

# **Регистрация бизнеса?**

## **Это просто!**



# **Вы решили создать Общество с ограниченной ответственностью (ООО)**



## **Пошаговая инструкция**

**1 шаг**

### **Подготовить документы:**

- заявление о государственной регистрации по форме Р11001;
- решение о создании юридического лица;
- учредительные документы юридического лица (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- справка об открытии накопительного счета (для подтверждения оплаты уставного капитала для ООО);
- документ об уплате государственной пошлины. Стоимость государственной пошлины составляет 4000 руб.

**Итог:** У вас на руках все необходимые документы для регистрации. Подавать документы не позднее 5 рабочих дней после даты утверждения Устава, поэтому не спешите ставить дату на сдаваемых документах.

## 2 шаг

### Пройти процедуру открытия накопительного счета.

Сразу открыть расчётный счет нельзя, так как для этого надо иметь ряд документов, которых ещё нет до регистрации организации. Поэтому банк сначала откроет вам накопительный счет, на который вносится не менее половины уставного капитала ООО, а затем закроет накопительный счет и откроет расчётный, на который переведёт средства с накопительного счета.

Итак, для открытия накопительного счета вам потребуется:

- письменное заявление учредителя создаваемого предприятия по форме банка;
  - решение или протокол собрания учредителей о создании предприятия с обязательным наличием пунктов о назначении руководителя предприятия;
  - проект Устава предприятия;
  - проект учредительного договора (если учредителей больше одного);
  - доверенность на открытие счета.
- Лицу, проводившему открытие счета, выдается справка.

**Итог:** теперь у вас есть самый главный документ для вашего бизнеса — Свидетельство о государственной регистрации и накопительный счет.



### **Встать на налоговый учёт.**

Для получения свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) вам необходимо подать заявление о постановке на учёт. Такое заявление можно подать вместе с документами для государственной регистрации. Постановка на налоговый учёт сопровождается присвоением 12-разрядного идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

3 шаг

***Итог: В результате прохождения данной процедуры вы стали официальным налогоплательщиком.***

4 шаг



**Представить сведения о регистрации вашего юридического лица** в государственные органы (не более, чем в

- 5 рабочих дней с момента государственной регистрации):
- территориальные органы федерального казначейства;
  - таможенные органы Российской Федерации;
  - территориальные органы Пенсионного фонда РФ;
  - региональные отделения Фонда социального страхования РФ;
  - территориальные органы Государственного комитета РФ по статистике;

- территориальные органы Комитета РФ по финансовому мониторингу;
- территориальные органы Министерства РФ по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства;
- Федеральную службу по финансовым рынкам.

**Итог:** Теперь о вас, как о страхователе, узнали некоторые государственные органы, и вы можете перечислять в их фонды денежные средства для формирования выплат для вас и ваших сотрудников.

### 5 шаг

Вам предстоит изготовить печать.



### 6 шаг

Открыть расчетный счет для ООО в банке.

Для этого необходимо предоставить в банк следующие документы:

- заявление на открытие счета;
- договор на расчетно-кассовое обслуживание в двух экземплярах;
- копию свидетельства о регистрации, заверенную нотариально;
- копию устава, заверенную нотариально;
- копию учредительного договора, заверенную нотариально;
- карточку с образцами подписей, оттиска печати, заверенную нотариально;

- протокол (приказ) о назначении руководителя, приказы о назначении на должность лиц, имеющих право первой и второй подписи в карточке с образцами подписей;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учёт;
- анкеты на всех лиц, имеющих право подписи в карточке (с предоставлением паспорта);
- справку из органов статистики о присвоении кодов ОКПО;
- документ, подтверждающий регистрацию организации в Фонде социального страхования РФ (справка из регионального отделения).

На основании предоставленных документов банк в течение нескольких дней, которые требуются для проверки документов, заключает с фирмой в лице директора договор банковского счёта.



## ***Вы решили создать ИП***

### **Выбор вида деятельности**

**1 шаг**

Заполняя различные формы вы должны перечислить виды деятельности, которыми планируете заниматься. Каждый вид экономической деятельности имеет категорию и подкатеорию, содержащиеся в ОКВЭД. Заполняя заявление, вы указываете код и значение деятельности.

Лучше указать много кодов, так как это позволяет заниматься разной деятельностью. При необходимости добавления или исключения некоторых кодов нужно подать бумагу о внесении изменений в ЕГРИП. В нем первым кодом указывается основной вид деятельности, остальные будут дополнительными.

## 2 шаг

### Выбор вида налогообложения.

Если вы выбираете УСН, добавляется Заявление о переходе на УСН.

Есть два варианта расчета налога по упрощенной системе:  
6% от дохода;  
15% от дохода, исключая расходы.



Первый вариант более подходящий для ИП, деятельность которых не связана с серьезными расходами, к примеру, бизнес на предоставлении услуг. Второй вариант лучше выбрать тем, кто несет большие затраты для извлечения планируемых доходов (производственная и торговая сфера).

## 3 шаг

### Заполнение заявления на ИП.

Если вы будете сами подавать, его не нужно заверять у нотариуса. Если планируете отослать по почте, в таком случае оно в обязательном порядке заверяется у нотариуса.

## Госпошлина

4 шаг

Квитанция об оплате госпошлины сдается вместе с другими документами, стоимость – 800 руб.

5 шаг

## Обращение в налоговую инспекцию

После проверки комплекта необходимых бумаг инспектор ФНС выдает расписку об их получении. В расписке указывается дата, когда будут изготовлены документы. При подаче заявления о переходе на УСН, инспектор на втором экземпляре делает отметку и возвращает его Вам.

Если у вас нет свидетельства ИНН, добавляется Заявление на получение вами ИНН. В таком случае срок оформления ИП увеличивается на 5 дней.

### При благополучной регистрации выдается:

- ◆ свидетельство о регистрации физ. лица в качестве ИП;
- ◆ уведомление о вашей постановке на учет в ФНС;
- ◆ выписка из ЕГРИП.





## **Итак, для открытия ООО Вам понадобится:**

Выбирать название ООО

Выбирать вид деятельности и коды ОКВЭД

Выбирать адрес регистрации головного офиса

Выбирать способ оплаты уставного капитала (оплачивать можно денежными средствами, имущественными правами или имуществом).

### Подготовить пакет документов для регистрации:

Устав ООО

Заявление на получение копии Устава (заверенной)

Протокол собрания участников ООО (решение о создании юрлица)

Договор об учреждении ООО (если учредителей несколько)

Заявление о госрегистрации (форма № Р11001)

Если капитал формируется денежными средствами, то нужна справка об открытии счета в банке.

Документ, который подтверждает юридический адрес (например, договор аренды).

Квитанции за оплату госпошлины на регистрацию и госпошлины за заверение копии Устава.

## **Для ИП:**

### Документы:

Копия паспорта

Заявление о регистрации в качестве ИП

Оплата госпошлины за регистрацию и предоставление Квитанции.

Выбрать вид деятельности и ОКВЭД (Общероссийский классификатор экономических видов деятельности).

Составитель: Л.Б.Краснюк  
Использованы материалы  
СПС КонсультантПлюс  
Сети Интернет

МУ «Центральная библиотека МОГО «Ухта»  
пр.Ленина,40  
ИМЦП  
Тел.: 72-66-54  
E-mail: [imcp@ukhta-lib.ru](mailto:imcp@ukhta-lib.ru)