

深圳注册公司流程以及所需要的材料：

- 1、注册公司查询名称：提供所有股东身份证复印件、公司名称、注册资本、出资比例、经营范围。
 - 2、租写字楼：提供租房合同与房产证（商务办公房）的复印件。如果注册开发区内，由开发区统一解决注册地址
 - 3、编写“公司章程”：章程的最后由所有股东签名。
 - 4、去银行开立公司的验资帐户：所有股东，带上公司章程、工商局发的核名通知、法定代表人的私章、身份证、验资资金、空白询征函表格，到银行去开立公司帐户。银行会发给每个股东缴款单、并在询征函上盖银行的章，邮寄到会计师事务所。
 - 5、办理验资报告：提供银行出具的股东缴款单、银行盖章后的询征函，以及公司章程、核名通知、租房合同、房产证复印件，材料齐全后，会计师事务所出具验资报告。
 - 6、申请营业执照：提供名称核准通知书、验资报告、公司章程、股东会决议、开业登记申请、委托书、股东身份证。
- 如有特殊经营许可项目还需相关部门报审盖章，特种行业，许可证办理，根据行业情况及相应部门规定不同，分别分为前置审批和后置审批。（特种许可项目涉及，如：卫防、消防、治安、环保、科委等）
- 7、刻公章、财务专用章。
 - 8、申请企业代码证，凭工商执照去技术监督局申请企业代码证书。
 - 9、办理税务登记，向税务局申领并填写提交税务登记申请书；提供会计资格证和身份证
 - 10、银行开基本户，凭营业执照、组织机构代码证，去银行开立基本帐号。需要带的文件：包括营业执照正本原件、身份证、组织机构代码证、财务专用章、法人章、公章。