

# 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.	<b>от 15 000 руб.</b>
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.	<b>от 20 000 руб.</b>
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).