


# Бухгалтерия и отчетность бесплатно для новых ООО

Отчетность в ФНС, ПФР, ФСС,  
Росстат через интернет



Удобное ведение бухгалтерии  
Понятный расчет зарплаты  
Экспертная техподдержка



**Квартал  
бесплатно**

контур  
Бухгалтерия

Получите подарок на сайте  
[newooo.org](http://newooo.org)

# Список важных дел для новых ООО:

-  **Узнайте свои регистрационные данные о постановке на учет в ПФР и ФСС** в качестве работодателя. Если документы не пришли по почте, получите данные в своем отделении фонда или запросите выписку на [nalog.ru](http://nalog.ru) спустя 2 недели после регистрации.
-  **Заберите уведомление о присвоении кодов статистики** в своем отделении Росстата. Оно пригодится при открытии банковского счета. В некоторых регионах его могут выдать вместе с остальными документами.
-  **Закажите печать.** С 7 апреля 2015 года компании не обязательно иметь круглую печать. Но есть документы, на которых печать ставить нужно: трудовая книжка, копии документов для ИФНС, отчетность в «бумажном» виде. Если вы знаете, что вашему ООО печать понадобится, — закажите.
-  **Откройте расчетный счет.** Это обязательное условие. С мая 2014 года больше не нужно сообщать в контролирующие органы об открытии счета.
-  **Составьте штатное расписание и оформите на работу директора** и других сотрудников. Даже если на старте у вас нет наемных сотрудников, вы обязаны официально трудоустроить директора.
-  **Сдайте отчет о среднесписочной численности** до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором вы зарегистрировали ООО.
-  **Разработайте учетную политику** — это принятая в вашей компании совокупность способов ведения бухгалтерского учета. Обычно она формируется бухгалтером и утверждается ее руководителем.
-  **Внесите уставной капитал (УК)** и оформите проводки по нему. УК в минимальном размере вносят деньгами на расчетный счет. Дополнительно можно внести УК в имущественной форме. Срок внесения фиксируется в учредительных документах и не должен превышать 4 месяцев с момента регистрации.

Компания должна готовить и сдавать нулевые отчеты, даже если она еще не начала работу. Поэтому подберите сервис для ведения бухгалтерии, расчета зарплаты и отправки отчетности, удобный для бухгалтера и директора.