

Помощь руководителю

Как открыть и
Ликвидировать
организацию

ШАГ 1. Выбрать вид/направление деятельности, и форму собственности организации.



Виды деятельности можно посмотреть на сайте **Национального статистического комитета РБ**

Форма собственности:

- **ЧП**
- **ОДО**
- **ООО**

ШАГ 2. Определить, куда подавать документы для регистрации

Место регистрации зависит от юридического адреса будущей организации.

ШАГ 3. Заполнить и подать документы в регистрирующий орган лично или через доверенное лицо



- *Заявление о государственной регистрации (на сайте регистрирующего органа в разделе Экономика);*
- *Устав в 2-х экземплярах (и электронная копия на носителе)*
- *Решение учредителя или протокол собрания учредителей (в зависимости от кол-ва собственников)*
- *Перевод паспортов заверенный нотариусом (если учредители иностранные лица, кроме РФ)*
- *Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату госпошлины (1 базовая величина – 23 рублей на 11.12.2017г.*



*При себе иметь паспорт (всем собственникам)!
Скоросшиватель (желательно).*

ШАГ 4. Получить свидетельство о регистрации юридического лица



*Выдается регистрирующим органом **не позднее следующего рабочего дня от дня подачи** документов для регистрации.*



Имейте в виду, что возможен форс-мажор (например, в Администрации сломается сервер) и выдача свидетельства затянется на 2 недели (не более).

ШАГ 5. Получить извещение о постановке на учет в госорганах и стать на учет



Срок получения извещения о постановке на учет в налоговой, ФСЗН, Белгосстрахе, Белстате: через 5 рабочих дней от даты регистрации, получить в Исполкоме.



Предоставить пакет документов в ФСЗН, ИМНС лично директором или уполномоченным представителем организации:

- Копия устава;*
- Копия протокола собрания учредителей или решения;*
- Копия контакта с директором и главным бухгалтером;*
- Копия паспорта директора и главного бухгалтера;*
- Копия договора аренды.*

ШАГ 6. Сделать печать



Чтобы сделать печать, необходимо обратиться к изготовителю печатей:

- *Устав с штампом о регистрации организации;*
- *оплатить услуги изготовителя.*

ШАГ 7. Открыть счет в банке



Юр.лицо заключает с банком договор текущего (расчетного) банковского счета и предоставляет документы:

- **Заявление** на открытие счета (форма предоставляется банком)
- **Копию** свидетельства о регистрации;
- **Копию устава**;
- **Копию протокола собрания учредителей или решение**;
- **Копию паспорта директора**;
- **Карточку** с образцом подписи и оттиска печати (форма предоставляется банком)



Счет открывается **в день обращения** в белорусских рублях. При необходимости можно открыть счет в иностранной валюте.

ШАГ 8. Перейти на упрощенную систему налогообложения (УСН)



*Если Юл.лицо хочет работать по УСН, то ему необходимо подать в налоговую инспекцию по месту постановки на учет уведомление о переходе на УСН
(на фирменном бланке в свободной форме)
Не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации.*



Не все организации могут работать по УСН (не могут автосервисы, интернет-магазины).

ШАГ 9. Получить Книгу учета проверок



Книгу учета проверок можно купить за наличные в любом РУП «Издательство «Белбланкавыд»

Стоимость книги 2 руб. 50 копеек.

После покупки ее необходимо заполнить, прошить и зарегистрировать в Вашей ИМНС.



Правила ведения Книги учета проверок указаны в пункте 1 Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009г. №510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь»

ШАГ 10. Купить Книгу замечаний и предложений



Оплата за книгу замечаний и предложений осуществляется в Республиканский бюджет по реквизитам ИМНС по месту регистрации юр.лица. Стоимость книги 4 руб.

Оплачивать можно:

- с расчетного счета;
- Наличными через ОАО «АСБ Беларусбанк»

Назначение платежа: за книгу замечаний и предложений.

Код платежа: 05521

Забрать книгу можно в любом РУП «Издательства «Белбланкавыд»

При себе иметь:

- Оригинал и копию платежного документа, подтверждающего оплату книги;
- Оригинал и копию документа удостоверяющего личность;
- Свидетельство о регистрации;
- Сведения об адресе места нахождения книги (документ должен содержать УНП и наименование получателя, адреса места нахождения книги (книг), ФИО и подпись ИП, печать (при ее наличии))

ШАГ 11. Оформить электронное декларирование (ключ ИМНС)



1. Оплатить госпошлину за регистрацию ключа

Счет на регистрацию можно взять на сайте rki.by

2. Съездить в РУП «Национальный центр электронных услуг» за ключом для оформления ЭЦП. (г. Гомель, ул. Речицкая, 1, 4 этаж, кабинет 409)

При себе иметь:

- Документ удостоверяющий личность;*
- Копию свидетельства о регистрации;*
- Копию документа подтверждающего оплату услуги регистрации;*
- Перечень сведений о Потребителе для Юр.лиц в 2-х экземплярах заполненный, подписанный директором и заверенный печатью.*
- Доверенность.*

Форму сведений и доверенность можно взять на сайте rki.by

ШАГ 12. Успешной работы



ВАЖНО

1. *Учитывать, что Юр.лицо работает по оплате, если работает по книге доходов-расходов, в других случаях по отгрузке .*
2. *Подавать вовремя на сотрудников сведения о приеме на работу до 20 числа месяца следующего за отчетным (нарушение, штраф от 4 б.в.)*
3. *Если ваша деятельность связана с розничной, оптовой торговлей или бытовыми услугами, дополнительно необходимо подать документы в Управление торговли для включения в соответствующий реестр.*
4. *Если деятельность связна с приемом наличных денежных средств, необходимо зарегистрировать кассовый аппарат.*

Ликвидация организации (по собственному желанию).

С чего начинается ликвидация?

- 1. Принять решение о ликвидации (протокол собрания учредителей или решение). Назначить ликвидатора.*
- 2. Заполнить заявление о ликвидации (форма на сайте Исполкома, по месту регистрации).*
- 3. Подать заявление и протокол (решение) в Исполком по месту регистрации собственноручно или через доверенное лицо.*
- 4. Подать заявление о закрытии в приложении к журналу «Юстиция Белоруссии» (дата дает старт 2-х месячному сроку предъявления кредитных требований).*
- 5. В течении 5 рабочих дней подать отчеты в ИМНС.*
- 6. Отчеты ФСЗН и Белгосстрах.*



Ликвидация организации (по собственному желанию).

Организация в процессе ликвидации:

- 1. Расчет с кредиторами*
- 2. Оплата налогов и сборов*
- 3. Выдача зарплаты*
- 4. Прочие обязательные платежи*



Проводить коммерческие и производственные операции, заключать сделки, направленные на дальнейшую деятельность запрещено!!! Незаконное предпринимательство!!! Штрафы, конфискация дохода и предмета операции.

Ликвидация организации (по собственному желанию).



Проверка:

1. ИМНС:

- Книга доходов и расходов или главная книга
- Первичные документы ТН, акты выполненных работ и т.д.
- Касса
- Книга замечаний и предложений
- Книга ревизий и проверок и т.д.

2. ФСЗН и Белгосстрах

- Лицевые счета сотрудников (книга доходов и расходов раздел 4) или ведомости по начислению ЗП, главная книга.
- Заканчивается проверка **Актом**, если обнаружены нарушения или **Справкой**, если нарушений нет.
Подписывать акт можно с возражениями или без.

Ликвидация организации (по собственному желанию).



Погашение требований и распоряжение имуществом ИП

- 1. Инвентаризация имущества и активов ИП.*
- 2. Расчет с бюджетом!!!! (если расчет не произведен, то задолженность погашается за счет личной собственности собственников.*
- 3. Расчет с кредиторами.*

Сдача документов и получение справки

- 1. Сдать документы в архив (приказ №13 от 22.05.1997г. Госкомитета по архивам и делопроизводству)*
- 2. Сдать свидетельство, справку из архива и печать в Исполком.*

По окончании ликвидации бывшей организации выдается справка.