**Регистрация ОП**

Открытие обособленного подразделение – это создание рабочих мест, только затем его постановка на налоговый учет.

Место, в котором работает сотрудник, должно быть под контролем организации, т.е. должен быть заключен договор аренды, либо являться собственностью организации.

Организация обязана встать на налоговый учет по месту нахождения каждого обособленного подразделения, входящего в ее состав (п. 1 ст. 83 Налогового кодекса РФ). Не требуется регистрировать обособленное подразделение в налоговой инспекции, если оно находится на территории одного и того же муниципального образования, что и сама компания.

Код причины постановки на учет для ОП присваивается собственный, отличный от КПП головной компании.

**Необходимые документы для налоговой:**

1. Паспорт лица, подающего документы.
2. Доверенность, если документы подает не генеральный директор компании.
3. Заявление по форме С-09-3.

Данные документы подаются не позднее, чем через 1 месяц после открытия ОП в налоговую инспекцию по месту регистрации фирмы (т.е. по ее юридическому адресу). При этом днем создания подразделения считается день создания рабочего места (Постановление ФАС Московского округа от 24.08.2001 № КА-А41/4467-01).

ОП ставится на налоговый учет в течение 5 рабочих дней после подачи документов. Если открывать подразделение в другом городе, то налоговая инспекция сама пересылает документы в ту инспекцию, которая находится по месту регистрации подразделения.

Обособленное подразделение будет применять ту же систему налогообложения, что и головная организация. Применение УСН допустимо, если головная организация на УСН.

Обособленное подразделение может уплачивать за себя следующие налоги: налог на прибыль, налог на имущество, транспортный налог, НДФЛ и взносы в фонды, и подает соответствующие налоговые декларации в свою налоговую.

**Необходимо поставить на учет подразделение в ПФР или ФСС, если оно будет:**

* иметь собственный баланс;
* иметь расчетный счет в банке;
* начислять выплаты и иные денежные вознаграждения физическим лицам.

Постановка на учет в фондах осуществляется уже по месту нахождения ОП в течение 30 дней после регистрации и длится 5 рабочих дней.

**Документы для ПФР (нотариально заверенные копии):**

1. Свидетельство о постановке юр.лица на налоговый учет;
2. Уведомления о регистрации юр.лица во внебюджетных фондах;
3. Документы о создании и деятельности обособленного подразделения (приказ об открытии обособленного подразделения, уведомление об открытии счета);
4. Заявление о постановке на учет.

После постановки на учет в ПФР вам выдадут уведомление в двух экземплярах, один из которых необходимо самостоятельно доставить в территориальный орган ПФР по месту нахождения головного офиса в течение 10 дней.

**Документы для ФСС (нотариально заверенные копии):**

1. Свидетельство о регистрации юр.лица;
2. Свидетельство о постановке юр.лица на налоговый учет;
3. Уведомление о постановке на налоговый учет обособленного подразделения;
4. Документы о создании и деятельности обособленного подразделения (приказ об открытии обособленного подразделения, уведомление об открытии счета);
5. Извещение о регистрации в качестве страхователя.

На этом процедура регистрации заканчивается.