



ГОРОДСКАЯ НАЛОГОВАЯ
КОНСУЛЬТАЦИЯ

ИНСТРУКЦИЯ

по регистрации бизнеса



Развивайте свой бизнес на 100%
Бумажную работу оставьте нам!



Бухгалтерское обслуживание в ГНК это:

- 100% порядок в делах
- Возможность сосредоточиться на бизнесе
- Гарантия на услуги 3 года
- Снижение затрат на бухгалтерию и налоги

www.gnk18.ru

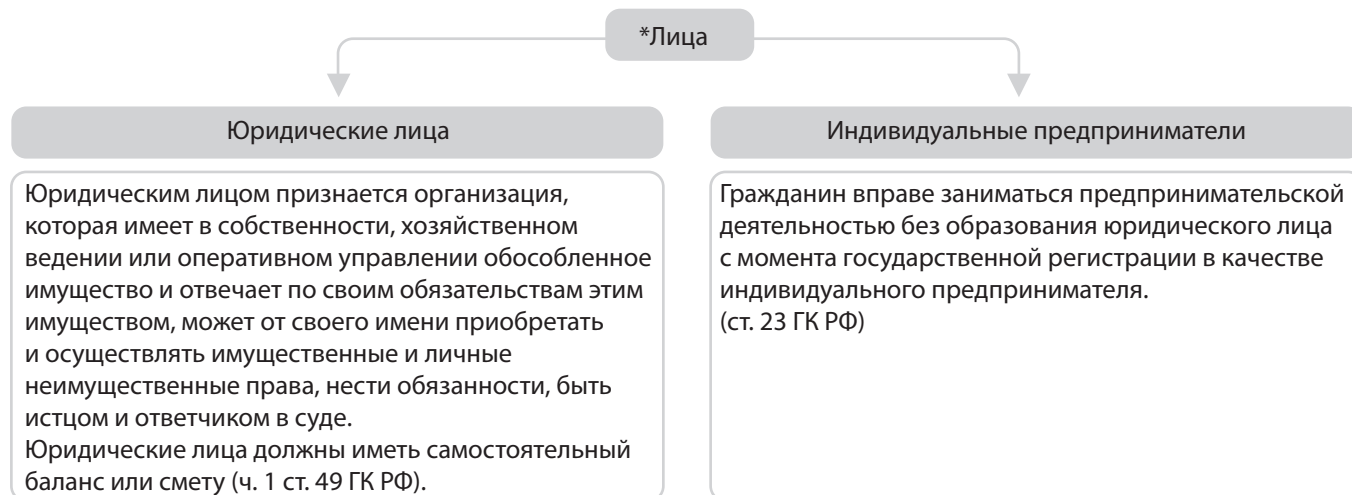
ГОРОДСКАЯ
НАЛОГОВАЯ
КОНСУЛЬТАЦИЯ

ГНК

ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕГИСТРАЦИИ БИЗНЕСА

Организационно-правовые вопросы при создании малого предприятия

Понятие «Предпринимательская деятельность» – «самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг **лицами***, **зарегистрированными** в установленном законом порядке**» (абз.3 п.1 ст. 2 ГК РФ).



**** Государственная регистрация** юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – акты уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляемые посредством внесения в государственные реестры сведений о создании, юридических лиц и приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя (ст. 1 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»)

Итак, для начала ведения бизнеса вам необходимо:

- выбрать, каким образом вы будете осуществлять свою деятельность: посредством юридического лица или использования статуса индивидуального предпринимателя;
- произвести государственную регистрацию юридического лица или приобрести статус индивидуального предпринимателя.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель

Для того, что бы выбрать между юридическим лицом (ЮЛ) и индивидуальным предпринимателем (ИП) проведем сравнительный анализ:

№	Критерий для сравнения	ЮЛ	ИП
1	Расходы на регистрацию	От 4800 руб.	От 1000 руб.
2	Объем документов, которые нужно подготовить для регистрации	20-30 стр.	2 стр.
3	Юридический адрес	Нужен	Не нужен
4	Уставной капитал	От 10 000 руб.	Не нужен
5	Наличие печати организации (дополнительные расходы при создании от 400 руб.)	Обязательно	Не обязательно
6	Наличие расчетного счета (дополнительные ежемесячные затраты 300- 1500 руб.)	Обязательно	Не обязательно
7	Ответственность по долгам	В пределах имущества ЮЛ	Всем имуществом гражданина
8	Возможность применения патента (существенная экономия на налогах для отдельных видов деятельности)	Нет	Да

9	Ограничения по видам деятельности	Нет	Существуют ограничения (например, запрещена розничная торговля алкоголем)
10	Ведение бухгалтерской и налоговой отчетности	Сложнее	Проще
11	Налоговые расходы при отсутствии деятельности	0 руб.	12 000 руб. в год (уплата обязательных страховых взносов)
12	Изъятие полученной прибыли на личные нужды собственника бизнеса	Сложнее + дополнительные потери 9% от суммы прибыли	Проще, дополнительных потерь нет.
13	Размеры административных штрафов	Повышенные	Пониженные
14	Сложившиеся в обществе стереотипы	Больше доверия к организации, чем к ИП	
15	Процедура ликвидации	Сложнее и дороже	Значительно проще и дешевле

Рекомендация

Выбор между ЮЛ и ИП зависит от ваших задач и целей, если это ваш первый опыт ведения бизнеса, стоит рассмотреть вариант регистрации в качестве ИП. Так вам будет проще и дешевле на первых этапах развития бизнеса. В дальнейшем вы сможете перевести бизнес на ЮЛ, если поймете в этом необходимость. Но, не следует забывать, что **основной «минус» ведения бизнеса через статус ИП – это ответственность по долгам предприятия всем своим личным имуществом.**

ПРОЦЕДУРЫ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Регистрации юридического лица

Регистрация юридического лица осуществляется налоговой инспекцией по месту нахождения его единоличного исполнительного органа (директора). Срок регистрации – 5 рабочих дней.

ШАГ I. ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ ООО:

1. Определите следующие основные моменты:

- виды деятельности;
- наименование организации;
- наименование единоличного исполнительного органа (Директор, Генеральный директор, Президент и пр.);
- размер и способ внесения уставного капитала (не может быть менее 10 000 руб.):
 - а) имуществом (рыночная стоимость имущества должна соответствовать сумме уставного капитала);
 - б) деньгами (откройте временный расчетный счет и внесите на него сумму уставного капитала);
- размер долей в уставном капитале (если 2 и более учредителя);
- юридический адрес для Вашего ООО (как правило, это должно быть нежилое помещение, но в случае если Ваша деятельность не связана с производством, переработкой, розничной торговлей возможна регистрация ООО по месту жительства единоличного исполнительного органа – директора).

2. Подготовьте пакет учредительных документов:

- Устав;
- Учредительный договор (если 2 и более учредителя);
- Решение о создании ООО (если один учредитель);
- Протокол общего собрания учредителей (если 2 и более учредителя).

3. Получите гарантийное письмо о предоставлении юридического адреса:

- заполните форму гарантийного письма и подпишите его лицом, которое предоставляет Вам юридический адрес.

ВАЖНО! Налоговый орган может проверить достоверность сведений о юридическом адресе, запросив подтверждение лично от собственника помещения.

4. Удостоверьте нотариально заявление по форме РН 11001, для этого необходимо:

- Заполнить заявление по форме РН 11001;
- Подписать пакет указанных выше документов (кроме заявления по форме РН 11001, т.к. это нужно сделать в присутствии нотариуса);
- Обратиться к любому нотариусу, при себе иметь паспорт, 400 рублей и пакет документов.

ВАЖНО! Заверить заявление может только один из учредителей.

5. Оплатите государственную пошлину за государственную регистрацию юридического лица:

- реквизиты для уплаты пошлины возьмите в налоговой инспекции по месту регистрации (по юридическому адресу) ООО;
- размер пошлины составляет 4000 руб.;
- проверьте квитанцию с реквизитами из налоговой инспекции (если в квитанции будет ошибка, у Вас не примут документы).

ВАЖНО! Оплата пошлины производится от имени Заявителя (т.е. того, кто подписывал заявление по форме 400 руб. у нотариуса).

6. Выясните часы приема документов в налоговой инспекции по месту регистрации (по юридическому адресу) ООО.**7. Сформируйте пакет документов, необходимых для сдачи в налоговый орган**

- Устав – 2 экз.,
- Учредительный договор (если 2 и более учредителя) – 2 экз.,
- Решение о создании ООО (если один учредитель) – 1 экз.,
- Протокол общего собрания учредителей (если 2 и более учредителя) – 1 экз.,
- Акт приема-передачи имущества (если уставной капитал формируется за счет имущества учредителей) – 1 экз.,
- Выписка по банковскому счету о наличии на счете суммы для формирования уставного капитала (если уставной капитал формируется за счет денежных средств),
- Квитанция об уплате государственной пошлины за регистрацию юридического лица,
- Заявление по форме РН 11001.

ШАГ II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ ООО В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН:

1. Явитесь лично в налоговый орган по месту нахождения Вашего будущего ООО (юридический адрес), при себе иметь паспорт;
2. Сдайте сформированный пакет документов;
3. Выясните дату получения документов (срок регистрации 5 рабочих дней).

ШАГ III. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. Явитесь лично в налоговый орган, при себе иметь паспорт;
2. Получите документы:
 - пакет учредительных документов (устав, учредительный договор пр.);
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

ШАГ IV: ЗАКАЗ ПЕЧАТИ

1. Обратитесь в любую организацию, изготавливающую печати с оригиналами полученных документов.
2. При заказе печати вы можете выбрать различные варианты дизайна оттиска печати, разместить логотип компании, выбрать дополнительную степень защиты и оснастку печати.

Обычно срок изготовления печати составляет от 3 часов до 2 дней.

ВАЖНО! При изготовлении печати запрещено использовать Герб РФ и других двуглавых орлов.

Регистрация вашего юридического лица завершена!

Теперь Вы можете заключать договоры, принимать сотрудников и пр. Однако, для открытия расчетного счета вам понадобится еще ряд документов (указаны в шаге V).

По закону данные документы должны прийти к Вам по почте на Ваш адрес, но на практике это может занять до 2 недель. Если Вы хотите ускорить этот срок, Вам необходимо пройти следующие шаги.

ШАГ V: ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ОРГАНА СТАТИСТИКИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ:

1. Узнайте адреса и режимы работы указанных ниже органов;
2. Посетите указанные органы (при себе иметь папку со всеми документами на ООО и паспорт) и получите от них:

1	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по УР	Уведомление
2	Фонд социального страхования	- Извещение о регистрации в качестве страхователя; - Уведомление о размере страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев.
3	Пенсионный фонд	Уведомление о регистрации юридического лица
4	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования	Свидетельство о регистрации в качестве страхователя

ШАГ VI: ОТКРЫТИЕ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

1. Выберите банк;
2. Возьмите список документов, необходимых для открытия расчетного счета;

ВАЖНО! Списки документов для открытия расчетного счета могут быть разными, например, не все банки требуют документы п. 2-4 указанной выше таблицы (Сбербанк РФ требует).

3. Предоставьте в банк документы и откройте расчетный счет.

После прохождения **ШАГА V** у Вас гарантировано будет пакет документов для открытия расчетного счета в любом банке.

В некоторых банках Вас могут попросить нотариально заверить копии Устава и учредительного договора. Это стоит 500 руб. за каждый документ.

ШАГ VII (последний). УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Налогоплательщики обязаны в течение семи дней со дня открытия счета уведомить об этом налоговый орган и Пенсионный Фонд:

1. Заполните сообщение об открытии расчетного счета в налоговый орган и Пенсионный фонд;
2. Предоставьте данные сообщения в указанные органы в течение семи дней с момента открытия расчетного счета.

ВАЖНО! Штраф за нарушение семидневного срока - 5000 руб.

Теперь у Вас на руках полный пакет документов для ведения предпринимательской деятельности и ведения бухгалтерского и налогового учета.

Регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

Регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется налоговой инспекцией по месту его жительства (регистрации). Срок регистрации – 5 рабочих дней.

ШАГ I. ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ ИП:

1. Определите следующие основные моменты:

- виды деятельности.

2. Удостоверьте нотариально заявление по форме Р 21001, для этого необходимо:

- Заполнить заявление по форме Р 21001;
- Обратиться к любому нотариусу, при себе иметь заявление по форме Р 21001, паспорт, 250 рублей.

ВАЖНО! Заверить заявление можно только лично.

3. Оплатите государственную пошлину за государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

- реквизиты для уплаты пошлины возьмите в налоговой инспекции по месту жительства;
- размер пошлины составляет 800 руб.;
- проверьте квитанцию с реквизитами из налоговой инспекции (если в квитанции будет ошибка, у вас не примут документы).

ВАЖНО! Оплата пошлины производится от имени Заявителя (т.е. того, кто подписывал заявление по форме).

4. Выясните часы приема документов в налоговой инспекции по месту вашего жительства.

5. Сформируйте пакет документов, необходимых для сдачи в налоговый орган:

- Заявление по форме Р 21001;
- Квитанция об уплате государственной пошлины за регистрацию.

ШАГ II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН:

1. Явитесь лично в налоговый орган по месту Вашего жительства, при себе иметь паспорт;

2. Сдайте сформированный пакет документов;

3. Выясните дату получения документов (срок регистрации 5 рабочих дней).

ШАГ III. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О РЕГИСТРАЦИИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. Явитесь лично в налоговый орган, при себе иметь паспорт;

2. Получите документы:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

ШАГ IV. ЗАКАЗ ПЕЧАТИ (этап не является обязательным, т.к. индивидуальные предприниматели не обязаны иметь печать)

1. Обратитесь в любую организацию, изготавливающую печати с оригиналами полученных документов.

2. При заказе печати вы можете, выбрать различные варианты дизайна оттиска печати, разместить логотип компании, выбрать дополнительную степень защиты и оснастку печати.

Обычно срок изготовления печати составляет от 3 часов до 2 дней.

ВАЖНО! При изготовлении печати запрещено использовать Герб РФ и других двуглавых орлов.

Ваша регистрация в качестве индивидуального предпринимателя завершена!

Теперь вы можете заключать договоры, принимать сотрудников и пр. Однако для открытия расчетного счета вам понадобятся еще ряд документов (указаны в шаге V).

По закону данные документы должны прийти к вам по почте на ваш адрес, но на практике это может занять до 2 недель. Если вы хотите ускорить этот срок, вам необходимо сделать следующий шаг.

ШАГ V. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ОРГАНА СТАТИСТИКИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ.

1. Узнайте адреса и режимы работы указанных ниже органов;

2. Посетите указанные органы (при себе иметь папку со всеми документами и паспорт) и получите от них:

1	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по УР	Уведомление
2	Фонд социального страхования	- Извещение о регистрации в качестве страхователя; - Уведомление о размере страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев.
3	Пенсионный фонд	Уведомление о регистрации юридического лица
4	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования	Свидетельство о регистрации в качестве страхователя

ШАГ VI: ОТКРЫТИЕ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

1. Выберите банк;

2. Возьмите список документов, необходимых для открытия расчетного счета;

ВАЖНО! Списки документов для открытия расчетного счета могут быть разными, например, не все банки требуют документы п.2-4 указанной выше таблицы (Сбербанк РФ требует).

ШАГ VI: ОТКРЫТИЕ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

1. Выберите банк;

2. Возьмите список документов, необходимых для открытия расчетного счета;

3. Предоставьте в банк документы и откройте расчетный счет.

После прохождения **ШАГА V** у Вас гарантировано будет пакет документов для открытия расчетного счета в любом банке.

В некоторых банках Вас могут попросить нотариально заверить копии Устава и учредительного договора. Это стоит 500 руб. за каждый документ.

ШАГ VII (последний). УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Налогоплательщики обязаны в течение семи дней со дня открытия счета уведомить об этом налоговый орган и Пенсионный Фонд:

1. Заполните сообщение об открытии расчетного счета в налоговый орган и Пенсионный фонд;

2. Представьте данные сообщения в указанные органы в течение семи дней с момента открытия расчетного счета.

ВАЖНО! Штраф за нарушение семидневного срока - 5000 руб.



Решил открыть
свое дело?

Накопились **вопросы?**



Министерство экономики УР
Центр молодого предпринимателя
представляют:

На старт!

**Программа консультационной поддержки
начинающих предпринимателей**

Запишись на бесплатную консультацию для
начинающих предпринимателей и владельцев
малого бизнеса:

- четкие и понятные ответы
- консультации ведут специалисты-практики
- нет очереди (приём по записи)
- консультации предоставляются бесплатно



Записаться на бесплатную консультацию можно по
тел.: 90-61-35
или заполнить он-лайн заявку www.molpred18.ru

Организаторы проекта:

Партнеры проекта:



г. Ижевск, ул. Пушкинская, 116

(рядом с Рег.палатой)

Проезд автобусами № 19, 22, 39
до ост. «Чугуевского»



тел.: 908-424
www.gnk18.ru

* Услуга предоставляется при заключении договора на бухгалтерское обслуживание от 3-месяцев при стоимости контракта не менее 1000 руб. в мес.