

新加坡法定秘书

产品名称	新加坡法定秘书
公司名称	深圳市恒信泰富投资咨询有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	深圳
联系电话	18825286628

产品详情

依据新加坡公司法50宪章规定：新加坡公司成立后3个月内必须委任一名新加坡法定秘书（公司秘书）。

- 章程秘般票公董攀股东暨贵免律等1）保存和管理公司秘书册和记录更新。包括：股东决议、会议记录、
- 2）跟进注册局ACRA和税务局IRAS（根据各项时限要求，提前一个月通知并准备文件）
 - 3）提供银行开户或关闭（含准备文件）
 - 4）准备和签发股份证书，起草公司董事决议
 - 5）起草周年大会/特别大会的通知及议程
 - 6）股份转让/股东变更/董事变更/秘书记录/公司名称/注册地址变更/增减资本/银行签名变更
 - 7）向注册局呈交法定的报告、表格和文件
 - 8）召集及参加董事会及股东会议
 - 9）准备董事会及股东会议的记录及决议
 - 10）提醒客户公司周年大会召开的*后日期

新加坡恒信泰富是新加坡ACRA颁发秘书牌照的秘书公司。我们竭诚为您的企业提供法定秘书服务。