

# 公司上市运作指南

第三篇

上市企业文书写作

## 第一章 摇上市公司文书的种类

股份制企业文书种类多，数量多，既有股份制企业独有文书，又有企业相同的共有文书。对如此繁多的股份制企业文书，据了解，目前尚无统一的分类方法。我们至少可以提出以下四种方法，即：按企业运行程序划分，按文书作者划分，按文书体裁划分，按文书制作材料划分。上市企业文书即股份制企业文书，下面各章将逐一介绍，但由于有个别文书已在其它章节涉及，故该文书在此省略。

### 第一节 摇按企业运行程序划分

这一划分方法按股份制企业从组建到终止各个阶段文书的不同特点划分的，便于企业管理人员和文书人员掌握各个不同阶段的文书，准确不误地使用法律法规规定的文书。

#### 一、股份制企业设立期间的文书

这一期间的文书特点是：同种文书产生的一次性，如“设立公司的申请书”、“设立公司的可行性研究报告”、“公司章程”等，对这个企业来讲，只能产生一次，今后不能重复产生；文书质量要求的严格性，必须按照法定要求产生文书，文书种类不全，质量不合格，设立公司就不可能得到批准；报送文书的规定性，同种文书应该报哪些单位，先取得哪些单位批文，后取得哪些单位的批文，都有严格规定。

不按规定报送，设立公司也不可能得到批准。

这一时期的文书又可以分为：发起文书（包括发起会议文书、股份设置文书、新设公司项目文书，筹建登记文书）和创立文书（包括创立会议文书、选举文书、法人登记文书）两大类。

### （一）发起文书

发起文书的主要功能进行企业组建筹备。目的是取得筹建许可证。主要包括以下四个阶段的文书：

发起会议文书。主要包括设立公司的构想，推举发起人代表人的协议。设立公司的历次会议记录、会议纪要，设立公司的协议，设立公司的可行性研究报告，公司章程的草案及说明，设立公司的申请书等。

股份设置文书。主要包括招股说明书（或为募集方案）发行股票的申请书（授权人民银行批文、经济体制改革委员会批文），粤种股票、月种股票，股权证书，发行人民币特种股票（简称月种股票）的申请书（授权人行批文），委托证券公司承销股票的委托书（取得证券公司批文），公司与证券公司关于发行股票的协议，伊伊企业改组为公司的资产评估立项申请书，资产评估的报告，资产确认通知书，国有资产产权登记的申请书（取得国有资产授权占有证书），国家股股东代表委派书，法人股股东代表委派书，认股人关于认股公司股份的认购书。认股人缴纳股款的证明书，认股人名册，中外合资、外商投资企业改组为公司关于修改合同、章程的报告（原审批机关批文、外经部批文）、外商投资股份达四以上的报告（外经部批文）等。

新设公司项目文书。主要包括基本建设（技术改造、

外商投资)项目立项报告(主管部门批文)、项目建议书(主管部门批文)、项目可行性研究报告(主管部门批文)项目设计任务书等等以及土地使用登记文书,资信证明文书,董事长、经理身份证明文书等等。

筹建登记文书。主要包括发起人关于股份制企业筹建登记的申请(工商行政管理机关登记并颁发筹建许可证);发起人关于停建、缓建或撤销伊伊建设项目注销筹建登记的申请(工商行政管理机关注销并收回筹建许可证)等。

## (二) 创立文书

创立文书的主要功能在于真实地记录企业的组建过程,为企业的正常运行提供可靠的依据。主要包括以下三个阶段的文书:

创立会议文书。主要包括股东名册、发起人关于召开企业创立会议的通知、企业创立会议议程、股东关于请人代理参加创立会议的委托书、创立会议签到簿、创立会议记录、发起人代表关于设立企业的报告、创立会议关于发起人设立企业报告的决议、发起人代表关于企业章程方案的说明、创立会议关于企业章程的决议等。

“两会”选举文书。主要包括创立会议关于股份制企业董事、监事的选举办法,创立会议关于股份制企业董事、监事候选人建议名单的说明,简历及选票,创立会议关于股份制企业董事、监事选举结果的公告;创立会议关于成立股份制企业董事会、监事会的决议、股份制企业董事会成员及法令代表人的名单(附简历)等。

法人登记文书。主要包括董事长关于开办伊伊特种行业登记的申请(特种行业主管机关登记并颁发许可证)、董事

长关于企业法人登记注册的申请（工商行政管理机关登记并颁发营业执照）、董事长关于税务登记的应用（税务机关登记并颁发税务登记证）等。

## 二、股份制企业运行期间的文书

这一期间的文书特点是：同种文书产生的多次性，如“转让股份文书”、“增发股票文书”、“补发股票文书”等。对这个企业来说，今后可能重复产生；文书发送范围的广泛性，特别是变更修改后的文书，必须通知所有的当事人阅知；文书效果的权威性，处罚文书一旦形成，企业必须严格执行，不得随意更改。

这一时期的文书主要有股份变更文书、章程修改文书、公司变更文书和处罚文书和各种作者的文书。各种作者的文书在本章第二节中作详细介绍，这里就不讲了。

### （一）股份变更文书

股份变更文书主要功能在于对股份发生变化所作记录的凭据。其主要内容包括四个方面的文书：

转让股份文书。主要包括自然人股东或法人股东关于转让（赠与、继承、抵押）伊伊股份有限公司股份的申请及董事会批文；伊伊外商关于转让伊伊股份有限公司股份的申请及外经部、人民银行分别批文；国有资产管理机关关于转让伊伊股份有限公司股份的申请及当地政府和上级国有资产管理机关分别批文；董事（经理）关于转让伊伊股份有限公司股份的申请及体改委、人民银行分别批文等。

购买股票文书。主要包括伊伊股东关于购买伊伊股份有限公司股份的申请（体改委、人民银行分别批文）；伊伊股

份有限公司关于收购、库存本公司股票的申请（体改委、人民银行分别批文）等。

增发股票文书，主要包括：伊伊股份有限公司董事会关于增加资本发行股票的方案、伊伊股份有限公司股东大会关于增加资本修改章程的决议、伊伊股份有限公司关于增加资本发行股票的申请（有外商投资的公司报外经部批文、社会募集公司报人民银行批文）、伊伊股份有限公司关于增资变更登记的申请（工商行政管理机关变更登记）等。

补发股票文书。内容有伊伊股东关于遗失股票声明失效的公告、伊伊股东关于补发遗失股票的申请（伊伊股份有限公司补发）等。

## （二）章程修改文书

章程修改文书的功用在于真实记载章程修改的全过程。其内容包括伊伊股份有限公司董事会关于修改章程的决议、章程修改草案、董事会关于召开股东大会修改章程向股东的通知、董事会关于修改章程说明、股东大会关于修改章程的决议、伊伊股份有限公司关于更改公司名称等章程修改的申请及体改委批文、伊伊股份有限公司关于更改公司名称变更工商登记的申请及工商管理机关换发的营业执照、公司关于变更工商登记后的修改条款向股东的通告、股份有限公司关于变更章程向社会的公告等。

## （三）公司变更文书

公司变更文书的功能在于真实记载公司合并或分立的全过程。

一是合并文书。它包括：合并各方关于合并的构想、合

并会议记录、会议纪要、协议、决议、合同、章程、公告；资产评估报告、报表；各方债权债务表、利润表；合并申请书、批文、执照等。

二是分立文书。它包括分立各方关于公司分立的构想；分立会议纪录、分立方案；决议、公司向债权人的通知；资产负债表、利润表、查账报告；分立申请及批文、分立前原章程及分立后各方新章程、营业执照等。

#### （四）处罚文书

处罚文书的功用是股份制企业执法的重要依据。它包括六个方面的文书。

处罚办法文书。有工商行政管理机关关于股份制企业处罚的办法、财政机关关于股份制企业处罚的办法、税务机关关于股份制企业处罚的办法、监察机关关于股份制企业处罚的办法等。

财税机关处罚文书。包括财税机关关于公司（或直接责任人）伊伊违法行为给予通报批评或罚款处分的决定；财税机关关于公司（或直接责任人）伊伊违法行为给予交纳滞纳金或没收财、物处分的决定；财政机关关于伊伊注册会计师伊伊违法行为给予伊伊行政处罚的决定等。

工商行政管理机关处罚文书。包括工商行政管理机关关于公司（或直接责任人）伊伊违法行为给予警告、通报批评、罚款、停业整顿或收缴并注销营业执照处分的决定。

监察机关处罚文书。包括监察机关关于伊伊伊政府工作人员或执行会计师伊伊伊违法行为给予伊伊伊行政处分的决定。

司法机关处罚文书。包括司法机关关于伊伊律师伊伊违  
— 愿 —

法行为给予伊伊行政处分的决定。

股东大会处罚文书。包括伊伊股份有限公司股东大会关于伊伊董事（经理）向公司赔偿经济损失的决定。

### 三、股份制企业终止清算期间的文书

这一期间文书的特点是：终止清算文书作者的多元性，既有股份制企业本身产生的文书，又有法院、检察院、工商行政管理机关和监察机关等各行业主管单位形成的文书；文书的鉴证性较强，关于债权的核实、债务的清算和资产评估等文书有法律效应；文书具有明显的终止性，即以此类文书产生以后，对于该股份制企业来说，将终止活动，再不产生文书。终止文书有破产终止文书和非破产终止文书两大类：

#### （一）破产终止文书

破产文书的功用在于为股份制企业的有关责任人对破产终止所承担的经济和法律责任提供鉴证材料。主要有三个方面：

一是破产确立文书。伊伊债权人关于伊伊股份有限公司宣告破产的申请（附企业亏损情况、会计报表、债务、注册、注权、注册及人民法院受理并批文）；伊伊股份有限公司关于本公司宣告破产的申请（附企业亏损情况、会计报表、债务注册、债权注册及业务主管部门批文）；伊伊股份有限公司关于本公司宣告破产的公告；伊伊股份有限公司债务注册；伊伊股份有限公司关于本公司宣告破产向债权人的通知；伊伊债权人关于拥有伊伊股份有限公司债权的申请（附有关证明材料及人民法院登记）；伊伊股份有限公司关于本公司宣告破产向担保证人单位的转告；债权人会议名

册；列席债权人会议债务人名册；伊伊人民法院关于伊伊股份有限公司债权人会议主席的决定；行业主管部门关于伊伊股份有限公司进行破产前整顿的申请（人民法院受理并批文）；伊伊股份有限公司关于本公司破产和解协议的草案（提交债权人会议）；债权人关于债权的证明材料；人民法院关于伊伊股份有限公司破产财产处理的分配方法；人民法院关于伊伊股份有限公司破产第一次债权人会议的通知及议程；伊伊股份有限公司与第一次债权人会议关于达成破产和解的协议；第一次债权人会议关于伊伊股份有限公司破产处理和分配方案的决议；人民法院关于伊伊股份有限公司财产处理和分配方案的决议；人民法院关于伊伊股份有限公司财产处理和分配方案的判决书；人民法院关于终止伊伊股份有限公司破产程序的公告；伊伊股份有限公司关于企业整顿方案；伊伊股份有限公司职代会关于企业整顿方案的决议；伊伊股份有限公司关于企业整顿情况向职代会债权人会议的报告；债权人会议关于终结伊伊股份有限公司终结整顿的申请；伊伊人民法院关于伊伊股份有限公司终结整顿宣告破产的公告；伊伊债权人关于伊伊股份有限公司再次宣告企业破产、重新登记债权的申报；人民法院关于终结伊伊股份有限公司破产程序的公告（经过整顿，企业能够按照和解协议清偿债务）；人民法院关于伊伊股份有限公司法定代表人在破产程序终结以前的有关规定；人民法院关于伊伊股份有限公司破产费用的有关规定等。

二是破产清算文书。包括：人民法院关于成立伊伊股份有限公司破产清算组接管破产企业的公告；人民法院清算组关于清算情况向人民法院的工作报告；人民法院清算组关于

伊伊股份有限公司破产程序终结注销工商登记的申请（工商行政管理机关注销）；人民法院清算组关于伊伊股份有限公司破产程序终结注销税务登记的申请（税务机关注销）；人民法院清算组关于伊伊股份有限公司破产程序终结的公告等。

三是破产处罚文书。包括监察机关关于伊伊股份有限公司法定代表人伊伊伊和直接责任人伊伊伊违反《企业破产法》的行政处分决定；人民检察院关于伊伊股份有限公司法定代表人伊伊伊和直接责任人伊伊伊违反《企业破产法》构成犯罪的起诉书；监察机关和审批机关关于伊伊股份有限公司破产责任的报告；监察机关关于伊伊股份有限公司法定代表人伊伊伊和伊伊伊主管局负责人伊伊伊破产责任行政处分的决定；人民检察院关于伊伊股份有限公司法定代表人伊伊伊破产责任构成犯罪的起诉书等。

## （二）非破产终止文书

非破产终止文书的功用在于对股份制企业的终止清算提供依据，主要有两个方面：

一是终止文书。它包括伊伊股份有限公司董事会关于本公司终止会议记录；伊伊股份有限公司关于本公司终止会议纪要；伊伊股份有限公司关于本公司终止的实施方案；伊伊股份有限公司股东大会关于本公司终止的决议；伊伊股份有限公司董事会关于本公司终止向各股东的通知；伊伊股份有限公司董事会关于本公司终止的公告。

二是清算文书。它包括：伊伊股份有限公司董事会关于成立本公司终止清算组的决议；伊伊股份有限公司终止清算组向各债权人的通知、公告；清算组关于伊伊股份有限公司

终止清算的方案、资产负债表、财产清单、财产清偿方案；清算组关于伊伊股份有限公司破产向人民法院的申诉；清算组关于伊伊股份有限公司破产清算向人民法院的移交说明；清算组关于伊伊股份有限公司终止清算的报告（附伊伊伊注册会计师验证的清算期间收支报表、各种财务账册；行业主管部门批文、体改委批文，外商投资企业报外经部批文、人民银行批文）；清算组关于伊伊股份有限公司终止注销工商登记的应用（工商行政管理机关注销）税务登记申请（税务机关注销）；清算组关于伊伊股份有限公司终止的公告。

## 第二节 按文书作者划分

这一划分方法按股份制企业文书产生的来源划分，便于企业管理人员和文书人员掌握产生文书的各个不同机构活动规律，以保证将股份制企业的文书收集齐全完整。

### 一、发起人文书

这一作者所产生的文书的特点是，会议性文书占绝大多数，属于股份制企业设立阶段，所以也具有同种文书产生的一次性、文书质量要求的严格性、报送文件的规定性等特点。发起人文书包括发起人会议文书、发起人设置股份文书、发起人筹建登记文书等。

发起人会议文书。包括发起人关于设立伊伊股份有限公司的构想、会议记录、协议、公司章程方案、组织实施细则方案、向行业主管部门的申请、发起人关于召开伊伊股

份有限公司创立会议的通知、议程、发起人关于设立伊伊股份有限公司的报告、发起人关于伊伊股份有限公司章程的决议等。

☉发起人设置股份文书。包括发起人关于伊伊股份有限公司的招股说明书、向社会公开发行业股票的申请及人民银行、体改委的批文、关于伊伊认股人（股东）的股款缴纳的证明书等。

☉发起人筹建登记文书。包括发起人关于伊伊股份有限公司筹建登记的申请及工商行政管理机关登记并颁发筹建的许可证、发起人关于停建、缓建或撤销、伊伊建设项目注销筹建登记的申请等。

## 二、股东会文书

股东会文书包括会务文书、决议文书和选举文书。

☉会务文书。包括伊伊股份有限公司董事会（监事会、清算组）关于召开股东大会的公告（或专题）、伊伊股份有限公司董事会关于股东大会主席的决议、伊伊股份有限公司关于股东大会的事由和议程、伊伊股份有限公司股东大会普通决议或特别决议表决办法、伊伊股份有限公司股东大会签到簿、会议记录、纪要等。

☉决议文书。包括伊伊股份有限公司董事会向股东大会的工作报告、股东大会关于董事会报告的决议、监事会向股东大会的工作报告、股东大会关于监事会报告的决议；公司关于利润分配及亏损弥补的方案、股东大会关于利润分配及亏损弥补方案的决议、董事会关于年度预、决算（附资产负债表、利润表、会计报表）的报告、股东大会关于公

司预、决算报告的决议；董事会关于增减股本扩大股份认购范围或由定向募集公司转为社会募集公司的方案、股东大会关于增减股份、扩大股份认购范围或由定向募集公司转为社会募集公司的决议；董事会关于股票交易的方案、股东大会关于股票交易的决议；董事会关于发行债券的方案、股东大会关于发行债券的决议；股东大会关于董事会成员和监事会成员报酬和支付方法的决定；董事会关于公司分立、合并、终止和清算的方案、股东大会关于公司分立、合并、终止和清算的决定；董事会关于修改公司章程的说明、股东大会关于修改公司章程的决议。

猿援选举文书。包括伊伊股份有限公司股东大会关于选举或罢免董事会成员和监事会成员的办法、股东大会关于董事会成员、监事会成员的通告、股东大会关于罢免伊伊伊董事（监事）的通告等。

### 三、董事会文书

董事会文书包括董事长产生文书、董事长职权文书、董事会会务文书和董事会职权文书。

猿援董事长产生文书。包括伊伊股份有限公司董事会关于选举（或罢免）董事长的办法、董事长选票；关于选举伊伊伊为董事长的公告、免除伊伊伊为董事长的公告。

圆援董事长职权文书。包括伊伊股份有限公司董事长关于董事会决议实施情况向董事会的报告；董事长关于公司事务特别裁决和特别处置向股东大会（或董事会）的报告。

猿援董事会会务文书。包括伊伊股份有限公司董事会会议的通知、董事会伊伊伊关于伊伊伊为代理人出席董事会的委

托书、董事会议事由和议程、会议签到簿、董事会决议表决议办法、董事会议纪录、会议纪要等。

源董事会职权文书。包括伊伊股份有限公司董事会关于公司发展规划、年度生产经营计划的方案、年度财务预、决算、利润分配方案及弥补亏损的方案；董事会关于公司增减股本、扩大股份认购范围或由定向募集公司转入社会募集公司以及公司及股票交易方式的方案；董事会关于发行公司债券和公司债务政策的方案、重要资产的抵押、出租、发包和转让的方案、关于公司合并、终止的方案、关于选举（补选、改选）董事的方案、关于公司章程修改的方案；董事会关于伊伊伊任公司经理（伊伊伊任总会计师、伊伊伊任总经济师、伊伊伊任总工程师）的决定、关于免除伊伊伊经理职务（高级管理人员）的决定；董事会关于公司经理和高级管理人员报酬及支付方法的决定、关于重大业务和重大行政管理的决定、关于聘请伊伊社会审计组织进行审计查证的委托书、关于公司破产的申请等。

#### 四、公司暨经理文书

公司暨经理文书主要有报告文书和任免文书两种。

源报告文书。包括伊伊股份有限公司经理关于实施股东会 and 董事会决议情况的报告、关于公司发展规划、年度生产经营计划和年度财务预、决算的利润分配、弥补亏损的方案等。

源任免文书。包括伊伊股份有限公司经理关于任命伊伊伊为伊伊职务的聘用书、关于免去伊伊伊为伊伊职务的解聘书、关于伊伊伊为伊伊职务的招用书、关于辞退伊伊伊为

伊伊职务的解聘书、关于本公司职工奖惩、升降级、加减薪的办法等。

## 五、监事会文书

监事会文书包括监事会产生文书、监事会主席产生文书和监事会职权文书。

员援监事会产生文书。包括伊伊股份有限公司职工大会关于推举职工监事的办法、关于职工监事的建议名单、选举职工监事的选票、关于选举职工监事结果的公告、股东大会关于免除伊伊伊为监事的决议、关于选举股东监事的办法、关于股东监事的建议名单、关于选举股东监事的选票、选举股东监事结果的公告、关于免除伊伊伊为监事的决议。

圆援监事会主席产生文书。包括伊伊股份有限公司监事会关于选举监事会主席的办法、关于监事会主席的建议名单、选举监事会主席的选票、监事会主席选举结果的公告、关于免除伊伊伊为监事会主席的决定。

猿援监事会职权文书。包括伊伊股份有限公司监事会对召开临时股东大会的建议、对董事会的质询（董事会答复）、关于对董事长的质询（董事长答复）、对经理的质询（经理答复）、对伊伊伊董事（经理）的起诉书、向股东大会（职工大会）的工作报告、公司关于董事、公司经理违反纪律、法规、规范和公司章程制止无效时向人民政府有关机关的报告、监事会关于伊伊问题的决议、关于委托伊伊伊注册会计师（执行审计师）复审董事会提交股东大会的会计报告、营业报告和利润分配方案等财务资料的委托书。

## 六、清算组文书

清算组产生的文书有破产清算文书和非破产清算文书两种：

☛**破产清算文书。**包括伊伊人民法院关于成立伊伊股份有限公司破产清算组接管破产企业的公告、清算组关于公司破产清算情况向人民法院的日常工作报告、关于公司破产清算结束后的清算报告、关于公司破产程序终结注销工商、税务登记的申请、关于公司破产程序终结的公告。

☛**非破产清算文书。**包括伊伊股份有限公司董事会关于成立本公司终止清算组的决议、公司终止向各债权人的通知或公告、伊伊债权人关于拥有伊伊股份有限公司债权向清算组的申请、清算组关于公司终止清算的方案、资产负债表、财产清单、财产清偿的方案、公司破产向人民法院的申诉、移交说明、公司终止的清算报告、注销工商、税务登记的申请、公司终止的公告。

## 七、公司所属部门及分支机构文书

☛**劳动部门的工资管理文书，**即伊伊股份有限公司关于用人和工资分配计划的方案（报主管劳动部门备案）、关于伊伊伊伊年度工资总额基数的方案（报主管劳动部门核定）、关于机构设置的方案（报董事会批准）、伊伊股份有限公司与伊伊伊职工的劳动合同、关于社会保险统筹、职工养老保险、待业保险的具体办法等。

☛**公司财务与审计部门的文书。**包括制度文书（财务制度、会计制度和内部审计制度）、簿册文书（财务目录、