

Регистрация ООО

ШАГ 1. Выбираем способ регистрации ООО

Действия	Стоимость	Плюсы	Минусы
Самостоятельная регистрация ООО	4 тыс. руб. – госпошлина 1 – 1,3 тыс. руб. услуги нотариуса (если заявители лично присутствуют при подаче документов в ФНС, то нотариальное заверение документов не требуется)	Получение хорошего опыта по подготовке документов, а также по общению с гос.органами Экономия на услугах регистраторов	Риск получения отказа в связи с неправильным оформлением документов (как следствие потеря 5 тыс. рублей и более) Если нет юридического адреса для регистрации ООО, то придётся его поискать отдельно
Регистрация ООО с помощью регистраторов	Стоимость услуг регистраторов от 2 до 10 тыс. рублей плюс 4 тыс. госпошлина и 1 – 1,3 тыс. руб. услуги нотариуса (в среднем 10 тыс. рублей)	Страховка от отказов в регистрации Возможна экономия времени, если документы за вас будут отвозить и забирать из регистрирующего органа Регистратор поможет с получением адреса для регистрации ООО	Вы будете поверхностно знать свои документы Вы оставляете свои паспортные данные непонятно кому Дополнительные расходы
Покупка готовой ООО	Стоимость услуг от 20 тыс. рублей госпошлина 800 рублей за внесение изменений и 1 – 1,3 тыс. руб. услуги нотариуса	Можно купить ООО сразу с историей, необходимой, например, для участия в тендере, где предъявляются требования к сроку жизни ООО	Риск купить проблемную ООО (с долгами либо с "тёмным" прошлым). Этот факт может выявиться через 1-3 года, когда ваша купленная ООО встанет на ноги.

ШАГ 1. Выбираем способ регистрации ООО

Наименование	Сумма
Оплата уставного капитала ООО	от 10 тыс. рублей (минимальный размер УК в сумме 10 тыс. рублей с 1 сентября 2014 года вносится обязательно в денежной форме, замена на имущественный вклад минимального размера УК не допускается)
Организация юридического адреса (если нет возможности арендовать помещение либо зарегистрировать себя по месту жительства)	от 5000 до 20000 рублей (первоначальный платёж за закрепление адреса за вами)
Оплата услуг нотариуса по заверению подписей в заявлении на регистрацию ООО	от 1000 до 1300 рублей (более 80% суммы у вас уйдёт на оплату каких-то непонятных технических работ нотариуса)
Оплата госпошлины за регистрацию ООО	4 тыс. рублей
Расходы на изготовление печати	от 500 до 1000 рублей
Открытие расчётного счёта в банке	от 0 до 2 000 рублей
Итого:	от 15 000 рублей

ШАГ 2. Наименование ООО

ООО должно иметь свое собственное полное фирменное наименование на русском языке.

Например, Общество с ограниченной ответственностью «Регистрационное бюро ...».

ШАГ 3. Выбираем юридический адрес

Получить юридический адрес можно тремя способами:

- снять/арендовать помещение;
- купить адрес у компании, предоставляющей юридические адреса для регистрации на них ООО.
- зарегистрироваться ООО на домашний адрес (это абсолютно законно)

Вам необходимо будет приложить к вашим регистрационным документам подтверждение о том, что у вас есть адрес (закон этого не требует, однако у регистрирующих органов это негласная установка).

В первых двух случаях вам необходимо будет приложить гарантийное письмо от собственника адреса либо управляющей компании, содержащее информацию о том, что указанный адрес будет вам предоставлен по факту успешной регистрации ООО. Дополнительно в письме должны быть указаны необходимые контактные данные собственника или управляющей компании, чтобы сотрудники регистрирующего органа могли связаться с ним/ней и перепроверить этот факт.

ШАГ 3. Выбираем юридический адрес

При регистрации ООО на домашний адрес руководителя ООО либо одного из учредителей ООО кроме копии паспорта с пропиской вам может потребоваться:

- свидетельство о праве собственности на квартиру (далеко не все регистрирующие органы требуют этот документ);
- согласие жильцов квартиры с регистрацией вашего ООО по данному адресу (далеко не все регистрирующие органы требуют этот документ).

Если вы всё же хотите арендовать помещение либо купить адрес, то обязательно проверьте адрес на предмет массовой регистрации юридических лиц.

Эту проверку вы можете осуществить в сервисе ФНС:

<https://service.nalog.ru/addrfind.do>

ШАГ 4. Определяемся с кодами деятельности

Если вы решили начать свой бизнес, значит знаете, чем именно вы и ваше ООО будет заниматься. Всё, что теперь остаётся сделать, это подобрать соответствующие коды деятельности из общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1).

Не нужные вам коды могут привести к увеличению отчислений в ФСС, расчёт которых зависит от класса профессионального риска по каждому коду.

ШАГ 5. Вносим уставный капитал ООО

Минимальный размер уставного капитала ООО составляет 10000 рублей.

Дополнительно к уже внесенной денежной сумме в 10000 рублей, уставный капитал можно внести в имущественной форме.

Например,

невозможно зарегистрировать 3 учредителей с долями $\frac{1}{3}$ каждая при размере уставного капитала 10 000 рублей, т.е. доля каждого будет 3333,(3), а их общая сумма не даст 10 000 рублей. В этом случае надо выбирать уставный капитал 12 000 и т.д., т.е. кратный трём.

ШАГ 6. Подготавливаем решение единственного учредителя

Если вы единственный учредитель ООО, то вам необходимо подготовить решение об учреждении ООО. В решении необходимо:

- утвердить наименование ООО (полное, сокращённое, на других языках);
- указать адрес местоположения ООО;
- определить размер уставного капитала и способы его вноса и оплаты;
- утвердить устав ООО;
- назначить на должность руководителя ООО либо себя, либо стороннего человека, указав его должность и срок полномочий.

ШАГ 6. Подготавливаем протокол собрания

Если учредителей двое и более (до 50-ти), тогда необходимо провести общее собрание учредителей ООО:

- учреждение ООО и утверждение его организационно-правовой формы;
- утверждение наименования и места нахождения ООО;
- утверждение размера уставного капитала, размера и номинальной стоимости долей учредителей Общества, порядка и срока оплаты долей учредителей ООО в уставном капитале;
- утверждение устава ООО;
- назначение руководителя ООО;
- утверждение ответственного за государственную регистрацию ООО.

ШАГ 7. Подготавливаем договор об учреждении

- Договор об учреждении ООО нужен только в случае нескольких учредителей.
- Договор об учреждении не является учредительным документом, т.к. регулирует только те договорённости, которые возникли между учредителями при учреждении ООО (т.е. до появления ООО), например:
 - - порядок совместной деятельности по учреждению ООО;
 - - размер уставного капитала ООО;
 - - размер долей учредителей, порядок и сроки их оплаты;
 - - ответственность учредителей за невыполнение взятых на себя обязательств.

ШАГ 8. Подготавливаем устав ООО

- Устав является учредительным документом ООО. Это самый важный документ, определяющий основные правила взаимоотношений между тремя основными участниками ООО: само ООО, руководитель ООО и учредители ООО; а также права и обязанности каждой из сторон.
- Основными разделами устава ООО являются:
 - - Наименование, место нахождения и срок деятельности ООО;
 - - Участники ООО;
 - - Цели и виды деятельности ООО;
 - - Правовой статус ООО;
 - - Филиалы и представительства ООО;
 - - Уставный капитал ООО;
 - - Изменение размера уставного капитала ООО;
 - - Права и обязанности участников
 - - Выход участника из ООО;
 - - Переход доли в уставном капитале к участникам ООО;
 - - Переход доли в уставном капитале к третьему лицу
 - - Наследование долей в уставном капитале общества
 - - Распределение прибыли. Фонды ООО;
 - - Органы управления ООО;
 - - Общее собрание участников
 - - Исключительная компетенция общего собрания участников
 - - Единоличный исполнительный орган
 - - Ревизор и аудитор ООО;
 - - Учет и отчетность. Документы ООО;
 - - Конфиденциальность
 - Ликвидация ООО.

ШАГ 9. Заполняем заявление на регистрацию ООО

Ключевым документом при регистрации ООО является заявление по форме Р11001. Именно из-за ошибок в заполнении этого заявления регистрирующий орган даёт наибольшее количество отказов в регистрации.

Для заполнения заявления с помощью соответствующего программного обеспечения или сервиса мы рекомендуем программу ФНС для формирования заявления, используемого при государственной регистрации:

<https://service.nalog.ru/gosreg/>

ШАГ 10. Оплачиваем гос.пошлину

Вы можете подготовить квитанцию для оплаты госпошлины за регистрацию ООО следующим образом:

- заполнить бланк квитанции вручную.
- или воспользоваться сервисом ФНС по формированию квитанции на оплату госпошлины за регистрацию ООО:

<https://service.nalog.ru/gp2.do>

Обращаем ваше внимание на следующее:

дата оплаты квитанции должна идти следом за датой подписания протокола/решения о создании ООО, но не ранее.

Например, учредителей двое, то каждый из них должен от своего имени оплатить квитанцию по 2000 рублей, если четверо – то по 1000 рублей и т.д.

ШАГ 11. Выбираем систему налогообложения

Если вы начинающий предприниматель, то в большинстве случаев ваш выбор - это упрощённая система налогообложения (УСН).

Для УСН устанавливаются следующие налоговые ставки по налогу:

6 %, если объектом налогообложения являются доходы.

Например, если вы заработали в месяце 1 млн. рублей, то ваш налог:

$1 \text{ млн.} * 6\% = 60 \text{ тыс. рублей}$. Дополнительно эту величину можно уменьшить на сумму страховых взносов за работников в ПФР и ФСС.

15 %, если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

Например, вы заработали 1 млн. рублей, а потратили 500 тыс., налог составит $(1 \text{ млн.} - 500 \text{ тыс.}) * 15\% = 75 \text{ тыс.}$. Дополнительно эту величину можно уменьшить на сумму отчислений в ПФР и ФСС.

О переходе на УСН подаётся по форме 26.2-1 в двух экземплярах вместе со всеми остальными документами.

!!! Поменять систему налогообложения на будущий год).

ШАГ 12. Посчитаем полученные документы

	Один учредитель	Несколько учредителей
1	Заявление по форме Р11001 (1 экз.)	Заявление по форме Р11001 (1 экз.)
2	Решение единственного учредителя о создании ООО (1 экз.)	Протокол общего собрания учредителей ООО (1 экз.)
3	-	Договор об учреждении (1 экз.)
4	Устав ООО (2 экз.)	Устав ООО (2 экз.)
5	Квитанция об оплате государственной пошлины за регистрацию ООО (1 экз.)	Квитанция об оплате государственной пошлины за регистрацию ООО (1 экз.)
6	Гарантийное письмо о предоставлении вам юридического адреса (1 экз.)	Гарантийное письмо о предоставлении вам юридического адреса (1 экз.)

ШАГ 13. Подписываем и прошиваем документы

	Документы	Кто подписывает	Подпись на прошивке
1	Заявление по форме Р11001	Каждый учредитель на своём листе в присутствии должностного лица ФНС или нотариуса	Сшивает только нотариус. Если заявление учредители подают лично, сшивать не надо
2	Решение единственного учредителя о создании ООО*	Учредитель (он же заявитель)	Обычно решение размещается на одном листе, поэтому сшивать не требуется. Если размер более 1 страницы, то учредитель-заявитель
3	Протокол общего собрания учредителей ООО*	Каждый учредитель (рекомендуется), хотя протокол могут подписать только председатель и секретарь, если отдельно ведётся список участников собрания с подписью каждого	Заявитель, назначенный общим собранием учредителей ответственным за государственную регистрацию ООО
4	Договор об учреждении*	Каждый учредитель	Заявитель, назначенный общим собранием учредителей ответственным за государственную регистрацию ООО, либо все учредители
5	Устав ООО	Не подписывается	Заявитель, назначенный общим собранием учредителей ответственным за государственную регистрацию ООО
6	Квитанция об оплате государственной пошлины за регистрацию ООО	Если учредителей несколько, то общая сумма госпошлины делится на всех учредителей равными долями и каждый платит по отдельной квитанции.	-
7	уведомление о переходе на УСН	Заявитель, назначенный общим собранием учредителей ответственным за государственную регистрацию ООО	-
8	Гарантийное письмо о предоставлении ООО юр. адреса	Уполномоченное лицо со стороны арендодателя (также проставляется печать)	-

ШАГ 14. Доверенность на подачу и получение документов

Необходимо подготовить доверенность, а также внести некоторые корректировки в заявление на регистрацию ООО:

Для подачи документов не заявителем необходимо заверить у нотариуса доверенность на доверенное лицо на представление интересов заявителя в регистрирующем органе.

Для получения документов не заявителем необходимо:

- заранее заполнить соответствующую клеточку в заявление на регистрации ООО на странице первого заявителя (лист Н, страница 3)

ШАГ 15. Проверяем и подаём документы на регистрацию

Подпишите заявление у нотариуса, оплатите госпошину за регистрацию, соберите полный комплект документов и направьте их в регистрирующий орган в вашем городе.

Если заявители подают документы на регистрацию в налоговый орган лично, то нотариальное заверение не требуется.

Подав документы в регистрирующий орган, не забудьте получить у его сотрудника расписку с перечнем всех поданных вами документов.

ШАГ 16. Получаем документы

Срок регистрации ООО составляет **не более 3 рабочих дней**.

Придите в указанную дату за документами вместе с распиской (и нотариальной доверенностью, если получение осуществляется по доверенности).

Полученный комплект документов должен содержать следующее:

- с 2017 года прекращена выдача свидетельств о государственной регистрации юридического лица (приказ ФНС от 12 сентября 2016 г. № ММВ-7-14/481@)). Уже выданные свидетельства о регистрации ООО продолжают действовать, заменять их не требуется;;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- один экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа;
- лист записи ЕГРЮЛ.

Внимание! Получив документы, необходимо внимательно проверить данные, указанные в выписке из ЕГРЮЛ. В случае обнаружения ошибок необходимо обратиться к сотруднику, выдавшего вам документы, для составления протокола разногласий. Если ошибки были допущены по вине регистрирующего органа, то они будут оперативно, а главное бесплатно исправлены. Более позднее выявление ошибок может повлечь их исправление через платную процедуру внесения изменений в сведения об ООО.

ШАГ 17. После регистрации

- открыть расчетный счет;
- обеспечить ведение бухгалтерского учета;
- подписать трудовой договор с руководителем организации и приказ о его назначении;
- зарегистрироваться в ПФР и ФСС;
- оформить работников, если они вам необходимы;
- подать уведомление о начале работы, если ваш вид деятельности указан в ст. 8 закона № 294-ФЗ от 26.12.08 (общепит, торговля, грузоперевозки, гостиничные и бытовые услуги и др.)
- получить коды статистики;
- получить лицензию, если планируемый вами вид деятельности относится к лицензируемым;
- составить список учредителей ООО;
- приобрести и зарегистрировать кассовый аппарат, если он будет вам нужен;
- при необходимости создать и зарегистрировать обособленное подразделение.

Бухгалтерия ООО

Чтобы избежать негативных последствий для бизнеса, ООО нужно решить первоочередную задачу – организовать ведение бухгалтерии. Ведь по мнению налоговой инспекции, основной обязанностью бизнесмена является не столько получение дохода и уплата налогов, сколько сдача правильной отчетности.

Существуют следующие варианты бухгалтерского обслуживания:

- штатный бухгалтер;
- приходящий или удаленный бухгалтер;
- онлайн-сервисы;
- аутсорсинг бухучета, то есть бухгалтерские компании или фирмы,