

增资验资----内资 所需资料清单

1. 营业执照
2. 公司章程（包括变更前后）
3. 公司股东会决议（涉及增资及变更股东等事宜）
4. 变更登记申请书
5. 股东资产负债表（法人股；最近一期报表）
6. 股东营业执照（法人股）
7. 股东身份证件（自然人股）
8. 公司资产负债表、利润表（最近一期报表）
9. 开业及前期验资报告（原件）
10. 交存入资报告单（货币增资；包括：1.工商留存联 2.交事务所联 3.现金送款簿 4.进帐单）
11. 银行询证函（货币增资 100 万以上）
12. 往来账款明细表（货币增资）
13. 原注册资本的记账凭证（货币增资）
14. 开户许可证复印件（货币增资）
15. 截止入资单时点的对账单（货币增资）
16. 资产评估报告（实物增资；无形资产增资）
17. 购货发票（实物增资）
18. 可行性分析报告（无形资产增资）
19. 有关盈余公积、未分配利润等增资的专项审计报告（盈余公积、未分配利润等增资）



承接全国业务：

- 1、企业摆账业务
- 2、内外资、增资、验资、
- 3、对账单、留水单、余额单
- 4、资金证明、存款证明、形象资金

5、打保证金

6、大额显账、亮资、银行冲量