

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、重要控制人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。