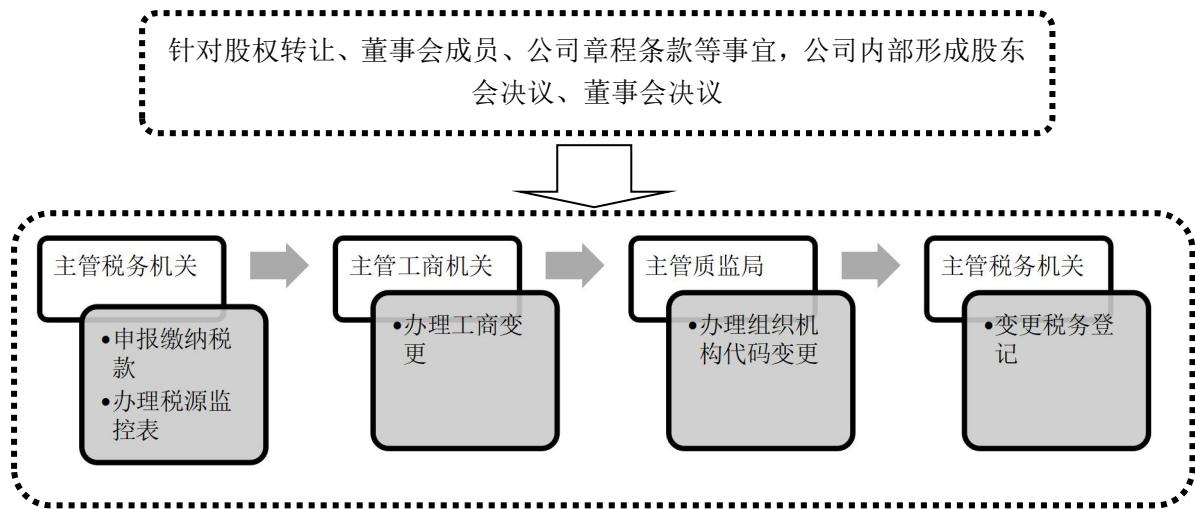


办理股权转让的流程及注意事项



一、税务申办税源监控表

（一）需要提供的资料

- 1、注册资金进账单及记账凭证（如有增资，也需要每一次增资的）
- 2、验资报告（如上）
- 3、计价基准日的财务报表，一般交易日可选月初，然后用上月末的报表即可。
- 4、股东会决议
- 5、章程修正案
- 6、股权转让协议
- 7、转让人授权委托书、身份证复印件（法人企业需营业执照副本复印件、法人身份证复印件）
- 8、股权购买人委托书、身份证复印件（法人企业需营业执照副本复印件、法人身份证复印件）
- 9、经办人身份证复印件
- 10、股权转让双方诚信承诺书（税务局领取）
- 11、交税后的税票复印件
- 12、其他可能需要的资料（办理前可咨询各局纳税辅导或申报大厅 崂山区地税纳税辅导电话 83106028）

（二）需要交纳的税款

- 1、印花税 成交总价的万分之五，交易人承担
- 2、个人所得税：出让人为自然人的需要对增值部分缴纳 20%个人所得税
- 3、企业所得税：企业法人出让的，被转让企业无需申报税款。由税务局向出让方企业的主

管税务机关发协查函。出让方企业法人需对投资收益在企业所得税汇算清缴时如实申报即可。

4、税票需复印，用于申办税源监控

（三）其他事项

1、填写税源监控表，一式三份，交易双方各一份，工商一份。如出让方或接受方为多人的，税源监控表不可以写“某某等”省略其他交易人信息。（工商会要求重新回去开）

2、税源监控表一般需要纳税辅导室打印，再报管理科、综合科、副局长审批。需要 7-10 天。如股权转让需紧急办理，请提前准备或向管理科施压催办。

二、工商变更

（一）需要提供的资料

- 1、税务盖章的税源监控表
- 2、股东会决议
- 3、董事会决议
- 4、新章程或章程修正案
- 5、股权转让协议
- 6、交易双方身份证复印件（法人企业需营业执照副本复印件、法人身份证复印件）
- 7、经营情况说明书
- 8、其他要求的资料（办理前电话咨询）

（二）办理注意事项

- 1、工商审核一般 5-7 个工作日，通过审核后，通知经办人
- 2、需法人本人到场签字
- 3、需带营业执照的证照正本、副本原件
- 4、缴纳费用
- 5、带 U 盘，考上所有文件的电子档案，到工商可能随时改动。楼下的商务区可以打印、复印、收发邮件、收发传真等，均是收费项目。
- 6、所有手续办理完毕后一周内可到大厅查询纸质档案并复印，工商给盖档案查询章。留作公司重要档案。差不多半年后才可以在工商系统中查到本次变更的电子档案。
- 7、崂山工商局（深圳路与银川路交叉口）；市工商局注册和管理（香港中路 审批大厅 2 楼）。

部分文档模板如下：



4-股东会决议.doc



股权转让协议书.doc



章程.doc



授权委托书.docx

三、税务登记变更

填写税务登记变更申请表，加盖公章即可