

تاسیس شرکت در ساحل عاج

مقدمه

در این مطلب که راجع به تاسیس و ثبت شرکت های تجاری است؛ در ابتدا به معرفی اجمالی از شرکت های تجاری پرداخته، سپس به شرح رویه عملی و مراحل تاسیس می پردازیم و در پایان مدارک مورد نیاز جهت ثبت شرکت را ذکر خواهیم کرد.

انواع شرکتهای تجاری

شرکت خصوصی^۱

در یک شرکت خصوصی، پیمانکار فعالیت حرفه ای خود را به نام خودش انجام می دهد. دو سوم از شرکتهایی که هر ساله ایجاد می شوند شرکتهای خصوصی هستند. موفقیت این نوع شرکت به دلیل این است که ساده ترین و اقتصادی ترین ساختار را دارد و موسس این شرکت از استقلال کامل برخوردار است. مضافا اینکه شرکتهای خصوصی از مفاد و مقررات خاصی به شرح زیر برخوردارند:

- گزارش مالیاتی ساده و و تعهدات حسابداری محدود به یک دفتر ساده برای ثبت درآمدهای روزانه. به این نوع شرکت شرکت خصوصی ساده یا شرکت کوچک گفته می شود. با این حال، این نوع شرکت خطرناک ترین ساختار را برای پیمانکار دارد چرا که از دارایی های شخصی فرد محافظت نمی کند و این ریسک وجود دارد که فرد همه دارایی خود را از دست بدهد. علاوه بر این، ساختار این نوع شرکت با فعالیت های توسعه سریع سازگار نیست چرا که باعث مشارکت سایر شرکا نمی شود، سرمایه شرکت محدود به سرمایه پیمانکار است. مسئله ای که مانع رشد شرکت می شود. از نظر تئوری، ساختار این نوع شرکت تنها مربوط به فعالیت تجار، صنعتگران و حرف آزاد می شود.

¹ - Entreprise Individuelle

مراحل تاسیس شرکت خصوصی

۱. ثبت شرکت در دفتر ثبت شرکتها؛

- رجوع به اداره مربوطه: دفتر دادگاه ايجان
- ✚ مدارک مورد نیاز:

- درخواست ثبت شرکت در دفتر ثبت شرکتها؛
- پنج فرم ثبت نام در دفتر ثبت، موجود در دفتر دادگاه شرکتها؛
- دو نسخه سابقه کیفری (عدم سوء پیشینه) افراد مورد نظر؛
- اگر متقاضی خارجی است، وی باید نسخه ای از سابقه کیفری (عدم سوء پیشینه) از مقامات کشوری که در آن متولد شده است یا هر سند دیگر به جای آن، ارائه کند.
- در صورت لزوم، مجوز قبل از فعالیت تجاری؛
- ۲۵ هزار فرانک سیفا هزینه ثبت در دفتر ثبت شرکتها؛

۲. اظهار نامه مالیاتی

- اداره مربوطه: مرکز امور مالیات
- ✚ مدارک مورد نیاز:

- فرم اظهارنامه مالیاتی از اداره مالیات؛
- ثبت شرکتها؛
- یک نسخه کپی از کارت شناسایی درخواست کننده؛
- نقشه موقعیت جغرافیایی طرح
- مبلغ ۱۰۰۰ فرانک سیفا

۱. شرکت سهامی یا بی نام^۲

شرکتی است که توسط حداقل ۷ شریک (حقیقی یا حقوقی) با حداقل سرمایه ۳۷ هزار یورو برای امور تجاری تشکیل شده و توسط هیات مدیره (۳ تا ۱۸ عضو سهامدار) اداره می شود. رئیس شرکت توسط هیات مدیره انتخاب می شود. هر یک از شرکا فقط به میزان سرمایه خود

² - SA: Société anonyme.

مسئول دیون و تعهدات شرکت می باشند. در نام شرکت باید عبارت «سهامی یا بی نام» قید شود.

۲. شرکت سهامی عام

شرکت سهامی عام، شرکتی است بازرگانی (و لو اینکه موضوع عملیات آن، امور بازرگانی نباشد) که سرمایه‌ی آن به سهام تقسیم شده که بخشی از این سرمایه از طریق فروش سهام به مردم تأمین می‌شود. در شرکت سهامی عام، تعداد سهام‌داران نباید از سه نفر کمتر باشد و مسئولیت سهام‌داران محدود به مبلغ اسمی سهام آنهاست. در این شرکت، عبارت «شرکت سهامی عام» باید قبل از نام شرکت با بعد از آن، بدون فاصله با نام شرکت در کلیه‌ی اوراق و اطلاعیه‌ها و آگهی‌های شرکت به طور روشن و خوانا قید شود.

۳. سهامی خاص

شرکت سهامی خاص شرکتی است بازرگانی (و لو اینکه موضوع عملیات آن، امور بازرگانی نباشد) که تمام سرمایه‌ی آن منحصراً توسط مؤسسين، تأمین‌گردیده و سرمایه‌ی آن به سهام، تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام، محدود به مبلغ اسمی سهام آنهاست. تعداد سهام‌داران نباید از سه نفر کمتر باشد و عنوان «شرکت سهامی خاص» باید قبل از نام شرکت یا بعد از آن بدون فاصله با نام شرکت، به طور روشن و خوانا قید شود.

۴. شرکت با مسئولیت محدود^۳

شرکتی است که بین دو یا چند نفر (حداقل دو و حداکثر ۱۰۰ شریک) برای امور تجاری تشکیل شده و هر یک از شرکا بدون اینکه سرمایه به سهام یا قطعات سهام تقسیم شده باشد؛ فقط به میزان سرمایه‌ی خود مسئول دیون و تعهدات شرکت می باشند. در نام شرکت باید عبارت «با مسئولیت محدود» قید شود.

^۳ - SARL : Société à responsabilité limitée.

رویه و مراحل عملی تاسیس شرکت

برای تاسیس شرکت در ساحل عاج به مانند سایر کشورها، یکسری تشریفات و روش های کلی و تکمیلی، صرف نظر از شکل و نوع شرکت، وجود دارد که باید مورد توجه قرار گرفته و رعایت شوند. همچنین بسته به نوع و ماهیت فعالیت شرکت (برای شرکتهای درگیر در بازرگانی خارجی)، روش های خاصی در نظر گرفته شده است.

۱. مراجعه به دفتر پیشخوان واحد خدمات

اولین گام برای تاسیس شرکت، مراجعه به دفتر پیشخوان واحد خدمات بعنوان مرجع و سازمان اصلی تاسیس شرکتهای می باشد. دولت ساحل عاج دفتر پیشخوان واحد خدمات^۴ را بمنظور انجام تشریفات تاسیس شرکتهای ایجاد کرده است که مقر آن در مرکز ارتقاء سرمایه گذاری های ساحل عاج^۵ می باشد.

هدف از تاسیس دفتر پیشخوان واحد خدمات

ماده ۴ حکم شماره ۲۰۱۲-۸۶۷ مورخ ششم سپتامبر ۲۰۱۲ مربوط به مرکز ارتقا سرمایه گذاری های ساحل عاج، بر تاسیس دفتر پیشخوان واحد خدمات سرمایه گذاری مستقیم در ساحل عاج تصریح دارد و بدین منظور، این واحد کلیه ابتکار عملها و اقدامات دولتی در زمینه ارتقا سرمایه گذاری ها و توسعه بخش خصوصی را سازماندهی، هماهنگی و به طور دقیق بررسی می کند.

وظایف دفتر پیشخوان واحد خدمات

➤ تضمین و تسهیل تشریفات و رویه های اداری مربوط به ایجاد، بهره برداری، انتقال و یا گسترش شرکت؛

^۴ - **Guichet Unique**. این واحد از دواير مرکز ارتقا سرمایه گذاری ها می باشد.

^۵ - **CEPICI**. هدف از تشکیل مرکز ارتقا و ترویج سرمایه گذاری ها، ترغیب، تشویق و همراهی بخش خصوصی ملی و خارجی بمنظور سهیم شدن در معرفی ساحل عاج بعنوان کشوری نوظهور در چشم انداز سال ۲۰۲۰؛

- کمک به کاهش هزینه ها و مهلت در نظر گرفته شده با هدف حسن انجام تشریفات و رویه های اداری (ظرف ۴۸ ساعت)؛
- دریافت و بررسی درخواست سرمایه گذاران برای بهره مندی از مزایای قانون سرمایه گذاری؛
- اطمینان از اجرای مفاد قانون سرمایه گذاری از طریق ارتباط با ادارات و نهادهای دولتی و خصوصی مربوطه؛
- دریافت و بررسی درخواست سرمایه گذاران برای بهره مندی از زمین های با کاربرد صنعتی؛
- تسهیل انجام تشریفات شرکتها و سرمایه گذاران.

واحد پیشخوان خدمات تشریفات شرکتها

این واحد تحت نظارت یک مدیر است که شامل تمام ادارات دخیل در ایجاد شرکتها می شود و در نظر دارد تشریفات تاسیس شرکتها ظرف ۴۸ ساعت انجام شود. برای اینکه فعال اقتصادی بتواند بخوبی مستقر شود، تمام امکانات مورد نیاز برای تکمیل تشریفات لازم و همچنین ادارات درگیر در فرایند تاسیس شرکت برای اجرا و انجام فعالیت های وی در ساحل عاج بسیج شده اند:

- اداره کل مالیات برای ثبت اقدامات و اعطاء حساب مالیاتی؛
 - دفتر دادگاه برای شماره ثبت و املاک و اسناد اعتباری منقول؛
 - وزارت بازرگانی برای واگذاری قانون صادرات و واردات؛
 - صندوق ملی تامین اجتماعی برای ثبت شرکت در مرکز ملی تامین اجتماعی^۶
- توجه: هزینه های واحد پیشخوان خدمات رایگان بوده و تنها وجوه ادارات مربوطه برای صدور اسناد و مدارک دریافت می شود.

حوزه فعالیت دفتر پیشخوان خدمات شامل موارد زیر می باشد:

- واحد پیشخوان تشریفات شرکتها؛
- واحد پیشخوان موافقت ها؛
- واحد پیشخوان زمینهای صنعتی؛
- واحد پیشخوان اطلاعات و تسهیلات.

۲. اخذ اعلامیه محضری پرداخت و واریز^۷

دومین گام برای تاسیس شرکت، اخذ اعلامیه محضری پرداخت و واریز است. برای اینکار مدارکی همچون رسید سپرده نقدی صادر شده توسط بانک، لیست مشترکین، مقدار مبلغ واریز شده از سوی هر نفر، دو نسخه بولتن پرداخت مورد نیاز است. دفتر اسناد رسمی بعنوان مدیر و تنها مرجع دولتی که مجاز به صدور اعلامیه محضری اشتراک و پرداخت می باشد، میزان دستمزد خود را تعیین می کند.

۳. ثبت اساسنامه ها و اعلامیه محضری پرداخت و واریز

این کار باید ظرف مدت یک ماه از تاریخ مشخص شده در اساسنامه، در اداره ثبت واقع در شهرک اداری، برج E طبقه ۳ انجام شود. برای این کار، هیات موسس باید هشت نسخه اصلی از اساسنامه امضا و پاراف شده ارائه نماید. شرکتهای بی نام باید ۸ نسخه از صورت جلسه مجمع عمومی و صورت جلسه هیئت مدیره ارائه کند. پس از تهیه تمام این مدارک، هیات موسس مجاز به دریافت شش نسخه اصلی از اساسنامه ثبت می باشند. هزینه های خدمات چند گونه است. اول، یک تمبر 500 فرانک سیفایی باید در هریک از برگهای هر نسخه چسبانده شود. پس از آن، هزینه ثبت است که باید پرداخت شود که بر اساس درصد سرمایه محاسبه می شود. شرکتهایی که سرمایه آنها بین ۳ میلیون و ۵ میلیارد می باشد باید ۰/۶ درصد از سرمایه را بپردازند در حالی که شرکتهایی که سرمایه آنها بیش از پنج میلیارد فرانک است ۰/۲ درصد از مبلغ کل سرمایه را پرداخت کنند. ۱۸۰۰۰ فرانک سیفا هزینه به شرکت هایی که سرمایه آنها کمتر از ۳ میلیون است، تعلق می گیرد. باید توجه داشت که این اظهار نامه باعث پیگیری و نظارت مالیات بر درآمد دیون و مالیات بر درآمد اوراق بهادار می شود.

۴. ارائه اساسنامه ها در دفتر دادگاه

همانطور که از نام آن پیداست، این کار در دفتر دادگاه ابیجان واقع در زیرزمین دادگاه در منطقه پلاتو ابیجان انجام می شود. لیست مدارک مورد نیاز اصولاً شامل دو نسخه از اساسنامه

هایی است که قبلاً ثبت شده اند. این کار ۵ هزار فرانک سیفا برای موسسین هزینه دارد که در قبال آن رسید ارائه به آنها داده می شود.

۵. ثبت در دفتر ثبت تجاری و اعتباری املاک منقول

درست مثل مرحله قبل، این کار در دفتر دادگاه ایجان یا دادگاه شرکتها انجام می شود و در نهایت منجر به ارائه دو فرم شامل تاریخ و شماره ثبت می شود. مدارک مورد نیاز شامل ۵ فرم ثبت نام در دفتر ثبت شرکتها که در واحد پیشخوان خدمات مرکز ارتقا سرمایه گذاری ها موجود است. نام موجود در یکی از میز سرمایه گذاری. هزینه های ثبت در دفتر ثبت شرکتها حدود ۱۰۰۰۰ فرانک برآورد می شود.

۶. انتشار تاسیس و ثبت شرکت در دفتر ثبت تجاری

این کار باید ظرف ۱۵ روز در روزنامه رسمی یا روزنامه ای که مسئول انتشار آگهی های قانونی است، انجام شود.

۷. انتشار آگهی ثبت شرکت

معمولاً شهرداری ها مسئول این مرحله هستند. برای انجام این مرحله، شهرداری ها مبلغ ۶۰۰ فرانک سیفا بابت سه نسخه از روزنامه ای که آگهی ثبت شرکت در آن منتشر شده است، دریافت می کنند. همچنین برای هر یک از نسخه های روزنامه مبلغ ۵۰۰ فرانک بعنوان تمبر مالیاتی دریافت می شود. در پایان این روند، کارآفرینان سه نسخه قانونی از روزنامه مسئول نشر آگهی را دریافت می کنند.

۸. اظهارنامه مالیاتی

همانطور که از نام آن پیداست، صدور اظهارنامه مالیاتی در حوزه اختیارات اداره کل مالیات (DGI) یا مرکز مالیات است. شرکت های بزرگ به اداره شرکت های بزرگ واقع در برج E طبقه ۱۲ ارجاع داده می شوند. فرم اظهارنامه مالیاتی باید در این اداره تکمیل شود. هزینه این مرحله بالغ بر ۵۰۰۰ فرانک سیفا می باشد که منجر به اعطا شماره حساب مالیاتی می شود که بر روی دو نسخه از اظهار نامه مالیاتی نوشته شده و به موسس شرکت داده می شود.

۹. ثبت در تجارت خارجی

هدف از این کار این است که به موسس شرکت قانون واردات و و قانون مالیاتی (که هر ساله قابل تجدید است) اختصاص یابد. بدین منظور، موسس شرکت باید فیش اطلاعاتی را در مرکز ارتقا سرمایه گذاری ها یا وزارت بازرگانی، فیش ثبت را در اداره ثبت، گواهی اظهارنامه مالیاتی، فرم اظهارنامه مالیاتی، گواهی پروانه تجارت، گواهی مطابقت مالیاتی و کپی کارت شناسایی مدیر را تهیه و تکمیل نماید. هزینه خدمات این مرحله ۱۰ هزار فرانک سیفا می باشد. قابل ذکر است که این مرحله مخصوصا به شرکتهایی که در امر واردات - صادرات فعالیت دارند، مربوط می شود.

۱۰. ثبت شرکت در صندوق ملی تامین اجتماعی

ثبت شرکت در صندوق ملی تامین اجتماعی رایگان بوده و باعث اعطای شماره ثبت به کارفرما می شود. برای بهره مندی از این خدمات این صندوق، کارفرما باید فرم ثبت کارفرما را در یکی از شعبه های صندوق در سراسر کشور و همچنین در اداره ثبت شرکتهای تکمیل کند.

۱۱. اظهارنامه کارکنان

این اظهارنامه همچنین رایگان بوده و در صندوق ملی تامین اجتماعی انجام می شود و به استثنای دیپلماتها و کارمندان دولتی بین المللی مربوط به کلیه افراد بومی و غیر بومی می شود. موسس شرکت باید فرم ثبت را برای هر یک از کارمندان پر نموده و یک قطعه عکس و کپی شناسنامه یا کارت شناسایی فرد را تحویل صندوق بدهد. پس از آن کارت بیمه اجتماعی به همراه شماره کارمندی به وی داده می شود.

۱۲. ورود و خروج سرمایه

هدف از این مرحله، گرفتن مجوز انتقال سرمایه می باشد که خدمات و فرم های مورد نیاز در این مرحله رایگان است.

لیست کامل مدارک مورد نیاز برای تاسیس شرکت (اشخاص حقوقی)

- یک نسخه از تصویر کارت شناسایی (کارت ملی یا پاسپورت) مدیر و سهامداران یا شرکا (و احتمالاً یک کارمند در صورت نبود تصویر شناسنامه)
- پنج نسخه از تصویر اساسنامه شرکت یا صورتجلسه مجمع عمومی؛
- یک نسخه از اظهارنامه محضری پرداختی و واریزی؛
- دو نسخه کپی از قرارداد اجاره یا دو کپی از سند شرکت یا گواهی مالکیت؛
- یک نسخه اظهارنامه امضا شده از سوی روسا، مدیران و یا شرکا به همراه یک نسخه سابقه کیفری (عدم سوء پیشینه) و در صورت نبود مدرک، اراده هر سند دیگر به جای آن که در عرض ۷۵ روز از زمان ثبت شرکت تکمیل شده باشد.
- یک نسخه از فهرست برابر با اصل روسا، مدیران و یا شرکا که بصورت نامشخص یا شخصی مسئولیتی در شرکت دارند یا اینکه در قبال شرکت متعهد می باشند.
- وکالت قانونی در صورت ارائه مدرک توسط یک وکیل مدافع (به استثنای روسای دفاتر اسناد رسمی)؛
- نقشه مکان اجرای فعالیت.

هزینه های مربوط به تاسیس شرکت (اشخاص حقوقی)

هزینه های ثبت	۲/۵ درصد مبلغ اجاره شامل کل دوره اجاره؛ ۰/۳ درصد از سرمایه شرکت؛ ۰/۱ درصد کسر سرمایه اضافی تا ۵ میلیارد فرانک سیفا؛ توجه: حداقل دریافت تا ۱۸۰۰۰ فرانک سیفا؛ ۱۸۰۰۰ فرانک سیفا بابت اظهارنامه دفتر اسناد رسمی؛ ۱۸۰۰۰ فرانک سیفا بابت صورت جلسه مجمع عمومی.
هزینه های تمپر	هر صفحه اساسنامه و قرارداد اجاره ۵۰۰ فرانک سیفا
هزینه های تحقیقات	۵۰۰۰ فرانک سیفا

شماره ثبت	۵۰۰۰۰ فرانک سیفا بابت + ۵۰۰۰ فرانک سیفا بابت گواهی تحویل به دفتر دادگاه
انتشار در روزنامه رسمی کشور	۲۸۰۰۰ فرانک هزینه ۷ خط؛ ۷۰۰۰ فرانک بابت هر خط اضافی؛ ۶۰۰ فرانک بابت خرید سه نسخه روزنامه.
قانون صادرات و واردات	۳۰۰۰۰ فرانک سیفا

لیست کامل مدارک مورد نیاز برای تاسیس شرکت (اشخاص حقیقی)

- یک نسخه از تصویر کارت شناسایی (کارت ملی یا پاسپورت) رئیس بومی یا کارت کنسولی غیر بومی (و احتمالاً یک کارمند در صورت نبود تصویر شناسنامه)؛
- یک نسخه تصویر شناسنامه رئیس شرکت؛
- دو نسخه کپی از قرارداد اجاره یا دو نسخه کپی از سند شرکت یا گواهی مالکیت؛
- یک نسخه اظهاریه امضا شده توسط درخواست کننده که در عرض ۷۵ روز از روز ثبت به همراه یک نسخه سابقه کیفری (عدم سوء پیشینه) دارای اعتبار ۳ ماهه و در صورت نبود ارائه هر گونه مدرکی به جای آن، تکمیل شده باشد.
- گواهی اقامت؛
- یک نسخه از سند ازدواج یا صفحه شناسنامه مربوط به زوجین؛
- مجوز اولیه مبنی بر انجام فعالیت؛

در صورت انتخاب یک شخص بعنوان ضامن شرکت:

- یک نسخه تصویر کارت شناسایی ملی؛
- یک نسخه اظهاریه امضا شده توسط درخواست کننده که در عرض ۷۵ روز از ثبت نام تکمیل شده به همراه سابقه کیفری (عدم سوء پیشینه) دارای اعتبار ۳ ماهه و در صورت نبود مدرک، ارائه هر گونه مدرکی به جای آن، تکمیل شده باشد.
- گواهی اقامت؛

➤ نقشه مکان فعالیت اقتصادی؛

هزینه های مربوط به تاسیس شرکت (اشخاص حقیقی)

هزینه های ثابت	۲/۵ درصد مبلغ اجاره شامل کل دوره اجاره، ۰/۳ درصد مبلغ سرمایه، ۰/۱ درصد کسر سرمایه اضافی تا ۵ میلیارد فرانک سیفا، توجه: حداقل دریافت تا ۱۸۰۰۰ فرانک سیفا، ۱۸۰۰۰ فرانک سیفا برای اظهارنامه دفتر اسناد رسمی،
هزینه های تمبر	هر صفحه اساسنامه و قرارداد اجاره ۵۰۰ فرانک سیفا
هزینه های تحقیقات	۵۰۰۰ فرانک سیفا
شماره ثبت	۵۰۰۰۰ فرانک سیفا بابت + ۵۰۰۰ فرانک سیفا بابت گواهی تحویل به دادگاه
انتشار در روزنامه رسمی کشور	۲۸۰۰۰ فرانک هزینه ۷ خط، ۷۰۰۰ فرانک بابت هر خط اضافی، ۶۰۰ فرانک بابت خرید سه نسخه روزنامه
قانون صادرات و واردات	۳۰۰۰۰ فرانک سیفا

ترجمه و تنظیم: محمود شکرلب