



Наръчник от А до Я

*за учредяване на компания
в България*

Въведение

В последните години България привлече много чуждестранни инвестиции благодарение на общата си икономическа стабилност и благоприятните възможности за започване на бизнес, които една страна членка на Европейския съюз може да предложи. Всичко това, съчетано с предимствата на един все още развиващ се пазар, позволи навлизането на малки и големи инвеститори от различни индустрии.

Извършването на инвестиция неизбежно поставя въпроси от правно и практическо естество – каква правна структура да се създаде, къде да бъде нейното седалище, какви лицензии и разрешителни са необходими и др.

Настоящият материал цели да представи правната рамка на учредяването на компания и други основни моменти, свързани с извършването на стопанска дейност в България.

Материалът не следва да се разглежда като правен съвет. Препоръчваме на инвеститорите да ползват такъв съвет, за да взимат най-правилните решения с оглед спецификите на конкретната ситуация, в която се намират.

Избор на компания

Българското право урежда 5 вида търговски компании¹, а именно:

- събирателно дружество (СД);
- командитно дружество (КД);
- дружество с ограничена отговорност (ООД);
- акционерно дружество (АД); и
- командитно дружество с акции (КДА).

Всички тези компании задължително се регистрират в Търговския регистър при Агенция по вписванията.

Най-често използвани са ООД и АД. При тях има законово изискване за минимален капитал и участниците (съдружници или акционери) имат ограничена отговорност за задълженията на компанията, т.е. отговарят само до размера на направената вноска в капитала. Освен това, тези компании могат да бъдат учредявани като еднолични – едно физическо или юридическо лице, независимо дали е местно или чуждестранно, може да бъде едноличен собственик на капитала им.

Останалите три вида компании по-рядко са предпочитаният избор на инвеститорите. Това се дължи основно на факта, че някои от съдружниците (в КД и КДА) или всички съдружници (в СД) имат неогра-

ничена отговорност за задълженията на компанията. Тези компании също така не могат да бъдат учредени като еднолични, а изискват участието на поне двама съдружника, местни или чуждестранни, физически или юридически лица.

Освен търговските компании, българското право урежда и други форми на бизнес присъствие, като например: клон на чуждестранен търговец, едноличен търговец, кооперация и търговско представителство. Те също могат да бъдат използвани в една или друга степен за започването на бизнес в България, но не предлагат същите предимства като търговските компании.

При всички положения изборът² на конкретната правна форма за осъществяване на бизнес в България зависи от много фактори. По-долу ще разгледаме по-важните въпроси, които могат да Ви насочат и подпомогнат в избора между двете предпочитани от бизнеса компании – ООД и АД.

Как ще се финансирате?

Финансирането на компанията може да се извърши, като инвестицията се вложи в регистрирания капитал³ на новата компания, с последващо увеличаване на капитала или като се привлече заеман капитал.

1 За повече информация вижте таблицата накрая.

2 Понякога законът определя каква да бъде правната форма на компанията и инвеститорият няма възможност за избор, като например банки, застрахователи, публични дружества, осигурителни фондове, лизингови компании, професионални спортни клубове и други.

3 Съгласно българското право ООД и АД се регистрират след записването и внасянето на определен минимален капитал, който се вписва в Търговския регистър, воден от Агенция по вписванията. Този капитал може да се променя само по определена процедура и промяната влиза в сила след вписването ѝ в Търговския регистър.

Обичайно, за по-голяма по размер инвестиция изборът е да се учреди АД. При този тип компания изискванията за размера на капитала са по-големи от тези за ООД – минималният регистриран капитал на АД е 50,000 лева (около 25,000 евро), от които поне 25% трябва да бъде внесен при учредяването, а остатъкът – в срок не по-дълъг от 2 години от вписване на компанията в Търговския регистър. За извършването на банкова, застрахователна и друга регулирана дейност изискванията за минимален регистриран капитал са по-високи.

АД предлага и повече възможности за привличане на капитал, като например превръщането му в публично дружество и листването на фондова борса, както и възможността за издаване на облигации.

ООД и особено едноличното ООД обикновено се използва от малкия и средния бизнес и изискванията за минималния регистриран капитал са символични – 2 лева (около 1 евро). При ООД е уредена възможност за последващо финансиране от съдружниците чрез така наречените „допълнителни парични вноски“, които са вид заем и не се отразяват в регистрирания капитал на компанията. При определени условия допълнителните парични вноски могат да се уговорят като безлихвени, без това да доведе до по-неблагоприятното им данъчно третиране.

Полезно е да се знае, че вноските в капитала на компанията (ООД или АД) могат да бъдат както парични, така и непарични. Паричните вноски се извършват

по набирателна банкова сметка, открита на името на компанията. Непаричните могат да бъдат недвижим имот, вземания, други активи и т.н., с изключение на бъдещ труд и услуги. Извършването на непарична вноска е свързано с известни формалности и допълнителни разходи – изисква се оценка на непаричната вноска от 3 независими вещи лица (експерти), които се назначават от Агенция по вписванията в специална процедура.

В случай че финансирането на компанията се осъществява преобладаващо чрез кредити от съдружниците/акционерите или от трети лица (без банки), трябва да се направи внимателно данъчно планиране с оглед на т.нар. „слаба капитализация“.

Самостоятелно ли ще осъществявате своята дейност или в съдружие с друг партньор?

И двата вида компании позволяват да осъществявате своята дейност както самостоятелно като единствен собственик на капитала, така и в съдружие с местен или чуждестранен партньор.

Ако сте в съдружие, и двата вида компании позволяват да се договорят защитни механизми при вземане на решения, както за мажоритарния, така и за миноритарния акционер/съдружник. Една от по-съществените разлики между АД и ООД се отнася до начина на прехвърляне на участието в тях. По принцип при АД прехвърлянето на акции може да се осъществява по сравнително лесен начин отколкото при ООД, където винаги се изисква подписването на

договор с нотариална заверка на подписите и вписване в Търговския регистър.

Какво трябва да знаете за управлението на АД и ООД?

Ръководството на АД изисква сложна структура на управление: едностепенна система със Съвет на директорите или двустепенна система с Управителен съвет и Надзорен съвет. Всеки от тези органи трябва да има в състава си поне 3 лица – физически или юридически, местни или чуждестранни.

Управлението на ООД може да бъде поверено само на едно физическо лице,

чуждестранно или местно. Ако компанията бъде учредена като еднолична, представител може да бъде и самият собственик на капитала.

Има ли разлика между АД и ООД при данъчното облагане?

Като цяло данъчният закон не урежда различно третиране за АД и ООД.

Поради ниските ставки на данъчно облагане България се превърна в активно място за преместване на управлението и/или преместване на дейност чрез създаване на дъщерни компании от инвеститори от съседни юрисдикции.

Други предварителни въпроси

Преди да пристъпите към самото учредяване, трябва да помислите по няколко други съществени въпроса:

Какво ще бъде наименованието на компанията Ви?

• **Можете да изберете наименованието свободно. Все пак, има и някои ограничения, които трябва да имате предвид:**

– Трябва да бъде уникално, т.е. да не се ползва от друга компания. Не може също да е сходно със защитена търговска марка, освен ако имате права върху нея;

– Не може да съдържа думи като „банка“, „застраховане“, думи, свързани с управление на инвестиционно дружество или договорен фонд и други, освен ако

легитимно не се извършва такава дейност;

– В събирателното дружество наименованието трябва да съдържа името на един или повече от съдружниците, а при командитното дружество трябва да присъства името на поне един от неограничено отговорните съдружници;

– Не трябва да заблуждава, нито да накарнява общоприетия морал;

– Трябва да бъде изписано на български език и по желание на чужд език.

• **Винаги към наименованието на компанията трябва да се добави и избраната от Вас правна форма.**

• **Можете да запазите наименованието, което сте избрали, с подаване на заявление и плащане на такса**

в Търговския регистър. Справка за запазените наименования може да се направи онлайн на сайта на Търговския регистър⁴.

Къде ще е седалището и адресът на управление?

Бъдещата компания трябва да има седалище и адрес на управление на територията на страната. Ако първоначално не разполагате със собствен или нает офис, можете да ползвате услуги по предоставяне на адрес (виртуален офис).

Каква банка да изберете?

Можете да изберете всяка банка, която извършва дейност в страната, като прецените важните за Вас и бизнеса Ви нужди и приоритети – електронно банкиране, такси за обслужване, удобно местоположение на банката и т. н. В България оперират няколко гръцки банки.

В избраната банка първо ще откриете набирателна сметка за внасяне на капитала при учредяване на компанията, а впоследствие и разплащателни сметки за обслужване на бизнеса.

Банковата сметка, наред с наименованието, Единния идентификационен код⁵ (данъчен номер), седалището и адреса на управление, трябва да изписвате винаги в търговската си кореспонденция, както и да ги публикувате на Интернет-страницата си.

Нуждае ли се от лиценз или регистрация дейността, която ще извършвате?

Препоръчително е да се консултирате дали дейността, която ще извършвате, изисква някакъв вид лиценз, разрешение или регистрация в компетентен държавен/общински орган, институция или организация.

При някои дейности се изисква тези формалности да бъдат изпълнени преди регистрацията на компанията, като например получаване на лиценз за извършването на банкова и застрахователна дейност, а при други – след регистрацията, например за производство и търговия с енергия, строителство, дейност на фондовата борса, дейност като небанкова финансова институция и други.

Подготовка на документи и регистрация

След избора на правна форма и решаване на другите практически въпроси можете да пристъпите към учредяване и регистрация на компанията.

Какви са стъпките за регистрация на компанията?

Подготовка на документи

Документите най-често включват:

• **Корпоративни документи**

Ако някой от учредителите или управителен орган на компанията е юриди-

⁴ Официалният сайт на Търговския регистър е www.brra.bg.

⁵ Единният идентификационен код се получава при регистрация на компанията в Търговския регистър.

ческо лице, следва да бъдат набавени корпоративни документи за него, а именно:

- удостоверение/извлечение или друг подобен документ, издаден от съответния орган/регистър, в който е вписано юридическото лице – този документ трябва да удостоверява съществуването на юридическото лице и неговите законни представители;
- устав/дружествен договор/учредителен акт или друг подобен документ.

• **Решение за учредяване / Учредителен акт**

В този документ се описват решенията относно учредяване на компанията, включително:

- наименованието, седалището и адреса на управление на компанията;
- предмета на дейност;
- размера на капитала и разпределението му в дялове/акции;
- лицата, които ще бъдат натоварени с управителни и други функции и техните правомощия и т.н.

• **Устав (при АД) / Дружествен договор (при ООД)**

В него се съдържат клаузи относно:

- наименованието, седалището и адреса на управление на компанията;
- предмета на дейност;
- размера на капитала и разпределението му в дялове/акции;
- правила за прехвърляне на дялове/акции;
- увеличаване и намаляване на капитала;
- правомощия на органите на управление на компанията;
- финансова отчетност и разпределение на печалба, фондове;

- прекратяване и други.

Възможно е да бъдат включени клаузи, които уреждат правила, различни от предписаните в закона, доколкото това е позволено (например, особени правила и ограничения за прехвърляне на дялове/акции, особени правомощия на органите и т.н.).

• **Решение за участие на юридическо лице в компанията**

Ако има учредител - юридическо лице, следва да бъде взето и решение от компетентния му орган за участие на юридическото лице в учредяване на компанията.

• **Различни видове декларации, спесимени, пълномощни и др.**

Тук се включват:

- Декларация-съгласие за участие в управителните органи на компанията;
- Спесимен на управителя/изпълнителния директор;
- Декларация за липса на определени обстоятелства - пречки за участие в управителните органи;
- Декларация за истинността на заявените обстоятелства и приемането на представените за обявяване актове;
- Пълномощни за представителство за вземане на решение при учредяването и/или при регистрацията на компанията и други.

Освен тези документи, при учредяването на АД се изискват и някои допълнителни, като например:

- Списък на акционерите, записали акции на учредителното събрание;
- Декларация, че учредителят/лите не са в несъстоятелност;

– Протокол от решение на Съвета на директорите/Управителния съвет за избор на Изпълнителен директор и други.

Документите могат да бъдат изготвени на български или на чужд език, съпроводени с официален превод. За повечето от документите е необходима обикновена писмена форма. За някои се изисква нотариална заверка, която може да бъде направена от български или чужд нотариус.

Заверените нотариално документи, както и официалните документи, издадени от чуждестранни институции, трябва да бъдат придружени с апостил, а преводът им трябва да се легализира в българското Министерство на външните работи.

Тъй като всички тези документи трябва да отговарят на изискванията на закона и установената практика на Търговския регистър, обикновено изготвянето им се извършва от избрания правен консултант.

Внасяне на капитала на компанията

Капиталът следва да бъде внесен/преведен по набирателната сметка, открита в избраната банка на територията на страната. Банката ще Ви издаде документ, удостоверяващ извършеното захранване на сметката със сумата на капитала.

Допълнителни формалности

Допълнителни процедури и документи се изискват в някои случаи като извършване на непарична вноска, предварително получаване на лицензи и др.

Регистрация в Търговския регистър

Как започва процедурата?

Процедурата по регистрация се инициира с подаване на заявление по образец на български език. Към заявлението се прилагат необходимите документи за учредяването на компанията.

Кой може да заяви вписване на компанията в Търговския регистър?

- Законните представители на компанията (например управител, изпълнителен директор);
- Адвокат.

Самото подаване на документите в Търговския регистър може да се извърши и от упълномощено лице.

Къде се подават документите?

– На място във всеки един от 27-те офиса на Агенция по вписвания в страната, независимо в кое населено място е седалището на компанията. Офисите на Агенцията са разположени в големите български градове, представляващи областни центрове.

– По електронен път в Интернет страницата на Търговския регистър чрез попълване на електронна форма на заявление и прикачване на сканирани копия на документите.

Заедно с документите трябва да се представи и платежен документ за внесена държавна такса за вписване на компанията в Търговския регистър.

Подадените документи се разглеждат от служител в Търговския регистър, който преценява дали са спазени всички изисквания на закона за вписване на компанията. Ако са налице пропуски, служителят отказва вписването. Отказът може да се

обжалва пред съда. След 01.01.2012 г. се предвижда възможност преди отказ слу-

жителят първо да дава срок за отстраняване на пропуските.

Други практически въпроси

Какво време е необходимо за учредяване и регистрацията на компанията?

Обикновено целият процес по учредяване и регистрацията продължава около 1 месец, но понякога може да отнеме повече или по-малко. Времето за учредяване зависи до голяма степен от това колко бързо ще набавите необходимите документи от съответните власти (най-вече на актуално удостоверение от регистър за чуждестранното юридическо лице), самото изготвяне на документи и подписването им (включително пред нотариус и добавяне на апостил, където е необходимо). Изисква се време и за превод и легализация на документите на чужд език, което зависи от обема им и обикновено е в порядъка на 1-2 седмици.

Срокът, в който служителят от Търговския регистър трябва да впише или да постанови отказ за вписване на компанията, е 3 дни от подаване на документите.

В практиката се случва и неспазване на законовия срок поради технически причини.

Какви са разходите по учредяване и регистрацията на компанията?

Разходите Ви биха могли да включват следните такси и разноски:

- Такса за издаване на удостоверение от съответния регистър за юридическо лице - учредител или член на управителен орган;
- Такси за нотариална заверка на документи;
- Такса за апостил – съгласно тарифата на държавата, която издава апостила;
- Разходи за куриерски услуги;
- Такса за Търговския регистър за запазване на наименованието на компанията (по желание) – 50 лева (около 25 евро)⁶;
- Разходи за превод на документи от чужд език на български език – зависят от вида на езика, обема на документа и срока за превода;
- Такса за легализация на преведени документи – зависят от срока, за който е заявена услугата (нормална, бърза или експресна легализация), а също и от броя на преводачите, които са участвали в превода;
- Банкови такси (за откриване на набирателна банкова сметка, за издаване на удостоверение за внесен капитал, за банкови преводи и други);
- Държавна такса за Търговския регистър за подаване на документи за регистрацията на компанията – зависи от вида на избраната компания. За ООД таксата е 160 лева (около 80 евро), за АД – 230 лева (около 115 евро).
- Възнаграждение за адвокатски, консултантски и други услуги по учредяване и регистрацията на компанията.

⁶ Всички такси са посочени в размера, валиден към 20 април 2012 г.

Какво друго е препоръчително да се знае?

Непосредствено след приключване на регистрацията на компанията обикновено се поражда необходимост от изпълнение на редица формалности и други задължителни регистрации в зависимост от планираната дейност, например:

– За да оперирате с вношения в набиращата сметка капитал, трябва да откриете разплащателна банкова сметка и да прехвърлите средствата в нея.

– Препоръчително е да си поръчате печат на компанията, тъй като често институциите изискват представеният пред тях документи да бъдат подпечатани.

– Необходимо е да уредите отношенията между компанията и нейния управител(и)/изпълнителен директор(и) с писмен договор. Този договор конкретизира правата и задълженията на лицата по управление на компанията, ограниченията при вземане на важни управленски решения, възнагражденията и други.

– Когато избраната от Вас компания е АД, трябва да организирате издаването на временни удостоверения/акции, съставянето и редовното водене на книга на акционерите. В случай на безналични акции, книгата на акционерите се води от специална институция - Централен депозитар.

– Наемането на служители по трудов договор води със себе си сериозен документооборот. Необходимо е изготвянето на трудови договори, длъжностни характеристики, щатно разписание, правилници и други. При сключването на трудови договори следва да се изпращат уведомления до българската Национална агенция по приходите в кратки срокове.

– Започването на стопанската дейност

предполага организиране и надлежно водене на счетоводство и финансова отчетност, обработване и плащане на заплати, данъци, осигуровки и други.

– Отношенията със служителите, клиенти, доставчици и други неизменно се съпътстват от обработване на лични данни. Това изправя компанията пред задължението да се регистрира в българската Комисия за защита на личните данни.

– Търговските нужди на компанията може да изискват наемане на офис, магазин или друг обект, за което се сключва писмен договор за наем.

– Често новоучредени компании провеждат процедура по доброволна ДДС регистрация, за да се ползват от правото на данъчен кредит при придобиване на стоки и услуги.

– При предоставяне на заеми на компанията от чуждестранно лице се изисква подаване на декларация в Българската народна банка.

За да улесните осъществяването на тези дейности, е препоръчително да ползвате услугите на правен консултант, който да Ви упъти за необходимите стъпки и да Ви съдейства при оформянето на различните видове документи и взаимодействието с българските институции. Освен това, Вашите сериозни бизнес начинания изискват предварително да се извърши задълбочен и професионален анализ на дейността на компанията от данъчна и счетоводна гледна точка с цел организиране на ефективно данъчно и финансово планиране.

	Дружество с ограничена отговорност	Акционерно дружество
Правна индивидуализация	Отделно юридическо лице	Отделно юридическо лице
Брой и вид съдружници/акционери	Едно или повече физически или юридически лица	Едно или повече физически или юридически лица
Минимален капитал	Поне 2 лева (1 евро)	Поне 50,000 лева (25,000 евро) ⁷
Управленска структура	Общо събрание на съдружниците/Едноличния собственик на капитала Управител (едно или повече физически лица)	Общо събрание на акционерите/Едноличния собственик на капитала Надзорен и Управителен съвет (двустепенна система на управление) или Съвет на директорите (едностепенна система на управление) Членовете на съветите могат да бъдат както физически, така и юридически лица
Учредителен документ	Дружествен договор/ Устав (Учредителен акт за еднолично дружество с ограничена отговорност)	Дружествен договор/Устав (Учредителен акт за еднолично акционерно дружество)
Задължение за фонд „Резервен“	Няма задължително изискване за формирането на фонд „Резервен“	Необходимо е да има фонд „Резервен“ (1/10 от печалбата, докато средствата от фонда стигнат поне 1/10 от вписания капитал, определен в Устава)
Ограничаване на отговорността	Дружеството отговаря с имуществото си (съдружниците отговарят до размера на вноската си)	Дружеството отговаря с имуществото си (акционерите отговарят до размера на вноските за записаните акции)
Срок на ликвидация	Срокът се определя от Общото събрание на съдружниците (въпреки това разпределението на имуществото не може да започне преди да изтекат 6 месеца от уведомяването до кредиторите, публикувано в Търговския регистър)	Срокът се определя от Общото събрание на акционерите (въпреки това разпределението на имуществото не може да започне преди да изтекат 6 месеца от уведомяването до кредиторите, публикувано в Търговския регистър)
Независим финансов одит	Само при достигане на определен праг при изпълнение на два от три критерия (активи, приходи от продажби, служители)	Задължителен

7 - За някои специални видове дружества (напр. финансови институции) минималната стойност на капитала е по-висока.

Събирателно дружество, Командитно дружество и Командитно дружество с акции	Клон на чуждестранно лице
Отделно юридическо лице	Не е юридическо лице
За СД и КД – две или повече физически или юридически лица. Има два вида съдружници в КД и КДА – ограничено и неограничено отговорни. В КДА ограничено отговорните съдружници не могат да бъдат по-малко от трима.	
Няма изискване за капитал	Без капитал
За СД – всеки съдружник управлява и представлява дружеството, освен ако управлението не е възложено на някой от съдружниците или на трето лице. За КД – управлението и представителството се извършва само от неограничено отговорните съдружници. За КДА – има Общото събрание на съдружниците, на което могат да гласуват само ограничено отговорните съдружници; и Съвет на директорите, който се състои от неограничено отговорните съдружници.	Управител (едно или повече физически лица)
За СД и КД - нотариално заверен договор между съдружниците. За КДА - договор между съдружниците и Устав.	Няма учредителен акт. Въпреки това дружественият договор на дружеството-майка трябва да бъде представен в Търговския регистър, като последният трябва да бъде информиран за всякакви последващи промени в него. Същото важи и за годишния финансов отчет на дружеството-майка.
При СД и КД няма задължение за фонд "Резервен". При КДА - същото както при акционерното дружество.	
Съдружниците в СД отговарят солидарно и неограничено за задълженията на СД. Същото важи и за неограничено отговорните съдружници в КД и КДА. Ограничено отговорните съдружници в КД и КДА отговарят до размера на вноската си.	Дружеството-майка отговаря с имуществото си за задълженията/вреди, настъпили от клона
Срокът се определя от неограничено отговорните съдружници (въпреки това разпределението на имуществото не може да започне преди да изтекат 6 месеца от уведомяването до кредиторите, публикувано в Търговския регистър)	
КДА – задължителен; За СД и КД – при достигане на определен праг при изпълнение на два от три критерия (активи, приходи от продажби, служители)	Само при достигане на определен праг при изпълнение на два от три критерия (активи, приходи от продажби, служители)



Контакти:

Гръцки бизнес съвет в България
ул. "Оборище" № 1, вх. В, ет. 4
София 1000, България
тел.: (+359 2) 950 24 40; 843 27 86
факс: (+359 2) 9502443
info@hbcbg.com
www.hbcbg.com

Гръцки бизнес съвет в България /ГБСБ/ е частна, неправителствена организация с не-стопанска цел с над 200 члена. Създаден през 2005 г., ГБСБ представлява платформа за осъществяване на контакти и обмяна на информация между фирмите-членове и голям брой фирми партньори и институции в България, Гърция и Кипър.

Основна цел на съвета е развиване на икономическите, социалните и културни връзки между трите страни, особено в областта на инвестициите, търговията и трансфера на знания и опит.

Deloitte.

Контакти:

Георги Саракостов
Съдружник
gsarakostov@deloitte.com

Екатерина Сулева
Мениджър Правни Услуги
esouleva@deloitte.com

Делойт България ЕООД
бул. "Ал. Стамболийски" 103
София Тауър (София МОЛ)
гр. София 1303
България
Тел.: + 359 (2) 8023 300
Факс: + 359 (2) 8023 350
www.deloitte.bg

Настоящата публикация съдържа единствено обща информация и не следва да се разбира, че чрез нея Делойт Туш Томацу, неговите дружества-членове или дъщерни дружества предоставят счетоводни, бизнес, финансови, инвестиционни, правни, данъчни или други професионални консултации или услуги. Тази публикация не замества предоставянето на подобни професионални съвети или услуги, нито следва да бъде използвана за основа на каквото и да е решение или действие, което може да повлияе на вашите финанси или бизнес. Преди да вземете каквото и да е решение или да предприемете каквото и да е действие, засягащо Вашите финанси или бизнес, следва да се консултирате с професионален консултант.

Нито Делойт Туш Томацу, нито неговите дружества-членове или дъщерните му дружества, ще бъдат отговорни за каквото и да е загуби, претърпени от кое да е лице, осланящо се на настоящата публикация.

© 2011 Делойт България ЕООД

Делойт се отнася към едно или повече дружества - членове на Делойт Туш Томацу Лимитид, частно дружество с ограничена отговорност (private company limited by guarantee), регистрирано в Обединеното кралство, както и към мрежата от дружества - членове, всяко от които е юридически самостоятелно и независимо лице. За детайлна информация относно правната структура на Делойт Туш Томацу Лимитид и дружествата - членове, моля посетете www.deloitte.com/bg/za.nas.



Εγχειρίδιο από το Α έως το Ω

*για την ίδρυση εταιρείας
στη Βουλγαρία*

Εισαγωγή

Τα τελευταία χρόνια η Βουλγαρία έχει προσελκύσει πολλές ξένες επενδύσεις λόγω της συνολικής οικονομικής σταθερότητάς της και των ευκαιριών έναρξης επιχείρησης, τις οποίες μπορεί να προσφέρει ως μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Όλα αυτά, σε συνδυασμό με τα πλεονεκτήματα μιας αγοράς που βρίσκεται ακόμα σε φάση ανάπτυξης, επέτρεψαν τη διείσδυση μικρών και μεγάλων επενδυτών από διάφορες βιομηχανίες.

Η υλοποίηση επενδύσεων αυτόματα θέτει ζητήματα νομικής και πρακτικής φύσης – για το είδος της νομικής μορφής της εταιρείας, για την έδρα της, για τις άδειες και τις εγκρίσεις, οι οποίες απαιτούνται, κλπ.

Το παρόν φυλλάδιο έχει ως στόχο να παρουσιάσει το νομικό πλαίσιο για την ίδρυση εταιρείας, καθώς και άλλα σημεία-κλειδιά που σχετίζονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα στη Βουλγαρία.

Το κείμενο όμως δεν πρέπει να θεωρείται νομική συμβουλή. Συστήνουμε στους επενδυτές να αναζητήσουν τις συμβουλές αυτές για να πάρουν τις σωστές αποφάσεις ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της κατάστασης στην οποία βρίσκονται.

Επιλογή είδους επιχείρησης

Η νομοθεσία της Βουλγαρίας προβλέπει πέντε είδη εμπορικών εταιριών¹, και συγκεκριμένα:

- Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε./SD)
- Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Ε.Ε./KD)
- Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε./OOD)
- Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε./AD) και
- Μετοχική Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Μετοχική Ε.Ε./KDA).

Όλα αυτά τα είδη των εταιρειών πρέπει να καταχωρηθούν υποχρεωτικά στο Εμπορικό Μητρώο που τηρείται από την Υπηρεσία Μητρώου.

Οι προτιμώμενες εταιρείες είναι η Ε.Π.Ε./OOD και η Α.Ε./AD. Για αυτές υπάρχει νομική απαίτηση για ελάχιστο κεφάλαιο και οι συμμετέχοντες (εταίροι ή μέτοχοι) έχουν περιορισμένη ευθύνη ως προς τις υποχρεώσεις της εταιρείας, δηλαδή είναι υπεύθυνοι μέχρι του ποσού που έχουν καταβάλει για τις μετοχές τους. Επιπλέον, οι εταιρείες αυτές μπορούν να ιδρυθούν και ως μονοπρόσωπες – όταν ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, είναι ο μοναδικός ιδιοκτήτης του κεφαλαίου.

Οι υπόλοιπες τρεις κατηγορίες επιχειρήσεων δεν αποτελούν συχνά την προτιμώμενη επιλογή των επενδυτών. Αυτό οφείλεται κυρίως στο γεγονός ότι ορισμένοι εταίροι (στην Ε.Ε./KD και τη

Μετοχική Ε.Ε./KDA), ή όλοι οι εταίροι (στην Ο.Ε./SD) έχουν απεριόριστη ευθύνη για τις υποχρεώσεις της εταιρείας. Οι εταιρείες αυτές, επίσης, δεν μπορούν να ιδρυθούν ως μονοπρόσωπες και απαιτούν τη συμμετοχή δύο τουλάχιστον εταίρων, ημεδαπών ή αλλοδαπών φυσικών ή νομικών προσώπων.

Το βουλγαρικό δίκαιο ρυθμίζει και άλλες μορφές επιχειρηματικής παρουσίας εκτός από τις εμπορικές εταιρείες, όπως το υποκατάστημα ξένης εταιρείας, η ατομική επιχείρηση, ο συνεταιρισμός και η εμπορική αντιπροσώπευση. Και αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας στη Βουλγαρία, αλλά δεν προσφέρουν τα ίδια οφέλη με τις εμπορικές εταιρείες.

Σε κάθε περίπτωση, η επιλογή² της συγκεκριμένης νομικής μορφής για την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας στη Βουλγαρία εξαρτάται από πολλούς παράγοντες. Παρακάτω θα δούμε τις πιο σημαντικές ερωτήσεις που μπορούν να σας κατευθύνουν και να σας βοηθούν στην επιλογή μεταξύ των δύο προτιμώμενων επιχειρήσεων – της Ε.Π.Ε./OOD και της Α.Ε./AD.

Πώς θα χρηματοδοτείται η εταιρεία;

Η χρηματοδότηση της εταιρείας μπορεί να γίνει με επένδυση στο εταιρικό κεφάλαιο.

1 Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπετε τον πίνακα στο τέλος.

2 Σε ορισμένες περιπτώσεις ο νόμος ορίζει ποια πρέπει να είναι η νομική μορφή της εταιρείας και ο επενδυτής δεν έχει άλλη επιλογή, π.χ. όταν γίνεται λόγος για τράπεζες, ασφαλιστικές εταιρείες, δημόσιες εταιρείες, ασφαλιστικά ταμεία, εταιρείες χρηματοδοτικής μίσθωσης, επαγγελματικά αθλητικά σωματεία, κλπ.

3 Σύμφωνα με τη νομοθεσία της Βουλγαρίας, η Ε.Π.Ε./OOD και η Α.Ε./AD καταχωρούνται μετά από την καταγραφή και την καταβολή συγκεκριμένου ελάχιστου εταιρικού κεφαλαίου στο Εμπορικό Μητρώο που τηρείται από την Υπηρεσία Μητρώου. Αυτό το κεφάλαιο μπορεί να αλλάξει μόνο με συγκεκριμένη διαδικασία και η αλλαγή τίθεται σε ισχύ μετά την καταγραφή της στο Εμπορικό Μητρώο.

λαιο³ της νέας εταιρείας, και με συνακόλουθη αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου ή προσέλκυση δανειακών κεφαλαίων.

Όταν γίνεται λόγος για μεγάλες επενδύσεις συνήθως ιδρύεται Α.Ε./ΑΔ. Για τις Ανώνυμες εταιρείες υφίστανται μεγαλύτερες απαιτήσεις για το μέγεθος του κεφαλαίου απ'ότι για τις Ε.Π.Ε./ΟΟΔ - το ελάχιστο εταιρικό κεφάλαιο της Α.Ε./ΑΔ είναι 50.000 λέβα (περίπου 25.000 ευρώ), εκ των οποίων τουλάχιστον 25% πρέπει να καταβληθούν κατά την ίδρυση και τα υπόλοιπα – όχι αργότερα από δύο χρόνια μετά την καταχώρηση της εταιρείας στο Εμπορικό Μητρώο. Υψηλότερες είναι οι απαιτήσεις για ελάχιστο εταιρικό κεφάλαιο όταν γίνεται λόγος για την άσκηση τραπεζικής, ασφαλιστικής και άλλης ρυθμιζόμενης δραστηριότητας.

Η Α.Ε./ΑΔ προσφέρει περισσότερες δυνατότητες προσέλκυσης κεφαλαίων, όπως τη μετατροπή της σε δημόσια επιχείρηση, την εισαγωγή της στο Χρηματιστήριο και τη δυνατότητα έκδοσης μολόγων.

Η μορφή Ε.Π.Ε./ΟΟΔ και ιδιαίτερα η Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε./ΟΟΔ συνήθως χρησιμοποιείται από τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις και οι απαιτήσεις ελάχιστου καταβεβλημένου κεφαλαίου είναι συμβολικές - 2 λέβα (περίπου 1 ευρώ). Στην Ε.Π.Ε./ΟΟΔ υπάρχει δυνατότητα για περαιτέρω χρηματοδότηση από τους μετόχους μέσω των λεγόμενων «πρόσθετων εισφορών», οι οποίες αποτελούν είδος δανείου και δεν επηρεάζουν το καταβεβλημένο κεφάλαιο της εταιρείας. Υπό ορισμένες συνθήκες οι συμπληρωματικές εισφορές μπορούν να είναι άτοκες, χωρίς αυτό να οδηγεί σε πιο μη ευνοϊκή φορολογική μεταχείρισή τους.

Είναι χρήσιμο να γνωρίζετε ότι οι εισφορές στο κεφάλαιο της εταιρείας (Ε.Π.Ε./ΟΟΔ ή Α.Ε./ΑΔ) μπορούν να είναι χρηματικές και μη χρηματικές. Οι χρηματικές εισφορές κατατίθενται σε τραπεζικό λογαριασμό που έχει εκδοθεί στο όνομα της εταιρείας. Οι μη χρηματικές εισφορές μπορούν να είναι ακίνητα, απαιτήσεις, άλλα περιουσιακά στοιχεία, κλπ., με εξαίρεση τη μελλοντική εργασία και τις υπηρεσίες. Η καταβολή των μη χρηματικών εισφορών συνδέεται με ορισμένες τυπικές διαδικασίες και πρόσθετο κόστος - απαιτείται εκτίμηση των μη χρηματικών εισφορών από 3 ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες (ειδικούς), οι οποίοι διορίζονται μέσω ειδικής διαδικασίας από την Υπηρεσία Μητρώου.

Σε περίπτωση που η χρηματοδότηση της εταιρείας πραγματοποιείται κυρίως μέσω δανείων από τους εταίρους/μετόχους ή από τρίτους (πλην τραπεζών) πρέπει να πραγματοποιηθεί προσεκτικός φορολογικός σχεδιασμός, λόγω της λεγόμενης «χαμηλής κεφαλαιοποίησης».

Θα δραστηριοποιείστε μόνος σας ή σε συνεργασία με άλλο εταίρο;

Και τα δύο είδη εταιρειών σας επιτρέπουν να ασκείτε τη δραστηριότητά σας τόσο ανεξάρτητα ως μοναδικός μέτοχος, όσο και σε συνεργασία με ημεδαπό ή αλλοδαπό εταίρο.

Αν επιλέξετε τη συνεργασία, και οι τα δύο είδη εταιρειών προσφέρουν τη δυνατότητα διαπραγμάτευσης μηχανισμών άμυνας όταν παίρνονται αποφάσεις, τόσο για τον πλειοψηφικό, όσο και για το μειοψηφικό μέτοχο/εταίρο. Μία από τις πιο σημαντικές διαφορές μεταξύ της Α.Ε./ΑΔ και της Ε.Π.Ε./ΟΟΔ αποτελεί ο

τρόπος μεταβίβασης μετοχών. Γενικά η μεταφορά μετοχών στην Α.Ε./ΑΔ μπορεί να πραγματοποιηθεί πιο εύκολα από ότι στην Ε.Π.Ε./ΟΟΔ, όπου πάντοτε απαιτείται η υπογραφή συμφωνίας με θεώρηση των υπογραφών από συμβολαιογράφο, καθώς και εγγραφή στο Εμπορικό Μητρώο.

Τι πρέπει να γνωρίζετε για τη διοίκηση της Α.Ε./ΑΔ και της Ε.Π.Ε./ΟΟΔ;

Η Α.Ε./ΑΔ απαιτεί μια πιο σύνθετη διοικητική δομή: σύστημα μόνο με Διοικητικό Συμβούλιο ή σύστημα με Συνέλευση των εταίρων και με Εποπτικό Συμβούλιο. Καθένα από τα όργανα αυτά πρέπει να έχει ως μέλη τουλάχιστον 3 άτομα - ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Η διοίκηση της Ε.Π.Ε./ΟΟΔ μπορεί να ανατεθεί μόνο σε ένα φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό. Εάν η εταιρεία ιδρύεται ως μονοπρόσωπη, ο εκπρόσωπος μπορεί να είναι ο ίδιος ο μέτοχος.

Υπάρχει διαφορά μεταξύ της Α.Ε./ΑΔ και της Ε.Π.Ε./ΟΟΔ όσον αφορά τη φορολογία;

Σε γενικές γραμμές, το φορολογικό δίκαιο δεν προβλέπει διαφορετική μεταχείριση της Α.Ε./ΑΔ και της Ε.Π.Ε./ΟΟΔ.

Λόγω των χαμηλών φορολογικών συντελεστών η Βουλγαρία έχει καταστεί ελκυστικός τόπος για τη μεταφορά του διοικητικού προσωπικού ή/και της δραστηριότητας μέσω της ίδρυσης θυγατρικών εταιρειών από επενδυτές από γειτονικές χώρες.

Άλλα προκαταρκτικά ζητήματα

Πριν προχωρήσετε στην ίδρυση της εταιρείας πρέπει να απαντήσετε και σε άλλα σημαντικά ζητήματα:

Ποια θα είναι η επωνυμία της εταιρείας σας;

- **Μπορείτε να επιλέξετε την επωνυμία ελεύθερα. Ωστόσο, υπάρχουν ορισμένοι περιορισμοί που πρέπει να έχετε υπόψη:**

- Η επωνυμία πρέπει να είναι μοναδική, δηλαδή, να μην χρησιμοποιείται από άλλη εταιρεία. Επίσης δεν μπορεί να είναι όμοια με προστατευόμενο εμπορικό σήμα, εκτός αν έχετε δικαίωμα πάνω του
- Η επωνυμία δεν μπορεί να περιέχει λέξεις όπως «τράπεζα», «ασφάλιση», λέξεις που σχετίζονται με τη διοίκηση εταιρείας επενδύσεων ή τη διαχείριση αμοιβαίων

κεφαλαίων και άλλων, εκτός αν ασκούνται νομίμως οι δραστηριότητες αυτές

- Στην επωνυμία της Ο.Ε./ΣΔ πρέπει να περιέχεται το όνομα ενός ή περισσότερων εταίρων, ενώ στην επωνυμία της Ε.Ε./ΚΔ πρέπει να περιέχεται τουλάχιστον το όνομα ενός ομορρύθμου εταίρου

- Η επωνυμία δεν πρέπει να παραπλανά ή να θίγει τη συμβατική ηθική

- Η επωνυμία πρέπει να είναι σε βουλγαρική γλώσσα και προαιρετικά σε ξένη γλώσσα.

- **Πάντα στην επωνυμία της εταιρείας πρέπει να προστίθεται η νομική μορφή της.**

- **Μπορείτε να κρατήσετε την επωνυμία που επιλέξατε, με την υποβολή αίτησης και την καταβολή τέλους στο Εμπορικό Μητρώο. Πληροφορίες για**

τις κρατημένες επωνυμίες μπορείτε να λάβετε στο διαδίκτυο στην ιστοσελίδα του Εμπορικού Μητρώου⁴.

Πού θα βρίσκονται η έδρα και η διεύθυνση διοίκησης της εταιρείας;

Η εταιρεία θα πρέπει να έχει έδρα και διεύθυνση διοίκησης εντός της επικράτειας της χώρας. Εάν στη αρχή δεν διαθέτετε δικό σας ή ενοικιαζόμενο γραφείο, μπορείτε να χρησιμοποιείτε τις υπηρεσίες εικονικού γραφείου (Virtual Office).

Ποια τράπεζα θα επιλέξετε;

Μπορείτε να επιλέξετε οποιαδήποτε τράπεζα που δραστηριοποιείται εντός της χώρας, ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες της επιχείρησής σας – υπηρεσίες ηλεκτρονικής τραπεζικής, χρέωση υπηρεσίας, βολική θέση της τράπεζας, κλπ. Στη Βουλγαρία δραστηριοποιούνται αρκετές ελληνικές τράπεζες.

Στην επιλεγμένη τράπεζα πρώτα πρέπει να ανοίξετε ένα δεσμευμένο λογαριασμό για την καταβολή του κεφαλαίου κατά τη σύσταση της εταιρείας και στη συνέχεια να ανοίξετε και τους τρεχούμενους λογαριασμούς.

Ο τραπεζικός λογαριασμός, η επωνυμία, ο μοναδικός κωδικός⁵ αναγνώρισης (ΑΦΜ), η έδρα και η διεύθυνση διοίκησης πρέπει να αναγράφονται πάντα στην εμπορική αλληλογραφία σας, καθώς και να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της εταιρείας σας.

Χρειάζεστε άδεια ή πιστοποιητικό;

Καλό θα είναι να ελέγξετε αν η δραστηριότητα της εταιρείας σας απαιτεί κάποια ειδική άδεια, πιστοποιητικό ή εγγραφή σε αρμόδια κρατική/δημοτική αρχή, φορέα ή οργανισμό.

Ορισμένες δραστηριότητες απαιτούν την τήρηση κάποιων τυπικών διαδικασιών πριν από την καταχώρηση της εταιρείας, όπως η απόκτηση άδειας για την άσκηση τραπεζικής και ασφαλιστικής δραστηριότητας. Άλλες διαδικασίες μπορούν να γίνουν μετά την καταχώριση, όπως η απόκτηση άδειας για την παραγωγή και το εμπόριο ενέργειας, για την άσκηση οικοδομικής δραστηριότητας, χρηματιστηριακής δραστηριότητας, δραστηριότητας μη τραπεζικού χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, κλπ.

Προετοιμασία των εγγράφων και καταχώρηση της εταιρείας

Μετά την επιλογή της νομικής μορφής της εταιρείας και τη λύση των υπόλοιπων πρακτικών ζητημάτων μπορείτε να προχωρήσετε στην ίδρυση και την καταχώρηση της εταιρείας.

Ποια είναι τα βήματα για την καταχώρηση της εταιρείας;

Προετοιμασία των εγγράφων

Τα έγγραφα συνήθως περιλαμβάνουν:

- **Εταιρικά έγγραφα**

Αν κάποιος από τους ιδρυτές ή το διοικητικό όργανο της εταιρείας είναι νομικό πρόσωπο θα πρέπει να έχει τα εξής εταιρικά έγγραφα:

⁴ Η επίσημη ιστοσελίδα του Εμπορικού Μητρώου είναι www.brra.bg.

⁵ Ο Μοναδικός κωδικός αναγνώρισης λαμβάνεται κατά την καταχώρηση της εταιρείας στο Εμπορικό Μητρώο.

- Πιστοποιητικό/απόσπασμα ή παρόμοιο έγγραφο που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή/μητρώου στην οποία είναι εγγεγραμμένο το νομικό πρόσωπο - το έγγραφο αυτό πρέπει να πιστοποιεί την ύπαρξη του νομικού προσώπου και των νομίμων εκπροσώπων του

- Καταστατικό/Εταιρική σύμβαση/Ιδρυτική πράξη ή παρόμοιο έγγραφο

• Απόφαση ίδρυσης/Ιδρυτική πράξη

Αυτό το έγγραφο περιγράφει τις αποφάσεις σχετικά με την ίδρυση της εταιρείας, μεταξύ των οποίων:

- η επωνυμία, η έδρα και η διεύθυνση διοίκησης της εταιρείας
- το αντικείμενο δραστηριότητας
- το ύψος του κεφαλαίου και η διαίρεσή του σε μερίδια/μετοχές
- τα πρόσωπα που θα είναι υπεύθυνα για τη διοίκηση της εταιρείας και οι αρμοδιότητές τους, κλπ.

• Καταστατικό (Α.Ε./AD) / Εταιρική σύμβαση (Ε.Π.Ε/ OOD)

Περιέχει διατάξεις σχετικά με:

- την επωνυμία, την έδρα και τη διεύθυνση διοίκησης της εταιρείας
- το αντικείμενο δραστηριότητας
- το ύψος του κεφαλαίου και τη διαίρεσή του σε μερίδια/μετοχές
- τους κανόνες που διέπουν τη μεταβίβαση των μετοχών/μεριδίων
- την αύξηση και τη μείωση του κεφαλαίου
- τις αρμοδιότητες των διοικητικών οργάνων της εταιρείας
- την υποβολή οικονομικών εκθέσεων, τη διανομή των κερδών
- την εκκαθάριση της εταιρείας κ.α.

Στο Καταστατικό/στην Εταιρική σύμβαση μπορούν να περιληφθούν ρήτρες που ρυθμίζουν κανόνες, εκτός εκείνων που

προβλέπονται από το νόμο, εφόσον αυτό επιτρέπεται (για παράδειγμα, ειδικούς κανόνες και περιορισμούς για τη μεταβίβαση μετοχών/μεριδίων, ειδικές αρμοδιότητες των οργάνων, κλπ.).

• Απόφαση για τη συμμετοχή νομικού προσώπου στην εταιρεία

Αν υπάρχει ιδρυτής, ο οποίος είναι νομικό πρόσωπο πρέπει να ληφθεί απόφαση από την αρμόδια αρχή για τη συμμετοχή του στην ίδρυση της εταιρείας.

• Δηλώσεις, έντυπα, πληρεξούσια και κλπ.

Σε αυτά περιλαμβάνονται:

- Δήλωση συγκατάθεσης για τη συμμετοχή στα διοικητικά όργανα της εταιρείας
- Έντυπο του Διευθύνοντος Συμβούλου
- Δήλωση μη ύπαρξης κωλύματος για τη συμμετοχή στα διοικητικά όργανα
- Δήλωση επαλήθευσης και εγκυρότητας των δηλωθέντων στοιχείων και δήλωση αποδοχής
- Πληρεξούσια εκπροσώπησης στη λήψη αποφάσεων κατά την ίδρυση ή/και την καταχώρηση της εταιρείας, κλπ.

Εκτός από αυτά τα έγγραφα κατά τη σύσταση της Α.Ε./AD απαιτούνται και ορισμένα πρόσθετα έγγραφα, όπως:

- Κατάλογος των μετόχων που κατέθεσαν τις μετοχές τους στη Συντακτική Συνέλευση
- Δήλωση ότι ο ιδρυτής/οι ιδρυτές δεν βρίσκονται σε πτώχευση
- Πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου /της Συνέλευσης των εταίρων για την εκλογή του εκτελεστικού διευθυντή, κλπ.

Τα έγγραφα μπορούν να συνταχθούν στα βουλγαρικά ή σε ξένη γλώσσα και πρέπει να είναι συνοδευόμενα από επίσημη με-

τάφραση. Η συνήθης γραπτή μορφή είναι κατάλληλη για τα περισσότερα έγγραφα. Ορισμένα μόνο απαιτούν συμβολαιογραφική επικύρωση από Βούλγαρο ή ξένο συμβολαιογράφο.

Τα έγγραφα θεωρημένα από συμβολαιογράφο και τα επίσημα έγγραφα που έχουν εκδοθεί από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να συνοδεύονται από επισημείωση και η μετάφρασή τους πρέπει να είναι επικυρωμένη από το βουλγαρικό Υπουργείο Εξωτερικών.

Δεδομένου ότι όλα αυτά τα έγγραφα πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και της πρακτικής του Εμπορικού Μητρώου, συνήθως συντάσσονται από νομικό σύμβουλο.

Καταβολή του κεφαλαίου της εταιρείας

Το κεφαλαίο πρέπει να καταβληθεί/μεταφερθεί σε δεσμευμένο λογαριασμό σε τράπεζα της χώρας. Η τράπεζα εκδίδει βεβαίωση για το καταβεβλημένο μετοχικό κεφάλαιο.

Πρόσθετες διαδικασίες

Πρόσθετες διαδικασίες και έγγραφα απαιτούνται σε ορισμένες μόνο περιπτώσεις, όπως η καταβολή μη χρηματικής εισφοράς, τη προκαταρκτική χορήγηση αδειών, κλπ.

Καταχώρηση στο Εμπορικό Μητρώο Πώς αρχίζει η διαδικασία;

Η διαδικασία καταχώρησης αρχίζει με την υποβολή αίτησης στα βουλγαρικά. Η αίτηση πρέπει να είναι συνοδευόμενη από τα απαραίτητα έγγραφα για τη σύσταση της εταιρείας.

Ποιος έχει δικαίωμα να ζητήσει καταχώρηση της εταιρείας στο Εμπορικό Μητρώο;

- Οι νόμιμοι εκπρόσωποι της εταιρείας (π.χ. ο Διευθύνων Σύμβουλος)
- Ο δικηγόρος

Η υποβολή των εγγράφων στο Εμπορικό Μητρώο μπορεί να πραγματοποιηθεί και από εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Που υποβάλλονται τα έγγραφα;

- Σε οποιοδήποτε από τα 27 γραφεία της Υπηρεσίας Μητρώου στη χώρα, ανεξάρτητα από το που βρίσκεται η έδρα της εταιρείας. Τα γραφεία της Υπηρεσίας βρίσκονται στις μεγάλες πόλεις της Βουλγαρίας που αποτελούν περιφερειακά κέντρα.
- Στην ιστοσελίδα του Εμπορικού Μητρώου όπου συμπληρώνεται το ηλεκτρονικό έντυπο της αίτησης και επισυνάπτονται τα αντίγραφα των εγγράφων.

Μαζί με τα έγγραφα πρέπει να υποβληθεί και το αποδεικτικό πληρωμής του αναλογούντος ειδικού τέλους για την καταχώρηση της εταιρείας στο Εμπορικό Μητρώο.

Τα υποβαλλόμενα έγγραφα εξετάζονται από υπάλληλο του Εμπορικού Μητρώου, ο οποίος διερευνά εάν πληρούνται όλες οι νομικές απαιτήσεις για την καταχώρηση της εταιρείας. Αν υπάρχουν ελλείψεις, αρνείται η καταχώρηση. Η άρνηση υπόκειται σε έφεση ενώπιον δικαστηρίου. Από την 01.01.2012, θα δίνεται χρόνος για να διορθωθούν οι ελλείψεις πριν από την άρνηση του Εμπορικού Μητρώου.

Άλλα πρακτικά ζητήματα

Πόσο διαρκεί η ίδρυση και η καταχώρηση της εταιρείας;

Συνήθως η ολόκληρη διαδικασία ίδρυσης και καταχώρησης της εταιρείας διαρκεί περίπου ένα μήνα, αλλά μερικές φορές μπορεί να διαρκέσει περισσότερο ή λιγότερο χρόνο. Αυτό εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από το πόσο γρήγορα θα συλλέξετε τα απαραίτητα έγγραφα από τις αρμόδιες αρχές (και συγκεκριμένα το πιστοποιητικό μητρώου για το αλλοδαπό νομικό πρόσωπο), από την ίδια τη προετοιμασία των εγγράφων (την επίθεση επισημείωσης (Apostille) όπου είναι απαραίτητο) και την υπογραφή τους (και ενώπιον συμβολαιογράφου). Χρειάζεται χρόνος και για τη μετάφραση και την επικύρωση των εγγράφων, ανάλογα με τον όγκο τους και αυτό συνήθως διαρκεί γύρω στις 1-2 εβδομάδες.

Ο υπάλληλος του Εμπορικού Μητρώου πρέπει να αποφασίσει για την καταχώρηση ή μη της εταιρείας εντός τριών ημερών από την υποβολή των εγγράφων.

Η μη τήρηση των νόμιμων προθεσμιών συνήθως οφείλεται σε τεχνικούς λόγους.

Ποιο είναι το κόστος σύστασης και καταχώρησης εταιρείας;

Τα έξοδα μπορούν να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα τέλη και δαπάνες:

- Τέλος έκδοσης πιστοποιητικού από το αρμόδιο μητρώο για τους ιδρυτές που είναι νομικά πρόσωπα ή για τα μέλη του διοικητικού οργάνου

- Τέλη συμβολαιογραφικής θεώρησης των εγγράφων

- Τέλος για την τοποθέτηση σφραγίδας Apostille - σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας που εκδίδει την Apostille

- Δαπάνες για υπηρεσίες ταχυμεταφοράς

- Τέλος κράτησης της επωνυμίας της εταιρείας στο Εμπορικό Μητρώο (προαιρετικό) - 50 λέβα (25 ευρώ)⁶

- Δαπάνες για τη μετάφραση των εγγράφων στη βουλγαρική γλώσσα - εξαρτώνται από τη γλώσσα, το μέγεθος του εγγράφου και την προθεσμία μετάφρασης

- Τέλος επικύρωσης των μεταφρασμένων εγγράφων - εξαρτάται από το είδος της παραγγελίας (κανονική, γρήγορη ή παραγγελία εξπρές) και από τον αριθμό των μεταφραστών που συμμετείχαν στη μετάφραση

- Τραπεζικές χρεώσεις (για το άνοιγμα δεσμευμένου λογαριασμού, για την έκδοση βεβαίωσης για το καταβεβλημένο μετοχικό κεφάλαιο, για τις τραπεζικές μεταφορές, κλπ.)

- Κρατικό τέλος για την υποβολή εγγράφων για την καταχώρηση της εταιρείας στο Εμπορικό Μητρώο - εξαρτάται από το είδος της εταιρείας. Για την Ε.Π.Ε./ΟΟΔ το τέλος είναι 160 λέβα (80 ευρώ), ενώ για την Α.Ε./ΑΔ - 230 λέβα (περίπου 115 ευρώ).

- Αμοιβές για παροχή νομικών, συμβουλευτικών και άλλων υπηρεσιών σχετικά με την ίδρυση και την καταχώρηση της εταιρείας.

⁶ Το ύψος των τελών ισχύει κατά την 20η Απριλίου 2012.

Τι άλλο πρέπει να ξέρετε;

Αμέσως μετά την καταχώρηση της εταιρείας πρέπει να πραγματοποιηθούν μια σειρά από τυπικές διαδικασίες ανάλογα με τη δραστηριότητα της εταιρείας, όπως:

- Για να χρησιμοποιείτε το καταβεβλημένο στο δεσμευμένο λογαριασμό κεφαλαίο, πρέπει να ανοίξετε έναν τρεχούμενο λογαριασμό και να μεταφέρετε τα χρήματα σε αυτόν.

- Καλό θα είναι να παραγγείλετε σφραγίδα της εταιρείας, επειδή τα θεσμικά όργανα συχνά απαιτούν τα έγγραφα που υποβάλλονται να είναι σφραγισμένα.

- Είναι απαραίτητο να διευθετηθούν με γραπτή σύμβαση οι σχέσεις μεταξύ της εταιρείας και του διοικητή/των διοικητών της ή του διευθύνοντος συμβούλου/διευθυνόντων συμβούλων. Η σύμβαση αυτή καθορίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των διοικητικών προσώπων, τους περιορισμούς όσον αφορά τη λήψη σημαντικών διοικητικών αποφάσεων, κλπ.

- Όταν η επιχείρηση είναι Α.Ε./ΑΔ πρέπει να οργανώσετε την έκδοση προσωρινών πιστοποιητικών/μετοχών, καθώς και τη σύνταξη και την τακτική τήρηση του βιβλίου των μετόχων. Στην περίπτωση άλλων μετοχών, το βιβλίο των μετόχων τηρείται από ειδική αρχή - το Κεντρικό Αποθετήριο.

- Η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας απαιτεί πολλά έγγραφα που σχετίζονται με την προετοιμασία των συμβάσεων, τις περιγραφές των θέσεων εργασίας, το οργανόγραμμα, τους κανονισμούς κλπ. Όταν συνάπτονται συμβάσεις εργασίας πρέπει σύντομα να αποστέλλο-

νται κοινοποιήσεις στη βουλγαρική Εθνική υπηρεσία εσόδων.

- Η έναρξη μιας επιχείρησης απαιτεί ορθή τήρηση των λογιστικών βιβλίων, κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων, διαχείριση και καταβολή μισθών, φόρων, ασφαλιστικών εισφορών, κλπ.

- Οι σχέσεις με εργαζομένους, πελάτες, προμηθευτές και άλλους πάντα συνοδεύονται από επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να καταχωρηθεί στη βουλγαρική Επιτροπή προστασίας προσωπικών δεδομένων.

- Η ενοικίαση γραφείου, καταστήματος ή άλλου χώρου για τις εμπορικές ανάγκες της επιχείρησης απαιτεί τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης.

- Συχνά, οι νεοσύστατες επιχειρήσεις καταγράφονται εθελοντικά στο Μητρώο Φ.Π.Α, για να επωφεληθούν από το δικαίωμα να αιτηθούν χορήγηση πίστωσης φόρου για την αγορά αγαθών και υπηρεσιών.

- Όταν η εταιρεία παίρνει δάνειο από ξένο πρόσωπο πρέπει να υποβληθεί δήλωση στην Εθνική Τράπεζα της Βουλγαρίας.

Για τη διευκόλυνση αυτών των δραστηριοτήτων, είναι σκόπιμο να προσλάβετε ένα νομικό σύμβουλο που θα σας κατευθύνει στα απαραίτητα βήματα και να σας βοηθήσει στη σύνταξη των διαφόρων τύπων εγγράφων και στις επαφές με τις βουλγαρικές αρχές. Επιπλέον, η επιχειρηματική δραστηριότητά απαιτεί προκαταρκτική λεπτομερή και επαγγελματική ανάλυση από φορολογικής και λογιστικής άποψης με στόχο τον αποτελεσματικό φορολογικό και οικονομικό σχεδιασμό της.

	Εταιρεία περιορισμένης ευθύνης	Ανώνυμη εταιρία	
Νομική εξατομίκευση	Ξεχωριστή νομική οντότητα	Ξεχωριστή νομική οντότητα	
Αριθμός και είδος των εταίρων/μετόχων	Ένα ή περισσότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα	Ένα ή περισσότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα	
Ελάχιστο κεφάλαιο	Τουλάχιστον 2 λέβα (1 ευρώ)	Τουλάχιστον 50.000 λέβα (25.000 ευρώ) ⁷	
Διοικητική δομή	Γενική Συνέλευση των εταίρων/του μοναδικού μετόχου Διευθύνων Σύμβουλος (ένα ή περισσότερα πρόσωπα)	Γενική Συνέλευση των μετόχων/ του μοναδικού μετόχου Εποπτικό και Διοικητικό Συμβούλιο ή Διοικητικό Συμβούλιο Τα μέλη των συμβουλίων μπορούν να είναι τόσο φυσικά όσο και νομικά πρόσωπα.	
Ιδρυτικό έγγραφο	Εταιρική σύμβαση/ Καταστατικό (Ιδρυτική πράξη για τη Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε.)	Εταιρική σύμβαση/ Καταστατικό (Ιδρυτική πράξη για τη Μονοπρόσωπη Α.Ε.)	
Υποχρέωση σύστασης Αποθεματικού Ταμείου	Δεν υπάρχει καμία απαίτηση για τη σύσταση Αποθεματικού Ταμείου.	Το Αποθεματικό Ταμείο είναι υποχρεωτικό (το 1/10 των κερδών, μέχρι που τα χρήματα στο Ταμείο φθάσουν τουλάχιστον το 1/10 του καταβλημένου κεφαλαίου, όπως ορίζεται από το Καταστατικό)	
Αποποίηση ευθυνών	Η εταιρεία ευθύνεται με την περιουσία της (οι εταίροι ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους)	Η εταιρεία ευθύνεται με την περιουσία της (οι εταίροι ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους στο κεφάλαιο)	
Προθεσμία εκκαθάρισης της εταιρείας	Η προθεσμία εκκαθάρισης καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των εταίρων (ωστόσο ο διαχωρισμός της περιουσίας δεν μπορεί να ξεκινήσει νωρίτερα από έξι μήνες από την ανακοίνωση προς τους πιστωτές που δημοσιεύεται στο Εμπορικό Μητρώο)	Η προθεσμία εκκαθάρισης καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων (ωστόσο ο διαχωρισμός της περιουσίας δεν μπορεί να ξεκινήσει νωρίτερα από έξι μήνες από την ανακοίνωση προς τους πιστωτές που δημοσιεύεται στο Εμπορικό Μητρώο)	
Ανεξάρτητος οικονομικός έλεγχος	Μόνο όταν ξεπεραστεί ορισμένο όριο κατά την εκπλήρωση 2 εκ των 3 κριτηρίων (στοιχεία του ενεργητικού, έσοδα πωλήσεων, προσωπικό)	Υποχρεωτικός	

⁷ -Για ορισμένα ειδικά είδη επιχειρήσεων (π.χ. χρηματοπιστωτικά ιδρύματα) το ελάχιστο ποσό του κεφαλαίου είναι υψηλότερο.

<p>Ομόρρυθμη εταιρεία, Ετερόρρυθμη εταιρεία, Μετοχική ετερόρρυθμη εταιρεία</p>	<p>Υποκατάστημα ξένης εταιρείας</p>
<p>Ξεχωριστή νομική οντότητα</p>	<p>Δεν είναι νομική οντότητα</p>
<p>Για την Ο.Ε./SD και την Ε.Ε./KD - δύο ή περισσότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Υπάρχουν δύο είδη εταίρων στην Ε.Ε./KD και τη Μετοχική Ε.Ε./KDA – με περιορισμένη και με απεριόριστη ευθύνη. Στη Μετοχική Ε.Ε./KDA οι ετερόρρυθμοι εταίροι δεν μπορούν να είναι λιγότερο από τρεις.</p>	
<p>Δεν υπάρχει απαίτηση ελάχιστου κεφαλαίου</p>	<p>Χωρίς κεφάλαιο</p>
<p>Στην Ο.Ε./SD - κάθε εταίρος διοικεί και εκπροσωπεί την εταιρεία, εκτός αν η διοίκηση δεν έχει ανατεθεί σε κάποιον από τους εταίρους ή σε τρίτους. Στην Ε.Ε./KD – η διοίκηση και η εκπροσώπηση πραγματοποιείται μόνο από τους ομόρρυθμους εταίρους. Στη Μετοχική Ε.Ε./ KDA – υπάρχει Γενική Συνέλευση των εταίρων στην οποία έχουν δικαίωμα ψήφου μόνο οι ετερόρρυθμοι εταίροι, και Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από τους ομόρρυθμους εταίρους.</p>	<p>Διευθυντής (ένα ή περισσότερα πρόσωπα)</p>
<p>Για την Ο.Ε./SD και την Ε.Ε./KD – συμβολαιογραφικά επικυρωμένη σύμβαση μεταξύ των εταίρων. Για τη Μετοχική Ε.Ε./KDA – σύμβαση μεταξύ των εταίρων και Καταστατικό.</p>	<p>Δεν υπάρχει Ιδρυτική πράξη. Ωστόσο, η Εταιρική σύμβαση της μητρικής εταιρείας πρέπει να παρουσιαστεί στο Εμπορικό Μητρώο, το οποίο πρέπει να ενημερώνεται για κάθε μεταγενέστερη αλλαγή σ' αυτή. Το ίδιο ισχύει και για τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της μητρικής εταιρείας.</p>
<p>Για την Ο.Ε./SD και την Ε.Ε./KD δεν υπάρχει καμία υποχρέωση για τη σύσταση Αποθεματικού Ταμείου. Για τη Μετοχική Ε.Ε./ KDA– το ίδιο με την Α.Ε./ΑΔ.</p>	
<p>Οι εταίροι στην Ο.Ε./SD ευθύνονται αλληλέγγυα και απεριόριστα για τις υποχρεώσεις της εταιρείας. Το ίδιο ισχύει και για τους ομόρρυθμους εταίρους στην Ε.Ε./KD και τη Μετοχική Ε.Ε./ KDA. Οι ετερόρρυθμοι εταίροι στην Ε.Ε./KD και τη Μετοχική Ε.Ε./ KDA ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους.</p>	<p>Η μητρική εταιρεία ευθύνεται με την περιουσία της για υποχρεώσεις/ζημιές του υποκαταστήματος.</p>
<p>Η προθεσμία εκκαθάρισης καθορίζεται από τους ομόρρυθμους εταίρους (ωστόσο ο διαχωρισμός της περιουσίας δεν μπορεί να ξεκινήσει νωρίτερα από έξι μήνες από την ανακοίνωση προς τους πιστωτές που δημοσιεύεται στο Εμπορικό Μητρώο)</p>	
<p>Για τη Μετοχική Ε.Ε./ KDA - υποχρεωτικός Για την Ο.Ε./SD και την Ε.Ε./KD – όταν ξεπεραστεί ορισμένο όριο κατά την εκπλήρωση 2 εκ των 3 κριτηρίων (στοιχεία του ενεργητικού, έσοδα πωλήσεων, προσωπικό)</p>	<p>Μόνο όταν ξεπεραστεί ορισμένο όριο κατά την εκπλήρωση 2 εκ των 3 κριτηρίων (στοιχεία του ενεργητικού, έσοδα πωλήσεων, προσωπικό)</p>



Ελληνικό Επιχειρηματικό Συμβούλιο στη
Βουλγαρία,
Οδ. Ομπόριστε 1, εισ. 7, όρ. 4
1000 Σόφια, Βουλγαρία
Τηλ.: (+359 2) 950 24 40; 843 27 86
Φαξ: (+359 2) 9502443
info@hcbcbg.com
www.hcbcbg.com

Το Ελληνικό Επιχειρηματικό Συμβούλιο στη Βουλγαρία / ΕΕΣΒ / είναι ιδιωτική ΜΚΟ, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που ιδρύθηκε το 2005 και αριθμεί πάνω από 200 μέλη. Το Συμβούλιο συνιστά μηχανισμό διευκόλυνσης των επαφών και της ανταλλαγής πληροφοριών ανάμεσα στις εταιρίες-μέλη και μεγάλο αριθμό επιχειρήσεων-εταίρων και θεσμών στη Βουλγαρία, στην Ελλάδα και στην Κύπρο.

Βασικός στόχος του Ελληνικού Επιχειρηματικού Συμβουλίου είναι η ανάπτυξη των οικονομικών, κοινωνικών και πολιτιστικών σχέσεων ανάμεσα στις τρεις χώρες, ιδιαίτερα δε στον τομέα των επενδύσεων, του εμπορίου και της μεταφοράς τεχνογνωσίας.

Deloitte.

Επικοινωνία:
Γκεόργκι Σαρακόστοφ
Εταίρος
gsarakostov@deloitte.com

Εκατερίνα Σούλεβα
Διευθυντής Νομικών Υπηρεσιών
esouleva@deloitte.com

Deloitte Bulgaria EOOD
Λεωφ. «Αλ. Σταμπολίισκι» 103
Sofia Tower (Mall of Sofia)
Σόφια 1303
Βουλγαρία
Τηλ.: + 359 (2) 8023 300
Fax: + 359 (2) 8023 350
www.deloitte.bg

Το παρόν φυλλάδιο περιέχει μόνο γενικές πληροφορίες και δεν πρέπει να θεωρείται ότι μέσω αυτού η Deloitte Touche Tohmatsu, οι εταιρίες-μέλη της ή οι θυγατρικές εταιρίες της, παρέχουν λογιστικές, επιχειρηματικές, οικονομικές, επενδυτικές, νομικές, φορολογικές ή άλλες επαγγελματικές συμβουλές και υπηρεσίες. Η έκδοση αυτή δεν υποκαθιστά τις εν λόγω επαγγελματικές συμβουλές ή υπηρεσίες, ούτε μπορεί να αποτελέσει βάση για λήψη οποιασδήποτε απόφασης ή για τη διενέργεια οποιασδήποτε πράξης που μπορούν να επηρεάσουν τα οικονομικά σας ή την επιχείρησή σας. Πριν από τη λήψη οποιασδήποτε απόφασης ή από τη διενέργεια οποιασδήποτε πράξης που μπορούν να επηρεάσουν τα οικονομικά σας ή την επιχείρησή σας, συμβουλευτείτε επαγγελματία σύμβουλο.

Ούτε η Deloitte Touche Tohmatsu, ούτε οι εταιρίες-μέλη της ή οι θυγατρικές εταιρίες της μπορούν να θεωρούνται υπεύθυνες για οποιαδήποτε ζημιά προσώπου που οφείλεται στην παρούσα έκδοση.

© 2011 Deloitte Bulgaria EOOD

Η Deloitte αναφέρεται σε μία ή περισσότερες εταιρίες-μέλη της Deloitte Touche Tohmatsu Limited, μια ιδιωτική εταιρεία περιορισμένης ευθύνης (private company limited by guarantee), εγγεγραμμένη στο Ηνωμένο Βασίλειο, καθώς και στο δίκτυο εταιριών-μελών, καθέμία από τις οποίες αποτελεί ανεξάρτητη νομική οντότητα. Για πιο αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη νομική δομή της Deloitte Touche Tohmatsu Limited και τις εταιρίες-μέλη της, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα www.deloitte.com/bg/za.nas.