

Дев'ять кроків для створення фермерського господарства

Фермерське господарство є формою підприємницької діяльності громадян із створенням юридичної особи, які виявили бажання виробляти товарну сільськогосподарську продукцію, займатися її переробкою та реалізацією з метою отримання прибутку на земельних ділянках, наданих їм для ведення фермерського господарства, відповідно до закону. Регулює створення та діяльність ФГ Закон України від 19 березня 2003 року № 973-IV «Про фермерське господарство».

Право на створення фермерського господарства має кожний дієздатний громадянин України, який досяг 18-річного віку та виявив бажання створити фермерське господарство.

Фермерське господарство може бути створене одним чи кількома громадянами України, які є родичами або членами сім'ї.

Однією з умов створення фермерського господарства є наявність земельної ділянки.

Щоб розпочати роботу фермерського господарства, слід виконати низку послідовних кроків.

Крок перший. Для отримання у власність або в оренду земельної ділянки державної власності з метою ведення фермерського господарства громадяни звертаються до Головного управління Держгеокадастру у області, об'єднаних територіальних громад. Для отримання земельної ділянки із земель комунальної власності - до місцевої ради.

У заяві зазначаються: бажаний розмір і місце розташування ділянки, кількість членів фермерського господарства та наявність у них права на безоплатне одержання земельних ділянок у власність, обґрунтування розмірів земельної ділянки з урахуванням перспектив діяльності фермерського господарства. До заяви додаються документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі.

Заяву громадянина про надання земельної ділянки для створення фермерського господарства державна адміністрація або орган місцевого самоврядування розглядають у місячний строк і в разі її задоволення дають згоду на підготовку землевпорядною організацією проекту відведення земельної ділянки.

Проект відведення земельної ділянки погоджується з власником землі або землекористувачем, землевпорядними, природоохоронними і санітарними органами, органом архітектури та затверджується відповідно до чинного законодавства.

Після реєстрації земельної ділянки у Державному земельному кадастрі України та права власності на неї у реєстраційній службі відповідного районного відділу юстиції або укладення договору оренди земельної ділянки та державної реєстрації права оренди у реєстраційній службі відповідного районного відділу юстиції на ім'я майбутнього фермера фермерське

господарство підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому законом для державної реєстрації юридичних осіб.

Крок другий - проведення установчих зборів фермерського господарства, на яких мають вирішитись наступні питання:

- укладення засновниками фермерського господарства установчого договору, якщо дане господарство засновується більш ніж однією особою;
- затвердження членами фермерського господарства його статуту;
- вибори голови фермерського господарства;
- призначення відповідального за державну реєстрацію фермерського господарства.

Фермерське господарство може бути зареєстрованим за місцем проживання засновника або за місцем знаходження земельної ділянки.

Крок третій - засвідчення нотаріусом підписів засновників у статуті та установчому договорі про створення фермерського господарства (у двох примірниках).

Для проведення державної реєстрації засновник або уповноважена особа має особисто подати (надіслати поштовим відправленням з описом вкладення або в разі подання електронних документів подати опис, що містить відомості про надіслані електронні документи, в електронній формі) державному реєстратору такі документи:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи;
- два примірники установчих документів (статут фермерського господарства та установчий договір про створення фермерського господарства).

Засновницькі документи мають бути надруковані, прошиті, пронумеровані та підписані. Підписи голови та засновників на засновницьких документах повинен бути посвідчений нотаріусом;

- копію Державного акта на право приватної власності засновника на землю або копію Державного акта на право постійного користування землею засновником, або нотаріально посвідчену копію договору про право користування землею засновником, зокрема на умовах оренди;

- документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи.

Для реєстрації фермерського господарства забороняється вимагати інші документи ніж перелічені.

Якщо документи для проведення державної реєстрації фермерського господарства подаються його єдиним засновником, державному реєстратору додатково пред'являється паспорт.

Якщо документи для проведення державної реєстрації фермерського господарства подаються особою, уповноваженою на це засновниками, державному реєстратору додатково пред'являється її паспорт та надається документ, що засвідчує її повноваження.

Документи, які подані для проведення державної реєстрації, приймаються за описом, копія якого в день надходження документів

видається (надсилається поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій особі з відміткою про дату надходження документів.

Строк державної реєстрації не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження необхідних документів.

Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації державним реєстратором видається (надсилається поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій особі один примірник оригіналу установчих документів фермерського господарства з відміткою про проведення державної реєстрації та виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

При проведенні реєстрації юридичної особи державний реєстратор у день державної реєстрації передає відповідним органам статистики, Державній податковій службі, Пенсійного фонду України відомості з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.

Четвертий крок - так звані, після реєстраційні процедури. До них відносяться:

- реєстрація в органах статистики, отримання довідки з ЄДРПОУ;
- реєстрація у Державній податковій службі;
- реєстрація платником єдиного соціального внеску;
- виготовлення печатки;
- відкриття рахунків у банку.

Крок п'ятий. Для здійснення реєстрації в органах статистики та отримання довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) потрібно звернутися до органу статистики за місцем реєстрації юридичної особи, та надати наступні документи:

- заяву;
- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та її ксерокопію (для уточнення даних про юридичну особу);
- документ, що підтверджує оплату збору за отримання довідки з відміткою банку;
- документ, що підтверджує повноваження особи (довіреність, тощо).

Довідка з ЄДРПОУ видається лише після надходження до органів статистики даних від державного реєстратора.

Крок шостий. Підставою для взяття на облік в органі державної податкової служби є надходження до цього органу відомостей з відповідної реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.

Для взяття на облік платником податків до органу державної податкової служби за зареєстрованим місцезнаходженням юридичної особи подається:

- заява за ф. №1-ОПП (за562-11);
- виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
- копія документа, що підтверджує присвоєння коду за ЄДРПОУ.

Одночасно з поданням заяви та копій вказаних вище документів пред'являються їх оригінали.

Взяття на облік платника податків проводиться не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором, чи заяви від платника податків.

Після взяття платника податків на облік за основним місцем обліку орган державної податкової служби формує довідку про взяття на облік платника податків за ф. №4-ОПП. Така довідка надсилається платнику податків наступного робочого дня з дня взяття на облік, або за його згодою не пізніше наступного робочого дня після взяття на облік вона може бути видана платнику податків чи уповноваженій особі в органі державної податкової служби.

Крім того, належить подбати про те, щоб фермерському господарству видали одну копію довідки за формою №4-ОПП, яку потрібно пред'являти в установах банків, де буде відкрито поточні рахунки підприємства та в інших органах державної влади.

Однак візити до податкової інспекції на цьому не закінчуються, оскільки фермерському господарству відразу необхідно обрати систему оподаткування, обліку та звітності.

Крок сьомий. Фермерське господарство, як юридична особа, що використовує працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту), відповідно до законодавства є платником єдиного соціального внеску.

Взяття на облік в такому випадку здійснюється управліннями Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах за місцезнаходженням фермерського господарства на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» не пізніше наступного робочого дня з дня отримання зазначених відомостей.

У день отримання зазначених відомостей органи Пенсійного фонду України направляють відомості про юридичних осіб до відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, який приймає рішення про віднесення до класу професійного ризику виробництва та не пізніше наступного робочого дня направляє органу Пенсійного фонду України повідомлення про віднесення фермерського господарства до класу професійного ризику виробництва.

Повідомлення про взяття фермерського господарства на облік як платника єдиного внеску безоплатно надсилається йому поштою з повідомленням про вручення наступного робочого дня після дня взяття на облік в органі Пенсійного фонду України.

У разі незгоди зі встановленим розміром єдиного внеску платник протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення про взяття на

облік має право звернутися до органу Пенсійного фонду України з письмовою заявою про зміну розміру єдиного внеску.

Крок восьмий. Для виготовлення печатки достатньо керівнику або довіреній особі звернутися до штемпельно-граверної майстерні, яка займається виготовленням печаток. Найчастіше, при її виготовленні вимагають лише оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та оригінал паспорта керівника (або його копію, якщо звертається довірена особа, для якої необхідно мати відповідну довіреність).

Крок дев'ятий. Перелік документів, необхідних для відкриття банківського рахунку, включає по різних банках від 7 до 18 позицій.

Але всі вони вимагають подання наступних документів:

- заяву на відкриття рахунку встановленого зразка. Її підписує керівник та головний бухгалтер підприємства. Якщо в штаті немає посади головного бухгалтера чи іншої службової особи, на яку покладено функцію ведення бухгалтерського обліку та звітності, то заяву підписує лише керівник;

- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

- копію належним чином зареєстрованого Статуту фермерського господарства, засвідчену нотаріусом чи органом, який реєструє;

- копію документа (ф. №4-ОПП), що підтверджує взяття підприємства на податковий облік, засвідчену податковим органом, нотаріусом або уповноваженим працівником банку;

- картку із зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів фермерського господарства надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, завірену нотаріусом або вищою організацією в установленому порядку. У картку включається також зразок відбитку печатки підприємства;

- довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України (оригінал). В обов'язковому порядку в зазначеній довідці має бути вказана установа банку. Уповноважений працівник банку, який приймає документи на відкриття рахунку, зобов'язаний відповідним чином оформити відривну частину довідки та повернути її клієнту для подання протягом 30 днів до органів Пенсійного фонду України;

- копію довідки про внесення підприємства до ЄДРПОУ, засвідчену нотаріусом або органом, що видав довідку, чи уповноваженим працівником банку.

Зазвичай установи банків вимагають додатково надати копії чотирьох сторінок паспорта та копії довідок про присвоєння ідентифікаційного коду усіх осіб, які мають право першого та другого підпису на фінансових документах, копії документів (накази, розпорядження, протоколи) про призначення осіб, які мають право першого та другого підписів у картці із зразками підписів, на відповідні посади.

Днем відкриття поточного рахунку клієнта вважається дата, що зазначена на заяві про відкриття цього рахунку в розділі «Відмітки банку».

Протягом трьох робочих днів від дня відкриття рахунку, враховуючи й день відкриття, про це необхідно повідомити податкову інспекцію особисто або поштою (з повідомленням про вручення).

Паперові документи про реєстрацію юридичної особи у вищезгаданих органах потрібно отримувати безпосередньо у цих органах, або в «єдиному реєстраційному вікні».