

Инструкция для внесения изменений в ЕГРЮЛ по кодам ОКВЭД.

Впервые с кодом ОКВЭД компании и ИП сталкиваются при регистрации. Именно на этом этапе необходимо определить основной и дополнительный виды деятельности. Каждый вид деятельности имеет свой код — ОКВЭД.

Летом 2016 года был утвержден новый справочник ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2). В нем есть коды ОКВЭД с расшифровкой. Официальный сайт ФНС также содержит информацию о новых кодах ОКВЭД.

Свои коды ОКВЭД с расшифровкой компания может найти в выписке ЕГРЮЛ, которую легко заказать в ФНС. Также может поступить и работающий ИП, запросив выписку из ЕГРИП.

Коды ОКВЭД для ИП в 2020 году

В процессе работы ИП, как и юридическое лицо, может решить сменить направление деятельности или параллельно заняться еще каким-то бизнесом. Для этого ИП потребуется заполнить специальное заявление по форме Р24001. На листе Е данного заявления нужно указать все новые коды, а также исключить ненужные. В 2020 году коды ОКВЭД с расшифровкой в заявлении указывать не нужно. Требуется указать лишь цифровые значения — минимум четыре знака.

Как сменить коды ОКВЭД по шагам

- Срок смены видов деятельности

На всех компаниях лежит обязательство своевременно оповещать регистрирующий орган о всех изменениях своей деятельности, срок оповещения ограничен 3 днями с момента принятия таких изменений, в соответствии с п.5 ст.5 129 ФЗ.

Для определения видов деятельности компании применяется только один из них, а именно **ОКВЭД ОК-2014**.

- В каком случае менять Устав компании при смене кодов ОКВЭД

В том случае, если ваши виды деятельности перечислены в Уставе компании, а вы желаете применять новый код ОКВЭД, который вы не прописывали в этом документе и у вас не имеется уточнение: "и иные виды деятельности, не запрещенные законом", то в этом случае вам необходимо внести изменения кодов ОКВЭД в Устав компании.

Если в вашем Уставе имеется формулировка "и иные виды деятельности, не запрещенные законом", то в вашем случае новая редакция Устава не требуется.

В случае если изменение кодов ОКВЭД потребует внести поправки в устав, то необходимо провести собрание учредителей и принять решение о смене видов деятельности. Для того чтобы зафиксировать изменения необходимо собрать собрание учредителей, на котором будет принято решение о смене кодов, если учредитель выступает в единственном лице, то достаточно решения единственного учредителя.

- Какую форму заявления необходимо подать в регистрирующий орган при смене кодов ОКВЭД и оплачивается ли госпошлина
- В случае смены кодов ОКВЭД с внесением изменений в устав, то необходимо подавать форму заявления [P13001](#) с оплатой госпошлины.
- Если изменение кодов не потребует внесения корректировок в устав, то необходимо подать форму заявления [P14001](#), при подаче которой госпошлина не оплачивается.

Все формы заявлений, вне зависимости от вида смены кода ОКВЭД заверяются нотариально. Заверить данную форму необходимо генеральному директору.

Подготовка документов для смены кодов ОКВЭД

Необходимые документы для регистрации изменений в случае внесения изменений в устав:

- Необходимо подготовить Протокол собрания учредителей, в котором прописывается решение о смене видов деятельности. Протокол составляется всеми учредителями, подписывается председателем и секретарем собрания. Если в компании один учредитель, то вместо протокола составляется решение единственного участника.
- Подготовить новую редакцию Устава в двух экземплярах (устав потребуется сшить).
- Заполнить заявление по форме P13001. Заявителем выступает генеральный директор.
- Квитанция об оплате госпошлины.

Необходимые документы для регистрации изменений без изменений в уставе:

- В случае смены кодов ОКВЭД без внесения изменений в уставе потребуется только лишь заполнить заявление по форме P14001. Протокол/решение и устав в этом случае не подается, госпошлина не оплачивается. Заявителем также выступает генеральный директор компании.

Заверение заявления у нотариуса

Перед подачей документов в налоговую необходимо заверить заявление на регистрацию изменений у нотариуса (P13001 или P14001). Заявителем в данном случае будет являться генеральный директор, поэтому он лично должен посетить нотариуса и заверить свою подпись на заявлении. Если генеральный директор не будет лично подавать документы в налоговую на регистрацию, то потребуется составить нотариальную доверенность доверенному лицу. Перед визитом к нотариусу необходимо подготовить все действующие уставные документы.

Подача документов на регистрацию в налоговую

Регистрация в налоговой осуществляется в течении 5 рабочих дней, как правило на шестой рабочий день можно забрать готовые документы. После приема документов в налоговой инспектор вручит вам расписку, по которой необходимо получить документы.

Получение готовых документов в налоговой

На шестой рабочий день необходимо явиться в налоговую инспекцию для получения документов. В случае корректного заполнения формы заявления и комплекта документов получите в налоговой следующие документы:

- Новую редакцию устава, заверенную налоговой (в случае если подавали новую редакцию устава);
- Новый лист записи в ЕГРЮЛ.