

ИНСТРУКЦИЯ ОНЛАЙН РЕГИСТРАЦИЯ ООО

Инструкция по электронной подаче документов для государственной регистрации Общества с ограниченной ответственностью с помощью сервиса онлайн регистрации бизнеса: <https://nb.rncb.ru>

Важная информация: с 1 января 2019 года государственные пошлины 800 рублей за регистрацию ИП и 4000 рублей за регистрацию ООО **не взимаются** в случаях направления в регистрирующий орган документов в форме электронных документов (пп. 32 п. 3 ст. 333.35 НК РФ). Наш онлайн сервис по регистрации ООО и ИП полностью соответствует данному требованию, поэтому оплачивать госпошину при прохождении всей процедуры онлайн регистрации не нужно.

1. ОНЛАЙН РЕГИСТРАЦИЯ В СЕРВИСЕ

В Сервисе онлайн регистрации бизнеса по адресу <https://nb.rncb.ru> введите свой номер телефона, нажмите кнопку «Зарегистрироваться» (рисунок 1) и подтвердите регистрацию введя полученный код в поле «Код».

Если Вы планируете подавать онлайн-заявку на регистрацию бизнеса (см. раздел 3 данной инструкции), Вам потребуется мобильное устройство для фотографирования QR-кода из специального мобильного приложения, поэтому рекомендуется заполнять заявку на регистрацию бизнеса с компьютера или второго мобильного устройства.



Рисунок 1

2. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ

2.1. ЗАПОЛНИТЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОНЛАЙН РЕГИСТРАЦИИ ООО

После авторизации в Сервисе онлайн регистрации бизнеса выберите «Создать ООО»

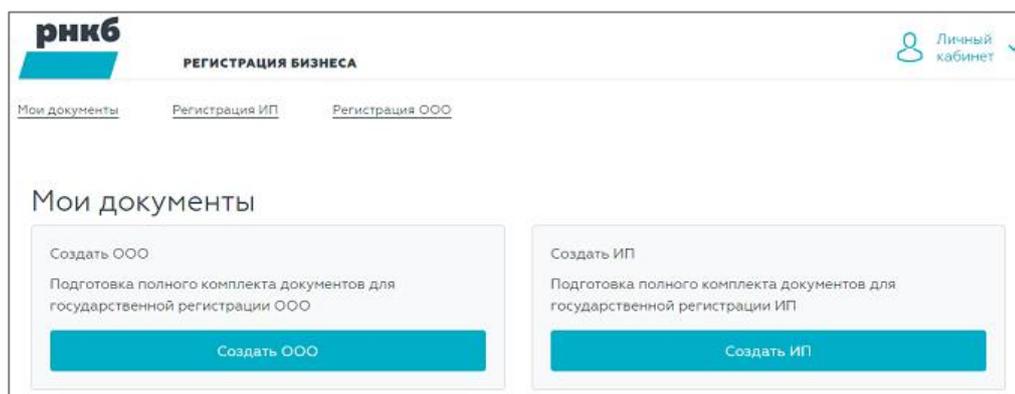


Рисунок 2

Заполните данные, необходимые для формирования документов на регистрацию бизнеса. В частности, необходимо указать Ваши личные данные в полном соответствии с паспортом РФ.

The screenshot shows the 'РНКБ РЕГИСТРАЦИЯ БИЗНЕСА' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'РНКБ' logo, the title 'РЕГИСТРАЦИЯ БИЗНЕСА', and a 'Личный кабинет' link. Below the navigation bar, there are tabs for 'Мои документы', 'Регистрация ИП', and 'Регистрация ООО'. The main content area is titled 'Фирменное наименование общества' and contains instructions: 'Укажите полное и сокращенное наименование' and 'Наименование на русском языке'. There are two input fields: one for the full name (example: 'Общество с ограниченной ответственностью "Ром"') and one for the abbreviated name (example: 'ООО "Ромашка"'). On the right side, there is a vertical progress indicator with steps: 'Название ООО' (highlighted), 'Адрес', 'Учредители', 'Руководитель', 'ОКВЭД', 'Налоговый режим', 'Открытие счёта', and 'Получение документов'. A note at the bottom right says: 'Для перехода по шагам используйте кнопки в нижней части формы.'

Рисунок 3

2.2. ПРОВЕРЬТЕ ДАННЫЕ В ВАШИХ ДОКУМЕНТАХ

Скачайте полученный пакет документов и внимательно проверьте указанные в нём данные. При проверке документов особое внимание уделите корректности написания:

- ФИО учредителя;
- адрес и должность исполнительного органа;
- наименование организации;
- паспортные данные и адрес;
- текст в Excel файлах (текст в ячейках не должен выходить за пределы границ ячейки);
- ИНН учредителя.

В случае, если вы допустили ошибки при заполнении, отредактируйте пакет документов, нажав кнопку «Редактировать».

3. ОНЛАЙН ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

После того как вы проверили все документы, перейдите к онлайн-регистрации, нажав на кнопку «Далее» (рисунок 4).

ООО "Ромашка"

Пожалуйста, ознакомьтесь с вашими документами для регистрации ООО:

The screenshot shows a user interface for downloading documents. At the top, there is a folder icon and a button labeled "Скачать все документы" (Download all documents) with the text "байт (zip)" below it. Below this, there is a section titled "Раскрыть список готовых документов" (Expand list of ready documents) with a minus sign icon. Underneath, a list of documents is displayed, each with a document icon, a title, and a file type: "Заявление по форме Р11001" (байт (xlsx)), "Устав" (байт (docx)), "Решение единственного учредителя" (байт (docx)), "Заявление о переходе на УСН" (байт (xlsx)), and "Заявление на изготовление сертификата пользователя" (байт (docx)). At the bottom of the interface, there are two buttons: "Редактировать" (Edit) and "Далее >" (Next).

Рисунок 4

3.1. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОНЛАЙН-РЕГИСТРАЦИИ

Подтвердите начало онлайн-регистрации нажав кнопку «Подтвердить», но будьте внимательны – после начала государственной регистрации внести изменения в пакет документов невозможно (рисунок 5).

1. Подтверждение онлайн-регистрации

Добро пожаловать в онлайн-регистрацию

Этот функционал полностью бесплатен, включая выпуск квалифицированной электронной подписи (ЭЦП). При необходимости вы можете прервать регистрацию на любом шаге до момента отправки ваших документов в ФНС России.

Онлайн-регистрация

Пожалуйста, подтвердите свою готовность к онлайн-регистрации. Обратите внимание, что после начала процесса гос.регистрации вы больше не сможете вносить изменения в свой пакет документов.

Подтвердить

- 1 Подтверждение
- 2 Загрузка сканов
- 3 Проверка
- 4 Идентификация
- 5 Отправка в ФНС
- 6 Гос. регистрация
- 7 Поздравляем!

Рисунок 5

Для работы в сервисе вам потребуется установить приложение myDSS 2.0 (рисунок 6)



Рисунок 6

3.2. ЗАГРУЗКА СКАНОВ

Загрузите сканы следующих документов нажав кнопку «Добавить файлы»:

- **Паспорт** – развороты с ФИО и регистрацией отдельными файлами. Обратите внимание, что некоторые налоговые требуют нотариально заверенную копию паспорта (смотрите подсказку в сервисе);
- **Письмо собственника помещения** о том, что он гарантирует заключение договора аренды либо купли-продажи с обществом в случае его регистрации.

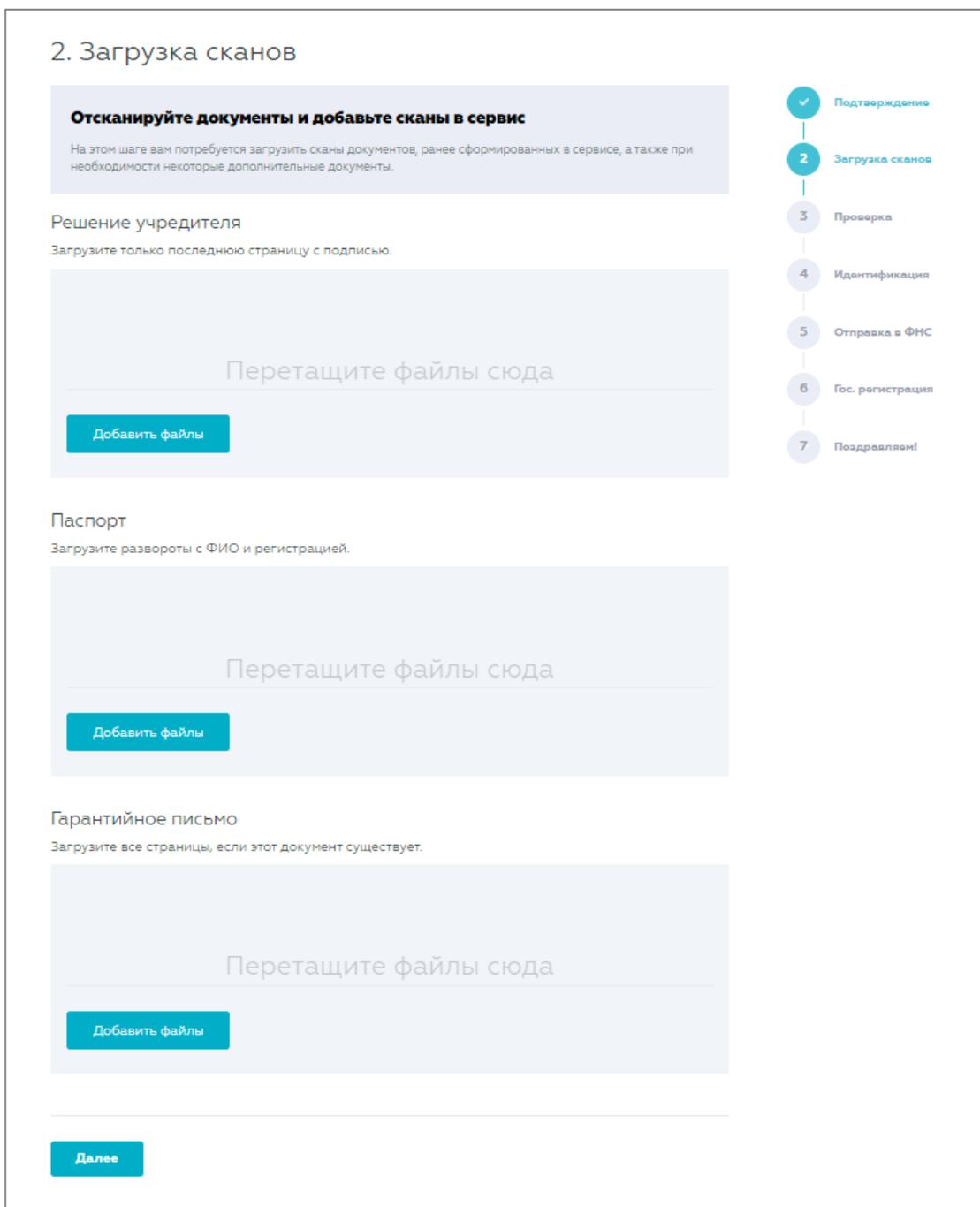


Рисунок 7

3.3. ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ

На данном шаге происходит проверка загруженных документов, процедура займет немного времени и завершится автоматически, после чего вы сможете перейти на следующий шаг (рисунок 8).

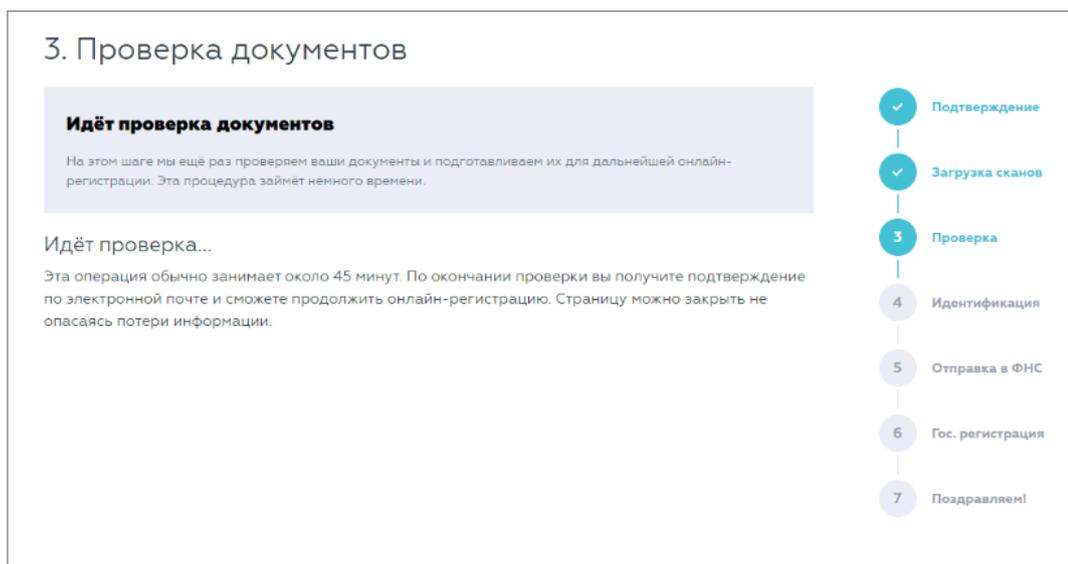


Рисунок 8

3.4. ИДЕНТИФИКАЦИЯ

После проверки документов, с Вами свяжется сотрудник Банка и пригласит на встречу в отделение Банка для проведения идентификации (рисунок 9). Если не произошёл переход на следующий шаг – обновите страницу.

В случае неуспешной проверки, заявка вернётся на этап редактирования с указанием причины отклонения.

4. Идентификация

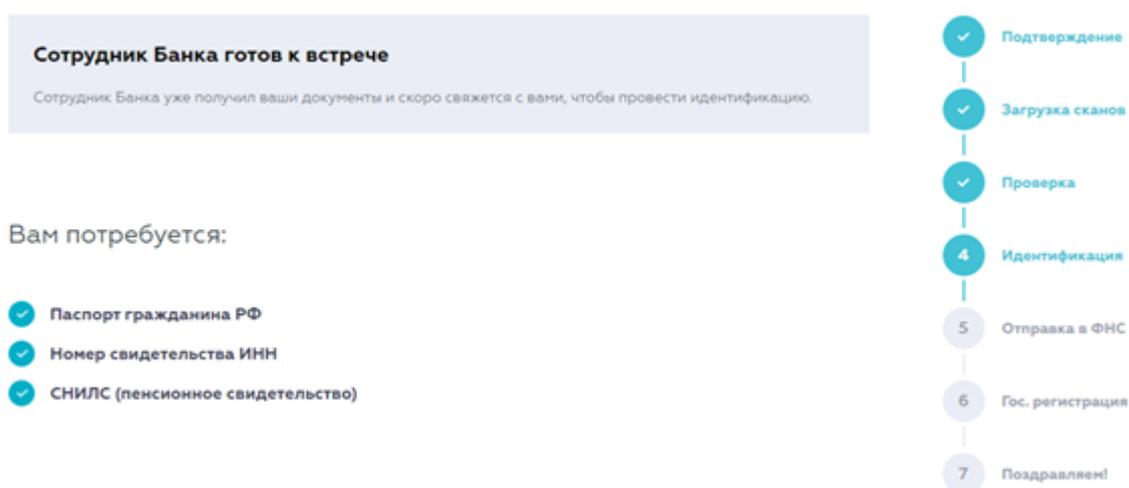


Рисунок 9

3.5. ВЫПУСК ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

При встрече с сотрудником Банка и подтверждении личности для Вас будет сформирован запрос на электронную подпись и доступен переход на следующий шаг.

Подтвердите выпуск электронной подписи, следуя пошаговой инструкции на рисунке 10.

4. Идентификация

Выпуск электронной подписи

Необходимо подтвердить запрос на выпуск сертификата в приложении myDSS 2.0

1. Установите приложение myDSS 2.0

Для загрузки приложения перейдите по одной из ссылок ниже:



2. Для создания профиля в приложении myDSS 2.0 выберите "У меня есть QR-код".

3. Укажите данные для регистрации.

4. Отсканируйте QR-код или [скачайте](#) QR-код для загрузки в приложении (скачивание доступно для OS Android).



5. В myDSS 2.0 введите код активации из SMS, поступившего от абонента AstralSoft на номер телефона, который Вы указали в Сервисе на шагах формирования пакета документов.

6. Задайте пин-код и подтвердите создание профиля.

7. Нажмите в приложении кнопку "Выпустить сертификат", после пройдите датчик биочисел.

Подтвердить

Нажимая кнопку "Подтвердить" вы подтверждаете, что сделали запрос на выпуск сертификата в приложении myDSS 2.0

Телефон тех.поддержки: **8 800 333 71 48**



Рисунок 10

3.5.1 Создание профиля в приложении myDSS 2.0

3.5.1.1. Для создания профиля в приложении myDSS 2.0 выберите «У меня есть QR-код» (рисунок 11).

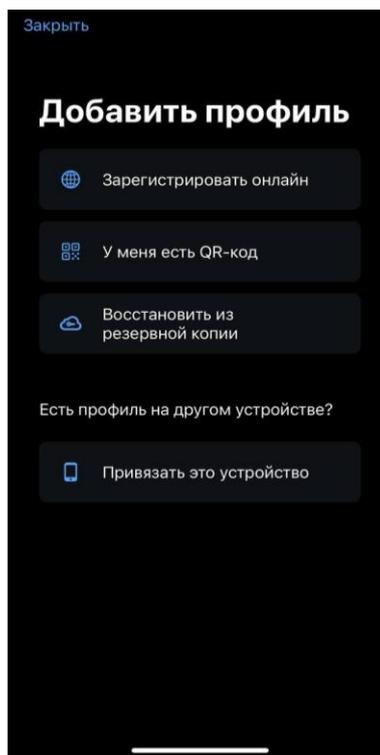


Рисунок 11

3.5.1.2. Укажите данные для регистрации или оставьте данные по умолчанию (рисунок 12).

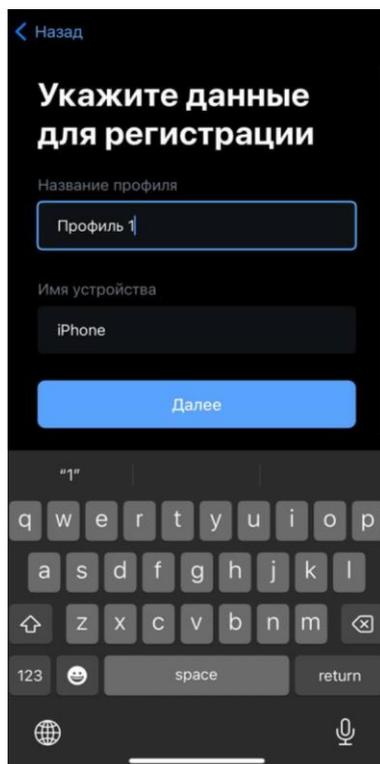


Рисунок 12

3.5.1.3 Отсканируйте QR-код (рисунок 13).



Рисунок 13

3.5.1.4. В myDSS 2.0 введите код активации из СМС, поступившего от абонента AstralSoft на номер телефона, который Вы указали в Сервисе на шагах формирования документов (рисунок 14).

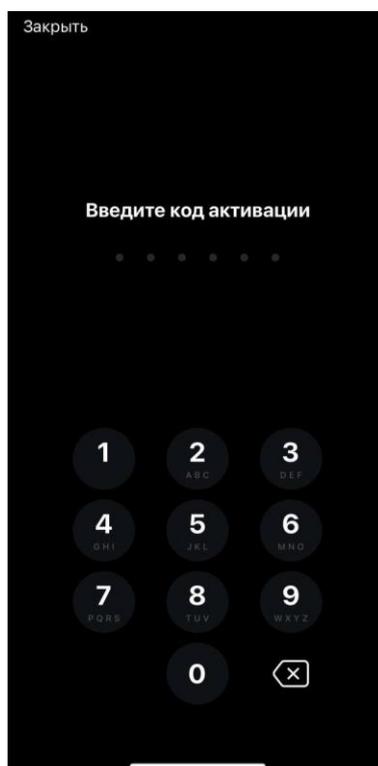


Рисунок 14

3.5.1.5. Задайте пин-код и подтвердите создание профиля (рисунок 15,16).

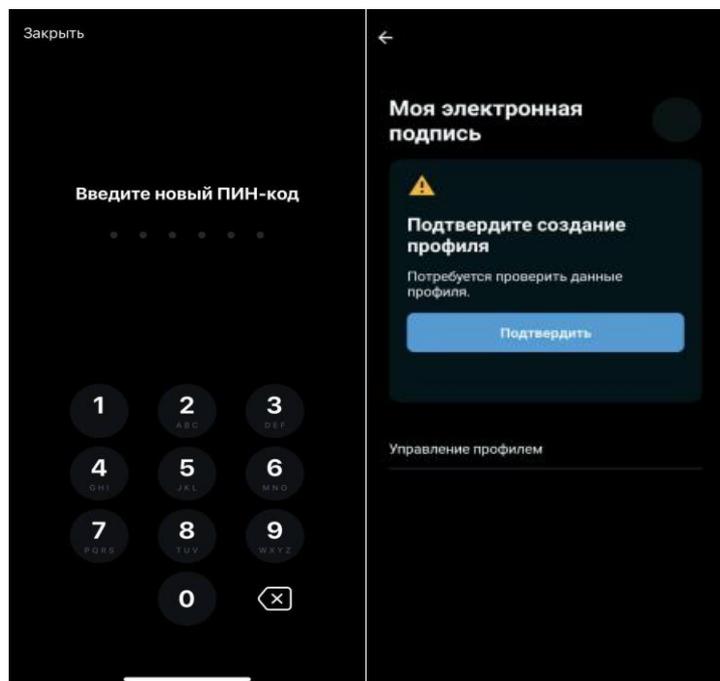


Рисунок 15,16

3.5.1.6. Нажмите в приложении кнопку «Выпустить сертификат» и место хранения «Хранилище устройства», после пройдите датчик биочисел, который позволит создать сертификат в профиле (рисунок 17,18,19).

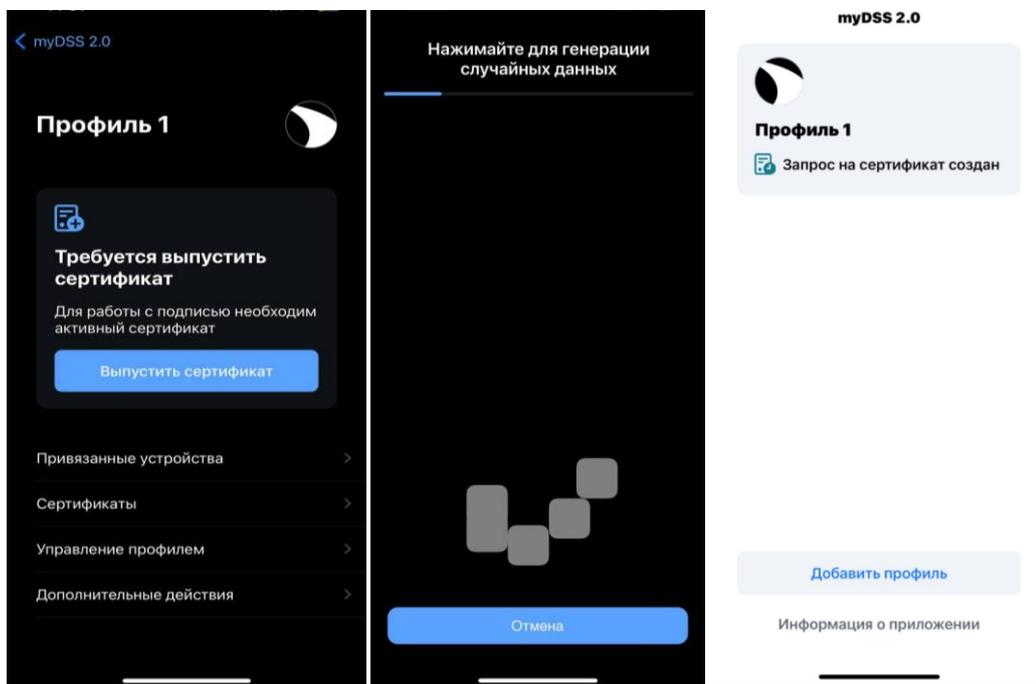


Рисунок 17,18,19

3.5.1.7. После выполнения всех шагов в приложении для выпуска электронной подписи, необходимо в личном кабинете нажать кнопку "Подтвердить" и после ожидать выпуск электронной подписи (рисунок 20)

4. Идентификация

Выпуск электронной подписи

Необходимо подтвердить запрос на выпуск сертификата в приложении myDSS 2.0

Идёт изготовление сертификата...

Страницу можно закрыть не опасаясь потери информации.

Телефон тех.поддержки: **8 800 333 71 48**
(бесплатно на территории РФ, время работы с 09:00 до 18:00 по Москве).

- ✓ Подтверждение
- ✓ Загрузка сканов
- ✓ Проверка
- 4** Идентификация
- 5 Отправка в ФНС
- 6 Гос. регистрация
- 7 Поздравляем!

Рисунок 20

3.5.1.8. После успешного выпуска электронной подписи, необходимо подписать бумажный бланк сертификата, который даст сотрудник Банка, процедура подтверждения подписи займет немного времени и завершится автоматически (рисунок 21)

4. Идентификация

Выпуск электронной подписи

Необходимо подтвердить запрос на выпуск сертификата в приложении myDSS 2.0

Сертификат изготовлен, но не подтверждён.

После подтверждения подпись можно будет использовать в приложение myDSS 2.0

Время на его подтверждение - до 45 мин.

Страницу можно закрыть не опасаясь потери информации.

Телефон тех.поддержки: **8 800 333 71 48**
(бесплатно на территории РФ, время работы с 09:00 до 18:00 по Москве).

Рисунок 21

3.6. ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ В ФНС

3.6.1. После подтверждения электронной подписи шаг сменится на «Отправка документов в ФНС». Нажмите на кнопку «Отправить заявку», после чего поступит уведомление на телефон с указанием совершения действий в приложении myDSS 2.0. (рисунок 22,23).

5. Отправка документов в ФНС

Ваши документы будут отправлены в ФНС

Вам был одобрен выпуск электронной подписи. В настоящее время проводится онлайн-процедура подписи и отправки документов в налоговый орган.

Подпись и отправка документов

После нажатия кнопки «Отправить заявку», следуйте указаниям уведомлений в загруженном Вами приложении myDSS 2.0. Последовательно подтвердите в телефоне все ранее загруженные сканы. Сразу после подтверждения ваша заявка на регистрацию будет передана в ФНС.

Отправить заявку

Нажимая кнопку "Отправить заявку" вы подтверждаете, что установили сертификат в приложении myDSS 2.0

В случае, если Вы не успели подписать файлы или возникла другая ошибка в момент подписания, то система автоматически обновит заявку в течение 5 минут.

Рисунок 22

5. Отправка документов в ФНС

Ваши документы будут отправлены в ФНС

Вам был одобрен выпуск электронной подписи. В настоящее время проводится онлайн-процедура подписи и отправки документов в налоговый орган.

Подпись и отправка документов

Заявка была отправлена. Пожалуйста, подтвердите её в своём телефоне, чтобы отправить данные в ФНС. Эта страница обновится автоматически.

В случае, если Вы не успели подписать файлы или возникла другая ошибка в момент подписания, то система автоматически обновит заявку в течение 5 минут.

- ✓ Подтверждение
- ✓ Загрузка сканов
- ✓ Проверка
- ✓ Идентификация
- 5 Отправка в ФНС
- 6 Гос. регистрация
- 7 Поздравляем!

Рисунок 23

3.6.2. Войдите в приложение myDSS 2.0 и подтвердите операции в профиле предварительно просмотрев вложенные документы, нажатием кнопки Подтвердить.

Далее приложение запросит ввести пин-код, который вы установили ранее, после чего операция будет подтверждена.

В случае если вы заметили ошибки в документах, то нажмите кнопку Отказать, (рисунок 24,25), после чего необходимо обратиться в техническую поддержку по номеру **8 499 755 85 96**.

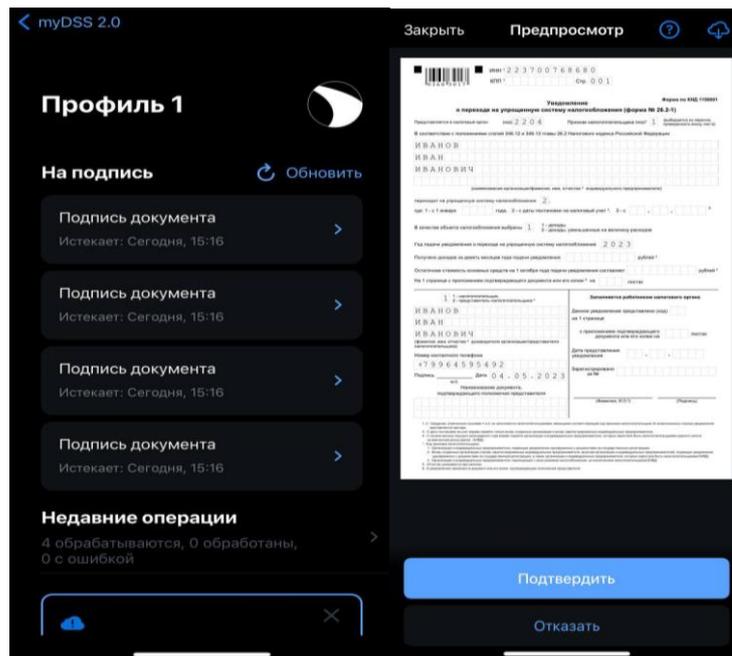


Рисунок 24,25

3.7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

После успешной отправки документов в ФНС Вы перейдёте на 6 шаг, где будет указана примерная дата готовности документов (рисунок 26). По закону регистрация документов в налоговой инспекции занимает 3 рабочих дня, но в некоторых случаях возможны незначительные задержки.

6. Государственная регистрация

Ваши документы отправляются в ФНС

Загруженные сканы подтверждены, Ваша заявка на регистрацию будет передана в ФНС.

Заявка сформирована...

26
ИЮНЯ

Заявка на регистрацию в ФНС направлена. Через **5 дней** рабочих дней, как только получим информацию из ФНС, мы пришлем Вам оповещение на электронную почту.

- ✓ Подтверждение
- ✓ Загрузка сканов
- ✓ Проверка
- ✓ Идентификация
- ✓ Отправка в ФНС
- 6** Гос. регистрация
- 7 Поздравляем!

Рисунок 26

Если государственная регистрация была пройдена успешно, Вам поступит уведомление на e-mail с текстом «*Ваш бизнес успешно зарегистрирован*» и в сервисе онлайн регистрации бизнеса появится статус об успешной регистрации, как показано на рисунке 27.

7. Поздравляем!

Поздравляем с успешной регистрацией

Электронные документы, подписанные КЭП ФНС России, доступны для скачивания на этой странице. Если во время создания пакета документов вы выбрали способ доставки оригиналов документов "По почте", они уже были высланы на ваш юридический адрес. Для оперативного открытия расчётного счёта с вами свяжется менеджер банка в течение суток.

Регистрация завершена

Поздравляем с успешным стартом вашего бизнеса!

- ✓ Подтверждение
- ✓ Загрузка сканов
- ✓ Проверка
- ✓ Идентификация
- ✓ Отправка в ФНС
- ✓ Гос. регистрация
- 7** Поздравляем!

Рисунок 27

4. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

В соответствии с изменениями в закон «О государственной регистрации юридических лиц и ИП» с 29.04.2018 результат государственной услуги по регистрации ООО должен направляться заявителю на электронный ящик, указанный в форме Р11001. Если вы хотите получить не только электронные документы, но и документы на бумажном носителе, для этого необходимо сделать соответствующий запрос или при формировании заявки выбрать «Получить документы о регистрации в печатном виде».

Из новой редакции статьи 11 закона № 129-ФЗ: «...регистрирующий орган **по запросу заявителя выдает заявителю** (его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности) **составленные регистрирующим органом на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией**».

Получить бумажные документы можно только после состоявшейся регистрации ООО. На адрес ИФНС, где происходила регистрация, необходимо направить письменный запрос в свободной форме, указав полное наименование организации, коды ОГРН, ИНН, юридический адрес, полное имя руководителя, номер и дату внесения записи о регистрации в реестре. Запрос подписывается действующим руководителем, а не учредителем.

Полученный комплект документов (электронных и/или бумажных) должен содержать следующее:

- лист записи ЕГРЮЛ по форме № Р50007 (свидетельство о государственной регистрации юридического лица выдавалось до 2017 года);
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- устав с отметкой регистрирующего органа.

Внимание: если вы обнаружите в документах ошибки, допущенные по вине налоговой инспекции, необходимо обратиться к сотрудникам ИФНС за разъяснениями. При наличии расхождений между реальными данными и сведениями, внесёнными в документы, организация не сможет полноценно действовать.

5. РЕГИСТРАЦИЯ В ФОНДАХ

В течение 5 дней после внесения записи о зарегистрированном ООО в ЕГРЮЛ Пенсионный фонд России (ПФР) и Фонд социального страхования (ФСС) должны направить по вашему адресу, указанному в регистрационных документах, свидетельства о регистрации в данных фондах. Если письма из ПФР и ФСС так и не пришло, то необходимо обратиться в отделения фондов по месту регистрации.

6. ВЫБОР СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

В момент регистрации ООО Вы можете выбрать режим налогообложения, от которого зависит налоговая нагрузка вашего созданного предприятия. Если вы упустите 30-дневный срок для подачи заявления о переходе на УСН, то придётся ждать конца года, чтобы получить это право с началом нового года. Если вы не подали заявление о выборе налогового режима, то будете, по умолчанию, работать на ОСНО, при котором налоговая нагрузка самая высокая.

7. ОТКРЫТИЕ РАСЧЁТНОГО СЧЁТА В РНКБ

После успешной регистрации в ФНС, Вам будет зарезервирован расчётный счет в Банке РНКБ.

Продолжить процедуру открытия счёта Вы сможете в личном кабинете <https://lk.rncb.ru>, логин и пароль к которому Вам будет автоматически отправлен по СМС.

