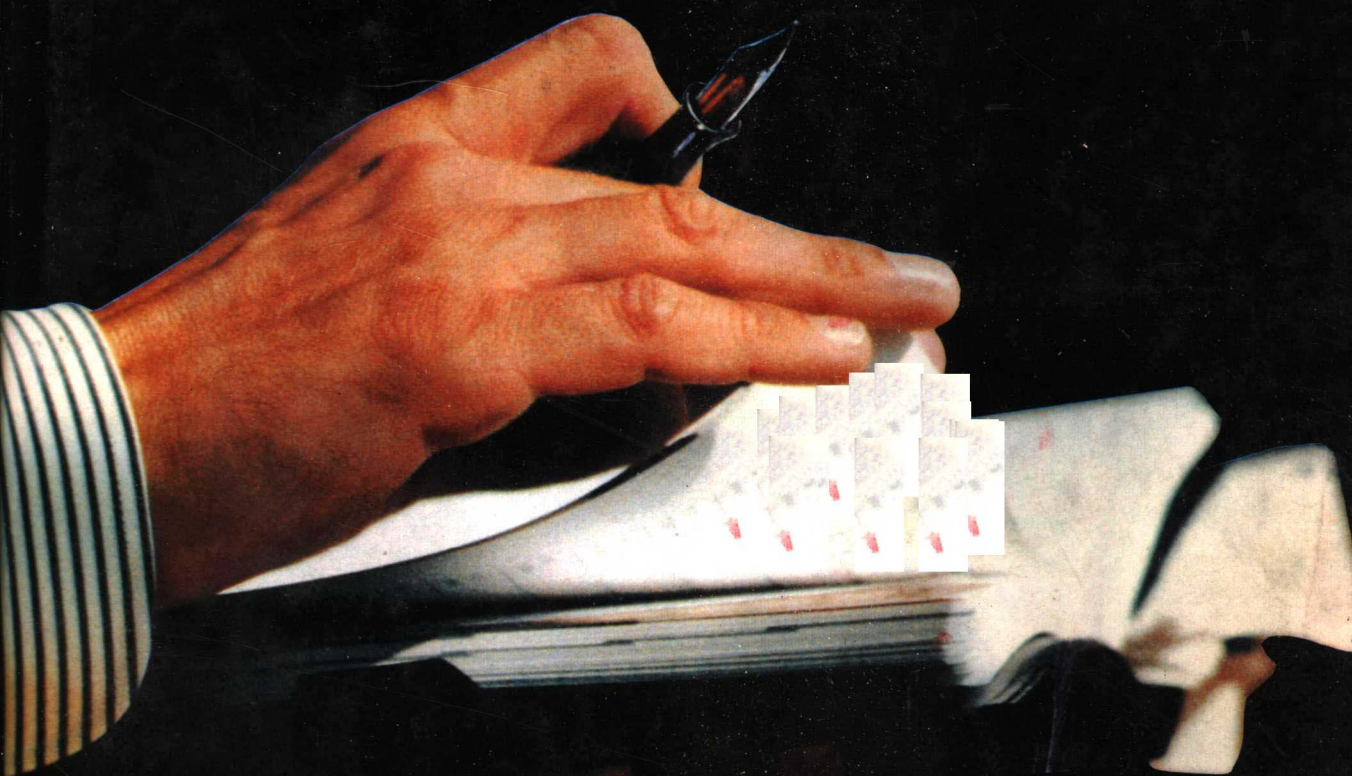


现代企业家全书

主编：聂晓东 黎 雨 孙国瑞 于泽辉



企业管理出版社

现代企业家全书

主编 聂晓东 黎 雨 孙国瑞 于泽辉

企业管理出版社

(京)新登字 052 号

随时出现的问题

随身咨询的顾问

内容简介

《现代企业家全书》是一部在社会主义市经济体制下,经营者运作企业的实务性工具书。本书针对我国建立现代企业制度的现实需要,按照企业创业、发展、走向世界的发展进程,以国家最新颁布的经济法律、法规为依据,以建立现代企业经营机制为目的,结合国内外成功企业的运作实例而编写的具有可直接操作特点的,企业经营者不可多得的实用性工具书。

全书共分五大篇。即:企业的创立;企业经营活动;企业内部管理;国家对企业的有关管理;经济仲裁与经济诉讼。每部分内容均包括“精练简要的说明”、“标准文书格式”、“标准运作程序”、以及国内外成功企业在该方面的“典型运作范例”,书中所列举的文件,均属于国内外成功企业的实际范例,具有较高的参考价值。本书适用于企业经营者,企业中高级管理人员,有志于工商界创业的有识之士。

现代企业家全书

聂晓东 黎 雨 孙国瑞 于泽辉 主编

企业管理出版社 出版

(社址:北京市海淀区紫竹院南路 17 号 100044)

*

新华书店北京发行所发行

北京印刷三厂印刷

*

787×1092 毫米 16 开 37.75 印张 1300 千字

1994 年 8 月第 1 版 1994 年 8 月第 1 次印刷

定价:128.00 元

ISBN 7-80001-394-4/F·394

秣馬厲兵
掃壑市場

袁望平

一九九四年二月



前 言

我们这个时代,正是一个呼唤企业家的时代,是一个企业家将对社会产生影响的时代。

社会主义市场经济体制,对现代企业的思想观念和企业行为提出了新的要求。党的十四届三中全会作出《关于建立社会主义市场经济体制若干问题的决定》,把建立“现代企业制度”确立为我国深化企业改革的方向,作为现代企业制度下的企业家,首先要面对的问题,熟悉、了解现代企业制度的具体特点和内容,并对企业经营管理内容、运作程序,有明晰的认识,是摆在企业家面前的新课题。

现代企业制度的特点是:产权关系明确。企业以其全部法人财产,依法自主经营、自负盈亏、照章纳税,对出资者承担保值、增值的责任;出资者按其投入企业的资产额享有所有者的权益,包括资产受益、重大决策和选择管理者等权利,企业破产时,出资者只以投入企业的资本额对企业债务负有限责任;企业以提高劳动生产率和经济效益为目的,按照市场需求组织生产经营,政府不直接干涉企业的生产经营活动,企业在市场竞争中优胜劣汰。长期亏损,资不抵债的,则依法破产;企业通过科学的组织管理制度,妥善调整所有者、经营者和企业职工之间的关系,形成激励和约束相结合的经营管理机制。概括起来,我国建立现代企业制度至少应包括四个方面的内容:①新的企业产权制度;②新的企业财务会计制度;③新的企业组织制度;④新的企业管理制度。

正是基于以上建立现代企业制度的特点和内容,我们编写了这本《现代企业家全书》。全书以社会主义市场经济为背景,按照企业的创立、发展、走向世界的发展进程,以我国国内最新颁布的各项法律、法规为依据,结合国内外成功企业的运作实例,形成一本溶企业家经营管理的内容、方法、运作程序、实际范例为一炉的实用型工具书。

有人讲“计划经济催生政治家,市场经济孕育企业家。”我国市场经济的发展,迫切需要一大批纵横国内外工商界创造我国市场经济新奇迹的现代企业家。可以说,没有现代企业家,就没有现代企业。当然,没有人天生就是现代企业家,也没有哪本书,一夜之间就可以造就一个现代企业家,但是,一本有价值的工具书,将为您成为现代企业家提供帮助,探索捷径。

为此,我们谨以此书献给中国的企业家们,让随身出现的问题,有随时咨询的顾问。

在本书编写过程中,得助于北京纵横咨询有限公司,该公司以其近年来为国内外企业所作的管理咨询的实际经验,为本书的具体条文、格式、范例,提供了详实的资料,在此,特表谢意。

编 者

1994年8月

目 录

第一篇 企业的创立

一、一般企业的登记注册

- (一)企业法人登记与营业登记 (1)
- (二)企业登记的管理原则 (1)
- (三)营业执照的种类 (1)
- (四)申请企业法人登记应当具备的条件 (1)
- (五)申请营业登记的单位应当具备的条件 (2)
- (六)申请企业法人开业登记应当提交的文件、证件 (2)
- (七)申请营业登记应提交的文件、证件 (2)
- (八)登记申请书 (2)
- (九)企业的组织章程 (3)
- (十)企业资信证明 (4)
- (十一)企业验资证明 (4)
- (十二)企业住所和经营场所使用证明 (5)
- (十三)企业登记表格及填写 (6)
- (十四)企业名称的登记主管机关及核定权限 (10)
- (十五)对企业名称的要求 (10)
- (十六)对注册资本的限定性规定 (10)
- (十七)对法定代表人的限定性规定 (10)
- (十八)分支机构的注册规定 (11)
- (十九)企业变更登记 (11)
- (二十)企业变更登记应提交的文件、证件 (13)
- (二十一)企业分立的规定 (13)
- (二十二)企业法人的合并 (13)
- (二十三)企业法人的注销 (13)
- (二十四)企业法人迁移 (15)

二、股份有限公司的设立和组织

- (一)什么是股份有限公司 (15)
- (二)设立股份有限公司应当具备的条件 (15)
- (三)股份有限公司的设立 (15)
- (四)股份有限公司的注册资本 (15)
- (五)股份有限公司的章程及章程范例 (15)
- (六)发起人的出资和公司股份筹集 (21)
- (七)招股说明书及说明书范例 (21)

- (八)股份有限公司的创立大会 (26)
- (九)股份有限公司的注册登记 (26)
- (十)股份有限公司的股东大会的职权、召集、表决与会议记录及股东权利 (26)
- (十一)股份有限公司的董事会、经理 (27)
- (十二)股份有限公司的监事会 (27)
- (十三)上市公司 (28)
- (十四)股票上市的请示报告及报告范例 (28)

附录：股份有限公司内部规章制度范例

- 第一章 管理大纲 (31)
- 第二章 员工守则 (31)
- 第三章 财务管理制度 (31)
- 第四章 人事管理制度 (36)
- 第五章 行政管理制度 (38)
- 第六章 合同管理制度 (40)
- 第七章 房地产开发与管理制度 (44)
- 第八章 工业管理制度 (47)
- 第九章 审计、监察制度 (48)
- 第十章 考勤制度 (50)
- 第十一章 保密制度 (50)
- 第十二章 安全保卫制度 (51)
- 第十三章 晋升制度 (51)
- 第十四章 奖惩制度 (52)
- 第十五章 岗位职责 (53)
- 第十六章 附则 (60)

三、有限责任公司的设立、登记和组织机构

- (一)有限责任公司的种类和责任形式 (60)
- (二)设立有限责任公司应当具备以下五个主要条件 (60)
- (三)有限责任公司章程 (60)
- (四)有限责任公司的注册资本 (60)
- (五)有限责任公司股东的出资 (60)
- (六)有限责任公司的登记注册 (61)
- (七)有限责任公司设立分公司 (61)
- (八)有限责任公司的股东出资证明、股东出资不足, 股东出资转让、股东分红 (61)
- (九)有限责任公司的股东会 (61)

(十)有限责任公司的董事会和董事长·····	(62)	情况表·····	(78)
(十一)有限责任公司的监事会·····	(62)	(十六)私营企业登记的主要事项·····	(78)
四、股份合作制企业登记注册		(十七)私营企业的变更登记·····	(78)
(一)股份合作制企业的特点·····	(62)	(十八)私营企业的注销登记·····	(80)
(二)申请设立股份合作制企业应当具备 的条件·····	(62)	(十九)私营企业的工商管理费·····	(82)
(三)股份合作制企业的股东·····	(63)	(二十)私营企业的名称管理·····	(82)
(四)企业的股本总额及股东出资和要求 ·····	(63)	(二十一)私营企业设立分支机构·····	(82)
(五)企业股东出资证明·····	(63)	(二十二)私营企业迁移异地经营·····	(82)
(六)股份合作制企业的权力机关和机构 设置·····	(63)	(二十三)私营企业与外商合资、合作经营 ·····	(82)
(七)股份合作制企业设立应提交的文件、 证件·····	(63)	(二十四)私营企业劳动管理及劳动合同 ·····	(82)
(八)股份合作制企业设立协议书·····	(63)	六、外商投资企业登记注册	
(九)股份合作制企业法人申请开业登记 注册书的填写·····	(64)	(一)哪些人可以开办外商投资企业·····	(83)
(十)股份合作制企业登记注册的验资证 明·····	(64)	(二)中外合资企业和合作企业的主要区 别·····	(83)
(十一)第一届股东大会或职工大会·····	(64)	(三)外商投资企业注册资本与投资总额 比例的规定·····	(83)
(十二)股份合作制企业章程·····	(65)	(四)对外商投资企业投资各方出资的规 定·····	(83)
(十三)关于董事会选举产生董事长的决 议·····	(70)	(五)外商投资企业申请开业的基本条件·····	(84)
(十四)股份合作制企业的名称、性质·····	(71)	(六)外商投资企业应当办理企业名称预 先登记·····	(84)
(十五)分支机构·····	(71)	(七)外商投资企业办理开业登记应提交 的文件·····	(84)
(十六)股份合作制企业的终止·····	(71)	(八)外国投资者的收入所得·····	(96)
五、私营企业的登记注册		(九)外商投资企业设立分支机构和办事 机构的登记·····	(96)
(一)私营企业的种类及民事责任承担方 式·····	(71)	(十)外商投资企业的变更登记·····	(98)
(二)可申请开办私营企业的人员·····	(71)	(十一)外商投资企业的注销登记·····	(99)
(三)私营企业登记的主管机关·····	(71)	(十二)外国企业来华承包建筑工程和企业 经营管理要办理的登记·····	(99)
(四)私营企业开业登记审批程序·····	(71)	(十三)外国企业设立常驻代表机构的登 记·····	(99)
(五)申请开办私营企业应具备的条件·····	(72)	(十四)外国企业常驻代表机构的延期登 记·····	(100)
(六)申请开办私营企业应提交的文件、证明 ·····	(72)	(十五)外国企业常驻代表机构的变更登 记·····	(101)
(七)私营企业开业登记申请书·····	(72)	(十六)外国企业常驻代表机构的注销登 记·····	(102)
(八)私营企业申请开业登记注册书·····	(72)	七、个体工商户的登记注册	
(九)开办私营企业的身份证明·····	(74)	(一)申请个体工商户需提供的证件·····	(102)
(十)开办私营企业的场地使用证明·····	(74)	(二)对从事个体工商业经营的人员规定·····	(102)
(十一)开办私营企业的验资证明·····	(75)	(三)个体工商户的经营场所证明·····	(102)
(十二)私营合伙企业申请登记时,应提交 合伙协议书·····	(75)	(四)个体工商户的从业人员基本情况表·····	(102)
(十三)私营企业申请登记为有限责任公司 时,应提交的公司章程·····	(75)	(五)个体工商户的开业登记、变更登记、歇业	
(十四)私营企业负责人履历表·····	(77)		
(十五)私营企业主要专职从业人员基本			

的登记表(样本)·····	(103)	(四)企业申办广告经营应提交的文件、证 件·····	(107)
(六)个体工商户的营业执照·····	(105)	(五)新闻媒介单位申请经营广告应提交 的文件、证件·····	(107)
(七)个体工商户的管理费·····	(105)	(六)临时性广告的审批·····	(107)
(八)个体工商户的用工管理·····	(105)	(七)广告经营单位登记表·····	(108)
八、广告经营单位的登记管理		(八)申请广告需提供的证明·····	(109)
(一)申请经营广告企业应具备的条件·····	(105)		
(二)广告经营者的审批登记·····	(106)		
(三)广告经营许可证·····	(107)		

第二篇 企业经营管理

一、经济合同和技术合同		(十五)货物运输合同·····	(178)
(一)经济合同与技术合同的基础知识·····	(111)	(十六)技术开发合同·····	(189)
(二)工矿产品购销合同·····	(113)	(十七)技术转让合同·····	(194)
(三)农副产品购销合同·····	(119)	(十八)技术咨询合同·····	(200)
(四)企业承包经营合同·····	(124)	(十九)技术服务合同·····	(203)
(五)企业租赁经营合同·····	(126)	二、涉外经济合同	
(六)农业承包合同·····	(130)	(一)涉外经济合同的基础知识·····	(206)
(七)加工承揽合同·····	(133)	(二)来料加工合同·····	(208)
(八)供用电合同·····	(138)	(三)补偿贸易合同·····	(209)
(九)仓储保管合同·····	(145)	(四)中外合作经营企业合同·····	(212)
(十)财产租赁合同·····	(148)	(五)中外合资经营企业合同·····	(212)
(十一)借款合同·····	(150)	(六)国际技术转让合同·····	(217)
(十二)联营合同·····	(156)	(七)国际租赁合同·····	(227)
(十三)财产保险合同·····	(161)	(八)国际货物买卖合同·····	(229)
(十四)建设工程承包合同·····	(167)		

第三篇 企业内部管理

一、企业组织管理		(二)财务章使用制度·····	(286)
(一)企业内部机构设置·····	(238)	(三)现金管理制度·····	(286)
(二)企业业务划分·····	(244)	(四)支票管理制度·····	(291)
(三)企业领导体制及负责人的权限·····	(246)	(五)成本费用管理·····	(293)
(四)企业各部门之间的关系·····	(251)	(六)财务计划管理·····	(301)
二、企业劳动人事管理		(七)财务报告与财务评价·····	(304)
(一)企业劳动人事管理的内容·····	(259)	(八)企业新老财务制度的衔接·····	(306)
(二)企业劳动人事管理的任务·····	(259)	四、企业资产管理	
(三)人员录用制度·····	(263)	(一)企业资产管理的目的和内容·····	(308)
(四)聘用专职或兼职人员·····	(265)	(二)企业的设备管理·····	(308)
(五)奖惩制度·····	(267)	(三)企业物资管理·····	(313)
(六)职工考核规定·····	(269)	(四)企业仓库管理·····	(318)
(七)职工培训制度·····	(273)	五、企业内部的业务管理与利益分配管理	
(八)人员辞退与解聘的规定·····	(277)	(一)企业内部业务管理·····	(323)
(九)员工手册·····	(279)	(二)企业收益分配管理·····	(328)
三、企业财务管理		六、企业行政事务管理	
(一)企业财务管理知识·····	(284)	(一)企业行政事务管理的内容·····	(332)

(二)企业考勤制度.....	(332)	(二)企业集团的内部管理.....	(346)
(三)企业行政制度.....	(336)	(三)企业集团的组织结构.....	(350)
(四)企业消防治安管理制度.....	(339)	(四)企业集团的内部利益关系.....	(353)
(五)企业的公章使用制度.....	(340)	(五)企业集团的绩效评价.....	(357)
(六)企业的工资制度.....	(341)	(六)企业集团的人事管理.....	(358)
七、企业集团的内部管理		(七)国外企业集团的内部管理.....	(359)
(一)企业集团的概念及作用.....	(343)		

第四篇 国家对企业的有关管理

一、统计管理

(一)有关统计管理的法律法规.....	(373)
(二)统计管理体制.....	(373)
(三)统计指标.....	(373)
(四)统计调查.....	(373)
(五)统计分析.....	(373)
(六)统计报表.....	(373)
(七)原始记录.....	(373)
(八)统计预测.....	(373)
(九)综合平衡统计.....	(374)

二、审计管理

(一)有关审计管理的法律法规.....	(374)
(二)审计监督体系.....	(374)
(三)国家审计机关.....	(374)
(四)企业审计.....	(374)
(五)审计工作中的表格样式.....	(377)

三、计量管理

(一)有关计量管理的法律法规.....	(382)
(二)法定计量单位.....	(383)
(三)企业计量机构及其任务.....	(383)
(四)企业计量人员岗位责任制.....	(383)
(五)企业计量实验室制度.....	(383)
(六)企业计量器具管理制度.....	(384)

四、质量管理

(一)有关质量管理的法律法规.....	(384)
(二)产品质量责任制.....	(384)
(三)企业的质量管理机构及其职能.....	(384)
(四)质量争议的仲裁检验.....	(385)
(五)产品责任的损害赔偿范围.....	(385)
(六)产品质量认证制度.....	(385)
(七)质量管理体系.....	(385)
(八)产品质量计划.....	(385)
(九)设计试制中的质量管理.....	(386)
(十)生产过程中的质量管理.....	(386)
(十一)使用过程中的质量管理.....	(387)
(十二)新产品质量管理.....	(387)

(十三)质量管理小组.....	(387)
-----------------	-------

五、标准化管理

(一)有关标准化管理的法律法规.....	(387)
(二)企业贯彻标准的形式.....	(387)
(三)企业贯彻标准的程序.....	(388)
(四)我国标准化管理机构的设置及其职 责.....	(388)
(五)标准化机构和人员的待遇和奖惩.....	(388)
(六)标准的种类.....	(389)
(七)标准的分级及其内容.....	(389)
(八)企业标准化管理的任务.....	(389)
(九)企业标准化管理的业务内容.....	(389)
(十)企业标准化的工作机构、人员及其职 权.....	(390)
(十一)几个重要领域的标准化.....	(390)
(十二)国际标准的采用问题.....	(391)

六、劳动管理

(一)有关企业劳动管理的法律法规.....	(393)
(二)劳动合同的特征和作用.....	(393)
(三)劳动合同的形式和种类.....	(393)
(四)劳动合同的内容.....	(393)
(五)劳动合同的法律效力.....	(394)
(六)劳动合同的无效或部分无效.....	(394)
(七)劳动合同订立的原则和程序.....	(394)
(八)劳动合同的续订.....	(394)
(九)劳动合同的全面履行.....	(395)
(十)劳动合同的变更.....	(395)
(十一)劳动合同中途终止.....	(395)
(十二)企业依法解除劳动合同.....	(395)
(十三)劳动者依法解除劳动合同.....	(395)
(十四)劳动合同的自行解除.....	(396)
(十五)劳动合同的解除程序.....	(396)
(十六)劳动合同的不得解除.....	(396)
(十七)劳动合同的违约责任.....	(396)
(十八)劳动争议的范围.....	(397)
(十九)劳动争议的协商、调解、仲裁和审	

判.....	(397)	(三十)国内机构提供外汇担保的规定.....	(458)
(二十)与企业劳动管理有关的合同式样.....	(397)	(三十一)外汇买卖的规定.....	(458)
七、税收管理		(三十二)对套汇、逃汇、干扰金融管理行为 的处罚.....	(459)
(一)有关企业税收管理的法律法规.....	(399)	(三十三)对外汇、外汇票证、贵金属等进出 国境的管理.....	(460)
(二)纳税人的税务登记.....	(407)	(三十四)企业发行股票、债券的办法.....	(461)
(三)纳税鉴定.....	(407)	(三十五)在国外发行债券的办法.....	(462)
(四)纳税申报的办理.....	(407)	(三十六)企业在境外投资的外汇管理手 续.....	(463)
(五)代扣代缴税款的规定.....	(408)	(三十七)境外投资企业外汇收益和产权 的规定.....	(463)
(六)纳税人申请减免税时应办理的手续.....	(408)	(三十八)现金管理的基本原则.....	(463)
(七)国家对企业销售收入扣款次序的规 定.....	(408)	(三十九)现金的使用范围和限额.....	(464)
(八)有关税收管理的法律文书式样.....	(409)	(四十)现金收支的管理.....	(464)
八、金融管理		(四十一)开户银行对企业现金的管理.....	(465)
(一)相关的法律法规.....	(436)	(四十二)违反现金管理的处罚.....	(466)
(二)有关银行帐户的设置.....	(437)	(四十三)发票管理.....	(467)
(三)银行帐户的申请、变更、合并、迁移与 撤销程序.....	(437)	九、资金管理	
(四)关于银行帐户的使用.....	(438)	(一)与企业资金管理有关的法律法规.....	(468)
(五)银行结算的基本原则.....	(438)	(二)企业资金的来源.....	(468)
(六)银行结算的业务收费.....	(439)	(三)固定资金.....	(468)
(七)银行结算的责任.....	(439)	(四)流动资金.....	(468)
(八)汇兑.....	(439)	(五)储备资金.....	(468)
(九)委托收款.....	(440)	(六)专用资金.....	(468)
(十)银行汇票.....	(440)	(七)生产资金.....	(468)
(十一)商业汇票.....	(441)	(八)成品资金.....	(469)
(十二)银行本票的使用规定.....	(442)	十、成本管理	
(十三)支票的使用规则.....	(443)	(一)有关企业成本管理的法律法规.....	(469)
(十四)异地托收承付结算办法.....	(443)	(二)国有企业成本管理的责任制度.....	(469)
(十五)银行信贷资金的管理办法.....	(446)	(三)工业企业成本开支范围.....	(469)
(十六)存款、贷款及其利率确定的法定原 则.....	(446)	(四)建筑、施工企业成本开支范围.....	(470)
(十七)投资贷款发放、申请和使用办法.....	(447)	(五)交通运输企业成本开支范围.....	(470)
(十八)技术改造贴息贷款.....	(449)	(六)农业企业成本开支范围.....	(471)
(十九)固定资产贷款的分工.....	(450)	(七)商业、外贸和物资供销企业成本开支 范围.....	(471)
(二十)横向经济联合的资金融通.....	(451)	(八)各级企业主管部门对成本管理工作 的职责.....	(471)
(二十一)外汇抵押人民币贷款办法.....	(452)	(九)违反成本管理的法律责任.....	(471)
(二十二)成套设备、船舶等商品出口的卖 方信贷办法.....	(452)	十一、商标管理	
(二十三)进出口贸易流动资金贷款办法.....	(453)	(一)有关企业商标管理的法律法规.....	(472)
(二十四)短期外汇贷款办法.....	(453)	(二)商标注册.....	(472)
(二十五)中国银行的业务范围.....	(455)	(三)商标管理.....	(475)
(二十六)外汇管理机构及管理范围.....	(455)	(四)对违反商标法的处罚.....	(476)
(二十七)企业外汇的管理.....	(455)	十二、广告管理	
(二十八)对三资企业及其人员的外汇管 理.....	(456)	(一)有关企业广告管理的法律法规.....	(482)
(二十九)企业外汇存款的规定.....	(457)		

(二)广告管理·····	(482)	(五)企业财产保险的责任·····	(494)
(三)广告内容的规定·····	(482)	(六)企业财产保险的除外责任·····	(494)
(四)广告的宣传管理·····	(482)	(七)企业财产保险中被保险人的义务·····	(494)
(五)对烟、酒、药品的广告管理·····	(483)	(八)企业财产保险的保险金额·····	(494)
(六)对赞助广告的管理·····	(483)	(九)企业财产保险的赔偿处理·····	(494)
(七)广告收费标准·····	(483)	(十)企业财产保险附加盗窃险·····	(495)
(八)违反广告管理条例的法律责任·····	(483)	(十一)企业财产保险附加橱窗玻璃意外 保险·····	(495)
(九)违反广告管理条例的处罚·····	(483)	(十二)企业财产保险附加企业停工损失 险·····	(495)
(十)选雇国外广告公司·····	(484)	(十三)有关企业保险管理的表格式样·····	(495)
(十一)有关广告管理的表格格式·····	(484)		
(十二)填表说明·····	(485)		
十三、海关管理		十五、企业的知识产权管理	
(一)有关企业海关管理的法律法规·····	(487)	(一)有关知识产权的法律法规·····	(508)
(二)海关法·····	(488)	(二)企业应加强知识产权保护意识·····	(508)
(三)进出境货物的监管·····	(488)	十六、破产管理	
(四)关税的征免·····	(491)	(一)有关企业破产管理的法律法规·····	(521)
十四、保险管理		(二)企业的破产申请·····	(521)
(一)有关企业保险管理的法律法规·····	(492)	(三)企业破产申请的受理·····	(521)
(二)保险合同的特点·····	(493)	(四)破产债权的种类·····	(521)
(三)企业财产保险的内容·····	(493)	(五)债权人会议的组成·····	(522)
(四)企业财产保险的财产范围·····	(494)	(六)企业破产前的整顿·····	(522)

第五篇 经济仲裁与经济诉讼

一、国内经济合同仲裁

(一)经济合同仲裁机构及收案范围·····	(523)
(二)仲裁申请与受理·····	(523)
(三)国内经济合同仲裁的有关文件·····	(524)
(四)国内经济合同仲裁应注意的事项·····	(530)

二、国内经济诉讼

(一)经济审判的收案范围·····	(531)
(二)法院审理案件的有关文件·····	(532)
(三)经济诉讼应注意的问题·····	(545)

三、涉外经济贸易仲裁

(一)我国涉外经济贸易仲裁的机构与受 理案件的范围·····	(546)
(二)涉外经济贸易仲裁的申请与受理程 序·····	(547)

(三)涉外经济仲裁的有关文件·····	(550)
(四)涉外仲裁注意事项·····	(565)

四、涉外经济贸易诉讼

(一)我国涉外经济贸易诉讼的受案范围 ·····	(566)
(二)涉外经济贸易诉讼起诉与受理·····	(568)
(三)涉外经济诉讼的有关文件·····	(569)
(四)涉外经济贸易诉讼应注意的事项·····	(574)

五、科技纠纷的诉讼

(一)技术合同的仲裁·····	(576)
(二)技术合同的诉讼·····	(577)
(三)商标案件的诉讼·····	(583)
(四)专利案件的诉讼·····	(586)

第一篇 企业的创立

一、一般企业的登记注册

(一)企业法人登记与营业登记

企业法人登记是指具备企业法人条件的企业,经企业法人登记主管机关审核,进行登记注册,领取企业法人营业执照,取得法人资格的行为。

营业登记是指不具备企业法人条件,但有条件进行经营活动的企业,经登记主管机关审核,进行登记注册,领取营业执照的行为。

企业法人登记与营业登记的主要区别。

1. 登记的对象不同。企业法人登记的对象是具备法人条件的企业;营业登记的对象是不具备法人条件的营业单位。

2. 登记的目的不同。企业法人登记确立了企业在民事活动中的主体资格,企业以自己的注册资金独立承担民事责任和享有民事权利;营业登记只是取得了合法经营权,没有独立的主体资格。

(二)企业登记的管理原则

企业登记实行登记主管机关分级登记管理的原则。

1. 经国务院或者国务院授权部门批准的全国性公司、企业集团、经营进出口业务的公司,由国家工商行政管理局登记注册。中外合资经营企业、中外合作经营企业、外资企业由国家工商行政管理局或者国家工商行政管理局授权的地方工商行政管理局核准登记注册。

2. 全国性公司的子(分)公司,经省、自治区、直辖市人民政府或其授权部门批准设立的企业,企业集团,经营进出口业务的公司,由省、自治区、直辖市工商行政管理局核准登记注册。

3. 其他企业,由所在市、县(区)工商行政管理局核准登记注册。

(三)营业执照的种类

营业执照划分为企业法人营业执照和营业执照两

大类,同时,这两大类又可划分为四种:

1. 对具备企业法人条件的企业,核发《企业法人营业执照》;

2. 对具备企业法人条件的外商投资企业,核发《中华人民共和国企业法人营业执照》;

3. 对不具备企业法人条件,但具备经营条件的企业和经营单位,核发《营业执照》;

4. 对外商投资企业设立的从事经营活动的分支机构,核发《中华人民共和国营业执照》。

(四)申请企业法人登记应当具备的条件

1. 申请企业法人登记,应当具备下列条件。

(1)有符合规定的名称和章程;

(2)有国家授予的企业经营管理的财产或者企业所有的财产,并能够以其财产独立承担民事责任;

(3)有与生产经营规模相适应的经营管理机构、财务核算机构、劳动组织以及法律或者章程规定必须建立的其他机构;

(4)有必要的并与经营范围相适应的经营场所和设施;

(5)有与生产经营规模和业务相适应的从业人员,其中专职人员不得少于8人;

(6)有健全的财会制度,能够实行独立核算,自负盈亏,独立编制资金平衡表或者资产负债表;

(7)有符合规定数额并与经营范围适应的注册资金;

(8)有符合国家法律、法规和政策规定的经营范围;

(9)法律、法规规定的其他条件。

2. 外商投资企业申请企业法人登记,应当具备下列条件。

(1)有符合规定的名称;

(2)有审批机关批准的合同、章程;

(3)有固定经营场所、必要的设施和从业人员;

(4)有符合国家规定的注册资本;

(5)有符合国家法律、法规和政策规定的经营范围;

(6)有健全的财会制度,能够实行独立核算、自负盈亏,独立编制资金平衡表或者资产负债表。

(五) 申请营业登记的单位应当具备的条件

1. 申请营业登记的单位应当具备下列条件:

- (1) 有符合规定的名称;
- (2) 有固定的经营场所和设施;
- (3) 有相应的管理机构和负责人;
- (4) 有经营活动所需的资金和从业人员;
- (5) 有符合规定的经营范围;
- (6) 有相应的财务核算制度。

2. 不具备企业法人条件的联营企业, 还应有联合签署的协议。

外商投资企业设立的从事经营活动的分支机构应当实行非独立核算。

(六) 申请企业法人开业登记应当提交的文件、证件

1. 申请企业法人开业登记应当提交下列文件、证件。

- (1) 组建负责人签署的登记申请书;
- (2) 主管部门或者审批机关的批准文件;
- (3) 组织章程;
- (4) 资金信用证明、验资证明或者资金担保;
- (5) 企业主要负责人的身份证明;
- (6) 住所和经营场所使用证明;
- (7) 其他有关文件、证件。

2. 对有关文件、证件的要求。

企业章程应经主管部门审查同意。

资金信用证明是国有资产管理部门证明全民所有制企业资金数额的文件。

验资证明是会计师事务所或者审计事务所及其他具有验资资格的机构出具的证明资金真实性的文件。

企业主要负责人的身份证明包括任职文件和附照片的个人简历。个人简历由该负责人的人事关系所在单位或者乡镇、街道出具。

住所和经营场所使用证明包括产权证明、房屋租赁合同。房屋租赁的期限必须在一年以上。

(七) 申请营业登记应提交的文件、证件

申请营业登记, 应根据不同情况, 提交下列文件。

1. 登记申请书;
2. 经营资金数额的证明;
3. 负责人的任职文件;

4. 经营场所使用证明;
5. 其他有关文件、证件。

(八) 登记申请书

1. 登记申请书的主要内容及要求。

企业登记分为筹建登记、开业登记、变更登记和注销登记四种形式。申请各类登记需按有关规定由组建负责人或者主办单位向登记主管机关提交登记申请书。登记申请书是申请企业登记的主要文件, 其主要内容为申请登记事项。筹建登记申请书要注明的登记事项为: 筹建企业名称、地址、负责人姓名、筹建项目、投资部门、经济性质、计划开工日期、计划竣工日期、申请筹建登记原因。企业法人开业登记申请书要注明的登记注册事项为: 企业法人名称、住所、经营场所、法定代表人、经济性质、经营范围、经营方式、注册资金、从业人数、经营期限、分支机构。变更登记申请书中要注明的登记注册事项包括需要变更的项目及变更的理由。注销登记申请书要注明注销企业的主要登记项目、注销原因及负责清理债权债务的单位。

2. 登记申请书范例。

(1) 企业法人筹建登记申请书。

××市机器制造公司筹建登记申请书

××市工商行政管理局:

为了发展我国××行业机器制造业, 提高基础工业水平, 替代进口, 经市政府批准, 我公司决定筹建××市机器制造公司, 特提出筹建登记申请。

××市机器制造公司的筹建地址是××市××区××乡××村西, 筹建负责人是×××, 经济性质是全民所有制。该项目主要是建立制造××行业机器设备的工厂, 年设计生产能力是制造××行业××规格机器设备 500 套。本项目已由市政府批准, 由我公司投资, 投资总额为 1 亿 8 千万元, 计划占地面积 15 万平方米, 计划建筑面积 3 万平方米。我们初步定于×××年×月×日开工, ××××年×月×日竣工, 由××建筑工程公司承包建设。

为了便于筹建项目的管理和顺利展开, 我们拟申请筹建登记, 请贵局审查核准。

××公司法定代表人(签字)

××公司(印章)

×年×月×日

(2) 企业法人开业登记申请书。

××市××广告公司开业登记申请书

××市工商行政管理局：

为了促进我市广告业的发展，我单位拟设立××市××广告公司，现申请企业法人开业登记。

企业名称为××市××广告公司，地址位于××市××街××号，经营场所面积为120平方米，法定代表人为×××，经济性质为集体所有制，经营范围为设计、制作、代理国内外广告，装潢、装修。本公司的注册资金为200万元，从业人数为25人，经营期限为30年。在开业初期，本公司拟不设分支机构。

上述条件请审查，并准予开业。

××实业发展公司法定代表人签字

××实业发展公司印章

×年×月×日

(3)变更登记申请书(略)。

(4)注销登记申请书(略)。

(九)企业的组织章程

1. 企业章程的主要内容和要求。

企业法人章程的内容应当符合国家法律、法规和政策的规定，并载明下列事项：

- (1)宗旨(即指企业法人的经营活动的目的)；
- (2)名称和住所；
- (3)经济性质；
- (4)注册资金数额及其来源；
- (5)经营范围和经营方式；
- (6)组织机构及其职权；
- (7)法定代表人产生的程序和职权范围；
- (8)财务管理制度和利润分配形式；
- (9)劳动用工制度；
- (10)章程修改程序；

(11)终止程序(应说明该企业法人的终止审批程序及终止后债权债务清理单位)；

(12)其他事项。

联营企业法人的章程还应载明以下事项：

- (1)联合各方出资方式、数额和投资期限；
- (2)联合各方成员的权利和义务；
- (3)参加和退出的条件、程序；
- (4)组织管理机构的产生、形式、职权及其决策程序；

(5)主要负责人任期。

以上组织章程的事项应详细填写并经主管部门审查同意后在章程上加盖公章。

2. 企业章程范例。

北京市××××××公司章程

第一条 根据中共中央、国务院关于大力发展第三产业的决定，发展社会主义市场经济，妥善安排厂内富余人员，调动职工积极性，为社会提供优质的广告。经北京市××实业公司批准成立北京××××××公司。

第二条 公司名称：北京××××××公司

地址：北京市××区××街××号

第三条 公司上级主管部门：北京市××实业公司。

第四条 公司的经济性质：为集体所有制，是实行自主经营，独立核算，自负盈亏具有法人资格的经济实体。

第五条 公司注册资金100万元人民币。

第六条 资金来源：北京市××实业公司借款。

第七条 公司遵守执行国家的法规、法律及各项有关政策，照章纳税，按照工商行政管理局核准的登记事项，从事广告经营活动，依法承担民事责任。

第八条 经营范围

主营：承揽设计、制作影视、广告、灯箱、路版广告、印刷广告、礼品广告、图片广告。承办各种展览、各种公关活动的策划、组织、工艺礼品制作。

兼营：室内外装饰、环境艺术设计制作、广告业务咨询、培训、服务。

代理国内和国外广告业务。

第九条 经营方式

设计、制作、经营代理国内和国外广告业务。

第十条 公司设经理一名、副经理二名，经理为公司的法定代表人由邦克公司任命。本公司在行政上，业务上接受北京市邦克实业公司管理指导，按规定上交一定比例的利润。

第十一条 公司实行经理负责制，经理依法行使职权，受法律保护，经理在公司中处于中心地位，对公司的物质文明建设和精神文明建设负有全面责任。

第十二条 经理职权

1. 依照法律和各级政府的规定、决定或报请审批公司的各项计划。

2. 组织实施总公司的决议。

3. 对本公司的经营管理有决策权和指挥权。

4. 决定本公司的机构设置。

5. 提请总公司任免或聘任副经理、行政领导干部。

6. 依法奖惩职工及所属干部。

7. 提出工资调整方案,奖励分配方案和重要的规章制度,提出福利基金使用方案和其他有关职工生活福利的重大事项,提请总公司审议决定。

第十三条 经营管理机构

公司设立客户服务、媒介联络、调研策划、设计制作、行政管理、财务等部门,部门负责人受经理、副经理领导。

第十四条 各部门职权

业务部门(客户服务、媒介联络):负责公司广告业务的开展和业务计划的制定;按年度、季度、月度业务完成的计划,及时收回广告业务的资金。

研究策划部门:收集信息、整理信息、负责制定公司切实可行的近期发展计划及长远规划工作。

财务部门:负责公司的财务、会计及计划工作经营计划的确定;计划完成情况的汇总,开展全面的经济核算。

行政部门:负责公司的行政、后勤保证工作。

第十五条 要认真搞好财务管理工作,遵守财务制度,加强财务纪律。

1. 有计划在筹集和使用资金,提高资金使用效果。

2. 严格执行财政部门的有关固定资产的购价标准,正确确定固定资产需要量,提高固定资产利用率,正确计算提取固定资产折旧,保证更新改造。

3. 严格执行国家统一规定的成本开支范围。制定费用定额及经费开支标准。尽量降低成本,节约开支,与生产经营活动无关的其他费用,不得列入销售成本。

4. 正确组织好公司盈利分配。完成上缴任务,正确处理国家、集体、个人三者利益关系。

5. 按照国家财务制度的规定,组织好专项基金管理。

第十六条 按照规定,进行税务登记,照章缴纳各种税款。

第十七条 税后利润分配形式

40%作为生产发展基金,30%作为职工福利基金,30%作为职工奖励基金。

第十八条 要认真贯彻按劳分配原则,在法律规定的范围内,结合公司的实际情况制定相应的劳动工资制度。

1. 用工制度,公司所有职工采用合同制度,凡在本公司生产经营活动中,做出重大贡献的职工将给予奖励。凡违反本公司规章制度,违反劳动纪律,将视情节给予警告、记过、解聘等处分。解聘、辞退应提前30天通知对方,后再办理各种手续。

2. 工资制度:公司实行集体所有制的工资制度。

3. 劳动保险制度:公司执行市保险公司有关规

定。

第十九条 章程的修改程序

当本章程不适合国家颁发的法律、法规和政策规定或不适合公司发展时,可以进行修改。章程修改由经理提出修改意见,经总公司(北京市××实业公司)批准后,报工商行政管理局审核备案。

第二十条 由于各种原因使公司终止经营时,由经理向北京市××实业公司提出书面申请经总公司批准,由总公司与公司共同组成清算组织,制定清算方案。负责对公司财产、债权、债务、进行全面清算。编制资产负债表和财产目录,清算结束向原登记机关办理企业法人营业执照注销登记手续。

第二十一条 本章程条款与国家法律、法规和政策相抵触时,以国家法律、法规和政策为准。

第二十二条 本章程经北京市××实业公司(公司主管部门)批准,自工商行政管理机关核发营业执照之日起生效。

北京市××实业公司印章

年 月 日

(十)企业资信证明

1. 企业资信证明的内容和要求。

资金信用证明是国有资产管理部門证明全民所有制企业资金数额的文件。

资金信用证明的内容应包括:资金总额、资金占用形式、资金来源。

市属企业由市国有资产管理局出具资信证明;

区(县)属企业由区(县)国有资产管理局出具资信证明;

全国性公司的分支机构由财政部或财政部认定的财务管理部门出具资信证明;

军队所属企业,由军以上财务管理部门出具资信证明。

2. 企业资信证明范例(略1)。

(十一)企业验资证明

1. 验资证明的概念、内容。

验资证明是会计事务所或者审计事务所及其他具有验资资格的机构出具的证明资金真实性的文件。

验资证明的内容应包括:资金总额、资金占用形式、资金来源。并附验资报告,说明验资单位的财务机构、财务管理制度等情况。

2. 企业验资证明范例(见表1—1)。

表 1-1

验资报告书

(92)京会××字第××号

委托单位:北京市××县××工业公司

本所接受贵单位关于验证注册资金的委托,指派注册会计师根据国家颁布的法令、条例、规定及有关文件,贵单位的账表等进行了验证的结果报告如下:

申请开业企业基本情况	申请开业企业名称		北京市××××公司	
	地 址		北京市××路××号	
	法人代表		×××	电 话
	申请开业企业经济性质		全民	核算形式独立核算
	批准机关			批准文号及日期
	经营范围		主营	计算机设备的制造、销售
			兼营	五金、交电产品的批发
	经营方式		制造、销售	
申请注册资金额		200万元	其中固定100万元 元流动100万元	
投资单位资金来源情况	主办单位拨款			
	注册资金来源			

验资说明

××××公司,位于北京市××路××号,系北京市××县××工业公司主办的全民所有制企业,法人代表×××,为申请开业,办理法人营业执照,委托对其注册资金贰佰万元,进行验资。

经验证,该××公司主办单位北京市××县××工业公司的 1994 年×月份资金平衡表和投资证明及投入设备明细表的复印件,确有资金能力投入××××公司贰佰万元,其中固定资金壹佰万元,流动资金壹佰万元,作为开办企业的注册资金。故认定××××公司确有注册资金贰佰万元,验证无误。

经办人:(盖章)

中国注册会计师:(盖章)

北京会计师事务所××所:(盖章)

年 月 日

(十二)企业住所和经营场所使用证明

1. 住所和经营场所使用证明的内容和要求。

住所和经营场所使用证明的内容应包括:产权证明、房屋租赁协议。

住所和经营场所使用证明要注明产权归属、地址、面积、使用方式和使用期限。

属于租用的场所(除军队房产外),须提交租赁双方租期在一年以上的租赁协议。

住所、经营场所是企业法人登记注册的主要事项之一,《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二十六条规定:住所、地址、经营场所按所在市、县、乡(镇)及街道门牌号码的详细地址注册。

2. 企业住所和经营场所使用证明范例。

(1)住所(经营场所)使用证明(见表 1-2)

(2)产权证明(见表 1-3)

表 1-2 住所(经营场所)使用证明

企业(申请)名称	北京××××公司
住 所 (经营场所)	北京市××区(县)××路×号
产 权 单 位 证 明	本房产权归北京××公司所有,同意将××平方米以租赁方式提供给北京××××公司企业使用,期限为×年。 负责人签字: 产权单位(公章) 年 月 日
其他需证明的情况	证明单位(公章) 年 月 日
说 明	1. 应另附产权证影印件; 2. 无产权证的由产权单位的上级在其他需证明的情况栏内说明情况; 3. 房产使用期限不得少于一年; 4. 产权提供方式指无偿、租赁等; 5. 如系租用私房,应在产权单位证明栏内由产权所有人签字。

表 1—3

所有权人	北京××××公司						所有权性质	集体
共有人								
房屋座落								
地 号								
房屋状况	幢号	房号	间数	建筑结构	层数	建筑面积(平方米)	备注	
房屋状况	幢号	房号	间数	建筑结构	层数	建筑面积(平方米)	备注	
附记	合 计							
	附房产平面图/份共/张,房屋登记表/页。							
附记	另有/间,建筑面积/平方米,与邻户共有共用,不在以上房屋数量以内							

填发机关:

(公章)

北京市 区房地产管理局

填发日期: 年 月 日

(十三)企业登记表格及填写

1. 企业登记表格。

(1)新建企业筹建登记申请表见 3-1,2,3

编号: _____
新建企业筹建登记申请表
筹建企业名称:
筹建项目主管部门:
中华人民共和国国家工商行政管理局制

(3-1)

筹建企业名称			
地 址			
负责人姓名		电 话	
经济性质			
筹建项目			
批准机关			
批准文号		批准日期	年 月 日
投资部门		投资总额	万元
计划占地面积	平方米	计划建筑面积	平方米
年经营能力			
参加筹建人数			
承包施工单位			
计划开工日期	年 月 日	计划竣工日期	年 月 日
申请筹建原因	筹建负责人签字: 年 月 日		

(3-2)