

# IPO 尽职调查表单汇总



吴祖雄/宋欢欢 编制

## 目 录

### 一、法务事项表单

- (一) 公司历史沿革表（工商内档）；
- (二) 历次批准证书和批复文件；
- (三) 历次营业执照；
- (四) 历次验资报告；
- (五) 历次审计报告；
- (六) 历次评估报告；
- (七) 公司经营所需的资格证照；
- (八) 公司平面图、土地证及房产证情况；
- (九) 公司专利证书；
- (十) 公司商标证书；
- (十一) 公司荣誉证书；
- (十二) 公司组织结构图（范本）；
- (十三) 公司股东持股情况表；
- (十四) 近三年 5%以上股东及董监高核心技术人员对外投资列表；
- (十五) 近三年董监高核心技术人员对外兼职情况（另附个人简历）；
- (十六) 近三年公司关联方调查；
- (十七) 国家关于本行业的产业政策（目录范本）；
- (十八) 公司规章制度（含三会决议文件及部门职能表/岗位说明书）；
- (十九) 公司员工花名册（范本）（含工资表、劳动合同、社会保险费申报明细表）；
- (二十) 员工结构统计表；

- (二十一) 股东董监高及核心技术人员个人信息表;
- (二十二) 董监高及核心技术人员档案资料表;
- (二十三) 公司生产组织流程图 (范本);
- (二十四) 公司生产工艺流程图 (范本);
- (二十五) 有效期的重要采购、销售及其他商务合同 (范本);
- (二十六) 供应商档案;
- (二十七) 经销商档案;
- (二十八) 公司企业文化及战略规划;
- (二十九) 公司诉讼材料统计表;
- (三十) 国内本行业企业销售收入及利润排名 (范本)。

## 二、财务事项表单

- (一) 近三年一期财务报表;
- (二) 主要产品 (系列或种类) 生产成本;
- (三) 主要产品 (系列或种类) 毛利率;
- (四) 产品主要材料构成;
- (五) 近三年执行税种及税收政策依据;
- (六) 所得税汇算表;
- (七) 增值税申报表;
- (八) 银行存款记录;
- (九) 近三年银行借款统计表;
- (十) 近三年对外担保统计表;
- (十一) 近三年前十大供应商统计表;
- (十二) 近三年前十大客户统计表;

- (十三) 产品种类（系列）销售额排名；
- (十四) 近三年各区域销售额排名；
- (十五) 产品季节性和周期性指标；
- (十六) 近三年前十大应收款统计表；
- (十七) 近三年期末资金往来明细表；
- (十八) 近三年政府奖励金明细；
- (十九) 近三年缴交行政罚款明细；
- (二十) 附表（图）
  - 1、公司业绩规划表；
  - 2、生产要素匹配表；
  - 3、生产要素匹配关系图；
  - 4、融资计划表；
  - 5、固定资产清单。

### 一、法务事项表单

#### (一) 公司历史沿革表 (工商内档)

**公司历史沿革表**

发照日期	变更事项	注册资本 实收资本	股东名称 出资额及股权比例	经营管理班子	经营范围
				法定代表人: 董事长: 副董事长: 董事: 监事: 经理: 副经理:	
				法定代表人: 董事长: 副董事长: 董事: 监事: 经理: 副经理:	

## (二) 历次批准证书和批复文件

序号	发证日期	批准证书号	注册资本	批复文件名称	批复文号	企业类型
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## (三) 历次营业执照

序号	注册资本	企业类型	发照日期	备注
1				设立
2				换照
3				自营进出口权
4				印刷业务
5				印刷业务有效期至 2008 年 3 月)
6				印刷业务有效期至 2011 年 3 月)
7				增资
8				增资
9				迁移
10				改制

## (四) 历次验资报告

序号	验资时间	文号	注册资本/ 实收资本	验资内容
1				设立
2				增资
3				高管增资扩股
4				PE 增资扩股
5				变更设立 股份公司
6				发行上市
7				
8				
9				
10				

## (五) 历次审计报告

序号	审计日期	文号	审计内容	基准日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## (六) 历次评估报告

序号	评估日期	文号	基准日	性质
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## (七) 公司经营所需的资格证照

序号	证件名称	有	证照号码	有效期
1	外商投资企业批准证书·正本·副本			
2	营业执照·正本·副本			
3	组织机构代码证			
4	开户许可证			
5	税务登记证·正本·副本			
6	增值税一般纳税人申请认定表			
7	外汇登记证(IC卡)及外汇业务核准件			
8	社会保险登记证			
9	环保批复、竣工验收及排污许可证			
10	土地使用权证及房屋所有权证			
11	生产许可证			
12	执行标准化的证书及文件			
13	报关注册登记证书及自理报检单位备案登记证明书等			
14	卫生、特殊岗位上岗等许可证			
15	变压器、叉车、电梯/升降机、锅炉等			
16	公司车辆登记证、行驶证、购置税证等			
17	产品检验报告及其它质量证明文件			
18				
19				
20				

## (八) 公司平面图、土地证及房产证情况

## 1、土地使用权证及房产证情况

土地证号	座落	土地面积	房产证号	建筑面积	备注
					土地证及 房产证终 止日期:
					土地证及 房产证终 止日期:
					土地证终 止日期:
合计					

2、建筑物功能表

建筑名称	建筑高度	占地面积 (平方米)	建筑面积 (平方米)	层数	功能

## (九) 公司专利证书

序号	专利类别	证书号	证书名称	专利号	授权公告日	发明人 (设计人)	专利权人	状态
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

## (十) 公司商标证书

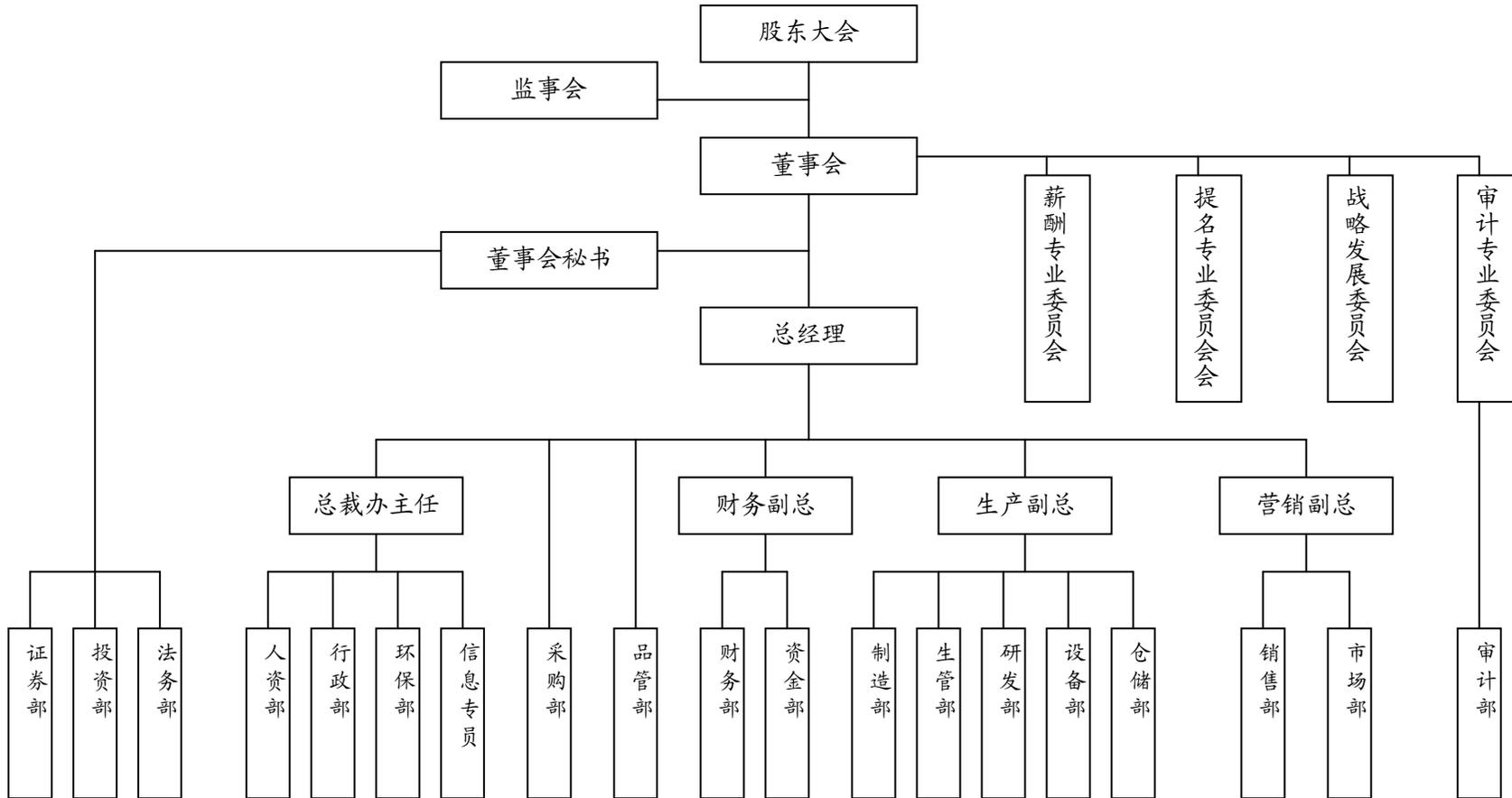
序号	类别	注册号	商标名称	注册人	有效期	注册地址
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## (十一) 公司荣誉证书

序号	发证时间	授予称号及内容	发证单位	有效期	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(十二) 公司组织结构图 (范本)

股份公司组织结构图



## (十三) 公司股东持股情况表

截至：            年    月    日

序号	股东名称	持股数量 (万股)	持股比例 (%)	股东性质
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

## (十四) 近三年 5%以上股东及董监高核心技术人员对外投资列表

\_\_\_\_\_年度

姓名	本单位职务	投资单位名称	投资额	投资比例	备注
	控股股东				
	5%以上股东				
	董事长				
	副董事长				
	董事				
	董事				
	董事				
	监事会主席				
	监事				
	监事				
	总经理				
	副总经理				
	副总经理				
	副总经理				
	董事会秘书				
	财务总监				
	核心技术人员				

## (十五) 近三年董监高核心技术人员对外兼职情况 (另附个人简历)

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			

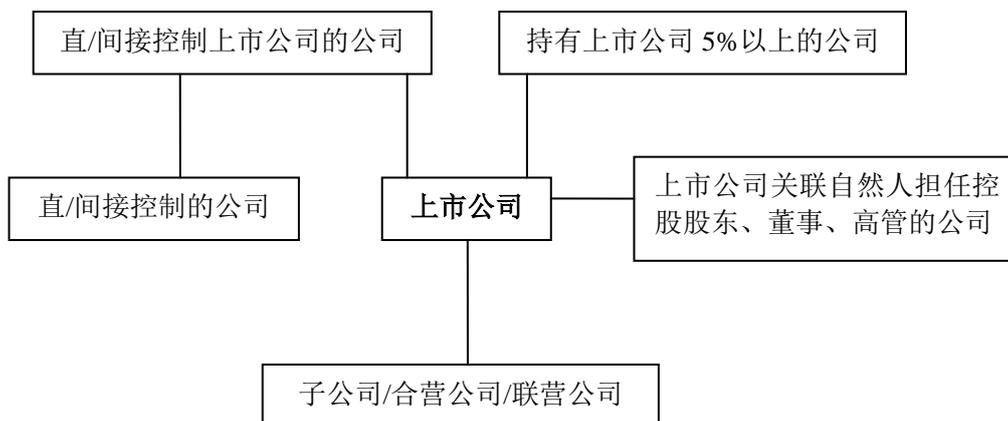
## 个人简历（模板）

姓名		性别		出生年月	
民族		籍贯		身体状况	
参加 工作时间		入党 时间		技术职称	
学历		身份证 号码			
学位		住址			
毕业时间、院校及专业					
主要 学习 及 工作 经历	<p><b>学习经历:</b></p>				
	<p><b>工作经历:</b></p>				
主要 成绩 和 兼 职 情 况	<p><b>主要成绩:</b></p>				
	<p><b>兼职情况:</b></p>				

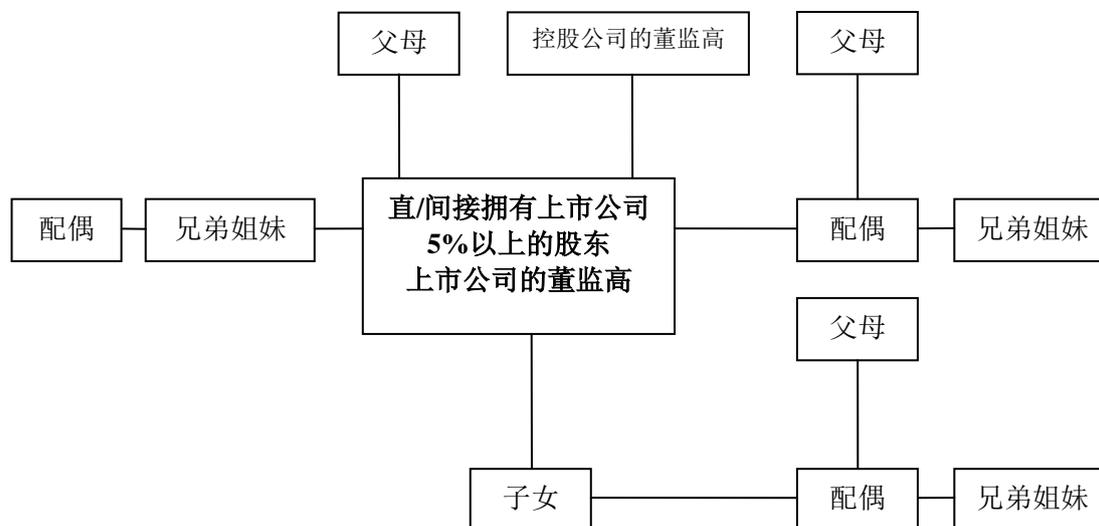
(十六) 近三年公司关联方调查

1、关联法人和关联自然人的界定：

(1) 关联法人



(2) 关联自然人



## 2、\_\_\_\_\_年度关联法人

序号	关联公司名称	与本公司关系
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## 3、\_\_\_\_\_年度关联自然人

序号	关联人姓名	与本公司关系
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
14		
15		

(十七) 国家关于本行业的产业政策 (目录范本)

颁发部门	颁发时间	文件名称及文号

## (十八) 公司规章制度 (含三会决议文件)

## 1、目录范本

序号	文件名称	归口部门	备注
<b>第一章：经营管理制度</b>			
<b>一、经营决策层制度</b>			
1	章程		
2	股东大会议事规则		
3	董会议事规则		
4	监事会议事规则		
5	审计委员会工作细则		
6	提名委员会工作细则		
7	薪酬与考核委员会工作细则		
8	战略委员会工作细则		
9	独立董事工作细则		
10	董事会秘书工作细则		
11	总经理工作细则		
12	关联交易决策制度		
13	对外担保管理制度		
14	内部审计管理制度 (财务管理制度)		
15	内部控制制度		
16	信息披露管理制度		
17	重大信息内部报告制度		
18	投资者关系管理制度		
19	募集资金使用管理办法		
<b>二、管理层基本制度</b>			
<b>(一) 人力资源管理</b>			
1	考勤制度		
2	招聘管理制度		
3	薪酬与考核制度		
4	培训管理制度		
5	员工调动管理制度		
6	员工晋升管理制度		
7	员工离职管理制度		

8	员工保密制度		
9	员工禁业限制管理制度		
10	员工人事档案管理制度		
<b>(二) 行政管理</b>			
1	后勤管理规定		
2	保卫管理规定		
3	出差管理规定		
4	安全生产管理规定		
5	奖惩条例		
6	突发事件管理规定		
7	厂牌厂服管理办法		
8	员工手册		
9	会议管理规定		
10	档案管理制度		
11	印章管理制度		
12	公司文件管理制度		
13	收发文件及物品管理办法		
14	车辆管制办法		
15	知识产权管理办法		
16	环境保护制度		
17	环境突发事故处理预案		
<b>(三) 信息管理</b>			
1	网络及其设备管理制度		
2	ERP 系统管理制度		
3	OA 系统管理制度		
<b>(四) 生产管理</b>			
1	生产计划管理规定		
2	BOM 表管理办法		
3	物料出入库管理规定		
4	原料仓管理规定		
5	半成品仓管理规定		
6	成品仓管理规定		

7	废品管理规定		
8	车间管理制度		
9	生产工装仪器等用具管理规定		
10	生产信息管理规定		
11	车间 5S 管理规定		
<b>(五) 品质管理</b>			
1	质量手册		
2	程序文件		
3	作业指导书		
<b>(六) 设备管理</b>			
1	设备维修保养管理规定		
2	设备安装验收管理规定		
3	生产水电气等能源管理规定		
<b>(七) 技术开发管理</b>			
1	新产品立项开发管理办法		
2	产品改进管理办法		
3	来样开发管理办法		
4	产品实验检测管理办法		
<b>(八) 采购管理</b>			
1	采购管理规定		
2	供应商档案管理办法		
<b>(九) 销售管理</b>			
1	客服部管理制度		
2	市场部管理制度		
3	销售部管理制度		
<b>(十) 财务管理</b>			
1	财务管理制度		
2	资金管理办法		
<b>第二章：部门职能与岗位描述</b>			
<b>一、部门职能</b>			
1	研发部职能		
2	实验室职能		
3	检测室职能		

4	制造部职能		
5	生管部职能		
6	品管部职能		
7	销售部职能		
8	市场部职能		
9	服务部职能		
10	财务部职能		
11	资金部职能		
12	审计部职能		
13	总经办职能		
14	人力资源部职能		
15	行政部职能		
16	信息部职能		
17	采购部职能		
18	证券部职能		
<b>二、岗位描述</b>			
1	研发中心总监岗位说明书		
2	研发部经理岗位说明书		
3	实验室经理（主任）岗位说明书		
4	检测室经理（主任）岗位说明书		
5	生产中心总监（副总经理）岗位说明书		
6	制造部经理岗位说明书		
7	生管部经理岗位说明书		
8	品管部经理岗位说明书		
9	营销中心总监岗位说明书		
10	销售部经理岗位说明书		
11	市场部经理岗位说明书		
12	服务部经理岗位说明书		
13	财务中心总监岗位说明书		
14	财务部经理岗位说明书		
15	资金部经理岗位说明书		
16	审计部经理岗位说明书		

17	总经办经理（主任）岗位说明书		
18	人力资源部经理岗位说明书		
19	行政部经理岗位说明书		
20	采购部经理岗位说明书		
21	董事会秘书（副总经理）岗位说明书		
22	证券部经理岗位说明书		
<b>第三章：管理流程</b>			
1	人力资源 新员工入职办理流程 员工离职办理流程 员工内部调动办理流程 员工调薪办理流程 员工外派学习培训办理流程		
2	行政管理 收文（外部）办理流程 发文（外部）办理流程 发文（内部）办理流程 档案借阅办理流程 用印办理流程 公务接待办理流程 车辆使用办理流程 物料出厂办理流程 合同签订办理流程 突发事件办理流程		
3	生产管理 生产组织流程图[单行本] 外协加工办理流程 生产进度信息反馈流程 生产异常反馈流程		
4	品质管理 来料检验工作流程 供应商品质异常反馈流程 制程检验管理流程 成品检验工作流程 退货管理流程 客户投诉处理流程		
5	设备管理 新进设备管理流程 设备检修办理流程 设备报废管理流程		
6	开发技术管理 新产品立项开发管理流程 来样开发管理流程 产品改进管理流程 产品检测实验管理流程		
7	采购管理 物料采购管理流程		

	采购合同评审流程 物料价格上调管理流程		
8	销售管理 业务接单作业流程（常规产品） 业务接单作业流程（新产品） 新客户确认流程图 发货审批流程图 价格调整审批流程		
9	财务管理 开发费用审批流程 费用报销管理流程 采购付款管理流程 销售收款管理流程		
<b>第四章：管理表单</b>			
<b>一、人资资源</b>			
1	公司岗位编制表		
2	职等表		
3	薪资等级表		
4	人力增补申请单		
5	面试记录表		
6	员工入职登记表		
7	住宿安排表		
8	员工培训记录表		
9	员工实习试用安排表		
10	实习试用考核表		
11	劳动合同		
12	任命通知		
13	员工考勤记录表		
14	员工工资表		
15	员工异动表		
16	调薪申请单		
17	外部培训申请表		
18	培训总结报告		
19	辞职申请单		
20	离职移交清单		
21	工资结算单		
22	离厂单		
<b>二、行政管理</b>			

1	内部联络单		
2	出差申请单		
3	用车申请单		
4	用印申请单		
5	文件会审表		
6	外部收文登记表		
7	会议通知单		
8	会议记录表		
9	公司文件模板		
10	用印登记表		
11	文件分发登记表		
12	档案借阅申请单		
13	公务接待申请单		
14	物品出厂条		
15	出厂物料月统计表		
16	合同评审表		
17	合同登记表		
18	差旅报销单		
19	奖罚申请单		
20	奖罚公告		
<b>三、生产管理</b>			
1	生产计划表		
2	物料需求表		
3	制造通知单		
4	领料单		
5	催料单		
6	入库单		
7	退料单		
8	生产日报表		
9	生产进程汇总表		
10	生产异常反馈单		
11	外协加工委派单		

12	外协加工验货单		
<b>四、品质管理</b>			
1	材料检验报告单		
2	制程巡检记录表		
3	成品检验记录表		
4	产品检验日报表		
5	产品检验月统计表		
6	品质异常反馈单		
7	品质异常分析表		
8	产品检验标准		
9	供应商档案		
10	顾客满意度调查表		
11	客户退货单		
12	客诉登记表		
13	客诉处理记录表		
14	质量责任事故处罚通告		
<b>五、设备管理</b>			
1	设备申购单		
2	新设备验收表		
3	设备维修申请单		
4	设备维护/维修记录表		
5	设备报废申请单		
6	设备调拨单		
<b>六、开发技术管理</b>			
1	市场调查表		
2	新产品立项申请表		
3	新产品开发立项预算表		
4	新产品设计表		
5	新产品打样表		
6	新产品试产记录表		
7	新产品检验报告		
8	新产品鉴定表		

9	产品改进申请表		
10	产品改进安排表		
11	产品改进验收表		
12	产品检测申请表		
13	接收样品确认单		
14	产品试验报告		
15	检验报告领取登记表		
<b>七、采购管理</b>			
1	采购申请单		
2	合同评审表		
3	购销合同		
4	物料订购单		
5	物料寄库单		
6	入库单		
7	价格变动申报表		
<b>八、销售管理</b>			
1	客户走访记录表		
2	市场调研报告单		
3	客户需求记录表		
4	评审记录表		
5	销售合同		
6	订货单		
7	打样申请单		
8	样品确认单		
9	销售计划表		
<b>九、财务管理</b>			
1	请款单		
2	借款申请单		
3	收款收据		
4	付款凭证		
5	对账单		
6	差旅报销申请单		

7	费用预算申请单		
8	项目预算表		
9	贷款申请表		
10	授信额度申请表		
11	提前还款申请表		
12	物料管理台账		
13	物料卡		
14	出库单		
15	出入库日报表		
16	盘点表		
17	物料报废申请单		

2、部门职能

文件名称	部门职能		文件编号	
部门名称			直接上级	
直接下级				
职能				
权限				
编制		审核		批准
日期		日期		日期

## 3、岗位说明书

文件名称		岗位说明书			文件编号				
岗位名称					所属部门		职等		
直接上级					直接下级				
任职条件	性别		年龄		学历		专业		
	知识技能					经验能力			
	资格证照					其他要求			
直接责任					工作权限/衡量标准				
编制				审核				批准	
日期				日期				日期	

## (十九) 公司员工花名册 (范本) (含工资表、劳动合同、社会保险费申报明细表)

## \_\_\_\_有限公司员工花名册

序号	部门	职务	姓名	性别	民族	婚否	出生日期	籍贯	学历	进厂日期	身份证号码	家庭住址
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

附加信息：毕业时间、毕业学校、专业、职称、家庭电话、紧急联系人、联系电话、转正日期、合同期、异动记录等。

\_\_\_\_有限公司工资表

部门: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月份

序号	岗位	身份证号码	姓名	薪资标准	计薪天数	应发工资		福利津贴		社保公积金代扣					税前工资小计	代扣税额		代扣款项目				实发工资总额	签名	
						固定薪资	小计	值班	津贴小计	养老	失业	医保	公积金	代扣小计		税额	餐费	水电费	迟到早退	应扣小计				
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
汇总																								

批准:

财务复核:

人资行政总监复核:

审核:

编制:

社会保险费申报明细表

参保单位名称: (盖章)

参保单位电脑编码:

参保单位社保编码:

申报时间: 年 月 日

单位: 元、人

费款所属日期: 2012年 月 日至 2012年 月 日

缴费性质		正常申报 <input type="checkbox"/> 稽核补缴 <input type="checkbox"/> 年度结算 <input type="checkbox"/> 缓缴补缴 <input type="checkbox"/> 预缴 <input type="checkbox"/> 利息 <input type="checkbox"/>																		
序号	社会保险号码或医保ID号	参保人员	缴费对象	缴费月数	缴费情况															缴费金额合计
					基本养老保险费			失业保险费			基本医疗保险费			工伤保险费			生育保险费			
					缴费基数	费率	缴费金额	缴费基数	费率	缴费金额	缴费基数	费率	缴交金额	缴费基数	费率	缴费金额	缴费基数	费率	缴费金额	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
金额合计																				

单位负责人:

经办人:

受理人:

## (二十) 员工结构统计表

截至【       】年【   】月【   】日止:

内 容		员工人数 (人)	占员工总数比例 (%)
总人数			
专业结构	生产人员		
	技术人员		
	销售人员		
	管理人员		
	其他人员		
受教育程度	本科及以上学历		
	大专		
	中专 (高中)		
	初中及以下		
年龄分布	30 岁以下		
	31—40 岁		
	41—50 岁		
	51 岁以上		

注: 生产人员: 一线作业员;

技术人员: 生产技术人员、技术管理人员、品质 (检) 人员、研发人员、设备技术人员;

营销人员: 营销中心 (含驻外) 所有人员;

管理人员: 职能部门职员、生产管理人员及办公室职员 (除技术管理人员);

其他人员: 保安、后勤等普工。

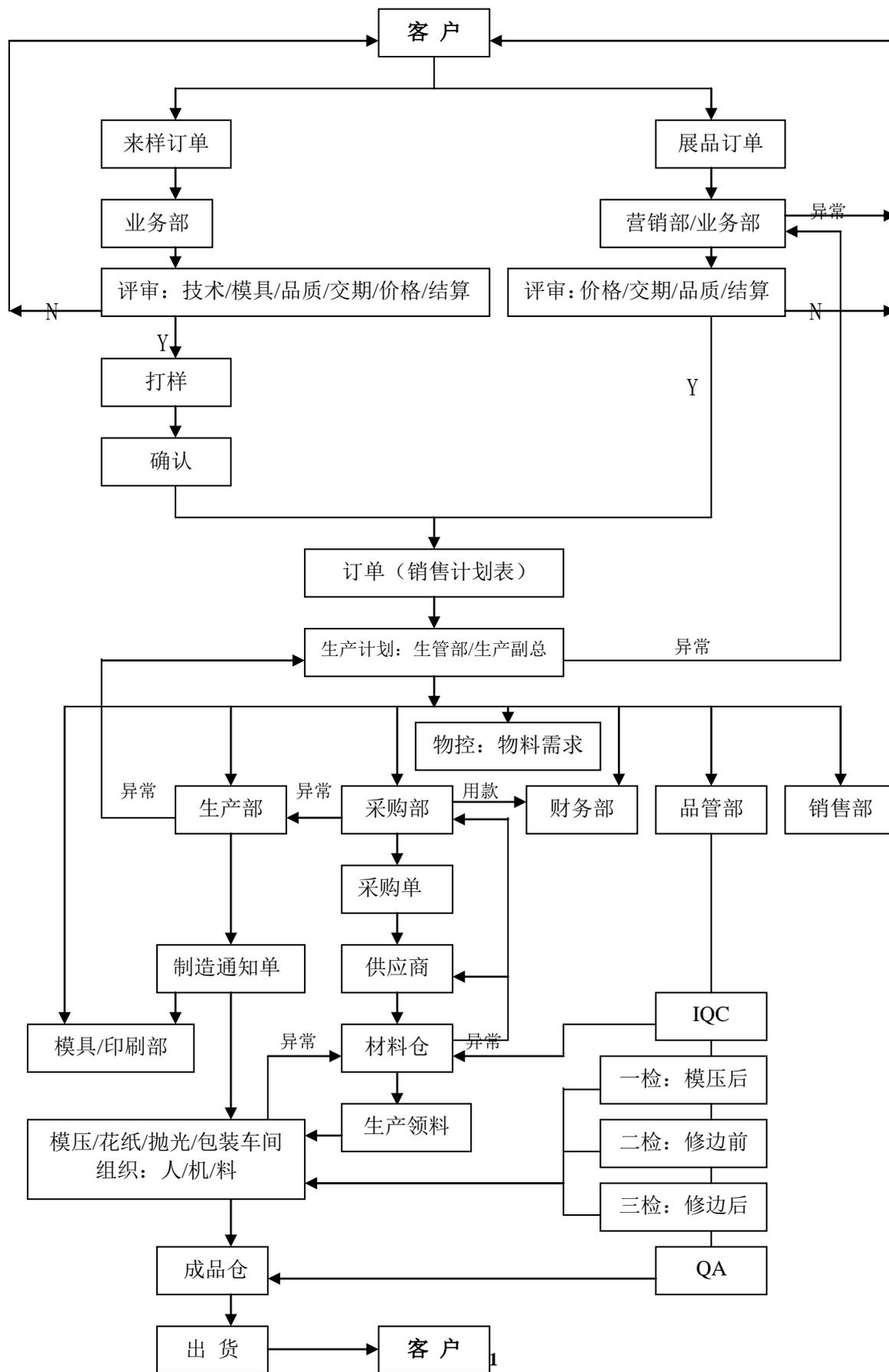
## (二十一) 股东董及监高及核心技术人员个人信息表

序号	姓名	股份数量	持股比例	职务	手机号码	身份证号码	住址
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

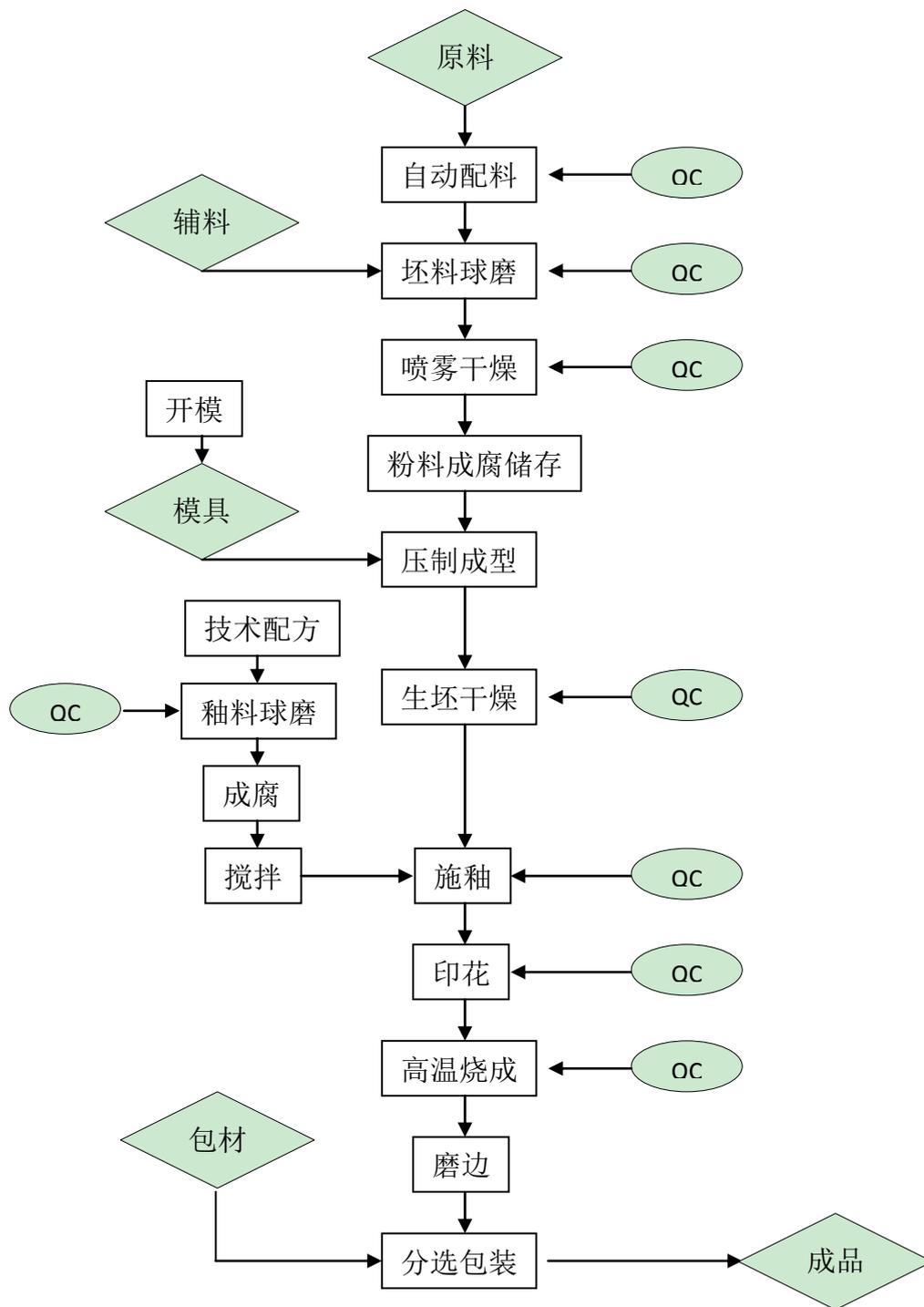
## (二十二) 董监高及核心技术人员档案资料表

序号	姓名	职务	报名表 进厂日期	劳动合同 时间及期限	保密 协议	学 历	职 称	个 人 简 历	五 险	公 积 金	身 份 证	学 历 证	荣 誉 证	月 薪 (元)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

(二十三) 公司生产组织流程图 (范本)



(二十四) 公司生产流程图 (范本)



(二十五) 有效期的重要采购、销售及其他商务合同 (范本)

1、采购合同

\_\_\_\_\_年度

签署日期	供应商名称	材料名称	数量	单价	总金额 (元)	实际执行 完结日期	合同编号

2、销售合同

\_\_\_\_\_年度

签署日期	客户名称	项目名称	销售的产品				实际执行 完结日期
			产品类型	数量	单价	总金额(元)	

(二十六) 供应商档案

建档日期:        年        月        日

编号:

主要产品业务					业务类型	<input type="checkbox"/> 直销 <input type="checkbox"/> 代理 <input type="checkbox"/> 经销
单位名称					法人	
单位地址					邮编	
负责人	电话		传真		E-mail	
联系人	电话		传真		E-mail	
注册资本	组织类型	<input type="checkbox"/> 国企 <input type="checkbox"/> 私企 <input type="checkbox"/> 个体 <input type="checkbox"/> 外资 <input type="checkbox"/> 合资			税籍编号	
营业执照编号			经营年限	自        年        月        日至        年        月        日计        年		
开户银行	开户帐号				发票种类	<input type="checkbox"/> 增票 <input type="checkbox"/> 普票 <input type="checkbox"/> _____
经营场所面积			<input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租用		期限	年        月        日
主要销售对象					年销售额	
发货地点	收货地点				运输方式	<input type="checkbox"/> 汽运 <input type="checkbox"/> 海运 <input type="checkbox"/> 铁运 <input type="checkbox"/> 航运
付款方式	<input type="checkbox"/> 预付订金 <input type="checkbox"/> 款到发货 <input type="checkbox"/> 货到付款 <input type="checkbox"/> 月结 <input type="checkbox"/> _____			结算方式	<input type="checkbox"/> 现金结算 <input type="checkbox"/> 转帐 <input type="checkbox"/> 银行电汇	
年度供货能力	供货周期	天	月均供货量	(        )	统计: 不按时不足量        次/总供货        次	
年度品质状况	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差		统计: 不合格        次/总供货        次		价格水平	<input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 较高 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较低
总评	<input type="checkbox"/> 重点供应商		<input type="checkbox"/> 一般供应商		<input type="checkbox"/> 培养考察 <input type="checkbox"/> 淘汰对象	
备注:						

制表:

审核:

复核:

确认:

## (二十七) 经销商档案

建档日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 编号: \_\_\_\_\_ (附件: 经销协议复印件、营业执照复印件、自有产权证复印件)

区域名称		覆盖范围				经销级别: <input type="checkbox"/> 一级 <input type="checkbox"/> 二级 <input type="checkbox"/> 终端
渠道状况	下级经销商_____家; 直营门店_____家; 加盟门店_____家			兼营品牌		
企业名称				企业性质: <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 分公司 <input type="checkbox"/> 个体户 <input type="checkbox"/> 个人		
企业地址			法定代表人			联系电话
			联系人			联系电话
营业执照号码		注册资本		开户 银行		基本 账号
经营场所面积		产权: <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租用		期限: _____年____月____日至_____年____月____日		
年销售额		业务类型: <input type="checkbox"/> 直销 <input type="checkbox"/> 经销 <input type="checkbox"/> 代理			发票类型: <input type="checkbox"/> 增值税票 <input type="checkbox"/> 普票 <input type="checkbox"/> 其他	
年销售量						
供应方名称			结算方式: <input type="checkbox"/> 预付定金 <input type="checkbox"/> 款到发货 <input type="checkbox"/> 货到付款 <input type="checkbox"/> 定期结算 <input type="checkbox"/> 其他			
发货地点		收货地点			运输方式: <input type="checkbox"/> 汽运 <input type="checkbox"/> 铁运 <input type="checkbox"/> 船运	
经销商与本公司关联关系						
经销商评价						

制表:

审核:

复核:

确认:

## (二十八) 公司企业文化及战略规划 (宗旨、理念、精神、战略目标、年度目标等)

<b>企业使命 (宗旨)</b> 企业为什么生存		
<b>经营理念</b> 企业追求成功的法宝		
<b>核心价值</b> 企业相信什么		
<b>发展战略</b> 企业如何行动		
<b>企业目标 (愿景)</b> 企业想成为什么	3-5 年	
	5-10 年	
<b>发展计划</b> 企业具体怎么做	市场拓展	
	产品研发	
	组织变革	
	人力资源	
	财务管理	
	融资与投资	

(二十九) 公司诉讼材料统计表

序号	诉讼主体	主体描述	诉讼时间	诉讼内容	诉讼标的	解决方式	诉讼状况	备注
1		原告						
		被告						
2		原告						
		被告						
3		原告						
		被告						
4		原告						
		被告						
5		原告						
		被告						
6		原告						
		被告						
7		原告						
		被告						
8		原告						
		被告						

## (三十) 国内本行业企业销售收入及利润排名 (范本)

单位: 万元

企业名称	销售收入	排名	利润	排名

## 二、财务事项表单

### (一) 近三年一期财务报表

#### 1、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				

## 2、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				

## 3、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				

## 4、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 (%)				

## (二) 主要产品（系列或种类）生产成本

产品	生产成本	前一年		前两年	
		金额	比重	金额	比重
	直接材料				
	直接人工				
	制造费用				
	合计				
	直接材料				
	直接人工				
	制造费用				
	合计				
	直接材料				
	直接人工				
	制造费用				
	合计				

## (三) 主要产品 (系列或种类) 毛利率

产品	前一年				前两年			
	销售量	销售收入 (元)	营业总成 本(元)	毛利率	销售量	销售收入 (元)	营业总成 本(元)	毛利率
合计								

## (四) 产品主要材料构成

原料类别	物料名称	前一年		前两年	
		采购量	采购金额 (元)	采购量	采购金额 (元)

## (五) 近三年执行税种及税收政策依据

税种	税目	计税基础	税率%			政策依据
			前一年	前两年	前三年	
增值税	-	应税货物及劳务销售额				
城市维护建设税	-	增值税免抵额				
企业所得税	-	应纳税所得额				
个人所得税	工薪					
印花税	购销额	销售额 × 1.2				
房产税	-	房产原值 × 75%				
土地使用税	-	土地使用面积				
教育费附加	-	增值税免抵额				
地方教育费附加	-	增值税免抵额				
工会经费	-	定额				

## (六) 所得税汇算表

## 中华人民共和国企业所得税年度纳税申报审核表 (A类)

税款所属期间: 年 月 日至 年 月 日

纳税人名称: 有限公司

纳税人识别号: 金额单位: 元 (列至角分)

类别	行次	项目	金额
利润总额 计算	1	一、营业收入 (填附表一)	
	2	减: 营业成本 (填附表二)	
	3	营业税金及附加	
	4	销售费用 (填附表二)	
	5	管理费用 (填附表二)	
	6	财务费用 (填附表二)	
	7	资产减值损失	
	8	加: 公允价值变动收益	
	9	投资收益	
	10	二、营业利润	
	11	加: 营业外收入 (填附表一)	
	12	减: 营业外支出 (填附表二)	
	13	三、利润总额 (10 + 11 - 12)	
应纳税所 得额计算	14	加: 纳税调整增加额 (填附表三)	
	15	减: 纳税调整减少额 (填附表三)	
	16	其中: 不征税收入	
	17	免税收入	
	18	减计收入	
	19	减、免税项目所得	
	20	加计扣除	
	21	抵扣应纳税所得额	
	22	加: 境外应税所得弥补境内亏损	
	23	纳税调整后所得 (13 + 14 - 15 + 22)	
	24	减: 弥补以前年度亏损 (填附表四)	
25	应纳税所得额 (23 - 24)		
应纳税额 计算	26	税率 (25%)	
	27	应纳所得税额 (25 × 26)	
	28	减: 减免所得税额 (填附表五)	
	29	减: 抵免所得税额 (填附表五)	
	30	应纳税额 (27 - 28 - 29)	
	31	加: 境外所得应纳所得税额 (填附表六)	
	32	减: 境外所得抵免所得税额 (填附表六)	
	33	实际应纳所得税额 (30 + 31 - 32)	
	34	减: 本年累计实际已预缴的所得税额	
	35	其中: 汇总纳税的总机构分摊预缴的税额	
36	汇总纳税的总机构财政调库预缴的税额		
37	汇总纳税的总机构所属分支机构分摊的预缴税额		

	38	合并纳税（母子体制）成员企业就地预缴比例	
	39	合并纳税企业就地预缴的所得税额	
	40	本年应补（退）的所得税额（33 - 34）	
附列资料	41	以前年度多缴的所得税额在本年抵减额	
	42	以前年度应缴未缴在本年入库所得税额	
纳税人公章：		代理申报中介机构公章：	主管税务机关受理 专用章： 受理人： 受理日期：年 月 日
经办人：		经办人及执业证件号码：	
申报日期：年 月 日		代理申报日期：年 月 日	

(七) 增值税申报表

增 值 税 纳 税 申 报 表

(适用于增值税一般纳税人)

根据《中华人民共和国增值税暂行条例》第二十二条和第二十三条的规定制定本表。纳税人不论有无销售额，均应按主管税务机关核定的纳税期限按期填报本表，并于次月一日起十五日内，向当地税务机关申报。

税款所属时间：自 年 月 日至 年 月 日 填表日期： 年 月 日 金额单位：元至角分

纳税人识别号												所属行业：		
纳税人名称		公司（公章）				法定代表人姓名				注册地址		营业地址		
开户银行及帐号						企业登记注册类型						电话号码		
项 目		栏次		一般货物及劳务				即征即退货物及劳务						
				本月数		本年累计		本月数		本年累计				
销 售 额	（一）按适用税率征税货物及劳务销售额		1											
	其中：应税货物销售额		2											
	应税劳务销售额		3											
	纳税检查调整的销售额		4											
	（二）按简易征收办法征税货物销售额		5											
	其中：纳税检查调整的销售额		6											
	（三）免、抵、退办法出口货物销售额		7											
	（四）免税货物及劳务销售额		8											
	其中：免税货物销售额		9											
	免税劳务销售额		10											
税 款 计 算	销项税额		11											
	进项税额		12											
	上期留抵税额		13											
	进项税额转出		14											
	免抵退货物应退税额		15											
	按适用税率计算的纳税检查应补缴税额		16											
	应抵扣税额合计		17=12+13-14-15+16											

	实际抵扣税额	18 (如 17<11, 则为 17, 否则为 11)			
	应纳税额	19=11-18			
	期末留抵税额	20=17-18			
	简易征收办法计算的应纳税额	21			
	按简易征收办法计算的纳税检查应补缴税额	22			
	应纳税额减征额	23			
	应纳税额合计	24=19+21-23			
税款缴纳	期初未缴税额 (多缴为负数)	25			
	实收出口开具专用缴款书退税额	26			
	本期已缴税额	27=28+29+30+31			
	①分次预缴税额	28			
	②出口开具专用缴款书预缴税额	29			
	③本期缴纳上期应纳税额	30			
	④本期缴纳欠缴税额	31			
	期末未缴税额 (多缴为负数)	32=24+25+26-27			
	其中: 欠缴税额 (≥0)	33=25+26-27			
	本期应补(退)税额	34=24-28-29			
	即征即退实际退税额	35			
	期初未缴查补税额	36			
	本期入库查补税额	37			
	期末未缴查补税额	38=16+22+36-37			
授权声明	如果你已委托代理人申报, 请填写下列资料: 为代理一切税务事宜, 现授权 (地址) 本纳税人的代理申报人, 任何与本申报表有关的往来文件, 都可寄予此人。  授权人签字:			为	申报人声明  此纳税申报表是根据《中华人民共和国增值税暂行条例》的规定填报的, 我相信它是真实的、可靠的、完整的。  声明人签字:

以下由税务机关填写:

收到日期:

接收人:

主管税务机关盖章:



## (九) 近三年银行借款统计表

序号	贷款银行	贷款金额	贷款期限	合同编号	抵押物	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## (十) 近三年对外担保统计表

序号	债务人	债权人	借款金额	借款期限	合同编号	担保人	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

## (十一) 近三年前十大供应商统计表

\_\_\_\_\_年度

序号	供应商名称	采购金额 (元)	采购产品名称	占年度采购 金额的百分比
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

## (十二) 近三年前十大客户统计表

\_\_\_\_\_年度

排名	客户名称	销售产品名称	销售量	销售额(万元)	销售类型 (直销or经销)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合计					

## (十三) 产品种类(系列) 销售额排名

产品类别	前一年		前两年		前三年	
	销售量	销售收入 (万元)	销售量	销售收入 (万元)	销售量	销售收入 (万元)
合计						

## (十四) 近三年各区域销售额排名

\_\_\_\_\_年度

单位:

区域/省份		产品 1		产品 2		产品 3	
		销售量	销售额	销售量	销售额	销售量	销售额
省份 或 区域	福建						
	天津						
	北京						
	上海						
	重庆						
	广东						
	山东						
	江苏						
	安徽						
	其他						
外销 区域	美国						
	日本						
	韩国						

## (十五) 产品季节性和周期性指标

## 1、产品销量

单位：

	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	合计
前三年					
前两年					
前一年					
当年本期					
合计					

## 2、销售收入

单位：元

	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	合计
前三年					
前两年					
前一年					
当年本期					
合计					

## 3、毛利

单位：%

	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	合计
前三年					
前两年					
前一年					
当年本期					
合计					

(十六) 近三年前十大应收款统计表

单位名称	欠款余额(元)	占应收账款的比例	账龄				备注
			1 年以下	1-2 年	2-3 年	3 年以上	

(十七) 近三年期末资金往来明细表

单位名称	项目	应收	应付	期末余额	期初余额

## (十八) 近三年政府奖励金明细

序号	发文日期	发文单位	文件号	补助金额	用途	款项到账日期	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合计							

## (十九) 近三年缴交行政罚款明细

序号	发文日期	罚款项目	文件号	罚款金额	缴交罚款日期	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计						

## (二十) 附表

## 1、公司业绩规划表

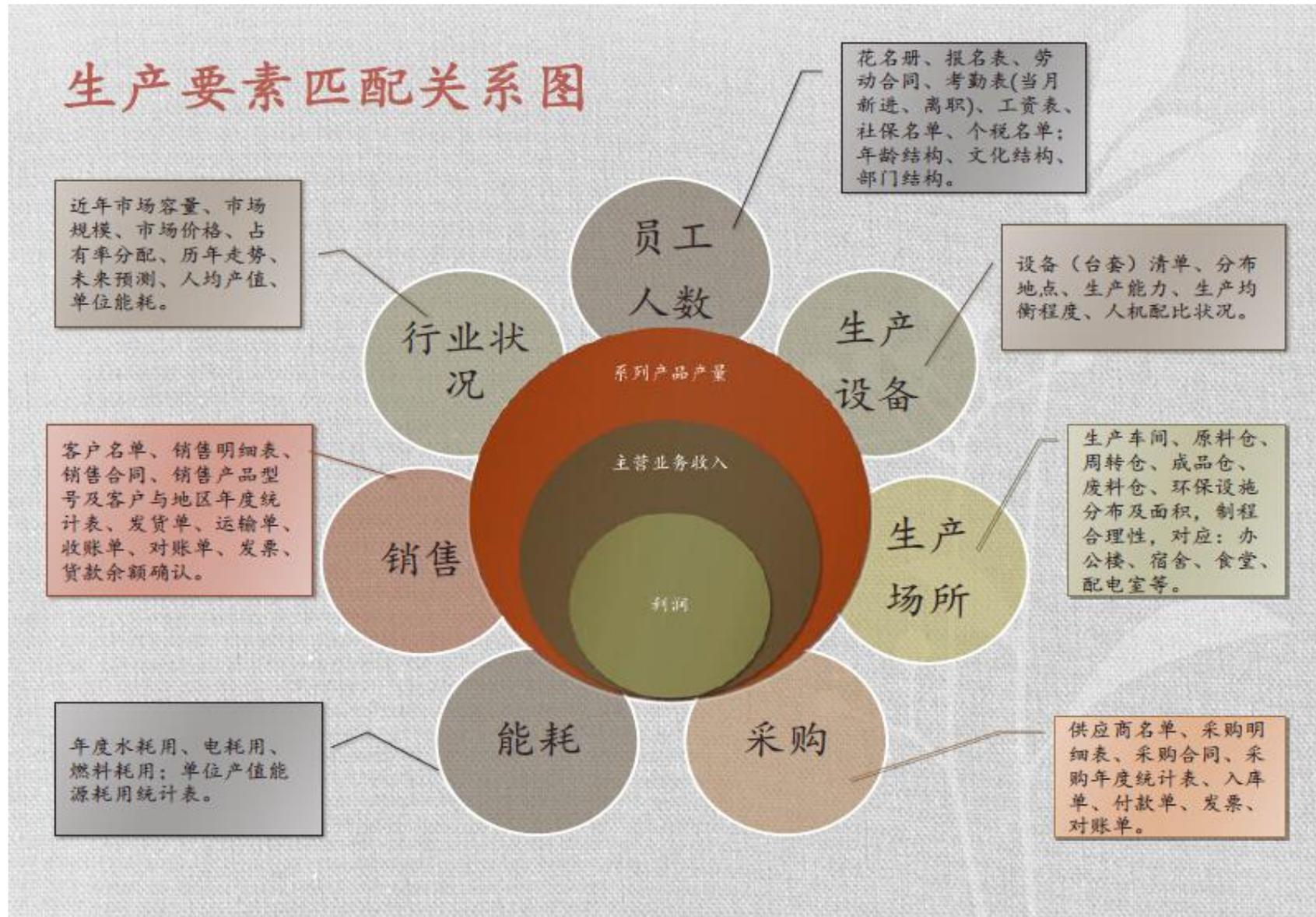
单位: 万元/%

年度		报告期 前一年	三年报告期			报告期 后一年
			第一年	第二年	第三年	
		年	年	年	年	年
合计	营业收入					
	毛利					
	净利润					
	增长率					
其中: 系列产品 1	营业收入					
	毛利					
	毛利率					
	年产量					
	生产线数					
	员工数量					
其中: 系列产品 2	营业收入					
	毛利					
	毛利率					
	年产量					
	生产线数					
	员工数量					
其中: 系列产品 3	营业收入					
	毛利					
	毛利率					
	年产量					
	生产线数					
	员工数量					

2、生产要素匹配表

要素	第一年				第二年				第三年				第四年				募投项目			
	产品 1	产品 2	产品 3	合计	产品 1	产品 2	产品 3	合计	产品 1	产品 2	产品 3	合计	产品 1	产品 2	产品 3	合计	产品 1	产品 2	产品 3	合计
年产量 (单位)																				
年收入 (万元)																				
年毛利 (万元)																				
毛利率 (%)																				
年净利 (万元)																				
生产线数量 (条)																				
年产能 (单位)																				
年原料用量 (单位)																				
产能利用率 (%)																				
用地面积 (万平米)																				
厂房面积 (万平米)																				
办/宿面积 (平米)																				
员工人数																				
月工资总额 (万元)																				
年用水量 (吨)																				
年水费 (万元)																				
年用电量 (万度)																				
年电费 (万元)																				
年燃料量 (万立方)																				
年燃料费 (万元)																				
年市场容量 (单位)																				

### 3、生产要素匹配关系图



## 4、融资计划表

单位：万元

序号	拟投资项目	项目内容	投资预算
1	购地建厂		
2	添置设备		
3	研发投入		
4	拓展市场		
5	偿还债务		
6	流动资金		
合计			

