

## 香港公司注册成立后每年度要办理的事项

香港公司注册成立后每年需要维持和延续下列注册或事项：

### 公司注册

1. 要设有一个香港的注册办事处。
2. 要聘任一位个人或公司的香港公司秘书。
3. 要于香港备存有关股东和董事等细节的法定纪录。
4. 要向香港公司注册处报告任何注册数据的改变。
5. 要提交有关在周年成立日期的公司资料的周年申报表。
6. 要备存妥善的账簿和年度财务报表。
7. 要由一个独立的核数师为财务报表办理年度审计。
8. 要举行周年股东大会（AGM）批准经审计的财务报表、派付股息、董事的任命和报酬等。

### 税收

1. 要续领商业登记证，即使公司在休眠状态。
2. 要备存足够的会计纪录以符合税务和审计要求。
3. 要向香港税务局报告任何应纳税所得收入。
4. 要于期限内填报各种税务申报表，并提交有关辅助文件。
5. 在税务局发出税务评估和税收要求后，要在指定时间内缴纳税款或提出反对。

### 其他

1. 任何未能于限时内处理或提交文件给政府部门的事项，可招致额外的收费、罚款或估计评税。
2. 委任我们处理上述事项后，我们会提供相关的咨询和安排合适的工作时间表，以确保客户符合政府各项的要求。
3. 对于特殊行业的企业，他们可能有其他关于许可证、人员、尽职、股本或营运资金等要求，应与有关机构了解详情。