Чек-лист: По регистрации ООО

👉 1. Определить состав учредителей

☐ Определить количество учредителей — от 1 до 50 лиц.
☐ Проверить, вправе ли каждый учредитель участвовать в создании ООО.
☐ Убедиться, что учредители не дисквалифицированы и не имеют ограничений на ведение бизнеса.
☐ Проверить отсутствие недостоверных сведений и проблемных организаций, связанных с учредителями.
☐ Заключить договор об учреждении ООО, если учредителей несколько.
☐ Если учредитель один — подготовить решение единственного учредителя.

📝 2. Выбрать название ООО

☐ Придумать полное фирменное наименование на русском языке.
☐ При необходимости определить сокращённое наименование.
☐ Проверить название на совпадения с уже работающими компаниями.
☐ Убедиться, что название не содержит запрещённых обозначений иностранных государств или органов власти.
☐ При необходимости добавить в устав название на иностранном языке или языке народов РФ.

🌍 3. Определить юридический адрес

☐ Выбрать адрес офиса или жилого помещения.
☐ Убедиться, что по адресу возможна почтовая связь с ООО.
☐ Проверить адрес на отсутствие признаков массовой регистрации.
☐ Получить гарантийное письмо от собственника нежилого помещения.
☐ При регистрации в квартире получить письменное согласие собственника.
☐ Подготовить копию документа, подтверждающего право собственности на помещение.

💰 4. Определить уставный капитал

Наши спецпредложения: услуги бухгалтера, бесплатная консультация

Мы в соцсетях: Телеграм, ВКонтакте, Дзен – анонсы статей, новости по регистрации и ведению бизнеса.

☐ Установить размер уставного капитала — не менее 10 000 рублей.
☐ Распределить доли между учредителями.
☐ Указать размеры долей в решении или протоколе и заявлении Р11001.
☐ Внести уставный капитал не позднее четырёх месяцев после регистрации ООО.
☐ При необходимости уставный капитал можно увеличить.

👉 5. Назначить руководителя ООО

☐ Выбрать кандидатуру директора (генерального директора).

☐ Определить срок его полномочий.
☐ Проверить кандидата в реестре дисквалифицированных лиц ФНС.
☐ Указать сведения о руководителе в заявлении Р11001.
☐ Зафиксировать назначение руководителя в решении или протоколе.
☐ При необходимости ограничить полномочия директора в уставе или решении участников.
☐ После регистрации заключить с директором трудовой договор.

⚠ В качестве руководителя можно также выбрать управляющего-ИП или управляющую организацию, но здесь есть определённые налоговые риски.

📝 6. Выбрать виды деятельности

☐ Определить основной вид деятельности ООО.
☐ Подобрать основной код ОКВЭД из четырёх и более цифр.
☐ Выбрать дополнительные коды ОКВЭД.
☐ Проверить, требуются ли лицензии или специальные разрешения.
☐ Проверить влияние выбранных кодов на налоги, льготы и страховые взносы.
☐ Указать коды ОКВЭД в заявлении Р11001.
☐ Предусмотреть в уставе возможность заниматься любой не запрещённой законом деятельностью.

📑 7. Подготовить документы

☐ Заявление о регистрации ООО по форме Р11001.
☐ Решение единственного учредителя либо протокол общего собрания.
☐ Договор об учреждении, если учредителей несколько.
☐ Устав ООО или номер выбранного типового устава.

Наши спецпредложения: услуги бухгалтера, бесплатная консультация

Мы в соцсетях: Телеграм, ВКонтакте, Дзен – анонсы статей, новости по регистрации и ведению бизнеса.

☐ Документы, подтверждающие юридический адрес.
☐ Квитанция об уплате госпошлины — 4 000 рублей при бумажной подаче.
☐ Копии паспортов и другие сведения об учредителях и директоре.
☐ Уведомление о переходе на УСН, если выбран упрощённый режим.

⚠ При электронной подаче документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, госпошлина не уплачивается.

📤 8. Выбрать способ подачи документов

☐ Через сайт ФНС с электронной подписью каждого заявителя.
☐ Через приложение «Госключ».
☐ Через нотариуса.
☐ Через банк, предоставляющий услугу регистрации ООО.
☐ Лично в регистрирующую налоговую инспекцию.
☐ Найти адрес регистрирующей ИФНС, а не только инспекции по месту будущего учёта.
☐ Если учредителей несколько, обеспечить участие всех заявителей или выбрать электронный способ подачи.
☐ Получить расписку или подтверждение приёма документов.

🔄 9. Получить решение ФНС

☐ Проверить электронную почту, указанную в заявлении Р11001.
☐ Получить лист записи ЕГРЮЛ.
☐ Получить устав с отметкой регистрирующего органа.
☐ Получить свидетельство о постановке ООО на налоговый учёт.
☐ Проверить правильность ИНН, КПП, ОГРН, адреса, названия, сведений о директоре и кодов ОКВЭД.
☐ При необходимости получить бумажные экземпляры документов.
☐ В случае отказа изучить указанные ФНС причины, исправить ошибки и подать документы повторно.

📌 После регистрации ООО

Наши спецпредложения: услуги бухгалтера, бесплатная консультация

Мы в соцсетях: Телеграм, ВКонтакте, Дзен – анонсы статей, новости по регистрации и ведению бизнеса.

☐ Оплатить уставный капитал в установленный срок.
☐ Подать уведомление о переходе на УСН в течение 30 календарных дней, если оно не подавалось при регистрации.
☐ Открыть расчётный счёт в банке.
☐ Оформить директора и сотрудников.
☐ Организовать бухгалтерский и налоговый учёт.
☐ Подключить электронную отчётность.
☐ При необходимости заказать печать ООО.
☐ Получить лицензии и разрешения для отдельных видов деятельности.
☐ Подключить онлайн-кассу, если она требуется.
☐ Проверить сведения об ООО в ЕГРЮЛ.

Наши спецпредложения: услуги бухгалтера, бесплатная консультация

Мы в соцсетях: Телеграм, ВКонтакте, Дзен – анонсы статей, новости по регистрации и ведению бизнеса.