

青浦区公司地址变更的流程

| | |
|------|--------------------------|
| 产品名称 | 青浦区公司地址变更的流程 |
| 公司名称 | 上海优盛算财务服务有限公司 |
| 价格 | 2500.00/个 |
| 规格参数 | |
| 公司地址 | 上海市青浦区嘉松中路1589号时亦大厦321室 |
| 联系电话 | 021-61318781 13816413552 |

产品详情

青浦区公司地址变更的流程：

一、先变更营业执照

1、首先带好老地址的营业执照正副本原件、公章，填写变更登记表，情况说明（为什么要变更地址）及变更相关材料，提交给工商局，工商局会提供企业回执单，旧地址工商局会把你企业变更材料以邮寄的形式快递到新地址当地工商局（大概需要2个星期）

2、手续办理后等待新地址工商部门接到企业工商资料后给企业电话通知，带上“企业迁出核准通知书”到新工商部门办理具体的地址变更事宜(填一份“变更登记表、指定委托书、”)手续办理完七日后带上《关于迁址变更登记的通知》到领证窗口领取新的“营业执照”。

二、办理组织机构代码证

1、到原来旧地址的技术监督局办理注销旧的“组织机构代码证”(所需资料：新的营业执照副本原件及复印件)并出具“组织机构代码证注销证明”。

2、带上“组织机构代码证注销证明”原件、新营业执照副本原件及复印件、“法人身份证复印件”并填写一份“办理组织机构代码证的表格”及办证工本费，5-7个工作日后凭工本费的收据领取新的“组织机构代码证”。

三、办理税务

1、新营业执照副本复印件、近三年纳税情况统计表(按年度、按税种)公章、审计报告、股东会决议、税

务登记证正副本原件及公章填写《税务登记变更表》，法定代表人签名；

2、办理完毕上述手续后等待专管员的通知，接到通知后带上企业近三年所有帐务让专管员核查，核查完毕后再等待核查结果；

3、带上公章及新企业报到所需要的(新的营业执照副本、章程、银行开户许可证、法人代表或负责人身份证、财务章、组织机构代码证、房屋租赁合同及租金发票，以上均是复印件)交回原-税务登记证》正、副本原件再去办理相关手续并给企业出具“注销税务登记通知书”，同时专管员让企业拿上企业档案资料到税务征管科办理相关转出手续；

4、企业带上档案资料到新国税局征管科办理登记手续，办理完后再到办税窗口办理具体税务登记手续(需要新营业执照副本复印件、法人身份证复印件、经办人身份证复印件等)并领取新的税务登记证正副本。