

香港會計師事務所的主要職責是哪些（香港公司查詢）

<http://www.smartteam.hk/>



香港奉行達到國際標準的會計準則，加上區內商機不斷涌現，因此吸引了不少國際大型會計師事務所來港開展業務，其中大多數在香港設立地區總部，藉此借助香港的眾多優勢，包括監管架構完善、會計專業人才眾多，以及地理位置鄰近中國內地及東盟國家等增長迅速的經濟體。**香港公司查詢**

執業會計師(CPA)事務所提供的主要服務包括法定核數、稅務顧問、公司上市、企業融資、公司秘書、清盤及盡責調查。雖然法定核數工作是主要收入來源，但會計師事務所同時還向客戶提供各類商業顧問服務，如財務策劃、企業管理及內部核數。

會計界現由少數國際大行主導。以收取的專業費用計算，全球「四大」會計師事務所在市場占支配地位，為絕大部分香港藍籌公司及其他大型上市企業提供核數服務。其他會計師行如二線國際會計師事務所及香港本地的執業會計師事務所，主要服務本地及內地的小型公司。很多企業在註冊香港公司時問到需要什么資料，會發現有需要設立一名法定秘書這一項，那么什么是香港公司法定秘書，為什麼需要法定秘書呢？

所謂法定秘書是根據香港現行法例，香港有限公司必須委任一位公司秘書。其職責為安排會議、準備會議紀錄、提交法定文件給政府部門、確保公司符合法定要求等。**香港公司查詢**



法定秘書的任職資格

如屬個人，必須年滿 18 歲及常居于香港，即香港居民。如屬公司法人，必須為香港註冊之有限公司和在香港有經營場所之海外公司。上市公司對秘書的要求較為嚴格。上市公司的秘書必須是個人而非法人團體，而且該人必須是英國特許秘書及行政人員公會香港分會會員、律師、大律師或專業會計師，而且必須得到聯合交易所認可其在學術及專業資格方面足以履行其職責。

香港公司法定秘書的責任

公司秘書的責任取決于其與公司的安排。一般來說，秘書應確保公司的運作符合公司條例的要求。公司秘書通常有以下幾項責任：

- (1) 參加股東大會和董事會，編寫會議記錄；**香港公司查詢**
- (2) 在董事會的指示下，簽發通知給有權出席股東大會和董事會的所有人士；
- (3) 秘書有時應加簽文件和蓋章；
- (4) 處理股權轉讓事宜；
- (5) 保存會議記錄、股東名冊、董事和秘書名冊、抵押名冊；
- (6) 按規定向公司註冊處提交有關文件，例如年度報表，更改董事或股東的通知等。



香港公司秘書的變更香港公司查詢

香港公司可以隨時更改秘書，但必須于更改后的 14 日內以指定表格通知香港公司註冊處。根據公司條例，除非公司章程細則另有規定，或者秘書與公司之間另有協議，否則秘書隨時可以提出辭職，但必須提前通知董事會。公司應該在秘書辭職后十四天內以指定格式的表格通知公司註冊署。