

企业改制上市要领 (上)

吴祖雄编著

前 言

企业改制上市过程需要与公司内部各部门打交道，包括财务、销售、采购、生产、研发、环保、人事行政等；需要与各级政府主管部门打交道，包括发改委、商务（外资企业）、工商、税务、环保、土地管理、建设规划、劳动保障、财政、质量监督、海关、外管、行业协会等；需要与中介机构打交道，包括券商、律师、审计所、评估所等；需要与证券监督管理及服务机构打交道，包括当地上市办、证监局、证监会、交易所、登记结算公司、证券业协会、上市协会等等。因此，改制上市是企业一项长期的、系统的、复杂的大工程。

企业改制上市是对企业过去历史、现时状态、未来发展规划的一次全方位大梳理、大整顿，是以各种法律、规章为准绳，来衡量和推进企业做到符合各项上市条件的一个过程。企业改制上市的目标可以通过不同的方式来实现，这就需要各专业机构集思广益来选择一条最佳途径，以确保企业最可操作、最小风险、最省时间、最低成本。

企业改制上市需要企业实际控制人及公司决策层和经营管理层树立坚定不移的决心，企业改制上市对企业的影响深度不是改头换面而是脱胎换骨，对企业原来的经营思想、行为、模式、风格等都将带来巨大冲击。在改制上市之前，企业的股东要充分做好成本、风险及决心评估，为达到上市的目的，企业董事长在改制上市启动时必须响亮宣布“所有工作给上市让路”。

关于企业改制上市的指导性读物，官方文本已经很多，但这些读物基本上都是侧重于企业改制上市的外部流程描述。本文编写的出发点是以企业利益为核心，以企业内部操作实务为要点，以改制上市的实际案例为依据而成文。本文可能不受有关利益相背离人士的欢迎，但本人将多年的经验总结拿出来与正在筹备上市的企业及相关从业人员分享，相信她对拟上市企业有较大的帮助，对从业人员也提供了多一项参考。不过，每家企业都有各自特性，每个时段国家都有新的法规和政策特点，每个地方的主管机构都有不尽相同的要求，本文仅供参考之用。个人水平有限，肤浅难免，请多包涵。

目录:

一、企业改制上市内部流程（上）/P4

二、企业自诊上市条件/P5

（一）、A 股外资企业

（二）、A 股内资企业

（三）、A 股创业板

（四）、香港红筹

（五）、新加坡红筹

三、建立档案室/P7

四、收集材料/P8

五、整理材料/P9

六、寻求最佳上市方式/P10

（一）、在什么地方上市

（三）、通过什么途径上市

（二）、选择什么时候上市

七、确定上市团队及中介机构及上市方案/P12

（一）、成立公司上市小组

（二）、中介机构前期接触

（三）、确定中介机构并签订合同

（四）、制订公司上市总体方案

（五）、确定公司上市时间表

八、启动上市前期基础工作/P17

九、启动上市工作/P19

（一）、召开公司上市启动工作大会

（二）、与中介机构的配合

（三）、与公司内部各部门的配合

（四）、改制上市涉及政府主管单位的事项

十、办理上市主体重组改制手续（法律部分）/P22

（一）、外方投资者认证与公证的办理

（二）、外方投资者之间股权转让的办理

（三）、外方投资者股权转让给中方投资者的办理

（四）、外资并购境内企业设立外商独资有限公司的办理

（五）、外商独资企业由中方增资扩股变更为中外合资企业的办理

（六）、两家外资企业吸收合并的办理

（七）、内资有限责任公司变更为股份有限公司的办理

(八)、中外合资有限责任公司变更为股份有限公司的办理

(九)、内资企业股权转让的办理

(十)、设立特殊目的公司的办理

(十一)、外商投资企业利润转增注册资本的办理

(十二)、内资企业设立流程

(十三)、内资企业注销的办理

(十四)、外资企业设立流程

(十五)、外资企业注销的办理

(十六)、内外资企业项目立项的办理

(十七)、外资并购外汇事项的办理

(十八)、中方股东受让外方股权外汇事项的办理

(十九)、外商投资企业股利分配的办理

(二十)、企业为实现上市解决同业竞争的办理

(二十一)、企业为实现上市解决关联关系的办理

十一、规范上市主体经营管理（财务部分）/P46

(一)、解决企业间拆借问题

(二)、解决企业担保问题

(三)、规范企业纳税的问题

(四)、规范企业进销项税票的问题

(五)、规范企业内控制度和流程

(六)、确保企业良好的各项财务指标

(七)、改制重组过程中税务事项的办理

十二、编写发行上市的申报材料/P50

(一)、申报工作安排表

(二)、辅导备案验收

(三)、环评报告书的编制报批和上市核查

(四)、募投项目可行性研究报告编制和报批

(五)、招股说明书编写

(六)、法律意见书和工作报告编写

(七)、三年一期审计报告的编制

(八)、其他材料准备

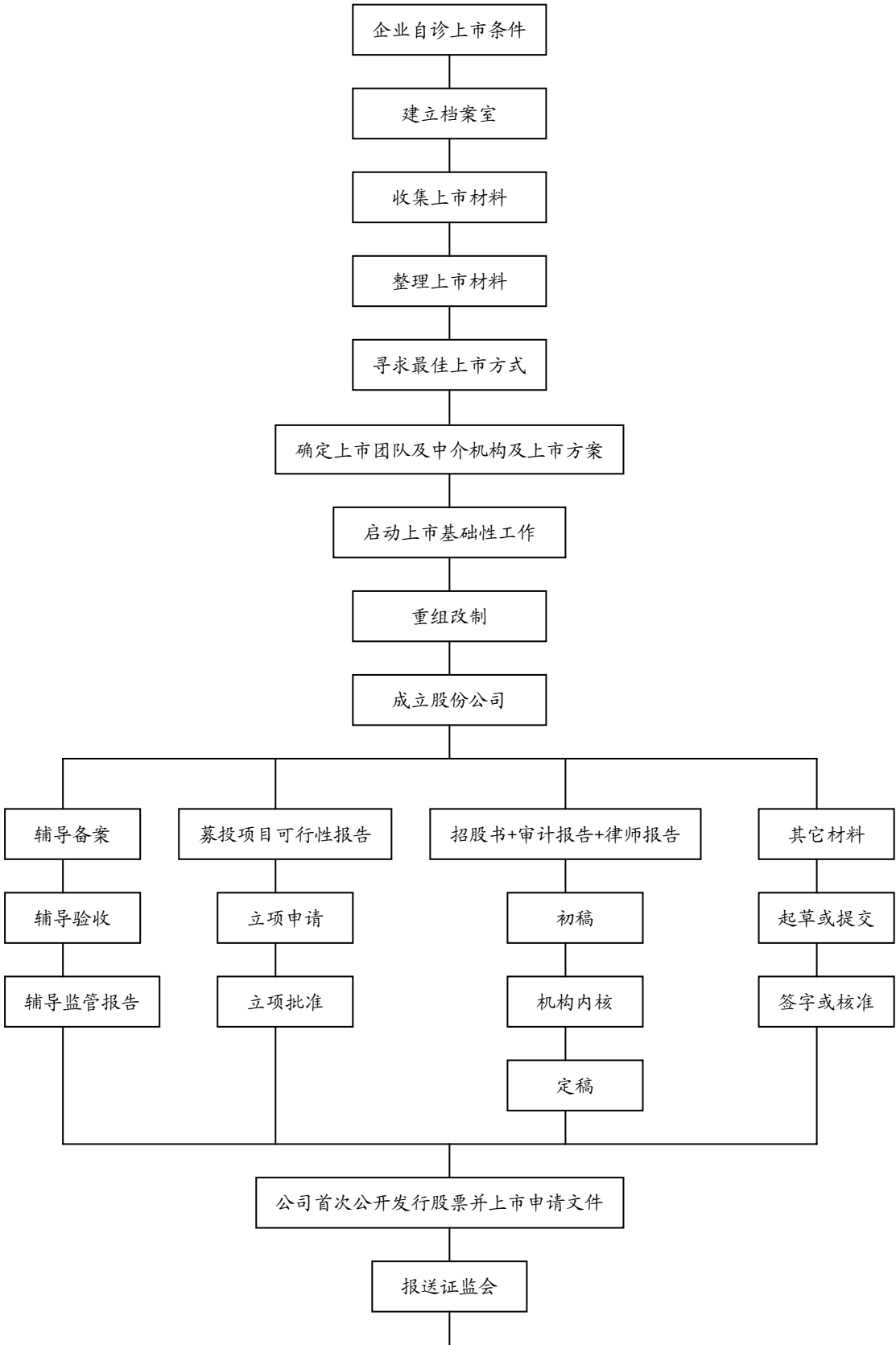
十三、首次公开发行股票并上市申请文件制作与申报/P61

(一)、IPO 项目申报材料汇总表;

(二)、首次公开发行股票并上市申请文件编制与上报;

十四、附件/69

一、企业改制上市内部流程（上）



二、企业自诊上市条件

(一)、A 股外资企业：

- 1、经营项目符合国家产业政策；
- 2、三年来主营业务未发生重大变化；
- 3、无重大违规记录；
- 4、三年来实际控制人、董事成员、经营班子未发生重大变化；
- 5、外资股比例、外资设立合规性，存续合规性，外汇登记管理合规性；
- 6、股东人数 3-200 人，有两家或以上中方股东（公司法第 79 条）；
- 7、公司经营所需的证照齐全；
- 8、注册资本达到 5000 万元人民币，已缴足；
- 9、连续三年赢利，净利累计超过 3000 万元；
- 10、三年总现金流为正；
- 11、依法纳税；
- 12、营业执照、环保、土地、房屋、安全、社保、住房公积金、特殊许可证等各种证照齐全，并自公司设立以来齐全；
- 13、具有自有商标、自有专利等知识产权。

(二)、A 股内资企业：

- 1、属允许类或鼓励类，非限制类或淘汰类；
- 2、三年来主营业务未发生重大变化；
- 3、无重大违规记录；
- 4、股东人数 3—200 人，三年来实际控制人、控股股东、经营班子未发生重大变化；
- 5、注册资本达到 5000 万元，已缴足；
- 6、连续三年赢利，净利累计超过 3000 万元；
- 7、三年总现金流为正；
- 8、依法纳税；
- 9、营业执照、环保、土地、房屋、安全、社保、住房公积金、特许等证照齐全，并自公司设立以来齐全；
- 10、具有自有商标、具有自有专利更好。

(三)、A 股创业板：

- 1、连续经营三年以上；
- 2、连续两年盈利，净利累计超过 1000 万元；或，
- 3、最近一年盈利，净利超过 500 万元，营业收入超过 5000 万元，最近两年营业收入增长率不低于 30%；
- 4、注册资本上市后达到 3000 万元，已缴足；
- 5、最近一期净资产不少于 2000 万元；
- 6、主要经营一种业务，符合国家产业政策和环境保护政策；
- 7、最近两年主营业务和董、监、高未发生重大变化，控股股东未发生变化；
- 8、发行人和控股股东三年来无重大违规记录；
- 9、依法纳税；
- 10、营业执照、环保、土地、房屋、安全、社保、住房公积金、特许证件等证照齐全；
- 11、无商标或专利纠纷等风险。

(四)、香港红筹：

- 1、利润指标：最近一年不少于 2000 万港元，之前两年累计不低于 3000 万港元；
- 2、市值：公司上市时的市值达到 2 亿港元；
- 3、营业记录：在基本相同的管理层下，一般不少于三年的营业记录；
- 4、企业性质：外商投资企业；
- 5、法规要求：符合国家产业政策，守法经营，证照齐全，外汇登记正常。

(五)、新加坡红筹：

- 1、税前利润：过去三年总计 750 万新元，且每年至少 100 万新元；
- 2、营业记录：三年；
- 3、管理层连贯性：三年；
- 4、股权分布：25%股份由至少 1000 名股东持有；
- 5、企业性质：外商投资企业；
- 6、法规要求：符合国家产业政策，守法经营，证照齐全，外汇登记正常。

三、建立档案室

除人民币、财务原始凭据及产品研发保密资料之外，公司所有证、照、牌、文件及有关印章等，统归档案室由档案管理员保管。

本公司、关联公司及关联自然人，凡涉及到如下表所列示的“归档材料类别”范围的，包括历次材料的书面版和电子版均应归档。

序号	归档材料类别
1	公司设立及变更的请示和批复文件
2	外商投资企业批准证书·正本·副本
3	营业执照·正本·副本
4	组织机构代码证
5	开户许可证
6	税务登记证·正本·副本
7	增值税一般纳税人申请认定表
8	外汇登记证(IC卡)及外汇业务核准件
9	公章及法人代表章
10	社会保险登记证
11	商标及专利证书及文件
12	荣誉牌匾及证书
13	董事会及股东会会议决议
14	公司合同及章程
15	公司可行性研究报告及立项批文
16	环保批文及排污许可证
17	土地使用权证及房屋所有权证
18	公司平面图、红线图、规划图及有关土地文件资料
19	验资报告、审计报告、评估报告
20	卫生、特殊岗位上岗等许可证
21	协会会员证书及文件
22	人身、财产等保险材料
23	报关注册登记证书及自理报检单位备案登记证明书等海关材料
24	企业工商登记、变更材料
25	公司规章制度、通知、会议纪要、宣传材料、请示报告等资料
26	政府往来文件
27	商贸往来文件
28	变压器、叉车、电梯/升降机、锅炉等重要生产设备证件及检验等资料
29	公司车辆登记证、行驶证、购置税证等购买及检验资料
30	产品检验报告及其它质量证明文件
31	执行标准化的证书及文件
32	采购、销售、合作、买卖、贷款、担保、土地、供水、供电、供汽、安装、维修、施工、制作等合同或协议及附属资料
33	其他证书、法律文书等
34	报名表、劳动合同、离职单等员工档案资料

四、收集材料

- (一)、公司每期验资报告；
- (二)、公司每期审计报告；
- (三)、历年年检报告、历次评估报告；
- (四)、公司历次章程及章程修正案；
- (五)、公司历次营业执照复印件（批准证书）；
- (六)、公司历次请示文件和批复文件；
- (七)、公司历次股东会决议（董事会决议）；
- (八)、公司历年财务报表（利润表、资产负债表、现金流量表）；
- (九)、公司现有土地证和房产证；
- (十)、公司现有员工名册、工资名册、保险名册、合同名册、考勤名册；
- (十一)、公司各种荣誉证书/商标证书/专利证书/承担国家或行业重大项目情况/行业重要文件起草情况（含实际控制人或董事长）；
- (十二)、公司各种资格证件（包括但不限于进口许可证/出口许可证/排污许可证/环保资格证/生产许可证/定点加工许可证/车辆行驶证/质量证件/锅炉/电梯/特种工种许可证）；
- (十三)、工商局打印“公司基本情况登记表”；
- (十四)、工商局复印公司历次变更登记资料；
- (十五)、公司三年以来的贷款合同、担保合同；
- (十六)、公司正在履行的大额采购合同和销售合同及设备购买合同；
- (十七)、企业不同税率阶段的税收政策依据；
- (十八)、历年政府奖励金额及奖励政策依据；
- (十九)、公司三年以来受到工商、税务、海关、质量、环保、劳动保障、外管等部门的处罚记录；
- (二十)、关联公司历次批复、批准证书、营业执照、章程、验资报告；
- (二十二)、控股股东历次批复资料、工商登记注册资料、历年年检/审计资料；
- (二十三)、参股股东的批准证书/营业执照/最近年度年检/审计报告等资料；
- (二十四)、控股子公司历次批复资料、工商登记注册资料、历年年检/审计/纳税/社保/经营证照等资料；
- (二十五)、参股子公司的批准证书/营业执照/最近年度年检/审计等资料。

五、整理材料

- (一)、公司和关联公司历史沿革表（附件 1）；
- (二)、近三年公司董、监、高对外投资情况（附件 2）；
- (三)、近三年公司董、监、高兼职情况（附件 3）；
- (四)、近三年公司关联方调查（附件 4）；
- (五)、公司自然人股东基本资料（附件 5）；
- (六)、公司自然人股东持股情况表（附件 6）；
- (七)、公司委托持股情况一览表（如有，附件 7）；
注：在 A 股上市不允许存在委托代持股的情况
- (八)、关联公司股权关系图；
- (九)、公司平面图；
- (十)、公司历年财务状况表（附件 8）；
- (十一)、公司主要产品名称/占比/客户等资料；
- (十二)、公司十大供应商采购占比资料；
- (十三)、公司十大客户销量占比资料；
- (十四)、总结公司突出优势；
- (十五)、国家关于本行业的政策；
- (十六)、全球和中国关于本行业发展状况的统计与预测；
- (十七)、本企业收入/利润/纳税/人数/市场等方面在行业中的排名地位；
- (十八)、完善公司组织架构图及岗位描述；
- (十九)、完善公司生产组织流程图；
- (二十)、完善公司符合法规的采购/销售/人力/生产/研发/财务/质量/环保等制度；
- (二十一)、新产品研发政策/销售政策（商业模式）；
- (二十二)、市场竞争分析/未来规划与前景/公司优势与弱点/各类风险因素；
- (二十三)、生产材料清单及单耗比例及采购地及供应商数量及供应比例；
- (二十四)、设备清单及数量及功能及产能及分布车间及价值及厂家及购买时间
及使用寿命等；
- (二十五)、产能分析图（人/机/作业时间配合产能均衡）；
- (二十六)、之前三年对外担保/抵押/资金往来之名称/数量/金额/对象/清理情况
及时间及结果；
- (二十七)、整理用于支撑各项结论的原始单据/凭证。

六、寻求最佳上市方式

（一）、在什么地方上市

- 1、仔细领会官方的说法，官员说话大都传递了政策信息；
- 2、不要盲目听从中介的话，哪里的中介都说哪里好；
- 3、不要盲目听从顾问的话，哪里的顾问就说哪里好；
- 4、要问周边已经在不同地点上市的企业朋友，品味他们的经验与感受；
- 5、要问自己的企业为什么要上市，想通过上市获得什么东西？
 - （1）、时间不易控制+审批制+融资较多+知名度高+政策难把握+传统制造业+本土化经营和销售+内资或中外合资企业=中国 A 股；
 - （2）、上的快+注册制+较灵活+首次融资少+再融资方便+海运化工食品+外资企业=新加坡龙筹股；
 - （3）、时间可控+注册制+股市较稳定+引进国际投资者+优质企业融资多+地产资源金融制造业+外资企业=香港红筹股；
 - （4）、时间可控+注册制+融资多+国际化程度高+高速发展+高科技+高门槛+高维护费用+外资企业=纳什达克。

（二）、通过什么途径上市

- 1、将企业主体改制重组为股份有限公司，在国内 A 股上市；
 - （1）、公司 A 股上市的股权结构图（附件 9）；
 - （2）、公司 A 股上市的组织结构图（附件 10）；
- 2、设立外商独资企业通过红筹模式在境外上市；
 - （1）、公司境外上市的股权结构图（附件 11）；
 - （2）、公司境外上市的治理架构说明；

公司在境外上市，对于管理架构来说，联交所不做特别要求，但对境外上市公司主体具有治理架构方面的基本要求，如建立健全合规的董事局；董事局下应设审计委员会、薪酬委员会及提名委员会等；董事局中的独立非执行董事不少于 3 人，至少占董事比例的 1/3；董事局中的专业人士配比；董事局主席与行政总裁不为同一人担任；公司秘书应为当地人士并具有相关资格；财务总监应具备专业资格等。
- 3、借壳上市；

对于改制重组为股份公司后仍难以在 A 股上市的企业，如重污染企业，不妨可以寻找壳资源，通过资产置换的方式买壳上市。优点是较 IPO

容易通过重组委审核；缺点是不如 IPO 的股东能实现价值最大化。

（三）选择什么时候上市

- 1、提前着手改制重组，能做的事先做好，才能抓住上市好时机；
- 2、选择在公司健康、稳定、高速发展的第二年着手准备，第三年报材料；
- 3、遇上国内外股市好的时候挂牌上市，是好运气；
- 4、上市过程太匆忙，成本相对会高；
- 5、上市过程拖太久，公司业绩要经受考验，可能会伤及元气甚至造成负面。

七、确定上市团队及中介机构及上市方案

（一）、成立公司上市小组（过渡性组织）；

1、上市小组成员构成：

组长：董事长或总经理（实际控制人）；或上市专职副总经理；

成员：董秘、证券事务代表、文员（可兼档案管理员）、投资经理、法务专员、财务顾问、财务总监、财务经理；

2、公司上市小组组织机构图（附件 12）；

3、上市小组成员工作职责：

一、组长工作职责	
	1、全面负责上市工作，完成公司改制上市的各阶段目标； 2、批准公司上市工作事项； 3、决定中介机构选择与合作； 4、代表公司出席有关上市重要活动； 5、处理涉及上市的外部重大问题； 6、组织协调董秘和财务总监开展上市工作； 7、组织公司相关人员处理上市重大专项事务； 8、批准上市工作预算内的费用开支； 9、监督检查上市工作，向公司董事会汇报。
二、董事会秘书工作职责	
	企业上市之前： 1、与券商和律师工作对接，代表公司提出工作需求，提供中介所需工作材料； 1、与政府主管单位沟通，获取批准或批文； 2、与证券监管机构沟通，参加有关专业培训、会议等活动； 3、与财务总监协商解决有关上市法务和财务问题； 4、召集上市会议，参与制订上市方案和时间表； 5、跟踪落实公司上市进度，并汇报； 6、组织召开公司股东会、董事会及监事会； 7、协调公司内部配合开展上市工作； 8、参与处理上市重大专项事务； 10、组织起草公司涉及上市的报批文件； 11、完成上级交办的其它工作事项。 企业上市之后： 1、负责公司和相关当事人与相关证券监管部门之间的沟通和联络； 2、负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务； 3、协调公司与投资者之间的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司信息披露资料； 4、按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料； 5、参加董事会会议，制作会议记录并签字； 6、负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使董事、监事和其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施； 7、负责保管公司股东名册、董事和监事及高级管理人员名册、控股股东及董事、

	监事和高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件和会议记录等； 8、协助董事、监事和其他高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章的规定和公司章程的内容； 9、促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章的规定或者公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录； 10、《公司法》要求履行的其他职责。
三、证券事务代表工作职责	
	1、办理公司改制重组的报批文件； 2、办理上市有关的法律变更手续； 3、起草公司三会会议文件； 4、完成上市会议和三会会议会务安排； 5、参加上市方案讨论和上市会议； 6、跟踪落实公司内部涉及上市具体工作； 7、申请公司有关荣誉及优惠政策； 8、完成上级交办的其它工作事项。
四、法务部工作职责	
	1、合同起草及审核； 2、对外投资项目设立及变更证照等法律手续办理； 3、商标等知识产权申请及保护； 4、公司荣誉及优惠政策专项申请及办理； 5、公司制度等文件合规性审核； 6、法律文书编写及法律诉讼办理； 7、参与招投标活动及商务谈判； 8、用章管理； 9、公司证照年检办理。
五、投资部工作职责	
	1、负责项目实地考察、调研及收集信息情报； 2、起草投资考察报告并向投资工作小组汇报； 3、组织可行性研究报告编写，编制项目进度时间表，统筹安排及协调各口工作； 4、对合作协议和新公司设立等法律事务把关，组织项目有关文件报批； 5、组织完成土地、厂房及配套设施规划，产品方案规划； 6、组织完成物流、道路及水电汽管道规划，设备规划，基建设计规划，组织工程施工等； 7、组织编制环评报告书，参与管理环保工程设计与施工； 8、组织财务部门完成项目效益分析评估，会计出纳人员派驻，把握地方税务优惠政策，建立项目财务管理制度并组织实施； 9、申请审计部门定期对投资项目费用开支、工作进度、工作质量等方面展开审计，编制审计报告并向投资小组汇报，组织项目工作验收与评价。
六、档案管理员工作职责	
	1、管理公司档案，做好档案收集、归档、保存、借用等日常工作； 2、提供上市所需的资料； 3、负责打印文字及整理涉及上市的文档； 4、负责中介机构的往来接送及食宿等安排；

	5、上市费用的申请、办理及记录； 6、完成上级交办的其它工作事项。
七、财务顾问工作职责	
	1、审阅公司前三年财务报表，发现差异并提出解决办法； 2、发现期间内对会计报表及审计报告有重大影响的问题，并指导处理； 3、对公司内控制度及业务、财务流程提出改善建议并辅导实施； 4、辅导公司做好申报及上市年度的财务规划（预测分析）并辅导实施； 5、代表公司配合审计师工作，确保公司通过上市审计； 6、代表公司配合评估师完成评估工作； 7、参与公司中介会议讨论并执行会议决议； 8、对公司财务部门架构及人员提出改善建议。
八、财务总监工作职责	
	1、与审计师和评估师工作对接，代表公司提出工作需求，提供中介所需工作材料； 2、做好财务分析，为公司经营和上市提供重要参考； 3、辅导与协调公司内部配合开展规范化经营工作； 4、参与制订上市方案和时间表； 5、参与处理上市重大专项事务； 6、与董秘协商解决有关上市法务和财务问题； 7、与税务、银行等单位沟通，获得上市支持； 8、参加有关专业培训、会议等活动； 9、完成上级交办的其它工作事项。
九、财务经理工作职责	
	1、按新会计准则要求，落实推行公司内控制度； 2、按中介机构的要求，整理公司财务资料； 3、按时并规范编制财务报表； 4、参加上市方案讨论和上市会议； 5、申请享受有关税费优惠政策； 6、完成上级交办的其它工作事项。

4、公司开展上市工作的原则：

- (1)、一切工作给上市让路；
- (2)、采购与销售的合规性做法按上市要求执行；
- (3)、各部门按照上市要求提供所有真实完整的各种资料；
- (4)、荣誉及证照办理等外部事务的办理按上市要求执行；
- (5)、授权董秘安排工作场所、工作条件、上市专用车辆、中介食、住、行的权力；

5、准备公司基本资料：

公司着手整理一份可以公开的近三年来有关公司及其关联企业的设立变更的法律资料，公司及控股、参股公司的财务资料（由专人收集这些

资料的原件或复印件，重新整理打印这些资料或提纲，不留公司名称、不具公司领导或经办人的名字）；

基本资料用于与中介机构接触时，提供给中介机构做初步方案参考。

(二)、券商、律师、会计师前期选择性接触；

1、券商的选择：

- (1)、向周边已上市企业了解一些券商情况；
- (2)、向当地政府上市办、证券监管部门了解一些券商情况；
- (3)、上网查看券商机构大小、保荐代表人数量；
- (4)、上网查看券商所做的招股书案例；
- (5)、上网查看券商所做项目的过会数量和被否数量；
- (6)、开始直接接触券商要求直接接触拟任签字保荐代表人和项目经办人；
- (7)、要求提供保代及经办人已公开的招股书案例资料；
- (8)、要求券商提供公司执照和从业资格证；
- (9)、要求券商提供保荐代表人和项目负责人的证件和简历；
- (10)、要求券商提供综合协议和分项协议范本，了解合作收费项目及价格；
- (11)、在券商对公司做简短尽职调查后，要求券商提供上市初步方案。

2、审计机构的选择：

- (1)、向周边已上市企业了解一些审计所情况，特别是结合企业解决实际问题的能力；
- (2)、向当地政府上市办、证券监管部门了解一些审计所的情况；
- (3)、向银行界朋友了解一些审计所的情况；
- (4)、要求审计所提供公司执照和从业资格证；
- (5)、要求审计所提供项目负责人的证件和简历；
- (6)、要求审计所提供项目人已公开的案例资料；
- (7)、了解审计所已做的项目的过会情况和被否情况；
- (8)、要求审计所提供合作合同范本和了解收费项目及价格；
- (9)、在简单尽职调查后，要求提供公司上市初步财务方案。

3、律师的选择：

- (1)、向周边已上市企业了解律师所的情况，特别是结合企业实际的能力和在当地所做项目数量的情况；
- (2)、向当地政府上市办、证券监管部门了解一些律师所的情况；

- (3)、要求律师所提供公司执照；
- (4)、要求律师所提供项目负责律师和项目经办人的证件和简历；
- (5)、要求律师所提供项目律师已公开的案例资料；
- (6)、了解律师所所做项目的过会情况和被否情况；
- (7)、要求律师所提供合作合同范本和收费项目及价格；
- (8)、在简短尽职调查后，要求提供公司上市的有关法律问题。

(三)、确定中介机构并签订合同；

货比三家，通过比较各中介机构所提交的上市方案的质量；通过比较中介机构的规模、所做的案例、口碑、文化；考察机构负责人的态度、项目经办人的专业水平和责任心；评估中介机构收费的合理性等，以“门当户对、适合就好”的原则确定合作对象之后，与之签订合作合同和保密协议。

(四)、制订公司上市总体方案；

- 1、各中介机构进入现场开展尽职调查，公司在券商的指导下向各中介机构提供详尽资料；
- 2、在券商的组织下，召开公司上市方案讨论会，根据全面、真实的信息，依照有效的法律法规，经过周全、细致的讨论和反复推敲，制定可操作、省时间、低成本、低风险的上市方案，并经各中介机构和公司共同确认。

(五)、确定公司上市时间表；

在券商的组织下，根据上市方案的环节多少、内容复杂性、条件是否具备、办理法律手续的法定时间等因素，由券商制订“从上市启动大会至挂牌上市”的时间表，经由公司及其他中介机构讨论后，做为指导和约束各方工作进度安排的主要依据。

八、启动上市前期基础工作

（一）、办理土地证；

- 1、重要用地必须取得土地证，至少取得出让合同；
- 2、仓库或堆场等一般性用地可以租赁，但该地块需为划拨地；
- 3、新征地开始付款时需详细提供审批进展情况，应取得出让合同；

（二）、办理房产证；

- 1、不管混凝土结构还是钢架构均需办理房产证；
- 2、关注配电房和保卫室等无证面积不能过大；

（三）、办理必备许可证；

指排污许可证、卫生许可证、特殊岗位同岗证、定点加工许可证、新建规划许可证、建设许可证等。

（四）、申请该有的荣誉；

- 1、政府主管单位颁发的荣誉有份量，如质检系统的名牌、工商系统的商标、经贸等系统的行业中心、科技系统的重大项目承担单位、发改委系统、环保系统等；
- 2、协会、学会、杂志社等颁发的荣誉较次要；

（五）、申请该有的专利、商标及非专利技术；

（六）、参照工商历次变更登记表，对公司历史不足补全确认；

（七）、索取官方或协会或专业机构关于本行业的历年统计资料 and 行业分析；

（八）、公司近五年收入、毛利、净利、增长率、负债率规划；

- 1、时间范围指材料报会前三年及报会当年和次年，共五年；
- 2、确保收入及利润保持稳健增长，特殊波动要有合理性解释；

（九）、坚持守法经营，进销项足额开票；

（十）、清税、收回外债，解除对外担保；

（十一）、清理股东董监高等人向公司的借款；

（十二）、书面签订大额购、销合同；

（十三）、员工编制、结构、名单、合同、薪资表、个人所得税；

（十四）、办理全员社保、住房公积金；

（十五）、聘请环境监测机构进行环保指标监测出具监测报告；

（十六）、产品质量送检作检测报告书；

（十七）、打造公司核心竞争力、行业排名、突出亮点；

- (十八)、厂容厂貌、车间卫生、设备安全等适当整顿；
- (十九)、建立较合理的组织机构，处理公司或董监高未了结司法案件；
- (二十)、募集资金用途的规划及项目基本情况的准备；
- 1、募集资金是否主要投入主业？是否符合国家产业政策？
 - 2、募集资金投入后是否超过原来收入的 3、4 倍以上，市场有容量吗？
 - 3、募集资金投入后，经济效益如何？公司的管理跟的上吗？
 - 4、募投项目的土地证？环评书？立项核准或备案？
- (二十一)、关注互联网中关于公司、大股东及董、监、高的不良信息；
- (二十二)、建立工商、商务、税务、环保、经发局、海关、质监、外管、土地、房建、劳动、财政、政府等部门的联络渠道；
- (二十三)、解除与上市主体有关联的公司同业竞争和董监高兼职，避免和减少关联交易；
- (二十四)、聘任董事会秘书和财务总监，股份公司的董监高等人选物色并逐步到位。

九、启动上市工作

（一）、召开上市启动大会；

- 1、由公司董秘与各中介机构沟通，确定召开上市启动大会时间；
- 2、召开公司上市启动大会，由公司股东、领导、各部门负责人、上市小组成员、中介机构负责人和主办人等人参加；议题涉及各方代表讲话、成立公司上市工作小组、讨论确定工作分工、通报上市方案、通报上市时间表等（在企业内部低调进行）。

（二）、与中介机构的配合；

- 1、明确各中介机构的总负责人、本项目负责人及主办人员；
- 2、明确驻场人员名单及进驻时间；
- 3、为中介机构驻场人员安排好办公条件及住食等；
- 4、平时的工作，券商和律师与董秘对接；审计师和评估师与财务总监对接；
- 5、以券商为首，就改制过程中所遇到的重大问题，不时召开中介机构会议，听取各方意见，讨论决定解决方案；
- 6、由董秘负责跟踪协调各中介机构的工作进度，并不时与券商沟通召开上市工作协调会。

（三）、与公司内部各部门的配合；

- 1、不时要求采购部门提供订货合同；
- 2、不时要求销售部门提供销售合同；
- 3、不时要求人事行政部门提供员工名册、工资表、保险名册、住房公积金名册、员工合同、规章制度等；
- 4、不时要求外联部门提供地方新政策、土地、税收、奖励等方面的政策；
- 5、不时要求投资部门提供在建工程进度情况及工程方面的合规手续；
- 6、不时要求研发部门提供新产品介绍及研发作业流程、研发计划等；
- 7、不时要求生产部门提供作业流程、标准工时、生产均衡方面资料；
- 8、不时要求质量部门提供产品检测报告及合格证明、退货处理情况；
- 9、不时要求环保部门提供检测报告及合格证明；
- 10、不时要求信息管理部门提供互联网络中关于公司的正负面报道。

(四)、改制上市涉及政府主管单位的事项;

序号	单位	工作事项	备注
1	地方商务局	企业法律手续变更批准、转报和转批;	外资
2	省外经厅	外资并购批准; 外资企业变更股份公司批准; 股份公司法律手续变更批准; 批准证书年检;	外资
3	地级工商局	股份公司设立及变更登记; 股份公司查档; 股份公司年检; 开具股份公司无违规证明;	内资
4	省工商局	股份公司设立及变更登记; 股份公司查档; 股份公司年检; 开具股份公司无违规证明;	外资
5	国家工商总局	回函省工商局: 授权的函;	外资
6	地方外管局	外汇变更登记; 购付汇或收结汇批准; 出具外汇业务项目核准件; 开具验资报告外方股东出资询证函回函; 开具股份公司无违规证明;	
7	开户银行	企业变更备案登记;	
8	地方发改委	募集资金投资项目核准或备案;	
9	土地管理部门	土地使用权证办理或名称变更; 开具股份公司无违规证明;	
10	省证监局	出具辅导监管报告;	
11	环保局	募投项目环评批复; 开具股份公司上市环保核查情况的函;	重污染企业
12	海关部门	公司名称变更备案登记; 开具股份公司无违规证明;	如有进出口
13	质检部门	开具股份公司无违规证明;	
14	劳动与社会保障	打印员工参保名册; 开具股份公司无违规证明;	
15	当地税务局	企业变更备案登记; 纳税申报; 打印参保人员缴费申报表和凭据; 开具股权转让完税证明; 报会的申报表和财务报表盖章确认; 开具股份公司无违规证明;	
16	中国监券业协会	券商承销备案	
17	省人民政府办公厅	集体所有制企业股权甄别确认; 回函证监会: 同意企业发行股票的文件;	
18	国家发改委	回函证监会: 募集资金符合国家产业政策;	
19	国家环保部	回函证监会: 环保核查意见	重污染企业

20	地方上市办/政府	企业改制重组过程中遇到困难求助;	
21	地方档案局	企业历史资料缺失时查档;	
法律依据			
	《首次公开发行股票并上市管理办法》、《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第9号——首次公开发行股票并上市申请文件（2006年修订）》、《公开发行证券公司信息披露的编报规则第12号-公开发行证券的法律意见书和律师工作报告》、《财政部、国家外汇管理局关于进一步加强外商投资企业验资工作及健全外资外汇登记制度的通知（财会[2002]1017号）》、《证监会发行部11号审核备忘录》。		

十、办理上市主体重组改制手续（法律部分）

对于将有限责任公司重组改制为股份有限公司，与此同时，还要对与拟上市主体有关联的企业进行合并、收购或剥离等动作，以确保拟上市主体避免同业竞争、减少关联交易、资格业务完整、主业突出、剔除不良资产等，以达到上市法规的要求，就必须办理包括以下，但不限于以下过程的一系列法律手续，办理这些法律手续的过程就叫做改制重组。

改制重组是以券商为主（境外上市以境内公司律师为主），在公司与中介机构签订协议，并在中介机构完成尽职调查后，由券商负责编制的从现状开始到变更为股份公司为止，公司应该如何办理法律变更的一套完整的包括前后顺序和时间安排的综合性方案，这就叫做改制重组方案。

改制重组方案的好坏决定了公司改制重组的质量，关系到花费时间、改制成本、改制是否顺利及过会把握性等大事，因此，必须召开中介机构会议从各专业角度把关、反复论证，只有在各方确认无瑕疵后才定稿实施。因此，编制公司改制重组方案是券商的一项重要工作之一。

对公司而言，拖延的代价非常巨大、翻工的成本非常高昂，改制重组以及包括整个上市过程，要讲究循序渐进，一次性成功最省成本。

（一）、外方投资者认证与公证的办理；

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	收集整理境外投资者商业登记证/注册登记证/股东名册/董事名册/公司章程；
2	联系和聘请香港律师事务所承办此事；
3	境外投资者作出办理公证书的董事会决议；
4	材料提交给律师事务所，由其聘请中国委托公证人办理公证书；
5	律师所提交注册所在地中国大使馆（注册地在香港无需）进行认证；
6	付款领取，关注所需份数，关注最好不附英文内容；
二、提交材料	
1	商业登记证/注册登记证/股东名册/董事名册/公司章程；
2	董事会决议；
3	需公证的内容：投资者依法设立、设立时间、合法存续、注册号码、注册地址、股东名称及未变更、董事名称及未变更、公司股本等。（关注公证书在境内的使用地）
三、法律依据	
	《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》、《外资企业法》

(二)、外方投资者之间股权转让的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 起草报商务局的申请书; (2) 起草股权转让协议; (3) 办理境外受让方的公证和认证、开具资信证明; (4) 转让方和受让方关于转让的内部批准程序; (5) 标的公司董事会决议、股东会决议(如有)、章程修正案、原股东同意函; (6) 新投资方的董事人选; (7) 领取并填写工商表格; (8) 准备外汇管理局申请材料;
2	向当地商务局申请(如股份公司需转报省商务厅审批);
3	向当地工商外资局办理变更登记;
4	向当地外管局办理外汇登记变更;
5	向辖区税务、海关、外管、银行等单位备案;
二、提交材料	
1	向当地商务局提交的材料: (1) 公司关于外方投资者股权变更的申请书; (2) 公司成立的批复文件; (3) 公司批准证书(含原件)和营业执照; (4) 受让方注册登记证、资信证明及公证书; (5) 公司最近一期验资报告; (6) 公司董事会决议(如股份公司需提供公司股东大会决议); (7) 《股权转让协议》(转让各方需到商务局面签); (8) 公司股东关于转让的同意函; (9) 原投资方推荐董事的免职书; (10) 新投资方董事委派书; (11) 公司章程修正案; (12) 公司董事会名单及高级管理人员名单(附身份证复印件); (13) 委托书。
2	向省商务厅提交的材料(如股份公司): (1) 当地商务局出具的关于公司改制的请示; (2) 批准证书正、副本原件; (3) 公司营业执照(复印件); (4) 公司董事会决议(原件); (5) 公司股东会决议(原件); (6) 受让方注册登记证/资信证明/公证书(复印件);
3	向地级工商局提交的材料(如股份公司则报省工商局): (1) 外商投资企业变更(备案)登记申请书; (2) 指定代表或者委托代理人的证明; (3) 外商投资的公司股权变更所需提交的文件; (4) 外商投资企业董事、监事、经理/联合管理委员会委员备案登记所需提交的文件;

	(5) 外商投资企业备案事项; (6) 新投资方法律文件送达授权委托书; (7) 审批机关的批准文件 (批复和批准证书副本 1); (8) 公司董事会决议 (含议案); (9) 公司股东大会决议 (含议案) (如股份公司); (10) 公司章程修正案; (11) 股权转让协议; (12) 其它投资方关于股份转让的同意函; (13) 新投资方注册登记证/公证书/资信证明; (14) 公司营业执照正、副本原件; (15) 领取营业执照的法人授权书。
三、法律依据	
	《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《外资企业法》、《中外合资经营企业法》、《关于设立外商投资股份有限公司若干问题的暂行规定》、《外商投资企业投资者股权变更的若干规定》、《关于加强外商投资企业审批、登记、外汇及税收管理有关问题的通知》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》。

(三)、外方投资者股权转让给中方投资者的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 起草报商务局的申请书; (2) 起草股权转让协议; (3) 转让方和受让方关于转让的内部批准程序; (4) 标的公司董事会决议、股东会决议 (如有)、章程修正案、原股东同意函; (5) 委托书/董事会/监事会/高级管理人员名单 (身份证复印件); (6) 新投资方的董事人选; (7) 领取并填写工商表格; (8) 准备外汇管理局申请材料;
2	向当地商务局申请 (如股份公司需转报省商务厅审批);
3	向当地工商外资局办理变更登记 (如股份公司需报省工商局);
4	向当地外管局办理外汇登记变更;
5	中方受让股东向当地外管局办理购付汇 (含税务完税证明);
6	向辖区税务、海关、外管、银行等单位备案;
二、提交材料	
1	向当地商务局提交的材料: (1) 公司关于外方投资者股权变更的申请书; (2) 公司成立的批复文件; (3) 公司批准证书 (含原件) 和营业执照; (4) 受让方营业执照和验资报告; (5) 公司最近一期验资报告; (6) 公司董事会决议 (如股份公司需提供公司股东大会决议);

	(7)《股权转让协议》(转让各方需到商务局面签); (8)其他股东关于转让的同意函; (9)原投资方推荐董事的免职书(如股份公司仅为申请免职书); (10)新投资方董事委派书(股份公司需经选举); (11)公司章程修正案; (12)公司董事会名单及高级管理人员名单(附身份证复印件); (13)委托书。
2	向省商务厅提交的材料(如股份公司): (1)当地商务局出具的关于公司改制的请示; (2)批准证书正、副本原件; (3)公司营业执照(复印件); (4)公司董事会决议(原件); (5)公司股东会决议(原件); (6)受让方营业执照(复印件);
3	向地级工商局提交的材料(如股份公司则报省工商局): (1)外商投资企业变更(备案)登记申请书; (2)指定代表或者委托代理人的证明; (3)外商投资的公司股权变更所需提交的文件; (4)外商投资企业董事、监事、经理/联合管理委员会委员备案登记所需提交的文件(如董事或监事有变更); (5)审批机关的批准文件(批复和批准证书副本1); (6)公司董事会决议(含议案); (7)公司股东大会决议(含议案)(如股份公司); (8)公司章程修正案; (9)股权转让协议; (10)其它投资方关于股份转让的同意函; (11)受让方的营业执照; (12)公司营业执照正、副本原件; (13)领取营业执照的法人授权书。
三、法律依据	
	《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《外资企业法》、《中外合资经营企业法》、《外商投资企业投资者股权变更的若干规定》、《关于加强外商投资企业审批、登记、外汇及税收管理有关问题的通知》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》、《关于设立外商投资股份有限公司若干问题的暂行规定》。

(四)、外资并购境内企业设立外商独资有限公司的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1)填写外商投资企业设立申请表(含进口设备清单); (2)起草报商务局的申请书; (3)起草股权转让协议; (4)办理境外受让方的公证和认证、开具资信证明;

	(5) 转让方和受让方关于转让的内部批准程序; (6) 标的公司股东会决议; (7) 标的公司投资情况说明; (8) 外方关于并购股权的声明; (9) 公司审计报告和资产评估报告; (10) 中方股东放弃优先购买权声明; (11) 制订外商独资章程及董事会及委派书; (12) 领取并填写设立外资企业的工商表格; (13) 准备外汇管理局申请材料;
2	向当地商务局申请并转报省商务厅审批;
3	向当地工商外资局办理登记变更并办理原内资工商档案转移手续;
4	向当地外管局办理外汇登记;
5	向辖区税务、海关、外管、银行等单位备案;
二、提交材料	
1	向当地商务局提交的材料: (1) 外商投资企业设立申请表; (2) 公司关于设立外商投资企业的申请书; (3) 受让方注册登记证、资信证明及公证书; (4) 公司营业执照; (5) 公司土地使用权证; (6) 公司最近一期验资报告和最近年度审计报告; (7) 公司资产评估报告; (8) 公司股东会同意并购和终止章程及免董事的决议; (9) 《股权转让协议》; (10) 公司股东放弃优先购买权的声明书; (11) 公司新章程; (12) 公司董事会名单及高级管理人员名单、委派书 (附身份证复印件); (13) 外方董事委派书; (14) 公司投资情况说明; (15) 关于并购股权的声明; (16) 委托书。
2	向省商务厅提交的材料: (1) 当地商务局的请示; (2) 公司营业执照 (复印件); (3) 公司股东会决议 (原件); (4) 外方注册登记证/资信证明/公证书 (复印件); (5) 股权转让协议; (6) 公司新的章程 (原件); (7) 新的董事会、监事会及高管名单、委派书及身份证复印件;
3	向当地工商外资局提交的材料 (如股份公司则报省工商局): (1) 外商投资企业设立登记申请书; (2) 指定代表或者委托代理人的证明; (3) 外商投资的公司股权变更/类型变更所需提交的文件; (4) 外商投资企业董事、监事、经理/联合管理委员会委员备案登记所需提交的文件;

	(5) 外商投资企业备案事项; (6) 外方法律文件送达授权委托书; (7) 审批机关的批准文件(批复和批准证书副本1); (8) 公司董事会决议(如有含议案); (9) 公司股东大会决议(如有含议案)(如股份公司); (10) 公司新章程; (11) 股权并购协议; (12) 其它股东放弃优先购买权的声明; (13) 新投资方注册登记证/公证书/资信证明; (14) 公司营业执照正、副本原件; (15) 领取营业执照的法人授权书; (16) 中方股东收结汇后办理验资,交验资报告办理到资变更。 (17) 关注:旧公章销毁与新公章变更出具工商局证明。
三、法律依据	
	《外国投资者并购境内企业的规定》、《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《外资企业法》、《外商投资产业指导目录》、《关于加强外商投资企业审批、登记、外汇及税收管理有关问题的通知》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》。

(五)、外商独资企业由中方增资扩股变更为中外合资企业的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 起草报商务局的申请书; (2) 起草增资扩股协议; (3) 增资扩股各方的公司内部批准程序; (4) 标的公司董事会决议、合资合同、新的章程; (5) 各方对董事会/监事会/高级管理人员委派书及成员名单(身份证复印件); (6) 标的公司的法人委派书; (7) 委托书; (8) 领取并填写工商表格; (9) 准备外汇管理局申请材料;
2	向当地商务局申请;
3	向当地工商外资局办理登记变更;
4	向当地外管局办理外汇登记变更;
5	向辖区税务、海关、外管、银行等单位备案;
二、提交材料	
1	向当地商务局提交的材料: (1) 公司关于增资扩股变更为中外合资的申请书; (2) 《增资扩股协议》; (3) 公司董事会决议; (4) 公司合资合同和新的章程;

	(5) 公司董事、监事、经理委派书及成员名单（附身份证复印件）； (6) 公司法人委派书； (7) 公司最近一期验资报告； (8) 公司批准证书（含原件）和营业执照； (9) 外方股东注册登记证和公证认证书； (10) 中方营业执照； (11) 公司环保批复； (12) 委托书。
2	向当地工商外资局提交的材料： (1) 外商投资企业变更（备案）登记申请书； (2) 指定代表或者委托代理人的证明； (3) 外商投资的公司股权变更所需提交的文件； (4) 外商投资企业董事、监事、经理/联合管理委员会委员备案登记所需提交的文件（如董事或监事有变更）； (5) 外商投资的公司类型变更所需提交的文件； (6) 审批机关的批准文件（批复和批准证书副本 1）； (7) 公司董事会决议； (8) 公司新章程； (9) 增资扩股协议； (10) 增资方的营业执照； (11) 公司营业执照正、副本原件； (12) 领取营业执照的法人授权书。
三、法律依据	
	《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《中外合资经营企业法》、《外商投资企业投资者股权变更的若干规定》、《关于加强外商投资企业审批、登记、外汇及税收管理有关问题的通知》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》。

（六）、两家外资企业吸收合并的办理；

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作： (1) 合并双方法人签署的报商务局的申请； (2) 合并协议； (3) 新的合营合同和新的章程； (4) 合并双方的董事会决议； (5) 存续公司董事、监事、经理委派书及成员名单； (6) 被吸收方股东终止合同与章程的协议； (7) 两家公司合并基准日的资产负债表、财产清单、债权人名单； (8) 两家公司最近年度的审计报告和合并基准日的审计报告； (9) 被吸收方进口设备清单； (10) 省级报纸公告内容和债权人通知内容； (11) 被吸收方海关证明和税务证明； (12) 领取存续方和被注销方的工商表格；

	(13) 准备外汇管理局申请材料;
2	内部协调各部门关注被吸收方注销情况和衔接过渡措施;
3	向当地商务局申请吸收合并初步批复;
4	合并双方省报公告和债权人通知 (三次);
5	办理被吸收方的税务注销和海关注销手续;
6	开始办理存续方需承接被吸收方的手续;
7	提供债权人通知证明、公告证明、债权人清单及债权债务处理情况说明;
8	向当地商务局申请吸收合并正式批复;
9	被吸收方批准证书缴销;
10	存续方向当地工商外资局办理登记变更;
11	被吸收方向当地工商外资局办理注销手续;
12	向当地外管局办理外汇登记变更;
13	向辖区税务、海关、外管、银行等单位备案;
14	办理被吸收方土地证、房产证、环评等更名手续;
二、提交材料	
1	向当地商务局申请初步批复提交的材料: (1) 双方公司吸收合并的申请书; (2) 合并协议; (3) 合并后新的合营合同和新章程; (4) 合并后董事、监事、经理委派书及成员名单; (5) 被吸收方股东终止合同及章程的协议; (6) 合并双方董事会决议; (7) 被吸收方的合同及章程; (8) 合并双方的批准证书和营业执照; (9) 合并双方的验资报告、资产负债表、财产清单、债权人名单; (10) 合并双方基准日的审计报告 (或最近年度的审计报告); (11) 合并双方的环评批复; (12) 被吸收方的进口设备清单; (13) 委托书。
2	向地级商务局申请初步指复提交的材料: (1) 当地商务局出具的关于公司改制的请示; (2) 合并双方批准证书和营业执照; (3) 合并双方董事会决议; (4) 合并双方的验资报告、资产负债表、财产清单、债权人名单; (5) 其他补充材料;
3	向当地商务局申请正式批复提交的材料: (1) 外商投资企业办理公司合并事项的申请表; () 双方公司吸收合并的申请书; (2) 合并协议; (3) 合并双方董事会决议; (4) 存续方的合营合同和章程; (5) 合并双方的批准证书和营业执照; (6) 合并双方的验资报告; (7) 资产负债表、财产清单; (8) 合并双方上一年度的审计报告 (或基准日的审计报告);

	(9) 合并双方债权人名单及债权人通知证明; (10) 合并后新的合营合同和新章程; (11) 合并后董事、监事、经理委派书及成员名单; (12) 委托书。
4	向当地工商外资局办理合并后存续公司营业执照提交的材料: (1) 外商投资企业变更(备案)登记申请书; (2) 指定代表或者委托代理人的证明; (3) 外商投资的公司投资总额注册资本/经营范围所需提交的文件; (4) 商务局初步批复、正式批复及批准证书副本 1 原件; (5) 合并双方的董事会决议; (6) 合并协议; (7) 合并后合同和章程; (8) 合并后董事、监事、经理名单及身份证复印件; (9) 吸收合并的专项审计报告; (10) 吸收合并的验资报告; (11) 三次公告报样; (12) 合并双方的债务情况说明; (13) 存续方所需的环评批复; (14) 存续方原营业执照正、副本原件; (15) 被吸收方营业执照复印件; (16) 领取营业执照的法人授权书。
5	向当地工商外资局办理被合并方注销提交的材料: (1) 外商投资的公司注销登记申请书; (2) 指定代表或者委托代理人的证明; (3) 外商投资的公司注销登记所需提交的文件; (4) 外商投资的公司注销申请事项; (5) 商务局正式批复(含协议、合同、章程、委派书及名单); (6) 合并双方的董事会决议; (7) 商务局初步批复; (8) 三次公告报样; (9) 合并双方的债权债务情况说明; (10) 被吸收方至上月底海关证明; (11) 被吸收方至上月底的无欠税证明; (12) 被吸收方营业执照正、副本原件; (13) 领取营业执照的法人授权书; (14) 缴销公章并开具缴销证明和公章印鉴。
三、法律依据	
	《关于外商投资企业合并与分立的管理规定》、《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《中外合资经营企业法》、《外商投资企业投资者股权变更的若干规定》、《关于加强外商投资企业审批、登记、外汇及税收管理有关问题的通知》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》。

(七)、内资有限责任公司变更为股份有限公司的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 确认股东人数在 3—200 人之间; (2) 合理确定股本数额 (500—3000—5000—净资产); (3) 确认经营范围符合国家鼓励类或允许类项目; (4) 办理股份公司名称预核准 (关注科技字眼等资格, 180 天内有效); (5) 制订发起人协议; (6) 制订公司章程; (7) 制订股东会及董事会及监事会议事规则和独立董事工作制度; (8) 确定董事会成员 (5—19 人, 独立董事 1/3 比例); (9) 确定公司组织架构 (三会健全);
2	公司变更股份公司涉及到公司内部进出口、采购、销售、税务票据等变更, 召开相关部门提前计划过渡安排会议;
3	聘请具有证券从业资格的机构, 进行改制基准日的审计、评估和验资;
4	公司董事会、股东会作出同意改制和免职的决议;
5	准备并召开创立大会及第一届第一次董事会及第一届第一次监事会会议;
6	向地级工商局申领股份公司营业执照;
7	公司资产更名至股份公司, 并办理土地、房产、车辆、商标、专利等的更名手续及税务、海关、银行等单位的证照名称变更;
二、提交材料	
	向地级工商局申领股份公司营业执照所需提交材料: (1) 公司法人签署的《公司设立登记申请书》; (2) 其它格式化表格; (3) 《企业名称变更核准通知书》; (4) 创立大会的会议记录; (5) 公司股东会决议和董事会决议 (含议案); (6) 公司变更前的董事会和股东会改制和免职决议; (7) 发起人签订设立股份公司的协议、章程; (8) 公司法人、董事、监事、经理任职文件和身份证明; (9) 公司住所使用证明文件; (10) 公司改制的验资报告; (11) 公司改制的审计报告; (12) 公司《企业法人营业执照》正、副本原件; (13) 申请国家工商总局授权的函; (14) 办理地方工商局电脑登记权限上调手续。
三、法律依据	
	《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《企业经营范围管理规定》、《企业登记程序规定》、《关于印发企业登记申请材料及格式规范的通知》、《国家产业结构调整指导目录》。

(八)、中外合资有限责任公司变更为股份有限公司的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 确认股东人数在 3—200 人之间; (2) 确认股东在境内有住所的占一半以上; (3) 合理确定股本数额 (500—3000—5000—净资产); (4) 确认经营范围符合国家产业政策; (5) 关注经营范围的前置审批事项; (6) 办理股份公司名称预核准 (关注科技字眼等资格, 180 天内有效); (7) 制订公司发起人协议、章程; (8) 起草公司可行性研究报告和申请报告; (9) 制订股东会及董事会及监事会议事规则和独立董事工作制度; (10) 确定董事会成员 (5—19 人, 独立董事 1/3 比例); (11) 确定公司组织架构 (三会健全);
2	变更为股份公司涉及到公司内部进出口、采购、销售、税务票据等变更, 召开相关部门提前计划过渡安排会议;
3	聘请具有证券从业资格的机构, 进行改制基准日的审计、评估和验资;
4	公司董事会及投资者作出同意改制和免职的决议;
5	向当地商务局申请并转呈省商务厅换领批准证书和批复, 回地方转批复;
6	准备并召开创立大会及第一届第一次董事会及第一届第一次监事会会议;
7	向省级工商局申领股份公司营业执照;
8	公司资产更名至股份公司, 并办理土地、房产、车辆、商标、专利等的更名手续及税务、海关、外管、银行等单位的证照名称变更;
二、提交材料	
1	向当地商务局提交的申请材料: (1) 发起人签署的申请书; (2) 公司原合同、章程、批准证书、营业执照; (3) 公司关于终止原公司章程及变更外资股份公司的董事会决议; (4) 关于终止原合同章程的投资者决议; (5) 公司改制基准日的资产评估报告; (6) 公司验资报告; (7) 公司最近连续 3 年加一期的审计报告; (8) 发起人签署的《发起人协议》和《公司章程》; (9) 可行性研究报告; (10) 股份公司名称预核准通知书; (11) 发起人的营业执照;
2	向省商务厅提交的申请材料: (1) 当地商务局出具的关于公司改制的请示; (2) 公司向当地商务局提交的全部材料; (3) 批准证书正、副本原件;
3	向省级工商局申领股份公司营业执照所需提交材料: (1) 公司法人签署的《公司设立登记申请书》; (2) 其它格式化表格;

	(3)《企业名称变更核准通知书》; (4)创立大会的会议记录; (5)公司股东会决议和董事会决议(含议案); (6)公司变更前的董事会和投资者终止合同、章程、改制和免职决议; (7)发起人签订设立股份公司的协议、章程(含附件); (8)公司法人、董事、监事、经理任职文件和身份证明; (9)公司住所使用证明文件; (10)公司改制的验资报告; (11)公司三年一期的审计报告; (12)公司资产评估报告; (13)公司《企业法人营业执照》正、副本原件和公章; (14)省商务厅关于改制的批复和批证证书副本1原件; (15)外方投资者的公证及认证书(如需); (16)申请国家工商总局授权的函; (17)办理地方工商局电脑登记权限上调手续。
三、法律依据	
	《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《企业经营范围管理规定》、《企业登记程序规定》、《关于印发企业登记申请材料及格式规范的通知》、《中外合资经营企业法》、《关于设立外商投资股份有限公司若干问题的暂行规定》、《关于上市公司涉及外商投资有关问题的若干意见》、《关于加强外商投资企业审批、登记、外汇及税收管理有关问题的通知》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》、《国家产业结构调整指导目录》、《外商投资产业指导目录》。

(九)、内资企业股权转让的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	领取并填写变更登记申请书/委托代理人证明/股东出资情况表;
2	领取并签订股份转让合同和股东会决议、制订新章程;
3	呈交工商局;
4	转让双方本人随带身份证到工商局面签转让合同, 出让人签字留样;
5	公司法人随带旧营业执照到工商局换领新的营业执照;
二、提交材料	
	向工商局提交的材料(一式二份): (1)公司变更登记申请书; (2)委托代理人的证明; (3)股东出资情况表; (4)股东会决议; (5)股份转让合同; (6)公司新章程; (7)验资报告;
三、法律依据	
	《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》、《公司注册

	资本登记管理规定》。
--	------------

(十)、设立特殊目的公司的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	确定境内居民自然人持有境内企业资产或权益;
2	确定境内居民自然人的股权比例;
3	聘请境外律师,确定境外特殊目的公司的名称;
4	向当地外管局申请办理《境内居民个人境外投资外汇登记表》;
5	设立境外特殊目的公司,领取商业登记证、公章、股东名册、董事名册、公司章程;
6	特殊目的公司并购境内资产或权益;
二、提交材料	
1	向当地外管局提交的材料: (1) 公司关于境外投资外汇登记的申请书; (2) 境外融资商业计划书; (3) 境内居民自然人身份证; (4) 《境内居民个人境外投资外汇登记表》;
2	向境外律师提交设立特殊目的公司的材料: (1) 《境内居民个人境外投资外汇登记表》; (2) 特殊目的公司股东姓名、身份证地址及股权比例; (3) 特殊目的公司董事会成员; (4) 成立特殊目的公司的股东决议;
三、法律依据	
	《国家外汇管理局关于境内居民通过境外特殊目的公司融资及返程投资外汇管理有关问题的通知“汇发[2005]75号”》、《国家外汇管理局综合司关于印发“国家外汇管理局关于境内居民通过境外特殊目的公司融资及返程投资外汇管理有关问题的通知”操作规程的通知“汇综发[2007]106号”》、《关于外国投资者并购境内企业的规定》。

(十一)、外商投资企业利润转增注册资本的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 起草报商务局的申请书; (2) 起草补充合同和补充章程; (3) 公司董事会决议; (4) 委托书; (5) 领取并填写工商表格; (6) 准备外汇管理局申请材料;
2	向当地商务局申请并批复及批准证书;
3	向当地外管局申请税后利润转增资本并出具资本项目外汇业务核准件;
4	询证并验资;

5	向当地工商外资局办理变更登记;
6	向当地外管局办理外汇登记变更;
7	向辖区税务、海关、外管、银行等单位备案;
二、提交材料	
1	向当地商务局提交的材料: (1) 公司关于增资的申请书; (2) 公司董事会决议; (3) 公司补充合同和补充章程; (4) 委托书。
2	向当地外管局申请利润转增资本提交的材料: (1) 申请报告; (2) 董事会利润分配决议; (3) 外国投资者对以利润再投资的确认书; (4) 截止利润转增期审计报告(附外汇收支审核表)(利润转增一般是上年度); (5) 利润转增期纳税情况证明单及电子缴税凭证; (6) 商务局批复; (7) 批准证书; (8) 最近一期验资报告; (9) 外汇登记证复印件; (10) 关于外方利润所得情况的说明;
3	向当地工商外资局提交的材料: (1) 外商投资企业变更(备案)登记申请书; (2) 指定代表或者委托代理人的证明; (3) 外商投资的公司投资总额、注册资本变更所需提交的文件; (4) 审批机关的批准文件(批复和批准证书副本1); (5) 公司董事会决议; (6) 公司补充合同和补充章程; (7) 增资后的验资报告; (8) 公司营业执照正、副本原件; (9) 领取营业执照的法人授权书。
三、法律依据	
	《关于外商投资企业调整投资总额和注册资本有关规定及程序的通知》、《关于外商投资企业资本金变动若干问题的通知》、《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》、《公司注册资本登记管理规定》、《中外合资经营企业法》、《外商投资企业投资者股权变更的若干规定》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》。

(十二)、内资企业设立流程;

序号	办理流程	准备资料
1	准备工作	股东名称——出资额——股权比例
		公司住所——房产证——租赁合同
		公司名称备选(4个)
		经营范围/法人代表/董事会/监事会/总经理/财务经理/印鉴人
		办理委托代理人——股东签字
2	名称预核准	股东身份证原件
3	设立申请书	股东签字, 董事/监事/经理身份证复印件, 名称核准件
4	公司章程	股东签字
5	验资户	名称预核准复印件/股东身份证复印件3份/股东私章
6	注资	股东私章、印鉴留底、开具进账单/对账单/询证函
7	验资	现金交款单、对账单、银行询证函、股东身份证复印件、执照副本复印件
8	领取营业执照	法人本人并带身份证原件
9	刻制公章	(含财务章) 营业执照副本原件
10	代码证	营业执照原件、公章, 执照复印件、法人身份证复印件
11	税务登记证	执照副本、章程、股东身份证复印件、财务经理会计证、产权证、租赁合同及出租人身份证复印件、开户证明、代码证、法人公章和私章、法人身份证复印件
12	开立基本户	办理开户许可证、公司公章、财务章、法人章; 营业执照副本复印件; 《组织机构代码证书》正本复印件和电子副本(IC卡)、税务局纳税地址证明
13	取款	开始经营

(十三)、内资企业注销的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	领取并填写变更登记申请书/委托代理人证明/注销公司股东确认书/股东会决议范本;
2	向工商局备案并领取备案确认通知书;
3	在地级报纸上刊登清算公告;
4	45天后向工商局呈交注销材料;
5	注销公司银行、税务等账户;
二、提交材料	

1	向工商局提交的备案材料： (1) 公司变更登记申请书； (2) 委托代理人的证明； (3) 清算组成员情况表； (4) 股东会决议（固定格式）； (5) 注销公司股东确认书；
2	向工商局提交的注销材料： (1) 注销登记申请书；（工商局领取） (2) 委托代理人证明； (3) 备案确认通知书； (4) 股东会决议；（确认注销决定、原因） (5) 清算报告和经股东会确认（清算报告内容）的决议； (6) 报纸报样； (7) 营业执照正副本及公章（原件）。
三、法律依据	
《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》。	

（十四）、外资企业设立流程；

序号	流程	准备资料
1	准备工作	股东名称/公证认证书/股东资信证明/合同书/可行性研究报告/商务局申请报告/环评报告书（表）； 公司住所证明/公司名称/注册资本/章程/董事会/经理/生产规模/产品/内外销；
2	立项审批	1. 设立企业申请书 2. 投资合同书 3. 可行性研究报告 4. 资信证明，法人身份证明（复印件及翻译件） 5. 房屋租赁协议，房产或产权证明（房地局出具的） 6. 环境影响评价（环保局出具的） 7. 特殊项目须带相关审批部门的审批文件
3	名称预核准	1. 名称预先核准申请书 2. 资格证明 3. 指定委托书
4	前置审批	环评等

5	商务局审批	1. 章程及董事会成员组成批复申请书 2. 外商独资企业可行性研究报告（包括文字及经济部分） 3. 外商独资企业章程 4. 董事会组成名单 5. 外方董事人员委派书 6. 全体董事身份证件复印件 7. 外商投资企业名称预先通知书 8. 房屋、场地租赁协议 9. 房屋、场地产权证明 10. 资信证明 11. 外方营业执照或个人身份证件
6	领取临时营业执照	1. 名称预先核准通知书 2. 商务局批复 3. 设立申请书 4. 投资方身份证明（企业法人证明/个人护照中英文） 5. 投资方资信证明 6. 股东名录打印件 7. 董事经理成员打印件
7	公章备案及刻制	1. 批准证书 2. 营业执照副本复印件 3. 法人身份证复印件
8	企业法人代码登记	1. 营业执照副本原件、复印件各一份 2. 商务局批准证书复印件 3. 赋码通知书三联原件 4. 法人代表身份证明（身份证或护照、居留证复印件） 5. 单位公章
9	注入资本金	1. 营业执照正本、副本及副本复印件各一份 2. 商务局批复原件及复印件 3. 商务局批准证书原件及复印件 4. 资金账户须有银行开户许可证 5. 企业公章、财务章 6. 预留印鉴
10	验资报告	1. 营业执照副本及复印件（复印件必须加盖公章） 2. 银行开户许可证、外汇登记证原件及复印件（复印件必须加盖公章） 3. 商务局批准证书原件及复印件（复印件必须加盖公章） 4. 银行入资证明（存款凭证、汇款凭证）原件及复印件（复印件必须加盖公章） 5. 会计师事务所要求的其他会计凭证如会计报表、记账凭证附件原件及复印（复印件必须加盖公章）

11	外汇登记	1. 备案登记申请原件（自拟） 2. 区商务局批复原件 3. 市商务局批准证书原件 4. 公司营业执照原件 5. 组织机构代码证原件 6. 公司章程原件
12	国税登记	1. 《外商投资企业税务登记表》二份 2. 《批准证书》复印件一份 3. 《营业执照》副本复印件一份 4. 《组织机构代码证》复印件一份 5. 各开户行《开户许可证》复印件各一份 6. 企业法人代表身份证（外籍人员为护照）复印件一份 7. 企业财务负责人身份证、会计证复印件各一份 8. 企业董事会成员名单一份 9. 公司章程、可行性研究报告各一份 10. 企业经营场所的租赁协议或经营场所资产证明复印件一份 11. 中国注册会计师出具的全部《验资报告》 12. 《企业财务会计制度》一份
13	地税登记	1. 《营业执照》副本复印件 2. 《组织机构代码证》复印件 3. 企业法人代表或负责人身份证（外籍人员为护照）复印件或其他有效证书复印件 4. 银行《开户许可证》复印件 5. 公司或企业章程复印件 6. 企业经营场所的租赁协议、租金发票，或经营场所资产证明复印件 7. 印章（公章和财务章） 8. 商务局《批准证书》复印件
14	换领正式营业执照	1. 填好的营业执照变更表（先持营业执照副本原件到市工商局领取变更表，经法定代表人签字、单位盖章后交回） 2. 营业执照正、副本 3. 验资报告原件
15	海关登记	1. 市商务局批准证书 2. 营业执照正、副本 3. 企业合同、章程 4. 批准进口设备清单 5. 企业验资报告 6. 区商务局批复

16	财政登记	1. 市商务局批准证书 2. 营业执照副本 3. 企业合同、章程 4. 区商务局批复 5. 组织机构代码证 6. 外商投资企业国税、地税税务登记证 7. 银行开户许可证、外汇登记证或预留印鉴卡 8. 财政登记卡（由企业按要求填写，并加盖企业公章、财务章、法人代表章）
17	社会保险登记	1. 《营业执照》副本原件及复印件 2. 《组织机构代码证》原件及复印件 3. 缴费企业单位公章和法人身份证（外籍人员为护照）号及开户银行行号和账号 4. 市商务局《批准证书》原件及复印件

（十五）、外商投资企业注销的办理：

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	向主管商务局递交注销申请书并获取同意注销批复文件；
2	领取并填写《外商投资企业变更（备案）登记申请书》/《外商投资企业其它登记事项》/委托代理人证明/股东大会或董事会决议范本；
3	向工商局备案并领取备案确认通知书；
4	在地级报纸上刊登清算公告；
5	45天后向工商局呈交注销材料；
6	注销公司银行、税务等账户；
二、提交材料	
1	向主管商务局提交注销申请材料： （1）注销申请书； （2）董事会决议； （3）经年检的批准证书正副本；
2	向工商局提交的备案材料： （1）《外商投资企业变更（备案）登记申请书》（清算组负责人签字）； （2）《外商投资企业其它登记表》； （3）委托代理人的证明； （4）董事会决议（清算组负责人及成员名单/经签名的身份证复印件）； （5）营业执照副本复印件（加盖公章）；
3	向工商局提交的注销材料： （1）注销登记申请书；（工商局领取） （2）原审批机关同意注销的批准文件； （3）委托代理人证明； （4）备案确认通知书； （5）董事会决议；

	(6) 清算报告 (清算报告内容含: 报纸报样/税务及海关完税证明/批准证书缴销回执); (7) 营业执照正副本及公章 (原件); (8) 分支机构的注销证明。
三、法律依据	
	《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》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》、《中华人民共和国外资企业法》、《中华人民共和国外资企业法实施细则》。

(十六) 内外资企业项目立项的办理;

序号	工作项目	准 备 资 料
1	立项审批分类	8. 使用政府资金投资项目——审批制; 9. 投资重大项目和限制类项目 (详见《政府核准的投资项目目录》, 含外商投资和境外投资)——核准制; 10. 《目录》以外的企业投资项目——备案制。 注: 外资企业境内再投资项目若需上市, 则也需要办理核准。
2	外商投资立项核准权限	4. 3000 万美元以下的鼓励类、允许类——县 (市) 区发改委核准; 5. 3000 万美元至 1 亿美元的鼓励类、允许类和 5000 万美元以下的限制类——省发改委核准; 6. 1 亿美元以上的鼓励类、允许类和 5000 万美元及以上的限制类——省发改委审核报国家发改委核准; 7. 5 亿美元以上的鼓励类、允许类和 1 亿美元及以上的限制类——国家发改委审核报国务院核准。
3	备案项目申报材料	1、项目申请报告 (附: 投资估算表); 2、企业投资项目备案申请表 (一式 5 份, 附: 进口设备清单); 3、用地预审意见书 (国土部门); 4、环境影响评价审批意见 (环保部门); 5、名称预核准通知书; 6、项目法人基本情况; 7、法定代表人身份证明文件。

4	核准项目申报材料	1、项目申请报告（一式5份，具资质单位编写）； 2、城市规划选址意见（规划部门）； 3、项目用地预审意见（国土部门）； 4、环境影响评价审批意见（环保部门）； 5、海域使用意见（海洋渔业部门）； 6、建设项目投资估算表； 7、进口设备、国产设备清单； 8、投资各方的企业注册证（营业执照）、商业登记证、批准证书、资信证明、法人身份证明； 9、关于投资项目的董事会决议； 10、名称预核准通知书； 11、项目法人基本情况； 12、法定代表人身份证明文件。
5	依据法律	《国务院关于投资体制改革的决定—国发[2004]20号》、《政府核准的投资项目目录》、《企业投资项目核准暂行办法》、《国家发展改革委关于实行企业投资项目备案制指导意见的通知》、《外商投资项目核准暂行管理办法—中华人民共和国国家发展和改革委员会令第22号》、《福建省人民政府关于印发福建省企业投资项目核准暂行办法、福建省企业投资项目核准目录、福建省企业投资项目备案制管理暂行办法的通知》、《福建省企业投资项目备案制管理暂行办法》、《福建省外商投资项目核准管理暂行办法》、《国务院办公厅关于加强和规范新开工项目管理的通知》。

（十七）、外资并购外汇事项的办理；

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	办理外资企业设立外汇登记；
2	办理结汇；
3	办理收汇外资外汇登记；
4	询证验资，工商到资变更；
二、提交材料	
1	外汇登记向当地外管局提交的材料： （1） 申请书； （2） 股权并购协议； （3） 省对外贸易经济合作厅关于同意并购的批复； （4） 设立外资企业的批准证书； （5） 公司章程； （6） 公司验资报告； （7） 公司审计报告； （8） 公司资产评估报告；
2	支付股权并购款结汇申请向当地外管局提交的材料： （1） 申请书； （2） 公司外汇登记证； （3） 股权并购协议；

	(4) 省对外贸易经济合作厅关于同意并购的批复; (5) 设立外资企业的批准证书; (6) 公司章程; (7) 公司验资报告; (8) 公司审计报告; (9) 公司资产评估报告;
3	转股收汇外资外汇登记申请向当地外管局提交的材料: (1) 申请书; (2) 收款人的资本项目核准件; (3) 收款人的收款结汇水单及银行出具的收账通知单;
三、法律依据	
	《外商投资企业外汇登记管理暂行办法》、《国家外汇管理局关于境内居民通过境外特殊目的公司融资及返程投资外汇管理有关问题的通知“汇发[2005]75号”》、《国家外汇管理局综合司关于印发“国家外汇管理局关于境内居民通过境外特殊目的公司融资及返程投资外汇管理有关问题的通知”操作规程的通知“汇综发[2007]106号”》、《关于外国投资者并购境内企业的规定》、《结汇、售汇及付汇管理规定》、《国家外汇管理局关于境内机构和个人出让股权等保留外汇收入的批复的通知》、《个人外汇管理办法》实施细则、《关于境内个人向外商转让股份所得外汇收入结汇及有关外资外汇登记问题的批复》。

(十八)、中方股东受让外方股权外汇事项的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	获取商务局批复、批准证书、营业执照;
2	办理外资企业外汇变更登记;
3	办理购付汇;
4	办理银行、海关等备案变更;
二、提交材料	
1	办理外汇变更登记提交的材料: (9) 公司外汇登记 IC 卡; (10) 商务局的批复; (11) 转让后公司的批准证书; (12) 股权转让协议; (13) 经批准的公司补充章程; (14) 转让后公司的营业执照; (15) 公司上一年度审计报告; (16) 新的受让方的营业执照和组织机构代码证。
2	税务局开具完税证明提交的材料: (4) 《服务贸易等项目对外支付出具〈税务证明〉申请表》; (5) 转让协议(复印件); (6) 发票或境外机构付汇要求文书(复印件); (7) 完税证明或批准免税文件(复印件); (8) 转让后批复、批准证书、营业执照、章程等其他资料。

3	受让方办理购付汇提交的材料: (1) 公司外汇登记 IC 卡; (2) 商务局的批复; (3) 股份转让协议; (4) 公司最近一期验资报告; (5) 公司上一年度审计报告; (6) 公司上一年外汇收支情况表审核报告; (7) 转让方公司转股收益完税证明; (8) 受让方公司账户余额对账单或证明; (9) 受让方营业执照和代码证;
三、法律依据	
	《国家外汇管理局国家税务总局关于服务贸易等项目对外支付提交税务证明有关问题的通知》、《服务贸易等项目对外支付出具税务证明管理办法》、《外商投资企业外汇登记管理暂行办法》。《关于外商投资企业合并、分立、股权重组等业务所得税处理的暂行规定》。

(十九)、外商投资企业股利分配的办理;

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、办理流程	
1	做好前期准备工作: (1) 公司董事会决议 (股东会决议); (2) 起草申请书 (税务和银行); (3) 填写《售付汇税务凭证内部审核审批表》。
2	向主管税务局 (国、地税) 申请开具税务证明;
3	向外汇指定银行申请售付汇。
二、提交材料	
1	向主管税务局提交的材料: (1) 企业申请书; (2) 公司董事会决议 (股东会决议); (3) 减免税审核审批表 (减免类需报送); (4) 外商投资企业享受所得税优惠政策管理卡; (5) 相关年度所得税汇算通知书及缴款书、审计报告; (6) 公司合同、章程及验资报告; (7) 税务登记证、批准证书、营业执照; (8) 税收减免依据 (中外双方政府备忘协定); (9) 发票或境外机构付汇要求文书 (传真件即可); (10) 服务贸易等项目对外支付出具《税务证明》申请表; (11) 其他 (数据存在差异时需提供详细说明); (12) 售付汇科务凭证内部审核审批表 (一式两份); (13) 外方投资者注册登记证和商业登记证。 注: 2-9 项皆为复印件, 需加盖企业公章并签署与原件相符。分局签署核实意见并盖章。
2	向公司外汇指定银行提交的材料:

	(1) 企业申请报告; (2) 《外商投资企业外汇登记证》; (3) 董事会利润分配决议 (股东会决议); (4) 最新一期验资报告; (5) 相关年度审计报告 (附外汇收支审核表); (6) 税务证明。
三、法律依据	
	《中华人民共和国外汇管理条例》、《结汇、售汇及付汇管理规定》、《国家外汇管理局 国家税务总局关于服务贸易等项目对外支付提交税务证明有关问题的通知》、《关于外汇指定银行办理利润、股息、红利等汇出有关问题的通知》、《国家外汇管理局关于下发<非贸易售付汇及境内居民个人外汇收支管理操作规程>(试行)的通知》、《境内外划转管理暂行规定》。

(二十)、企业为实现上市解决同业竞争的办理;

- 1、上市主体关联人或关联企业从事与上市主体相同或相类似的产业即为同业竞争;
- 2、将存在同业竞争的企业转让给非关联方;
- 3、将存在同业竞争的企业收购或合并到上市主体中来;

(二十一)、企业为实现上市解决关联关系的办理;

- 1、上市主体的下属企业,与主体主营业务相关的保留;与主体业务无关的尽量剥离;下属企业存在无意义的进行注销;
- 2、属于上市主体关联人的企业,尽量减少与上市主体业务往来;存在业务往来的,要确保价格公允和手续完整,不存在上市主体利润转移的情况;
- 3、上市主体与股东共同投资设立的企业,从事与上市主体相同或相类似的业务,是否存在利润转移也会引起特别关注。

十一、规范企业经营管理（财务部分）

（一）、解决企业间拆借问题；

- 1、根据《贷款通则》规定，非金融企业之间不允许相互拆借资金；
- 2、“最高法”有解释这类合同不受法律保护；
- 3、“企业所得税法实施条例”要关注企业之间借贷的纳税情况；
- 4、对拟上市企业来说，关联企业之间资金往来会引起关注，并需要做合理性解释，三年一期的报表尽量解除。

（二）、解决企业担保问题；

- 1、尽量清理和解除对外担保，可以保留其它企业对本公司的担保。
- 2、可以进行对外担保，必须根据证监会 2000 年 6 月 15 日〈关于上市公司为他人提供担保有关问题的通知〉文；证监会 2003 年 9 月 8 日〈关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知〉文；“证监发〔2005〕120 号”〈关于规范上市公司对外担保行为的通知〉文。

3、公司对外担保的具体要求：

- （1）上市公司对外担保必须经董事会或股东大会审议。
- （2）上市公司的《公司章程》应当明确股东大会、董事会审批对外担保的权限及违反审批权限、审议程序的责任追究制度。
- （3）应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。须经股东大会审批的对外担保，包括但不限于下列情形：
 - ①上市公司及其控股子公司的对外担保总额，超过最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保；
 - ②为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
 - ③单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；
 - ④对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。
 - ⑤连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%。

股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联方提供的担保议案不时，该股东或受该实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由出席股东大会的其他股东所持表决权的半数以上通过。

- （4）应由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并做出决议。

(5) 上市公司董事会或股东大会审议批准的对外担保，必须在中国证监会指定信息披露报刊上及时披露，披露的内容包括董事会或股东大会决议、截止信息披露日上市公司及其控股子公司对外担保总额、上市公司对控股子公司提供担保的总额。

(6) 上市公司在办理贷款担保业务时，应向银行业金融机构提交《公司章程》、有关该担保事项董事会决议或股东大会决议原件、刊登该担保事项信息的指定报刊等材料。

(7) 上市公司控股子公司的对外担保，比照上述规定执行。上市公司控股子公司应在其董事会或股东大会做出决议后及时通知上市公司履行有关信息披露义务。

如欲申请发行的拟上市公司的对外担保，在实际操作中应较上市公司的上述规定更加严格。

(三)、规范企业纳税的问题；

- 1、公司三年一期内应按时足额纳税；
- 2、公司无欠税情况；
- 3、公司没有因税收问题被税务部门处罚的情况发生。

(四)、规范企业进销项税票的问题；

- 1、公司自查进项发票是否与产量、销量、供应商、价格、材料名称等相对应；
- 2、公司自查销项发票是否与产量、销量、客户、价格、品名等相对应；
- 3、增值税率是否与行业水平相对应。

(五)、规范企业内控制度和流程；

- 1、从 2001 年 6 月起，财政部陆续颁布了包括基本规范、货币资金、采购与付款、销售与收款、担保、对外投资、工程项目等七项规范在内的《内部会计控制规范》（试行）。
- 2、2006 年 9 月，深圳证券交易所发布《上市公司内部控制指引》，要求深市主板上市公司自发布日至 2007 年 6 月 30 日期间建立起完备的内部控制制度，并从 2007 年年报开始，按照《内控指引》的要求披露内控制度制定和实施情况。

(六)、保证企业良好的年利润增长率，顺利实现企业符合上市条件的净利润额、现金流量、资产负债率、每股收益、企业净资产、每股净资产等；

- 1、企业主营业务收入及净利润逐年稳健增长（关注营业外收入比例）；
- 2、企业对单一供应商和客户无重大依赖关系；
- 3、企业的供应商和客户中具有较高比例（70%左右）是知名企业，业务稳定；
- 4、企业具有较多大额长期的销售合同或意向合同；
- 5、企业融资前负债率应在 35%——65%之间，体现融资的必要性；
- 6、企业上市前每股收益 0.4 元左右，每股净资产 1.3 元左右（市场平均数）；
- 7、企业三年来现金流为正数。

（七）、改制重组过程中涉及税务事项的办理；

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一、外商投资企业向外方股东支付股利	
	（1）目的：开具《税务证明》，向外汇指定银行申请付汇； （2）主管机关：国、地税分局办理，主管局出具； （3）法律依据：《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》、《中华人民共和国外商投资企业和外国企业所得税法》、《国家外汇管理局、国家税务总局关于服务贸易等项目对外支付提交税务证明有关问题的通知汇发[2008]64号》、《国家税务总局关于印发〈服务贸易等项目对外支付提交税务证明管理办法〉的通知国税发[2008]122号》。
二、境内股东受让外方股东股权	
	（1）目的：开具《完税证明》，向外汇管理局申请付汇； （2）主管机关：国、地税分局办理，主管局出具； （3）法律依据：《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》、《中华人民共和国外商投资企业和外国企业所得税法》、《国家外汇管理局、国家税务总局关于服务贸易等项目对外支付提交税务证明有关问题的通知汇发[2008]64号》、《国家税务总局关于印发〈服务贸易等项目对外支付提交税务证明管理办法〉的通知国税发[2008]122号》、《财政部税务总局关于对外商投资企业征收所得税若干政策业务问题的通知〔1987〕033号》、《国务院关于外国企业来源于我国境内的利息等所得减征所得税问题的通知国发〔2000〕37号》、《关于外商投资企业合并、分立、股权重组等业务所得税处理的暂行规定国税发〔1997〕71号》、《国家税务总局关于加强外国企业预提所得税代扣代缴管理工作的通知(国税发〔1998〕85号)》、《国家税务总局关于外商投资企业和外国企业股权转让所得税处理问题的通知国税函〔1997〕207号》、《国家税务总局关于印发《非居民企业所得税源泉扣缴管理暂行办法》的通知国税发〔2009〕3号》。
三、外国投资者并购境内企业	
	（1）目的：外管局会例外要求开具《纳税证明》，办理外汇登记、变更等； （2）主管机关：纳税主管局； （3）法律依据：《外国投资者并购境内企业的规定 2006 第 10 号》、《关于外商投资企业合并、分立、股权重组等业务所得税处理的暂行规定国税发〔1997〕71号》、《国家税务总局关于外国投资者并购境内企业股权有关税收问题的通知国税发[2003]60号》、《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共

	和国企业所得税法实施条例》。
四、境外投资者之间股权转让	
	《国家税务总局关于加强非居民企业股权转让所得企业所得税管理的通知国税函[2009]698号》。
五、境内股东之间股权转让	
	(1) 目的：税务登记证股东变更登记； (2) 主管机关：国、地税分局办理，主管局审批； (3) 法律依据：《企业改制中若干所得税业务问题的暂行规定国税发〔1998〕97号》、《国家税务总局关于企业股权转让有关所得税问题的补充通知国税函[2004]390号》、《国家税务总局关于企业股权投资业务若干所得税问题的通知(一)[2000]118号》、《关于外商投资企业合并、分立、股权重组等业务所得税处理的暂行规定国税发〔1997〕71号》、《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》。
六、外资企业合并、分立、重组、资产转让	
	(1) 目的：税务登记证股东变更登记； (2) 主管机关：国、地税分局办理，主管局审批； (3) 法律依据：《财政部国家税务总局关于企业重组业务企业所得税处理若干问题的通知财税[2009]59号》、《企业改制中若干所得税业务问题的暂行规定国税发〔1998〕97号》、《关于外商投资企业合并、分立、股权重组等业务所得税处理的暂行规定国税发〔1997〕71号》、《国家税务总局关于外商投资企业和外国企业转让股权所得税处理问题的通知国税函〔1997〕207号》、《企业重组与清算的所得税处理办法(试行)2008年6月》、《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》。
七、外资企业未分配利润转增股本	
	(1) 目的：提交《转增期纳税情况证明单及电子缴税凭证》，办理外汇变更登记； (2) 主管机关：纳税分局经办、主管局审批； (3) 法律依据：《外商投资企业投资者股权变更的若干规定》、《关于外商投资的公司审批登记管理法律适用若干问题的执行意见》。

十二、编写发行上市的申报材料

(一)、申报工作安排表:

序号	工作事项[责任人/完成时间]
1	领取股份公司营业执照; [公司/T 日]
2	完成公司名下的土地、房产、商标、专利、进出口权证、环保等资质、荣誉、银行、税务、海关、品管、外管等证照的更名手续; [公司归口部门/T+50 日]
3	公司与券商签订《辅导协议》; [券商/公司/T+3 日]
4	向省证监局上报辅导备案材料; [券商/公司/T+4 日]
5	完成募投项目基本手续: (1) 取得环评批复; [公司/T+15 日] (2) 取得募投项目出让合同或土地证; [公司/T+25 日]
6	取得境外股东的相关法律文件; [律师/公司/T+30 日]
7	(1) 提供控股股东三年一期的审计报告(中英文); [公司/T+20 日] (2) 提供其它股东三年一期的财务报表; [公司/T+20 日]
8	取得省发改委(地方经发局)募投项目的立项核准(备案): (1) 完成募投项目可研报告初稿; [编制人/公司/T+15 日] (2) 募投项目定稿; [编制人/中介/公司/T+40 日] (3) 呈交核准获取批文; [公司/T+50 日]
9	招股说明书(申报稿)及招股说明书摘要(申报稿)定稿: (1) 出具招股说明书初稿; [券商/T+30 日] (2) 招股说明书定稿; [券商/中介/公司/T+60 日] (3) 通过券商内核 [券商/T+67 日]
10	出具股份公司三年一期的审计报告、差异比较表及其意见、非经常性损益明细表、内部控制鉴证报告、税收鉴证报告: (1) 完成财务报表; [公司/T+15 日] (2) 三年所得税申报表、财务报表税务局盖章确认; [审计师/T+20 日] (3) 出具审计报告初稿; [审计师/T+30 日] (4) 审计所内核; [审计师/T+40 日]
11	律师法律意见书和工作报告: (1) 初稿; [律师/T+60 日] (2) 内核; [律师/T+67 日]
12	向中国证监会提交公司 IPO 的申请: (1) 关于本次 IPO 的申请报告; [券商/T+55 日] (2) 中介(含评估所)机构三证提交; [中介/T+60 日] (3) 股份公司关于申请 IPO 的董事会决议; [律师/公司/T+45 日] (4) 股东大会决议; [律师/公司/T+60 日] (5) 发行保荐书; [券商/T+65 日] (6) 出具股份公司三年一期的审计报告、内部控制鉴证报告、非经常性损益明细表、税收鉴证报告、原始报表与申报报表差异比较表及会计师意见; [审计师/T+50 日] (7) 法律意见书及律师工作报告; [律师/T+67 日] (8) 公司产权证书清单及见证; [律师/T+60 日] (9) 法人股东营业执照; [公司/T+50 日] (10) 股份公司的发起人协议; [律师/T+50 日] (11) 股份公司批复、营业执照、批准证书和公司章程; [公司/T+50 日]

(12)	募集资金投资项目的审批、核准或备案文件;	[公司/T+55 日]
(13)	公司关于三年的纳税情况证明;	[公司/T+50 日]
(14)	公司设立时和最近三年的资产评估报告;	[公司/T+50 日]
(15)	公司历次验资报告;	[公司/T+50 日]
(16)	公司控股股东最近一年及一期的审计报告;	[审计师/T+50 日]
(17)	控股股东和实际控制人出具避免同业竞争的承诺;	[律师/公司/T+50 日]
(18)	省环保局出具募投项目符合环境保护核查证明;	[公司/T+55 日]
(19)	提供公司与券商的保荐协议和承销协议及确定保荐人名单;	[券商/公司/T+50 日]
(20)	公司全体董事对发行申请文件真实性、准确性和完整性的承诺书;	[律师/公司/T+50 日]
(21)	工商、税务、土地、环保、海关、质检、外管、劳动与社会保障等部门出具的公司三年内无违规的合法证明文件;	[公司各相关部门/T+50 日]
(22)	省证监局出具的辅导验收合格文件;	[公司/T+55 日]
(23)	招股说明书(申报稿)及招股说明书摘要(申报稿);	[券商/T+65 日]
(24)	借款、担保、质押、销售、采购等重要商务合同;	[公司/T+50 日]
(25)	发行人和董事的各类承诺;	[公司/T+55 日]
(26)	各中介机构对招股说明书的声明;	[公司/T+67 日]
(27)	报送证监会;	[券商/公司/T+70 日]

(二)、辅导备案验收;

序号	工作事项
一、办理流程	
1	公司与券商签订辅导协议;
2	券商向省证监局提交辅导备案申请;
3	省证监局出具备案确认通知;
4	公司在当地两种主要报纸连续公告两次;
5	券商提交“辅导工作总结报告”提出辅导评估申请;
6	省证监局进行现场验收审查后出具“辅导监管报告”;
二、提交材料	
1	辅导备案申请提交的材料: (1) 辅导备案申请报告; (2) 辅导人员名单及简历; (3) 辅导机构及辅导人员资格证明文件; (4) 公司董事、监事及高管人员简历; (5) 辅导协议; (6) 辅导计划及实施方案; (7) 辅导对象基本情况备案表; (8) 辅导人员对同期担任辅导工作的公司家数说明; (9) 最近两年审计报告;
2	辅导工作总结报告提交的材料: (一) 辅导评估申请 (二) 辅导工作总结报告, 内容应包括 1、辅导过程 2、辅导主要内容及效果

	3、辅导对象发起设立、规范运作情况（包括改制情况、五分开情况、三会运作情况、关联交易、同业竞争、财务制度执行情况等）及存在问题； 4、是否符合发行上市的评价意见。 5、辅导机构勤勉尽职的自我评估 （三）附件（包括但不限于）： 1、公司历史沿革（包括批准设立、增资扩股等）相关文件、营业执照； 2、高管人员、5%股权以上股东股权变动状况及文件； 3、发起人营业执照、主营业务、财务状况； 4、验资报告； 5、近三年审计报告； 6、资产评估报告； 7、法律意见书（如有）； 8、公司章程； 9、历届股东会、董事会、监事会决议、会议纪录； 10、股份公司组织结构、产供销流程图及其相关说明； 11、股份公司员工构成（工资册）及劳动人事工资制度； 12、股份公司土地使用权取得方式、有关文件及其他不动产、工业产权的产权证明及经营场所证明文件； 13、商标、专利法律权属及相关文件； 14、三会议事规则；经理工作细则； 15、信息披露制度； 16、内控、内审制度、约束激励制度； 17、财务、投资制度； 18、银行账户、开户许可证； 19、贷款、抵押、担保文件； 20、税务登记证明、纳税证明、完税证明； 21、关联方关系、关联交易、担保情况； 22、避免同业竞争协议及无法避免的关联交易的处置； 23、业务发展目标、计划、募集资金投向规划； 24、环保部门出具的意见（如有）； 25、辅导机构对辅导对象是否达到发行上市条件的综合评估报告。
三、法律依据	
	《首次公开发行股票辅导工作办法》、《关于作好首次公开发行股票辅导工作有关事项的通知（闽证监公司字[2008]16号）》、《关于进一步作好首次公开发行股票辅导工作的通知（闽政监公司字[2010]3号）》。

(三)、环评报告书的编制报批和上市环保核查;

序号	工作事项
一、环境影响评价分类	
1	环境影响报告书: 对环境重大影响, 重大污染 环境影响报告表: 对环境轻度影响, 轻微污染 环境影响登记表: 对环境很小影响, 基本无污染 注: 关注敏感区域会有不同要求
二、办理流程	
1	聘请具资质单位编制环评报告书(表), 附: 主要污染物总量控制审核专用表;
2	环评报告书(表)初稿和审核专用表送当地环保局总量办签署意见和出函;
3	函件和审核专用表送编制单位, 出具主管局主要污染物审核专用表;
4	函件及两张专用表及环评报告书(表)初稿报送主管环保局总量办签署意见;
5	环评报告书(表)[以上材料作为环评书(表)的附件内容]送主管环保局;
6	环保局网站公示;
7	环评专家现场评审;
8	修改上报环保局;
9	环保局网站公示;
10	获取环保批文、办理临时排污证;
11	半年后申请环保竣工验收、办理正式排污证。
12	提交上市核查申请;
13	组织专家现场核查;
14	环保局网站公示;
15	环保局出具核查意见;
三、提交材料	
1	环评书报批提交的材料: (1) 申请报告; (2) 环评报告书;
2	申请上市核查提交的材料: (1) 申请环保核查的请示; (2) 申请上市或再融资的上市公司环境保护技术报告(以下简称“技术报告”); (3) 报中国证监会待批准的招股说明书或上市公司公开发行证券方案。 (4) 证明符合环发[2003]101号文件规定的有关资料及环保总局认为必要的其他材料。
四、法律依据	
	《中华人民共和国环境影响评价法》、《福建省环保局关于进一步加强建设项目环境影响评价审批工作的通知闽环保监〔2008〕7号》、《建设项目环境影响评价分类管理目录 20081001 环保部令第2号》、《福建省人民政府关于建设项目环境影响评价文件分级审批管理的实施意见》“闽政〔2009〕15号”、《关于加强建设项目环境影响评价分级审批的通知国家环境保护总局文件环发〔2004〕164号》、《福建省人民政府关于加强环境保护促进人与自然和谐发展的若干意见(试行)闽政[2004]8号》、《国家环保总局关于对申请上市的企业和申请再融资的上市企业进行环境保护核查的通知》、《首次申请上市或再融资的上市公司环境保护核查工作指南》、《关于加强上市公司环境保护监督管理工作的指导意见》、《环境保护部办公厅函环办函

	〔2008〕373号关于印发《上市公司环保核查行业分类管理名录》的通知》、《国家环境保护总局办公厅文件环办〔2007〕105号关于进一步规范重污染行业生产经营公司申请上市或再融资环境保护核查工作的通知》、《国家环境保护总局文件环发〔2003〕101号关于对申请上市的企业和申请再融资的上市企业进行环境保护核查的通知》。
--	---

(四)、募投项目可行性研究报告编制和报批；

序号	工作事项
一、办理流程	
1	与中介机构讨论和确定募投项目及备选项目；
2	确定具资质（关注行业资格）的工程咨询编制单位；
3	提供委托书和董事会决议、公司批复、执照、土地证、环评批复、荣誉证书等；
4	收集和整理项目所配套的用地、产房、设备、产品、工艺、采购、材料、销售、能源、人工、组织结构、产能、环保、市场、优势、价格、技术等等素材；
5	编制并召集相关人员讨论完善；
6	定稿编订成册；
7	内资企业项目报当地经发局办理备案（有效期两年）；
8	外资企业3000万美元内鼓励类项目报当地经发局核准（有效期两年）；
9	外资企业境内再投资企业项目按外资企业核准办法核准；
二、提交材料	
1	内资企业项目备案提交的材料： （3） 立项申请报告（附：投资估算表）（一式五份）； （4） 企业投资项目备案申请表（附：进口设备清单）； （5） 土地证复印件； （6） 建设项目环境影响报告表； （7） 公司营业执照； （8） 企业基本情况、法定代表人证明书；
2	外资企业扩建项目核准提交的材料： （5） 申请报告（一式五份）； （6） 土地使用权证； （7） 营业执照及批准证书； （8） 可行性研究报告； （9） 环评报告书及环保局批复；
3	外资企业境内再投资企业项目核准提交的材料： （1） 申请报告（一式五份）； （2） 股份公司招股说明书（草案）； （3） 建设项目投资估算表； （4） 建设项目进口设备、国产设备清单； （5） 建设项目环评报告表； （6） 股份公司营业执照、批准证书； （7） 公司“内资企业登记基本情况表”及营业执照； （8） 建设项目选址意见书和土地使用权证； （9） 股份公司董事会决议；

	(10) 股份公司审计报告;
三、法律依据	
	《福建省人民政府关于印发福建省企业投资项目核准暂行办法、福建省企业投资项目核准目录、福建省企业投资项目备案制管理暂行办法的通知闽政〔2006〕47号》、《福建省企业投资项目备案制管理暂行办法》、《福建省外商投资项目核准管理暂行办法》、《福建省企业投资项目核准目录》、《外商投资项目核准暂行管理办法》、《国务院关于投资体制改革的决定》、《国务院办公厅关于加强和规范新开工项目管理的通知》。

(五)、招股说明书编写;

序号	工作事项
一、办理流程	
1	券商尽职调查;
2	编写形成初稿;
3	与公司沟通;
4	券商内核;
5	定稿;
二、提交材料	
	招股书的主要内容: 1、释义 2、概览 3、本次发行概况 4、风险因素 5、发行人基本情况 6、业务和技术 7、同业竞争与关联交易 8、董事、监事、高级管理人员与核心技术人员 9、公司治理 10、财务会计信息 11、管理层讨论与分析 12、业务发展目标 13、募集资金运用 14、股利分配政策 15、其他重要事项 16、董事、监事、高级管理人员及有关中介机构声明 17、备查文件
三、法律依据	
	《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第1号-招股说明书》、《公开发行证券的公司信息披露编报规则第17号-外商投资股份有限公司招股说明书内容与格式特别规定》、《保荐人尽职调查工作准则》、《首次公开发行股票并上市管理办法》。

(六)、法律意见书和工作报告编写；

序号	工作事项
一、办理流程	
1	律师尽职调查；
2	起草形成初稿；
3	与公司沟通；
4	律师所内核；
5	定稿；
二、提交材料	
1	法律意见书的主要内容： 1、本次发行上市的批准和授权； 2、发行人本次发行上市的主体资格； 3、本次发行上市的实质条件； 4、发行人的设立； 5、发行人的独立性； 6、发起人或股东（实际控制人）； 7、发行人的股本及其演变； 8、发行人的业务； 9、关联交易及同业竞争； 10、发行人的主要财产； 11、发行人的重大债权债务； 12、发行人的重大资产变化及收购兼并； 13、发行人公司章程的制定与修改； 14、发行人股东大会、董事会、监事会议事规则及规范运作； 15、发行人董事、监事和高级管理人员及其变化； 16、发行人的税务； 17、发行人的环境保护和产品质量、技术等标准； 18、发行人募集资金的运用； 19、发行人业务发展目标； 20、诉讼、仲裁或行政处罚； 21、原定向募集公司增资发行的有关问题（如有）； 22、发行人招股说明书法律风险的评价； 23、律师认为需要说明的其他问题；
2	律师工作报告的主要内容： 1、本次发行上市的批准和授权； 2、发行人发行股票的主体资格； 3、本次发行上市的实质条件； 4、发行人的设立； 5、发行人的独立性； 6、发起人和股东（追溯至发行人的实际控制人）； 7、发行人的股本及演变； 8、发行人的业务； 9、关联交易及同业竞争； 10、发行人的主要财产；

	11、发行人的重大债权债务； 12、发行人重大资产变化及收购兼并； 13、发行人章程的制定与修改； 14、发行人股东大会、董事会、监事会议事规则及规范运作； 15、发行人董事、监事和高级管理人员及其变化； 16、发行人的税务； 17、发行人的环境保护和产品质量、技术等标准； 18、发行人募股资金的运用； 19、发行人业务发展目标； 20、诉讼、仲裁或行政处罚； 21、原定向募集公司增资发行的有关问题； 22、发行人招股说明书法律风险的评价； 23、律师认为需要说明的其他问题；
三、法律依据	
	《公开发行证券公司信息披露的编报规则第12号-公开发行证券的法律意见书和律师工作报告》、《律师事务所从事证券法律业务管理办法》、《首次公开发行股票并上市管理办法》。

（七）、三年一期审计报告的编制；

序号	工作事项
一、办理流程	
1	审计外勤,编制审计差异汇总表;
2	编写形成审计报告初稿,与客户交换意见;
3	对客户同意的审计差异,编制试算平衡表,对重要性评价及重大事项汇报,做审计小结;
4	出具审计报告。
二、提交材料	
	三年一期审计报告需提供资料: 1、业务约定书 2、管理当局声明书 3、企业章程 4、营业执照(正本)及行业特许经营证 5、批准证书 6、外汇登记证 7、组织机构代码证 8、验资报告(各期) 9、年度总帐、明细帐、会计报表、凭证 10、现金盘点表 11、银行对帐单及余额调节表 12、往来明细表 13、存货盘点表 14、固定资产、累计折旧明细表 15、房屋产权证、土地使用权证

	16、其他固定资产所有权凭证（如发票、车辆行驶证等） 17、银行借款借据及合同、及银行贷款证 18、借款担保合同 19、年度各税种纳税申报表及纳税鉴定 20、审计时点前后十天的发票存根联复印件 21、税收优惠批准文件 22、高新技术企业认定证书 23、询证函 注：所有资料加盖公章
三、法律依据	
	《中华人民共和国国家审计基本准则》，《企业会计准则》（“财会[2006]3号”）及其后续规定、《公开发行证券的公司信息披露规范问答第7号——新旧会计准则过渡期间比较财务会计信息的编制和披露》（证监会计字[2007]10号），中国注册会计师审计准则。

（八）、其他材料准备：

序号	工作事项
一、办理流程	
1	按时间安排表准备报会必须材料；
2	准备报会补充备用材料；
3	其它可能用到的材料；
二、提交材料	
1	报会必须提供的材料： （1） 关于本次 IPO 的申请； （2） 中介（含评估所）机构三证提交； （3） 股份公司关于申请 IPO 的董事会决议； （4） 股份公司关于申请 IPO 的股东大会决议； （5） 发行保荐书； （6） 公司产权证书清单及见证； （7） 法人股东营业执照； （8） 股份公司的发起人协议； （9） 股份公司批复、营业执照、批准证书和公司章程； （10） 募集资金投资项目的审批、核准或备案文件； （11） 公司三年的所得税申报表和原始财务报表税务局盖章确认； （12） 公司设立时和最近三年的资产评估报告； （13） 公司历次验资报告； （14） 公司控股股东最近一年及一期的审计报告； （15） 控股股东和实际控制人出具避免同业竞争的承诺； （16） 省环保局出具的公司及募投项目符合环境保护核查证明； （17） 提供公司与券商的保荐协议和承销协议及确定保荐人名单； （18） 公司全体董事对发行申请文件真实性、准确性和完整性的承诺书； （19） 工商、税务（完税并无违规）、土地、环保、海关、质检、外管、劳动与社

	会保障等部门出具的公司三年内无违规的合法证明文件; (20) 省证监局出具的辅导验收监管报告; (21) 借款、担保、质押、销售、采购等重要商务合同; (22) 发行人和董事的其它承诺; (23) 各中介机构对招股说明书的声明;
2	报会补充备用的材料: (1) 不违规占用公司资金的承诺函(董监高); (2) 关联交易符合制度的承诺函(董事); (3) 股份无质押或者限制的承诺函(发起人或股东); (4) 不存在诉讼、仲裁及行政处罚的承诺函(董、监、高、股份公司、董事长、总裁、发起人或股东); (5) 大股东、实际控制人不存在挪、占用资金的声明(实际控制人、控股股东); (6) 书面文件与电子文件一致的承诺函(股份公司); (7) 独立董事对关联交易的核查意见(3位独立董事); (8) 董监高及核心技术人员对外兼职的说明(股份公司); (9) 全体董事对申请文件真实、准确、完整的承诺书(董事); (10) 避免同业竞争的承诺函(发起人或股东、实际控制人); (11) 关联关系与交易的承诺函(发起人或股东); (12) 股份公司三年无违规证明(股份公司); (13) 不干扰和不影响发审委审核的承诺函(股份公司); (14) 关于财务独立的承诺函(股份公司); (15) 财务资料不存在虚假记载的承诺函(股份公司); (16) 备用页(董监高分开); (17) 备用页(董监高合在一页); (18) 备用页(董事); (19) 备用页(监事); (20) 招股书签字页(董监高、会计师、验资、资产评估); (21) 股份锁定承诺函(发起人或股东、间接股东、实际控制人、大股东); (22) 不适用说明签字页(股份公司); (23) 股东大会及董事会决议签字页; (24) 法人股东及股份公司的营业执照; (25) 公司从设立到现在为止的营业执照(未盖章); (26) 发起人协议签字页; (27) 公司章程签字页; (28) 股份公司的批准证书;
3	其它可能用到的材料 (1) 公司改股份公司资产评估报告(备查文件); (2) 公司外汇登记证复印件; (3) 公司排污许可证复印件; (4) 排污实测报告; (5) 公司标明房产证/土地证的平面图; (6) 股份公司税务登记证/代码证; (7) 公司历次股东会/董事会决议; (8) 各部门无违规证明; (9) 公司空白红头文件;

	(10) 股份公司及发起人公司公章; (11) 协会关于公司市场占有的证明; (12) 社保缴纳证明/住房公积金证明; (13) 工商信息登记表; (14) 历次批准文件; (15) 历次申请文件; (16) 历次验资报告; (17) 历次审计报告; (18) 历次企业章程; (19) 历次批准证书及营业执照; (20) 境外股东法律意见书; (21) 境外股东商业登记证(复印件); (22) 境外股东和间接股东的年检纪录; (23) 境外股东的公证书; (24) 外汇登记表; (25) 境外股东授权签字的声明书; (26) 境外股东授权签字的董事会决议; (27) 募投项目的可研报告; (28) 募投项目的设立(独立法人)资料; (29) 中介机构合同; (30) 发起人最近一期的资产负债表; (31) 发起人资信证明; (32) 参股或控股或被合并的公司批准证书及执照;
三、法律依据	
	《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第9号——首次公开发行股票并上市申请文件(2006年修订)》、《深圳证券交易所中小企业板保荐工作指引》、《首次公开发行股票并上市管理办法》。

十三、首次公开发行股票并上市申请文件制作与申报

(一)、IPO 项目申报材料汇总表；

序号	文件编号	文件名称	数量	签字	盖章	责任人	备注	截止时间
一、公司								
1	前页	发行人保证不影响和干扰发审委审核的承诺函	5		✓	公司	负责人签字	
2	前页	关于 IPO 书面材料与电子文件一致的承诺函	5		✓	公司		
3	前页	申报材料内容与格式不适用说明	5		✓	券商		
4	前页	招股说明书不适用说明	5		✓	券商		
5	1-1	招股说明书	5		✓	券商		
		招股说明书——发行人董事、监事及高级管理人员声明	5	✓	✓	券商	股份公司章程	
		全体董事签名（备用页）	15	✓	✓	公司		
		全体董事、监事、高管签名（备用页）	15	✓	✓	公司		
6	1-2	招股说明书摘要	5		✓	券商		
7	2-1	发行人关于本次发行的申请报告	5		✓	公司 券商	原件、公司红头文件	

8	2-2	发行人董事会关于本次发行的决议	5	✓	✓	公司	原件、全体董事	
9	2-3	发行人股东大会关于本次发行的决议	5	✓	✓	公司	原件、全体股东	
10	6-1	法人营业执照（股份公司）（经年检）	5		✓	公司	原件复印、历年、律师见证	
11	6-2	发起人协议	5	✓	✓	公司	复印件、律师见证	
12	6-3	发起人身份证明文件	5		✓	公司	复印件、律师见证	
13	6-4	公司章程草案	5	✓	✓	公司 律师	原件、全体股东代表或授权代表、公司章	
14		公司股东大会审议《公司章程》草案的决议	5	✓	✓		原件、全体股东	
15	7-1	募投核准文件	1			公司	原件	
16	8-1-1	近三年所得税纳税申报表	5		✓	公司 律师	原件复印、律师见证（税局真实性说明\章）	
17	8-1-2	税收优惠及补贴证明文件	5		✓	公司 律师	以审计报告披露一致、网站文件、律师见证	
18	8-1-4	税务主管部门纳税证明	1		✓	公司	原件	
19	8-3-1	近三年公司原始财务报告	1		✓	公司 律师	原件、律师、税务一致性见证	

20	8-3-2	差异比较报表审核报告(含与申报报表差异比较表和差异说明)	5	✓	✓	公司 审计师	会计师鉴证	
21	8-4	发行人设立时和最近三年资产评估报告	1			公司	原件	
22	8-5	历次验资报告	1			公司	原件	
	8-5	最近一年大股东原始财务报告	1			公司	原件	
23	9-1-1	发行人拥有的产权清单及律师见证	5			公司 律师		
24	9-2-2	控股股东和实际控制人避免同业竞争承诺	5	✓	✓	公司	原件	
25	9-3	商务部出具的外资股确认文件	1		✓	公司	律师见证、原件复印	
26	9-4	环保证明	1		✓	公司	原件	
27	9-5-4	其他重要商务合同——借款、担保、质押	1			公司 律师	复印件、律师见证	
28	9-5-4	其他重要商务合同——销售、采购合同	1			公司 律师	复印件、律师见证	
29	9-6	全体董事对申报材料真实性、完整性、准确性承诺	5	✓	✓	公司	原件	
二、保荐机构								
1		法人授权委托书	2	✓	✓	券商	两位保荐人 项目主办人 法人代表	

2		招股说明书——保荐机构声明	6					
3	3-1	发行保荐书	6					
4	3-2	发行保荐书——发行人基本情况表（说明）	6				公司董秘和券商法人/授权代表	
5	3-3	发行保荐书——保荐代表人专项授权书	6				券商法人/授权代表	
6	9-5	保荐协议	4					
7	9-5	承销协议	4					
8		保荐机构三证						
三、发行人律师								
1		招股说明书——律师声明	5			律师公司		
2	5-1	法律意见书	5					
3	5-2	律师工作报告	5					
4	9-1-2	产权证书见证意见（商标、专利、土地、房产、三证）	5					
5		律师事务所三证	3					
四、发行人会计师								

1		招股说明书——会计师声明	5	✓	✓	审计师 公司		
2	4-1	财务报表及审计报告	5					
3	4-2	内控审核报告	5					
4	4-3	非经常性损益审核报告	5					
5	8-1-3	纳税鉴证报告	5					
6	8-2-2	原始财务报表与申报财务报表差异审核报告	5					
7		会计师事务所三证	3					
五、验资机构								
1		招股说明书——验资机构声明	5			公司		
2		验资机构三证	3					
六、评估机构								
1		招股说明书——评估机构声明（原机构）	4			公司		
2		评估机构三证	3					

(二)、首次公开发行股票并上市申请文件编制与上报;

序号	工作事项
一、办理流程	
1	申请文件封面、封底及侧封的设计;
2	招股说明书单行本封面、封底及侧封的设计;
3	报会材料收集整理;
4	报会材料复印件律师鉴证;
5	报会材料北京专业机构编码装订;
6	报会材料递交证监会发行部综合处收(一式四份,一份原件、三份复印件)
二、提交材料	
1	IPO 申请文件目录: 第一章 招股说明书与发行公告 1-1 招股说明书(申报稿) 1-2 招股说明书摘要(申报稿) 1-3 发行公告(发行前提供) 第二章 发行人关于本次发行的申请及授权文件 2-1 发行人关于本次发行的申请报告 2-2 发行人董事会有关本次发行的决议 2-3 发行人股东大会有关本次发行的决议 第三章 保荐人关于本次发行的文件 3-1 发行保荐书 第四章 会计师关于本次发行的文件 4-1 财务报表及审计报告 4-2 盈利预测报告及审核报告 4-3 内部控制鉴证报告 4-4 经注册会计师核验的非经常性损益明细表 第五章 发行人律师关于本次发行的文件 5-1 法律意见书 5-2 律师工作报告 第六章 发行人的设立文件 6-1 发行人的企业法人营业执照 6-2 发起人协议 6-3 发起人或主要股东的营业执照或有关身份证明文件 6-4 发行人公司章程(草案) 第七章 关于本次发行募集资金运用的文件 7-1 募集资金投资项目的审批、核准或备案文件 7-2 发行人拟收购资产(或股权)的财务报表、资产评估报告及审计报告

	7-3 发行人拟收购资产（或股权）的合同或合同草案 第八章 与财务会计资料相关的其他文件 8-1 发行人关于最近三年及一期的纳税情况的说明 8-1-1 发行人最近三年及一期所得税纳税申报表 8-1-2 有关发行人税收优惠、财政补贴的证明文件 8-1-3 主要税种纳税情况的说明及注册会计师出具的意见 8-1-4 主管税收征管机构出具的最近三年及一期发行人纳税情况的证明 8-2 成立不满三年的股份有限公司需报送的财务资料 8-2-1 最近三年原企业或股份公司的原始财务报表 8-2-2 原始财务报表与申报财务报表的差异比较表 8-2-3 注册会计师对差异情况出具的意见 8-3 成立已满三年的股份有限公司需报送的财务资料 8-3-1 最近三年原始财务报表 8-3-2 原始财务报表与申报财务报表的差异比较表 8-3-3 注册会计师对差异情况出具的意见 8-4 发行人设立时和最近三年及一期的资产评估报告（含土地评估报告） 8-5 发行人的历次验资报告 8-6 发行人大股东或控股股东最近一年及一期的原始财务报表及审计报告 第九章 其他文件 9-1 产权和特许经营权证书 9-1-1 发行人拥有或使用的商标、专利、计算机软件著作权等知识产权以及土地使用权、房屋所有权、采矿权等产权证书清单（需列明证书所有者或使用者名称、证书号码、权利期限、取得方式、是否及存在何种他项权利等内容，并由发行人律师对全部产权证书的真实性、合法性和有效性出具鉴证意见） 9-1-2 特许经营权证书 9-2 有关消除或避免同业竞争的协议以及发行人的控股股东和实际控制人出具的相关承诺 9-3 国有资产管理部门出具的国有股权设置批复文件及商务部出具的外资股确认文件 9-4 发行人生产经营和募集资金投资项目符合环境保护要求的证明文件（重污染行业的发行人需提供省级环保部门出具的证明文件） 9-5 重要合同 9-5-1 重组协议 9-5-2 商标、专利、专有技术等知识产权许可使用协议 9-5-3 重大关联交易协议 9-5-4 其他重要商务合同 9-6 保荐协议和承销协议 9-7 发行人全体董事对发行申请文件真实性、准确性和完整性的承诺书 9-8 特定行业（或企业）的管理部门出具的相关意见 第十章 定向募集公司还应提供的文件（不适用）
三、法律依据	

	《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第9号——首次公开发行股票并上市申请文件（2006年修订）》、《首次公开发行股票并上市管理办法》。
--	--

十四、附件

附件 1:

有限公司历史沿革表

时间	变更事项	注册资本/ 实收资本	股东名称 股权比例	法定 代表	董事长	副董 事长	董事名单	监事	经理	副经理	财务
	设立										
	第二期到资										
	修订章程										
	法人/股东/注册 资本/实收资本/ 经营范围/企业 类型										
	增资										

附件 2:

公司董事、监事、高管、核心技术人员

____年度对外投资情况调查表

姓名	本单位职务	投资单位名称	投资额	投资比例	备注
	董事长				
	副董事长				
	董事				
	董事				
	董事				
	监事				
	监事				
	监事				
	总经理				
	副总经理				
	董事会秘书				
	财务总监				
	核心技术人员				
	核心技术人员				
	核心技术人员				
	核心技术人员				

附件 3:

公司董事、监事、高管、核心技术人员

____年度兼职情况调查表

姓名	本单位职务	兼职单位名称	职务	备注
	董事长			
	副董事长			
	董事、总经理			
	董事、副总经理			
	董事			
	监事			
	副总经理			
	董事会秘书			
	财务总监			
	核心技术人员			
	核心技术人员			
	核心技术人员			

附件 4:

公司关联方调查

_____年度

一、关联法人

序号	公司名称	与本公司关系
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

二、关联自然人

序号	关联方名称	与本公司关系
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

附件 5:

_____公司自然人股东基本资料

序号	姓名	电话	性别	出生年月	身份证地址	身份证号码
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

附件 6:

_____公司自然人股东持股情况

单位：万元（股）

序号	姓名	本公司 出资额	本公司 股权占比	股份公司 投资额	股份公司 出资额	股份公司 股份占比	股份数量
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

附件 7:

_____公司委托持股情况一览表（如有，红筹上市使用）

序号	实际 股东姓名	出资额 (单位)	持股比例 (%)	持股数量 (万股)	代持人姓名	代持股数量 (万股)	委托持股双方签名确认	
							实际股东	代持人
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

制表:

审核:

确认:

时间: 年 月 日

附件 8:

公司历年财务状况表

一、合并资产负债表主要数据

单位: 万元

项 目	本年当期	前一年	前两年	前三年
流动资产				
非流动资产				
资产合计				
流动负债				
非流动负债				
负债合计				
股东权益合计				
负债和股东权益 合计				

二、合并利润表主要数据

单位: 万元

项 目	本年当期	前一年	前两年	前三年
营业收入				
增长率				
营业利润				
利润总额				
增长率				
净利润				
增长率				
基本每股收益				
稀释每股收益				

三、现金流量表主要数据

单位：万元

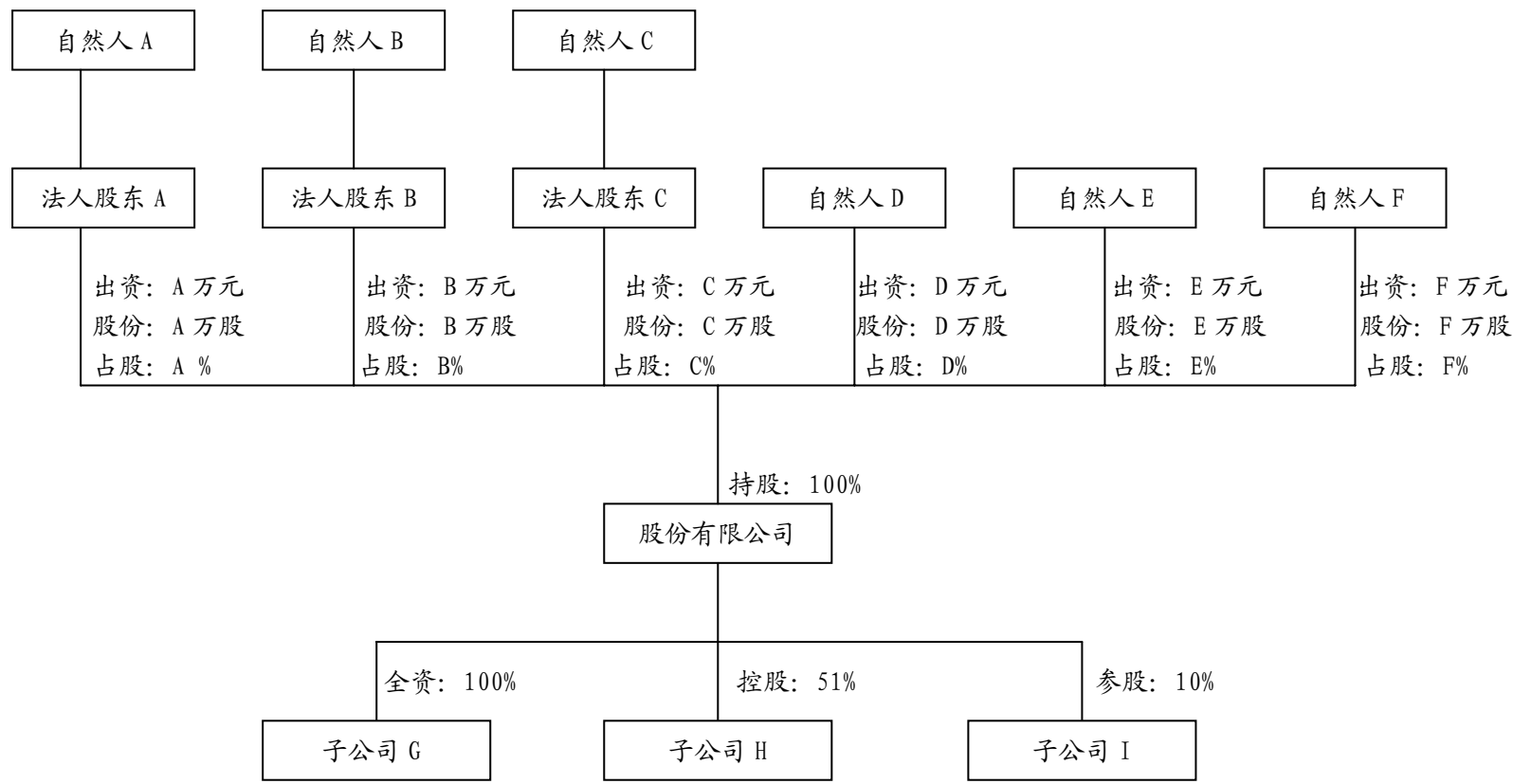
项 目	本年当期	前一年	前两年	前三年
经营活动产生的现金流量净额				
投资活动产生的现金流量净额				
筹资活动产生的现金流量净额				
现金及现金等价物净增加额				

四、主要财务指标

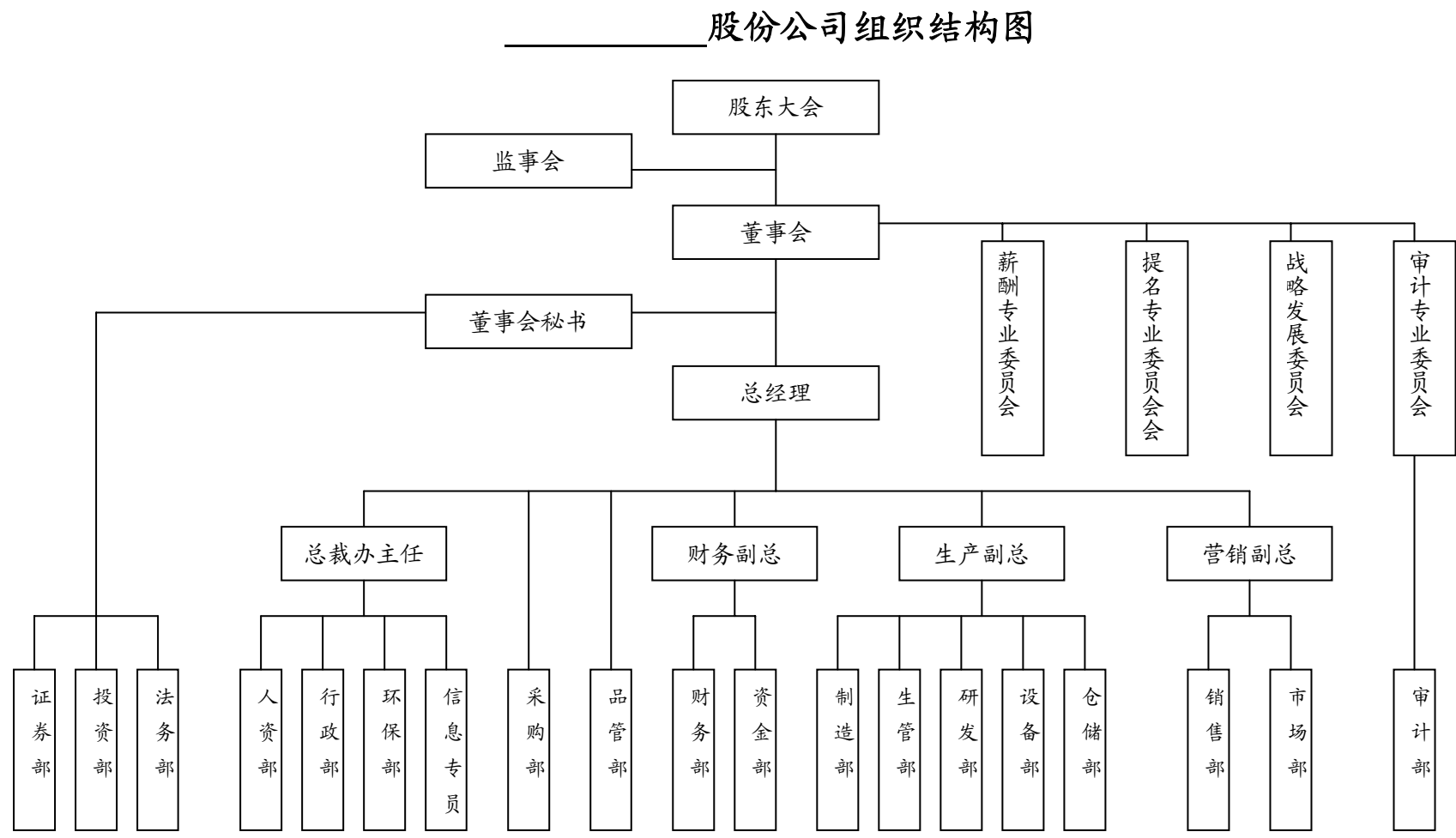
指 标	本年当期	前一年	前两年	前三年
流动比率				
速动比率				
资产负债率 (%, 母公司)				
应收账款周转率 (次/年)				
存货周转率 (次/年)				
息税折旧摊销前 利润(万元)				
利息保障倍数 (倍)				
每股净资产 (元、全面摊薄)				
每股净利润(元)				
每股经营活动现 金净流量(元)				
每股净现金流量 (元)				
无形资产(扣除 土地使用权)占 净资产比例(%)				

附件 9:

_____公司 A 股上市的股权结构图

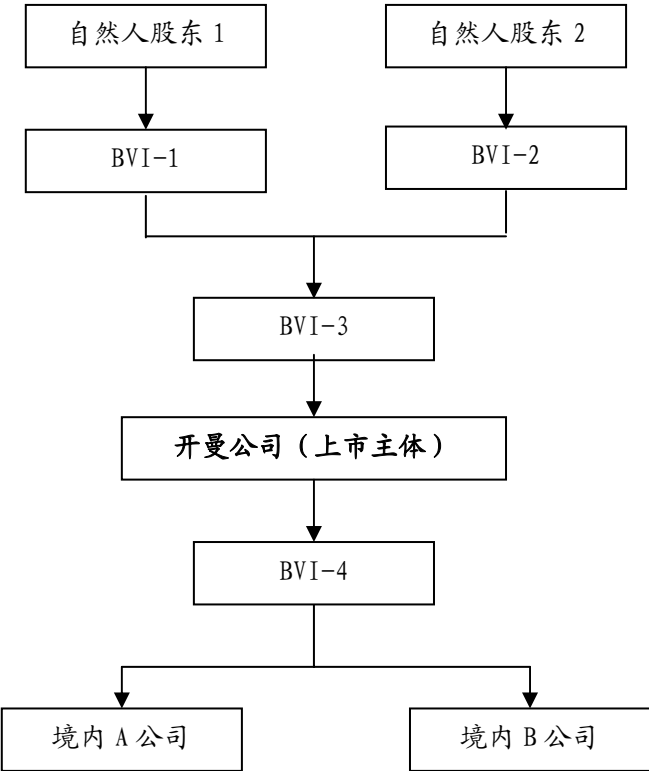


附件 10:



附件 11:

公司红筹上市的股权结构图

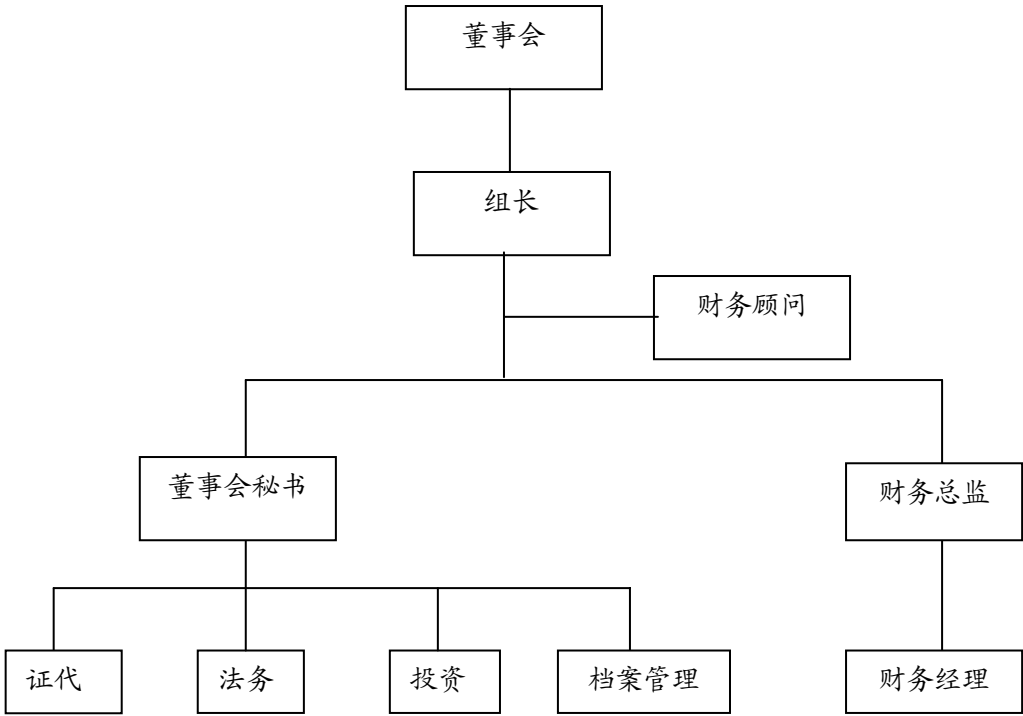


上市公司注册地要求：开曼/百慕大/上市地（如香港或新加坡）；

BVI-4 设立在香港的好处：境内利润汇出时，预提所得税为 5%，其它为 10%。

附件 12:

公司上市小组组织机构图



作者:

吴祖雄, 某公司副总裁兼董事会秘书

13860750575; bbipo@163.com