

只要成立了 香港公司，那就要每年进行年审，这在香港公司法中有明确规定，但由于跟国内公司不同，很多公司也是第一次注册香港公司，所以不太懂应该怎么年审，今天就跟大家一起分享下该如何办理香港公司年审。

## 一、香港公司年审怎么办理？

跟内地公司不同，香港公司办理年审通常都是委托给秘书公司办理，提供公司相关资料后由秘书公司把资料整理、并填写相关资料后邮寄给香港办事处，由办事处递交给相关部门。

在年审事项处理完成后，相关部门则会把回来的文件邮寄给秘书公司，再由秘书公司邮寄给香港公司。所以在全程办理公司年审中，香港公司无需过港，只交由秘书公司全权办理即可。

## 二、流程大概如下：

- 1、委托秘书公司并签署委托书
- 2、提交相关资料。
- 3、支付年审款项。
- 4、邮寄资料至香港相关部门。
- 5、相关部门审批后邮寄回年审完成后的文件。
- 6、接收文件。
- 7、至此，年审事项完成。

## 三、需要提交的资料如下：

- 1、董事股东身份证。

- 2、董事股东地址证明。
- 3、商业登记证 BR、周年申报表 NAR1、法团成立表格 NNC1。
- 4、尽职调查表

四、年审后回来的文件如下：

- 1、最新商业登记证 BR。
- 2、周年申报表 NAR1。
- 3、收据/小票。

如果是首次跟秘书公司合作，则会有 ND2A（改秘书），以及 NR1（改地址）。

五、年审包含哪些事项？

香港公司年审主要涉及到交付周年申报表以及更换商业登记证。

周年申报表：需要向香港注册处交付并缴纳登记费，周年申报表内容包括董事股东、股份比例、注册地址、联系方式、以及法定秘书是否有变动，更新备案等。

商业登记证：需要向香港商业登记署更换并缴纳登记费，类似于内地的税务登记证。