

高职高专  
会计类核心课程  
精品教材系列

# 企业财税实务

李莉 卢芬 编著

清华大学出版社



高职高专  
会计类核心课程  
精品教材系列

# 企业财税实务

李莉 卢芬 编著

清华大学出版社  
北京

## 内 容 简 介

本书力求体现“以就业为导向”的职业教育指导思想,以项目导向、任务驱动方式构建学习内容。全书由5个项目组成,每个项目均以任务驱动方式,按照会计工作流程编排学习内容。每个项目下设若干任务,共20个任务。项目一主要介绍会计认知;项目二主要介绍企业日常账务处理;项目三主要介绍企业财务报表分析;项目四则主要介绍企业日常财务管理;项目五主要介绍企业内部控制。在项目二企业日常账务处理部分,配有相应的会计核算资料(包括全真的原始凭证、记账凭证、账簿、报表等资料),突出其可操作性和可理解性,其他部分则配有相应的案例等,有助于对各部分知识的理解和掌握。

本书既可作为职业院校财经类非会计专业财税基础知识课程的教学用书,也可作为在职人员培训用书或自学财务、会计、税收等财税知识的读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

企业财税实务/李莉,卢芬编著. —北京:清华大学出版社,2011.7

(高职高专会计类核心课程精品教材系列)

ISBN 978-7-302-25436-2

I. ①企… II. ①李… ②卢… III. ①企业管理:财务管理—高等职业教育—教材 ②企业管理:税收管理—高等职业教育—教材 IV. ①F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 077714 号

责任编辑:康 蓉

责任校对:袁 芳

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:16.25 字 数:404 千字

版 次:2011 年 7 月第 1 版 印 次:2011 年 7 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:32.00 元

---

产品编号:040613-01

# 前言

## FOREWORD

多年来,在财经类非会计专业的相关会计专业课程的教学,各院校会计专业教师往往局限于系统的会计基础理论与知识教学,却忽略了财经类非会计专业学生学习此类课程的相关性和有用性,如在其工作中同时需要具备一定的报表阅读与分析能力,掌握税收、金融及理财等相关知识,这些内容在传统的财经类非会计专业学生会计课程的教学往往被忽略,而对会计账务处理方面的知识介绍却又过于详细。笔者所在的教学团队经过调研以申报研究课题的形式改革财经类非会计专业学生的会计课程内容,最终形成了财经类非会计专业的通用会计教材读本《企业财税实务》。

《企业财税实务》能较准确地把握财经类非会计专业学生以及企业管理人员应掌握的会计、金融、税收、财务管理、企业内部控制等相关知识,并按照项目导向、任务驱动模式设计教材体例,在内容上注重实用性,在形式上注重通俗性,条理清晰,体系完整,语言陈述浅显易懂,普及性较强。

本教材由四川商务职业学院李莉副教授、卢芬讲师编著。具体编写分工为:李莉编写项目一、项目三和项目四并负责全书的统稿总纂,卢芬编写项目二,曹屹编写项目五。

由于编者水平有限,加之对财经类非会计专业学生所需的会计专业知识和能力结构的认识或许不够全面、成熟,书中难免存在不足之处,恳请读者批评指正,多提宝贵意见和建议,以便修订再版时进一步完善。

编者

2011年4月

# 目 录

## CONTENTS

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 项目一 会计认知.....           | 1  |
| 任务1.1 企业认知 .....        | 1  |
| 1.1.1 企业的类型 .....       | 1  |
| 1.1.2 公司的组建 .....       | 3  |
| 任务1.2 工商登记 .....        | 4  |
| 1.2.1 开业登记 .....        | 4  |
| 1.2.2 变更登记 .....        | 8  |
| 1.2.3 注销登记 .....        | 8  |
| 1.2.4 办理工商营业执照年检 .....  | 8  |
| 任务1.3 银行开户与结算管理.....    | 12 |
| 1.3.1 银行账户的类型.....      | 12 |
| 1.3.2 基本存款账户的开立.....    | 13 |
| 1.3.3 银行结算账户的变更与撤销..... | 13 |
| 1.3.4 银行结算账户的日常管理 ..... | 14 |
| 1.3.5 申请贷款.....         | 15 |
| 1.3.6 银行结算凭证的使用.....    | 16 |
| 任务1.4 税务登记与纳税业务办理.....  | 22 |
| 1.4.1 税务登记.....         | 22 |
| 1.4.2 发票管理.....         | 26 |
| 1.4.3 纳税业务办理.....       | 30 |
| 1.4.4 增值税计算与申报.....     | 31 |
| 1.4.5 营业税计算与申报.....     | 33 |
| 1.4.6 企业所得税计算与申报.....   | 35 |
| 1.4.7 个人所得税计算与申报.....   | 36 |
| 任务1.5 会计基本认知.....       | 37 |
| 1.5.1 企业的经营过程.....      | 37 |
| 1.5.2 会计概述.....         | 38 |
| 1.5.3 会计对象.....         | 40 |

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| 1.5.4 会计机构·····           | 40         |
| 1.5.5 会计职业·····           | 41         |
| 课后练习·····                 | 42         |
| <b>项目二 企业日常账务处理</b> ····· | <b>46</b>  |
| 任务2.1 会计核算基本理论与方法认知·····  | 46         |
| 2.1.1 明确会计要素·····         | 46         |
| 2.1.2 理解会计等式·····         | 49         |
| 2.1.3 设置会计科目·····         | 50         |
| 2.1.4 设置会计账户·····         | 51         |
| 2.1.5 复式记账·····           | 52         |
| 任务2.2 会计核算工作基本流程认知·····   | 58         |
| 2.2.1 建立账簿体系·····         | 58         |
| 2.2.2 填制与审核会计凭证·····      | 62         |
| 2.2.3 登记账簿·····           | 94         |
| 2.2.4 期末对账与结账·····        | 114        |
| 2.2.5 编制财务报表·····         | 115        |
| 课后练习·····                 | 134        |
| <b>项目三 企业财务报表分析</b> ····· | <b>139</b> |
| 任务3.1 财务报表信息的直观认知·····    | 139        |
| 3.1.1 编制财务报表的作用·····      | 139        |
| 3.1.2 资产负债表信息的直观认知·····   | 140        |
| 3.1.3 利润表信息的直观认知·····     | 143        |
| 3.1.4 现金流量表信息的直观认知·····   | 145        |
| 任务3.2 财务报表综合分析·····       | 146        |
| 3.2.1 企业偿债能力分析·····       | 146        |
| 3.2.2 企业营运能力分析·····       | 149        |
| 3.2.3 企业赢利能力分析·····       | 151        |
| 课后练习·····                 | 153        |
| <b>项目四 企业日常财务管理</b> ····· | <b>159</b> |
| 任务4.1 企业财务管理活动认知·····     | 159        |
| 4.1.1 了解财务管理活动·····       | 159        |
| 4.1.2 处理财务关系·····         | 160        |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 4.1.3 明确财务管理内容 .....        | 161        |
| 4.1.4 分析企业财务管理环境 .....      | 162        |
| 任务4.2 计算资金时间价值和资金成本 .....   | 167        |
| 4.2.1 理解资金时间价值原理 .....      | 167        |
| 4.2.2 计算资金时间价值 .....        | 168        |
| 4.2.3 计算资金成本 .....          | 172        |
| 任务4.3 衡量风险与收益 .....         | 174        |
| 4.3.1 认识风险与风险价值 .....       | 174        |
| 4.3.2 区分各类风险 .....          | 175        |
| 4.3.3 控制风险 .....            | 175        |
| 任务4.4 企业筹资管理实务 .....        | 176        |
| 4.4.1 认识企业筹资活动 .....        | 176        |
| 4.4.2 企业筹资管理 .....          | 178        |
| 4.4.3 控制筹资风险 .....          | 181        |
| 4.4.4 企业筹资决策——资本结构的优化 ..... | 185        |
| 任务4.5 企业投资管理实务 .....        | 185        |
| 4.5.1 了解项目投资活动 .....        | 185        |
| 4.5.2 测算项目投资的现金流量 .....     | 186        |
| 4.5.3 确定投资项目评价的指标及方法 .....  | 188        |
| 任务4.6 企业营运资金管理实务 .....      | 191        |
| 4.6.1 现金管理 .....            | 191        |
| 4.6.2 应收账款管理 .....          | 193        |
| 4.6.3 存货管理 .....            | 196        |
| 任务4.7 企业损益管理实务 .....        | 199        |
| 4.7.1 成本费用管理 .....          | 199        |
| 4.7.2 营业收入管理 .....          | 201        |
| 4.7.3 利润管理 .....            | 204        |
| 4.7.4 利润分配的管理 .....         | 205        |
| 课后练习 .....                  | 208        |
| <b>项目五 企业内部控制</b> .....     | <b>215</b> |
| 任务5.1 认识内部控制 .....          | 216        |
| 5.1.1 控制与内部控制 .....         | 216        |
| 5.1.2 内部控制的内容 .....         | 217        |
| 5.1.3 内部控制的要素 .....         | 218        |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 5.1.4 内部控制的基本方法 .....   | 220 |
| 任务5.2 建立内部控制制度 .....    | 221 |
| 5.2.1 内部控制制度设计的原则 ..... | 221 |
| 5.2.2 企业内部控制设计的形式 ..... | 222 |
| 5.2.3 会计核算基础控制制度 .....  | 224 |
| 任务5.3 业务活动内部控制设计 .....  | 226 |
| 5.3.1 货币资金业务循环控制 .....  | 227 |
| 5.3.2 存货业务内部控制 .....    | 229 |
| 任务5.4 进行企业内部审计 .....    | 236 |
| 5.4.1 认识内部审计 .....      | 236 |
| 5.4.2 内部审计技术方法 .....    | 237 |
| 课后练习 .....              | 239 |
| 附录 企业内部控制基本规范 .....     | 246 |
| 参考文献 .....              | 252 |

# 项目一 会计认知

## 技能目标:

- 能按照规定程序组建一个企业;会依序办理工商登记、银行开户、税务登记等事宜。
- 能正确认识会计与会计工作。

## 知识目标:

- 了解企业的类型和企业的经营过程。
- 熟悉企业创设的相关流程和规定。
- 理解企业会计工作的主要内容、会计机构的设置和会计职业。

## 案例导入:

张欣同学从某大学工商管理专业毕业后,决定自主创业。通过对市场的调研以及根据自己的兴趣爱好,他选择代理销售某一体育服装品牌,在父母的资金资助下,他决定独自成立一家公司。请问,张欣同学要开办这家公司,需如何具体操作,来完成公司设立的所有流程呢?

## 任务 1.1 企业认知

### 1.1.1 企业的类型

企业是指以赢利为目的,从事生产经营活动、向社会提供商品或服务的,实行自主经营、独立核算、依法设立的经济组织。

#### 1. 按投资人的出资方式 and 责任划分

(1) 个人独资企业。个人独资企业是由个人独自出资经营的企业,不是独立的法律主体,没有法人资格。

(2) 合伙企业。合伙企业是由两人或两人以上几个少数人共同投资经营的组织形式,原则上不具有独立的法人资格,不是法人。

(3) 公司制企业。公司制企业是按公司法的规定设立的以赢利为目的的企业,一般是指企业的所有权与经营权相分离的企业,公司具有法人资格,属于独立的法人。

三种不同类型的企业特点如表 1-1、表 1-2 所示。

#### 2. 按从事经营活动内容划分

(1) 工业企业。工业企业是指为满足社会需要并获得赢利而从事工业性生产经营活动

表 1-1 个人独资企业和合伙企业比较表

| 项 目  | 个人独资企业         | 合 伙 企 业                                |
|------|----------------|----------------------------------------|
| 性质   | 非法人企业          |                                        |
| 投资人  | 一个自然人且是中国公民    | 合伙人,两人或以上,且为中国公民                       |
| 责任   | 对债务承担无限责任      | 无限连带责任                                 |
| 财产享有 | 为投资人个人所享有      | 共同享有,平时不能分割出彼此的份额,只有在退伙、清算等情况下才能分割彼此份额 |
| 损益分配 | 无论盈亏都由投资人享有和承担 | 按协议约定比例分配,未约定的按人头平均分配                  |

表 1-2 公司制企业比较表

| 项 目      | 有 限         | 股 份     |
|----------|-------------|---------|
| 性质       | 法人          |         |
| 责任       | 有限责任        |         |
| 股东对公司的责任 | 以出资额为限      | 以所持股份为限 |
| 公司对债务的责任 | 以公司全部资产为限   |         |
| 特征       | 全部资本不分为均等份额 | 等分资本即股份 |
|          | 不能发行股票      | 发行股票    |
|          | 股东出资不能随意转让  | 可以转让    |
|          | 财务不必公开      | 财务对外公开  |

或工业性劳务活动、自主经营、自负盈亏、独立核算并且有法人资格的经济组织。

(2) 商品流通企业。商品流通企业是指组织商品购销活动的、自主经营和自负盈亏的经济实体。商品流通企业的主要经济活动是组织商品流通,即商品的购进、销售、调拨和储存,将社会产品从生产领域转移到消费领域,以促进工农业生产的发展和满足生活的需要,从而实现商品的价值并获得赢利。与工业企业相比,商品流通企业的主要特点是,其经营过程主要包括供应过程与销售过程,没有生产过程。

(3) 服务型企业。服务型企业是指从事现行营业税“服务业”科目规定的经营活动的企业。与制造型企业相比,服务型企业的最大特点就是人力资本在企业资本中的占比高,人力资本已经成为服务型企业的“第一资源”。服务型企业的经营理念是一切以顾客的需求为中心;其工作重心是以产品为载体,为顾客提供完整的服务;其利润总额中,提供服务所创造的利润占据重要比例。与传统的产型型企业相比,服务型企业能够更好地满足顾客的要求,提高顾客的满意度和忠诚度,增加服务型企业的利润,增强服务型企业的市场竞争力。

#### ◆ 知识链接

法人是指具有权利能力和行为能力,依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。法人是与自然人相对应的概念。

法人具有以下特征。

(1) 法人是一种社会组织,是集合的主体。这种组织机构具有对外统一性和相对稳定

性,不因为法人成员的死亡或退出及其他变化而影响其民事权利主体资格的存续。法人的这一特征,使其区别于单独的自然人。

(2) 法人拥有独立的财产。这是法人作为民事主体的物质基础,同时也使法人区别于个人合伙。法人的独立财产包括三层含义。

① 法人的财产独立于其他法人和自然人的财产;

② 法人的财产独立于法人成员的财产;

③ 法人的财产独立于其创始人的其他财产。

(3) 法人能独立承担民事责任。这是指法人以自己的财产承担自己行为的法律后果,法人的成员对法人的债务只负有限责任。

我国《民法通则》将法人分为两大类:企业法人和非企业法人。

① 企业法人是一种营利性的社会经济组织,是国民经济的基本单位。

根据所有制和投资主体的不同,企业法人又可分为全民所有制企业法人、集体所有制企业法人、私营企业法人、中外合资经营企业法人、中外合作经营企业法人和外资企业法人。

企业的法人资格条件包括:有符合法律规定的资产数额,企业财产独立于出资人 and 自己的成员,由企业独立支配;法人企业有自己的名称、组织章程、组织机构和经营场所;能够独立承担民事责任;依法成立。

② 非企业法人包括机关法人、事业单位法人和社会团体法人。

机关法人是依法行使国家行政权力,并因行使职权的需要而享有相应的权利能力和行为能力的国家机关。

事业单位法人是从事非营利性的社会公益事业的各类法人,包括从事文化、教育、卫生、体育、新闻出版等公益事业的单位。

社会团体法人则是由自然人或法人自愿组成,从事社会公益事业、文学艺术活动、学术研究、宗教等活动的各类法人。如中国法学会、红十字会等。

**思考:**集团公司的分公司和子公司都是法人吗?

## 1.1.2 公司的组建

### 1. 组建公司的基本条件

组建公司应具备人力、物力、财力三个基本条件。

(1) 人力。即人才,包括管理人员和基层员工。

(2) 物力。即场地,办企业必须有场地,任何一个公司的营业执照上都会清楚地注明公司经营地址,这是注册公司的必备条件之一。

(3) 财力。即资金。资金通常是困扰企业的一大难题。从企业的开办到企业的日常经营都需要消耗资金。最简单的办法是用自己的钱,最方便的途径是让自己的父母或亲友成为自己的投资人,但最可靠的还是通过向银行贷款取得创业需要的资金。

### 2. 公司组建完成的标志

如何确认新开公司已组建完成呢?鉴于不同组织形式的公司其组建完成的标志有所不

同,现以有限责任公司为例说明如下。

(1) 有一套合法的行政审批证件:工商营业执照正本和副本;国家税务总局税务登记证正本和副本;地方税务局税务登记证正本和副本;组织机构代码证正本和副本;银行存款的基本账户;发票购买证;会计账簿购买证等。

(2) 有一套完整的公司印鉴:公司公章;公司法人章;财务专用章;税务专用章;合同专用章;部门专用章;管理人员私章等。

(3) 有规范的会计凭证、账簿;银行结算票据;发票(国税、地税);企业会计账簿体系(总账、日记账、明细账)等。

此外,合法的经营场地和能够胜任公司运转的管理机构也是公司组建完成的必备要素。

## 任务 1.2 工商登记

设立公司,应当依法向公司登记机关申请开业登记。依法登记的公司,由公司登记机关发给《企业法人营业执照》。营业执照上应载明公司的名称、住所、注册资本、实收资本、经营范围、法定代表人姓名等事项。

### 1.2.1 开业登记

办理公司注册登记,首先应根据实际情况选择公司的组织形式。普通的有限责任公司,最低注册资金 3 万元,需要两个(或以上)股东,从 2006 年 1 月起新的《公司法》规定,允许 1 个股东注册有限责任公司,这种特殊的有限责任公司又称“一人有限公司”(但公司名称中不会有“一人”字样,执照上会注明“自然人独资”),最低注册资金 10 万元。

开业登记的流程如下。

#### 1. 申请企业名称预先核准

申请设立登记的企业应先到工商局领取一张《企业(字号)名称预先核准申请表》,填写准备开设的公司名称,由工商局上网(工商局内部网)检索是否有重名,如果没有重名,就可以使用这个名称,核发一张《企业(字号)名称预先核准通知书》(以下简称“核准通知”)。

#### 2. 确定经营场地,出具公司住所证明

如果没有自己的专用场地,则需根据开展经营活动的主要地点租赁场地;如果自己有厂房或者办公室也可以,有的地方不允许在居民楼里办公。租房后要签订租房合同,并让房东提供房产证的复印件。

签订好租房合同后,还要到税务局缴纳印花税,按年租金的千分之一的税率缴纳,如每年房租 1 万元,则需缴纳 10 元钱的印花税,印花税票贴在租房合同的首页。在后续流程中凡是需要用到租房合同的地方,都应是贴了印花税的合同复印件。

#### 3. 拟定公司章程

企业可在工商局网站下载《公司章程》的样本,根据开设公司的实际情况修改即可。章程的最后由所有股东签名。

#### 4. 刻私章

企业应按照相关规定到指定的刻章机构刻一枚法人私章(方形的)。

### 5. 到会计师事务所领取《银行询证函》

联系一家会计师事务所,领取一张《银行询证函》(必须是原件,会计师事务所盖章)。

### 6. 到银行开立公司验资户

所有股东持入股资金、公司章程、工商局发的核名通知、法人代表私章、身份证、空白询证函表格等,到银行去开立公司验资账户。开立好公司验资账户后,各个股东按自己的出资额向公司账户中缴存相应资金,银行则会给每个股东出具缴款单,并在询证函上盖银行专用章。

### ◆ 知识链接

公司法规定了公司注册资本的最低限额。有限责任公司注册资本为在公司登记机关登记的全体股东认缴的出资额。公司全体股东的首次出资额不得低于注册资本的20%,也不得低于法定的注册资本最低限额,其余部分由股东自公司成立之日起两年内缴足;其中,投资公司可以在五年内缴足。有限责任公司注册资本的最低限额为人民币3万元。法律、行政法规对有限责任公司注册资本的最低限额有较高规定的,从其规定。股份有限公司最低限额为500万元人民币。

注册公司时,投资人(股东)必须缴纳足额的资本,可以以货币形式(也就是人民币)出资,也可以以实物(如汽车)、房产、知识产权等出资。到银行办的只是货币出资这一部分,如果投资人以实物、房产等作为出资的,则需到会计师事务所鉴定其价值后再以其实际价值出资。

### 7. 办理验资报告

持银行出具的股东缴款单、银行盖章后的询证函,以及公司章程、核名通知、租房合同、房产证复印件,到会计师事务所办理验资报告。

### 8. 注册公司

到工商局领取公司设立登记的各种表格,包括设立登记申请表、股东(发起人)名单、董事经理监理情况、法人代表登记表、指定代表或委托代理人登记表。填好后,连同核名通知、公司章程、租房合同、房产证复印件、验资报告一起交给工商局。

### 9. 刻章

凭营业执照到公安局指定的刻章机构,刻公章、财务章。后续流程中均需要用到公章或财务章。

### 10. 办理企业组织机构代码证

凭营业执照到技术监督局办理组织机构代码证。组织机构代码证的办理约需半个月左右的时间,技术监督局会首先发一个预先受理代码证明文件,凭这个文件就可以办理后续的税务登记证、银行基本账户开户手续了。

公司设立登记时所填写的申请书,公司股东名录,公司董事、监事、经理登记表,公司法人登记表等表样的样式如表1-3~表1-6所示。

表 1-3 公司设立登记申请书

|                                                            |                                |               |  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|--|
| 名    称                                                     |                                |               |  |
| 住    所                                                     |                                | 邮 政 编 码       |  |
| 法人代表人姓名                                                    |                                | 职    务        |  |
| 注册资本                                                       | /万元                            | 公司类型          |  |
| 实收资本                                                       | /万元                            | 出资方式          |  |
| 经<br>营<br>范<br>围                                           |                                |               |  |
| 营业期限                                                       | 自     年   月   日至     年   月   日 |               |  |
| 备案事项                                                       |                                |               |  |
| 本公司依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国公司登记管理条例》设立，提交材料真实有效。谨此对真实性承担责任。 |                                |               |  |
| 法定代表人签字：                                                   |                                | 指定代表或委托代理人签字： |  |
| 年   月   日                                                  |                                | 年   月   日     |  |

注:① 提交文件、证件应当使用 A4 纸。

② 应当使用钢笔、毛笔或签字笔工整地填写表格或签字。

③ 公司类型:有限责任公司和股份有限公司。其中,国有独资公司应当注明“有限责任公司(国有独资)”;一人有限责任公司应当注明“有限责任公司(自然人独资)”或“有限责任公司(法人独资)”;股份有限公司是上市公司的应当注明“股份有限公司(上市)”。

表 1-4 公司股东(发起人)名录

[illegible]

注:① 根据公司章程的规定及实际出资情况填写。

②“备注”栏填写下述字母:A. 企业法人;B. 社会团体法人;C. 事业法人;D. 国务院、省级人民政府、经授权的机构或部门;E. 自然人;F. 其他。

③ 出资方式填写:货币、非货币。

表 1-5 \_\_\_\_\_公司董事、监事、经理登记表

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 姓名_____ 职务_____ | 姓名_____ 职务_____ |
| 身份证号码:          | 身份证号码:          |
| (身份证件复印件粘贴处)    | (身份证件复印件粘贴处)    |
| 姓名_____ 职务_____ | 姓名_____ 职务_____ |
| 身份证号码:          | 身份证号码:          |
| (身份证件复印件粘贴处)    | (身份证件复印件粘贴处)    |
| 姓名_____ 职务_____ | 姓名_____ 职务_____ |
| 身份证号码:          | 身份证号码:          |
| (身份证件复印件粘贴处)    | (身份证件复印件粘贴处)    |

表 1-6 \_\_\_\_\_公司法定代表人登记表

|                |  |       |  |
|----------------|--|-------|--|
| 姓 名            |  | 是否公务员 |  |
| 职 务            |  | 联系电话  |  |
| 任免机构           |  |       |  |
| (身份证件复印件粘贴处)   |  |       |  |
| 法定代表人签字: _____ |  |       |  |
| 年 月 日          |  |       |  |

### 1.2.2 变更登记

企业在经营过程中,如果当初设立登记的事项如企业名称、经营范围、注册资本(增减资的金额超过原注册资本20%)、住所、法定代表人等发生变化,则需到工商管理机关去办理变更登记,并提交相关资料。

### 1.2.3 注销登记

注销登记是指登记主管机关依法对歇业、被撤销、宣告破产或者因其他原因终止营业的企业,取消企业法人资格或经营权的执法行为。经登记主管机关核准后,收缴《企业法人营业执照》及副本,收缴公章,撤销其注册号。企业法人领取《企业法人营业执照》后,满6个月尚未开展经营活动或者停止经营活动一年的,视同歇业。登记主管机关收缴《企业法人营业执照》及副本;收缴公章,撤销注册号,企业法人失去法人资格。

### 1.2.4 办理工商营业执照年检

企业法人应当按照国家工商行政管理局和省、自治区、直辖市工商行政管理局规定的时间和办法办理年检手续。登记主管机关对年检合格的企业,应当在《企业法人营业执照》副本上加盖年检戳记。

#### 1. 企业年检制度

企业年度检验,是企业登记机关依法按年度根据企业提交的年检材料,对与企业登记事项有关的情况进行定期检查的监督管理制度。年度检验制度是登记主管机关对企业法人进行监督管理的重要手段。

每年3月1日至6月30日,企业应当向企业登记机关提交年检材料,有正当理由的可以在6月30日前向企业登记机关提交延期参加年检的申请,经企业登记机关批准可以延期30日。企业应当对其提交的年检材料的真实性负责。

当年设立登记的企业,自下一年起参加年检。

#### 2. 企业申报年检程序及应提交的材料

##### (1) 企业提交年检材料

- ① 年检报告书。
- ② 企业指定的代表或者委托代理人的证明。
- ③ 营业执照副本。
- ④ 经营范围中有属于企业登记前置行政许可经营项目的,加盖企业印章的相关许可证件、批准文件的复印件。

##### ⑤ 国家工商行政管理总局规定要求提交的其他材料。

企业法人应当提交年度资产负债表和利润表,公司和外商投资企业还应当提交由会计师事务所出具的审计报告。

##### (2) 企业登记机关受理审查企业年检材料。

##### (3) 企业缴纳年检费。

##### (4) 企业登记机关在营业执照副本上加盖年检戳记,并发还营业执照副本。

公司年检报告书格式如下:

公司年检报告书

(            年度)

公司名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

联系电话: \_\_\_\_\_

注册 号: \_\_\_\_\_

登记机关: \_\_\_\_\_

中华人民共和国国家工商行政管理总局制

HTTP://WWW.SAIC.GOV.CN

HTTP://QYJ.SAIC.GOV.CN

一、登记事项情况

| 登记事项名称      | 登记事项现状                                                                                                  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称         | <input type="checkbox"/> 与登记一致。<br><input type="checkbox"/> 与登记不一致。现状是：                                 |
| 住 所         | <input type="checkbox"/> 与登记一致。<br><input type="checkbox"/> 与登记不一致。现状是：                                 |
| 法定代表人姓名     | <input type="checkbox"/> 与登记一致。<br><input type="checkbox"/> 与登记不一致。现状是：                                 |
| 注册资本<br>/万元 | <input type="checkbox"/> 与登记一致。<br><input type="checkbox"/> 与登记不一致。现状是：                                 |
| 实收资本<br>/万元 | <input type="checkbox"/> 与到期应收资本额一致。<br><input type="checkbox"/> 与到期应收资本额不一致。现状是：<br>实收资本额：<br>到期应收资本额： |
| 公司类型        | <input type="checkbox"/> 与登记一致。<br><input type="checkbox"/> 与登记不一致。现状是：                                 |