

房山区公司注销代办 北京坤森 变更办理流程

产品名称	房山区公司注销代办 北京坤森 变更办理流程
公司名称	北京市坤森企业咨询有限公司
价格	.00/个
规格参数	服务优势:一对一咨询 服务范围:北京市 服务类型:公司注册
公司地址	丰台区南三环东路嘉业大厦
联系电话	18811436180

产品详情

企业注册经营范围的选择经营范围也是每个公司注册成立是基本的条件，经营范围可以说是企业的限制条件，你选择的经营范围是你企业的正常经营范围，如果超出营业执照上的经营范围是违法的，所以挑选经营范围是一定要慎重。千万不能随意挑选，也不可跨大类挑选。有人说经营范围条越多越好，多固然是好但是多经营范围工商局未必能通过。但是也不要太少，适合自己公司运营范围的好。后期如有新增可以到工商局增加经营范围。工商注册的操作流程：（1）股东们到银行办理个人身份认证的数字（可办理的银行：工行、建行、中行、平安、中信）；（2）然后用数字登陆市场监督管理局的网站进行核名及注册，现在多个地区可以自主核名，输入了字号会显示出类似名称的公司，如果加入行业后是一样的会自动提醒，注册不了，所以实操起来是很方便的。核名需要的信息：公司名称，法人、股东姓名和号码，住址，注册资金，公司经营范围。（3）核名通过之后在市场监督管理局的网站用数字登陆填写资料申请注册，需要的信息：法人、股东的出资比例，资金到位年限，公司经营年限，总经理、董事、监事的分工，公司（可以是住宅楼，只要确定每年能收到工商发来的函件确定）。提交之后 PDF，用数字签名，每个要签名的框下面都有对应的姓名和号码，每个方框点击签名保存。签好名右上角递交申请可以了。（4）如果没什么问题的话，几个工作日后，公司注册下来了。会有电子版的营业执照。需要去工商局领取纸质版的多证合一营业执照。法定申请材料经审查核准通过后，可以携带准予设立登记通知书、本人原件，到工商局领取营业执照。如果不是法人自己去，要填写委托书，工商局咨询处可以领取。时间：3-5 个工作日拿到营业执照后，需要携带营业执照原件、法定代表人原件，到部门进行备案。法定代表人不能亲自到场领取的，还需携带一份由法人亲自签字或盖章的“委托书”前往领取。公章、法人私章是必须的，开始要的时候还要去。时间：1 个工作日银行办理基本户营业执照和办理完毕后，即可开立基本户，与税务报到无先后顺序要求。到离公司近的银行办理基本户，每个银行的管理费、网银费等收费标准不一样，各分行办理手续的要求也不一样，有些需要法人到场，有些不需要。办理前可打电话给银行问分行电话咨询业务。税务报到营业执照和办理完毕后，方可到局和国税局进行税务报到。需要注意的是，完成税务报到后，需要带上银行，营业执照副本原件和复印件，公章、章、法人章，及时与税务局签订三方协议，然后再带上三方协议与银行基本户行签订三方协议，后再递交给税务局，如此一轮下来，创业者可以实现电子化缴税了。申请税控机及如果企业要，需要申办税控器，参加税控使用培训，核定申请。申请完成后，企业具备的了，然后再配备电脑和针式打印机可以了。公司注册完成后，需要在 30 天内到所在区域管辖的局开设公司账户，办理《登记证》及 CA，并和、银行签订三方协议。之后，的相关费用会在缴纳时自动从银行基本户里扣除。之后，税务局会通过银行主动从该

基本账户中扣税。企业注册需要哪些流程和材料呢？确定公司类型、名字、注册资本、股东及出资比例后，可以去工商局现场或线上提交核名申请。准备1-5个企业名字，企业注册初步是核名，了解核名规则能有效的降低企业注册周期，并后期商标等知识产权的风险。注册流程所需材料1、公司法定代表人签署的《公司设立登记申请书》；2、全体股东签署的公司章程；3、法人股东明或者自然人股东及其复印件；4、董事、监事和经理的任职文件及复印件；5、代表或委托代理人；6、代理人及其复印件；公司注册是个比较费时费力的事情，而且费用错综复杂，很难有一个头绪，整合一下公司注册所需流程、时间，帮大家理清头绪。简单来说工商注册流程是这样的：核准名称网上登记交工商设立资料拿营业执照开基本户(纳税户)。公司注册详细步骤及办理周期为：1、核准名称，好按照喜好顺序一次提交3-5个公司名称，防止重名，如再次提交，审批的时间较长。核名需要提交公司名称、股东姓名、股东号以及出资比例，大约1-3天。2、名称核准后，填写齐所有交件资料，预约，到工商局交件；需要7天。3、取得营业执照后，2天之内办齐。企业网上注册的八个步骤：一、登录系统通过国家工商行政管理总局网“服务导航栏”的“网上登记”，没有电子营业执照的企业，选择“普通登录”方式登录系统。已经持有电子营业执照的企业，选择“电子登录”方式登录系统。二、选择类型根据所办业务，选择“企业设立申请”、“企业变更申请”、“企业备案申请”或“企业注销申请”业务类型。同一企业一次只能选择一种业务类型，待申请的业务办理结束后，方可再次申请业务办理。企业变更同时需要办理备案业务的，应当选择“企业变更申请”，该业务类型将会将变更、备案一并处理；只办理备案的，应当选择“企业备案申请”模块。三、填写信息根据提示，填写申请相关信息，如：企业设立，先选择企业大类，填写企业名称预先核准通知书文号或者已核准企业名称查询已有名称预先核准登记的信息，然后补充完整页面上企业登记要求填写的其他信息。在系统中填写的信息真实有效，以保证通过系统打印出的文书内容无误；要求填写的可接收短信，以保证申请人及时了解业务办结情况。四、上传文件(PDF格式)选择所需提交的文件目录，根据目录显示对应上传已经签字(盖章)材料的PDF格式扫描件。注意的是，目录中如果缺少需提交文件名称可通过“添加材料”按钮，自行录入材料名录，增加材料目录信息。五、检查提交对填报信息和上传材料进行预览，再次确认填写信息后，点击“检查”按钮，系统会对申请人填写的信息和上传的附件材料进行初步检查；检查通过后点击“提交”按钮，通过互联网将申请业务提交至工商行政管理总局业务部门进行审查。检查不通过的，申请人需根据提示填报信息，直至业务检查通过方可将申请业务提交至业务部门审查。注意：业务状态为“已提交待预审”表示业务已经提交成功，此时申报信息只能查看。六、查看反馈登录企业登记系统，点击“我的业务申请”查看申请业务审查过程反馈信息；七、现场交件现场收到“预约材料提交时间”手机信息或查看系统业务办理状态为“已办理成功”后，打印系统生成的文书及并其他材料到现场提交规定的纸质材料。注意：需根据要求对打印出的纸质材料进行签字盖章。八、领取执照纸质材料被审查同意后，领取核准通知书、纸质营业执照、电子营业执照。我们公司秉承“以客户为，以服务为先导，以诚信为纪实”的企业精神，愿和广大用户诚交朋友，携手共创美好的未来！