



راهنمای ثبت شرکت تعاونی

ثبت شرکت تعاونی: شرکت تعاونی متشکل از اشخاص حقیقی و حقوقی است که به منظور رفع نیازمندی های مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضا از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان موافق اصولی که در این قانون مطرح است تشکیل می شود و جزء شرکت های تجاری می باشد که سرمایه و ضمانت سهامداران تأثیری در آن ندارد بلکه تعداد سهامداران موثر است.

شرکت تعاونی چیست ؟

در شرکت تعاونی، تمام یا حداقل 51% سرمایه به وسیله اعضا در اختیار شرکت قرار می گیرد و وزارتخانه ها، سازمان ها، شرکتهای دولتی وابسته به دولت و تحت پوشش دولت، بانک ها، شهرداری ها، شوراهای اسلامی کشوری، بنیاد مستضعفان و سایر نهادهای عمومی، بدون آنکه جزء اعضا باشند، می توانند جهت اجرای بند 2 اصل 43 قانون اساسی از راه وام بدون بهره یا هر راه م شروع دیگر از قبیل مشارکت، مضاربه، مزارعه، مساقات اجاره، اجاره به شرط تملیک اقدام به تامین یا افزایش سرمایه شرکت های تعاونی نمایند.

شرکت تعاونی شرکتی است که به منظور بهبود وضع اقتصادی سهامداران و تأمین نیازمندیهای آنها تشکیل می شود. بنابراین اگر وضع اقتصادی نامناسب و سطح خرج بالا، بازار کساد، نیازمندی های زندگی و یا کار پیدا نشود، اشخاصی به منظور بهبود وضع اقتصادی خود شرکتی تشکیل می دهند.

شرکت تعاونی نوعی مشارکت است که تعدادی از افرادی که هم صنف یا تناسبی مشابه دارند مثلاً همسایه، دوست، خویشاوند یا همشهری هستند برای دستیابی به منافع مشترک دور هم جمع می شوند و به هم کمک می کنند، اعضا شرکت در کنار همکدیگر، جمعیتی کوچک را بوجود می آورند و

برای تهیه مسکن یا خرید مایحتاج یا کسب اعتبار و وام، تعاونی تشکیل می دهند و سرمایه معینی را در میان می گذارند.



۰۲۱-۸۸۴۷۲۲۷۷
www.sabtfarhang.com

ثبت شرکت تعاونی شما با
کمترین هزینه و سریعترین زمان



ثبت شرکت تعاونی

ثبت شرکت تعاونی شامل دو مرحله می باشد:

- مرحله اول : ثبت شرکت تعاونی در [اداره تعاون](#) (اخذ مجوز تعاون)
- مرحله دوم : ثبت شرکت تعاونی در [اداره ثبت شرکتها](#) و از طریق سامانه ثبت شرکت

ثبت شرکت تعاونی نیازمند حداقل 7 نفر سهامدار در ابتدای ثبت می باشد که شامل 1 مدیر عامل، 3 نفر عضو اصلی هیئت مدیره، 1 نفر عضو علی البدل هیئت مدیره و 2 نفر بازرس به عنوان بازرسان اصلی و علی البدل است که از بین سهامداران و توسط مجمع عمومی مؤسسین انتخاب می گردد.



برای ثبت شرکت تعاونی با توجه به موضوع فعالیت مورد نظر، می بایست حداقل 2 نفر از سهامداران دارای مدرک و یا جواز کسب معتبر مرتبط باشند.

حداقل سرمایه برای **ثبت شرکت** تعاونی 5000000 ریال می باشد که می بایست 35% از آن در ابتدا به حساب شرکت در شرف تا سیس واریز گردد. لازم به ذکر است میزان سرمایه اولیه در شرکتهای تعاونی توسط اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی تعیین می گردد (واریز 35% از سرمایه اولیه در شرکت های تعاونی همانند ثبت شرکت سهامی خاص می باشد که از این حیث با هم مشابهت دارند).

نوع سرمایه نیز در شرکت های تعاونی به صورت سهام می باشد که این سهام هم می تواند با نام عادی و هم بی نام عادی معرفی گردد، سهام با نام سهامی است که در اوراق چاپی سهام شرکت نام سهامدار قید گردیده اما در سهام بی نام اینگونه نیست. هم چنین در شرکتهای تعاونی می توان برای هر یک از سهامداران اوراق سهام ممتاز نیز ارائه کرد که در مورد چگونگی سهام ممتاز باید گفت که سهامداری که سهام ممتاز را دارد فقط در سود دهی شرکت شریک است و در صورت زیان دهی و خسارت شرکت، ملزم به پرداخت هزینه نمی باشد.

در مورد افزایش سرمایه شرکت تعاونی باید گفت که تمامی مراحل مربوط به افزایش سرمایه آنها کاملاً مشابه شرکتهای سهامی خاص می باشد با این تفاوت که در این نوع شرکتهای می بایست قبل از ارسال هرگونه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتهای و مؤسسات غیرتجاری از اداره تعاون حوزه ثبتی مربوطه مجوزات لازم کسب شود.

انواع شرکت های تعاونی

شرکتهای تعاونی به سه دسته تقسیم می شوند:

1- ثبت شرکتهای تعاونی تولیدی

در صورتی که ثبت شرکت تعاونی به منظور اشتغال اعضاء تا سیس شود و در امور مربوط به تولیدات کشاورزی، دامداری، پرورش و صید ماهی، صنعتی، معدنی، توسعه عمران شهری روستایی و عشایری، احداث مسکن، تولیدات فرهنگی و نظایر اینها فعالیت کند، نوع آن تولیدی خواهد بود.

2- ثبت شرکتهای تعاونی توزیعی

در صورتی ثبت شرکت تعاونی به منظور تامین نیازمندیهای مشترک اعضاء تا سیس شود و در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، تهیه مسکن، خدمات مربوط به اداره مجتمع های مسکونی، خدماتی صادرات، اداری، آموزشی، بهداشتی درمانی، مشاوره ای، اشتغال و سایر زمینه ها برای اعضاء فعالیت کند، توزیعی خواهد بود.

3- ثبت شرکتهای تعاونی تولید توزیعی

در صورتی که تعاونی بخواهد به هر دو نوع فعالیت پردازد نوع شرکت تولیدی توزیعی خواهد بود، در هر حال باید در جای خالی بر حسب، مورد عبارت تولیدی یا توزیعی و یا تولیدی توزیعی درج شود. بدیهی است هر تعاونی وقتی تشکیل و ثبت می شود که حداقل یک سوم سرمایه آن تأدیه و چنانچه بصورت نقدی و جنسی باشد تقویم و تسلیم شده باشد، در تابلوها و سربرگهای شرکتهای تعاونی ذکر عنوان «تعاونی» ضروری است و باید بطور خوانا قید شود.

برای دریافت مشاوره رایگان در امور ثبتی
کافیست با ما در تماس باشید.

۰۲۱-۸۸۴۷۲۲۷۷



مدارک ثبت شرکت تعاونی

مدارک مورد نیاز برای ثبت شرکت های تعاونی:

- صورت جلسه تشکیل مجمع عمومی موسس و اولین مجمع عمومی عادی و اسامی اعضاء و هیات مدیره منتخب و بازرسان و مدیر عامل شرکت
- اساسنامه مصوب مجمع عمومی
- درخواست کتبی ثبت
- طرح پیشنهادی و ارائه مجوز وزارت تعاون
- رسید پرداخت مقدار لازم التادیه سرمایه
- مدارک دعوت تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی عادی
- موافقت نامه تشکیل شرکت یا اتحادیه
- مجوز ثبت شرکت یا اتحادیه

مدارکی که هیئت مؤسس در هنگام ثبت شرکت تعاونی بایستی ارائه نماید:

- الف) برگ عدم سوء پیشینه
- ب) تصویر شناسنامه و مدارک تحصیلی
- ج) گواهی پایان خدمت نظام وظیفه عمومی یا معافیت

تذکر: کارکنان رسمی و پیمانی دولت با ارائه گواهی یا حکم کارگزینی از بند ب و ج معافند.

اداره تعاون پس از وصول تقاضانامه ثبت شرکت تعاونی و بررسی طرح پیشنهادی در مدت 5 روز، نظر مثبت یا منفی خود را به هیات مؤسس اعلام و در صورت موافقت نمونه اساسنامه شرکت تعاونی و فرمهای مورد نیاز را در اختیار نماینده هیات موسس قرار خواهد داد.



شرایط عضویت در شرکت تعاونی

شرایط عضویت در شرکت های تعاونی به شرح ذیل می باشد:

1. تابعیت جمهوری اسلامی ایران
2. نداشتن ممنوعیت قانونی و حجر
3. خرید حداقل سهام در اساسنامه
4. عدم عضویت در شرکت های تعاونی مشابه
5. نوشتن درخواست برای عضو شدن در تعاونی
6. نوشتن تعهدنامه برای رعایت قوانین و مقررات تعاونی

مدارک عضویت در شرکت تعاونی

مدارک لازم برای عضویت در شرکت های تعاونی:

- کپی شناسنامه و کارت ملی هیئت مؤسس و کلیه سهامداران
- کپی مدارک تحصیلی هیئت وؤ سس (دو نفر عضو که از مدرک آنها استفاده می شود باید گواهی نمایند که از مدرک آنها در شرکت دیگری استفاده نشده است.)
- گواهی پایان خدمت نظام وظیفه عمومی یا معافیت هیئت مؤسس
- گواهی عدم سوء پیشینه هیئت مؤسس
- امضاء اساسنامه و فرمهای مربوطه
- مجوز ثبت شرکت از اداره ی تعاون



اقدامات لازم بعد از اخذ موفقیت هیئت مؤسس

اقدامات لازم بعد از اخذ موافقت هیئت مؤسس برای ثبت شرکت تعاونی:

1. افتتاح حساب به نام «تعاونی در شرف تأسیس» در بانک توسعه تعاون و یا حسابی که توسط بانک توسعه تعاون در یکی از بانکها تعیین می‌گردد.
2. دعوت از افراد واجد شرایط عضویت ضمن اعلام خلاصه‌ای از کلیات طرح و اساسنامه پیشنهادی، شرایط عضویت و مهلت پذیرش تقاضای عضویت، شماره و مشخصات حساب افتتاح شده و مبلغ لازم التأمین هر یک از اعضاء و ذکر نحوه صدور آگهی‌های بعدی تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی
3. بررسی شرایط داوطلبان و پذیرش واجدین شرایط عضویت در شرکت تعاونی و دریافت گواهی واریز وجه لازم التأمین سهام آنها و صدور برگ اجازه ورود به جلسه اولین مجمع عمومی عادی

4. دریافت مجوز فعالیت در موضوع طرح پیشنهادی از مراجع ذیربط (در صورت نیاز به مجوز فعالیت) به نام اعضای هیات موسس تعاونی در شرف تأسیس
5. انتشار آگهی دعوت اولین مجمع عمومی عادی با رعایت فاصله زمانی حداقل 20 روز و حداکثر 40 روز از تاریخ انتشار آگهی دعوت با تاریخ تشکیل مجمع عمومی عادی
6. ثبت نام نامزدهای تصدی سمتهای هیأت مدیره و بازرسی
7. ارسال یک نسخه از آگهی دعوت به منظور درخواست از اداره تعاون جهت معرفی ناظر در اولین جلسه مجمع عمومی عادی
8. ارزیابی آورده‌های غیر نقدی داوطلبان عضویت که متناسب و مورد نیاز طرح باشد، توسط کارشناس رسمی دادگستری و با انجام تشریفات قانونی لازم
9. تدوین اساسنامه پیشنهادی شرکت تعاونی

تذکر 1: کسانی که داوطلب عضویت در هیأت مدیره یا بازرسی تعاونی‌ها هستند، علاوه بر شرایط قانونی عضویت در تعاونی باید مدارک مورد نیاز را بر اساس دستورالعمل انجمن نظارت بر انتخاب تعاونی‌ها حداکثر یک هفته از تاریخ انتشار آگهی یا صدور دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی به منظور بررسی شرایط احراز به هیات مؤسس تحویل نمایند.

تذکر 2: هیچ یک از کارکنان دولت نمیتوانند تصدی هیات مدیره و مدیر عاملی شرکت‌های تعاونی را بپذیرند، مگر در تعاونی‌های خاص کارکنان ادارات و سازمانهای دولتی که در آن شاغل باشند، کارکنان بازنشسته مشمول این بند نمی‌شوند.

هیأت مدیره شرکت تعاونی در اولین جلسه خود رئیس، نایب رئیس، منشی، مدیر عامل و صاحبان امضای مجاز را انتخاب و به یکی از اعضای هیأت مدیره یا مدیر عامل با حق توکیل به غیر وکالت می‌دهد تا تشریفات قانونی ثبت تعاونی را انجام دهد.



اعضای هیئت مدیره بازرسی یا بازرسان و مدیر عامل قبل از ثبت شرکت تعاونی موظف به طی کردن دوره‌های آموزشی مربوط خواهند بود.

هیئت مدیره باید جهت تکمیل پرونده، فهرست اسامی و مشخصات اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، بازرسی یا بازرسان و کلیه اعضاء را تنظیم کرده و به اداره تعاون تحویل دهد.

مراحل ثبت شرکت تعاونی

مدارک لازم ظرف مدت 5 روز از طریق اداره تعاون به اداره ثبت شرکت‌ها ارسال می‌شود. اداره تعاون پس از انجام اقدامات اداره ثبت شرکت‌ها و صدور آگهی تأسیس، نسبت به صدور پروانه تأسیس شرکت تعاونی اقدام خواهد نمود.

در هر حال نظارت، حسابرسی و رسیدگی به شکایات و سایر اقدامات پس از تشکیل شرکت تعاونی به عهده اداره تعاون خواهد بود.

تشکیل، ثبت و اساسنامه شرکت تعاونی

در شرکت‌های تعاونی هیات مدیره باید از هر کدام از مدارک زیر سه نسخه تهیه کند:

- دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی عادی
- صورتجلسه تصمیمات گرفته شده در اولین مجمع عمومی عادی
- نام افرادی که برای انجام امور مالی شرکت تعاونی دارای امضای مجاز هستند.
- اساسنامه شرکت تعاونی که به وسیله مجمع عمومی عادی تصویب شده است.
- فهرست اسم و مشخصات اعضاء هیئت مدیره، بازرسان و مدیرعامل شرکت تعاونی
- فهرست اسامی و اعضای که در اولین جلسه مجمع عمومی عادی شرکت داشته اند.

- صورت جلسه هیئت مدیره (رئیس، نائب رئیس، منشی هیئت مدیره و مدیرعامل)
- موافقت نامه وزارت تعاون (اداره کل تعاون استان یا اداره تعاون شهرستان) که برای تشکیل تعاونی صادر شده.
- برگ رسید صندوق تعاون یا بانک که نشان دهد سرمایه پیش بینی شده برای ثبت شرکت تعاونی به حساب بانک یا صندوق واریز شده است.
- اجازه ثبت شرکت تعاونی از وزارت تعاون پس از بررسی و تأیید مدارک



ارکان تصمیم گیرنده شرکت تعاونی

بالاترین مرجع تصمیم گیری و نظارت در امور شرکت های تعاونی مجامع عمومی هستند که از اجتماع اعضای تعاونی یا نمایندگان تام الاختیار به صورت عادی و فوق العاده تشکیل شده و هر عضو بدون در نظر گرفتن میزان سهم تنها دارای یک رأی است.

الف- مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده بنا به تقاضای کتبی حداقل یک سوم اعضای تعاونی و یا اکثریت مطلق اعضا هیات مدیره و یا بازرسان و یا بازرسان با حضور حداقل دو سوم اعضا کل مجمع تشکیل می شود. در



تعاونی‌های دارای بیش از پانصد نفر عضو در صورتی که بار اول مجمع با دو سوم اعضا تشکیل نشود بار دوم با نصف به علاوه یک رسمیت خواهد داشت.

در صورت عدم تشکیل مجمع عمومی فوق‌العاده توسط هیات مدیره ظرف مدت حداکثر یک ماه وزارت تعاون اقدام به این کار می‌نماید. وظایف مجمع عمومی فوق‌العاده، تغییر در مواد اساسنامه شرکت تعاونی (در حدود قانون)، تصمیم‌گیری نسبت به عزل یا قبول استعفای هیات مدیره و ادغام یا انحلال شرکت تعاونی خواهد بود.

ب- مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی حداقل سالی یک بار پس از پایان سال مالی جهت انجام وظایف قانونی خود با دعوت هیات مدیره تشکیل گردیده و وظایفش به شرح زیر است:

- سایر گزارش‌های مالی هیئت مدیره
- انتخاب هیات مدیره و بازرس یا بازرسان برای مدت ۲ سال
- رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترازنامه و حساب سود و زیان
- تعیین خط مشی و برنامه شرکت تعاونی و تصویب بودجه جاری و سرمایه‌گذاری و اعتبارات وام‌های درخواستی و سایر عملیات مالی به پیشنهاد هیات مدیره و غیره

هزینه ثبت شرکت تعاونی

هزینه کلی که برای ثبت شرکت تعاونی، موسسه ثبت فرهنگ دریافت می‌کند مبلغ سه میلیون تومان می‌باشد. این هزینه‌ها شامل استعلام نام ثبت شرکت شما، ثبت در روزنامه رسمی کشور، هزینه ثبت و تنظیم صورتجلسات مربوط به اساسنامه، هزینه مربوط به اداره پست و اقلام اداری و

نوشتاری، هزینه مربوط به ورود اطلاعات درون سامانه ثبت شرکت ها و در کل هزینه حق الوکاله موسسه می باشد.

• هزینه ثبت شرکت تعاونی 3.000.000 => تومان

برای دریافت مشاوره رایگان در امور ثبتی
کافیست با ما در تماس باشید.

۰۲۱-۸۸۴۷۲۲۷۷



جمع بندی نهایی

مسیر ثبت شرکت تعاونی یک مسیر با فراز و نشیب های مختلف و بسیار زیاد می باشد . به همین دلیل بهتر است شما افراد با تجربه ای را کنار خود داشته باشید تا بتوانند شما را در این مسیر همراهی کنند و به درستی برای شما کارها را به سرانجام برسانند. از این رو کارشناسان با تجربه ما در خدمت شما هستند. ما مسیر را به خوبی می دانیم و در به شما قول خواهیم داد در اسرع وقت و با بالاترین کیفیت تمامی امور ثبتی شرکت شما را انجام دهیم. جهت دریافت و استعلام دقیق تر و متناسب تر با نوع شرکت خود، جهت هزینه های ثبت شرکت با موسسه ثبت فرهنگ در تماس باشید.