银行及账号		营业执照	地址 电话	
申请借款金额		借款种类	借款期限	
年度借款计划	已借金额	自有资金比例	银行存款	
借款原因：		不合理资金占用处理计划和执行情况： 自有资金补充情况：		
借款用途：（详细列出名单，并可另附说明）				
还款来源：				
实物（抵押）保证： 担保人：		借款单位：（公章） 法人代表： 年 月 日		

(续表)

银 行 审 查 意 见	信贷员调查情况及初审意见： 信贷员 年 月 日
	科长审核意见： 科 长 年 月 日
	支行审批意见： 行长（主任） 年 月 日
	分行审批意见： 行 长 年 月 日

四 银行承兑协议

（一）银行承兑协议的含义

银行承兑协议，是办理银行承兑汇票的付款单位与开户银行签订的确定双方权利、义务关系的契约文书。经济法人相互办理商业承兑汇票时，银行根据有关政策规定，审查商品交易是否合法，付款人到期支付票款的资金来源是否可靠。经审查同意承兑时，须与承兑申请人签订承兑协议，由此确定承兑银行和承兑申请人双方之间的权利和义务。

（二）银行承兑协议的格式

银行承兑协议由首部、正文、尾部三部分构成。