

法定代表人变更流程

- 1、在公司登记所在地的工商局网站进行公司法人变更预约。
- 2、在公司登记所在地的工商局网站上下载相应的资料，并如实填写。
- 3、带上材料到工商局取预约号，交材料。
- 4、若材料有疑问或当地工商局还要求其他证明，则补充材料(一般下次来无需再预约)。
- 5、若材料无疑问或补充完毕并通过则领取变更通知书。
- 6、再规定时间去工商局领取新的营业执照。
- 7、到刻章公司刻制新的法人章。
- 8、带着新的营业执照和所有印章到开户行更换开户许可证和印鉴。

所需材料：

- 1、公司变更登记申请书
- 2、股东会决议
- 3、章程修正案
- 4、对原法人的免职文件
- 5、对新法人的任职文件
- 6、原法人身份证复印件
- 7、新法人身份证复印件
- 8、新法人履历表及签字备案书
- 9、原(新)法人兼职总经理的，提交总经理任职证明

10、指定委托书

11、营业执照正、副本