

<<办公法律好帮手>>

图书基本信息

书名：<<办公法律好帮手>>

13位ISBN编号：9787801793287

10位ISBN编号：7801793285

出版时间：2004-10

出版时间：中国致公出版社

作者：东方闻睿

页数：301

字数：60000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<办公法律好帮手>>

内容概要

《办公法律好帮手》一书正像一个能随时随地指点、帮助您的法律顾问，在最短的时间内告诉你解决问题的最佳途径，帮助及时解惑。

本书从如何组建公司、企业开始，由表及里，逐渐深入地介绍企事业单位经常涉及到的也是最关键的法律知识，包括：如何进行人力资源管理、怎样处理合同纠纷、如何让经营、交易秩序合法发展、怎样保护企业的知识产权及商业秘密、如何讨债、还债、防作以及涉外经营要注意的问题等。

每个章节都进行了详细、深入地探讨，可以说是一部办公法律大全。

本书针对企事业单位所遇的及迫切需要解决的问题进行编写，以实用性为指导方针，以可操作性为根本目的，采用问答的形式，释疑解难，通俗易懂，与最新法律法规同步，现用现查，实为管理者、领导层、经理人及一般办公人员案头必备的法律好帮手。

<<办公法律好帮手>>

书籍目录

- 第一章 如何依法筹建公司、企业 个人独资企业如何组建及注意事项有哪些 1.什么叫个人独资企业？有何法律特征 2.个人独资企业投资人需要具备什么条件，法律规定哪些人不得作为投资人申请设立个人独资企业？
- 3.设立个人独资企业需具备哪些条件？
- 如何申请设立、变更、注销登记？
- 4.个人独资企业投资人享有哪些权利和需承遇哪些义务？
- 5.个人独资企业享有哪些权利和需承担哪些义务？
- 有限责任公司如何组建及注意事项有哪些 6.设立有限责任公司，应当具备什么条件？
- 要经过哪几个阶段？
- 7.青限责任公司股东会、董事会与监事会有哪些职权？
- 8.变更公司名称需要注意哪些事项？
- 要提交哪些文件？
- 9.公司住所（经营场所）的变至要办理哪些手续？
- 10.变更法定代表人回注意哪些事项？
- 11.办理股东变更登记需要提交哪些文件？
- 要注意哪些问题？
- 12.变更公司范围应提交哪些证件？
- 要注意哪些问题？
- 违法责任如何承担 13.在公司审批登记中的违法行为将承担什么法律责任？
- 14.公司出资、股份发行、债券募集方面有违法行为将承担什么法律责任？
- 15.公司财务、会计方面存在违法行为将承担什么法律责任？
- 16.公司合并、分立、解散和清算过程中存在违法行为将承担什么法律责任？
- 17.公司负责人的行为违法时将承担什么法律责任？
- 18.公司在何种情况下必须申请注销登记？
- 第二章 如何运用劳动法、社会保障法进行员工管理第三章 如何冷静处理合同纠纷第四章 如何让经营、交易秩序合理、合法发展第五章 如何保护企业的知识产权第六章 如何直面经济犯罪第七章 如何处理各种经济纠纷第八章 企业涉外经营该注意什么问题第九章 如何写规范的商务法律文书

<<办公法律好帮手>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>