

Тема «**Учредительные документы предпринимательства.**
Регистрация юр. лиц и И.П.»

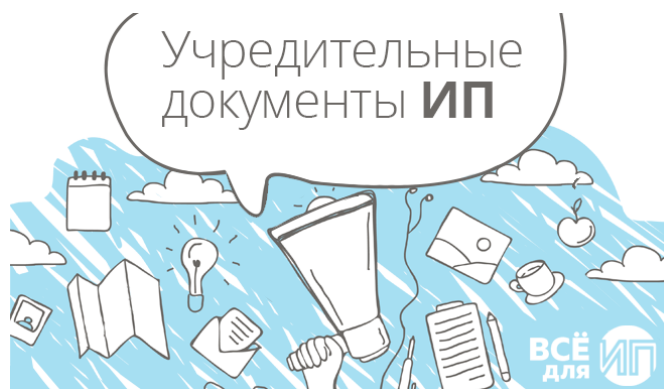


Регистрация индивидуального предприятия

Согласно ГК РФ ст. 23 гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью с момента государственной регистрации.

В соответствии с ФЗ №129 от 08.08.2001г. «О гос. регистрации юридических лиц и ИП» регистрация ИП осуществляется в **НАЛОГОВЫХ ИНСПЕКЦИЯХ** по месту жительства граждан.

- Они вносятся в единый государственный реестр (по виду деятельности присвоен код статистики);
- ставятся на учёт в качестве налогоплательщика;
- налоговая инспекция самостоятельно передаёт сведения для постановки ИП на учет в: Пенсионный фонд; фонд обязательного медицинского страхования; фонд социального страхования.



Документы: 1) заявление о гос. регистрации по форме, утверждённой Правительством РФ. Подпись на заявлении должна быть заверена у **нотариуса**.
2) копия паспорта (гражданина РФ).
3) квитанция об уплате госпошлины (800 руб.) Документы можно подать лично или по почте.

Срок регистрации – не более 5 дней (рабочих) с момента подачи документов.

! Если ИП собирается применять упрощённую систему налогообложения – написать заявление (в срок до 5 дней с момента постановки на учёт) иначе до 31 декабря будет общая система налогообложения.

Отказ в регистрации:

- 1) Гражданин уже зарегистрирован в качестве ИП;
- 2) Не истёк год со дня признания ИП банкротом;
- 3) Не истёк год со дня решения о прекращении его деятельности в принудительном порядке;
- 4) Не истёк срок, на который суд лишил гражданина права заниматься ИПД.

Отказ в течение 5 дней с момента подачи документов.

Изменение сведений об ИП, внесённых в реестр (фамилии, гражданства, места жительства, замена паспорта) – сообщить **в течение 3–х дней** в налоговую инспекцию (предоставить заявление, нотариально заверенную копию документа и подлинник документа).

Если ИП сменил место жительства, налоговая инспекция вносит изменения в госреестр и пересылает регистрационное дело в налог. инспекцию по новому месту жительства.

Прекращение деятельности ИП (ФЗ №129)

- 1) по собственному желанию – заявление в налоговую инспекцию по форме, утверждённой Правительством РФ + квитанция об уплате госпошлины (80 руб.);
- 2) суд признал ИП несостоятельным (банкротом);
- 3) суд прекратил регистрацию в принудительном порядке;
- 4) суд лишил ИП права заниматься бизнесом на определённый срок;
- 5) анулирован документ на право негражданину РФ временно или постоянно проживать в России;
- 6) свидетельство утрачивает силу в случае смерти предпринимателя.



Печать и банковский счёт

Для ИП наличие печати **необязательно**. Но для открытия банковского счёта печать необходима (круглая; «ИП, ФИО, № регистрационный и № ИНН»)

И.П. имеют право открыть банковский счёт и пользоваться им. Выбор банка зависит от выбора И.П.

Документы: свидетельство о регистрации, свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе, заявление, карточка с образцами подписей и оттиском печати.

Учредительные документы для ООО (общества с ограниченной ответственностью)

От грамотной подготовки учредительных документов во многом зависит будущая успешная деятельность юридического лица.

Статья 52 Гражданского кодекса устанавливает, что юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора.

Учредительный договор юридического лица заключается, а устав утверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное одним учредителем, действует на основании устава, утвержденного этим учредителем.

Протокол создания юридического лица утверждает Устав ООО .

Регистрация юридических лиц

Регистрация юридических лица осуществляется в налоговой инспекции по месту нахождения юридического лица (фирмы).

Документы:

1. Заявление о государственной регистрации по форме Р11001 с указанием кодов ОКВЭД (Общероссийского классификатора видов экономической деятельности) и нотариально заверенной подписью заявителя (заявитель сам присваивает коды ОКВЭД по справочнику);
2. Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа;
3. Пакет учредительных документов;
4. Квитанция об оплате государственной пошлины в размере 4000 руб.

Разработка учредительных документов

Создавая предпринимательскую структуру в виде юридического лица, необходимо определиться по таким позициям:

- организационно-правовая форма;
- наименование;
- предмет и цели деятельности;
- состав учредителей;

- размер уставного фонда;
- порядок образования имущества и распределения прибыли;
- органы управления и контроля;
- условия хранения документов.

Возможные пути создания юридического лица:

1. на базе структурного подразделения хозяйствующего субъекта, в его рамках;
2. на базе структурного подразделения хозяйствующего субъекта с выходом из состава его подразделений;
3. «с нуля», т.е. только группа энтузиастов и единомышленников с определенными предпринимательскими целями.

Учредитель — тот, кто создал, основал (материально или денежно либо материально и денежно). К учредителям относятся физические и (или) юридические лица, создающие новые субъекты хозяйствования.

Учредителей хозяйствующих субъектов можно отнести к двум категориям:

- учредитель, который **внес свой капитал** (привлек вкладчиков) в создание нового хозяйствующего субъекта, **но не участвует** в хозяйственной деятельности создаваемой им организации и не вмешивается в нее;
- учредитель, **который внес свой капитал** (кроме того, привлек вкладчиков) в создание нового хозяйствующего субъекта и формирование его уставного фонда, активно участвует в процессе создания новой организации, наделении основными и оборотными средствами производства, **непосредственно участвует в хозяйственной деятельности и полностью контролирует ее.**

Первая категория учредителей, участвуя только в распределении прибыли, находит коммерческий интерес в получении дивиденда на вложенный капитал, а вторая категория создает эту прибыль, получает материальное стимулирование в процессе хозяйственной деятельности, а также причитающийся дивиденд.

Процесс создания предпринимательской структуры как юридического лица первоначально состоит из разработки учредительных документов, в качестве которых законодательством установлены учредительный договор и устав.

Учредительный договор — соглашение между собственниками имущества, которые изъявили желание быть учредителями и объединить свое имущество для образования юридического лица. По соглашению сторон в него могут быть внесены любые, не противоречащие законодательству условия и положения.

Учредительный договор подписывается только его участниками. Он может быть заключен как на определенный срок, так и без указания срока, и обязательно в письменной форме (простой или нотариальной).

Устав — установленный собственником или собственниками имущества свод правил, регламентирующих хозяйственную деятельность предпринимательской структуры и регулирующих правовое положение учредителей. Устав утверждается собранием участников.

При разработке учредительных документов чаще всего пользуются типовыми формами, которые показаны на рисунке.

Учредительный договор	Устав
1. Наименование учредительного договора .	1. Общие положения .
2. Местонахождение .	2. Права и обязанности , специфика трудовых отношений .
3. Уставной фонд и его участники (их доли, вклады) .	3. Отношения собственности : имущество, фонды, прибыль и ее распределение .
4. Взаимоотношения учредителей .	4. Ответственность учредителей .
5. Распределение прибыли .	5. Управление предприятием .
6. Условия выхода учредителей из договора .	6. Органы контроля .
7. Права и обязанности учредителей .	7. Права и обязанности учредителей (участников) .
8. Сроки действия договора .	8. Реорганизация и ликвидация .
9. Подписи учредителей , реквизиты .	

Разработанные и юридически оформленные учредительные документы должны быть представлены для государственной регистрации предпринимательской структуры.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. Определение состава учредителей, выбор организационно-правовой формы, определение наименования и местонахождения организации.
2. Разработка учредительных документов.
3. Формирование уставного (складочного) капитала.
4. Государственная регистрация в налоговых органах.
5. Постановка на налоговый учет.
6. Открытие расчетного счета в банке.
7. Изготовление печати.
8. Постановка на учет в государственных внебюджетных фондах.

Задание:

Какие сведения из перечисленных ниже должен содержать договор учредителей?

1. Сведения о наименовании и юридическом статусе учредителей.
2. Состав семей учредителей и их паспортные данные.
3. Сведения о местонахождении учредителей.
4. Сведения о государственной регистрации (для юридических лиц) или паспортные данные (для физических лиц).
5. Размер доходов учредителей.
6. Величина уставного капитала.
7. Сведения о долях участия учредителей в уставном капитале.
8. Данные государственного реестра предприятия.
9. Заявление о регистрации предприятия.

Ответ: 1, 3, 4, 6, 7.



Задание:

Изучить конспект темы **«Разработка учредительных документов предпринимательства. Регистрация юридических лиц и ИП»**

Посмотреть видео **«Как открыть ИП? Регистрация ИП - пошаговая инструкция»**

<https://www.youtube.com/watch?v=RT0kKfojGbk>

Выполнить задания

Прислать фотоотчёт в ватсап на номер 89525635480 или на мою электронную почту viera.liemieshieva@mail.ru

[Приложение](#)

Устав

(наименование юридического лица)

Раздел I. Общие положения:

- полное наименование юридического лица
- место его нахождения (адрес)
- владельцы общества.

Раздел II. Цели и предмет деятельности общества;

- цели деятельности
- предмет (виды) деятельности.

Раздел III. Уставной капитал:

- размер уставного капитала общества
- размер долей каждого из учредителей
- порядок формирования (например, продажа акций)
- для АО категории выпускаемых акций, их номинал и количество.

Раздел IV. Управление обществом

- состав и порядок назначения органов управления обществом
- компетенции органов управления обществом и порядок принятия ими решений
- права и обязанности учредителей (акционеров).

Раздел V. Имущество и хозяйственная деятельность:

- источники формирования имущества и порядок управления им и другие сведения
- условия и порядок распределения между учредителями (акционерами) прибыли (дивидендов).

Раздел VI. Труд и социальное развитие:

- социальная защищённость работников и т.п.

Раздел VII. Ликвидация (реорганизация) общества.

- условия и порядок ликвидации (реорганизации)

Учредительный договор о создании

(наименование юридического лица)

Раздел I. Общие положения:

- полное наименование юридического лица
- место его нахождения (адрес)

Раздел II. Цели и предмет деятельности:

- цели создания
- предмет (виды) деятельности

Раздел III. Управление предприятием:

- порядок управления деятельностью предприятия
- полномочия учредителей при ведении дел
- обязанности учредителей
- порядок решения споров
- порядок выхода учредителей из состава предприятия.

Раздел IV. Имущество и хозяйственная деятельность:

- размер, состав, сроки и порядок внесения долей каждым из учредителей складочного (уставного) капитала
- порядок изменения долей
- условия и порядок распределения прибыли и убытков между учредителями.

Раздел V. Ликвидация (реорганизация) предприятия:

- условия и порядок ликвидации