

❖ مراحل ثبت شرکت

تمامی مراحل ثبت شرکت از طریق سامانه آنلاین ثبت شرکت ها به نشانی irsherkat.ssaa.ir انجام می شود. با ورود به سامانه، اولین گام شما تکمیل دقیق فرم ها و وارد کردن اطلاعاتی همچون نام شرکت، موضوع فعالیت، میزان سرمایه، آدرس شرکت، و مشخصات سهامداران و مدیران خواهد بود. دقت در این بخش، سرعت ثبت شرکت را بهبود می بخشد و از هرگونه تأخیر احتمالی جلوگیری می کند.

در ادامه، تنها کفایت مدارک شناسایی مدیران و سهامداران و همچنین اساسنامه شرکت را بارگذاری کنید. پس از بررسی و تأیید مدارک توسط اداره ثبت، شماره ثبت شرکت صادر شده و شما می توانید فعالیت خود را به طور قانونی آغاز کنید.

در ادامه، ۷ گام اصلی مراحل ثبت شرکت معرفی می گردد:

۱. انتخاب نوع شرکت

اولین گام در مراحل ثبت شرکت، انتخاب نوع مناسب برای ساختار شرکت است. انتخاب نوع شرکت، اساس و چارچوب شرکت شما را مشخص می کند. برای مثال، اگر شرکت شما نیاز به شرکت در مناقصات بزرگ دارد، ثبت شرکت سهامی خاص انتخاب مناسبی است و به حداقل سه عضو و دو بازرس نیاز دارد.

اما برای کسب و کارهای کوچک تر، ثبت شرکت با مسئولیت محدود گزینه بهتری محسوب می شود. این انتخاب اهمیت زیادی دارد و تأثیر مستقیمی بر آینده کاری شما خواهد گذاشت؛ بنابراین، توصیه می شود قبل از اقدام، از مشاوره یک کارشناس حقوقی بهره مند شوید.

۲. انتخاب نام شرکت

در دومین گام از مراحل ثبت شرکت، نام شرکت باید بر اساس قوانین انتخاب شود. این نام حداقل باید سه سیلاب داشته و از کلمات فارسی تشکیل شده باشد. همچنین نباید مشابه یا تکراری باشد و باید مورد تأیید اداره ثبت شرکت ها قرار گیرد. توجه داشته باشید که نام شرکت با نام تجاری یا برند تفاوت دارد و برای حفاظت از نام تجاری، لازم است که برند خود را جداگانه ثبت کنید.

۳. تعیین مشخصات و موضوع فعالیت

در این مرحله از ثبت شرکت، جزئیات بیشتری مانند آدرس، سمت اعضا و موضوع فعالیت شرکت تعیین می شود. موضوع فعالیت، حوزه کاری شرکت را مشخص می کند و بهتر است با دقت و دید آینده نگرا نه انتخاب شود تا در آینده، امکان گسترش فعالیت ها نیز وجود داشته باشد.

بهتر است که موضوع فعالیت و جزئیات شرکت در اساسنامه ذکر شوند، زیرا این کار شفافیت بیشتری به شرکت شما می دهد و از تغییرات غیرضروری جلوگیری می کند.

۴. ثبت در سامانه آنلاین ثبت شرکت ها

پس از انتخاب نوع و نام شرکت و مشخصات اولیه، در گام چهارم از مراحل ثبت شرکت باید وارد سامانه آنلاین ثبت شرکت ها شوید. در این سامانه، اطلاعات دقیق اعضا، سرمایه، سمت ها و نام شرکت وارد شده و مدارک اولیه همچون تصویر شناسنامه و کارت ملی اعضا بارگذاری می شود. پس از تأیید اطلاعات توسط کارشناسان اداره ثبت، پیش نویس آگهی ثبت شرکت صادر خواهد شد.

۵. تنظیم و امضای مدارک ثبتی

در گام پنجم مراحل ثبت شرکت، مدارک اصلی شرکت شامل اساسنامه، شرکت نامه و اظهارنامه تهیه و تنظیم می شود. این مدارک باید با دقت و بر اساس اصول اداره ثبت شرکت ها تنظیم شوند تا از رد درخواست جلوگیری شود. تمامی اعضا باید این مدارک را در دو نسخه امضا کنند؛ یکی برای بایگانی اداره ثبت شرکت ها و دیگری نزد مؤسسين شرکت باقی می ماند.

۶. ارسال مدارک به اداره ثبت

پس از تکمیل و امضای مدارک ثبتی، آن ها را با استفاده از پاکت و پوشه مخصوص اداره ثبت شرکت ها که از دفاتر پستی قابل تهیه است، به اداره ثبت ارسال کنید. در این مرحله، مدارک توسط کارشناسان بررسی می شود و در صورت نقص، اطلاع داده می شود تا اصلاحات لازم انجام گیرد.

۷. دریافت آگهی تأسیس

در مرحله نهایی از مراحل ثبت شرکت، پس از تأیید مدارک، شماره ثبت شرکت صادر شده و آگهی تأسیس از طرف اداره ثبت شرکت ها ارائه می شود. این آگهی به شما اجازه می دهد که فعالیت رسمی خود را آغاز کنید و مراحل نهایی، مانند ثبت آگهی در روزنامه رسمی، را انجام دهید.

❖ شرکت ها به طور کلی به ۲ نوع تجاری و مدنی تقسیم می شوند.

شرکت های تجاری تحت قوانین تجاری با هدف جذب سود و منفعت اقتصادی و تقسیم آن میان اعضا تشکیل می شوند و کلیه ی فعالیت های شرکت پیرامون امور تجاری و بازرگانی شکل می گیرد.

• شرکت تجاری به ۷ نوع دیگر تقسیم بندی می شود که عموم افراد انواع شرکت را بر این ۷ نوع می شناسند:

۱- شرکت های سهامی (مانند شرکت های سهامی خاص و سهامی عام)، ۲- شرکت با مسئولیت محدود

۳- شرکت تضامنی، ۴- شرکت مختلط غیر سهامی، ۵- شرکت مختلط سهامی، ۶- شرکت نسبی، ۷- شرکت تعاونی تولید و مصرف

جهت ثبت یک شرکت به طور کلی یکسری مدارک عمومی و یکسری مدارک اختصاصی نیاز می باشد. مدارک عمومی در خصوص انواع شرکت ها و شرایط مختلف یکسان است. اما در بعضی از شرکت ها و همچنین بعضی از موضوع های فعالیت نیاز به مدارکی اختصاصی می باشد.

▪ مدارک عمومی

مدارک عمومی ثبت شرکت شامل کارت ملی و شناسنامه کلیه اعضا و شرکاء می باشد. تصویر (اسکن) این مدارک در سامانه و همچنین هنگام پست مدارک به اداره ثبت شرکت ها ارسال می شود.

مدارک دیگری که برای ثبت شرکت نیاز است اوراق شرکت شامل اساسنامه، شرکتنامه و... می باشد که این مدارک توسط موسسه ما با توجه به نیازها و شرایط شما تهیه و تنظیم می شوند.

▪ مدارک اختصاصی

در خصوص بعضی از شرکتها از جمله تعاونی ها، شرکتهای سهامی عام و... و همچنین بعضی از موضوع های فعالیت مانند موضوعات مهندسی، تبلیغاتی و... نیاز به مدارک و مجوز هایی جداگانه است، جهت اطلاع کامل از این موارد می توانید از مشاوره رایگان ما بهره مند شوید.

■ مدت زمان ثبت شرکت

بعد از دانستن مراحل و مدارک ثبت شرکت یکی از مهمترین جوانب ثبت شرکت، مدت زمان پروسه ثبت است. در واقع این زمان به عواملی دیگر بستگی دارد که بازه ی زمانی ۷ الی ۱۰ روزه توسط موسسه ما تعیین شده است.

در ابتدا مدت ۲ روز جهت تعیین نام شرکت، و ۵ الی ۸ روز دیگر پس از ارسال مدارک به اداره ثبت، صرف انجام پروسه ثبت توسط کارشناسان این اداره می شود.

توجه داشته باشید که در صورت تاخیر در امضا و ارسال مدارک به اداره ثبت شرکتها این مدت بالطبع افزایش خواهد داشت. پس همکاری شما در تسریع این امر مثر ثمر خواهد بود.