

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ БИЗНЕСА

С чего стоит начать:

Выполнил: Клиндух Сергей Витальевич



НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Нормами действующего законодательства нашей страны определен порядок и особенности государственной регистрации частных предприятий (ИП) и компаний (ООО). Кроме этих норм, для начинающих бизнесменов важно знать перечень документов, требующихся при открытии предприятия.

Здесь на самом деле все очень и очень просто. Хотя, до сих пор все считают, что документы для бизнеса в чем-то не обычны. Все что вам надо для регистрации бизнеса в России, это:

- Паспорт гражданина РФ (оригинал и копии **ВСЕХ ЛИСТОВ**, даже пустых). Важно! В паспорте должна быть постоянная прописка;
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика), грубо говоря свидетельство о постановке на учет в налоговой;

ЧТО НУЖНО ДЛЯ “ООО”

- Здесь список побольше, потому что форма регистрации бизнеса серьезнее. Изначально вам также нужны паспорт и ИНН. Составить все документы можете также в онлайн-сервисах. А список документов для ООО следующий:

заявление о государственной регистрации ООО по форме Р11001 (в 1 экземпляре);

устав ООО (в 2 экземплярах)

квитанция об уплате государственной пошлины за регистрацию ООО на сумму 4000 р. (в 1 экземпляре);

гарантийное письмо о предоставлении вам юридического адреса (в 1 экземпляре);

если 1 учредитель, то решение единственного учредителя о создании ООО (в 1 экземпляре);

если несколько учредителей, то нужен протокол общего собрания учредителей ООО (в 1 экземпляре);

и если несколько учредителей, то договор об учреждении (в 1 экземпляре).

ДОПОЛНИТЕЛЬНО МОГУТ ПОНАДОБИТЬСЯ ДОКУМЕНТЫ:

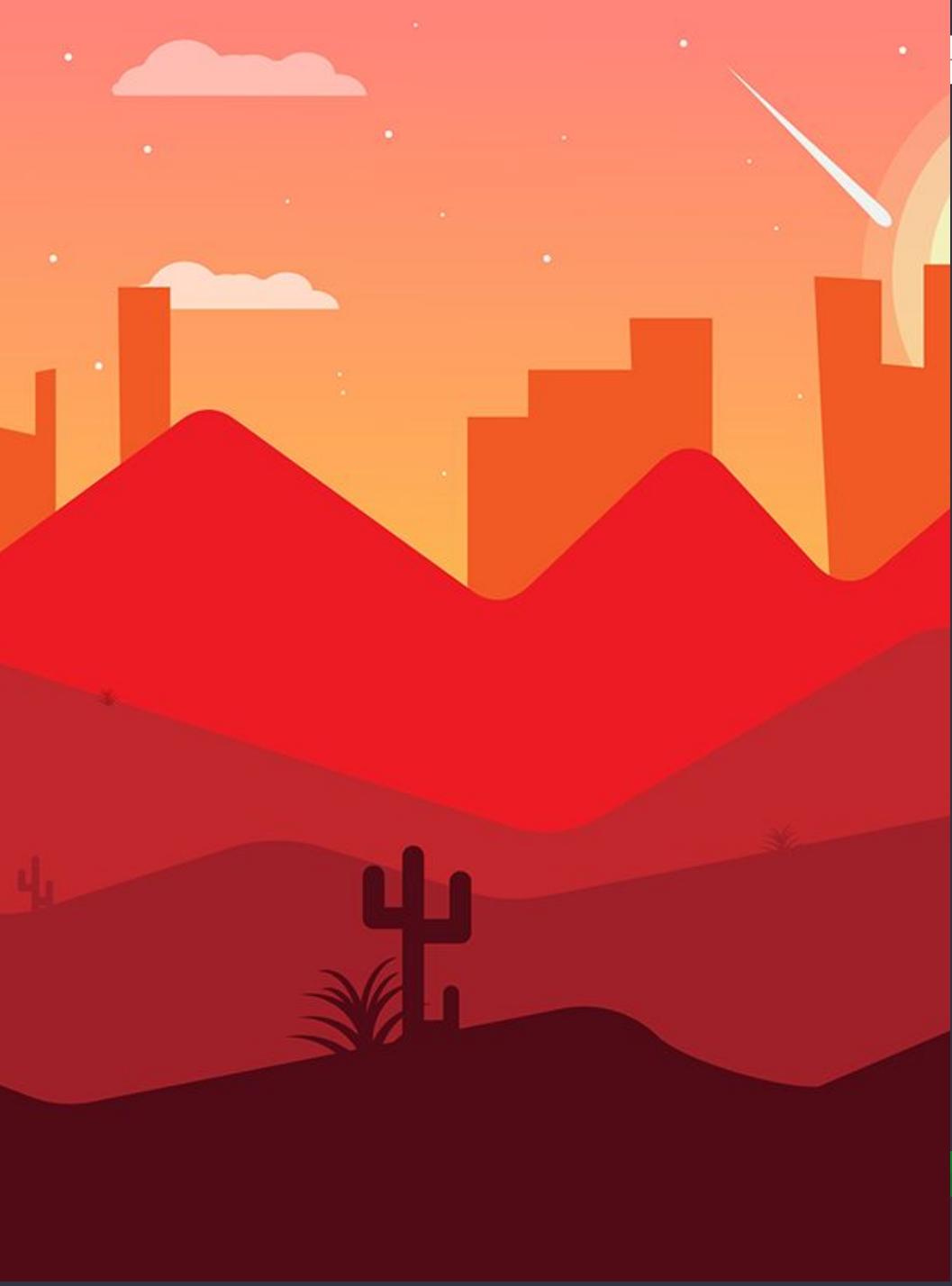
уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения, если необходимо (в 2 экземплярах);

документы, подтверждающие право собственности на квартиру (если адрес квартиры, на которую осуществляется регистрация ООО, отличается от места прописки руководителя либо учредителя) (в 1 экземпляре);

нотариальное заверенное согласие жильцов квартиры на регистрацию, если регистрация ООО осуществляется на домашний адрес (на квартиру) (в 1 экземпляре);

если документы подаете не вы, то нужна доверенность на подачу документов, нотариально заверенная (в 1 экземпляре).





ЧТО НУЖНО ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ИП

- а первый взгляд порядок открытия или закрытия индивидуального предприятия может показаться сложным делом. Однако все получится быстро и правильно, если знать некоторые особенности этого процесса.

Итак, при открытии ИП нужно:

- **Заполнить заявление.**
- **Уплатить государственную пошлину.**
- **Осуществить госрегистрацию.**

ЧТО НУЖНО ДЛЯ ЗАКРЫТИЯ ИП

- План закрытия ИП: подготовить заявление о закрытии, уплатить госпошлину;
- **подать документы о закрытии в налоговую с получением свидетельства о закрытии ИП и выписки из реестра;**
- **уведомление ПФР;**
- **сдача отчетов и снятие с учета.**
- Прежде всего заполняется заявление Р26001 «Заявление о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности». Требования к его заполнению в применимой части такие же, как и для заявления об открытии.

- Аналогичная ситуация с бланком госпошлины и её уплатой, чтобы не ошибиться можно и нужно использовать сервис на сайте ФНС, при закрытии ИП размер госпошлины составляет 160 рублей.

- Далее можно лично, по почте, либо через онлайн-сервис ФНС сформировать и подать в налоговую инспекцию пакет документов: заявление и госпошлину — в случае не личной подачи они должны быть заверены электронной подписью (при подаче онлайн) либо у нотариуса.

- Через 5 рабочих дней после сдачи документов инспекция обязана выдать лист записи ЕГРИП и уведомление о снятии с учета в налоговом органе гражданина в качестве ИП. При себе для получения этих документов нужно иметь паспорт и расписку о сдаче документов для закрытия ИП.

НАЧАЛО УСПЕШНОЙ РАБОТЫ

- Не следует забывать, что после регистрации также нужно будет провести целый комплекс минимально необходимых операций для начала успешной работы: Подать заявление о переходе на УСН, ПСН или ЕНВД, при необходимости.
- Получить документы о регистрации в ПФР (по почте). Если у ИП нет сотрудников, то регистрация в ФСС не нужна.
- Получить коды статистики для ИП.
- Заказать печать (хотя можно и без неё).
- Открыть счет в банке — по потребности.
- Начать работу по получению лицензий, если это требуется по закону.
- Приступить к уплате налогов, уплачивать страховые взносы в ПФР и ФФОМС
- Вести бухгалтерию и сдавать отчетность.

ДОКУМЕНТЫ НУЖНО ХРАНИТЬ

- После прекращения статуса ИП документы и отчетность нужно продолжать хранить, минимально 4 года — для налоговой отчетности и 6 лет — по отчетности по сборам и взносам — на случай возникновения спорных ситуаций и проверок со стороны налоговой инспекции и иных контролирующих органов.

Бывшие ИП обязаны обеспечить хранение трудовой документации в течение 75 лет, например, приказов о приеме и увольнении работников, личные дела и карточки и т. п.



После закрытия ИП

- физическое лицо не освобождается от уплаты налогов, штрафов, страховых взносов и других долгов, полученных во время его деятельности в качестве ИП;
- если какие-либо описанные выше действия для подготовки к закрытию ИП не были совершены, то уже после закрытия их необходимо выполнить как можно быстрее;
- при наличии печати ИП ее уничтожение не обязательно; при необходимости ИП можно открыть снова сразу после закрытия (например, для быстрого перехода на другую систему налогообложения).