

香港公司註冊成立後每年度要辦理的事項

香港公司註冊成立後每年需要維持和延續下列註冊或事項：

公司註冊

1. 要設有一個香港的註冊辦事處。
2. 要聘任一位個人或公司的香港公司秘書。
3. 要於香港備存有關股東、重要控制人和董事等細節的法定紀錄。
4. 要向香港公司註冊處報告任何註冊資料的改變。
5. 要提交有關在週年成立日期的公司資料的週年申報表。
6. 要備存妥善的帳簿和年度財務報表。
7. 要由一個獨立的核數師為財務報表辦理年度審計。
8. 要舉行週年股東大會 (AGM) 批准經審計的財務報表、派付股息、董事的任命和報酬等。

稅收

1. 要續領商業登記證，即使公司在休眠狀態。
2. 要備存足夠的會計紀錄以符合稅務和審計要求。
3. 要向香港稅務局報告任何應納稅所得收入。
4. 要於期限內填報各種稅務申報表，並提交有關輔助文件。
5. 在稅務局發出稅務評估和稅收要求後，要在指定時間內繳納稅款或提出反對。

其他

1. 任何未能於限時內處理或提交文件給政府部門的事項，可招致額外的收費、罰款或估計評稅。
2. 委任我們處理上述事項後，我們會提供相關的諮詢和安排合適的工作時間表，以確保客戶符合政府各項的要求。
3. 對於特殊行業的企業，他們可能有其他關於許可證、人員、盡職、股本或營運資金等要求，應與有關機構了解詳情。