

# 如何在明尼苏达州创办企业

在明尼苏达州创办企业有三个基本步骤：

1. 起草商业计划书。
2. 选择企业类型。
3. 注册企业。

下文将详细解释这三个步骤。在创办新企业或非营利组织时，需要作出很多重要的决定。以下说明旨在协助您完成创业流程。

*其它页面的链接仅为方便客户查阅而提供。国务卿办公室不保证外部网站内容的准确性或适当性。*

## 第 1 步：起草商业计划书。

在创办企业或非营利组织的初期规划阶段，有很多资源对您有帮助。您可以从这里入手开始创业：<http://mn.gov/deed/business/starting-business>。

## 第 2 步：选择企业类型。

这里概述明尼苏达州的企业类型：<https://www.sos.state.mn.us/business-liens/start-a-business/types-of-minnesota-businesses/>。您可以先咨询律师、会计师，或查阅上述资源，然后再决定成立什么类型的企业。

第 3 步：注册（登记）您的企业，可在该网站上注册，也可亲临注册或邮寄注册。请参阅下文“如何注册您的企业”了解更多信息。

如果想亲临注册或邮寄注册，请填写必要的文件。请参阅一般登记表：

<https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-forms-fees/general-business-filing-forms/>

*注意：在本办公室注册企业不会获得税务 ID 号码。*

请联系 <http://www.revenue.state.mn.us/Pages/default.aspx> 获取州税务 ID 号码

联邦税务 ID 号请到美国国税局(IRS)办理。

您的企业可能需要获得其它类型的执照和保险。请参阅“企业信息”(Business Information) 版面了解更多信息。

# 如何注册企业

在注册企业之前，您需要确定企业的结构（独资公司、股份公司等）。请参阅上文“如何创办企业”一节了解更多信息。

第 1 步：在我们这里创建并登录在线账户，或登录现有在线帐户：  
<https://mblsportal.sos.state.mn.us/Account/Register>。

第 2 步：前往 <https://mblsportal.sos.state.mn.us/Business/Search> 页面，点击您想采用的企业实体类型。

第 3 步：回答关于非营利组织身份和职业状态的问题。

第 4 步：确认有哪些名称可供您的企业使用。如果想确认名称是否可用，请在搜索框中输入拟议名称。注意：您不必输入企业名称末尾的后缀（有限责任公司、股份公司等），从下拉菜单中可选择您想使用的后缀。

- 名称中不能使用“银行”或“信托”等词语，除非它们不会使人联想到金融机构。
- 如果名称中有“保险”这样的词语，则必须加上“机构”、“经纪商”、“经纪”或“服务”或类似的修饰词，以表明该企业不从事承保业务。
- 银行和保险公司不在州务卿办公室登记。它们必须在 <http://mn.gov/commerce/> 登记。

第 5 步：填写必要的企业信息。

**注意：**有些登记程序可能没有相应的登记表格，您需要上传登记文件的 pdf 版本，或自己起草登记文件。完成登记文件后，以 pdf 格式保存您的电脑，然后上传。请务必注意，文件大小不能超过 2 MB。文件名称不能超过 10 个字符，且不能包含标点符号、空格或特殊字符。如果您登记的企业类型没有 PDF 表格，您可直接以 pdf 格式上传所创建的登记文件。请注意，在表格底部的签名区工整书写姓名，即符合法定的签名要求。

第 6 步：在登记流程末尾，您有机会检查登记文件。检查完登记文件后，您可点击“提交”(Submit)。然后您会收到登记文件的订单编号。请记下订单编号再继续。然后点击“继续付款”(Continue to Make Payment)按钮。

进入 US Bank 页面后，您可以选择在 US Bank 开通电子服务帐户。US Bank 电子服务帐户将储存您的信用卡信息，以便将来的交易使用。

您可以点击“免注册付款”(pay without registering)，略过 US Bank 电子服务帐户的注册。这允许您用信用卡进行一次付款。

第 7 步：完成付款后，您将收到确认页面及付款确认号码。**请打印确认页面或记下确认号码。** 登记文件处理完毕后，您将收到本办公室发来的电子邮件以及 US Bank 发来的付款电子邮件。

第 8 步：收到本办公室关于登记文件处理完毕的电子邮件后，您可以打开该电子邮件，点击其中的链接打开我们的网站，即可下载登记文件的副本。

**注意：**所有登记文件将在“交易记录”(Transaction History)中保存 90 天。在我们的网站上登录您的在线帐户，然后点击“交易记录”，即可查看交易记录。进入“历史”(History)页面后，您可以点击右边的订单编号，这时会出现下载登记文件的选项。

## 如何续期或修订企业登记文件

**注意：**2015 年之前在明尼苏达州成立的有限责任公司的企业主：法律即将修改，会影响您的企业。

详情请访问 <https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-help/upcoming-llc-law-change/>。

企业年度续期：

如果登记营业名称、明尼苏达州商业公司、外国商业公司、非盈利公司、合作公司、有限责任公司、有限责任合伙公司或有限合伙公司，从首次向州务卿登记后的自然年度起，您必须每个自然年度提交一份“年度续期书”。如未提交年度续期书，您的实体将“依法解散”（即不再视为在明尼苏达州存续）。如果您的实体被依法解散，您可以提交当前年度的续期书，并支付相应费用，即可追溯复效（前提是企业名称未被占用）。

明尼苏达州州务卿办公室已推出一项新计划，称为“**明尼苏达州企业快照**”(Minnesota Business Snapshot)，旨在为明尼苏达州居民和本州商业界提供更好的服务。这是一项自愿参与的简短调查，由五个问题组成，目前已在企业提交年度续期书时邀请近 550,000 家明尼苏达州新企业和现有企业参与。调查的回答视为公开数据，您可以选择不参与，不会因此受到处罚。

该调查与各企业主、商业组织、非营利组织及全州研究人员的观点汇总，他们认为这是一次好机会，有助于企业更容易、更方便地寻找潜在合作伙伴，并可增进公共机构和教育机构对本州商业界的了解。我们希望您考虑参与。

企业登记文件修订：

如果适用法律允许，企业登记文件可以修订（修改）。您可在法律修订员办公室(The Office of the Revisor of Statutes)的网页查看企业法律：

<https://www.revisor.mn.gov/index.php>。明尼苏达州州务卿办公室不提供适用于所有

情况的通用表格，但您可以在我们的可打印表格页面上找到很多表格：  
<https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-forms-fees/>

许多登记修订文件可在线提交：<https://mblsportal.sos.state.mn.us/Business/Search>。所有登记修订文件可邮寄提交，也可亲临我们的客服柜台提交。

如何在线提交年度续期书或修订文件：

第 1 步：在我们这里创建并登录在线账户，或登录现有在线帐户：  
<https://mblsportal.sos.state.mn.us/Account/Register>。

第 2 步：前往“企业登记在线搜索”(Business Filing Online Search)：  
<https://mblsportal.sos.state.mn.us/Business/Search> and search your business，按名称或档号搜索您的企业。

- 如果实体的登记已失效，您需要将搜索的登记状态从“有效”(Active)改为“失效”(Inactive)，才能找到该实体。
- 如果该实体的登记已失效，您需要将该实体复效，然后才可以提交修订文件。

第 3 步：在搜索结果中点击企业名称旁边的“详情”(Details)。

第 4 步：在“企业记录详情”(Business Record Details)页面点击“提交修订文件/续期书”(File Amendment/Renewal)。

第 5 步：从“可提交的修订文件”(Amendments-Available for Filing)列表中选择您的修订文件或续期书。并非所有类型的修订文件都可在线处理。

- “在线登记”(Online Filings)为实时登记，它会根据您提供的信息创建登记文件。
- “快速登记”(Express Filings)要求您上传登记文件的 pdf 版。选择 PDF 表格。填完后保存到您的电脑，然后上传。请务必注意，文件大小不能超过 2 MB。文件名称不能超过 10 个字符，且不能包含标点符号、空格或特殊字符。如果您登记的企业类型没有 PDF 表格，您可直接以 pdf 格式上传所创建的登记文件。请注意，在表格底部的签名区工整书写姓名，即符合法定的签名要求。

第 6 步：填写必要的信息和/或上传修订表格。

第 7 步：检查登记文件，然后点击“提交”(Submit)。然后您会收到登记文件的订单编号。记下订单编号再继续下一步。然后点击“继续付款”(Continue to Make Payment)按钮。进入 US Bank 页面后，您可以选择在 US Bank 开通电子服务帐户。US Bank 电子服务帐户将储存您的信用卡信息，以便将来的交易使用。

您可以点击“免注册付款”(pay without registering)，略过 US Bank 电子服务帐户的注册。这允许您用信用卡进行一次性付款。

**第 8 步：**完成付款后，您将收到确认页面及付款确认号码。请打印确认页面或记下确认号码。登记文件处理完毕后，您将收到本办公室发来的电子邮件以及 US Bank 发来的付款电子邮件。

**第 9 步：**收到本办公室关于登记文件处理完毕的电子邮件后，您可以打开该电子邮件，点击其中的链接打开我们的网站，即可下载登记文件的副本。**该链接的有效期限仅为 90 天。**

**注意：**所有登记文件将在“交易记录”(Transaction History)中保存 90 天。在我们的网站上登录您的在线帐户，然后点击“交易记录”，即可查看交易记录。进入“历史”(History)页面后，您可以点击右边的订单编号，这时会出现下载登记文件的选项。

#### 用 pdf 表格在线登记的说明

- 点击可填写的 PDF 表格的链接。
- 打开表格，并填写上面的信息。
- 填好之后，将表格保存到您的电脑。
- 点击“文件”(File)，从下拉菜单中选择“关闭”(Close)，关闭表格。
- 现在您需要上传表格，以完成登记流程。

#### 上传 pdf 文件的登记说明

- 点击“上传文件”(Upload file)按钮，上传刚刚创建的 PDF 版登记表格。
- 输入必要的信息，然后点击“继续”(Continue)以检查您的登记信息。
- 检查您提供的信息，然后点击“提交登记文件”(Submit Filing)。
- 如果需要支付登记费用，请点击“继续付款”(Continue to Make Payment)。
- 登记流程完成后（如果支付了费用，您还需要确认付款），您将收到确认登记的电子邮件。