

## روش تاسیس انواع شرکتها

بر طبق ماده 20 قانون تجارت شرکتهای تجاری هفت نوع می باشد:

- 1- شرکت با مسئولیت محدود .
- 2- شرکت سهام که خود بر دو نوع سهامی خاص و سهامی عام تقسیم می شوند ( ماده 4 بخش اول شرکتها سهامی قانون تجارت ) .
- 3- شرکت تضامنی
- 4- شرکت مختلط غیر سهامی
- 5- شرکت مختلط سهامی
- 6- شرکت نسبی
- 7- شرکتها تعاونی

که تعریف هر یک در قانون تجارت بیان گردیده است.

### 1 - شرکت با مسئولیت محدود

در شرکت با مسئولیت محدود مؤسسين قبلاً اوراق مخصوصی که شامل شرکتنامه و اظهارنامه می باشد و از قسمت اوراق بهادار خریداری نموده اند تکمیل نموده همراه با ضمانت که شامل دو نسخه اساسنامه و دو نسخه صورتجلسه مؤسسين و هیات مدیره می باشد به مسئول اداره ارائه می دهند مسئول مربوطه مدارک تاسیس را جهت رسیدگی نزد ممیز ثبت شرکتها ارسال می دارد، ممیز ثبت شرکتها اوراق مربوط به تاسیس را می بایست از جهات زیر کنترل نماید.

1. شرکت از کدامیک از انواع شرکتها است.
2. شرکتنامه و اظهار نامه تکمیل و ارائه شده توسط مؤسسين مخصوص ثبت نوع شرکت مورد نظر می باشد یا خیر.
3. چنانچه مدارک ثبت ناقص تنظیم شده است دستور رفع نقص به مؤسسين می دهد.

4. در صورت تکمیل اوراق تاسیس در صورتیکه مؤسسين موافقت با نام شرکت را از (اداره کل ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی) قبلاً اخذ نکرده اند می بایست با پیشنهاد چند اسم از اداره مذکور استعمال گردد.
5. با وصل موافقت نامه از اداره کل ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی در خصوص نام شرکت ممیز کنترلهای زیر را انجام می دهد.
6. مرکز شرکت در شهرستان محل تقاضا واقع است یا خیر .
7. در صورتیکه مرکز شرکت در حوزه ثبتی شهرستان قرار گرفته باشد ثبت شرکت بلا اشکال می باشد.
8. چنانچه شرکت در شرف تاسیس در سایر شهرستانهای ایران شعبه داشته باشد می بایست برای هر شعبه یک نسخه از مدارک تاسیس اضافه از مؤسسين اخذ گردد.
9. موضوع فعالیت شرکت چیست و در ارتباط با کدام وزارتخانه یا اتحادیه و یا سازمان دولتی می باشد.
10. معمولاً در ارتباط با وظایف قانونی:

وزارت راه و ترابری (در خصوص حمل و نقل)

وزارت نفت (در خصوص نفت و پتروشیمی و گاز)

وزارت ارشاد اسلامی (در خصوص چاپخانه و تبلیغات و آژانسهای مسافرتی - فیلم وامور سینمایی)

سازمان بنادر و کشتیرانی (در خصوص حمل و نقل دریائی)

بیمه (در خصوص بیمه گری)

بانک مرکزی (در خصوص بانکداری)

شورای عالی انفورماتیک سازمان برنامه و بودجه (در خصوص کامپیوتر سخت افزار)

مجمع امور صنفی (در خصوص موضوع واردات و صادرات)

اتحادیه های صنفی با توجه به موضوع شرکت مؤسسين می بایست مجوز لازم قبل از ثبت اخذ نمایند.

1. در صورتیکه مجوز لازم را ارائه نداده اند پیش نویس استعمال لازم را که کارشناس یا ممیز تهیه نموده و با امضای مسئول اداره به وزارت و یا سازمان مربوطه ارسال می دارد.
2. با وصول مجوز ثبت از مراجع مذکور موضوعات زیر توسط ممیز کنترل می شود.
3. اسامی شرکاء و مؤسسين و میزان سرمایه هر یک از شرکاء.

4. تابعیت خارجی یکی و یا کلیه شرکاء همراه با مدارک به وزارت اطلاعات انعکاس می یابد.
5. پس از وصول استعلام از وزارت اطلاعات، نشانی شرکاء با نشانی قید شده در اوراق انطباق داده می شود.
6. جمع هم الشرکه شرکاء معادل کل سرمایه شرکت در حال تاسیس باشد.
7. نام خانوادگی شرکاء با اسم انتخاب شده از نظر رعایت ماده 95 قانون تجارت را ممیز می نماید.
8. مشخص نمودن نقدی یا غیر نقدی شرکت.
9. در صورت نقدی بودن سرمایه شرکت رسید آن توسط مدیران ضمیمه مدارک بشود.
10. در صورتیکه سرمایه شرکت غیر نقدی است :  
- سرمایه غیر نقدی منقول است یا غیر منقول.  
- چنانچه منقول است. از انواعی است که دارای شماره شهربانی باشد یا خیر.
11. در صورتیکه دارای شماره شهربانی است وفق مقررات انتقال در دفتر اسناد رسمی صورت می پذیرد :  
- استعلام از شهربانی از نظر عدم تخلف و عدم بازداشت.  
- استعلام از دارائی و گمرک از نظر عدم بدهی.
12. چون مسئولیت شرکاء در ازای سرمایه غیر نقدی مسئولیت تضامنی است امضاء کلیه شرکاء لازم است (طبق ماده 98 قانون تجارت)
13. در صورت عدم بازداشت و عدم بدهی گمرکی و دارائی، ملاحظه اسناد جزء سرمایه شرکت و انتقال آن به دفترچه مالکیت و ارسال خلاصه معامله به شهربانی.
14. چنانچه منقول دیگری باشد لیست سهم الشرکه که غیر نقدی هر یک از شرکاء تقویم شده با امضاء کلیه شرکاء (رعایت ماده 98 قانون تجارت) صور تجلسه مجمع.
15. چنانچه سرمایه شرکت غیر منقول است - مشخص نمودن نوع آن.
16. کارخانه - مزروعی - مسکونی - تجارتي.
17. چنانچه کارخانه است در کجا و کدام شهر قرار دارد.
18. استعلام از دارائی مبنی بر وصول مالیات متعلقه به انتقال محل کارخانه در ازای مبلغ..... ریال که متقاضیان اظهار داشته اند.

19. استعمال عدم بازداشت و عدم وثیقه از اداره ثبت مربوطه.
20. استعمال از اداره تامین اجتماعی.
21. در صورتی که ملک در جریان ثبت است استعمال جریان ثبتی از اداره ثبت مربوطه و تعیین بدهی ثبتی.
22. استعمال از شهرداری
23. اخذ مدارک متعلقات مورد انتقال مانند آب و برق و تلفن از متقاضیان و اخذ مفاصا حساب از ادارات مذکور.
24. استعمال از منابع طبیعی مبنی از عدم ملی شدن (قانون جنگلها و مراتع کشور).
25. استعمال از هیئت هفت نفری محل وقوع ملک.
26. پس از کنترل مدارک و موضوعات اشاره شده بلامانع بودن انتقال غیر منقول به شرکت و تأیید رامیه غیر نقدی شرکت.
27. متقاضی دو برگ خلاصه معامله انتقال املاک ثبت شده و یا ثبت نشده را پس از خریداری به کارشناس ارائه می دهد.
28. کارشناس (ممیز) با رعایت قانون دفاتر اسناد رسمی و ماده 5 نظامنامه قانون ثبت شرکتها خلاصه انتقال نیبت به پلاک ثبتی تنظیم می نماید و پس از صدور دستور ثبت شرکت خلاصه معامله به اداره مربوطه ارسال می گردد.
29. پس از طی مراحل مذکور در فوق بررسی سرمایه شرکت اختتام می یابد (رعایت ماده 100 قانون تجارت)
30. اسامی مدیر یا مدیران و اشخاصیکه حق امضاء دارند و در شرکتنامه و اظهار نامه با مسئولیت محدود درج شده است با اولین صورتجلسه مؤسسين و شرکاء تطبیق داده می شود (ماده 104 و 105 قانون تجارت)
31. کنترل نحوه تقسیم سود.
32. کنترل به موقع رسیدگی به حسابهای شرکت
33. رعایت ماده 114 قانون تجارت - مورد انحلال شرکت
34. تاریخ تشکیل شرکت و تعیین مدت آن.
35. کنترل امضاء کلیه شرکاء در ذیل اوراق شرکتنامه و اظهار نامه.
36. بررسی اساسنامه و کنترل آن و تطبیق اساسنامه و شرکتنامه و اظهارنامه و هر برگ اساسنامه.
37. وظایف مجمع عمومی عادی شرکت و وظایف مجمع عمومی فوق العاده و هیئت مدیره درج شده در اساسنامه با قانون تجارت مواد 94 الی 115 قانون تجارت تطبیق می شود و پس از انطباق کامل آن با قانون تجارت و مشخص شدن روابط شرکاء (ماده 108 قانون تجارت) کارشناس یا ممیز دستور وصول الثبت به شعبه حسابداری صادر می نماید.
38. متقاضی جهت پرداخت حق الثبت تاسیس شرکت به شعبه حسابداری مراجعه می نماید و مسئول حسابداری ثبت شرکتها اقدامات زیر را باید انجام دهد.

1. مبلغ سرمایه شرکت را مشخص می نماید.
  2. با رعایت ماده 10 قانون اصلاحی ثبت شرکتهای هزینه حق الثبت متعلقه را تعیین و جهت صدور فیش بانکی نزد متصدی مربوطه ارسال می دارد.
  3. متصدی مربوطه فیش بانکی به مبلغ تعیین شده تهیه و به متقاضیان تحویل می دهد که وجه آنرا به حساب جاری بانک ملی واریز نماید.
  4. متقاضی هزینه حق الثبت متعلقه را به حساب بانک واریز و با فیش پرداخت مراجعه می نماید.
  5. فیش پرداخت را به مسئول حسابداری ارائه می دهد.
  6. فیش پرداخت در دفتر حسابداری منعکس می شود.
  7. گواهی پرداخت حق الثبت با ذکر شماره فیش در برگ اول اظهارنامه از طرف شعبه حسابداری صادر می شود.
  8. مدارک تاسیس کلاً تحویل متقاضی می شود.
  9. متقاضی با ارائه فیش پرداخت مخصوص پرونده نزد کارشناس کنترل مراجعه می نماید.
  10. کارشناس با ملاحظه فیش واریز حق الثبت تاسیس شرکت پیش نویس های تاسیس را تهیه می نماید و پس تأیید و امضاء به مسئول اداره داده می شود.
  11. مسئول اداره پس از بررسی و کنترل دستور ثبت در دفتر ثبت شرکتهای صادر می نماید.
- اقدام بعدی ثبت شرکتنامه در دفتر ثبت شرکتهای می باشد که دفتر مذکور قانونی است و به امضای نماینده دادستان محل رسیده است یا متقاضی پیش نویس را نزد مسئول دفتر برده و مسئول دفتر شروع به ثبت شرکتنامه و پیش نویس آگهی تاسیس شرکت در دفتر ثبت شرکتهای می نماید و اقدامات زیر را انجام می دهد:

1 - اخذ کارت شناسایی متقاضیان.

2 - تطبیق کارت با مشخصات مندرج در شرکتنامه.

3 - احراز هویت متقاضیان.

4 - اخذ امضاء از متقاضیان در ذیل ثبت در دفتر.

5 - تصدیق متقاضیان تحت عنوان ثبت با سند برابر است.

6 - در صورتیکه سرمایه شرکت غیر منقول و منقول دارای شماره شهربانی باشد در اسناد مالکیت اموال مورد انتقال امضاء اخذ می گردد.

7 - تعیین شماره ثبت شرکت.

8 - نوشتن شماره ثبت در اظهار نامه و شرکتنامه شرکت و اسناد مالکیت اموال متعلق به شرکت.

9 - اسناد مالکیت به امضای رئیس اداره ثبت که طبق ماده 5 جانشین سر دفتر اسناد رسمی است (در امور شرکتها) می رسد.

10 - مسئول ثبت دفتر تشکیل پرونده داده و در روی آن از لحاظ تکمیل امضاء گواهی می نماید یک نسخه اساسنامه و شرکتنامه و اظهار نامه ممهور به مهر اداره ثبت کرده و تحویل مؤسسين می گردد در صورتی که سند مالکیت هم وجود داشته باشد به مدیران تحویل می گردد.

11 - نسخه دیگر اظهارنامه و اساسنامه و شرکتنامه و پیش نویس آگهی را که تشکیل پرونده گردید جهت تحریر به اطاق تایپ ارسال می دارد.

اقدام نهائی یا تحریر و صدور آگهی تاسیس شرکت می باشد ، که دارای مراحل زیر است:

- تحریر پیش نویس آگهی در سه نسخه.
- مقابله توسط متصدی.
- در نسخه دوم آگهی تاسیس توسط ممیز مبلغ حق الدرج آگهی در روزنامه کنیرالانتشار تعیین می شود (ماده 6 نظامنامه قانون تجارت) بر طبق تعرفه.
- مسئول اداره پس از درج آگهی های تاسیس پرونده را به دفتر اداره ارجاع می نماید.
- پس از درج اسم شرکت در دفتر اندیکاتور آگهی صادر می شود.
- ضمن تحویل نسخه اول آگهی به مدیران شرکت در خصوص درج در روزنامه رسمی راهنمایی لازم می شوند.

- نسخه دوم به ضمیمه قبض پرداخت حق الدرجه آگهی طی نامه ای در دو نسخه به اداره آگهی های وزارت ارشاد اسلامی به منظور درج آن در روزنامه ارسال می گردد.
- نامه وزارت ارشاد اسلامی بلافاصله با ذکر موضوع بعد از شماره ثبت آگهی در دفتر اندیکاتور ثبت می شود و یک نسخه (پیش نویس) نامه در پرونده نگاهداری می شود.

چنانچه شرکت در خارج از حوزه ثبتی دارای شعبه باشد:

- طی نامه ای محل وقوع شعبه شرکت را به همراه یک نسخه از کلیه مدارک، اظهار نامه، اساسنامه و یک نسخه آگهی تاسیس به اداره ثبت محل جهت ثبت آن در اداره ثبت مزبور ارسال می گردد.
- پیش نویس عنوان نامه اداره ثبت محل شعبه پس از ثبت مجدد در دفتر اندیکاتور در پرونده نگاهداری می شود.
- اوراق مزبور پس از ثبت در دفتر ارسال مراسلات تحویل نامه رسان می شود تا به مراجع مربوط در قبال رسید تحویل نماید.
- مسئول دفتر پرونده شرکت جدید التاسیس را به بایگانی اداره ثبت شرکتها ارسال می نماید.
- در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری تهران مسئول بایگانی پرونده جدید التاسیس را با شماره ثبت و نوع و اسم شرکت در دفتر کل مخصوص که نشان دهنده کل پرونده های موجود می باشد با قید تاریخ ثبت به ترتیب ذیل کلاسه پرونده را در پوشه مشخص می نماید.

بعنوان مثال - پرونده شرکت ثبت شده بشماره 44611 بشماره یک/ شماره کارتن 4462 تعیین کلاسه می شود بعبارت دیگر اولین عدد سمت راست شماره ثبت شرکت شماره فرعی می شود و بشماره ما قبل آخر ثبت یک شماره اضافه می شود و شماره کارتن در ردیف ضبط در بایگانی مشخص می شود.

مسئول بایگانی پرونده کلاسه زده شده را به قسمت تعیین نام ارسال می دارد.

- مسئول تعیین نام شرکت تاسیس شده را در دفاتر تعیین نام در ردیف نام انتخاب شده منعکس می نماید و پس از سه ماه دفتر را به وزارت امور اقتصادی و دارائی جهت انعکاس در کامپیوتر ارسال می دارد.
- پرونده متشکله مجدداً به بایگانی اداره عودت داده می شود و در ردیف تعیین شده ضبط و بایگانی می شود.
- با توجه به مراحل مذکور ثبت یک شرکت با تابعیت ایرانی خاتمه یافته تلقی می شود.

الف - در صورتیکه مال غیر منقول زمین مزروعی و یا خانه مسکونی و یا خانه تجاری باشد پس از پرسش از مراجع (وزارت دارائی - شهرداری - هیئت هفت نفری - وزارت کشاورزی - سازمان عمران اراضی شهری - سازمان تامین اجتماعی - اداره ثبت محل وقوع ملک) اقدامهای ذکر شده انجام می پذیرد.

توضیحاً: چون در ادارات ثبت شهرستانها معمولاً این اعمال توسط تعدادی محدود کارمند صورت می گیرد ذکر خلاصه مراحل دیگر را که در صفحات بعدی ملاحظه خواهید نمود ضروری به نظر می رسد.

## 2 - شرکت تضامنی

چنانچه شرکت از نوع تضامنی از نوع تابعیت تضامنی با تابعیت ایرانی باشد ضمن اجرای مراحل تاسیس برای شرکت با مسئولیت محدود مواد 116 الی 140 قانون تجارت لازم الرعایه می باشد.

## 3 - شرکت نسبی

چنانچه تاسیس شرکت از نوع نسبی با تابعیت ایرانی باشد برطبق مواد 183 الی 189 قانون تجارت و 127 تا 136 قانون تجارت و اقدامهای انجام شده در شرکت با مسئولیت محدود فوق شرح داده شده صورت می پذیرد.

## 4 - شرکت سهامی

اگر شرکت سهامی باشد، نوع خاص یا عام مشخص شود.

در صورتی که تاسیس شرکت سهامی خاص با تابعیت ایرانی باشد

- کلیه اقدامات ذکر شده در مورد مسئولیت محدود که قبلاً اشاره شده بایستی انجام گرفته و سپس اقدامهای زیر را کارشناس انجام دهد.



- در صورتیکه سرمایه نقدی است گواهی بانکی پرداخت سرمایه ضمیمه مدارک باشد که حداقل نبایستی از 35% مبلغ کل سرمایه کمتر باشد. ماده 5 قانون تجارت و 6 قانون تجارت.
- در صورتیکه سرمایه غیر نقدی باشد ضمن رعایت اقدامهای اساسی شرکت با مسئولیت محدود بایستی اموال غیر نقدی را کارشناس رسمی دادگستری تقویم نماید (رعایت ماده 20 قانون تجارت و 76 قانون تجارت)
- برای ثبت شرکت سهامی خاص با تابعیت ایرانی فقط تسلیم دو نسخه اظهارنامه به ضمیمه مدارک مندرج در ماده 20 قانون تجارت کافی است.
- در شرکتهای سهامی خاص حداقل تعداد مؤسسين نباید از سه نفر کمتر باشد (ماده 3 قانون تجارت)
- در شرکت سهامی خاص باید سرمایه به بانک تودیع شده باشد و یا غیر نقدی تقویم شده توسط کارشناس رسمی باشد.
- پذیره نویسی در شرکتهای سهامی خاص ممنوع است ماده 21 قانون تجارت.
- سهام شرکت ممکن است تعداد یا کلاً بی نام و یا هر دو نوع باشد.
- تشکیل مجمع عمومی مؤسس در شرکتهای سهامی خاص الزامی نمی باشد (ماده 82)
- یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل برای سال مالی شرکت سهامی خاص انتخاب شده باشد و بازرسان نیز با رعایت ماده 147 قانون تجارت برای مدت یک سال انتخاب می شوند.
- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی های شرکت.
- در تنظیم اظهار نامه و اساسنامه و رعایت مواد یک الی 30 قانون تجارت ضروری است.
- در مورد شرکتهای سهامی علاوه بر رعایت مواد مذکور توسط کارشناس در موقع تاسیس کارشناس بدو بایستی اجازه نامه صادره از اداره ثبت (ماده 10 قانون تجارت) از مؤسسين خواستار شود و نبودن صدور اجازه نامه پذیره نویسی از طرف اداره ثبت و عدم ذکر شماره در ورقه تعهد سهم بلا اثر می باشد (ماده 13 قانون تجارت)
- شرکت سهامی عام شرکتی است که مؤسسين قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام سرمایه تعیین می کنند و شرکت سهامی خاص شرکتی است که تمام سرمایه آن را در موقع تاسیس منحصرأ توسط مؤسسين تامین می گردد بنابر این تمام شرکتهای که قسمتی از سرمایه آنها از طریق فروش سهام بدست می آید از نوع شرکت تعاونی عام می باشد.

**شرکتهای سهامی عام دارای دو مرحله است:**

## الف - در شرف تاسیس

### ب - تشکیل قطعی

در مرحله در شرف تاسیس تکالیف زیر به عهده موسسین محول شده است که بایستی انجام شده باشد.

- تعهد حداقل 20 درصد سرمایه شرکت و پرداخت لااقل 35% از مبلغ مورد تعهد مزبور و سپردن آن در حسابی به نام شرکت در شرف تاسیس نزد یکی از بانکهای کشور.
- در صورت غیر نقدی بودن تمام یا قسمتی از سرمایه تقویم آن وسیله کارشناس رسمی دادگستری .
- تنظیم اظهار نامه و طرح اعلامیه پذیره نویسی سهام و طرح اساسنامه و امضای آنها از طرف کلیه مؤسسین و تسلیم به اداره ثبت بر طبق فراز یک از بنده ه .
- دعوت مجمع عمومی مؤسسین طبق ماده 7 قانون تجارت.
- در مورد فراز 3 نحوه تسلیم اظهارنامه مربوط به تحصیل اجازه نامه انتشار پذیره نویسی از اداره ثبت ممیز بدو بررسی می نماید که مؤسسین باید 35% از 20% سرمایه تعهدی شرکت را به یکی از بانکها سپرده باشند.
- اظهار نامه تنظیم شده شامل موضوعات ذیل می باشد:

### الف - نام شرکت

ب - هویت کامل اقامتگاه مؤسسین

ج - موضوع شرکت و تعیین مقدار نقد و غیر نقدی آن بطور تفکیک.

ه - تعداد سهام با نام و بی نام و مبلغ اسمی آنها و در صورت تصمیم به صدور سهام ممتاز تعداد و خصوصیات و امتیازات آنها.

و - میزان تعهد هر یک از مؤسسین و مبلغ پرداختی آنها به بانک با تعیین شماره حساب بانک مربوط و در مورد آورده های غیر نقدی تعیین اوصاف و مشخصات و ارزش آن.

ز - مرکز اصلی شرکت.

ح - تعیین مدت شرکت طبق ماده 7 قانون تجارت.

- بررسی طرح اولیه پذیره نویسی که طبق ماده 9 قانون تجارت بایستی شامل نکات ذیل باشد.

الف - نام شرکت

ب - موضوع شرکت و نوع فعالیتی که شرکت برای آن تشکیل می شود.

پ - مرکز اصلی شرکت و شعب آن در صورتیکه نظر به تاسیس شعبه باشد.

ت - مدت شرکت

ث - هویت کامل و اقامتگاه و شغل مؤسسين در صورتی که تمام و یا بعضی از مؤسسين در امور مربوط به موضوع شرکت یا امور مشابه آن سوابق و اطلاعات و تجاربی داشته باشند ذکر آن به اختصار شده است یا خیر .

ج - مبلغ سرمایه شرکت و تعیین مقدار نقد و غیر نقد آن به تفکیک و تعداد و نوع سهام در مورد سرمایه غیر نقدی و تعیین مقدار و مشخصات و اوصاف و ارزش آن بنحوی که بتوان از چگونگی آن اطلاع حاصل کرد.

چ - در صورت منظور داشتن مزایائی از طرف مؤسسين برای خود و تعیین چگونگی و موجبات آن به تفصیل بیان داشته باشد.

ح - تعیین مقدار تعهد شده و مبلغ پرداختی مؤسسين بابت سرمایه.

خ - هزینه های پرداختی مؤسسين جهت مطالبات و تدارک مقدمات تشکیل شرکت و بر آورد هزینه های لازم تا شروع فعالیت شرکت.

د - جلب موافقت مراجع ذیربط برای انجام موضوع فعالیت شرط و ذکر مشخصات اجازه نامه با موافقت نامه.

ذ - ذکر حداقل تعداد سهامی که هنگام پذیره نویسی باید از طرف پذیره نویس تعهد شود و تعیین مبلغی از آن که مقارن پذیره نویسی باید نقداً پرداخت گردد.

ر - ذکر شماره و مشخصات حساب بانکی که مبلغ نقدی سهام مورد تعهد باید به آن حساب منظور شود و تعیین مهلتی که طی آن طالبین می توانند برای پذیره نویسی و پرداخت مبلغ نقدی به بانک مراجعه کند.

ز - اظهار نامه مؤسسين به انضمام طرح اساسنامه برای مراجعه علاقه مندان به مرجع ثبت شرکتها تسلیم شده باشد.

ژ - ذکر نام روزنامه کثیرالانتشار که هر گونه دعوت و اطلاعیه بعدی تا تشکیل مجمع عمومی مؤسسين منحصرأ در آن منتشر خواهد شد.

س - چگونگی تخصیص سهام به پذیره نویسان.

- طرح اساسنامه تقدیمی به اداره ثبت محل توط مؤسسين دارای تاریخ بوده و به امضای کلیه مؤسسين رسیده باشد.

### بر طبق ماده 8 قانون تجارت «ج» طرح اساسنامه باسیتی حاوی مطالب ذیل باشد :

الف - نام شرکت

ب - موضوع شرکت بطور مشخص

پ - مدت شرکت

ت - مرکز اصیل شرکت و محل شعب آن در صورت مورد نظر بودن تاسیس شعبه.

ث - میزان سرمایه شرکت و تعیین مقدار نقد و غیر نقد آن بطور تفکیک

ج - تعداد سهام بی نام و با نام و مبلغ اسمی آنها و در صورت مورد نظر بودن ایجاد سهام ممتاز تعداد و خصوصیات و امتیازات آنها تعیین شده باشد.

چ - تعیین مبلغ پرداخت شده هر سهم و نحوه مطالبه بقیه مبلغ اسمی هر سهم و مدتی که طی آن باید مطالبه شود این مدت نباید از پنج سال تجاوز نماید.

ح - نحوه انتقال سهام با نام

خ - طریق تبدیل سهام با نام و بی نام با العکس

د - در صورت پیش بینی امکان صدور اوراق قرضه ذکر شرایط و ترتیب آن.

ذ - شرایط و ترتیب افزایش و کاهش سرمایه

ر - مقررات راجع به حد نصاب لازم جهت تشکیل مجامع عمومی و ترتیب اداره آنها

ژ - طریق شور و اخذ رای و اکثریت لازم برای معتبر بودن تصمیمات مجامع عمومی

س - تعداد مدیران و طرز انتخاب و مدت ماموریت آنها و نحوه تعیین جانشین برای مدیرانی که فوت یا استعفاء کرده و یا محجور و معزول و یا به جهات قانونی دیگر ممنوع می گردند.

ش - تعیین وظایف و اختیارات مدیران

ص - تعداد سهام تنظیمی که مدیران باید به صندوق شرکت بسپارند.

ض - مشخص نمودن تعداد بازرس و نحوه انتخاب و مدت آن با قید اینکه بیش از یکسال نباشد.

ط - تعیین و آغاز و پایان سال مالی شرکت و موعد تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان آن و تسلیم به بازرسان و مجمع عمومی سالانه

ظ - نحوه انحلال اختیاری شرکت و ترتیب تصفیه امور آن

ع - نحوه تغییر در مفاد اساسنامه

- کنترل ورقه تعهد سهم دز مواقعیکه در طرح پذیره نویسی قسمتی از سهام توسط پذیره نویسان تعهد شده باشد و بایستی ورقه سهم حاوی مطالب ذیل باشد (طبق ماده 13 قانون تجارت)

الف - نام و موضوع و مرکز اصلی و مدت شرکت

ب - سرمایه شرکت

پ - شماره و تاریخ اجازه انتشار اعلامیه پذیره نویسی و مرجع صدور آن

ت - تعداد سهام مورد تعهد و مبلغ اسمی آن، هم چنین مبلغی که بابت سهم نقداً موقع پذیره نویسی باید پرداخت شود.

ج - نام بانک و شماره حسابی که مبلغ لازم توسط پذیره نویسان باید به آن حساب پرداخت شود.

چ - هویت و نشانی کامل پذیره نویسان

ح - قید اینکه هر پذیره نویس مبلغ پرداخت نشده از سهام مورد تعهد را طبق اساسنامه به شرکت پرداخت نماید .

پس از انجام امور مذکور و انقضای مهلتی که برای پذیره نویسی تعیین شده است و یا در صورت تمدید بعد از سپری شدن مدت تمدید شده، مؤسسين مکلفند ظرف مدت مقرر در قانون به تعهدات پذیره نویسان رسیدگی کرده و پس از احراز تعهد نام سرمایه شرکت و پرداخت حداقل 35% آن و همچنین تقوم آوردههای غیر نقدی تعداد سهام هر یک از تعهد کنندگان را تعیین و اعلام داشته و مجمع عمومی مؤسسين را جهت اتخاذ تصمیمات و تصویب اساسنامه و انتخاب اولین مدیران و بازرسان شرکت در روزنامه مربوط دعوت نماید که در این موارد توسط کارشناس کنترل می شود.

خ - مرحله تشکیل قطعی شرکت سهامی عام :

1- بعد از اتخاذ تصمیم مجمع عمومی مؤسس و انتخاب اولین مدیران و بازرسان، شرکت تشکیل شده و کارشناس با تطبیق کلیه مدارک و ضمام و اظهار نامه با رعایت مواد 1 الی 300 قانون تجارت و همچنین اقدامهای مربوط به انجام تاسیس در شرکت با مسئولیت محدود که فوقاً اشاره شد پیش نویس آگهی تاسیس را تهیه و پس از امضا جهت بررسی نزد مسئول اداره ارسال می دارد.

2- در صورتیکه شرکت تا شش ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه ایکه برای شرکت در شرف تاسیس شرح داده شد به ثبت نرسد اداره ثبت شرکتها بر طبق ماده 19 قانون تجارت به درخواست هر یک از مؤسسين و یا پذیره نویسان گواهینامه ای حاکی از عدم ثبت شرکت صادر و به بانک مربوط که تعهد سهام و تادیه وجوه در آن بعمل آمده است ارسال خواهد داشت که جهت دریافت وجوه خود و تعهد نامه به بانک مراجعه نماید و هر و نه هزینه ایکه برای تاسیس شرکت و یا متعهد شده باشد بعهده مؤسسين می باشد (ماده 19 و 22 قانون تجارت) و طبق ماده 23 قانون تجارت مؤسسين شرکت نسبت به کلیه اعمال و اقداماتی که به منظور تاسیس و به ثبت رسانیدن شرکت انجام می دهند متضامناً مسئول می باشد. (ماده 23 قانون تجارت)

## 5 - شرکتهای مختلط:

در صورتی که شرکت در شرف تاسیس شرکت مختلط سهامی و یا شرکت مختلط غیر سهامی باشد:

- کلیه اقدامهای انجام شده در مورد شرکت با مسئولیت محدود و شرکتهای سهامی از طرف کارشناس که فوقاً اشاره شد لازم الرعایه می باشد همچنین رعایت مواد 141 و 182 قانون تجارت الزامی است کارشناس با در نظر گرفتن موارد مذکور دستور ثبت صادر می نماید.
- شرکتهای مختلط عبارتند از شرکتهائی که از دو دسته شریک تشکیل می شوند دسته اول شرکائی که مسئولیت غیر محدود دارند و دسته دوم شرکائی که مسئولیت محدود دارند مانند شرکتهای مختلط غیر سهامی - این نوع شرکتهای مخلوطی هستند از شرکتهای سرمایه و شرکتهای اشخاص که در آن شرکای ضامن، کار و صنعت و لیاقت و استعداد خود را در شرکت می گذارند و بطور غیر محدود مسئولیت اعمال خود را قبول می کنند و عده دیگر برای استفاده از خدمات شرکای ضامن سرمایه لازم را در اختیار آنها قرار می دهند بدون اینکه در اداره شرکت مسئولیتی داشته باشند و بیش از چیزی که در شرکت گذاشته اند تعهدی قبول نمی کنند این نوع شرکتهای شرکت کار و سرمایه است .

- اگر سرمایه بصورت سهام در شرکت گذاشته شود وضع حقوقی شرکت مخلوطی از مقررات شرکتهای سهامی و شرکتهای تضامنی خواهد بود و اگر سرمایه بصورت سهم الشکره در شرکت گذاشته شود وضع حقوقی شرکت مخلوطی خواهد بود از مقررات شرکتهای با مسئولیت محدود و شرکتهای تضامنی.

## 6- شرکت تعاونی

در صورتیکه شرکت در شرف تاسیس تعاونی باشد:

- 1- کلیه شرکتهای تعاونی کارگری بدو اساسنامه و کلیه اوراق مربوط به تاسیس شرکت تعاونی را به تایید وزارت کار و امور اجتماعی رسانده و جهت ثبت بر طبق مواد 193 و 194 قانون تجارت که تسلط اعضای هیئت مدیره به ثبت ارائه می شود .
  - 2- دفتر اداره ثبت با ملاحظه ثبت به شرکت تعاونی تایید شده دو نسخه تقاضا نامه و دو نسخه شرکتنامه مخصوص ثبت شرکت تعاونی را به اعضای هیئت مدیره تحویل تا بر طبق مندرجات و تصویب وزارت کار و امور اجتماعی اوراق مذکور را تکمیل نمایند .
  - 3- پس از تکمیل اظهار نامه و شرکتنامه بضمیمه سایر مدارک تصویب شده نزد کارشناس ارجاع می گردد و کلیه اقداماتی که در مورد شرکت با مسئولیت برشمرده شد، کارشناس مربوط با رعایت قانون 190 الی 194 و قانون تعاونیها مواد 1 الی 149 را اقدام می نماید.
  - 4- در مورد شرکتهای تعاونی اعتبار - مصرف ، مسکن ، تولید و سایر تعاونیهای دیگر که در ارتباط با سازمان مرکزی تعاون کشور طبق مشروح فوق بررسی و دستور ثبت شرکت تعاونی را صادر می نماید.
- \*\* در حال حاضر شرکتهائی که قسمتی از سهام آن متعلق به مراکز گسترش و نوسازی استانداریهای محل می باشد بر طبق اساسنامه مصوبه بصورت شرکت تعاونی به ثبت می رسد و هر گونه تغییراتی که در آنگونه شرکتها حاصل می گردد با موافقت مرکز گسترش محل انجام می گیرد و شرکتهای تعاونی معدنی که بر طبق قانون از زیر پوشش مراکز گسترش خارج گردیده و تحت نظارت سازمان تعاونیها ی معدنی وزارت معادن و فلزات در آمده اند با نظر سازمان مذکور اقدام به ثبت تغییرات و همچنین تاسیس اینگونه شرکتها می گردد.

منبع: اداره کل ثبت اسناد و املاک کشور ( [sabt.gov.ir](http://sabt.gov.ir) )