

变更法定代表人要哪些材料

- 1、法定代表人签署的《公司变更(备案)登记申请书》
- 2、公司签署的《企业申请登记(备案)委托书》
- 3、经办人身份证明(复印件 1 份，验原件);由企业登记代理机构代理的，同时提交企业登记代理机构营业执照(复印件 1 份，须加盖本企业印章，并注明“与原件一致”)
- 4、根据公司章程的规定和程序提交原法定代表人的免职证明和新任法定代表人的任职证明原件
- 5、新任法定代表人身份证明(复印件 1 份，验原件)
- 6、法定代表人信息
- 7、法律、行政法规和国务院决定规定变更法定代表人必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证书(复印件 1 份，验原件)
- 8、企业法人营业执照正本(原件)和全部副本(原件)
- 9、变更法定代表人涉及董事长(执行董事)或经理变动的需提交相关任免职文件(原件)

变更法人流程(以所在当地工商为准)

- (一)在公司登记所在地的工商局网站进行公司法人变更预约。
- (二)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。
- (三)带上材料到工商局取预约号，交材料。
- (四)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)。
- (五)若材料无疑问或补充完毕并通过则领取变更通知书。

(六)再规定时间去工商局领取新的营业执照。

(七)到刻章公司刻制新的法人章。

(八)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。