

公司变更登记（备案）流程

步骤一： 电脑 IE 浏览器中搜索“全程电子化服务平台”（将浏览器升级至 IE9 或以上版本）并点击进入。



步骤二： 登录“全程电子化服务平台”后，点击“个人登录”出现二维码。





步骤三： 打开该公司（**法定代表人**）手机下载注册认证通过的“河南掌上登记”APP 点击扫码，下图所示



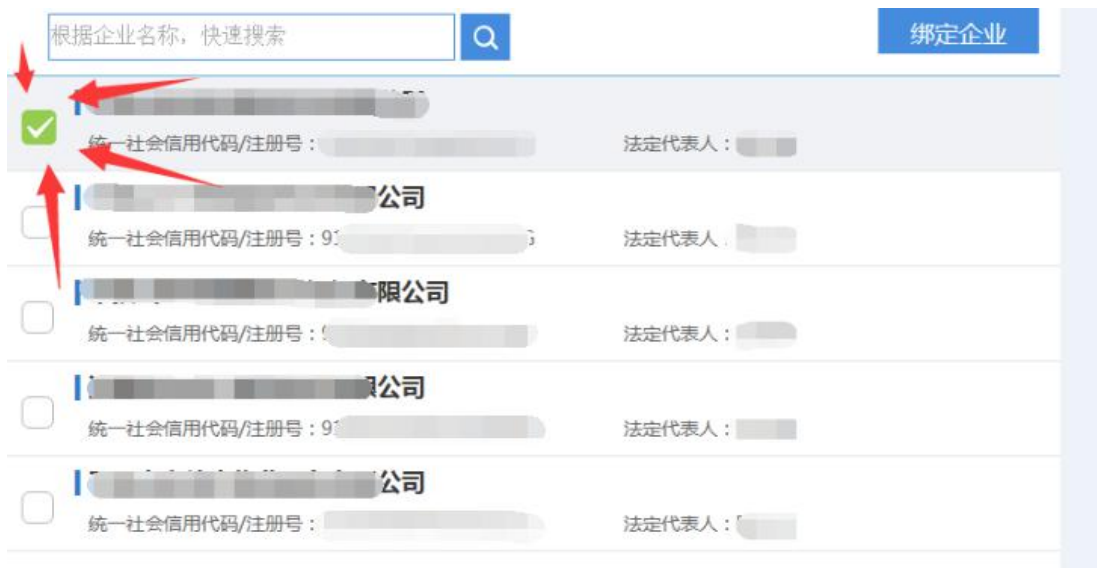
步骤四： 点击主页（变更登记备案），绑定需要办理变更或备案业务的公司，如已绑定勾选该企业，点击确定，下图所示



4.1 根据提示如实填写需要办理，变更、备案业务企业的基本信息，绑定企业。



4.2 绑定成功后，勾选已绑定企业，点确定继续办理。



4.3 勾选需要变更及备案的事项。

1. 办理进度 2. 变更(备案) 3. 人员信息 4. 章程及决议 5. 补充信息 6. 上传材料

变更事项 取消全选 全选

<input type="checkbox"/> 企业名称变更	<input type="checkbox"/> 住所变更
<input type="checkbox"/> 法定代表人(含委派代表)变更	<input type="checkbox"/> 注册资本(万元)变更
<input type="checkbox"/> 详细企业类型变更	<input type="checkbox"/> 经营范围变更
<input type="checkbox"/> 前置许可信息变更	<input type="checkbox"/> 股东名录变更

备案事项 取消全选 全选

<input type="checkbox"/> 营业期限止备案	<input type="checkbox"/> 联络员备案
<input type="checkbox"/> 实收资本(万元)备案	<input type="checkbox"/> 管理人员(合伙企业投资人)备案
<input type="checkbox"/> 分支公司备案	<input type="checkbox"/> 章程备案
<input type="checkbox"/> 章程修正案备案	<input type="checkbox"/> 多证合一备案
<input type="checkbox"/> 证照分离备案	

上一步 保存并下一步 预览并提交 返回

由于公司变更和备案项目较多，这里给大家举一个公司变更股东和（法定代表人）的例子，作为参考。

4.3.1 变更(备案)事项中勾选**法定代表人(含委派代表)变更** 和 **股东名录变更**，备案事项勾选**管理人员(合伙企业投资人)备案**和 **章程备案**。保存并下一步

1. 办理进度 > 2. 变更 (新案) > 3. 人员信息 > 4. 章程及决议 > 5. 补充信息 > 6. 上传材料

变更事项 取消全选 全选

- 企业名称变更
- 法定代表人 (含委派代表) 变更
- 详细企业类型变更
- 前置许可信息变更
- 住所变更
- 注册资本 (万元) 变更
- 经营范围变更
- 股东名录变更

备案事项 取消全选 全选

- 营业期限止备案
- 实收资本 (万元) 备案
- 分公司备案
- 章程修正案备案
- 证照分离备案
- 联络员备案
- 管理人员(合伙企业投资人)备案
- 章程备案
- 多证合一备案

上一步
保存并下一步
预览并提交
返回

4.3.2 人员信息：如实填报公司新股东，新法定代表人的基本信息。
确认无误后点击保存并下一步

河南省企业登记全程电子化服务平台

当前位置：变更登记 (备案)

1. 办理进度 > 2. 变更 (新案) > 3. 人员信息 > 4. 章程及决议 > 5. 补充信息 > 6. 上传材料

统一社会信用代码

请认真填写相关人员信息，姓名、证件号码、移动电话、电子邮箱等信息请仔细核对，并保证移动电话、电子邮箱能接收信息！

股东 (成员) 信息 新增

股东	认缴出资额(万元)	修改	删除
股东	认缴出资额(万元)	修改	删除

股东变更记录 新增

股东信息变更记录提示

变动类型：股权转让 支付方式：货币

董事 新增

不设董事会，仅设立执行董事1人 设立董事会，董事成员为3-13人其中董事长1人

根据情况勾选是否设立董事 (理事) 会

执行董事	修改	删除
------	----	----

总经理/经理 新增

仅为1人，可由董事长、执行董事、董事兼任

总经理/经理	修改	删除
--------	----	----

法定代表人信息

The screenshot displays a web-based form for company registration. It includes sections for:

- 总经理/经理** (General Manager/Manager): A field for one person, with a '新增' (Add) button.
- 法定代表人信息** (Legal Representative Information): A field for one person, with a note that the legal representative must be the executive director, chairman, or general manager.
- 监事** (Supervisor): A section with radio buttons for '不设立监事会, 监事成员1-2人' (Do not establish a board of supervisors, 1-2 members) or '设立监事会, 监事成员至少3人' (Establish a board of supervisors, at least 3 members). It includes a '新增' (Add) button.
- 管理人员变更记录** (Management Personnel Change Record): A table with columns for name, position, and role, with '新增' (Add) and '删除' (Delete) buttons.
- 委托代理人** (Authorized Representative): A field for one person, with a '查看' (View) button.

 At the bottom, there are four buttons: '上一步' (Previous Step), '保存并下一步' (Save and Next Step), '预览并提交' (Preview and Submit), and '返回' (Return). A red arrow points to the '保存并下一步' button.

4.3.3 章程及决议：地址、经营范围、经营期限变更可选择自动生成章程、股东决定/股东会决议，合成后点击保存并下一步（注意：请预览生成的章程是否与本公司情况相符，如不相符请选择手动上传）；其余事项变更可选择手动上传电子版，上传后点击保存并下一步

The screenshot shows a document editor with the following content:

- 第二章 公司名称和住所** (Chapter 2: Company Name and Residence): Contains articles 3 and 4 for company name and address.
- 第三章 公司经营范围** (Chapter 3: Company Business Scope): Article 5 lists various services such as software development, digital content services, information system integration, etc.

 At the bottom, there are three buttons: '上一步' (Previous Step), '保存并下一步' (Save and Next Step), and '返回' (Return). A red circle highlights the '保存并下一步' button, with a red arrow pointing to it from the text above.

4.4.4 领取方式：执照领取方式为自取，申请营业执照副本数量根据公司现有情况填写，保存并下一步

1. 办理进度 > 2. 变更 (备案) ... > 3. 人员信息 > 4. 章程及决议 > 5. 补充信息 > 6. 上传材料

照、章、票领取方式

您可以选择让市监人员将纸质执照 (发票、印章) 邮寄到您指定的领用人处, 若不需要可不填

* 领取方式 自取营业执照 邮寄营业执照 请选择领取方式

* 申请执照副本数量 (个) : 请输入执照副本数量



1. 办理进度 > 2. 变更 (备案) ... > 3. 人员信息 > 4. 章程及决议 > 5. 补充信息 > 6. 上传材料

上传材料涉及: 1.其他材料、2.破产裁定、3.家庭关系证明、4.网络经营场所使用证明、5.法律、行政法规和国务院决定规定备案事项必须报经批准的, 提交有关的批准文件或者许可证件的复印件

需要上传的材料	状态	操作
份证 (需上传)	已上传	重新上传 查看 删除
份证 (需上传)	已上传	重新上传 查看 删除
份证 (需上传)	已上传	重新上传 查看 删除
份证 (需上传)	已上传	重新上传 查看 删除
其它相关材料	已上传2个文件	继续上传 查看 删除



4.4.5 查看章程和决议无误, 点击预览并提交。请提交前预览一下生成材料, 无误后方可提交。(提示! 如需上传其他相关材料, 上传至其他即可)



4.4.6 电子签名：签名时建议按顺序依次签名。点击电子签名，自然人选择手写签名，或短信通知签名。使用需签名本人手机认证注册好的“河南掌上登记”APP 扫描弹出的二维码进行签名。

公司签名的，选择“电子营业执照签名”，需签名公司的（法定代表人）在手机上用“微信”搜索“电子营业执照”小程序并下载营业执照，然后用“电子营业执照”小程序扫描弹出的二维码签字。签名完成后点击“提交”

想看是否提交成功，点击进入河南全程电子化首页，点击变更登记（备案）显示已提交。

步骤五：

5.1 审核通过后

5.1.1 法定代表人携带人身份证原件、原营业执照正副本（需要

交至打照窗口）到登记机关自助打印机处打印营业执照（单独变更股权的除外）。（**法定代表人**）

5.1.2 委托人携带本人身份证原件、准予变更登记（备案）通知书、原营业执照正副本、公章领取新的营业执照。（委托人：审核通过后第三个工作日领取）

5.2 审核不通过，请按照审核老师意见在原流程处修改，修改后提交，提交成功后，市场监管部门将在提交后的**两个工作日内审核**，请于**两个工作日内登录**“全程电子化平台”登录查询信息。



其他变更项目简述

1、名称变更：

先名称变更登记，再做变更登记（备案）

2、经营范围变更：

公司申请的经营范围中有法律、行政法规或者国务院决定规定在**登记前须经批准**的经营项目。提交有关批准文件或许可证件的复印件。经营范围中有项目需要备案的，则需勾选多证合一表格内对应的选项。

3、公司类型选择：

公司类型主要根据股东人数和股东类型决定

股东只有一个自然人的为：一人有限公司（自然人独资）

股东两个或两个以上自然人的为：有限公司（自然人投资或控股）

股东只有一个法人股东的为：一人有限公司（自然人投资或控股的法人独资）/（非自然人投资或控股的法人独资）

股东既有法人股东又有自然人的为：有限公司（其他有限公司）

4、住所变更：

4.1 不跨区域变更正常点击住所变更，提交变更住所的申请，等待审核即可。

4.2 如跨区域变更住所，则需先到迁入地市场监管部门办理档案迁入，迁入办理完成后，到迁出地市场监管部门办理档案迁出。档案迁移办理完成后，可在全程电子化平台上办理住所变更业务。

5、注册资本变更：

公司**增加注册资本**：正常在网上提交变更申请，注意更改股东出资比例。公司**减少注册资本**：提交在报纸上刊登公司减少注册资本公告样报和公司债务清偿或者债务担保情况的说明。应当自公告之日起 45 日后申请变更登记。