

РЕГИСТРАЦИЯ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

► Шаг 1: Подготовка документов

Перед подготовкой документов на регистрацию ООО учредителю(-ям) необходимо определиться по следующим пунктам:

- наименование (название ООО);
- юридический адрес (адрес регистрации ООО);
- размер уставного капитала (минимальный 10000р.);
- распределение долей между участниками (если их несколько);
- руководитель (генеральный директор);
- виды деятельности, которыми планируется заниматься (коды ОКВЭД);
- система налогообложения.

1. Протокол учредительного собрания ООО. В случае если учредитель один, то соответственно - решение об учреждении ООО. Протокол или решение распечатываются в 3-х экземплярах, один в налоговый орган, остальные понадобятся в дальнейшем. Двусторонняя печать документов, представляемых в регистрирующий орган, запрещена.

2. В случае если учредителей несколько - подготавливаем договор об учреждении ООО, однако подавать его в налоговую необязательно. Количество экземпляров зависит от количества учредителей – по одному для каждого.

3. Заполнение бланка заявления о государственной регистрации юридического лица при создании - форма Р11001 в формате Excel (распечатывается в одном экземпляре).

4. Подготовка устава ООО (распечатывается в двух экземплярах, оба подаются в налоговую, один из них с печатью налоговой получают после регистрации).

Устав,

протоколы и листы заполненного заявления скрепляются простыми скрепками.

На данный момент прошивать документы при подаче на госрегистрацию не обязательно (Письмо ФНС от 25 сентября 2013 г. N СА-3-14/3512@). Заверять подписи учредителей ООО у нотариуса при личной подаче документов на первичную регистрацию ООО не нужно, но обязательно присутствие всех учредителей, как при сдаче, так и при получении (ФЗ N 129-ФЗ, Глава III, ст.9, пкт.1.2, второй абзац).

► Шаг 2: Оплата госпошлины

В формировании квитанции на оплату госпошлины Вам поможет сервис ФНС по уплате госпошлины, распечатываем и оплачиваем (**4000р.**) без комиссии в любом банке. Оплату производит любой из учредителей. Оплаченную квитанцию подкрепляем к верхнему краю первого листа заявления Р11001. Данный сервис также позволяет воспользоваться услугой безналичной электронной оплаты. С 11 марта 2014г. вступил в силу Приказ

Минфина России от 26.12.2013 N 139н из которого следует, что непредоставление документа об уплате государственной пошлины не является основанием для отказа в регистрации, запросить его налоговый орган может в информационной системе о государственных и муниципальных платежах самостоятельно. Таким образом, Вы можете исключить поход в банк, оплатив госпошлину путем безналичной электронной оплаты.

► Шаг 3: Государственная регистрация

Для регистрации ООО понадобятся:

- паспортные данные учредителей и руководителя;
- ИНН учредителей и руководителя (при наличии);
- копия свидетельства о праве собственности на помещение и гарантийное письмо от собственника помещения (если помещение принадлежит не Вам), либо согласие собственника жилого помещения (при регистрации на домашний адрес).

Документы для регистрации ООО необходимо подать в налоговую:

1. Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании по форме Р11001;
2. Протокол (решение) об учреждении ООО;
3. Устав ООО (в двух экземплярах);
4. Документ об оплате государственной пошлины за регистрацию юридического лица (квитанция);
5. Копия свидетельства о праве собственности на помещение;
6. Гарантийное письмо от собственника помещения (если помещение не принадлежит).
7. При необходимости Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения по форме 26.2-1 также возможно подать одновременно с документами на регистрацию ООО.

Оригиналы или копии ИНН участников и руководителя при подаче документов на регистрацию ООО не требуется. Однако, при наличии ИНН указание его в заявлении обязательно.

Все учредители идут в налоговую, взяв с собой паспорта, и подают пакет документов регистрирующему инспектору. Присутствие руководителя (генерального директора), если он не учредитель, не требуется. Каждый учредитель на своём Листе N заявления заполняет от руки ручкой с чёрными чернилами поле Ф.И.О. и ставит подпись заявителя в присутствии налогового инспектора.

Через 3
рабочих дней все учредители идут с паспортами и распиской в налоговую и получают пакет из следующих документов:

- ✓ свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- ✓ свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

- ✓ лист записи единого государственного реестра юридических лиц;
- ✓ один экземпляр устава с печатью налоговой.

Внимание! Выписка из ЕГРЮЛ исключена из списка выдаваемых при регистрации документов с 11 марта 2014 года Приказом Минфина России от 26.12.2013 N 139н.

Возможные дополнительные расходы на открытие ООО:

- услуги юристов по подготовке документов – от 5000 до 8000р.
- нотариальное заверение заявления по форме Р11001 – от 1000 до 1500р.
- нотариальная доверенность для представителя – от 1000 до 1500р.

ПОСЛЕ регистрации ООО:

- подача заявления о переходе на систему налогообложения УСН или ЕНВД (при необходимости);
- получение кодов статистики для ООО;
- заказ печати для ООО (с 2015 года является обязательным);
- открытие расчетного счета для ООО в банке;
- получение необходимых лицензий (если деятельность того требует);
- установка и регистрация кассового аппарата для ООО (в случае необходимости).