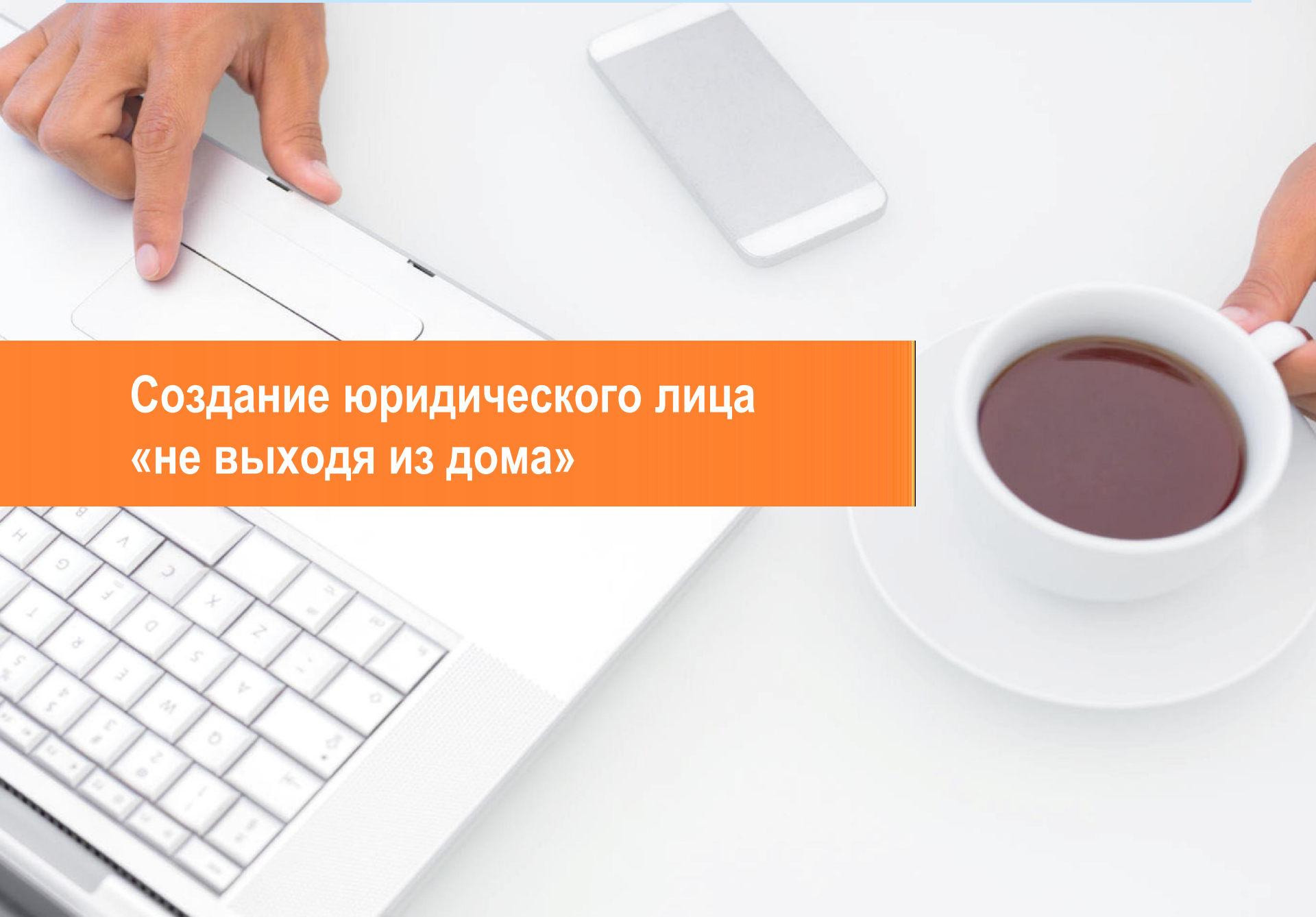


Создание юридического лица «не выходя из дома»

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Введение.

В соответствии с гражданским законодательством предпринимательская деятельность может осуществляться коммерческими организациями либо гражданами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – ИП).

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон о развитии МСП) предусмотрено, что меры государственной и муниципальной поддержки и поддержки АО «Корпорация «МСП» могут быть предоставлены только субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) – хозяйствующим субъектам, соответствующим условиям отнесения к малым и средним предприятиям, которые созданы в организационно-правовой форме хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, производственных и потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и ИП.

Проблема.

Ряд видов бизнеса не связан с производством товаров или выполнением работ физического характера и осуществляется лицами, мобильность которых ограничена по объективным причинам (инвалиды, пенсионеры, граждане, осуществляющие уход за детьми, больными). В первую очередь, это бизнес в сфере услуг (репетиторство, научные разработки, консультирование и т.п.).

В некоторых случаях в целях получения мер финансовой и иной поддержки со стороны государства необходимо создание малого предприятия.

Так, например, по условиям получения в ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» финансовой поддержки, предоставляемой в виде безвозмездной и безвозвратной субсидии в денежной форме (гранта), выделяемой на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, заявителем на получение гранта должно выступать малое предприятие: одним из условий получения гранта, в соответствии с реализуемой данным учреждением программой «Старт», предусматривающей поддержку стартапов на ранних стадиях инновационной деятельности, является регистрация юридического лица в течение месяца после публикации результатов отбора проектов.

Таким образом, в рассматриваемом случае необходимо, используя возможности, предоставляемые системой государственных и других сервисов и услуг, решить проблему дистанционной регистрации бизнеса лицами, которые не могут по тем или иным причинам выходить из дома, но имеют желание заниматься предпринимательской деятельностью.

Подходы к решению проблемы.

Регистрация гражданина в качестве ИП достаточно проста и не требует существенных временных и физических затрат гражданина. На официальном сайте ФНС России размещена подробная инструкция по регистрации ИП, предусматривающая такую регистрацию, в том числе, в дистанционном порядке.

Создание юридического лица(далее – ЮЛ) для осуществления предпринимательской и иной деятельности значительно более сложный и трудоемкий процесс, который подразумевает не только регистрацию такого лица, но и подготовку всех необходимых для ведения деятельности документов, а также решения вопросов, связанных с выбором его организационно-правовой формы, системы налогообложения и т.д.

Таким образом, создание ЮЛ и подготовка его к ведению предпринимательской деятельности осуществляется в несколько этапов:

- действия до регистрации ЮЛ;

- регистрация ЮЛ;

- действия ЮЛ после регистрации.

Действия до регистрации юридического лица

1. Уточнение идентификационного номера налогоплательщика
2. Выбор организационно-правовой формы ЮЛ
3. Определение наименования и места нахождения ЮЛ
4. Формирование уставного капитала ЮЛ
5. Подготовка устава ЮЛ
6. Принятие решения о создании ЮЛ
7. Уплата государственной пошлины
8. Составление и нотариальное заверение заявления о государственной регистрации ЮЛ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Уточнение идентификационного номера налогоплательщика

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - это персональный номер гражданина, присваиваемый налоговым органом. ИНН требуется для учета сведений об объектах налогообложения гражданина, начисления и учета уплачиваемых им налогов.

Указание ИНН (при его наличии) **необходимо при заполнении заявления о государственной регистрации ЮЛ при создании**.

ИНН присваивается при первичной постановке гражданина на учет в налоговом органе по его заявлению по месту жительства или (при его отсутствии) по месту пребывания.

Физическое лицо независимо от его желания будет поставлено на учет в налоговом органе, если оно является собственником недвижимого имущества и (или) на его имя зарегистрировано транспортное средство (п. 2 ст. 84 НК РФ).

Узнать свой ИНН можно в дистанционном порядке на официальном сайте ФНС России(1)(2), а также на портале государственных услуг.

Важно знать

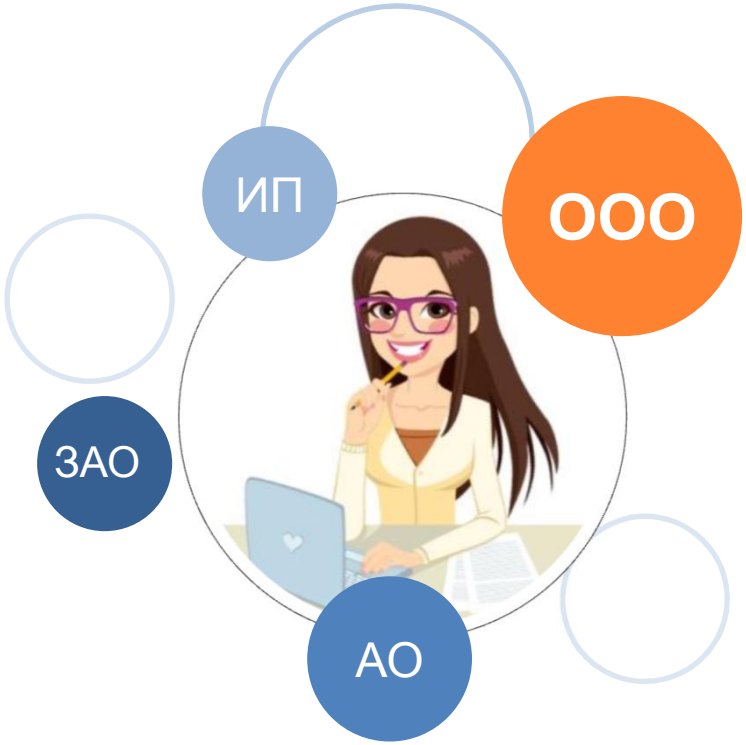
В ряде случаев, в том числе, при подаче документов для предоставления государственных (муниципальных) услуг, требуется предоставление Свидетельства, содержащего сведения об ИНН.

Способом получения Свидетельства в дистанционном порядке является подача заявления с использованием сервиса ФНС России «Постановка физического лица на учет в налоговом органе Российской Федерации».

Предоставление Свидетельства по заявлению физического лица в налоговом органе предусматривается только при личном посещении им налогового органа по месту жительства.

Предоставление Свидетельства в электронном виде или по почте заказным письмом предусматривается в случае направления заявления, подписанного электронной подписью заявителя

Выбор организационно-правовой формы ЮЛ



Согласно гражданскому законодательству (п. 2 ст. 50 ГК РФ) ЮЛ, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в организационно-правовых формах хозяйственных товариществ и обществ, крестьянских (фермерских) хозяйств, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

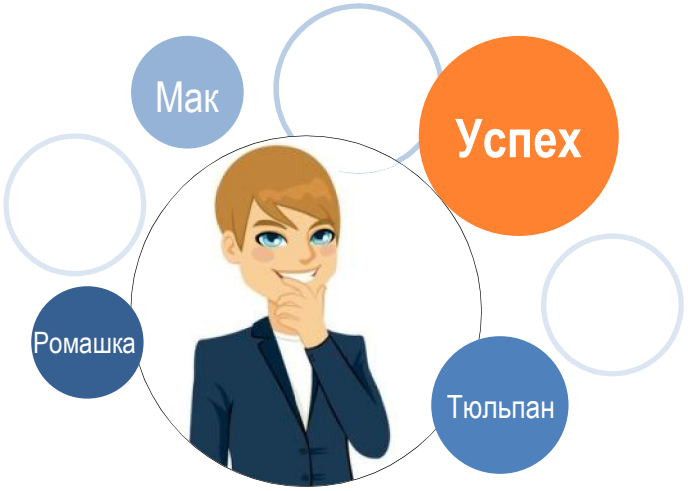
Законом о развитии МСП (ч. 1 ст. 16 209-ФЗ) предусматриваются различные виды поддержки со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления и АО «Корпорация «МСП» для отдельных категорий предпринимателей (субъектов МСП). Законом о развитии МСП (ст. 4 209-ФЗ) определены критерии и требования отнесения субъекта предпринимательской деятельности к этим категориям.

Классической и наиболее распространенной формой организации бизнеса для малых и средних предприятий является общество с ограниченной ответственностью (далее – ООО). ООО являются простыми с точки зрения правил открытия и ведения деятельности.

Следует отметить

В настоящем материале создание юридического лица будет рассмотрено на примере ООО

Определение наименования юридического лица



ЮЛ, являющееся коммерческой организацией, должно иметь **фирменное наименование** (п.4 ст.54 ГК РФ).

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – Закон об ООО) **ООО должно иметь одно полное фирменное наименование и вправе иметь одно сокращенное фирменное наименование** на русском языке.

Фирменное наименование ООО должно содержать (п.1 ст. 4 Закона об ООО) наименование общества и слова «с ограниченной ответственностью».

Фирменное наименование ООО **определяется в его учредительных документах** и указывается в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) при его государственной регистрации.

Важно знать

В фирменное наименование ЮЛ не могут включаться (п. 4 ст. 1473 ГК РФ):

- *полные или сокращенные официальные наименования иностранных государств, а также слова, производные от таких наименований;*
- *полные или сокращенные официальные наименования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;*
- *полные или сокращенные наименования общественных объединений;*
- *обозначения, противоречащие общественным интересам, а также принципам гуманности и морали.*

Не допускается (п. 3 ст. 1474 ГК РФ) использование ЮЛ фирменного наименования, тождественного или сходного с наименованием другого ЮЛ, осуществляющего аналогичную деятельность, если фирменное наименование другого ЮЛ было включено в ЕГРЮЛ ранее. В целях исключения рисков, связанных с возможными претензиями (в том числе в судебном порядке) правообладателя следует проверить уникальность наименования создаваемого ЮЛ. Такую проверку можно осуществить на сайте ФНС России

Определение места нахождения юридического лица

Место нахождения ЮЛ определяется (п. 2 ст. 54 ГК РФ) **местом его государственной регистрации** на территории Российской Федерации путем указания наименования населенного пункта (муниципального образования). Государственная регистрация ЮЛ осуществляется **по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа**.

Адрес места нахождения ООО должен быть **достоверным**. В заявлении о регистрации ЮЛ, в протоколе (решении) о создании ООО следует указывать адрес с включением наименования населенного пункта, улицы, номеров дома и офиса (квартиры). В противном случае регистрационный орган может отказать в регистрации ООО по результатам проведения мероприятий по проверке достоверности сведений, включаемых в ЕГРЮЛ (проводимых в соответствии с приказом ФНС России от 11.02.2016 № ММВ-7-14/72@), и ООО несет дополнительные риски в соответствии с гражданским законодательством (п. 3 ст. 54 ГК РФ).

Важно знать

Адрес места нахождения следует проверить на «массовость» (по конкретному адресу зарегистрировано более 5 ЮЛ) с использованием ресурса на сайте ФНС России.

В качестве адреса места нахождения ЮЛ можно использовать адрес места жительства (место регистрации) его единоличного исполнительного органа (руководителя).

Формирование уставного капитала ООО

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Закона об ООО **уставный капитал– это минимальный размер имущества ООО, гарантирующего интересы его кредиторов**.

Минимальный размер уставного капитала – **10 000 рублей** (п. 1 ст. 14 Закона об ООО).

Размер уставного капитала и порядок его оплаты должны быть указаны в решении о создании ООО.

Оплатить уставной капитал можно после регистрации ООО (п. 1 ст. 16 Закона об ООО).

Уставный капитал ООО составляется из **номинальной стоимости долей его учредителей (участников)**.

Способы оплаты долей в уставном капитале (п. 1 ст. 15 Закона об ООО):

- **денежными средствами**;

- **не денежными средствами** *(ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами либо иными имеющими денежную оценку правами)*.

Минимальный размер уставного капитала можно внести только денежными средствами (п. 2 ст. 66.2 ГК РФ).

Уставом ООО могут быть установлены виды имущества, которое не может быть внесено для оплаты долей в уставном капитале ООО.

В случае оплаты долей не денежными средствами необходимо провести денежную оценку таких средств. В этом случае необходимо привлекать независимого оценщика при оценке любого имущества (п. 2 ст. 66.2 ГК РФ). При этом участники ООО не вправе определять стоимость вносимого имущества более установленной независимым оценщиком.

При небольшом размере уставного капитала оплата долей не денежными средствами становится достаточно затратной процедурой, т.к. стоимость услуг независимого оценщика составляет несколько тысяч рублей даже при небольшой стоимости не денежных средств.

Подготовка устава ООО

Единственным **учредительным документом ООО является устав** (п. 1 ст. 12 Закона об ООО).

Устав ООО составляется в простой письменной форме.

В соответствии с пунктом 2 статьи 12 Закона об ООО устав должен содержать:

- полное и сокращенное фирменное наименование общества;
- сведения о месте нахождения общества;
- сведения о составе и компетенции органов общества, в том числе о вопросах, составляющих исключительную компетенцию общего собрания участников общества, о порядке принятия органами общества решений, в том числе о вопросах, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;
- сведения о размере уставного капитала общества;
- права и обязанности участников общества;
- сведения о порядке и последствиях выхода участника общества из общества, если право на выход из общества предусмотрено уставом общества;
- сведения о порядке перехода доли или части доли в уставном капитале общества к другому лицу;
- сведения о порядке хранения документов общества и о порядке предоставления обществом информации участникам общества и другим лицам;
- иные сведения, предусмотренные Законом об ООО.

Устав утверждается учредителями ООО либо одним учредителем – в случае создания ООО одним лицом.

Важно знать

Самостоятельная подготовка устава возможна на примере утвержденных уставов различных ООО, размещенных на их официальных сайтах в сети «Интернет», форм уставов, размещенных на информационно-правовых порталах, а также в правовых системах «Гарант» и «Консультант»).

В статье 12 Закона об ООО предусматривается возможность использования типового устава, утвержденного Правительством РФ, который не требует утверждения общим собранием учредителей ООО, нотариального заверения и представления для государственной регистрации организации. Однако до настоящего времени форма типового устава не утверждена.

В уставе следует определить способ подтверждения решений собрания участников ООО и состава участников ООО, присутствующих при их принятии. Вариант формулировки: «В качестве способа подтверждения решений общего собрания участников общества и состава участников общества, присутствующих при их принятии, определить подписание протокола всеми участниками общества. В случае не определения в уставе способа подтверждения действует общее правило об обязательном нотариальном удостоверении решений участников Общества (п. 3 ст. 67.1 ГК РФ).

Для подготовки устава, учитывающего особенности хозяйственной деятельности и взаимодействия органов управления ООО, целесообразно воспользоваться услугами профессионального юриста.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Принятие решения о создании ЮЛ

Решение о создании ООО принимается учредителями единогласно (п. 3 ст. 11 Закона об ООО) и оформляется в виде протокола собрания учредителей.

Решение о создании ООО одним лицом принимается этим лицом единолично (п. 2 ст. 50.1 ГКРФ) и определяет (абз.3 ч. 2 ст. 11 Закона об ООО): размер уставного капитала общества, порядок и сроки его оплаты, а также размер и номинальную стоимость доли учредителя.

В решении о создании ООО, оформленном протоколом, включаются следующие сведения (ч.4 ст.181.2 ГК РФ, ч.3 ст.50.1 ГК РФ, ч.2 ст. 11 Закона об ООО):

а) о дате, времени и месте проведения собрания;
б) о лицах, принявших участие в собрании;
в) о результатах голосования по каждому вопросу повестки дня.
г) о лицах, проводивших подсчет голосов;
д) о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
е) об учреждении ООО;
ж) о полном и сокращенном наименовании ООО (в соответствии с уставом ООО);
з) о месте нахождения ООО;
и) об утверждении устава ООО;
к) о формировании уставного капитала ООО, в том числе:
– о размере уставного капитала;
– о долях учредителей в уставном капитале;
– о способе оплаты долей в уставном капитале;
– о сроках формирования уставного капитала;
л) об избрании органов управления ООО;
м) о порядке совместной деятельности учредителей по созданию ООО, в том числе о распределении обязанностей учредителей по созданию ЮЛ, его государственной регистрации и расходах учредителей на его создание.

Подписание протокола должно осуществляться всеми учредителями, участвующими в собрании, с расшифровкой фамилии, имени и отчества каждого учредителя ООО. Пример формулировки: «С протоколом общего собрания участников ознакомлен. Возражения и дополнений не имею. Принятие внеочередным общим собранием указанных в протоколе решений и состав участников, присутствовавших при принятии решений, подтверждаю».

Важно знать

При подготовке протокола общего собрания учредителей ООО целесообразно указывать сведения об учредителе (учредителях) согласно требованиям к сведениям об учредителях, предусмотренным формой заявления о государственной регистрации ЮЛ при создании (№ Р 11001) определенной в Приложении № 1 к приказу ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»

В случае создания ООО двумя и более учредителями, последние должны заключить договор об учреждении ООО, в котором будут отражены вопросы, связанные с формированием уставного капитала ООО и о порядке совместной деятельности учредителей по созданию ООО (п. 5 ст. 11 Закона об ООО).

Нотариальное удостоверение принятия собранием учредителей решения о создании ООО и состава участников, присутствовавших при его принятии, не требуется.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Уплата государственной пошлины

В соответствии с законодательством о налогах и сборах (ст. 333.16 НК РФ) государственной пошлиной является сбор, взимаемый с лиц, при их обращении в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и (или) к должностным лицам, за совершением юридически значимых действий.

Уплата государственной пошлины (ст. 3 Закона об ООО) **является необходимым условием для регистрации ЮЛ**.

Размер государственной пошлины за регистрацию ЮЛ составляет 4000 рублей (пп.1 п.1 ст.333.33 НК РФ).

При подаче в налоговый орган комплекта документов для государственной регистрации ЮЛ требуется представление документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (п. «д» ст. 12 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Закон о регистрации)).

Уплата государственной пошлины в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой банком или квитанцией, выдаваемой должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата (п. 3 ст. 333.18 НК РФ).

Уплатить пошлину дистанционно по безналичному расчету можно несколькими способами:

- онлайн-сервис ФНС России;
- онлайн-банки, платежные системы, банковские переводы и т.п.

Уплата государственной пошлины в безналичной форме подтверждается платежным поручением (п. 3 ст. 333.18 НК РФ) с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов) о его исполнении.

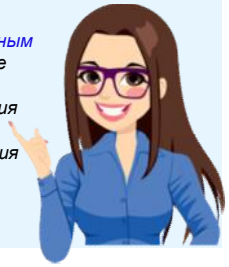
Пошлина должна быть уплачена лицом, являющимся заявителем при государственной регистрации (письмо ФНС России от 30.08.2005 № ЧД-6-09/716@). В случае, если в квитанции будет указано иное лицо, регистрирующий орган вправе отказать в регистрации.

Важно знать

В случае отсутствия информации об уплате государственной пошлины за государственную услугу по регистрации ЮЛ подразделение ФНС России обязано обеспечить проверку такой информации с использованием соответствующей информационной системы.

Подпунктом 2 пункта 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предусматривается, что органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителей документы, подтверждающие факт внесения платы, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг.

В соответствии с пунктом 46.1 Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержденным приказом Минфина России 22.06.2012 № 87н (далее – Административный регламент) в случае, если документ, подтверждающий факт внесения платы за услугу не представлен заявителем, указанный документ предоставляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, путем размещения этого документа (содержащихся в нем сведений) в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, которая согласно Налоговому кодексу (ч. 3 ст. 333.18 НК РФ) может быть использована для подтверждения факта уплаты государственной пошлины плательщиком.



При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Составление и нотариальное заверение заявления о государственной регистрации ЮЛ

Заявление о государственной регистрации является необходимым документом (п. «а» ст. 12 Закона о регистрации) **для государственной регистрации ЮЛ**.

Форма заявления (№ Р11001) установлена ФНС России (приказ ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@).

Форма с возможностью ее заполнения также размещена на официальном сайте ФНС России.

В заявлении требуется указать сведения по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности:

- о коде основного вида деятельности организации;
- о кодах дополнительных видов деятельности организации.

Заявление удостоверяется (п. 1.2 ст. 9 Закона о регистрации) **подписью заявителя (заявителей)**, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заверение нотариусом подписи заявителя не требуется, в случаях:

- представления лично заявителем с представлением документа, удостоверяющего его личность;
- направления документов в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

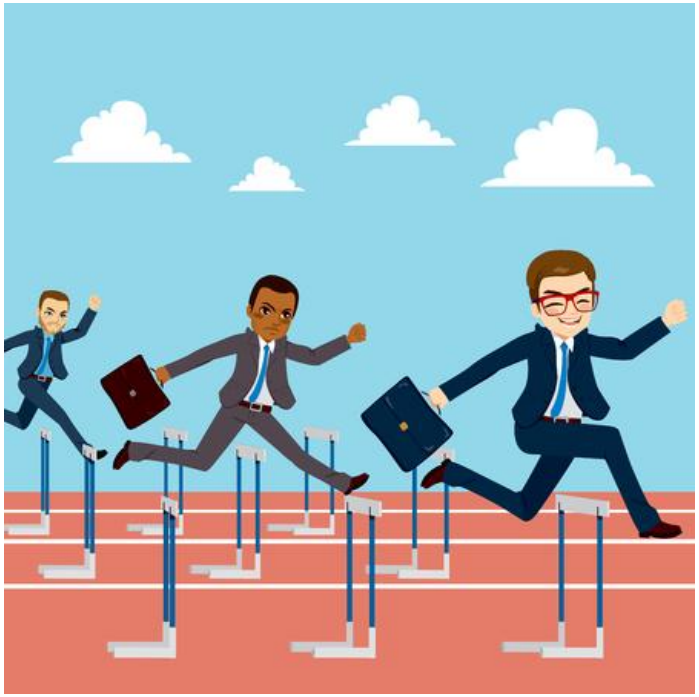
Важно знать

В целях обеспечения дистанционного направления заявления в налоговый орган, в том числе через представителя, потребуется нотариальное заверение подписи заявителя. Средняя стоимость заверения подписи, например, у нотариусов города Москвы составляет 1000 р.

Регистрация юридического лица

1. Общий порядок регистрации ЮЛ
2. Способы подачи документов на регистрацию ООО
3. Дистанционный порядок регистрации ООО при создании
4. Результаты оказания государственной услуги по государственной регистрации ООО
5. Использование электронной подписи (ЭП)

Общий порядок регистрации ЮЛ



ЮЛ считается созданным (ст. 48 ГК РФ) **с момента его государственной регистрации** (ст. 1 Закона о регистрации).

Государственная услуга по государственной регистрации ООО предоставляется инспекциями ФНС России (п. 14 Административного регламента).

Срок государственной регистрации ЮЛ при создании составляет не более 3 рабочих дней со дня представления полного пакета документов в регистрирующий орган (п. 3 ст. 13 Закона о регистрации).Срок выдачи документов – на 4-й день со дня представления полного пакета документов. Нередки случаи, когда документы выдаются с нарушением установленного срока.

Установленный законодательством (ст. 12 Закона о регистрации) пакет документов для государственной регистрации включает в себя:

– заявление о государственной регистрации ЮЛ «Форма № Р11001»;

– решение о создании ООО в виде протокола общего собрания учредителей или решения единственного учредителя о создании ООО;

– устав ООО в двух экземплярах (если представление документов на регистрацию осуществляется непосредственно или почтовым отправлением) либо в одном экземпляре(если пакет документов о регистрации передан с помощью интернет-сервиса «Подача электронных документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»);

– документ об уплате государственной пошлины;

– документ, подтверждающий статус учредителя, если учредителем выступает иностранное юридическое лицо.

Дополнительные документы:

– заявление о выборе налогового режима – упрощенная система налогообложения или единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (подается, если при создании ООО одновременно принято решение об определении режима налогообложения);

– нотариально удостоверенная доверенность представителя заявителя либо ее копия, верность которой засвидетельствована нотариально (если заявление подается представителем заявителя).

Важно знать

В крупных городах (таких как: Москва, Санкт-Петербург, Нижний Новгород, Краснодар, Сыктывкар, Ижевск, Смоленск, Волгоград и др.) государственная услуга по государственной регистрации ООО передана в ЕЦР (единый регистрационный центр), в некоторых – пока распределена между инспекциями. Если на весь город единственная инспекция ФНС России или одна на несколько районов, именно в ней и оказывается государственная услуга по государственной регистрации юридических лиц

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Способы подачи документов на регистрацию ООО

Документы на государственную регистрацию ООО предоставляются заявителями.

Заявителями при государственной регистрации ООО при создании могут выступать (п. 1.3 ст. 9 Закона о регистрации):

— учредитель или учредители регистрируемого ООО;
— руководитель регистрируемого ООО, являющийся одновременно учредителем регистрируемого ООО;
— руководитель ЮЛ, являющегося учредителем регистрируемого ООО;
— иное физическое лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.

Документы представляются в инспекцию ФНС России одним из следующих способов (ст. 9 Закона о регистрации):

Непосредственно

•подача документов на регистрацию ООО в инспекцию ФНС России лично или через представителя заявителя;

•подача документов на регистрацию ООО через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) лично или через представителя заявителя.

Удаленно

•направление документов почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения;

•представление документов нотариусом по поручению заявителя (в форме электронных документов, подписанных электронной подписью нотариуса, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг);

•направление в налоговый орган в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Важно знать

В случае невозможности личного предъявления заявителем документов в регистрирующий орган оптимальными способами подачи таких документов являются их представление представителем заявителя на основании нотариально удостоверенной доверенности либо подача через нотариуса в виде электронных документов. Однако данные способы связаны с дополнительными затратами.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Дистанционный порядок регистрации ООО при создании (п. 1 ст. 9 Закона о регистрации)

Направление электронных документов в инспекцию ФНС России для регистрации ООО при создании с использованием сети «Интернет» осуществляется через:

- интернет-сервис «Подача электронных документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

Все действия можно осуществить из дома (или офиса). При этом, следует руководствоваться порядками осуществления указанных действий (постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852; приказ ФНС России от 12.08.2011 № ЯК-7-6/489@).

Процесс государственной регистрации ООО с использованием сети «Интернет» можно разделить на следующие этапы:

установка программы подготовки документов для государственной регистрации в целях подготовки заявления, дистрибутив которой размещен на вышеназванном интернет-сервисе

↓

приобретение квалификационного сертификата ключа (ст. 14 ст. 1 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон об электронной подписи)) проверки электронной подписи и соответствующего ему ключа электронной подписи (СКП) у любого аккредитованного удостоверяющего центра

↓

формирование транспортного контейнера самостоятельно либо с использованием программного обеспечения Программа подготовки пакета для электронной регистрации

↓

направление регистрирующим органом не позднее одного рабочего дня заявителю по адресу электронной почты, указанному заявителем, транспортного контейнера, содержащего: файл с распиской в получении электронных документов, файл с электронной подписью налогового органа

↓

направление заявителю регистрирующим органом документов о государственной регистрации ООО (включая устав ООО, подписанный электронной подписью налогового органа) при создании либо решения об отказе в государственной регистрации, сформированных в электронном виде и подписанных электронной подписью налогового органа, по адресу электронной почты, указанному заявителем, в транспортном контейнере

↓

предоставление заявителю способом, указанным заявителем при направлении электронных документов в налоговый орган, документово государственной регистрации ООО (включая устав ООО, подписанный электронной подписью налогового органа) либо решения об отказе в государственной регистрации на бумажном носителе

Важно знать

После отправления документов в электронном виде заявителю в режиме реального времени, а также на адрес электронной почты, указанных при направлении электронных документов в инспекцию ФНС России, направляется сообщение, содержащее уникальный номер, подтверждающий доставку электронных документов в Межрегиональную инспекцию ФНС России по централизованной обработке данных. Номер необходимо сохранить

Важно знать

СКП используется для подписи направляемых электронных документов, а также при направлении электронных документов через сайт ФНС России для авторизации в режиме «Подача электронных документов на государственную регистрацию» для аутентификации отправителя. В дальнейшем СКП может быть использована для передачи налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде по каналам связи, а также внесении дополнительных сведений в единый реестр субъектов МСП, предусмотренный Законом о развитии МСП.

Результаты оказания государственной услуги по государственной регистрации ООО

По результатам рассмотрения представленных на государственную регистрацию документов налоговым органом **принимается решение о государственной регистрации ООО либо об отказе в такой регистрации**.

В соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержденным приказом Минфина России от 22.06.2012 № 87н, в случае принятия решения о государственной регистрации ООО при создании регистрирующим органом выдаются:

- свидетельство о государственной регистрации ЮЛ;
- устав с отметкой инспекции в одном экземпляре;
- свидетельство о постановке на налоговый учет ООО.

Способ получения этих документов определяется заявителем.

До получения документов результат государственной регистрации можно проверить на сайте ФНС России.

Использование электронной подписи (ЭП)

Электронная цифровая подпись - это информация в электронной форме, которая предназначена для определения лица, подписавшего электронный документ. По сути, электронная подпись является аналогом собственноручной подписи физического лица на документах, подготовленных в электронной форме.

Законодательством (ст. 1 Закона об электронной подписи) определяется возможность использования электронной подписи при совершении гражданско-правовых сделок, оказании государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций, при совершении иных юридически значимых действий.

Важно знать

Видами электронных подписей (ст. 5 Закона об электронной подписи) являются простая электронная подпись и усиленная электронная подпись (которая может быть квалифицированной либо неквалифицированной)

Использование электронной подписи (ЭП)

Для направления документов в регистрирующий орган в форме электронных документов используется усиленная квалифицированная подпись (п.1.2 статьи 9 Закона о регистрации).

Основным отличием усиленной квалифицированной электронной подписи от неквалифицированной является то, что она обладает дополнительными признаками, которые говорят о ее большей защищенности:

- есть ключ проверки, который указывается в квалифицированном сертификате (он выдается удостоверяющим центром, аккредитованным в Минкомсвязи России);
- для проверки ее достоверности используются получившие подтверждение о соответствии федеральным требованиям средства электронной подписи.

При обращении в аккредитованный удостоверяющий центр за получением квалифицированного сертификата необходимо представить следующие документы либо их надлежащим образом заверенные копии и сведения:

1. основной документ, удостоверяющий личность;
2. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя;
3. идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
4. доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени других лиц.

При получении квалифицированного сертификата заявитель должен быть под расписку ознакомлен аккредитованным удостоверяющим центром с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате.

Таким образом, получить квалифицированный сертификат можно либо лично, либо через доверенное лицо.

Информация, подписанная усиленной квалифицированной подписью, признается равнозначной документу на бумажном носителе, за исключением случая, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Действия юридического лица после регистрации

1. Выбор системы налогообложения
2. Получение свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
3. Изготовление печати
4. Открытие счета и внесение уставного капитала
5. Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности

Выбор системы налогообложения

В соответствии с НК РФ для ООО предусмотрены различные режимы налогообложения, в том числе:

- общая (основная) система налогообложения (ОСН);
- упрощенная система налогообложения (УСН);
- единый сельскохозяйственный налог;
- единый налог на вмененный доход;
- патентная система налогообложения.

Оптимальным режимом налогообложения для вновь созданного ЮЛ, по крайней мере в течение первого года его «жизни», представляется УСН.

Важно знать

Использование УСН для малых предприятий имеет ряд преимуществ, в том числе:
- значительно более удобный налоговый учет в сравнении с ОСН;
- уменьшение налогового бремени (замена налога на прибыль, налога на имущество и НДС налогом УСН);
- подача налоговой декларации по УСН один раз в год;
- «налоговые каникулы» на срок до 2 лет в отдельных субъектах РФ.

Выбор системы налогообложения

О переходе на УСН вновь созданное ООО вправе уведомить (п. 2 ст. 346.3 НК РФ) налоговый орган по месту нахождения организации не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе. В этом случае организация и индивидуальный предприниматель признаются налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения, с даты постановки их на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

Законодательством о налогах и сборах (ст. 346.12, 346.13 НК РФ) установлены ограничения по использованию УСН, в том числе:

- налогоплательщики, применяющие УСН, не вправе до окончания налогового периода перейти на иной режим налогообложения, если иное не предусмотрено НКРФ;
- установлен перечень организаций, которые не вправе применять УСН, в частности организации, в которых доля участия других организаций составляет более 25 процентов.

Важно знать

На сайте ФНС России можно более подробно ознакомиться:

– с особенностями налогообложения в рамках УСН;

– с формами и образцами документов, необходимых для применения УСН.

Получение свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, изготовление печати

Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В целях проведения налогового контроля организации подлежат (ст. 83 НК РФ) постановке на учет в налоговых органах по месту нахождения организации, месту нахождения ее обособленных подразделений, а также по месту нахождения принадлежащих им недвижимого имущества и транспортных средств и по иным основаниям, предусмотренным НКРФ.

Налоговый орган, осуществивший постановку на учет вновь созданного ЮЛ, обязан выдать организации свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, **в котором будет указан ИНН организации**.

Таким образом, при осуществлении государственной регистрации вновь созданного ЮЛ **постановка на учет осуществляется автоматически**.

В соответствии с пунктом 5 статьи 2 Закона об ООО общество вправе иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации. Сведения о наличии печати должны содержаться в уставе общества.

Таким образом, **использование печати является правом ООО**, а не обязанностью.

Открытие счета и внесение уставного капитала

Законодательством предусматривается (ст. 16 Закона об ООО), что **каждый учредитель ООО должен оплатить полностью свою долю в уставном капитале общества** в течение срока, который определен договором об учреждении общества или в случае учреждения общества одним лицом решением об учреждении общества. Срок такой оплаты **не может превышать четыре месяца** с момента государственной регистрации общества.

Срок такой оплаты не может превышать четыре месяца с момента государственной регистрации ООО.

Освобождение участника ООО от обязанности оплаты доли в уставном капитале ООО не допускается.

Денежные средства в оплату долей в уставном капитале могут быть внесены как на **расчетный счет** общества, так и **наличными в кассу** организации. Поступление денежных средств участников в оплату долей в уставном капитале в кассу ООО оформляется приходным кассовым ордером.

В случае неполной оплаты доли в уставном капитале ООО в течение установленного срока, неоплаченная часть доли переходит к ООО.

Такая часть доли должна быть реализована ООО в порядке и в сроки, установленные (ст. 24 Закона об ООО).

Договором об учреждении ООО может быть предусмотрено взыскание неустойки (штрафа, пени) за неисполнение обязанности по оплате долей в уставном капитале ООО.

Доля участника ООО, если иное не предусмотрено уставом ООО, предоставляет право голоса только в пределах оплаченной части принадлежащей ему доли.

Порядок открытия счета определен инструкцией Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (далее – Инструкция Банка России), а также Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»,положением Банка России от 15.10.2015 № 499-II.

Открыть счет может руководитель организации или уполномоченное организацией лицо.

Открытие счета и внесение уставного капитала

Важно знать

В соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»:

(п. 1.2) Основанием открытия счета является заключение договора счета соответствующего вида и представление до открытия счета всех документов и информации, определенных законодательством Российской Федерации.

Открытие счета завершается, а счет является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Запись об открытии счета должна быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения (или вступления в силу) договора счета соответствующего вида. Указанная запись может быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов одновременно с заключением договора счета соответствующего вида.

(п. 4.1) Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в банк представляются:

– свидетельство о государственной регистрации ЮЛ;

– учредительные документы ЮЛ. ЮЛ, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы;

– выданные ЮЛ лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет;

– карточка(требования к оформлению карточки с образцами подписей и оттиска печати установлены главой 7 Инструкции Банка России);

– документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

– документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа ЮЛ (например: протокол (решение) о создании ООО, приказ о назначении директора (генерального директора) на должность, выписка из ЕГРЮЛ);

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия счета (после 01.09.2016 предоставление свидетельств о государственной регистрации ЮЛ и постановке на учет в налоговом органе не требуется (ст. 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 191-ФЗ).

Перед открытием счета рекомендуется ознакомиться с правилами открытия счетов, утвержденными в выбранном банке.

Инструкцией Банка России предусматривается участие представителя клиента при открытии счета. В этой связи, открытие расчетного счета может быть осуществлено через представителя, при наличии у последнего надлежащим образом оформленной доверенности.

Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности

Факт регистрации ООО не означает, что такое лицо автоматически начинает заниматься предпринимательской деятельностью с момента создания. **Для осуществления отдельных видов деятельности** (в том числе в сферах: гостиничных и бытовых услуг, оптовой и розничной торговли, перевозок, производства продуктов питания, одежды, и др.) **требуется уведомление соответствующих уполномоченных органов** в установленном законодательством порядке.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 утверждены Правила представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений.

Перечень таких видов деятельности является приложением к Правилам.