**Порядок регистрации ООО 2014**

Регистрация ООО дело очень нелегкое. Тот, кто никогда этим не занимался, может потратить много лишнего времени, чтобы зарегистрировать предприятие. Чтобы с вами этого не произошло, давайте рассмотрим **порядок регистрации ООО.**

**Шаги, которые нужно предпринять перед регистрацией**

1. выбрать имя для вашего ООО;

2. определиться с юрадресом предприятия;

3. решить, какой денежной сумме будет соответствовать уставной капитал ООО (не меньше 10000 руб.) и в каком соотношении его разделить между соучредителями (если их несколько);

4. выбрать виды деятельности для ООО;

5. решить, кто будет директором.

Названий предприятия можно выбрать несколько: полное и сокращенное на рус. языке; полное и сокращенное на иностр. языке; полное на языках других российских республик. Обязательно **порядок регистрации ООО** **2014** предусматривает только полное название, остальные – по желанию.

В качестве юрадреса вы можете взять:

• адрес регистрации одного из соучредителей;

• адрес помещения, находящегося в вашей собственности или арендуемого для ведения деятельности;

• купить юрадрес.

Уставной капитал может быть внесен деньгами, или вещами в денежном эквиваленте.

Как предусматривает **порядок регистрации ООО**, денежный эквивалент УК вносится не позже, чем через 4 месяца после самой регистрации.

При пополнении уставного капитала вещами, их нужно сначала оценить (иногда для этого привлекают независимого эксперта) и оформить акт оценки. Затем, после регистрации предприятия, передать имущество актом приема-передачи.

Очень ответственный шаг для предприятия – выбор видов деятельности. С июля 2013 года **порядок регистрации ООО** предусматривает указывать не менее четырех знаков кодов ОКВЭД в регистрационном заявлении. Чем больше знаков в коде, тем больше они включают в себя деятельностей.

**Порядок регистрации ООО**

Когда все организационные моменты решены, следует собирать документы, необходимые налоговой службе для регистрации ООО. Пакет документов содержит:

1. заявление на регистрацию;

2. квитанцию на оплату регистрации ООО;

3. устав компании в 2-х экземплярах;

4. решение (протокол) об учреждении;

5. учредительный договор (не обязателен).

Самый главный документ ООО – это его устав. В нем прописывается название компании; юрадрес; доли и полномочия участников предприятия; порядок проведения собраний, внесения изменений в уставные документы, ликвидации и т.д.

Если учредитель один, можно взять стандартную форму устава. Но если их несколько, лучше прибегнуть к услугам юриста, чтобы в дальнейшем избежать конфликтов компаньонов.

Если учредитель не один, можно составить учредительный договор, в котором будут прописаны:

• доли участников;

• сумма, вносимая каждым в УК и срок ее внесения;

• полномочия в руководстве предприятием.

Лучше, если у каждого совладельца будет свой экземпляр договора.

**Порядок регистрации ООО** предусматривает составление решения об учреждении, если соучредитель один. Если же их несколько, то составляется протокол. Решение или протокол содержат следующее: решение об учреждении ООО; утверждение устава; назначение директора; срок внесения УК.

Также **порядок регистрации ООО** предусматривает заполнение специальной формы заявления о гос. регистрации (р11001).

Затем оплачивается гос пошлина. Квитанцию об оплате следует приложить к пакету документов для ФНС.

Не забудьте проверить весь пакет документов на наличие ошибок, чтобы в дальнейшем не нести денежные и временные затраты на внесение изменений в документы.