**Если вы решили зарегистрировать свою фирму…**

Вы решили организовать свою фирму для занятия тем или иным видом предпринимательской деятельности, для начала вы должны решить какой организационно- правовой формой вы её наделите, действующим законодательством предусмотрен исчерпывающий перечень таких форм для коммерческих организаций ( некоммерческие формы в данной статье не рассматриваются), наиболее распространенной на сегодняшний день является такая форма организации как Общество с ограниченной ответственностью (ООО).

На сегодняшний день открывая фирму лицо выбирает между Акционерным обществом (АО) и ООО, на мой взгляд, последнее предпочтительнее поскольку после того как вы зарегистрировали АО вы будете обязаны зарегистрировать выпуск акций, поскольку акционерным обществом признается коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права участников общества (акционеров) по отношению к обществу. Регистрация выпуска акций сводится к предоставлению в регистрирующий орган необходимого набора документов и сведений с последующим присвоением в установленном порядке регистрационного номера данному выпуску ценных бумаг, подобная процедура требует значительного времени и усилий и затягивать её нельзя, так как действующим законодательством предусмотрено, что документы в регистрирующий орган должны быть представлены не позднее месяца со дня государственной регистрации АО и не позднее трех месяцев со дня принятия решения о выпуске ценных бумаг. Решение об увеличении или уменьшении уставного капитала АО влечет изменения не только в учредительных документах (эти изменения должны быть зарегистрированы в Регистрационной палате Санкт-Петербурга), но и в составе и количестве акций АО, в последнем случае вы будете обязаны опять таки предоставить набор необходимых документов и сведений в Санкт-Петербургское региональное отделение Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Итак, вы решили, что ваша фирма будет иметь такую организационно-правовую форму как ООО. Для того чтобы вновь созданная фирма могла действовать в гражданском обороте она должна быть зарегистрирована. В Санкт-Петербурге регистрацию всех видов юридических лиц, как вновь создаваемых, так и созданных в результате реорганизации ( за исключением общественных и религиозных объединений) осуществляет Регистрационная палата Санкт-Петербурга. Для того чтобы зарегистрировать вашу фирму вы должны предоставить в Рег. Палату набор необходимых документов, причем в зависимости от избранной вами организационно-правовой формы перечень этих документов будет разный, вы можете самостоятельно ознакомиться с этим перечнем непосредственно в Рег.палате (информация вывешивается на стендах).

Для регистрации ООО вам необходимо будет подготовить следующий перечень документов:

заявление учредителя(лей) о регистрации (на бланке палаты или в произвольной форме) - 1 экз.

квитанция (платежное поручение) об уплате регистрационного сбора за государственную регистрацию юридического лица, для ООО в размере 5 МРОТ – если размер уставного капитала не превышает 250 МРОТ и 2% от уставного капитала, если его размер превышает 250 МРОТ)- 1 экз.

(квитанция Сбербанка в подлиннике или копия платежного поручения, заверенная банком);

решение органа, уполномоченного на то законом и учредительными документами юридического лица - учредителя (собственника имущества): - о создании или об участии в создании нового юридического лица, о порядке, способе и сроках наделения его имуществом (протоколы общих собраний, Советов и других органов и т.п.) - если учредителями выступают юридические лица - 1 экз.;

надлежаще заверенные копии уставов учредителей - юридических лиц, с данными об их государственной регистрации и ксерокопии Свидетельств (Решений, Распоряжений, Постановлений и т. п.) о государственной регистрации юридического лица - если учредителями выступают юридические лица;

решение гражданина - учредителя (собственника имущества) о создании юридического лица, об утверждении его устава; о порядке, способе и сроках наделения его имуществом (об оценке неденежного вклада - в случае наделения юридического лица неденежным вкладом); о формировании органов управления в соответствии с уставом - если единственным учредителем выступает физическое лицо - 1 экз.;

общегражданские паспорта учредителей - физических лиц.

учредительный договор, подписанный всеми учредителями учреждаемого общества, в случае если оно учреждается двумя или более лицами - 2 экз. (в случае внесения в качестве вклада в уставный капитал недвижимого имущества договор подлежит регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии со ст. 164 ГК РФ, ст. 4 Федерального закона “О Государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним”);

устав, утвержденный учредителями - 2 экз.;

протокол учредительного собрания (собрания учредителей), на котором решены вопросы: о создании юридического лица, об утверждении его устава; о порядке, способе и сроках наделения его имуществом (об оценке неденежного вклада - в случае наделения юридического лица неденежным вкладом); о формировании органов управления в соответствии с уставом - если учредителями выступают два и более лица (физических и (или) юридических); протокол должен быть подписан председателем и секретарем собрания, а в случаях, когда для данного вида организации законом не предусмотрено наличие договора о создании (учредительного договора) протокол рекомендуется подписать всем учредителям - в - 1 экз.;

документ о формировании 50% уставного капитала (минимальный размер: 100 МРОТ для ООО) на момент регистрации (в частности: справка банка о внесении учредителями конкретной суммы в качестве вклада в уставный капитал конкретного общества; свидетельство нотариуса о депонировании средств в счет выполнения обязательств по оплате уставного капитала конкретного общества; при внесении вещевого вклада: протокол учредительного собрания или акт оценки всеми учредителями индивидуально определенных вещей с указанием, какие именно вещи и на какую сумму вносит каждый из учредителей к моменту гос. регистрации)- 1 экз;

акт оценки неденежного вклада независимым оценщиком (аудитором) - внесении вкладов в уставный капитал общества с ограниченной ответственностью неденежным вкладом на сумму свыше 200 МРОТ - 1 экз;

документы, подтверждающие государственную регистрацию эмиссии ценных бумаг - 1 экз. и

выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг - 1 экз. - если вкладом в имущество создаваемой организации являются эмиссионные ценные бумаги;

документы, подтверждающие зарегистрированное право собственности учредителя на недвижимое имущество - если вкладом в имущество создаваемой организации (уставный, складочный капитал, паевой фонд и т.п.) является недвижимое имущество или право на недвижимое имущество.

Если вы не разбираетесь достаточно хорошо в вопросах права то вам лучше всего обратиться для подготовки вышеперечисленных документов к квалифицированному юристу или в юридическую фирму, занимающуюся регистрацией юридических лиц.

Очень много вопросов вызывает момент формирования уставного капитала, вам следует знать, что согласно закону вкладом в уставной капитал ООО могут быть деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, имеющие денежную оценку. Документы необходимые для оформления внесения в уставной капитал вкладов, в зависимости от того, что вы вносите вы можете найти в вышеперечисленном списке. Размер уставного капитала должен быть не менее 100 МРОТ, однако на момент регистрации, можно оплатить только 50%, следовательно вы можете внести 50 МРОТ, а оставшиеся 50 МРОТ в течение срока, который определен учредительным договором, но этот срок не может превышать одного года с момента государственной регистрации ООО.

Что касается юридического адреса фирмы, который указывается в учредительных документах, подаваемых в Рег.палату, вам следует знать, что вы не можете вписать адрес своей квартиры или пустующей квартиры своего друга, решившего любезно предоставить вам ее для этих целей. Согласно действующему законодательству ( п.2 ст. 671 Гражданского кодекса РФ) юридическое лицо может использовать жилое помещение только для проживания граждан Однако, вы можете использовать жилое помещение в качестве почтового адреса, который указывается в учредительных документах отдельно, в качестве же юридического адреса может выступать только объект нежилого фонда. Вам следует заключить договор аренды соответствующего помещения, предварительно потребовав у стороны, с которой заключается договор копию свидетельства о праве собственности на это помещение. Договор аренды и копия свидетельства о праве на жилое помещение потребуются в дальнейшем для постановки на учет в государственных внебюджетных фондах.

По закону государственная регистрация вновь созданной коммерческой организации (ООО) осуществляется Рег. Палатой в течении трех дней, но прежде чем вы доживете до этого сладостного момента вам предстоит выстоять не один день в очереди для того чтобы подать документы на регистрацию и ещё не факт, что ваша фирма будет зарегистрирована, поскольку если содержание или сама форма учредительных документов не будет соответствовать установленным законодательством требованиям вам их вернут и вся процедура начнется с начала.

Но вот вы зарегистрировались и получили свидетельство о государственной регистрации, а также зарегистрированный устав и учредительный договор, если таковой заключался, теперь необходимо встать на учет в:

Органе государственной статистики. Целью постановки является назначение классификационных кодов организации и включение в Единый государственный регистр предприятий и организаций (ЕГРПО). Классификационные коды являются необходимыми исходными данными при постановке на учет в других государственных органах, открытии банковских счетов и во многих иных случаях. Поэтому постановка на учет в органах государственной статистики предшествует всем остальным аналогичным процедурам и производится сразу после государственной регистрации следующим образом. Руководитель обращается в соответствующий ( по месту регистрации) районный орган ГС, представляет в него копии или подлинники учредительных документов ООО и свидетельство о государственной регистрации. На основании этого служба ведения ЕГРПО органа статистики определяет и присваивает классификационные коды. Решение органа ГС о присвоении классификационных кодов и включении в ЕГРПО отражается в Информационном письме, которое вручается руководителю и служит основанием для последующих учетных процедур.

Государственном налоговом органе (ГНИ) , вам необходимо будет предоставить: заявление по установленной форме, нотариально заверенные копии учредительных документов; список учредителей; письмо уведомление о намерении открыть ссудный, валютный, депозитный или иные счета в дополнение к расчетному (текущему) и корреспондентскому. Рассмотрев указанные документы орган ГНИ: присваивает идентификационный номер налогоплательщика, включает организацию в Госреестр, выдает справки о постановке на учет в налоговом органе и (при необходимости) о намерении налогоплательщика открыть ссудный, валютный, депозитный или иные счета, выдает информационное письмо о включении в Госреестр. На основании подлинников справок ГНИ банк открывает соответствующие счета и в 5-дневный срок извещает об этом орган ГНИ.

В Пенсионном фонде ставится на учет в качестве работодателя-плательщика страховых взносов. Для постановки на учет в течение 30 дней со дня государственной регистрации в районное отделение фонда необходимо представить: заявление установленной формы, нотариально заверенные копии учредительных документов, приказ на главного бухгалтера, паспортные данные генерального директора и главного бухгалтера, договор аренды, информационное письмо органа статистики и ГНИ. На основании этого оформляются учетные документы, организации выдается извещение, а в обслуживающий ее банк направляется справка извещение.

В Фонде обязательного медицинского страхования , как и в предыдущем случае, ставиться в 30-дневный срок в качестве плательщика страховых взносов. Учет осуществляется территориальным органом фонда по согласованию с соответствующим органом ГНИ. Для постановки на учет необходимо предъявить: копии учредительных документов , свидетельство о государственной регистрации, заполняется учетная карта установленного образца. Фонд присваивает регистрационный номер, фиксирует учетные данные и выдает: извещение страхователю с указанием учетных данных, размеров, сроков и форм отчетности; справку для предъявления в банк, подтверждающую постановку организации на учет в Фонде.

Фонде социального страхования , для постановки на учет необходимо подать заявление произвольной формы, предъявить копии учредительных документов и заполнить банк сведений регистрации. По завершении учетной процедуры Фонд выдает организации извещение, в котором указываются: регистрационный номер, размер страхового тарифа, платежные реквизиты, сроки платежей и отчетности.

Органы занятости населения. Учет осуществляется в районном центре (отделении) Государственного Фонда занятости населения. При постановке на учет подается заявление, и предъявляются копии учредительных документов. Организации присваивается регистрационный номер и вручается извещение.

Кроме всех вышеописанных процедур вам необходимо будет получить печать фирмы, до того как вы будете вставать на учет в вышеописанные государственные внебюджетные фонды, данное условие является обязательным. Печать вы можете заказать в любой фирме осуществляющей подобный вид услуг, но помните, что вы должны будете предоставить свидетельство о государственной регистрации вашей фирмы, а также учредительные документы.

И, наконец последнее, что касается банковского счета, его вы можете открыть только после постановки на учет во всех фондах, кроме фонда занятости и естественно для того чтобы осуществить этот последний этап вам необходимо будет представить следующий перечень документов:

Заявление на открытие счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером.

Документ о государственной регистрации. Копия должна быть нотариально заверена.

Копия или подлинник учредительных документов юридического лица. Копия должна быть нотариально заверена. Копия (или подлинник) решения о создании должна быть нотариально заверена.

Документ, подтверждающий постановку на учет в органах Государственной налоговой службы Российской Федерации.

Справка для банка, подтверждающая постановку на учет в Пенсионном Фонде Российской Федерации.

Справка для банка, подтверждающая постановку на учет в Территориальном Фонде обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

Карточки образцов подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах. Один экземпляр должен быть заверен нотариально.

Приказ (распоряжение) о принятой в организации учетной политике, с указанием лица на которое возложено право второй подписи.

Протокол собрания учредителей ( решение учредителя) о выборе руководителя ( если не указано в решении о создании или в договоре учредителей).

Документ, подтверждающий регистрацию в территориальных органах Госкомстата РФ.

Теперь если вы успешно осуществили все процедуры вас можно поздравить и пожелать успехов в вашей дальнейшей деятельности. В заключение хотелось бы сказать несколько слов относительно юридических фирм оказывающих услуги по регистрации юридических фирм. Если вы все-таки решили, что самостоятельная регистрация вам не под силу, то предварительно позвоните в несколько фирм оказывающих подобные услуги, сделав акцент, естественно, на сумму в которую вам обойдется регистрация и на сроки в которые она будет произведена, отдельно поинтересуйтесь о цене за юридический адрес поскольку, как правило, в называемую вам цену он не входит и идет отдельной строкой, также спросите оказание какого конкретно вида услуг входит в названную вам цену ( подготовка учредительных документов, подача учредительных документов в регистрирующие органы, постановка на налоговый учет, постановка на учет в государственных внебюджетных фондах, изготовление печати, открытие банковского счета, составление приказа об учетной политике). Помните, что независимо от названных цен в любом случае вы будете обязаны уплатить государственную пошлину за регистрацию юридического лица, в размере 5 МРОТ для коммерческой организации, в число которых входит ООО, с размером уставного капитала до 250 МРОТ и 2% от уставного капитала, если его размер превышает 250 МРОТ.

Юрисконсульт ЗАО Гарант СК Шамшева Наталья Васильевна