

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

个人会员 企业会员

当代秘书 >> 应用写作 >> 写作理论

股份制集团经济的三大文书体系及特征

作者: 刘翔飞 发表时间: 2006-12-25 被阅读: 200次

随着经济改革的深入发展,股份制经济实体在不断涌现。面对这一情况,研究与规范其经济文书的制作就有着重要的现实指导意义。

股份制经济是商品经济条件下一种重要的企业组织形式。有关股份制经济的各种文书,则是具体组织企业的有效的书面指导工具。细察股份制集团经济的文书整体,可以明确地看出,它是由各具特征的三大体系构成:一是以录事体为主的股份制经济发起设立文书体系;二是以公文体为主的股份制经济组建文书体系;三是以发布文书为主的股票发行设立文书体系。

一、以录事体为主的股份制经济发起设立文书体系。股份制经济发起设立,是指其初始阶段,主要文书有:股份有限公司发起人会议事录、股份有限公司首次董事会议事录、股份有限公司设立登记验资委托书、股份有限公司设立登记验资查帐报告书。这四种文书,都是在发起登记申请时,应向政府主管部门呈送的必备件。围绕这四种主体文书的还有:认股书、股份有限公司董事及监事选举办法、股份有限公司董事监事选票文书、股东会议规则、股东代理权文书等。它们紧紧地围绕主体文书而组成系列。下面我们分别介绍这一系列中的四大主件;

(一)股份有限公司发起人会议事录。当公司的股份被全部认定和全部股款都缴足后,主要发起人应在法律所规定的期限内,召开发起人会议,到会人数不得低于法律所规定的最低限度,其主要内容和职权是:审议发起人关于公司筹建工作的报告,审查非现金入股的评估和作价,通过公司章程,选

写作理论

- ◆ [营销决策方案写作新探](#)
- ◆ [谈谈“绿色写作”](#)
- ◆ [试论美学在调研工作中的运用](#)
- ◆ [彭德怀的行文风格](#)
- ◆ [企业破产程序与破产文书](#)

写作方法

- ◆ [工作要点写作新模式](#)
- ◆ [调查报告的写作技巧与方法](#)
- ◆ [通讯写作开头十五法](#)
- ◆ [如何写好汇报材料](#)
- ◆ [如何写好工作简报](#)

写作经验

- ◆ [浅谈办公室人员提高写作能力](#)
- ◆ [提高文字材料写作水平的几点](#)
- ◆ [谈谈汇报文稿中常见的几个错](#)
- ◆ [如何选择最佳写作角度](#)
- ◆ [熟读 精思 勤练](#)

公文点评

- ◆ [从《发展是硬道理 硬发展](#)
- ◆ [古代文书珍品赏之二](#)
- ◆ [古代文书珍品赏之一](#)
- ◆ [司马迁《报任少卿书》赏析](#)
- ◆ [“虚”实结合 环环相扣 语](#)

举公司董事会和监事会，决定其他有关公司成立的事项。有关这些重大事项的会议记录，称为发起人会议事录，又称创立会议事录。它是向政府管理部门申请登记设立时的重要必备件。

(二)股份有限公司首次董事会议事录。在发起人会议选出董事后，应立即召开首次董事会议，其主要内容是选举董事长、副董事长和常务董事。这次会议内容的记录，称为首次董事会议事录。它是申请登记设立的必备呈送件。

(三)股份有限公司设立登记验资查帐报告书。它是指受委托的注册会计师在执行验资业务的过程中，对所形成的结论的书面表述。受委托的会计师在验资过程中，应随时记录委托单位的基本情况，包括验资中各项有关文件。资料摘录、投资凭证、帐簿记录等，并应填写摘录工作底稿。对摘录工作底稿进行调整，从而编写出验资查帐报告。所以说，查帐报告实质上也是一种事录。它是在发起设立登记申请时具有重要作用的必备件。

(四)股份有限公司设立登记验资委托书。按规定，股份制企业设立登记时，应由中国注册会计师验证各方缴付的出资额，并出具验资报告。企业应委托会计事务所指定的注册会计师进行，委托应用书面形式，这就是设立登记验资委托书，它必须在工作开始前送至受托人，并取得受托人的确认。事后，又随同验资查帐报告一起，作登记申请的必备文件呈送。

二、以公文体为主的股份制经济组建文书体系。它的主体件是：股份有限公司组建方案、股份有限公司组织章程、股份有限公司内部细则、股东名簿、股份有限公司发起设立登记报告、股份有限公司注册登记公告等。与其配套的约有二十来种文书一起组成这一体系。下面对这一体系中的主要件分别介绍：

(一)股份有限公司组建方案。它是向政府管理部门领取“股份有限公司筹备登记证”的必备呈报文件。该文件应就筹建中的股份有限公司的一些重大问题和具体实施步骤作出设想和安排，也可以说是描绘出筹建中的股份有限公司的蓝图。其正文一般应包括如下内容：说明组建的总体指导思想和组建目的；股份的设置和分配，利润和红利的分配，领导体制及实施步骤。

(二)股份有限公司组织章程。它是用以规范公司对内、对外的全部计划及进行程序的总称，是关于公司的组织、经营的基本规定，是确定公司权力的文件。它是公司成立的必要条件之一。任何股份公司的设立，应经发起人全体同意，订立章程，而且必须以书面形式，并记载一定事项，经各方签名、盖章。在发起登记申请时，必须随同申请报告一起呈送。它要求说明以下主要事项：公司名称及性质，公司成立的目的和经营方针，公司总部地址、业务宗旨和范围，投资和权益，公司的职权机构，公司的组织机构，有关法律事务以及章程的修改、解释等。

(三)股份有限公司内部细则。是指由公司制定的用以规范、调整和控制公司内部活动、事务及利益的条例或规章。公司创办初始的内部细则由发起人草拟，但应经股东大会和董事会同意，方能有效。董事会有权制定、修改、废除公司内部细则。细则的各项规定不得与公司法 and 公司章程的有关规定相抵触。在发生抵触的场合，公司内部细则必须进行修改。本文件不属发起登记申请的必备件。

(四)股东名簿。是指公司为记载关于股东及股票的事项而设置的簿册。是法律规定股份有限公司必须设置的文件之一。公司如果不设置股东名簿。或股东名簿记载有虚假时，法律规定要对公司负责人进行不同程度的处罚。与其配套的有股东印鉴簿及股东台帐，但均不属发起登记申请的必备件。

(五)股份有限公司发起设立登记申请书。它是在公司董事和监事会选出就任之后，在规定期限内向国家工商行政管理机关办理申请手续的文书材料。只有在登记成立后，公司才取得法人资格，可以对外营业，并以公司名义从事各种相应的经济活动和法律活动。董事会和监事会才能正式行使职权。

(六)股份有限公司注册登记公告。我国《企业法人登记管理条例》第23条规定：企业开业，由登记主管机关发布企业法人登记公告。股份有限公司条例草案中又规定：公司应在其住所地的省市主要报纸上公告其成立。公告的内容主要是三个方面：公司名称和法定地址；法人代表姓名及其职衔；批准登记的时间和机关名称。

三、以发布文书为主的股票发行设立文书体系。它是以股票发行章程、股票发行说明书、发行股票信用级别评定报告、股份有限公司年度报告书、股票增值和增发股票方案等五种文书为主体，再加上与其配套的股份有限公司重大事项变更登记申请书、股票交易委托书、股票交割文书、股票过户文书等组合成这一文书体系。

(一)股票发行章程。又称发行股票简章。股票发行分为公开发行和非公开发行，均需报请有关部门批准。股票发行章程是申请呈报时的必备文件。它用以规定发行股票的有关重大事项，如：股票发行目的、金额；每股金额、股份数、票面额；股票种类、股东权益；股票发行方式、发行价格；承销者名称、住所、承销金额及承销方式；认股者范围、股票销售起止日期，以及其它有关事项。其结构方式和一般章程相同，分章设条，第一章为总则，最后一章为附则。

股票发行章程是用来说服和鼓动人们投入资金，组建企业的手段，因此，它需要发布，用词造句必须注意周密、严谨、平实。

(二)股票发行说明书。它是和股票发行章程一道作为股份有限公司申请发行股票的必备文件，并需向社会发布。它是股票发行章程的补充，主要是就公司股票发行具体办法和公司发行股票的有关具体情况作出说明。其正文由三大部分组成：第一部分是说明股票发行办法。主要用以说明股票的发售、股东的权益、股息及其分配、认购股票手续等。第二部分是介绍公司情况。应包括公司概况、公司经营情况、经营利润、资金平衡、公司负债情况、流动资金情况等，并据此说明发售股票的理由，同时还应对股份的构成、盈利及股息等情况作出说明。第三部分是发布涉及股票发行信誉而需要的各种资料，如资产评估书等。

(三)发行股票信用级别评定报告。是由国家金融机构的咨询部门通过调查，客观公正地对企业信用情况作出评价的书面材料。这是股票管理部门是否批准发行的重要依据之一，也是证券机构确定是否代为发行股票的重要依据。它公开发布，对股票的发行有着重大的影响。其正文主体由三大部分构成：一是发行单位概况，它包括公司沿革、经营范围、总购进与总销售数额及其变化情况，在同行中的地位。二是分项评价。这是主体部分，包括发行股票的基本条件、发行股票的风险程度、发行单位资金信用状况，发展前景

四项内容。写作时要述评结合，边述边评。三是综合评价。这是结论性部分，也是本文件的关键性部分。

(四)股份有限公司年度报告书。它是公司董事会向股东大会年会作的年度企业总体经营状况的汇报材料。报告书中应提交：公司的损益表，公司主要业务活动情况，固定资产发生重大改变事项，发行新股的种类、数额与发行理由，发行债券的种类、数额及发行理由，一千元以上的捐款，在职董事名单，股息，包括已支付的，或建议分派股息的数额，董事与公司之间发生契约关系的内容，董事购取公司股份或债券的详细情况，贮备金，包括建议拨存下一年的贮备金额，现有的贮备金数额，以及董事认为应该予以公布的其它事项。上市公司的年度报告应向公众发布。

(五)增发股票方案。是指股份有限公司为增发新股而制订的施行性书面材料。其正文一般采用分项专题行文的方法，并加用小标题。中心内容是增发股票的具体办法，包括原注册资金情况、原股票发行情况、变更注册资金情况、增股情况、发行委托、发行时间等。

上述三大文书体系的汇合，就构成了股份制集团经济的文书系统。它具有自身的明显特征和作用，是其它文书所不能替代的。

(作者单位：湖南商学院)

上一篇： 没有相关信息

下一篇： 没有相关信息

发表评论

用户名：

密 码：

验证码： 4603

发表我的评论

最新相关评论

暂无评论

友情链接： [环球政务网](#) [中华秘书网](#) [四川秘书网](#)

博客友情链接： [潜人才BLOG](#)

[版权信息](#) | [联系我们](#) | [广告服务](#) | [关于我们](#) | [加盟合作](#) | [会员服务](#)

Copyright 2006 [www.ddmisu.com](#) Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话：0731-2215063 传真号码：0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话：0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持