

# 홍콩지사(Branch Office) 또는 홍콩연락사무소(Representative Office)

## 설립 안내

홍콩의 회사법(Company Ordinance)에 의해 외국회사(Non Hong Kong Company)로 분류되는 홍콩 지사(Branch Office)와 홍콩 연락사무소(Branch Office)의 차이점은

**지사(Branch Office)**는 회사등기소(CR)에 등기를 하고 세무국(IRD)에 사업자등록증(BR) 교부를 동시에 해야 하고 홍콩 법인과 동일한 영업활동이 가능하며, 모든 자산 및 부채는 본사에 귀속 됨..

**연락사무소(Representative Office)**는 세무국(IRD)에 사업자등록(BR)만 교부 받으면 되며, 자체 이익창출을 위한 영업활동(계약서의 주체, 인보이스 발행, 대금결제 주체 등)은 금지되고, 본사와 업무연락, 시장조사, 연구개발, 홍보 및 마케팅 등의 비즈니스 활동은 할 수 있음.

### 홍콩 지사 와 연락사무소 구분

| 구 분        | 홍콩지사            | 연락사무소           |
|------------|-----------------|-----------------|
| 회사등기소(CR)  | 홍콩회사법 규정에 따라 등기 | 등기 불필요          |
| 세무국(IRD)   | 사업자 등록증 필요      | 사업자등록증 필요       |
| 연차보고       | 필요              | 불필요             |
| 세무신고       | 홍콩법인과 동일한 세무신고* | 개인소득 및 간단한 세무신고 |
| 영업활동       | 홍콩법인과 동일        | 이익 창출 영업활동 불가   |
| 해외투자신고(본사) | 필요(본사 연결)       | 불필요(본사 비용신고)    |

Note: 홍콩 세무신고 시 홍콩지사는 본사의 감사보고서를 홍콩 세무국에 참고로 제출해야 함.

## 홍콩지사 설립

### 1. 홍콩 지사 설립 개요

- 외국회사(Non Hong Kong Company)가 홍콩에 사업장을 두고 영업활동을 시작했다면, 홍콩 회사법에 따라 회사등기소(CR)에 등기를 해야 함.
- 본사의 정관과 규정을 홍콩 회사등기소(CR)에 등록하여 본사의 정관 규정에 따라 지사를 관리하지만, 홍콩법인과 동일하게 홍콩 회사법에 따라 연차보고, 사업자등록증 갱신, 고용주 급여신고, 세무신고 등의 의무를 가지게 됨.
- 홍콩에 사업장을 두고 영업을 시작한 후 1개월 이내 지사설립 등기를 접수해야 함.

### 2. 지사 설립 준비서류

- 외국회사 등기신청서(NN1, 표준양식) 및 사업자등록 통보서(IRBR2, 표준양식)  
회사이름(본사 및 지사), 사업장 주소(본사 및 지사), 이사 | 대리인 | 회사비서 선임 등
- 위임대리인(수권대표의 인적사항(여권사본, 영문주민등록 초(등)본)
- 본사의 회사등기증 및 사업자 등록증 영문 복사본 공증

- 인)본사 회사정관 영문 복사본 공증
- 최근 공식기관에 신고된 회계자료 영문 복사본 공증
- 영문 주주명부 - 본사 공인

### 3. 지사설립 소요기간 : 최소 13영업일

### 4. 지사 설립 완료 서류

- 법인등기증서(Certificate of Incorporation) - 회사등기소(CR) 발행
- 회사등기부 (NN1) - 회사등기소(CR) 발행
- 사업자등록증(Business Registration certificate,) - 세무국(IRD) 발행
- 회사인장(Company Seal) : 법인인감(Common Seal) 및 법인관인(Official Seal)

### 5. 지사 설립 후속업무 - 아래 홍콩 지사 및 연락사무소 후속업무 참조

## 홍콩 연락사무소 설립

### 1. 홍콩 연락사무소 설립 개요

- 홍콩 연락사무소는 홍콩에 주소지를 가지고 있어야 하며, 회사등기소에 등록을 할 필요는 없고 세무국에 사업자 등록(BR)만 하면 됨.
- 홍콩연락사무소는 사업자등록을 매년 갱신해야 함. 기업등록국(CR)에 등록을 하지 않으므로 연차보고는 필요 없으나 현지인을 고용할 경우, 고용자 급여신고를 해야 하며, 세무신고 등의 의무는 없음.
- 현지인 고용, 사무실 임대 등 특정하여 요구하는 규정은 없음.

### 2. 홍콩 연락사무소 설립 준비서류

- 사업자등록 통보서(IRBR2)  
본사의 회사명(영문 또는 중문), 사업장 주소, 연락사무소 대표자 선임
- 연락사무소 대표자 인적 사항(여권 사본 및 영문주민등록 초(등)본)
- 본사의 회사등기증 및 사업자 등록증 영문 복사본 공증

### 3. 연락사무소 설립 소요기간 : 2~3 영업일

### 4. 연락사무소 설립 완료 서류

- 사업자등록증(Business Registration certificate,) - 세무국(IRD) 발행
- 연락사무소는 자체 인장을 가질 수 없고, 본사의 인장을 사용해야 함. ,

### 5. 홍콩지사 및 연락 사무소 설립 후속 업무

#### • 은행계좌 개설 - [은행계좌개설]

계좌 개설은 외국계 은행(HSBC, Hang Seng Bank) 및 한국계 은행(KEB, IBK) 등에 지사 및 연락사무소의 법인계좌 및 개인계좌를 개설 할 수 있음

홍콩금융관리국(MKMA)의 지침에 따라 자금세탁, 불법자금거래 등의 목적으로 홍콩은행 계좌를 활용하는 것을 방지하기 위하여,

홍콩의 모든 은행은 계좌개설 시, 지사 및 연락사무소의 사업실체 파악, 지사 및 연락사무소 대표자 본인 확인 및 서명 등을 위하여, 대표자가 반드시 홍콩을 방문하여 상담을 하는 것을 원칙으로 하고 있음.

- **홍콩지사 및 연락사무소 유지관리**

홍콩지사의 대표자는 본사의 정관 및 지침에 따라 지사를 유지관리 하지만, 홍콩 회사법에 따라 연차보고, 세무신고, 사업자등록 경신 등 홍콩 기업등록국 및 세무국에서 요구하는 등록 경신에 대한 모든 책임은 대표자에게 있음.