

# 内资有限责任公司变更登记业务手册

云浮市工商局

2018-01-05 发布

2018-01-05 实施

## 一、受理范围

### 1. 企业。

2. 符合以下全部条件的申请人可以提出申请。

- 1、股东符合法定人数：有限责任公司由五十个以下股东出资设立
- 2、有符合公司章程规定的全体股东认缴的出资额；
- 3、股东共同制定公司章程；
- 4、有公司名称，建立符合有限责任公司要求的组织机构；
- 5、有公司住所。

## 二、设立依据

1. 《企业法人登记管理条例》第五条。
2. 《中华人民共和国外资企业法》（2016年修正）第十条、第七条、第二十二條。
3. 《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》第五条、第六条、第七条、第八条、第十二条。
4. 《中华人民共和国公司登记管理条例》第二条。
5. 《中华人民共和国公司法》第六条。
6. 《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第三条、第四条、第十八条、第二十一条、第二十二条、第二十四条、第二十五条。
7. 《中华人民共和国合伙企业法》第九条、第十三条、第九十条。
8. 《中华人民共和国个人独资企业法》第十二条、第十五条、第三十二条。
9. 《中华人民共和国中外合作经营企业法》（2016年修正）第六条、第七条、第二十三条。
10. 《中华人民共和国中外合资经营企业法》（2016年修正）第三条、第十四条。
11. 《外商投资企业授权登记管理办法》（2016年国家工商行政管理总局令第86号修订）第三条。

## 三、实施机关

本行政许可办理机关为云浮市工商局，分为三级，分别为省级、地市级、区（县）级。

### 1. 权责划分(省)：

省、自治区、直辖市工商行政管理局负责本辖区内下列公司的登记：（一）省、自治区、直辖市人民政府国有资产监督管理机构履行出资人职责的公司以及该公司投资设立并持有50%以上股份的公司；（二）省、自治区、直辖市工商行政管理局规定由其登记的自然人投资设立的公司；（三）依照法律、行政法规或者国务院决定的规定，应当由省、自治区、直辖市工商行政管理局登记的公司；（四）国家工商行政管理总局授权登记的其他公司。

### 2. 权责划分(市)：

云浮市工商行政管理局负责核准云城区注册资本 1000 万元（含 1000 万元）以上的内资有限责任公司、云浮新区内的注册资本 1000 万以上的内资有限责任公司，以及云浮市人民政府国有资产监督管理机构履行出资人职责的有限公司（国有独资），以及由这些国资委主管的企业所投资设立并持有 50%以上股权的有限公司登记。

### 3. 权责划分(县):

县工商行政管理部门负责核准本辖区内资有限责任公司登记；云城区工商行政管理部门负责核准本辖区注册资本 1000 万元以下的内资有限责任公司登记。云安区工商行政管理部门负责核准本辖区内资有限责任公司登记（云浮新区内的注册资本 1000 万以上的内资有限责任公司除外）。

## 四、许可条件

### 1. 政策和技术限制

文本名称及发文字号	文本类型	颁布机关	实施日期
企业注册资本（金）最低限额参考目录	产业指导目录	无	2016-06-06
实行注册资本认缴登记制的行业	产业指导目录	无	2016-06-06
《云浮市市场主体住所登记管理规定》云府办（2015）26 号	规划文本	云浮市人民政府办公室	2015-07-01

### 2. 满足以下全部条件的，予以许可。

1) 符合以下全部条件的，符合申请条件。 1. 股东符合法定人数：有限责任公司由五十个以下股东出资设立； 2. 有符合公司章程规定的全体股东认缴的出资额； 3. 股东共同制定公司章程； 4. 有公司名称，建立符合有限责任公司要求的组织机构； 5. 有公司住所。

2) 申请材料齐全并符合法定形式。

### 3. 有以下情形之一的，该申请不予批准。

1) 不属于登记范畴或者不属于本机关登记管辖范围的事项。

2) 申请材料不齐全、不符合法定形式。

## 五、申请材料

1. 申请内资有限责任公司变更登记的，可登录“广东省工商行政管理局网站”（<http://www.gdgs.gov.cn>）下载相关表格。

2. 提交的申请书与其他申请材料应当使用 A4 型纸。

3. 提交材料未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。

4. 提交材料涉及签署，应使用黑色或蓝黑色钢笔或签字笔签署；未注明具体签署人的，自然人由本人签字；法人和其他组织由其法定代表人或负责人签字，并加盖公章。

材料名称	要求	原件份数（份/套）	复印件份数（份/套）	纸质/电子版
《公司登记（备案）申请书》	1. 本申请书适用于有限责任公司向登记机关申请变更登记。向登记机关提交的申请书只填写与本次申请有关的栏目。2. 公司申请变更登记，填写“基本信息”栏、“变更”栏有关内容及附表 6 “承诺书”；“变更项目”栏的“原登记	1	0	纸质

	<p>内容”、“申请变更登记内容”均只填写申请变更的栏目。“申请人声明”栏由公司原法定代表人签字并加盖公司公章，申请单项法定代表人变更的可由公司原任法定代表人或者拟任法定代表人签字并加盖公司公章。申请变更登记同时申请“备案”的，还需填写“备案”栏有关内容。申请公司名称变更，且在名称中增加“集团”或“（集团）”字样的，应当填写集团名称、集团简称（无集团简称的可不填）；申请公司法定代表人变更的，还需填写附表1“法定代表人信息”；申请股东变更、股东（发起人）改变姓名或名称的，还需填写附表3“股东（发起人）出资情况”。“变更项目”可加行续写或附页续写。在公司住所以外增设经营场所的，应当申请变更登记，填写“变更”栏有关内容，可加行续写或附页续写。增设经营场所应当在同一登记机关管辖范围内。3. “基本信息”栏中的“住所”是指公司主要办事机构所在地，“住所”栏无法按照格式填写的，在横线上填写。“生产经营地”栏根据实际情况填写，生产经营地应在登记机关的管辖范围内。“名称预先核准文号/注册号/统一社会信用代码”栏，申请变更登记或备案时填写“统一社会信用代码”或“注册号”。4. “经营范围”栏应根据公司章程，参照《国民经济行业分类》国家标准及有关规定填写。经营范围涉及前置许可事项的，应当按照相关批准文件表述；批准文件没有表述或者表述不规范的，参照《国民经济行业分类》国家标准表述。不涉及前置许可事项的，参照《国民经济行业分类》国家标准表述；《国民经济行业分类》中没有规范的新兴行业或者具体经营项目，参考政策文件、行业习惯或者专业文献表述。5. 申请人提交的申请书应当使用A4型纸。依本表打印生成的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔签署；手工填写的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔工整填写、签署。</p>			
关于修改公	1、本委托书涉及申请人签署的，	1	0	纸质

公司章程的决议、决定	<p>自然人由本人签字，法人和其他组织由其法定代表人或负责人（有权签字人）签字，并加盖公章。2、公司的申请人为本企业。3、委托事项及权限：第1项应当选择相应的项目并在“□”中打√，或者注明其它具体内容；第2、3、4、5项选择“同意”或“不同意”并在“□”中打√。4、指定代表或者委托代理人可以是自然人，也可以其他组织；指定代表或者委托代理人是其他组织的，应当另行提交其他组织证照复印件及其指派具体经办人的文件、具体经办人的身份证件。5、申请人提交的申请书应当使用A4型纸。依本表打印生成的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔签署；手工填写的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔工整填写、签署。</p>			
依法作出的决议或决定（涉及公司章程修改的，决议或决定内容应包含修改公司章程的事项；其中，股东变更登记无须提交本项材料，公司章程另有规定的，从其规定）	<p>◆ 涉及修改公司章程的，有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议；不涉及修改公司章程的，有限责任公司提交由代表二分之一以上表决权的股东签署的股东会决议。</p> <p>◆ 股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。</p> <p>◆ 一人有限责任公司提交股东签署的书面决定。</p> <p>◆ 国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件。</p> <p>◆ 增加注册资本时，全体股东约定不按照出资比例优先认缴出资的，提交全体股东签名同意增资的股东会决议、决定。</p>	1	0	纸质
涉及公司章程修改的，提交修改后的公司章程或者公司章程修正案（公司法定代表人签署）	无	1	0	纸质
变更事项相关证明文件	◆ 变更名称的，应当向其登记机关提出申请。已办理名称变更预先核准的，提交《名称变更预先核准	0	1	纸质

	<p>通知书》。</p> <p>◆ 变更住所的，提交变更后住所的使用证明。</p> <p>◇ 使用自有房产的，提交房屋产权证明复印件；使用非自有房产的，提交业主房屋产权证明复印件和房屋租赁协议或者无偿使用证明复印件。未取得房屋产权证明的，当地人民政府或者其派出机构、各类经济功能区管委会、居（村）民委员会等部门、单位出具的相关证明可作为使用证明。</p> <p>◇ 使用宾馆、饭店的，提交房屋租赁协议和宾馆、饭店的营业执照复印件。</p> <p>◇ 使用军队房产的，提交《军队房地产租赁许可证》复印件。</p> <p>地级以上市人民政府就住所、经营场所证明材料作出具体规定的，从其规定。地级以上市人民政府对增设经营场所、多个商事主体共用同一地址以及将住宅作为住所、经营场所的条件作出具体规定的，从其规定。多个市场主体可使用同一地址作为住所，并共同承担因使用同一地址所引起的一切法律责任。*地级以上市人民政府公布经营场所禁设区域目录的，商事主体不得以禁设区域目录所列的场所作为住所、经营场所。</p> <p>◆ 变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交原任法定代表人的免职证明和新任法定代表人的任职证明及身份证件复印件；公司法定代表人更改姓名的，只需提交公安机关出具的证明。</p>			
变更事项相关证明文件	<p>◆ 减少注册资本的，提交在报纸上刊登公司减少注册资本公告的有关证明和公司签署的债务清偿或者债务担保情况的说明。应当自公告之日起 45 日后申请变更登记。</p> <p>公司按照《公司法》第七十四条、第一百四十二条的规定，收购股东股权产生减少注册资本的，应提交股东请求公司收购其股权证明以及公司收购其股权的证明。</p> <p>◆ 变更经营范围的。审批机关单独批准分公司经营许可经营项目的，公司可以凭分公司的许</p>	0	1	纸质

	<p>可经营项目的批准文件、证件申请增加相应经营范围，并标注“（限分支机构经营）”字样。</p> <p>◆ 债权转为公司股权增加注册资本的，应当提交债权人依法享有的公司债权证明。</p> <p>◆ 股份有限公司以公开发行新股方式或者上市公司以非公开发行新股方式增加注册资本的，提交国务院证券监督管理机构的核准文件。</p>			
<p>变更事项相关证明文件</p>	<p>◆ 变更股东的，公司章程对股权转让有规定的从其规定；公司章程没有规定的，按照以下规定提交材料：</p> <p>（1）股东之间相互转让股权而减少股东人数导致股东变更变动的，提交转让双方签署的股权转让合同或者股权交割证明；</p> <p>（2）股东向股东以外的人转让股权而导致股东变更变动的，提交以下材料：</p> <p>a. 转让双方签署的股权转让合同或者股权交割证明；</p> <p>b. 股东就其股权转让事项征求其他股东同意的书面通知（即“股权转让事项书面通知”）以及公司出具的确认其他股东已接到该通知的承诺书；</p> <p>c. 其他股东过半数同意转让的证明文件，包括：其他股东同意转让的书面回复；其他股东自接到书面通知之日起满三十日未答复的，提交公司出具的“视为该股东同意转让”的书面证明；其他股东半数以上不同意转让且不购买该转让股权的，提交公司出具的“视为该股东同意转让”的书面证明；</p> <p>“股权转让事项书面通知”的内容应当包括征求是否同意转让的事项和是否放弃优先购买权的事项。“其他股东同意转让的书面回复”和“视为该股东同意转让”的书面证明的内容应当包括同意转让的事项和放弃优先购买权的事项。</p> <p>d. 全体股东签名的股东会决议或决定（提交本项材料的，免于提交以上 b. c 两项书面材料）。</p> <p>（3）自然人股东死亡后其</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>纸质</p>

合法继承人继承股东资格而导致股东变更变动的，提交以下材料：

a. 自然人股东死亡的证明文件复印件；

b. 股权合法继承文件（人民法院的判决书或者经依法公证的遗嘱等）；

c. 继承人的身份证明。继承人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人，相关的申请材料需要签名的，由其法定代理人代为签名。

（4）国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构划转国有资产相关股权的，提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构关于划转股权的文件。

（5）债权转为公司股权导致股东变更的，应当提交债权人依法享有的公司债权证明。股东变更与增加注册资本同时申请变更的，相同材料只需提交一份。

（6）公司按照《公司法》第七十四条的规定，收购股东股权产生股东变更变动的，应提交股东请求公司收购其股权证明以及公司收购其股权的证明。股东变更与减少注册资本同时申请变更的，相同材料只需提交一份。

（7）人民法院裁判导致股东变更的，提交人民法院的生效判决书（初审判决书还需提交人民法院出具的生效证明）。

（8）申请上述第（2）项、第（4）项、第（5）项和第（7）项股东变更的，还需提交新股东的主体资格证明或自然人身份证明复印件。

◆ 协助人民法院强制执行股东变更的，仅需收取以下材料：

（1）人民法院的生效判决书（为初审判决书的，还需提交人民法院出具的生效证明）。

（2）《协助执行通知书》《协助公示执行信息需求书》。

（3）新股东的主体资格证明或自然人身份证明复印件。

◆ 变更股东、发起人名

	<p>称或姓名的，提交股东、发起人名称或姓名变更证明；股东或发起人更名后新的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。</p> <p>◆ 变更营业期限的，无需要提交本项材料。</p> <p>以上各项涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交相应的材料，相同材料只需提交一份。</p>			
法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。	按照国家工商行政管理总局公布的工商登记前置审批事项目录执行。	0	1	纸质
营业执照	提交正、副本	1	0	纸质
《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	<p>1、本委托书涉及申请人签署的，自然人由本人签字，法人和其他组织由其法定代表人或负责人（有权签字人）签字，并加盖公章。2、公司的申请人为本企业。3、委托事项及权限：第1项应当选择相应的项目并在“□”中打√，或者注明其它具体内容；第2、3、4、5项选择“同意”或“不同意”并在“□”中打√。4、指定代表或者委托代理人可以是自然人，也可以其他组织；指定代表或者委托代理人是其他组织的，应当另行提交其他组织证照复印件及其指派具体经办人的文件、具体经办人的身份证件。5、申请人提交的申请书应当使用 A4 型纸。依本表打印生成的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔签署；手工填写的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔工整填写、签署。</p>	1	0	纸质

## 六、许可证件

许可证件为《营业执照》（证书样本见附录 A），证件有效期依照企业申请核定营业执照的经营期限。申请人应在经营期限届满之前 1 个月申请延长经营期限。

## 七、许可时限



受理时限：1 工作日。自收到申请材料之日起，申请材料齐全的 1 个工作日内作出受理决定； 申请材料不齐全并不能当场告知申请人需要补正的全部内容的，应当收取申请材料，出具收到材料的凭据，在 5 个工作日内完成告知。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

法定办理时限：7 工作日。登记机关认为申请材料齐全，符合法定形式的，应当在 7 个工作日内作出是否准予登记的决定。7 个工作日内不能作出决定的，经登记机关负责人批准，可以延长 7 个工作日。

承诺办理时限：2 工作日。登记机关认为申请材料齐全，符合法定形式的，承诺在 2 个工作日作出是否准予登记的决定，特殊的在 3 个工作日内，最长不超过法定办理时限 7 个工作日。7 个工作日内不能作出决定的，经登记机关负责人批准，可以延长 7 个工作日。

## 八、许可收费

不收费

## 九、许可流程

1、申请接收：登记机关接收申请人通过窗口现场、网上提交本事项的申请。

2、受理：按照受理环节审核量化表要求，登记机关收到网上申请后，申请材料齐全，应当 1 个工作日内作出予以受理决定，出具受理通知书。登记机关认为申请材料不齐全的，应当当场一次性告知申请人需要补正的全部内容；当场告知后，应当将申请材料退回申请人。情况复杂不能当场告知的，应当收取申请材料，出具收到材料的凭据，并在 5 个工作日内完成告知；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。不符合受理条件的，登记机关应当决定不予受理，出具不予受理通知书。

3、审查：按照审查环节审核量化表要求，登记机关自受理材料 3 个工作日内对申请材料是否齐全、是否符合法定形式作出审查决定。

4、决定：按照决定环节审核量化表要求，申请材料齐全、并符合法定形式的，登记机关在 3 个工作日内作出准予登记的决定。申请材料齐全、符合法定形式的，登记机关可以当场作出准予登记的决定。登记机关自受理材料 7 个工作日内不能作出决定的，经登记机关负责人批准，可以延长 7 个工作日。准予登记的，出具核准登记通知书和换发《营业执照》，申请人自决定之日起 10 个工作日内向登记机关签领《营业执照》及登记通知书。不予登记的，出具《登记驳回通知书》，并说明不予登记的理由。

本事项的办理流程如下图所示

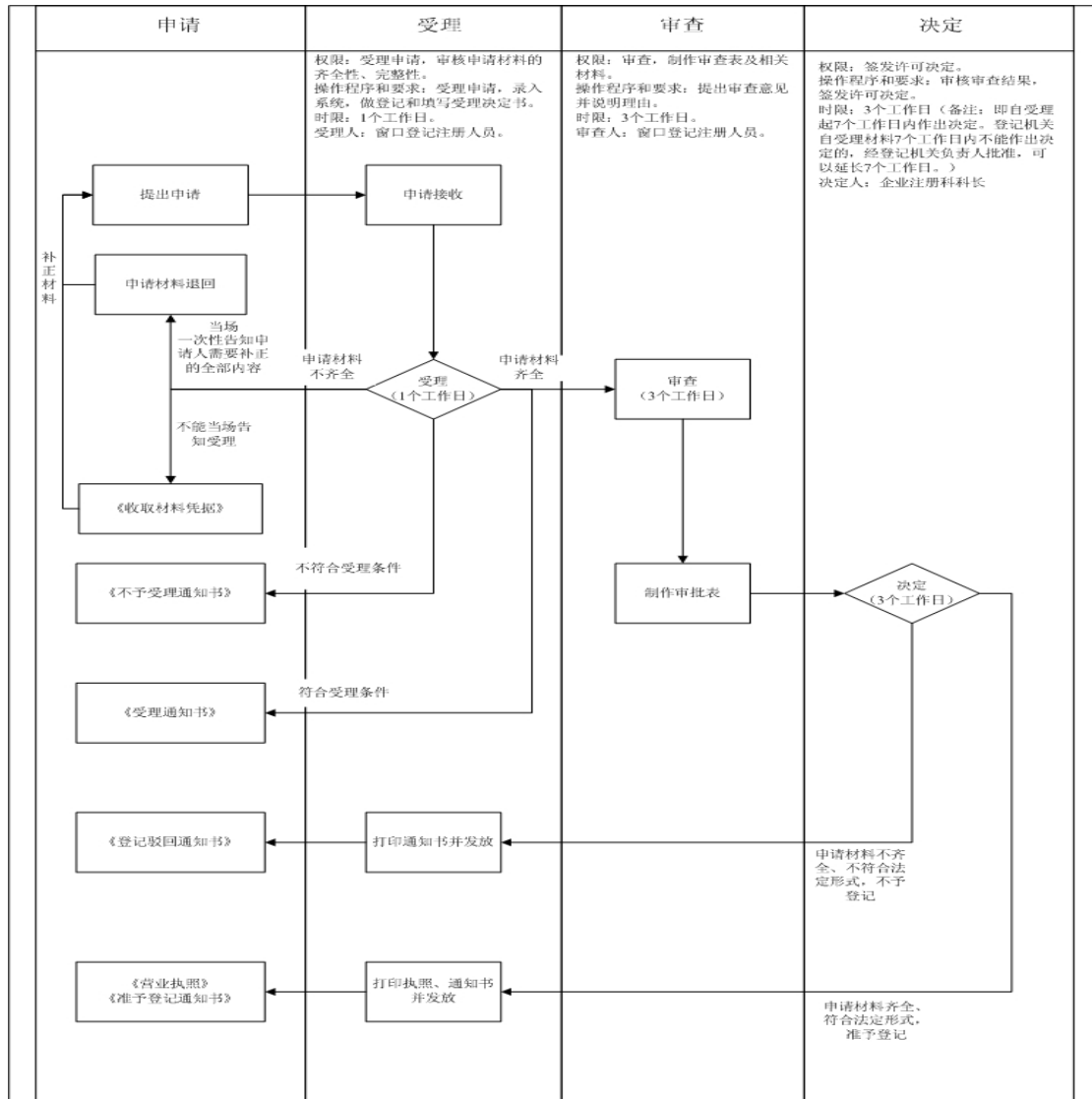


图 1 内资有限责任公司变更登记办理流程

## 十、咨询、及许可进程查询

### 1. 咨询

1) 岗位职责和权限。实施机关应对申请人提出的有关办理本行政许可事项的咨询按有关规定和程序给予回复。

2) 咨询途径。实施机关提供窗口、电话、网上、信函等咨询方式。具体相关信息见附录 B。相关信息通过以下网址向社会公开：<http://www.gdgs.gov.cn/>

3) 咨询回复：通过网上系统咨询的，14 个工作日内在系统内书面回复；有寄件人地址的信函咨询，60 个自然日内纸质书面信函回复。

### 2. 许可进程查询

实施机关应为申请人提供审批进程查询的方式。查询电话及查询网址：<http://www.gdgs.gov.cn/>

## 十一、监督检查

## 1. 书面检查

书面检查量化表

<http://sxmlgl.gd.gov.cn/servlet/downloadServlet?fileid=20170915084410501622>(点击链接, 请自行下载)

## 2. 实地检查

实地检查量化表

<http://sxmlgl.gd.gov.cn/servlet/downloadServlet?fileid=20170915084410501622>(点击链接, 请自行下载)

## 3. 投诉举报 无

## 4. 诚信档案 无

## 十二、表单及文书表单及文书

1. 18. 内资有限责任公司变更登记审批流程图. jpg, 见附件 1;
2. 指定代表或者共同委托代理人授权委托书. doc, 见附件 2;
3. 公司登记(备案)申请书(变更). doc, 见附件 3;
4. 18. 内资有限责任公司变更登记-网上办事流程. jpg, 见附件 4;
5. 云浮市工商行政管理系统随机抽查事项清单. docx, 见附件 5;
6. 云浮市工商行政管理系统随机抽查事项清单. docx, 见附件 6;
7. 云浮市工商行政管理系统随机抽查事项清单. docx, 见附件 7;
8. 非私营有限责任公司、非私营股份有限公司年报表格. doc, 见附件 8;
9. 私营有限责任公司、私营股份有限公司年报表格. doc, 见附件 9;
10. 指定代表或者共同委托代理人授权委托书. doc, 见附件 10;
11. 公司登记(备案)申请书. doc, 见附件 11;
12. 企业注册资本(金)最低限额参考目录(1). doc, 见附件 12;
13. 实行注册资本认缴登记制的行业(1). doc, 见附件 13;
14. 云浮市市场主体住所登记管理规定(1). doc, 见附件 14;
15. 有限责任公司营业执照. doc, 见附件 15;
16. 18. 内资有限责任公司变更登记-窗口办理流程. jpg, 见附件 16;
17. 受理审核办理要求. doc, 见附件 17;
18. 决定环节办理要求. doc, 见附件 18;
19. 审查环节办理要求. doc, 见附件 19;
20. 云浮市工商行政管理局印发关于落实“双随机”抽查规范事中事后监管工作方案的通知. doc, 见附件 20;
21. 云浮市工商行政管理局印发关于落实“双随机”抽查规范事中事后监管工作方案的通知. doc, 见附件 21;
22. 云浮市工商行政管理局印发关于落实“双随机”抽查规范事中事后监管工作方案的通知. doc, 见附件 22;
23. 企业年度报告有关规定和要求. doc, 见附件 23;