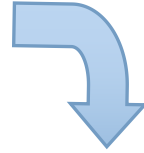


办理股权转让流程

办理股权转让前期股东需签字文字资料准备：

- 1、股权转让协议（需新老股东签字）（一式 X 份）
- 2、股东会决议（需新老股东签字）（一式 X 份）
- 3、修改后新章程（需新老股东签字）（一式 2 份）
- 4、新老股东身份证复印件每人 6 份（签名并写上“与原件一致”）
- 5、《企业登记（备案）申请书》（需法人签字）

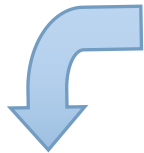
协议签订后 3 日内，受让方向出让方付清全部股权转让价款。付款后需开具出资证明给股权变更经办人。



先到地税办理，需要

- 1、股权转让协议原件及复印件
- 2、股东会决议原件及复印件
- 3、修改后新章程原件及复印件
- 4、营业执照、组织机构代码证和税务登记证正副本及复印件
- 5、自然人股东变动情况报告单（到地税时填写）
- 6、税务局纳税证明（到地税时填写）
- 7、新、老股东身份证原件及复印件
- 8、经办人身份证原件及复印件
- 9、上个月利润表和资产负债表
- 10、公章

地税办理完毕有完税证明



其次去行政服务中心工商窗口办理，需要

- 1、股权转让协议原件及复印件
- 2、股东会决议原件及复印件
- 3、修改后新章程原件及复印件
- 4、营业执照正副本及复印件
- 5、新老股东身份证新、老股东身份证原件及复印件
- 6、经办人身份证原件及复印件
- 7、地税完税证明
- 8、《企业登记（备案）申请书》
- 9、公章

工商窗口办理时的相关资料留底。



最后在行政服务中心地税窗口办理，需要

- 1、《税务登记证》正副本原件
- 2、新营业执照复印件 2 份
- 3、新投资人身份证复印件 2 份
- 4、股权转让协议 2 份
- 5、股东会决议 2 份
- 6、公章

专管员进行核查（具体时间等电话通知）

- 1、股权转让协议
- 2、股东会决议
- 3、营业执照、税务登记证、组织机构代码证
- 4、出资证明
- 5、新老股东、经办人身份证复印件
- 6、上个月利润表、资产负债表

