**工商服务**

公司注册

 推荐：银行开户、小规模代理记账、商标注册、软件著作权、

1. **内资公司注册**

产品价格模块：

注册地址

自有地址、绿狗推荐地址

公司类型：

科技、咨询管理、文化传媒、商贸、其它

——————————————————————————

套餐：

公司注册＋代理记账、公司注册＋代理记账＋注册地址、公司注册＋计算机软件著作权、公司注册＋商标

全包（公司注册＋银行开户＋商标注册＋国地税报道＋社保开户＋公积金开户）

——————————————————————————

准备资料：

信息采集表（填写绿狗网提供的信息采集表）、地址材料、股东身份证复印件、高管身份证明

流程：

收集、整理资料－工商核名－实名认证（用户完成）－网登 - 预约交件－领执照－刻章（北京1个月左右，其他省市依据当地工商正常流程为准）

到手材料

公司注册：营业执照、五章、

银行开户：开户许可证

计算机软件注册权：计算机软件著作权证明

社保：社会保险登记证

1. **外资公司注册**

推荐：注册地址、银行开户

——————————————————————————

注册外资公司的条件：

股东为外籍人士或外籍公司（含港澳台），需在上海成立公司并对外营业，都需此项服务。

准备资料：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **企业** | **个人** |
| 1 | 公司开业证明的复印件及其公证认证（2份）（于当地公证机关进行公证，再于中国大使馆进行认证 | 个人护照复印件进行公证 |
| 2 | 投资公司的银行资信证明（1份） | 个人银行资信证明原件一份 |
| 3 | 投资公司董事身份证明复印件 | － |
| 4 | 投资公司若成立一年以上须提供上一年度审计报告复印件（1份） | － |
| 5 | 拟设立法定代表人、监事身份证明复印件（2份） |
| 6 | 设立企业名称（三个以上） |
| 7 | 若要授权他人签字的须授权书，授权人黑色水笔签字（3份） |
| 8 | 拟设立企业法人2寸彩照3张 |
| 9 | 拟设立公司所有董事（执行董事）身份证明复印件 |
| 10 | 拟设立公司注册地房产证复印件（权利人签字或盖章）及租赁协议原件（各3份）(地址方提供) | － |

流程：

核名（5天）－外商委备案－工商局登记－取执照－刻章［1月左右］

注：如需进出口审批需另办。

到手材料：

营业执照、五章、外商委回执

银行开户

准备材料：

执照正副本、公章、法人章、财务章、章程、两个身份证原件（法人+其他）

流程：

1. 银行约号
2. 现场交材料（有些银行需要法人到场或视频）
3. 领开户许可证（银行交上材料后10-15个工作日通知领证）

得到的材料：开户许可证原件、网银/U盾（银行提供，一般是2个）

年检

1. **香港企业年检：**

什么样的公司需要年检：

香港公司成立满一年之后，每年都需要年检一次。年检是公司持续经营、长远发展的前提和基础

年检服务包括哪些（流程）：

1.香港税务局商业登记证更换续期；

2.香港公司注册处递交最新一期的周年报文件；

3.香港地址年费；

4.法定秘书年费；

5.报税服务费。（审计等其他服务费用不包含在内）

1. **内资企业公示（年检）**

 流程： 收集材料－提交审核－审核通过（网上查看）［1-2个工作日］

 提供资料：营业执照、股东信息、公司出资情况、社保情况、财务数据、运营情况

1. **外资企业公示（年检）**

待定

工商变更

1. **法人变更**

准备资料：

公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件） 、变更法人身份证复印件、股东会决议、

流程

1. 收集、整理材料（服务人员将根据您提供的材料进行材料整理）；
2. 网登（服务人员进行网上登记并约号）；
3. 准备签字文件（变更申请书、股东会决议、执行董事决定等材料）
4. 工商交件（服务人员会在相应时间进行工商交件）；
5. 领取新的营业执照［15－20个工作日］

到手材料：

营业执照正副本（五证合一新执照）

1. **高管变更**

 变更类型：执行董事变更、总经理变更、监事变更、设立董事会、设立监事会

——————————————————————————————－

 准备资料：

1、公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件） ；

2、公司公章 ；

3、法人身份证复印件 ；

4、新高管身份证复印件

 流程：

1、资料收集（下单支付后，服务人人员将联系您收集所需材料）；

2、整理材料（服务人员将根据您提供的材料进行材料整理）；

3、网登（服务人员进行网上登记并约号）；

4、工商交件（服务人员会在相应时间进行工商交件）；

5、领取新的营业执照（15-20个工作日）

1. **股东变更：**

变更类型：

增资扩股、减资减股、股权转让

————————————————————————

准备资料：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 增资扩股 | 减资减股 | 股权转让 |
| 新股东身份证复印件 |  | 新股东身份证复印件 |
| 公司营业执照正副本原件（五证合一新版执照） | 公司营业执照正副本原件（五证合一新版执照）、报纸（45个工作日） | 公司营业执照正副本原件（五证合一新版执照）、近3个月资产负债表、利润表、转授双方身份证原件（税务）、一证通 |
| 公司新的股权结构 | 减资额度 |  |
| 新股东身份证复印件 |  | 新股东身份证复印件 |
|  |  |  |

办理流程：

1. 资料收集（下单支付后，服务人人员将联系您收集所需材料）；

2、整理材料（服务人员将根据您提供的材料进行材料整理）；

3、网登（服务人员进行网上登记并约号）；

4、工商交件（服务人员会在相应时间进行工商交件）；

5、领取新的营业执照（1个月）

6、税务变更（股权转让有该步骤）

1. **名称变更：**

所需材料：

1、公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）  ；

 2、新公司名称（1个主选2个备选）

服务流程：

收集资料－核名－整理资料－网登－交件－出照（营业执照正副本、名称变更通知书）－刻章

5.股权变更

**所需材料：**

 1、公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）  ；

 2、公司公章

3、法人身份证复印件

4、工商调档章程

5、资产负债表、利润表

6、转受双方身份证原件

7、法人股东营业执照副本原件

股权变更流程

1. 准备资料：
2. 网登
3. 工商交件
4. 领取新的营业执照
5. 税务备案

办理周期

不同地区政策、办理流程、政府审批部门的时限的差异，办理时间会不同

北京：15-20个工作日

上海等地：45个工作日

1. **注册资金变更**

准备资料：

|  |  |
| --- | --- |
| 增资 | 减资 |
| 公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）  | 同 |
| 公司公章 | 同 |
| 法人身份证复印件 | 同 |
| 各股东出资额度 |  |

流程：

增资：收集、整理资料－网登－工商交件－出照（1个月）

减资：登报45个工作日－网登－交件－出照（2-3个月出执照）

1. **注册地址变更**

准备资料：

|  |
| --- |
| 公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）  |
| 公司公章 |
| 法人身份证复印件 |
| 新地址注册材料：房产证复印件、住所证明、产权人身份证复印件或企业执照复印件加盖公章 |

流程：

同区：收集、整理资料－网登－工商交件－出\下照（1个月）

跨区：网登&跨区地址迁入－交件－出照（营业执照）（1-2个月）

1. **经营范围变更**

准备资料：

|  |
| --- |
| 公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）  |
| 公司公章 |
| 法人身份证复印件 |
| 新的经营范围 |

流程：

无审批：收集、整理资料－网登－工商交件－出\下照（1个月）

后置审批：收集、整理资料－网登－工商交件－出执照（执照下来后办理后置资质）

前置审批：收集、整理资料－网登－工商交件（此时已经办理好前置资质）-出执照（1个月）

1. **经营期限变更**

准备资料：

|  |
| --- |
| 公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）  |
| 公司公章 |

流程：

收集、整理资料－网登－工商交件－出\下照（1个月）

1. 银行变更

1. 公司名称发生变更:

新版执照正副本、公章、法人章、财务章（及印签卡）、章程、名称变更通知书

1. 公司法人发生变更：

新法人身份证原件、执照正副本、公章、新法人章、财务章（及印签卡）、章程

工商注销

1. **公司注销（内资）**

 准备资料

1、公司营业执照正副本原件、税务登记证正副本原件、组织机构代码证正副本原件（已办理多证合一只需要提供营业执照正副本原件）；

2、公司五章（公章、合同章、财务章、法人章、发票章）；

3、法人身份证复印件、全体股东身份证复印件；

4、公司近3年整理好的账本；

5、公司成立至今的房屋租赁合同及发票

步骤：

1. 收集、整理客户资料
2. 工商清算组备案
3. 登报（登报周期45个工作日）
4. 地税注销
5. 国税注销
6. 工商注销（工商局收回营业执照正副本）
7. **公司注销（外资）**

什么公司可以注销？

1、公司被依法宣告破产;

2、公司章程规定营业期限届满或者其他解散事由出现;

3、公司因合并、分立解散;

4、公司被依法责令关闭

准备资料：

1外资委批准证书 2公司营业执照 3代码证 4税务登记证正副本原件 5公章 6财务章 7法人章 8法人身份证复印件 9近期财务报表

步骤

1. 收集、整理客户资料
2. 税务注销
3. 外资委关于企业提前终止合同、章程的批复文件
4. 工商备案注销
5. 登报公告
6. 工商注销
7. 完成，与客户交接注销材料，方便客户注销银行基本户

财税社保

1. **国地税报道**

准备资料：

执照副本、公章、租赁合同和发票、开户许可证

 步骤：

1. 收集资料 2、根据税务局政策要求或注册地址信息，分析国、地税报到及银行开户优先级； 3、地税报到；4、代领数字证书一证通。 5、国税报到；

 推荐产品：税务报道、代理记账、税控器代办

1. **申报异常解锁：**

1国税、地税

所需材料

1.公章；

2.营业执照正副本（三证合一）或税务登记证正副本

推荐：税控器

解锁步骤：

1.向主管的税务所申请解锁，领取罚单；

2.补报表、补报税；

3.报税系统恢复正常

税控器：开发票

1.公章；

2.营业执照正副本（三证合一）或税务登记证正副本

3、税控盘

推荐：代理记账

1. **代理记账：**

一般纳税人（3月、半年、一年）

 初创公司｜快速发展企业｜高速发展企业｜成熟稳定企业

|  |  |
| --- | --- |
| 一般纳税人企业凭证数量 | 特色服务 |
| 初创公司 凭证数 $\leq $20 | 网上业务申请 |
| 快速发展企业 21 $\leq $凭证数$\leq $40 | 税务事务代办1次网上业务申请开票、抵扣远程服务 |
| 高速发展企业 41 $\leq $凭证数$\leq $80 | 税务事务代办3次网上业务申请开票、抵扣远程服务 |
| 成熟稳定企业 $\geq $80 | 税务事务代办5次网上业务申请开票、抵扣远程服务 |

小规模代理记账（3月、半年、一年）

 初创公司｜快速发展企业｜高速发展企业｜成熟稳定企业

|  |  |
| --- | --- |
| 一般纳税人企业凭证数量 | 特色服务 |
| 初创公司 凭证数 $\leq $20 | 网上业务申请 |
| 快速发展企业 21 $\leq $凭证数$\leq $40 | 税务事务代办1次网上业务申请开票远程服务 |
| 高速发展企业 41 $\leq $凭证数$\leq $80 | 税务事务代办3次网上业务申请开票远程服务 |
| 成熟稳定企业 $\geq $80 | 税务事务代办5次网上业务申请开票远程服务 |

准备资料

|  |  |
| --- | --- |
| 小规模 | 一般纳税人 |
| 企业国地税报到单复印件（新用户准备） | 同 |
| 法人一证通、报税密码（新用户准备） | 同 |
| 交接企业原财务账目（新用户准备） | 同 |
| 每月整理好的原始单据邮寄给会计 | 同 |

代理记账步骤

1.根据整理原始单据记账；

2.出具财务报表（资产负债表、利润表）；

3.申报国地税；

4.服务结束交接账本、申报等资料（交接资料请提前1月告知会计）。

**四、 社保开户**

准备材料：

1． 公司营业执照副本原件  ；

2． 公司公章 ；

3． 公司法人章 ；

4. 银行开户许可证

5、法人身份证复印件

6.一证通（单独办理180，也可与税务一证通连用）

5. 银行缴费合作协议原件（银行提供：银行行号、同城交换号）

社保开户步骤：

1. 整理材料做网登（服务人员将根据您提供的材料进行材料整理）；

2. 交件（服务人员去社保局交件）；

3. 关联社保一证通；

4. 邮寄一证通和开户证明

1. **社保代缴**

|  |  |
| --- | --- |
| 第一次上社保 | 上过社保 |
| 信息登记表（绿狗网提供） | 信息登记表（绿狗网提供） |
| 身份证复印件一寸彩色白底电子版照片 | 身份证复印件 |

代缴步骤：

1. 下单支付成功15分钟内业务专员会与您联系；

2. 填写绿狗网提供的社保缴纳人信息登记表后提交至客服；

3. 缴纳社保费用至服务人员（此费用需缴纳至社保中心）；

4. 提交资料至社保中心（绿狗网完成）

5.服务人员及时向您反馈办理结果

**六、 公积金开户**

准备资料：

营业执照副本、银行开户许可证、法定代表人身份证、银行提供的公积金三方缴费协议、公章、法人章、一证通、在职人员社保缴纳表（部分地区需要）

公积金开户步骤

1. 上传资料

根据各区办理情况，收集企业相关材料，；

1. 获取资料

北京地区订单绿狗服务商接单后会和客户直接取得联系开始服务，并和客户约定资料使用的时间；

3、开户服务

服务人员取得资料后到公积金中心等办理开户手续（部分地区需要该单位社在职人员或法定代表人到场）；开户后，到银行办理托收业务；

4、开户完毕

开户办理完毕后将资料等当面或快递形式归还给客户，公积金开户完毕

其它：

1. **企业公示**

 流程：资料齐全、准确的情况下当天即可完成公示

1、收集材料（服务人员将根据您公司的状况进行材料收集）；

2、企业报表（服务人员将根据您公司的状况进行企业报表的整理）；

3、信息公示（服务人员将企业报表进行提交）；

**七、 税控代办**

服务流程：

1. 票种核定；

2. 服务商处取得税控设备

3. 税务局领发票

套餐：税控代办＋发票代领

**八、 增值税发票代开**

准备资料：购买方公司名称、纳税人识别号、地址、电话、开户银行名称和账号。

步骤：

1. 网上申请；

2. 主管税务机关申办；

3. 取得增值税专用发票；

4. 邮寄发票。

**九、 发票代领**

准备资料

1.公章、发票章

2.营业执照正副本（五证合一）

3.税控盘

4.实名认证（一证通）

服务流程：

1. 整理材料：
2. 提交申请；
3. 取得发票
4. 邮寄发票
5. 报道－代理记账－申请税控－发票代领－发票代开－税务解锁－税务注销－
6. 社保代开－公积金代开

税务筹划

合理节税、合法省税，减少企业税务压力

北京公司注册

专业顾问，为你快速注册公司

开启创业成功第一步

香港公司年检

企业公示

专业会计人员报送企业年报，为企业规避风险

小规模代理记账

专业会计代理记账，帮助企业合理防范财务风险，省心更放心。

此费用只是服务费，不包括CA证书、印花税等官费

国地税异常解锁：

企业未及时申报纳税，导致报税系统被锁定，需要到税务机关申请解锁

税控器

企业未及时抄税、清卡，将导致税控器被锁定，需要到主管税务机关申请解锁

税控代办

完成税控办理及票种核定后才能开具发票

增值税代开

为企业代开增值税专用发票，让您省心省力

发票代领