

Checklist thành lập công ty Singapore

CHI TIẾT CÔNG VIỆC	HOÀN THÀNH
1. Chọn đơn vị hỗ trợ thành lập	☐
2. Cung cấp các thông tin cơ bản cho đơn vị hỗ trợ thành lập bao gồm: - Tên công ty muốn đặt + 1 tên khác dự phòng. Lưu ý nhằm mục tiêu vận hành thông suốt về sau nên chọn tên công ty khác biệt với tên công ty ở Việt Nam. - Ngành nghề hoạt động (tham khảo theo LINK NÀY) - Năm tài chính (thông thường nên chọn 31/12 để thống nhất với năm tài chính các công ty liên quan để tiện về sau tái cấu trúc doanh nghiệp) - Thông tin cổ đông - Danh sách Director (đại diện pháp luật)	☐
3. Chuẩn bị tài liệu liên quan đến cổ đông: - Nếu cổ đông là cá nhân: Bản sao hộ chiếu, email, điện thoại, Bản sao chứng cứ chứng minh nơi cư trú (Tất cả phải có Tiếng Anh) - Nếu cổ đông là công ty: Chứng nhận thành lập, danh sách Director, Bản sao chứng cứ chứng minh trụ sở, cung cấp thông tin, email, điện thoại, hộ chiếu, chứng cứ chứng minh cư trú cho tất cả các cá nhân cổ đông có sở hữu cổ phần $\geq 25\%$	☐
4. Ký hợp đồng, cung cấp tài liệu cho đơn vị thành lập, ký các văn kiện ban đầu và nhận thông tin giấy phép thành lập	☐
5. Mở tài khoản ngân hàng. Các thông tin cung cấp tương tự như việc thành lập. Ngoài ra, ngân hàng sẽ thực hiện thủ tục xác minh Director, cá nhân sở hữu trên 25% cổ phần bằng gọi điện online và có thể yêu cầu gửi bản dịch thuật sao y các tài liệu	☐
6. Chuyển tiền góp vốn. Lưu ý việc chuyển tiền góp không thể thực hiện từ tài khoản ở Việt Nam sang nước ngoài, nên có thể phải thực hiện bằng các hình thức khác (ví dụ thông qua bên dịch vụ, nhờ người quen nước ngoài chuyển tiền).	☐

Có câu hỏi xin liên hệ với hieu@fme-consulting.com