

**Практическое руководство
по созданию, управлению и ликвидации
предприятия в Великобритании**

перевод указаний регистрационного органа компаний
в Великобритании
www.companieshouse.gov.uk

СОДЕРЖАНИЕ

1. Регистрация компаний	
1.1. Создание компаний.....	3
1.2. Названия компаний.....	15
1.3. Названия предприятий.....	29
2. Директоры и секретари.....	39
3. Годовые декларации.....	48
4. Отчеты и даты сдачи отчетов.....	53
5. Аудиторы.....	71
6. Штрафы за позднюю подачу документов.....	75
7. Резолюции.....	79
8. Залоги и закладные	
8.1 Залоги и закладные компании (Англия и Уэльс).....	83
8.2 Залоги компаний (Шотландия).....	88
9. Ликвидация компании	
9.1. Ликвидация и неплатежеспособность (Англия и Уэльс).....	93
9.2. Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия).....	102
10. Исключение из реестра	
10.1. Исключение, ликвидация и восстановление компании (Англия и Уэльс).....	112
10.2. Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия).....	119
11. Компании, не ведущие деятельность.....	126
12. Основные виды деятельности.....	132
13. Закон о регистрации и клевете в газетах.....	152
14. Иностранные компании.....	155
15. Акционерный капитал и проспекты.....	164
16. Европейские экономические группы по интересам.....	174
17. Партнерства с ограниченной ответственностью.	
17.1. Создание и названия.....	182
17.2. Руководство и управление.....	198
17.3. Ликвидация (Англия и Уэльс).....	226
17.4. Ликвидация (Шотландия).....	241
18. Закон о товариществах с ограниченной ответственностью.....	256

Создание компаний

Содержание

Введение

1. Новые компании
2. Открытые компании с ограниченной ответственностью
3. Компании с одним членом
4. Перерегистрация
5. Оглашение названия компании, данные, которые должны быть представлены на фирменном бланке
6. Новая компания – взгляд вперед
7. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о требованиях к созданию закрытых компаний с ограниченной ответственностью и открытых компаний с ограниченной ответственностью (PLC) и компаний с неограниченной ответственностью. Здесь также объясняется разница между этими типами компаний и документами, членским составом, капиталом и сотрудниками, которые им нужны.

Буклет не рассказывает о контроле над использованием определенных названий. Чтобы узнать об этом, читайте наш буклет «Названия компаний».

Все компании должны раскрыть регистрационному органу некоторые данные о себе с целью размещения в открытом реестре, а также людям, с которыми они работают. Этот буклет рассказывает вам:

- О каких изменениях и в каких случаях необходимо уведомлять регистрационный орган;
- Где должно указываться название компании, и какую информацию необходимо включать в фирменный бланк.

Этот буклет является лишь введением к этим продолжающимся обязательствам. В тексте упоминаются другие буклеты; они более подробно освещают отдельные темы.

Соответствующие законодательные положения можно найти в Законе о компаниях от 1985 года (с поправками от 1989 и позже).

Создание компании несет за собой многие обязательства. Мы рекомендуем вам проконсультироваться с солиситором или бухгалтером, чтобы выяснить, отвечает ли созданная компания нуждам вашего бизнеса.

ГЛАВА 1

Новые компании

1. Какие типы компаний существуют?

Существует четыре основных типа компаний:

- Закрытая компания, ограниченная акциями – ответственность членов ограничивается суммой, невыплаченной по акциям, которыми они владеют.
- Закрытая компания, ограниченная гарантией – ответственность членов ограничивается суммой, которую они условились внести в активы компании, если она будет ликвидирована.
- Закрытая компания с неограниченной ответственностью – ответственность членов неограниченна.

Открытая компания с ограниченной ответственностью (PLC) – акции компании могут быть выставлены на продажу публике, ответственность компании ограничивается суммой, невыплаченной по акциям, которыми они владели. Больше об этих компаниях читайте в главе 2.

2. Кто может создать компанию?

Закон о компаниях разрешает одному или более лицам создать компанию в законных целях, составив учредительный договор. Однако открытая компания или компания с неограниченной ответственностью должна иметь, по крайней мере, двух учредителей. Информацию о компаниях, созданных одним лицом, можно найти в главе 3. (По закону лицо может быть физическим и юридическим).

3. Как я могу создать компанию?

Готовые компании вы можете приобрести у агентов, которые занимаются открытием компаний. Их имена и адреса можно найти в Желтых страницах. Если вы сами создаете компанию, вы должны отослать следующие документы вместе с оплатой за регистрацию (см. вопрос 13) в регистрационный орган компаний:

Учредительный договор

Устав компании (кроме случаев, когда таблица А принимается без изменений – см. вопрос 5)

Форма 10

Форма 12

Каждый из этих документов описывается ниже.

4. Что такое учредительный договор?

Этот документ утверждает:

название компании,

место нахождения зарегистрированного офиса компании (Англия, Уэльс, Шотландия); и

цели. Целью компании может быть просто ведение деятельности в качестве общей коммерческой компании.

Дополнительные положения учредительного договора зависят от типа компании. Форма учредительного

договора для каждого типа компании устанавливается в наборе таблиц под названием Нормативные

положения для компаний (таблицы от А до F) 1985 года. Учредительный договор, который необходимо

отослать в регистрационный орган, должен быть подписан всеми учредителями в присутствии свидетеля,

который заверит подписи.

Таблицы Нормативные положения для компаний (таблицы от А до F) 1985 года SI 1985 No. 805, с поправками SI 1985 No. 1052, можно получить в Stationery Office Limited.

5. Что такое устав?

Этот документ устанавливает правила ведения внутренних дел компании. Примеры устава можно найти в вышеупомянутых таблицах.

В качестве устава компания может взять всю таблицу А или только ее часть.

Компания, ограниченная акциями и принявшая без изменений таблицу А, не должна представлять копию устава для регистрации. Однако вы должны приложить письмо, в котором сообщалось бы об этом.

Примечание: Если вы принимаете таблицу А без изменений, то вы должны назначить, по крайней мере, двух директоров. Однако компания закрытого типа может иметь и одного директора, если это разрешено уставом (см. вопрос 8). Поэтому если в вашей компании будет только один директор, вам необходимо будет внести изменения в устав из таблицы А.

Если в таблицу А внесены изменения, вы должны представить устав на регистрацию.

Все компании, ограниченные гарантией, и компании с неограниченной ответственностью должны регистрировать устав. Это необходимо делать в соответствии со следующими таблицами, или максимально приближено к ним в зависимости от обстоятельств:

Компании, ограниченные гарантией, без акционерного капитала

Таблица С

Компании с неограниченной ответственностью с акционерным капиталом

Таблица Е

Устав, подаваемый в регистрационный орган, должен быть подписан каждым учредителем в присутствии свидетеля, который заверит подписи.

6. Что представляет собой форма 10?

Форма 10 сообщает подробности о первом директоре(-ах), секретаре и предполагаемом адресе зарегистрированного офиса. Также в форму вносятся их имена и адреса; директора компаний должны сообщить дату рождения, должность и данные о директорстве за последние пять лет. Каждый назначенный сотрудник и каждый учредитель (или его агент) должны подписать и поставить дату на форме.

Сотрудники, занимающие должность директора и секретаря

Один и тот же человек может быть директором и секретарем, если есть еще один директор.

7. Что такое зарегистрированный офис?

Это адрес компании, на который будут отсылаться письма и напоминания из регистрационного органа. Зарегистрированный офис может находиться в любой части Англии и Уэльса (или Шотландии, если ваша компания зарегистрирована там). Адрес должен быть действительным, чтобы на него можно было отсылать документы. Чтобы избежать задержек, очень важно всю корреспонденцию рассматривать с должным вниманием. Если компания после основания изменит адрес зарегистрированного офиса, необходимо поставить регистрационный орган в известность об этом, используя форму 287.

Действующие адреса

Регистрационный орган компаний уточняет все адреса на почте, поэтому, чтобы избежать задержек, убедитесь, что такой адрес известен почтовой службе, кроме того, всегда указывайте правильный индекс на формах, которые отсылаете в регистрационный орган.

8. Каково минимальное число сотрудников, необходимое компании?

У каждой компании всегда должны быть официально назначенные сотрудники.

Закрытая компания должна иметь, по крайней мере:

- Одного директора – устав компании может требовать более одного директора (см. вопрос 5).
- Одного секретаря – нет необходимости в официальной классификации. Единственный директор компании не может также быть секретарем.

Открытая компания должна иметь, по крайней мере:

- Двух директоров;
- Одного секретаря – с официальной классификацией (см. главу 2).

Все сотрудники компании несут большую ответственность по закону; об основных требованиях вы можете прочитать в буклете «Руководство для директоров и секретарей».

После основания компании вы должны сообщить в регистрационный орган о следующем:

- О назначении нового сотрудника – используйте форму 288a;
- Об увольнении сотрудника – используйте форму 288b;
- Об изменении имени или адреса сотрудника или любых других деталях, которые сообщались в форме 10 – используйте форму 288c.

9. Кто может быть директором компании?

В целом, директором может быть кто угодно, но есть некоторые правила. Вы не можете быть директором если:

- Вы невосстановленный в правах банкрот или суд запретил вам работать директором, если только у вас нет разрешения на работу с определенной компанией или компаниями;
- В случае с PLC или их дочерними предприятиями, если вам более 70 лет или будет 70 лет, пока вы будете находиться в должности, если только на общем собрании не была вынесена резолюция о вашем переназначении.

В Законе о компаниях нет ограничения по возрасту для директоров в Англии и Уэльсе. Однако он или она должны дать согласие на назначение. Если директором компании вы хотите сделать очень молодого человека, посоветуйтесь с юристом.

В Шотландии регистрационный орган не регистрирует компанию, директор которой не достиг 16 лет. Ребенок меньше этого возраста не имеет права принимать директорство – Закон о правоспособном возрасте (Шотландия) 1991 года. Если вам нужна дополнительная информация, звоните в регистрационный орган в Эдинбурге.

Некоторые люди не британской национальности не могут выполнять любую работу в этой стране. Чтобы узнать, может ли такой человек быть директором компании, зарегистрированной в Великобритании, свяжитесь с:

Home Office Immigration and Nationality Department
Lunar House
Wellesley Road
Croydon
CR9 2BY (Tel: 0870 606 7766)

10. Что представляет собой форма 12?

Форма 12 – это официальное заявление о соответствии всем юридическим требованиям к открытию компании. Она должна быть подписана солиситором, который занимался открытием компании или одним из тех людей, которые заявлены директором и секретарем в форме 10. Она должна быть подписана в присутствии комиссара по приведению к присяге, государственного нотариуса, мирового судьи или солиситора.

Подписание заявления на форме 12

- Форма 12 должна быть подписана и датирована уже после того, как подписаны и датированы остальные документы. Это связано с тем, что форма 12 подтверждает, что все требования к регистрации компании выполнены.
- В форме должно быть четко видно, если лицо поставило подпись от имени директора компании. Если окажется, что форма была подписана не директором, могут возникнуть задержки.

11. Что происходит с документами, отосланными в регистрационный орган?

Все документы на создание компании должны быть проверены определенным образом, включая проверку возможных сотрудников по Реестру дисквалифицированных директоров.

После этого регистрационный орган оставляет у себя документы и дает разрешение на общественный контроль.

12. Могу ли я выбрать любое название для своей компании?

Нет. Есть некоторые ограничения на выбор названия компании. В нашем буклете «Названия компаний» рассказывается об ограничениях в выборе названия.

Проверка названия компании

Очень важно узнать, готов ли регистрационный орган принять название до того, как вы заполните документы на регистрацию компании.

Кратко ограничения можно представить так:

- Вы не можете зарегистрировать такое же название, как и другая компания;
- Использование некоторых слов имеет ограничения; и
- Запрещается использовать названия, которые кажутся оскорбительными.

Также важно проверить, не похоже ли выбранное название на те, что уже есть в реестре. Если вы выбрали название, которое очень похоже на название существующей компании, в течение 12 месяцев она может подать протест, и министр может принять решение о необходимости изменить название вашей компании.

13. Какую сумму регистрационный орган взимает за основание компании?

Стандартная регистрация стоит £20, но за £80 мы сможем открыть компанию в тот же день, когда пришли документы (в случае если они пришли до 15.00). Мы не можем дать такую же гарантию на заявки, отосланные по почте, но в большинстве случаев мы регистрируем заявку в тот же день.

Заявки на оформление в тот же день

На конвертах с заявками, которые должны быть оформлены в тот же день, необходимо четко указывать 'for the attention of New Companies Section' и 'Same-day Incorporation'.

Чеки должны быть выписаны на регистрационный орган.

14. Где я могу получить формы для регистрации компании?

Формы 10 и 12 можно получить в регистрационном органе бесплатно, но мы не можем предоставить учредительный договор или устав. Примеры документов можно получить в издательствах, у бухгалтеров, солиситоров или агентов, которые занимаются регистрацией компаний. Их имена и адреса можно найти в справочнике.

15. Могу ли я работать с регистрационным органом напрямую при открытии компании?

Да. Однако наш персонал может ответить только на общие вопросы (как, например, заполнение форм, выбор названия), но мы не можем давать советы по содержанию учредительного договора или устава, или касательно того, является ли компания лучшим механизмом для вашего бизнеса.

Если у вас есть сомнения, посоветуйтесь со своим солиситором, бухгалтером или агентом по регистрации компаний.

ГЛАВА 2

Открытые компании с ограниченной ответственностью

1. Что собой представляет открытая компания с ограниченной ответственностью?

Открытая компания с ограниченной ответственностью – это компания, которая зарегистрирована и соответствует следующим требованиям:

- Из учредительного договора и названия должно быть понятно, что это открытая компания с ограниченной ответственностью. В договоре должен быть пункт об этом, и название должно включать 'PLC' (валлийский эквивалент 'Cwmni Cyfyngedig Cyhoeddus' или 'CCC').
- Учредительный договор должен быть написан по примеру таблицы F (см. вопрос 4, глава 1) или максимально близко к нему исходя из обстоятельств.
- Она должна иметь уставной акционерный капитал не менее £50,000.
- Прежде чем начать деятельность, она должна разместить акции, по крайней мере, на £50,000. Четверть из них, £12,500, должна быть оплачена. Каждая размещенная акция должна быть оплачена хотя бы на четверть ее номинальной стоимости вместе с премией.

Например, если акция номинальной стоимостью £1 продается за £6, тогда говорят, что премия составляет £5. Эта премия должна быть выплачена компании вместе с четвертью номинальной стоимости каждой акции. Т.е. £0.25р плюс £5, равняется £5.25.

Больше об акционерном капитале можно узнать в нашем буклете «Акционерный капитал и проспекты».

2. Может ли PLC выпускать акции в другой валюте?

Да, если были вынесены соответствующие резолюции о принятии той валюты частью уставного капитала и наделении директора полномочиями на размещение капитала. Однако компания должна иметь, по крайней мере, минимальный уставной капитал в размере £50,000 выпущенного акционерного капитала, независимо от другой валюты, которую она использует.

Компания может использовать сколько угодно валют при условии, что все они действительны.

3. Когда PLC начинает бизнес?

Новая компания PLC не должна вести деятельность или привлекать финансовые ресурсы, если она не получила сертификат в соответствии со статьей 117 Закона о компаниях 1985 года, подтверждающий, что компания имеет выпущенный акционерный капитал, равный хотя бы установленному минимуму (см. вопрос 1). Этот сертификат можно получить в регистрационном органе, заполнив форму 117. Сертификат является доказательством того, что компания может вести деятельность и брать займы. Обычно мы отсылаем сертификат по почте, но можем также предоставить факсимильную копию, если вы об этом попросите при заполнении формы 117.

4. Есть ли какие-то другие ограничения для PLC?

Да. Есть четыре основных ограничения:

- PLC должна иметь, по крайней мере, двух членов и двух директоров. Секретарем должно выступать лицо, которое по мнению директоров имеет соответствующие знания и возможности выполнять соответствующие функции и которое:

- (a) работало секретарем или помощником или заместителем 22 декабря 1980 года; или
 - (b) по крайней мере, три года из пяти до назначения его на эту должность работало секретарем нечастной компании; или
 - (c) является барристером, адвокатом или солиситором в любой части Великобритании; или
 - (d) является лицом, которое благодаря его прошлому опыту или членству в другом органе директоры считают подходящим для выполнения функций секретаря; или
 - (e) является членом следующих органов:
 - Институт квалифицированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
 - Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии;
 - Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии;
 - Институт квалифицированных секретарей и администраторов;
 - Ассоциация дипломированных бухгалтеров;
 - Институт бухгалтеров управления (официально известен как Институт бухгалтеров управления и производства); или
 - Институт государственных финансов и бухучета.
- PLC обычно имеет семь месяцев после окончания отчетного периода на то, чтобы доставить отчеты в регистрационный орган. Если отчеты будут доставлены после официально разрешенного времени, на компанию будет наложен штраф. Больше о штрафах вы можете узнать в нашем буклете «Штрафы за позднюю подачу документов».
 - PLC не может воспользоваться преимуществами и льготами закрытых компаний, например, освобождение от аудиторской проверки для маленьких компаний.
 - PLC не может добровольно вычеркнуть компанию в соответствии со статьей 652A Закона о компаниях 1985 года. Больше об этом вы можете прочитать в нашем буклете «Исключение, ликвидация и восстановление компании».

5. Какие в таком случае преимущества открытых компаний с ограниченной ответственностью?

PLC имеет доступ к рынкам ценных бумаг и может выставлять на продажу публике свои акции через фондовые рынки. Она также может размещать рекламные объявления, предлагая на продажу любые свои ценные бумаги. Напротив, закрытая компания не может выставлять на продажу свои акции.

6. Относятся ли эти правила к иностранным plc?

Большинство из этих правил не относится к открытой компании с ограниченной ответственностью, открытой за рубежом. Открывая филиал или офис в Великобритании, такая компания должна руководствоваться частью XXIII Закона о компаниях 1985 года, как и любая другая иностранная компания. Однако кроме части XXIII они должны руководствоваться определенными положениями Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года и Сводом правил проведения слияний и поглощений.

ГЛАВА 3

Компании с одним членом

1. Что представляет собой компания с одним членом?

Это закрытая компания, ограниченная акциями или гарантией, которую открывает один член, членство которого ограничивается одним лицом.

2. Может ли один член руководить компанией?

Нет. Компания также должна иметь одного директора и секретаря, который не может совмещать две должности.

3. Как один член может проводить общие собрания?

Если в уставе компании не числится никаких противоположных пунктов, единственный член – присутствующий лично или в лице поверенного – являет собой правомочный состав. Если такое собрание проводится, необходимо вести протокол.

Если единственный член принимает решение, то он должен предоставить его компании в письменном виде (кроме письменной резолюции).

4. Как компания должна записывать неписанный контракт, имея одного члена?

Если компания заключает неписанный контракт, имея одного члена, который является директором (и контракт не входит в обычную деятельность компании), компания должна убедиться, что сроки контракта включены в учредительный договор или записаны в протоколе во время следующего общего собрания.

5. А как насчет регистрации членов?

Члены компании должны вести реестр членов. Если компанию открыл один член, в реестре это должно быть отражено. Если у компании было больше одного члена, но их число сократилось, тогда в реестре должно указываться, когда это произошло. Такие же записи необходимо делать в реестре, если количество членов выросло.

ГЛАВА 4 Перерегистрация

1. Может ли закрытая компания превратиться в PLC?

Да. И закрытая компания с ограниченной ответственностью, и компания с неограниченной ответственностью, имеющая акционерный капитал, могут перерегистрироваться в PLC, но компания, не имеющая акционерного капитала, так поступить не может.

Закрытая компания должна принять соответствующую резолюцию о том, что она перерегистрируется таким образом, и отослать копию документа вместе с заявкой в регистрационный орган. Резолюция должна также:

- Изменить учредительный договор: в нем должно значиться, что это открытая компания с ограниченной ответственностью;
- Внести другие изменения в учредительный договор, чтобы он соответствовал тому, который должен быть у открытой компании с ограниченной ответственностью;
- Внести соответствующие изменения в устав компании.

Больше о резолюциях вы можете прочитать в нашем буклете «Резолюции».

Заявку необходимо заполнить на форме 43(3), ее должен подписать директор или секретарь компании, к ней нужно приложить следующие документы:

- Копию учредительного договора и устава компании, которая изменилась в соответствии с принятой резолюцией;
- Копию балансового отчета, подготовленного более чем за семь месяцев до оформления заявки, вместе с решением аудиторов компании;
- Специальный отчет аудиторов о чистой стоимости активов компании на момент составления балансовой отчетности относительно востребованного акционерного капитала и капитальных резервов;
- Отчет об оценке любых акций, выпущенных частично или полностью оплаченными, кроме наличных, после составления балансовой отчетности;
- Письменное показание под присягой на форме 43(3)(e), подтверждающее принятие резолюции и тот факт, что финансовое положение не изменилось и не привело к сокращению чистой стоимости активов до уровня ниже востребованного акционерного капитала и капитальных резервов.

Компания с неограниченной ответственностью должна, кроме того:

- Включить положение в резолюцию о том, что ответственность членов ограничена и величину акционерного капитала;
- Внести изменения в учредительный договор и устав, которые необходимы для компании, ограниченной акциями.

Компания также перед принятием резолюции должна выполнить требования касательно минимального акционерного капитала (см. вопрос 1, глава 2).

2. Может ли PLC превратиться в закрытую компанию с ограниченной ответственностью?

Да. Открытая компания, ограниченная акциями или гарантией, может перерегистрироваться в закрытую компанию, ограниченную акциями или гарантией, приняв соответствующую резолюцию. Однако если члены протестуют против этого решения, они согласно статье 54 Закона о компаниях 1985 года могут в течение 28

дней с момента принятия резолюции подать иск в суд, чтобы отменить ее.

Суд также может заставить открытую компанию перерегистрироваться в закрытую, если уровень выпущенного акционерного капитала снизится до минимально разрешенного. В таком случае суд также внесет изменения в учредительный договор и устав. Специальная резолюция о перерегистрации не нужна.

Если выпущенный акционерный капитал упал до уровня ниже минимально разрешенного по причине погашения, конфискации или перекупки, требуется специальная резолюция.

В любом случае (если суд не внесет сам соответствующие изменения) необходимо принять резолюцию о внесении изменений в учредительный договор и устав, чтобы они соответствовали закрытой компании.

Вместе с заявкой на перерегистрацию (форма 53) необходимо подать копии резолюций и копии учредительного договора и устава, измененные в соответствии с новыми требованиями.

3. Сколько стоит перерегистрация?

Стандартная плата за перерегистрацию составляет £20, за £80 вся процедура будет проведена за один день. Если компания перерегистрируется и меняет название одновременно, то дополнительно взимается £10 за изменение названия, и тогда общая сумма составит £30 (£160 за проведение процедуры в один день).

Удаление слов 'company' или 'and company' (или их валлийских эквивалентов) из названия компании считается изменением названия. Но это не считается при перерегистрации. Если вы сомневаетесь касательно суммы оплаты, свяжитесь с нами.

ГЛАВА 5

Оглашение названия компании, данные, которые должны быть представлены на фирменном бланке

В соответствии с Законом о компаниях 1985 года компания должна показывать свое название (так как оно записано в учредительном договоре) в определенных местах и на фирменном бланке. Ваша компания также должна предоставлять определенную информацию на всей деловой переписке и заказах.

1. Где необходимо указывать название компании?

Каждая компания должна указывать свое название снаружи каждого офиса или другого места ведения бизнеса – даже если это дом директора. Название всегда должно быть четко нарисовано или прикреплено.

2. На каких документах необходимо указывать название компании?

Компания должна четко указывать свое название на:

- Всей деловой переписке компании;
- На всех уведомлениях и официальных публикациях;
- На всех переводных векселях, долговых расписках, индоссаментах, чеках и денежных поручениях и заказах на товары, которые должны быть подписаны от имени компании;
- На всех накладных, инвойсах, квитанциях и аккредитивах.

3. Должна ли компания показывать другие данные?

Да. На всей деловой переписке и бланках заказа компания должна четко указывать:

- Место регистрации и регистрационный номер. Место регистрации должно быть одним из следующих:

Для компаний, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:

Зарегистрирована в Кардифе
Зарегистрирована в Англии и Уэльсе
Зарегистрирована в Англии
Зарегистрирована в Лондоне
Зарегистрирована в Уэльсе

Для компаний, зарегистрированных в Шотландии:

Зарегистрирована в Шотландии
Зарегистрирована в Эдинбурге

- Адрес зарегистрированного офиса. Если на фирменном бланке или бланке заказа указывается более чем один адрес, рекомендуется указать, какой из них является адресом зарегистрированного офиса.

4. Нужно ли указывать имена директоров?

Компания не должна указывать имена директоров на фирменных бланках, но если такое решение принято, необходимо указывать имена всех директоров. Другими словами, компания не может выборочно указывать имена директоров – нужно указывать либо все, либо ни одного.

5. Необходимо указывать еще какие-нибудь данные?

Определенные категории компаний также должны указывать дополнительную информацию на фирменных бланках и бланках заказов:

- Инвестиционная компания (как указано в статье 266 Закона о компаниях 1985 года) должна сообщать, что она является таковой.
- Компания, которая не использует слово 'limited' в своем названии должна сообщать о том, что она является компанией с ограниченной ответственностью.

Компания с акционерным капиталом не должна сообщать об этом на фирменном бланке, однако, если компания примет такое решение, она должна указывать свой оплаченный акционерный капитал, а не уставной капитал.

6. Есть ли особые правила для благотворительных компаний?

В соответствии со статьей 68 Закона о благотворительных организациях 1993 года благотворительная компания, в названии которой не присутствует слово 'charity' или 'charitable', должна сообщать об этом на документах, перечисленных в вопросе 2, а также в счетах, которые она отправляет, или документах о передаче права собственности.

Согласно статье 68 благотворительная компания не должна включать слово 'charity' или 'charitable' в свое название.

Закон о благотворительных организациях 1993 года не относится к благотворительным компаниям, зарегистрированным в Шотландии, но те же правила относятся к шотландским компаниям в соответствии со статьей 112(6) Закона о компаниях 1989 года.

7. Касаются ли эти правила иностранных компаний?

Компания, созданная за пределами Великобритании, которая открывает филиал или место ведения бизнеса в Великобритании, должна регистрироваться и указывать те же данные, которые описаны в этой главе. Полный список данных можно найти в нашем буклете «Иностранные компании».

ГЛАВА 6

Новая компания – взгляд вперед

1. Какие данные требует регистрационный орган?

Директоры компаний несут личную ответственность за предоставление информации о структуре капитала, управлении и деятельности их компаний членам компаний и публике.

Для компаний с ограниченной ответственностью сюда входят отчеты. Если у вас компания с неограниченной ответственностью, то она отправляет свои отчеты в регистрационный орган если:

- Это дочернее или родительское предприятие компании с ограниченной ответственностью; или
- Она являлась банковской или страховой компанией или применяла схему премиальных марок в течение периода, который покрывают отчеты.

2. Какой период должны покрывать отчеты?

Первые отчеты компании должны покрывать период, который начинается с момента ее основания. Первый финансовый год должен заканчиваться датой сдачи отчетов плюс/минус семь дней (см. вопрос 3). Последующие отчеты начинаются на следующий день после окончания отчетов за предыдущий год плюс/минус семь дней.

3. Как устанавливается дата сдачи отчетов?

Дата сдачи отчетов – это день, на который необходимо составить отчеты. День зависит от даты основания компании, поскольку это последний день месяца, в котором компания была создана. Например, если ваша компания была создана 2 июля этого года, то дата сдачи отчетов приходится на 31 июля, и финансовый год должен завершиться 31 июля следующего года (плюс/минус 7 дней).

4. Можно ли изменить дату сдачи отчетов?

Да. Вы можете изменить ее, отослав в регистрационный орган форму 225. Это необходимо сделать в течение соответствующего отчетного периода или в течение времени, которое предоставляется на доставку нам соответствующих отчетов. Больше вы можете узнать из нашего буклета «Отчеты и даты сдачи отчетов».

5. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган?

Первые отчеты закрытой компании должны быть доставлены:

- В течение 10 дней с момента завершения отчетного периода; или
- Если отчетный период больше года, тогда в течение 22 месяцев с момента основания или 3 месяцев с момента окончания отчетного периода, в зависимости от того, что дольше.

Первые отчеты открытой компании должны быть доставлены:

- В течение семи месяцев с момента окончания отчетного периода; или
- Если отчетный период больше года, тогда в течение 19 месяцев с момента основания или 3 месяцев с момента окончания отчетного периода, в зависимости от того, что дольше.

6. Что еще я должен сообщить в регистрационный орган?

Есть некоторые данные, о которых обязательно нужно сообщать в регистрационный орган – в большинстве случаев на специальных формах с учетом временных рамок.

- *Изменение директора(-ов) и секретаря, в течение 14 дней:*

назначения	Используйте форму 288a
увольнения	Используйте форму 288b
Изменение личных данных	Используйте форму 288c

- *Данные о размещении новых акций, в течение 1 месяца.* Используйте форму 88(2). См. наш буклет «Акционерный капитал и проспекты».
- *Любые специальные резолюции и некоторые типы обычных резолюций, в течение 15 дней с момента принятия.* Отдельная форма для этого не предназначена, но нам необходимо получить копию резолюции. Больше об этом вы можете прочитать в нашем буклете «Резолюции».
- *Данные о закладной или залоге, в течение 21 дня.* См. буклеты «Закладные и залоговые компании» или «Залоги компаний (Шотландия)».
- *Смена зарегистрированного офиса, в течение 14 дней.* Используйте форму 287. Изменение вступает в законную силу только после того, как мы зарегистрируем форму.

7. Как обстоит дело с годовыми декларациями?

Каждая компания должна подавать раз в год декларацию в регистрационный орган. Это необходимо сделать в течение 28 дней с момента ее заполнения.

Чтобы вы успели в срок, мы высылаем вам форму с предварительно впечатанной информацией, туда будет внесена информация, которую вы нам предоставляли.

Все, что вам необходимо сделать:

- Проверить правильность указанных данных;
- Изменить те, что не соответствуют действительности; и
- Отослать форму обратно, подписанную с указанием даты, в течение 28 дней со дня, указанного на форме.

Вместе с декларацией необходимо отослать £15.

Если вы хотите отослать годовую декларацию в регистрационный орган до годовщины основания, пожалуйста, позвоните 0870 33 33 636 и попросите форму с предварительно впечатанной информацией (форма 363s). Это легче, чем использовать пустую форму 363a.

8. Что регистрационный орган делает с данными, которые присылает компания?

Мы должны предоставить информацию о зарегистрированных компаниях всем, кто хочет с ней ознакомиться. Поэтому информация, которую вы предоставляете, будет добавлена в дело компании, которое доступно для общего просмотра.

9. Что произойдет, если я не отошлю информацию в регистрационный орган вовремя?

Очень легко потерять доверие к компании, которая не выполняет правовые обязанности. Если вы не расскажете о финансовом положении своей компании вовремя и не вышлите данные об изменении, те, кто хочет вести деятельность с вами, не сможет получить верные данные о вас. В результате могут возникнуть проблемы с торговлей; это также отразится на вашей кредитной истории. Кроме того, потенциальный инвестор может отказаться вкладывать деньги в компанию, или вы не сможете оформить кредит, когда он вам необходим.

Если ваши отчеты доставлены с опозданием, автоматически начисляется штраф. Он составляет от £100 до £1,000 для закрытой компании и от £500 до £5,000 для PLC. Больше о штрафах вы можете прочитать в нашем буклете «Штраф за позднюю подачу документов».

Кроме того, против директоров может быть начато судебное разбирательство за неподачу отчетов. Если его признают виновным, он должен будет заплатить штраф в размере £5,000 за каждое нарушение. В некоторых случаях директору могут запретить занимать этот пост или участвовать в управлении компании сроком до пяти лет.

10. Что если компания не ведет деятельность или она мне больше не нужна?

Закрытые компании, которые не торговали или не вели деятельность, по крайней мере, три месяца, могут подать в регистрационный орган заявку на исключение из реестра. Больше об этом вы можете узнать в нашем буклете «Исключение, ликвидация и восстановление компании» или «Исключение, ликвидация и восстановление компании (Шотландия)». Это процедура не является альтернативой процедурам банкротства – см. наш буклет «Ликвидация и неплатежеспособность», а для шотландских компаний «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)».

ГЛАВА 7

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Наш персонал в Кардифе и Эдинбурге сможет дать вам общие советы, но, занимаясь основанием компании, все необходимо делать правильно. Поэтому, чтобы избежать ошибок, следует проконсультироваться с солиситором, агентом по открытию компаний, квалифицированным бухгалтером или секретарем. Их адреса можно найти в Желтых страницах.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Для компаний, основанных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

3. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, загрузив с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются регистрацией компаний.

Названия компаний

Содержание

Введение

1. Выбор названия компании
2. Изменение названия компании
3. Особые слова и выражения
4. Освобождение от необходимости использовать слово 'limited' в названии компании
5. Указание об изменении названия компании
6. Как контроль над выбором названия относится к другим типам компаний и предприятий
7. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет объясняет:

- Правила и ограничения на выбор названия компании, когда она создается или решает изменить свое название;
- В каких случаях регистрационный орган не регистрирует название компании и когда использование особых слов и выражений должно быть оправдано или разрешено признанным авторитетом;
- Когда вы можете отказаться от регистрации определенного названия, а также что нужно делать, если название вашей компании было отвергнуто, и министр промышленности и торговли требует изменить его;
- Как изменить название компании, но не о том, как открыть компанию (для этого читайте наш буклет «Создание компаний»).

Буклет будет также полезен некорпорированным партнерствам, единоличным торговцам, которые используют название компании, компаниям, созданным за рубежом, но которые занимаются торговлей с адреса в Великобритании, открытым инвестиционным компаниям, европейским экономическим группам по интересам и партнерствам с ограниченной ответственностью.

Вы сможете найти соответствующие законодательные положения в Законе о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже) и в положениях о регистрации названий компаний и предприятий (с соответствующими поправками).

ГЛАВА 1

Выбор названия компании

1. Я могу выбрать любое название?

Нет. Некоторые положения могут повлиять на ваш выбор. Например, все названия партнерств должны заканчиваться 'limited', 'unlimited', 'Public Limited Company', или валлийскими эквивалентами. Некоторые компании могут быть освобождены от необходимости использовать слово 'limited' – см. главу 4.

2. Могут ли мне отказать в использовании выбранного названия?

Да, если:

- Такое имя уже существует в реестре – см. вопрос 3;
- Слова 'limited', 'unlimited' или 'public limited company' присутствуют где угодно в названии, но не в конце. Это относится и к аббревиатурам, и валлийским эквивалентам;
- Оно оскорбительно;
- Его использование может быть уголовным преступлением.

Кроме того, некоторые названия перед регистрацией должны быть одобрены министром промышленности и торговли. Сюда входят слова, предписанные нормативными положениями, (см. вопрос 4) или те, которые подразумевают связь с центральным или местным правительством. Если выбранное название не подпадает под данные категории, тогда с регистрацией проблем не будет.

Прежде чем подать заявку на регистрацию компании или предпринимать попытки изменить название, необходимо проверить реестр регистрационного органа, чтобы узнать, не используются ли такие же или подобные названия. Если у вас есть сомнения, звоните нам по телефону 0870 3333636 или просмотрите реестр на сайте регистрационного органа www.companieshouse.gov.uk/info

3. Что значит «такое же название»?

Принимая решение о схожести названия, регистрационный орган игнорирует пунктуацию, статус компании, артикль 'the' в начале и слова типа 'company (или со)', 'and (или &) company (или со)'. Названия, которые имеют одинаковое произношение, могут быть зарегистрированы, если они пишутся по-разному.

Например, если зарегистрировано название 'Hands Limited', то следующие названия будут отвергнуты:

- Hands Public Limited Company (или PLC)
- H and S Limited (или Ltd)
- H and S Public Limited Company (или PLC)
- H & S Limited (или Ltd)
- Любое из перечисленных с добавлением 'Company (или Co)' или 'and (или &) Company (или Co)'

Даже, несмотря на то, что название компании может значительно отличаться от зарегистрированного имени, этого может быть недостаточно, чтобы названия не казались слишком похожими, и если против создания второй компании будет выдвинут протест, может быть принято решение о необходимости изменить название вашей компании – см. вопрос 5.

Вы должны понимать, что если вы выберете название, которое введет в заблуждение население, и будет ассоциироваться с другим предприятием – например, торговля под именем 'Harrods' – тогда лицо, деятельность которого пострадает от ваших действий, может подать на вас иск. То, что регистрационный орган зарегистрировал название, не значит, что вы защищены от подобных разбирательств.

Если название было зарегистрировано, то компания с ограниченной ответственностью не сможет иметь такое же, но это не значит, что оно не может быть использовано как торговое или официальное название фирмы, кроме случаев, описанных выше.

4. Какие названия требуют подтверждения?

Необходимо получать разрешение на использование названий, которые включают слова или выражения, описанные в законодательных положениях, которые создают впечатление, что компания связана с правительством Ее Величества или местными властями. Полный список таких слов можно найти в приложениях А, В, С, узнать о них больше можно из главы 3.

Названия, которые подразумевают банковскую деятельность

После аннулирования Закона о банковской деятельности 1987 года названия, которые включают слова bank, banker, banking или deposit, не нужно больше подтверждать. Однако использование слов, которые подразумевают банковскую деятельность, подразумевает, что лицо, использующее название, занимается банковским делом и, соответственно, принимает депозиты – регламентированная деятельность в соответствии с Законом о финансовых услугах и рынках 2000 года. Кроме того, такое лицо должно быть авторизовано или иметь льготы в соответствии с законом.

Использование названия, подразумевающего банковскую деятельность, лицом, которое ни авторизовано, ни имеет льгот в соответствии с законом, может быть поводом для начала судебного разбирательства по статье 24. Лицо может, однако, заявить, что то, как оно ведет деятельность, означает, что его партнеры не предполагают, что оно может быть авторизовано.

Нельзя предполагать, что решение зарегистрировать определенное банковское название означает, что его использование не нарушает статью 24 в некоторых обстоятельствах. Если вы сомневаетесь, проконсультируйтесь с адвокатом.

5. Что если выбранное мною название требует подтверждения?

Если вы выбрали название, на использование которого необходимо получить разрешение у министра торговли и промышленности, свяжитесь с отделом [New Companies Section](#) регистрационного органа в Кардифе или Эдинбурге и узнайте о правилах использования выбранного названия.

- Если вы выбрали одно из слов из приложения А, вам, возможно, необходимо будет представить дополнительную информацию перед регистрацией. Вы должны будете выслать заявку вместе с поддерживающей информацией на имя министра торговли и промышленности в Кардиф (для компаний, зарегистрированных в Англии и Уэльсе) или Эдинбург (для компаний, зарегистрированных в Шотландии).
- Если выбранное вами название содержит любое из слов, перечисленных в приложении В, тогда вам нужно будет написать в соответствующий орган, чтобы узнать, не возражает ли он против использования слова или выражения в названии вашей компании. Посылая заявку на подтверждение министра торговли и промышленности, вы должны приложить копию ответа, который вы получили из соответствующего органа.
- Использование некоторых слов и выражений обуславливается законом, нарушение которого может считаться уголовным преступлением. Такие слова перечислены в приложении С. Если вы решите использовать их в своем названии, вам нужно будет связаться с соответствующим контрольным органом или спросить нашего совета.
- Если выбранное название создает впечатление о связи с правительством Ее Величества или местными властями, тогда вам необходимо получить разрешение министра на его регистрацию. Напишите на имя министра торговли и промышленности в регистрационный орган в Кардифе или Эдинбурге, прилагая как можно больше данных в защиту вашей заявки. Такие названия могут быть зарегистрированы, если вы докажете истинную связь и если соответствующий правительственный орган поддержит заявку. См. главу 3.

6. Как я регистрирую название своей компании?

Если выбранное вами название еще не зарегистрировано в регистрационном органе и вам не нужно получать разрешение министра торговли и промышленности, отошлите документы на регистрацию (или специальную резолюцию, если компания меняет свое название) в:

- New Companies Section, Кардиф, для компаний, зарегистрированных в Англии и Уэльсе; или
- Регистрационный орган компаний для компаний, зарегистрированных в Шотландии.

Если документы заполнены правильно, название будет зарегистрировано, и вы получите сертификат об открытии.

Больше о создании компании вы можете узнать из нашего буклета «Создание компаний». Информация об изменении названия приводится в главе 2 этого буклета.

ГЛАВА 2

Изменение названия компании

1. Есть ли какие-либо ограничения на выбор названия компании?

Да. Они схожи с теми, которые относятся к выбору названия для новой компании. Поэтому, если вы подбираете новое название для своей компании, не забудьте прочитать главу 1. Мы не регистрируем недопустимое название.

Если будет зарегистрировано название, которое очень похоже на то, что уже есть в реестре, и будет выдвинут протест, министр торговли и промышленности может принять решение о необходимости заменить название вашей компании. О полномочиях министра вы можете узнать из главы 5.

2. Что означает изменение названия компании?

Необходимо очень четко понимать разницу между изменением названия и изменением статуса компании. Например, изменение с J SMITH LIMITED на J SMITH & SON LIMITED является изменением названия, а с J SMITH LIMITED на J SMITH PLC является изменением статуса с закрытой компании с ограниченной ответственностью на открытую компанию с ограниченной ответственностью. Больше о статусе компаний вы можете узнать из нашего буклета «Создание компаний».

3. Как меняется название компании?

Компания должна принять специальную резолюцию на общем собрании, или все члены должны подписать резолюцию о необходимости изменить название компании. Больше о резолюциях вы можете узнать из нашего буклета «Резолюции». Подписанная копия резолюции, в которой содержится новое название, должна быть отослана в регистрационный орган вместе с взносом в размере £10. Если все в порядке, регистрационный орган рассмотрит резолюцию и выдаст сертификат об изменении названия. Название компании не меняется, пока не будет выдан новый сертификат.

4. Сколько времени занимает эта процедура?

Если все документы заполнены верно, изменение названия займет 5 дней с момента получения регистрационным органом документов.

Регистрационный орган также предлагает дополнительную услугу, когда сертификат об изменении названия может быть выдан в тот же день. Эта услуга может быть предоставлена за £80 в случае, если резолюция получена до 15.00. Эту услугу можно получить в любом отделении регистрационного органа.

Заявки на оформление в тот же день

На конвертах с заявками, которые должны быть оформлены в тот же день, необходимо четко указывать 'for the attention of New Companies Section' и 'same-day change of name'.

5. Можно изменить статус и название компании одновременно?

Да. Вы можете объединить резолюцию на изменение статуса и названия, например, приняв решение на изменение с ABC Limited на XYZ PLC. Однако если PLC решит изменить свой статус, за один день проделать эту процедуру можно только в том случае, если достаточное количество членов компании согласилось на это изменение. Больше об этом вы можете узнать из главы 4 нашего буклета «Создание компаний».

Все документы, связанные с изменением статуса, необходимо подавать одновременно. Вы также должны будете внести два взноса: £10 за изменение названия и £20 за изменение статуса (итого £30), или £160, если вы хотите воспользоваться премиум-услугой.

ГЛАВА 3

Особые слова и выражения

1. Что подразумевается под особыми словами и выражениями?

Это слова и выражения, которые при использовании в названиях предполагают особое превосходство, особый статус или функцию. Именно по этой причине в соответствии с нормативными положениями на их использование необходимо получить разрешение министра. Цель – убедиться в том, что их использование оправдано и не может ввести общественность в заблуждение. Мы действуем от имени министра, рассматривая заявки на использование таких слов и выражений.

Одобрение министра распространяется только на использование определенных слов и выражений. Оно не распространяется на цели и задачи компании.

В этой главе предлагается руководство по тому, что ваша компания должна сделать, чтобы получить разрешение на использование слов из приложения А.

2. Какие слова считаются особенными?

Следующие слова подразумевают национальную исключительность:

- **British** – использование этого слова может меняться в зависимости от способа его применения. Обычно, считается, что у такого предприятия должен быть британский владелец. Вы должны будете предоставить доказательства независимого органа, например департамента правительства или торговой ассоциации.

Если слово "British" определяется словами, которые не описывают деятельность или продукт, например вымышленное слово, тогда доказательство принадлежности не так обязательно. Вам, однако, придется показать, что ваше предприятие значительно в отношении продукта или деятельности и занимает ведущее положение в отрасли;

- **England, English, Scotland, Scottish, Wales, Welsh, Ireland** или **Irish** – чтобы получить разрешение на использование одного из слов в названии, необходимо соответствовать тем же критериям, что описаны по отношению к слову "British". Разрешение вы сможете получить, если предоставите доказательства того, что предприятие занимается торговлей в оговариваемой стране. Если вы хотите использовать это слово, потому что оно является фамилией, то разрешение вы получите в случае, если в название также будет входить ваше имя или инициалы;
- **European** – использование названий, которые включают это слово, будет разрешено в случае, если оно не подразумевает официальные органы ЕС и не может быть поводом для введения в заблуждение или причиной справедливой претензии.

- **Great Britain** или **United Kingdom** – если вы хотите использовать эти выражения в качестве приставки или суффикса, тогда критерии те же, что и у 'British'. Разрешение на использование этих выражений в качестве суффикса дается легко. Нет необходимости получать разрешение на использование инициалов 'GB' или 'UK'.
- **International** – если это слово будет присутствовать в вашем названии, вы должны будете доказать, что основная деятельность вашего предприятия – международная торговля. Разрешение на использование слова вы можете получить, если докажете, что вы занимаетесь экспортом и работаете в двух и более странах. Разрешение дается обычно предприятиям, которые хотят использовать данное слово, потому что занимаются торговлей международного характера, например, туризм или транспортировка при условии, что название не может быть поводом для введения в заблуждение или причиной справедливой претензии;
- **National** – критерии использования слова те же, что и в "British".

Следующие выражения подразумевают деловое превосходство или представительский или авторитетный статус:

- **association, federation** или **society** – если вы хотите использовать любое из этих слов, в основном законе вашего предприятия должно говориться, что каждый член имеет один голос, а вся прибыль должна идти на достижение целей организации, а не на выплату дивидендов;
- **authority, board** или **council** – если вы хотите использовать любое из этих слов, вам необходимо посоветоваться с нами. Если вы планируете зарегистрировать компанию в Шотландии, свяжитесь с отделением регистрационного органа в Эдинбурге.
- **institute** или **institution** – разрешение на использование этого названия обычно дается тем организациям, которые ведут исследования наиболее высокого уровня или профессиональным органам наиболее высокого положения. Вам необходимо будет доказать нам, что в этом институте есть необходимость и что вы имеете соответственные положения и критерии патентоспособности. Вам также нужны будут доказательства из других представительских или независимых органов.

Следующие слова подразумевают особые задачи и функции:

- **assurance, assurer, insurance, insurer, re-assurance, re-assurer, re-insurance** или **re-insurer** – если название рассчитано на страховую компанию, то регистрационный орган будет дополнительно консультироваться. Однако если вы намерены использовать название для определения компании, которая только предоставляет услуги, необходимо также включить соответствующую классификацию, например, "agents", "consultants" или "services".
- **benevolent, foundation** или **fund** – названия, которые включают любые из этих слов, не получают одобрения, если они подразумевают, что компания занимается благотворительностью. Если компания ограничена гарантией и имеет пункт о некоммерческом распространении в учредительном договоре, тогда название будет разрешено.
- **charter** или **chartered** – разрешение на использование этих названий не будет дано, если необоснованно будет создаваться впечатление, что компания имеет королевскую привилегию. Если эти слова используются, чтобы определить профессию, мы спросим совета у соответствующего руководящего органа, прежде чем дать разрешение.
- **charity** – разрешение на использование этого названия будет дано в случае, если компания зарегистрирована в благотворительной комиссии. Задачи компании должны иметь благотворительный характер, и в учредительном договоре должен быть пункт о некоммерческом распределении.
- **chemist** или **chemistry** – если вы хотите использовать эти слова, вы должны посоветоваться с регистрационным органом в Кардифе. Если компания будет зарегистрирована в Шотландии, свяжитесь с регистрационным органом в Эдинбурге.
- **co-operative** – любая компания, желающая использовать это слово, должна быть ограничена гарантией, каждый член должен иметь один голос, и в учредительном договоре должен быть пункт о некоммерческом распространении. Однако компания, ограниченная акциями, тоже в некоторых случаях может использовать это слово. В любом случае, мы можем попросить вас предоставить более детальную информацию, прежде чем дать разрешение.
- **Friendly Society** или **Industrial** и **Provident Society** – эти названия мы будем передавать в реестр обществ взаимопомощи. Если вы хотите использовать их в своем названии, сперва следует

спросить регистрационный орган в Кардифе. Если компания будет зарегистрирована в Шотландии, свяжитесь с регистрационным органом в Эдинбурге.

- **group** – если использование этого слова подразумевает несколько компаний, которые являются корпоративной собственностью, тогда вы должны будете предоставить доказательства связи с двумя или более британскими или иностранными компаниями. Если название явно указывает на то, что компания занимается продвижением интересов группы лиц, тогда название будет одобрено.
- **holding(s)** – компания, желающая использовать это слово, должна являться холдинговой компанией, как определено в статье 736 Закона о компаниях 1985 года.
- **patent** или **patentee** – название, включающее любое из этих слов, будет одобрено только если оно не нарушает закон об авторском праве, дизайнах и патенте 1988 года.
- **post office** – мы будем советовать в случае получения заявки на использования такого названия.
- **register** или **registered** – мы по существу рассматриваем каждую заявку на использование этих слов. Если название связано с профессиональной квалификацией, то мы обычно просим совета у соответствующего руководящего органа. Название не будет зарегистрировано, если оно создает необоснованное впечатление о том, что компания связана с правительством Ее Величества или местными властями. Если такая связь действительно существует, название будет одобрено, если соответствующий орган не будет иметь возражений.
- **Sheffield** – если вы хотите использовать название со словом 'Sheffield', нам необходимо установить местонахождение компании и виды деятельности. Мы также проконсультируемся с компанией по изготовлению ножевых изделий Company of Cutlers из Халламшира.
- **stock exchange** – названия, включающие это выражение, будут отвергнуты за некоторым исключением.
- **trade union** – названия, включающие это выражение, будут отвергнуты, если компании не выполняют требования законодательства, относящегося к профсоюзам.
- **trust** - слово 'trust' может использоваться в различных значениях. С каждой заявкой мы будем работать по существу, но основные способы использования следующие:

charitable trust – эти компании должны иметь задачи, связанные с благотворительностью, и пункт учредительного договора о некоммерческом распространении. Вы должны будете получить согласие благотворительной комиссии. Шотландские компании, желающие использовать выражение 'charitable trust', должны подать заявку во Внутреннее налоговое ведомство в Эдинбурге, потому что благотворительная комиссия не может принимать такие решения в Шотландии.

educational trust или **artistic trust** – в учредительном договоре таких компаний должен быть пункт о некоммерческом распространении, а название должно отражать природу траста. Учредители должны иметь очень высокое положение в отрасли.

enterprise trust – в учредительном договоре этих компаний должен быть пункт о некоммерческом распространении, и они должны предоставить доказательства поддержки, например, со стороны местных властей, предприятий и банков.

family trust – такие компании не должны быть направлены на получение прибыли, а их задачи должны отражать природу траста. Названия семейных трастов получают подтверждение, если название в целом определяет компанию как таковую.

financial trust или **investment trust** – если вы хотите использовать эти выражения, вы должны предоставить письменное заверение того, что большая часть оплаченного акционерного капитала или других фондов будет получена в разумные сроки после основания компании.

pensions или **staff trust** – названия таких компаний должны включать название родительской компании, а задачи компании должны включать управление пенсионными фондами.

unit trust – если вы хотите использовать это выражение как часть названия вашей компании, вы должны посоветоваться с регистрационным органом в Кардифе. Если компания будет зарегистрирована в Шотландии, свяжитесь с регистрационным органом в Эдинбурге.

ГЛАВА 4

Освобождение от необходимости использовать слово 'limited' в названии компании

1. Использование слова 'limited'

Компании с ограниченной ответственностью должны в название своей компании включать слово 'limited' (или его валлийский эквивалент 'cyfyngedig'). Можно использовать аббревиатуру 'ltd.' (или 'cyf.'). Однако в соответствии со статьей 30 Закона о компаниях 1985 года в названия некоторых компаний можно не включать слово 'limited', если они соответствуют некоторым критериям.

Компания, которая воспользуется этой привилегией, также:

- будет освобождена согласно Закону о компаниях 1985 года от необходимости разглашать свое название; и
- не должна будет отправлять в регистрационный орган списки своих членов.

2. Какая компания может быть освобождена от необходимости использовать в названии слово 'limited'?

Чтобы воспользоваться этой привилегией, компания должна быть закрытой и ограниченной гарантией; задачи компании должны включать стимулирование торговли, искусства, науки, образования, религии, благотворительности или любой другой профессии. В учредительном договоре должно говориться:

- любая прибыль или доход будут потрачены на продвижение задач компании;
- дивиденды членам выплачиваться не будут;
- если компания будет ликвидирована, все активы будут переданы в другой орган, который имеет такие же цели или занимается благотворительностью.

Если компания хочет освободиться от необходимости использовать слово 'limited', она должна выполнить все указанные условия. Если вы не уверены в том, может ли ваша компания претендовать на освобождение, проконсультируйтесь с солиситором.

Кроме того, компания, которая являлась закрытой, ограниченной акциями 25 февраля 1982 года, может быть освобождена от необходимости использовать слово 'limited' в своем названии, если у нее была лицензия согласно статье 19 Закона о компаниях 1948 года, и она соответствует вышеперечисленным требованиям.

3. Если моя компания соответствует указанным требованиям, как я могу предъявить требование об освобождении?

Когда ваша компания только создается, вы должны сделать заявление под присягой на форме [30\(5\)\(a\)](#) и отослать ее в регистрационный орган вместе с документами на регистрацию. Больше об этом вы можете узнать из нашего буклета «Создание компаний».

4. Что если освобождение хочет получить компания, которая уже существует?

Если компания уже существует, вы должны принять особую резолюцию на изменение ее названия, опуская слово 'limited'. Вы должны отослать резолюцию вместе с заявлением под присягой на форме [30\(5\)\(c\)](#) в регистрационный орган. См. главу 2, чтобы узнать об изменении названия компании.

Формы [30\(5\)\(a\)](#) и [30\(5\)\(c\)](#) можно получить из регистрационного органа в Кардифе или Эдинбурге бесплатно.

5. Сколько это будет стоить?

За освобождение от необходимости использовать в названии компании слово 'limited' плата не взимается. Если вы требуете освобождения, когда компания создается, вы платите стандартный взнос за регистрацию.

Если вы претендуете на освобождение для компании, которая уже существует, вы платите стандартный взнос за изменение названия.

Пожалуйста, помните, что если вы получили освобождение, вы не можете больше менять учредительный договор таким образом, чтобы положения, касающиеся освобождения, больше не соответствовали требованиям.

ГЛАВА 5

Указание об изменении названия компании

1. Что значит указание?

Указание об изменении названия является юридическим предписанием для компании, которая должна принять соответствующую резолюцию о выборе нового названия и зарегистрировать изменение в регистрационном органе в течение определенного периода времени. Указание может быть дано в случае протеста заинтересованной стороной, по мнению которой названия слишком похожи. В этой главе объясняется, как подать протест, что принимается во внимание при принятии решения о схожести двух названий и в целом, когда дается такое указание.

2. Кто может принять решение о необходимости изменения названия компании?

Министр торговли и промышленности имеет право при некоторых обстоятельствах приказывать компании изменить название.

3. Как я могу опротестовать название?

Если вы хотите выдвинуть протест против названия, потому что, например, оно очень схоже с названием вашей компании, что может привести к возникновению заблуждений, вы должны написать в:

Для компаний, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, зарегистрированных в Шотландии:
The Secretary of State for Trade & Industry Companies Administration Branch Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Secretary of State for Trade & Industry Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB

4. Что означает «слишком схожи»?

Министр сперва посмотрит на оба названия. Если схожесть названий может привести к заблуждениям, он примет решение об их чрезвычайной схожести.

Если названия отличаются одним или более словами, можно предположить, что они не так схожи. Это зависит, например, от длины слов.

Если различия менее заметны, может быть принято решение об их чрезмерной схожести, и тогда будет сделано указание. Например:

- i. Если разница только в одной или двух буквах, особенно если это форма множественного числа.
- ii. Если названия отличаются только короткими словами, особенно если это общие слова как "GB" или "UK" или ".com".
- iii. Если названия отличаются более длинными словами, когда похожи их значительные или очень характерные элементы.
- iv. Если они отличаются использованием символов.

Примечание: Рассматриваться могут только полные корпоративные названия компаний.

5. Что если название предполагает связь с компанией, которая уже зарегистрирована?

Министр не рассматривает аспекты «подразумеваемой ассоциации», когда компания считается членом, связана с определенной компанией или группой компаний. Также он не рассматривает использование торговых названий, логотипов, собственности зарегистрированной торговой марки или товарного знака, авторского права, патентов или других потенциальных прав, существующих у названий или его части.

6. Что делать, если против названия вашей компании подается протест?

Власть министра является независимой, каждое дело рассматривается по существу. Обычно министр ставит в известность компанию, чье название следует изменить, чтобы компания могла представить любые доказательства в пользу сохранения своего названия. Любая соответствующая информация, призванная поддержать или опровергнуть факт возможной путаницы компаний, как компаний, а не торговых названий, стиля или деятельности, будет учитываться при принятии решения.

7. Когда может быть дано указание о необходимости изменить название?

Компанию могут вынудить изменить название:

- В течение года с момента ее регистрации, если ее название, по мнению министра, такое же или очень похоже на название компании, которая уже существовала на момент ее регистрации.
- В течение пяти лет с момента ее регистрации, если у министра есть основания полагать, что в качестве цели регистрации она предоставила ложную информацию или взяла на себя обязательства, которые не были выполнены.
- В любое время, если название вводит в заблуждение в связи с деятельностью компании, что может нанести вред населению. Указание должно быть исполнено в течение шести недель, если не будет подана заявка в суд на его отмену. (статья 32, Закон о компаниях 1985 года)

8. Может ли слишком схожее название быть отвергнутым до регистрации компании?

Нет. Хотя предложенное название может быть отвергнуто, поскольку оно такое же, как то, что уже зарегистрировано, нельзя отвергнуть название по причине его сильной схожести с названием другой компании.

В ваших интересах убедиться, что выбранное название в значительной степени отличается от уже зарегистрированного. Это сократит риск путаницы и следующих потенциальных сложностей:

- Протесты против названия компании;
- Спутывание с другими компаниями, которые имеют плохую репутацию;
- Закон о недобросовестной конкуренции.

ГЛАВА 6

Как контроль над выбором названия относится к другим типам компаний и предприятий

1. Иностранные компании

К выбору названий иностранных компаний и филиалов, зарегистрированных согласно части XXIII Закона о компаниях 1985 года, относятся те же правила, что применяются по отношению компаний, зарегистрированных в Великобритании. Если название неприемлемо, компания получит уведомление о необходимости его изменить. Информацию о регистрации иностранных компаний можно найти в нашем буклете «Иностранная компания».

2. Открытые инвестиционные компании, европейские экономические группировки по интересам и партнерства с ограниченной ответственностью

Как и в случае с иностранными компаниями названия таких предприятий находятся в реестре регистрационного органа. К ним относятся те же правила использования названий, и эти названия принимаются во внимание, когда решается вопрос абсолютной схожести названий – см. главу 1.

3. Названия предприятий

Правила об абсолютной или чрезмерной схожести здесь не существуют. Но на использование некоторых слов и выражений необходимо получить разрешение министра торговли и промышленности.

Больше об этом вы можете узнать из нашего буклета «Названия предприятий».

4. Может ли на выбор названия повлиять реестр торговых марок?

Регистрационный орган не принимает во внимание реестр торговых марок, рассматривая заявку на получение компанией названия. Однако регистрация названия не означает, что не существует прав торговых марок. В ваших интересах проверить реестр торговых марок, которых находится в патентном бюро:

тел: 0645 500505

E-mail: enquiries@patent.gov.uk

Website: www.patent.gov.uk

... или Закон о потребительском кредите?

Регистрация названия вашей компании не подразумевает принятия такого же названия в целях Закона о потребительском кредите 1974 года. Если для того, чтобы вести деятельность, вам нужна лицензия, свяжитесь с отделом выдачи лицензий:

Office of Fair Trading
3rd Floor
Craven House
40 Uxbridge Road
Ealing
London W5 2BS
Tel: 020 7211 8000

чтобы выяснить, приемлемо ли выбранное название в целях закона.

ГЛАВА 7

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Чтобы больше узнать о названиях, которые должны быть одобрены министром, напишите в:

Для компаний, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, зарегистрированных в Шотландии:
New Companies Section Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ DX33050 Cardiff	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB DX ED235 Edinburgh 1

Об использовании особых слов вы можете узнать в соответствующих органах, названия и адреса которых представлены в приложениях.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ DX33050 Cardiff	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

3. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить,

закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Приложение А

Вам необходимо будет получить разрешение министра торговли и промышленности, прежде чем использовать данные слова и выражения (также во множественном числе и притяжательных формах) в названии.

(a) Слова, которые подразумевают национальную или международную исключительность:

British	International	Scottish
England	Ireland	United Kingdom
English	Irish	Wales
European	National	Welsh
Great Britain	Scotland	

(b) Слова, которые подразумевают профессиональную принадлежность или представительский статус:

Association	Board	Federation
Authority	Council	Institute
Association	Board	Federation

(c) Слова, которые подразумевают определенные предметы или цели:

Assurance	Friendly society	Post office	Trade union
Assurer	Fund	Reassurance	Trust
Benevolent	Group	Re-assurer	
Charter	Holding	Register	
Chartered	Industrial & provident society	Registered	
Chemist	Insurance	Re-insurance	
Chemistry	Insurer	Re-insurer	
Co-operative	Patent	Sheffield	
Foundation	Patentee	Stock exchange	

Приложение В

На использование слов и выражений из этого списка также необходимо получать разрешение министра. Если вы хотите использовать их в названии своего предприятия, вам сначала необходимо написать в соответствующий орган, чтобы выяснить, не имеют ли там возражений. Подавая заявку министру, вы должны упомянуть о том, что вы писали в соответствующий орган и приложить копию ответа, который вы получили.

Слово или выражение	Орган для компаний, которые намерены зарегистрироваться в Англии или Уэльсе	Орган для компаний, которые намерены зарегистрироваться в Шотландии
Charity, Charitable	Head of Status Charity Commission	Чтобы считаться шотландской

	Woodfield House Tangier Taunton TA1 4BL	<i>благотворительной организацией Inland Revenue FICO (Scotland) Trinity Park House South Trinity Road Edinburgh EH5 3SD</i>
Contact Lens	The Registrar General Optical Council 41 Harley Street London W1N 2DJ	То же, что для Англии и Уэльса
Dental, Dentistry	The Registrar General Dental Council 37 Wimpole Street London W1M 8DQ	То же, что для Англии и Уэльса
District Nurse, Health Visitor, Midwife, Midwifery, Nurse, Nursing	The Registrar & Chief Executive United Kingdom Central Council for Nursing, Midwifery and Health Visiting 23 Portland Place London W1N 3AF	То же, что для Англии и Уэльса
Health Centre	Office of the Solicitor Department of Health & Social Security 48 Carey Street London WC2A 2LS	То же, что для Англии и Уэльса
Health Service	Department of Health Room 2N35A Quarry House Quarry Hill Leeds LS2 7UE	То же, что для Англии и Уэльса
Police	Home Office Police Dept Strategy Group Room 510 50 Queen Anne's Gate London SW1H 9AT	The Scottish Ministers Police Division St Andrews House Regent Road Edinburgh EH1 3DG
Polytechnic	Department of Education and Science FHE 1B Sanctuary Buildings Great Smith Street Westminster London SW1P 3BT	То же, что для Англии и Уэльса
Pregnancy, Termination, Abortion	Department of Health Area 423 Wellington House 133-135 Waterloo Road London SE1 8UG	То же, что для Англии и Уэльса
Royal, Royale, Royalty, King, Queen, Prince, Princess, Windsor, Duke, His/Her Majesty	<i>(если располагается в Англии)</i> Lord Chancellor's Department Constitutional Policy Division 1st Floor, Southside 105 Victoria Street London SW1E 6QT	The Scottish Ministers Civil Law and Legal Aid Division Saughton House Broomhouse Drive Edinburgh EH11 3XD
	<i>(если располагается в Уэльсе)</i> The National Assembly for Wales Crown Buildings	

Special School	Cathays Park Cardiff CF10 3NQ Department for Education and Employment Schools 2 Branch Sanctuary Buildings Great Smith Street Westminster London SW1P 3BT	То же, что для Англии и Уэльса
University	Privy Council Office 2 Carlton Gardens London SW1Y 5AA	То же, что для Англии и Уэльса

Приложение С

Использование некоторых слов и выражений обусловлено законодательством и может считаться преступлением. Некоторые из них перечислены далее, но это не полный список, и если у вас возникают сомнения, проконсультируйтесь с профессионалами. Если вы хотите использовать любое из этих слов и выражений, вы можете проконсультироваться с юристом и написать в соответствующий орган, чтобы узнать, не является ли использование данного названия преступлением.

Слово или выражение	Соответствующий законодательный акт	Соответствующий орган
Architect	Статья 20 Закона о регистрации архитекторов 1997 года	Architects Registration Board 73 Hallam Street London W1N 6EE
Credit Union	Закон о кредитных союзах 1979 года	The Public Records Section Financial Services Authority 25 The North Colonnade Canary Wharf London E14 5HS
Veterinary Surgeon, Veterinary, Vet	Статьи 19/20 Закон о ветеринарных врачах 1966 года	The Registrar Royal College of Veterinary Surgeons 62-64 Horseferry Rd London SW1P 2AF
Solicitor (Scotland)	Ст.31, Закон о солиситорах (Шотландия) 1980 года	The Law Society of Scotland 26 Drumsheugh Gardens Edinburgh EH3 7YR
Dentist, Dental Surgeon, Dental Practitioner,	Закон о зубоврачебной деятельности 1984 года	The Registrar General Dental Council 37 Wimpole Street London W1M 8DQ
Drug, Druggist, Pharmaceutical, Pharmaceutist, Pharmacist, Pharmacy	Статья 78 Закон о медицине 1968 года	The Director of Legal Services The Royal Pharmaceutical Society of Great Britain 1 Lambeth High Street London SE1 7JN (for Scottish Registered Companies) The Pharmaceutical Society 36 York Place Edinburgh EH13HU
Olympiad, Olympiads, Olympian, Olympians,	Закон о защите олимпийских символов 1995 года * *Также защищает	British Olympic Association 1 Wandsworth Plain London SW18 1EH

Olympic, Olympics, or translation of these	<i>олимпийские символы – 5 переплетенных колец и девиз "Citius Altius Fortius"</i>	
Optician, Ophthalmic Optician, Dispensing Optician, Enrolled Optician, Registered Optician, Optometrist	Закон об оптике 1989 года	The Registrar General Optical Council 41 Harley Street London W1N 2DJ
Red Cross, Geneva Cross, Red Crescent, Red Lion and Sun	Закон о Женевской конвенции 1957 года	Спросите в регистрационном оргane
Anzac	Статья 1 Anzac Act 1916	Спросите в регистрационном оргane
Chiropracist, Dietician, Medical Laboratory, Technician, Occupational Therapist, Orthoptist, Physiotherapist, Radiographer, Remedial Gymnast	Закон о профессиях, дополнительных к медицинским 1960 года, если перед этим стоят слова Registered, State или Registered	Mrs Joan Arnott Department of Health HRD HRB Rm 2N35A Quarry House Quarry Hill Leeds LS2 7JE
Institute of Laryngology, Institute of Otolaryngology, Institute of Urology, Institute of Orthopaedics	Закон о колледжах университета Лондона 1988 года	Посоветуйтесь с University College London Gower Street London WC1E 6BT
Patent Office, Patent Agent	Закон об авторском праве, дизайне и патентах 1988 года	IPPD (Intellectual Property Policy Directorate) Room 3B38, Concept House The Patent Office, Cardiff Road, Newport, NP10 8QQ
Building Society	Закон о строительных обществах 1986 года	Seek advice of Building Societies Commission Victoria House 30-40 Kingsway London WC2B 6ES
Chamber(s) of Business, Chamber(s) of Commerce, Chamber(s) of Commerce and Industry, Chamber(s) of Commerce, Training and Enterprise, Chamber(s) of Enterprise, Chamber(s) of Industry Chamber(s) of Trade, Chamber(s) of Trade and Industry, Chamber(s) of Training, Chamber(s) of Training and Enterprise <i>or the Welsh translations of these words</i>	Закон о названиях компаний и предприятий (Торгово- промышленная палата) 1999 года	Руководство можно получить в регистрационном органе

Названия предприятий

Содержание

Введение

1. Названия предприятий
2. Правила раскрытия информации о компании
3. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Названия компаний больше не регистрируются правительственными департаментами. Но есть определенные законы, регулирующие использование названий и раскрытие определенных данных о праве собственности.

До 1982 года многие названия предприятий должны были бы зарегистрированы в соответствии с Законом о регистрации названий предприятий 1916 года. Этот закон был аннулирован 26 февраля 1982 года, когда в Законе о компаниях 1981 года вступили новые правила о регистрации названий предприятий. Этот закон был заменен Законом о названии предприятий 1985 года. В соответствии с этим законом министр имеет определенный контроль над процессом выбора имени для предприятия и над тем, что вы должны говорить другим о праве владения на предприятие.

Некоторые слова и выражения контролируются другими законами. Эти правила защищают права, которые имеет лицо в отношении названий и слов. (По закону в качестве лица выступают отдельные люди и компании).

Этот буклет является руководством к правилам Закона о названии предприятий 1985 года. Это не полное цитирование закона. Если вы сомневаетесь в некоторых положениях, вы должны сами прочитать закон или проконсультироваться с юристом.

Все названия предприятий, приведенные в качестве примеров в данном буклете, вымышленные.

ГЛАВА 1

Названия предприятий

1. Что такое название предприятия?

Это название, используемое лицом, партнерством или компанией для ведения бизнеса, кроме случаев, если это их собственное имя.

2. Что я должен проверить, прежде чем использовать название?

Мы советуем проконсультироваться с юристом, прежде чем использовать название. Вы также должны проверить местные телефонные книги и соответствующие торговые журналы, чтобы узнать, не использует ли другое предприятие это название. Если название уже используется, у вас могут возникнуть проблемы с законом.

Если вы намерены предлагать товары или услуги, вы должны проконсультироваться, чтобы убедиться, что выбранное название не будет противостоять зарегистрированной торговой марке. Название не должно иметь сходств с торговой маркой, чтобы избежать противостояний. Проблемы могут возникнуть, если имя очень похоже. Чтобы получить совет относительно изучения реестра торговых марок свяжитесь с органом регистрации торговых марок:

Телефон: 0645 500505
E-mail: enquiries@patent.gov.uk
URL: www.patent.gov.uk

3. К кому относится Закон о названии предприятий?

Он относится к:

- Компании, которая торгует под именем, которое отличается от названия предприятия, например, компания 'XYZ Limited', торгующая под именем 'Fish Antiques';
- Партнерству, которое не торгует под именами всех партнеров;

- Лицу, которое торгует под именем, которое не является его/ее фамилией. Нет никакой разницы, добавлены ли при этом имена или инициалы лица. Поэтому закон относится к господину JQZ Singh, если он торговал как 'Singh Antiques', но не в случае, если он торговал как 'Singh' или 'JQZ Singh'.

4. Что значит, министр имеет контроль при выборе названия предприятия?

Названия, в которых присутствуют слова или выражения, предписанные законом, требуют одобрения министра перед окончательным выбором. Есть также другие термины, использование которых в названии, может считаться правонарушением.

5. Какие названия требуют подтверждения?

Названия, перечисленные в приложениях А, В и С, должны получить подтверждение, чтобы избежать ложного восприятия у населения размера или статуса. В приложении А перечислены общие руководства по критериям, которым должно соответствовать ваше предприятие, чтобы использовать данные слова и выражения. Также должны подтверждаться названия, которые создают впечатление, что предприятие связано с правительством Ее Величества или местными властями.

Названия, которые подразумевают банковскую деятельность

После аннулирования Закона о банковской деятельности 1987 года названия, которые включают слова bank, banker, banking или deposit, не нужно больше подтверждать. Однако использование слов, которые подразумевают банковскую деятельность, подразумевает, что лицо, использующее название, занимается банковским делом и, соответственно, принимает депозиты – регламентированная деятельность в соответствии с Законом о финансовых услугах и рынках 2000 года. Кроме того, такое лицо должно быть авторизовано или иметь льготы в соответствии с законом.

Использование названия, подразумевающего банковскую деятельность, лицом, которое ни авторизовано, ни имеет льгот в соответствии с законом, может быть поводом для начала судебного разбирательства по статье 24. Лицо может, однако, заявить, что то, как оно ведет деятельность, означает, что его партнеры не предполагают, что оно может быть авторизовано.

Нельзя предполагать, что решение зарегистрировать определенное банковское название означает, что его использование не нарушает статью 24 в некоторых обстоятельствах. Если вы сомневаетесь, проконсультируйтесь с адвокатом.

6. Что происходит, если меняется право собственности?

Если предприятие с названием, в которое входят предписанные слова, меняет владельца, новый владелец должен получить еще одно подтверждение в течение года на право использования названия. Это необходимо делать независимо от того, было ли зарегистрировано название в соответствии с Законом о названиях предприятий 1916 года или Законом о компаниях 1981 года.

7. Как я подаю заявку на получение права использования названия?

Если вы хотите использовать название, которое содержит слова, перечисленные в приложении А, вы должны написать по следующему адресу, приложив всю необходимую информацию, которая, на ваш взгляд, может помочь:

Для предприятий из Англии и Уэльса
Business Names Section
Companies House
Crown Way
Cardiff
CF14 3UZ
тел: 029 2038 0362

Для предприятий из Шотландии
The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh
EH1 2EB
тел: 0131 535 5800

Если вы хотите использовать выражения, перечисленные в приложении В, вам необходимо написать в соответствующий орган и узнать, не имеют ли они возражений против этого. Приложите копию ответа любого органа, когда будете отправлять письмо в регистрационный орган компаний в Кардифе или Эдинбурге с целью просить разрешения на использование названия.

Если название, которое вы выбрали, создает впечатление, что вы связаны с правительством Ее Величества или местных властей, вам нельзя его использовать без письменного разрешения министра. Но если вы все-таки хотите использовать данное название, напишите в отдел Business Names Section в Кардифе или Эдинбурге и приведите как можно больше фактов в пользу вашего заявления.

В таких случаях решение министра будет прислано вам в письменной форме.

Разрешение на использование названия, выданное министром, ограничивается использованием только определенных слов и выражений. Это разрешение не распространяется на цели компании.

Использование слов и выражений из приложения С может считаться правонарушением. Если вы хотите их использовать в названии, вы должны подать заявку в соответствующий орган и проконсультироваться с адвокатом. Министр не имеет права давать или не давать свое разрешение на использование таких названий, которые не рассматриваются в Законе о названиях предприятий 1985 года.

ГЛАВА 2

Правила раскрытия информации о компании

1. Эти правила относятся ко всем компаниям?

Если действие закона распространяется на вас (см. главу 1, вопрос 3), тогда и эти правила относятся к вам.

Например, если господин W Jones торгует как 'W Jones Bakery', тогда правила раскрытия информации о компании из Закона о названиях предприятия должны им соблюдаться.

Правила раскрытия информации относятся также к компаниям, которые торгуют под другим названием, например, ABC Foods Limited как ABC Foods.

Компании также должны выполнять правила раскрытия информации из Закона о компаниях. Это касается информации, которая будет указываться на фирменных бланках. См. буклет «Создание компаний».

2. Какие данные о предприятии должны быть раскрыты?

Вам необходимо будет раскрыть (если применимо):

- Название предприятия; или
- Имя каждого партнера; или
- Имя физического лица; и
- В отношении каждого названного лица, адрес, по которому хранятся документы.

3. Где будет показана эта информация?

Вы должны четко предоставлять эту информацию во всех:

- Местах, где вы ведете деятельность и работаете с клиентами и поставщиками;
- Деловых письмах;
- Письменных заказах на поставку товаров или услуг;
- Счетах и квитанциях;
- Письменных требованиях об оплате долгов предприятия.

Приложение D предлагает некоторые примеры представления информации на вашем фирменном бланке. Если данные четкие, они могут быть напечатаны или написаны от руки.

4. Должны ли данные приводиться в определенном порядке?

Если информация удобочитаема, не важно, как вы ее представите (пример можно увидеть в приложении E). Вам необходимо будет определить размер и место, чтобы клиенты и конкуренты могли видеть данные. Вы можете разместить более одного сообщения.

Не нужно высылать это сообщение в регистрационный орган.

5. Необходимо ли раскрывать эту информацию остальным?

По просьбе все данные, которые находятся в свободном доступе, должны предоставляться в письменном виде людям, с которыми вы работаете.

6. Если у компании много партнеров, необходимо ли раскрывать имена всех из них?

Если у предприятия более 20 партнеров, нет необходимости вносить в документацию имена всех из них. Однако вы должны указать адрес, по которому можно получить полный список имен партнеров и их адресов.

7. Что произойдет, если я не выполню данные требования?

Использование названия, которое требует предварительного разрешения без получения оно, считается преступлением.

Также вы совершаете преступление, если не раскрываете информацию, как того требует закон.

Помните, если вы не предоставите данные о предприятии, вы можете не привести в исполнение контракт, который намерены заключить.

ГЛАВА 3

Дальнейшая информация

1. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для предприятий, основанных в Англии и Уэльсе:	Для предприятий, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Приложение А

Вам необходимо будет получить разрешение министра торговли и промышленности, прежде чем использовать данные слова и выражения (также во множественном числе и притяжательных формах) в названии. Более подробную информацию вы можете получить в отделе Business Names Section регистрационного органа в Кардифе и Эдинбурге.

(а) Слова, которые подразумевают национальную или международную исключительность:

British	International	Scottish
England	Ireland	United Kingdom
English	Irish	Wales
European	National	Welsh
Great Britain	Scotland	

(b) Слова, которые подразумевают профессиональную принадлежность или представительский статус:

Association	Council	Institution
Authority	Federation	Society
Board	Institute	

(c) Слова, которые подразумевают определенные предметы или цели:

Assurance	Friendly society	Post office	Trade union
Assurer	Fund	Reassurance	Trust
Benevolent	Group	Re-assurer	
Charter	Holding	Register	
Chartered	Industrial & provident society	Registered	
Chemist	Insurance	Re-insurance	
Chemistry	Insurer	Re-insurer	
Co-operative	Patent	Sheffield	
Foundation	Patentee	Stock exchange	

Далее перечисляются условия, которые вы должны выполнить, если вы хотите использовать одно из перечисленных слов. Это неполный список. См. буклет «Названия компаний».

- **British** – использование этого слова может меняться в зависимости от способа его применения. Обычно, считается, что у такого предприятия должен быть британский владелец. Вы должны будете предоставить доказательства независимого органа, например департамента правительства или торговой ассоциации.

Если слово "British" определяется словами, которые не описывают деятельность или продукт, например вымышленное слово, тогда доказательство принадлежности не так обязательно. Вам, однако, придется показать, что ваше предприятие значительно в отношении продукта или деятельности и занимает ведущее положение в отрасли;

- **England, English, Scotland, Scottish, Wales, Welsh, Ireland** или **Irish** – чтобы получить разрешение на использование одного из слов в названии, необходимо соответствовать тем же критериям, что описаны по отношению к слову "British". Разрешение вы сможете получить, если предоставите доказательства того, что предприятие занимается торговлей в оговариваемой стране. Если вы хотите использовать это слово, потому что оно является фамилией, то разрешение вы получите в случае, если в названии также будет входить ваше имя или инициалы;
- **European** – использование названий, которые включают это слово, будет разрешено в случае, если оно не подразумевает официальные органы ЕС и не может быть поводом для введения в заблуждение или причиной справедливой претензии.
- **International** – если это слово будет присутствовать в вашем названии, вы должны будете доказать, что основная деятельность вашего предприятия – международная торговля. Разрешение на использование слова вы можете получить, если докажете, что вы занимаетесь экспортом и работаете в двух и более странах. Разрешение дается обычно предприятиям, которые хотят использовать данное слово, потому что занимаются торговлей международного характера, например, туризм или транспортировка при условии, что название не может быть поводом для введения в заблуждение или причиной справедливой претензии;
- **National** – критерии использования слова те же, что и в "British";
- **association, federation** или **society** – если вы хотите использовать любое из этих слов, в основном законе вашего предприятия должно говориться, что каждый член имеет один голос, а вся прибыль должна идти на достижение целей организации, а не на выплату дивидендов;

- **group** – если использование данного слова подразумевает несколько компаний в составе корпорации, вам необходимо будет представить доказательства наличия родительской компании и/или дочерней ассоциации, в которую входят две и более британских и иностранных компании. Если из названия явно видно, что компания отстаивает интересы группы, то оно наверняка будет одобрено.
- **assurance, assurer, insurance, insurer, re-assurance, re-assurer, re-insurance** или **re-insurer** – если название рассчитано на страховую компанию, то регистрационный орган будет дополнительно консультироваться. Однако если вы намерены использовать название для определения компании, которая только предоставляет услуги, необходимо также включить соответствующую классификацию, например, "agents", "consultants" или "services".

Приложение В

На использование слов и выражений из этого списка также необходимо получать разрешение министра. Если вы хотите использовать их в названии своего предприятия, вам сначала необходимо написать в соответствующий орган, чтобы выяснить, не имеют ли там возражений. Подавая заявку министру, вы должны упомянуть о том, что вы писали в соответствующий орган и приложить копию ответа, который вы получили.

Слово или выражение	Орган для компаний, которые намерены зарегистрироваться в Англии или Уэльсе	Орган для компаний, которые намерены зарегистрироваться в Шотландии
Charity, Charitable	Head of Status Charity Commission Woodfield House Tangier Taunton TA1 4BL	<i>Чтобы считаться шотландской благотворительной организацией Inland Revenue FICO (Scotland) Trinity Park House South Trinity Road Edinburgh EH5 3SD</i>
Contact Lens	The Registrar General Optical Council 41 Harley Street London W1N 2DJ	То же, что для Англии и Уэльса
Dental, Dentistry	The Registrar General Dental Council 37 Wimpole Street London W1M 8DQ	То же, что для Англии и Уэльса
District Nurse, Health Visitor, Midwife, Midwifery, Nurse, Nursing	The Registrar & Chief Executive United Kingdom Central Council for Nursing, Midwifery and Health Visiting 23 Portland Place London W1N 3AF	То же, что для Англии и Уэльса
Health Centre	Office of the Solicitor Department of Health & Social Security 48 Carey Street London WC2A 2LS	То же, что для Англии и Уэльса
Health Service	Department of Health Room 2N35A Quarry House Quarry Hill Leeds LS2 7UE	То же, что для Англии и Уэльса
Police	Home Office Police Dept Strategy Group Room 510 50 Queen Anne's Gate London SW1H 9AT	The Scottish Ministers Police Division St Andrews House Regent Road Edinburgh EH1 3DG

Polytechnic	Department of Education and Science FHE 1B Sanctuary Buildings Great Smith Street Westminster London SW1P 3BT	То же, что для Англии и Уэльса
Pregnancy, Termination, Abortion	Department of Health Area 423 Wellington House 133-135 Waterloo Road London SE1 8UG	То же, что для Англии и Уэльса
Royal, Royale, Royalty, King, Queen, Prince, Princess, Windsor, Duke, His/Her Majesty	<i>(если располагается в Англии)</i> Lord Chancellor's Department Constitutional Policy Division 1st Floor, Southside 105 Victoria Street London SW1E 6QT	The Scottish Ministers Civil Law and Legal Aid Division Saughton House Broomhouse Drive Edinburgh EH11 3XD
	<i>(если располагается в Уэльсе)</i> The National Assembly for Wales Crown Buildings Cathays Park Cardiff CF10 3NQ	
Special School	Department for Education and Employment Schools 2 Branch Sanctuary Buildings Great Smith Street Westminster London SW1P 3BT	То же, что для Англии и Уэльса
University	Privy Council Office 2 Carlton Gardens London SW1Y 5AA	То же, что для Англии и Уэльса

Приложение С

Использование некоторых слов и выражений обусловлено законодательством и может считаться преступлением. Некоторые из них перечислены далее, но это не полный список, и если у вас возникают сомнения, проконсультируйтесь с профессионалами. Если вы хотите использовать любое из этих слов и выражений, вы можете проконсультироваться с юристом и написать в соответствующий орган, чтобы узнать, не является ли использование данного названия преступлением.

Слово или выражение	Соответствующий законодательный акт	Соответствующий орган
Architect	Статья 20 Закона о регистрации архитекторов 1997 года	Architects Registration Board 73 Hallam Street London W1N 6EE
Credit Union	Закон о кредитных союзах 1979 года	The Public Records Section Financial Services Authority 25 The North Colonnade Canary Wharf London E14 5HS
Veterinary Surgeon, Veterinary, Vet	Статьи 19/20 Закон о ветеринарных врачах 1966 года	The Registrar Royal College of Veterinary Surgeons 62-64 Horseferry Rd London SW1P 2AF
Solicitor (Scotland)	Ст.31, Закон о солиситорах	The Law Society of Scotland

	(Шотландия) 1980 года	26 Drumsheugh Gardens Edinburgh EH3 7YR
Dentist, Dental Surgeon, Dental Practitioner,	Закон о зубо­вра­чеб­ной деятельности 1984 года	The Registrar General Dental Council 37 Wimpole Street London W1M 8DQ
Drug, Druggist, Pharmaceutical, Pharmaceutist, Pharmacist, Pharmacy	Статья 78 Закон о медицине 1968 года	The Director of Legal Services The Royal Pharmaceutical Society of Great Britain 1 Lambeth High Street London SE1 7JN (for Scottish Registered Companies) The Pharmaceutical Society 36 York Place Edinburgh EH13HU
Olympiad, Olympiads, Olympian, Olympians, Olympic, Olympics, or translation of these	Закон о защите олимпийских символов 1995 года * <i>*Также защищает олимпийские символы – 5 переплетенных колец и девиз "Citius Altius Fortius"</i>	British Olympic Association 1 Wandsworth Plain London SW18 1EH
Optician, Ophthalmic Optician, Dispensing Optician, Enrolled Optician, Registered Optician, Optometrist	Закон об оптике 1989 года	The Registrar General Optical Council 41 Harley Street London W1N 2DJ
Red Cross, Geneva Cross, Red Crescent, Red Lion and Sun	Закон о Женевской конвенции 1957 года	Спросите в регистрационном органе
Anzac	Статья 1 Anzac Act 1916	Спросите в регистрационном органе
Chiropodist, Dietician, Medical Laboratory, Technician, Occupational Therapist, Orthoptist, Physiotherapist, Radiographer, Remedial Gymnast	Закон о профессиях, дополнительных к медицинским 1960 года, если перед этим стоят слова Registered, State или Registered	Mrs Joan Arnott Department of Health HRD HRB Rm 2N35A Quarry House Quarry Hill Leeds LS2 7JE
Institute of Laryngology, Institute of Otology, Institute of Urology, Institute of Orthopaedics	Закон о колледжах университета Лондона 1988 года	Посоветуйтесь с University College London Gower Street London WC1E 6BT
Patent Office, Patent Agent	Закон об авторском праве, дизайне и патентах 1988 года	IPPD (Intellectual Property Policy Directorate) Room 3B38, Concept House The Patent Office, Cardiff Road, Newport, NP10 8QQ
Building Society	Закон о строительных обществах 1986 года	Seek advice of Building Societies Commission Victoria House 30-40 Kingsway London WC2B 6ES

Chamber(s) of Business,
Chamber(s) of Commerce,
Chamber(s) of Commerce and
Industry,
Chamber(s) of Commerce,
Training and Enterprise,
Chamber(s) of Enterprise,
Chamber(s) of Industry
Chamber(s) of Trade,
Chamber(s) of Trade and
Industry,
Chamber(s) of Training,
Chamber(s) of Training and
Enterprise
*or the Welsh translations of
these words*

Закон о названиях компаний и
предприятий (Торгово-
промышленная палата) 1999
года

Руководство можно получить в
регистрационном органе

Приложение D

Хотя нет правил, определяющих порядок представления информации на фирменном бланке, мы приведем вам несколько примеров:

1. Предприятие, которым владеет одно лицо:

W.JONES BAKERY

(prop: W. Jones)
12 High Street
Barchester
Barset
BA1 2YZ

2. Предприятие, которым владеет партнерство:

JONES AND BROWN (CAR REPAIRS)
(partners: P. Jones and A. Brown)
34 Lower Street
Barchester
Barset
BA2 3WX

3. Предприятие, которым владеет компания:

ABC FOODS
Unit 2
New Trading Estate
Barchester
Barset
BA3 4ST

Внизу на фирменном бланке необходимо написать (внесения этих данных требует Закон о названиях предприятий 1985 года и Закон о компаниях):

ABC FOODS (GREAT BRITAIN) LTD registered in England and Wales
Registration number: 1234567
Registered Office: 5 Middle Street Barchester Barset BA4 5QR

Помните, эти данные должны быть четко видны в любых местах, где вы ведете деятельность и работаете с клиентами и поставщиками.

Приложение E

Правил по расположению названия предприятия и имени и адреса владельца нет, но приведенный пример может вам помочь.

PARTICULARS OF OWNERSHIP
OF
W. JONES BAKERY
(as required by section 4 of the
Business Names Act 1985)

William Jones
12 High Street
Barchester
Barset
BA1 2YZ

Директоры и секретари

Содержание

Введение

1. Компании с ограниченной ответственностью: основы
2. Роль директора компании
3. Роль и обязанности секретаря компании
4. Какие документы необходимо отсылать в регистрационный орган
5. Качество документов
6. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

У каждой компании должны быть сотрудники: по крайней мере, директор и секретарь для закрытой компании и, по крайней мере, два директора и секретарь для открытой компании. Директор, или директоры, должны управлять делами в соответствии с уставом компании. Некоторые обязанности распространяются на всех директоров, независимо от того исполнительные они или нет, а также на все типы компаний, независимо от того, занимаются они торговлей или нет.

Это руководство:

- Объясняет некоторые обязанности сотрудников компании; и
- Рассматривает основные требования Закона о компаниях 1985 года к отправке документов в регистрационный орган. Если в этом буклете мы говорим «закон», мы имеем в виду Закон о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже).

Этот буклет не рассказывает обо всех обязанностях директора или секретаря, но он рассматривает ваши основные обязательства перед регистрационным органом.

Если после прочтения у вас останутся сомнения на счет ваших обязанностей, вам необходимо проконсультироваться с солиситором или бухгалтером.

ГЛАВА 1

Компании с ограниченной ответственностью: основы

1. Действительно ли мне нужна компания с ограниченной ответственностью?

Большинство предприятий не являются компаниями. Причины для приобретения компании различны, например, приобретение собственности, получение инвестиционных средств, налогообложение или договорные отношения. Многие предприятия функционируют как единоличные торговцы или партнерства.

Основной момент заключается в том, что компания является самостоятельным образованием.

- Это означает, что компания является юридическим лицом по собственному праву.
- Компания работает независимо от тех, кто ею владеет или руководит, она имеет ограниченную ответственность.

2. Что означает ограниченная ответственность?

Ограниченная ответственность защищает владельцев компании (акционеров) на случай, если компания потерпит крах.

Это означает, что если компания будет ликвидироваться, владельцы компании заплатят только ту сумму, которую уже внесли, или ту, о которой договорились на случай возникновения долгов.

3. Как я могу открыть компанию с ограниченной ответственностью?

Если вы решите, предварительно посоветовавшись с профессионалами, что компания с ограниченной ответственностью – это то, что нужно вашему бизнесу, то вы можете купить уже готовую компанию у агента,

занимающегося открытием компаний. Или вы можете открыть компанию сами – более подробно в буклетах «Создание компаний» и «Названия компаний».

4. Что я могу сделать с нежелательной компанией?

Если вы решите, что компания, которую вы открыли, вам не нужна, вы должны рассмотреть возможность ее ликвидации. Если компания не может позволить себе этого, ее можно просто вычеркнуть из реестра.

Больше об этом вы можете узнать в наших буклетах «Ликвидация и неплатежеспособность» или «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)», или «Исключение, ликвидация и восстановление», или «Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия)».

ГЛАВА 2

Роль директора компании

1. Кто может быть директором?

В целом, назначать людей, которые будут управлять компанией, должны члены компании. Единственные ограничения на выбор лица в качестве директора следующие:

- Лицо, которому суд запретил работать директором, если только у него нет разрешения на работу с определенной компанией или компаниями;
- Лицо не должно быть невосстановленным в правах банкротом (если только у него нет разрешения суда);
- В Шотландии любой, кому исполнилось 16 лет; и
- в PLC или их дочерних предприятиях любой, кому еще нет 70 лет, если эта кандидатура одобрена на общем собрании.

2. Какие обязательства у директора перед регистрационным органом?

Каждый директор компании несет личную ответственность за то, чтобы документы доставлялись в регистрационный орган к сроку, назначенному законом. Эти документы включают:

- отчеты (только для компаний с ограниченной ответственностью);
- годовые декларации (форма 363);
- уведомление об изменении директора или данных о нем (формы 288a/b/c); и
- уведомление об изменении зарегистрированного офиса (форма 287).

В главе 4 рассказывается, какие документы компания с ограниченной ответственностью должна отправлять в регистрационный орган.

3. Что произойдет, если отчеты или декларации не будут поданы?

Против всех директоров компании может быть начато судебное разбирательство. Неспособность доставить документы в регистрационный орган в назначенный срок является преступлением. В случае признания виновности директор может быть осужден и оштрафован на £5,000 за каждое преступление.

Или если регистрационный орган решит, что компания больше не ведет деятельности, компания может быть исключена из реестра или ликвидирована. Если это произойдет, то все активы компании, включая банковский счет и собственность, переходят во владение королевы.

Восстановить компанию и возобновить деятельность можно только по решению суда. Более подробно читайте об этом в нашем буклете «Исключение, ликвидация и восстановление» или «Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия)».

4. Действительно ли против директоров начинают судебные разбирательства?

Да. Против более 1,000 директоров ежегодно возбуждается дело за неподачу отчетов или деклараций в регистрационный орган вовремя. Если это повторится несколько раз подряд, директор может быть дисквалифицирован от принятия участия в управлении компании на определенный период.

5. Что произойдет, если отчеты будут доставлены с опозданием?

Как у директора закрытой компании с ограниченной ответственностью у вас есть 10 месяцев с окончания отчетного периода на то, чтобы доставить отчеты в регистрационный орган.

Как у директора открытой компании с ограниченной ответственностью у вас есть 7 месяцев с окончания отчетного периода на то, чтобы доставить отчеты в регистрационный орган.

Важно! Если первые отчеты компании покрывают период в 12 месяцев, то они должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 22 месяцев с момента основания закрытой компании с ограниченной ответственностью или 19 месяцев с момента основания открытой компании с ограниченной ответственностью.

Если отчеты будут доставлены в регистрационный орган с опозданием, компания автоматически будет оштрафована. Эти штрафы будут наложены даже в том случае, если вас уже оштрафовал суд – это объясняется в вопросе 3 этой главы. Штраф будет рассчитываться таким образом:

<i>Срок задержки</i>	<i>Закрытая компания</i>	<i>Открытая компания</i>
3 месяца или меньше	£ 100	£ 500
3 месяца и 1 день до 6 месяцев	£ 250	£1000
6 месяцев и 1 день до 12 месяцев	£ 500	£2000
Более 12 месяцев	£1000	£5000

Читайте также наш буклет «Штраф за позднюю подачу документов».

6. Как избежать судебного разбирательства и штрафов?

Убедитесь, что все документы попадут в регистрационный орган вовремя. Это касается не только отчетов и деклараций, но также других документов согласно закону.

7. Разве не мой бухгалтер должен всем этим заниматься?

Обязанности вашего бухгалтера зависят от договора, который вы с ним/ней заключили. Однако ответственность за отсылку отчетов и всех уставных документов лежит полностью на директорах.

Убедитесь в том, что у вашего бухгалтера есть все необходимые данные для составления отчета, вовремя сделайте аудиторскую проверку. Не стоит просто предполагать, что они успеют.

*Дело за просрочку подачи документов не начинается против бухгалтеров или финансовых консультантов, штрафы на них тоже не налагаются.
Вы ответственны за это!*

8. Почему регистрационному органу нужна эта информация?

В обмен на те выгоды, которые вы получаете, торгуя с ограниченной ответственностью, компании должны предоставлять определенную информацию в регистрационный орган. Потом любой может получить доступ к этой информации с тем, чтобы решить, вести или не вести деятельность с компанией, инвестировать или не инвестировать в нее средства.

Помните, документы не считаются доставленными, пока они не достигнут регистрационного органа.

ГЛАВА 3

Роль и обязанности секретаря

1. Любой ли компании нужен секретарь?

Да. В статье закона 283(1) говорится, что у каждой компании должен быть секретарь. В статье 283(2) говорится, что единственный директор не может также быть секретарем.

2. Какие квалификации должны быть у секретаря?

Секретарь открытой компании с ограниченной ответственностью должен иметь квалификации, описанные ниже. У секретаря закрытой компании с ограниченной ответственностью не должно быть никаких

официальных квалификаций.

В статье закона 286 говорится, что директора открытой компании с ограниченной ответственностью должны убедиться в пределах разумного, что секретарь является лицом со знаниями и опытом, необходимыми для выполнения работы. Кроме того, секретарь должен быть лицом, которое:

- является членом одного из следующих органов:
Институт дипломированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
Институт дипломированных бухгалтеров Шотландии;
Институт дипломированных бухгалтеров Ирландии;
Ассоциация дипломированных бухгалтеров;
Институт дипломированных секретарей и бухгалтеров;
Институт бухгалтеров управления;
Институт государственных финансов и аудита; или
- работало секретарем (помощником или заместителем) 22 декабря 1980 года; или
- работало секретарем компании (кроме закрытой), по крайней мере, 3-5 лет перед назначением на эту должность; или
- является барристером, адвокатом или солиситором в любой части Великобритании; или
- по мнению директоров может выполнять функции секретаря, потому что он или она работает, работал на похожей должности или является членом любого другого органа.

3. Каковы обязанности директора компании?

Они не предусмотрены законом, но рассматриваются обычно в контракте при принятии на работу.

Особые обязанности

Поскольку секретарь является сотрудником компании согласно статье закона 744, они могут нести уголовную ответственность за проступки компании. Например, за несвоевременную подачу годовой декларации или документов об изменении данных о директорах и секретаре.

Секретарь также должен объявлять о положении компании, если назначен управляющий конкурсной массой или временный ликвидатор, или дан приказ о ликвидации компании (статьи 47 (66 для Шотландии) и 131 Закона о неплатежеспособности).

Другие обязанности

Секретарь компании обычно выполняет следующие обязанности:

(a) *Ведение нормативных реестров.* Сюда входят:

- реестр членов (статья 352);
- реестр директоров и секретарей (статья 288);
- реестр процентов, выплачиваемых директорам (статья 325);
- реестр залогов (статья 407 или 422 для шотландских компаний); и
- только для открытых компаний реестр акционеров (статья 211).

(b) *Проверка правильности заполнения нормативных форм.* Вы не можете просто отослать в регистрационный орган письмо и попросить изменить зарегистрированный офис или внести изменения в список директоров или секретарей или в данные о них. Для этого вы обычно используете формы 287 и 288a, b или c, если применимо. Вы также можете использовать годовую декларацию на форме 363s, если она будет получена в удобное время. Об изменении данных директоров или секретарей необходимо сообщать в течение 14 дней. Есть также много других форм, которые должны отсылаться в регистрационный орган. См. главу «Какие документы необходимо отсылать в регистрационный орган».

(c) *Уведомление членов и аудиторов о проведении собраний.* Вы должны за три недели сообщать им об общем собрании. Вы должны сообщать за две недели о собрании, которое не является общим, и на котором не будет приниматься специальные резолюции. Если вы секретарь компании с неограниченной ответственностью, письменное уведомление должно быть получено за неделю.

(d) *Отсылка в регистрационный орган резолюций и соглашений.* Вы должны отсылать в регистрационный орган все резолюции и соглашения, речь о которых идет в статье 380, например, специальные резолюции

должны отсылаться в течение 15 дней с момента их принятия.

(e) *Предоставление копии отчетов каждому члену компании, держателю облигаций или лицу, которое имеет право получать уведомление об общем собрании, а также всем, кто упоминается в статье закона 239.* Вы должны отсылать отчеты за три недели до общего собрания, на котором они будут представлены – см. статью 238.

(f) *Ведение или организация ведения протокола во время собраний директоров и общих собраний.*

(g) *Предоставление возможности лицам, которые имеют право проверять отчетные документы компании, сделать это.* Например, члены компании и отдельные лица из числа населения имеют право получить копию реестра членов компании; члены компании имеют право проверить протоколы общих собраний и получить их копии.

(h) *Хранение и использование печати компании.* Компании не обязаны иметь печать, но если она у них есть, то ответственность за ее хранение и использование несет секретарь. (Печати можно купить в юридических издательствах и у агентов, занимающихся регистрацией компаний).

4. Есть у секретаря компании какие-либо полномочия?

Нет, но закон позволяет им подписывать следующие заявки о перерегистрации:

- перерегистрация компании с ограниченной ответственностью в компанию с неограниченной ответственностью – статья закона 49(4);
- перерегистрация компании с неограниченной ответственностью в компанию с ограниченной ответственностью – статья 51(4);
- перерегистрация открытой компании в закрытую – статья 53(1)(b); и
- перерегистрация закрытой компании в открытую – статья 43(3).

Секретарь может также подписывать большинство форм, предписанных законом.

5. Какие права имеет секретарь?

Они зависят от условий контракта. Секретарь не имеет особых прав согласно закону.

ГЛАВА 4

Какие документы необходимо отсылать в регистрационный орган

Директоры и секретари компании несут ответственность за предоставление определенных данных в регистрационный орган. Компании могут подавать до 200 форм. Далее представлена информация только о наиболее распространенных формах и документах, которые компания может использовать.

1. Отчеты

Все компании с ограниченной ответственностью независимо от того, занимаются они торговлей или нет, должны вести бухгалтерские записи и подавать отчеты в регистрационный орган.

Если только компания не пользуется льготами как средняя, маленькая, освобожденная от аудита или не ведущая деятельность, отчеты должны включать:

- отчет директора, подписанный директором или секретарем;
- балансовую отчетность, подписанную директором;
- отчет прибылей и убытков (или отчет доходов и расходов, если компания не занимается торговлей ради прибыли);
- отчет аудиторской проверки, подписанный аудитором;
- замечания к отчетам; и
- групповые отчеты (если применимо).

Наш буклет «Отчеты и даты сдачи отчетов» более подробно рассказывает о подготовке и сдаче отчетов и о доступных льготах.

Отчеты должны готовиться по стандарту, чтобы мы могли их отсканировать – см. главу 5.

Директоры несут личную ответственность за подготовку и отсылку отчетов в регистрационный орган. Невыполнение этих требований может привести к уголовному наказанию, судимости для директора и штрафованию компании.

2. Годовые декларации (форма 363)

Годовая декларация представляет общую информацию о компании: данные о директорах и секретаре, адрес зарегистрированного офиса, акционеры и акционерный капитал.

Регистрационный орган ежегодно высылает на адрес зарегистрированного офиса декларацию с предварительно впечатанными данными. Это информация, которая уже имеется в нашей базе данных.

Эти данные должны быть:

- проверены и исправлены при необходимости;
- подписаны и датированы; и
- доставлены нам в течение 28 дней с даты, указанной на форме, вместе с оплатой.

Если вы подаете декларацию с опозданием или вообще не подаете, против директоров и секретаря может быть начато уголовное дело.

Пожалуйста, помните, что годовая декларация и годовые отчеты это разные вещи. Больше о том, как заполнять годовые декларации, вы можете прочитать в нашем буклете «Годовая декларация».

3. Изменение даты сдачи отчетов – форма 225

У каждой компании есть дата сдачи отчетов (это дата, на которую отчеты должны быть подготовлены). Эту дату можно изменить, используя форму 225. Более подробно об этом можно узнать в нашем буклете «Отчеты и даты сдачи отчетов».

4. Изменение адреса зарегистрированного офиса - форма 287

Очень важно, чтобы мы знали о расположении вашего зарегистрированного офиса. Все сообщения отсылаются на этот адрес.

У каждой компании должен быть зарегистрированный офис: это «дом» компании, куда по закону отсылаются все официальные и судебные документы, уведомления. Адрес должен физически существовать, это не может быть просто абонентский ящик. Это связано с тем, что люди имеют право посетить ваш офис и проверить определенные реестры и документы, а также лично доставить документы.

Вы можете изменить адрес зарегистрированного офиса, отослав форму 287 в регистрационный орган. Изменение вступает в силу после того, как мы регистрируем форму.

5. Изменение данных о директорах и секретаре - формы 288

Существует три типа форм 288.

- форма 288(a) используется для уведомления о назначении сотрудника.
- форма 288(b) используется для уведомления о прекращении работы сотрудника на компанию (по причине ухода в отставку, увольнения, смерти и т.д.).
- форма 288(c) используется для уведомления об изменении данных о сотруднике, например, в случае изменения имени или адреса проживания.

Уведомления об изменении данных о директорах и секретаре должны быть отосланы в регистрационный орган в течение 14 дней с момента изменения.

6. Размещения акций – форма 88(2)

Эта форма должна быть отослана в регистрационный орган в течение месяца с момента размещения акций.

Больше об этом вы можете узнать из нашего буклета «Акционерный капитал и проспекты».

7. Резолюции

Копии специальных резолюций и некоторые типы обычных резолюций должны быть отосланы в регистрационный орган в течение 15 дней с момента их принятия – см. наш буклет «Резолюции».

Нет определенной формы для заполнения, но все документы должны соответствовать стандарту, чтобы мы могли отсканировать их – см. главу 5.

8. Закладные и залого

Данные о залогах и закладных должны быть отосланы в регистрационный орган в течение 21 дня с момента создания. См. наш буклет «Залоги и закладные компаний» или «Залоги компаний (Шотландия)».

ГЛАВА 5

Качество документов

1. Что происходит с документами, отосланными в регистрационный орган компаний?

Документы, которые вы направляете в регистрационный орган компаний, сканируются. Оригиналы документов хранятся, а с цифровым изображением мы работаем.

Когда работники вашей компании просматривают отчетные документы компании, они видят цифровое изображение в режиме онлайн. Поэтому важно, чтобы документ был не только разборчивым, но и четким.

Дальше в этой главе представлены несколько указаний касательно подготовки отчетов и других документов для подачи в регистрационный орган компаний.

2. Что произойдет, если при заполнении документов не были соблюдены данные указания?

Статья 706 Закона о компаниях позволяет регистрационному органу компаний отвергнуть документы, если их нельзя представить в электронном виде, уведомив причину отказа. Более качественная копия должна быть доставлена в регистрационный орган в течение 14 дней с момента получения уведомления (иначе мы считаем, что документы не доставлены).

3. Как нужно оформлять документы?

На каждом документе, который доставляется в регистрационный орган, должен стоять регистрационный номер компании. Документы должны быть заполнены в соответствии со всеми требованиями регистрационного органа касательно разборчивости.

Короче говоря, документы должны располагаться на матовых листах А4 белого цвета весом 80 г/м² и 100 г/м². Текст должен быть черного цвета, четкий, разборчивый, стандартной интенсивности. Буквы и цифры должны быть не менее 1,8 мм в длину и 0,25 мм в ширину.

При подготовке формы:

- Используйте черные чернила или черный шрифт;
- Используйте жирный шрифт (с документов, заполненных тонким шрифтом или карандашом, делаются плохие копии);
- Не высылайте картонную бумагу;
- Не используйте матричный принтер;
- Помните – от фотокопий может появиться серый тон, и документы плохо сканируются;

При заполнении других документов, пожалуйста, помните:

- Уже сделанные замечания по заполнению форм;
- Используйте бумагу размера А4 с хорошими краями;
- Предоставьте их в вертикальном формате;
- Внесите номер компании в верхнем правом углу первой страницы.

Важно: при сканировании цветных чернил может быть не видно. Чтобы этого избежать – **всегда используйте черные чернила при заполнении и подписании документов.**

4. Какие наиболее часто встречаемые ошибки?

Отчеты, выполненные на глянцевой бумаге

Если вы готовите отчеты на глянцевой бумаге разноцветными чернилами, то лучше оставьте их для своих акционеров, они это оценят. Но нам все же нужны отчеты на матовой бумаге, заполненные черным. Напечатанная не скрепленная сводка подходит идеально при условии, что на ней есть необходимые подписи.

Списки членов

Наши требования к качеству документов относятся в равной степени к спискам акционеров, которые отсылаются вместе с годовыми декларациями и формами о размещении.

Если они печатаются на компьютере, качество печати должно быть хорошим. У нас возникают определенные проблемы со списками, напечатанными на бумаге с зелеными краями. Мы рассматриваем списки членов на бумаге с размерами до 14.5" x 12".

Мы также можем принять документы на некоторых типах сформированных компьютером микрофиш на черном фоне – в качестве альтернативы бумаге – при условии, что мы сможем размножить их на наших диазоксирировальных аппаратах.

В случае если списки очень большие, мы можем принять магнитные ленты.

5. Могу ли я больше узнать об этом?

Чтобы больше узнать о требованиях к печати или форматах микрофиш, звоните 029 2038 0575

Чтобы узнать о приемлемых системах магнитных лент и форматах, звоните 029 2038 0242.

ГЛАВА 6

Дальнейшая информация

1. Могу ли я использовать информацию из регистрационного органа?

Да. Крайне важно иметь данные о компании при принятии решения.

В регистрационном органе вы можете найти информацию по любой компании в Великобритании, начиная с названий и заканчивая годовыми декларациями и отчетами. Но помните, что большинство компаний с неограниченной ответственностью не должны подавать свои отчеты.

Вы также можете узнать об иностранных компаниях, которые основали место ведения бизнеса в этой стране или открыли здесь филиал.

Сделать заказ на поиск компании можно сделать по телефону 0870 3333636 или посетив любое из наших отделений.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Для компаний, основанных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

3. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются регистрацией компаний.

ГОДОВЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ

Содержание

Введение

1. Заполнение декларации
2. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

В этом буклете рассказывается о годовой декларации (формы 363a или 363s), которую компания должна подавать в регистрационный орган.

Годовая декларация – это статистическое представление общей информации о директорах и секретаре компании, адресе зарегистрированного офиса, акционерах и акционерном капитале.

Если декларация подается с опозданием или вообще не подается, против директоров и секретаря может быть начато судебное разбирательство.

Соответствующие законодательные акты вы найдете в Законе о компаниях 1985 года (с изменениями в 1989 году и позже).

ГЛАВА 1

Заполнение декларации

1. Какие компании должны отсылать годовую декларацию в регистрационный орган?

Каждая компания должна подавать декларацию в течение 28 дней со дня ее составления (см. вопрос 3). Директора и секретарь компании несут ответственность за то, чтобы:

- Декларация попала в регистрационный орган в течение 28 дней с годовщины создания компании или со дня составления последней декларации; и
- В декларации представлялась реальная картина структуры управления и капитала компании на момент заполнения.

Памятка: Неподача годовой декларации в течение 28 дней со дня заполнения считается преступлением, за которое против секретарей и директора будет начато судебное дело.

2. Что такое годовая декларация (Форма 363)?

Годовая декларация – это представление определенной информации о компании на момент заполнения (см. вопрос 3). Этот документ не входит в годовые отчеты компании. В годовой декларации должна содержаться следующая информация:

- Название компании;
- Номер регистрации;
- Тип компании, например, закрытого или открытого типа;
- Адрес зарегистрированного офиса компании;
- Адрес, по которому хранятся реестры компании, если это не зарегистрированный офис;
- Основные виды деятельности компании (см. основные виды деятельности);
- Имя и адрес секретаря компании;
- Имя, адрес проживания, дата рождения, национальность и должность каждого директора компании;
- Дата, на которую готовилась декларация.

Если у компании есть акционерный капитал, в годовой декларации должна содержаться следующая информация:

- Номинальная стоимость всего выпущенного акционерного капитала;
- Имена и адреса акционеров, а также количество и тип акций, которые они имеют или получают от других акционеров.

Примечание: Требования к акционерному капиталу объясняются в вопросах 8 -11.

3. Что такое дата заполнения?

Это дата, на которую вся информация должна быть внесена правильно. Дата заполнения может приходиться на:

- Дату основания компании; или
- Дату заполнения прошлой декларации, зарегистрированной в регистрационном органе.

4. Когда необходимо доставить годовую декларацию в регистрационный орган?

Все годовые декларации должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 28 дней с момента заполнения формы.

5. Где я могу получить годовую декларацию?

Регистрационный орган отправляет годовую декларацию по адресу зарегистрированного офиса каждой компании за две недели до даты заполнения. В этом документе уже впечатывается информация о компании, которая содержится в открытом реестре. Эта форма называется 363s. Компании могут запросить годовую декларацию по телефону:

Кардиф: 0870 3333636

Если компания зарегистрирована в Англии или Уэльсе

Эдинбург: 0131 535 5869

Если компания зарегистрирована в Шотландии

6. Заполнение формы 363s

Следуйте инструкциям сопутствующего письма, используйте форму, чтобы сообщить нам об изменении:

- Зарегистрированного офиса компании;
- Адреса, по которому хранится реестр членов компании;
- Адреса, по которому хранится реестр владельцев облигаций;
- Основных видов деятельности компании;
- Данных о, например, изменении адреса проживания директора или секретаря компании, а если эта информация впечатана, то любого из акционеров;
- Даты прекращения работы сотрудника компании.

Но не используйте эту форму, чтобы сообщить нам о:

- Назначении в должность нового сотрудника компании, для этого используйте форму [288a](#);
- Изменениях в общей сумме уставного капитала (см. вопрос 9);
- Распределении новых акций компании, для этого используйте форму [88\(2\)](#).

Примечание: Требования к акционерному капиталу объясняются в вопросах 8-11.

7. Заполнение налоговой декларации - формы 363a

В качестве альтернативы можно также использовать форму 363a. В этой форме нет никакой предварительно впечатанной информации о компании. Эта форма обычно используется компаниями, которые используют пакет секретарских программ.

Все данные в форме 363a должны соответствовать информации, которая уже содержится в открытом реестре регистрационного органа на момент заполнения декларации – кроме информации об акционерах. Данные, которые вы должны внести, перечислены в вопросе 2. Вы можете изменить данные, отослав вместе с декларацией следующие формы:

- Изменение адреса зарегистрированного офиса. Используйте форму [287](#);
- Назначение директора компании или секретаря. Используйте форму [288a](#);
- Изменение данных, например, адреса работника компании. Используйте форму [288c](#);
- Прекращение работы сотрудников компании. Используйте форму [288b](#);
- Уведомление или изменение адреса, где хранится реестр членов. Используйте форму [353](#);
- Уведомление или изменение адреса, где хранится реестр держателей облигаций. Используйте форму [190](#);

- Размещение новых акций. Используйте форму 88(2);
- Изменение общего акционерного капитала компании (см. вопрос 9).

Примечание: Требования к акционерному капиталу объясняются в вопросах 8-11.

Мы не регистрируем годовую декларацию – форму 363а – если там представлена информация, которая отличается от открытого реестра в случае, если об изменении не заявлено на соответствующей форме.

8. Какую информацию требует регистрационный орган об акционерном капитале?

Это относится к любой компании с акционерным капиталом. Если компания превратила акции в капитал, предоставьте соответствующую информацию в отношении того капитала, указывая величину капитала, а не число и номинальную стоимость акций.

Для большинства компаний с акционерным капиталом годовая декларация (форма 363s) будет включать предварительно впечатанную информацию о выпущенном акционерном капитале компании. Если данная информация не впечатана или если вы используете форму 363а, пожалуйста, укажите для каждого класса выпущенных акций:

- Название класса каждого типа акций. Например, обычные или привилегированные акции;
- Общее количество акций, выданных акционерам на момент заполнения декларации;
- Общая номинальная стоимость выпущенных акций того класса на момент заполнения декларации.

Примечание: Общая номинальная стоимость акций – это общая номинальная стоимость акций, исключая премию.

9. Как я должен сообщить регистрационному органу, что данные об акционерном капитале неверные?

Если компания изменила свой акционерный капитал:

- Изменив структуру; и/или
- Увеличив общую номинальную стоимость;

Вы должны заполнить и отправить следующие формы в регистрационный орган вместе с годовой декларацией:

- форма 122: Уведомление о консолидации, дроблении, дальнейшем дроблении, погашении или ликвидации акций, или превращении акций в капитал и наоборот; *
- форма 123: Уведомление об увеличении номинального капитала; *
- форма 128(1): Уведомление о правах размещенных акций, которые не заявлены в учредительном договоре или уставе; *
- форма 128(3): Уведомление об изменении прав размещенных акций, которые не заявлены в учредительном договоре или уставе; *
- форма 128(4): Уведомление о прикреплении нового имени классу акций путем, отличным от внесения поправок в учредительный договор или устав; *
- форма 169: Выкуп компанией своих собственных акций.

* Требуется также копия соответствующей резолюции компании, подтверждающей изменение.

Если вы хотите более подробно узнать о случаях, когда необходимо отсылать эти или другие формы в регистрационный орган, звоните:

Кардиф: 0870 3333636

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе

Эдинбург: 0131 535 5869

Для компаний, основанных в Шотландии

10. Когда я должен перечислить всех членов компании?

Независимо от того, какая форма декларации используется, компания с акционерным капиталом должна предоставлять полный список членов в:

- первой годовой декларации с момента основания;
- каждой третьей годовой декларации с момента, когда был представлен полный список.

В промежуточных двух годовых декларациях должны только указываться изменения в информации об акционерах, которые произошли в течение года: передача акций и особенности, относящиеся к акционерам, которые стали или перестали быть членами.

В годовой декларации с полным списком членов должна содержаться следующая информация об акционерах компании:

- имя и адрес каждого акционера компании на момент заполнения декларации;
- имя и адрес каждого акционера, который перестал быть членом компании с момента заполнения прошлой декларации (или с момента основания компании, если это первая годовая декларация);
- количество акций каждого класса у каждого члена компании на момент заполнения декларации;
- дата регистрации и количество акций каждого класса, переданных каждому члену или бывшему члену с момента заполнения последней декларации (с момента основания компании, если это первая годовая декларация).

На годовой декларации форма 363s регистрационный орган в печатает информацию об акционере, если эти данные доступны, и если у компании менее 20 акционеров. В свободном месте внесите все поправки в информацию.

Памятка: Компания может выпустить дополнительные акции при условии, что регистрационный орган был уведомлен о размещении акций формой 88(2).

11. Можно ли другим способом предоставить личные данные об акционерах?

По предварительной договоренности компании могут предоставить информацию об акционерах в другом формате, например, на дискете или CD-ROM.

Если вы хотите предоставить данные о членах в другом формате, звоните:

Кардиф: 0870 3333636

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе

Эдинбург: 0131 535 5869

Для компаний, основанных в Шотландии

Совет: Компании с большим числом акционеров могут присылать полный список акционеров каждый год, если им так удобней.

ГЛАВА 2

Дальнейшая информация

1. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Для компаний, основанных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону

о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Отчеты и даты сдачи отчетов

Содержание

Введение

1. Даты сдачи отчетов
2. Подготовка и сдача отчетов
3. Льготы для маленьких и средних компаний
4. Освобождение от аудиторской проверки для маленьких компаний.
5. Освобождение от аудиторской проверки для компаний, которые зарегистрированы, но не ведут деятельность.
6. Отчеты партнерств.
7. Дальнейшая информация.

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет представляет собой руководство по правилам, относящимся к сдаче отчетов компаниями с ограниченной ответственностью.

В буклете рассматриваются три основных вопроса:

1. **Даты сдачи отчетов.** Дата сдачи отчета ознаменывает конец финансового года. Это также дата, которая определяет время, когда отчеты должны попасть в регистрационный орган компаний. У каждой компании есть дата сдачи отчетов. В случае изменений этой даты необходимо поставить регистрационный орган в известность. Компании, которая не уведомила об изменении даты сдачи отчетов заранее и подала документы не в то время, эта оплошность дорого обойдется. Мы можем отказаться зарегистрировать отчеты, и вам придется еще раз сдавать отчеты в то время, которое числится в регистрационном органе компании.
2. **Подготовка и сдача отчетов.** Есть определенные сроки, в которые вы должны подготовить и доставить отчеты в регистрационный орган компаний. Если вы опоздаете, автоматически будет наложен штраф. Исключений быть не может. Поэтому и вы, и ваши бухгалтера, и ваши аудиторы должны помнить о конечном сроке сдачи отчетов.
3. **Содержание отчетов.** В этом буклете не будет рассказываться о том, как подготовить отчеты – об этом знают ваши бухгалтера. Но мы расскажем вам, какие документы необходимо подготовить, какими льготами вы можете воспользоваться, и нужно ли назначать аудитора.

Соответствующие законодательные положения можно найти в Законе о компаниях от 2985 года (с изменениями от 1989 и позже).

Глава 1

Даты сдачи отчетов

1. Что такое финансовый год?

Каждая компания должна готовить годовые отчеты, в которых речь идет о деятельности компании в течение года. Период, за который подается отчет, называется финансовым годом. Он начинается на следующий день после окончания предыдущего финансового года, а если компания новая, то с момента ее основания.

Более точное определение финансового года следующее: это период, к которому относится отчетность.

Период, к которому относится отчетность, заканчивается датой сдачи отчетов – см. вопросы 2 и 3 – или дата плюс/минус семь дней с момента сдачи отчетности, если так удобней.

2. Как устанавливается дата сдачи отчетов?

Для новой компании дата сдачи отчетов устанавливается с учетом даты основания – см. вопрос 3. Вы можете изменить первый период, к которому относится отчетность, и последующие периоды, изменив дату сдачи отчетности – см. вопрос 4 и 5.

3. Какой период должны покрывать первые отчеты?

Для всех новых компаний первый период, к которому относится отчетность, автоматически устанавливается на первую годовщину с последнего дня месяца, в котором компания была основана. Например, если компания была основана 10 июня 1999 года, то дата сдачи отчетов приходится на 30 июня, и первые отчеты будут покрывать период с 10 июня 1999 года по 30 июня 2000 года (плюс/минус семь дней). И, несмотря на то, что дата сдачи отчетов устанавливается с учетом даты основания, вы можете ее изменить – см. вопрос 4.

4. Можно ли изменить дату сдачи отчетов?

Да, заполнив форму 225 и отослав ее в регистрационный орган компаний. Но изменение можно внести в отношении текущего или только что закончившегося отчетного периода. Вы должны зарегистрировать новую дату сдачи отчетов до конечного срока сдачи отчетов. Другими словами, если регистрационный орган компаний ожидает отчеты к определенной дате, а вы опаздываете с подачей, то уже поздно говорить, что вы намеревались эту дату сменить. Закрытые компании с ограниченной ответственностью имеют обычно 10 месяцев, а открытые компании с ограниченной ответственностью 7 месяцев, чтобы отослать отчеты в регистрационный орган компаний. Период для подачи первых отчетов рассчитывается по-другому, это объясняется в главе 2.

5. Если какие-либо изменения касательно изменения даты сдачи отчетов?

Вы можете менять дату сдачи отчетов, укорачивая период, к которому относится отчетность, так часто, как вам хочется и на столько месяцев, на сколько вам хочется. Однако есть некоторые ограничения касательно продления периода, к которому относится отчетность:

- Вы не можете продлить период, если он составит более 18 месяцев с начала отчетного периода.
- Вы не можете продлевать период более пяти раз в год, если:

(а) если в отношении компании есть административное предписание;

(б) министр дал указание;

(в) компания совмещает дату сдачи отчета с дочерним или родительским предприятием, которое функционирует на территории ЕС. В ЕС входят: Исландия, Финляндия, Швеция, Ирландия, Великобритания, Дания, Германия, Нидерланды, Бельгия, Люксембург, Австрия, Португалия, Испания, Франция, Италия, Греция, Лихтенштейн.

6. Какие правила применяются к иностранным компаниям?

К компании, основанной за границей, зарегистрировавшей:

- Филиал в Великобритании, который не должен публиковать отчеты об аудиторской проверке в стране основания;
- Предприятие в Великобритании

относятся те же правила в отношении даты сдачи отчетов, но только нет ограничения числа продлений отчетного периода. Такие компании тоже должны заполнять форму 225, чтобы изменить дату сдачи отчетов.

К компании, основанной за границей, которая зарегистрировала филиал в Великобритании и которая должна публиковать отчеты аудиторской проверки в стране основания, относятся другие правила. См. наш буклет «Иностранные компании».

Глава 2

Подготовка и сдача отчетов

В этой главе объясняются основные правила сдачи отчетов. Она относится ко всем компаниям, независимо от того, есть ли у них какие-либо исключения относительно содержания отчетов.

1. Все ли компании должны вести бухгалтерию?

Да. Все компании, с ограниченной ответственностью и неограниченной, независимо от вида деятельности, должны вести бухгалтерию.

2. Что входит в комплект отчетов?

Как правило, необходимые следующие отчеты:

- **Баланс прибылей и убытков** (или отчет о доходах и расходах, если компания не занимается торговлей с целью получения прибыли);
- **Балансовый отчет**, подписанный директором;
- **Отчет аудиторов**, подписанный аудитором (если применимо);
- **Отчет совета директоров**, подписанный директором или секретарем компании;
- Замечания к отчетам; и
- Консолидированные отчеты (если применимо).

Этот буклет не может подробно рассказать обо всей информации, которая должна содержаться в этих отчетах. Для этого необходимо ознакомиться с Законом о компаниях. Некоторые маленькие и средние (а также очень маленькие и те, что зарегистрированы, но не ведут никакой деятельности) компании могут опускать некоторую информацию в соответствии с особыми положениями части 8 закона. Эти компании могут в дальнейшем сократить отчеты, сдаваемые в регистрационный орган компаний – см. главу 3. Очень маленькие компании и компании, которые зарегистрированы, но не ведут никакой деятельности, могут быть также освобождены от необходимости проходить аудиторскую проверку – см. главу 4 и 5.

3. Все компании должны сдавать свои отчеты в регистрационный орган?

Все компании с ограниченной ответственностью и открытые компании с ограниченной ответственностью должны отправлять свои отчеты в регистрационный орган. Если они подпадают под определение средних, маленьких, очень маленьких компаний и тех, которые зарегистрированы, но не ведут деятельности, они могут подавать сокращенные отчеты – см. главу 3, 4, 5.

Компании с неограниченной ответственностью должны подавать отчеты в регистрационный орган только в том случае, если в течение периода, к которому относятся отчеты, компания была:

- Дочерним или родительским предприятием компании с ограниченной ответственностью;
- Банковской или страховой компанией (или родительским предприятием банковской или страховой компании);
- Квалификационной компанией в значении, предусмотренном Положениями о партнерствах и компаниях с неограниченной ответственностью от 1993 года – см. главу 7;
- Работала по схеме торгового знака.

4. Какой период должны покрывать отчеты?

Первые отчеты компании покрывают период, начинающийся с момента основания компании, а не с момента совершения первой торговой сделки. Они заканчиваются в день сдачи отчетов плюс/минус семь дней. Даты сдачи отчетов рассматриваются в главе 1.

Последующие отчеты начинаются на следующий день после окончания предыдущих отчетов. Они заканчиваются в день сдачи отчетов плюс-минус семь дней.

5. Когда я должен подавать первые отчеты компании?

Если вы подаете первые отчеты компании, и они покрывают период более 12 месяцев, их необходимо доставить в регистрационный орган в течение 22 месяцев с момента основания для компаний закрытого типа и 19 месяцев для компаний открытого типа или в течение 3 месяцев со дня сдачи отчетов, в зависимости от того, что дольше. Определение периода для подачи отчетов относится также и к первым отчетам. Например, компания закрытого типа, основанная 1 января, дата сдачи отчетов которой приходится на 31 января, должна доставить отчеты до полуночи 1 ноября (22 месяца с момента основания), а не 30 ноября.

6. Когда я должен подавать отчеты?

Если вы сдаете не первые отчеты (см. вопрос 5), то обычно время доставки отчетов в регистрационный орган составляет:

- Для компании закрытого типа 10 месяцев со дня сдачи отчетов;
- Для компании открытого типа 7 месяцев со дня сдачи отчетов.

Однако если период, к которому относятся отчеты, был сокращен, то отчеты надо подать не позже:

- 10 месяцев для компании закрытого типа (или 7 месяцев для компании открытого типа) со дня сдачи отчетов;
- 3 месяцев с момента подачи заявки (форма 225).

Помните определение периода в связи со сдачей отчетов.

Период сдачи отчетов заканчивается в соответствующий день надлежащего месяца. Например, компания закрытого типа, дата сдачи отчетов которой приходится на 30 сентября, имеет время до полуночи 30 июля следующего года, а не до 31 июля.

Если соответствующей даты нет, то тогда период заканчивается в последний день месяца. Например, компания закрытого типа, дата сдачи отчетов которой приходится на 30 апреля, должна доставить отчеты к полуночи 28 февраля следующего года.

7. Можно ли продлить время сдачи отчетов?

Если компания ведет бизнес или имеет интерес в деле за границей, то она может продлить период сдачи отчетов на 3 месяца, заполнив и отослав в регистрационный орган форму 244. Эта форма должна быть доставлена в регистрационный орган до конечного срока сдачи документов. Такую форму необходимо заполнять каждый год, если компания желает продлить срок сдачи отчетов. Ее действие не продлевается автоматически из года в год.

Также можно подать заявку на продление срока сдачи отчетов министру торговли и промышленности, но только в том, случае, если для этого есть уважительная причина. Например, если случилось непредвиденное обстоятельство, которое находится вне зоны контроля компании и ее аудиторов. Заявку надо подавать в письменном виде до истечения конечного срока сдачи отчетов, в ней должно содержаться полное объяснение причин для продления периода.

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Secretary of State for Trade & Industry c/o Companies Admin Section Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Secretary of State for Trade & Industry Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

8. Что, если отчеты доставлены поздно?

За позднюю подачу отчетов автоматически начисляется гражданский штраф. Сумма зависит от того, насколько поздно придут отчеты, и является ли компания открытой или закрытой. Фиксированные суммы штрафа таковы:

Срок задержки	Компания открытого типа	Компания закрытого типа
3 месяца или меньше	£ 500	£100
3 месяца и 1 день до 6 месяцев	£1000	£250
6 месяцев и 1 день до 12 месяцев	£2000	£500
Более 12 месяцев	£5000	£1000

Неспособность доставить отчеты вовремя является уголовным нарушением, за которое компанию могут

преследовать в судебном порядке. Штрафы за позднюю подачу отчетов представлены в нашем буклете «Штрафы за позднюю подачу документов».

Заметка: Если конечный срок сдачи отчетов приходится на воскресенье или на нерабочий праздник, в соответствии с законодательством документы все равно должны быть доставлены в указанный срок. Поэтому вы должны убедиться, что они отправлены и придут вовремя.

9. Кто может заверить и подписать отчеты?

Отчеты должны быть заверены правлением директоров и подписаны прежде, чем будут отосланы в регистрационный орган.

- Балансовый отчет должен быть подписан директором. При этом все замечания к отчетам должны располагаться над его подписью.
- Отчет совета директоров (если он нужен) должен быть подписан директором или секретарем компании.
- Если к отчетам прилагается отчет об аудиторской проверке, особый отчет аудитора или бухгалтерский отчет, то на них должны указываться имена аудиторов и бухгалтеров.

Вам не нужно представлять отчеты на общем собрании компании или подтверждать их в Налоговом ведомстве перед отсылкой в регистрационный орган.

10. Дает ли регистрационный орган компаний технические советы по отчетам?

Нет. Мы предлагаем общее руководство, но не технические советы по определенным вопросам. Во-первых, правительство выбрало для нас не эту роль. Во-вторых, это не практично: ваши отчеты должны соответствовать строгим юридическим требованиям, а мы недостаточно знаем о вашей компании, чтобы дать правильный совет.

Проконсультируйтесь у бухгалтера, если вам нужен какой-то совет.

11. Что происходит с документами, отосланными в регистрационный орган компаний?

Документы, которые вы направляете в регистрационный орган компаний, сканируются. Оригиналы документов хранятся, а с цифровым изображением мы работаем.

Когда работники вашей компании просматривают отчетные документы компании, они видят цифровое изображение в режиме онлайн или на микрофильме. Поэтому важно, чтобы документ был не только разборчивым, но и четким.

Дальше в этой главе представлены несколько указаний касательно подготовки отчетов и других документов для подачи в регистрационный орган компаний.

12. Что происходит, если при заполнении документов не были соблюдены данные указания?

Статья 706 Закона о компаниях позволяет регистрационному органу компаний отвергнуть документы, если их нельзя представить в электронном виде, уведомив причину отказа. Более качественная копия должна быть доставлена в регистрационный орган в течение 14 дней с момента получения уведомления (иначе мы считаем, что документы не доставлены).

13. Как нужно оформлять документы?

На каждом документе, который доставляется в регистрационный орган, должен стоять регистрационный номер компании. Документы должны быть заполнены в соответствии со всеми требованиями регистрационного органа касательно разборчивости.

Короче говоря, документы должны располагаться на матовых листах А4 белого цвета весом 80г/м² и 100г/м². Текст должен быть черного цвета, четкий, разборчивый, стандартной интенсивности.

При подготовке документа:

- Используйте черные чернила или черный шрифт;
- Используйте жирный шрифт (с документов, заполненных тонким шрифтом или карандашом, делаются плохие копии);
- Не высылайте картонную бумагу;
- Не используйте матричный принтер;

- Помните – от фотокопий может появиться серый тон, и документы плохо сканируются;
- Используйте бумагу размера А4 с хорошими краями;
- Внесите номер компании в верхнем правом углу первой страницы.

Отчеты, выполненные на глянцевой бумаге

Если вы готовите отчеты на глянцевой бумаге разноцветными чернилами, то лучше оставьте их для своих акционеров, они это оценят. Но нам все же нужны отчеты на матовой бумаге, заполненные черным. Напечатанная не скрепленная сводка подходит идеально при условии, что на ней есть необходимые подписи.

14. Где я могу узнать об этом больше?

С дальнейшими вопросами по требованиям к печати обращайтесь по телефону 029 2038 0575.

Глава 3

Льготы для маленьких и средних компаний

1. Какие льготы они могут получить?

Некоторые маленькие и средние компании могут готовить отчеты для своих членов в соответствии с особыми положениями статей 246 и 246А Закона о компаниях 1985 года. Кроме того, они могут подавать в регистрационный орган сокращенные отчеты.

В этой главе описываются льготы, которые могут получить маленькие и средние компании. Некоторые маленькие компании с оборотом меньше £1 млн. (£250 тыс. для благотворительных компаний) и активами менее £1,4 млн. могут быть освобождены от необходимости делать аудиторскую проверку. Эти вопросы рассматриваются в главе 4.

Период, который покрывают отчеты, и сроки сдачи отчетов рассматриваются в главе 2.

2. Какая компания считается маленькой или средней?

Компании открытого типа и некоторые компании в регулируемом секторе не могут считаться маленькими или средними. Другие компании могут быть названы маленькими или средними, исходя из классификации размера компании (если это родительская компания, то все группы), оборота, балансовой отчетности (общая сумма основных и оборотных средств) и среднего числа работников.

Более точные условия для отнесения компании к категории «маленькая» и «средняя» приведены ниже.

Чтобы компания считалась маленькой, должны быть выполнены, по крайней мере, два из перечисленных условий:

- Годовой оборот должен быть не больше £2,800,000;
- Общая сумма балансовой отчетности должна быть не больше £1,400,000;
- Общее число работников не должно превышать 50 человек.

Чтобы компания считалась средней, должны быть выполнены, по крайней мере, два из перечисленных условия:

- Годовой оборот должен быть не больше £11,200,000;
- Общая сумма балансовой отчетности должна быть не больше £5,600,000;
- Общее число работников не должно превышать 250 человек.

Если компания является родительской, она не может считаться маленькой или средней, если группа компаний, которые она возглавляет, не являются маленькими или средними. Точные условия, которые необходимо выполнить, чтобы компания могла считаться маленькой или средней, рассматриваются в вопросе 4.

В целом, компания может считаться маленькой или средней в текущем году, если она выполняла эти условия и в предыдущие два года. Если компания больше не является маленькой или средней компанией, то этот статус она оставляет за собой еще на один год, когда эти условия уже не выполнялись. Льгота продолжает действовать, если в следующем году компания превращается в маленькую или среднюю – см. таблицу ниже.

Если вы считаете, что компания может быть квалифицирована как маленькая или средняя, проконсультируйтесь с профессиональным бухгалтером, прежде чем подготовить сокращенные отчеты. Если вы подаете сокращенные отчеты, то в регистрационный орган необходимо подать особый отчет аудитора,

подтверждающий, что компания может подавать такие отчеты. Такой отчет не нужен, если компания освобождена от аудиторских проверок – см. главу 4 об очень маленьких компаниях.

Благодаря данной таблице вы сможете решить, имеете ли вы право подавать сокращенные отчеты.

Эта таблица относится к маленьким компаниям. Для средних компаний просто замените «средняя» на «маленькая».

Год 1	Год 2	Год 3	Квалифицируется в:
			<i>1-м финансовом году</i>
маленькая			Да
не маленькая			нет
			<i>2-м финансовом году</i>
маленькая	маленькая		Да
маленькая	не маленькая		да
не маленькая	маленькая		нет
			<i>3-м финансовом году</i>
маленькая	маленькая	не маленькая	да
маленькая	не маленькая	маленькая	да
не маленькая	маленькая	маленькая	да
маленькая	не маленькая	не маленькая	нет
не маленькая	маленькая	не маленькая	нет
не маленькая	не маленькая	не маленькая	нет

3. Какие документы должна подавать в регистрационный орган маленькая или средняя компания?

Компания может доставить отчеты, подготовленные для членов в соответствии со специальными положениями части VII Закона о компаниях 1985 года, или может доставить сокращенные версии этих отчетов.

Сокращенные отчеты маленькой компании включают:

- Сокращенную балансовую отчетность и заметки;
- Особый отчет аудитора (если только компания не требует освобождения от аудита – см. главы 4 и 5).

Сокращенные отчеты средней компании включают:

- Сокращенный баланс прибылей и убытков;
- Полную балансовую отчетность;
- Особый отчет аудитора;
- Отчет совета директоров;
- Заметки к отчетам.

В особом отчете аудитора должно говориться о том, что, по мнению аудитора компания имеет право подавать сокращенные отчеты, и что они правильно подготовлены в соответствии со статьями 246(5) и (6) и 246A(3) Закона о компаниях 1985 года.

Балансовая отчетность (и отчет совета директоров, если требуется) должна содержать заявление о том, что отчеты подготовлены в соответствии с особыми положениями части VII Закона о компаниях 1985 года, которые касаются маленьких и средних компаний.

4. Выдвигаются ли к маленьким и средним группам особые требования?

Да, родительской компании не нужно готовить групповые отчеты или отсылать их в регистрационный орган, если группа считается маленькой или средней, и ни один из ее членов не является: компанией открытого типа, лицом, которое в соответствии с частью IV Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года может вести регламентированную деятельность, или лицом, которое занимается страховой деятельностью.

Чтобы считаться маленькой компанией, группа компаний должна выполнить, по крайней мере, два из перечисленных условия:

- Совокупный годовой оборот должен быть не больше £2,800,000;
- Совокупная сумма балансовой отчетности должна быть не больше £1,400,000;
- Совокупное число работников не должно превышать 50 человек.

Чтобы считаться средней компанией, группа должна выполнить, по крайней мере, два из перечисленных условия:

- Совокупный годовой оборот должен быть не больше £11,200,000;
- Совокупная сумма балансовой отчетности должна быть не больше £5,600,000;
- Совокупное число работников не должно превышать 250 человек.

5. Что если маленькой или средней компании необходимо готовить групповые отчеты?

Маленькая родительская компания, которая подготовила индивидуальные отчеты для каждого члена в соответствии с особыми положениями статей 246(2) и (3) Закона о компаниях 1985 года, могла бы подготовить групповые отчеты в соответствии с положениями статьи 248А. Однако маленькая группа не может подавать сокращенные отчеты в регистрационный орган. В групповые отчеты, подготовленные в соответствии со статьей 248А, необходимо включить над подписью на балансовой отчетности запись, подтверждающую тот факт, что отчеты подготовлены в соответствии с частью VII Закона о компаниях 1985 года.

Если средняя компания решит подготовить групповые отчеты, то это должен быть полный комплект.

Формат отчетов

Формат отчетов должен соответствовать спецификациям, которые указаны в Законе о компаниях 1985 года. Положения, относящиеся к маленьким и средним компаниям, можно найти в спецификациях 4, 5, 6, 8 и 8А.

6. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган компаний?

Период устанавливается такой же, как и для всех остальных отчетов. За позднюю доставку налагаются те же штрафы. См. главу 2.

ГЛАВА 4

Освобождение от аудиторской проверки для маленьких компаний

1. Какие льготы могут получить маленькие компании?

Некоторые маленькие компании (включая очень маленькие благотворительные компании) могут быть полностью освобождены от необходимости делать аудиторскую проверку, если они соответствуют установленным требованиям и хотят воспользоваться данным преимуществом. Некоторые благотворительные компании могут быть освобождены от аудиторской проверки, но должны сдавать бухгалтерские отчеты (частичное освобождение).

Более подробно вы можете узнать об этом в данной главе.

2. Какие маленькие компании могут быть освобождены от необходимости проходить аудиторскую проверку?

Чтобы получить полное освобождение от необходимости проходить аудиторскую проверку, компания должна:

- Считаться маленькой (см. главу 3);
- Иметь оборот не более £1 млн.;
- Общая сумма балансовой отчетности не должна превышать £1.4 млн.

Чтобы благотворительная компания могла получить полное освобождение от аудита, она должна считаться маленькой (см. главу 3), ее валовой доход не должен превышать £90,000, а общая сумма балансовой отчетности должна быть не больше £1.4 млн.

Благотворительные компании, подпадающие под определение маленьких, и имеющие валовой доход от £90,000 до £250,000, общая сумма балансовой отчетности которых не превышает £1.4 млн., могут получить

частичное освобождение.

3. Все ли маленькие компании могут получить освобождение?

Нет. Отчеты аудиторов должны подаваться в регистрационный орган, если компания подпадает под одну из следующих категорий:

(а) Родительская компания или дочернее предприятие (если только это дочернее предприятие было зарегистрировано, но не вело деятельность), если они не входят в следующую группу:

- Являются маленькими или могли бы быть ими, если бы все органы были компаниями;
- Оборот целой группы не превышает £1 млн. чистого дохода или £1.2 млн. валового дохода;
- Общая сумма балансовой отчетности не превышает £1.4 млн. чистого дохода (£1.68 млн. валового дохода).

(б) Член или группа компаний, которые являются членом:

- Компании открытого типа или корпоративного органа, который (не являясь компанией) имеет право в соответствии с конституцией предлагать акции или облигации;
- Лица, которое имеет право в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года вести регламентированную деятельность;
- Лица, которое занимается страховой деятельностью.

(в) Лицо, которое имеет право в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года вести регламентированную деятельность.

(г) Лицо, которое занимается страховой деятельностью.

(д) Назначенный представитель в соответствии со статьей 39 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года.

(е) Открытая компания с ограниченной ответственностью, только не в случае, если компания зарегистрирована, но не ведет деятельность – см. главу 5.

(ж) Особый зарегистрированный орган или ассоциация работодателей в соответствии с Законом о профсоюзах и трудовых отношениях 1992 года.

(з) Компания, в которой аудиторскую проверку требует сделать член или члены, владеющие, по крайней мере, 10% номинальной стоимости акционерного капитала или 10% акций любого класса, или – если компания несет ограниченную ответственность по гарантии – 10% ее членов. Требование провести аудиторскую проверку должно быть выражено в письменном виде, храниться в зарегистрированном офисе, по крайней мере, один месяц до конца обговариваемого финансового года.

Некоторые жилищные конторы должны готовить отчеты, проверенные аудитором, чтобы выполнить условия лизинга. Если у вас есть сомнения, проконсультируйтесь со специалистом.

4. Что должна отсылать в регистрационный орган компания, освобожденная от аудита?

Если компания освобождается от аудита (см. вопрос 2 и 3), отчеты без аудиторской проверки в форме сокращенной балансовой отчетности и замечаний могут подаваться в регистрационный орган. Балансовая отчетность должна включать перед подписью директора следующие заявления:

(а) На финансовый год, который заканчивается в ... (дата), компания была освобождена от аудита в соответствии со статьей 249А(1) Закона о компаниях 1985 года. (Благотворительные компании, которые получают частичное освобождение, должны ссылаться на статью 249 (2)).

(б) Члены не требовали проведения аудиторской проверки в соответствии со статьей 249В(2) Закона о компаниях 1985 года.

(в) Директоры признают свою ответственность за:

i. То, чтобы компания вела бухгалтерский учет в соответствии со статьей 221;

ii. Подготовку отчетов, в которых правдиво отражается положение дел компании на конец финансового года, а также прибыли и убытки за финансовый год в соответствии со статьей 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях касательно отчетов.

(г) Отчеты подготовлены в соответствии с особыми положениями части VII Закона о компаниях 1985 года касательно маленьких компаний.

Компания может также подать несокращенные отчеты для своих членов. На таких отчетах тоже необходимо делать подобные замечания.

5. Моя компания является благотворительной и получила частичное освобождение. Что должно быть включено в отчет бухгалтера?

В отчете бухгалтера должно говориться:

(а) отчеты компании за такой-то финансовый год подготовлены в соответствии с бухгалтерскими записями, которые компания ведет в соответствии со статьей 221 Закона о компаниях;

(б) Учитывая только информацию из бухгалтерских записей, эти отчеты были подготовлены в соответствии с положениями Закона как указано в разделе (б) статьи 249С.

(в) Приняв во внимание только бухгалтерские записи, компания удовлетворила требования статьи 249А(4) за такой-то финансовый год и не попала под положения статьи 249В(1) с (а) по (f) ни один раз за тот финансовый год.

На отчете должны стоять имя и подпись бухгалтера.

6. Кто может выступать в роли бухгалтера по составлению отчетности?

Составлять отчетность может:

- Любой член органов, перечисленных ниже, который в соответствии с правилами этого органа имеет право вести публично-правовую практику;
- Любое лицо (независимо от членства в таком органе), которое может быть назначено аудитором в соответствии с правилами этого органа.

Упомянувшиеся органы:

- (а) Институт квалифицированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
- (б) Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии;
- (в) Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии;
- (г) Ассоциация квалифицированных дипломированных бухгалтеров;
- (д) Ассоциация аудиторов;
- (е) Ассоциация специалистов по управленческому учету;
- (ж) Ассоциация международных бухгалтеров;
- (з) Институт бухгалтеров управления.

Физическое, юридическое лицо или фирма могут быть назначены бухгалтерами по составлению отчетности. Партнерство, которое не является юридическим лицом, может быть назначено в соответствии со статьей 26 Закона о компаниях 1985 года.

Бухгалтер по составлению отчетов должен быть независимым и выполнять условия, перечисленные в статье 27 Закона о компаниях 1989 года. Это означает, например, что он или она не может быть служащим компании.

7. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган компаний?

Период устанавливается такой же, как и для всех остальных отчетов. За позднюю доставку налагаются те же штрафы. См. главу 2.

8. Должна ли компания, освобожденная от аудита, отсылать отчеты своим членам?

Да. В соответствии с Законом о компаниях 1985 года члены имеют право получать или требовать отчеты и соответствующие объяснения.

Возможные недостатки отчетов без аудиторской проверки

Банки и менеджеры по кредитованию полагаются на информацию из регистрационного органа при оценке кредитоспособности и для перестраховки просматривают отчеты независимых аудиторов. Требуя освобождения от аудита, компания должна помнить о своих личных обстоятельствах.

9. Нужно ли сдавать годовые отчеты, если компания не занимается торговлей?

Все компании с ограниченной ответственностью должны подавать отчеты в регистрационный орган, независимо от того, занимаются они торговлей или нет. Однако компания с ограниченной ответственностью может быть освобождена от аудита как «зарегистрированная компания, которая не ведет деятельность», если она не торговала в финансовом году и в случае, если она соответствует определенным критериям (см. главу 5).

Компании, которые зарегистрированы, но не ведут никакой деятельности, не должны назначать аудиторов и могут подавать еще более упрощенные отчеты в регистрационный орган компаний. Чтобы больше узнать об отчетности зарегистрированных компаний, которые не ведут деятельность, см. главу 5.

10. В уставе предприятия моей компании написано, что компания должна иметь аудитора. Что мы можем сделать?

Компании должны пересмотреть свой устав, чтобы убедиться, что он не мешает им воспользоваться преимуществами и освободиться от аудита. У компаний, устав которых написан по примеру таблицы А Закона о компаниях 1985 года, проблемы не должны возникнуть. Однако версия таблицы А 1984 года (и другие более ранние положения) включает положение о необходимости назначать аудитора. Компании с таким уставом должны проконсультироваться с юристом по поводу внесения возможных изменений.

ГЛАВА 5

Освобождение от аудиторской проверки для компаний, которые зарегистрированы, но не ведут деятельность

1. Какие доступны льготы?

Компании, которые зарегистрированы, но не ведут деятельность, могут потребовать освобождения от аудиторской проверки, тогда в регистрационный орган компаний они должны будут подавать только сокращенную балансовую отчетность и примечания. Баланс прибылей и убытков и отчет совета директоров такие компании не должны подавать в регистрационный орган, но должны предоставить его членам.

2. Что такое «компания, которая зарегистрирована, но не ведет деятельность»?

Компания называется зарегистрированной, но не ведущей деятельность, если за отчетный период она не совершила «значительных бухгалтерских операций».

По отчетным периодам, которые закончились после 26 июля 2000 года, можно не обращать внимания на следующие финансовые сделки:

- Плата за акции, внесенные подписчиками в учредительный договор;
- Взносы, выплаченные в регистрационный орган компаний за изменение названия компании, перерегистрацию компании и подачу ежегодных деклараций;
- Оплата штрафов, наложенных регистрационным органом компаний за позднюю подачу отчетов.

Компания не может быть освобождена от аудиторской компании как компания, которая зарегистрирована, но не ведет деятельность, если она является:

- Лицом, которое в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года может осуществлять регламентированную деятельность;
- Лицом, которое занимается страховой деятельностью.

Если компания не считалась с момента основания компанией, которая зарегистрирована, но не ведет деятельность, то попасть она в эту категорию может, если:

- Она была таковой с конца предыдущего финансового года;
- Она не должна была готовить групповые отчеты за тот год;
- Она считалась маленькой компанией в том году (см. главу 3) или считалась бы, если бы была:
 - Компанией открытого типа;
 - Членом группы компаний, которые включали: компанию открытого типа, лицо, которое может в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года вести регламентированную деятельность, лицо, которое занимается страховой деятельностью.

3. Какую информацию необходимо включать в отчеты компании, которая зарегистрирована, но не ведет деятельность?

Отчеты таких компаний в регистрационный орган не должны включать баланс прибылей и убытков или отчет совета директоров. Примеры балансовой отчетности представлены в конце этой главы.

Отчеты компаний, которые зарегистрированы, но не ведут деятельность, освобожденных от аудиторской проверки, намного проще, чем отчеты торговой компании, но они должны включать:

- Сокращенную балансовую отчетность, в которой над подписью директора сделаны заявления о том, что компания не вела деятельность в отчетный период. Полный текст этих положений представлен ниже в вопросе 4;
- Цифры предыдущего года для сравнения – хотя в текущем году не было доходов и расходов;
- Определенные замечания к балансовой отчетности – полный список вопросов, которые необходимо затронуть, представлен в конце главы.

4. Какие положения необходимо внести в балансовую отчетность?

На балансовой отчетности за период, который закончился после 26 июля 2000 года, должны быть следующие положения над подписью директора:

(а) На год, который закончился . . . (дата), компании были предоставлены льготы в соответствии со статьей 249AA(1) Закона о компаниях 1985 года.

(б) Члены компании не потребовали проведения аудита в соответствии со статьей 249B(2) Закона о компаниях 1985 года.

(в) Директоры признают свою ответственность за:

- То, чтобы компания вела бухгалтерский учет в соответствии со статьей 221;
- Подготовку отчетов, в которых правдиво отражается положение дел компании на конец финансового года, а также прибыли и убытки за финансовый год в соответствии со статьей 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях касательно отчетов.

Компания может также подать несокращенные отчеты для своих членов. На таких отчетах тоже необходимо делать подобные замечания.

5. Могу ли я получить стандартную форму для заполнения отчетов компании, которая не вела деятельность?

Да, но вы не обязаны ее использовать. Форма DCA, которую можно получить в регистрационном органе компаний, предназначена для компаний, которые не занимались торговлей с момента основания. Эта форма не подходит для компаний, которые перестали вести деятельность после опыта в торговле. Однако все примеры балансовой отчетности для всех компаний, которые не ведут деятельность, представлены в конце главы.

6. Когда отчеты компаний, которые не ведут деятельность, должны быть доставлены в регистрационный орган?

Период устанавливается такой же, как и для всех остальных отчетов. За позднюю доставку налагаются те же штрафы. См. главу 2.

7. Что произойдет, если моя компания снова займется торговлей?

Компания, которая не вела деятельность, должна будет проходить аудиторскую проверку, если:

- она возобновит коммерческую или торговую деятельность в течение финансового периода;
- по какой-либо другой причине примет такое решение.

В любом из этих случаев за финансовый год, в котором компания лишилась своих льгот, должны подаваться полные отчеты, и директорам, возможно, нужно будет назначить аудиторов. Компания может также претендовать на зачисление к категории «маленькая» или «средняя». Более подробно о получении льгот маленькой компанией вы можете узнать в главах 3 и 4 этого буклета.

Вопрос 6

Пример балансовой отчетности, которую должны подавать в регистрационный орган компании, которые не ведут деятельности.

На последующих страницах представлена информация, которую вы должны включить. В этих формах показаны все возможные активы и пассивы, которые могут быть у компании. Вам нужно будет только включить соответствующий заголовок, если требуется ввести данные, кроме нуля.

Эти бланки просто приведены в качестве примера. Их нельзя копировать и заполнять.

Если компания занималась торговлей в предыдущем финансовом году, помните, что балансовая отчетность за предыдущий год покажет финансовое положение компании за тот период. Если с того момента не проводились бухгалтерские операции, вы можете просто перенести данные прошлого года.

Есть две Фомы – А и В. Можно выбирать любую. Содержание обеих форм похожее; просто заголовки балансовой отчетности представлены в разном порядке.

Балансовая отчетность должна подытоживать:

- в форме А, чистая стоимость активов должна равняться совокупности капитала и резервов;
- в форме В, активы должны равняться пассивам (включая капитал и резервы в качестве статьи баланса).

Все данные должны быть внесены цифрами, а не словами или '0.00'. Регистрационный орган не примет документы, если вместо цифр будет написано «ноль».

Над каждой колонкой цифр должна стоять дата окончания предыдущего и текущего финансового года.

Заполняя отчеты, выполняйте положения, описанные в вопросе 13 главы 2.

Положения, которые должны быть включены в балансовую отчетность для подтверждения факта отсутствия деятельности:

(а) На год, который закончился . . . (дата), компании были предоставлены льготы в соответствии со статьей 249AA(1) Закона о компаниях 1985 года.

(б) Члены компании не потребовали проведения аудита в соответствии со статьей 249B(2) Закона о компаниях 2985 года.

(в) Директоры признают свою ответственность за:

- То, чтобы компания вела бухгалтерский учет в соответствии со статьей 221;
- Подготовку отчетов, в которых правдиво отражается положение дел компании на конец финансового года, а также прибыли и убытки за финансовый год в соответствии со статьей 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях касательно отчетов.

Нет необходимости подавать специальную резолюцию, чтобы не назначать аудиторов за финансовый год, который закончился после 26 июля 2000 года.

БАЛАНС ФОРМА А

№ компании.

Название компании

Баланс за .../.../.....

	Текущий год	Предыдущий год
A Востребованный акционерный капитал, неоплаченный	XX	XX
B Основные активы		
I. Нематериальные активы	XX	XX
II. Материальные активы	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX

	XXX	XXX
C Оборотные активы		
I. Акционерный капитал	XX	XX
II. Дебиторская задолженность	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
IV. Наличность в банке и на руках	XX	XX
	XXX	XXX
D Предоплаты и накопленный доход	XX	XX
E Кредиторы: сумма, подлежащая оплате за один год	(XX)	(XX)
F Чистые оборотные активы/пассивы	XXX	XXX
G Сумма активов меньше текущих пассивов	XXX	XXX
H Кредиторы: сумма, подлежащая оплате более чем за год	(XX)	(XX)
I Резервы для выплаты по обязательствам	(XX)	(XX)
J Отложенные расходы и доходы	(XX)	(XX)
	(XXX)	(XXX)
	XXX	XXX
K Капитал и резервы		
I. Востребованный акционерный капитал	XX	XX
II. Счет надбавок к номинальной стоимости акций	XX	XX
III. Резерв переоценки капитала	XX	XX
IV. Другие резервы	XX	XX
V. Баланс прибылей и убытков	XX	XX
	XXX	XXX

(Вставьте необходимые положения – см. предыдущую стр.)

Подтверждено советом директоров.....(дата)

и

Подписано от имени совета директоров.....(директор)

БАЛАНС ФОРМА В

№ компании:

Название компании:

Баланс за .././....

	Текущий год	Предыдущий год
Активы		
A Востребованный акционерный капитал, неоплаченный	XX	XX
B Основные активы		
I. Нематериальные активы	XX	XX
II. Материальные активы	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
	XXX	XXX
C Оборотные активы		

I. Акционерный капитал	XX	XX
II. Дебиторская задолженность	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
IV. Наличность в банке и на руках	XX	XX
	XXX	XXX
Пассивы		
A Капитал и резервы		
I. Востребованный акционерный капитал	XX	XX
II. Счет надбавок к номинальной стоимости акций	XX	XX
III. Резерв переоценки капитала	XX	XX
IV. Другие резервы	XX	XX
V. Баланс прибылей и убытков	XX	XX
	XXX	XXX
B Резерв для выплаты по обязательствам	XX	XX
C Кредиторы	XX	XX
D Отложенные доходы и расходы	XX	XX
	XXX	XXX

Вставьте необходимые положения – см. предыдущую стр.

Подтверждено советом директоров.....(дата)

и

Подписано от имени совета директоров.....(директор)

Замечания к балансовой отчетности компании, которая не ведет деятельность

Следующие положения должны быть добавлены к балансовой отчетности:

- нормы бухгалтерского учета, включая те, что относятся к амортизации и уменьшению;
- уставной акционерный капитал;
- если были выпущены акции более одного класса, число и совокупная номинальная стоимость акций каждого класса;
- информация о любых погашенных акциях;
- информация обо всех акциях, выпущенных в течение финансового года;
- информация об основных активах;
- данные по задолженности;
- основание, на котором суммы иностранной валюты были конвертированы в стерлинги;
- возле каждого пункта (кроме основных активов) необходимо указывать данные за предыдущий год;
- данные по дочерним предприятиям и количеству акций, которые находятся у них, а также обоснование отсутствия необходимости подавать групповые отчеты;
- если компания действовала в качестве агента какого-либо лица, факты того, что она выполняла это.

Кроме того, возможно, будет необходимо внести следующую информацию о дочерних предприятиях:

- данные о дочерних предприятиях, в которых компания имеет «значительные вклады», например, название и адрес предприятия;
- название основной родительской компании и (если известно) страну основания;
- названия некоторых непосредственных родительских компаний и страны их основания или адреса основных мест ведения бизнеса;
- данные о займах, гарантиях и других сделках, совершенных компанией в пользу директоров или др.

ГЛАВА 6

Отчеты партнерств

Положения о партнерствах и компаниях с неограниченной ответственностью 1993 года требуют, чтобы компании, которые являются членами партнерств, готовили и прикрепили отчеты партнерства к своим личным отчетам.

1. Что такое партнерство?

Партнерство руководствуется законами Великобритании, если каждый член является:

- (i) компанией с ограниченной ответственностью;
- (ii) компанией с неограниченной ответственностью или шотландской фирмой, каждый член которой является компанией с ограниченной ответственностью.

Замечание

(а) Любое упоминание партнерства в отношении партнерства с ограниченной ответственностью является упоминанием только полных партнеров.

(б) Любое упоминание компании с ограниченной ответственностью, неограниченной ответственностью или шотландской фирмы или другого партнерства включает любое подпадающее сравнению предприятие, основанное в соответствии с законами другого государства.

Положения о партнерствах будут относиться ко всем партнерствам с ограниченной ответственностью, полными партнерами которых являются компании с ограниченной ответственностью, и которые зарегистрированы в соответствии с Законом о партнерствах с ограниченной ответственностью 1907 года, поскольку основным местом осуществления деятельности такими партнерствами должна быть Великобритания.

2. Какие отчеты должны готовить партнерства?

Партнерство должно подготовить проверенную аудиторами отчетность, как если бы эта была компания, основанная в соответствии с Законом о компаниях 1985 года и частью VII этого закона. В закон были внесены изменения с тем, чтобы он затрагивал партнерства. Однако партнерства могут воспользоваться преимуществом положения 7, в соответствии с которым отчеты могут рассматриваться как групповые отчеты, подготовленные:

- членом партнерства, которое основано в соответствии с законодательством государства-члена ЕС;
- родительской компанией такого члена.

В таких случаях отчеты должны готовиться на консолидированной основе в соответствии с законодательством государства-члена и Седьмой директивой законодательства о компаниях. Необходимо добавить примечание о том, что эти отчеты были подготовлены с учетом этого положения.

3. Какой период должны покрывать отчеты партнерства?

Отчеты должны покрывать любой период до 18 месяцев, что может быть указано в соглашении партнерства. Если в соглашении период не указан, отчеты партнерства должны покрывать каждые 12 месяцев с окончанием срока 31 марта каждого года.

4. Когда должны делаться отчеты?

Отчеты партнерства должны готовиться в течение 10 месяцев по окончании финансового года.

5. Когда отчеты должны быть доставлены или открыты?

Когда отчеты партнерства подготовлены, они должны быть прикреплены к следующим отчетам каждого партнера, который имеет компанию с ограниченной ответственностью и доставлены в регистрационный орган компаний. Компания с ограниченной ответственностью, которая входит в партнерство, должна по требованию любого лица предоставлять:

- имя каждого партнера, которое необходимо, чтобы доставить копии отчетов партнерства в регистрационный орган компаний;
- имя каждого партнера, основанного в зоне ЕС, от которого требуется разглашать отчеты в своем государстве.

Если главный офис партнерства находится в Великобритании, то каждый партнер является:

- предприятием, которое можно сравнить с компанией с ограниченной ответственностью, основанной за пределами Великобритании или другого государства ЕС;
- предприятием, которое можно сравнить с компанией с неограниченной ответственностью или партнерством, созданным в соответствии с законодательством такой страны в случае, если каждый член является предприятием с ограниченной ответственностью; тогда

партнерство должно:

(а) предоставить последние отчеты для проверки любым лицом, бесплатно, в рабочие часы в главном офисе партнерства, предоставив заверенный перевод, если оригинал не на английском языке.

каждый член партнерства должен:

(б) предоставить по требованию любому лицу копии самых последних отчетов партнерства (вместе с переводом, если оригинал не на английском). Может быть взята плата за предоставление копий, но не более того.

6. Есть ли какие-либо исключения относительно правил раскрытия данных?

Члены партнерства могут быть освобождены от необходимости выполнять эти правила, если отчеты партнерства считаются групповыми отчетами и подготовлены:

- членом партнерства, созданного в соответствии с законодательством другого государства;
- родительским предприятием члена, созданного таким образом.

В этом случае консолидированные отчеты должны готовиться и проверяться аудитором в соответствии с законодательством того государства, а внизу должно быть примечание о том, что использовалось данное положение. Воспользовавшись этой льготой, партнерство должно раскрывать по требованию, по крайней мере, имя одного члена или родительского предприятия, в чью групповую отчетность включены отчеты партнерства.

7. Есть ли какие-то штрафы за нарушение этих положений?

Да, против каждого партнера в партнерстве или каждого директора компании, который является партнером, может быть начато судебное дело и наложен штраф в размере до £5,000.

ГЛАВА 7

Дальнейшая информация

1. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House

Для компаний, основанных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House

Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Аудиторы

Содержание

Введение

1. Назначение аудиторов
2. Увольнение аудиторов
3. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет кратко описывает роль аудитора компании. Здесь объясняется, какие компании должны назначать аудитора и каким это не требуется. Также объясняется процедура назначения и увольнения аудитора.

В буклете не пишется о роли бухгалтеров, составляющих отчетность, которые назначаются для благотворительных компаний, частично освобожденных от аудита. Чтобы узнать об этом, читайте буклет «Отчеты и даты сдачи отчетов».

Соответствующие законодательные положения можно найти в Законе о компаниях от 2985 года (с изменениями от 1989 и позже).

ГЛАВА 1

Назначение аудиторов

1. Кто такой аудитор?

Аудитор – это лицо, которое составляет независимый отчет для членов компании о том, правильно ли подготовлены финансовые документы, соответствуют ли они требованиям Закона о компаниях 1985 года. В этом докладе должно также говориться о том, представляют ли отчеты реальную картину состояния дел. Большинство компаний должны предоставлять свои отчеты на проверку аудиторов – см. вопрос 2.

2. Все ли компании должны предоставлять отчеты на проверку аудиторов?

Нет. Если они могут быть освобождены от аудита и хотят воспользоваться преимуществом. Компании, не ведущие деятельность, и определенные маленькие компании могут быть освобождены от аудита. Чтобы претендовать на статус маленькой компании, компания должна:

- Быть маленькой;
- Иметь оборот не больше £1 млн.; и
- Иметь общую сумму балансовой отчетности не более £1.4 млн.

Примечание: чтобы благотворительная компания могла быть полностью освобождена от аудита, она должна быть маленькой, ее валовый доход не должен превышать £90,000 и общая сумма балансовой отчетности не должна быть больше £1.4 млн.

Благотворительные компании с валовым доходом между £90,000 и £250,000, общая сумма балансовой отчетности которых меньше £1.4 млн., могут получить частичное освобождение.

- Освободиться от аудита как компания, не ведущая деятельности, может компания с ограниченной ответственностью, которая не проводила торговых операций в течение финансового года, а также соответствует некоторым другим требованиям. Компании, не ведущие деятельность, не должны назначать аудитора и могут подавать в регистрационный орган только основные отчеты.

Больше информации об освобождении от аудита для компаний, не ведущих деятельности, и маленьких компаний, вы можете получить в буклете «Отчеты и даты сдачи отчетов».

Отчеты, заверенные аудитором, должны подаваться в регистрационный орган, если компания подпадает под одну из данных категорий:

(а) Родительская компания или дочернее предприятие (только если оно вело деятельность в течение периода, когда оно являлось дочерним), кроме тех, где группа:

- Является маленькой группой или могла бы быть таковой, если бы все ее органы были компаниями; и
- Оборот всей группы не превышает £1 млн. (чистый) или £1.2 млн. (валовый); и
- Совокупная сумма балансовой отчетности не превышает £1.4 млн. (чистый) (£1.68 млн. валовый).

(b) Член группы компаний, в которой любой член является:

- Компанией открытого типа или юридическим лицом, которое (не являясь компанией) имеет право продавать акции и облигации публике;
- Лицом, которое в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года может вести регламентированную деятельность; или
- Лицом, которое занимается страховой деятельностью.

(c) Лицо, которое в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года может вести регламентированную деятельность.

(d) Лицо, которое занимается страховой деятельностью.

(e) Назначенный представитель в значении ст.39 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года.

(f) Компания с ограниченной ответственностью открытого типа, если она ведет деятельность. См. буклет «Отчеты и даты сдачи отчетов».

(g) Особый зарегистрированный орган или ассоциация работодателей (согласно Закону о профсоюзах и трудовых отношениях 1992 года).

(h) Компания, где проведения аудиторской проверки требует член или члены, владеющие, по крайней мере, 10% номинальной стоимости выпущенного акционерного капитала или 10% акций любого класса, или 10% членов – в случае, если компания имеет ограниченную ответственность по гарантии.

3. Как назначается аудитор?

Директоры назначают первого аудитора компании. Аудитор находится в должности до конца первого собрания компании, когда отчеты будут предложены на рассмотрение членов. На этом собрании члены компании переназначают аудитора или назначают другого аудитора на период до окончания следующего собрания, на котором будут представлены отчеты.

Однако компании закрытого типа могут принять резолюцию не предлагать отчеты на рассмотрение членов на общем собрании. Если это случится, тогда аудитор должен быть назначен или переназначен на следующей встрече членов компании, которая должна состояться в течение 28 дней со дня отсылки отчетов членам.

Компании закрытого типа могут также принять резолюции об отсутствии необходимости назначения нового аудитора каждый год. Если это произойдет, уже назначенный аудитор будет состоять в должности без дальнейших формальностей до того, как не будет принята резолюция о ежегодном назначении или пока он не будет уволен. Чтобы больше узнать о резолюциях, ознакомьтесь с буклетом «Резолюции».

4. Чем занимается аудитор?

Аудитор будет проверять отчеты и бухгалтерские записи компании, а также готовить отчет для членов компании.

В отчете будет говориться о том, составлены ли годовые отчеты в соответствии с требованиями Закона о компаниях, и представлена ли в них реальная картина состояния дел. Аудитор также проверит, соответствует ли информация в отчете директоров годовым отчетам.

Если, по мнению аудиторов, отчеты и доклад директоров не соответствуют требованиям Закона о компаниях, аудитор так и отметит.

5. Может ли мой бухгалтер выступать в качестве аудитора?

Аудитор не должен иметь никакого отношения к компании. Лицо не может быть назначено аудитором, если оно является:

- Членом или сотрудником компании или совместного предприятия;
- Партнером или сотрудником лица или партнерства, партнером которого является это лицо.

Если ваш бухгалтер не входит в одну из этих категорий или является зарегистрированным аудитором признанного наблюдательного органа, тогда он/она может выступать в качестве аудитора компании.

Памятка: Не все члены органа бухгалтерского учета могут выступать в качестве аудитора, но в соответствующем органе вам могут сказать, является ли отдельное лицо или фирма зарегистрированным аудитором.

6. Кто входит в число признанных наблюдательных органов?

Среди их числа только органы, признанные министром как аудиторы наивысшей компетенции. Каждый признанный орган имеет строгий регламент и кодекс поведения, которые определяют действия зарегистрированных аудиторов. Пять признанных органов:

1. Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии
27 Haymarket Yard
Edinburgh EH12 5BH
Tel: 0131 347 0100
2. Институт квалифицированных бухгалтеров Англии и Уэльса
Professional Standards Office
Silbury Court
412-416 Silbury Boulevard
Central Milton Keynes
MK9 2AF
Tel: 01908 248100
3. Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии
Chartered Accountants House
87-89 Pembroke Road
Dublin 4
Tel: 0035 3166 80400
4. Ассоциация квалифицированных дипломированных бухгалтеров
1 Woodside Place
Glasgow
G3 7QF
Tel: 0141 309 4080
5. Ассоциация авторизованных общественных бухгалтеров
10 Lincoln's Inn Fields
London
WC2A 3BP
Tel: 020 7396 5954

Памятка: Вы можете попросить аудитора подтвердить тот факт, что он/она зарегистрирован в одном из этих органов, или вы можете связаться с соответствующим органом.

7. Должен ли аудитор просматривать только годовые отчеты и бухгалтерские записи?

Да. Однако ничто не может помешать вам назначить аудитора с другой целью, например ведение бухгалтерии или составление налоговой декларации, при условии, что он не будет участвовать в управлении компанией. Вы должны составить письмо-обязательство, в котором будут описаны обязанности аудитора. Например, компания может назначить аудитора с целью подготовить отчет руководства после аудита с описанием всех недостатков, которые были обнаружены даже, несмотря на то, что они были исправлены.

ГЛАВА 2

Увольнение аудиторов

1. Можно ли уволить аудитора?

Да. Члены компании могут уволить аудитора в любое время или могут отказаться переназначать его на следующий срок. Они должны уведомить компанию за 28 дней до общего собрания о своем намерении внести резолюцию об увольнении аудитора или назначить кого-либо другого. Копия уведомления о предполагаемой резолюции должна быть отослана аудитору, который имеет право дать письменный ответ и потребовать отослать его членам компании.

Несмотря на то, что компания может уволить аудитора в любое время, он может потребовать компенсацию или возмещение ущерба за прекращение его службы.

Если аудитор по какой-то причине прекращает занимать данную должность, он/она должен отослать уведомление в зарегистрированный офис. В письме должны указываться все причины, по которым аудитор перестает работать в этом качестве, и которые, на его взгляд, следует знать членам и кредиторам компании.

- Столкнувшись с такой ситуацией, компания должна отослать копию этого уведомления всем членам, если предварительно не была подана жалоба в суд с просьбой остановить это. Если аудитор не получает уведомление о подаче жалобы в суд в течение 21 дня с момента уведомления компании, аудитор должен в течение 7 дней отослать уведомление в регистрационный орган для внесения в дело компании.
- Если таких проблем не возникло, аудитор должен предоставить уведомление в компанию с этой целью. Это уведомление не нужно отсылать членам.

ГЛАВА 3

Дальнейшая информация

1. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ DX33050 Cardiff	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Штрафы за позднюю подачу документов

Содержание

Введения

1. Какие штрафы налагаются за позднюю подачу документов
2. Как избежать штрафов за позднюю подачу документов
3. Что делать, если штраф за позднюю подачу документов наложен
4. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Все компании, открытые или закрытые, большие или маленькие, занимающиеся или не занимающиеся торговлей, должны ежегодно отправлять в регистрационный орган отчеты. Если отчеты подаются с опозданием, на компанию автоматически налагается штраф.

Этот буклет более подробно рассказывает о таких штрафах. Он дает советы, которые помогут компании своевременно выполнять свои обязательства.

ГЛАВА 1

Какие штрафы налагаются за позднюю подачу документов

1. Что такое «штраф за позднюю подачу документов»?

Эти штрафы были введены в 1992 году, чтобы стимулировать директоров компаний с ограниченной ответственностью подавать отчеты своевременно, потому что эту информацию необходимо размещать в открытых общественных реестрах. В статье 242A Закона о компаниях 1985 года говорится, что штрафы будут налагаться на любую компанию, которая подаст документы в регистрационный орган после окончания разрешенного срока.

2. Каковы размеры штрафа?

Размер штрафа зависит от того, с каким опозданием присланы отчеты в регистрационный орган:

Срок задержки	Компания открытого типа	Компания закрытого типа
3 месяца или меньше	£ 500	£100
3 месяца и 1 день до 6 месяцев	£1000	£250
6 месяцев и 1 день до 12 месяцев	£2000	£500
Более 12 месяцев	£5000	£1000

3. Когда я должен подавать первые отчеты компании?

Если вы подаете первые отчеты компании, и они покрывают период более 12 месяцев, их необходимо доставить в регистрационный орган в течение 22 месяцев с момента основания для компаний закрытого типа и 19 месяцев для компаний открытого типа или в течение 3 месяцев со дня сдачи отчетов. Например, компания закрытого типа, основанная 1 января, дата сдачи отчетов которой приходится на 31 января, должна доставить отчеты до полночи 1 ноября (22 месяца с момента основания), а не 30 ноября.

4. Когда я должен подавать отчеты?

Если вы сдаете не первые отчеты (см. вопрос 3), то обычно время доставки отчетов в регистрационный орган составляет:

- Для компании закрытого типа 10 месяцев со дня сдачи отчетов;
- Для компании открытого типа 7 месяцев со дня сдачи отчетов.

Однако если период, к которому относятся отчеты, был сокращен, то отчеты надо подать не позже:

- 10 месяцев для компании закрытого типа (или 7 месяцев для компании открытого типа) со дня сдачи отчетов;
- 3 месяцев с момента подачи заявки (форма 225).

В таблице показаны дни, когда отчеты при обычном раскладе должны быть доставлены в регистрационный орган. Это не относится к первым отчетам, если отчетный период превышает 12 месяцев (см. вопрос 3).

Дата сдачи отчета	Конечный срок доставки отчетов	
	Закрытые компании	Открытые компании
январь 31	ноябрь 30	август 31
февраль 28	декабрь 28	сентябрь 28
март 31	январь 31	октябрь 31
апрель 30	февраль 28/29	ноябрь 30
май 31	март 31	декабрь 31
июнь 30	апрель 30	январь 30
июль 31	май 31	февраль 28/29
август 31	июнь 30	март 31
сентябрь 30	июль 30	апрель 30
октябрь 31	август 31	май 31
ноябрь 30	сентябрь 30	июнь 30
декабрь 31	октябрь 31	июль 31

Если отчетный период компании не заканчивается в последний день месяца, тогда каждый отчетный период будет заканчиваться в соответствующий день. Например, закрытая компания, дата сдачи отчетов которой приходится на 10 сентября, должна доставить отчеты в регистрационный орган к 10 июля.

Пожалуйста, ознакомьтесь с определением периода в отношении сдачи отчетов и расчета штрафа:

• Этот период после определения исходной даты всегда заканчивается в соответствующий день надлежащего месяца. Например, закрытая компания, дата сдачи отчетов которой приходится на 30 сентября, должна ежегодно подавать отчеты до полуночи 30 июля следующего года, а не 31 июля.

• Если такой даты нет, то отчеты должны доставлять к последнему дню месяца. Например, закрытая компания, дата сдачи отчетов которой приходится на 30 апреля, должна подать отчеты до 28/29 февраля следующего года.

Важно: если у вас есть сомнения относительно конечного срока подачи отчетов, звоните 0870 33 33 636, чтобы мы подтвердили дату сдачи отчетов.

Памятка: важно помнить дату доставки отчетов в регистрационный орган, а не дату отсылки.

Пожалуйста, помните: если конечный срок подачи отчетов приходится на воскресенье или нерабочий праздник, закон требует, чтобы документы были доставлены к этой дате. Поэтому убедитесь, что они отосланы и будут доставлены своевременно.

ГЛАВА 2

Как избежать штрафов за позднюю подачу отчетов

1. Как можно избежать штрафов?

Оставьте достаточно времени на доставку отчетов в регистрационный орган в период, предусмотренный Законом о компаниях. Почта первого класса не гарантирует своевременную доставку, поэтому рассмотрите гарантированные способы, с помощью которых отчеты придут вовремя. *Помните: регистрационный орган не отменит штраф, если отчеты придут с опозданием в результате работы почты.*

Чтобы своевременно доставить отчеты:

- Сделайте пометку в своем календаре, оставив при этом достаточное количество времени;
- Читайте напоминания, которые мы высылаем вам на зарегистрированный офис;
- Проинструктируйте своевременно бухгалтеров и напомните им о необходимости заранее подготовить и доставить отчеты.

2. Можно ли продлить срок подачи отчетов?

Если ваша компания имеет интересы за границей, вы можете продлить срок подачи отчетов на 3 месяца, заполнив и отправив в регистрационный орган форму 244 до истечения конечного срока.

Заявление с просьбой продлить срок подачи отчетов можно написать также на имя министра торговли и промышленности, если в этом есть необходимость, например, непредвиденное обстоятельство. Заявление необходимо подать в письменном виде до конечного срока. В нем должно содержаться полное объяснение причин для продления периода сдачи отчетов. Отослать его надо по адресу:

для компаний, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:

Companies Administration Section
Companies House
Crown Way
Cardiff
CF14 3UZ
Fax: 029 2038 0652

для компаний, зарегистрированных в Шотландии:

The Registrar for Scotland
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh
EH1 2EB
Fax: 0131 535 5820

3. Что если регистрационный орган отвергнет мои отчеты, признав их неверными?

Мы не можем принять отчеты, если они не отвечают требованиям законодательства. Например, если отсутствует подпись, они будут возвращены для внесения поправок. Если исправленные отчеты придут слишком поздно, на компанию будет наложен штраф.

Чтобы избежать проблем, мы советуем доставить их как можно раньше до истечения конечного срока. Помните, что факсимильные копии не могут быть зарегистрированы.

ГЛАВА 3

Что делать, если штраф за позднюю подачу документов наложен

1. Как я узнаю, что на компанию наложили штраф?

Если отчеты прибыли поздно, автоматически на ваш зарегистрированный офис высылается инвойс для оплаты.

2. Что произойдет, если штраф не будет оплачен?

Штраф передается агентам по инкассо. Если он не будет оплачен, может быть начат судебный процесс против вашей компании и принято решение судом графства или судом шерифа

3. Что произойдет, если компания будет восстановлена в реестре?

После подачи определенных заявлений на восстановление, если компания будет восстановлена в реестре после исключения и ликвидации, будет считаться, что компания продолжала свое существование и не была исключена из реестра. На поданные отчеты, включая за тот период, когда предприятие не существовало, будет наложен штраф за просрочку подачи отчетов.

ГЛАВА 4 Дальнейшая информация

1. Налагаются ли отчеты за просрочку подачи других документов?

Нет.

2. Налагаются ли на директоров компании те же штрафы за просрочку подачи документов?

Нет. Они абсолютно другие. За позднюю подачу отчетов против компании может быть вынесено решение судом графства или судом шерифа. Неподача отчетов считается уголовным преступлением, за которое на директора может быть наложен индивидуальный штраф. Кроме того, регистрационный орган может исключить компанию из реестра.

Важно: За позднюю подачу отчетов в определенных случаях штраф должен платиться и компанией, и директором.

3. Имеет ли регистрационный орган право не налагать штраф?

Регистрационный орган имеет очень ограниченную свободу касательно наложения штрафа. Этим правом он будет пользоваться только в исключительных обстоятельствах.

Памятка: Документы не считаются доставленными, пока регистрационный орган компаний не получит их.

Нужно больше информации?

Если вы сомневаетесь в отношении даты сдачи отчетов, свяжитесь с регистрационным органом по телефону 0870 333 3636 или ознакомьтесь с серией наших буклетов. Мы можем помочь вам и дать совет. Не затягивайте.

4. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

5. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Для компаний, основанных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Резолюции

Содержание

Введение

1. Резолюции - основы
2. Резолюции – различные типы
3. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о различных типах резолюций компании. Здесь раскрывается их суть и различия между различными типами. Буклет также рассказывает о том, какие резолюции необходимо отсылать в регистрационный орган.

Это один из серии буклетов, которые представляют собой простые руководства по Закону о компаниях и другому соответствующему законодательству.

Помните, что это лишь краткое введение в тему, вы должны ознакомиться с соответствующим законодательством.

Соответствующие законодательные положения вы можете найти в Законе о компаниях 1985 года (с поправками от 1989 года и позже).

ГЛАВА 1

Резолюции - основы

1. Что такое резолюция?

Резолюция – это соглашение или решение, принятое директорами или членами компании. После принятия резолюции компания руководствуется ее положениями.

Предложенная резолюция – это предложение. Если резолюция не получает большинство голосов, она снимается.

2. Как проводится голосование?

Голосование по резолюции на общем собрании (собрании определенного класса членов) проводится в соответствии с правилами, указанными в уставе компании. Обычно оно проводится поднятием руки. Но любой член может потребовать проведения опроса, если это не противоречит уставу. Чтобы принять резолюцию требуется заявление председателя о том, что голосование проводится поднятием руки. Не нужно считать количество голосов за и против.

3. Кто должен получать копии резолюций до и после принятия?

Уведомление о намерении принять резолюцию должно быть отослано членам компании. Если у компании есть аудиторы, они также должны получить копии или по-другому узнать о содержании всех предложенных письменных резолюций (см. главу 2).

Регистрационный орган должен получить копию любой резолюции, если она перечислена в вопросе 4. Резолюция должна быть:

- В печатном виде (или другом виде, принятом регистрационным органом); и
- Доставлена в регистрационный орган в течение 15 дней с момента ее принятия.

4. Какие резолюции необходимо отсылать в регистрационный орган?

Копию любой резолюции или соглашение, если она включена в список, приведенный ниже, должна быть доставлена в регистрационный орган в течение 15 дней с момента принятия. Некоторые из резолюций более полно описываются в главе 2.

- Специальные и чрезвычайные резолюции. А также резолюции и соглашения, принятые единогласно всеми членами, но которые в противном случае должны были быть приняты как специальные или чрезвычайные резолюции.
- Выборные резолюции. А также резолюции, отменяющие выборные резолюции.
- Классовые резолюции, принятые единогласно всеми членами или классом акционеров, которые в противном случае необходимо было принимать большинством голосов или другим способом. А также все резолюции и соглашения, обязывающие всех членов или акционеров одного класса, несмотря на то, что они не были подтверждены всеми этими членами.
- Резолюции директоров, которые перечислены в вопросе 1 главы 2.
- Обычные резолюции, которые перечислены в вопросе 2 главы 2.
- Резолюции о добровольной ликвидации. (см. наш буклет «Ликвидация и неплатежеспособность» или «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)».)

ГЛАВА 2

Резолюции – различные типы

Существует 8 типов резолюций

1. Резолюции директоров

Эти резолюции используются директорами на собраниях правления. В регистрационный орган необходимо отсылать следующие резолюции директоров:

- Резолюция об изменении названия вследствие указания министра торговли и промышленности согласно статье 31(2) Закона о компаниях 1985 года;
- Резолюция об изменении учредительного договора, которая после приобретения своих акций перестает быть открытой компанией;
- Резолюция директоров о перерегистрации старой открытой компании в качестве plc;
- Резолюция на разрешение подтверждения и передачи права собственности (права на получение прибыли от собственности) без письменного документа.

2. Обычные резолюции

Они используются по любым вопросам, если Закон о компаниях или устав компании не предполагает использование резолюции другого типа. Они принимаются большинством голосов членов, которые могут голосовать на собрании, объявление о проведении которого было своевременно сделано. Вместо членов могут голосовать их доверенные лица. Срок на предупреждение о принятии резолюции зависит от типа собрания, на котором она будет обсуждаться. Обычная резолюция может быть принята с кратким предупреждением, как и в случае со специальными резолюциями – см. вопрос 4.

В регистрационный орган необходимо подавать следующие обычные резолюции:

- Резолюция о предоставлении, изменении, отмене или возобновлении полномочий директоров на размещение акций;
- Резолюция о предоставлении, изменении, отмене или возобновлении полномочий компании на покупку собственных акций;
- Резолюция на предотвращение или отмену резолюции директоров о подтверждении или передаче права собственности на акции без письменного документа;
- Резолюция на разрешение увеличить акционерный капитал. Эту резолюцию необходимо отсылать на форме 123 (уведомление об увеличении акционерного капитала).

3. Чрезвычайные резолюции

Они требуются для определенных вопросов, например, изменение прав классов акционеров или ликвидация. Они принимаются, по крайней мере, 75% членов, которые голосуют лично или по доверенности на общем собрании после постановки предложения на голосование. Срок на предупреждение о принятии резолюции зависит от нескольких факторов, включая тип собрания. В некоторых случаях предупреждение может быть сделано незадолго до проведения собрания – см. вопрос 4.

4. Специальные резолюции

Они принимаются на общем собрании, объявление о проведении которого было сделано за 21 день с указанием намерения принять специальную резолюцию. (В Шотландии в 21 день может входить день собрания) Как и в случае с чрезвычайной резолюцией специальная требует 75% голосов. Она принимается по серьезным вопросам, изменение учредительного договора или устава, изменение названия, сокращение

капитала, что должно быть подтверждено судом.

Объявление о проведении собрания, на котором будет принята специальная резолюция (или обычная, или чрезвычайная), может быть сделано за короткий срок, если есть договоренность между членами, которые имеют право голосовать. Соглашение о предупреждении за краткий срок о проведении собрания или принятия резолюции должно быть принято:

- Большинством членов, которые владеют 95% номинальной стоимости акций, дающих право голоса; или
- В случае с компанией без акционерного капитала большинством членом, которые представляют, по крайней мере, 95% всех прав голоса; или
- В случае проведения ежегодного общего собрания всеми членами.

Закрытые компании могут принимать выборные резолюции (см. вопрос 5), чтобы сократить большинство, необходимое для утверждения положения о предупреждении за краткий срок о проведении собрания или принятия резолюции, до 90%.

Если резолюция изменяет учредительный договор или устав компании, копия исправленного документа должна быть отослана в регистрационный орган.

5. Выборные резолюции

Они могут приниматься закрытыми компаниями по 5 причинам – см. ниже. «Выборные резолюции» должны приниматься единогласно на общем собрании компании всеми членами, которые имеют право голосовать лично или по доверенности. О намерении принять резолюцию необходимо уведомить за 21 день, если члены не договорятся о более кратком сроке.

Выборные резолюции могут приниматься по следующим причинам:

- Внести поправки в продолжительность полномочий директоров по размещению ценных бумаг;
- Освободиться от необходимости проводить ежегодные общие собрания;
- Освободиться от необходимости подавать отчеты членам на общем собрании;
- Сократить с 95% до 90% большинство, необходимое для принятия соглашения о подтверждении за краткий срок о проведении собрания или принятии резолюции;
- Освободиться от необходимости ежегодно назначать аудиторов.

6. Письменная резолюция

Письменная резолюция, подписанная всеми членами, или резолюция любого класса членов может быть принята закрытой компанией, чтобы решить все, что должно было бы решаться на общем собрании. Однако эту возможность нельзя использовать, чтобы убрать директора или аудитора до конца срока его пребывания в должности.

Чтобы принять письменную резолюцию, нет необходимости проводить собрание или делать объявление. Но резолюция может быть принята только единогласно всеми членами, которые на день принятия резолюции имели бы право прийти и проголосовать на собрании, которое в противном случае должно было проводиться. Дата принятия резолюции – дата подписания резолюции последним членом. Подписи членов не нужно ставить на отдельных документах.

Копия предложенной письменной резолюции должна быть отослана аудиторам компании – или они должны быть уведомлены о ее содержании – на момент или до ее подписания членами. Нарушение этого требования считается преступлением, но это не отразится на действительности резолюции. Это требование не относится к компаниям, которые не имеют аудиторов.

Процедура принятия письменной резолюции является дополнением к тому, что написано в уставе компании.

7. Классовая резолюция

Если компания предлагает принять резолюцию, которая повлияет только на один класс акций, необходимо получить согласие большинства владельцев этого класса акций. Его можно получить письменно или приняв чрезвычайную резолюцию на отдельном собрании класса.

8. Резолюция акционеров

Компания должна распространять резолюции, предложенные акционерами, которые будут рассматриваться на ежегодном общем собрании, если поступит такая просьба от определенного числа членов. Необходимое количество членов:

- Члены, имеющие 5% право голоса в компании; или
- 100 или более акционеров, чей оплаченный капитал составляет, по меньшей мере, £100 с каждого.

Резолюция может распространяться за счет членом, которые попросили об этом, если компания не решит иначе.

Статьи 376 и 377 Закона о компаниях выдвигают другие условия распространения резолюций, предложенных акционерами. Например, это касается времени до начала общего собрания, к которому просьба должна быть доставлена в регистрационный орган.

Голосование по резолюциям акционеров проводится на ежегодном общем собрании так же, как и по другим резолюциям – см. главу 1.

ГЛАВА 3 **Дальнейшая информация**

1. Есть ли стандартная форма резолюций?

Нет, но регистрационный орган имеет стандартные формы для:

- компаний, не ведущих деятельность, которые хотят освободиться от необходимости назначать аудиторов для проверки отчетов по финансовому году, который закончился до 26 июля 2000 года; и
- компаний, желающих изменить название.

Если у вас есть другие вопросы касательно резолюций, пишите в регистрационный орган по одному из адресов, представленных ниже.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

3. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Залоги и закладные компании (Англия и Уэльс)

Содержание

Введение

1. Регистрация залогов и закладных
2. Погашение залогов и закладных
3. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Компании, зарегистрированные в Англии и Уэльсе, иногда оформляют залог, который необходимо зарегистрировать. В таком случае необходимо предоставить данные о нем вместе с документом о его создании или подтверждении в регистрационный орган в Кардифе.

Документы должны быть поданы в течение 21 дня после создания залога или закладной, чтобы обеспечить их сохранность в случае ликвидации. Чтобы зарегистрировать документ по истечении 21 дня, необходимо решение суда.

Этот буклет предлагает руководства с целью помочь компаниям или заинтересованным сторонам с первого раза прислать правильные документы.

Компании не должны информировать регистрационный орган о погашении залога. Но в их же интересах это сделать, поэтому мы позволяем им это делать. В этом буклете объясняется, как это делать.

Регистрация залогов рассматривается в части XII Закона о компаниях 1985 года.

ГЛАВА 1

Залоги и закладные

1. Что такое залогов и закладные?

Залог – это гарантия оплаты долга или обязательства, которая не передает «имущество» или право владения лицу, которому залог дается.

Закладная - это гарантия оплаты долга или обязательства, которая передает «имущество» или право владения лицу, которому закладная дается.

Примечание: Если в дальнейшем в буклете будет использоваться слово «залог», то это будет иметь также отношение к закладной.

2. Какие залогов должны регистрироваться?

В статье 396 Закона о компаниях представлен список залогов, которые должны регистрироваться в Англии и Уэльсе. В таблице представлен их список и краткое описание.

3. Сколько стоит каждая регистрация?

Регистрация каждой формы 395, 397 и 400, доставленной в регистрационный орган стоит **£20**. Плата не взимается за регистрацию формы LLP403a.

За копию сертификата регистрации взимается плата в размере **£25**. Такую копию можно получить в Certified Copies Team в регистрационном органе, Кардиф.

В Англии и Уэльсе необходимо регистрировать следующие залогов:

- Залог для обеспечения любого выпуска облигаций. *Облигация – инструмент, выпускаемый компанией как доказательство долга или обязательства. Сюда входят бессрочные облигации и другие ценные бумаги компании, независимо от того, оформляется ли залог на активы компании.*
- Залог, созданный или подтвержденный инструментом, который, если делается отдельным лицом, должен быть зарегистрирован как купчая. *Купчая – это инструмент, создающий или*

подтверждающий залог или закладную на товары, включая в некоторых случаях движимое имущество и сельскохозяйственные культуры, но не корабли и самолеты.

- Залог на не востребовавшийся акционерный капитал. *Не востребовавшийся акционерный капитал – это остаток долга за акции, которые выпущены и частично оплачены.*
- Залог на землю (независимо от расположения) или процент в ней, но не залог на аренду или другую периодическую сумму, получаемую от земли. Формально земля включает собственность.
- Залог на «книжные» долги компании. *«Книжные» долги – это долги, которые в условиях нормальной работы компании включаются в бухгалтерские книги.*
- Залог оборотного капитала дочернего предприятия или имущества партнерства с ограниченной ответственностью. *Залог оборотного капитала – это залог, который не влияет на заложенные активы до того события, когда они кристаллизуются к определенному моменту времени.*
- Залог на взнос в оплату новых акций. *Взнос на оплату новых акций – это требование об оплате любой части остатка долга за акции, которые выпущены и частично оплачены.*
- Залог на корабль или самолет, или какую-то часть корабля.
- Залог на нематериальные активы или на патент, торговый знак, запатентованный дизайн, авторское право или право на дизайн или лицензию на/в отношении такого права.

4. Что означают слова «инструмент» и «подтвердить» в этом пункте?

Инструмент – это документ понятной формы, также может существовать в электронном виде.

Подтвердить – означает предоставить доказательства существования чего-то.

5. Какую форму нужно использовать?

Номера форм в этой таблице соответствуют соответствующим статьям Закона о компаниях 1985 года. Те, за которые взимается плата, помечены звездочкой.

Цель	Номер формы
Особенности залога или закладной	395*
Особенности регистрации залога для обеспечения выпуска облигаций	397*
Особенности выпуска обеспеченных облигаций	397a*
Сертификат регистрации в Шотландии или Северной Ирландии изменения собственности, расположенной там	398
Особенности залога в зависимости от того, какая собственность приобретается	400*
Декларация об исполнении обязательства закладной или залога полностью или частично	403a
Декларация о том, что часть заложенного имущества или предприятия: (а) освобождена от залога, (б) больше не является частью собственности или компании	403b
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой или менеджера	405(1)
Уведомление о прекращении действия лица в качестве управляющего конкурсной массой или менеджера	405(2)

6. Как все сделать правильно с первого раза?

- Выберите правильную форму и отошлите ее в правильный регистрационный орган, следуйте всем указаниям на форме. Действуйте как можно быстрее: у вас есть только 21 день со дня подписания залога для регистрации его в соответствующем органе.
Продление этого периода возможно только с учетом почтовых задержек для залогов, оформленных за пределами Великобритании на собственность, находящуюся за пределами государства. В таком случае 21 день считается с той даты, когда инструмент, подтверждающий залог, или его копия, могли быть получены в Великобритании при нормальной работе почты, если он был отослан с должной старательностью.

- Отослите инструмент, подтверждающий залог, вместе с формой. Нет необходимости ставить печать на инструменте. Без печати он будет считаться действительным, если директор или член компании или два директора подпишут его. Инструментом должна быть заверенная копия оригинального инструмента.
- Убедитесь, что данные в форме заполнены верно и соответствуют инструменту. Если мы обнаружим ошибки, предъявитель должен дать разрешение на их исправление, и, если необходимо, доставить новую форму в течение 21 дня, периода, предоставленного для подачи документов. При необходимости мы вернем предъявителю, обозначенному на форме, сертификаты, инструменты и документы. Пожалуйста, убедитесь, что информация полная и точная.
- Убедитесь, что номер и название компании внесены правильно. Помните, что название компании меняется только тогда, когда регистрационный орган выдаст сертификат об изменении названия.
- Убедитесь, что дата создания и описание залога соответствуют инструменту, кроме случаев залога земли, когда датой является представление в земельный реестр или в реестр на права собственности
- Убедитесь, что гарантированная сумма соответствует тому, что обозначено в инструменте.
- Убедитесь, что имя лица, оформляющего залог, соответствует инструменту.
- Убедитесь, что данные о закладываемой собственности соответствуют инструменту.
- Регистрируя землю, было бы лучше, если бы вы дали титульный номер собственности. Убедитесь, что внесены условия залога, включая ссылку на плавающие и фиксированные залого.
- Подпишите и поставьте дату на форме.
- Форму необходимо заполнять черными чернилами, желательно печатать. Формы сканируются, чтобы их можно было проверить. Регистрационный орган может не принять документы, если их нельзя отсканировать или воспроизвести.

Памятка

Если вы опустите или неправильно внесете какие-либо данные в зарегистрированных документах, обратитесь в суд, чтобы исправить их в соответствии со статьей 420: Устранение ошибок в зарегистрированном залоге.

7. Что происходит, когда заявка на регистрацию попадает в регистрационный орган?

Если документ правильно оформлен, мы берем данные из него, чтобы сделать сертификат регистрации и внести запись в реестр залогов. Мы возвращаем сертификат и инструмент предъявителю, сканируем и записываем форму, копируем сертификат и запись в реестре.

8. Что если у регистрационного органа возникнут вопросы по заявке?

Если у нас возникнут вопросы, мы свяжемся с предъявителем. Если форму необходимо исправить, это должно быть сделано в течение 21 дня.

9. Что если залог не будет вовремя зарегистрирован?

Если залог не будет своевременно зарегистрирован, тогда он теряет юридическую силу по отношению к ликвидатору или администратору, или любому кредитору компании. Это означает, что его все еще нужно погашать, но он не защищен.

Если компания не успевает доставить форму о залоге, и заинтересованная сторона не регистрирует его, тогда компания и каждый ее сотрудник облагаются штрафом. Если это будет продолжаться, то за каждый день будет назначаться штраф.

Можно ли продлить срок регистрации залога?

Только суд может пролить срок регистрации залога, которая не была совершена правильно и своевременно. Обычно на эту процедуру предоставляется 21 день с момента создания залога.

10. Что я должен делать, если моя компания требует собственность, которая уже заложена?

Если это залог, который бы компании пришлось зарегистрировать при создании самого залога, то необходимо сообщать об этом факте. Чтобы сделать это, компания должна заполнить и отослать в регистрационный орган форму 400 вместе с заверенной копией инструмента, подтверждающего залог.

Это должно быть сделано в течение 21 дня с того момента, как компания затребовала эту собственность. Если заложенная собственность находится за пределами Великобритании, истечение срока начнется со дня, когда копия документа может быть получена в Великобритании в условиях нормальной работы почты, предполагая, что письмо было отослано с должной старательностью.

Поздняя подача формы 416 считается правонарушением. На компанию и на каждого ее сотрудника будет наложен штраф. Если это будет продолжаться, то за каждый день будет назначаться штраф.

11. Какие права есть у лица, которому предоставляется собственность в залог?

Если компания не пришлет нам форму для регистрации залога, тогда лицо, которому предоставляется собственность в залог, или любое заинтересованное может зарегистрировать соответствующие документы. В некоторых случаях такое лицо может оформить управляющего конкурсной массой или менеджера, а также может обратиться с этой просьбой в суд, например, если компания не оплачивает долг по залогом. Лицо, которому предоставляется собственность в залог, должно сообщить о назначении лица в течение 7 дней, используя форму 405(1). Тогда мы внесем информацию о регистрации залога.

В случае прекращения работы управляющего конкурсной массой или менеджера необходимо заполнить форму 405(2). Тогда мы внесем изменения в реестр залогов. Ознакомьтесь с нашим буклетом «Ликвидация и неплатежеспособность», чтобы больше узнать о получателях и менеджерах.

12. А как должны поступать иностранные компании?

Иностранная компания – это компания, зарегистрированная за пределами Великобритании. Компании Нормандских островов и Острова Мэн, присылающие залогом на регистрацию, рассматриваются как иностранные компании.

Если иностранная компания имеет филиал или место ведения деятельности в Англии и Уэльсе, и она зарегистрирована в регистрационном органе, она должна регистрировать свои залогом. Сюда входят:

- Залогом на собственность в Англии и Уэльсе; и
- Собственность в Англии и Уэльсе, приобретенная компанией, подлежащая регистрируемому залогом.

Все положения, приведенные в этой главе, относятся к залогом на собственность в Англии и Уэльсе, а также иностранным компаниям, включая плату за регистрацию.

Компании Славенбурга

Некоторые иностранные компании, которые открыли филиал или место ведения деятельности в Англии и Уэльсе, не могут здесь зарегистрироваться, как того требует Закон о компаниях. Несмотря на это, упомянутые требования относятся к таким компаниям, как если бы они были фактически зарегистрированы. Это решение было принято во время разбирательства так называемого дела Славенбурга.

Другими словами, документ о залогом такой компанией собственности в Англии и Уэльсе, должен отсылаться в регистрационный орган. Таким же образом, собственность в Англии и Уэльсе, приобретаемая такой компанией, подлежащая регистрируемому залогом, также должна регистрироваться.

После получения документов и оплаты за регистрацию регистрационный орган вносит кратко данные в реестр Славенбурга в отношении компании исходя из даты получения деталей.

Формы 395, 397 или 400, заверенная копия документа и оплата £10 должны быть получены регистрационным органом в течение 21 дня с момента оформления залога или приобретения такой собственности. После получения документов и оплаты за регистрацию регистрационный орган вносит кратко данные в реестр Славенбурга в отношении компании исходя из даты получения деталей. После этого регистрационный орган выдаст письмо заявителю, которое должно храниться как доказательство того, что залог был зарегистрирован в регистрационном органе.

ГЛАВА 2

Погашение закладных и залогов

1. Что я должен делать, когда залог оплачен (погашен)?

Компания не должна ставить регистрационный орган в известность о том, что залог частично или полностью погашен. Однако, понятно, в интересах компании, чтобы потенциальные инвесторы и кредиторы знали, что часть или весь долг погашен. Директор или секретарь компании может сделать письменное показание под присягой перед комиссаром по приведению к присяге на форме 403а и отослать ее нам.

2. Что если заложенная собственность больше не будет заложена или не будет принадлежать компании?

Как и в случае с частичной или полной оплатой залога компания не должна уведомлять регистрационный орган о том, что собственность была освобождена от залога или что эта собственность больше не принадлежит компании. Однако понятно, что в интересах компании, чтобы инвесторы и кредиторы знали об этом. Директор или секретарь компании может сделать письменное заявление на форме 403b в присутствии комиссара по приведению к присяге и отослать ее нам.

3. Нужно ли платить сбор за подачу форм 403a и 403b?

Нет.

ГЛАВА 3

Дальнейшая информация

1. Что делать, если у меня есть вопросы по регистрации?

Наши сотрудники, занимающиеся залогами, с удовольствием ответят на общие вопросы, но с юридическими вопросами вам лучше обратиться к солиситору.

Телефон отдела: 0131 535 5847

Иностранные компании и компании Славенбурга должны также звонить по этому телефону.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Залоги компаний (Шотландия)

Содержание

Введение

1. Регистрация залогов и закладных
2. Погашение залогов и закладных
3. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Компании, зарегистрированные в Шотландии, иногда оформляют залог, который необходимо регистрировать. В таком случае необходимо предоставить данные о нем вместе с документом о его создании или подтверждении в регистрационный орган в Эдинбург.

Документы должны быть поданы в течение 21 дня после создания залога или закладной, чтобы обеспечить их сохранность в случае ликвидации. Чтобы зарегистрировать документ по истечении 21 дня, необходимо решение суда.

Этот буклет предлагает руководства с целью помочь компаниям или заинтересованным сторонам с первого раза прислать правильные документы.

Компании не должны информировать регистрационный орган о погашении залога. Но в их же интересах это сделать, поэтому мы позволяем им это делать. В этом буклете объясняется, как это делать.

Регистрация залогов рассматривается в части XII Закона о компаниях 1985 года.

ГЛАВА 1

Регистрация залогов и закладных

1. Что такое залогов и закладные?

Залог – это гарантия оплаты долга или обязательства, которая не передает «имущество» или право владения лицу, которому залог дается.

2. Какие залогов должны регистрироваться?

В статье 410 Закона о компаниях представлен список залогов, которые должны регистрироваться в Шотландии. В таблице представлен их список и краткое описание.

3. Сколько стоит регистрация?

Регистрация форм 410, 413, 416 и 466, доставленных в регистрационный орган, стоит **£10**. Плата взимается также за так называемые залогов Славенбурга (см. вопрос 12). Плата за декларацию о погашении залога (форма 419а) не взимается.

Копия сертификата регистрации стоит **£25**. Их можно получить в отделе Postal Search Section регистрационного органа в Эдинбурге.

В Шотландии необходимо регистрировать следующие залогов:

- Залог для обеспечения любого выпуска облигаций. *Облигация – инструмент, выпускаемый компанией как доказательство долга или обязательства. Сюда входят бессрочные облигации и другие ценные бумаги компании, независимо от того, оформляется ли залог на активы компании.*
- Залог на невостребованный акционерный капитал. *Невостребованный акционерный капитал – это остаток долга за акции, которые выпущены и частично оплачены.*
- Залог на землю (независимо от расположения) или процент в ней, но не залог на аренду или другую периодическую сумму, получаемую от земли. Формально земля включает собственность.

- Залог на «книжные» долги компании. «Книжные» долги – это долги, которые в условиях нормальной работы компании включаются в бухгалтерские книги.
- Залог оборотного капитала дочернего предприятия или имущества партнерства с ограниченной ответственностью. Залог оборотного капитала – это залог, который не влияет на заложенные активы до того события, когда они кристаллизуются к определенному моменту времени.
- Залог на взнос в оплату новых акций. Взнос на оплату новых акций – это требование об оплате любой части остатка долга за акции, которые выпущены и частично оплачены.
- Залог на корабль или самолет, или какую-то часть корабля.
- Залог на нематериальные активы или на патент, торговый знак, запатентованный дизайн, авторское право или лицензию на/в отношении такого права.

4. Что означают слова «инструмент» и «подтвердить» в этом пункте?

Инструмент – это документ понятной формы, также может существовать в электронном виде.

Подтвердить – означает предоставить доказательства существования чего-то.

5. Какую форму нужно использовать?

Номера форм в этой таблице соответствуют соответствующим статьям Закона о компаниях 1985 года. Те, за которые взимается плата, помечены звездочкой.

Цель	Номер формы
Особенности залога или закладной	410*
Особенности регистрации залога для обеспечения выпуска облигаций	413*
Особенности выпуска обеспеченных облигаций	413a*
Особенности залога в зависимости от того, какая собственность приобретается	416*
Декларация об исполнении обязательства закладной или залога полностью или частично	419a
Декларация о том, что часть заложенного имущества или предприятия: (а) освобождена с залога, (б) больше не является частью собственности или предприятия партнерства с ограниченной ответственностью	419b
Особенности инструмента изменения залога оборотного капитала	466*
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой держателем оборотного капитала	Форма 1 (Шотл.)
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой судом	Форма 2 (Шотл.)
Уведомление о прекращении действия лица в качестве управляющего конкурсной массой	Форма 3 (Шотл.)

6. Как все сделать правильно с первого раза?

- Выберите правильную форму и отошлите ее в правильный регистрационный орган – только в Эдинбурге, следуйте всем указаниям на форме. Действуйте как можно быстрее: у вас есть только 21 день со дня подписания залога для регистрации его в соответствующем органе. Продление этого периода возможно только с учетом почтовых задержек для залогов, оформленных за пределами Великобритании на собственность, находящуюся за пределами государства. В таком случае 21 день считается с той даты, когда инструмент, подтверждающий залог, или его копия, могли быть получены в Великобритании при нормальной работе почты, если он был отослан с должной старательностью.
- Отошлите инструмент, подтверждающий залог, вместе с формой. Нет необходимости ставить печать на инструменте. Без печати он будет считаться действительным, если директор или член компании или два директора подпишут его. Инструментом должна быть заверенная копия оригинального инструмента.
- Убедитесь, что данные в форме заполнены верно и соответствуют инструменту. Если мы обнаружим ошибки, предьявитель должен дать разрешение на их исправление, и, если необходимо, доставить

новую форму в течение 21 дня, периода, предоставленного для подачи документов. При необходимости мы вернем предьявителю, обозначенному на форме, сертификаты, инструменты и документы. Пожалуйста, убедитесь, что информация полная и точная.

- Убедитесь, что номер и название компании внесены правильно. Помните, что название компании меняется только тогда, когда регистрационный орган выдаст сертификат об изменении названия.
- Убедитесь, что дата создания и описание залога соответствуют инструменту, кроме случаев залога земли, когда датой является представление в земельный реестр или в реестр на права собственности
- Убедитесь, что гарантированная сумма соответствует тому, что обозначено в инструменте.
- Убедитесь, что имя лица, оформляющего залог, соответствует инструменту.
- Убедитесь, что данные о закладываемой собственности соответствуют инструменту.
- Регистрируя землю, было бы лучше, если бы вы дали титульный номер собственности. Убедитесь, что внесены условия залога, включая ссылку на плавающие и фиксированные залого.
- Подпишите и поставьте дату на форме.
- Форму необходимо заполнять черными чернилами, желательно печатать. Формы сканируются, чтобы их можно было проверить. Регистрационный орган может не принять документы, если их нельзя отсканировать или воспроизвести.

Памятка

Если вы опустите или неправильно внесете какие-либо данные в зарегистрированных документах, обратитесь в суд, чтобы исправить их в соответствии со статьей 420: Устранение ошибок в зарегистрированном залоге.

7. Что происходит, когда заявка на регистрацию попадает в регистрационный орган?

Если документ правильно оформлен, мы берем данные из него, чтобы сделать сертификат регистрации и внести запись в реестр залогов. Мы возвращаем сертификат и инструмент предьявителю, сканируем и записываем форму, копируем сертификат и запись в реестре.

8. Что если у регистрационного органа возникнут вопросы по заявке?

Если у нас возникнут вопросы, мы свяжемся с предьявителем. Если форму необходимо исправить, это должно быть сделано в течение 21 дня.

9. Что если залог не будет вовремя зарегистрирован?

Если залог не будет своевременно зарегистрирован, тогда он теряет юридическую силу по отношению к ликвидатору или администратору, или любому кредитору компании. Это означает, что его все еще нужно погашать, но он не защищен.

Если компания не успевает доставить форму о залоге, и заинтересованная сторона не регистрирует его, тогда компания и каждый ее сотрудник облагаются штрафом. Если это будет продолжаться, то за каждый день будет назначаться штраф.

Можно ли продлить срок регистрации залога?

Только суд может пролить срок регистрации залога, которая не была совершена правильно и своевременно. Обычно на эту процедуру предоставляется 21 день с момента создания залога.

10. Что я должен делать, если моя компания требует собственность, которая уже заложена?

Если это залог, который бы компании пришлось зарегистрировать при создании самого залога, то необходимо сообщать об этом факте. Чтобы сделать это, компания должна заполнить и отослать в регистрационный орган форму 400 вместе с заверенной копией инструмента, подтверждающего залог.

Это должно быть сделано в течение 21 дня с того момента, как компания затребовала эту собственность. Если заложенная собственность находится за пределами Великобритании, истечение срока начнется со дня, когда копия документа может быть получена в Великобритании в условиях нормальной работы почты, предполагая, что письмо было отослано с должной старательностью.

Поздняя подача формы 416 считается правонарушением. На компанию и на каждого ее сотрудника будет наложен штраф. Если это будет продолжаться, то за каждый день будет назначаться штраф.

11. Какие права есть у лица, которому предоставляется собственность в залог?

Если компания не пришлет нам форму для регистрации залога, тогда лицо, которому предоставляется собственность в залог, или любое заинтересованное может зарегистрировать соответствующие документы. В

некоторых случаях такое лицо может оформить управляющего конкурсной массой или менеджера, а также может обратиться с этой просьбой в суд, например, если компания не оплачивает долг по залогу. Лицо, которому предоставляется собственность в залог, должен сообщить о назначении лица в течение 7 дней, используя формы 1(Шотл.) или 2(Шотл.). Тогда мы внесем информацию о регистрации залога.

В случае прекращения работы управляющего конкурсной массой или менеджера необходимо заполнить форму 2(Шотл.). Тогда мы внесем изменения в реестр залогов. Ознакомьтесь с нашим буклетом «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)», чтобы больше узнать об управляющих конкурсной массой и менеджерах.

12. А как должны поступать иностранные компании?

Иностранная компания – это компания, зарегистрированная за пределами Великобритании. Компании Нормандских островов и Острова Мэн, присылающие залоговые документы на регистрацию, рассматриваются как иностранные компании.

Если иностранная компания имеет филиал или место ведения деятельности в Шотландии, и она зарегистрирована в регистрационном органе, она должна регистрировать свои залоговые документы. Сюда входят:

- Залоговые документы на собственность в Шотландии; и
- Собственность в Шотландии, приобретенная компанией, подлежащая регистрируемому залоговому документу.

Все положения, приведенные в этой главе, относятся к залоговым документам на собственность в Шотландии, а также иностранным компаниям, включая плату за регистрацию.

Компании Славенбурга

Некоторые иностранные компании, которые открыли филиал или место ведения деятельности в Шотландии, не могут здесь зарегистрироваться, как того требует Закон о компаниях. Несмотря на это, упомянутые требования относятся к таким компаниям, как если бы они были фактически зарегистрированы. Это решение было принято во время разбирательства так называемого дела Славенбурга.

Другими словами, документ о залоге такой компанией собственности в Шотландии, должен отсылаться в регистрационный орган. Таким же образом, собственность в Шотландии, приобретаемая такой компанией, подлежащая регистрируемому залоговому документу, также должна регистрироваться.

После получения документов и оплаты за регистрацию регистрационный орган вносит кратко данные в реестр Славенбурга в отношении компании исходя из даты получения деталей.

Формы 410, 413, 416 или 466, заверенная копия документа и оплата £10 должны быть получены регистрационным органом в течение 21 дня с момента оформления залога или приобретения такой собственности. После получения документов и оплаты за регистрацию регистрационный орган вносит кратко данные в реестр Славенбурга в отношении компании исходя из даты получения деталей. После этого регистрационный орган выдаст письмо предьявителю, которое должно храниться как доказательство того, что залог был зарегистрирован в регистрационном органе.

ГЛАВА 2 Погашение залогов

1. Что я должен делать, когда залог оплачен (погашен)?

Компания не должна ставить регистрационный орган в известность о том, что залог частично или полностью погашен. Однако, понятно, в интересах компании, чтобы потенциальные инвесторы и кредиторы знали, что часть или весь долг погашен. Директор или секретарь компании может сделать письменное показание под присягой перед комиссаром по привидению к присяге на форме 419а и отослать ее нам.

2. Что если заложенная собственность больше не будет заложена или не будет принадлежать компании?

Как и в случае с частичной или полной оплатой залога компания не должна уведомлять регистрационный орган о том, что собственность была освобождена от залога или что эта собственность больше не принадлежит компании. Однако, понятно, что в интересах компании, чтобы инвесторы и кредиторы знали об этом. Директор или секретарь компании может сделать письменное заявление на форме 419b в присутствии комиссара по привидению к присяге и отослать ее нам.

3. Нужно ли платить сбор за подачу форм 419a и 419b?

Нет.

ГЛАВА 3

Дальнейшая информация

1. Что делать, если у меня есть вопросы по регистрации?

Наши сотрудники, занимающиеся залогами, с удовольствием ответят на общие вопросы, но с юридическими вопросами вам лучше обратиться к солиситору.

Телефон отдела: 0131 535 5847

Иностранные компании и компании Славенбурга должны также звонить по этому телефону.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh
EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Ликвидация и неплатежеспособность (Англия и Уэльс)

Содержание

Введение

1. Общая информация
2. Добровольные соглашения
3. Административные предписания
4. Управляющие конкурсной массой
5. Добровольная ликвидация
6. Принудительная ликвидация
7. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет является простым руководством по процедурам ликвидации и другим процедурам банкротства. Он рассказывает о некоторых правилах, которые относятся к добровольным соглашениям, административным предписаниям, управляющим конкурсной массой и принудительным ликвидаторам. Пожалуйста, ознакомьтесь также с соответствующим законодательством: Закон о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже), Закон о неплатежеспособности 1986 года и Правила о неплатежеспособности 1986 года.

Пожалуйста, помните, что если вы собираетесь ликвидировать компанию, или принять другие меры, связанные с ее неплатежеспособностью, то вам необходимо проконсультироваться с профессионалом.

ГЛАВА 1

Общая информация

1. Что подразумевается под процедурами банкротства?

Это формальные меры, принимаемые для борьбы с долгом компании. Есть много различных процедур банкротства. Этот буклет рассказывает о них.

2. Процедуры банкротства относятся ко всем компаниям?

Некоторые разделы этого буклета, рассказывающие о принудительной ликвидации и управляющих конкурсной массой, относятся к зарегистрированным и незарегистрированным компаниям (включая иностранные компании).

Некоторые компании могут быть добровольно ликвидированы или в соответствии с административным предписанием, и поэтому не имеют отношения к незарегистрированным компаниям, которые нельзя ликвидировать такими способами.

Помните: не все ликвидируемые компании неплатежеспособны.

3. Все ли компании должны проходить через процедуры банкротства перед ликвидацией?

Нет. Если регистрационный орган считает, что компания не ведет деятельность, ее название может быть вычеркнуто из реестра и удалено без формальных процедур ликвидации. Закрытая компания, которая не занимается торговлей, может обратиться в регистрационный орган, чтобы ее вычеркнули из реестра. **Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам ликвидации.**

Больше об исключении и роспуске компании вы можете узнать из нашего буклета «Исключение, ликвидация и восстановление».

4. Кто-нибудь должен контролировать процедуры банкротства?

Все ликвидаторы, администраторы, конкурсные управляющие имуществом и управляющие в рамках процедуры надзора, вступившие в должность после 29 декабря 1986 года должны быть авторизованными консультантами по вопросам неплатежеспособности и банкротства.

Управляющие конкурсной массой и управляющие, работающие в соответствии с Законом о правах собственности, не должны получать разрешение.

Консультанты по вопросам неплатежеспособности и банкротства должны быть авторизованы:

- Ассоциация дипломированных бухгалтеров;
- Ассоциация консультантов по вопросам неплатежеспособности;
- Институт дипломированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии;
- Общество юристов;
- Общество юристов Шотландии; или
- Министр торговли и промышленности.

5. Что происходит с директорами обанкротившихся/неплатежеспособных компаний?

Ликвидатор, конкурсный управляющий имуществом или официальный управляющий конкурсной массой должен отослать министру отчет о поведении всех директоров, которые находились в должности последние три года, на протяжении которых компания занималась торговлей. Министр должен решить, стоит ли в общественных интересах дисквалифицировать директора.

Примеры, о которых чаще всего пишут в отчетах:

- Продолжение торговой деятельности, когда компания уже была неплатежеспособна;
- Неспособность правильно вести бухгалтерские записи;
- Неспособность подготовить и подать декларации в регистрационный орган; и
- Неспособность отослать декларации и оплатить налоги.

ГЛАВА 2

Добровольные соглашения

1. Что такое добровольное соглашение?

Добровольное соглашение – это соглашение, которое заключает компания со своими кредиторами, предлагая «погашение своего долга» или «схему улаживания отношений». Это соглашение, подтвержденное судом, в котором компания официально устанавливает с кредиторами сроки погашения своих долгов.

2. Кто может предложить заключить добровольное соглашение?

Добровольное соглашение может предложить:

- Администратор, если есть административное предписание;
- Ликвидатор, если компания ликвидируется; или
- Директоры, в других обстоятельствах.

3. Кто рассматривает предложение?

Если директора предложили заключить соглашение, необходимо назначить лицо, которое должно контролировать его выполнение и сообщить в течение 28 дней о том, есть ли необходимость в проведении собрания кредиторов.

4. Как подтверждается предложенное добровольное соглашение?

На собраниях, созванных назначенным лицом, будет решаться вопрос об утверждении добровольного соглашения, которое в соответствии с определенными ограничениями будет принято с или без каких-либо изменений. Это соглашение после этого относится ко всем кредиторам, которые знали о собрании или имели право голосовать на нем. Все кредиторы, которые знали о собрании, связаны сроками данного соглашения.

5. Что произойдет после того, как соглашение подтверждено?

Если на собрании членов и кредиторов добровольное соглашение было подтверждено, тогда назначенное лицо или его заместитель становится управляющим в рамках процедуры надзора.

6. Что необходимо отсылать в регистрационный орган?

Управляющий в рамках процедуры надзора должен отослать копию отчета председателя о собрании.

По крайней мере, раз в год управляющий в рамках процедуры надзора должен отсылать отчет о денежных поступлениях и платежах, а также отчет о выполнении работ всем заинтересованным лицам, включая регистрационный орган.

Когда соглашение выполнено, управляющий в рамках процедуры надзора должен в течение последующих 28 дней уведомить регистрационный орган. Если выполнение соглашения приостановлено или соглашение аннулировано, необходимо поставить в известность регистрационный орган.

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Отчет о собрании, на котором было подтверждено добровольное соглашение	<u>1.1</u>
Приказ об аннулировании или временной приостановке выполнения соглашения	<u>1.2</u>
Отчет о денежных поступлениях и платежах управляющего в рамках процедуры надзора за выполнением добровольного соглашения	<u>1.3</u>
Уведомление о завершении добровольного соглашения	<u>1.4</u>

ГЛАВА 3

Административные предписания

1. Что такое административное предписание?

Это распоряжение суда о необходимости назначить администратора для управления делами компании.

2. Какова цель административного предписания?

Возможные цели:

- Обеспечить работу целого предприятия или его части; или
- Подтвердить добровольное соглашение компании; или
- Выработать компромиссное решение или заключить соглашение; или
- Получить наилучшую цену за активы компании или продать их по лучшей цене, чем та, которую можно было бы получить при ликвидации.

3. В каких случаях суд может выдать административное предписание?

Суд может выдать административное предписание, когда компания не может или не сможет оплатить свои долги, и суд принимает решение, что с помощью административного предписания можно решить одну из вышеуказанных проблем.

4. Кто может подать петицию об административном предписании?

Это может сделать сама компания, ее директора или один или более кредиторов, включая любого возможного кредитора. Назначенный администратор должен уведомить регистрационный орган об этом предписании.

5. Каково действие предписания?

Пока административное предписание остается в силе, компания не может быть ликвидирована, нельзя назначить конкурсного управляющего имуществом, а если это уже сделано, то он должен покинуть компанию. Есть некоторые ограничения на обращение взыскания на имущество компании, продажу товаров и начало судебных процессов. Более подробно вы можете узнать об этом из главы 4.

6. Как администратор должен уведомить о своем назначении?

Администратор должен:

- Поместить предписание в Gazette и в газете той местности, где компания ведет основную деятельность; и
- Выслать копию предписания в регистрационный орган, используя форму 2.6 and 2.7.

Что такое Gazette?

Gazette публикуется издательством Ее Величества и содержит различные законодательные уведомления и объявления. Она издается ежедневно. Компании, зарегистрированные в Англии и Уэльсе, должны обращаться в London Gazette.

Уведомления, размещенные отделением регистрационного органа в Англии и Уэльсе, включаются в приложение London Gazette с официальными уведомлениями, касающимися Закона о компаниях (приложение публикуется на микрофише). Копии вы можете найти в архивах регистрационного органа в Кардифе и Эдинбурге. Эти копии есть также в некоторых крупных библиотеках.

7. Каковы обязанности администратора?

Администратор контролирует всю собственность, на которую имеет право компания. Он или она готовит предложения по достижению цели, ради которой было сделано предписание, а также проводит собрание кредиторов, чтобы рассмотреть эти предложения. Если большинство кредиторов принимают эти предложения, администратор управляет делами и собственностью компании в соответствии с этими предложениями.

8. Должен ли администратор отсылать какие-то документы в регистрационный орган?

Да. Администратор должен отослать данные по сделанным предложениям в течение трех месяцев с момента выдачи предписания.

Каждые полгода администратор должен отсылать отчет о поступлениях и платежах.

9. В течение какого периода действует административное предписание?

Оно остается в силе до тех пор, пока суд не аннулирует его – другими словами, решает, есть ли еще нужда в этом предписании.

Если суд дает распоряжение об аннулировании предписания или изменении его сроков, администратор в течение 14 дней должен отослать его в регистрационный орган.

10. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о выдаче административного предписания	<u>2.6</u>
Административное предписание	<u>2.7</u>
Отчет администратора о поступлениях и платежах	<u>2.15</u>
Уведомление об аннулировании административного предписания	<u>2.19</u>
Уведомление об изменении административного предписания	<u>2.20</u>
Изложение предложений администратора	<u>2.21</u>
Уведомление о результате собрания кредиторов	<u>2.23</u>

ГЛАВА 4

Управляющие конкурсной массой

1. Кто такой управляющий конкурсной массой?

Типы и обязанности управляющих конкурсной массой отличаются в зависимости от условий назначения.

Конкурсный управляющий имуществом – это управляющий всей или практически всей собственностью компании, который назначен владельцами любых обязательств компании, обеспеченных плавающим залогом. Он или она имеет право продать активы, обеспеченные плавающим залогом, и отдать полученные средства в счет долга.

Управляющих конкурсной массой, которые не являются конкурсными управляющими имущества, назначают в

других обстоятельствах. Например, в случае действия инструмента или документа о залоге имущества компании управляющий должен быть назначен на срок до полного взыскания этого долга. Управляющие конкурсной массой должны назначаться в соответствии с Законом о праве собственности 1925 года.

2. Кто должен уведомлять о назначении управляющего конкурсной массой?

Лицо, которое назначает конкурсного управляющего имуществом, управляющего конкурсной массой или просто управляющего, также в соответствии с положениями какого-либо инструмента, должно уведомить регистрационный орган в течение 7 дней с момента назначения. Конкурсный управляющий имуществом также должен опубликовать уведомление о своем назначении в Gazette и в соответствующей газете.

Когда конкурсный управляющий имуществом, управляющий конкурсной массой или просто управляющий прекращают работу, они должны уведомить об этом регистрационный орган.

3. Что должен отсылать в регистрационный орган управляющий конкурсной массой?

В течение 3 месяцев со дня назначения, конкурсный управляющий имуществом должен подать отчет:

- В регистрационный орган;
- Кредиторам компании;
- Владельцам плавающего залога; и
- Любым попечителям кредиторов, которые имеют обеспечение.

В отчете должны объясняться обстоятельства назначения и данные об аукционе, которые проводит конкурсный управляющий имуществом. В отчете также необходимо кратко описать «бухгалтерский баланс», подготовленный сотрудниками или служащими для управляющего конкурсной массой.

Бухгалтерский баланс

Это отчет об активах компании, обязательствах и кредиторах. Конкурсный управляющий имуществом решает, необходимо ли его готовить и кто этим должен заниматься.

Все управляющие конкурсной массой должны отсылать в регистрационный орган отчет о поступлениях и платежах за первые 12 месяцев нахождения в должности, а:

- Конкурсные управляющие имуществом, каждые 12 месяцев после этого;
- Управляющие конкурсной самой и просто управляющие, каждые полгода после этого.

4. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой или просто управляющего	<u>405(1)</u>
Уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой или просто управляющего	<u>405(2)</u>
Отчет поступлений и платежей управляющего конкурсной массой, конкурсного управляющего имуществом или просто управляющего	<u>3.6</u>
Отчет конкурсного управляющего имуществом	<u>3.10</u>

ГЛАВА 5

Добровольная ликвидация

Существует два типа добровольной ликвидации:

- Добровольная ликвидация членами – означает, что директора сделали заявление под присягой о платежеспособности;
- Добровольная ликвидация кредиторами – означает, что директора не сделали такого заявления.

1. Когда компания может быть ликвидирована по решению членов?

Это может произойти, если директора компании считают, что компания является платежеспособной.

Большинство директоров должны сделать заявление под присягой о платежеспособности компании за 5 недель до принятия резолюции о ликвидации компании – см. вопрос 3.

2. О чем должно говориться в заявлении?

В заявлении должно говориться, что директора ознакомились с состоянием дел компании, после чего пришли к выводу, что компания может оплатить свои долги в течение 12 месяцев с начала ликвидации. В заявлении должны быть указаны активы и пассивы компании на день, предшествующий составлению заявления.

3. Когда фактически начинается ликвидация?

Ликвидация начинается, когда члены на общем собрании принимают резолюцию (часто специальную резолюцию) о добровольной ликвидации компании.

4. Необходимо ли всех уведомлять о добровольной ликвидации компании?

Да. Уведомление о принятии особой резолюции о добровольной ликвидации компании необходимо опубликовать в *Gazette* в течение 14 дней с момента проведения общего собрания. В течение 15 дней с момента проведения общего собрания компания должна отослать в регистрационный орган заявление и специальную резолюцию.

5. В каких случаях уместна добровольная ликвидации компании кредиторами?

Компания может быть добровольно ликвидирована кредиторами, если она не может оплатить свои долги.

6. Что должна делать компания?

Компания принимает чрезвычайную резолюцию, в которой говорится о том, что компания не может продолжать деятельность из-за своих долговых обязательств, и что лучше ее ликвидировать.

Резолюция должна быть:

- Размещена в *Gazette* в течение 14 дней; и
- Отослана в регистрационный орган в течение 15 дней.

Собрание кредиторов необходимо провести в течение 14 дней с момента принятия резолюции. Уведомление о проведении собрания кредиторов необходимо отослать всем кредиторам, по крайней мере, за неделю до собрания. Директоры также должны подготовить отчет о состоянии дел, который должен обсуждаться на собрании, один из них должен присутствовать на собрании и выступать в роли председателя.

После назначения ликвидатора директора должны предоставить ему/ей отчет о состоянии дел компании и в других отношениях оказывать ликвидатору поддержку.

7. Должна ли компания объявить о проведении собрания?

Да. Объявление о проведении собрания необходимо сделать в *Gazette*, а также в двух газетах той местности, где компания ведет основную деятельность.

8. Каковы основные обязанности ликвидатора?

Ликвидатор назначается с целью ликвидировать дела компании. Он делает это, собирая все активы компании и распределяя их между кредиторами. Все, что останется, ликвидатор должен распределить между членами компании.

9. Должен ли ликвидатор информировать кого-то о своем назначении?

Да. В течение 14 дней с момента назначения ликвидатор должен опубликовать объявление в *Gazette* и поставить в известность регистрационный орган. Если ликвидация проводится добровольно, ликвидатор должен также поместить объявление в газете той местности, где осуществляется основная деятельность компании.

10. Что ликвидатор должен отослать в регистрационный орган?

Ликвидатор должен отослать бухгалтерский баланс и форму 4.20 в регистрационный орган в течение 7 дней со дня проведения общего собрания.

Ликвидатор также должен отослать в двойном экземпляре отчет о поступлениях и платежах за первые 12

месяцев ликвидации. После этого отчеты должны отсылаться каждые 6 месяцев до завершения ликвидации.

11. Может ли добровольная ликвидация членами перейти в добровольную ликвидацию кредиторами?

Да. Если ликвидатор решит, что компания не сможет оплатить свои долги за период, указанный в письменном заявлении под присягой о платежеспособности, он/она может созвать собрание кредиторов (его необходимо провести в течение 28 дней). Со дня проведения собрания ликвидация проводится кредиторами.

12. Какие требования выдвигаются к уведомлениям в этом случае?

Ликвидатор должен:

- Поместить объявление о проведении собрания акционеров, по крайней мере, за неделю до его проведения;
- Объявить дату проведения собрания в Gazette и в двух газетах местности, где компания ведет основную деятельность; и
- Подготовить бухгалтерский баланс, который необходимо рассмотреть на собрании. Копия этого баланса должна быть отослана в регистрационный орган в течение 7 дней после проведения собрания.

13. Что произойдет после того, как дела компании будут полностью ликвидированы?

Ликвидатор должен подготовить отчет на последние собрания кредиторов и членов. Он/она должен сообщить о собраниях в Gazette, по крайней мере, за месяц.

В течение недели после проведения собрания ликвидатор должен отослать в регистрационный орган отчет и доклад о последнем собрании.

Если суд не выдаст приказ об отмене ликвидации, компания будет ликвидирована через 3 месяца после того, как отчет и доклад будут зарегистрированы в регистрационном органе.

14. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении ликвидатора для добровольной ликвидации компании (членами или кредиторами)	<u>600</u>
Бухгалтерский баланс, если ликвидация членами превращается в ликвидацию кредиторами	<u>4.18 & 4.20</u>
Бухгалтерский баланс при добровольной ликвидации кредиторами	<u>4.19 & 4.20</u>
Отчет ликвидатора о поступлениях и платежах	<u>4.68</u>
Заявление членов под присягой о платежеспособности компании, включая отчет об активах и пассивах	<u>4.70</u>
Доклад о последнем собрании членов при добровольной ликвидации	<u>4.71</u>
Доклад о последнем собрании кредиторов при добровольной ликвидации	<u>4.72</u>

ГЛАВА 6

Принудительная ликвидация

1. Что подразумевается под принудительной ликвидацией?

Принудительная ликвидация – ликвидация компании в соответствии с распоряжением суда.

2. Какие суды могут подписать распоряжение о принудительной ликвидации?

Распоряжение о ликвидации компании может подписать Верховный суд и суд графства. Решение может быть вынесено после петиции кредитора или кредиторов на основании того, что компания не платит долги.

Считается, что компания не может оплатить долги, если кредитор, например:

- Не может получить сумму свыше £750;
- Делает письменное заявление в компанию по форме (форма 4.1); и
- Компания не может оплатить долг, не гарантирует его оплату или не соглашается платить.

Есть также другие признаки неплатежеспособности компании. Пожалуйста, ознакомьтесь с соответствующим законодательством.

Суд может также подписать распоряжение о ликвидации компании в случае подачи прошения от:

- Самой компании;
- Директоров компании или членов;
- Министра торговли и промышленности;
- Комиссии по финансовым услугам (бывшее Управление по ценным бумагам и инвестициям); или
- Официального управляющего конкурсной массой.

3. Необходимо ли публиковать петицию?

Ее необходимо опубликовать в Gazette, если суд не примет другое решение.

4. Какие записи будут сделаны в реестре регистрационного органа?

Если петиция удовлетворена, компания должна немедленно отослать приказ в регистрационный орган, после чего он будет размещен в открытом реестре.

Саму петицию в регистрационный орган отсылать не надо, она в реестре размещена не будет.

5. Кто выступает в качестве ликвидатора, когда выдан приказ о ликвидации компании?

Официальный управляющий конкурсной массой становится ликвидатором, если суд не примет другое решение.

6. Каковы обязанности официального управляющего конкурсной массой как ликвидатора?

Официальный управляющий конкурсной массой должен изучить дела компании и причины банкротства.

Он также решает, необходимо ли проводить собрания кредиторов и лиц, делающих взносы (т.е. тех лиц, которые обязаны делать взносы в активы компании при ее ликвидации) с целью назначить вместо него ликвидатора.

Если он решит не проводить собрания, он должен уведомить кредиторов, лиц, делающих взносы, и суд о своем решении.

С другой стороны, если он решит проводить собрания, можно вместо официального управляющего конкурсной массой назначить ликвидатора. Ликвидатор должен немедленно уведомить регистрационный орган о своем назначении.

Если должность ликвидатора окажется вакантной, официальный управляющий конкурсной массой будет в течение этого периода выполнять его функции.

7. Что произойдет после завершения ликвидации?

Когда регистрационный орган получит уведомление от ликвидатора о проведении последнего собрания кредиторов или уведомление официального управляющего конкурсной массой о завершении ликвидации, регистрационный орган зарегистрирует его и опубликует в Gazette.

Если министр не примет другое решение, компания будет ликвидирована через 3 месяца после регистрации уведомления в регистрационном органе компаний.

Если официальный управляющий конкурсной массой, действующий в качестве ликвидатора, согласится с тем, что ликвидные активы (т.е. активы, которые можно было продать и получить деньги) не покрывают расходы на ликвидацию, и что нет необходимости в дальнейшем расследовании, он может подать в регистрационный орган прошение о более ранней ликвидации компании. Компания будет ликвидирована через 3 месяца после регистрации этого прошения.

ГЛАВА 7

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Наш персонал сможет дать вам общие советы, но, занимаясь ликвидацией компании или процедурами банкротства, вам следует проконсультироваться со специалистом по вопросам неплатежеспособности.

Жалобы на работу лицензированного консультанта по вопросам неплатежеспособности можно отсылать сюда:

The Insolvency Practitioners' Section
The Insolvency Service
Area 1.10
PO Box 203
21 Bloomsbury Street
London
WC1B 3QW

Они будут пересланы в руководящий орган консультантов.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства по Закону о компаниях.

Следующие формы (упомянутые в буклете) можно получить в регистрационном органе.

- 405(1) уведомление о назначении управляющего конкурсной массой или просто управляющего;
- 405(2) уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой или просто управляющего; и
- 600 уведомление о назначении ликвидатора для добровольной ликвидации (членами или кредиторами).

Все остальные формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

- На документах, включающих распоряжения суда, должно правильно указываться название компании и регистрационный номер.
- Регистрационный орган факт получения документов подтвердит только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.
- Вы должны отсылать документы вертикально.

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

The Liquidation Department
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)

Содержание

Введение

1. Общая информация
2. Добровольные соглашения
3. Административные предписания
4. Управляющие конкурсной массой
5. Добровольная ликвидация
6. Принудительная ликвидация
7. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет является простым руководством по процедурам ликвидации и другим процедурам банкротства. Он рассказывает о некоторых правилах, которые относятся к добровольным соглашениям, административным предписаниям, управляющим конкурсной массой и принудительным ликвидаторам. Пожалуйста, ознакомьтесь также с соответствующим законодательством: Закон о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже), Закон о неплатежеспособности 1986 года и Правила о неплатежеспособности (Шотландия) 1986 года.

Пожалуйста, помните, что если вы собираетесь ликвидировать компанию, или принять другие меры, связанные с ее неплатежеспособностью, то вам необходимо проконсультироваться с профессионалом.

ГЛАВА 1

Общая информация

1. Что подразумевается под процедурами банкротства?

Это формальные меры, принимаемые для борьбы с долгом компании. Есть много различных процедур банкротства. Этот буклет рассказывает о них.

2. Процедуры банкротства относятся ко всем компаниям?

Некоторые разделы этого буклета, рассказывающие о принудительной ликвидации и управляющих конкурсной массой, относятся к зарегистрированным и незарегистрированным компаниям (включая иностранные компании).

Некоторые компании могут быть добровольно ликвидированы или в соответствии с административным предписанием, и поэтому не имеют отношения к незарегистрированным компаниям, которые нельзя ликвидировать такими способами.

Помните: не все ликвидируемые компании неплатежеспособны.

3. Все ли компании должны проходить через процедуры банкротства перед ликвидацией?

Нет. Если регистрационный орган считает, что компания не ведет деятельность, ее название может быть вычеркнуто из реестра и удалено без формальных процедур ликвидации. Закрытая компания, которая не занимается торговлей, может обратиться в регистрационный орган, чтобы ее вычеркнули из реестра. **Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам ликвидации.**

Больше об исключении компании из реестра и ее ликвидации вы можете узнать из нашего буклета «Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия)».

4. Кто-нибудь должен контролировать процедуры банкротства?

Все ликвидаторы, администраторы, конкурсные управляющие имуществом и управляющие в рамках процедуры надзора, вступившие в должность после 29 декабря 1986 года должны быть авторизованными консультантами по вопросам неплатежеспособности и банкротства.

Консультанты по вопросам неплатежеспособности и банкротства должны быть авторизованы в одном из следующих органов:

- Ассоциация дипломированных бухгалтеров;
- Ассоциация консультантов по вопросам неплатежеспособности;
- Институт дипломированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии;
- Общество юристов;
- Общество юристов Шотландии; или
- Министр торговли и промышленности.

5. Что происходит с директорами обанкротившихся/неплатежеспособных компаний?

Ликвидатор, конкурсный управляющий имуществом или официальный управляющий конкурсной массой должен отослать министру отчет о поведении всех директоров, которые находились в должности последние три года, на протяжении которых компания занималась торговлей. Министр должен решить, стоит ли в общественных интересах дисквалифицировать директора.

Примеры, о которых чаще всего пишут в отчетах:

- Продолжение торговой деятельности, когда компания уже была неплатежеспособна;
- Неспособность правильно вести бухгалтерские записи;
- Неспособность подготовить и подать декларации в регистрационный орган; и
- Неспособность отослать декларации и оплатить налоги.

ГЛАВА 2

Добровольные соглашения

1. Что такое добровольное соглашение?

Добровольное соглашение – это соглашение, которое заключает компания со своими кредиторами, предлагая «погашение своего долга» или «схему улаживания отношений». Это соглашение, подтвержденное судом, в котором компания официально устанавливает с кредиторами сроки погашения своих долгов.

2. Кто может предложить заключить добровольное соглашение?

Добровольное соглашение может предложить:

- Администратор, если есть административное предписание;
- Ликвидатор, если компания ликвидируется; или
- Директоры, в других обстоятельствах.

3. Кто рассматривает предложение?

Если директора предложили заключить соглашение, необходимо назначить лицо, которое должно контролировать его выполнение и сообщить в течение 28 дней о том, есть ли необходимость в проведении собрания кредиторов.

4. Как подтверждается предложенное добровольное соглашение?

На собраниях, созванных назначенным лицом, будет решаться вопрос об утверждении добровольного соглашения, которое в соответствии с определенными ограничениями будет принято с или без каких-либо изменений. Это соглашение после этого относится ко всем кредиторам, которые знали о собрании или имели право голосовать на нем. Все кредиторы, которые знали о собрании, связаны сроками данного соглашения.

5. Что произойдет после того, как соглашение подтверждено?

Если на собрании членов и кредиторов добровольное соглашение было подтверждено, тогда назначенное лицо или его заместитель становится управляющим в рамках процедуры надзора.

6. Что необходимо отсылать в регистрационный орган?

Управляющий в рамках процедуры надзора должен отослать копию отчета председателя о собрании.

По крайней мере, раз в год управляющий в рамках процедуры надзора должен отсылать отчет о денежных поступлениях и платежах, а также отчет о выполнении работ всем заинтересованным лицам, включая регистрационный орган.

Когда соглашение выполнено, управляющий в рамках процедуры надзора должен в течение последующих 28 дней уведомить регистрационный орган. Если выполнение соглашения приостановлено или соглашение аннулировано, необходимо поставить в известность регистрационный орган.

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Отчет о собрании, на котором было подтверждено добровольное соглашение	1.1(Шотл.)
Приказ об аннулировании или временной приостановке выполнения соглашения	1.2(Шотл.)
Отчет о денежных поступлениях и платежах управляющего в рамках процедуры надзора за выполнением добровольного соглашения	1.3(Шотл.)
Уведомление о завершении добровольного соглашения	1.4(Шотл.)

ГЛАВА 3

Административные предписания

1. Что такое административное предписание?

Это распоряжение суда о необходимости назначить администратора для управления делами компании.

2. Какова цель административного предписания?

Возможные цели:

- Обеспечить работу целого предприятия или его части; или
- Подтвердить добровольное соглашение компании; или
- Выработать компромиссное решение или заключить соглашение; или
- Получить наилучшую цену за активы компании или продать их по лучшей цене, чем та, которую можно было бы получить при ликвидации.

3. В каких случаях суд может выдать административное предписание?

Суд может выдать административное предписание, когда компания не может или не сможет оплатить свои долги, и суд принимает решение, что с помощью административного предписания можно решить одну из вышеуказанных проблем.

4. Кто может подать петицию об административном предписании?

Это может сделать сама компания, ее директоры или один или более кредиторов, включая любого возможного кредитора. Назначенный администратор должен уведомить регистрационный орган об этом предписании.

5. Каково действие предписания?

Пока административное предписание остается в силе, компания не может быть ликвидирована, нельзя назначить конкурсного управляющего имуществом, а если это уже сделано, то он должен покинуть компанию. Есть некоторые ограничения на обращение взыскания на имущество компании, продажу товаров и начало судебных процессов. Более подробно вы можете узнать об этом из главы 4.

6. Как администратор должен уведомить о своем уведомлении?

Администратор должен:

- Поместить предписание в Gazette и в газете той местности, где компания ведет основную деятельность; и
- Выслать копию предписания в регистрационный орган, используя форму 2.2 (Шотл.).

Что такое Gazette?

Gazette публикуется издательством Ее Величества и содержит различные законодательные уведомления и объявления. Она издается дважды в неделю. Получить ее можно по адресу The Stationery Office, 73 Lothian Road, Edinburgh EH3 9AW.

7. Каковы обязанности администратора?

Администратор контролирует всю собственность, на которую имеет право компания. Он или она готовит предложения по достижению цели, ради которой было выдано предписание, а также собирает собрание кредиторов, чтобы рассмотреть эти предложения. Если большинство кредиторов принимают эти предложения, администратор управляет делами и собственностью компании в соответствии с этими предложениями.

8. Должен ли администратор отсылать какие-то документы в регистрационный орган?

Да. Администратор должен отослать данные по сделанным предложениям в течение трех месяцев с момента выдачи предписания.

Каждые полгода администратор должен отсылать отчет о поступлениях и платежах.

9. В течение какого периода действует административное предписание?

Оно остается в силе до тех пор, пока суд не аннулирует его – другими словами, решает, есть ли еще нужда в этом предписании.

Если суд дает распоряжение об аннулировании предписания или изменении его сроков, администратор в течение 14 дней должен отослать его в регистрационный орган.

10. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о подаче прошения на административное предписание	2.1 (Шотл.)
Уведомление о выдаче административного предписания	2.2 (Шотл.)
Уведомление об аннулировании административного предписания	2.4 (Шотл.)
Изложение предложений администратора	2.7 (Шотл.)
Уведомление о результате собрания кредиторов	2.8 (Шотл.)
Отчет администратора о поступлениях и платежах	2.9 (Шотл.)
Уведомление об изменении административного предписания	2.12 (Шотл.)

ГЛАВА 4

Управляющие конкурсной массой

1. Кто такой управляющий конкурсной массой?

Управляющий конкурсной массой – это управляющий всей или практически всей собственностью компании, который назначен владельцами любых обязательств компании, обеспеченных плавающим залогом. Он или она имеет право продать активы, обеспеченные плавающим залогом, и отдать полученные средства в счет долга.

2. Кто должен уведомлять регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств о назначении управляющего конкурсной массой?

Лицо, которое назначает управляющего конкурсной массой, должно уведомить регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств в течение 7 дней с момента назначения.

Когда управляющий конкурсной массой прекращает работу, владелец плавающего залога должен в течение 14 дней отправить уведомление в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств.

3. Что должен отсылать в регистрационный орган управляющий конкурсной массой?

В течение 3 месяцев со дня назначения, управляющий конкурсной массой должен подать отчет в департамент регистрации и учета банкротств:

- Кредиторам компании;
- Владельцам плавающего залога; и
- Любым попечителям кредиторов, которые имеют обеспечение.

В отчете должны объясняться обстоятельства назначения и данные об аукционе, которые проводит управляющий конкурсной массой. В отчете также необходимо кратко описать «бухгалтерский баланс», подготовленный сотрудниками или служащими для управляющего конкурсной массой.

Бухгалтерский баланс

Это отчет об активах компании, обязательствах и кредиторах. Управляющий конкурсной массой решает, необходимо ли его готовить и кто этим должен заниматься.

В течение 2 месяцев по истечению года со дня назначения управляющий конкурсной массой должен подать в департамент регистрации и учета банкротств отчет о поступлениях и платежах за 12 месяцев. В последствии этот отчет должен подаваться за каждые 12 месяцев.

4. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой владельцем плавающего залога	<u>1 (Шотл.)</u>
Уведомление о назначении судом управляющего конкурсной массой	<u>2 (Шотл.)</u>
Уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой	<u>3 (Шотл.)</u>
Отчет поступлений и платежей управляющего конкурсной массой	<u>3.2 (Шотл.)</u>
Уведомление об отчете управляющего конкурсной массой	<u>3.5 (Шотл.)</u>

ГЛАВА 5

Добровольная ликвидация

Существует два типа добровольной ликвидации:

- Добровольная ликвидация членами – означает, что директора сделали заявление под присягой о платежеспособности;
- Добровольная ликвидация кредиторами – означает, что директора не сделали такого заявления.

1. Когда компания может быть ликвидирована по решению членов?

Это может произойти, если директора компании считают, что компания является платежеспособной.

Большинство директоров должны сделать заявление под присягой о платежеспособности компании за 5 недель до принятия резолюции о ликвидации компании – см. вопрос 3.

2. О чем должно говориться в заявлении?

В заявлении должно говориться, что директора ознакомились с состоянием дел компании, после чего пришли к выводу, что компания может оплатить свои долги в течение 12 месяцев с начала ликвидации. В заявлении должны быть указаны активы и пассивы компании на день, предшествующий составлению заявления.

3. Когда фактически начинается ликвидация?

Ликвидация начинается, когда члены на общем собрании принимают резолюцию (часто специальную резолюцию) о добровольной ликвидации компании.

4. Необходимо ли всех уведомлять о добровольной ликвидации компании?

Да. Уведомление о принятии специальной резолюции о добровольной ликвидации компании необходимо опубликовать в *Gazette* в течение 14 дней с момента проведения общего собрания. В течение 15 дней с момента проведения общего собрания компания должна отослать в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств заявление и специальную резолюцию.

5. В каких случаях уместна добровольная ликвидация компании кредиторами?

Компания может быть добровольно ликвидирована кредиторами, если она не может оплатить свои долги.

6. Что должна делать компания?

Компания принимает чрезвычайную резолюцию, в которой говорится о том, что компания не может продолжать деятельность из-за своих долговых обязательств, и что лучше ее ликвидировать.

Резолюция должна быть:

- Размещена в *Gazette* в течение 14 дней; и
- Отослана в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств в течение 15 дней.

Собрание кредиторов необходимо провести в течение 14 дней с момента принятия резолюции. Уведомление о проведении собрания кредиторов необходимо отослать все кредиторам, по крайней мере, за неделю до собрания. Директоры также должны подготовить отчет о состоянии дел, который должен обсуждаться на собрании, один из них должен присутствовать на собрании и выступать в роли председателя.

После назначения ликвидатора директора должны предоставить ему/ей отчет о состоянии дел компании и в других отношениях оказывать ликвидатору поддержку.

7. Должна ли компания объявить о проведении собрания?

Да. Объявление о проведении собрания необходимо сделать в *Gazette*, а также в двух газетах той местности, где компания ведет основную деятельность.

8. Каковы основные обязанности ликвидатора?

Ликвидатор назначается с целью ликвидировать дела компании. Он делает это, собирая все активы компании и распределяя их между кредиторами. Все, что останется, ликвидатор должен распределить между членами компании.

9. Должен ли ликвидатор информировать кого-то о своем назначении?

Да. В течение 14 дней с момента назначения ликвидатор должен опубликовать объявление в *Gazette* и поставить в известность департамент регистрации и учета банкротств. Если ликвидация проводится добровольно, ликвидатор должен также поместить объявление в газете в той местности, где осуществляется основная деятельность компании.

10. Что ликвидатор должен отослать в департамент регистрации и учета банкротств?

Ликвидатор должен отослать отчет о поступлениях и платежах и бухгалтерский баланс за первые 12 месяцев ликвидации. После этого отчеты должны отсылаться каждые 6 месяцев до завершения ликвидации.

11. Может ли добровольная ликвидация членами перейти в добровольную ликвидацию кредиторами?

Да. Если ликвидатор решит, что компания не сможет оплатить свои долги за период, указанный в письменном заявлении под присягой о платежеспособности, он/она может созвать собрание кредиторов (его необходимо провести в течение 28 дней). Со дня проведения собрания ликвидация проводится кредиторами.

12. Какие требования выдвигаются к уведомлениям в этом случае?

Ликвидатор должен:

- Поместить объявление о проведении собрания акционеров, по крайней мере, за неделю;
- Объявить дату проведения собрания в *Gazette* и в двух газетах местности, где компания ведет основную деятельность; и

- Подготовить бухгалтерский баланс, который необходимо рассмотреть на собрании. Копия этого баланса должна быть отослана в департамент регистрации и учета банкротств в течение 7 дней после проведения собрания.

13. Что произойдет после того, как дела компании будут полностью ликвидированы?

Ликвидатор должен подготовить отчет на последние собрания кредиторов и членов. Он/она должен сообщить о собраниях в Gazette, по крайней мере, за месяц.

В течение недели после проведения собрания ликвидатор должен отослать в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств отчет и доклад о последнем собрании.

Если суд не издаст приказ об отмене ликвидации, компания будет ликвидирована через 3 месяца после того, как отчет и доклад будут зарегистрированы в регистрационном органе.

14. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении ликвидатора для добровольной ликвидации компании (членами или кредиторами)	<u>600</u>
Бухгалтерский баланс	<u>4.4 (Шотл.)</u>
Отчет ликвидатора о поступлениях и платежах	<u>4.5 (Шотл.)</u>
Уведомление об отчете ликвидатора о поступлениях и платежах	<u>4.6 (Шотл.)</u>
Уведомление о последнем собрании кредиторов	<u>4.17 (Шотл.)</u>
Доклад о последнем собрании членов при добровольной ликвидации	<u>4.26 (Шотл.)</u>
Выписка из счета	<u>92 (Шотл.)</u>

ГЛАВА 6

Принудительная ликвидация

1. Что подразумевается под принудительной ликвидацией?

Принудительная ликвидация – ликвидация компании в соответствии с приказом суда.

2. Какие суды могут подписать распоряжение о принудительной ликвидации?

Распоряжение о ликвидации компании может подписать Верховный суд и Суд шерифа. Решение может быть вынесено после петиции кредитора или кредиторов на основании того, что компания не платит долги.

Считается, что компания не может оплатить долги, если кредитор, например:

- Не может получить сумму свыше £750;
- Делает письменное заявление в компанию по форме (форма 4.1 (Шотл.)); и
- Компания не может оплатить долг, не гарантирует его оплату или не соглашается платить.

Есть также другие признаки неплатежеспособности компании. Пожалуйста, ознакомьтесь с соответствующим законодательством.

Суд может также подписать распоряжение о ликвидации компании в случае подачи прошения от:

- Самой компании;
- Директоров компании или членов;
- Министра торговли и промышленности;
- Комиссии по финансовым услугам (бывшее Управление по ценным бумагам и инвестициям).

3. Необходимо ли публиковать петицию?

Ее необходимо опубликовать в [Gazette](#), если суд не примет другое решение.

4. Какие записи будут сделаны в реестре регистрационного органа?

Если петиция удовлетворена, компания должна немедленно отослать в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств форму 4.2 (Шотл.) и копию распоряжения о ликвидации, после чего оно будет размещено в открытом реестре.

Саму петицию в регистрационный орган отсылать не надо, она в реестре размещена не будет.

5. Кто выступает в качестве ликвидатора, когда подписано распоряжение о ликвидации компании?

После подачи прошения может быть назначен временный ликвидатор. Если выдано предписание о ликвидации, то назначается промежуточный ликвидатор. Оба ликвидатора должны подать уведомление в департамент регистрации и учета банкротств о своем назначении.

6. Каковы обязанности промежуточного ликвидатора?

В течение 28 дней промежуточный ликвидатор должен изучить дела компании и провести собрания кредиторов и лиц, делающих взносы (т.е. тех лиц, которые обязаны делать взносы в активы компании при ее ликвидации). На собраниях назначается официальный ликвидатор, который в течение 7 дней должен уведомить департамент регистрации и учета банкротств о своем назначении. Если на собраниях не был назначен ликвидатор, то его назначит суд.

Ликвидатор должен отослать в департамент регистрации и учета банкротств отчет о поступлениях и платежах за первые 12 месяцев ликвидации, а затем отсылать отчеты за каждые 6 месяцев ликвидации, пока она не будет завершена.

7. Что произойдет после завершения ликвидации?

Когда регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств получают уведомление от ликвидатора о проведении последнего собрания кредиторов, регистрационный орган регистрирует его и опубликует в [Gazette](#).

Если суд не примет другое решение, компания будет ликвидирована через 3 месяца после регистрации уведомления в регистрационном органе компаний.

Если ликвидатор, действующий в качестве ликвидатора, согласится с тем, что ликвидные активы (т.е. активы, которые можно было продать и получить деньги) не покрывают расходы на ликвидацию, и что нет необходимости в дальнейшем расследовании, он может подать в регистрационный орган прошение о более ранней ликвидации компании. Компания будет ликвидирована через 3 месяца после регистрации этого прошения.

8. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название	Номер
Требование об оплате долга	4.1 (Шотл.)
Уведомление о выдаче предписания о ликвидации компании	4.2 (Шотл.)
Отчет ликвидатора о поступлениях и платежах	4.5(Шотл.)
Уведомление об отчете ликвидатора о поступлениях и платежах	4.6(Шотл.)
Уведомление о назначении ликвидатора	4.9(Шотл.)
Уведомление о проведении последнего собрания кредиторов	4.17 (Шотл.)

ГЛАВА 7

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Наш персонал и персонал департамента регистрации и учета банкротств сможет дать вам общие советы, но, занимаясь ликвидацией компании или процедурами банкротства, вам следует проконсультироваться со

специалистом по вопросам неплатежеспособности.

Жалобы на работу лицензированного консультанта по вопросам неплатежеспособности можно отправлять сюда:

The Insolvency Practitioners' Section
The Insolvency Service
Area 1.10
PO Box 203
21 Bloomsbury Street
London
WC1B 3QW

Они будут пересланы в руководящий орган консультантов.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства по Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

В регистрационном органе можно получить следующие компании:

Формы о статусе управляющего конкурсной массой

1(Шотл.)	Уведомление о назначении владельцем плавающего залога управляющего конкурсной массой
2(Шотл.)	Уведомление о назначении судом управляющего конкурсной массой
3(Шотл.)	Уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой
3.4(Шотл.)	Уведомление о выдаче разрешения на продажу имущества, которое служит обеспечением
3.5(Шотл.)	Уведомление об отчете управляющего конкурсной массой

Ликвидационные формы

4.2(Шотл.)	Уведомление о выдаче предписания на ликвидацию
4.17(Шотл.)	Уведомление о проведении последнего собрания кредиторов
4.26(Шотл.)	Отчет о проведении последнего собрания при добровольной ликвидации
4.27(Шотл.)	Уведомление о процедурах в распоряжении суда при ликвидации судом
4.28(Шотл.)	Уведомление в соответствии со статьей 204(6) или 205(6)
111/110	Добровольная ликвидация членами – отчет о последнем собрании по вопросам ликвидации
112/110	Добровольная ликвидация кредиторами – отчет о последнем собрании по вопросам ликвидации

Формы также можно получить у издателей или в департаменте регистрации и учета банкротств. Список издательств можно найти в Желтых страницах.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

- На документах, включающих распоряжения суда, должно правильно указываться название компании и регистрационный номер.
- Регистрационный орган подтвердит факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.
- Вы должны отправлять документы вертикально.

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером. Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB
DX ED235 Edinburgh 1

The Accountant in Bankruptcy
George House
126 George Street
Edinburgh EH2 4HH
DX ED311

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Исключение, ликвидация и восстановление компании (Англия и Уэльс)

Содержание

Введение

1. Добровольное исключение и ликвидация
2. Расформированные компании
3. Восстановление в реестре
4. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о действиях, которые необходимо предпринять для удаления компании из реестра. Вам также понадобится наш буклет «Ликвидация и неплатежеспособность», если вы хотите ликвидировать компанию.

Компания может быть исключена из реестра и ликвидирована, если:

- Она подала заявку в регистрационный орган на исключение; или
- Регистрационный орган делает вывод о том, что она не ведет деятельность.

Соответствующие законодательные положения вы сможете найти в Законе о компаниях 1985 года, статье 652 и статьях с 652A по 652F, которые были введены Законом о дерегулировании 1994 года.

Этот буклет также рассказывает о том, как в определенных обстоятельствах вы можете восстановить компанию в реестре.

ГЛАВА 1

Добровольное исключение и ликвидация

1. Кто может подать заявку на исключение компании из реестра?

Закрытая компания, которая не занимается торговой деятельностью, может подать заявку на исключение из реестра. Это делается в тех случаях, когда компания больше не нужна. Например, действующие директора хотят уйти в отставку, а больше руководить компанией некому; или дочернее предприятие, название которого больше не нужно; или если компания была основана с целью воплотить идею, которая не сработала.

Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам банкротства (если применимо), поскольку кредиторы могут воспротивиться исключению компании (см. вопросы 4 и 7). Даже если компания исключается из реестра или ликвидируется, кредиторы могут потребовать ее восстановления (см. главу 3).

Закрытая компания может быть ликвидирована также в случаях, если предыдущие три месяца она:

- Не занималась торговой или другой деятельностью;
- Не меняла свое название;
- Не ликвидировала сразу после прекращения деятельности или торговли за плату права или собственность, которыми она владела или получила в процессе торговли или работы (например, компания, занимавшаяся продажей яблок, больше не смогла их продавать и в течение упомянутого трехмесячного периода продала грузовик, на котором вывозила яблоки со склада);
- Не занималась любой другой деятельностью, кроме той, которая необходима или целесообразна при подаче заявки на исключение, улаживании дел компании или выполнении законодательных требований (например, компания может проконсультироваться со специалистом по поводу заявки, заплатить за изготовление копии формы 652a и т.д.). Однако компания может подать заявку на исключение, если она выплачивала долги в эти три месяца.

Компания не может быть исключена из реестра, если она участвует или предложена к участию в:

- Любых процедурах банкротства (таких как ликвидация, включая случаи, когда прошение было подано, но не рассмотрено); или

- Схеме по статье 425 (т.е. компромисс или соглашение между компанией и ее кредиторами или членами).

2. Что я должен сделать перед подачей заявки?

Существуют меры предосторожности по отношению к тем, кто может пострадать при ликвидации компании. Если у компании есть кредиторы, члены, перед подачей заявки вам необходимо уведомить всех людей из списка, представленного в вопросе 4, т.к. они могут опротестовать решение об исключении компании. Все проблемы нужно решить до подачи заявки.

Мы также советуем уведомить любые другие организации или стороны, которые имеют интерес к делам компании и позже могут опротестовать заявку. Например, местные власти, особенно если компания связана обязательством, включая разрешение на планировочные работы или вопросы здоровья или безопасности, квалификационные советы и советы предприятий, а также правительственные организации.

Со дня ликвидации все активы, которыми владела компания, переходят в собственность королевы – см. главу 2, вопрос 5.

3. Как подать заявку?

Вы должны получить из регистрационного органа форму 652а. Формы также можно получить из источников, перечисленных в главе «Дальнейшая информация».

Форма должна быть подписана и датирована:

- Единственным директором, если он один;
- Обоими директорами, если их два; или
- Большинством директоров, если их больше двух.

Вы должны указать имя, адрес и телефон лица, с которым регистрационный орган должен связаться по поводу заявки. Заполненная форма вместе с взносом £10 должна быть отослана в Registrar of Companies, Companies House, Crown Way, Maindy, Cardiff CF14 3UZ.

Чек должен быть выписан на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указать номер компании.

4. Кого я должен поставить в известность?

В течение 7 дней после отсылки формы 652а в регистрационный орган, вы должны отправить копии следующим лицам:

- **членам**, обычно акционерам;
- **кредиторам**, включая всех существующих и возможных кредиторов, например, банки, поставщики, бывшие служащие, если компания должна им деньги, арендодатели, поручители и лица, предъявляющие требования о возмещении личного ущерба. Вы также должны поставить в известность соответствующих работников Внутреннего налогового ведомства, Органа социального страхования и таможенного ведомства;
- **служащим**;
- **менеджерам или попечителям пенсионного фонда**; и
- **директорам, которые не подписали форму.**

В течение семи дней после отсылки заявки копию необходимо отослать каждому лицу, которое становится членом или кредитором.

Все компании, получившие идентификационный номер НДС, должны поставить в известность соответствующий департамент (Закон о государственном бюджете 1985 года).

5. Как я должен информировать различные стороны?

Копия формы 652а должна быть доставлена или отослана по:

- последнему известному адресу (если это физическое лицо); или
- основному/зарегистрированному адресу (если это компания или партнерство).

Примечание: Чтобы поставить в известность кредиторов, которые имеют более одного места ведения

бизнеса, вы должны отослать копии формы во все места ведения бизнеса, где компания вела дела, имеющие отношения к текущим долгам (например, филиал, где вы заказывали товары или где вам выставляли счета). Мы советуем сохранять доказательства отсылки документов.

6. Как регистрируется форма?

Регистрационный орган проверит форму и, если она принимается, внесет ее в дело компании. Уведомление будет отослано по адресу, указанному на форме. Также уведомление будет отослано по адресу зарегистрированного офиса, чтобы компания могла опротестовать решение, если оно фальшивое.

7. Кто может опротестовать решение о ликвидации?

Любая заинтересованная сторона.

8. Как и почему они могут опротестовать решение?

Протесты должны делаться в письменной форме и отсылаться в регистрационный орган вместе с необходимыми доказательствами, например, копии инвойсов, подтверждающие факт того, что компания ведет торговую деятельность. Причины для опротестования:

- компания нарушила любые из условий заявки (например, она занималась торговлей, изменила название или стала объектом процедур банкротства) в течение трех месяцев перед подачей заявки или после;
- директора не уведомили заинтересованные стороны;
- любые из заявлений на форме фальшивые;
- предпринимаются какие-то действия для возврата денег (прошение о ликвидации или уголовное дело в суде мелких тяжб);
- против компании ведется другое уголовное разбирательство;
- директора вели незаконную торговую деятельность или уклонялись от уплаты налогов или совершили другое преступление.

9. Что если я передумаю и решу забрать свою заявку?

Директоры должны отменить заявку, заполнив форму 652с, если компания не может быть исключена. Это может случиться, потому что компания:

- занимается торговой или другой деятельностью;
- изменяет свое название;
- ликвидирует собственность или права за плату, кроме тех, что связаны с заявкой (например, компания может оставить заявку в силе, если она избавляется от телефона, который использовался для решения вопросов, связанных с заявкой);
- становится объектом формальных процедур банкротства или заполняет заявку по статье 425 (компромисс или соглашение между компанией и кредиторами);
- занимается другой деятельностью, если только это не необходимо или целесообразно, чтобы: подать или возобновить заявку; завершить наиболее важные дела, что необходимо или целесообразно для подачи или возобновления заявки (например, расплата за аренду офиса при завершении дел и, наконец, ликвидация офиса); выполнить законодательные требования.

Форму 652с может заполнить и подписать любой директор. Форму необходимо отослать в регистрационный орган.

10. Что произойдет, если регистрационный орган примет форму 652а?

Регистрационный орган даст объявление в [London Gazette](#) и предложит подать протесты. Регистрационный орган исключит компанию из реестра не ранее, чем через три месяца после размещения уведомления, если не будет причины поступить иначе и форма не будет отозвана. Компания будет ликвидирована после того, как регистрационный орган сделает соответствующее уведомление в Gazette. При исключении по адресу, указанному в форме 652а будет отослано подтверждение с предложенной датой ликвидации.

Нарушения и штрафы

Нарушением считается:

- подать заявку, если компания не имеет права на исключение из реестра;
- предоставить недостоверную или вводящую в заблуждение информацию в заявке или в поддержку заявки;

- не предоставить копии всем заинтересованным сторонам в течение семи дней;
- не отозвать заявку, если компания не имеет права на исключение.

Большинство нарушений караются штрафом в размере £5,000 – приговор без участия присяжных перед судом магистрата – или неограниченным штрафом с участием присяжных. Если директора намеренно скрывают заявку от заинтересованных сторон, они караются не только штрафом, но и семилетним заключением.

Любое лицо, обвиненное за такие нарушения, может быть дисквалифицировано от занятия должности директора сроком до 15 лет.

11. Необходимо ли вместе с формой 652a отсылать регистрационный взнос?

За предоставление услуги взимается взнос в размере £10. Сумма не будет возвращена, если заявка будет отклонена или отозвана после регистрации. За подачу новой заявки будет снова взиматься эта плата. Все чеки должны выписываться на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указывать номер компании.

ГЛАВА 2

Расформированные компании

1. Может ли регистрационный орган исключить компанию из реестра?

Да, если она не ведет деятельность. Регистрационный орган может поступить таким образом, если, например:

- он не получил необходимые документы от компании; или
- почта, отосланная в адрес компании, вернулась назад.

Прежде чем исключить компанию из реестра, регистрационный орган должен проверить, ведет ли она деятельность. Если окажется, что нет, он опубликует в London Gazette уведомление о своем намерении исключить компанию из реестра. Копия уведомления остается в деле компании. Если не будет причины для изменения решения, регистрационный орган исключит компанию из реестра не ранее чем через три месяца. Компания будет ликвидирована после объявления об этом в Gazette. После ликвидации все активы компании переходят в собственность королевы – см. вопрос 5.

2. Как этого можно избежать?

Если компания намерена остаться в реестре, необходимо ответить на любой официальный запрос из регистрационного органа. Если документы не будут доставлены, против директоров компании может быть начато уголовное разбирательство.

3. Могу ли я выразить протест?

Регистрационный орган примет во внимание все заявления со стороны компании и любых заинтересованных сторон, например, кредиторов.

4. Как в London Gazette будет представлено уведомление о намерении регистрационного органа удалить компанию из реестра?

Приложение к London Gazette с уведомлениями издается еженедельно на микрофише. Копии можно получить в HMSO Publications, 51 Nine Elms Lane, London SW8 5DR.

5. Что произойдет с активами ликвидированной компании?

С момента ликвидации все активы компании становятся бесхозным имуществом. Это означает, что они принадлежат королеве.

Вопросы по поводу бесхозного имущества необходимо адресовать сюда:

Если зарегистрированный офис компании находится в Ланкашире:

The Solicitor to the Duchy
of Lancaster
66 Lincoln's Inn Fields
London WC2A 3LH

Если зарегистрированный офис компании находится

The Solicitor to the Duchy

в Корнуолле или Силли:

of Cornwall
10 Buckingham Gate
London SW1E 6LA

В остальных случаях:

The Treasury Solicitor (BV)
Queen Anne's Chambers
28 Broadway
London SW1H 9JS

ГЛАВА 3

Восстановление в реестре

Регистрационный орган не может восстановить компанию без решения суда. Когда регистрационный орган получает копию распоряжения суда о восстановлении, считается, что компания продолжала существование и не была исключена или ликвидирована.

1. Кто может подать заявку на восстановление компании в реестре?

Для компаний, исключенных вследствие формы 652a: Все лица, которых необходимо уведомлять о подаче заявки (см. главу 1, вопрос 4), могут в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд о восстановлении компании в реестре. Суд может удовлетворить просьбу, если:

- Лицо не получило копию заявки;
- Заявка компании нарушала положения заявки; или
- По какой-либо причине это справедливо.

Министр торговли и промышленности также может обратиться в суд, если восстановление компании соответствует общественным интересам.

Для компаний, исключенных из реестра по решению регистрационного органа: компания или член, или кредитор может в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд. Если компания подает заявку на восстановление, член должен выступать в качестве заявителя, чтобы дать суду все необходимые обязательства.

Если компания ликвидирована: ликвидатор или любое заинтересованное лицо, например, кредитор, может подать заявку в суд о признании ликвидации недействительной. В большинстве случаев заявку необходимо подавать в течение двух лет после ликвидации, но можно также в любое время, если против компании должен быть начат процесс по:

- Возмещению ущерба за нанесение телесных повреждений, включая любую сумму согласно статье 1(2)(c) Закона о правовой реформе (прочие положения) 1934 года (расходы на похороны); или
- Возмещению ущерба согласно Закону о несчастных случаях с летальным исходом 1976 года или Закону о возмещении ущерба (Шотландия) 1976 года.

2. Куда мне обратиться, чтобы получить распоряжение суда о восстановлении?

Необходимо обратиться в Верховный суд, заполнив исковое требование (это стандартная форма, которая начинает процесс). Регистратор суда регистрационного органа в Лондоне разбирает дела о восстановлении раз в неделю, в пятницу днем. Эти дела также разбирают в местных судебных канцеляриях. Также заявку можно подать в суд графства, который имеет полномочия ликвидировать компанию.

3. Кому я должен вручить документы?

Иск должен быть вручен:

- Солиситору, который занимается бесхозным имуществом, а именно, солиситору казначейства или солиситору соответствующего герцогства и

The Registrar of Companies
Restoration Section
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ
Tel: 029 2038 0069 Fax: 029 2038 0006
DX: 33050 Cardiff

Регистратор примет документы по почте (заказное письмо предпочтительней). Он также примет письмо с нарочным в регистрационном органе в Кардифе или Лондоне. Регистратору также нужна копия письменного показания под присягой или заявления свидетеля в поддержку заявки.

Необходимо уведомить регистратора хотя бы за 10 дней до слушания, чтобы у него было время проинструктировать солиситора казначейства и разобраться с делом.

4. Какие данные я должен предоставить?

Суду необходимо предоставить письменное показание под присягой или заявление свидетеля, подтверждающее, что:

- Документ был вручен; и
- Солиситор, работающий с бесхозными активами, не возражает против восстановления компании (необходимо приложить копию его/ее письма).

Письменное показание под присягой или заявление свидетеля также должно рассматривать следующие вопросы:

- Дату создания компании и цели (необходимо приложить копию сертификата регистрации и учредительного договора, и устава компании);
- Список членов и сотрудников;
- Торговую деятельность и, если применимо, дату прекращения торговли;
- Объяснение причины, по которой отчеты, годовые декларации или уведомления не были доставлены в регистрационный орган;
- Данные об исключении из реестра и ликвидации;
- Комментарии о платежеспособности компании;
- Любую информацию, объясняющую причину подачи заявки.

Регистратор предоставит необходимую информацию в суд. Перед слушанием он попросит:

- Доставить уставные документы, чтобы обновить дело. Их необходимо отослать в регистрационный орган, по крайней мере, за пять дней до слушания, чтобы регистратор мог их проверить и вернуть при необходимости для внесения поправок;
- Изменить любые нарушения в структуре компании.

5. Платные ли это услуги, существуют ли штрафы?

Да. Солиситор казначейства, услуги которого обычно оплачивает заявитель, будет представлять регистратора. Эти услуги обычно стоят меньше в суде регистрационного органа, чем в местных судах, т.к. солиситор казначейства должен будет инструктировать агента. Компания также должна оплатить минимальный штраф за позднюю подачу отчетов, которые были доставлены позже срока, разрешенного Законом о компаниях 1985 года.

6. Что произойдет после выдачи распоряжения о восстановлении компании?

Заверенная копия распоряжения должна быть отослана в регистрационный орган заявителем, который хочет восстановить компанию. Компания восстанавливается после получения распоряжения.

ГЛАВА 4

Дальнейшая информация

1. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия)

Содержание

Введение

1. Добровольное исключение и ликвидация
2. Расформированные компании
3. Восстановление в реестре
4. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о действиях, которые необходимо предпринять для удаления компании из реестра. Вам также понадобится наш буклет «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)», если вы хотите ликвидировать компанию.

Компания может быть исключена из реестра и ликвидирована, если:

- Она подала заявку в регистрационный орган на исключение; или
- Регистрационный орган делает вывод о том, что она не ведет деятельность.

Соответствующие законодательные положения вы сможете найти в Законе о компаниях 1985 года, статье 652 и статьях с 652A по 652F, которые были введены Законом о дерегулировании 1994 года.

Этот буклет также рассказывает о том, как в определенных обстоятельствах вы можете восстановить компанию в реестре.

ГЛАВА 1

Добровольное исключение и ликвидация

1. Кто может подать заявку на исключение компании из реестра?

Закрытая компания, которая не занимается торговой деятельностью, может подать заявку на исключение из реестра. Это делается в тех случаях, когда компания больше не нужна. Например, действующие директора хотят уйти в отставку, а больше руководить компанией некому; или дочернее предприятие, название которого больше не нужно; или если компания была основана с целью воплотить идею, которая не сработала.

Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам банкротства (если применимо), поскольку кредиторы могут воспротивиться исключению компании (см. вопросы 4 и 7). Даже если компания исключается из реестра или ликвидируется, кредиторы могут потребовать ее восстановления (см. главу 3).

Закрытая компания может быть ликвидирована также в случаях, если предыдущие три месяца она:

- Не занималась торговой или другой деятельностью;
- Не меняла свое название;
- Не ликвидировала сразу после прекращения деятельности или торговли за плату права или собственность, которыми она владела или получила в процессе торговли или работы (например, компания, занимавшаяся продажей яблок, больше не смогла их продавать и в течение упомянутого трехмесячного периода продала грузовик, на котором вывозила яблоки со склада);
- Не занималась любой другой деятельностью, кроме той, которая необходима или целесообразна при подаче заявки на исключение, улаживании дел компании или выполнении законодательных требований (например, компания может проконсультироваться со специалистом по поводу заявки, заплатить за изготовление копии формы 652a и т.д.). Однако компания может подать заявку на исключение, если она выплачивала долги в эти три месяца.

Компания не может быть исключена из реестра, если она участвует или предложена к участию в:

- Любых процедурах банкротства (таких как ликвидация, включая случаи, когда прошение было подано, но не рассмотрено); или

- Схеме по статье 425 (т.е. компромисс или соглашение между компанией и ее кредиторами или членами).

2. Что я должен сделать перед подачей заявки?

Существуют меры предосторожности по отношению к тем, кто может пострадать при ликвидации компании. Если у компании есть кредиторы, члены, перед подачей заявки вам необходимо уведомить всех людей из списка, представленного в вопросе 4, т.к. они могут опротестовать решение об исключении компании. Все проблемы нужно решить до подачи заявки.

Мы также советуем уведомить любые другие организации или стороны, которые имеют интерес к делам компании и позже могут опротестовать заявку. Например, местные власти, особенно если компания связана обязательством, включая разрешение на планировочные работы или вопросы здоровья или безопасности, квалификационные советы и советы предприятий, а также правительственные организации.

Со дня ликвидации все активы, которыми владела компания, переходят в собственность королевы – см. главу 2, вопрос 5.

3. Как подать заявку?

Вы должны получить из регистрационного органа форму 652а. Формы также можно получить из источников, перечисленных в главе «Дальнейшая информация».

Форма должна быть подписана и датирована:

- Единственным директором, если он один;
- Обоими директорами, если их два; или
- Большинством директоров, если их больше двух.

Вы должны указать имя, адрес и телефон лица, с которым регистрационный орган должен связаться по поводу заявки. Заполненная форма вместе с взносом £10 должна быть отослана в Registrar of Companies, Companies House, 37 Castle Terrace, Edinburgh EH1 2EB.

Чек должен быть выписан на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указать номер компании.

4. Кого я должен поставить в известность?

В течение 7 дней после отсылки формы 652а в регистрационный орган, вы должны отправить копии следующим лицам:

- **членам**, обычно акционерам;
- **кредиторам**, включая всех существующих и возможных кредиторов, например, банки, поставщики, бывшие служащие, если компания должна им деньги, арендодатели, поручители и лица, предъявляющие требования о возмещении личного ущерба. Вы также должны поставить в известность соответствующих работников Внутреннего налогового ведомства, Органа социального страхования и таможенного ведомства;
- **служащим**;
- **менеджерам или попечителям пенсионного фонда**; и
- **директорам, которые не подписали форму.**

В течение семи дней после отсылки заявки копию необходимо отослать каждому лицу, которое становится членом или кредитором.

Все компании, получившие идентификационный номер НДС, должны поставить в известность соответствующий департамент (Закон о государственном бюджете 1985 года).

5. Как я должен информировать различные стороны?

Копия формы 652а должна быть доставлена или отослана по:

- последнему известному адресу (если это физическое лицо); или
- основному/зарегистрированному адресу (если это компания или партнерство).

Примечание: Чтобы поставить в известность кредиторов, которые имеют более одного места ведения

бизнеса, вы должны отослать копии формы во все места ведения бизнеса, где компания вела дела, имеющие отношения к текущим долгам (например, филиал, где вы заказывали товары или где вам выставляли счета). Мы советуем сохранять доказательства отсылки документов.

6. Как регистрируется форма?

Регистрационный орган проверит форму и, если она принимается, внесет ее в дело компании. Уведомление будет отослано по адресу, указанному на форме. Также уведомление будет отослано по адресу зарегистрированного офиса, чтобы компания могла опротестовать решение, если оно фальшивое.

7. Кто может опротестовать решение о ликвидации?

Любая заинтересованная сторона.

8. Как и почему они могут опротестовать решение?

Протесты должны делаться в письменной форме и отсылаться в регистрационный орган вместе с необходимыми доказательствами, например, копии инвойсов, подтверждающие факт того, что компания ведет торговую деятельность. Причины для опротестования:

- компания нарушила любые из условий заявки (например, она занималась торговлей, изменила название или стала объектом процедур банкротства) в течение трех месяцев перед подачей заявки или после;
- директора не уведомили заинтересованные стороны;
- любые из заявлений на форме фальшивые;
- предпринимаются какие-то действия для возврата денег (прошение о ликвидации или уголовное дело в суде мелких тяжб);
- против компании ведется другое уголовное разбирательство;
- директора вели незаконную торговую деятельность или уклонялись от уплаты налогов или совершили другое преступление.

9. Что если я передумаю и решу забрать свою заявку?

Директоры должны отменить заявку, заполнив форму 652с, если компания не может быть исключена. Это может случиться, потому что компания:

- занимается торговой или другой деятельностью;
- изменяет свое название;
- ликвидирует собственность или права за плату, кроме тех, что связаны с заявкой (например, компания может оставить заявку в силе, если она избавляется от телефона, который использовался для решения вопросов, связанных с заявкой);
- становится объектом формальных процедур банкротства или заполняет заявку по статье 425 (компромисс или соглашение между компанией и кредиторами);
- занимается другой деятельностью, если только это не необходимо или целесообразно, чтобы: подать или возобновить заявку; завершить наиболее важные дела, что необходимо или целесообразно для подачи или возобновления заявки (например, расплата за аренду офиса при завершении дел и, наконец, ликвидация офиса); выполнить законодательные требования.

Форму 652с может заполнить и подписать любой директор. Форму необходимо отослать в регистрационный орган.

10. Что произойдет, если регистрационный орган примет форму 652а?

Регистрационный орган даст объявление в *Edinburgh Gazette* и предложит подать протесты. Регистрационный орган исключит компанию из реестра не ранее, чем через три месяца после размещения уведомления, если не будет причины поступить иначе, и форма не будет отозвана. Компания будет ликвидирована после того, как регистрационный орган сделает соответствующее уведомление в *Gazette*. При исключении по адресу, указанному в форме 652а будет отослано подтверждение с предложенной датой ликвидации.

Нарушения и штрафы

Нарушением считается:

- подать заявку, если компания не имеет права на исключение из реестра;
- предоставить недостоверную или вводящую в заблуждение информацию в заявке или в поддержку

заявки;

- не предоставить копии всем заинтересованным сторонам в течение семи дней;
- не отозвать заявку, если компания не имеет права на исключение.

Большинство нарушений караются штрафом в размере £5,000 – приговор без участия присяжных перед судом магистрата – или неограниченным штрафом с участием присяжных. Если директора намеренно скрывают заявку от заинтересованных сторон, они караются не только штрафом, но и семилетним заключением.

Любое лицо, обвиненное за такие нарушения, может быть дисквалифицировано от занятия должности директора сроком до 15 лет.

11. Необходимо ли вместе с формой 652a отсылать регистрационный взнос?

За предоставление услуги взимается взнос в размере £10. Сумма не будет возвращена, если заявка будет отклонена или отозвана после регистрации. За подачу новой заявки будет снова взиматься эта плата. Все чеки должны выписываться на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указывать номер компании.

ГЛАВА 2

Расформированные компании

1. Может ли регистрационный орган исключить компанию из реестра?

Да, если она не ведет деятельность. Регистрационный орган может поступить таким образом, если, например:

- он не получил необходимые документы от компании; или
- почта, отосланная в адрес компании, вернулась назад.

Прежде чем исключить компанию из реестра, регистрационный орган должен проверить, ведет ли она деятельность. Если окажется, что нет, он опубликует в *Edinburgh Gazette* уведомление о своем намерении исключить компанию из реестра. Копия уведомления остается в деле компании. Если не будет причины для изменения решения, регистрационный орган исключит компанию из реестра не ранее чем через три месяца. Компания будет ликвидирована после объявления об этом в *Gazette*. После ликвидации все активы компании переходят в собственность королевы – см. вопрос 5.

2. Как этого можно избежать?

Если компания намерена остаться в реестре, необходимо ответить на любой официальный запрос из регистрационного органа. Если документы не будут доставлены, против директоров компании может быть начато уголовное разбирательство.

3. Могу ли я выразить протест?

Регистрационный орган примет во внимание все заявления со стороны компании и любых заинтересованных сторон, например, кредиторов.

4. Как будет представлено уведомление о намерении регистрационного органа удалить компанию из реестра?

Приложение к *Edinburgh Gazette* с уведомлениями издается еженедельно на микрофише. Копии можно получить Stationery Office, 73 Lothian Road, Edinburgh EH3 9AW.

5. Что произойдет с активами ликвидированной компании?

С момента ликвидации все активы компании становятся бесхозным имуществом. Это означает, что они принадлежат королеве.

Вопросы по поводу бесхозного имущества необходимо адресовать сюда:

The Queen's and Lord Treasurer's

Remembrancer (Q & LTR)
Crown Office
25 Chambers Street
Edinburgh

ГЛАВА 3

Восстановление в реестре

Регистрационный орган не может восстановить компанию без решения суда. Когда регистрационный орган получает копию распоряжения суда о восстановлении, считается, что компания продолжала существование и не была исключена или ликвидирована.

1. Кто может подать заявку на восстановление компании в реестре?

Для компаний, исключенных вследствие формы Form 652a: Все лица, которых необходимо уведомлять о подаче заявки (см. главу 1, вопрос 4), могут в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд о восстановлении компании в реестре. Суд может удовлетворить просьбу, если:

- Лицо не получило копию заявки;
- Заявка компании нарушала положения, относящиеся к заполнению этого документа; или
- По какой-либо причине это справедливо.

Министр торговли и промышленности также может обратиться в суд, если восстановление компании соответствует общественным интересам.

Для компаний, исключенных из реестра по решению регистрационного органа: компания или член, или кредитор может в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд. Если компания подает заявку на восстановление, член должен выступить в качестве заявителя, чтобы дать суду все необходимые обязательства.

Если компания ликвидирована: ликвидатор или любое заинтересованное лицо, например, кредитор, может подать заявку в суд о признании ликвидации недействительной. В большинстве случаев заявку необходимо подавать в течение двух лет после ликвидации, но можно также в любое время, если против компании должен быть начат процесс за:

- Возмещение ущерба за нанесение телесных повреждений, включая любую сумму согласно статье 1(2)(с) Закона о правовой реформе (прочие положения) 1934 года (расходы на похороны); или
- Возмещение ущерба согласно Закону о несчастных случаях с летальным исходом 1976 года или Закону о возмещении ущерба (Шотландия) 1976 года.

2. Куда мне обратиться, чтобы получить распоряжение суда о восстановлении?

Вы должны обратиться в суд, который имеет полномочия ликвидировать компанию. В большинстве случаев это Сессионный суд. Компания, оплаченный капитал которой не превышает £120,000, может также обратиться в суд шерифа по месту расположения зарегистрированного офиса.

3. Кому я должен вручить документы?

Иск должен быть вручен:

The Lord Advocate
Crown Office
25 Chambers Street
Edinburgh
EH1 1LA
DX ED310

и:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh,
EH1 2EB
DX: ED235 Edinburgh 1

Регистратор примет документы, отправленные по почте (заказное письмо предпочтительней), или в письме с нарочным. Документы должны доставляться в отделение регистрационного органа в Эдинбурге в рабочие часы.

Агент может представлять на слушании регистратора и/или лорда-адвоката.

4. Какие данные я должен предоставить?

Суду необходимо подтверждение того, что:

- заявка была вручена регистратору и лорду-адвокату.

Суд обычно требует предоставлять данные о компании. Эти данные могут быть включены в исковое требование:

- Дата создания компании и цели (необходимо приложить копию сертификата регистрации и учредительного договора, и устава компании);
- Список членов и сотрудников;
- Торговая деятельность и, если применимо, дата прекращения торговли;
- Объяснение причины, по которой отчеты, годовые декларации или уведомления не были доставлены в регистрационный орган;
- Данные об исключении из реестра и ликвидации;
- Комментарии о платежеспособности компании;
- Любая информация, объясняющая причину подачи заявки.

Регистратор предоставит необходимую информацию в суд. Перед слушанием он попросит:

- Доставить уставные документы, чтобы обновить дело;
- Изменить любые нарушения в структуре компании.

5. Платные ли это услуги, существуют ли штрафы?

Да. Заявитель должен оплатить услуги регистратора по восстановлению. Компания также должна оплатить расходы регистратора и штраф за позднюю подачу отчетов, которые были доставлены позже срока, разрешенного Законом о компаниях 1985 года.

6. Что произойдет после выдачи распоряжения о восстановлении компании?

Заверенная копия распоряжения должна быть отослана в регистрационный орган заявителем, который хочет восстановить компанию. Компания восстанавливается после получения распоряжения.

ГЛАВА 4

Дальнейшая информация

1. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

**Для компаний, основанных в
Англии и Уэльсе:**

The Registrar of Companies
Companies House

**Для компаний, основанных в
Шотландии:**

The Registrar of Companies
Companies House

Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Компании, не ведущие деятельность

Содержание

Введение

1. Что представляет собой компания, не ведущая деятельность
2. Компании, не ведущие деятельность, и регистрационный орган
3. Отчеты и освобождение от аудиторской проверки
4. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет поможет вам руководить компанией, не ведущей деятельность так, чтобы все необходимое было отослано в регистрационный орган и она оставалась в реестре. Вы сможете понять самое простое, но самое важное – юридические обязательства, которые должны выполняться даже, несмотря на то, что компания не ведет деятельность. Более общее руководство по тому, какие документы компании должны отсылать в регистрационный орган, вы можете найти в других наших буклетах.

Этот буклет рассказывает вам о действующих правилах, которые применяются к компаниям, которые не ведут деятельность. Правила, относящиеся к отчетным периодам, изменились после 26 июля 2000 года. Новые положения можно найти в законодательном акте 1430/2000.

Если после прочтения данного буклета у вас останутся вопросы, проконсультируйтесь с солиситором или бухгалтером.

ГЛАВА 1

Что представляет собой компания, которая не ведет деятельность?

1. Что означает «не ведет деятельность»?

Это понятие относится к компании, которая за отчетный период она не совершила «значительных бухгалтерских операций». Это понятие не означает то, что она «не занимается торговлей». Отсутствие значительных бухгалтерских операций означает отсутствие записей в бухгалтерских книгах. В счет не принимаются сумма, внесенная за акции в период создания компании, расходы, которые несет компания, чтобы оставаться в реестре. Больше об этих сделках вы можете прочитать в вопросе 1, глава 3.

2. Какая разница между компанией, которая не торгует и которая не ведет деятельность?

Компания может не заниматься торговлей, но это не означает, что она не ведет деятельность. Через ее бухгалтерские книги проходят операции, а это означает, что она не может считаться компанией, которая не ведет деятельность. Компания, не ведущая деятельность, не должна иметь бухгалтерских операций, кроме тех, которые можно опустить, см. главу 3.

3. Зачем нужна компания, которая не ведет деятельность?

Компании могут не вести деятельность по различным причинам, часто чтобы оставить название, подготовиться к будущему проекту, владеть активами или интеллектуальной собственностью. Некоторые жилищные конторы, основная цель которых владеть лизингом с первоначальным платежом или безусловным правом собственности, могут выбрать статус компании, которая не ведет деятельность, создав ассоциацию резидентов, которая бы занималась расходами.

Компания может оставлять за собой статус компании, которая не ведет деятельность, на протяжении любого периода – неограниченно, если она, например, хочет сохранить название. Но на то, чтобы компания оставалась в реестре, необходимо нести расходы. В частности £15.00 за подачу годовой декларации (форма 363s). И, несмотря на то, что компания не ведет деятельность, необходимо готовить другие документы и годовые балансовые отчеты. Компания должна решить, каким образом оплачивать расходы, чтобы, при этом, выполнять юридические обязательства.

4. Кто управляет компанией, которая не ведет деятельность?

Если компания не ведет деятельность, то она не может иметь оплачиваемых сотрудников, потому что их зарплату необходимо вносить в бухгалтерские книги. Однако все компании, даже те, которые не ведут деятельность, должны иметь:

- По крайней мере, одного директора, если это компания закрытого типа (двух, если открытого); и
- секретаря.

Единственный директор не может также быть секретарем компании. У компании должно быть, по меньшей мере, два сотрудника.

5. Какие обязанности лежат на сотрудниках компании, которая не ведет деятельность?

Обязанности сотрудников компании, которая не ведет деятельность, не отличаются от компании, занимающейся торговлей. Директоры и секретарь руководят компанией от имени акционеров или членов. Кроме того, они несут ответственность за проведение собраний и за то, чтобы все необходимые декларации, отчеты и другие документы вовремя доставлялись в регистрационный орган.

Больше об обязанностях директоров и секретарей вы можете узнать из нашего буклета «директоры и секретари».

6. Что произойдет, если документы не будут доставлены в регистрационный орган?

Против сотрудников компании может быть начато уголовное дело, потому что они несут личную ответственность за то, чтобы документы были своевременно доставлены. Невыполнение этих обязательств является уголовным преступлением. На компанию автоматически будет наложен штраф.

Регистрационный орган может также предположить, что в компании больше не нуждаются, и вычеркнуть ее из реестра. Если компания вычеркнута из реестра, она перестает существовать, и ее активы становятся собственностью королевы.

Больше узнать об этом вы можете из нашего буклета «Исключение, ликвидация и восстановление» или «Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия)».

7. Что если компания мне больше не нужна?

Если вы решите, что такая компания вам больше не нужна, необходимо обеспечить исключение ее из реестра. Это можно сделать двумя способами:

- если у компании нет долгов или обязательств, вы можете подать заявку на добровольное исключение из реестра и ликвидацию без прохождения формальных процедур банкротства; или
- если компания решила ликвидироваться, то можно подать заявку на добровольную ликвидацию.

Чтобы больше узнать по этой теме, читайте наши буклеты «Исключение, ликвидация и восстановление» и «Ликвидация и неплатежеспособность» (или «Исключение, ликвидация и восстановление (Шотландия)» и «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)»).

ГЛАВА 2

Компании, не ведущие деятельность, и регистрационный орган

1. Какими данными о компании должен располагать регистрационный орган?

Хотя компания и не ведет деятельность, регистрационный орган должен располагать свежими данными о компании и открыть доступ для них заинтересованным лицам. В сущности, нам необходимо знать:

- Как связаться с компанией. Официальный адрес компании известен как зарегистрированный офис.
- Кто руководит компанией, т.е. данные о сотрудниках.
- Кто владеет акциями компании – акционеры (если они есть).
- Где хранятся реестры компании.
- Когда заканчивается финансовый год компании. Окончание финансового года называется «дата сдачи отчетов».
- Каковы активы и пассивы компании – годовая балансовая отчетность.
- Какими правилами руководствуется компания – учредительный договор и устав компании.

Большая часть информации регистрируется при регистрации компании, а если вносятся какие-либо изменения, вы должны поставить нас в известность, зачастую используя специальную форму. Однако ежегодно мы будем отсылать вам данные из открытого реестра регистрационного органа – эта форма называется годовая декларация (форма 363s). Ее необходимо заполнить и отослать в регистрационный орган. Также каждый год необходимо готовить и отсылать в регистрационный орган балансовую отчетность.

Больше обо всех этих требованиях вы узнаете из этой главы.

Даже компания, не ведущая деятельность, должна ежегодно подавать отчеты и годовую декларацию (форма 363s)!

2. Что такое «зарегистрированный офис»?

Это официальный адрес компании, зарегистрированный в регистрационном органе. Это адрес, на который мы будем отсылать письма и напоминания. Зарегистрированный офис может находиться в любой части Англии и Уэльса, или Шотландии (если компания зарегистрирована в Шотландии). Очень важно, чтобы вся почта обрабатывалась должным образом. Об изменении зарегистрированного офиса необходимо сообщить в регистрационный орган, используя форму 287. Новый адрес становится зарегистрированным офисом только после того, как мы его регистрируем.

Все компании должны иметь зарегистрированный офис, снаружи должно значиться название компании.

3. Кто является сотрудником компании?

Это директора и секретарь. Они несут ответственность за управление компанией и отсылку документов в регистрационный орган.

Данные о них должны быть внесены в собственный реестр директоров и секретарей, а также отосланы в регистрационный орган в течение 14 дней с момента изменения. Необходимо уведомлять регистрационный орган о следующих изменениях:

назначениях	Форма 288a
прекращении службы	форма 288b
изменении данных	форма 288c

Изменение данных включает следующие понятия для директора: имя, адрес, должность, национальность, другие директорства; для секретаря: имя и адрес.

4. Кто является членом компании?

Член компании – это лицо, которое согласилось быть членом компании и чье имя внесено в реестр членов.

Для компании, ограниченной акциями, это лицо, владеющее акциями компании – акционер. Для компании, ограниченной гарантией, это лицо, которое согласилось внести средства в случае ликвидации.

Компания должна вести реестр своих членов. Регистрационный орган необходимо уведомить, если он хранится не в зарегистрированном офисе, используя форму 353. Необходимо сообщать о каждом изменении местонахождения.

Если у компании есть акции, данные об акционерах необходимо представить в регистрационный орган. Эта информация должна ежегодно обновляться в декларации (форма 363s), которая будет вам выслана незадолго до истечения срока заполнения.

Кроме того, если компания имеет выпущенные облигации, она должна вести реестр держателей долговых обязательств. Любой член компании и любое другое лицо имеет право проверить его. Регистрационный орган необходимо уведомить, если он хранится не в зарегистрированном офисе, используя форму 190. Необходимо сообщать о каждом изменении местонахождения.

5. Какие другие реестры обязательно должна вести компания?

Компания может быть вынуждена вести еще некоторые реестры. И хотя компания не должна уведомлять регистрационный орган о местонахождении других реестров, секретарь должен вести при необходимости следующие реестры (некоторые из них уже были упомянуты):

- Реестр держателей облигаций;
- Реестр директоров и секретарей;
- Реестр акционеров (только для открытых компаний);
- Реестр выплаты директорам процентов по акциям, облигациям;
- Реестр членов;
- Реестр залогов.

Эти реестры может просмотреть любое лицо после внесения предусмотренной платы.

6. Что собой представляет годовая декларация (форма 363s)?

Это форма, которую каждая компания, даже если она не ведет деятельность, должна ежегодно отсылать в регистрационный орган. (Не путайте годовую декларацию и годовые отчеты – это разные вещи). Годовая декларация должна аккуратно заполняться к определенной дате. Это происходит:

- Через 12 месяцев после заполнения предыдущей декларации; или
- Если это первая декларация, тогда через 12 месяцев после регистрации компании.

Годовая декларация должна быть доставлена в регистрационный орган вместе с оплатой (£15) в течение 28 дней со дня заполнения.

Незадолго до этого момента мы высылаем на адрес зарегистрированного офиса годовую декларацию с указанием даты заполнения. Годовая декларация содержит предварительно впечатанную информацию, которая содержалась на тот момент в нашем реестре. Мы также высылаем вам руководство по заполнению формы.

Даже компания, не ведущая деятельность, должна ежегодно подавать отчеты и годовую декларацию (форма 363s)!

7. Что такое «дата сдачи отчетов»?

Дата сдачи отчетов – это окончание финансового года. Это также дата, к которой отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган. При регистрации компании дата сдачи отчетов будет автоматически устанавливаться на последний день месяца, но ее можно изменить. Об изменении даты сдачи отчетов необходимо сообщить в регистрационный орган, используя форму 225. Изменение даты сдачи отчетов может быть сложным занятием, потому что оно связано с отчетами. Чтобы больше узнать об этом, читайте наш буклет «Отчеты и даты сдачи отчетов».

8. Какие годовые отчеты необходимо сдавать?

Все компании с ограниченной ответственностью, включая те, что не ведут деятельность, должны ежегодно подавать отчеты в регистрационный орган. Компании, не ведущие деятельность, должны подавать балансовую отчетность, указывая активы и пассивы, а также соответствующие положения. Балансовая отчетность и примечания должны соответствовать нормативным требованиям Закона о компаниях (это объясняется в главе 3 этого буклета).

Годовые отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 10 месяцев со дня сдачи отчетов для закрытой компании и 7 месяцев для открытой компании. Однако первые отчеты покрывают период более 12 месяцев, максимально разрешенный период – 22 месяца со дня регистрации (19 месяцев для открытой компании) или 3 месяцев со дня сдачи отчетов, в зависимости от того, что дольше. О датах сдачи отчетов и о том, как их изменить, вы можете прочитать в нашем буклете «Отчеты и даты сдачи отчетов».

Пожалуйста, помните: если конечный срок сдачи отчетов приходится на воскресенье или нерабочий праздник, по закону отчеты все равно должны быть поданы в этот день. Поэтому вы должны убедиться, что они отосланы и придут своевременно.

Чтобы помочь вам отослать документы своевременно, мы высылаем вам напоминание за 6-8 недель до истечения этого срока.

Если отчеты компании будут доставлены с опозданием, компания будет оштрафована (штраф для закрытой компании составит до £1,000, а для открытой £5,000). Больше о штрафах вы можете прочитать в нашем буклете «Штрафы за позднюю подачу документов».

Отчеты должны быть отосланы, даже если компания из года в год не ведет деятельность, даже если она никогда не занималась торговлей. И если отчеты придут с опозданием, компания будет оштрафована. По отношению к компаниям, не ведущим деятельность, не применяется специальный режим. Если компания не ведет деятельность, это не значит, что она не должна своевременно доставлять отчеты.

Мы рекомендуем отсылать отчеты заранее. Если вы хотите узнать конечный срок подачи документов, звоните 0870 333636. Помните, что отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган до истечения этого срока, а не только отосланы. Регистрационный орган не отменит штраф, если отчеты придут с опозданием.

9. Кто должен обеспечить составление отчетов?

Директоры компании. Отчеты должны быть подготовлены, представлены членам на общем собрании, подписаны и доставлены в регистрационный орган в разрешенное время (обычно в течение 10 месяцев со дня сдачи отчетов). Однако отчеты не нужно представлять членам на общем собрании или согласовывать их с Внутренним налоговым ведомством перед отсылкой в регистрационный орган.

Члены могут принять «выборную резолюцию» об отсутствии необходимости подавать отчеты на просмотр членов на общем собрании (см. наш буклет «Резолюции»), но отчеты все равно должны быть представлены членам и доставлены в регистрационный орган.

10. Что такое учредительный договор и устав компании?

Эти документы регулируют деятельность компании.

Учредительный договор определяет:

I название компании;

I место расположения зарегистрированного офиса (Англия, Шотландия или Уэльс);

I виды деятельности, задачи;

I данные о типе компании;

I акционерный капитал, если он есть.

Устав устанавливает правила ведения внутренней деятельности компании.

Время от времени вы, возможно, будете менять эти документы. Эти изменения вносятся с помощью резолюции и должны регистрироваться в регистрационном органе. Больше о резолюциях по изменению учредительного договора и устава вы можете знать из нашего буклета «Резолюции».

Если компания хочет изменить свое название, это также можно сделать, приняв специальную резолюцию. За регистрацию изменения регистрационный орган взимает £10, при этом выдается сертификат изменения названия. См. наш буклет «Названия компаний».

11. Какие еще документы я должен отсылать в регистрационный орган?

Вы также должны отсылать следующие уведомления:

- Уведомление об изменении или увеличении акционерного капитала – используйте форму 123 или 122;
- Данные о залогах и залогов – используйте форму 396 (410 для компаний, зарегистрированных в Шотландии);
- Различные резолюции компании – см. наш буклет «Резолюции»;
- Уведомление о ликвидации компании, также принудительной, управлении и добровольном урегулировании – см. наш буклет «Ликвидация и неплатежеспособность» (или «Ликвидация и неплатежеспособность (Шотландия)» для компаний, зарегистрированных в Шотландии).

Каждый раз, заполняя документы, указывайте номер компании. Это единственный идентификатор компании. Номер указывается на сертификате регистрации компании, также вы можете связаться с нами 0870 3333636 в Кардифе или 0131 535 5800 в Эдинбурге.

ГЛАВА 3

Отчеты и освобождение от аудиторской проверки

1. Что подразумевается под «незначительной бухгалтерской операцией»?

Как упоминалось в главе 1, компания имеет статус компании, не ведущей деятельность, если за отчетный период она не совершила «значительных бухгалтерских операций». По отчетным периодам можно не обращать внимания на следующие финансовые сделки:

- Выпуск акций для подписчиков, если в учредительном договоре указано, что они согласились их принять;

- Взносы, выплаченные в регистрационный орган компаний за изменение названия компании, перерегистрацию компании и подачу ежегодных деклараций;
- Оплата штрафов, наложенных регистрационным органом компаний за позднюю подачу отчетов.

Компания не может быть освобождена от аудиторской компании как компания, которая зарегистрирована, но не ведет деятельность, если она является:

- Лицом, которое в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года может осуществлять регламентированную деятельность;
- Лицом, которое занимается страховой деятельностью.

Если компания не считалась с момента основания компанией, не ведет деятельность, то попасть она в эту категорию может, если:

- Она была таковой с конца предыдущего финансового года;
- Она не должна была готовить групповые отчеты за тот год;
- Она считалась маленькой компанией в том году (см. главу 3) или считалась бы, если бы была:
 - Компанией открытого типа;
 - Членом группы компаний, которые включали: компанию открытого типа, лицо, которое может в соответствии с частью 4 Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года вести регламентированную деятельность, лицо, которое занимается страховой деятельностью.

2. Какая компания может получить статус маленькой?

Как упоминалось в вопросе 1, чтобы получить освобождение от налога, компания не должна вести деятельность и должна иметь статус маленькой. Если компания в прошлом занималась торговлей, то, чтобы получить статус маленькой в определенном году, она должна выполнять условия в данном году и предыдущем.

Чтобы получить статус маленькой компании, должны быть выполнены, по крайней мере, два из перечисленных условия:

- Годовой оборот не должен превышать £2,800,000;
- Общая сумма балансовой отчетности не должна превышать £1,400,000;
- Число работников не должно превышать 50 человек.

3. Какие льготы может получить компания, которая не ведет деятельность?

Компании, которые не ведут деятельность, могут быть освобождены от аудиторской компании.

- Закрытые компании, которые не ведут деятельность, должны подготовить и подать в регистрационный орган сокращенные балансовые отчеты и примечания. В отчеты компании, которая не ведет деятельность, не нужно включать отчет прибылей и убытков и отчет директоров. Но эти документы должны быть представлены членам.
- Открытые компании, которые не ведут деятельность, должны подготовить и подать в регистрационный орган балансовую отчетность и примечания; отчет директоров и, если в предыдущем финансовом году компания занималась торговлей, отчет прибылей и убытков.

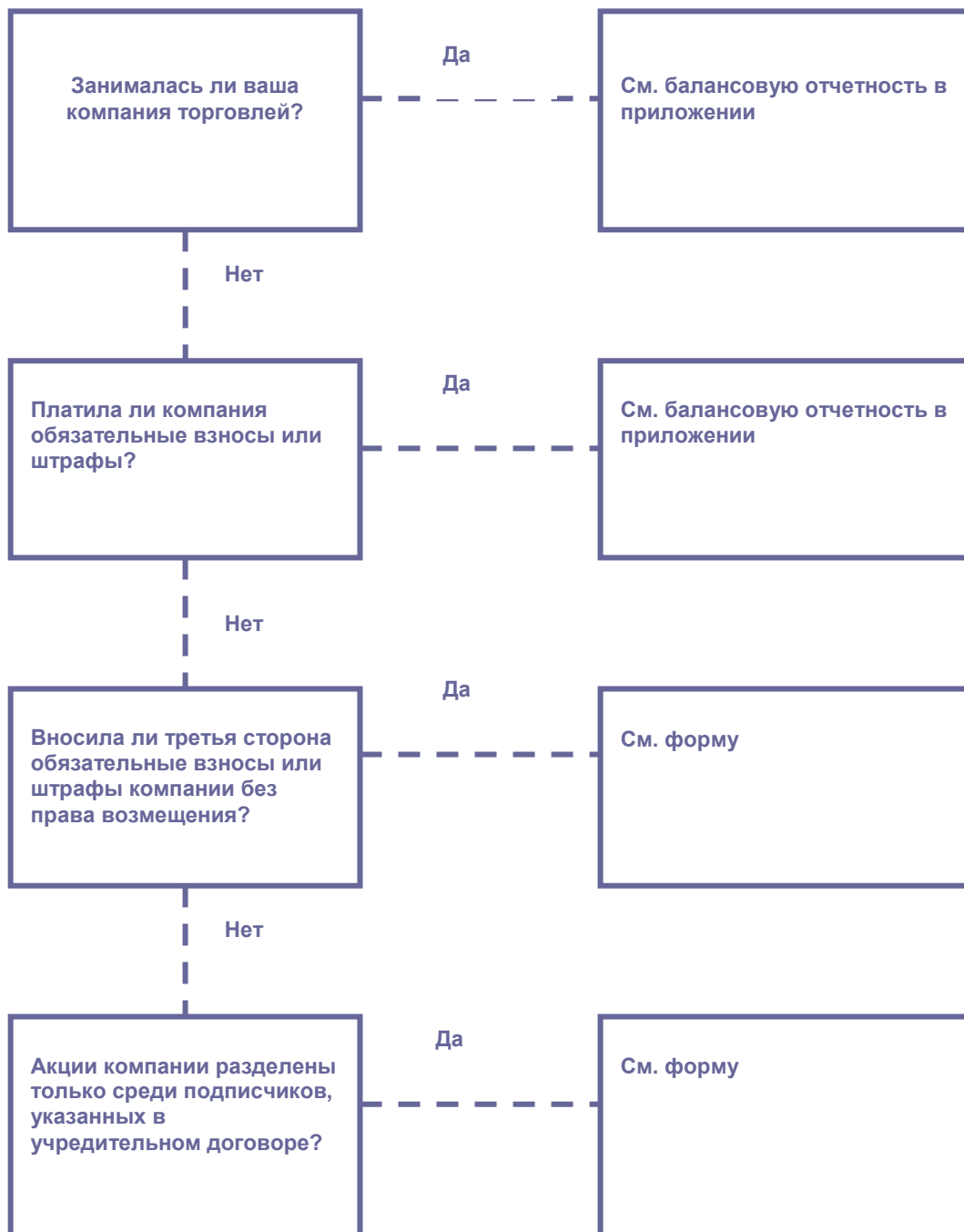
Если готовить отчеты согласно указанным требованиям, то не нужно прибегать к услугам профессионального бухгалтера. Однако если вы сомневаетесь, пусть бухгалтер проконсультирует вас.

Регистрационный орган не имеет понятия о ваших обстоятельствах и финансовых сделках, поэтому мы не сможем помочь вам с составлением отчетов.

4. Могу ли я получить в регистрационном органе стандартную форму для компаний, которые не ведут деятельность?

Да, мы предоставляем такую форму, но она подходит не для всех компаний, которые не ведут деятельность. Для простоты форма была создана таким образом, чтобы отражать только выпуск акций для подписчиков, если в учредительном договоре указано, что они согласились их принять. Отвечая на вопросы схемы, представленной ниже, вы сможете решить, можно ли воспользоваться формой или нужно представить более подробную балансовую отчетность (см. приложение).

Когда можно использовать форму



5. Компании, которые не ведут деятельность с момента регистрации

По определению такие компании могут участвовать только в следующих финансовых операциях:

- Выпуск акций для подписчиков, если в учредительном договоре указано, что они согласились их принять;
- Взносы, выплаченные в регистрационный орган компаний за изменение названия компании, перерегистрацию компании и подачу ежегодных деклараций;
- Оплата штрафов, наложенных регистрационным органом компаний за позднюю подачу отчетов.

Эти компании могут подавать форму для компаний, которые не ведут деятельность. Но эту форму можно использовать только в том случае, если взносы и штрафы оплачены третьим лицом без права возмещения.

Форму можно использовать каждый год, если компания сохраняет за собой статус компании, которая не ведет деятельность и выполняет вышеуказанные условия.

6. Компании, которые перестали вести деятельность

Компании могут перестать вести деятельность в этом финансовом году, но они занимались торговлей в предыдущие годы. В результате этих операций в балансовую отчетность этого года, возможно, придется вносить остатки по ним. Если это так, то форму для компаний, которые не ведут деятельность, использовать нельзя. Если остатков по операциям нет, кроме тех, что относятся к выпуску акций для подписчиков, форму использовать можно.

Иначе требования к отчетности и раскрытию информации для таких компаний будут разнообразными и сложными. Они представлены в приложении.

Чтобы заполнить форму, вы должны знать величину акционерного капитала. Статьи, упомянутые в форме, объясняются ниже, а также в нашем буклете «Акционерный капитал и проспекты».

Уставной капитал – максимальное количество и номинальная стоимость акций, которые компания может выпустить согласно условиям учредительного договора.

Выпущенный акционерный капитал – количество и номинальная стоимость акций, выпущенных для акционеров.

Востребованный неоплаченный акционерный капитал – стоимость акций (подразумевается номинальная стоимость), которые были выпущены, но не оплачены.

Акции, размещенные в течение года – количество новых акций, размещенных среди членов в течение финансового года.

Совокупная номинальная стоимость – общая номинальная стоимость всех размещенных акций.

Полученная сумма – действительная сумма, полученная за акции.

7. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган?

Обычно в течение 10 месяцев со дня сдачи отчетов. Но если это первые отчеты или дата сдачи отчетов в течение года менялась, то срок будет другим. См. главу 2. За подачу документов с опозданием налагается штраф. Если вы не уверены, когда конечный срок сдачи отчетов, свяжитесь с нами по телефону 0870 3333636 в Кардифе или 0131 535 5800 в Эдинбурге.

Отчеты, отосланные в регистрационный орган, вам возвращены не будут – сделайте копии перед отсылкой!

Перед отсылкой отчетов проверьте, что вы:

- правильно указали номер и название компании;
- поставили дату на балансовой отчетности;
- внесли соответствующие данные за текущий и прошлый год;
- включили все положения, касающиеся компаний, которые не ведут деятельность;
- указали, когда отчеты были подтверждены; и
- дали балансовый отчет на подпись директору после внесения всех необходимых положений.

Директор должен подписать балансовую отчетность после всех дополнительных положений. Мы отвергаем многие отчеты, потому что они по какой-то причине не были подписаны.

9. Что произойдет, если моя компания снова займется торговлей?

Компания, которая не вела деятельность, должна будет проходить аудиторскую проверку, если:

- она возобновит коммерческую или торговую деятельность в течение финансового периода;

- по какой-либо другой причине примет такое решение.

В любом из этих случаев за финансовый год, в котором компания лишилась своих льгот, должны подаваться полные отчеты, и директорам, возможно, нужно будет назначить аудиторов. Компания может также претендовать на зачисление к категории «маленькая» или «средняя». Более подробно о получении льгот маленькой компанией вы можете узнать в нашем буклете «Отчеты и даты сдачи отчетов».

ГЛАВА 4

Дальнейшая информация

1. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Приложение

Примеры балансовых отчетов для компаний, которые не ведут деятельность

Если компания выпустила лишь акции для подписчиков, которые согласно учредительному договору согласились их принять, то она может использовать форму для компаний, которые не ведут деятельность. Эта форма также может быть использована, если взносы в регистрационный орган за изменение названия, перерегистрацию компании или подачу годовой декларации или штрафы за позднюю подачу документов были оплачены третьим лицом без права возмещения.

Если вы не можете использовать форму для компаний, которые не ведут деятельность, либо потому что ваша компания сама оплачивала взносы и штрафы, либо потому что она занималась торговлей в прошлом, в результате чего в балансовой отчетности необходимо показывать остатки по этим операциям, тогда для вас на последующих страницах находятся примеры отчетов. В этих формах показаны все возможные активы и пассивы, которые могут быть у компании. Вам нужно будет только включить соответствующий заголовок, если требуется ввести данные, кроме нуля.

Эти бланки просто приведены в качестве примера. Их нельзя копировать и заполнять.

Если компания занималась торговлей в предыдущем финансовом году, помните, что балансовая отчетность за предыдущий год покажет финансовое положение компании за тот период. Если с того момента не проводились бухгалтерские операции, вы можете просто перенести данные прошлого года.

Есть две Фомы – А и В. Можно выбирать любую. Содержание обеих форм похожее; просто заголовки балансовой отчетности представлены в разном порядке.

Балансовая отчетность должна подытоживать:

- в форме А, чистая стоимость активов должна равняться совокупности капитала и резервов;
- в форме В, активы должны равняться пассивам (включая капитал и резервы в качестве статьи баланса).

Все данные должны быть внесены цифрами, а не словами или '0.00'. Регистрационный орган не примет документы, если вместо цифры будет написано «ноль».

Над каждой колонкой цифр должна стоять дата окончания предыдущего и текущего финансового года.

Заполняя отчеты, выполняйте положения, описанные [здесь](#).

БАЛАНС ФОРМА А

№ компании.

Название компании

Баланс за/..../.....

	Текущий год	Предыдущий год
A Востребованный акционерный капитал, неоплаченный	XX	XX
B Основные активы		
I. Нематериальные активы	XX	XX
II. Материальные активы	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
	XXX	XXX
C Оборотные активы		
I. Акционерный капитал	XX	XX
II. Дебиторская задолженность	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
IV. Наличность в банке и на руках	XX	XX
	XXX	XXX
D Предоплаты и накопленный доход	XX	XX
E Кредиторы: сумма, подлежащая оплате за один год	(XX)	(XX)
F Чистые оборотные активы/пассивы	XXX	XXX
G Сумма активов меньше текущих пассивов	XXX	XXX
H Кредиторы: сумма, подлежащая оплате более чем за год	(XX)	(XX)
I Резервы для выплаты по обязательствам	(XX)	(XX)
J Отложенные расходы и доходы	(XX)	(XX)
	(XXX)	(XXX)
	XXX	XXX
K Капитал и резервы		
I. Востребованный акционерный капитал	XX	XX
II. Счет надбавок к номинальной стоимости акций	XX	XX
III. Резерв переоценки капитала	XX	XX
IV. Другие резервы	XX	XX
V. Баланс прибылей и убытков	XX	XX
	XXX	XXX

(Вставьте необходимые положения – см. предыдущую стр.)

Подтверждено советом директоров.....(дата)

и

Подписано от имени совета директоров.....(директор)

Положения, которые должны быть включены в балансовую отчетность для подтверждения факта отсутствия деятельности:

(а) На год, который закончился . . . (дата), компании были предоставлены льготы в соответствии со статьей 249AA(1) Закона о компаниях 1985 года.

(б) Члены компании не потребовали проведения аудита в соответствии со статьей 249B(2) Закона о компаниях 2985 года.

(в) Директора признают свою ответственность за:

- То, чтобы компания вела бухгалтерский учет в соответствии со статьей 221;
- Подготовку отчетов, в которых правдиво отражается положение дел компании на конец финансового года, а также прибыли и убытки за финансовый год в соответствии со статьей 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях касательно отчетов.

БАЛАНС ФОРМА В

№ компании:

Название компании:

Баланс за .././....

	Текущий год	Предыдущий год
Активы		
A Востребованный акционерный капитал, неоплаченный	XX	XX
В Основные активы		
I. Нематериальные активы	XX	XX
II. Материальные активы	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
	XXX	XXX
С Оборотные активы		
I. Акционерный капитал	XX	XX
II. Дебиторская задолженность	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
IV. Наличность в банке и на руках	XX	XX
	XXX	XXX
Пассивы		
A Капитал и резервы		
I. Востребованный акционерный капитал	XX	XX
II. Счет надбавок к номинальной стоимости акций	XX	XX
III. Резерв переоценки капитала	XX	XX
IV. Другие резервы	XX	XX
V. Баланс прибылей и убытков	XX	XX
	XXX	XXX
В Резерв для выплаты по обязательствам	XX	XX
С Кредиторы	XX	XX

D Отложенные доходы и расходы	XX	XX
	XXX	XXX

Вставьте необходимые положения – см. предыдущую стр.)

Подтверждено советом директоров.....(дата)

и

Подписано от имени совета директоров.....(директор)

Положения, которые должны быть включены в балансовую отчетность для подтверждения факта отсутствия деятельности:

(а) На год, который закончился . . . (дата), компании были предоставлены льготы в соответствии со статьей 249AA(1) Закона о компаниях 1985 года.

(б) Члены компании не потребовали проведения аудита в соответствии со статьей 249B(2) Закона о компаниях 2985 года.

(в) Директора признают свою ответственность за:

- То, чтобы компания вела бухгалтерский учет в соответствии со статьей 221;
- Подготовку отчетов, в которых правдиво отражается положение дел компании на конец финансового года, а также прибыли и убытки за финансовый год в соответствии со статьей 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях касательно отчетов.

Замечания к балансовой отчетности компании, которая не ведет деятельность

Следующие положения должны быть добавлены к балансовой отчетности:

- нормы бухгалтерского учета, включая те, что относятся к амортизации и уменьшению;
- уставной акционерный капитал;
- если были выпущены акции более одного класса, число и совокупная номинальная стоимость акций каждого класса;
- информация о любых погашенных акциях;
- информация обо всех акциях, выпущенных в течение финансового года;
- информация об основных активах;
- данные по задолженности;
- основание, на котором суммы иностранной валюты были конвертированы в стерлинги;
- возле каждого пункта (кроме основных активов) необходимо указывать данные за предыдущий год;
- данные по дочерним предприятиям и количеству акций, которые находятся у них, а также обоснование отсутствия необходимости подавать групповые отчеты;
- если компания действовала в качестве агента какого-либо лица, факты того, что она выполняла это.

К компании, которая не ведет деятельность, тем более, если она не занималась торговлей, эта информация может не относиться. Но вы должны рассмотреть и включить, если необходимо соответствующие положения.

Кроме того, возможно, будет необходимо внести следующую информацию о дочерних предприятиях:

- данные о дочерних предприятиях, в которых компания имеет «значительные вклады», например, название и адрес предприятия;
- название основной родительской компании и (если известно) страну основания;
- названия некоторых непосредственных родительских компаний и страны их основания или адреса основных мест ведения бизнеса;
- данные о займах, гарантиях и других сделках, совершенных компанией в пользу директоров или др.

Основные виды деятельности

Эта классификация основывается на Стандартной промышленной классификации, включая подклассовый пересмотр, который вступил в действие с 1 января 2003 года

Код	Группа А – Сельское хозяйство, охота и лесничество
0111	Выращивание зерновых растений
0112	Выращивание овощей и посадочных материалов
0113	Выращивание фруктов, орехов, культур для производства напитков и специй
0121	Выращивание крупного рогатого скота, разведение молочного скота
0122	Выращивание овец, коз, лошадей и т.д.
0123	Выращивание свиней
0124	Выращивание птицы
0125	Выращивание других животных
0130	Сельскохозяйственные культуры и животные, смешанные фермерские хозяйства
0141	Оказание услуг в сельском хозяйстве
0142	Услуги животноводческим хозяйствам
0150	Услуги в сфере охотоведения
0201	Лесничество и заготовка леса
0202	Услуги в сфере лесничества и заготовки леса
Код	Группа В - Рыбалка
0501	Рыбалка
0502	Рыбопитомники
Код	Группа С – Горное дело и карьерная разработка
	СА Энергетические материалы
1010	Добывание и окускование каменного угля
1020	Добывание и окускование бурого угля
1030	Добыча и окускование торфа
1110	Добыча нефти и природного газа
1120	Услуги в сфере добычи нефти и газа
1200	Добывание урановых и ториевых руд
	СВ Неэнергетические материалы
1310	Добывание железных руд
1320	Добывание цветных металлических руд
1411	Разработка камней для строительства
1412	Разработка известняка, гипса и мела
1413	Разработка сланца
1421	Обработка гравиевых и песчаных карьеров
1422	Добывание глин и каолинов
1430	Добывание химических и агрономических руд
1440	Производство соли
1450	Горное дело и карьерная разработка. Другое
Код	Группа D - Производство
	ДА Производство продуктов питания; алкогольных напитков и табака
1511	Производство и консервирование мяса
1512	Производство и консервирование птицы

1513	Производство продуктов из мяса и птицы
1520	Обработка и консервирование рыбы и продуктов из нее
1531	Обработка и хранение картофеля
1532	Производство фруктового и овощного сока
1533	Обработка и другое фруктов, овощей
1541	Производство нерафинированного масла и жиров
1542	Производство рафинированных масел и жиров
1543	Производство маргарина и схожих пищевых жиров
1551	Обработка молочных продуктов и производство сыра
1552	Производство мороженого
1561	Зерноперерабатывающее производство
1562	Производство крахмала и продуктов из него
1571	Производство корма для животных
1572	Производства корма для домашних животных
1581	Производство хлеба, выпечки и тортов
1582	Производство печенья
1583	Производство сахара
1584	Производство какао, шоколада, кондитерских изделий
1585	Производство макаронных и подобных мучных изделий
1586	Производство чая и кофе
1587	Производство заправок и соусов
1588	Производство гомогенизированных и диетических продуктов
1589	Производство других пищевых продуктов
1591	Производство дистиллированных алкогольных напитков
1592	Материалы из этилового спирта
1593	Производство вин
1594	Производство сидра и других фруктовых вин
1595	Производство недистиллированных напитков
1596	Производство пива
1597	Производство солода
1598	Производство минеральной воды, безалкогольных напитков
1600	Производство табачных изделий
	DB Производство тканей и текстильных изделий
1711	Подготовка и плетение хлопковых волокон
1712	Подготовка и плетение шерстяных волокон
1713	Подготовка и плетение гребенных волокон
1714	Подготовка и плетение льняных волокон
1715	Подготовка и производство шелка, синтетики
1716	Производство ниток
1717	Производство других тканей
1721	Хлопковое тканье
1722	Шерстяное тканье
1723	Гребенное тканье
1724	Шелковое тканье

1725	Тканье из других материалов
1730	Отделка тканей
1740	Производство готовых тканей, не одежды
1751	Производство ковров и пледов
1752	Производство канатных изделий, веревок, шнуров и сеток
1753	Производство нетканых материалов и товаров, не одежды
1754	Производство других тканей
1760	Производство вязаных тканей
1771	Производство вязаных чулок
1772	Производство вязаных пуловеров, др.
1810	Производство кожаной одежды
1821	Производство рабочей одежды
1822	Производство другой верхней одежды
1823	Производство нижнего белья
1824	Производство другой одежды
1830	Обработка и покраска меха, производство меховых изделий
	DC Производство кожи и кожаных изделий
1910	Дубление и обработка кожи
1920	Производство чемоданов и седельного снаряжения
1930	Производство обуви
	DD Производство дерева и деревянных изделий
2010	Пиление, строгание и пропитка дерева
2020	Производство фанеры, шпона, др.
2030	Деревообрабатывающее производство и столярничество
2040	Производство деревянных контейнеров
2051	Производство других изделий из дерева
2052	Производство изделий из пробкового дерева, соломы
	DE Производство бумаги; издательское дело; печатное дело
2111	Производство целлюлозы
2112	Производство бумаги и картона
2121	Производство картонных коробок, коробок и контейнеров из гофрированной бумаги и картона
2122	Производство хозяйственных и туалетных принадлежностей
2123	Производство канцелярских принадлежностей из бумаги
2124	Производство обоев
2125	Производство изделий из бумаги и картона
2211	Издание книг
2212	Издание газет
2213	Издание журналов и периодических изданий
2214	Производство звукозаписей
2215	Издательское дело. Другое
2221	Печатание газет
2222	Печатание. Другое
2223	Переплетное дело и отделка

2224	Предварительная опрессовка
2225	Вспомогательная деятельность, относящаяся к печатному делу
2231	Размножение звукозаписей
2232	Размножение видеозаписей
2233	Размножение компьютерных средств
	DF Производство кокса, нефтяных продуктов и ядерных
2310	Производство изделий коксовой печи
2320	Производство рафинированных нефтяных продуктов
2330	Обработка ядерного топлива
	DG Производство химических веществ
2411	Производство промышленных газов
2412	Производство красок и пигментов
2413	Производство других основных неорганических химических веществ
2414	Производство других основных органических веществ
2415	Производство удобрений, азотных соединений
2416	Производство основных форм пластика
2417	Производство основных форм синтетической резины
2420	Производство пестицидов и агрохимических веществ
2430	Производство красок, чернил и мастик
2441	Производство основных фармацевтических продуктов
2442	Производство фармацевтических препаратов
2451	Производство мыла, порошков, полиролей и т.д.
2452	Производство духов и туалетных препаратов
2461	Производство взрывчатых веществ
2462	Производство клеев и желатинов
2463	Производство эфирных масел
2464	Производство химических материалов для фотографий
2465	Производство незаписанных носителей информации
2466	Производство других химических веществ
2470	Производство искусственных волокон
	DH Производство резиновых и пластмассовых изделий
2511	Производство резиновых шин и шлангов
2512	Шины с восстановленным протектором
2513	Производство других резиновых изделий
2521	Производство пластмассовых пластин, листов, др.
2522	Производство пластмассовых изделий для упаковки
2523	Производство изделий из пластика для строительства
2524	Производство других пластмассовых изделий
	DI Производство других неметаллических минеральных изделий
2611	Производство листового стекла
2612	Формовка и обработка листового стекла
2613	Производство полого стекла
2614	Производство стекловолокон
2615	Производство другого стекла, включая техническое

2621	Производство хозяйственных керамических изделий
2622	Производство керамических санитарных приборов
2623	Производство керамических изоляторов
2624	Производство технических керамических изделий
2625	Производство других керамических изделий
2626	Производство огнеупорных керамических изделий
2630	Производство керамических плиток и плит
2640	Производство кирпичей и т.д. в обожженной глине
2651	Производство цемента
2652	Производство извести
2653	Производство гипса
2661	Производство железобетонных изделий для строительства
2662	Производство гипсовых изделий для строительства
2663	Производство товарной бетонной смеси
2664	Производство строительных растворов
2665	Производство волокнистого цемента
2666	Производство других изделий из бетона
2670	Гранение, формовка и отделка камня
2681	Производство абразивных изделий
2682	Производство других неметаллических минералов
	DJ Основные металлы и готовые изделия
2710	Производство железа, стали и ферросплавов
2721	Производство чугунных труб
2722	Производство стальных труб
2731	Холодная протяжка
2732	Холодная прокатка узких полос
2733	Холодная формовка и завальцовка
2734	Протяжка проволоки
2741	Производство драгоценных металлов
2742	Производство алюминия
2743	Производство свинца, цинка и олова
2744	Производство меди
2745	Производство других цветных металлов
2751	Литье чугуна
2752	Литье стали
2753	Литье легких металлов
2754	Литье других цветных металлов
	Производство металлоконструкций, не оборудования
2811	Производство металлоконструкций и деталей
2812	Производство плотнических изделий из металла для строителей
2821	Производство баков и металлических контейнеров
2822	Производства радиаторов и бойлеров центрального отопления
2830	Производство паровых генераторов, не бойлеров
2840	Кованые прессованные штампы и гнутый металл

2851	Обработка и покрытие металла
2852	Общее машиностроение
2861	Производство режущих инструментов
2862	Производство инструментов
2863	Производство замков и петель
2871	Производство стальных барабанов, похожих контейнеров
2872	Производство упаковок из легких металлов
2873	Производство изделий из проволоки
2874	Производство крепежа, болтов, цепей и т.д.
2875	Производство других готовых металлических изделий
	DK Производство станков и оборудования
2911	Производство двигателей, не авиационных и т.д.
2912	Производство насосов и компрессоров
2913	Производство пробок и клапанов
2914	Производство подшипников, зубчатых передач, приводов и т. д.
2921	Производство печей и горелок
2922	Производство грузоподъемного и погрузочно-разгрузочного оборудования
2923	Производство нежилрой вентиляции для нежилрых помещений
2924	Производство другого общего оборудования
2931	Производство сельскохозяйственных тракторов
2932	Производство другого оборудования для сельского и лесного хозяйства
2941	Производство других ручных механических инструментов
2942	Производство инструментов для металлообработки
2943	Производство других станков, не перечисленных ранее
2951	Производство оборудования для металлургии
2952	Производство станков для горного дела, разработки карьеров и т.д.
2953	Производство оборудования для продуктовой, табачной промышленности и промышленности по изготовлению спиртных напитков
2954	Производство оборудования для изготовления тканей, одежды и кожи
2955	Производство оборудования для изготовления бумаги и картона
2956	Производство оборудования для особых целей
2960	Производство оружия и амуниции
2971	Производство электрической бытовой техники
2972	Производство неэлектрической бытовой техники
	DL Производство электрического и оптического оборудования
	Производство оргтехники и компьютеров
3001	Производство оргтехники
3002	Производство компьютеров и технологического оборудования
	Производство электрического оборудования и т.д.
3110	Производство электрических моторов, генераторов и т.д.
3120	Производство распределительных устройств и т.д.
3130	Производство изолированного провода и кабеля
3140	Производство аккумуляторов, батарей и т. д.
3150	Производство осветительного оборудования и ламп

3161	Производство электрического оборудования, двигателей
3162	Производство другого электрического оборудования
	Производство радиол, телевизоров и оборудования
3210	Производство элементов электронного оборудования
3220	Производство телевизионных передатчиков, телефонов и т.д.
3230	Производство телевизоров, радио, звукового или видео оборудования и т. д.
	Производство медицинских и прецизионных инструментов
3310	Производство медицинского и ортопедического и другого оборудования
3320	Производство измерительных инструментов и т.д.
3330	Производство оборудования технологического контроля
3340	Производство оптического, фотографического и другого оборудования
3350	Производство часов
	DM Производство транспортного оборудования
3410	Производство автомобильных двигателей
3420	Производство каркасов автомобилей
3430	Производство запчастей к автомобилям и двигателям
	Производство другого транспортного оборудования
3511	Строительство и ремонт кораблей
3512	Строительство и ремонт прогулочных и спортивных катеров
3520	Производство железнодорожных локомотивов и материалов
3530	Производство самолетов и космических кораблей
3541	Производство мотоциклов
3542	Производство велосипедов
3543	Производство инвалидных колясок
3550	Производство другого транспортного оборудования
	DN Производство
3611	Производство стульев и сидений
3612	Производство офисной и магазинной мебели
3613	Производство кухонной мебели
3614	Производство другой мебели
3615	Производство матрасов
3621	Чеканка монет и медалей
3622	Производство ювелирных изделий и т. д.
3630	Производство музыкальных инструментов
3640	Производство спортивных товаров
3650	Производство игр и игрушек
3661	Производство бижутерии
3662	Производство щеток и расчесок
3663	Другое производство
	Переработка
3710	Переработка отходов металла и лома
3720	Переработка неметаллических отходов
Код	Группа E – снабжение электричеством, газом и водой
4011	Производство электричества

4012	Передача электричество
4013	Продажа электричества
4021	Производство газа
4022	Продажа газообразных топлив через магистрали
4030	Снабжение паром и горячей водой
4100	Сбор, очистка воды и т.д.
Код	Группа F - Строительство
4511	Разрушение зданий; перемещение грунта
4512	Пробное бурение
4521	Общее строительство и проектирование
4522	Сооружение крыш и рам
4523	Строительство дорог, аэродромов
4524	Строительство проектов использования водных ресурсов
4525	Другое особое промышленное строительство
4531	Прокладка электрических проводов и т.д.
4532	Изоляционная деятельность
4533	Кровельные работы
4534	Другие строительные работы
4541	Штукатурная работа
4542	Столярные работы
4543	Стяжка полов и стен
4544	Малярные работы и застекление
4545	Другие строительные отделочные работы
4550	Сдача в аренду строительного оборудования вместе с оператором
Код	Группа G – Оптовая, розничная торговля; определенный ремонт
5010	Продажа автомобилей
5020	Техническое обслуживание и ремонт моторов
5030	Продажа автозапчастей и т.д.
5040	Продажа, ремонт мотоциклов и запчастей
5050	Розничная продажа автомобильного топлива
	Оптовая продажа, комиссия, не автомобилей
5111	Агенты по продаже сельскохозяйственных материалов и сырья
5112	Агенты по продаже топлива, руд и т.д.
5113	Агенты по продаже строительных материалов
5114	Агенты по продаже промышленного оборудования и т.д.
	Оптовая и розничная продажа; определенный ремонт
5115	Агенты по продаже бытовых товаров и т.д.
5116	Агенты по продаже тканей, обуви и т.д.
5117	Агенты по продаже продуктов питания, напитков, табака
5118	Агенты по продаже определенных товаров
5119	Агенты по продаже многих товаров
5121	Оптовая торговля зерна, кормов
5122	Оптовая продажа цветов и растений
5123	Оптовая торговля живым скотом

5124	Оптовая торговля шкурой и кожей
5125	Оптовая торговля необработанным табаком
5131	Оптовая продажа фруктов и овощей
5132	Оптовая торговля мясом и мясными продуктами
5133	Оптовая продажа молочных продуктов
5134	Оптовая продажа алкогольных и других напитков
5135	Оптовая торговля табачными изделиями
5136	Оптовая торговля сахаром, шоколадом и т.д.
5137	Оптовая торговля кофе, чаем, какао и т.д.
5138	Оптовая торговля продуктами питания, включая рыбу и т.д.
5139	Неспециализированная оптовая торговля продуктами питания и т.д.
5141	Оптовая торговля тканями
5142	Оптовая торговля одеждой и обувью
5143	Оптовая торговля бытовой техникой
5144	Оптовая торговля фарфором, обоями и т.д.
5145	Оптовая торговля парфюмерией и косметикой
5146	Оптовая торговля фармацевтическими изделиями
5147	Оптовая торговля хозяйственными изделиями
5151	Оптовая торговля топливами и связанными продуктами
5152	Оптовая торговля металлами и рудами
5153	Оптовая торговля деревом, сооружениями и т.д.
5154	Оптовая торговля металлическими изделиями, водопроводами и т.д.
5155	Оптовая торговля химическими продуктами
5156	Оптовая торговля промежуточными товарами
5157	Оптовая торговля отходами
5181	Оптовая торговля станками
5182	Оптовая торговля оборудованием для горного дела, строительства и проектирования
5183	Оптовая торговля оборудованием для текстильной промышленности и вязальных машин
5184	Оптовая торговля компьютерами, периферийным оборудованием и программным обеспечением
5185	Оптовая торговля оргтехникой
5186	Оптовая торговля электронными запчастями и оборудованием
5187	Оптовая торговля другим оборудованием для использования в промышленности, торговле и навигации
5188	Оптовая торговля сельскохозяйственным оборудованием и приспособлениями, и инвентарем, включая тракторы
5190	Оптовая торговля другими товарами
	Розничная торговля, не моторами; ремонт
5211	Розничная торговля в неспециализированных магазинах с наличием лицензии на торговлю алкоголем, основная торговля продуктами питания, табаком и напитками
5212	Другие неспециализированные магазины розничной торговли
5221	Розничная торговля фруктами и овощами
5222	Розничная торговля мясом и мясными продуктами
5223	Розничная торговля рыбой, ракообразными и т.д.
5224	Розничная торговля хлебом, тортами, кондитерскими изделиями
5225	Розничная торговля алкогольными и другими напитками

5226	Розничная торговля табачными изделиями
5227	Специализированная розничная торговля другими продуктами
5231	Провизоры
5232	Розничная торговля медицинскими и ортопедическими продуктами
5233	Розничная торговля косметическими и туалетными принадлежностями
5241	Розничная торговля тканями
5242	Розничная торговля одеждой
5243	Розничная торговля обувью и кожаными изделиями
5244	Розничная торговля домашней мебелью и т.д.
5245	Розничная торговля бытовой техникой
5246	Розничная торговля скобяными товарами, красками и стеклом
5247	Розничная торговля книгами, газетами и т.д.
5248	Другие специализированные магазины розничной торговли
5250	Розничная торговля другими товарами б/у
5261	Розничная торговля через фирмы посылочной торговли
5262	Розничная торговля через ларьки и рынки
5263	Другая внемагазинная розничная торговля
5271	Ремонт обуви, кожанных товаров
5272	Ремонт бытовой техники
5273	Ремонт часов и драгоценностей
5274	Ремонт других изделий, не внесенных в классификацию

Код Группа Н – Отели и рестораны

5510	Отели и мотели с рестораном или без
5521	Отели для молодежи и приюты в горах
5522	Полевые лагеря и стоянки для домов-фургонов
5523	Предоставление другого жилья
5530	Рестораны
5540	Бары
5551	Столовые
5552	Общественное питание

Код Группа I – Транспорт, Складирование и коммуникации

6010	Железнодорожный транспорт
6021	Другой наземный крытый пассажирский транспорт
6022	Такси
6023	Другой пассажирский наземный транспорт
6024	Грузовые перевозки по дороге
6030	Транспортировка через магистрали

Водный транспорт

6110	Морской и побережный водный транспорт
6120	Внутренний водный транспорт

Воздушный транспорт

6210	Авиатранспорт регулярных перевозок
6220	Авиатранспорт нерегулярных перевозок
6230	Космический транспорт

	Вспомогательный транспорт; туристические агентства
6311	Погрузочно-разгрузочные работы
6312	Складирование
6321	Другой вспомогательный наземный транспорт
6322	Другой вспомогательный водный транспорт
6323	Другой вспомогательный воздушный транспорт
6330	Туристические агентства
6340	Другие транспортные агентства
	Почтовая деятельность и телекоммуникации
6411	Национальная почтовая деятельность
6412	Курьерская доставка, не национальная
6420	Телекоммуникации
Код	Группа J – Финансовое посредничество
6511	Центральная банковская деятельность
6512	Другая денежно-кредитная деятельность
6521	Финансовый лизинг
6522	Выдача кредитов, другое
6523	Другое финансовое посредничество
	Страхование, выдача пенсий и другое социальное обеспечение
6601	Страхование жизни/перестрахование
6602	Финансирование пенсий
6603	Другое страхование/перестрахование
	Деятельность вспомогательная к финансовому посредничеству
6711	Администрирование финансовых рынков
6712	Торговля ценными бумагами и управление фондами
6713	Вспомогательное финансовое посредничество
6720	Вспомогательное страхование и финансирование пенсий
Код	Группа K – Недвижимость, сдача в аренду
7011	Проектирование и продажа недвижимого имущества
7012	Покупка и продажа недвижимого имущества
7020	Сдача в аренду имущества
7031	Агентства недвижимости
7032	Управление недвижимым имуществом, земельная собственность и заключение договоров
	Сдача в аренду оборудования без оператора
7110	Сдача в аренду автомобилей
7121	Сдача в аренду другого оборудования наземного транспорта
7122	Сдача в аренду оборудования водного транспорта
7123	Сдача в аренду оборудования воздушного транспорта
7131	Сдача в аренду сельскохозяйственного оборудования
7132	Сдача в аренду строительной техники
7133	Сдача в аренду оргтехники, включая компьютеры
7134	Сдача в аренду другого оборудования
7140	Сдача в аренду личных и бытовых продуктов

	Компьютеры и связанная с ними деятельность
7210	Консультации по компьютерному оборудованию
7221	Выпуск программного обеспечения
7222	Поставка и консультации по программному обеспечению
7230	Обработка данных
7240	Деятельность, связанная с базами данных
7250	Техническое обеспечение и вычислительная техника
7260	Другая деятельность, связанная с компьютерами

НИОКР

7310	НИОКР в естественных науках и машиностроении
7320	НИОКР в общественных и гуманитарных науках

Другая деятельность

7411	Юридическая деятельность
7412	Бухгалтерский учет, аудит и налоговое консультирование
7413	Исследование рынка, опрос общественного мнения
7414	Консультирование по коммерческим вопросам и управлению
7415	Холдинговые компании, включая головные офисы
7420	Консультирование в области архитектуры, техники
7430	Технические испытания и анализ
7440	Реклама
7450	Кадровая деятельность
7460	Расследования и обеспечение безопасности
7470	Другие услуги по уборке
7481	Фотографическая деятельность, обработка пленок
7482	Деятельность по упаковыванию продуктов
7485	Секретарская и переводческая деятельность
7486	Информационно-справочные службы
7487	Другая деятельность
7499	Компания, не занимающаяся торговлей

Код Группа L – Государственное управление и оборона

7511	Общие общественные услуги
7512	Управление здоровьем, образованием и т.д.
7513	Управление более эффективной деятельностью
7514	Службы поддержки правительства
7521	Международная деятельность
7522	Оборонная деятельность
7523	Судебная деятельность
7524	Общественная безопасность, правопорядок
7525	Пожарная деятельность
7530	Обязательное социальное обеспечение

Код Группа M - Образование

8010	Начальное образование
8021	Общее среднее образование
8022	Профессионально-техническое образование

8030	Высшее образование
8041	Водительские школы
8042	Образование для взрослых и другое
Код	Группа N – Здравоохранительная и социальная работа
8511	Больница
8512	Медицинская практика
8513	Стоматологическая практика
8514	Другая деятельность, связанная со здоровьем человека
8520	Ветеринарная деятельность
8531	Социальная работа, связанная с приютами
8532	Социальная работа, не связанная с приютами
Код	Группа O – Другие социальные и индивидуальные услуги
9001	Сбор и обработка сточных вод
9002	Сбор и обработка другого мусора
9003	Санитарная, ремедиационная деятельность
	Членские организации
9111	Предпринимательские структуры и организации работодателей
9112	Профессиональные организации
9120	Профсоюзы
9131	Религиозные организации
9132	Политические организации
9133	Другие членские организации
	Развлекательная, культурная и спортивная деятельность
9211	Производство кино- и видеофильмов
9212	Распространение кино- и видеофильмов
9213	Кинопроекция
9220	Радио и телевизионная деятельность
9231	Художественное и литературное творчество
9232	Разработка художественных приспособлений
9233	Парки развлечения
9234	Другая развлекательная деятельность
9240	Информационное агентство
9251	Библиотека и архивы
9252	Музей и сохранение истории
9253	Ботанические, зоологические и природные резервы
9261	Управление спортивными аренами и стадионами
9262	Другая спортивная деятельность
9271	Азартные игры и пари
9272	Другая развлекательная деятельность
	Оказание других услуг
9301	Стрика и чистка тканей и меха
9302	Парикмахерская и салон красоты
9303	Бюро ритуальных услуг
9304	Оздоровительная деятельность

9305	Оказание других услуг
Код	Группа Р – Частные хозяйства с работниками
9500	Частные хозяйства с работниками
	Разное
9600	Производство товаров частными хозяйствами для собственных нужд
9700	Оказание услуг частными хозяйствами для собственных нужд
9800	Управление собственностью резидентов
Код	Группа Q – Экстратерриториальные организации
9900	Экстратерриториальные организации

Закон о регистрации и клевете в газетах

Содержание

Введение

1. Регистрация газет

2. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

В этом буклете объясняется, что вы должны сделать, чтобы зарегистрировать газету.

Если вы хотите зарегистрировать газету, вы должны ознакомиться с соответствующим законодательством или проконсультироваться с юристом.

Соответствующие законодательные положения вы можете найти в Законе о регистрации и клевете в газетах 1881 года.

ГЛАВА 1

Регистрация газет

1. Кто должен регистрироваться?

Владелец газеты, которая публикуется в Англии и Уэльсе, должен регистрировать в регистрационном органе в Кардифе (или Белфасте) некоторые данные. Однако регистрировать газету не нужно, если она:

- Является собственностью компании, которая зарегистрирована в соответствии с Законом о компаниях 1985 года или одним из последующих законов (или соответствующими законами Северной Ирландии);
- Будет издаваться с интервалом, превышающим 26 дней;
- Будет раздаваться бесплатно (если она не состоит из практически одних объявлений – см. ниже).

2. Что такое газета?

В статье 1 закона говорится, что газета – это любая бумага, содержащая общественные новости, информацию или события, заметки или наблюдения, которая печатается для продажи в Англии или Северной Ирландии периодически или по частям или номерам с интервалом, не превышающим 26 дней.

А также любая бумага, содержащая только или по большей части рекламу, которая издается для распространения еженедельно или более часто с интервалом, не превышающим 26 дней.

3. Как я могу зарегистрироваться?

Заполните форму [NLR1](#) и отошлите ее в регистрационный орган в Кардифе (или в Белфасте) вместе с регистрационным взносом 50р (см. также последующие абзацы).

Обычно необходимо регистрировать имена всех владельцев, но если это неудобно, то можно получить разрешение у министра торговли и промышленности на регистрацию одного или нескольких представителей владельцев. Это уместно в таких случаях, когда, например, владельцев много или они не находятся в Великобритании.

Если вы хотите зарегистрировать газету на этом основании, вам необходимо написать в регистрационный орган, указывая причины, по которым вам неудобно регистрировать имена всех владельцев. Вы также должны представить информацию, подтверждающую тот факт, что предложенные представители в полной мере соответствуют требованиям о клевете или об управлении газетой. Если газета регистрируется на этом основании, то регистрационный взнос составит £1.

Форму [NLR1](#) можно получить в регистрационном органе в Кардифе или Белфасте – адреса можно найти в главе «Дальнейшая информация».

4. Какие документы необходимо подавать?

Никаких при регистрации, однако, ежегодно в июле необходимо подавать декларацию на форме NLR1. При этом необходимо сделать взнос в размере 25р или 50р, если вы внесли изменения в список владельцев или название издания. Перед датой сдачи декларации регистрационный орган высылает пустой бланк декларации для каждой зарегистрированной газеты.

Если в течение года будут меняться зарегистрированные владельцы, необходимо уведомить регистрационный орган, используя форму NLR2. Эту форму можно получить в регистрационном органе в Кардифе или Белфасте – адреса можно найти в главе «Дальнейшая информация».

5. Как оплачиваются взносы?

Необходимо выписывать чеки или делать почтовые переводы на Регистрационный орган и отсылать вместе с соответствующими формами на адрес, указанный в главе 2.

6. Что если газета перестанет выдаваться?

Если газета не будет больше издаваться или станет собственностью компании – см. вопрос 2, вы должны поставить в известность регистрационный орган. Никаких взносов при этом платить не надо.

7. Необходимо ли публиковать какие-либо другие данные?

Независимо от того, что газета регистрируется в соответствии с этим законом, название, используемое издателем, который не:

- Является зарегистрированной компанией, торгующим под своим корпоративным названием;
- Является физическим лицом, торгующим под своим именем; или
- Является партнерством, торгующим под реальными именами всех своих партнеров;

Подвергается определенным ограничениям в соответствии с Законом о названии предприятий 1985 года (см. наш буклет «Названия предприятий»). В соответствии с тем же законом владельцы таких предприятий должны открывать свои имена.

8. Защищается ли название газеты?

Регистрация в соответствии с этим законом не предполагает защиты названия газеты, это название может использоваться при других регистрациях. Название можно защитить, зарегистрировав его в качестве торгового знака. Больше об этом вы можете узнать в Trade Marks Registry of the Patent Office:

Tel: 0645 500505

E-mail: enquiries@patent.gov.uk

Website: www.patent.gov.uk

ГЛАВА 2

Дальнейшая информация

1. Где можно проверить отчеты газеты?

Отчеты газет, зарегистрированных в соответствии с этим законом, можно проверить в регистрационном органе Companies House, Crown Way, Cardiff CF14 3UZ. Их также можно проверить в архиве в Лондоне при предварительном 2-х дневном предупреждении London Search Room, Companies House, 21 Bloomsbury Street, London WC1B 3XD (все вопросы по тел.: 0870 333636).

Подобные требования относятся также к Северной Ирландии, где все вопросы необходимо адресовать в Registrar of Companies, Department of Economic Development, 64 Chichester Street, Belfast BT1 4JX (Tel 02890 234488).

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить,

закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний – их адреса можно найти по справочнику.

1. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Иностранные компании

Содержание

Введение

1. Кто должен регистрироваться?
2. Как нужно регистрироваться?
3. Требования к подаче документов и раскрытию информации
4. Качество документов
5. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о требованиях к регистрации всех иностранных компаний, которые открывают филиал или место ведения бизнеса в Великобритании. Больше об этом вы можете узнать в регистрационном органе. Мы, однако, советуем вам проконсультироваться со специалистом.

Соответствующие законодательные положения вы найдете в части XXIII Закона о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже).

ГЛАВА 1

Кто должен регистрироваться?

1. Должен ли я регистрировать свою компанию?

Факт того, что иностранная компания ведет деятельность в Великобритании, не означает, что компания автоматически должна регистрироваться. Однако согласно Закону о компаниях 1985 года каждая иностранная компания, которая открывает определенное место ведения бизнеса в Великобритании, должна предоставить некоторые документы в регистрационный орган.

2. Что такое место ведения бизнеса?

Мест ведения бизнеса – это помещение, где есть физическое или видимое свидетельство того, что с компанией можно там вступить в контакт. Иностранная компания также должна регистрироваться, если она обычно ведет бизнес из определенной части Великобритании, даже если там нет физического свидетельства связи с компанией.

3. Какие компании не должны регистрироваться?

Регистрироваться не нужно, если компания не имеет в Великобритании физического присутствия. Например, независимый агент, ведущий деятельность от имени компании, не является местом ведения деятельности иностранной компании, как и отель, откуда директор ведет деятельность во время своих визитов. Другие типы коммерческих предприятий (например, партнерства, товарищества с ограниченной ответственностью, предприниматель без образования юридического лица, правительственные организации) не могут зарегистрироваться в Великобритании иностранную компанию.

4. Какие способы регистрации доступны?

Есть два способа регистрации в Великобритании:

- Филиал; и
- Место ведения бизнеса.

Филиал – это часть иностранной компании с ограниченной ответственностью, которая ведет деятельность в Великобритании через местных представителей.

Место ведения деятельности предназначено для компаний, которые не могут зарегистрировать офис, потому что:

- Они из Великобритании (Северная Ирландия или Гибралтар); или

- Они не являются компаниями с ограниченной ответственностью; или
- Их деятельность в Великобритании не настолько значительна, чтобы называться филиалом. Такая деятельность включает внутреннюю компьютерную обработку, складирование или просто представительский офис.

ГЛАВА 2

Как нужно регистрироваться

1. Как я могу зарегистрировать филиал?

В течение месяца вы должны отослать в регистрационный орган:

- Заполненную форму BR1;
- Заверенную копию (см. вопрос 3) учредительных документов (устав, статут, операционный договор);
- Копию последних отчетов, проверенных аудитором, которые согласно закону страны регистрации необходимо публиковать; и
- Регистрационный взнос. (£20)

Наша премиум услуга (стоимость: £80) обеспечивает регистрацию в тот же день, когда будут получены документы, если они будут доставлены в наше отделение в Кардифе до 15.00. Мы не можем дать ту же гарантию по заявкам, отосланным по почте, но в большинстве случаев они будут зарегистрированы в тот же день. Чтобы убедиться, что документы заполнены верно, вы можете отправить их нам по факсу на проверку перед тем, как высылать оригиналы. Номера факсов:

Для иностранных компаний, которые хотят зарегистрироваться в Англии или Уэльсе: 029 2038 0985

Для иностранных компаний, которые хотят зарегистрироваться в Шотландии: 0131 535 5820

2. Как я могу зарегистрировать место ведения бизнеса?

В течение месяца вы должны доставить в регистрационный орган следующие документы:

- Заполненную форму 691;
- Заверенную копию (см. вопрос 3) учредительных документов (устав, статут, операционный договор); и
- Регистрационный взнос. (£20)

Можно воспользоваться также премиум услугой – регистрация за один день – см. вопрос 1.

3. Что означает «заверенная копия документов»?

Учредительные документы и отчеты должны представляться на языке оригинале, но если документы не на английском языке, то к ним необходимо прилагать заверенный перевод. Вы должны помнить, что заверка документов делается в стране регистрации. Данные о способах заверки документов можно найти в формах 691 и BR1.

4. А как насчет названия компании?

Вы изначально должны зарегистрировать компанию под корпоративным названием, но в дальнейшем в отношении названий будут выдвигаться те же требования, что относятся к британским компаниям. Кратко это можно представить так: компания не может иметь название, которое уже зарегистрировано другой компанией или содержит особые слова и выражения. Больше об этом вы можете узнать в нашем буклете «Названия компаний».

Если название компании неприемлемо, министр даст распоряжение о необходимости сменить название на то, которое приемлемо в Великобритании. В распоряжении будет указан период, в течение которого необходимо зарегистрировать новое название. Компания не сможет вести деятельность в Великобритании под своим корпоративным названием, если период, указанный в распоряжении истек.

ГЛАВА 3

Требования к подаче документов и раскрытию информации

1. Должен ли я отсылать какие-либо документы в регистрационный орган после регистрации?

Вы должны уведомлять регистрационный орган при помощи специальных форм об изменении изначально поданной информации. Требуемые формы:

Для филиалов:

- BR2 – изменение в учредительных документах иностранной компании.
- BR3 – изменение данных о компании, включая название (платится взнос £10), юридическую форму, правила бухгалтерской отчетности, адрес главного офиса, цели, акционерный капитал, применимое законодательство.
- BR4 – изменение директора/секретаря, данных о них.
- BR5 – изменения данных о филиале, включая название, адрес и вид деятельности.
- BR6 – изменение лица, которое может получать судебные документы или представлять компанию в отрасли, или данных о нем.
- BR7 – изменение филиала, на который зарегистрированы учредительные документы и отчеты компании.
- 225 – изменение даты сдачи отчетов компании, которая должна подавать отчеты в соответствии с положениями статьи 700 Закона о компаниях 1985 года (см. вопрос 5).

Для мест ведения бизнеса:

- 692(1)(a) – изменения учредительных документов иностранной компании.
- 692(1)(b) – изменения директора/секретаря или данных о них.
- 692(1)(c) – изменение лица, которое может получать судебные извещения от имени иностранной компании, или данных о нем.
- 692(2) – изменение корпоративного названия иностранной компании. Необходимо платить взнос £10.
- 225 – изменение даты сдачи отчетов иностранной компании.

2. Какие требования выдвигаются при признании неплатежеспособности?

Если иностранная компания с филиалом в данной стране ликвидируется за пределами Великобритании, она должна известить об этом регистрационный орган, отослав следующие документы (если применимо):

- 703P(1) – уведомление о ликвидации иностранной компании.
- 703P(3) – уведомление о назначении ликвидатора.
- 703P(5) – уведомление о прекращении работы ликвидатора.
- 703Q(1) – уведомление о проведении процедур банкротства.
- 703Q(2) – уведомление о прекращении процедур банкротства.

Уведомление: Иностранная компания не может быть ликвидирована добровольно в соответствии с Законом о неплатежеспособности 1986 года, но может быть принудительно ликвидирована в соответствии с этим законом.

3. Когда формы должны быть доставлены в регистрационный орган?

Все формы, перечисленные в вопросах 1 и 2 должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 21 дня с момента внесения изменения, а если изменение было сделано в родительской компании, тогда в течение 21 дня после того, как уведомление могло быть получено по почте в Великобритании (если было своевременно отправлено).

Если компания сменила название, вместе с формами BR3 или 692(2) необходимо выслать регистрационный взнос £10. Получателем должен значиться регистрационный орган.

4. А как насчет закладных?

Кратко, требования таковы:

- все иностранные компании, которые зарегистрировали филиал или место ведения бизнеса и оформляют залог в Великобритании, должны уведомить об этом регистрационный орган. Чтобы зарегистрировать залог, отошлите соответствующую форму (они перечислены в буклете «Залоги и закладные компании» или «Залоги компаний (Шотландия)») вместе с регистрационным взносом £10 в течение 21 дня с момента оформления залога.
- Залоги также должны быть представлены на регистрацию иностранной компании, которая не зарегистрировала филиал или место ведения бизнеса в Великобритании, поскольку эти залоговые руководства руководствуются правилами Славенбурга. При этом необходимо сделать регистрационный взнос в размере £10. Если компании, которая не имеет филиала или места ведения бизнеса в Великобритании, необходимо зарегистрировать залог, свяжитесь:

Залоги, регистрируемые в Англии и Уэльсе:

Mortgage Section
Companies House
Cardiff
CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Тел: 029 2038 0221.

Залоги, регистрируемые в Шотландии:

Mortgage Section
Companies House
Edinburgh
EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

LP – 4 Edinburgh 2

Тел: 0131 535 5847.

Больше о регистрации залогов вы можете узнать из наших буклетов «Залоги и закладные компании» или «Залоги компаний (Шотландия)».

5. Какую финансовую информацию должна отсылать в регистрационный орган иностранная компания, зарегистрированная в Великобритании?

Филиалы иностранных компаний, законодательство которых требует публиковать отчеты после аудиторской проверки, должны отсылать копию отчетов (вместе с заверенным переводом, если применимо – см. главу 2, вопрос 3) в течение 3 месяцев после обнародования. Это касается всех компаний из ЕС, даже если компания имеет статус маленькой и может отсылать измененные отчеты, вплоть до освобождения от аудиторской проверки.

Все:

- Места ведения бизнеса и
- Филиалы иностранных компаний, законодательство которых не требует публиковать отчеты, проверенные аудитом,

должны в течение 13 месяцев со дня сдачи отчетов подать отчеты в регистрационный орган; они должны соответствовать требованиям статьи 700 Закона о компаниях (с поправками, внесенными законодательным актом 1990 года № 440). Такие отчеты известны как «отчеты по статье 700» и должны относиться к компании, а не только к месту ведения бизнеса или филиалу.

С каждым набором отчетов необходимо отсылать чек на £15. Чеки должны быть выписаны на регистрационный орган.

Примечание: Все иностранные компании должны подавать отчеты – исключений нет. Отчеты должны относиться полностью к компании, а не к той части, которая работает в Великобритании.

6. Какие данные нужно вносить в «отчеты по статье 700»?

Компания, подпадающая под действие статьи 700 Закона о компаниях 1985 года (см. вопрос 5), должна готовить отчеты, состоящие по минимуму из балансового отчета и отчета о прибылях и убытках с минимальным количеством примечаний. Нет необходимости подавать отчет директоров или аудиторов, а также данные о зарплатах и пенсионных взносах директоров (это связано с отменой статьи 232 и раздела 6 Закона о компаниях 1985 года на основании SI 1990/440).

7. Что такое «дата сдачи отчетов» и как она устанавливается?

Дата сдачи отчетов – это день в каждом году, на который должны быть подготовлены отчеты. В случае регистрации места ведения бизнеса или филиала, которые подпадают под «отчеты по статье 700» (см. вопросы 5 и 6), дата сдачи отчетов устанавливается в соответствии с датой регистрации в Великобритании.

Для компаний, основанных после 1 апреля 1996 года, дата сдачи отчетов автоматически устанавливается на последний день месяца, на который приходится первая годовщина с момента регистрации. К компаниям, основанным до 1 апреля 1996 года, применяются немного другие правила. Если вам нужен совет, свяжитесь с нами по адресам, указанным в главе 4.

Дату сдачи отчетов можно изменить. См. главу 1 нашего буклета «Отчеты и даты сдачи отчетов».

8. Какой период покрывают «отчеты по статье 700»?

Первый отчетный период (см. вопрос 7) иностранной компании считается с момента регистрации в Великобритании, а не с того дня, когда она начнет торговать (если это разные даты). Первый отчетный период заканчивается первой датой сдачи отчетов. Однако отчеты можно подготовить на 7 дней раньше или позже, если это удобнее. Последующие отчетные периоды начинаются с момента окончания предыдущего и длятся до следующей даты сдачи отчетов плюс/минус 7 дней.

9. Применяются ли к кредитным и финансовым организациям особые правила?

Несмотря на то, что к кредитным и финансовым организациям применяются другие правила, истекающие из других законов, на практике они схожи с теми, что применяются к иностранным компаниям. Только в очень редких случаях правила подачи отчетов будут отличаться в соответствии с Директивой о филиалах банка.

Некоторые кредитные организации не могут быть компаниями и, таким образом, не могут зарегистрировать филиал в Великобритании в соответствии с британскими законами. Однако филиалы таких организаций все равно должны подавать копии отчетов в регистрационный орган.

Организации, которая согласно законодательству страны регистрации должна готовить, но не регистрировать отчеты, проверенные аудитором, нет необходимости отсылать копии отчетов в регистрационный орган при условии, что:

- Они открыты для доступа в каждом филиале в Великобритании; и
- Копии можно получить по цене, которая не превышает сумму, потраченную на их изготовление.

Уступки относительно подачи непроверенных аудитором отчетов и принятия консолидированных отчетов не могут применяться к кредитным и финансовым организациям, потому что они не отображены в Директиве о филиалах банка.

10. Что такое кредитная организация?

Кредитная организация – это предприятие, деятельность которого заключается в получении депозитов или других возвратных средств от населения и выдаче кредитов по своему усмотрению. Это предприятие может быть компанией или иметь другую форму собственности.

11. Что такое финансовая организация?

Определение термина «финансовая организация» дается в Законе о компаниях 1985 года со ссылкой на статью 1 Директивы о филиалах банка (89/117/ЕЕС). В этой статье не дается определение как таковое, но указываются ссылки на другие директивы. Наше толкование, финансовая организация должна:

(а) быть компанией с ограниченной ответственностью; и
(b) если зарегистрирована в одном из государств-членов ЕС, подавать отчеты своего государства, подготовленные в соответствии с законодательством, которое выполняет требования скорее Директивы о банковских счетах (86/635/ЕЕС), чем четвертой директивы (78/660/ЕЕС); или
(с) если зарегистрирована за пределами ЕС, не являясь кредитной организацией, должна заниматься одним или более видами деятельности:

- Дополнительные банковские услуги (предприятие, основной деятельностью которого является владение и управление собственностью, управление обслуживанием систем обработки данных или другая схожая деятельность, которая дополняет деятельность одной или более кредитных организаций)
- Кредитование (включая среди прочего потребительский кредит, ипотечный кредит, факторинг с регрессом и без, финансовые и коммерческие операции (включая форфейтинг));
- Финансовый лизинг;
- Услуги по переводу денег;
- Выпуск и управление платежными средствами (например, кредитные карты, дорожные чеки и банковские тратты);
- Гарантии и обязательства;
- Торговля за свой счет или за счет клиента:
 - Инструментами денежного рынка (чеки, векселя, депозитные сертификаты и т.д.);
 - Иностранной валютой;
 - Финансовыми фьючерсами и опционами;
 - Девизами и инструментами процентных ставок;
 - Обращающимися ценными бумагами;
 - Участием в выпуске ценных бумаг и предоставлением услуг в отношении этих выпусков;
 - Советами предприятиям о структуре капитала, промышленной стратегии и схожим темам, а также советами и услугами касательно объединения и скупки предприятий;
 - Брокерскими операциями с деньгами;
- Управление портфелем ценных бумаг и консультирование;
- Хранение и управление ценными бумагами.

12. Какие данные необходимо указывать на фирменном бланке и вообще?

Иностранная компания должна в любом месте, где она ведет деятельность, указывать свое название и страну регистрации.

Компания, регистрирующая место ведения бизнеса, должна указывать на деловой переписке, векселях, инвойсах и других официальных документах:

- Название компании и страну регистрации; и
- Факт того, что ответственность членов ограничена, если это действительно так.

Компания, которая регистрирует филиал, должна кроме вышеперечисленного указывать на деловой переписке и бланках заказа:

- Место регистрации и регистрационный номер филиала.

Кроме того, каждая компания, регистрирующая филиал за пределами ЕС, должна указывать:

- Название регистрационного органа и (если применимо) регистрационный номер в государстве регистрации;
- Юридическую форму компании;
- Расположение главного офиса; и
- Если применимо, факт того, что компания находится в процессе ликвидации.

13. Что если моя деятельность в Великобритании расширится или пойдет на спад?

Если деятельность компании с ограниченной ответственностью, которая зарегистрировала место ведения бизнеса, расширится до масштабов филиала (см. главу 1, вопрос 4), соответственно она должна зарегистрироваться, заполнив BR1 (см. главу 2, вопрос 1) и отослав ее в регистрационный орган вместе с

регистрационным взносом. В случае если документы, поданные в регистрационный орган, не изменились, копии учредительных документов и данных о директорах слать не надо.

Таким же образом, если деятельность иностранной компании падает до уровня места ведения бизнеса, то тогда необходимо перерегистрироваться, заполнив форму 691 и отослав ее вместе с регистрационным взносом. В случае если документы, поданные в регистрационный орган, не изменились, копии учредительных документов и данных о директорах слать не надо.

В случае перерегистрации филиала на место ведения бизнеса все зарегистрированные единицы в другой части Объединенного королевства, например, в Северной Ирландии, должны также перерегистрироваться.

В случае перерегистрации места ведения бизнеса на филиал, все остальные зарегистрированные единицы в Объединенном королевстве должны либо прекратить регистрацию, либо перерегистрироваться. Компания не может одновременно иметь в Объединенном королевстве место ведения бизнеса и филиал. Филиал имеет преимущественное право перед местом ведения бизнеса.

14. Что если моя компания прекратит деятельность в Великобритании?

Если компания закрывает место ведения бизнеса или филиал в Великобритании, необходимо отослать в регистрационный орган письмо, подписанное уполномоченным лицом компании. Все обязательства по отсылке документов в регистрационный орган снимаются после получения этого уведомления.

Если компания закрывает единственный филиал в Великобритании, дело компании будет закрыто. Если это не единственный филиал, но основной, то необходимо заполнить и отправить в регистрационный орган форму BR7 (см. главу 3, вопрос 1), в которой говорится, где будут храниться учредительные документы.

ГЛАВА 4

Качество документов

1. Что происходит с документами, отосланными в регистрационный орган компаний?

Документы, которые вы направляете в регистрационный орган компаний, сканируются. Оригиналы документов хранятся, а с цифровым изображением мы работаем.

Когда работники вашей компании просматривают отчетные документы компании, они видят цифровое изображение в режиме онлайн. Поэтому важно, чтобы документ был не только разборчивым, но и четким.

Дальше в этой главе представлены несколько указаний касательно подготовки отчетов и других документов для подачи в регистрационный орган компаний.

2. Что произойдет, если при заполнении документов не были соблюдены данные указания?

Статья 706 Закона о компаниях позволяет регистрационному органу компаний отвергнуть документы, если их нельзя представить в электронном виде, уведомив причину отказа. Более качественная копия должна быть доставлена в регистрационный орган в течение 14 дней с момента получения уведомления (иначе мы считаем, что документы не доставлены).

3. Как нужно оформлять документы?

На каждом документе, который доставляется в регистрационный орган, должен стоять регистрационный номер компании. Документы должны быть заполнены в соответствии со всеми требованиями регистрационного органа касательно разборчивости.

Короче говоря, документы должны располагаться на матовых листах А4 белого цвета весом 80 г/м² и 100 г/м². Текст должен быть черного цвета, четкий, разборчивый, стандартной интенсивности. Буквы и цифры должны быть не менее 1,8 мм в длину и 0,25 мм в ширину.

При подготовке формы:

- Используйте черные чернила или черный шрифт;
- Используйте жирный шрифт (с документов, заполненных тонким шрифтом или карандашом, делаются плохие копии);
- Не высылайте картонную бумагу;
- Не используйте матричный принтер;
- Помните – от фотокопий может появиться серый тон, и документы плохо сканируются;

При заполнении других документов, пожалуйста, помните:

- Уже сделанные замечания по заполнению форм;
- Используйте бумагу размера А4 с хорошими краями;
- Предоставьте их в вертикальном формате;
- Внесите номер компании в верхнем правом углу первой страницы.

Важно: при сканировании цветных чернил может быть не видно. Чтобы этого избежать – **всегда используйте черные чернила при заполнении и подписании документов.**

4. Какие наиболее часто встречаемые ошибки?

Отчеты, выполненные на глянцевой бумаге

Если вы готовите отчеты на глянцевой бумаге разноцветными чернилами, то лучше оставьте их для своих акционеров, они это оценят. Но нам все же нужны отчеты на матовой бумаге, заполненные черным. Напечатанная не скрепленная сводка подходит идеально при условии, что на ней есть необходимые подписи.

Списки членов

Наши требования к качеству документов относятся в равной степени к спискам акционеров, которые отсылаются вместе с годовыми декларациями и формами о размещении.

Если они печатаются на компьютере, качество печати должно быть хорошим. У нас возникают определенные проблемы со списками, напечатанными на бумаге с зелеными краями. Мы рассматриваем списки членов на бумаге с размерами до 14.5" x 12".

Мы также можем принять документы на некоторых типах сформированных компьютером микрофиш на черном фоне – в качестве альтернативы бумаге – при условии, что мы сможем размножить их на наших диазопирировальных аппаратах.

В случае если списки очень большие, мы можем принять магнитные ленты.

5. Могу ли я больше узнать об этом?

Чтобы больше узнать о требованиях к печати или форматах микрофиш, звоните 029 2038 0575

Чтобы узнать о приемлемых системах магнитных лент и форматах, звоните 029 2038 0242.

ГЛАВА 5

Дальнейшая информация

1. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

**Для компаний, основанных в
Англии и Уэльсе:**

**Для компаний, основанных в
Шотландии:**

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Акционерный капитал и проспекты

Содержание

Введение

1. Акционерный капитал
2. Акции
3. Проспекты и подробности листинга
4. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет представляет обще руководство по довольно сложной теме. Он не может заменить профессиональную консультацию. Он:

- Рассказывает об основных понятиях, связанных с акционерным капиталом;
- Относится ко всем компаниям, зарегистрированным с акционерным капиталом, открытым и закрытым;
- Объясняет, какие данные необходимо предоставлять в регистрационный орган; и
- Охватывает законодательство о:
 - Уставном акционерном капитале, размещении и аннулировании акций;
 - Типах акций, реструктуризации акционерного капитала и передаче акций;
 - Предложениях, сделанных населению в проспекте.

Соответствующие законодательные положения вы найдете в Законе о компаниях 1985 года (с последующими изменениями), Законе о финансовых услугах и рынках 2000 года, Положениях об открытых для публики предложениях акций 1995 года и Правилах листинга Лондонской фондовой биржи.

ГЛАВА 1

Акционерный капитал

1. Что такое акционерный капитал?

При открытии компании лицо или лица, открывающие ее, должны решить, будет ли ответственность членом ограничена акциями. Учредительный договор (один из документов, в соответствии с которым создается компания) будет определять:

- Величину акционерного капитала, который будет иметь компания; и
- Разделение акционерного капитала на определенное количество акций.

Члены должны приобрести часть или все акции при регистрации компании. В учредительном договоре должны указываться имена лиц, которые владеют акциями, а также количество акций, которое им принадлежит. Эти лица называются учредителями/подписчиками.

2. Что такое уставной капитал?

Сумма акционерного капитала, указанная в учредительном договоре, называется уставным или номинальным капиталом.

3. Существует ли максимум и минимум уставного капитала?

Не существует максимума и минимума для закрытых компаний с ограниченной ответственностью. Однако открытая компания с ограниченной ответственностью должна иметь уставной капитал, по крайней мере, £50,000 (а если она ведет торговую деятельность, выпущенный акционерный капитал £50,000 – см. вопрос 5).

4. Может ли компания изменить свой уставной акционерный капитал?

Компания может увеличить свой акционерный капитал, приняв обычную резолюцию (если в уставе не отмечено, что для этого необходима специальная или чрезвычайная резолюция). Копия резолюции – и уведомление об увеличении капитала на форме 123 – должно быть доставлено в регистрационный орган в течение 15 дней после принятия.

Компания может снизить акционерный капитал, приняв обычную резолюцию об аннулировании акций, которые не были приобретены. Уведомление об аннулировании акций на форме 122 должно быть доставлено в регистрационный орган в течение месяца.

Чтобы больше узнать о резолюциях, см. наш буклет «Резолюции».

5. Что такое выпущенный акционерный капитал?

Выпущенный акционерный капитал – это стоимость акций, выпущенных акционерам. Имеется в виду скорее номинальная стоимость акций, чем действительная. Стоимость выпущенного капитала не должна превышать сумму уставного капитала.

Компании не нужно выпускать весь капитал сразу, но открытая компания должна разместить акционерный капитал, по крайней мере, на £50,000. 25% номинальной стоимости каждой акции должны быть оплачены, чтобы компания могла начать бизнес или взять кредит.

Получение сертификата, дающего право начать деятельность и брать займы

Если новая компания зарегистрирована как plc, она должна подать письменное заявление под присягой на форме 117, подтверждая, что акционерный капитал соответствует, по крайней мере, установленному минимуму. После этого регистратор выдаст сертификат, позволяющие вести деятельность и брать займы – см. наш буклет «Создание компаний».

Компания может увеличить свой акционерный капитал, разместив больше акций, но только до максимально возможного акционерного капитала. Размещать акции можно только при наличии соответствующих полномочий (см. вопрос 7).

- Открытая компания может предлагать акции населению. Предложения акций размещаются в проспекте. Больше о проспектах вы можете узнать в главе 3.
- Закрытая компания может обычно выпускать акции для своих членов, персонала и их семей, владельцев обязательств. Однако по отдельной договоренности компания может передать акции любому лицу.

6. Может ли компания сократить выпущенный капитал?

Обычно компания не может сократить выпущенный капитал, поскольку это личная собственность акционеров, а не компании. Однако могут быть сделаны следующие исключения:

- Если суд подтвердит «протокол о сокращении» после принятия специальной резолюции компании;
- Если акции выкупаются в соответствии с договором о выкупе;
- Если устав компании позволяет покупать собственные акции, и покупка уполномочена специальной резолюцией. Открытая компания, чьи акции зарегистрированы на известной фондовой бирже, могут либо аннулировать эти акции, либо удерживать, чтобы перепродать или передать позже по схеме «акции сотрудникам». Во всех остальных случаях, если компания скупает акции, они считаются аннулированными.

Чтобы больше узнать об акциях и передаче акций, читайте главу 2.

7. Что означает «размещение акций»?

«Размещение» - это процесс, в результате которого люди становятся членами компании. Подписчики дают согласие на приобретение акций, после чего акции считаются размещенными.

Позже членами компании могут стать и другие лица, которые получают акции. Однако директора не должны размещать акции без согласия существующих акционеров. О полномочиях речь должна либо идти в уставе, либо директора будут наделены ими в результате принятия резолюции на общем собрании компании.

8. Какая требуется резолюция для размещения акций?

Любая открытая или закрытая компания с акционерным капиталом может предоставить полномочия, приняв обычную резолюцию. Полномочия должны предоставляться на определенный период до пяти лет. Любая обычная резолюция, дающая, меняющая, отменяющая или возобновляющая полномочия на размещение акций, должна быть доставлена в регистрационный орган в течение 15 дней после принятия.

Закрытая компания с акционерным капиталом может также принять выборочную резолюцию, чтобы предоставить или возобновить полномочия. Эти полномочия должны выдаваться на определенный срок, не превышающий пять лет. Они также могут даваться на неопределенный период. Выборочную резолюцию также необходимо доставить в регистрационный орган в течение 15 дней после принятия.

Больше о резолюциях вы можете узнать из нашего буклета «Резолюции».

9. Должна ли компания ставить регистрационный орган в известность о размещении акций?

Да. В течение месяца после размещения акций в регистрационный орган должна быть доставлена декларация на форме 88(2).

Декларация о размещении должна быть доставлена в регистрационный орган в течение месяца с первой даты размещения. Если акции размещаются в течение какого-то времени, особенно с предложением прав (см. вопрос 14), нельзя ждать, пока все акции будут размещены, если в результате форма будет доставлена с опозданием. Вы должны заполнить сопутствующие формы так, чтобы все они были доставлены в течение месяца с первого размещения, указанного в форме.

Если акции будут оплачиваться наличными, в форме вы должны указать точную сумму, которую получили или ожидаете получить. Сумма будет отражать номинальную стоимость акций и любую премию.

Номинальная стоимость и премия на акцию

Уставной акционерный капитал компании делится на акции номинальной стоимости. Реальная стоимость акций может меняться с течением времени, отражая «стоимость» компании, но номинальная стоимость останется неизменной. Если компания продает акции по цене, превышающей их номинальную стоимость, действительная сумма будет делиться на две части – номинальная стоимость и премия. Наценка должна вноситься отдельно в бухгалтерские книги компании на счет надбавок к курсу акций.

10. Должны ли акции при размещении оплачиваться полностью?

Нет. Оплата может быть отложена. Однако акции в открытой компании должны быть оплачены, по крайней мере, на четверть номинальной стоимости и всю наценку (это не относится к акциям, размещенным по схеме «акции сотруднику»).

Как правило, компания может давать членам бесплатные акции в качестве полностью оплаченных. Компания, у которой есть на это средства, может внести любые суммы, не оплаченные по акциям. См. вопрос 13.

Акции компании не должны размещаться со скидкой.

11. Необходимо ли платить за акции наличными?

Нет, можно оплатить товарами, услугами, собственностью, нематериальными активами, ноу-хау или даже акциями другой компании. Последнее происходит, когда одна компания покупает другую.

Открытые компании более ограничены в отношении того, что они могут принимать в качестве платы за акции. Безналичные платежи должны оцениваться до размещения акций. Копию отчета об оценке необходимо доставить в регистрационный орган на форме 88(2).

В целом, акции могут размещаться за оплату:

- Наличными полностью;
- Частично наличными, частично по безналичному расчету; или
- Полностью по безналичному расчету.

12. Должен ли я отсылать дополнительную информацию, если за акции платят по безналичному расчету?

Да. В форме 88(2) необходимо указывать, какая часть акций в процентном отношении оплачена.

Вычисление процента оплаченных акций

Если акции оплачиваются частично наличными, а частично по безналичному расчету, то при вычислении процента необходимо учитывать оба элемента. Например, если за акцию стоимостью £1 заплатили 50р наличными и 50р услугами, она все равно считается оплаченной на 100%.

Пожалуйста, помните: требования ставить печать под предусмотренными данными договора, который компания должна отослать в регистрационный орган, отменяются для договоров, которые вступили в силу 1 декабря 2003 года или после.

В форму 88(2) необходимо также включить краткое описание платежа по безналичному расчету, которым оплачивались акции (например, «100 обычных акций по £1 в XYZ limited»). Также необходимо приложить договор, в котором определяется право собственности на акции. Регистратор должен получить заверенную копию договора с печатью.

Если письменного договора нет. В течение месяца после размещения акций в регистрационный орган необходимо прислать форму 88(3) с печатью вместе с формой 88(2). Форма 88(3) не принимается, если есть письменный договор.

Гербовый сбор

Приобретение акций по безналичному расчету подразумевает передачу собственности, в соответствии с Законом о гербовом сборе эта сделка может облагаться налогом. К тому времени как письменный договор или форма 88(3) будут отсылаться в регистрационный орган, внутреннее налоговое ведомство должно поставить печать на них, подтверждая, что гербовый сбор оплачен или его платить не надо.

13. Что такое бесплатная акция?

Если в уставе компании имеются соответствующие положения, компания может передавать прибыль в фонд под названием «резерв на погашение акций» и использовать его, чтобы выпустить бесплатные акции членам в соответствии с их долей. Поскольку выпуск акций может сократить количество средств, которые могут использоваться для выплаты дивидендов, термин «бесплатная» не всегда уместен. Правильный термин «капитализация резерва», также используется «акции бесплатного выпуска» и «бонусная эмиссия акций».

Компания также может использовать капитализацию прибыли, подлежащей распределению, чтобы кредитовать частично оплаченные акции.

Регистрационный орган необходимо ставить в известность о размещении бесплатных акций, используя форму 88(2).

Кроме того, если зарегистрированная на бирже открытая компания выпускает бесплатные акции по отношению к акциям, находящимся в казне, компания должна уведомить об этом регистрационный орган, используя 169(1B).

14. Что означает «преимущественное право покупки»?

Это права существующих членов, когда компания предлагает им новые акции на выгодных условиях. Преимущественные права покупки дают членам возможность принимать или отклонять предложение акций в пользу другого лица до того, как компания предложит новые акции кому-нибудь еще.

Примечание: преимущественные права покупки не относятся к акциям, которые выпущены полностью или частично оплаченными по безналичному расчету, а также акциям, размещаемым по схеме «акции сотрудникам».

В учредительном договоре или уставе закрытой компании преимущественные права покупки могут быть упразднены. Однако открытая компания не может внести такое положение.

В соответствии с Законом о компаниях 1985 года для определенного выпуска акций компания может принять специальную резолюцию, отменяющую преимущественное право покупки. Это называется «отмена преимущественного права покупки». Резолюция будет относиться только к одному выпуску, для дальнейших случаев нужны новые резолюции. Копию специальной резолюции необходимо доставить в регистрационный орган в течение 15 дней после ее принятия.

15. Что произойдет, если лицо откажется платить за акции?

Член должен заплатить номинальную стоимость каждой акции, а оставшаяся сумма считается долгом, который компания может потребовать выплатить.

Если член отказывается платить, компания может предпринять процедуры по конфискации, если это предусмотрено в уставе. Типичная процедура рассматривается в пунктах 18-22 таблицы A Положений о компаниях (таблицы с A по F) 1985 года (если не были приняты дополнительные положения). Если эти процедуры предпринимаются в ходе уголовного разбирательства, их необходимо выполнять максимально точно, иначе суд может объявить процедуры конфискации недействительными.

Конфискованные акции можно перепродать или использовать их по усмотрению директоров. Регистрационный орган не нужно уведомлять о конфискации или повторном размещении акций до заполнения списка членов в очередной годовой декларации.

Если член не может оплатить акции, то по решению члена и компании акции могут быть переданы компании. Это то же, что и конфискация, но без формальной процедуры. Компания может забрать акции в том случае, если иначе она должна была бы их конфисковать.

Закрытая компания может держать акции у себя неопределенное время до нового размещения. Открытая компания должна аннулировать конфискованные акции, если они не используются каким-то образом в течение трех лет. Если в результате аннулирования распределенный капитал станет меньше установленного

минимума, компания должна перерегистрироваться как закрытая.

Компания не может использовать конфискованные акции для голосования.

16. Что означают термины «оплаченный капитал», «неоплаченный капитал», «резервный капитал» и «премия к курсу акций»?

Эти термины используются, чтобы описать акционерный капитал компании:

- *Оплаченный капитал* – выпущенный капитал, который был полностью или частично оплачен акционерами;
- *Неоплаченный капитал* – это часть выпущенного капитала, за которую компания не попросила оплату;
- *Резервный капитал* – часть акционерного капитала, который компания решила использовать только при ликвидации или с целью ликвидировать компанию;
- *Премия к курсу акций* – сумма, оплаченная сверх номинальной стоимости акций. Эта сумма должна вноситься отдельно в бухгалтерские книги в «счет надбавок к курсу акций» и использоваться в целях, описанных в статье 130 Закона о компаниях 1985 года (например, при оплате невыпущенных акций, которые будут распределяться среди членов как бесплатные).

Например, если компания выпускает 1,000 акций по £1 каждая, каждая из которых оплачена на 20% их стоимости с 10% для резерва и наценкой 50p, капитал составляет:

Оплаченный капитал	=	£200	(1,000 x £0.20)
Резервный капитал	=	£100	(1,000 x £0.10)
Неоплаченный капитал	=	£700	(1,000 x £0.70)
Наценка	=	£500	(1,000 x £0.50)

ГЛАВА 2 Акции

1. Существуют несколько типов акций, не так ли?

Компания может иметь много различных типов акций, все могут иметь различные условия. В целом, акции подразделяются на следующие категории:

- **Обычные** Как видно из названия, это обычные акции, не имеющие особых прав или ограничений. Их можно разделить на классы разной величины.
- **Привилегированные** Дивиденды по этим акциям должны выплачиваться раньше, чем по остальным классам.
- **Кумулятивные привилегированные** Эти акции подразумевают, что если дивиденды не были выплачены в один год, они переносятся на последующие годы.
- **Погашаемые** Эти акции выпускаются с условием, что компания выкупит их в дальнейшем или в определенный срок. Компания не может выпускать только погашаемые акции.

2. Могут ли акции выпускаться в различной валюте?

Да, различные типы акций могут быть в различных валютах. Однако открытая компания с ограниченной ответственностью должна иметь выплаченный капитал, по крайней мере, в размере £50,000 в стерлингах, независимо от того, какая в дальнейшем используется валюта.

3. Может ли компания изменить валюту акций

Нет, прямо нет. Однако компания может купить свои собственные акции (см. вопросы 7 и 8) и разместить акции в другой валюте или может получить распоряжение суда о сокращении выпущенного капитала до нуля, аннулировании уставного капитала и немедленном создании капитала и размещении акций в новой валюте. Помните, что открытая компания с ограниченной ответственностью всегда должна иметь акционерный капитал в стерлингах, по крайней мере, £50,000.

4. Может ли компания сменить свои акции?

Если в уставе имеются соответствующие положения, то компания может принять обычную резолюцию, чтобы:

- Консолидировать и разделить акционерный капитал на акции большей стоимости, чем существующие; например 200 акций по цене £1 могут быть консолидированы и разделены на 100 акций по £2;
- Разбить свои акции на акции меньшей стоимости, например, акция стоимостью £1 может быть разделена на 10 акций по 10р;
- Конвертировать все или любые оплаченные акции в капитал или провести реконверсию капитала в акции. Компания не может сразу выпускать капитал. Она только может конвертировать выпущенные акции в капитал. Конвертация акций в капитал означает обращение с ними как с единым фондом, который равняется номинальной стоимости всех отдельных акций. Например, 100 акций по £1 каждая, можно конвертировать в капитал £100.

Во всех перечисленных случаях уставной капитал и выпущенный акционерный капитал остаются неизменными. Уведомление об изменении должно быть доставлено в регистрационный орган на форме 122 в течение месяца.

Чтобы больше узнать о резолюциях, см. наш буклет «Резолюции».

5. Можно ли изменить класс акций?

Да. Компания может изменить права, относящиеся к любому классу акций. Способ изменения зависит от того, вытекают ли права из учредительного договора или устава или другого документа. Однако компания не может изменить непогашаемые акции на погашаемые.

Акционеры, имеющие, по крайней мере, 15% акций, которые не согласны с внесенными изменениями, могут обратиться в суд с целью аннулировать изменение. Это необходимо делать в течение 21 дня после соглашения или принятия резолюции об изменении прав. Компания должна представить копию распоряжения суда в течение 15 дней после выдачи.

Особые права акций и права новых классов акций

Следующие формы должны быть доставлены в регистрационный орган в течение месяца в описанных обстоятельствах:

- Когда компания размещает акции с правами, которые не оговариваются в учредительном договоре или уставе, или соглашении, или резолюции, которые необходимо отсылать в регистрационный орган: используйте форму [128\(1\)](#).
- Когда компания меняет права акций каким-то способом, кроме внесения поправок в учредительный договор или устав или резолюцией или соглашением, которые должны отсылаться в регистрационный орган: используйте форму [128\(3\)](#).
- Когда компания дает название/новое название классу акций каким-то способом, кроме внесения поправок в учредительный договор или устав или резолюцией или соглашением, которые должны отсылаться в регистрационный орган: используйте [128\(4\)](#).

6. Можно ли использовать погашаемые акции, чтобы сократить выпущенный капитал?

Да. Компания, выпустившая погашаемые акции, может сократить выпущенный акционерный капитал, купив акции в соответствии с соглашением, по которому они были выпущены. Однако если акции возвращаются в компанию не в соответствии с соглашением – например, если они возвращаются ранее срока, указанного в соглашении, тогда сделка рассматривается просто как покупка компанией своих акций – см. вопрос 7.

Уведомление о погашении акций должно быть доставлено в регистрационный орган в течение месяца на форме 122.

7. Может ли компания покупать свои собственные акции?

Да, если это предусмотрено уставом, то компания может принять специальную резолюцию, чтобы купить некоторые из своих акций. Но этого делать нельзя, если останутся только погашаемые акции.

Условия резолюции будут зависеть от того, будет ли это «покупка на бирже», т.е. совершенная на известной фондовой бирже, или «покупка вне биржи».

Покупку вне биржи можно делать только:

- В соответствии с условиями договора, который был введен в силу до совершения покупки специальной резолюцией; или
- В соответствии с условиями любого возможного договора на покупку, который был введен в действие заранее специальной резолюцией.

В целом, когда компания покупает свои собственные акции, акции аннулируются по возвращении в компанию, а о покупке необходимо сообщить в регистрационный орган на форме 169 в течение 28 дней.

Однако зарегистрированная на бирже открытая компания может удержать акции в казне, чтобы в дальнейшем перепродать или передать по схеме «акции сотрудникам», в любом случае о покупке необходимо уведомить регистрационный орган на форме 169(1B). Больше об удержании акций в казне вы можете узнать в вопросе 8.

Покупка собственных акций из капитала (только для закрытых компаний)

Если покупка акций закрытой компанией финансируется из капитала, директора должны дать письменное заявление под присягой на форме 173 о платежеспособности компании немедленно после совершения сделки и в следующем финансовом году. К форме необходимо приложить отчет аудиторов компании, подтверждающий мнение директоров, и отправить его в регистрационный орган не позже той даты, когда впервые было опубликовано уведомление об оплате из капитала. (Требования к публикации уведомления представлены в статье 175 Закона о компаниях 1985 года).

Покупка компанией своих собственных акций облагается налогами в соответствии с Законом о государственном бюджете 1986 года. Гербовый сбор платится на общую сумму цены перекупки в размере ½% (процент округляется до суммы, наиболее приближенной к £5).

Гербовый сбор

Перед отсылкой форм 169 или 169(1B) в регистрационный орган, необходимо поставить на них печать в налоговом ведомстве.

8. Необходимо ли заполнять документы о передаче при выкупе или покупке собственных акций?

Документ о передаче не нужен, если компания выкупает собственные акции или аннулирует их. Эти случаи не рассматриваются как передача акций, а по возвращении акций в компанию необходимо сократить выпущенный акционерный капитал компании.

Документы о передаче не нужны также тогда, когда зарегистрированная на бирже открытая компания покупает свои собственные акции и удерживает их в казне для дальнейшего использования. И хотя такая покупка не сокращает выпущенный акционерный капитал компании – компания становится акционером, об этом делается запись в реестре членов – необходимо заполнить, проштамповать и отправить в регистрационный орган в течение 28 дней после покупки форму 169(1B).

Если зарегистрированная на бирже открытая компания покупает акции, чтобы некоторые из них оставить в казне, а другие аннулировать, необходимо заполнить форму 169 на акции, которые аннулируются, и форму 169(1B) на акции, которые остаются в казне.

Если в последующем компания решит аннулировать акции из казны или продать их или передать их по схеме «акции сотрудникам», необходимо в течение 28 дней уведомить об этом регистрационный орган, используя форму 169A(2).

Пожалуйста, помните:

Продажа акций из казны не рассматривается как размещение акций. Пожалуйста, не присылайте в регистрационный орган форму 88(2).

9. Могут ли купить акции у кого-нибудь еще?

Акции населению передаются через брокера, работающего на соответствующей бирже, либо фондовой бирже, либо альтернативном инвестиционном рынке. Однако акции могут сразу попасть от продавца к покупателю, а компанию об этом уведомят.

Акции в закрытой компании передаются обычно по частному соглашению между продавцом и покупателем. В любом случае необходимо заполнять документ о передаче.

Сделка по передаче акций облагается налогами в соответствии с Законом о гербовом сборе. Гербовый сбор оплачивается во Внутреннее налоговое ведомство на общую сумму цены перекупки в размере ½% (процент округляется до суммы, наиболее приближенной к £5).

10. Как акции передаются новым владельцам?

Передача акций открытой компании осуществляется по системе Crest.

Чтобы передать акции в закрытой компании или компании с неограниченной ответственностью, продавец должен заполнить и подписать соответствующий раздел формы о передаче ценных бумаг (форму можно получить в издательстве) и передать ее вместе с сертификатом новому владельцу.

Новый владелец должен заполнить соответствующий раздел формы, заплатить гербовый сбор в налоговое ведомство и передать заполненную форму и сертификат в компанию. Секретарь компании обратится после этого к директорам с просьбой уполномочить изменение реестра членов и выдать сертификат на акции на новое имя.

Не отсылайте формы о передаче ценных бумаг в регистрационный орган. Они должны храниться в документах компании.

11. Что означает «передача прав на акции»?

В некоторых случаях акции могут передавать по действию закона. Основные примеры: смерть или банкротство акционера.

В случае смерти акции на имя умершего лица переходят его личному представителю или исполнителю завещания. Это лицо должно уведомить компанию и предоставить необходимые доказательства, которые могут понадобиться компании, чтобы зарегистрировать факт и предоставить личному представителю необходимые уведомления и дивиденды. После ликвидации имущества личный представитель должен уведомить компанию о бенефициаре акций, чтобы можно было сделать необходимые изменения в реестре членов и выдать новые сертификаты.

Если акция находится в совместном владении, оставшимся в живых наследником будет только то лицо, которое имеет право на долю. Компанию нужно немедленно поставить в известность, чтобы внести необходимые изменения в реестр членов и выдать новый сертификат на акции.

Положение с обанкротившимся акционером схожее. Пока не будет зарегистрирован новый владелец, права на дивиденды переходят к управляющему конкурсной массой. Банкрот может оставаться членом и голосовать, но только в соответствии с указаниями управляющего конкурсной массой. Такое положение имеет место, когда член остается в реестре, но права переходят управляющему и в соответствии с положениями устава, он может быть зарегистрирован как член.

12. Что такое акция на предъявителя?

Если это предусмотрено уставом, то компания может конвертировать любые полностью оплаченные акции на акции на предъявителя. Эти акции легко передаются без необходимости заполнять документ о передаче, т.е. могут просто передаваться из рук в руки.

Когда выпускаются акции на предъявителя, компания должна вычеркнуть имя акционера из реестра членов и указать дату выпуска и число акций. В соответствии с положениями устава акции на предъявителя могут быть аннулированы. Вместе с акциями на предъявителя обычно выдаются ваучеры, чтобы можно было получать дивиденды.

Владелец акций на предъявителя по-прежнему остается акционером, но остается ли он членом компании, зависит от положений устава. Компания, которая конвертирует все свои акции на акции на предъявителя, должна быть осторожна: у нее не остается членов, и она прекращает свое существование.

13. Что произойдет, если сертификат на акции будет утерян?

Этот вопрос должен рассматриваться в уставе компании. Например, типичное положение делается в пункте 7 таблицы А Положений о компаниях (таблицы с A to F) 1985 года, в соответствии с которым разрешается выдать новый сертификат, если директора убедятся, что старый потерялся, потерян, испортился или уничтожен.

Директоры обычно просят акционера вернуть испорченный или потерянный сертификат и подписать освобождение от использования утерянного сертификата. Они также могут потребовать у акционера разумную плату за поиск доказательств об утере сертификата.

14. Может ли акция аннулировать, если владельца нельзя найти?

Нет. Акция принадлежит зарегистрированному владельцу, а не компании. Если будет получено легальное уведомление о его смерти, тогда акция переходит бенефициару – см. вопрос 11.

Если в уставе есть соответствующие положения, то компания может оставить себе любые дивиденды, которые не были востребованы в течение определенного времени.

ГЛАВА 3

Перспекты и подробности листинга

Законодательные положения, относящиеся к официальному листингу, находятся в части VI Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года, Положениях об открытых для публики предложениях акций 1995 года (SI No. 1995/1537) и Правилах листинга Лондонской фондовой биржи.

1. Что такое проспект и особенности листинга?

Как условие внесения компании в официальный список, Правила листинга требуют публикации документа, который известен как проспект или подробности листинга:

- Если ценные бумаги будут предлагаться публике Великобритании первый раз перед внесением, Правила листинга требуют, чтобы проспект был подан, утвержден Лондонской фондовой биржей и опубликован.
- Если Правила листинга требуют, чтобы документы подавались для утверждения по другому случаю, а не по случаю предложения публике Великобритании первый раз, документ называется «подробности листинга».

Данные о том, какие документы необходимо включать при предложении ценных бумаг, можно найти в Правилах листинга.

По отношению к незарегистрированным ценным бумагам, которые предлагаются публике в Великобритании первый раз, необходимо издать проспект, содержащий положения из частей со II по X перечня 1 Положений об открытых для публики предложениях акций.

2. Когда выдается проспект?

Как упоминалось выше, проспект необходимо выдавать, когда ценные бумаги, которые не зарегистрированы на Лондонской бирже, предлагаются публике в Великобритании первый раз. Будет считаться, что предложение сделано публике, если оно относится к определенным людям, будь то существующие члены компании или владельцы облигаций, клиенты лица, выдающего проспект, или другие лица. Есть исключения к правилам – в отношении ценных бумаг, которые необходимо регистрировать, смотри перечень 11 к Закону о финансовых услугах и рынках, а также статью 7 Положений об открытых для публики предложениях акций.

3. Кто может выдать проспект или подробности листинга?

В соответствии со статьей 81 Закона о компаниях закрытые компании с ограниченной ответственностью (если они не ограничены гарантией и не имеют акционерного капитала) не могут делать предложения публике. Поэтому только открытая компания с ограниченной ответственностью может выдавать проспект.

Подробности листинга могут быть выданы только зарегистрированной на бирже открытой компанией с ограниченной ответственностью.

4. Нужно ли регистрировать в регистрационном органе подробности листинга или проспект?

Да. При или до публикации копия проспекта или подробностей листинга должна быть доставлена в регистрационный орган.

Закон требует доставлять только одну копию, но регистратор предпочел бы получить две копии проспекта или подробностей листинга. Это связано с тем, что он должен делать копию для общественного просмотра.

Любой дополнительный проспект или подробности листинга, выданные, чтобы изменить, дополнить или исправить данные в оригинальном документе, должны быть доставлены в регистрационный орган немедленно.

5. Иностранные компании

Компании, зарегистрированные за пределами Великобритании, которые хотят предложить ценные бумаги в Великобритании, должны также отсылать копию проспекта или подробностей листинга в регистрационный орган.

ГЛАВА 4 Дальнейшая информация

1. Где я могу получить дальнейшую информацию?

Вы должны проконсультироваться с профессионалами по всем вопросам, связанным с акционерным капиталом. Вы также можете позвонить в регистрационный орган 0870 3333636.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для компаний, основанных в Англии и Уэльсе:	Для компаний, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

3. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Европейские экономические группы по интересам

Содержание

Введение

1. О европейских экономических группах по интересам
2. Как зарегистрировать европейскую экономическую группу по интересам
3. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает об основных характеристиках европейских экономических групп по интересам. Он объясняет, какую информацию необходимо регистрировать в регистрационном органе, если группа:

- Основана в Великобритании;
- Переносит свой официальный адрес в Великобританию из другого государства-члена ЕС; или
- Открывает офис в Великобритании, сохраняя официальный адрес за пределами страны.

Этот буклет рассказывает, о каких изменениях и когда необходимо сообщать в регистрационный орган, какие при этом формы используются и где их брать.

Этот буклет является лишь вводным руководством. Если вы хотите создать группу по интересам, пожалуйста, ознакомьтесь с законодательством, которое относится к европейским экономическим группам по интересам, или проконсультируйтесь со специалистом. Соответствующие положения вы можете найти в Законодательном акте 1989/638, относящемся к Великобритании, и законодательных положениях Северной Ирландии 1989/216 – см. главу 3.

ГЛАВА 1

О европейских экономических группах по интересам

Европейские экономические группы по интересам создаются с целью помочь предприятиям установить и поддерживать контакты с фирмами других государств-членов. Для предприятий и более мелких фирм другие возможности – слияния, поглощения, совместные предприятия – могут быть достаточно дорогими и сложными. Европейские экономические группы по интересам предлагают альтернативный способ установления контактов, не теряя при этом индивидуальности и независимости.

Законодательство ЕС (см. главу 3) требует и позволяет государствам-членам внести определенные положения о европейских экономических группах по интересам в национальное законодательство. Поэтому в законодательстве государств-членов выдвигаются различные требования к право- и дееспособности, руководителям и проведению аудиторской проверки. Информация, представленная в этом буклете, относится к европейским экономическим группам по интересам, зарегистрированным в Великобритании.

1. Что представляет собой европейская экономическая группа по интересам?

Это форма объединения компаний или других юридических лиц, фирм и физических лиц из различных государств ЕС, которые нуждаются в межнациональном сотрудничестве. Европейская экономическая группа по интересам устанавливает определенные задания для своих членов-владельцев и совершенно не связана с деятельностью владельцев. Она направлена на развитие экономической деятельности членов.

Европейская экономическая группа по интересам может быть создана в любом государстве-члене и работать в любой части ЕС. Она также может заключать соглашения с организациями не из ЕС, однако эти организации не могут стать членами европейской экономической группы по интересам.

2. Что могут делать европейские экономические группы по интересам?

Деятельность таких групп должна относиться к экономической деятельности членов, но оставаться лишь вспомогательной. Понятие «экономическая деятельность» можно расшифровывать по-разному. Например, университеты и исследовательские институты могут входить в европейскую экономическую группу по интересам. Также разрешается создавать группу среди людей одной профессии (например, солиситоров). Однако они должны решить, не противоречит ли участие в группе правилам их профессии. Группа не может

практиковаться в какой-то профессии – это может привести к изменению деятельности ее членов – но она должна предоставлять своим членам услуги, которые относятся к их профессии (например, консультации по юридическим вопросам).

Кроме этого и ограничений, описанных в главе 3, группа может заниматься чем угодно, если этого хотят ее члены. Например, компании из Великобритании, Испании и Франции могут создать группу, чтобы исследовать интересующую их проблему. Компании из Португалии и Шотландии могут использовать группу, чтобы совместно провести маркетинговое исследование нового продукта, а юристы из Англии, Дании и Германии могут объединиться с целью обмена информацией.

3. Чего не могут делать европейские экономические группы по интересам?

Европейская экономическая группа по интересам не может:

- Создаваться с целью получения прибыли, однако, она может ее получить в процессе работы;
- Осуществлять контроль над деятельностью своих членов или любого другого предприятия;
- Владеть акциями любого из членов;
- Принимать инвестиции от населения;
- Являться членом другой европейской экономической группы;
- Иметь в своем штате свыше 500 человек;
- Использоваться для предоставления займов директору компании или любому другому лицу, с ним связанному, если это запрещено или контролируется национальным законодательством;
- Использоваться для передачи собственности между компанией и директором или любым лицом, с ним связанным, если это не разрешено национальным законодательством.

4. Какие преимущества имеет европейская экономическая группа по интересам?

У таких групп есть несколько преимуществ, включая право- и дееспособность, а также налоговую прозрачность (см. вопрос 15). Кроме того, члены имеют различные возможности для финансирования группы. Например, если в нее входят мелкие компании или некоммерческие организации, то их вклад может быть выражен в виде услуг и навыков. Требования к капиталу группы не выдвигаются. Члены могут использовать различные способы финансирования, права и обязанности по контракту, который заключается группой. И в связи с тем, что группа не может ни владеть акциями членов, ни контролировать их, она работает ради членов, а не наоборот.

5. Какие недостатки имеет европейская экономическая группа по интересам?

Ценой за отсутствие требований к капиталу является неограниченные совместные обязательства членов. Это означает, что нет не только финансового ограничения на деятельность группы, но и каждый член может нести личную ответственность за эту деятельность. Если это положение не внесено в договор, то третьи стороны могут отказаться подписывать договора с группой. Кроме того, хоть она и может, например, финансироваться членами, повышая за их счет акционерный капитал, или с помощью банковского кредита, она не может получать инвестиции со стороны населения или покупать акции другой европейской экономической группы по интересам.

6. Какова структура европейской экономической группы по интересам?

Группа создается так же, как и компания. Ее могут основать, по крайней мере, два члена из разных государств ЕС, а руководители должны назначаться так, чтобы они могли ежедневно управлять деятельностью группы.

7. Кто может быть членом европейской экономической группы по интересам?

Согласно законодательству ЕС членами группы может быть любое количество людей и организаций из стран ЕС. Основное требование – каждый член должен вести экономическую деятельность на момент вступления в европейскую экономическую группу по интересам.

8. Выдвигаются ли какие-то требования к национальности?

Европейская экономическая группа по интересам должна иметь, по меньшей мере, двух членов, центральное управление или основная деятельность которых находится в разных государствах-членах ЕС.

Чтобы иметь право на членство, компании, фирмы и другие юридические лица должны:

- Быть созданы в соответствии с законодательством государства-члена и иметь зарегистрированный офис в пределах ЕС; и

- Иметь центральное управление в пределах ЕС.

Физические лица могут стать членами, если они ведут промышленную, коммерческую, ремесленную или сельскохозяйственную деятельность или предоставляют профессиональные услуги в ЕС.

Организации не из стран ЕС членами быть не могут.

9. Какова роль членов?

Члены решают, как будет работать европейская экономическая группа по интересам. Обычно все это обуславливается в соглашении об учреждении, но это необязательно. Не выдвигаются требования к проведению регулярных собраний или к тому, что решения должны приниматься членами только во время собраний: все переговоры можно вести по факсу, телефону или с помощью телеконференций, если таково желание членов.

Каждый член имеет, по меньшей мере, один голос. В соглашении об учреждении может быть указано, что некоторые члены имеют более одного голоса (например, если один член подписался на большую часть капитала), но один член не может иметь большинство голосов.

Члены могут в соглашении об учреждении внести процедуру голосования, однако некоторые решения, которые влияют на существование и работу европейской экономической группы по интересам, должны приниматься единогласно. Сюда входят:

- Изменение целей группы;
- Изменение числа голосов для каждого члена;
- Продление продолжительности работы группы;
- Изменение размера вклада членов в финансирование группы;
- Изменение обязательств членов, если это не отражено в соглашении об учреждении;
- Изменение соглашения об учреждении, если обратное не указано в самом соглашении; и
- Перенесение официального адреса в другое государство.

10. Какова роль руководителей?

Члены назначают руководителей, которые управляют группой и ежедневно принимают решения. Необходимо назначить, по крайней мере, одного руководителя. Группы, зарегистрированные в Великобритании, могут назначать юридических лиц (например, компанию) в качестве руководителей при условии, что физическое лицо потом будет назначено представителем руководителя.

Члены определяют полномочия руководителей. Действия руководителей связаны с работой группы, а члены несут ответственность за эти действия. Единственное ограничение может быть наложено членами в этом отношении – «двойная подпись». Это означает, что руководить работой группы могут два или более руководителей. Если будет работать этот механизм, то он вступит в действие только после публикации в Gazette – см. вопрос 5 глава 2.

11. Является ли европейская экономическая группа по интересам юридическим лицом?

Группа, зарегистрированная в Великобритании, со дня выдачи сертификата считается юридическим лицом.

12. Какие правила конкуренции относятся к европейским экономическим группам по интересам?

Группы не освобождены от законов о конкуренции, местных и ЕС. Их деятельность, как и деятельность любого предприятия, контролируется статьями 85 и 86 Римского договора и национальным законодательством о конкуренции. Больше об этом вы можете узнать, обратившись в Office of Fair Trading, Field House, Breams Buildings, London EC4A 1PR.

13. Как финансируется европейская экономическая группа по интересам?

Члены группы не должны подписываться на капитал. Группа может финансироваться инвестициями других членов, кредитами или благотворительными взносами членов или третьих лиц. Некоторые члены могут делать свой вклад в виде услуг и навыков. Группы не могут финансироваться населением.

14. Есть ли какие-либо дотации для европейских экономических групп по интересам?

Группы могут просить финансирование у ЕС или правительства. Но специальные дотации для них не предусмотрены.

15. Какие правила налогообложения применяются к европейским экономическим группам по интересам?

Налогообложение работает по системе финансовой прозрачности, т.е. любая прибыль, убытки или прирост делится между членами в соответствии с их долями. Потом они облагаются налогами в соответствии с национальным законодательством. Положения о налогообложении европейских экономических групп по интересам представлены в Законе о финансовом бюджете 1990 года, приложение 11.

16. Как они работают?

В целях налогообложения считается, что группа работает в качестве агента своих членов: ее деятельность включает действия всех членов, а каждый член имеет долю собственности, прав, обязательств и прибылей группы. Процент прибыли, убытков и прироста каждому члену определяется в соглашении об учреждении. Если в соглашении ничего не говорится, то все делится на равные части. Доли собственности, прав и обязательств определяются таким же образом.

Декларации, отчеты и данные подаются группами через руководителей. Члены группы, все вместе и каждый по отдельности, несут ответственность за действия или упущения, имеющие отношение к налогообложению.

Концепция налоговой прозрачности не распространяется на другие налоги, НДС и гербовый сбор. Группа, как и любое другое лицо, должна зарегистрироваться для уплаты НДС, если она совершает налогооблагаемые операции, если сумма их превышает установленные лимиты.

17. Какие требования выдвигаются к отчетности?

К группам не относятся никакие требования к отчетности или проведению аудиторской проверки, поэтому нет необходимости подавать в регистрационный орган годовую декларацию. Декларацию, однако, необходимо подавать во Внутреннее налоговое ведомство.

ГЛАВА 2

Как зарегистрировать европейскую экономическую группу по интересам

1. Могу ли я зарегистрировать европейскую экономическую группу по интересам в любом государстве-члене ЕС?

Группа должна быть зарегистрирована в государстве, где расположен ее официальный адрес. Официальный адрес должен быть:

- Там, где расположено центральное управление; или
- Там, где один из членов имеет центральное управление. Если этот член является физическим лицом, то в месте его/ее основной деятельности, если группировка осуществляет там свою деятельность.

2. Где в Великобритании я могу зарегистрировать европейскую экономическую группу по интересам?

Если официальный адрес группы будет находиться в Англии или Уэльсе, тогда:

The Registrar of Companies for England and Wales
Companies House
Crown Way
Cardiff
CF14 3UZ

Если официальный адрес группы будет находиться в Шотландии, тогда:

The Registrar of Companies for Scotland
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh
EH1 2EB

Если официальный адрес будет находиться в Северной Ирландии, то зарегистрировать группу нужно в:

The Registrar of Companies for Northern Ireland
IDB House
64 Chichester Street
Belfast
B11 4JX

Группы в Северной Ирландии руководствуются схожим законодательством, что и в Великобритании – см. главу 3.

3. Необходимо ли регистрироваться в другом государстве-члене, если европейская экономическая группа по интересам ведет там деятельность?

Если группа, зарегистрированная в Великобритании, открывает представительство в другом государстве, то это представительство необходимо зарегистрировать в этом государстве.

То же самое и наоборот: если группа открывает представительство в Великобритании, но ее официальный адрес находится в другом государстве, то она должна зарегистрироваться в той части, где находится представительство.

4. Можно ли официальный адрес перенести из одного государства в другое?

Да. Официальный адрес можно менять в пределах ЕС. Если планируется перемещение офиса, об этом необходимо сообщить в регистрационный орган. Решение об изменении адреса не может быть принято, пока не пройдет 2 месяца с момента публикации этого предложения.

5. Какие данные необходимо публиковать?

О создании или ликвидации европейской экономической группы по интересам необходимо публиковать заметку в Gazette в Лондоне, Эдинбурге или Белфасте, а затем в течение месяца в Official Journal ЕС. Кроме того, в Gazette необходимо печатать о различных изменениях и событиях. Их полный список можно найти в статьях 8 и 14 Законодательных положений ЕС – см. главу 3.

В Великобритании ответственность за публикацию этих данных лежит на регистрационном органе.

Если группа переносит официальный адрес в другое государство-член, то регистрационное управление потребует доказательство того, что уведомление было опубликовано. Группа должна получить соответствующую копию Gazette в:

The London Gazette

HMSO Publications
51 Nine Elms Lane
London SW8 5DR

The Edinburgh Gazette

The Stationery Office
73 Lothian Road
Edinburgh EH3 9AW

The Belfast Gazette

The Stationery Office
16 Arthur Street
Belfast BT1 4GD

6. Какое название можно дать европейской экономической группе по интересам?

В название группы должны быть включены 'European Economic Interest Grouping' или 'EEIG'. В название не могут входить слова: 'limited', 'unlimited' или 'public limited company', их аббревиатуры и валлийские эквиваленты.

Кроме этих, при выборе названия группы необходимо также руководствоваться правилами и ограничениями, которые относятся к компаниям согласно Закону о компаниях 1985 года. Больше об этом вы можете узнать в нашем буклете «Названия компаний».

7. Что необходимо для регистрации?

Есть три возможных пути регистрации:

(i) Новая группа, официальный адрес которой будет расположен в Великобритании, должна подать в регистрационный орган:

- форму EEIG1;
- соглашение об учреждении; и
- если соглашение не на английском языке, тогда заверенный перевод.

(ii) Существующая группа, меняющая официальный адрес на британский, должны подавать в регистрационный орган:

- форму EEIG1, соглашение и заверенный перевод (если применимо);
- доказательство размещения публикации о перемещении адреса; и
- заявление о том, что компетентные органы не выразили протеста против перемещения согласно статье 14(4) Положений ЕС.

(iii) Существующая группа, которая открывает в Великобритании представительство, но официальный адрес которой останется за пределами страны, должна подавать в регистрационный орган:

- форму EEIG2;
- заверенные копии всех документов, которые подавались в регистрационное управление в стране расположения официального адреса; и
- если документы не на английском языке, тогда заверенные переводы.

8. Что должно оговариваться в соглашении об учреждении?

В соглашении об учреждении должна как минимум содержаться следующая информация о группе:

- полное название – см. вопрос 6;
- официальный адрес;
- цели, для которых была создана группа;
- имена, названия предприятий и юридическая форма каждого члена;
- постоянный адрес или зарегистрированный офис каждого члена;
- номер и место регистрации каждого члена; и
- продолжительность работы компании, если можно определить.

9. Нужно ли регистрировать еще какие-либо документы?

После регистрации компании, необходимо подать еще некоторые документы:

- Уведомление о назначении или прекращении работы руководителей. Если официальный адрес находится в Великобритании, тогда используйте форму EEIG3, а если в другом государстве, тогда EEIG4. В Северной Ирландии используйте форму EEIG3, если группа расположена в Северной Ирландии, и EEIG4, если в другой стране.
- Форма EEIG4 используется также для подачи следующих документов и данных:
 - Поправка в соглашении об учреждении;
 - Уведомление о распределении полного или частичного участия члена в группе;
 - Любой судебный приказ или решение членов о ликвидации группы;
 - Любой судебный приказ об аннулировании группы;
 - Уведомление о назначении или прекращении работы ликвидатора(-ов);
 - Уведомление о заключении ликвидатора группы;
 - Предложение о перемещении официального адреса в другое государство; и
 - Уведомление о любом положении, освобождающем нового члена от уплаты долгов или обязательств, которые были сделаны до его появления.
- Форму EEIG5 необходимо использовать, чтобы уведомить об открытии или закрытии представительства группы.

10. Сколько необходимо платить за подачу документов?

Регистрация новой группы стоит £20. Плата за регистрацию представительства существующей группы не взимается, как, впрочем, и за регистрацию любого другого документа или за изменение названия.

Пожалуйста, помните, что этот буклет является лишь вводным руководством. Любой, кто хочет создать группу, должен проконсультироваться с профессионалом.

ГЛАВА 3

Дальнейшая информация

1. Какие законы регулируют деятельность европейских экономических групп по интересам?

Группы создаются в соответствии с Регламентом Совета № 2137/85. В соответствии с этими положениями государства-члены должны ввести дополнительные положения в национальном законодательстве, чтобы ввести в действие Законодательные положения ЕС. В Великобритании это:

- Законодательный акт 1989/638: Положения о европейских экономических группах по интересам 1989 года, HMSO, ISBN 0 11 096638 4. (Сюда входят законодательные положения Великобритании и ЕС, а также примеры форм, которые необходимо отсылать в регистрационный орган).
- Законодательные акты Северной Ирландии 1989/216: Положения о европейских экономических группах по интересам (Северная Ирландия, 1989г.), HMSO, ISBN 0 337 89216 4. (Сюда входят законодательные положения Северной Ирландии и ЕС, а также примеры форм для отсылки в регистрационный орган, Белфаст).

Более подробно об этом вы можете узнать из краткого руководства к Законодательным положениям ЕС, изданного Еврокомиссией:

The European Economic Interest Grouping, Commission of the European Communities, April 1989, Luxembourg. ISSN 0379-3133.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Если вы хотите зарегистрировать европейскую экономическую группу по интересам в Северной Ирландии, формы можно получить бесплатно в:

Registry of Companies and Friendly Societies
Department of Economic Development
IDB House
64 Chichester Street
Belfast
BT1 4JX
Tel: 02890 234488

или по факсу 01232 326403.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для групп, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

DX33050 Cardiff

Для групп, зарегистрированных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX ED235 Edinburgh 1

Для групп, зарегистрированных в Северной Ирландии:

The Registry of Companies
Department of Economic Development
IDB House
64 Chichester Street
Belfast BT1 4JX

DX 481NR

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Создание и названия

Содержание

Введение

1. Новые партнерства с ограниченной ответственностью
2. Выбор названия партнерства с ограниченной ответственностью
3. Изменение названия партнерства с ограниченной ответственностью
4. Особые слова и выражения
5. Указание об изменении названия партнерства с ограниченной ответственностью
6. Публикация названия партнерства с ограниченной ответственностью и данные, которые необходимо указывать на фирменном бланке
7. Новое партнерство с ограниченной ответственностью – взгляд вперед
8. Дальнейшая информация

Приложения

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о требованиях, которые выдвигаются при создании партнерства с ограниченной ответственностью. Эта информация относится к партнерствам, зарегистрированным в Англии, Уэльсе и Шотландии. Этот буклет рассказывает о документах на учреждение, членах партнерства и ограничениях на использование названий. Сюда входит:

- Правила и ограничения на выбор названия партнерства с ограниченной ответственностью при регистрации нового партнерства и изменении названия существующего;
- Как изменить название партнерства;
- Когда регистрационный орган не регистрирует название партнерства, и на использование каких слов и выражений необходимо получить разрешение от признанного органа; и
- В каких случаях вы можете опротестовать присвоение партнерству определенного названия, что делать, если кто-то опротестовал название вашего партнерства, и министр принял решение о необходимости замены вашего названия.

Все партнерства должны подавать определенную информацию в регистрационный орган для размещения в открытом реестре. Этот буклет рассказывает:

- Где необходимо указывать название партнерства, какие данные размещать на фирменном бланке; и
- О каких изменениях и данных необходимо сообщать в регистрационный орган.

Этот буклет является лишь введением к продолжающимся обязательствам. Другие буклеты из этой серии, упомянутые в тексте, более подробно рассказывают об отдельных моментах.

Соответствующее законодательство: Закон о партнерствах с ограниченной ответственностью 2000 года, Положения о партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года, которые относят части Закона о компаниях 1985 года (с поправками от 1989 года и позже) к партнерствам с ограниченной ответственностью. В дальнейшем в буклете, говоря о положениях, мы подразумеваем Положения о партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года.

С открытием партнерства с ограниченной ответственностью на вас ляжет много обязательств. Возможно, следует проконсультироваться с солиситором или бухгалтером, чтобы выяснить является ли партнерство с ограниченной ответственностью лучшим механизмом для ведения бизнес.

ГЛАВА 1

Новые партнерства с ограниченной ответственностью

1. Что такое партнерство с ограниченной ответственностью?

Партнерство с ограниченной ответственностью – это новая форма предприятия с ограниченной ответственностью.

2. Какая разница между партнерством с ограниченной ответственностью и компанией с ограниченной ответственностью?

Основное различие в том, что партнерство с ограниченной ответственностью имеет организационную гибкость и облагается налогами как партнерство. В остальном оно схоже с компанией.

3. Кто может открыть партнерство с ограниченной ответственностью?

Закон разрешает двум или более лицам, объединившимся для ведения законной деятельности с целью получения прибыли, создать партнерство, заполнив форму LLP 2. (По закону понятие «лицо» включает физических лиц и компании). Но партнерство с ограниченной ответственностью не может заниматься любой деятельностью как некоммерческая организация.

4. Как я могу зарегистрировать партнерство с ограниченной ответственностью?

Вам необходимо отослать форму LLP2 вместе с регистрационным взносом (см. вопрос 11) в регистрационный орган компаний.

5. Что представляет собой форма LLP2?

Форма устанавливает:

- Название партнерства с ограниченной ответственностью;
- Место расположения зарегистрированного офиса (в Англии, Уэльсе или Шотландии);
- Адрес зарегистрированного офиса;
- Название, полный адрес и дату рождения каждого члена; и
- Назначенных членов или заявление о том, что все члены будут назначенными.

Форма LLP2 включает заявление о согласии, подписанное солиситором или предложенным членом. Кто бы ни подписывал форму, он должен написать, в качестве кого он ее подписывает. Все члены, в том числе назначенные, должны в знак согласия подписать форму.

6. Что такое зарегистрированный офис?

Это адрес партнерства с ограниченной ответственностью, на который регистрационный орган будет отсылать письма и уведомления. Зарегистрированный адрес может находиться в любой части Англии, Уэльса или Шотландии. Зарегистрированный офис всегда должен находиться по существующему адресу, чтобы на него можно было отсылать документы для партнерства с ограниченной ответственностью. Чтобы избежать задержек, нужно всю почту, полученную на этот адрес, внимательно изучать. Если партнерство с ограниченной ответственностью меняет зарегистрированный офис, о новом адресе необходимо сообщить в регистрационный орган, используя форму LLP287.

Действующие адреса

Регистрационный орган компаний уточняет все адреса на почте, поэтому, чтобы избежать задержек, убедитесь, что такой адрес известен почтовой службе, кроме того, всегда указывайте правильный индекс на формах, которые отсылаете в регистрационный орган.

7. Какое минимальное количество назначенных членов необходимо партнерству с ограниченной ответственностью?

У каждого партнерства с ограниченной ответственностью должно быть, по крайней мере, два назначенных члена. Если их меньше двух, тогда каждый член считается назначенным. (Партнерство с ограниченной ответственностью может принять решение о том, что все члены являются назначенными – см. вопрос 5).

После регистрации, вы должны сообщить в регистрационный орган:

- О назначении члена/назначенного члена – используйте форму LLP288a;
- О прекращении работы члена/назначенного члена в партнерстве с ограниченной ответственностью – используйте форму LLP288b;

- Изменения данных о члене/назначенном члене (имя, адрес), внесенных в форму LLP2 – используйте форму LLP288c;
- Изменения статуса члена (на назначенного или наоборот) – используйте LLP288c;
- Изменение решения о том, что все или определенные члены являются назначенными – используйте форму LLP8. (также нужны формы LLP288c, свидетельствующие об изменении статуса каждого члена).

8. Какая разница между членом и назначенным членом?

По решению членов каждый член может в любое время стать назначенным. Назначенные члены имеют те же права и обязанности в партнерстве с ограниченной ответственностью, что и любой другой член. Эти взаимные права и обязанности обуславливаются соглашением партнерства с ограниченной ответственностью и общим законодательством. Однако закон налагает дополнительные обязательства на членов. В частности назначенные члены несут ответственность за:

- назначение аудитора (если он нужен);
- подписание отчетов от имени членов;
- доставку отчетов в регистрационный орган;
- уведомление регистрационного органа об изменениях в членском составе или адреса зарегистрированного офиса или названия партнерства с ограниченной ответственностью;
- подготовку, подписание и доставку ежегодной декларации (Форма LLP363);
- действие от имени партнерства с ограниченной ответственностью в случае его ликвидации.

Назначенные члены ответственны по закону за невыполнение этих обязательств.

9. Что происходит с документами, отосланными в регистрационный орган?

Все документы партнерства с ограниченной ответственностью проходят определенные проверки, включая проверку предполагаемых членов по реестру дисквалифицированных директоров и членов.

Документы хранятся в регистрационном органе, они доступны для общественного просмотра.

10. Могу ли я выбрать любое название для своего партнерства с ограниченной ответственностью?

Нет. Есть некоторые ограничения. В главе 2 этого буклета описываются все ограничения, с которыми вы можете столкнуться при выборе названия.

Проверки названия партнерства с ограниченной ответственностью

Прежде чем вы заполните документы на регистрацию, необходимо узнать доступно ли выбранное вами название.

Кратко ограничения на выбор названия:

- вы не можете выбрать название, которое уже зарегистрировано за другим партнерством или компанией;
- использование некоторых слов ограничено; и
- запрещено использовать названия, которые могут считаться оскорблением.

Также важно проверить, не схоже ли выбранное вами название с уже существующим в реестре. Если у вас есть доступ в Интернет, то вы можете проверить список названий на нашем сайте www.companieshouse.gov.uk. Если выбранное вами название схоже с другим, то оно может быть опротестовано, и министр может принять решение о необходимости его замены.

11. Сколько необходимо заплатить за регистрацию партнерства с ограниченной ответственностью?

Взнос за регистрацию составляет £95. Заплатить сумму в регистрационный орган необходимо чеком.

12. Где я могу получить форму на регистрацию партнерства с ограниченной ответственностью?

Форму LLP2 можно найти на нашем сайте www.companieshouse.gov.uk или в отделениях регистрационного органа по адресам, указанным в конце буклета. Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний. Их имена и адреса можно найти в телефонном справочнике.

13. Могу ли я работать напрямую с регистрационным органом при регистрации партнерства с ограниченной ответственностью?

Да. Наш персонал с удовольствием ответит на общие вопросы (подача форм, названия), но мы не можем ответить, является ли партнерство с ограниченной ответственностью лучшим механизмом для ведения вашей деятельности.

Если у вас есть сомнения по любому из аспектов, относящихся к партнерству с ограниченной ответственностью, проконсультируйтесь с солиситором, бухгалтером или регистратором.

ГЛАВА 2

Выбор названия партнерства с ограниченной ответственностью

1. Могу ли я выбрать любое название для своего партнерства?

Нет. Некоторые положения могут повлиять на ваш выбор. Например, все названия компаний должны заканчиваться 'Limited Liability Partnership', или валлийским эквивалентом 'Partneriaeth Atebolrwydd Cyfyngedig'.

2. Может ли регистратор отвергнуть выбранное мною название?

Да, если:

- Такое имя в реестре уже существует – см. вопрос 3;
- Слова 'limited liability partnership' присутствуют где угодно в названии, но не в конце. Это относится и к аббревиатурам и валлийским эквивалентам;
- Оно оскорбительно;
- Его использование может быть уголовным преступлением.

Кроме того, некоторые названия перед регистрацией должны быть одобрены министром промышленности и торговли. Сюда входят слова, предписанные нормативными положениями, (см. вопрос 4) или те, которые подразумевают связь с центральным или местным правительством.

Если выбранное название не подпадает под данные категории, тогда с регистрацией проблем не будет.

Убедитесь, что название будет одобрено до того, как вы заполните документы на регистрацию – форму LLP2 или форму LLP3 на изменение названия партнерства с ограниченной ответственностью. Если у вас есть сомнения, звоните:

Для партнерств с ограниченной ответственностью, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:

0870 3333636

Для партнерств с ограниченной ответственностью, зарегистрированных в Шотландии:

0131 535 5831 or 5832

3. Что значит «такое же название»?

Принимая решение о схожести названия, регистрационный орган игнорирует пунктуацию, статус партнерства, артикль 'the'. Названия, которые имеют одинаковое произношение, могут быть зарегистрированы, если они пишутся по-разному.

Например, если зарегистрировано название 'Hands Limited', то следующие названия будут отвергнуты:

- Hands Limited Liability Partnership (или LLP)
- H and S Limited Liability Partnership (или LLP)
- H & S Limited Liability Partnership (или LLP)

Даже, несмотря на то, что название партнерства может значительно отличаться от зарегистрированного имени, этого может быть недостаточно, чтобы названия не казались слишком похожими, и если против создания второго партнерства будет выдвинут протест, может быть принято решение о необходимости изменить название вашего партнерства – см. вопрос 5.

Вы должны понимать, что если вы выберете название, которое введет в заблуждение население и будет ассоциироваться с другим предприятием – например, торговля под именем 'Harrods' – тогда лицо, деятельность которого пострадает от ваших действий, может подать на вас иск. То, что регистрационный орган зарегистрировал название, не значит, что вы защищены от подобных разбирательств.

Если название было зарегистрировано, то партнерство с ограниченной ответственностью не сможет иметь такое же, но это не значит, что оно не может быть использовано как торговое или официальное название фирмы, кроме случаев, описанных выше.

4. Какие названия требуют подтверждения?

Необходимо получать разрешение на использование названий, которые включают слова или выражения, описанные в законодательных положениях, которые создают впечатление, что партнерство связано с правительством Ее Величества или местными властями. Полный список таких слов можно найти в приложениях А, В, С, узнать о них больше можно из главы 4.

Названия, которые подразумевают банковскую деятельность

После аннулирования Закона о банковской деятельности 1987 года названия, которые включают слова bank, banker, banking или deposit, не нужно больше подтверждать. Однако использование слов, которые подразумевают банковскую деятельность, подразумевает, что лицо, использующее название, занимается банковским делом и, соответственно, принимает депозиты – регламентированная деятельность в соответствии с Законом о финансовых услугах и рынках 2000 года. Кроме того, такое лицо должно быть авторизовано или иметь льготы в соответствии с законом.

Использование названия, подразумевающего банковскую деятельность, лицом, которое ни авторизовано, ни имеет льгот в соответствии с законом, может быть поводом для начала судебного разбирательства по статье 24. Лицо может, однако, заявить, что то, как оно ведет деятельность, означает, что его партнеры не предполагают, что оно может быть авторизовано.

Нельзя предполагать, что решение зарегистрировать определенное банковское название означает, что его использование не нарушает статью 24 в некоторых обстоятельствах. Если вы сомневаетесь, проконсультируйтесь с адвокатом.

5. Что если выбранное мною название требует подтверждения?

Если вы выбрали название, на использование которого необходимо получить разрешение у министра торговли и промышленности, свяжитесь с отделом Limited Liability Partnerships Team регистрационного органа в Кардифе или Эдинбурге и узнайте о правилах использования выбранного названия.

- Если вы выбрали одно из слов из приложения А, вам, возможно, необходимо будет представить дополнительную информацию перед регистрацией. Вы должны будете выслать заявку вместе с поддерживающей информацией на имя министра торговли и промышленности в Кардиф (для партнерств, зарегистрированных в Англии и Уэльсе) или Эдинбург (для партнерств, зарегистрированных в Шотландии).
- Если выбранное вами имя содержит любое из слов, перечисленных в приложении В, тогда вам нужно будет написать в соответствующий орган, чтобы узнать, не возражает ли он против использования слова или выражения в названии вашего партнерства. Посылая заявку на подтверждение министра торговли и промышленности, вы должны приложить копию ответа, который вы получили из соответствующего органа.
- Использование некоторых слов и выражений обуславливается законом, нарушение которого может считаться уголовным преступлением. Такие слова перечислены в приложении С. Если вы решите использовать их в своем названии, вам нужно будет связаться с соответствующим контрольным органом или спросить нашего совета.
- Если выбранное название создает впечатление, что оно связано с правительством Ее Величества или местными властями, тогда вам необходимо получить разрешение министра на его регистрацию. Напишите на имя министра торговли и промышленности в регистрационный орган в Кардифе или Эдинбурге, прилагая как можно больше данных в защиту вашей заявки. Такие названия могут быть зарегистрированы, если вы докажете истинную связь и если соответствующий правительственный орган поддержит заявку. См. главу 4.

6. Как я могу зарегистрировать название партнерства с ограниченной ответственностью?

Если выбранное вами название не включено в реестр компаний и партнерств с ограниченной ответственностью, и на его использование не нужно получать разрешение министра, тогда вышлите форму на регистрацию (форму LLP3, если вы хотите изменить название существующего партнерства) в:

- Limited Liability Partnership Team, Кардиф, для партнерств, зарегистрированных в Англии и Уэльсе; или
- Registrar of Companies for Scotland для партнерств, зарегистрированных в Шотландии.

Если документы заполнены верно, название партнерства с ограниченной ответственностью будет зарегистрировано, будет выдан сертификат о регистрации.

Больше о создании партнерства с ограниченной ответственностью вы можете узнать из главы 1, а об изменении названия партнерства в главе 3.

ГЛАВА 3

Изменение названия партнерства с ограниченной ответственностью

1. Есть ли какие-либо ограничения на выбор нового названия для партнерства?

Да. Они схожи с теми, что относятся к партнерствам с ограниченной ответственностью, которые только планируют зарегистрировать. Поэтому, прежде чем выбрать новое название, прочитайте главу 2. Если название не будет приемлемо, мы его не зарегистрируем.

Если выбранное название похоже на то, что уже существует в реестре, оно может быть опротестовано, и министр примет решение о необходимости его замены, см. главу 5.

2. Как изменить название?

Партнерство с ограниченной ответственностью должно заполнить форму LLP3. Форма должна быть подписана назначенным членом и отослана в регистрационный орган вместе с оплатой (на данном этапе £20). Если все в порядке, регистрационный орган рассмотрит форму и выдаст сертификат о регистрации нового названия. Название партнерства не меняется, пока не будет выдан сертификат.

3. Сколько времени это занимает?

Если все документы в порядке, название будет изменено в течение 5 рабочих дней после получения заявки.

ГЛАВА 4

Особые слова и выражения

1. Что подразумевается под особыми словами и выражениями?

Это слова и выражения, которые при использовании в названиях предполагают особое превосходство, особый статус или функцию. Именно по этой причине в соответствии с нормативными положениями на их использование необходимо получить разрешение министра. Цель – убедиться в том, что их использование оправдано и не может ввести общественность в заблуждение. Мы действуем от имени министра, рассматривая заявки на использование таких слов и выражений.

Одобрение министра распространяется только на использование определенных слов и выражений. Оно не распространяется на цели и задачи предприятия.

В этой главе предлагается руководство по тому, что ваше партнерство должно сделать, чтобы получить разрешение на использование слов из приложения А.

2. Какие слова считаются особенными?

Следующие слова подразумевают национальную исключительность:

- **British** – использование этого слова может меняться в зависимости от способа его применения. Обычно, считается, что у такого предприятия должен быть британский владелец. Вы должны будете предоставить доказательства независимого органа, например департамента правительства или торговой ассоциации.

Если слово "British" определяется словами, которые не описывают деятельность или продукт, например вымышленное слово, тогда доказательство принадлежности не так обязательно. Вам, однако, придется показать, что ваше предприятие значительно в отношении продукта или деятельности и занимает ведущее положение в отрасли;

- **England, English, Scotland, Scottish, Wales, Welsh, Ireland** или **Irish** – чтобы получить разрешение на использование одного из слов в названии, необходимо соответствовать тем же критериям, что описаны по отношению к слову "British". Разрешение вы сможете получить, если предоставите доказательства того, что предприятие занимается торговлей в оговариваемой стране. Если вы хотите использовать это слово, потому что оно является фамилией, то разрешение вы получите в случае, если в названии также будет входить ваше имя или инициалы;

- **European** – использование названий, которые включают это слово, будет разрешено в случае, если оно не подразумевает официальные органы ЕС и не может быть поводом для введения в заблуждение или причиной справедливой претензии.
- **Great Britain** или **United Kingdom** – если вы хотите использовать эти выражения в качестве приставки или суффикса, тогда критерии те же, что и у 'British'. Разрешение на использование этих выражений в качестве суффикса дается легко. Нет необходимости получать разрешение на использование инициалов 'GB' или 'UK'.
- **International** – если это слово будет присутствовать в вашем названии, вы должны будете доказать, что основная деятельность вашего предприятия – международная торговля. Разрешение на использование слова вы можете получить, если докажете, что занимаетесь экспортом и работаете в двух и более странах. Разрешение дается обычно предприятиям, которые хотят использовать данное слово, потому что занимаются торговлей международного характера, например, туризм или транспортировка при условии, что название не может быть поводом для введения в заблуждение или причиной справедливой претензии;
- **National** – критерии использования слова те же, что и в "British".

Следующие выражения подразумевают деловое превосходство или представительский или авторитетный статус:

- **authority, board** или **council** – если вы хотите использовать любое из этих слов, вам необходимо посоветоваться с нами. Если вы планируете зарегистрировать компанию в Шотландии, свяжитесь с отделением регистрационного органа в Эдинбурге.
- **institute** или **institution** – разрешение на использование этого названия обычно дается тем организациям, которые ведут исследования наиболее высокого уровня или профессиональным органам наиболее высокого положения. Вам необходимо будет доказать нам, что в этом институте есть необходимость и что вы имеете соответственные положения и критерии патентоспособности. Вам также нужны будут доказательства из других представительских или независимых органов.

Следующие слова подразумевают особые задачи и функции:

- **charter** или **chartered** – разрешение на использование этих названий не будет дано, если необоснованно будет создаваться впечатление, что партнерство имеет королевскую привилегию. Если эти слова используются, чтобы определить профессию, мы спросим совета у соответствующего руководящего органа, прежде чем дать разрешение.
- **chemist** или **chemistry** – если вы хотите использовать эти слова, вы должны посоветоваться с регистрационным органом в Кардифе. Если компания будет зарегистрирована в Шотландии, свяжитесь с регистрационным органом в Эдинбурге.
- **group** – если использование этого слова подразумевает несколько партнерств, которые являются корпоративной собственностью, тогда вы должны будете предоставить доказательства связи с двумя или более британскими или иностранными партнерствами. Если название явно указывает на то, что партнерство занимается продвижением интересов группы лиц, тогда название будет одобрено.
- **holding(s)** – партнерство, желающее использовать это слово, должно являться холдинговым партнерством с ограниченной ответственностью, как определено в статье 736 Закона о компаниях 1985 года.
- **patent** или **patentee** – название, включающее любое из этих слов, будет одобрено только если оно не нарушает закон об авторском праве, дизайнах и патенте 1988 года.
- **post office** – мы будем советовать в случае получения заявки на использования такого названия.
- **register** или **registered** – мы по существу рассматриваем каждую заявку на использование этих слов. Если название связано с профессиональной квалификацией, то мы обычно просим совет у соответствующего руководящего органа. Название не будет зарегистрировано, если оно создает необоснованное впечатление о том, что партнерство связано с правительством Ее Величества или местными властями. Если такая связь действительно существует, название будет одобрено, если соответствующий орган не будет иметь возражений.
- **Sheffield** – если вы хотите использовать название со словом 'Sheffield', нам необходимо установить местонахождение партнерства и виды деятельности. Мы также проконсультируемся с компанией по изготовлению ножевых изделий Company of Cutlers из Халламшира.
- **trade union** – названия, включающие это выражение, будут отвергнуты, если партнерства не выполняют требования законодательства, относящегося к профсоюзам.

ГЛАВА 5

Указание об изменении названия компании

1. Что значит указание?

Указание об изменении названия является юридическим предписанием для партнерства, которое должно заполнить форму LLP3 о выборе нового названия и зарегистрировать изменение в регистрационном органе в течение определенного периода времени. Указание может быть дано в случае протеста заинтересованной стороной, по мнению которой названия слишком похожи. В этой главе объясняется, как подать протест, что принимается во внимание при принятии решения о схожести двух названий и в целом, когда дается такое указание.

2. Кто может принять решение о необходимости изменения названия партнерства с ограниченной ответственностью?

Министр торговли и промышленности имеет право при некоторых обстоятельствах приказывать партнерству изменить название.

3. Как я могу опротестовать название?

Если вы хотите выдвинуть протест против названия, потому что, например, оно очень схоже с названием вашего партнерства, что может привести к возникновению заблуждений, вы должны написать в:

Для партнерств, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:	Для партнерств, зарегистрированных в Шотландии:
The Secretary of State for Trade & Industry Companies Administration Branch Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Secretary of State for Trade & Industry Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB

4. Что означает «слишком схожи»?

Министр сперва посмотрит на оба названия. Если схожесть названий может привести к заблуждениям, он примет решение об их чрезвычайной схожести.

Если названия отличаются одним или более словами, можно предположить, что они не так схожи. Это зависит, например, от длины слов.

Если различия менее заметны, может быть принято решение об их чрезмерной схожести, и тогда будет сделано указание. Например:

- v. Если разница только в одной или двух буквах, особенно если это форма множественного числа.
- vi. Если названия отличаются только короткими словами, особенно если это общие слова как "GB" или "UK" или ".com".
- vii. Если названия отличаются более длинными словами, когда похожи их значительные или очень характерные элементы.
- viii. Если они отличаются использованием символов.

Примечание: Рассматриваться могут только полные корпоративные названия партнерств с ограниченной ответственностью.

5. Что если название предполагает связь с партнерством с ограниченной ответственностью, которое уже зарегистрировано?

Министр не рассматривает аспекты «подразумеваемой ассоциации», когда партнерство считается членом, связано с определенным партнерством или группой партнерств. Также он не рассматривает использование торговых названий, логотипов, собственности зарегистрированной торговой марки или товарного знака, авторского права, патентов или других потенциальных прав, существующих у названий или его части.

6. Что делать, если против названия вашего партнерства с ограниченной ответственностью подается протест?

Власть министра является независимой, каждое дело рассматривается по существу. Обычно министр ставит

в известность партнерство, чье название следует изменить, чтобы партнерство могло представить любые доказательства в пользу сохранения своего названия. Любая соответствующая информация, призванная поддержать или опровергнуть факт возможной путаницы партнерств, как партнерств, а не торговых названий, стиля или деятельности, будет учитываться при принятии решения.

7. Когда может быть дано указание о необходимости изменить название?

Партнерство могут вынудить изменить название:

- В течение года с момента его регистрации, если его название, по мнению министра, такое же или очень похоже на название партнерства, которое уже существовало на момент ее регистрации.
- В течение пяти лет с момента его регистрации, если у министра есть основания полагать, что с целью регистрации оно предоставило ложную информацию или взяло на себя обязательства, которые не были выполнены.
- В любое время, если название вводит в заблуждение в связи с деятельностью партнерства, что может нанести вред населению. Указание должно быть исполнено в течение шести недель, если не будет подана заявка в суд на его отмену. (статья 32, Закон о компаниях 1985 года)

8. Может ли слишком схожее название быть отвергнутым до регистрации партнерства с ограниченной ответственностью?

Нет. Хотя предложенное название может быть отвергнуто, поскольку оно такое же, как то, что уже зарегистрировано, нельзя отвергнуть название по причине его сильной схожести с названием другого партнерства.

В ваших интересах убедиться, что выбранное название в значительной степени отличается от уже зарегистрированного. Это сократит риск путаницы и следующих потенциальных сложностей:

- Протесты против названия компании;
- Спутывание с другими компаниями, которые имеют плохую репутацию;
- Закон о недобросовестной конкуренции.

ГЛАВА 6

Публикация названия партнерства с ограниченной ответственностью и данные, которые необходимо указывать на фирменном бланке

Ваше партнерство с ограниченной ответственностью должно указывать свое название (так как оно значится в форме на регистрацию LLP2) в определенных местах и на фирменном бланке. Ваше партнерство с ограниченной ответственностью также должно предоставлять определенную информацию в деловой переписке и в бланках заказа.

1. Где необходимо указывать название партнерства с ограниченной ответственностью?

Каждое партнерство должно указать название снаружи офиса или места, где ведется деятельность, даже если это дом члена. Название должно быть написано четко и ясно.

2. На каких документах необходимо указывать название партнерства с ограниченной ответственностью?

Партнерство должно четко указывать свое название на следующих документах:

- В деловой переписке;
- На всех уведомлениях или официальных публикациях;
- На всех переводных векселях, долговых расписках, индоссаментах, чеках и денежных поручениях и заказах на товары, которые должны быть подписаны от имени компании;
- На всех накладных, инвойсах, квитанциях и аккредитивах.

3. Должно ли партнерство с ограниченной ответственностью показывать другие данные?

Да. На всей деловой переписке и бланках заказа партнерство должно четко указывать:

- Место регистрации и регистрационный номер. Место регистрации должно быть одним из следующих:

Для партнерств, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:

Для партнерств, зарегистрированных в Шотландии:

Зарегистрировано в Кардифе

Зарегистрировано в Шотландии

Зарегистрировано в Англии и Уэльсе

Зарегистрировано в Эдинбурге

Зарегистрировано в Англии

Зарегистрировано в Лондоне

Зарегистрировано в Уэльсе

- Факт того, что это партнерство с ограниченной ответственностью;
- Адрес зарегистрированного офиса. Если на фирменном бланке или бланке заказа указывается более чем один адрес, рекомендуется указать, какой из них является адресом зарегистрированного адреса.

ГЛАВА 7

Новое партнерство с ограниченной ответственностью – взгляд вперед

1. Какие данные требует регистрационный орган?

Назначенные члены несут личную ответственность за предоставление информации о структуре капитала, управления и деятельности партнерства членам и общественности. Сюда также входят отчеты.

2. Какой период должны покрывать отчеты?

Первые отчеты партнерства должны покрывать период, который начинается с момента его основания. Первый финансовый год должен заканчиваться датой сдачи отчетов плюс/минус семь дней (см. вопрос 3). Последующие отчеты начинаются на следующий день после окончания отчетов за предыдущий год плюс/минус семь дней.

3. Как устанавливается дата сдачи отчетов?

Дата сдачи отчетов – это день, на который необходимо составить отчеты. День зависит от даты основания партнерства, поскольку это последний день месяца, в котором партнерство было создано. Например, если ваше партнерство было создано 2 июля этого года, то дата сдачи отчетов приходится на 31 июля, и финансовый год должен завершиться 31 июля следующего года (плюс/минус 7 дней).

4. Можно ли изменить дату сдачи отчетов?

Да. Вы можете изменить ее, отослав в регистрационный орган форму [LLP225](#). Это необходимо сделать в течение соответствующего отчетного периода или в течение времени, которое предоставляется на доставку нам соответствующих отчетов. Больше вы можете узнать из нашего буклета «Руководство и управление партнерством с ограниченной ответственностью».

5. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган?

Первые отчеты партнерства с ограниченной ответственностью должны быть доставлены:

- В течение 10 дней с момента завершения отчетного периода; или
- Если отчетный период больше года, тогда в течение 22 месяцев с момента основания или 3 месяцев с момента окончания отчетного периода, в зависимости от того, что дольше.

6. Что еще я должен сообщать в регистрационный орган?

Вы должны сообщать о следующих фактах, используя специальную форму, с учетом временных рамок:

- Изменение членов/назначенных членов, в течение 14 дней.

Назначения	Используйте форму LLP288a
Прекращения работы	Используйте форму LLP288b
Изменение назначения	Используйте форму LLP8

- Изменение личных данных о членах/назначенных, в течение 28 дней. Используйте форму [LLP288c](#)

- Регистрация держателей долговых обязательств.
- Данные о закладной или залоге, в течение 28 дней. См. наш буклет «Руководство и управление партнерством с ограниченной ответственностью».
- Изменение зарегистрированного офиса, в течение 14 дней. Используйте форму LLP287. Изменение вступит в действие после регистрации формы.

7. Как насчет годовых деклараций?

Ежегодно каждое партнерство с ограниченной ответственностью должно подавать в регистрационный орган годовую декларацию. Срок – 28 дней с момента заполнения.

8. Что регистрационный орган делает с данными, которые присылает партнерство с ограниченной ответственностью?

Мы должны предоставить информацию о зарегистрированных партнерствах всем, кто хочет с ней ознакомиться.

9. Что произойдет, если я не отошлю информацию в регистрационный орган вовремя?

Если ваши отчеты доставлены с опозданием, на партнерство автоматически налагается штраф. Он составляет от £100 до £1,000. Больше о штрафах вы можете прочитать в нашем буклете «Руководство и управление партнерством с ограниченной ответственностью».

Кроме того, против назначенных членом может быть начато судебное разбирательство за неподачу отчетов. Если его признают виновным, он должен будет заплатить штраф в размере £5,000 за каждое нарушение. В некоторых случаях назначенному члену могут запретить занимать этот пост или участвовать в управлении партнерством сроком до пяти лет.

10. Что если партнерство с ограниченной ответственностью не ведет деятельность или оно мне больше не нужно?

Партнерства, которые не торговали или не вели деятельность, по крайней мере, три месяца, могут подать в регистрационный орган заявку на исключение из реестра. Больше об этом вы можете узнать в нашем буклете «Ликвидация партнерства с ограниченной ответственностью», а для шотландских партнерств «Ликвидация партнерства с ограниченной ответственностью (Шотландия)».

ГЛАВА 8

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Наш персонал в Кардифе и Эдинбурге сможет дать вам общие советы, но, занимаясь регистрацией партнерства с ограниченной ответственностью, все необходимо делать правильно. Поэтому, чтобы избежать ошибок, следует проконсультироваться с солиситором, агентом по открытию компаний, квалифицированным бухгалтером или секретарем. Их адреса можно найти в Желтых страницах.

Если вы хотите больше узнать о названиях, на использование которых необходимо получить разрешение министра, пишите:

Для партнерств, зарегистрированных в Англии и Уэльсе:

The Secretary of State for
Trade & Industry
Companies Administration Branch
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

Для партнерств, зарегистрированных в Шотландии:

The Secretary of State for
Trade & Industry
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

Вы также можете получить совет об использовании слов и выражений в соответствующих органах, названия и адреса которых перечислены в приложениях.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить,

закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для партнерств с ограниченной ответственностью, основанных в Англии и Уэльсе:	Для партнерств с ограниченной ответственностью, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Приложение А

Вам необходимо будет получить разрешение министра торговли и промышленности прежде чем использовать данные слова и выражения (также во множественном числе и притяжательных формах) в названии.

(a) Слова, которые подразумевают национальную или международную исключительность:

British	International	Scottish
England	Ireland	United Kingdom
English	Irish	Wales
European	National	Welsh
Great Britain	Scotland	

(b) Слова, которые подразумевают профессиональную принадлежность или представительский статус:

Association	Board	Federation
Authority	Council	Institute
Association	Board	Federation

(c) Слова, которые подразумевают определенные предметы или цели:

Assurance	Friendly society	Post office	Trade union
Assurer	Fund	Reassurance	Trust
Benevolent	Group	Re-assurer	
Charter	Holding	Register	

Chartered	Industrial & provident society	Registered
Chemist	Insurance	Re-insurance
Chemistry	Insurer	Re-insurer
Co-operative	Patent	Sheffield
Foundation	Patentee	Stock exchange

Приложение В

На использование слов и выражений из этого списка также необходимо получать разрешение министра. Если вы хотите использовать их в названии своего предприятия, вам сначала необходимо написать в соответствующий орган, чтобы выяснить, не имеют ли там возражений. Подавая заявку министру, вы должны упомянуть о том, что вы писали в соответствующий орган и приложить копию ответа, который вы получили.

Слово или выражение	Орган для партнерств с ограниченной ответственностью, которые намерены зарегистрироваться в Англии или Уэльсе	Орган для партнерств с ограниченной ответственностью, которые намерены зарегистрироваться в Шотландии
Charity, Charitable	Head of Status Charity Commission Woodfield House Tangier Taunton TA1 4BL	<i>Чтобы считаться шотландской благотворительной организацией Inland Revenue FICO (Scotland) Trinity Park House South Trinity Road Edinburgh EH5 3SD</i>
Contact Lens	The Registrar General Optical Council 41 Harley Street London W1N 2DJ	То же, что для Англии и Уэльса
Dental, Dentistry	The Registrar General Dental Council 37 Wimpole Street London W1M 8DQ	То же, что для Англии и Уэльса
District Nurse, Health Visitor, Midwife, Midwifery, Nurse, Nursing	The Registrar & Chief Executive United Kingdom Central Council for Nursing, Midwifery and Health Visiting 23 Portland Place London W1N 3AF	То же, что для Англии и Уэльса
Health Centre	Office of the Solicitor Department of Health & Social Security 48 Carey Street London WC2A 2LS	То же, что для Англии и Уэльса
Health Service	Department of Health Room 2N35A Quarry House Quarry Hill Leeds LS2 7UE	То же, что для Англии и Уэльса
Police	Home Office Police Dept Strategy Group Room 510 50 Queen Anne's Gate	The Scottish Ministers Police Division St Andrews House Regent Road

	London SW1H 9AT	Edinburgh EH1 3DG
Polytechnic	Department of Education and Science FHE 1B Sanctuary Buildings Great Smith Street Westminster London SW1P 3BT	То же, что для Англии и Уэльса
Pregnancy, Termination, Abortion	Department of Health Area 423 Wellington House 133-135 Waterloo Road London SE1 8UG	То же, что для Англии и Уэльса
Royal, Royale, Royalty, King, Queen, Prince, Princess, Windsor, Duke, His/Her Majesty	<i>(если располагается в Англии)</i> Lord Chancellor's Department Constitutional Policy Division 1st Floor, Southside 105 Victoria Street London SW1E 6QT	The Scottish Ministers Civil Law and Legal Aid Division Saughton House Broomhouse Drive Edinburgh EH11 3XD
	<i>(если располагается в Уэльсе)</i> The National Assembly for Wales Crown Buildings Cathays Park Cardiff CF10 3NQ	
Special School	Department for Education and Employment Schools 2 Branch Sanctuary Buildings Great Smith Street Westminster London SW1P 3BT	То же, что для Англии и Уэльса
University	Privy Council Office 2 Carlton Gardens London SW1Y 5AA	То же, что для Англии и Уэльса

Приложение С

Использование некоторых слов и выражений обусловлено законодательством и может считаться преступлением. Некоторые из них перечислены далее, но это не полный список, и если у вас возникают сомнения, проконсультируйтесь с профессионалами. Если вы хотите использовать любое из этих слов и выражений, вы можете проконсультироваться с юристом и написать в соответствующий орган, чтобы узнать, не является ли использование данного названия преступлением.

Слово или выражение	Соответствующий законодательный акт	Соответствующий орган
Architect	Статья 20 Закона о регистрации архитекторов 1997 года	Architects Registration Board 73 Hallam Street London W1N 6EE
Credit Union	Закон о кредитных союзах 1979 года	The Public Records Section Financial Services Authority 25 The North Colonnade Canary Wharf London E14 5HS
Veterinary Surgeon, Veterinary, Vet	Статьи 19/20 Закон о ветеринарных врачах 1966 года	The Registrar Royal College of Veterinary Surgeons 62-64 Horseferry Rd London SW1P 2AF

Solicitor (Scotland)	Ст.31, Закон о солиситорах (Шотландия) 1980 года	The Law Society of Scotland 26 Drumsheugh Gardens Edinburgh EH3 7YR
Dentist, Dental Surgeon, Dental Practitioner,	Закон о зубоврачебной деятельности 1984 года	The Registrar General Dental Council 37 Wimpole Street London W1M 8DQ
Drug, Druggist, Pharmaceutical, Pharmaceutist, Pharmacist, Pharmacy	Статья 78 Закон о медицине 1968 года	The Director of Legal Services The Royal Pharmaceutical Society of Great Britain 1 Lambeth High Street London SE1 7JN (for Scottish Registered Companies) The Pharmaceutical Society 36 York Place Edinburgh EH13HU
Olympiad, Olympiads, Olympian, Olympians, Olympic, Olympics, or translation of these	Закон о защите олимпийских символов 1995 года * <i>*Также защищает олимпийские символы 5 – переплетенных колец и девиз "Citius Altius Fortius"</i>	British Olympic Association 1 Wandsworth Plain London SW18 1EH
Optician, Ophthalmic Optician, Dispensing Optician, Enrolled Optician, Registered Optician, Optometrist	Закон об оптике 1989 года	The Registrar General Optical Council 41 Harley Street London W1N 2DJ
Red Cross, Geneva Cross, Red Crescent, Red Lion and Sun	Закон о Женевской конвенции 1957 года	Спросите в регистрационном органе
Anzac	Статья 1 Anzac Act 1916	Спросите в регистрационном органе
Chiropodist, Dietician, Medical Laboratory, Technician, Occupational Therapist, Orthoptist, Physiotherapist, Radiographer, Remedial Gymnast	Закон о профессиях, дополнительных к медицинским 1960 года, если перед этим стоят слова Registered, State или Registered	Mrs Joan Arnott Department of Health HRD HRB Rm 2N35A Quarry House Quarry Hill Leeds LS2 7JE
Institute of Laryngology, Institute of Otology, Institute of Urology, Institute of Orthopaedics	Закон о колледжах университета Лондона 1988 года	Посоветуйтесь с University College London Gower Street London WC1E 6BT
Patent Office, Patent Agent	Закон об авторском праве, дизайне и патентах 1988 года	IPPD (Intellectual Property Policy Directorate) Room 3B38, Concept House The Patent Office, Cardiff Road, Newport, NP10 8QQ
Building Society	Закон о строительных обществах 1986 года	Seek advice of Building Societies Commission Victoria House 30-40 Kingsway London WC2B 6ES

Chamber(s) of Business, Chamber(s) of Commerce, Chamber(s) of Commerce and Industry, Chamber(s) of Commerce, Training and Enterprise, Chamber(s) of Enterprise, Chamber(s) of Industry Chamber(s) of Trade, Chamber(s) of Trade and Industry, Chamber(s) of Training, Chamber(s) of Training and Enterprise <i>or the Welsh translations of these words</i>	Закон о названиях компаний и предприятий (Торгово- промышленная палата) 1999 года	Руководство можно получить в регистрационном органе
--	--	--

Руководство и управление

Содержание

Введение

1. Обязанности членов и назначенных членов

- 1.1 Членский состав партнерства с ограниченной ответственностью
- 1.2 Качество документов

2. Ежегодная декларация

- 2.1 Заполнение ежегодной декларации

3. Отчеты и даты сдачи отчетов

- 3.1 Даты сдачи отчетов
- 3.2 Подготовка и подача отчетов
- 3.3 Льготы для маленьких и средних партнерств с ограниченной ответственностью
- 3.4 Освобождение от аудиторской проверки для маленьких партнерств с ограниченной ответственностью
- 3.5 Освобождение от аудита для партнерств с ограниченной ответственностью, которые не ведут деятельность

4. Аудиторы

- 4.1 Назначение аудиторов
- 4.2 Удаление аудиторов

5. Штраф за позднюю подачу отчетов

- 5.1 Штрафы за просрочку подачи отчетов
- 5.2 Как избежать штрафа за просрочку подачи отчетов
- 5.3 Если штраф был наложен

6. Залоги и закладные (Англия и Уэльс)

- 6.1 Регистрация залогов и закладных
- 6.2 Погашение залогов и закладных

7. Залоги (Шотландия)

- 7.1 Регистрация залогов в Шотландии
- 7.2 Погашение залогов в Шотландии

8. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о руководстве и управлении партнерством с ограниченной ответственностью. Он относится к партнерствам с ограниченной ответственностью, созданным в Англии, Уэльсе или Шотландии.

Буклет:

- Объясняет некоторые из основных обязательств членов и назначенных членов партнерства с ограниченной ответственностью;
- Объясняет основные требования к подаче документов в регистрационный орган компаний.

Соответствующие положения вы сможете найти в Законе о партнерствах с ограниченной ответственностью 2000 года и в Положениях о партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года.

Если после прочтения этого буклета у вас остались некоторые сомнения в отношении ваших обязанностей, свяжитесь с солиситором или бухгалтером.

ГЛАВА 1

Обязанности членов и назначенных членов

Пункт 1.1 Членский состав партнерства с ограниченной ответственностью

1. Кто является членами партнерства с ограниченной ответственностью?

Когда образуется партнерство с ограниченной ответственностью, членами являются люди, указанные в документах об учреждении. По крайней мере, два члена должны быть назначенными – см. вопрос 4.

Партнерство с ограниченной ответственностью должно иметь хотя бы два члена. Если остается только один

член, и партнерство с ограниченной ответственностью продолжает деятельность, то через полгода оно теряет ограниченную ответственность.

Каждый член является агентом партнерства с ограниченной ответственностью, и партнерство связано с тем, что совершил член от его имени, если только:

- Член не имел власти действовать от имени партнерства с ограниченной ответственностью;
- Лицо, с которым работает член, знает, что он не имел права действовать или не знал о его членстве в партнерстве с ограниченной ответственностью.

2. Когда член перестает быть членом партнерства с ограниченной ответственностью?

Члены перестают быть членами:

- В случае смерти (или ликвидации);
- По соглашению с другими членами;
- По предоставлению разумного объяснения другим членам.

В отношениях с другими людьми бывший член будет по-прежнему считаться членом, если о смене его статуса не станет известно:

- Лицу, с которым имел дело бывший член;
- Регистрационному органу компаний.

Бывшие члены не должны вмешиваться в руководство и управление партнерством с ограниченной ответственностью.

3. Нужно ли ставить регистрационный орган о любых изменениях в членском составе?

Да. Сообщите в течение 14 дней, используя следующие формы, если лицо стало членом или перестало быть таковым:

- Форма [LLP288a](#) – Назначение члена.
- Форма [LLP288b](#) – Снятие члена

Если по назначению члена выбирают и в качестве назначенного члена, необходимо заполнить форму [LLP288a](#).

Сообщение об изменении существующим членом адреса или имени должно быть доставлено в регистрационный орган на следующей форме:

- Форма [LLP288c](#) – Изменение данных о члене

4. Кто является назначенными членами в партнерстве с ограниченной ответственностью?

Должно быть, по крайней мере, два назначенных члена.

В документах об учреждении должно говориться:

- что партнерство имеет отдельных назначенных членов; или
- что все члены являются назначенными.

Члены в любое время могут меняться местами. Для этого нужно поставить в известность регистрационный орган, заполнив и отослав форму LLP8. Если в форме LLP8 говорится, что определенные члены будут назначенными, то данные о статусе каждого члена должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 28 дней на форме [LLP288c](#).

Там, где определенные члены считаются назначенными, любой член может стать назначенным или, наоборот, в любое время по соглашению с другими членами. О любом изменении статуса члена необходимо сообщить в регистрационный орган на форме [LLP288c](#).

Назначенный член, который перестает быть членом, автоматически перестает быть назначенным членом.

Если по какой-то причине число назначенных членов падает до одного или их вообще не остается, все члены

будут считаться назначенными.

5. Какая ответственность лежит на назначенных членах?

Назначенные члены имеют те же права и обязанности в партнерстве с ограниченной ответственностью, что и любой другой член. Эти общие права и обязанности обуславливаются в соглашении партнерства с ограниченной ответственностью или в законе. Однако закон накладывает также определенные обязательства на назначенных членов. В частности назначенные члены несут ответственность за:

- назначение аудитора (если он нужен);
- подписание отчетов от имени членов;
- доставку отчетов в регистрационный орган;
- уведомление регистрационного органа об изменениях в членском составе или адреса зарегистрированного офиса, или названия партнерства с ограниченной ответственностью;
- подготовку, подписание и доставку ежегодной декларации (Форма LLP363);
- действие от имени партнерства с ограниченной ответственностью в случае его ликвидации.

Назначенные члены ответственны по закону за невыполнение этих обязательств.

6. Необходимо ли сообщать в регистрационный орган об изменении адреса зарегистрированного офиса?

Да. Очень важно, чтобы мы знали местоположение вашего зарегистрированного офиса.

У каждого партнерства с ограниченной ответственностью должен быть зарегистрированный офис: Это «дом» партнерства с ограниченной ответственностью, в который отсылаются все официальные документы, уведомления и судебные бумаги. Адрес должен иметь физическое расположение, а не просто абонентский ящик. Это связано с тем, что люди имеют право посетить ваш офис, чтобы проверить определенные реестры и документы, а также передать из рук в руки документы.

Вы можете изменить зарегистрированный офис, отослав в регистрационный орган форму [LLP287](#). Изменение вступает в законную силу только после того, как мы зарегистрируем форму.

Пункт 1.2 Качество документов

1. Что происходит с документами, отосланными в регистрационный орган компаний?

Документы и формы, которые вы отправляете в регистрационный орган, сканируются. Оригиналы документов хранятся, а с цифровым изображением мы работаем.

Когда работники вашего партнерства просматривают отчетные документы партнерства с ограниченной ответственностью, они видят цифровое изображение в режиме онлайн. Поэтому важно, чтобы документ был не только разборчивым, но и четким.

Дальше в этой главе представлены несколько указаний касательно подготовки отчетов и других документов для подачи в регистрационный орган компаний.

2. Что происходит, если при заполнении документов не были соблюдены данные указания?

Регистрационный орган компаний может отвергнуть документы, если их нельзя представить в электронном виде, уведомив причину отказа. Более качественная копия должна быть доставлена в регистрационный орган в течение 14 дней с момента получения уведомления (иначе мы считаем, что документы не доставлены).

3. Как нужно оформлять документы?

На каждом документе, который доставляется в регистрационный орган, должен стоять регистрационный номер партнерства с ограниченной ответственностью. Документы должны быть заполнены в соответствии со всеми требованиями регистрационного органа касательно разборчивости.

Короче говоря, документы должны располагаться на матовых листах A4 белого цвета весом 80г/м² и 100г/м². Текст должен быть черного цвета, четкий, разборчивый, стандартной интенсивности. Буквы и цифры должны быть, по крайней мере, 1,8мм в высоту и 0,25мм в ширину.

При заполнении формы:

- Используйте черные чернила или шрифт;
- Используйте жирный шрифт (с документов, заполненных тонким шрифтом или карандашом, делаются плохие копии);
- Не отправляйте картонную бумагу;
- Не используйте матричный принтер
- Помните – от фотокопий может появиться серый тон, и документы плохо сканируются

При заполнении других документов не забудьте:

- Об указаниях, сделанных относительно заполнения форм;
- Об использовании бумаги формата А4 с хорошими краями;
- О том, что подавать их надо в вертикальном формате;
- Включить номер партнерства с ограниченной ответственностью в правом верхнем углу первой страницы.

Важно: цветные чернила могут исчезнуть при сканировании. Чтобы этого избежать, **всегда используйте четные чернила для заполнения и подписания всех документов.**

4. Какая самая распространенная проблема?

Отчеты, выполненные на глянцевой бумаге

Если вы готовите отчеты цветными чернилами на глянцевой бумаге, то оставьте их, пожалуйста, для своих членов или тех, кто это сможет оценить. Нам нужны отчеты, заполненные черным цветом на матовой бумаге. Напечатанная не скрепленная сводка подходит идеально при условии, что на ней есть необходимые подписи.

5. Где я могу узнать об этом больше?

С дальнейшими вопросами по требованиям к печати обращайтесь по телефону 0870 333 3636

ГЛАВА 2

Годовая декларация

Пункт 2.1 Заполнение годовой декларации

1. 1 Какие партнерства с ограниченной ответственностью должны отправлять годовую декларацию в регистрационный орган?

Каждое партнерство с ограниченной ответственностью должно подавать годовую декларацию в регистрационный орган в течение 28 дней с момента ее подготовки (см. вопрос 3). Назначенные члены партнерства с ограниченной ответственностью несут ответственность за подачу годовой декларации

- В регистрационный орган в течение 28 дней после 1 годовщины партнерства или годовщины с момента подготовки последней годовой декларации;
- С предоставлением правдивой информации о членском составе партнерства с ограниченной ответственностью.

Помните: Неподача годовой декларации партнерства с ограниченной ответственностью в течение 28 дней считается уголовным преступлением, за которое против назначенных членов может быть начато судебное разбирательство.

2. Что такое годовая декларация (Форма LLP363)?

Годовая декларация – это представление информации на момент подготовки (см. вопрос 3). Это отдельный документ, который не входит в годовые отчеты партнерства с ограниченной ответственностью. В годовой декларации должны содержаться следующие данные:

- Название партнерства с ограниченной ответственностью;
- Номер регистрации;
- Адрес зарегистрированного офиса;

- Адрес, где хранятся реестры партнерства с ограниченной ответственностью, если это не зарегистрированный офис;
- Имя и адрес каждого члена;
- Если только некоторые члены являются назначенными, то указать, какие именно.

3. Что такое дата подготовки?

Это дата, на которую вся информация годовой декларации должна быть правильной. Дата подготовки приходится обычно на годовщину:

- Основания партнерства с ограниченной ответственностью;
- Даты подготовки прошлой годовой декларации, которая зарегистрирована в регистрационном органе.

4. Когда годовая декларация должна быть доставлена в регистрационный орган компаний?

Все годовые декларации должны быть доставлены в регистрационный орган компаний в течение 28 дней со дня подготовки декларации.

5. Заполнение формы LLP363

Все данные, которые включены в форму LLP363, должны подтверждать информацию о партнерстве в ограниченной ответственностью, которая уже содержится в регистрационном органе на момент подготовки документа. Данные, которые вы должны внести, обозначены в вопросе 2 этого пункта. Вы можете просто изменить данные, отослав дополнительно с декларацией следующие установленные формы:

- Для изменения адреса зарегистрированного офиса используйте форму [LLP287](#);
- Для назначения члена используйте форму [LLP288a](#);
- Для прекращения выполнения членом функций используйте [LLP288b](#);
- Для изменения данных о члене или назначенном члене используйте форму [LLP288c](#);
- Для изменения местоположения реестра владельцев долговых обязательств используйте форму LLP190.

Мы не регистрируем форму, данные которой отличаются от информации общественного реестра в случае, если мы не получим уведомление об изменении на соответствующей форме.

ГЛАВА 3

Отчеты и даты сдачи отчетов

Пункт 3.1 Даты сдачи отчетов

1. Что такое финансовый год?

Каждое партнерство с ограниченной ответственностью должно готовить годовые отчеты, в которых речь идет о деятельности партнерства в течение года. Период, за который подается отчет, называется финансовым годом. Он начинается на следующий день после окончания предыдущего финансового года, а если партнерство новое, то с момента его основания.

Более точное определение финансового года следующее: это период, к которому относится отчетность.

Период, к которому относится отчетность, заканчивается датой сдачи отчетов – см. вопросы 2 и 3 – или дата плюс/минус семь дней с момента сдачи отчетности, если так удобней.

2. Как устанавливается дата сдачи отчетов?

Для нового партнерства с ограниченной ответственностью дата сдачи отчетов устанавливается с учетом даты основания – см. вопрос 3. Вы можете изменить первый период, к которому относится отчетность, и последующие периоды, изменив дату сдачи отчетности – см. вопрос 4 и 5.

3. Какой период должны покрывать отчеты партнерства с ограниченной ответственностью?

Для всех новых партнерств с ограниченной ответственностью первый период, к которому относится отчетность, автоматически устанавливается на первую годовщину последнего дня месяца, в котором было основано партнерство с ограниченной ответственностью. Например, если партнерство с ограниченной ответственностью было создано 10 июня 2001 года, то дата сдачи отчетности придется на 30 июня, а первые

отчеты будут покрывать период с 10 июня 2001 года по 30 июня 2002 года – плюс/минус семь дней. И хотя дата сдачи отчетов устанавливается с учетом даты основания, вы ее можете изменить – см. вопрос 4.

4. Можно ли изменить дату сдачи отчетов?

Да, заполнив форму [LLP225](#) и отослав ее в регистрационный орган. Но новую дату сдачи отчетов необходимо зарегистрировать до конечной даты подачи документов. Другими словами, если регистрационный орган ожидает документы к определенной дате, а они опаздывают, слишком поздно говорить, что вы хотели изменить дату сдачи отчетов.

Партнерства с ограниченной ответственностью имеют обычно 10 месяцев, чтобы отослать отчеты в регистрационный орган. Период отсылки первых отчетов партнерства с ограниченной ответственностью рассчитывается по-другому, это объясняется в пункте 3.2.

5. Есть ли какие-либо ограничения касательно изменения даты сдачи отчетов?

Вы можете сократить период, к которому относится отчетность, на столько месяцев, на сколько вы хотите, однако, есть некоторые ограничения касательно пролонгации периода:

- Вы не можете продлить период с тем, чтобы он длился больше 18 месяцев с начала отчетного периода.
- Вы не можете продлевать период чаще, чем один раз за 5 лет, если:
 - a. Партнерство с ограниченной ответственностью не починается административному предписанию;
 - b. Министр не принял соответствующее решение;
 - c. Партнерство с ограниченной ответственностью не совмещает дату сдачи отчета с дочерним или родительским предприятием, основанным в ЕС. В ЕС входят следующие страны:

Исландия	Норвегия
Финляндия	Швеция
Ирландия	Великобритания
Дания	Германия
Нидерланды	Бельгия
Люксембург	Австрия
Португалия	Испания
Франция	Италия
Греция	Лихтенштейн

Пункт 3.2 Подготовка и сдача отчетов

В этом пункте объясняются основные правила подготовки и сдачи отчетов. Они относятся к отчетам всех партнерств с ограниченной ответственностью, независимо от содержания этих отчетов.

1. Все ли партнерства с ограниченной ответственностью должны вести бухгалтерские записи?

Да. Все партнерства с ограниченной ответственностью, независимо от того, занимаются ли они торговлей, должны вести бухгалтерские записи.

2. Что входит в комплект отчетов?

Как правило, необходимы следующие отчеты:

- Баланс прибылей и убытков;
- Балансовый отчет, подписанный назначенным членом;
- **Отчет аудиторов**, подписанный аудитором (если применимо);
- Примечания к отчетам; и
- Консолидированные отчеты (если применимо).

В этом буклете мы не можем детально рассказать о том, что должно быть включено в эти документы (для этого см. Закон о компаниях). В соответствии с особыми положениями части VII Закона о компаниях 1985 года (относится к партнерствам с ограниченной ответственностью в соответствии с положением 3 Положений о

партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года) в отчетах маленьких и средних компаний (включая те, которые не ведут деятельность) разрешается опускать некоторую информацию. Такие партнерства с ограниченной ответственностью могут в дальнейшем подавать в регистрационный орган сокращенные отчеты – см. пункт 3.3 этой главы. Некоторые маленькие партнерства с ограниченной ответственностью и те, которые не ведут деятельность, могут также быть освобождены от аудита – см. пункты 3.4 и 3.5.

3. Все ли партнерства с ограниченной ответственностью должны подавать отчеты в регистрационный орган?

Да.

4. Какой период должны покрывать отчеты?

Первые отчеты партнерства с ограниченной ответственностью должны покрывать период, который начинается со дня основания партнерства, а не с первого дня торговли. Заканчивается этот период датой сдачи отчетов плюс/минус 7 дней. Узнать больше об этом вы можете в пункте 3.1.

Последующие отчеты начинаются на следующий день после окончания предыдущего отчетного периода. Они заканчиваются датой сдачи отчетов плюс/минус 7 дней.

5. Когда должны быть доставлены в регистрационный орган первые отчеты партнерства с ограниченной ответственностью?

Если вы готовите первые отчеты, и они покрывают период свыше 12 месяцев, они должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 22 месяцев со дня основания или 3 месяцев со дня даты сдачи отчетов. Например, партнерство с ограниченной ответственностью, основанное 1 января с датой сдачи отчетов 31 января должно подать отчеты до полуночи 1 ноября (22 месяца со дня основания), а не 10 ноября.

6. Когда я должен подавать отчеты?

Если речь не идет о первых отчетах, то обычно партнерство с ограниченной ответственностью имеет 10 месяцев от дня сдачи отчетов на то, чтобы доставить отчеты.

Однако, если отчетный период был сокращен, то период подачи отчетов не должен превышать:

- 10 месяцев от дня сдачи отчетов; или
- 3 месяца с момента уведомления ([форма LLP225](#)).

7. Можно ли продлить период сдачи отчетов?

Если партнерство с ограниченной ответственностью ведет деятельность или имеет интересы за границей, то оно может попросить продлить период подачи документов на 3 месяца, прислав в регистрационный орган форму [LLP244](#). Эту форму необходимо доставить до конечного срока. Отсылать ее нужно ежегодно, если предприятие желает продлить период подачи документов. Автоматически действие этой формы не продлевается.

Заявление с просьбой продлить срок подачи отчетов можно написать также на имя министра торговли и промышленности, если в этом есть необходимость, например, непредвиденное обстоятельство, находящееся вне контроля партнерства с ограниченной ответственностью и аудиторов. Заявление необходимо подать в письменном виде до конечного срока. В нем должно содержаться полное объяснение причин для продления периода сдачи отчетов.

Партнерства с ограниченной ответственностью, основанные в Англии и Уэльсе, должны писать:	Партнерства с ограниченной ответственностью, основанные в Шотландии, должны писать:
The Secretary of State for Trade and Industry c/o Limited Liability Partnerships Team Companies House Cardiff CF14 3UZ DX 33050 Cardiff	The Secretary of State for Trade and Industry Companies House 37 Castle Street Edinburgh EH1 2EB DX ED235 Edinburgh 1

8. Что если отчеты доставлены поздно?

За просрочку подачи отчетов автоматически налагается штраф. Сумма его зависит от срока опоздания. Фиксированные налоги следующие:

Период опоздания	Сумма штрафа
3 месяца или меньше	£100
3 месяца и 1 день до 6 месяцев	£250
6 месяцев и 1 один день до 12 месяцев	£500
более 12 месяцев	£1000

Несвоевременная сдача отчетов является преступлением, за которое против назначенных членом может быть начато судебное разбирательство. Штрафы за позднюю подачу отчетов более полно представлены в главе 5 этого буклета.

Примечание: если конечный срок подачи документов приходится на воскресенье или нерабочий праздник, закон требует, чтобы они были доставлены к этому дню. Поэтому вы должны убедиться в том, что они своевременно высланы.

9. Кто может подтвердить и подписать отчеты?

Отчеты должны быть подтверждены членами партнерства с ограниченной ответственностью и подписаны перед отсылкой в регистрационный орган компаний.

- Балансовый отчет должен быть подписан назначенным членом, при этом все положения о возможных льготах должны располагаться над подписью.
- Если к отчетам приложены отчеты аудиторов, то на них должны быть указаны имена и подписи.

10. Дает ли регистрационный орган технические советы по отчетам?

Нет. Мы предлагаем общее руководство, но не технические советы по определенным вопросам. Во-первых, правительство выбрало для нас не эту роль. Во-вторых, это не практично: ваши отчеты должны соответствовать строгим юридическим требованиям, а мы недостаточно знаем о вашем партнерстве, чтобы дать правильный совет.

Проконсультируйтесь у бухгалтера, если вам нужен какой-то совет.

Пункт 3.3 Льготы для маленьких и средних партнерств с ограниченной ответственностью

1. Какие льготы они могут получить?

Некоторые маленькие и средние партнерства с ограниченной ответственностью могут готовить отчеты для своих членом в соответствии с особыми положениями статей 246 and 246A Закона о компаниях 1985 года (относится к партнерствам с ограниченной ответственностью в соответствии с положением 3 Устава партнерства с ограниченной ответственностью 2001 года). Кроме того, они могут готовить и подавать сокращенные отчеты.

В этом пункте объясняется, какие льготы могут получить маленькие и средние партнерства с ограниченной ответственностью. Некоторые маленькие партнерства с ограниченной ответственностью с оборотом менее £1 млн. и активами менее £1.4 млн. могут быть освобождены от аудита. Эти вопросы рассматриваются в пункте 3.4 этой главы.

Отчетные периоды и сроки сдачи отчетов рассматриваются в пункте 3.2.

2. Что такое маленькое или среднее партнерство с ограниченной ответственностью?

Некоторые партнерства с ограниченной ответственностью, особенно в секторах, деятельность которых регулируется государством, не могут претендовать на статус маленькой или средней компании. Во всех остальных случаях размер партнерства с ограниченной ответственностью определяется оборотом, общей суммой балансового отчета (имеется в виду сумма оборотных и основных активов). Список условий приведен ниже.

Чтобы претендовать на статус маленького партнерства с ограниченной ответственностью, по крайней мере, два из следующих условий должны быть выполнены:

- Годовой оборот должен быть меньше £2,800,000;

- Общая сумма балансовой отчетности не должна превышать £1,400,000;
- Общее число работников не должно превышать 50 человек.

Чтобы претендовать на статус среднего партнерства с ограниченной ответственностью, по крайней мере, два из перечисленных условий должны быть выполнены:

- Годовой оборот должен быть не больше £11,200,000;
- Общая сумма балансовой отчетности должна быть не больше £5,600,000;
- Общее число работников не должно превышать 250 человек.

В целом, партнерство с ограниченной ответственностью может претендовать на статус маленького или среднего в первом финансовом году или любом последующем, если данные условия были выполнены в этом и предыдущем годах. Если партнерство перестает быть маленьким или средним, статус этот остается за ним и на тот год, в котором условия не были соблюдены. Партнерство не лишается этого статуса, если показатели следующего года будут свидетельствовать о том, что партнерство маленькое или среднее – см. таблицу ниже.

Если вы считаете, что партнерство с ограниченной ответственностью может претендовать на статус маленького или среднего, необходимо проконсультироваться с профессиональным бухгалтером, прежде чем готовить отчеты, руководствуясь особыми положениями.

Если вы подаете сокращенные отчеты, вам также необходимо подготовить особый отчет аудитора, который бы подтверждал тот факт, что партнерство с ограниченной ответственностью может подавать такие отчеты. Такой отчет не нужен, если партнерство с ограниченной ответственностью освобождено от аудита – см. пункт 3.4.

Данная таблица поможет вам решить, может ли партнерство с ограниченной ответственностью претендовать на статус маленького или среднего.

Таблица относится к маленьким партнерствам с ограниченной ответственностью. Для средних партнерств с ограниченной ответственностью нужно просто заменить «маленькое» на «среднее».

Год 1	Год 2	Год 3	Квалифицируется в:
			<i>1-м финансовом году</i>
маленькое			Да
не маленькое			нет
			<i>2-м финансовом году</i>
маленькое	маленькое		Да
маленькое	не маленькое		да
не маленькое	маленькое		нет
			<i>3-м финансовом году</i>
маленькое	маленькое	не маленькое	да
маленькое	не маленькое	маленькое	да
не маленькое	маленькое	маленькое	да
маленькое	не маленькое	не маленькое	нет
не маленькое	маленькое	не маленькое	нет
не маленькое	не маленькое	не маленькое	нет

3. Какие документы должно подавать в регистрационный орган маленькое или среднее партнерство с ограниченной ответственностью?

Партнерство с ограниченной ответственностью должно подавать отчеты, которые были подготовлены для членов в соответствии с особыми положениями части VII Закона о компаниях 1985 года, или сокращенные отчеты.

Сокращенные отчеты партнерства с ограниченной ответственностью должны включать:

- Сокращенный балансовый отчет; и

- Особый отчет аудитора (если только партнерство с ограниченной ответственностью не планирует освободиться от аудита – см. пункт 3.4 и 3.5).

Сокращенные отчеты партнерства с ограниченной ответственностью должны включать:

- Сокращенный баланс прибылей и убытков;
- Полный балансовый отчет;
- Особый отчет аудитора; и
- Замечания к отчетам.

В особом отчете аудитора должно говориться о том, что по мнению аудитора партнерство с ограниченной ответственностью имеет право подавать сокращенные отчеты, и что они были правильно подготовлены в соответствии со статьей 246(50 и (6) или 246A(3) Закона о компаниях 1985 года.

В балансовом отчете должно указываться, что отчеты подготовлены в соответствии с особыми положениями части VII Закона о компаниях 1985 года, которые относятся к маленьким и средним партнерствам с ограниченной ответственностью.

4. Выдвигаются ли к маленьким и средним группам особые требования?

Да, родительское партнерство с ограниченной ответственностью не должно готовить или отсылать отчеты в регистрационный орган, если группа является маленькой или средней, и ни один из ее членов не является открытой акционерной компанией или юридическим лицом, которое (не являясь компанией) имеет право предлагать акции или облигации населению, банковской или страховой компании или уполномоченному лицу в соответствии с Законом о финансовых услугах 1986 года.

Чтобы претендовать на статус маленькой, группа должна выполнить, по крайней мере, два из перечисленных условий:

- Совокупный годовой оборот должен быть не больше £2,800,000 (£3,360,000 валовой);
- Совокупная сумма балансовой отчетности должна быть не больше £1,400,000 (£1,680,000 валовой);
- Совокупное число работников не должно превышать 50 человек.

Чтобы претендовать на статус средней, группа должна выполнить, по крайней мере, два из перечисленных условий:

- Совокупный годовой оборот должен быть не больше £11,200,000 (£13,440,000 валовой);
- Совокупная сумма балансовой отчетности должна быть не больше £5,600,000 (£6,720,000 валовой);
- Совокупное число работников не должно превышать 250 человек.

5. Что если маленькое или среднее партнерство с ограниченной ответственностью должно готовить групповые отчеты?

Маленькое партнерство с ограниченной ответственностью, которые подготовило для членского состава индивидуальные отчеты в соответствии со статьей 246(2) или (3) Закона о компаниях 1985 года, может также готовить групповые отчеты в соответствии со статьей 248A. Однако маленькая группа не может подавать сокращенные отчеты в регистрационный орган. Групповые отчеты, которые подготовлены в соответствии со статьей 248A, должны включать положение на балансовой отчетности над подписью, подтверждающее, что они подготовлены в соответствии с особыми положениями 248A, которые относятся к маленьким партнерствам с ограниченной ответственностью.

Если среднее партнерство с ограниченной ответственностью готовит групповые отчеты, то это должны быть полные отчеты

Формат отчетов

Формат отчетов должен соответствовать спецификациям, которые указаны в Законе о компаниях 1985 года. Положения, относящиеся к маленьким и средним партнерствам с ограниченной ответственностью, можно найти в спецификациях 4, 4A, 5, 8 и 8A.

6. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган компаний?

Время сдачи одинаково для всех отчетов. За просрочку сдачи отчетов налагаются одинаковые штрафы. См. пункт 3.2 этой главы.

Пункт 3.4 Освобождение от аудита для маленьких партнерств с ограниченной ответственностью

1. Какие льготы доступны?

Некоторые маленькие партнерства с ограниченной ответственностью могут быть полностью освобождены от аудита, если они хотят воспользоваться этим преимуществом. Более подробно о том, как получить освобождение, читайте в этой главе.

2. Какие маленькие партнерства с ограниченной ответственностью могут претендовать на освобождение от аудита?

Чтобы претендовать на полное освобождение от аудита, партнерство с ограниченной ответственностью должно:

- Получить статус маленького (см. пункт 3.3);
- Иметь оборот не более £1 млн.; и
- Иметь общую сумму по балансовой отчетности не более £1.4 млн.

3. Все ли типы маленьких партнерств с ограниченной ответственностью могут получить освобождение от аудита?

Нет. Отчеты, проверенные аудитором, должны доставляться в регистрационный орган в том случае, если партнерство с ограниченной ответственностью не подпадает под следующие категории:

Родительское партнерство с ограниченной ответственностью или дочернее предприятие (только не в случае, если оно не вело деятельность), если оно не входит в следующую группу:

- Являются маленькими или могли бы быть ими, если бы все органы были компаниями;
- Оборот целой группы не превышает £1 млн. чистого дохода или £1.2 млн. валового дохода;
- Общая сумма балансовой отчетности не превышает £1.4 млн. чистого дохода (£1.68 млн. валового дохода).

Группа, член которой является:

- Открытой акционерной компанией или юридическим лицом, которое (не являясь компанией) может распространять акции и облигации;
- Банковская или страховая компания;
- Уполномоченное лицо в соответствии с Законом о финансовых услугах 1986 года.

Уполномоченное лицо или назначенный представитель в соответствии с Законом о финансовых услугах 1986 года.

Особый зарегистрированный орган или ассоциация работодателей в соответствии с Законом о профсоюзах и трудовых отношениях 1992 года.

4. Какие документы должно отсылать в регистрационный орган партнерство с ограниченной ответственностью, освобожденное от аудита?

Если партнерство с ограниченной ответственностью освобождается от аудита (см. пункт 2 и 3), то в регистрационный орган необходимо отправить сокращенные отчеты без аудиторской проверки – сокращенная балансовая отчетность и данные положения над подписью:

- а На год, который закончился . . . (дата), партнерство с ограниченной ответственностью было освобождено от аудита в соответствии со статьей 249A(1) Закона о компаниях 1985 года.
- б Члены признают свою ответственность за то, чтобы:
 - Партнерство с ограниченной ответственностью вело бухгалтерские записи в соответствии со статьей 221; и
 - Партнерство с ограниченной ответственностью готовило отчеты, в которых бы отображалось реальное положение дел на конец финансового года, прибыли и убытки за финансовый год в соответствии с требованиями статьи 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях в отношении отчетов, что также применимо к партнерству с ограниченной ответственностью.
- в Отчеты были подготовлены в соответствии с особыми положениями части VII Закона о компаниях 1985 года, что применимо к партнерству с ограниченной ответственностью.

По собственному выбору партнерство с ограниченной ответственностью может подготовить полные отчеты для своих членов. Такие же положения должны быть включены и в полный балансовый отчет.

5. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган?

Время одинаково для всех отчетов. За просрочку сдачи отчетов налагаются одинаковые штрафы. См. пункт 3.2.

6. Должны ли партнерства с ограниченной ответственностью, которые освобождены от аудита, отправлять отчеты своим членам?

Да. В соответствии с законодательством члены имеют право получать и требовать копии отчетов.

Возможные недостатки отчетов, непроверенных аудитором

Банки и менеджеры по выдаче кредитов полагаются на данные, полученные из регистрационного органа, при оценке кредитоспособности партнерства с ограниченной ответственностью, они также ищут подтверждения независимых аудиторов. И если партнерство с ограниченной ответственностью может быть освобождено от аудита, необходимо решить, стоит ли это делать.

7. Необходимо ли сдавать годовые отчеты, если партнерство с ограниченной ответственностью не занимается торговлей?

Все партнерства с ограниченной ответственностью, независимо от того, занимаются они торговлей или нет, должны подавать в регистрационный орган отчеты. Однако партнерство с ограниченной ответственностью может быть освобождено от аудита, как предприятие, не ведущее деятельность, если оно не занималось торговлей в данном финансовом году, только если это партнерство не является уполномоченным лицом в соответствии с Законом о финансовых услугах 1986 года.

Партнерства с ограниченной ответственностью, которые не ведут деятельность, не должны назначать аудитора и могут подавать еще более простые отчеты в регистрационный орган. Более подробно об этом вы можете прочитать в следующем пункте этого буклета.

Пункт 3.5 Освобождение от аудита для партнерств с ограниченной ответственностью, которые не ведут деятельность

1. Какие льготы доступны?

Партнерства с ограниченной ответственностью, которые не ведут деятельность, могут претендовать на освобождение от аудита и подавать в регистрационный орган сокращенную балансовую отчетность и замечания. Баланс прибылей и убытков не должен быть включен в пакет документов партнерства с ограниченной ответственностью, которое не ведет деятельность. Однако более полные отчеты должны быть подготовлены для членов, возможно, даже баланс прибылей и убытков, если партнерство с ограниченной ответственностью занималось торговлей в предыдущем году.

2. Что такое партнерство с ограниченной ответственностью, которое не ведет деятельность?

Считается, что партнерство с ограниченной ответственностью не вело деятельность, если за отчетный период не было совершено «значительных бухгалтерских операций».

«Значительные бухгалтерские операции» - это сделки, которые необходимо вносить в бухгалтерские записи партнерства с ограниченной ответственностью, но которые можно опустить, если предприятие претендует на статус партнерства, не ведущего деятельности. Сюда входят:

- Взносы в регистрационный орган за изменение названия партнерства с ограниченной ответственностью и подачи годовой декларации; и
- Гражданские штрафы, наложенные на партнерство с ограниченной ответственностью за просрочку сдачи отчетов.

Партнерство с ограниченной ответственностью не может отнести себя к статусу предприятия, которое не вело деятельность, если оно является уполномоченным лицом согласно Закону о финансовых услугах 1986 года.

Если партнерство с ограниченной ответственностью не имело статуса предприятия, которое не ведет деятельность, с момента основания, но теперь может причислить себя к таковым, оно может воспользоваться льготами в случае если:

- Оно не вело деятельность с конца прошлого финансового года; и

- Оно не должно готовить групповые отчеты за тот год; и
- Оно имеет статус маленького партнерства с ограниченной ответственностью за тот год (см. пункт 3.3) или могло бы иметь этот статус, если бы не было членом группы, включающей открытую акционерную компанию или юридическое лицо, которое (не являясь компанией) имеет право распространять свои акции и облигации публике, банковской или страховой компании или уполномоченным лицом согласно Закону о финансовых услугах 1986 года.

3. Какую информацию должны включать отчеты партнерств, которые не ведут деятельность?

Отчеты такого партнерства не должны включать баланс прибылей и убытков. Образцы таких отчетов приведены в конце этой главы.

Непроверяемые аудитором отчеты партнерства с ограниченной ответственностью намного проще, чем отчеты партнерства, которое занимается торговлей, но все же они должны включать:

- Сокращенный балансовый отчет, содержащий примечание о том, что партнерство с ограниченной ответственностью не вело деятельность в данном отчетном периоде (текст требуемого примечания можно найти в вопросе 4);
- Данные прошлого года для сравнения – даже, несмотря на то, что они не отличаются от текущего года;
- Определенные замечания к балансовому отчету – полный список пунктов, которые необходимо включить вы найдете в конце главы.

4. Какие положения необходимо внести в балансовый отчет?

Следующие положения необходимо внести перед подписью назначенного члена:

- а На год, который закончился . . . (дата), партнерство с ограниченной ответственностью было освобождено от аудита в соответствии со статьей 249A(1) Закона о компаниях 1985 года.
- б Члены признают свою ответственность за то, чтобы:
 - Партнерство с ограниченной ответственностью вело бухгалтерские записи в соответствии со статьей 221; и
 - Партнерство с ограниченной ответственностью готовило отчеты, в которых бы отображалось реальное положение дел на конец финансового года, прибыли и убытки за финансовый год в соответствии с требованиями статьи 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях в отношении отчетов, что также применимо к партнерству с ограниченной ответственностью.

5. Когда отчеты партнерства с ограниченной ответственностью, которое не ведет деятельность, должны быть доставлены в регистрационный орган?

Время одинаково для всех отчетов. За просрочку сдачи отчетов налагаются одинаковые штрафы. См. пункт 3.2.

6. Что произойдет, если мое партнерство с ограниченной ответственностью снова займется торговлей?

Любое партнерство с ограниченной ответственностью, освобожденное от необходимости назначать аудиторов по причине отсутствия деятельности, потеряет этот статус, если:

- Начнет коммерческую или торговую деятельность в течение финансового года; или
- Использует активы, оплатит долг или совершит другую сделку; или
- Не будет по какой-то другой причине претендовать на этот статус, например, если станет уполномоченным лицом согласно Закону о финансовых услугах 1986 года или должно будет подавать групповые отчеты.

Если произойдет любой из описанных случаев, партнерство должно будет подавать более полные отчеты за этот финансовый год и, возможно, назначать аудиторов. Партнерство с ограниченной ответственностью может претендовать на определенные льготы как среднее или маленькое предприятие. Больше о требованиях к отчетам и освобождении от аудита для маленьких и средних партнерств с ограниченной ответственностью вы можете прочитать в пунктах 3.3 и 3.4 этой главы.

Образцы балансового отчета для партнерства с ограниченной ответственностью, которое не ведет деятельность

Балансовые отчеты, представленные на этой странице, относятся к вопросу 3.

Эти примеры показывают, какую информацию необходимо включить. В этих отчетах показаны все возможные активы и пассивы, которое могут быть у партнерства с ограниченной ответственностью. Вам необходимо только включить определенные заголовки, если необходимо ввести какие-то данные кроме нуля.

Эти примеры балансовой отчетности предложены только для иллюстрации. Их не стоит копировать и заполнять.

Если партнерство с ограниченной ответственностью вело торговую деятельность в предыдущем году, то вы должны помнить, что в балансовом отчете будет показано финансовое положение за тот период. Если не проводились бухгалтерские операции, то вы должны просто перенести цифры прошлого года.

Вам предложены два примера – А и В, следовать можно любому из них. Содержание обоих отчетов одинаковое, просто заголовки в них представлены в другом порядке.

Балансовый отчет должен подытоживать:

- в форме А, чистая стоимость активов должна равняться совокупности капитала и резервов;
- в форме В, активы должны равняться пассивам (включая капитал и резервы в качестве статьи баланса).

Все данные должны быть внесены цифрами, а не словами или '0.00'. Регистрационный орган не примет документы, если вместо цифры будет написано «ноль».

Над каждой колонкой цифр должна стоять дата окончания предыдущего и текущего финансового года.

Для обоих примеров данные, которые необходимо внести в балансовый отчет (если применимо) показаны ниже.

При подготовке отчетов следуйте руководствам, предложенным в пункте 1.2.

БАЛАНС ФОРМА А

Партнерство с ограниченной ответственностью №

Партнерство с ограниченной ответственностью Название

Баланс за / /

	Текущий год	Предыдущий год
В Основные активы		
I. Нематериальные активы	XX	XX
II. Материальные активы	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
	XXX	XXX
С Оборотные активы		
I. Акционерный капитал	XX	XX
II. Дебиторская задолженность	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
IV. Наличность в банке и на руках	XX	XX
	XXX	XXX
D Предоплаты и накопленный доход	XX	XX
E Кредиторы: сумма, подлежащая оплате за один год	(XX)	(XX)
F Чистые оборотные активы/пассивы	XXX	XXX
G Сумма активов меньше текущих пассивов	XXX	XXX
H Кредиторы: сумма, подлежащая оплате более чем за год	(XX)	(XX)
I Резервы для выплаты по обязательствам	(XX)	(XX)
J Отложенные расходы и доходы	(XX)	(XX)

	XXX	XXX
K Займы и другие долги членов	XX	XX
L Другие интересы членов		
I. Капитал членов	XX	XX
II. Резерв переоценки капитала	XX	XX
III. Другие резервы	XX	XX
	XXX	XXX

- a На год, который закончился . . . (дата), партнерство с ограниченной ответственностью было освобождено от аудита в соответствии со статьей 249A(1) Закона о компаниях 1985 года.
- b Члены признают свою ответственность за то, чтобы:
- o Партнерство с ограниченной ответственностью вело бухгалтерские записи в соответствии со статьей 221; и
 - o Партнерство с ограниченной ответственностью готовило отчеты, в которых бы отображалось реальное положение дел на конец финансового года, прибыли и убытки за финансовый год в соответствии с требованиями статьи 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях в отношении отчетов, что также применимо к партнерству с ограниченной ответственностью.

Подтверждено членами.....(дата)
 Подписано от их имени.....(Назначенный член)

БАЛАНС ФОРМА В

Партнерство с ограниченной ответственностью №:

Партнерство с ограниченной ответственностью Название:

Баланс за .././....

	Текущий год	Предыдущий год
Активы		
В Основные активы		
I. Нематериальные активы	XX	XX
II. Материальные активы	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
	XXX	XXX
С Оборотные активы		
I. Акционерный капитал	XX	XX
II. Дебиторская задолженность	XX	XX
III. Инвестиции	XX	XX
IV. Наличность в банке и на руках	XX	XX
	XXX	XXX
Пассивы		
A Займы и другие долги членов	XX	XX
A Другие интересы членов		
I. Капитал членов	XX	XX
II. Резерв переоценки капитала	XX	XX
III. Другие резервы	XX	XX
	XXX	XXX
B Резерв для выплаты по обязательствам	XX	XX

C Кредиторы	XX	XX
D Отложенные доходы и расходы	XX	XX
	XXX	XXX

- a На год, который закончился . . . (дата), партнерство с ограниченной ответственностью было освобождено от аудита в соответствии со статьей 249A(1) Закона о компаниях 1985 года.
- b Члены признают свою ответственность за то, чтобы:
- o Партнерство с ограниченной ответственностью вело бухгалтерские записи в соответствии со статьей 221; и
 - o Партнерство с ограниченной ответственностью готовило отчеты, в которых бы отображалось реальное положение дел на конец финансового года, прибыли и убытки за финансовый год в соответствии с требованиями статьи 226, которая соответствует требованиям Закона о компаниях в отношении отчетов, что также применимо к партнерству с ограниченной ответственностью.

Подтверждено членами.....(дата)

Подписано от их имени.....(Назначенный член)

Замечания к балансовому отчету партнерства с ограниченной ответственностью

Следующая информация должна быть внесена в балансовый отчет:

- нормы бухгалтерского учета, включая те, что относятся к амортизации и уменьшению;
- информация об интересах членов;
- информация об основных активах;
- данные по задолженности;
- основание, на котором суммы иностранной валюты были конвертированы в стерлинги;
- возле каждого пункта (кроме основных активов) необходимо указывать данные за предыдущий год;
- если в течение финансового года партнерство с ограниченной ответственностью действовало в качестве агента какого-нибудь лица, об этом необходимо сообщить.

Кроме того, необходимо внести следующую информацию о дочерних предприятиях:

- данные о дочерних предприятиях и акциях, которые в них содержатся, обоснование отсутствия необходимости подавать групповые отчеты;
- данные о дочерних предприятиях, в которых партнерство с ограниченной ответственностью имеет «значительные вклады»;
- название основного родительского партнерства с ограниченной ответственностью и (если известно) страну основания;
- названия некоторых непосредственных родительских партнерств с ограниченной ответственностью и страны их основания или адреса основных мест ведения бизнеса.

ГЛАВА 4 Аудиторы

Пункт 4.1 Назначение аудиторов

1. Кто такой аудитор?

Аудитор – это лицо, которое составляет независимый отчет для членов партнерства с ограниченной ответственностью касательно того, подготовлены ли годовые отчеты в соответствии с законодательством. В отчете также должно говориться о том, представило ли партнерство с ограниченной ответственностью реальную картину положения дел и прибылей и убытков за финансовый год. Большинство партнерств с ограниченной ответственностью должны давать отчеты на проверку аудиторов – см. вопрос 2.

2. Все ли партнерства с ограниченной ответственностью должны давать отчеты на проверку аудиторов?

Нет. На получение статуса предприятия, освобожденного от аудита, могут претендовать большинство маленьких партнерств с ограниченной ответственностью и те, которые не ведут деятельность.

- Чтобы получить освобождение от аудита, маленькое партнерство с ограниченной ответственностью должно иметь годовой оборот за финансовый год не более £1 млн., а общая сумма балансовой отчетности не должна превышать £1.4 млн.
- Освободиться от аудита как партнерство с ограниченной ответственностью, которое не ведет деятельность, может такое партнерство, которое не вело торговую деятельность и не имело соответствующих бухгалтерских операций в течение года (только в случае, если оно не является уполномоченным лицом в соответствии с Законом о финансовых услугах 1986 года). Партнерства с ограниченной ответственностью, которые не ведут деятельность, не должны назначать аудиторов, в регистрационный орган при этом подаются только основные отчеты.

Больше об освобождении от аудита маленьких и не ведущих деятельности партнерствах с ограниченной ответственностью вы можете прочитать в пунктах [3.4](#) и [3.5](#).

3. Как назначается аудитор?

Назначенные члены назначают аудитора раз в год. Первый аудитор должен быть назначен до конца финансового года, на который его назначают. После этого аудитор должен быть назначен или переназначен в течение 2 месяцев с момента подтверждения отчетов на следующий финансовый год.

4. Что делает аудитор?

Аудитор будет проверять отчеты и бухгалтерские записи партнерства с ограниченной ответственностью и подготовит отчет для членов партнерства с ограниченной ответственностью.

В отчете аудитора будет говориться о том, правильно ли подготовлены отчеты и отображена ли в них реальная картина положения дел и прибылей и убытков партнерства с ограниченной ответственностью.

Если по мнению аудитора отчет не соответствует требованиям законодательства, то именно это он напишет в своем отчете.

5. Может ли мой бухгалтер выступать в качестве аудитора?

Аудитор не должен иметь никакого отношения к партнерству с ограниченной ответственностью. Лицо не может быть назначено аудитором, если оно является:

- Членом или сотрудником партнерства с ограниченной ответственностью или совместного предприятия;
- Партнером или сотрудником лица или партнерства, партнером которого является это лицо.

Если ваш бухгалтер не входит в одну из этих категорий или является зарегистрированным аудитором признанного наблюдательного органа, тогда он/она может выступать в качестве аудитора партнерства с ограниченной ответственностью.

Памятка: Не все члены органа бухгалтерского учета могут выступать в качестве аудитора, но в соответствующем органе вам могут сказать, является ли отдельное лицо или фирма зарегистрированным аудитором.

6. Кто входит в число признанных наблюдательных органов?

Среди их числа только органы, признанные министром как аудиторы наивысшей компетенции. Каждый признанный орган имеет строгий регламент и кодекс поведения, которые определяют действия зарегистрированных аудиторов. Пять признанных органов:

6. Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии
27 Haymarket Yard
Edinburgh EH12 5BH
Tel: 0131 347 0100
7. Институт дипломированных бухгалтеров Англии и Уэльса
Professional Standards Office
Silbury Court
412-416 Silbury Boulevard
Central Milton Keynes
MK9 2AF
Tel: 01908 248100
8. Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии
Chartered Accountants House
87-89 Pembroke Road

- Dublin 4
Tel: 0035 3166 80400
9. Ассоциация квалифицированных дипломированных бухгалтеров
1 Woodside Place
Glasgow
G3 7QF
Tel: 0141 309 4080
10. Ассоциация авторизованных общественных бухгалтеров
10 Lincoln's Inn Fields
London
WC2A 3BP
Tel: 020 7396 5954

Памятка: Вы можете попросить аудитора подтвердить тот факт, что он/она зарегистрирован в одном из этих органов или вы можете связаться с соответствующим органом.

7. Должен ли аудитор просматривать только годовые отчеты и бухгалтерские записи?

Да. Однако ничто не может помешать вам назначить аудитора с другой целью, например ведение бухгалтерии или составление налоговой декларации, при условии, что он не будет участвовать в управлении партнерством с ограниченной ответственностью. Вы должны составить письмо-обязательство, в котором будут описаны обязанности аудитора. Например, партнерство с ограниченной ответственностью может назначить аудитора с целью подготовить отчет руководства после аудита с описанием всех недостатков, которые были обнаружены даже, несмотря на то, что они были исправлены.

Пункт 4.2 Увольнение аудитора

1. Можно ли уволить аудитора?

Да. Назначенные члены партнерства с ограниченной ответственностью могут уволить аудитора в любое время или могут отказаться переадресовать его на следующий срок. Они должны уведомить аудитора о своем намерении. Аудитор тогда имеет право дать письменный ответ и потребовать отослать его членам партнерства с ограниченной ответственностью.

Несмотря на то, что назначенные члены могут уволить аудитора в любое время, он может потребовать компенсацию или возмещение ущерба за прекращение его службы.

Если аудитор по какой-то причине прекращает занимать данную должность, он/она должен уведомить об этом партнерство с ограниченной ответственностью, отослав уведомление в зарегистрированный офис. В письме должны указываться все причины, по которым аудитор перестает работать в этом качестве, и которые, на его взгляд, следует знать членам и кредиторам партнерства с ограниченной ответственностью.

- Столкнувшись с такой ситуацией, партнерство с ограниченной ответственностью должно отослать копию этого уведомления всем членам, если предварительно не была подана жалоба в суд с просьбой остановить это. Если аудитор не получает уведомления о подаче жалобы в суд в течение 21 дня с момента уведомления партнерства с ограниченной ответственностью, аудитор должен в течение 7 дней отослать уведомление в регистрационный орган для внесения в дело партнерства с ограниченной ответственностью.
- Если таких проблем не возникло, аудитор должен предоставить уведомление в партнерство с ограниченной ответственностью с этой целью. Это уведомление не нужно отсылать членам.

ГЛАВА 5

Штрафы за позднюю подачу отчетов

Пункт 5.1 Штрафы за просрочку подачи отчетов

1. Что такое штраф за просрочку сдачи отчетов?

В статье 242A Закона о компаниях 1985 года говорится, что за доставку отчетов после окончания срока, предоставленного на его сдачу, на любое партнерство с ограниченной ответственностью налагается штраф.

2. Какова сумма штрафов?

Сумма штрафа зависит от того, насколько поздно отчеты будут доставлены в регистрационный орган:

Срок задержки	Штраф
3 месяца или меньше	£100
3 месяца и 1 день до 6 месяцев	£250
6 месяцев и 1 день до 12 месяцев	£500
Более 12 месяцев	£1,000

3. Когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган?

Если это не первые отчеты партнерства (см. вопрос 4), срок подачи документов обычно заканчивается через 10 месяцев после окончания отчетного периода.

В таблице указаны даты сдачи отчетов

Дата сдачи отчета	Конечный срок доставки отчетов
январь 31	ноябрь 30
февраль 28	декабрь 28
март 31	январь 31
апрель 30	февраль 28/29
май 31	март 31
июнь 30	апрель 30
июль 31	май 31
август 31	июнь 30
сентябрь 30	июль 30
октябрь 31	август 31
ноябрь 30	сентябрь 30
декабрь 31	октябрь 31

Если отчетный период вашего партнерства с ограниченной ответственностью не заканчивается в последний день месяца, то каждый период заканчивается в соответствующий день соответствующего месяца. Например, партнерство с ограниченной ответственностью, дата сдачи отчетов которого приходится на 30 сентября, должно доставить отчеты в регистрационный орган 30, а не 31 июля. Если соответствующей даты нет, то период заканчивается последним днем месяца. Например, партнерство с ограниченной ответственностью, срок сдачи отчетов которого приходится на 30 апреля, должно доставить отчеты к 28/29 февраля.

Примечание: если конечный срок приходится на воскресенье или нерабочий праздник, закон требует, чтобы отчеты были доставлены к этому сроку. Поэтому вы должны убедиться в том, что отчеты отосланы своевременно.

4. А что если я подаю первые отчеты партнерства с ограниченной ответственностью?

Если вы подаете первые отчеты партнерства с ограниченной ответственностью, то они должны покрывать период не более 12 месяцев, и должны быть доставлены в регистрационный орган в течение 22 месяцев со дня основания.

Важно: Если конечный срок подачи отчетов вызывает у вас сомнения, позвоните по телефону 0870 3333 636 и уточните, когда отчеты должны быть доставлены в регистрационный орган.

Памятка: Необходимо узнать дату доставки отчетов, а не дату отсылки документов.

Пункт 5.2 Как избежать штрафа

1. Как я могу избежать штрафа?

Оставьте достаточно времени, чтобы быть уверенным в том, что отчеты придут в регистрационный орган вовремя. Почта первого класса не гарантирует своевременную доставку, поэтому рассмотрите гарантированные способы. *Помните: регистрационный орган не отменит штраф, если отчеты придут с опозданием в результате работы почты.*

Чтобы своевременно доставить отчеты:

- Сделайте пометку в своем календаре, оставив при этом достаточное количество времени;
- Читайте напоминания, которые мы высылаем вам на зарегистрированный офис;
- Проинструктируйте своевременно бухгалтеров и напомните им о необходимости заранее подготовить и доставить отчеты.

2. Можно ли продлить срок подачи отчетов?

Если ваше партнерство с ограниченной ответственностью имеет интересы за границей, вы можете продлить срок подачи отчетов на 3 месяца, заполнив и отправив в регистрационный орган форму LLP244 до истечения конечного срока.

Заявление с просьбой продлить срок подачи отчетов можно написать также на имя министра торговли и промышленности, если в этом есть необходимость, например, непредвиденное обстоятельство. Заявление необходимо подать в письменном виде до конечного срока. В нем должно содержаться полное объяснение причин для продления периода сдачи отчетов.

Партнерства с ограниченной ответственностью, основанные в Англии и Уэльсе, должны писать:	Партнерства с ограниченной ответственностью, основанные в Шотландии, должны писать:
Limited Liability Partnership Team Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ Fax: 029 2038 0744	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Street Edinburgh EH1 2EB Fax: 0131 535 5820

3. Что если регистрационный орган отвергнет мои отчеты, признав их неверными?

Мы не можем принять отчеты, если они не отвечают требованиям законодательства. Например, если отсутствует подпись, они будут возвращены для внесения поправок. Если исправленные отчеты придут слишком поздно, на партнерство будет наложен штраф.

Чтобы избежать проблем, мы советуем доставить их как можно раньше до истечения конечного срока. Помните, что факсимильные копии не могут быть зарегистрированы.

Пункт 5.3 Если штраф был наложен

1. Как я узнаю, что на партнерство с ограниченной ответственностью наложили штраф?

Если отчеты прибыли поздно, автоматически на ваш зарегистрированный офис высылается инвойс для оплаты.

2. Что произойдет, если штраф не будет оплачен?

Штраф передается агентам по инкассо. Если он не будет оплачен, может быть начат судебный процесс против вашего партнерства с ограниченной ответственностью, и принято решение судом графства или судом шерифа.

3. Что произойдет, если партнерство с ограниченной ответственностью будет восстановлено в реестре?

После подачи определенных заявлений на восстановление, если партнерство с ограниченной ответственностью будет восстановлено в реестре после исключения и ликвидации, будет считаться, что партнерство продолжало свое существование и не было исключено из реестра. На поданные отчеты, включая за тот период, когда предприятие не существовало, будет наложен штраф за просрочку подачи отчетов.

4. Налагаются ли отчеты за просрочку подачи других документов?

Нет.

5. Штрафы за просрочку подачи документов те же, что налагаются на назначенных членом за неподачу документов?

Нет. Они абсолютно другие.

- Сумма штрафа за просрочку подачи отчетов определена в Законе о компаниях, штраф должен оплачиваться партнерством с ограниченной ответственностью. В случае неоплаты по партнерству с ограниченной ответственностью будет принято решения суда графства или шерифа.
- В случае неподачи отчетов против назначенных членом начинается судебный процесс, и налагаются штрафы на них лично. Кроме того, регистрационный орган может вычеркнуть партнерство с ограниченной ответственностью из реестра.

Важно: На одни отчеты могут быть наложены оба штрафа.

6. Имеет ли регистрационный орган право не налагать налог?

Регистрационный орган имеет очень ограниченную свободу касательно наложения штрафа. Этим правом он будет пользоваться только в исключительных обстоятельствах.

Памятка: Документы не считаются доставленными, пока регистрационный орган компаний не получит их.

Нужно больше информации?

Если вы сомневаетесь в отношении даты сдачи отчетов, свяжитесь с регистрационным органом по телефону 0870 333 3636 или ознакомьтесь с серией наших буклетов. Мы можем помочь вам и дать совет. Не затягивайте.

ГЛАВА 6

Залоги и закладные (Англия и Уэльс)

Пункт 6.1 Регистрация плат и закладных

1. Что такое залоги и закладные?

Залог – это гарантия оплаты долга или обязательства, которая не передает «имущество» или право владения лицу, которому залог дается.

Закладная - это гарантия оплаты долга или обязательства, которая передает «имущество» или право владения лицу, которому закладная дается.

Примечание: Если в дальнейшем в буклете будет использоваться слово «залог», то это будет иметь также отношение к закладной.

2. Как должен регистрироваться залог?

Список залогов, которые должны регистрироваться в Англии и Уэльсе представлен ниже вместе с кратким описанием.

- Залог для обеспечения любого выпуска облигаций. *Облигация – инструмент, выпускаемый партнерством с ограниченной ответственностью как доказательство долга или обязательства. Сюда входят бессрочные облигации и другие ценные бумаги партнерства с ограниченной ответственностью, независимо от того, оформляется ли залог на активы партнерства с ограниченной ответственностью.*
- Залог, созданный или подтвержденный инструментом, который, если делается отдельным лицом, должен быть зарегистрирован как купчая. *Купчая – это инструмент, создающий или подтверждающий залог или закладную на товары, включая в некоторых случаях движимое имущество и сельскохозяйственные культуры, но не корабли и самолеты.*
- Залог на землю (независимо от расположения) или процент в ней, но не залог на аренду или другую периодическую сумму, получаемую от земли.
- Залог на «книжные» долги партнерства с ограниченной ответственностью. *«Книжные» долги – это долги, которые в условиях нормальной работы партнерства с ограниченной ответственностью включаются в бухгалтерские книги.*
- Залог оборотного капитала дочернего предприятия или имущества партнерства с ограниченной ответственностью. *Залог оборотного капитала – это залог, который не влияет на заложенные активы до того события, когда они кристаллизуются к определенному моменту времени.*

- Залог на корабль или самолет, или какую-то часть корабля.
- Залог на нематериальные активы или на патент, торговый знак, запатентованный дизайн, авторское право или право на дизайн, или лицензию на/в отношении такого права.

3. Сколько стоит каждая регистрация?

Регистрация каждой формы LLP395, LLP397 и LLP400, доставленной в регистрационный орган стоит **£20**. Плата не взимается за регистрацию формы LLP403a.

За копию сертификата регистрации взимается плата в размере **£25**. Такую копию можно получить в Certified Copies Team at Companies House, [Кардиф](#).

4. Что означают слова «инструмент» и «подтвердить» в этом пункте?

Инструмент – это документ понятной формы, также может существовать в электронном виде.

Подтвердить – означает предоставить доказательства существования чего-то.

5. Какую форму нужно использовать?

Номера форм в этой таблице соответствуют соответствующим статьям Закона о компаниях 1985 года. Те, за которые взимается плата, помечены звездочкой.

Цель	Номер формы
Особенности залога или закладной	<u>LLP395*</u>
Особенности регистрации залога для обеспечения выпуска облигаций	LLP397*
Особенности выпуска обеспеченных облигаций	LLP397a*
Сертификат регистрации в Шотландии или Северной Ирландии изменения собственности, расположенной там	LLP398
Особенности залога в зависимости от того, какая собственность приобретается	LLP400*
Декларация об исполнении обязательства закладной или залога полностью или частично	LLP403a
Декларация о том, что часть заложенного имущества или предприятия: (а) освобождена с залога, (б) больше не является частью собственности или предприятия партнерства с ограниченной ответственностью	LLP403b
Уведомление о назначении ликвидатора или управляющего	LLP405(1)
Уведомление о прекращении действия в качестве ликвидатора или управляющего	LLP405(2)

6. Как все сделать правильно с первого раза?

- Выберите правильную форму и отошлите ее в правильный регистрационный орган, следуйте всем указаниям на форме. Действуйте как можно быстрее: у вас есть только 21 день со дня подписания залога для регистрации его в соответствующем органе.

Продление этого периода возможно только с учетом почтовых задержек для залогов, оформленных за пределами Великобритании на собственность, находящуюся за пределами Великобритании. В таком случае 21 день считается с той даты, когда инструмент, подтверждающий залог, или его копия, могли быть получены в Великобритании при нормальной работе почты, если он был отослан с должной старательностью.

- Отошлите инструмент, подтверждающий залог, вместе с формой. Нет необходимости ставить печать на инструменте. Без печати он будет считаться действительным, если два члена партнерства с ограниченной ответственностью подпишут его.

Инструмент должен быть оригинальным, заверенная копия может приниматься в следующих случаях:

(а) когда залог оформляется за пределами Великобритании на собственность, находящуюся за пределами государства.

(b) когда залог оформляется на собственность в Шотландии или Северной Ирландии, и оригинальный инструмент регистрируется там.

- Убедитесь, что данные в форме заполнены верно и соответствуют инструменту. Если мы обнаружим ошибки, предъявитель должен дать разрешение на их исправление, и, если необходимо, доставить новую форму в течение 21 дня, периода, предоставленного для подачи документов. При необходимости мы вернем предъявителю, обозначенному на форме, сертификаты, инструменты и документы. Пожалуйста, убедитесь, что информация полная и точная.
- Убедитесь, что номер и название партнерства с ограниченной ответственностью внесены правильно. Помните, что имя партнерства с ограниченной ответственностью меняется только тогда, когда регистрационный орган выдаст сертификат об изменении названия.
- Убедитесь, что дата создания и описание залога соответствуют инструменту.
- Убедитесь, что гарантированная сумма соответствует тому, что обозначено в инструменте.
- Убедитесь, что имя лица, оформляющего залог, соответствует инструменту.
- Убедитесь, что данные о закладываемой собственности соответствуют инструменту.
- Регистрируя землю, было бы лучше, если бы вы дали титульный номер собственности. Убедитесь, что внесены условия залога, включая ссылку на плавающие и фиксированные залого.
- Подпишите и поставьте дату на форме.
- Форму необходимо заполнять черными чернилами, желательно печатать. Формы сканируются, чтобы их можно было проверить. Регистрационный орган может не принять документы, если их нельзя отсканировать или воспроизвести.

Памятка

Если вы опустите или неправильно внесете какие-либо данные в зарегистрированных документах, обратитесь в суд, чтобы исправить их в соответствии со статьей 404: Устранение ошибок в зарегистрированном залоге.

7. Что происходит, когда заявка на регистрацию попадает в регистрационный орган?

Если документ правильно оформлен, мы берем данные из него, чтобы сделать сертификат регистрации и внести запись в реестр залогов. Мы возвращаем сертификат и инструмент предъявителю, сканируем и записываем форму, копируем сертификат и запись в реестре.

8. Что если у регистрационного органа возникнут вопросы по заявке?

Если у нас возникнут вопросы, мы свяжемся с предъявителем. Если форму необходимо исправить, это должно быть сделано в течение 21 дня.

9. Что если залог не будет вовремя зарегистрирован?

Если залог не будет своевременно зарегистрирован, тогда он теряет юридическую силу по отношению к ликвидатору или администратору, или любому кредитору партнерства с ограниченной ответственностью.

Если партнерство с ограниченной ответственностью не успевает доставить форму о залоге, и заинтересованная сторона не регистрирует его, тогда партнерство с ограниченной ответственностью и каждый его член облагаются штрафом. Если это будет продолжаться, то за каждый день будет назначаться штраф.

Можно ли продлить период регистрации залога?

Только суд может пролить срок регистрации залога, который не был правильно и своевременно зарегистрирован. Обычно на эту процедуру предоставляется 21 день с момента создания залога.

10. Что я должен делать, если мое партнерство с ограниченной ответственностью требует собственность, которая уже заложена?

Если это залог, который бы партнерству с ограниченной ответственностью пришлось зарегистрировать при создании самого залога, то необходимо сообщать об этом факте. Чтобы сделать это, партнерство с ограниченной ответственностью должно заполнить и отослать в регистрационный орган форму LLP400 вместе с заверенной копией инструмента, подтверждающего залог.

Это должно быть сделано в течение 21 дня с того момента, как партнерство с ограниченной ответственностью затребовало эту собственность. Если заложенная собственность находится за пределами Великобритании, истечение срока начнется со дня, когда копия документа может быть получена в Великобритании в условиях нормальной работы почты, предполагая, что письмо было отослано с должной старательностью.

Поздняя подача формы LLP400 считается правонарушением. На партнерство с ограниченной

ответственностью и на каждого члена будет наложен штраф. Если это будет продолжаться, то каждый день штраф будет расти.

11. Какие права есть у лица, которому предоставляется собственность в залог?

Если партнерство с ограниченной ответственностью не пришлет нам форму для регистрации залога, тогда лицо, которому предоставляется собственность в залог, или любое заинтересованное может зарегистрировать соответствующие документы. В некоторых случаях такое лицо может оформить получателя или менеджера, а также может обратиться с этой просьбой в суд, например, если партнерство с ограниченной ответственностью не оплачивает долг по залогом. Лицо, которому предоставляется собственность в залог, должно сообщить о назначении лица в течение 7 дней, используя форму LLP405(1). Тогда мы внесем информацию о регистрации залога.

В случае прекращения работы управляющего конкурсной массой или просто управляющего необходимо заполнить форму LLP405(2). Тогда мы внесем изменения в реестр залогов. Ознакомьтесь с нашим буклетом «Ликвидация партнерства с ограниченной ответственностью», чтобы больше узнать об управляющих конкурсной массой и управляющих.

Пункт 6.2 Погашение залогов и закладных

1. Что я должен делать, когда залог оплачен (погашен)?

Партнерство с ограниченной ответственностью не должно ставить регистрационный орган в известность о том, что залог частично или полностью погашен. Однако, понятно, в интересах партнерства с ограниченной ответственностью, чтобы потенциальные инвесторы и кредиторы знали, что часть или весь долг погашен. Член партнерства с ограниченной ответственностью может сделать письменное показание под присягой перед комиссаром по приведению к присяге на форме LLP403а и отослать ее нам.

2. Что если заложенная собственность больше не будет заложена или не будет принадлежать партнерству с ограниченной ответственностью?

Как и в случае с частичной или полной оплатой залога партнерство с ограниченной ответственностью не должно уведомлять регистрационный орган о том, что собственность была освобождена от залога или что эта собственность больше не принадлежит партнерству с ограниченной ответственностью. Однако понятно, что в интересах партнерства с ограниченной ответственностью, чтобы инвесторы и кредиторы знали об этом. Член партнерства с ограниченной ответственностью может сделать письменное заявление на форме LLP403b в присутствии комиссара по приведению к присяге и отослать ее нам.

3. Нужно ли платить сбор за подачу форм LLP403а и LLP403b?

Нет.

ГЛАВА 7 Залоги (Шотландия)

Пункт 7.1 Регистрация залогов в Шотландии

1. Что такое залог?

Залог – это гарантия оплаты долга или обязательства, которая не передает «имущество» или право владения лицу, которому залог дается.

2. Какие залого должны регистрироваться?

Список залогов, которые должны регистрироваться в Шотландии, представлен ниже.

- Залог для обеспечения любого выпуска облигаций. *Облигация – инструмент, выпускаемый партнерством с ограниченной ответственностью как доказательство долга или обязательства. Сюда входят бессрочные облигации и другие ценные бумаги партнерства с ограниченной ответственностью, независимо от того, оформляется ли залог на активы партнерства с ограниченной ответственностью.*
- Залог на землю (независимо от расположения) или процент в ней, но не залог на аренду или другую периодическую сумму, получаемую от земли.
- Залог на «книжные» долги партнерства с ограниченной ответственностью. *«Книжные» долги – это долги, которые в условиях нормальной работы партнерства с ограниченной ответственностью включаются в бухгалтерские книги.*
- Залог оборотного капитала дочернего предприятия или имущества партнерства с ограниченной

ответственностью. *Залог оборотного капитала – это залог, который не влияет на заложенные активы до того события, когда они кристаллизуются к определенному моменту времени.*

- Залог на корабль или самолет, или какую-то часть корабля.
- Залог на нематериальные активы или на патент, торговый знак, запатентованный дизайн, авторское право или лицензию на/в отношении такого права.

3. Сколько стоит каждая регистрация?

Регистрация каждой формы LLP410, LLP413, LLP416 и LLP466, доставленной в регистрационный орган стоит £20. Плата не взимается за регистрацию формы LLP419a.

За копию сертификата регистрации взимается плата в размере £25. Такую копию можно получить в Postal Search Section at Companies House, Эдинбург.

4. Что означают слова «инструмент» и «подтвердить» в этом пункте?

Инструмент – это документ понятной формы, также может существовать в электронном виде.

Подтвердить – означает предоставить доказательства существования чего-то.

5. Какую форму нужно использовать?

Номера форм в этой таблице соответствуют соответствующим статьям Закона о компаниях 1985 года. Те, за которые взимается плата, помечены звездочкой.

Цель	Номер формы
Особенности залога или закладной	LLP410*
Особенности регистрации залога для обеспечения выпуска облигаций	LLP413*
Особенности выпуска обеспеченных облигаций	LLP413a*
Особенности залога в зависимости от того, какая собственность приобретается	LLP416*
Декларация об исполнении обязательства закладной или залога полностью или частично	LLP419a
Декларация о том, что часть заложенного имущества или предприятия: (а) освобождена с залога, (б) больше не является частью собственности или предприятия партнерства с ограниченной ответственностью	LLP419b
Особенности инструмента изменения залога оборотного капитала	LLP466*
Уведомление о назначении получателя держателем оборотного капитала	Форма 1 (Шотл.)
Уведомление о назначении получателя судом	Форма 2 (Шотл.)
Уведомление о прекращении действия в качестве получателя	Форма 3 (Шотл.)

6. Как все сделать правильно с первого раза?

- Выберите правильную форму и отошлите ее в правильный регистрационный орган – только в Эдинбурге, следуйте всем указаниям на форме. Действуйте как можно быстрее: у вас есть только 21 день со дня подписания залога для регистрации его в соответствующем органе. Продление этого периода возможно только с учетом почтовых задержек для залогов, оформленных за пределами Великобритании на собственность, находящуюся за пределами Великобритании. В таком случае 21 день считается с той даты, когда инструмент, подтверждающий залог, или его копия, могли быть получены в Великобритании при нормальной работе почты, если он был отослан с должной старательностью.
- Отошлите инструмент, подтверждающий залог, вместе с формой. Нет необходимости ставить печать на инструменте. Без печати он будет считаться действительным, если два члена партнерства с ограниченной ответственностью подпишут его. Инструментом должна быть заверенная копия оригинального инструмента.
- Убедитесь, что данные в форме заполнены верно и соответствуют инструменту. Если мы обнаружим ошибки, предъявитель должен дать разрешение на их исправление, и, если необходимо, доставить новую форму в течение 21 дня, периода, предоставленного для подачи документов. При необходимости мы вернем предъявителю, обозначенному на форме, сертификаты, инструменты и документы. Пожалуйста, убедитесь, что информация полная и точная.

- Убедитесь, что номер и название партнерства с ограниченной ответственностью внесены правильно. Помните, что имя партнерства с ограниченной ответственностью меняется только тогда, когда регистрационный орган выдаст сертификат об изменении имени.
- Убедитесь, что дата создания и описание залога соответствуют инструменту, кроме случаев залога земли, когда датой является представление в земельный реестр или в реестр на права собственности
- Убедитесь, что гарантированная сумма соответствует тому, что обозначено в инструменте.
- Убедитесь, что имя лица, оформляющего залог, соответствует инструменту.
- Убедитесь, что данные о закладываемой собственности соответствуют инструменту.
- Регистрируя землю, было бы лучше, если бы вы дали титульный номер собственности. Убедитесь, что внесены условия залога, включая ссылку на плавающие и фиксированные залого.
- Подпишите и поставьте дату на форме.
- Форму необходимо заполнять черными чернилами, желательно печатать. Формы сканируются, чтобы их можно было проверить. Регистрационный орган может не принять документы, если их нельзя отсканировать или воспроизвести.

Памятка

Если вы опустите или неправильно внесете какие-либо данные в зарегистрированных документах, обратитесь в суд, чтобы исправить их в соответствии со статьей 420: Устранение ошибок в зарегистрированном залоге.

7. Что происходит, когда заявка на регистрацию попадает в регистрационный орган?

Если документ правильно оформлен, мы берем данные из него, чтобы сделать сертификат регистрации и внести запись в реестр залогов. Мы возвращаем сертификат и инструмент предъявителю, сканируем и записываем форму, копируем сертификат и запись в реестре.

8. Что если у регистрационного органа возникнут вопросы по заявке?

Если у нас возникнут вопросы, мы свяжемся с предъявителем. Если форму необходимо исправить, это должно быть сделано в течение 21 дня.

9. Что если залог не будет вовремя зарегистрирован?

Если залог не будет своевременно зарегистрирован, тогда он теряет юридическую силу по отношению к ликвидатору или администратору, или любому кредитору партнерства с ограниченной ответственностью.

Если партнерство с ограниченной ответственностью не успевает доставить форму о залоге, и заинтересованная сторона не регистрирует его, тогда партнерство с ограниченной ответственностью и каждый его член облагаются штрафом. Если это будет продолжаться, то каждый день штраф будет расти.

10. Можно ли продлить срок регистрации залога?

Только суд может пролить срок регистрации залога, который не был правильно и своевременно зарегистрирован. Обычно на эту процедуру предоставляется 21 день с момента создания залога.

11. Что я должен делать, если мое партнерство с ограниченной ответственностью требует собственность, которая уже заложена?

Если это залог, который бы партнерству с ограниченной ответственностью пришлось зарегистрировать при создании самого залога, то необходимо сообщать об этом факте. Чтобы сделать это, партнерство с ограниченной ответственностью должно заполнить и отослать в регистрационный орган форму LLP400 вместе с заверенной копией инструмента, подтверждающего залог.

Это должно быть сделано в течение 21 дня с того момента, как партнерство с ограниченной ответственностью затребовало эту собственность. Если заложенная собственность находится за пределами Великобритании, истечение срока начнется со дня, когда копия документа может быть получена в Великобритании в условиях нормальной работы почты, предполагая, что письмо было отослано с должной старательностью.

Поздняя подача формы LLP416 считается правонарушением. На партнерство с ограниченной ответственностью и на каждого члена будет наложен штраф. Если это будет продолжаться, то каждый день штраф будет расти.

12. Какие права есть у лица, которому предоставляется собственность в залог?

Если партнерство с ограниченной ответственностью не пришлет нам форму для регистрации залога, тогда

лицо, которому предоставляется собственность в залог, или любое заинтересованное лицо может зарегистрировать соответствующие документы. В некоторых случаях такое лицо может оформить получателя или менеджера, а также может обратиться с этой просьбой в суд, например, если партнерство с ограниченной ответственностью не оплачивает долг по залогу. Лицо, которому предоставляется собственность в залог, должно сообщить о назначении лица в течение 7 дней, используя формы 1 (Шотл.) или 2 (Шотл.). Тогда мы внесем информацию о регистрации залога.

В случае прекращения работы управляющего конкурсной массой или просто управляющего необходимо заполнить форму 2(Шотл.). Тогда мы внесем изменения в реестр залогов. Ознакомьтесь с нашим буклетом «Ликвидация партнерства с ограниченной ответственностью», чтобы больше узнать о получателях и менеджерах.

Пункт 7.2 Погашение залогов в Шотландии

1. Что я должен делать, когда залог оплачен (погашен)?

Партнерство с ограниченной ответственностью не должно ставить регистрационный орган в известность о том, что залог частично или полностью погашен. Однако, понятно, в интересах партнерства с ограниченной ответственностью, чтобы потенциальные инвесторы и кредиторы знали, что часть или весь долг погашен. Член партнерства с ограниченной ответственностью может сделать письменное показание под присягой перед комиссаром по приведению к присяге на форме LLP419a и отослать ее нам.

2. Что если заложенная собственность больше не будет заложена или не будет принадлежать партнерству с ограниченной ответственностью?

Как и в случае с частичной или полной оплатой залога партнерство с ограниченной ответственностью не должно уведомлять регистрационный орган о том, что собственность была освобождена от залога или что эта собственность больше не принадлежит партнерству с ограниченной ответственностью. Однако понятно, что в интересах партнерства с ограниченной ответственностью, чтобы инвесторы и кредиторы знали об этом. Член партнерства с ограниченной ответственностью может сделать письменное заявление на форме LLP419b в присутствии комиссара по приведению к присяге и отослать ее нам.

3. Нужно ли платить сбор за подачу форм LLP419a и LLP419b?

Нет.

ГЛАВА 8 Дальнейшая информация

1. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф или Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для партнерств с ограниченной ответственностью, основанных в Англии и Уэльсе:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ

Для партнерств с ограниченной ответственностью, основанных в Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB

DX33050 Cardiff

DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Ликвидация (Англия и Уэльс)

Содержание

Введение

1. Общая информация
2. Добровольные соглашения
3. Административные предписания
4. Управляющие конкурсной массой
5. Добровольная ликвидация
6. Принудительная ликвидация
7. Добровольное исключение из реестра и ликвидация
8. Расформированные партнерства с ограниченной ответственностью
9. Восстановление в реестре
10. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о том, как ликвидировать ваше партнерство с ограниченной ответственностью или исключить его из реестра. Этот буклет охватывает такие темы как добровольные соглашения, административные предписания, управляющие конкурсной массой, добровольная и принудительная ликвидация. Он также объясняет, как и почему компании исключаются из реестра.

Этот буклет рассказывает, как в определенных обстоятельствах ваше партнерство с ограниченной ответственностью может быть восстановлено в реестре.

Пожалуйста, помните, если ваше партнерство с ограниченной ответственностью намерено ликвидироваться или принять меры, связанные с неплатежеспособностью, вам необходимо проконсультироваться с профессионалом.

Соответствующие законодательные положения вы можете найти в Законе о партнерствах с ограниченной ответственностью 2000 года и Правилах о неплатежеспособности 1986 года и в Положениях о партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года, которые соотносят партнерства с ограниченной ответственностью с Законом о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже) и Законом о неплатежеспособности 1986 года.

ГЛАВА 1

Общая информация

1. Что подразумевается под процедурами банкротства?

Это формальные меры, принимаемые для борьбы с долгом партнерства с ограниченной ответственностью. Есть много различных процедур банкротства. Этот буклет рассказывает о них.

2. Все ли партнерства с ограниченной ответственностью должны проходить через процедуры банкротства перед ликвидацией?

Нет. Если регистрационный орган считает, что партнерство с ограниченной ответственностью не ведет деятельность, его название может быть вычеркнуто из реестра и удалено без формальных процедур ликвидации. Партнерство с ограниченной ответственностью, которое не занимается торговлей, может обратиться в регистрационный орган, чтобы его вычеркнули из реестра. **Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам ликвидации.**

Больше об исключении и роспуске партнерства с ограниченной ответственностью вы можете узнать из главы 7.

3. Кто-нибудь должен контролировать процедуры банкротства?

Все ликвидаторы, администраторы, управляющие конкурсной массой и управляющие в рамках процедуры надзора, вступившие в должность после 29 декабря 1986 года должны быть авторизованными

консультантами по вопросам неплатежеспособности и банкротства.

Управляющие конкурсной массой и управляющие, работающие в соответствии с Законом о правах собственности, не должны получать разрешение.

Консультанты по вопросам неплатежеспособности и банкротства должны быть авторизованы:

- Ассоциация дипломированных бухгалтеров;
- Ассоциация консультантов по вопросам неплатежеспособности;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии;
- Общество юристов;
- Общество юристов Шотландии; или
- Министр торговли и промышленности.

4. Что происходит с членами обанкротившихся/неплатежеспособных партнерств с ограниченной ответственностью?

Ликвидатор, конкурсный управляющий имуществом или официальный управляющий конкурсной массой должен отослать министру отчет о поведении всех членов, которые находились в должности последние три года, на протяжении которых партнерство с ограниченной ответственностью занималось торговлей. Министр должен решить, стоит ли в общественных интересах дисквалифицировать членов.

Примеры, о которых чаще всего пишут в отчетах:

- Продолжение торговой деятельности, когда партнерство уже было неплатежеспособным;
- Неспособность правильно вести бухгалтерские записи;
- Неспособность подготовить и подать декларации в регистрационный орган; и
- Неспособность отослать декларации и оплатить налоги.

ГЛАВА 2

Добровольные соглашения

1. Что такое добровольное соглашение?

Добровольное соглашение – это соглашение, которое заключает партнерство с ограниченной ответственностью со своими кредиторами, предлагая «погашение своего долга» или «схему улаживания отношений». Это соглашение, подтвержденное судом, в котором партнерство официально устанавливает с кредиторами сроки погашения своих долгов.

2. Кто может предложить заключить добровольное соглашение?

Добровольное соглашение может предложить:

- Администратор, если есть административное предписание;
- Ликвидатор, если партнерство ликвидируется; или
- партнерство, в других обстоятельствах.

3. Кто рассматривает предложение?

Если партнерство с ограниченной ответственностью предложило заключить соглашение, необходимо назначить лицо, которое должно контролировать его выполнение и сообщить в течение 28 дней о том, есть ли необходимость в проведении собрания кредиторов. Если администратор или ликвидатор предлагают заключить соглашение, назначенное лицо должно сообщить, есть ли необходимость в проведении собрания членов и собрания кредиторов партнерства с ограниченной ответственностью.

4. Как подтверждается предложенное добровольное соглашение?

На собраниях, созванных назначенным лицом, будет решаться вопрос об утверждении добровольного соглашения, которое в соответствии с определенными ограничениями будет принято с или без каких-либо изменений. Все изменения должны согласовываться с партнерством с ограниченной ответственностью. Соглашение после этого относится ко всем кредиторам, которые знали о собрании или имели право голосовать. Все кредиторы, которые знали о собрании, связаны сроками данного соглашения.

5. Что произойдет после того, как соглашение будет подтверждено?

Если на собрании кредиторов добровольное соглашение было подтверждено, тогда назначенное лицо или его заместитель становится управляющим в рамках процедуры надзора.

6. Что необходимо отсылать в регистрационный орган?

Управляющий в рамках процедуры надзора должен отослать копию отчета председателя о собрании.

По крайней мере, раз в год управляющий в рамках процедуры надзора должен отсылать отчет о денежных поступлениях и платежах, а также отчет о выполнении работ всем заинтересованным лицам, включая регистрационный орган.

Когда соглашение выполнено, управляющий в рамках процедуры надзора должен в течение последующих 28 дней уведомить регистрационный орган. Если выполнение соглашения приостановлено или соглашение аннулировано, необходимо поставить в известность регистрационный орган.

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Отчет о собрании, на котором было подтверждено добровольное соглашение	<u>1.1</u>
Приказ об аннулировании или временной приостановке выполнения соглашения	<u>1.2</u>
Отчет о денежных поступлениях и платежах управляющего в рамках процедуры надзора за выполнением добровольного соглашения	<u>1.3</u>
Уведомление о завершении выполнения добровольного соглашения	<u>1.4</u>

ГЛАВА 3

Административные предписания

1. Что такое административное предписание?

Это распоряжение суда о необходимости назначить администратора для управления делами партнерства с ограниченной ответственностью.

2. Какова цель административного предписания?

Возможные цели:

- Обеспечить работу целого партнерства с ограниченной ответственностью или его части; или
- Подтвердить добровольное соглашение партнерства; или
- Разработать компромиссное решение или заключить соглашение; или
- Получить наилучшую цену за активы партнерства с ограниченной ответственностью или продать их по лучшей цене, чем та, которую можно было бы получить при ликвидации.

3. Каково действие предписания?

Пока административное предписание остается в силе, партнерство не может быть ликвидировано, нельзя назначить конкурсного управляющего имуществом, а если это уже сделано, то он должен покинуть партнерство. Есть некоторые ограничения на обращение взыскания на имущество партнерства, продажу товаров и начало судебных процессов. Более подробно вы можете узнать об этом из главы 4.

4. В каких случаях суд может выдать административное предписание?

Суд может выдать административное предписание, когда партнерство с ограниченной ответственностью не может или не сможет оплатить свои долги, и суд принимает решение, что с помощью административного предписания можно решить одну из вышеуказанных проблем.

5. Кто может подать петицию об административном предписании?

Это может сделать сама партнерство с ограниченной ответственностью, один или более кредиторов, включая любого возможного кредитора. Назначенный администратор должен уведомить регистрационный орган об этом предписании.

6. Как администратор должен уведомить о своем назначении?

Администратор должен:

- Поместить предписание в Gazette и в газете, в которой наиболее вероятно это предписание увидят большее число кредиторов партнерства с ограниченной ответственностью; и
- Выслать копию предписания в регистрационный орган, используя форму [2.6](#) and [2.7](#).

Что такое Gazette?

Gazette публикуется издательством Ее Величества и содержит различные законодательные уведомления и объявления. Она издается ежедневно. Компании, зарегистрированные в Англии и Уэльсе, должны обращаться в London Gazette.

Уведомления, размещенные отделением регистрационного органа в Англии и Уэльсе, включаются в приложение London Gazette с официальными уведомлениями, касающимися Закона о компаниях (приложение публикуется на микрофише). Копии вы можете найти в архивах регистрационного органа в Кардифе и Эдинбурге. Эти копии есть также в некоторых крупных библиотеках.

7. Каковы обязанности администратора?

Администратор контролирует всю собственность, на которую имеет право партнерство с ограниченной ответственностью. Он или она готовит предложения по достижению цели, ради которой было выдано предписание, а также проводит собрание кредиторов, чтобы рассмотреть эти предложения. Если большинство кредиторов принимают эти предложения, администратор управляет делами и собственностью партнерства с ограниченной ответственностью в соответствии с этими предложениями.

8. Должен ли администратор отсылать какие-то документы в регистрационный орган?

Да. Администратор должен отослать данные по сделанным предложениям в течение трех месяцев с момента вынесения предписания.

Каждые полгода администратор должен отсылать отчет о поступлениях и платежах.

9. В течение какого периода действует административное предписание?

Оно остается в силе до тех пор, пока суд не аннулирует его – другими словами, решает, есть ли еще нужда в этом предписании.

Если суд дает распоряжение об аннулировании предписания или изменении его сроков, администратор в течение 14 дней должен отослать его в регистрационный орган.

10. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о выдаче административного предписания	2.6
Административное предписание	2.7
Отчет администратора о поступлениях и платежах	2.15
Уведомление об аннулировании административного предписания	2.19
Уведомление об изменении административного предписания	2.20
Изложение предложений администратора	2.21
Уведомление о результате собрания кредиторов	2.23

ГЛАВА 4

Управляющие конкурсной массой

1. Кто такой управляющий конкурсной массой?

Типы и обязанности управляющих конкурсной массой отличаются в зависимости от условий назначения.

Конкурсный управляющий имуществом – это управляющий всей или практически всей собственностью

партнерства с ограниченной ответственностью, который назначен владельцами любых обязательств партнерства, обеспеченных плавающим залогом. Он или она имеет право продать активы, обеспеченные плавающим залогом, и отдать полученные средства в счет долга.

Управляющих конкурсной массой, которые не являются конкурсными управляющими имущества, назначают в других обстоятельствах. Например, в случае действия инструмента или документа о залоге имущества партнерства с ограниченной ответственностью управляющий должен быть назначен на срок до полного взыскания этого долга. Управляющие конкурсной массой должны назначаться в соответствии с Законом о праве собственности 1925 года.

2. Кто должен уведомлять о назначении управляющего конкурсной массой?

Лицо, которое назначает конкурсного управляющего имуществом, управляющего конкурсной массой или просто управляющего, также в соответствии с положениями какого-либо инструмента, должно уведомить регистрационный орган в течение 7 дней с момента назначения. Конкурсный управляющий имуществом также должен опубликовать уведомление о своем назначении в Gazette и в соответствующей газете.

Когда конкурсный управляющий имуществом, управляющий конкурсной массой или просто управляющий прекращают работу, они должны уведомить об этом регистрационный орган.

3. Что должен отсылать в регистрационный орган управляющий конкурсной массой?

В течение 3 месяцев со дня назначения, управляющий конкурсной массой должен подать отчет:

- Регистратору;
- Кредиторам партнерства с ограниченной ответственностью;
- Владельцам плавающего залога; и
- Любым попечителям кредиторов, которые имеют обеспечение.

В отчете должны объясняться обстоятельства назначения и данные об аукционе, которые проводит управляющий конкурсной массой. В отчете также необходимо кратко описать «бухгалтерский баланс», подготовленный сотрудниками или служащими для управляющего конкурсной массой.

Бухгалтерский баланс

Это отчет об активах партнерства с ограниченной ответственностью, обязательствах и кредиторах. Управляющий конкурсной массой решает, необходимо ли его готовить и кто этим должен заниматься.

Все управляющие конкурсной массой должны отсылать в регистрационный орган отчет о поступлениях и платежах за первые 12 месяцев нахождения в должности, а:

- Конкурсные управляющие имуществом, каждые 12 месяцев после этого;
- Управляющие конкурсной массой и просто управляющие, каждые полгода после этого.

4. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой или просто управляющего	<u>405(1)</u>
Уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой или просто управляющего	<u>405(2)</u>
Отчет поступлений и платежей управляющего конкурсной массой, конкурсного управляющего имуществом или просто управляющего	<u>3.6</u>
Отчет конкурсного управляющего имуществом	<u>3.10</u>

ГЛАВА 5

Добровольная ликвидация

Существует два типа добровольной ликвидации:

- Добровольная ликвидация членами – означает, что назначенные члены сделали заявление под присягой о платежеспособности;

- Добровольная ликвидация кредиторами – означает, что назначенные члены не сделали такого заявления.

1. Когда партнерство с ограниченной ответственностью может быть ликвидировано по решению членов?

Это может произойти, если назначенные члены партнерства с ограниченной ответственностью считают, что партнерство является платежеспособным.

Большинство назначенных членов должны сделать заявление под присягой о платежеспособности партнерства с ограниченной ответственностью за 5 недель до принятия резолюции о ликвидации партнерства – см. вопрос 3.

2. О чем должно говориться в заявлении?

В заявлении должно говориться, что назначенные члены ознакомились с состоянием дел партнерства с ограниченной ответственностью, после чего пришли к выводу, что партнерство может оплатить свои долги в течение 12 месяцев с начала ликвидации. В заявлении должны быть указаны активы и пассивы партнерства на день, предшествующий составлению заявления.

3. Когда фактически начинается ликвидация?

Ликвидация начинается, когда члены решают ликвидировать партнерство с ограниченной ответственностью. Это означает принять решение, которое будет подтверждено соглашением партнерства. В случае отсутствия такого положения, решение будет принято большинством членов.

4. Необходимо ли всех уведомлять о добровольной ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью?

Да. Уведомление о принятии специальной резолюции о добровольной ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью необходимо опубликовать в Gazette в течение 14 дней с момента принятия решения. В течение 15 дней после принятия решения о ликвидации партнерство должно отослать в регистрационный орган копию заявления и решения.

5. В каких случаях уместна добровольная ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью кредиторами?

Партнерство может быть добровольно ликвидировано кредиторами, если оно не может оплатить свои долги.

6. Что должно делать партнерство с ограниченной ответственностью?

Члены партнерства решают, что оно не может продолжать деятельность из-за своих обязательств и что лучше партнерство ликвидировать. Способ принятия этого решения обычно оговаривается в соглашении партнерства. В случае отсутствия соответствующего положения, решение будет приниматься большинством членов.

Решение должна быть:

- Размещено в Gazette в течение 14 дней; и
- Отослано в регистрационный орган в течение 15 дней.

Собрание кредиторов необходимо провести в течение 14 дней с момента принятия решения о ликвидации. Уведомление о проведении собрания кредиторов необходимо отослать все кредиторам, по крайней мере, за неделю до собрания. Назначенные члены также должны подготовить отчет о состоянии дел, который должен обсуждаться на собрании, один из них должен присутствовать на собрании и выступать в роли председателя.

После назначения ликвидатора назначенные члены должны предоставить ему/ей отчет о состоянии дел партнерства и в других отношениях оказывать ликвидатору поддержку.

7. Должно ли партнерство с ограниченной ответственностью объявить о проведении собрания?

Да. Объявление о проведении собрания необходимо сделать в Gazette, а также в двух газетах той местности, где партнерство ведет основную деятельность.

8. Каковы основные обязанности ликвидатора?

Ликвидатор назначается с целью ликвидировать дела партнерства. Он делает это, собирая все активы партнерства и распределяя их между кредиторами. Все, что останется, ликвидатор должен распределить

между членами партнерства.

9. Должен ли ликвидатор информировать кого-то о своем назначении?

Да. В течение 14 дней с момента назначения ликвидатор должен опубликовать объявление в Gazette и поставить в известность регистрационный орган. Если ликвидация проводится добровольно, ликвидатор должен также поместить объявление в газете в той местности, где осуществляется основная деятельность партнерства с ограниченной ответственностью.

10. Что ликвидатор должен отослать в регистрационный орган?

Ликвидатор должен отослать бухгалтерский баланс и форму 4.20 в регистрационный орган в течение 7 дней со дня проведения собрания кредиторов.

Ликвидатор также должен отослать в двойном экземпляре отчет о поступлениях и платежах за первые 12 месяцев ликвидации. После этого отчеты должны отсылаться каждые 6 месяцев до завершения ликвидации.

11. Может ли добровольная ликвидация членами перейти в добровольную ликвидацию кредиторами?

Да. Если ликвидатор решит, что партнерство не сможет оплатить свои долги за период, указанный в письменном заявлении под присягой о платежеспособности, он/она может созвать собрание кредиторов (его необходимо провести в течение 28 дней). Со дня проведения собрания ликвидация проводится кредиторами.

12. Какие требования выдвигаются к уведомлениям в этом случае?

Ликвидатор должен:

- Поместить объявление о проведении собрания кредиторов, по крайней мере, за неделю;
- Объявить дату проведения собрания в Gazette и в двух газетах в местности, где партнерство ведет основную деятельность; и
- Подготовить бухгалтерский баланс, который необходимо рассмотреть на собрании. Копия этого баланса должна быть отослана в регистрационный орган в течение 7 дней после проведения собрания.

13. Что произойдет после того, как дела партнерства с ограниченной ответственностью будут полностью ликвидированы?

Ликвидатор должен подготовить отчет на последние собрания кредиторов и членов. Он/она должен сообщить о собраниях в Gazette, по крайней мере, за месяц.

В течение недели после проведения собрания ликвидатор должен отослать в регистрационный орган отчет и доклад о последнем собрании.

Если суд не выдаст приказ об отмене ликвидации, партнерство будет ликвидировано через 3 месяца после того, как отчет и доклад будут зарегистрированы в регистрационном органе.

14. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении ликвидатора для добровольной ликвидации (членами или кредиторами)	<u>600</u>
Бухгалтерский баланс, если ликвидация членами превращается в ликвидацию кредиторами	<u>4.18 & 4.20</u>
Бухгалтерский баланс при добровольной ликвидации кредиторами	<u>4.19 & 4.20</u>
Отчет ликвидатора о поступлениях и платежах	<u>4.68</u>
Заявление членов под присягой о платежеспособности партнерства, включая отчет об активах и пассивах	<u>4.70</u>
Доклад о последнем собрании членов при добровольной ликвидации	<u>4.71</u>
Доклад о последнем собрании кредиторов при добровольной ликвидации	<u>4.72</u>

ГЛАВА 6 Принудительная ликвидация

1. Что подразумевается под принудительной ликвидацией?

Принудительная ликвидация – ликвидация партнерства в соответствии с приказом суда.

2. Какие суды могут дать приказ о принудительной ликвидации?

Приказ о ликвидации партнерства может дать Верховный суд и суд графства. Решение может быть вынесено после петиции кредитора или кредиторов на основании того, что партнерство не платит долги.

Считается, что партнерство не может оплатить долги, если кредитор, например:

- Не может получить сумму свыше £750;
- Делает письменное заявление в партнерство по форме (форма 4.1); и
- партнерство не может оплатить долг, не гарантирует его оплату или не соглашается платить.

Есть также другие признаки неплатежеспособности партнерства. Пожалуйста, ознакомьтесь с соответствующим законодательством.

Суд может также дать приказ о ликвидации партнерства в случае подачи прошения от:

- Самого партнерства;
- Одного или более членов партнерства;
- Министра торговли и промышленности;
- Комиссии по финансовым услугам (бывшее Управление по ценным бумагам и инвестициям); или
- Официального управляющего конкурсной массой.

3. Необходимо ли публиковать петицию?

Ее необходимо опубликовать в Gazette, если суд не примет другое решение.

4. Какие записи будут сделаны в реестре регистрационного органа?

Если петиция удовлетворена, партнерство должно немедленно отослать приказ в регистрационный орган, после чего он будет размещен в открытом реестре.

Саму петицию в регистрационный орган отсылать не надо, она в реестре размещена не будет.

5. Кто выступает в качестве ликвидатора, когда выдан приказ о ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью?

Официальный управляющий конкурсной массой становится ликвидатором, если суд не примет другое решение.

6. Каковы обязанности официального управляющего конкурсной массой как ликвидатора?

Официальный управляющий конкурсной массой должен изучить дела партнерства и причины банкротства.

Он также решает, необходимо ли проводить собрания кредиторов и лиц, делающих взносы (т.е. те лица, которые обязаны делать взносы в активы партнерства при его ликвидации) с целью назначить вместо него ликвидатора.

Если он решит не проводить собрания, он должен уведомить кредиторов, лиц, делающих взносы, и суд о своем решении.

С другой стороны, если он решит проводить собрания, можно вместо официального управляющего конкурсной массой назначить ликвидатора. Ликвидатор должен немедленно уведомить регистрационный орган о своем назначении.

Если должность ликвидатора окажется вакантной, официальный управляющий конкурсной массой будет в течение этого периода выполнять его функции.

7. Что произойдет после завершения ликвидации?

Когда регистрационный орган получит уведомление от ликвидатора о проведении последнего собрания кредиторов или уведомление официального управляющего конкурсной массой о завершении ликвидации, регистрационный орган регистрирует его и опубликует в Gazette.

Если министр не примет другое решение, партнерство будет ликвидировано через 3 месяца после регистрации уведомления в регистрационном органе компаний.

Если официальный управляющий конкурсной массой, действующий в качестве ликвидатора, согласится с тем, что ликвидные активы (т.е. активы, которые можно было продать и получить деньги) не покрывают расходы на ликвидацию, и что нет необходимости в дальнейшем расследовании, он может подать в регистрационный орган прошение о более ранней ликвидации партнерства. Партнерство будет ликвидировано через 3 месяца после регистрации этого прошения.

ГЛАВА 7

Добровольное исключение и ликвидация

1. Кто может подать заявку на исключение партнерства с ограниченной ответственностью из реестра?

Партнерство, которое не занимается торговой деятельностью, может подать заявку на исключение из реестра. Это делается в тех случаях, когда партнерство больше не нужно. Например, действующие назначенные члены хотят уйти в отставку, а больше руководить предприятием некому; или дочернее предприятие, название которого больше не нужно; или если партнерство было основано с целью воплотить идею, которая не сработала.

Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам банкротства (если применимо), поскольку кредиторы могут воспротивиться исключению партнерства из реестра (см. вопросы 4 и 7). Даже если партнерство исключается из реестра или ликвидируется, кредиторы могут потребовать его восстановления (см. главу 9).

Партнерство может быть ликвидировано также в случаях, если предыдущие три месяца оно не:

- Занималось торговой или другой деятельностью;
- Меняло свое название;
- Не ликвидировало сразу после прекращения деятельности или торговли за плату права или собственность, которыми оно владело или получило в процессе торговли или работы (например, партнерство, занимавшееся продажей яблок, больше не смогло их продавать и в течение упомянутого трехмесячного периода продало грузовик, на котором вывозило яблоки со склада);
- Занималось любой другой деятельностью, кроме той, которая необходима или целесообразна при подаче заявки на исключение, улаживании дел партнерства или выполнении законодательных требований (например, партнерство может проконсультироваться со специалистом по поводу заявки, заплатить за изготовление копии формы LLP652a и т.д.). Однако партнерство может подать заявку на исключение, если оно выплачивало долги в эти три месяца.

Партнерство не может быть исключено из реестра, если оно участвует или предложено к участию в:

- Любых процедурах банкротства (таких как ликвидация, включая случаи, когда прошение было подано, но не рассмотрено); или
- Схеме по статье 425 (т.е. компромисс или соглашение между партнерством и его кредиторами).

2. Что я должен сделать перед подачей заявки?

Существуют меры предосторожности по отношению к тем, кто может пострадать при ликвидации партнерства. Если у партнерства есть кредиторы, члены, перед подачей заявки вам необходимо уведомить всех людей из списка, представленного в вопросе 4, т.к. они могут опротестовать решение об исключении партнерства. Все проблемы нужно решить до подачи заявки.

Мы также советуем уведомить любые другие организации или стороны, которые имеют интерес к делам партнерства и позже могут опротестовать заявку. Например, местные власти, особенно если партнерство связано обязательством, включая разрешение на планировочные работы или вопросы здоровья или безопасности, квалификационные советы и советы предприятий, а также правительственные организации.

Со дня ликвидации все активы, которыми владело партнерство, переходят в собственность королевы – см. главу 8, вопрос 5.

3. Как подать заявку?

Вы должны получить из регистрационного органа форму LLP652a.

Форма должна быть подписана и датирована:

- Двумя назначенными членами;
- Большинством, если их больше двух.

Вы должны указать название, адрес и телефон лица, с которым регистрационный орган должен связаться по поводу заявки. Заполненная форма вместе с взносом £10 должна быть отослана в Registrar of Companies, Companies House, Crown Way, Maindy, Cardiff CF14 3UZ.

Чек должен быть выписан на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указать номер партнерства.

4. Кого я должен поставить в известность?

В течение 7 дней после отсылки формы LLP652a в регистрационный орган, вы должны отправить копии следующим лицам:

- **кредиторам**, включая всех существующих и возможных кредиторов, например, банки, поставщики, бывшие служащие, если партнерство должно им деньги, арендодатели, поручители и лица, предъявляющие требования о возмещении личного ущерба. Вы также должны поставить в известность соответствующих работников Внутреннего налогового ведомства, Органа социального страхования и таможенного ведомства;
- **служащим**;
- **менеджерам или попечителям пенсионного фонда**; и
- **членам, которые не подписали форму.**

В течение семи дней после отсылки заявки копию необходимо отослать каждому лицу, которое становится кредитором.

Все партнерства, получившие идентификационный номер НДС, должны поставить в известность соответствующий департамент (Закон о государственном бюджете 1985 года).

5. Как я должен информировать различные стороны?

Копия формы LLP652a должна быть доставлена или отослана по:

- последнему известному адресу (если это физическое лицо); или
- основному/зарегистрированному адресу (если это компания или партнерство).

Примечание: Чтобы поставить в известность кредиторов, которые имеют более одного места ведения бизнеса, вы должны отослать копии формы во все места ведения бизнеса, где партнерство вело дела, имеющие отношения к текущим долгам (например, филиал, где вы заказывали товары или где вам выставляли счета). Мы советуем сохранять доказательства отсылки документов.

6. Как регистрируется форма?

Регистрационный орган проверит форму и, если она принимается, внесет ее в дело партнерства. Уведомление будет отослано по адресу, указанному на форме. Также уведомление будет отослано по адресу зарегистрированного офиса, чтобы партнерство могло опротестовать решение, если оно фальшивое.

7. Что произойдет, если регистрационный орган примет форму LLP652a?

Регистрационный орган даст объявление в *London Gazette* и предложит подать протесты. Регистрационный орган исключит партнерство из реестра не ранее, чем через три месяца после размещения уведомления, если не будет причины поступить иначе, и форма не будет отозвана. Партнерство будет ликвидировано после того, как регистрационный орган сделает соответствующее уведомление в *Gazette*. При исключении по адресу, указанному в форме LLP652a будет отослано подтверждение с предложенной датой ликвидации.

Нарушения и штрафы

Нарушением считается:

- подать заявку, если партнерство не имеет права на исключение из реестра;
- предоставить недостоверную или вводящую в заблуждение информацию в заявке или в поддержку заявки;
- не предоставить копии всем заинтересованным сторонам в течение семи дней;
- не отозвать заявку, если партнерство не имеет права на исключение.

Большинство нарушений караются штрафом в размере £5,000 – приговор без участия присяжных перед судом магистрата – или неограниченным штрафом с участием присяжных. Если назначенные члены намеренно скрывают заявку от заинтересованных сторон, они караются не только штрафом, но и семилетним заключением.

8. Что если я передумаю и решу забрать свою заявку?

Назначенные члены должны отменить заявку, заполнив форму LLP652с, если партнерство не может быть исключено. Это может случиться, потому что партнерство:

- занимается торговой или другой деятельностью;
- изменяет свое название;
- ликвидирует собственность или права за плату, кроме тех, что связаны с заявкой (например, партнерство может оставить заявку в силе, если оно избавляется от телефона, который использовался для решения вопросов, связанных с заявкой);
- становится объектом формальных процедур банкротства или заполняет заявку по статье 425 (компромисс или соглашение между партнерством и кредиторами);
- занимается другой деятельностью, если только это не необходимо или целесообразно, чтобы: подать или возобновить заявку; завершить наиболее важные дела, что необходимо или целесообразно для подачи или возобновления заявки (например, расплата за аренду офиса при завершении дел и, наконец, ликвидация офиса); выполнить законодательные требования.

Форму LLP652с может заполнить и подписать любой назначенный член. Форму необходимо отослать в регистрационный орган.

9. Необходимо ли вместе с формой LLP652а отсылать регистрационный взнос?

За предоставление услуги взимается взнос в размере £10. Сумма не будет возвращена, если заявка будет отклонена или отозвана после регистрации. За подачу новой заявки будет снова взиматься эта плата. Все чеки должны выписываться на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указывать номер партнерства.

10. Кто может опротестовать решение о ликвидации?

Любая заинтересованная сторона.

11. Как и почему они могут опротестовать решение?

Протесты должны делаться в письменной форме и отсылаться в регистрационный орган вместе с необходимыми доказательствами, например, копии инвойсов, подтверждающие факт того, что партнерство ведет торговую деятельность. Причины для опротестования:

- партнерство нарушило любые из условий заявки (например, оно занималось торговлей, изменило название или стало объектом процедур банкротства) в течение трех месяцев перед подачей заявки или после;
- назначенные члены не уведомили заинтересованные стороны;
- любые из заявлений на форме фальшивые;
- предпринимаются какие-то действия для возврата денег (прошение о ликвидации или уголовное дело в суде мелких тяжб);
- против партнерства ведется другое уголовное разбирательство;
- назначенные члены вели незаконную торговую деятельность или уклонялись от уплаты налогов или совершили другое преступление.

ГЛАВА 8

Расформированные партнерства с ограниченной ответственностью

1. Может ли регистрационный орган исключить партнерство с ограниченной ответственностью из реестра?

Да, если оно не ведет деятельность. Регистрационный орган может поступить таким образом, если, например:

- он не получил необходимые документы от партнерства; или
- почта, отосланная в адрес партнерства, вернулась назад.

Прежде чем исключить партнерство из реестра, регистрационный орган должен проверить, ведет ли оно деятельность. Если окажется, что нет, он опубликует в *London Gazette* уведомление о своем намерении исключить партнерство из реестра. Копия уведомления остается в деле партнерства. Если не будет причины для изменения решения, регистрационный орган исключит партнерство из реестра не ранее чем через три месяца. Партнерство будет ликвидировано после объявления об этом в *Gazette*. После ликвидации все активы партнерства переходят в собственность королевы – см. вопрос 5.

2. Как этого можно избежать?

Если партнерство намерено остаться в реестре, необходимо ответить на любой официальный запрос из регистрационного органа. Если документы не будут доставлены, против назначенных членом может быть начато уголовное разбирательство.

3. Могу ли я выразить протест?

Регистрационный орган примет во внимание все заявления со стороны партнерства и любых заинтересованных сторон, например, кредиторов.

4. Как в *London Gazette* будет представлено уведомление о намерении регистрационного органа исключить партнерство с ограниченной ответственностью из реестра?

Приложение к *London Gazette* с уведомлениями издается еженедельно на микрофише. Копии можно получить в HMSO Publications, 51 Nine Elms Lane, London SW8 5DR.

5. Что произойдет с активами ликвидированного партнерства с ограниченной ответственностью?

С момента ликвидации все активы партнерства становятся бесхозным имуществом. Это означает, что они принадлежат королеве.

Вопросы по поводу бесхозного имущества необходимо адресовать сюда:

Если зарегистрированный офис партнерства находится в Ланкашире:

The Solicitor to the Duchy of Lancaster
66 Lincoln's Inn Fields
London WC2A 3LH

Если зарегистрированный офис партнерства находится в Корнуолле или Силли:

The Solicitor to the Duchy of Cornwall
10 Buckingham Gate
London SW1E 6LA

В остальных случаях:

The Treasury Solicitor (BV)
Queen Anne's Chambers
28 Broadway
London SW1H 9JS

ГЛАВА 9

Восстановление в реестре

Регистрационный орган не может восстановить партнерство без решения суда. Когда регистрационный орган получает копию распоряжения суда о восстановлении, считается, что партнерство продолжало существование и не было исключено или ликвидировано.

1. Кто может подать заявку на восстановление партнерства с ограниченной ответственностью в реестре?

Для партнерств, исключенных вследствие формы LLP652a: Все лица, которых необходимо уведомлять о подаче заявки (см. главу 7, вопрос 4), могут в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд о восстановлении партнерства в реестре. Суд может удовлетворить просьбу, если:

- Лицо не получило копию заявки;
- Заявка партнерства нарушала положения о заполнении этого документа; или
- По какой-либо причине это справедливо.

Министр торговли и промышленности также может обратиться в суд, если восстановление партнерства соответствует общественным интересам.

Для партнерств, исключенных из реестра по решению регистрационного органа: партнерство или кредитор может в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд. Если партнерство подает заявку на восстановление, член должен выступать в качестве заявителя, чтобы дать суду все необходимые обязательства.

Если партнерство ликвидировано: ликвидатор или любое заинтересованное лицо, например, кредитор, может подать заявку в суд о признании ликвидации недействительной. В большинстве случаев заявку необходимо подавать в течение двух лет после ликвидации, но можно также в любое время, если против партнерства должен быть начат процесс по:

- Возмещению ущерба за нанесение телесных повреждений, включая любую сумму согласно статье 1(2)(с) Закона о правовой реформе (прочие положения) 1934 года (расходы на похороны); или
- Возмещению ущерба согласно Закону о несчастных случаях с летальным исходом 1976 года или Закону о возмещении ущерба (Шотландия) 1976 года.

2. Куда мне обратиться, чтобы получить распоряжение суда о восстановлении?

Необходимо обратиться в Верховный суд, заполнив исковое требование (это стандартная форма, которая начинает процесс). Регистратор суда регистрационного органа в Лондоне разбирает дела о восстановлении раз в неделю, в пятницу днем. Эти дела также разбирают в местных судебных канцеляриях. Также заявку можно подать в суд графства, которые имеет полномочия ликвидировать партнерство.

3. Кому я должен вручить документы?

Иск должен быть вручен:

- Солиситору, который занимается бесхозным имуществом, а именно, солиситору казначейства или солиситору соответствующего герцогства и

The Registrar of Companies
Limited Liability Partnerships Team
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ
Tel: 029 2038 0744
Fax: 029 20381436
DX: 33050 Cardiff

Регистратор примет документы по почте (заказное письмо предпочтительней). Он также примет письмо с нарочным в регистрационном органе в Кардифе или Лондоне. Регистратору также нужна копия письменного показания под присягой или заявления свидетеля в поддержку заявки.

Необходимо уведомить регистратора хотя бы за 10 дней до слушания, чтобы у него было время проинструктировать солиситора казначейства и разобраться с делом.

4. Какие данные я должен предоставить?

Суду необходимо предоставить письменное показание под присягой или заявление свидетеля, подтверждающее, что:

- Документ был вручен; и

- Солиситор, работающий с бесхозными активами, не возражает против восстановления партнерства (необходимо приложить копию его/ее письма).

Письменное показание под присягой или заявление свидетеля также должно поднимать следующие вопросы:

- Дату создания партнерства и цели (необходимо приложить копию сертификата регистрации и документа о регистрации);
- Список сотрудников;
- Торговую деятельность и, если применимо, дату прекращения торговли;
- Объяснение причины, по которой отчеты, годовые декларации или уведомления не были доставлены в регистрационный орган;
- Данные об исключении из реестра и ликвидации;
- Комментарии о платежеспособности партнерства;
- Любую информацию, объясняющую причину подачи заявки.

Регистратор предоставит необходимую информацию в суд. Перед слушанием он попросит:

- Доставить уставные документы, чтобы обновить дело. Их необходимо отослать в регистрационный орган, по крайней мере, за пять дней до слушания, чтобы регистратор мог их проверить и вернуть при необходимости для внесения поправок;
- Изменить любые нарушения в структуре партнерства.

5. Платные ли это услуги, существуют ли штрафы?

Да. Солиситор казначейства, услуги которого обычно оплачивает заявитель, будет представлять регистратора. Эти услуги обычно стоят меньше в суде регистрационного органа, чем в местных судах, т.к. солиситор казначейства должен будет инструктировать агента. Партнерство также должно оплатить минимальный штраф за позднюю подачу отчетов, которые были доставлены позже срока, разрешенного Законом о компаниях 1985 года (который относится к партнерствам с ограниченной ответственностью согласно пункту 3 Положений о партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года).

6. Что произойдет после выдачи распоряжения о восстановлении партнерства с ограниченной ответственностью?

Заверенная копия распоряжения должна быть отослана в регистрационный орган заявителем, который хочет восстановить партнерство. Партнерство восстанавливается после получения распоряжения.

ГЛАВА 10

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Наш персонал в Кардифе сможет дать вам общие советы, но, занимаясь ликвидацией партнерства или процедурами банкротства, вам следует проконсультироваться со специалистом по вопросам неплатежеспособности.

Жалобы на работу лицензированного консультанта по вопросам неплатежеспособности можно отсылать сюда:

The Insolvency Practitioners' Section
The Insolvency Service
Area 1.10
PO Box 203
21 Bloomsbury Street
London
WC1B 3QW

Они будут пересланы в руководящий орган консультантов.

2. Как отослать документы в регистрационный орган?

- На документах, включающих распоряжения суда, должно правильно указываться название партнерства и регистрационный номер.
- Вы должны отсылать документы вертикально.

3. Как отослать данные в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней в Кардиф, Лондон и Эдинбург.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для партнерств с ограниченной ответственностью, основанных в Англии и Уэльсе:	Для партнерств с ограниченной ответственностью, основанных в Шотландии:
The Registrar of Companies Companies House Crown Way Cardiff CF14 3UZ	The Registrar of Companies Companies House 37 Castle Terrace Edinburgh EH1 2EB
DX33050 Cardiff	DX ED235 Edinburgh 1

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

4. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Ликвидация (Шотландия)

Содержание

Введение

1. Общая информация
2. Добровольные соглашения
3. Административные предписания
4. Управляющие конкурсной массой
5. Добровольная ликвидация
6. Принудительная ликвидация
7. Добровольное исключение из реестра и ликвидация
8. Расформированные партнерства с ограниченной ответственностью
9. Восстановление в реестре
10. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет рассказывает о том, как ликвидировать ваше партнерство с ограниченной ответственностью или исключить его из реестра. Этот буклет охватывает такие темы как добровольные соглашения, административные предписания, управляющие конкурсной массой, добровольная и принудительная ликвидация. Он также объясняет, как и почему компании исключаются из реестра.

Этот буклет рассказывает, как в определенных обстоятельствах ваше партнерство с ограниченной ответственностью может быть восстановлено в реестре.

Пожалуйста, помните, если ваше партнерство с ограниченной ответственностью намерено ликвидироваться или принять меры, связанные с неплатежеспособностью, вам необходимо проконсультироваться с профессионалом.

Соответствующие законодательные положения вы можете найти в Законе о партнерствах с ограниченной ответственностью 2000 года и Правилах о неплатежеспособности 1986 года и в Положениях о партнерствах с ограниченной ответственностью (Шотландия) 2001 года, которые соотносят партнерства с ограниченной ответственностью с Законом о компаниях 1985 года (с изменениями от 1989 года и позже) и Законом о неплатежеспособности 1986 года.

ГЛАВА 1

Общая информация

1. Что подразумевается под процедурами банкротства?

Это формальные меры, принимаемые для борьбы с долгом партнерства с ограниченной ответственностью. Есть много различных процедур банкротства. Этот буклет рассказывает о них.

2. Все ли партнерства с ограниченной ответственностью должны проходить через процедуры банкротства перед ликвидацией?

Нет. Если регистрационный орган считает, что партнерство с ограниченной ответственностью не ведет деятельность, его название может быть вычеркнуто из реестра и удалено без формальных процедур ликвидации. Партнерство с ограниченной ответственностью, которое не занимается торговлей, может обратиться в регистрационный орган, чтобы его вычеркнули из реестра. **Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам ликвидации.**

Больше об исключении и ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью вы можете узнать из главы 7.

3. Кто-нибудь должен контролировать процедуры банкротства?

Все ликвидаторы, администраторы, конкурсные управляющие имуществом и управляющие в рамках процедуры надзора, вступившие в должность после 29 декабря 1986 года должны быть авторизованными

консультантами по вопросам неплатежеспособности и банкротства.

Управляющие конкурсной массой и управляющие, работающие в соответствии с Законом о правах собственности, не должны получать разрешение.

Консультанты по вопросам неплатежеспособности и банкротства должны быть авторизованы:

- Ассоциация дипломированных бухгалтеров;
- Ассоциация консультантов по вопросам неплатежеспособности;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Англии и Уэльса;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Ирландии;
- Институт квалифицированных бухгалтеров Шотландии;
- Общество юристов;
- Общество юристов Шотландии; или
- Министр торговли и промышленности.

4. Что происходит с членами обанкротившихся/неплатежеспособных партнерств с ограниченной ответственностью?

Ликвидатор, конкурсный управляющий имуществом или официальный управляющий конкурсной массой должен отослать министру отчет о поведении всех членов, которые находились в должности последние три года, на протяжении которых партнерство с ограниченной ответственностью занималось торговлей. Министр должен решить, стоит ли в общественных интересах дисквалифицировать членов.

Примеры, о которых чаще всего пишут в отчетах:

- Продолжение торговой деятельности, когда партнерство уже было неплатежеспособным;
- Неспособность правильно вести бухгалтерские записи;
- Неспособность подготовить и подать декларации в регистрационный орган; и
- Неспособность отослать декларации и оплатить налоги.

ГЛАВА 2

Добровольные соглашения

1. Что такое добровольное соглашение?

Добровольное соглашение – это соглашение, которое заключает партнерство с ограниченной ответственностью со своими кредиторами, предлагая «погашение своего долга» или «схему улаживания отношений». Это соглашение, подтвержденное судом, в котором партнерство официально устанавливает с кредиторами сроки погашения своих долгов.

2. Кто может предложить заключить добровольное соглашение?

Добровольное соглашение может предложить:

- Администратор, если есть административное предписание;
- Ликвидатор, если партнерство ликвидируется; или
- партнерство, в других обстоятельствах.

3. Кто рассматривает предложение?

Если партнерство с ограниченной ответственностью предложило заключить соглашение, необходимо назначить лицо, которое должно контролировать его выполнение и сообщить в течение 28 дней о том, есть ли необходимость в проведении собрания кредиторов. Если администратор или ликвидатор предлагают заключить соглашение, назначенное лицо должно сообщить, есть ли необходимость в проведении собрания членов и собрания кредиторов партнерства с ограниченной ответственностью.

4. Как подтверждается предложенное добровольное соглашение?

На собраниях, созванных назначенным лицом, будет решаться вопрос об утверждении добровольного соглашения, которое в соответствии с определенными ограничениями будет принято с или без каких-либо изменений. Все изменения должны согласовываться с партнерством с ограниченной ответственностью. Это соглашение после этого относится ко всем кредиторам, которые знали о собрании или имели право голосовать. Все кредиторы, которые знали о собрании, связаны сроками данного соглашения.

5. Что произойдет после того, как соглашение подтверждено?

Если на собрании кредиторов добровольное соглашение было подтверждено, тогда назначенное лицо или его заместитель становится управляющим в рамках процедуры надзора.

6. Что необходимо отсылать в регистрационный орган?

Управляющий в рамках процедуры надзора должен отослать копию отчета председателя о собрании.

По крайней мере, раз в год управляющий в рамках процедуры надзора должен отсылать отчет о денежных поступлениях и платежах, а также отчет о выполнении работ всем заинтересованным лицам, включая регистрационный орган.

Когда соглашение выполнено, управляющий в рамках процедуры надзора должен в течение последующих 28 дней уведомить регистрационный орган. Если выполнение соглашения приостановлено или соглашение аннулировано, необходимо поставить в известность регистрационный орган.

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Отчет о собрании, на котором было подтверждено добровольное соглашение	1.1(Шотл.)
Приказ об аннулировании или временной приостановке выполнения соглашения	1.2(Шотл.)
Отчет о денежных поступлениях и платежах управляющего в рамках процедуры надзора за выполнением добровольного соглашения	1.3(Шотл.)
Уведомление о завершении выполнения добровольного соглашения	1.4(Шотл.)

ГЛАВА 3

Административные предписания

1. Что такое административное предписание?

Это распоряжение суда о необходимости назначить администратора для управления делами партнерства с ограниченной ответственностью.

2. Какова цель административного предписания?

Возможные цели:

- Обеспечить работу целого партнерства с ограниченной ответственностью или его части; или
- Подтвердить добровольное соглашение партнерства; или
- Разработать компромиссное решение или заключить соглашение; или
- Получить наилучшую цену за активы партнерства с ограниченной ответственностью или продать их по лучшей цене, чем та, которую можно было бы получить при ликвидации.

3. В каких случаях суд может выдать административное предписание?

Суд может сделать административное предписание, когда партнерство с ограниченной ответственностью не может или не сможет оплатить свои долги, и суд принимает решение, что с помощью административного предписания можно решить одну из вышеуказанных проблем.

4. Кто может подать петицию об административном предписании?

Это может сделать сама партнерство с ограниченной ответственностью, один или более кредиторов, включая любого возможного кредитора. Назначенный администратор должен уведомить регистрационный орган об этом предписании.

5. Каково действие предписания?

Пока административное предписание остается в силе, партнерство не может быть ликвидировано, нельзя назначить конкурсного управляющего имуществом, а если это уже сделано, то он должен покинуть партнерство. Есть некоторые ограничения на обращение взыскания на имущество партнерства, продажу товаров и начало судебных процессов. Более подробно вы можете узнать об этом из главы 4.

6. Как администратор должен уведомить о своем назначении?

Администратор должен:

- Поместить предписание в Gazette и в газете, в которой наиболее вероятно это предписание увидят большее число кредиторов партнерства с ограниченной ответственностью; и
- Выслать копию предписания в регистрационный орган, используя форму 2.2(Шотл.).

Что такое Gazette?

Gazette публикуется издательством Ее Величества и содержит различные законодательные уведомления и объявления. Она издается дважды в неделю. Получить ее можно по адресу The Stationery Office, 73 Lothian Road, Edinburgh EH3 9AW.

7. Каковы обязанности администратора?

Администратор контролирует всю собственность, на которую имеет право партнерство с ограниченной ответственностью. Он или она готовит предложения по достижению цели, ради которой было сделано предписание, а также проводит собрание кредиторов, чтобы рассмотреть эти предложения. Если большинство кредиторов принимают эти предложения, администратор управляет делами и собственностью партнерства с ограниченной ответственностью в соответствии с этими предложениями.

8. Должен ли администратор отсылать какие-то документы в регистрационный орган?

Да. Администратор должен отослать данные по сделанным предложениям в течение трех месяцев с момента вынесения предписания.

Каждые полгода администратор должен отсылать отчет о поступлениях и платежах.

9. В течение какого периода действует административное предписание?

Оно остается в силе до тех пор, пока суд не аннулирует его – другими словами, решает, есть ли еще нужда в этом предписании.

Если суд дает распоряжение об аннулировании предписания или изменении его сроков, администратор в течение 14 дней должен отослать его в регистрационный орган.

10. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о подаче прошения на административное	2.1 (Шотл.)
Уведомление о вынесении административного предписания	2.2 (Шотл.)
Уведомление об аннулировании административного предписания	2.4 (Шотл.)
Изложение предложений администратора	2.7 (Шотл.)
Уведомление о результате собрания кредиторов	2.8 (Шотл.)
Отчет администратора о поступлениях и платежах	2.9 (Шотл.)
Уведомление об изменении административного предписания	2.12 (Шотл.)

ГЛАВА 4

Управляющие конкурсной массой

1. Кто такой управляющий конкурсной массой?

Управляющий конкурсной массой – это управляющий всей или практически всей собственностью партнерства с ограниченной ответственностью, который назначен владельцами любых обязательств компании, обеспеченных плавающим залогом. Он или она имеет право продать активы, обеспеченные плавающим залогом, и отдать полученные средства в счет долга.

2. Кто должен уведомлять регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств о назначении управляющего конкурсной массой?

Лицо, которое назначает управляющего конкурсной массой должно уведомить регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств в течение 7 дней с момента назначения.

Когда конкурсный управляющий имуществом прекращает работу, владелец плавающего залога должен в течение 14 дней отправить уведомление в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств.

3. Что должен отсылать в регистрационный орган управляющий конкурсной массой?

В течение 3 месяцев со дня назначения, конкурсный управляющий имуществом должен подать отчет в департамент регистрации и учета банкротств:

- Кредиторам партнерства;
- Владельцам плавающего залога; и
- Любым попечителям кредиторов, которые имеют обеспечение.

В отчете должны объясняться обстоятельства назначения и данные об аукционе, которые проводит управляющий конкурсной массой. В отчете также необходимо кратко описать «бухгалтерский баланс», подготовленный сотрудниками или служащими для управляющего конкурсной массой.

Бухгалтерский баланс

Это отчет об активах партнерства, обязательствах и кредиторах. Управляющий конкурсной массой решает, необходимо ли его готовить и кто этим должен заниматься.

В течение 2 месяцев по истечению года со дня назначения управляющий конкурсной массой должен подать в департамент регистрации и учета банкротств отчет о поступлениях и платежах за 12 месяцев. В последствии этот отчет должен подаваться за каждые 12 месяцев.

4. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении управляющего конкурсной массой владельцем плавающего залога	<u>1 (Шотл.)</u>
Уведомление о назначении судом управляющего конкурсной массой	<u>2 (Шотл.)</u>
Уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой	<u>3 (Шотл.)</u>
Отчет поступлений и платежей управляющего конкурсной массой	<u>3.2 (Шотл.)</u>
Уведомление об отчете управляющего конкурсной массой	<u>3.5 (Шотл.)</u>

ГЛАВА 5

Добровольная ликвидация

Существует два типа добровольной ликвидации:

- Добровольная ликвидация членами – означает, что назначенные члены сделали заявление под присягой о платежеспособности;
- Добровольная ликвидация кредиторами – означает, что назначенные члены не сделали такого заявления.

1. Когда партнерство с ограниченной ответственностью может быть ликвидировано по решению членов?

Это может произойти, если назначенные члены партнерства с ограниченной ответственностью считают, что партнерство является платежеспособным.

Большинство назначенных членов должны сделать заявление под присягой о платежеспособности партнерства с ограниченной ответственностью за 5 недель до принятия резолюции о ликвидации партнерства – см. вопрос 3.

2. О чем должно говориться в заявлении?

В заявлении должно говориться, что назначенные члены ознакомились с состоянием дел партнерства с ограниченной ответственностью, после чего пришли к выводу, что партнерство может оплатить свои долги в течение 12 месяцев с начала ликвидации. В заявлении должны быть указаны активы и пассивы партнерства на день, предшествующий составлению заявления.

3. Когда фактически начинается ликвидация?

Ликвидация начинается, когда члены решают ликвидировать партнерство с ограниченной ответственностью. Это означает принять решение, которое будет подтверждено соглашением партнерства. В случае отсутствия такого положения, решение будет принято большинством членов.

4. Необходимо ли всех уведомлять о добровольной ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью?

Да. Уведомление о принятии особой резолюции о добровольной ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью необходимо опубликовать в Edinburgh Gazette в течение 14 дней с момента принятия решения. В течение 15 дней после принятия решения о ликвидации партнерство должно отослать в регистрационный орган копию заявления и решения.

5. В каких случаях уместна добровольная ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью кредиторами?

Партнерство может быть добровольно ликвидировано кредиторами, если оно не может оплатить свои долги.

6. Что должно делать партнерство с ограниченной ответственностью?

Члены партнерства решают, что оно не может продолжать деятельность из-за своих обязательств и что лучше партнерство ликвидировать. Способ принятия этого решения обычно оговаривается в соглашении партнерства. В случае отсутствия соответствующего положения, решение будет приниматься большинством членов.

Решение должно быть:

- Размещено в Edinburgh Gazette в течение 14 дней; и
- Отослано в регистрационный орган в течение 15 дней.

Собрание кредиторов необходимо провести в течение 14 дней с момента принятия решения о ликвидации. Уведомление о проведении собрания кредиторов необходимо отослать все кредиторам, по крайней мере, за неделю до собрания. Назначенные члены также должны подготовить отчет о состоянии дел, который должен обсуждаться на собрании, один из них должен присутствовать на собрании и выступать в роли председателя.

После назначения ликвидатора назначенные члены должны предоставить ему/ей отчет о состоянии дел партнерства и в других отношениях оказывать ликвидатору поддержку.

7. Должно ли партнерство с ограниченной ответственностью объявить о проведении собрания?

Да. Объявление о проведении собрания необходимо сделать в Edinburgh Gazette, а также в двух газетах той местности, где партнерство ведет основную деятельность.

8. Каковы основные обязанности ликвидатора?

Ликвидатор назначается с целью ликвидировать дела партнерства. Он делает это, собирая все активы партнерства и распределяя их между кредиторами. Все, что останется, ликвидатор должен распределить между членами партнерства.

9. Должен ли ликвидатор информировать кого-то о своем назначении?

Да. В течение 14 дней с момента назначения ликвидатор должен опубликовать объявление в Edinburgh Gazette и поставить в известность департамент регистрации и учета банкротств. Если ликвидация проводится добровольно, ликвидатор должен также поместить объявление в газете в той местности, где осуществляется основная деятельность партнерства с ограниченной ответственностью.

10. Что ликвидатор должен отослать в департамент регистрации и учета банкротств?

Ликвидатор должен отослать отчет о поступлениях и платежах и бухгалтерский баланс за первые 12 месяцев ликвидации. После этого отчеты должны отсылаться каждые 6 месяцев до завершения ликвидации.

11. Может ли добровольная ликвидация членами перейти в добровольную ликвидацию кредиторами?

Да. Если ликвидатор решит, что партнерство не сможет оплатить свои долги за период, указанный в письменном заявлении под присягой о платежеспособности, он/она может созвать собрание кредиторов (его необходимо провести в течение 28 дней). Со дня проведения собрания ликвидация проводится кредиторами.

12. Какие требования выдвигаются к уведомлениям в этом случае?

Ликвидатор должен:

- Поместить объявление о проведении собрания кредиторов, по крайней мере, за неделю;
- Объявить дату проведения собрания в Edinburgh Gazette и в двух газетах местности, где партнерство ведет основную деятельность; и
- Подготовить бухгалтерский баланс, который необходимо рассмотреть на собрании. Копия этого баланса должна быть отослана в департамент регистрации и учета банкротств в течение 7 дней после проведения собрания.

13. Что произойдет после того, как дела партнерства с ограниченной ответственностью будут полностью ликвидированы?

Ликвидатор должен подготовить отчет на последние собрания кредиторов и членов. Он/она должен сообщить о собраниях в Gazette, по крайней мере, за месяц.

В течение недели после проведения собрания ликвидатор должен отослать в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств отчет и доклад о последнем собрании.

Если суд не выдаст приказ об отмене ликвидации, партнерство будет ликвидировано через 3 месяца после того, как отчет и доклад будут зарегистрированы в регистрационном органе.

14. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название формы	Номер
Уведомление о назначении ликвидатора для добровольной ликвидации партнерства (членами или кредиторами)	600
Бухгалтерский баланс	4.4 (Шотл.)
Отчет ликвидатора о поступлениях и платежах	4.5 (Шотл.)
Уведомление об отчете ликвидатора о поступлениях и платежах	4.6 (Шотл.)
Уведомление о последнем собрании кредиторов	4.17 (Шотл.)
Доклад о последнем собрании членов при добровольной ликвидации	4.26 (Шотл.)

ГЛАВА 6

Принудительная ликвидация

1. Что подразумевается под принудительной ликвидацией?

Принудительная ликвидация – ликвидация партнерства в соответствии с распоряжением суда.

2. Какие суды могут подписать распоряжение о принудительной ликвидации?

Распоряжение о ликвидации партнерства может дать Верховный суд и Суд шерифа. Решение может быть вынесено после петиции кредитора или кредиторов на основании того, что партнерство не может оплатить свои долги.

Считается, что партнерство не может оплатить долги, если кредитор, например:

- Не может получить сумму свыше £750;
- Делает письменное заявление в партнерство по форме (форма 4.1 (Шотл.)); и

- Партнерство не может оплатить долг, не гарантирует его оплату или не соглашается платить.

Есть также другие признаки неплатежеспособности партнерства. Пожалуйста, ознакомьтесь с соответствующим законодательством.

Суд может также дать приказ о ликвидации партнерства в случае подачи прошения от:

- Самого партнерства;
- Одного или более членов партнерства;
- Министра торговли и промышленности;
- Комиссии по финансовым услугам (бывшее Управление по ценным бумагам и инвестициям).

3. Необходимо ли публиковать петицию?

Ее необходимо опубликовать в Gazette, если суд не примет другое решение.

4. Какие записи будут сделаны в реестре регистрационного органа?

Если петиция удовлетворена, партнерство должно немедленно отослать в регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств форму 4.2 (Шотл.) и копию распоряжения о ликвидации, после чего оно будет размещен в открытом реестре.

Саму петицию в регистрационный орган отсылать не надо, она в реестре размещена не будет.

5. Кто выступает в качестве ликвидатора, когда выдан приказ о ликвидации партнерства с ограниченной ответственностью?

После подачи прошения может быть назначен временный ликвидатор. Если выдано предписание о ликвидации, то назначается промежуточный ликвидатор. Оба ликвидатора должны подать уведомление в департамент регистрации и учета банкротств о своем назначении, а временный ликвидатор также должен уведомить регистратора.

6. Каковы обязанности промежуточного ликвидатора?

В течение 28 дней промежуточный ликвидатор должен изучить дела партнерства и провести собрания кредиторов и лиц, делающих взносы (т.е. тех лиц, которые обязаны делать взносы в активы партнерства при его ликвидации). На собраниях назначается официальный ликвидатор, который в течение 7 дней должен уведомить департамент регистрации и учета банкротств о своем назначении. Если на собраниях не был назначен ликвидатор, то его назначит суд.

Ликвидатор должен отослать в департамент регистрации и учета банкротств отчет о поступлениях и платежах за первые 12 месяцев ликвидации, а затем отсылать отчеты за каждые 6 месяцев ликвидации, пока она не будет завершена.

7. Что произойдет после завершения ликвидации?

Когда регистрационный орган и департамент регистрации и учета банкротств получают уведомление от ликвидатора о проведении последнего собрания кредиторов, регистрационный орган зарегистрирует его и опубликует в Edinburgh Gazette.

Если суд не примет другое решение, партнерство будет ликвидировано через 3 месяца после регистрации уведомления в регистрационном органе компаний.

Если официальный управляющий конкурсной массой, действующий в качестве ликвидатора, согласится с тем, что ликвидные активы (т.е. активы, которые можно было продать и получить деньги) не покрывают расходы на ликвидацию, и что нет необходимости в дальнейшем расследовании, он может подать в регистрационный орган прошение о более ранней ликвидации партнерства. Партнерство будет ликвидировано через 3 месяца после регистрации этого прошения.

8. Какие формы необходимо использовать?

Соответствующие формы:

Название	Номер
Требование об оплате долга	4.1 (Шотл.)
Уведомление о выдаче предписания о ликвидации партнерства	4.2 (Шотл.)
Отчет ликвидатора о поступлениях и платежах	4.5(Шотл.)
Уведомление об отчете ликвидатора о поступлениях и платежах	4.6(Шотл.)
Уведомление о назначении ликвидатора	4.9(Шотл.)
Уведомление о проведении последнего собрания кредиторов	4.17 (Шотл.)

ГЛАВА 7

Добровольное исключение и ликвидация

1. Кто может подать заявку на исключение партнерства с ограниченной ответственностью из реестра?

Партнерство, которое не занимается торговой деятельностью, может подать заявку на исключение из реестра. Это делается в тех случаях, когда партнерство больше не нужно. Например, действующие назначенные члены хотят уйти в отставку, а больше руководить предприятием некому; или дочернее предприятие, название которого больше не нужно; или если партнерство было основано с целью воплотить идею, которая не сработала.

Эта процедура не является альтернативой формальным процедурам банкротства (если применимо), поскольку кредиторы могут воспротивиться исключению партнерства (см. вопросы 4 и 7). Даже если партнерство исключается из реестра или ликвидируется, кредиторы могут потребовать ее восстановления (см. главу 9).

Партнерство может быть ликвидировано также в случаях, если предыдущие три месяца оно не:

- Занималось торговой или другой деятельностью;
- Меняло свое название;
- Не ликвидировало сразу после прекращения деятельности или торговли за плату права или собственности, которыми оно владело или получило в процессе торговли или работы (например, партнерство, занимавшееся продажей яблок, больше не смогло их продавать и в течение упомянутого трехмесячного периода продало грузовик, на котором вывозило яблоки со склада);
- Занималось любой другой деятельностью, кроме той, которая необходима или целесообразна при подаче заявки на исключение, улаживании дел партнерства или выполнении законодательных требований (например, партнерство может проконсультироваться со специалистом по поводу заявки, заплатить за изготовление копии формы LLP652a и т.д.). Однако партнерство может подать заявку на исключение, если оно выплачивало долги в эти три месяца.

Партнерство не может быть исключено из реестра, если оно участвует или предложено к участию в:

- Любых процедурах банкротства (таких как ликвидация, включая случаи, когда прошение было подано, но не рассмотрено); или
- Схеме по статье 425 (т.е. компромисс или соглашение между партнерством и его кредиторами).

2. Что я должен сделать перед подачей заявки?

Существуют меры предосторожности по отношению к тем, кто может пострадать при ликвидации партнерства. Если у партнерства есть кредиторы, члены, перед подачей заявки вам необходимо уведомить всех людей из списка, представленного в вопросе 4, т.к. они могут опротестовать решение об исключении партнерства. Все проблемы нужно решить до подачи заявки.

Мы также советуем уведомить любые другие организации или стороны, которые имеют интерес к делам партнерства и позже могут опротестовать заявку. Например, местные власти, особенно если партнерство связано обязательством, включая разрешение на планировочные работы или вопросы здоровья или безопасности, квалификационные советы и советы предприятий, а также правительственные организации.

Со дня ликвидации все активы, которыми владело партнерство, переходят в собственность королевы – см. главу 8, вопрос 5.

3. Как подать заявку?

Вы должны получить из регистрационного органа форму LLP652a.

Форма должна быть подписана и датирована:

- Двумя назначенными членами;
- Большинством, если их больше двух.

Вы должны указать название, адрес и телефон лица, с которым регистрационный орган должен связаться по поводу заявки. Заполненная форма вместе с взносом £10 должна быть отослана в Registrar of Companies, Companies House, 37 Castle Terrace, Edinburgh EH1 2EB.

Чек должен быть выписан на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указать номер партнерства.

4. Кого я должен поставить в известность?

В течение 7 дней после отсылки формы LLP652a в регистрационный орган, вы должны отправить копии следующим лицам:

- **кредиторам**, включая всех существующих и возможных кредиторов, например, банки, поставщики, бывшие служащие, если партнерство должно им деньги, арендодатели, поручители и лица, предъявляющие требования о возмещении личного ущерба. Вы также должны поставить в известность соответствующих работников Внутреннего налогового ведомства, Органа социального страхования и таможенного ведомства;
- **служащим;**
- **менеджерам или попечителям пенсионного фонда;** и
- **членам, которые не подписали форму.**

В течение семи дней после отсылки заявки копию необходимо отослать каждому лицу, которое становится кредитором.

Все партнерства, получившие идентификационный номер НДС, должны поставить в известность соответствующий департамент (Закон о государственном бюджете 1985 года).

Копия формы LLP652a должна быть доставлена или отослана по:

- последнему известному адресу (если это физическое лицо); или
- основному/зарегистрированному адресу (если это компания или партнерство).

Примечание: Чтобы поставить в известность кредиторов, которые имеют более одного места ведения бизнеса, вы должны отослать копии формы во все места ведения бизнеса, где партнерство вело дела, имеющие отношения к текущим долгам (например, филиал, где вы заказывали товары или где вам выставляли счета). Мы советуем сохранять доказательства отсылки документов.

6. Как регистрируется форма?

Регистрационный орган проверит форму и, если она принимается, внесет ее в дело партнерства. Уведомление будет отослано по адресу, указанному на форме. Также уведомление будет отослано по адресу зарегистрированного офиса, чтобы партнерство могло опротестовать решение, если оно фальшивое.

7. Что произойдет, если регистрационный орган примет форму LLP652a?

Регистрационный орган даст объявление в [Edinburgh Gazette](#) и предложит подать протесты. Регистрационный орган исключит партнерство из реестра не ранее, чем через три месяца после размещения уведомления, если не будет причины поступить иначе, и форма не будет отозвана. Партнерство будет ликвидирована после того, как регистрационный орган сделает соответствующее уведомление в [Edinburgh Gazette](#). При исключении по адресу, указанному в форме LLP652a будет отослано подтверждение с предложенной датой ликвидации.

Нарушения и штрафы

Нарушением считается:

- подать заявку, если партнерство не имеет права на исключение из реестра;
- предоставить недостоверную или вводящую в заблуждение информацию в заявке или в поддержку заявки;

- не предоставить копии всем заинтересованным сторонам в течение семи дней;
- не отозвать заявку, если партнерство не имеет права на исключение.

Большинство нарушений караются штрафом в размере £5,000 – приговор без участия присяжных перед судом магистрата – или неограниченным штрафом с участием присяжных. Если назначенные члены намеренно скрывают заявку от заинтересованных сторон, они караются не только штрафом, но и семилетним заключением.

8. Что если я передумаю и решу забрать свою заявку?

Назначенные члены должны отменить заявку, заполнив форму LLP652с, если партнерство не может быть исключено. Это может случиться, потому что партнерство:

- занимается торговой или другой деятельностью;
- изменяет свое название;
- ликвидирует собственность или права за плату, кроме тех, что связаны с заявкой (например, партнерство может оставить заявку в силе, если оно избавляется от телефона, который использовался для решения вопросов, связанных с заявкой);
- становится объектом формальных процедур банкротства или заполняет заявку по статье 425 (компромисс или соглашение между партнерством и кредиторами);
- занимается другой деятельностью, если только это не необходимо или целесообразно, чтобы: подать или возобновить заявку; завершить наиболее важные дела, что необходимо или целесообразно для подачи или возобновления заявки (например, расплата за аренду офиса при завершении дел и, наконец, ликвидация офиса); выполнить законодательные требования.

Форму LLP652с может заполнить и подписать любой назначенный член. Форму необходимо отослать в регистрационный орган.

9. Необходимо ли вместе с формой LLP652a отсылать регистрационный взнос?

За предоставление услуги взимается взнос в размере £10. Сумма не будет возвращена, если заявка будет отклонена или отозвана после регистрации. За подачу новой заявки будет снова взиматься эта плата. Все чеки должны выписываться на имя регистрационного органа, на обратной стороне необходимо указывать номер партнерства.

10. Кто может опротестовать решение о ликвидации?

Любая заинтересованная сторона.

11. Как и почему они могут опротестовать решение?

Протесты должны делаться в письменной форме и отсылаться в регистрационный орган вместе с необходимыми доказательствами, например, копии инвойсов, подтверждающие факт того, что партнерство ведет торговую деятельность. Причины для опротестования:

- партнерство нарушило любые из условий заявки (например, оно занималось торговлей, изменило название или стало объектом процедур банкротства) в течение трех месяцев перед подачей заявки или после;
- назначенные члены не уведомили заинтересованные стороны;
- любые из заявлений на форме фальшивые;
- предпринимаются какие-то действия для возврата денег (прошение о ликвидации или уголовное дело в суде мелких тяжб);
- против партнерства ведется другое уголовное разбирательство;
- назначенные члены вели незаконную торговую деятельность или уклонялись от уплаты налогов или совершили другое преступление.

ГЛАВА 8

Расформированные партнерства с ограниченной ответственностью

1. Может ли регистрационный орган исключить партнерство с ограниченной ответственностью из реестра?

Да, если оно не ведет деятельность. Регистрационный орган может поступить таким образом, если, например:

- он не получил необходимые документы от партнерства; или
- почта, отосланная в адрес партнерства, вернулась назад.

Прежде чем исключить партнерство из реестра, регистрационный орган должен проверить, ведет ли оно деятельность. Если окажется, что нет, он опубликует в Edinburgh Gazette уведомление о своем намерении исключить партнерство из реестра. Копия уведомления остается в деле партнерства. Если не будет причины для изменения решения, регистрационный орган исключит партнерство из реестра не ранее чем через три месяца. Партнерство будет ликвидировано после объявления об этом в Gazette. После ликвидации все активы партнерства переходят в собственность королевы – см. вопрос 5.

2. Как этого можно избежать?

Если партнерство намерено остаться в реестре, необходимо ответить на любой официальный запрос из регистрационного органа. Если документы не будут доставлены, против назначенных членом может быть начато уголовное разбирательство.

3. Могу ли я выразить протест?

Регистрационный орган примет во внимание все заявления со стороны партнерства и любых заинтересованных сторон, например, кредиторов.

4. Как будет представлено уведомление о намерении регистрационного органа удалить партнерство с ограниченной ответственностью из реестра?

Приложение к Edinburgh Gazetteс уведомлениями издается еженедельно на микрофише. Копии можно получить Stationery Office, 73 Lothian Road, Edinburgh EH3 9AW.

5. Что произойдет с активами ликвидированного партнерства с ограниченной ответственностью?

С момента ликвидации все активы партнерства становятся бесхозным имуществом. Это означает, что они принадлежат королеве.

Вопросы по поводу бесхозного имущества необходимо адресовать сюда:

The Queen's and Lord Treasurer's Remembrancer (Q & LTR)
Crown Office
25 Chambers Street
Edinburgh
EH1 1LA

ГЛАВА 9

Восстановление в реестре

Регистрационный орган не может восстановить партнерство без решения суда. Когда регистрационный орган получает копию распоряжения суда о восстановлении, считается, что партнерство продолжило существование и не было исключено или ликвидировано.

1. Кто может подать заявку на восстановление партнерства с ограниченной ответственностью в реестре?

Для партнерств, исключенных вследствие формы LLP652a: Все лица, которых необходимо уведомлять о подаче заявки (см. главу 7, вопрос 4), могут в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд о восстановлении партнерства в реестре. Суд может удовлетворить просьбу, если:

- Лицо не получило копию заявки;
- Заявка партнерства нарушала положения оформления документа; или
- По какой-либо причине это справедливо.

Министр торговли и промышленности также может обратиться в суд, если восстановление партнерства соответствует общественным интересам.

Для партнерств, исключенных из реестра по решению регистрационного органа: партнерство или кредитор может в течение 20 лет после ликвидации подать заявку в суд. Если партнерство подает заявку на восстановление, член должен выступать в качестве заявителя, чтобы дать суду все необходимые обязательства.

Если партнерство ликвидировано: ликвидатор или любое заинтересованное лицо, например, кредитор,

может подать заявку в суд о признании ликвидации недействительной. В большинстве случаев заявку необходимо подавать в течение двух лет после ликвидации, но можно также в любое время, если против партнерства должен быть начат процесс по:

- Возмещению ущерба за нанесение телесных повреждений, включая любую сумму согласно статье 1(2)(с) Закона о правовой реформе (прочие положения) 1934 года (расходы на похороны); или
- Возмещению ущерба согласно Закону о несчастных случаях с летальным исходом 1976 года или Закону о возмещении ущерба (Шотландия) 1976 года.

2. Куда мне обратиться, чтобы получить распоряжение суда о восстановлении?

Вы должны обратиться в суд, который имеет полномочия ликвидировать компанию. В большинстве случаев это Сессионный суд. Партнерство может также обратиться в суд шерифа по месту расположения зарегистрированного офиса.

3. Кому я должен вручить документы?

Иск должен быть вручен:

The Lord Advocate
Crown Office
25 Chambers Street
Edinburgh
EH1 1LA
DX ED310

и:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh,
EH1 2EB
DX: ED235 Edinburgh 1

Регистратор примет документы, отправленные по почте (заказное письмо предпочтительней), или в письме с нарочным. Документы должны доставляться в отделение регистрационного органа в Эдинбурге в рабочие часы.

Агент может представлять на слушании регистратора и/или лорда-адвоката.

4. Какие данные я должен предоставить?

Суду необходимо подтверждение того, что:

- заявка была вручена регистратору и лорду-адвокату.

Суд обычно требует предоставлять данные о партнерстве. Эти данные могут быть включены в исковое требование:

- Дату создания партнерства и цели (необходимо приложить копию сертификата регистрации и документа о регистрации);
- Список сотрудников;
- Торговую деятельность и, если применимо, дату прекращения торговли;
- Объяснение причины, по которой отчеты, годовые декларации или уведомления не были доставлены в регистрационный орган;
- Данные об исключении из реестра и ликвидации;
- Комментарии о платежеспособности партнерства;
- Любую информацию, объясняющую причину подачи заявки.

Регистратор предоставит необходимую информацию в суд. Перед слушанием он попросит:

- Доставить уставные документы, чтобы обновить дело;
- Изменить любые нарушения в структуре партнерства.

5. Платные ли это услуги, существуют ли штрафы?

Да. Заявитель должен оплатить услуги регистратора по восстановлению. Партнерство также должно оплатить расходы регистратора и штраф за позднюю подачу отчетов, которые были доставлены позже срока, разрешенного Законом о компаниях 1985 года (который относится к партнерствам с ограниченной ответственностью согласно пункту 3 Положений о партнерствах с ограниченной ответственностью 2001 года).

6. Что произойдет после выдачи распоряжения о восстановлении партнерства с ограниченной ответственностью?

Заверенная копия распоряжения должна быть отослана в регистрационный орган заявителем, который хочет восстановить партнерство. Партнерство восстанавливается после получения распоряжения.

ГЛАВА 10

Дальнейшая информация

1. Куда я могу обратиться за помощью?

Наш персонал в Кардифе сможет дать вам общие советы, но, занимаясь ликвидацией партнерства или процедурами банкротства, вам следует проконсультироваться со специалистом по вопросам неплатежеспособности.

Жалобы на работу лицензированного консультанта по вопросам неплатежеспособности можно отсылать сюда:

The Insolvency Practitioners' Section
The Insolvency Service
Area 1.10
PO Box 203
21 Bloomsbury Street
London
WC1B 3QW

Они будут пересланы в руководящий орган консультантов.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 3333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

Формы о статусе конкурсного управляющего имуществом

1(Шотл.)	Уведомление о назначении владельцем плавающего залога управляющего конкурсной массой
2(Шотл.)	Уведомление о назначении судом управляющего конкурсной массой
3(Шотл.)	Уведомление о прекращении работы управляющего конкурсной массой
3.4(Шотл.)	Уведомление о выдаче разрешения на продажу имущества, которое служит обеспечением
3.5(Шотл.)	Уведомление об отчете управляющего конкурсной массой

Ликвидационные формы

4.2(Шотл.)	Уведомление о выдаче предписания на ликвидацию
4.17(Шотл.)	Уведомление о проведении последнего собрания кредиторов
4.26(Шотл.)	Отчет о проведении последнего собрания при добровольной ликвидации
4.27(Шотл.)	Уведомление о процедурах в распоряжении суда при ликвидации судом

4.28(Шотл.)	Уведомление в соответствии со статьей 204(6) или 205(6)
111/110	Добровольная ликвидация членами – отчет о последнем собрании по вопросам ликвидации
112/110	Добровольная ликвидация кредиторами – отчет о последнем собрании по вопросам ликвидации

Формы также можно получить у издателей или в департаменте регистрации и учета банкротств. Список издательств можно найти в Желтых страницах.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

- На документах, включающих распоряжения суда, должно правильно указываться название партнерства и регистрационный номер
- Регистрационный орган подтвердит факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.
- Вы должны отсылать документы вертикально.

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером. Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB
DX ED235 Edinburgh 1

The Accountant in Bankruptcy
George House
126 George Street
Edinburgh EH2 4HH
DX ED311

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.

Закон о товариществах с ограниченной ответственностью

Содержание

Введение

1. Регистрация товарищества с ограниченной ответственностью
2. Дальнейшая информация

Это только руководство, и читать его надо вместе с соответствующим законодательством.

Введение

Этот буклет объясняет, что вы должны делать, если хотите зарегистрировать товарищество с ограниченной ответственностью.

Если вы размышляете над необходимостью создания товарищества с ограниченной ответственностью, вы должны ознакомиться с соответствующим законодательством или проконсультироваться со специалистом.

Соответствующие законодательные положения вы найдете в Законе о товариществах с ограниченной ответственностью 1925 года.

ГЛАВА 1

Регистрация товарищества с ограниченной ответственностью

1. Что представляет собой товарищество с ограниченной ответственностью?

Товарищество с ограниченной ответственностью состоит из:

- Одного или более лиц, которые называются полными партнерами и несут ответственность за все долги и обязательства фирмы; и
- Одного или более лиц, которые называются партнерами с ограниченной ответственностью, которые вносят определенные средства в капитал или имущество, оцененное в определенную сумму. Партнеры с ограниченной ответственностью не несут ответственность за долги и обязательства фирмы, кроме тех средств, которые они вложили.

2. Какие ограничения есть у партнеров с ограниченной ответственностью?

Партнеры с ограниченной ответственностью не могут:

- Забрать или получить обратно средства, которые они вложили в партнерство в течение его существования; или
- Участвовать в управлении предприятием или иметь право создавать обязательства фирмы.

В противном случае они будут нести ответственность за все долги и обязательства фирмы на сумму, которую они забрали, получили в период управления компанией.

3. Кто может быть партнером?

В целом, полным партнером или с ограниченной ответственностью в товариществе с ограниченной ответственностью может быть любое физическое или юридическое лицо, например, компания.

4. Необходимо ли регистрировать товарищества с ограниченной ответственностью?

Да. Если ваше товарищество не будет зарегистрировано, оно будет считаться товариществом с неограниченной ответственностью, и все партнеры, полные и с ограниченной ответственностью, будут в равной степени ответственны за все долги и обязательства.

5. Как я могу зарегистрировать товарищество с ограниченной ответственностью?

Товарищество с ограниченной ответственностью должно быть зарегистрировано в соответствии с Законом о товариществах с ограниченной ответственностью 1907 года. Чтобы зарегистрировать его, вы должны подать заявку (форму LP5), подписанную всеми партнерами, в регистрационный орган. Товарищества, основная деятельность которых ведется в Англии и Уэльсе, должны отослать заявку в отделение в Кардифе; если деятельность ведется в Шотландии, тогда в отделение в Эдинбурге, а если в Северной Ирландии, тогда в

Белфаст.

В форме должны указываться следующие данные:

- Название предприятия;
- Общая природа деятельности;
- Адрес основного ведения деятельности;
- Полное имя каждого партнера, отдельный список полных партнеров и партнеров с ограниченной ответственностью;
- Срок, на который создается предприятие (если есть);
- Дата основания;
- Заявление о том, что товарищество несет ограниченную ответственность, и описание каждого партнера; и
- Сумма, внесенная каждым партнером с ограниченной ответственностью, способ оплаты (наличные и т.д.).

Если все эти данные в порядке, регистрационный орган выдаст сертификат регистрации.

6. Сколько стоит регистрация?

Регистрационный взнос составляет £2. Чеки и почтовые переводы необходимо делать в адрес регистрационного органа.

7. Можно ли зарегистрировать иностранное товарищество с ограниченной ответственностью?

Обычно нет. Закон о товариществах с ограниченной ответственностью требует, чтобы товарищество регистрировалось в той части Великобритании, где ведется основная деятельность или будет вестись. Иностранное товарищество обычно ведет свою деятельность за границей, и поэтому не может быть зарегистрировано.

8. Могу ли я выбрать любое название для своего товарищества?

Не совсем. Регистрационный орган не одобрит название, которое уже зарегистрировано компанией с ограниченной ответственностью или другим товариществом. Кроме того, выбор названия товарищества с ограниченной ответственностью контролируется Законом о названии предприятий 1985 года (см. наш буклет «Названия предприятий»).

Использование определенных названий считается преступлением. В частности лицо, которое не является открытой компанией, не может выбрать название, которое заканчивается словами 'public limited company' или валлийским эквивалентом, если такое предприятие не основано как обычное предприятие с ограниченной ответственностью (см. статьи 33 и 34 Закона о компаниях 1985 года).

9. Вводится ли какое-то ограничение на количество партнеров?

Товарищество с ограниченной ответственностью обычно не должно состоять из более 20 партнеров. Однако в соответствии со статьей 717 Закона о компаниях 1985 года есть несколько исключений:

- Товарищество, практикующее деятельность солиситора, если оно состоит из лиц, каждое из которых является солиситором;
- Товарищество, практикующее бухгалтерский учет, если оно может быть назначено аудитором компании;
- Товарищество, работающее на фондовой бирже, если каждый из партнеров является членом биржи;
- Товарищество, работающее как землемеры, аукционисты, оценщики, агенты недвижимости или управляющие, если хотя бы одна треть всех партнеров – члены Королевского института дипломированных землемеров или Общества оценщиков и аукционистов, при этом не более четверти должны нести ограниченную ответственность;
- Товарищество, работающее страховым брокером, если все партнеры являются зарегистрированными страховыми брокерами или уполномоченными лицами. (Значение «зарегистрированный страховой брокер» и «уполномоченное лицо» можно найти в статье 29(1) Закона о страховых брокерах 1977 года);
- Товарищество, которое работает по схеме общего траста, управляющий которого авторизован в соответствии со статьей IV Закона о финансовых услугах и рынках 2000 года или предприятием ЕС, имеющим разрешение работать по такой схеме или управлять инвестициями.

10. Что если некоторые данные товарищества с ограниченной ответственностью изменятся?

Если будут изменены любые уже зарегистрированные данные, необходимо в течение 7 дней сообщить об этом в регистрационный орган, используя форму LP6.

11. Необходимо ли мне публиковать любые данные о товариществе?

Закон о названиях предприятий 1985 года требует, чтобы все предприятия, которые ведут торговлю под названием, отличающимся от имен владельцев, указывали имена владельцев и адрес, по которому можно найти необходимые документы. Эти данные должны указываться и на здании предприятия, и на фирменных бланках. Их также необходимо предоставлять в письменном виде по просьбе любого лица, с которым вы ведете дело. Если товарищество состоит из более 20 партнеров, тогда оно может получить некоторые послабления при оформлении фирменного бланка. Больше об этом вы можете узнать из нашего буклета «Названия предприятий».

12. Может ли быть ликвидировано товарищество с ограниченной ответственностью?

Да. В случае ликвидации товарищества полные партнеры должны прекратить деятельность до решения суда.

В соответствии с любым соглашением между партнерами партнер с ограниченной ответственностью не имеет права ликвидировать товарищество по своему усмотрению, и другие партнеры не имеют права ликвидировать товарищество по причине того, что доля любого партнера с ограниченной ответственностью должна быть заплачена за его личный долг.

Смерть или банкротство партнера с ограниченной ответственностью не является причиной для ликвидации товарищества. Факт того, что партнер с ограниченной ответственностью «не в здравом уме» не является причиной для ликвидации товарищества, если его доля не может быть реализована или установлена.

13. Кто должен подавать эти данные?

Полные партнеры несут ответственность за подачу форм LP5 и LP6 независимо от того, кто занимается подготовкой документов.

Закон о товариществах с ограниченной ответственностью 1907 года предполагает штрафы за невыполнение требований закона и за неподачу в регистрационный орган соответствующих форм.

Сообщение о том, что полный партнер становится партнером с ограниченной ответственностью необходимо опубликовать в London, Edinburgh или Belfast Gazette в зависимости от обстоятельств. Публиковать также надо сообщение о том, что доля партнера с ограниченной ответственностью переходит к другому лицу. Пока эти данные не будут опубликованы, положение или сделка не вступят в силу.

ГЛАВА 2

Дальнейшая информация

1. Где можно проверить документы?

Все регистрационные документы, относящиеся к английским или валлийским товариществам можно проверить в:

Companies House
Crown Way
Cardiff
CF14 3UZ
Tel: 0870 3333636

их также можно найти после предварительного уведомления по следующему адресу:

The London Search Room
Companies House
21 Bloomsbury Street
London
WC1B 3XD

Документы товариществ, зарегистрированных в Шотландии, можно проверить:

Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh
EH1 2EB

Tel: 0131 535 5868

Документы товариществ из Северной Ирландии можно проверить:

Department of Commerce
64 Chichester Street
Belfast
BT1 4JX
Tel: 02890 234488

Дальнейшие вопросы можно направить по адресам, указанным выше.

2. Где я могу получить формы и буклеты?

Это один из серии буклетов регистрационного органа, в котором представлены простые руководства к Закону о компаниях.

Формы и буклеты можно бесплатно получить в регистрационном органе. Быстрее всего их можно получить, закачав с нашего сайта или позвонив по телефону 0870 333636.

Вы также можете написать в канцелярские отделы в Кардифе или Эдинбурге.

Формы также можно получить у издателей, бухгалтеров, юристов и агентов, которые занимаются созданием компаний.

3. Как отослать документы в регистрационный орган?

Вы можете доставить документы в регистрационный орган лично или курьером, кроме выходных, нерабочих дней.

Вы также можете отослать документы по почте или службой Hays Document Exchange service (DX). Отослать документы можно по адресу:

Для товариществ с ограниченной ответственностью из Англии и Уэльса:

The Registrar of Companies
Companies House
Crown Way
Cardiff CF14 3UZ DX33050 Cardiff

Для товариществ с ограниченной ответственностью из Шотландии:

The Registrar of Companies
Companies House
37 Castle Terrace
Edinburgh EH1 2EB DX ED235 Edinburgh 1

Для товариществ с ограниченной ответственностью из Северной Ирландии:

Department of Commerce
64 Chichester Street
Belfast
BT1 4JX DX 481NR

Мы подтвердим факт получения документов только в том случае, если вы предоставите конверт с обратным адресом.

Пожалуйста, помните: Регистрационный орган компаний не принимает документы и отчеты по факсу.