



- ✓ ШАГ 1. ВЫБИРАЕМ ФОРМУ
- ✓ ШАГ 2. ОПРЕДЕЛЯЕМСЯ С АДРЕСОМ
- ✓ ШАГ 3. ВЫБИРАЕМ СПОСОБ ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
- ✓ ШАГ 4. ФОРМИРУЕМ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ
- ✓ ШАГ 5. СДАЕМ ДОКУМЕНТЫ
- ✓ ШАГ 6. ПОЛУЧАЕМ СВИДЕТЕЛЬСТВО
- ✓ ШАГ 7. ЗАВОДИМ ПЕЧАТЬ
- ✓ ШАГ 8. ОТКРЫВАЕМ СЧЕТ В БАНКЕ





✓ ШАГ 1. ВЫБИРАЕМ ФОРМУ

Еще до подачи документов на регистрацию нужно выбрать организационно-правовую форму для вашей компании, а также определить, по какому адресу будет поддерживаться связь с вашей фирмой.

Самыми распространенными организационно-правовыми формами юридических лиц являются:

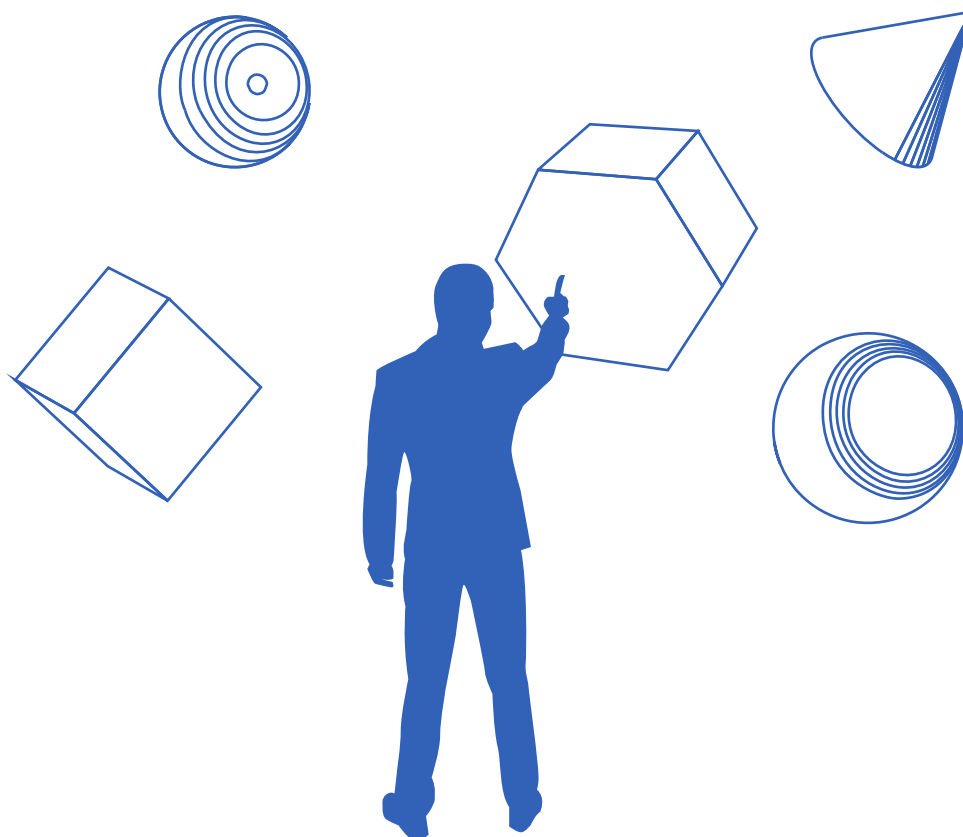
- общество с ограниченной ответственностью (ООО);
- закрытое акционерное общество (ЗАО);
- открытое акционерное общество (ОАО).

Выбрать вы можете любую из них.

ВНИМАНИЕ!

Учтите, что для малого предпринимательства наиболее удобной формой деятельности считается ООО.

Порядок учреждения ООО регламентирован ст. 11 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», порядок учреждения ЗАО, ОАО – ст. 9 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».





- ✓ ШАГ 1. ВЫБИРАЕМ ФОРМУ
- ✓ ШАГ 2. ОПРЕДЕЛЯЕМСЯ С АДРЕСОМ

Адресом регистрации юридического лица считается тот адрес, по которому находится его руководитель – директор, генеральный директор и т. п., или, выражаясь языком закона, «постоянно действующий исполнительный орган компании».

В качестве адреса организации можно использовать адрес собственного офиса учредителя, в том числе и домашний адрес руководителя фирмы. Адресом компании может быть и адрес арендованного помещения.

ВНИМАНИЕ!

Главное, чтобы по адресу регистрации можно было действительно связаться с компанией.

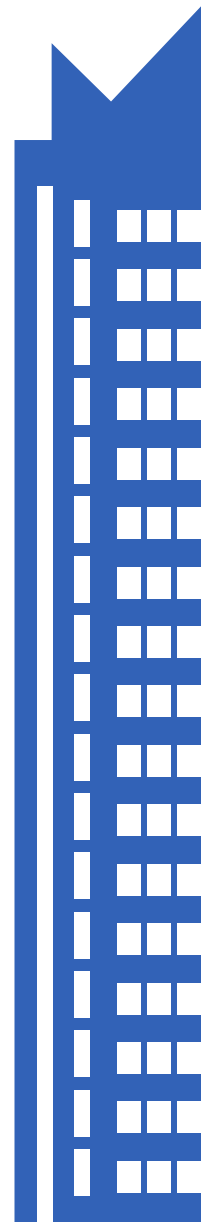
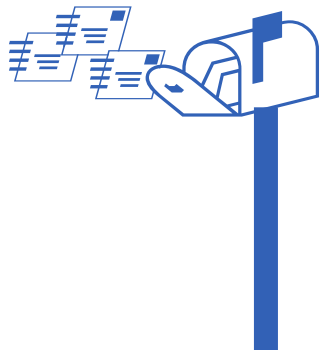
Существуют фирмы, которые специализируются на создании и продаже готовых компаний. Соблазн обратиться к ним велик. Однако адресом такой готовой компании нередко становится так называемый адрес массовой регистрации, по которому могут быть зарегистрированы десятки компаний.

ВНИМАНИЕ!

Убедитесь, что вам не предложен один из них.

Для этого воспользуйтесь сервисом «Адреса массовой регистрации».

Правила государственной регистрации установлены Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».





- ✓ ШАГ 2. ОПРЕДЕЛЯЕМСЯ С АДРЕСОМ
- ✓ ШАГ 3. ВЫБИРАЕМ СПОСОБ ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Документы могут быть подготовлены и поданы в налоговую инспекцию любым удобным для вас способом:

- на бумаге;
- в электронном виде. Для этого можно воспользоваться специальным программным обеспечением или сервисом, разработанными ФНС России.

ПРОГРАММА И СЕРВИС РЕГИСТРАЦИИ

1. Заполнить в интерактивном режиме заявление и направить его в налоговую инспекцию поможет Программа подготовки документов, используемых при регистрации юридических лиц. Достаточно ввести данные, и программа заполнит все графы.
2. Подготовить полный пакет документов в электронном виде и направить его в налоговый орган можно используя сервис «Подача электронных документов на государственную регистрацию».

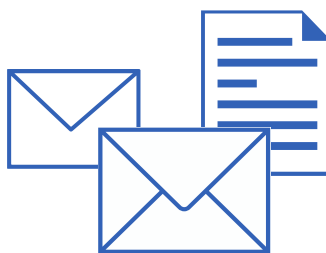
При формировании электронного пакета образцы документов должны быть отсканированы с учетом определенных технических требований и заверены электронной цифровой подписью (ЭЦП) руководителя компании, либо нотариуса.

Получить личную ЭЦП вы можете в специализированных удостоверяющих центрах.

ВНИМАНИЕ!

Ключ электронной подписи должен быть действителен на момент подписания электронного документа и на день направления документов в налоговый орган.

Электронные документы упаковываются в транспортный контейнер с описью вложения.





- ✓ ШАГ 3. ВЫБИРАЕМ СПОСОБ ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ДОКУМЕНТ
- ✓ ШАГ 4. ФОРМИРУЕМ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ

Порядок подготовки документов зависит от выбранного способа оформления и подачи.

Правила государственной регистрации устанавливает Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Для регистрации вам потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации юридического лица при создании.

Приказом ФНС России от 13.11.2012 N ММВ-7-6/843@ утверждены формы и содержание документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ФНС России рекомендует использовать форму № Р11001.

Бланк заявления можно распечатать и заполнить на бумаге, либо сформировать в электронном виде, используя специальную программу, либо сервис.

ВНИМАНИЕ!

Подпись заявителя должна быть засвидетельствована нотариально.

- решение о создании, оформленное решением единственного учредителя или протоколом общего собрания учредителей;
- устав ООО (ЗАО, ОАО). Представляется в двух подлинных экземплярах в случае представления лично или по почте и в одном экземпляре – при направлении в электронном виде;
- квитанция об уплате государственной пошлины в размере 4000 руб. Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно с помощью сервиса «Уплата госпошлины»;
- документ, подтверждающий статус учредителя, если им выступает и иностранное юридическое лицо.

Перечень документов для государственной регистрации юридического лица установлен в ст. 12 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

ВНИМАНИЕ!

При подаче документов на регистрацию ООО вы имеете право приложить заявление о применении упрощенной системы налогообложения.



✓ ШАГ 4. ФОРМИРУЕМ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ

✓ ШАГ 5. СДАЕМ ДОКУМЕНТЫ

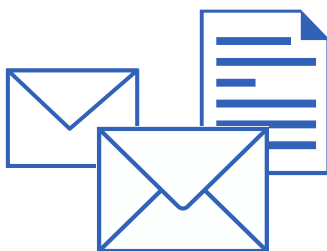
Документы могут быть переданы в налоговую инспекцию любым удобным для вас способом:

- лично;
- через представителя по доверенности;
- по почте с объявленной ценностью и описью вложения;

ВНИМАНИЕ!

- Подпись заявителя и копия паспорта должны быть засвидетельствованы нотариально.
- Направить электронные документы может как сам заявитель, так и нотариус, засвидетельствовавший подлинность подписи заявителя на заявлении.

Инспекция примет документы и выдаст (направит) расписку в их получении.





- ✓ ШАГ 5. СДАЕМ ДОКУМЕНТЫ
- ✓ ШАГ 6. ПОЛУЧАЕМ СВИДЕТЕЛЬСТВО

Если все документы в порядке, в налоговой инспекции через 5 рабочих дней вы сможете получить:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- один экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения. В нем указывается идентификационный номер налогоплательщика – ИНН и код причины постановки на учет – КПП.

ИНН присваивается организации один раз и остается неизменным все время ее существования. При изменении адреса юридического лица меняется только КПП.

ВНИМАНИЕ!

Документы можно забрать лично или через представителя по доверенности. Их могут направить в ваш адрес и по почте.

А МОГУТ ЛИ ОТКАЗАТЬ В РЕГИСТРАЦИИ?

Да, могут. В этом случае вы получите документ с причиной отказа. Исчерпывающий список причин для отказа приведен в п. 1 ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».





✓ ШАГ 6. ПОЛУЧАЕМ СВИДЕТЕЛЬСТВО

✓ ШАГ 7. ЗАВОДИМ ПЕЧАТЬ

Компания должна иметь круглую печать, содержащую ее полное фирменное наименование на русском языке и адрес.

Фирменное наименование общества может быть также указано на любом иностранном языке или языке народов России.

Обязательные реквизиты печати:

- полное наименование организации;
- место нахождения (город и субъект Российской Федерации);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

Дополнительно может указываться сокращенное наименование или наименование на иностранном языке, логотип организации.

Организация может иметь не одну печать. Если у компании есть филиалы и представительства, для них тоже можно заказать отдельные печати, в том числе с подписями «филиал» и «представительство», с указанием их местонахождения, ИНН и КПП.

Кроме того, компания может иметь различные штампы и бланки со своим фирменным наименованием.





- ✓ ШАГ 7. ЗАВОДИМ ПЕЧАТЬ
- ✓ ШАГ 8. ОТКРЫВАЕМ СЧЕТ В БАНКЕ

При наличии свидетельств о регистрации и постановке на учет, печати компания может открыть счет в любом банке, а также, в случае предоставления банком такой возможности, использовать для проведения электронных расчетов корпоративное электронное средство платежа (КЭСП).

Порядок открытия счета и перечень необходимых документов определены Инструкцией Банка России от 14.09.2006 № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)».

Порядок использования корпоративного электронного средства платежей установлен Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

Об открытии или закрытии счета, возникновении или прекращении права использования корпоративного электронного средства платежа компания обязана в течение 7 дней сообщить в налоговую инспекцию по месту нахождения. Сообщение подается по форме № С-09-1.

ВНИМАНИЕ!

Компания вправе иметь не один расчетный счет, а несколько. Счета могут быть открыты в разных банках, в том числе и в банках, расположенных за пределами Российской Федерации.

