

**中国深圳办事处**

深圳市罗湖区深南东路 5002 号  
地王商业中心 1210-1211 室  
电话: +86 755 8268 4480  
传真: +86 755 8268 4481

**中国上海办事处**

上海市徐汇区斜土路 2899A 号  
光启文化广场 B 楼 603 室  
电话: +86 21 6439 4114  
传真: +86 21 6439 4414

**中国北京办事处**

北京市东城区灯市口大街 33 号  
国中商业大厦 408A 室  
电话: +86 10 6210 1890  
传真: +86 10 6210 1882

**新加坡办事处**

36B, Boat Quay  
Singapore 049825  
Tel: +65 6438 0116  
Fax: +65 6438 0189

## 新加坡公司注册套装 #SGLLC01

### 公司注册加公司秘书加注册地址

为可以自行提供新加坡居民出任董事的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，并自行办理银行开户手续之投资者。

#### 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

- (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（会计及企业管理局，ACRA）注册登记费
- (5) 电子版公司注册证书
- (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
- (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）

##### 2、 提供公司秘书服务

启源为客户之新加坡提供为期一年的代理公司秘书服务。该项服务包括如下内容：

- (1) 遵从新加坡公司与商业注册局(ACRA)中有关公司秘书的规定；
- (2) 出任新加坡公司代理公司秘书一年；

3、 提供公司注册地址

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 = 1,300美元**

二、 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](#)。

三、 新加坡私人公司注册程序

- 1、 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，客户支付启源的服务费用。
- 2、 启源然后于新加坡会计及企业管理局进行名称查重。如果名称可以使用，启源会同时办理名称预留公司工作。
- 3、 启源编制公司注册所需文件，包括公司章程及董事委任文件等，然后该等文件寄给客户签署。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。
- 4、 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）。
- 5、 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。

- 6、 在收到公司注册证书后，启源会着手进行后注册工作，例如印制公司章程，订制公司印章等。
- 7、 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。
- 8、 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。

#### 四、 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。即在大部份情况下，客户应该可以在 1 个星期内收到整套公司注册文件。

#### 五、 注册新加坡公司所需文件及资料

开始办理公司注册手续前，客户需要向启源提供以下资料 and 文件：

- 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。

## 六、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，以订立契约。
- 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