

企业改制上市要领 讲座

站在企业的角度说上市

厦门市千佰贝投资管理有限公司

吴祖雄/13860750575

ddipo@163.com/www.qbbipo.com

目录

- 一、 企业角度是什么
- 二、 上市价值有多大
- 三、 上市好处有哪些
- 四、 上市成本有多高
- 五、 上市奖励有多少
- 六、 上市跟谁打交道
- 七、 上市门槛有多高
- 八、 上市之路有多长
- 九、 做好前期三件事
- 十、 选好上市三要素
- 十一、 组建上市好团队
- 十二、 制定上市方案和时间表
- 十三、 启动上市工作
- 十四、 重组改制做什么
- 十五、 财务规范怎么做
- 十六、 申报材料有哪些
- 十七、 会里沟通怎么做
- 十八、 上市心声

一、企业角度是什么

机构类别	中介机构	千佰贝上市顾问
角色	考官（你要做什么）	教练（你要怎么做）
代表	审核机关把关	企业专业人士
工作内容	尽职调查 整改要求 出具报告 督导服务	该做什么，不该做什么 怎么做，做到什么程度 疑难杂症怎么处理
目的	督促企业达到上市要求，推进企业成功上市	选择最佳途径和时机；设计最可操作、最小风险、最省时间、最低成本的上市方案；为企业培养和推荐上市专业人才；全程跟踪辅导，推进企业成功上市。

二、上市价值有多大

上市之前价值	公司估值 \approx 净资产
上市之后价值	1、A股上市： 公司总估值 \approx 上年度净利润 \times 27 原股东估值 \approx 上年度净利润 \times 20 2、香港红筹上市： 公司总估值 \approx 本年度预测净利润 \times 12 原股东估值 \approx 本年度预测净利润 \times 9
上市能融多少钱	1、A股上市： 募集资金 \approx 上年度净利润 \times 7 2、红筹上市： 募集资金 \approx 本年度预测净利润 \times 3

三、上市好处有哪些

- 1、股东价值最大化，实现股权增值并便于兑现；
- 2、融到巨额资金，实现快速扩张，将经营风险降至最低水平；
- 3、规范治理结构，提升管理水平；
- 4、提高企业地位，扩大品牌影响，改善企业形象；
- 5、有利于完善激励机制，便于吸引和留住人才；
- 6、略。

四、上市成本有多高

- 1、国内上市需要支付的成本：

	规范化成本	上市专项费用
项目	据实纳税、增设岗位、环保治理、社会保险等	保荐费、承销费、审计费、律师费、评估费等
对经营的影响	可能有重大影响	影响较小
承担方式	企业自身承担	大部分从募集资金中抵扣或政府奖励

- 2、模拟案例：国内上市专项费用：

公司基本情况			
发行前总股本：7500 万股		发行数量：2500 万股	
上市前一年净利润：10000 万元		发行市盈率（摊薄后）：30 倍	
融资金额：7.5 亿元		承销费比例：6%	
上市专项费用			
项目	费用名称	估计（万元）	参照标准
改制	上市财务顾问费	150	参照行业标准由双方协商确定
发行	保荐费	200	参照行业标准由双方协商确定，一般在 200—300 万元之间
	承销费	4500	参照行业标准由双方协商确定，一般在融资额 6% 左右比例，以发行成功后支付，不进入企业成本
	会计师费	150	参照行业标准由双方协商确定，一般在 80—150 万元之间

	律师费	150	参照行业标准由双方协商确定，一般在 80—200 万元之间
	评估费	50	参照行业标准由双方协商确定，一般在 20—50 万元之间
	路演及财经费	300	参照行业标准由双方协商确定
上市及其他	上市初费和年费	8	上市初费为 3 万元，上市年费的收取以总股本为收费依据，总股本为 2 亿以下的，上市年费为 5 万元
	股票登记费	30	流通部分为股本的 0.3%，不可流通部分为股本的 0.1%
	信息披露费	50	视实际情况而定
	印刷费		
	差旅费		
合计：5588 万元，占融资金额的比例为 7.5%			

3、新三板挂牌费用：

收费机构	收费项目	收费标准 (约万元)	备注
主办券商	财务顾问	80 -120	
	持续督导费/年	10	挂牌后
律师	法律意见书	20	
会计师	两年一期审计报告	25	
	审计报告/年	10	挂牌后
评估师	改制评估报告	8	
股转系统	挂牌初费	5	注册资本 2000-5000 万元
	挂牌年费	3	同上
中介机构	差旅食宿费	?	
上市顾问	顾问费	?	
	股份	?	
财务总监 董秘	年薪	?	
	股份	?	
政府机关	土地/房产/设备/进项/销项/社保/个税	?	

挂牌庆典	仪式/酒会/纪念品/ 奖金/媒体等	?	
------	----------------------	---	--

五、上市奖励有多少（泉州为例）

工作事项	政府奖励或优惠内容	政策依据
中介协议+设立股份公司	30 万元补助	泉政文[2010]46 号
上市材料报会	50 万元补助	泉政文[2010]46 号
企业挂牌上市	50 万元补助	泉政文[2010]46 号
中介协议+设立股份公司	50 万元补助	晋政文[2013]75 号
上市材料报会	150 万元补助	晋政文[2013]75 号
企业挂牌上市	150 万元补助	晋政文[2013]75 号
挂牌（新产业/创业板）	追加 50 万元补助	晋政文[2013]75 号
（辅导备案前一年至上市当年）	年新增企业所得税 35%、增值税 8%、营业税 50%补助	晋政文[2013]75 号
（辅导备案前一年至上市当年）	年新增企业所得税地方部分全额奖励	泉政文[2010]46 号
（上市后 3 年）	年新增企业所得税 35%补助	晋政文[2013]75 号
土地/房产/设备补入账	补缴税收地方部分 50%补助	晋政文[2013]75 号 泉政文[2010]46 号
改制公积金和未分配利润转增股本	所得税地方部分 100%补助	晋政文[2013]75 号 泉政文[2010]46 号
新三板奖励政策		
股改工商登记	10 万元	晋政文[2013]75 号
材料申报	20 万元	晋政文[2013]75 号
企业挂牌	30 万元	晋政文[2013]75 号
挂牌前一年至当年	年新增企业所得税 35%、增值税 8%、营业税 50%补助	晋政文[2013]75 号
改制过程	各种税项地方留成部分 100%奖励	晋政文[2013]75 号
企业挂牌	40 万元	泉政文[2014]55 号

六、上市跟谁打交道

类别	部门	目的
政府主管部门	发改委、工商、税务、环保、土地、住建、劳动保障、财政、质量监督、安监、档案、商务、海关、外管、行业协会、银行、村委会等	获取批文、开具证明等
证券监管及服务机构	上市办、证监局、证监会、交易所、股转系统、登记结算公司、证券业协会、上市协会等	请求支持、指导和获取批文等
中介机构	券商、律师、审计所、评估所、咨询机构等	合作机构
公司内部各部门	财务、销售、采购、研发、生产、人事行政、外联、环保等所有部门	收集、整理、提交材料，落实整改、执行新规则等

七、上市门槛有多高

(一) A股（主板/中小板）：

- 1、经营项目符合国家产业政策，鼓励类或允许类，非限制、禁止、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、董事成员、经营班子未发生重大变化；
- 5、(外资) 外方股东身份、外资比例、外资设立合规，存续合规，外汇登记管理合规；
- 6、(外资) 有两家或以上中方股东（公司法第 79 条）；
- 7、公司经营所需的营业执照、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；
- 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、具有自有商标、自有专利等知识产权；

13、发行股份 5000 万以内在中小板、8000 万以上在主板、两者之间可选择。

(二) A 股（创业板）：

- 1、连续经营三年以上；
- 2、连续两年盈利，净利润累计超过 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的自主创新企业及成长型创业企业；
- 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。

(三) 新三板（全国中小企业股份转让系统）：

- 1、依法设立且存续满两年；
- 2、业务明确，具有持续经营能力；
- 3、公司治理机制健全，合法规范经营；
- 4、股权明晰，股票发行和转让行为合法合规；
- 5、主办券商推荐并持续督导；
- 6、全国股份转让系统公司要求的其他条件。

(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）新加坡龙筹：

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；

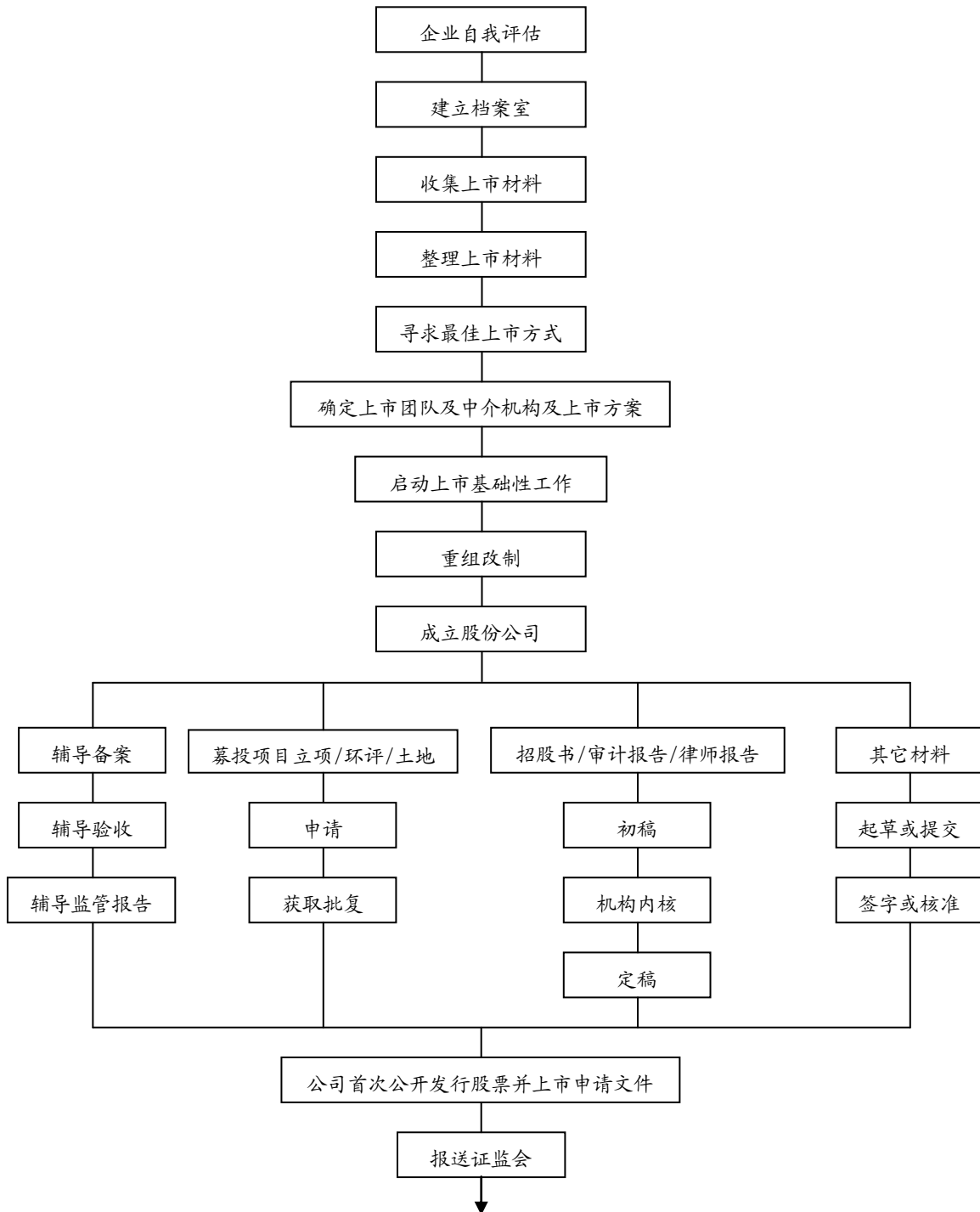
5、企业性质：外商投资企业；

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。

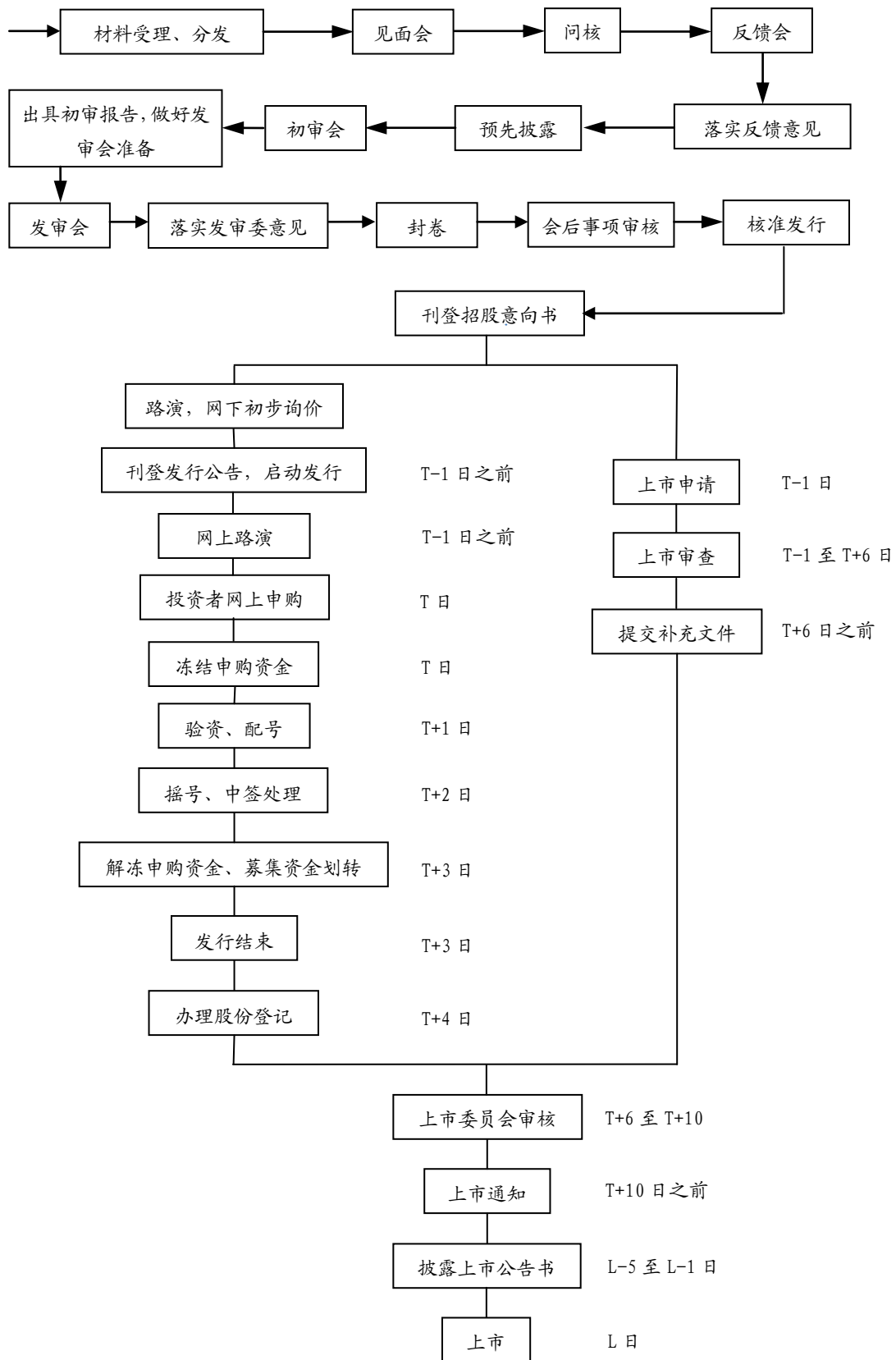


八、上市之路有多长

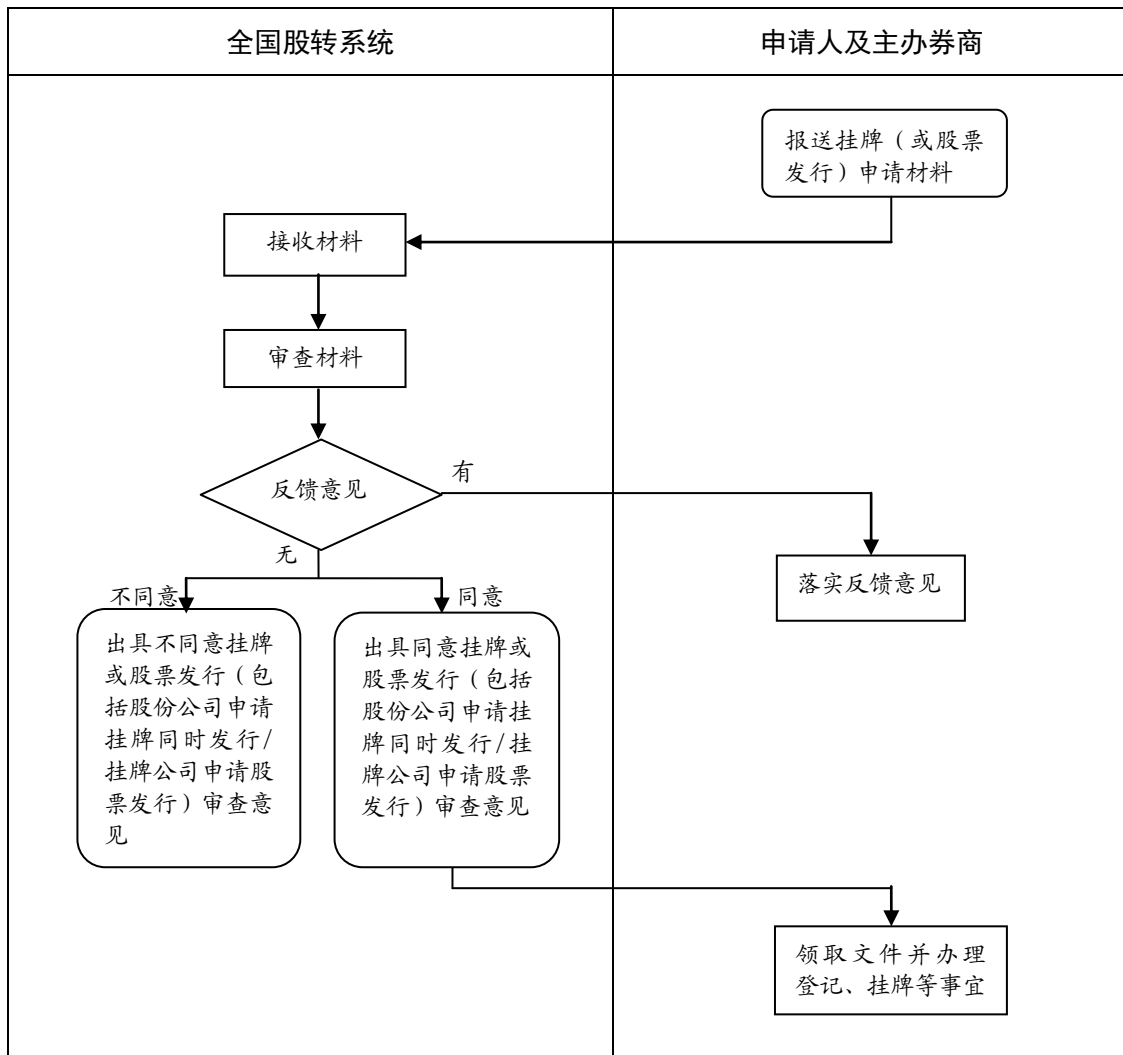
(一) 改制和申报阶段



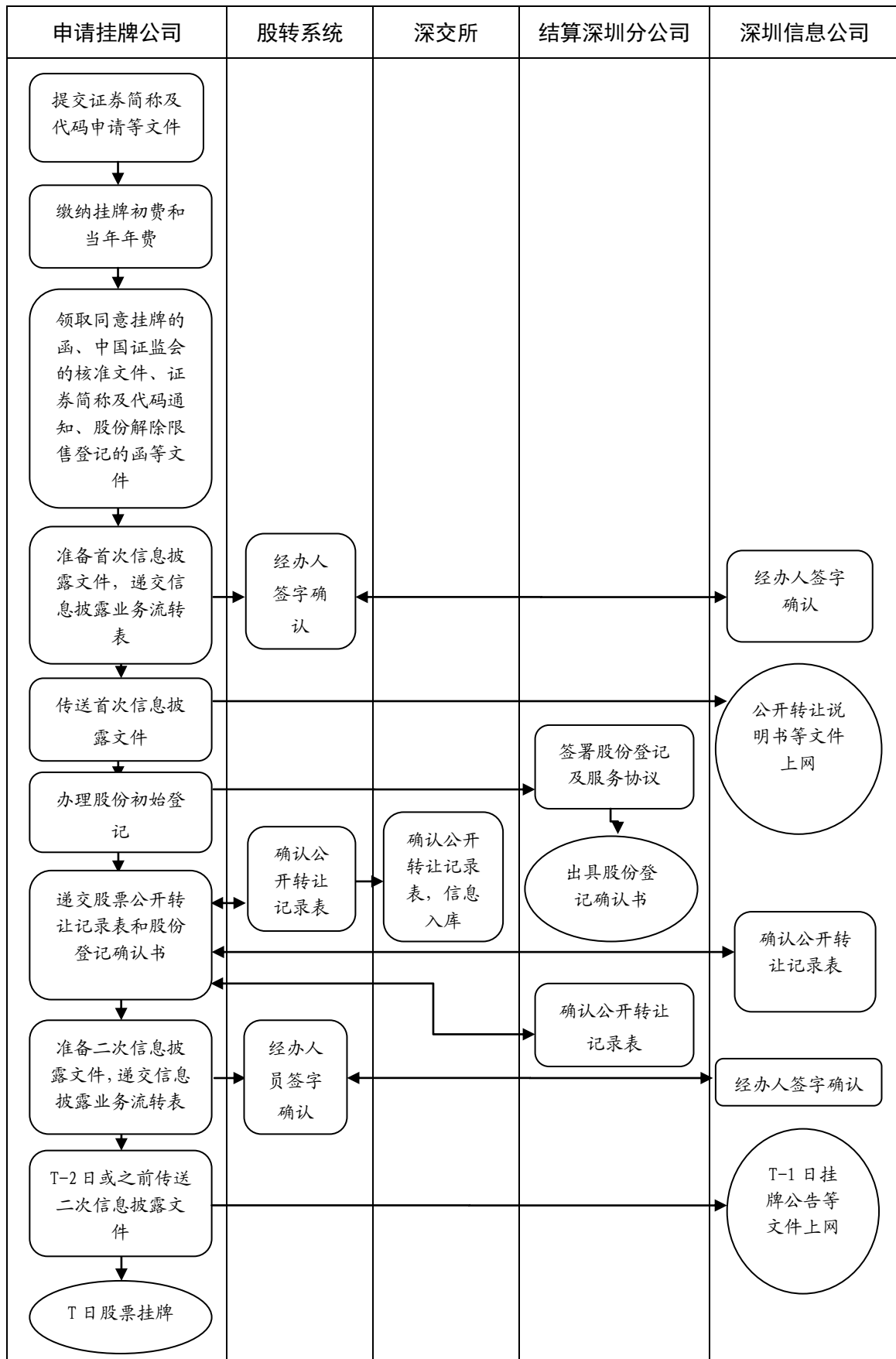
(二) 发行和上市阶段



(三) 新三板公开转让、股票发行审查工作流程图：



(四) 新三板股票挂牌流程图：



九、做好前期三件事

(一) 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	政府往来文件及商贸往来文件
27	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
28	公司车辆登记证、行驶证、购置税证等购买及检验资料
29	产品检验报告及其它质量证明文件
30	执行标准化的证书及文件

31	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
32	其他证书、法律文书等
33	报名表、劳动合同、离职单等员工档案资料

(二) 收集公司材料

- 1、公司每期验资报告;
- 2、公司每期审计报告;
- 3、历年年检报告、历次评估报告;
- 4、公司历次章程及章程修正案;
- 5、公司历次营业执照复印件(批准证书);
- 6、公司历次请示文件和批复文件;
- 7、公司历次股东会决议(董事会决议);
- 8、公司历年财务报表(利润表、资产负债表、现金流量表);
- 9、公司现有土地证和房产证;
- 10、公司现有员工名册、工资名册、保险名册、合同名册、考勤名册;
- 11、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);
- 12、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);
- 13、工商局打印“公司基本情况登记表”;
- 14、工商局复印公司历次变更登记资料;
- 15、公司三年以来的贷款合同、担保合同;
- 16、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;
- 17、企业不同税率阶段的税收政策依据;
- 18、历年政府奖励金额及奖励政策依据;
- 19、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;
- 20、关联公司历次批复、批准证书、营业执照、章程、验资报告;

- 21、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;
- 22、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;
- 23、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;
- 24、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。

(三) 整理公司材料

- 1、公司和关联公司历史沿革表;
- 2、近三年公司董、监、高对外投资情况;
- 3、近三年公司董、监、高兼职情况;
- 4、近三年公司关联方调查;
- 5、公司自然人股东基本资料;
- 6、公司自然人股东持股情况表;
- 7、公司委托持股情况一览表(红筹);
- 8、关联公司股权关系图;
- 9、公司平面图;
- 10、公司历年财务状况表;
- 11、公司主要产品名称/占比/客户等资料;
- 12、公司十大供应商采购占比资料;
- 13、公司十大客户销量占比资料;
- 14、总结公司突出优势;
- 15、国家关于本行业的政策;
- 16、全球和中国关于本行业发展状况的统计与预测;
- 17、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;
- 18、完善公司组织架构图及岗位描述;
- 19、完善公司生产组织流程图;
- 20、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;
- 21、新产品研发政策/销售政策(商业模式);
- 22、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;

- 23、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;
- 24、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;
- 25、生产要素匹配确认;
- 26、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;
- 27、整理用于支撑各项结论的原始单据/凭证。

十、选好上市三要素

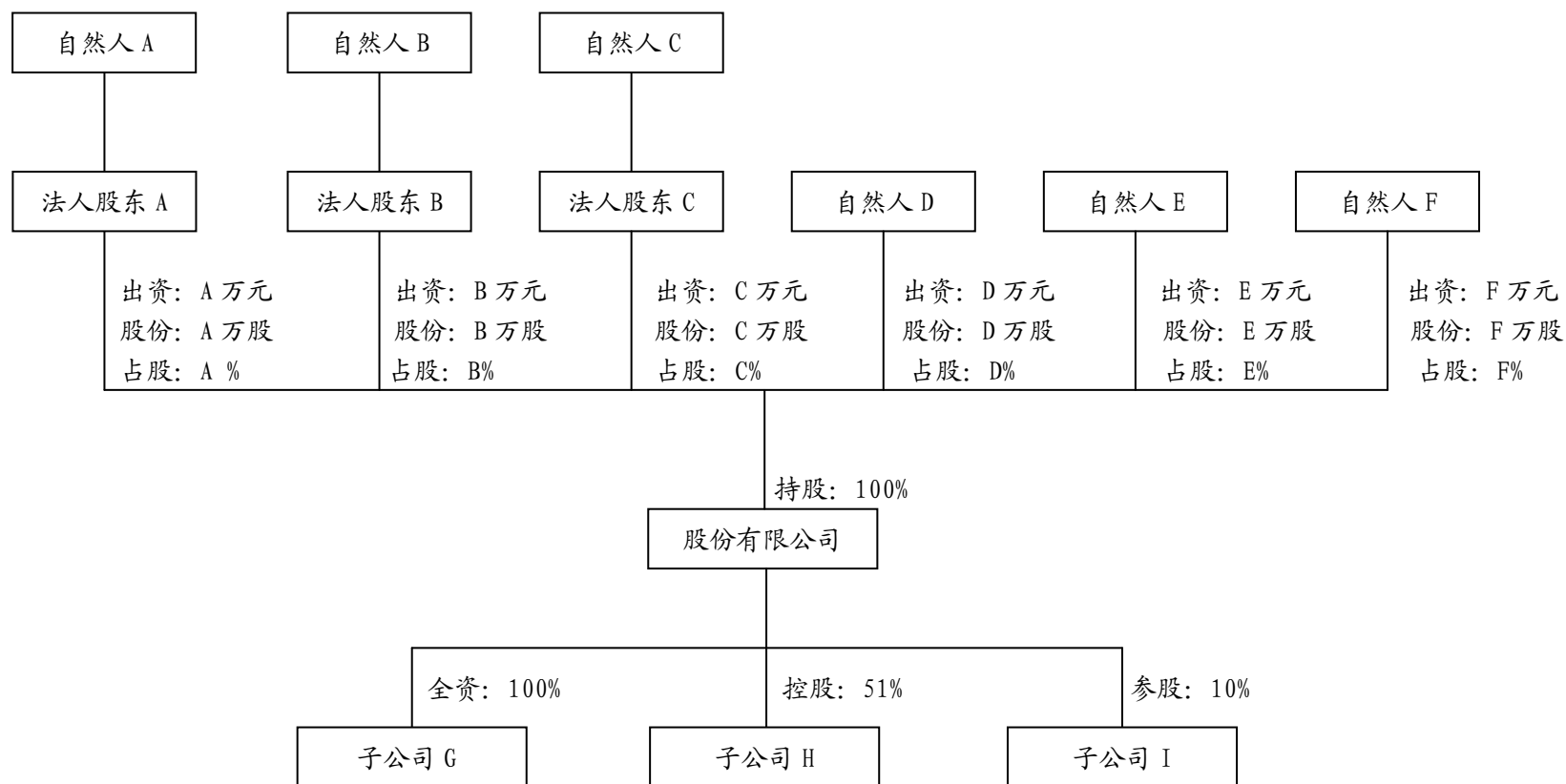
(一) 在哪里上市

- 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+核准制+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;
 - (5) 时间快+类似注册制+无业绩要求+融资范围小+转板预期=新三板挂牌。

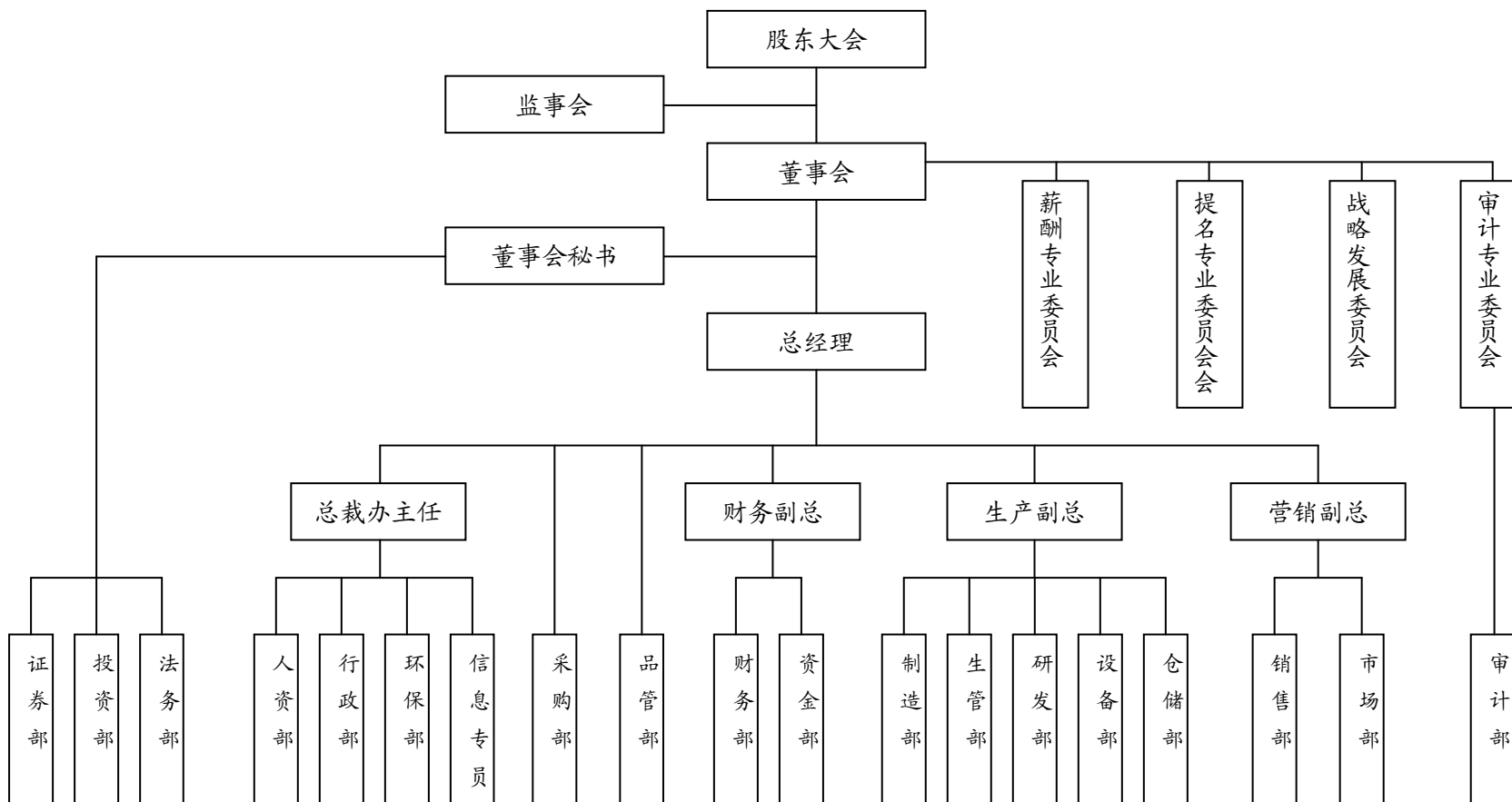
(二) 什么途径上市

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；

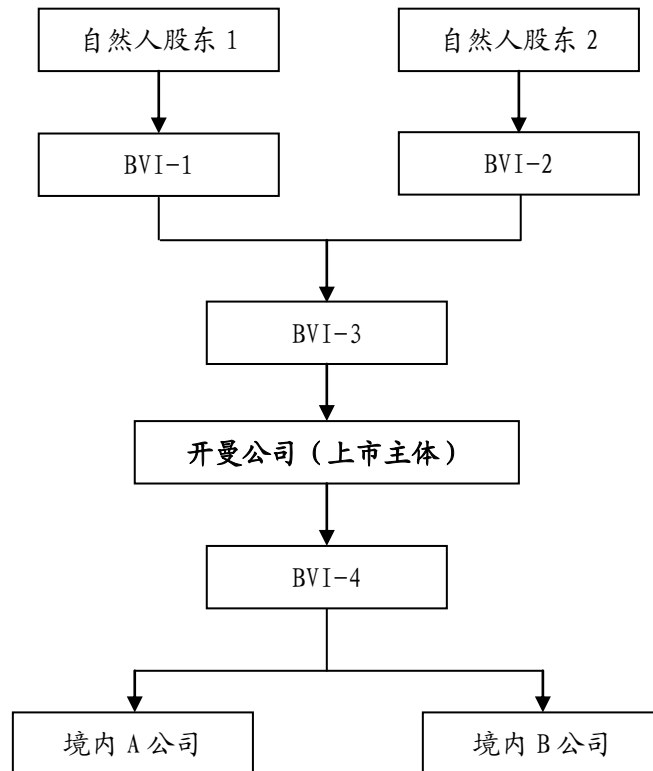


(2) 公司 A 股上市的组织结构图;



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；



(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）什么时候上市

- 1、提前着手重组改制，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启动，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、风险相对会大；
- 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影响。



寓言故事：

小猴子钻进玉米地里掰玉米，掰了一个往胳肢窝下夹，它总觉得前面的玉米大，又伸手掰，再往胳肢窝下夹，就这样掰一个丢一个，劳作了大半天，最后发现胳肢窝里只夹着一个玉米。

十一、组建上市团队

（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）；

副组长：分管上市副总经理或董事；

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

2、制定上市小组成员工作职责；

3、明确公司开展上市工作的原则；

4、准备好一份可对外提供的公司基本资料。

（二）选择中介机构：

1、券商如何选择；

（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、审计机构如何选择;

- (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、律师所如何选择。

- (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。

十二、制定上市方案和时间表

(一) 制定重组改制方案

- 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。

(二) 制定上市时间表

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。[例图如下]

序号	工作事项[责任人/完成时间]
一	<p>重要时点:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、关联方整合、剥离或注销[公司/2011年9月完成]; 2、高管增资[2011年10月31日为基准日, 工商变更登记2011年12月完成]; 3、PE增资[2011年12月31日为基准日, 2012年4月工商变更登记完成]; 4、改股份制[2012年5月31日为审计基准日, 工商变更登记7月份内完成]; 5、辅导备案[2012年8月]; 6、完成募投项目立项/环保/土地手续[2012年10月]; 7、完成环保核查[2013年1月]; 8、完成辅导验收[2013年1月]; 9、完成申报材料并申报[2013年2月]。
二	<p>建立健全经营管理班子: [股东会/董秘/2011年11月中旬]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、确定公司股权变化情况; 2、确定公司组织架构; 3、确定董事会成员人选; 4、确定监事会人选; 5、确定高级管理人员及核心技术人员; 6、中介机构沟通形成共识。
三	<p>高管增资扩股:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 1、确定激励名单及数额（股东会）； [股东会/董秘/2011年11月下旬] 2、确定激励协议及方式（股东会）； [股东会/董秘/2011年11月下旬] 3、中介机构沟通形成共识； [公司/中介/2011年11月下旬] 4、激励对象签订协议及缴交入股金； [法定代表人/2011年11月下旬] 5、办理工商登记手续。 [总办/2011年12月]
四	<p>办理募投项目手续：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、募投项目生产要素讨论确定； [董秘/2011年12月] 2、中介机构协调会议； [公司/中介/2011年12月] 3、募投项目可行性研究报告编写； [董秘/2012年3月] 4、办理募投项目立项备案表（2年有效期）； [投资办/2012年10月] 5、办理环评批复； [投资办/2012年10月] 6、办理土地证（出让合同）； [投资办/2012年10月]
五	<p>完成重大专项工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、本部扩建环评批复/监测/验收/新排污证； [总办/2012年10月] 2、本部土地证及房产证办理； [总办/2012年10月] 3、本部清洁化生产审核； [总办/2012年10月] 4、重要荣誉申请； [总办/2012年10月] 5、发明专利2-5项申请； [总办/受理-审查-公示] 6、省政府出具集体产权甄别确认函（如有）。 [总办/2012年10月]
六	<p>PE增资扩股：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、PE合同洽谈并达成共识； [股东/董事长/董秘/财务部/PE/2012年2月] 2、中介各方达成共识； [公司/中介机构/2012年2月] 3、PE资金到账验资并完成工商变更登记。 [总办/2012年4月]
七	<p>上市基础性工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、生产要素配比关系专题会议； [董秘/2011年11月] 2、员工五险一金专题会议； [董秘/2011年11月] 3、住房公积金问题处理确定； [董秘/2011年11月] 4、确认公司与已注销关联公司往来账目清理好； [财务部/2011年11月] 5、关联公司注销； [总办/2011年12月] 6、处理租赁关联公司合同付款事宜； [董秘/2011年12月] 7、产品升级结构调整专题会议； [董事长/2011年12月] 8、产品营销模式专题会议； [董事长/2011年12月] 10、董监高部分成员学习培训落实； [董秘/2011年12月] 11、供销等商务合同格式化确定； [董秘/2011年12月] 12、上市档案资料收集整理； [证代/2011年11月] 13、董监高人员简历整理； [证代/2011年12月] 14、沿革表/对外投资/兼职情况/关联方等整理； [证代/2011年12月] 15、公司住所及经营范围调整； [董秘/2011年12月] 16、公司平面图及厂区功能分布图； [证代/2011年12月] 17、政府优惠政策文件收集及优惠项目金额统计； [证代/2012年2月] 18、行业刊物征订； [董秘/2011年11月] 19、员工安全保障事项； [董秘/行政部/2011年12月] 20、生产组织流程图整理； [董秘/2012年1月] 21、生产工艺流程图整理； [董秘/2012年1月]

	22、公司核心竞争力描述; [董秘/2012年3月] 23、战略规划及发展目标确定; [董秘/2012年3月] 24、管理制度汇编并推行; [董秘/2012年4月] 25、内部控制管理制度起草并推行; [财务部/2012年5月] 26、行业刊物文章及数据统计发表; [董秘/2012年5月] 27、12年度借款/担保/采购/销售等重要合同复印件; [证代/2012年1月起] 28、关联往来和其他往来清理; [财务部/2011年12月] 29、10年、11年前十大供应商统计; [财务部/2012年3月] 30、10年、11年前十大客户统计; [财务部/2012年3月] 31、公司供销存票据链完整并对应; [财务部/2012年3月] 32、水电气能源消耗指标的确认与处理; [财务部/董秘/2011年12月] 33、产品突出优势的描述; [董秘/2012年3月] 34、公司应急预案处理制度; [人资/董秘/2011年12月] 35、公司车辆权属变更至公司名下; [总办/2012年7月] 36、公司专利权属变更至公司名下; [总办/2012年7月] 37、长期采购和销售合同; [采购/2012年7月]
八	整体变更股份制公司: 1、中介机构进场工作; [公司/中介/2012年4月初] 2、名称/发起人协议/章程/三会规则等材料准备; [律师/公司/2012年6月] 3、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; [董秘/财务部/2012年6月] 4、改制基准日[2012/5/31]的审计/评估/验资; [审计师/公司/2012年6月] 5、公司董事会、股东会作出同意改制和免职的决议; [律师/公司/2012年6月] 6、召开创立大会[2012年7月23日]及第一届第一次董事会及第一届第一次监事会会议; [公司/中介/2012年7月] 7、工商迁移到泉州工商局申领股份公司营业执照; [总办/2012年7月] 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、银行等单位的证照名称变更。 [总办/2012年8月]
九	公司与券商签订《辅导协议》; [券商/公司/2012年8月]
十	向省证监局报送辅导备案; [券商/公司/2012年8月]
说明	以下工作的时间安排,根据公司生产经营和市场业务情况,于2012年5月份再确定时间,以满足法规要求并节省公司资源。
十一	省厅环保核查申请: 1、公司上市环境保护技术报告; [总办/2012年5月] 2、上市核查申请; [总办/ 年 月] 3、专家现场核查; [总办/ 年 月] 4、整改上报(招股说明书初稿); [总办/ 年 月] 5、环保局网站公示; [总办/ 年 月] 6、审核并出具公司/子公司三年一期无违规核查意见函(关注半年有效期限)。 [总办/ 年 月]
十二	完成辅导验收(在材料申报时点之前一个月内取得); [券商/公司/ 年 月]
十三	招股书及申报材料封面设计; [公司/ 年 月 日]
十四	出具公司三年的审计报告、差异比较表及其意见、非经常性损益报告、内部控制鉴证报告、税收鉴证报告;

	1、完成财务报表; [公司/ 月 日]
	2、三年所得税申报表、财务报表税务局盖章确认; [公司/ 月 日]
	3、提供审计报告初稿及其它(报告签署日及董事会日); [审计师/ 月 日]
	4、通过内核; [审计师/ 月 日]
十五	<p>律师法律意见书和工作报告:</p> <p>1、律师项目组进场工作 [律师/ 年 月]</p> <p>2、完成初稿; [律师/ 月 日]</p> <p>3、定稿; [律师/ 月 日]</p> <p>4、通过内核; [律师/ 月 日]</p>
十六	<p>招股说明书(申报稿)及招股说明书摘要(申报稿)定稿:</p> <p>1、券商项目组进场工作 [券商/ 年 月]</p> <p>2、出具招股说明书初稿; [券商/ 月 日]</p> <p>3、招股说明书定稿; [券商/中介/公司/ 月 日]</p> <p>4、通过券商内核 [券商/ 月 日]</p>
十七	<p>向中国证监会提交公司 IPO 的申请:</p> <p>1、关于本次 IPO 的申请报告; [券商/公司/ 月 日]</p> <p>2、中介(含评估所)机构三证提交; [中介/ 月 日]</p> <p>3、公司关于申请 IPO 的董事会决议; [律师/公司/ 月 日]</p> <p>4、股东大会决议; [律师/公司/ 月 日]</p> <p>5、发行保荐书; [券商/ 月 日]</p> <p>6、出具公司三年的审计报告、内部控制鉴证报告、非经常性损益报告、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/ 月 日]</p> <p>7、法律意见书及律师工作报告; [律师/ 月 日]</p> <p>8、公司营业执照; [公司/ 月 日]</p> <p>9、发起人协议; [公司/ 月 日]</p> <p>10、发起人或主要股东的身份证明; [公司/ 月 日]</p> <p>11、公司章程(草案); [公司/ 月 日]</p> <p>12、募集资金投资项目的备案文件; [公司/ 月 日]</p> <p>13、公司最近三年所得税纳税申请表及财务报表税务局盖章确认; [公司/ 月 日]</p> <p>14、公司税收优惠、财政补贴的证明文件; [公司/ 月 日]</p> <p>15、税收征管机构出具的公司关于三年的纳税情况证明; [公司/ 月 日]</p> <p>16、公司设立和最近三年的资产评估报告(含土地评估报告); [公司/ 月 日]</p> <p>17、公司历次验资报告及复核报告; [公司/ 月 日]</p> <p>18、产权和许可经营权证书清单(律师见证); [律师/ 月 日]</p> <p>19、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/ 月 日]</p> <p>20、提供公司与券商的保荐协议和承销协议; [券商/公司/ 月 日]</p> <p>21、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/ 月 日]</p> <p>22、工商、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/ 月 日]</p> <p>23、省证监局出具的辅导验收合格文件; [公司/ 月 日]</p> <p>24、招股说明书(申报稿)及招股说明书摘要(申报稿); [券商/ 月 日]</p>

25、借款、担保、质押、销售、采购等重要商务合同;	[公司/ 月 日]
26、发行人和董事的其它承诺;	[公司/ 月 日]
27、各中介机构对招股说明书的声明;	[公司/ 月 日]
28、公司 IPO 申请材料报送证监会。	[券商/公司/ 月 日]

十三、启动上市工作

(一) 做好基础性工作

- 1、办理土地证;
- 2、办理房产证;
- 3、办理必备许可证;
- 4、申请该有的荣誉;
- 5、申请该有的专利、商标及非专利技术;
- 6、参照工商历次变更登记表, 对公司历史不足补全确认;
- 7、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;
- 8、公司近五年收入、毛利、净利、增长率、负债率规划;
- 9、坚持守法经营, 进销项足额开票;
- 10、清税、收回外债, 解除对外担保;
- 11、清理股东董监高等人向公司的借款;
- 12、书面签订大额购、销合同;
- 13、员工编制、结构、名单、合同、薪资表、个人所得税;
- 14、办理全员社保、住房公积金;
- 15、聘请环境监测机构进行环保指标监测出具监测报告;
- 16、产品质量送检作检测报告;
- 17、打造公司核心竞争力、行业排名、突出亮点;
- 18、厂容厂貌、车间卫生、设备安全等适当整顿;
- 19、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;
- 20、募集资金用途的规划及项目基本情况的准备;
- 21、关注互联网中关于公司、大股东及董、监、高的不良信息;
- 22、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；

23、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）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）。

（三）做好与中介机构的配合

- 1、明确各中介机构的总负责人、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，券商和律师由董秘对接；审计师和评估师由财务总监对接；
- 5、及时完整提供中介机构所需的各种材料；
- 6、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；
- 7、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。

（四）做好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 ERP 系统提供产供销各类数据和统计分析;
- 11、不时要求信息管理部门提供互互联网中关于公司的正负面报道。

(五) 做好政府主管机关的报批工作

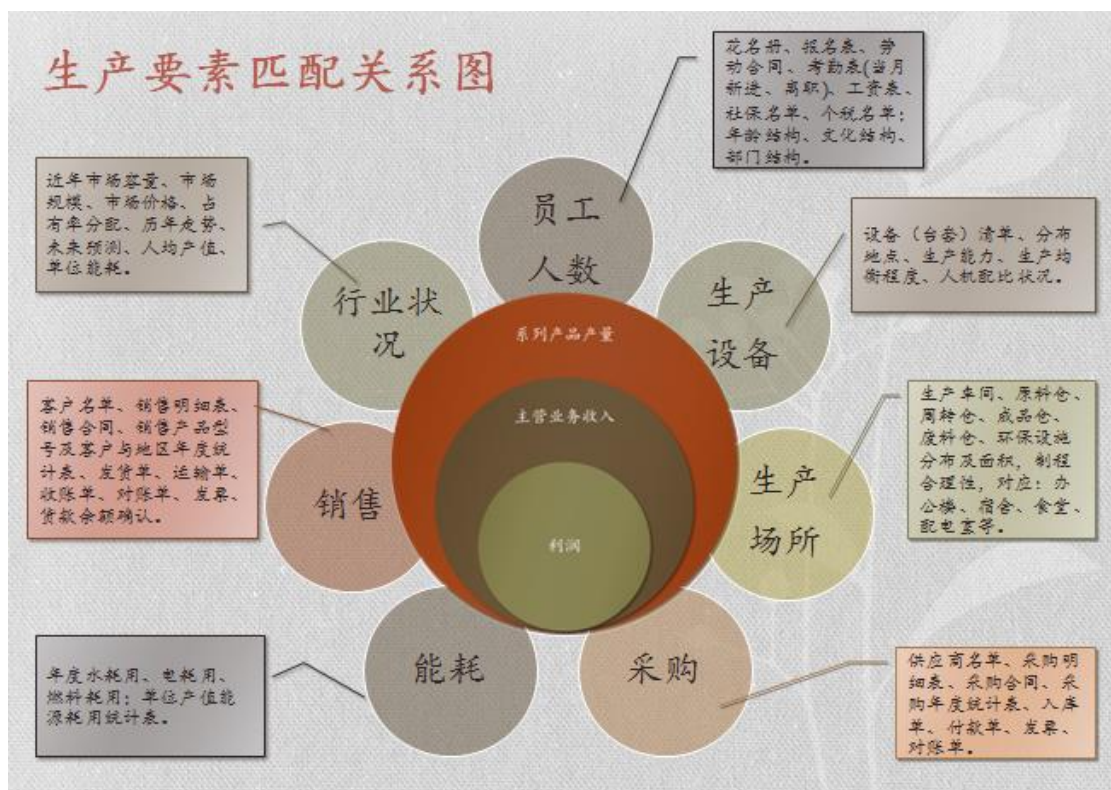
(略)

十四、重组改制做什么

- (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。

十五、财务规范怎么做

- (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;
 - 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、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、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;
- (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;
- (八) 生产要素匹配关系图。



十六、申报材料有哪些

- (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) 募投项目立项及环评及土地证的办理;
- (五) 招股说明书编写;
- (六) 法律意见书和律师工作报告编写;
- (七) 三年一期审计报告的编制;
- (八) 其他材料准备;
- (九) 首次公开发行股票并上市申请文件编制与上报。



十七、会里沟通怎么做

(略)

十八、上市心声

企业改制上市是一项长期的、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，需要各方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、公司决策层及经营管理层竖立坚定不移的决心，上市不是企业改头换面而是脱胎换骨，对企业长期养成的经营思想、行为、模式、风格等都将带来冲击，这就特别要求在改制之前，企业的大股东们要充分地做好成本、风险及决心的评估。

企业改制上市是打造百年基业的一次大行动，是跑在行业第一阵营里的企业发起超越冲刺，是创业股东们用昂贵的成本去谋求巨大的财富，是鲤鱼跳龙门。

祝您成功！



谢谢！