

چگونگی مراحل تشکیل و ثبت یک شرکت تعاونی

اشاره

باتوجه به مراجعات و درخواستهای مکرر جمعی از خوانندگان محترم در خصوص نحوه تشکیل، مراحل ثبت و نحوه اخذ تسهیلات اعتباری و نیز نمونه‌هایی از طرحهای تیپ دارای توصیه فنی اقتصادی - مالی برآنیم که از این شماره مطالبی را در این زمینه به استحضار علاقه‌مندان برسانیم. آنچه در پی می‌آید بخش اول از مجموعه این مطالب است:

مقدمه

تاریخچه تشکیل تعاونی‌ها در ایران به نخستین سال‌های سده اخیر هجری شمسی بازمی‌گردد. پیش از انقلاب اسلامی تعدادی تعاونی تأسیس یافته بود اما این تعاونی‌ها چه از نظر کمیت و چه از لحاظ کیفیت چندان در خور توجه نبودند و مجموع عملکرد آنها در اقتصاد سهم چندانسی در پی نداشت چراکه اقتصاد سرپا وابسته به قدرت‌های استکباری جهان ضرورت چنین

حرکتی را از بنیاد منتفی می‌کرد.

پس از پیروزی انقلاب اسلامی خبرگان امت به تدوین اصول کلی اقتصاد کشور، بخش تعاون را براساس اصل ۴۴ قانون اساسی مانند بخش دولتی و خصوصی و هم سنگ و هم طراز آنها گنجانیده و به تصویب رساندند.

بعد از تصویب نهایی قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در سال ۱۳۵۸ تکالیف مقرر در اصول ۴۳ و ۴۴ قانون نامبرده در بخش تعاون را دست کم پنج تشکیلات به عهده داشتند دستگاههای مذکور به پیروی از وظایف و

برآوردن
انتظارات
جامعه در مورد
حاکمیت تعاونی
نبودند.

نهایتاً مجلس شورای اسلامی قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران را در سیزدهم شهریور ماه ۱۳۷۰ تصویب نمود.

تشکیل شرکت‌های تعاونی

یکی از دلایل مهم موفقیت یا عدم موفقیت شرکت‌های تعاونی به چگونگی تأسیس و تشکیل آنها مربوط می‌شود اگر تشکیل این شرکتها با مسطالعات و بررسیهای قبلی و رعایت دستورالعملهای لازم انجام نپذیرد امید موفقیت چندانسی نخواهد داشت. لذا لازم است قبل از تشکیل تعاونی آگاهی لازم درخصوص قوانین و مقررات این بخش پیدا کنیم.

۱) مجمع مؤسس
به موجب قانون
بخش تعاونی مجمع
مؤسس عبارت
است از عده‌ای از

بسمه تعالی

درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی.....

فرم شماره (۱)

بسمه تعالی

اداره کل / اداره تعاون.....

شپوشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

سلام علیکم

اینجانبان هیات مؤسس شرکت / اتحادیه تعاونی.....

ضمن ارائه کلیات طرح پیشنهادی پرست و معرفی آقای / خانم.....

فرزند..... به شماره شناسنامه..... صادره از..... بعنوان نماینده نام‌الاعتبار

این هیات، جهت مذاکره و دریافت مدارک و سایر اقدامات لازم، درخواست موافقت با

تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی موصوف را می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی و امضاء هیات مؤسس

نشانی کامل و تلفن نماینده هیات مؤسس

افراد واجد شرایط عضویت در تعاونی مربوط که اقدام به تأسیس تعاونی می‌نمایند.

برای تأسیس هر شرکت تعاونی بدو باید مجمعی بنام مجمع مؤسس تشکیل شود که در آن عده‌ای مرکب از حداقل ۷ نفر داوطلب عضویت که حائز شرایط عضویت شرکت تعاونی در شرف تأسیس باشند عضویت داشته باشند.

مجمع مؤسس از بین اعضای خود ۳ نفر را به عنوان هیأت مؤسس انتخاب می‌نماید.

هیأت مؤسس پس از مطالعه و بررسی لازم طرحی برای ارائه اداره کل تعاون استان مربوطه تهیه می‌نماید.

این طرح که طرح توجیهی نامیده می‌شود مشتمل خواهد بود بر:

ضرورت تأسیس شرکت تعاونی و ارائه دلایل موجه مبنی بر

تناسب هدفها و برنامه‌های مصوب دولت - اعلام تعداد و مشخصات داوطلبان

عضویت و سوابق و مهارت‌های آنها در تعاونی‌های تولید، نحوه

تدارک سرمایه و دیگر امکانات موردنیاز برای

تشکیل و شروع فعالیت شرکت، میزان سرمایه‌گذاری و تعداد

سهامی که هر داوطلب عضویت باید بابت تأمین سرمایه تعهد

کند، تعیین میزان مبلغی (تا حداقل یک سوم قیمت هر سهم) که

برای خرید هر سهم باید پرداخت شود اعلام بانک، صندوق

تعاون، مؤسسه اعتباری که در نظر است در آن

به افتتاح حساب یا واریز وجوه پرداختی یا تودیع آن اقدام شود، شرح میزان و نحوه

سرمایه‌گذاری و مشارکت وزارتخانه و سازمان یا شرکت وابسته یا تحت پوشش دولت، بعد هیأت مؤسس باید نماینده

تام‌الاختیاری جهت معرفی به وزارت تعاون تعیین کند هیأت مؤسس فرم مربوط را که قبلاً از اداره کل تعاون به

عنوان تقاضا نامه تهیه گردیده است تکمیل می‌نماید و طرح پیشنهادی خود را به آن پیوست می‌نماید و ضمن معرفی

نماینده تام‌الاختیار خود از وزارت تعاون درخواست می‌نماید که به صدور مجوز

تشکیل شرکت تعاونی اقدام کند. (فرم شماره ۱)

مدارک لازم برای درخواست مجوز تشکیل شرکت تعاونی عبارت است از:

۱) تقاضا نامه که با تکمیل فرم مربوط تهیه می‌شود.

۲) اسامی و مشخصات اعضای مجمع مؤسس و صورتجلسه مجمع مؤسس که حاوی انتخاب سه نفر اعضای هیأت مؤسس و نام و مشخصات آنها باشد.

۳) طرح توجیهی

۴) صورت جلسه هیأت مؤسس دایر بر اقدامات آن و انتخاب نماینده تام‌الاختیار

بسمه تعالی

«تعاونوا علی البر و التقوی»

موافقت نامه تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی

شماره:

تاریخ:

فرم شماره (۲)

هیئت مؤسس شرکت / اتحادیه تعاونی (در شرف تأسیس)

سلام علیکم

بازگشت به درخواست مورخ با بررسی کلیات طرح پیشنهادی ارائه شده و در صورت رعایت مشخصات مذکور در کلیات طرح و ضوابط و مقررات قانونی، با تشکیل تعاونی به مشخصات ذیل موافقت می‌گردد. خواهشمند است طبق دستور العمل مربوطه نسبت به انجام مراحل و تشریفات قانونی تشکیل تعاونی حداکثر در ماه از تاریخ صدور این موافقتنامه اقدام و مدارک لازم را جهت بررسی و صدور مجوز ثبت به این اداره کل / اداره تعاون ارائه نمایند.

بدیهی است این موافقتنامه جهت انجام مراحل تأسیس صادر شده و پس از انقضای مهلت مقرر در صورت تعدد این اداره کل / اداره تعاون معتبر خواهد بود.

مؤسسين:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر

خلاصه طرح:

۱ - موضوع فعالیت:
۲ - ظرفیت تولید:
۳ - اشتغالزایی طرح:
۴ - تعداد اعضا:
۵ - سرمایه‌گذاری کل:
۶ - سرمایه‌گذاری ثابت:
۷ - سرمایه در گردش:
۸ - سرمایه اولیه:
۹ - بهای یک سهم:
۱۰ - تعداد سهام:
۱۱ - گرایش:

رونوشت:

- ۱ - وزارت تعاون - دفتر تشکیل و توسعه تعاونیها
- ۲ -
- ۳ -
- ۴ -

مدیر کل / رئیس اداره تعاون

و نام و مشخصات نماینده مزبور و قبولی وی

اقدامات اداره کل تعاون استان

اداره کل پس از دریافت تقاضانامه هیأت مؤسس و مدارک لازم که تسلیم آن به وسیله نماینده تام‌الاختیار هیأت صورت می‌گیرد آنها را مورد بررسی قرار می‌دهد و در صورت موافق بودن به صدور موافقت‌نامه تشکیل شرکت تعاونی اقدام می‌کند.

هیأت مؤسس می‌تواند ضمن دریافت مجوز تأسیس، نمونه اساسنامه مربوطه و فرم‌های موردنیاز را به اداره کل جهت

سهولت اقدامات لازم تهیه کرده و از آن اداره کل دریافت دارد.

لازم است اضافه شود که به موجب آیین‌نامه اجرایی قانون بخش تعاون ظرف مدت یک ماه اداره کل بایستی نظر مستدل خود را در خصوص مورد تقاضا به هیأت مؤسس اعلام نماید و در صورت ملاحظه نقص در طرح توجیهی یا ملاحظه کمبود در مدارک ضمیمه تقاضانامه، مراتب را کتباً به هیأت مؤسس اطلاع دهد.

هیأت مزبور مکلف است حداکثر ظرف مدت دو ماه نسبت به رفع نقص طرح توجیهی و تکمیل مدارک و تحویل

بسمه تعالی

فهرست اسامی حاضرین در اولین مجمع عمومی عادی

شرکت / اتحادیه تعاونی (در شرف تأسیس)

تاریخ:

فرم شماره (۵)

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	امضاء	ملاحظات

نام و نام خانوادگی و امضاء

منشی مجمع

نام و نام خانوادگی و امضاء

رئیس مجمع

آن به اداره کل تعاون اقدام کند. یادآوری می‌شود که پس از پذیرفته شدن طرح توجیهی به وسیله اداره کل هرگونه تغییر در آن باید با مجوز آن اداره کل انجام گیرد. (فرم شماره ۲)

مهلت اقدام

هیأت مؤسس مکلف است ظرف دو ماه از تاریخ دریافت موافقت‌نامه تشکیل شرکت تعاونی نسبت به تشکیل اولین مجمع عمومی عادی اقدام کند. در غیر این صورت تشکیل شرکت تعاونی موکول به گرفتن موافقت مجدد خواهد بود. هیأت مؤسس می‌تواند درخواست تمدید مهلت کند در این صورت هرگاه وزارت تعاون تأخیر در تشکیل مجمع عمومی مزبور را موجه تشخیص دهد نسبت به تمدید مهلت مقرر اقدام می‌نماید.

اقدامات هیأت

مؤسس پس از

دریافت موافقت‌نامه

هیأت مؤسس پس از دریافت موافقت‌نامه اداره کل باید اقداماتی را برای تأسیس شرکت تعاونی و تشکیل اولین مجمع عمومی عادی انجام دهد. این اقدامات که باید ظرف دو ماه از تاریخ دریافت موافقت‌نامه تشکیل صورت گیرد به شرح زیر می‌باشد:

- دعوت از افراد واجد شرایط عضویت در شرکت تعاونی در شرف تأسیس و بررسی و احراز وجود شرایط

مزبور در آنها

۲) تهیه طرح اساسنامه شرکت جهت پیشنهاد به اولین مجمع عمومی عادی برای بررسی و تصویب. برای این امر هیأت مؤسس با توجه به نوع شرکت تعاونی، نمونه اساسنامه مربوط را که از وزارت تعاون دریافت داشته است تکمیل می‌کند.
 ۳) تنظیم و تهیه اوراق مخصوص خرید سهام که داوطلبان عضویت باید آنها را در موقع خرید سهم تکمیل و امضا کنند.
 ۴) تنظیم و تهیه اوراقی که داوطلبان عضویت باید آن را به عنوان درخواست

عضویت و تعهد رعایت قانون و مقررات اساسنامه تکمیل و امضا نمایند.

۵) افتتاح حساب بانکی به نام شرکت تعاونی در شرف تأسیس در شعبه یکی از بانکها یا کسب اجازه از صندوق تعاون یا از یکی از مؤسسات اعتباری محل جهت واریز یا تودیع مبالغ لازم التأمیه‌ای که داوطلبان عضویت باید در موقع خرید سهام پرداخت نمایند.

۶) تهیه و انتشار آگهی دعوت اولین مجمع عمومی عادی، انجام امور مقدماتی و فراهم آوردن محل و وسایل و امکاناتی که برای تشکیل مجمع مزبور لازم است.

۷) تشکیل

اولین مجمع عمومی عادی

هیأت مؤسس مکلف است حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ دریافت موافقت‌نامه تشکیل شرکت از اداره کل تعاون از داوطلبانی که مایلند به سمت عضو هیأت مدیره یا بازرسی شرکت تعاونی انتخاب شوند دعوت به عمل آورد که در صورت واجد بودن شرایط نسبت به اعلام داوطلبی و تسلیم مدارک لازم اقدام کنند.

هیأت مؤسس باید داوطلبان مزبور را با معرفی به شعبه بانک و شماره حساب

افتتاح شده یا صندوق تعاون یا مؤسسه اعتباری مربوطه، راهنمایی کند که با مراجعه به آن در ظرف مدت تعیین شده به خرید سهم یا سهام به تعداد مقرر اقدام کند.

از امور دیگری که هیأت مؤسس باید انجام دهد این است که پس از انقضای مدتی که برای خرید سهام تعیین شده است به شعبه بانک، صندوق تعاون یا مؤسسه اعتباری مربوطه مراجعه نماید و گواهی دال بر موجودی کل حاصل از واریز یا تودیع وجوه لازم التأمیه سهام را

بسمه تعالی

صورتحساب اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی..... (در شرف تأسیس)

فرم شماره (۲)

بسمه تعالی

اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی (در شرف تأسیس)

طبق آگهی / دهنه‌نامه مورخ..... در ساعت..... مورخ..... با حضور..... نفر از

..... نفر کل داوطلبان حضرت در محل.....

تشکیل گردید، پس از اعلام رسمیت جلسه به وسیله آقای / خانم..... به‌عنوان رئیس

منشی، بدراً نسبت به انتخاب هیأت رئیسه رای گیری به عمل آمد و در نتیجه آقای / خانم.....

انتخاب شدند، آنگاه دستور جلسه برابر

مفاد آگهی / دهنه‌نامه مجمع توسط منشی قرائت شد سپس مجمع وارد شور گردید و تصمیمات ذیل را اتخاذ نمود.

۱- گزارش هیأت مؤسس در مورد آورده های غیر نقدی و هزینه های انجام یافته قرائت و به شرح ذیل تصویب رسید.

.....

.....

.....

۲- اساسنامه شرکت قرائت و مفاد آن در..... ماده و..... تبصره با رای..... نفر

موافق به تصویب رسید و ذیل صفحات آن به امضای رئیس و منشی و صفحه آخر اساسنامه به امضای

هیئت رئیسه مجمع رسید.

۳- نسبت به انتخاب..... نفر اعضای اصلی هیئت مدیره..... نفر اعضای علی البدل طبق اساسنامه

تصویبی اخذ رای کتبی به عمل آمد که با اکثریت نسبی آراء به ترتیب:

ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر شماره شناسنامه تاریخ تولد تعداد رای امضاء نویسنده

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

۶-

۷-

به سمت اعضاء اصلی هیئت مدیره و

منشی مجمع

رئیس مجمع

(تأیید و تصدیق بعد)

بررسی قرار می‌دهد و حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ مهلتی که برای تسلیم مدارک داوطلبان تعیین شده است اسامی داوطلبانی را که واجد شرایط مقرر فوق‌الذکر تشخیص می‌دهد اعلام می‌دارد. هرگاه مدارک تسلیم شده ناقص باشد یا خارج از مهلت تعیین شده تسلیم شده باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

لازم است اضافه شود که اداره کل تعاون می‌تواند اعلام نماید که شرکتهای تعاونی مکلف به اخذ تاییدیه صلاحیت کاندیداها از آن اداره کل می‌باشند در این صورت هیأت

مسئوس باید حداکثر ظرف یک هفته پس از انقضای مهلت دریافت مدارک لازم برای داوطلبی عضویت در هیأت مدیره و بازرسی شرکت تعاونی در شرف تأسیس، نام و مشخصات و مدارک داوطلبان را به اداره کل تعاون تحویل دهد.

داوطلبان عضویت به اداره کل مراجعه و به تکمیل فرمهای مربوط اقدام خواهند نمود. اداره کل حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از دریافت اسامی و مدارک، نظر خود را درباره صلاحیت داوطلبان اعلام خواهد کرد.

ادامه دارد ●

تبصره: کارکنان رسمی و پیمانی دولت با ارائه گواهی یا حکم کارگزینی از بندهای ۲ و ۳ معاف هستند. (فرم شماره ۵)

هیأت مؤسس در صورتی که صلاحیت اعضای سه گانه آن به تأیید وزارت تعاون رسیده باشد درخواست‌ها و مدارک داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرسی را از حیث انطباق شرایط داوطلبان با مقررات قانون بخش تعاونی و اساسنامه شرکت و دستورالعمل چگونگی نظارت وزارت تعاون بر انتخابات مورد

اخذ کند هیأت مؤسس باید به تماس و حفظ رابطه خود با ارگانهای دولتی و یا عمومی که قرار است در شرکت تعاونی مشارکت و سرمایه‌گذاری کنند ادامه دهد.

مدارکی که داوطلبان عضویت باید به هیأت مؤسس تحویل نمایند عبارت‌است از:
 ۱- فتوکپی شناسنامه ۲- فتوکپی گواهی مربوط به وضعیت و وظیفه عمومی ۳- برگ عدم سوء پیشینه ۴- مدارک مربوط به سوابق تحصیلی یا تجربی یا آموزشی

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء، فبوی
۱-						
۲-						
به سمت اعضای علی‌البدل هیئت مدیره تعاونی برای مدت سه سال و						
ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء، فبوی
۱-						
۲-						
۳-						
به سمت بازرسی یا بازرسان تعاونی و						
ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء، فبوی
۱-						
۲-						
به سمت بازرسی یا بازرسان علی‌البدل تعاونی برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند.						
۴- روزنامه برای درج تصمیمات و آگهی‌های تعاونی تعیین گردید.						
۵- مجمع عمومی عادی به هیئت مدیره با حق ترکیب به غیر رکالت می‌دهد حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به ثبت تعاونی اقدام نماید.						
نام و نام خانوادگی و امضاء				نام و نام خانوادگی و امضاء		
رئیس مجمع				منشی مجمع		
نام و نام خانوادگی و امضاء ناظرین:						
۱-						
۲-						