

**深圳辦事處**

深圳市羅湖區嘉賓路 2018 號  
深華商業大廈 2508 室  
電話：+86 755 8268 4480  
傳真：+86 755 8268 4481

**上海辦事處**

上海市徐匯區中山西路 2025  
號永升大廈 1022 室  
電話：+86 21 6439 4114  
傳真：+86 21 6439 4414

**北京辦事處**

北京市海澱區知春路 108 號  
豪景大廈 A 座 512 室  
電話：+86 10 6210 1890  
傳真：+86 10 6210 1882

**Singapore Office**

9 Penang Road  
#07-15 Park Mall  
Singapore 238459  
Tel: +65 6883 1061  
Fax: +65 68831024

**新加坡公司注册套装 #SGLLC01  
公司注册加公司秘书加注册地址  
(Singapore Company Registration Package #SGLLC01)**

为非新加坡公民或非新加坡居民投资者而设的新加坡公司注册套装 — 适用于能自行提供新加坡当地居民出任董事之投资者。

**一、新加坡公司套装 #SGLLC01服务范围**

- 1、注册前后的注册及存档工作 - 美元780.00
  - (1) 名称查重、申请预留公司名称
  - (2) 编制公司章程大纲及章程细则及其他注册相关文件
  - (3) 本公司的专业注册服务费
  - (4) 支付新加坡公司注册处的（公司与商业注册局，Accounting & Corporate Regulatory Authority, ACRA）注册登记费
  - (5) 电子版公司注册证书 E-Certificate of incorporation
  - (6) 订制一个公司套装，内含公司印章，股票书，成员登记册，董事登记册及会议记录册等文件 Preparation of compliance corporate kit, including corporate seal, share certificates, register and minutes book
  - (7) 首次董事会会议记录（或董事会书面决议案）
  - (8) 编制开设公司账户的会议记录（或决议案） Resolution to open a bank account

2、提供公司秘书服务 - 360 美元/年

根据新加坡公司法的有关规定，所有在新加坡注册成立的公司，必须委任一位公司秘书以履行公司法定的责任；启源商务咨询有限公司能够提供此项秘书服务。该项服务包括如下内容：

- (1) 遵从新加坡公司与商业注册局(Accounting & Corporate Regulatory Authority, ACRA) 中有关公司秘书的规定；
- (2) 依法出任新加坡公司秘书一年；

3、提供公司注册地址 - 240 美元/年

由启源提供为期一年的新加坡的地址作为公司的注册地址，以满足新加坡公司法对注册地址的要求。

**套装全部费用 = 1 + 2 + 3 = 1,380美元**

## 二、新加坡私人公司注册程序

### 步骤一

客户向本公司提供拟注册之公司名称，然后本公司于新加坡会计和商业注册局进行名称查册，以确认拟用的公司名称的可用性。新加坡公司的公司名称必须是英文。拟使用之公司名称不可以和现有已注册成立之公司的名称有所抵触。

### 步骤二

确定拟用公司名称可用后,客户以电邮、传真、邮寄方式把下文所列注册资料及文件提供给本公司（并**下载新加坡公司注册表格**，然后填写妥当及电邮或传真回本公司）。同时，客户支付本公司的服务费用。

### 步骤三

确认服务费用到帐后，本公司于新加坡会计及商业登记局预留公司名称。同时，本公司会编制公司章程大纲和章程细则和以下各项文件：

- (1) 首任董事委任书
- (2) 首任董事和秘书委任通知书
- (3) 同意出任董事通知书
- (4) 注册地址通知书
- (5) 其他适当文件

### 步骤四

本公司会把步骤二所列的文件寄给客户签署。客户收到文件后，根据指示在指定的位置签署，然后把全部已签署之注册文件寄回本公司。客户也可以到本公司的各个办事处签署上述注册文件。

### 步骤五

启源把拟注册公司之公司章程提交给新加坡会计及商业登记局并缴纳指定金额的注册费。新加坡会计及商业登记局进行文件审阅，如果没有问题，一般会于第二个工作日签发电子版公司注册证明书（Certificate of Incorporation）。

### 步骤六

新加坡会计及商业登记局签发公司注册证书，本公司派员领取注册证书。与此同时，提交步骤二所列的其他注册文件。

### 步骤七

在收到公司注册证书后，本公司着手进行以下各项工作：

- (1) 印制章程大纲和章程细则
- (2) 订造一个金属印章（公司钢印，公章）。
- (3) 订造一个刻有公司名称和【代表公司】字词的胶印。
- (4) 订印一本法定的记录册，该记录册用于记载董事和秘书，成员登记册及会议纪要等资料或文件。
- (5) 向股份认购人发出股票
- (6) 召开首次董事会会议以处理公司注册之各项事宜，例如租用办事处、开设银行账户等。

#### 步骤八

完成所有手续，把注册文件寄给客户。客户也可以到启源的各个办事处领取注册文件。

### 三、注册新加坡公司所需时间

从我们收到客户签署妥当之注册文件算起，整个注册程序需时约 1 个星期。即在大部分情况下，客户应该可以在 1 个星期内收到整套公司注册文件。

### 四、注册新加坡公司所需文件及资料

- 1、 拟用公司名称；请提供两至三个拟用名称。公司名称只可以是英文。
- 2、 每个股东及董事的身份证（新加坡居民）或护照（非新加坡居民）影印本及住址证明文件（例如水电费单、电话费单或者银行对帐单）；如股东是法人团体，请提供公司注册证书和注册地址；如果股东为另外一个法人团体，则提供该法人团体的注册证书（营业执照）及注册地址。
- 3、 公司的注册资本金额及股份分配比例。如非特别说明，公司之实际发行资本为 1 新加坡元。

### 五、新加坡公司注册成立后客户可得到之文件

有限公司注册手续办理完毕，我们会把下列文件寄给客户存档（客户需要向银行提供下列部分文件方可开设帐户）：

- 1、 新加坡公司注册证明书
- 2、 章程大纲和章程细则 3 本
- 3、 一个金属印章，上面刻有可阅形式的公司名称，作为公司钢印，以签立契约。
- 4、 一个刻有公司名称和【代表公司】字词的胶印。公司高级人员代表公司签订生意合约时使用这印章。
- 5、 一本法定的记录册，该记录册用于记载董事和秘书，成员登记册及会议记要等资料或文件。
- 6、 二十份空白股票
- 7、 委任首任董事，秘书和注册地址通知书等文件

### 六、付款时间及办法

本公司要求全额收取服务费用后才开始办理注册手续。本公司接受现金、银行转账及汇款，[具体付款方式请点击此处参阅](#)。

### 七、注意事项

- 1、 拟用公司名称不能与已在公司注册处登记之名称相同或太相似；
- 2、 新加坡公司必须最少有一位股东，一位本地董事及一名公司秘书及一个新加坡的地址作为公司的注册地址；此套装已经包含由启源提供为期一年的代理公司秘书及注册地址服务，到期可以更新。