

Регистрация ООО



Выбираем способ регистрации ООО

Существует три способа оформления общества с ограниченной ответственностью:

- Самостоятельная регистрация ООО. Относительно простой и достаточно распространенный способ создания организации своими силами, особенно в связи с появлением удобных бесплатных онлайн-сервисов.
- Платная регистрация ООО с помощью специализированной фирмы (регистратора). Является наиболее частым способом создания организации в связи с описанными ниже преимуществами.
- Покупка готовой ООО. Чаще всего производится через специализированную фирму, предоставляющую услуги платного оформления ООО.

Самостоятельная регистрация ООО

Наименование действия	Стоимость действия	Итоговая стоимость
Платеж за закрепление юридического адреса (если для организации не планируется аренда помещения или регистрация по месту жительства)	1 000 – 20 000 руб.	от 15 000 руб.
Оплата услуг нотариуса по заверке подписей в заявлении на регистрацию ООО (не обязательно, если учредители будут присутствовать в ИФНС при подаче документов)	1 000 – 2 000 руб.	
Оплата государственной пошлины за регистрацию ООО	4 000 руб.	
Внесение уставного капитала (оплачивается не позднее 4-х месяцев с момента регистрации)	от 10 000 руб.	
Изготовление печати	500 – 1 000 руб.	
Открытие расчетного счета	0 – 2 000 руб.	

Платная регистрация ООО с помощью специализированной фирмы

В зависимости от региона и входящих в стоимость услуг (например, подача документов), дополнительно к перечисленным выше расходам придется потратить от 3 000 до 12 000 рублей. Таким образом, расходы на платную регистрацию ООО составят **около 20 000 рублей** (включая внесение в течение 4-х месяцев после регистрации минимальной суммы уставного капитала – 10 000 рублей).

Покупка готового ООО

Наименование действия	Стоимость действия	Итоговая стоимость
Оплата услуг регистрирующей фирмы (в т. ч. стоимость организации)	от 20 000 руб.	от 20 000 руб.
Оплата государственной пошлины за внесение изменений в учредительные документы	800 руб.	
Оплата услуг нотариуса по заверке подписей	1 000 – 2 000 руб.	

Преимущества и недостатки способов регистрации ООО

Способ регистрации	Преимущества	Недостатки
Самостоятельная регистрация ООО	Получение необходимых в дальнейшем знаний и опыта. Экономия средств на услугах специализированных фирм-регистраторов.	Вероятность отказа в регистрации ООО из-за ошибок в подготовленном пакете документов. Как следствие – потеря времени и денег (около 5 000 рублей) потраченных на оплату госпошлины и нотариуса.
Платная регистрация ООО с помощью специализированной фирмы	Риск отказа в регистрации специализированная фирма берет на себя. Подготовка, подача и прием документов из налоговой службы возможны без вашего участия. Оказание помощи в подборе юридического адреса (при необходимости).	Наличие дополнительных расходов. Вы будете плохо разбираться в документах ООО.
Покупка готового ООО	Покупка ООО с историей, которая может потребоваться для заключения сделки или участия в тендере.	Риск покупки ООО с долгами и/или плохой историей.

Придумываем название ООО

Общество с ограниченной ответственностью может иметь до шести вариантов своего названия:

- Полное/сокращенное фирменное наименование на русском языке.
- Полное/сокращенное фирменное наименование на иностранном языке.
- Полное/сокращенное фирменное наименование на языках народов РФ.

Полное фирменное наименование на русском языке является единственным обязательным названием ООО. Чаще всего применяются два варианта наименования (для этого их необходимо указать в учредительных документах):

- Полное фирменное наименование на русском языке
- Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»
- Сокращенное фирменное наименование на русском языке
- ООО «Ромашка»

Обратите внимание, что существуют некоторые ограничения по выбору фирменного наименования для ООО. Например, без специального разрешения запрещено использовать слова «Россия», «Российская федерация», «Москва», а также другие полные и сокращенные названия государств, субъектов РФ, городов и др.

Находим юридический адрес

Чтобы зарегистрировать ООО, необходимо получить юридический адрес (указывается в учредительных документах). В большинстве случаев для получения юридического адреса ООО используют:

- Арендованное помещение. Достаточно дорогой, но один из наиболее предпочтительных способов с точки зрения закона. Некоторые арендодатели по своим соображениям отказываются предоставлять юридические адреса или требуют заключения договора до регистрации ООО, что приводит к дополнительным расходам. Кроме того, при смене адреса аренды вам придется вносить изменения в учредительные документы.

- Домашний адрес учредителя или генерального директора (не обязательно быть собственником, достаточно прописки). Данный способ полностью избавляет от расходов на юридический адрес. *Обратите внимание, что, хотя оформление ООО на домашний адрес по закону не запрещено, некоторые налоговые инспекции могут отказывать в регистрации даже несмотря на то, что судебные прецеденты по этому вопросу находятся на стороне бизнесменов (проверяйте заранее, чтобы в дальнейшем не терять время на обжалование отказа).*

- Адрес, приобретенный или арендованный в специализированной организации (массовый адрес). Относительно дешевый вариант получения юридического адреса, однако необходимо внимательнее отнестись к выбору такой компании, поскольку позднее у вас могут возникнуть проблемы (например, откажут в регистрации ООО, если данный юридический адрес находится в черном списке налоговой службы). Вместо использования услуг коммерческой компании более надежным способом может стать приобретение адреса в территориальном центре поддержки предпринимательства (например, бизнес-инкубаторе).

По сути, процесс получения юридического адреса заключается в подготовке для вас бумаг (собственником помещения, арендодателем и т.п.), гарантирующих его предоставление по факту создания ООО, которые вы приложите к основному пакету документов на регистрацию ООО. При аренде помещения или покупке юридического адреса для налоговой инспекции придется подготовить гарантийное письмо о предоставлении помещения. При регистрации ООО на домашний адрес необходимо согласие собственника в произвольной форме (если вы не собственник), а также, в зависимости от налоговой, дополнительно могут потребоваться свидетельство о праве собственности и письменное согласие жильцов. Если вы собираетесь арендовать помещение или приобрести адрес, то не забудьте обязательно проверить его на «массовость» в специальном сервисе на официальном сайте ФНС.

Подбираем коды деятельности

Коды деятельности (коды ОКВЭД) указываются в заявлении на регистрацию ООО. ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности. С помощью справочника ОКВЭД необходимо выбрать коды ОКВЭД, которые соответствуют деятельности вашей организации. Желательно также указать коды тех видов деятельности, которыми организация, возможно, станет заниматься в будущем (вам не придется заниматься всеми указанными видами деятельности или дополнительно платить налоги и сдавать отчетность).

В заявлении на регистрацию ООО указываются только коды ОКВЭД, состоящие минимум из 4-х цифр. Первый код ОКВЭД, указанный в этом заявлении, будет являться основным видом деятельности вашей организации. Фактически от данного кода зависит:

- Наличие права на применение пониженных (льготных) ставок при уплате страховых взносов за работников (имеет смысл, только если данный вид деятельности будет приносить не меньше 70% дохода).
 - Размер ставки страховых взносов в ФСС от несчастных случаев за работников (имеет смысл только в течение первого года после регистрации).
- Обратите внимание, что с 11 июля 2016 года применяется новый ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2).

Выбираем систему налогообложения

Организации имеют право применять 3 вида систем налогообложения:

- ОСН (общая система налогообложения). Самый сложный и невыгодный для субъектов малого и среднего предпринимательства режим налогообложения (с точки зрения отчетности и налогов). ОСН используют достаточно крупные организации, не имеющие возможности применять другие режимы (например, крупнейшие налогоплательщики), а также компании, ведущие деятельность с контрагентами, заинтересованными в зачете «входного» НДС. Общая система налогообложения подразумевает уплату трех основных налогов: НДС (0%, 10%, 20%), налога на прибыль (20%) и налога на имущество (до 2,2%).

- УСН (упрощенная система налогообложения). Один из самых распространенных режимов налогообложения, применяемых организациями. УСН предназначена для снижения налоговой нагрузки на малый и средний бизнес и упрощения ведения отчетности. На УСНО уплате подлежит только один налог – единый, он заменяет три основных налога ОСНО – НДС, налог на прибыль и налог на имущество, предоставляя организации выбор: уплачивать 6% с доходов или 15% с доходов, уменьшенных на величину расходов. Помимо этого, ООО на УСН имеют право уменьшать налог за счет уплаченных страховых взносов за работников.

- ЕСХН (единый сельскохозяйственный налог). Является самым выгодным налоговым режимом для сельхозпроизводителей. Используется сельскохозяйственными товаропроизводителями, у которых доля дохода от ведения сельскохозяйственной деятельности составляет не менее 70%. Организации на ЕСХН обязаны уплачивать 6% с доходов, уменьшенных на величину расходов. ООО на ЕСХН могут учитывать в качестве расходов страховые взносы за работников.

Обратите внимание, что ваша организация автоматически будет переведена на ОСН, если вы не успеете подать заявление о применении нужной вам системы налогообложения в установленные сроки:

- для УСН – с остальными документами при регистрации или в течение 30 дней после нее;
- для ЕСХН – с остальными документами при регистрации или в течение 30 дней после нее.

Таким образом, если вы не хотите находиться на ОСН (режим налогообложения по умолчанию для всех ООО, если не выбран другой), а также не подпадаете под ЕСХН (режим для сельхозорганизаций), то лучшим решением будет переход на УСН (упрощенку) – останется только выбрать налоговую ставку (подробнее про выбор между УСН 6% и 15%).

Изменить систему налогообложения можно один раз в год, подав заявление о переходе в налоговую службу до 31 декабря текущего года, и только с начала нового года.

Документы для регистрации

Основные документы, необходимые для успешной регистрации ООО (список зависит от количества учредителей):

- Заявление на регистрацию ООО (форма Р11001) 1 экз.
- Решение единственного учредителя (если 1 учредитель) 1 экз.
- Протокол собрания учредителей (если 2 и более учредителя) 1 экз.
- Договор об учреждении ООО (если 2 и более учредителя) 1 экз.
- Устав ООО 2 экз.
- Квитанция госпошлины за регистрацию ООО 1 экз.
- Гарантийное письмо о предоставлении юридического адреса – при аренде помещения или покупке юр. адреса
Согласие собственника, свидетельство о праве собственности и согласие жильцов (некоторые документы могут не требовать, подробнее см. в статье про юр. адрес) – при регистрации на домашний адрес все в 1 экз.

Дополнительно вам могут потребоваться следующие документы:

- Заявление о переходе на УСН (крайне рекомендуется, чтобы по умолчанию не оказаться на ОСН, однако после регистрации у вас останется еще 30 дней для подачи данного заявления) 2 экз. (в Москве могут требовать 3 экз.)
- Нотариальная доверенность на подачу и/или прием документов (нужна в том случае, если заявитель, не может самостоятельно подать или забрать документы из налоговой инспекции) 2 экз.

При самостоятельной подготовке указанных документов рекомендуется использовать автоматизированные сервисы, позволяющие бесплатно подготовить все основные документы (кроме гарантийного письма о предоставлении юр. адреса, согласия собственника и т.п.), а также заявление о переходе на УСН. Так вы сэкономите свое время и не допустите ошибок в заполнении.

Нотариальное заверение документов
Нотариальное заверение основных документов не требуется за исключением заявления на регистрацию ООО, хотя и его можно не заверять, если при подаче документов в регистрирующий орган будут лично присутствовать все учредители. Заверение документов в налоговом органе производится бесплатно. Также не придется заверять заявление у нотариуса, если документы будут направлены в ФНС в электронной форме (они должны быть подписаны ЭЦП).

ПОДПИСЫВАЕМ И ПРОШИВАЕМ

ДОКУМЕНТЫ

После подготовки необходимых документов вам нужно подписать их следующим образом:

Подписываемый документ	Кто и как должен подписывать
Заявление на регистрацию ООО	Единственный учредитель либо каждый учредитель на своем листе (непосредственно в налоговой инспекции или при заверке у нотариуса)
Решение единственного учредителя	Единственный учредитель
Протокол собрания учредителей	Каждый учредитель
Договор об учреждении ООО	
Устав ООО	Не подписывается
Квитанция госпошлины за регистрацию ООО	Единственный учредитель либо учредитель, которому в протоколе собрания учредителей поручено осуществить регистрационные действия
Гарантийное письмо о предоставлении юридического адреса	Собственник квартиры (при регистрации ООО на домашний адрес) либо арендодатель (при регистрации ООО на арендуемое помещение)
Заявление о переходе на УСН или ЕСХН	Единственный учредитель либо учредитель, которому в протоколе собрания учредителей поручено осуществить регистрационные действия

Ранее все документы объемом более одного листа сшивались. С 2013 года прошивать документы для регистрации ООО стало не обязательно (письмо ФНС от 25.09.2013 N СА-3-14/3512). Тем не менее, крайне желательно, чтобы подготовленные бумаги были скреплены хотя бы степлером, скрепками и т.п. (особенно это касается устава, так как в ИФНС могут нарушить порядок следования страниц).

На практике некоторые налоговые службы все же могут требовать прошивки заявления на регистрацию ООО (при заверке заявления на регистрацию ООО, нотариус прошивает его самостоятельно).

Оплачиваем госпошлину

Сумма государственной пошлины за открытие ООО в 2021 году составляет 4 000 рублей.

Дата оплаты в квитанции госпошлины должна быть обязательно позднее даты подписания решения единственного учредителя (если 1 учредитель) или протокола собрания учредителей (если 2 и более учредителя). Смысл в том, что сначала всегда принимается и подписывается решение или протокол о создании организации, а только потом оплачивается государственная пошлина.

Если учредитель один, то оплата госпошлины производится единственным учредителем. Если учредителей 2 или более, то произвести оплату может:

- Учредитель, назначенный в протоколе общего собрания и договоре об учреждении ответственным за регистрационные действия (самый простой и распространенный вариант).
- Каждый учредитель (правильный вариант с точки зрения закона). На каждого учредителя подготавливается своя квитанция, при этом общая сумма госпошлины делится в равных долях на всех учредителей. Заметьте, что если в результате деления сумма получилась с копейками, то ее необходимо округлить в большую сторону до целого рубля.

Для формирования квитанции госпошлины можно воспользоваться одним из следующих способов:

- Заполнить квитанцию с помощью специализированного сервиса на официальном сайте ФНС.
- Заполнить квитанцию самостоятельно (реквизиты можно узнать на сайте ФНС по этой ссылке или в регистрирующей вас налоговой инспекции).

Обратите внимание, если документы подаются на регистрацию в электронной форме, подписанные квалифицированной электронной подписью (КЭП), то госпошлину платить не придется.

Выписываем доверенность на подачу и получение документов

Доверенность на представление интересов в регистрирующем органе необходима, только если заявитель (учредитель) не может самостоятельно осуществить подачу документов. Доверенность оформляется в нотариальной форме (бланк предоставляется нотариусом).

Для подачи документов доверенным лицом, ничего кроме нотариальной доверенности не требуется.

Для получения документов доверенным лицом, помимо доверенности нужно также внести небольшое изменение в заявление на регистрацию ООО. А именно на странице 3 листа Н необходимого заявителя в соответствующей клеточке должна быть цифра «2» («выдать заявителю или лицу, действующему на основании доверенности»)

Поддаем документы на регистрацию

Перед подачей документов рекомендуем проверить полноту комплекта, а также ознакомиться с информацией по уставному капиталу ниже (12 пункт).

Подготовленные документы на регистрацию ООО подайте по юридическому адресу вашей будущей организации – в налоговую инспекцию или многофункциональный центр.

Примечание. Документы на регистрацию ООО можно направить в ФНС в электронной форме. Для этого у каждого учредителя должны быть собственная КЭП. Выгода в том, что не нужно платить госпошлину, заверять подпись учредителя на заявлении и оформлять доверенность на представителя. У ФНС есть специальные бесплатные сервисы для формирования документов и направления их на регистрацию в электронной форме.

После сдачи документов не забудьте обязательно получить от сотрудника регистрирующего органа расписку об их приеме, а также второй экземпляр уведомления о переходе на УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа (последнее необходимо для подтверждения того, что вы действительно переходили на один из данных режимов).

Примечание: в некоторых ИФНС уведомление о переходе на УСН

Получаем учредительные документы

С 2016 года регистрация ООО осуществляется в течение 3 рабочих дней (дата выдачи в большинстве случаев указывается в полученной ранее расписке).

С 29 апреля 2018 года учредитель должен указать в заявлении на регистрацию свой электронный адрес. При успешном прохождении процедуры государственной регистрации ООО на него будут направлены такие документы:

- свидетельство о постановке на учет в ИФНС
- лист записи ЕГРЮЛ;
- устав с отметкой регистрирующего органа;

После получения долгожданных документов обязательно не забудьте сразу же проверить все указанные в них сведения.

Обратите внимание, до 1 января 2017 года ФНС выдавала свидетельства регистрации ООО. Вместо указанного документа налоговая оформляет Лист записи ЕГРЮЛ по форме № Р50007, который имеет такую же юридическую силу, как и ранее выдаваемое свидетельство о госрегистрации.

Примечание: выписку из ЕГРЮЛ, начиная с 30 июня 2015 года, выдают только в электронном виде на основании письменного запроса в ИФНС

Вносим уставный капитал ООО

Срок внесения уставного капитала в 2021 году – не позднее 4 месяцев с момента регистрации ООО. Минимальный размер уставного капитала ООО вносится только в денежной форме и составляет 10 000 рублей. Остальную часть уставного капитала можно вносить (если есть необходимость) в имущественной форме, но при этом оценка должна производиться независимым оценщиком.

Обратите внимание, что сумма уставного капитала должна быть кратна количеству учредителей, поскольку их доли, как и сам размер уставного капитала, могут получиться с бесконечной десятичной дробью на конце. Например, при размере уставного капитала 10 000 рублей и 3 учредителями с долями по $1/3$, на каждого получится по 3 333,(3) рублей, что в сумме даст только 9 999,(9) рублей. Таким образом, в данном случае лучше выбрать любую сумму кратную 3, к примеру, 12 000 рублей.

В большинстве случаев, уставный капитал вносится через банк на расчетный счет ООО каждым учредителем от своего имени. Выданный в банке документ будет являться подтверждением внесения уставного капитала. Также уставный капитал можно внести через кассу предприятия

Действия после регистрации

После регистрации ООО вам может понадобиться:

- Заключить трудовой договор с руководителем ООО и подписать приказ о вступлении в должность.
- Составить список участников ООО.
- Встать на учет в ПФР, ФСС, Роспотребнадзор (регистрация в Роспотребнадзоре необходима только для некоторых видов деятельности).
- Получить или узнать коды статистики Росстата.
- Изготовить печать.
- Открыть расчетный счет в банке.
- Подать сведения о среднесписочной численности работников не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем в котором было зарегистрировано ООО.
- Приобрести и зарегистрировать кассовый аппарат (необязательно).
- Получить лицензию (при необходимости).