**Дистанционный урок по основам предпринимательской деятельности №21**

**Практическая работа №10**

Согласно КТП для обучающихся 3 курса

**Тема урока:** Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.

 **Цель работы** выбрать организационно-правовую форму, наиболее соответствующую планируемому бизнесу, позволяющую использовать все преимущества и льготы.

**Задачи практической работы**:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

3. Выполнить задания.

4. Оформить отчет.

**Обеспеченность занятия (средства обучения):**

1. Рабочая тетрадь по Основам предпринимательства.

2. Ручка.

3. Тексты заданий.

4. Двойные листки в клетку для оформления отчетов.

**Краткие теоретические и учебно-методические материалы**

**по теме практической работы**

 Государственная регистрация юридических лиц - акт уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляемый посредством внесения в государственный реестр сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также иных сведений о юридических лицах в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее Закон «О регистрации»).

 Государственная регистрация с 1 июля 2002 г. осуществляется федеральным налоговым органом.

**Сроки и место государственной регистрации**

 Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

 Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения указанного учредителями в заявлении о государственной регистрации постоянно действующего исполнительного органа, в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

**Уполномоченным лицом могут являться следующие физические лица:**

- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

- учредитель (учредители) юридического лица при его создании;

- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;

- конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;

- иное лицо, действующее на основании доверенности или иного полномочия,

 Заявитель удостоверяет своей подписью заявление, представляемое в регистрирующий орган, и указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии). Подпись заявителя на указанном заявлении должна быть нотариально удостоверена.

 Датой представления документов при осуществлении государственной регистрации является день их получения регистрирующим органом.

 Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения регистрирующим органом. Расписка должна быть выдана в день получения документов регистрирующим органом.

 При поступлении в регистрирующий орган документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня следующего за днем получения документов регистрирующим органом, по указанному заявителем почтовому адресу c уведомлением о вручении.

 Регистрирующий орган обеспечивает учет и хранение всех представленных при государственной регистрации документов.

 Нотариальное удостоверение документов, представляемых при государственной регистрации, необходимо только в случаях, предусмотренных федеральными законами.

При создании предприятия необходимо

- Подобрать учредителей;

- При подборе учредителей следует учитывать: платежеспособность, деловую порядочность, полное взаимное доверие;

-Учредители должны принять решение об организационно-правовой форме предприятия и разработать учредительные документы: устав предприятия и договор;

- Размер уставного капитала учредители согласовывают между собой

заранее и закрепляют в Уставе общества. Минимальные размеры уставного капитала определяются законами об предприятий.

Затем проводится собрание участников бизнеса, где решаются вопросы:

· выборы председателя Общего собрания учредителей и секретаря;

· о создании предприятия в определенной ОПФ;

· утверждение Устава;

· об избрании Директора и заключении с ним трудового договора;

· об определении размера уставного капитала;

· о местонахождении предприятия;

· о проведении регистрации;

· об утверждении эскиза печати и назначении ответственного за оформление печати.

Собрание учредителей оформляется протоколом, который необходим для регистрации фирмы.

**Протокол содержит несколько частей:**

1. Заголовок. Документ начинается со слов «Протокол №», далее следует название компании, дата и время проведения собрания, а также место, где оно проходит.

2. Вводная часть. Содержит сведения об учредителях, председательствующем и

секретаре собрания.

3. Повестка дня. Перечисляются вопросы, которые предложены к рассмотрению. Они располагаются в списке по степени их важности.

4.Далее предприятие регистрируется по месту своего учреждения в местном органе власти. Органом, который регистрирует организации, является ФНС. Адресом регистрации может стать адрес, по которому располагается собственный офис учредителя, а также домашний адрес участника общества. Фирма может быть зарегистрирована по адресу арендуемого помещения.

5. Регистрирующие органы обращают внимание на то, чтобы по указанному адресу можно было действительно связаться с руководством. Сейчас распространены услуги фирм, специализирующихся на создании и продаже готовых предприятий. Это достаточно интересное предложение, которым спешат воспользоваться многие начинающие предприниматели.

 Порядок регистрации юридических лиц в РФ регулируется Федеральным законом 129-ФЗ.

Для государственной регистрации в соответствующий орган представляются следующие

документы:

• заявление учредителя (или учредителей) о регистрации

 (форма № Р11001);

• устав предприятия;

• решение о создании предприятия (протокол собрания учредителей);

• квитанция об уплате государственной пошлины. (2017 год – 4000 рублей)

Вместе со всеми документами можно сразу подать заявление о применении УСН (упрощенной системы налогообложения).

Заявление о регистрации предприятия включает 24 страницы с множеством полей и пунктов. Не надо этого бояться. Заполняются не все страницы заявления. Полный пакет документов для регистрации ООО и ИП (в том числе и заявление) можно создать в бесплатном онлайн-сервисе.

 Если с документацией все нормально, через три рабочих дня в налоговой можно получить: свидетельство о госрегистрации фирмы; экземпляр устава с печатью налоговой службы; лист записи ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юрлиц); свидетельство о постановке компании на налоговый учет по месту нахождения. в документе указан

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код постановки на учет (КПП).

ИНН присваивается фирме только один раз и не может быть изменен до тех пор, пока она не закроется.

 На заключительном этапе создания нового предприятия участники его вносят свои вклады на счет в банке. Учредитель оплачивает свою долю в уставном капитале в определенный договором об учреждении (решением единственного учредителя) срок, но не позднее четырех месяцев с момента регистрации.

 С 7 апреля 2015 г. хозяйственные общества вправе, но не обязаны иметь печать.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1. Может ли индивидуальный предприниматель зарегистрировать предприятие через доверенных лиц? Если да, то, какие документы для этого нужно.

2. Какие документы требуется сдать для регистрации по прописке ИП?

3. Кто имеет право зарегистрировать ИП?

4. Кто обычно добивается успехов в бизнесе?

**Домашнее задание**

- Составление отчета по практической работе №10

- Прочитать и изучить материал составить конспект.