препис за обявяване в ТР, актуален към 31.08.2026г.

УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ

на

еднолично дружество с ограничена отговорност

”ОПТИМА КОНСУЛТ – ИП” ЕООД

Днес, 31.08.2026г., долуподписаният:
ИВЕЛИНА ТОДОРОВА ПЕНЧЕВА с ЕГН:**********, с постоянен адрес: град **********, ул.”**********” №**, вх.**, ет.**, ап.**, прит. л.карта №********** изд. на **.**.****г. от МВР, наричан по-нататък **“едноличен собственик”**, състави и подписа настоящия учредителен акт за учредяване на еднолично дружество с ограничена отговорност, в съответствие с разпоредбите на чл.113 и сл. от Търговския закон /ТЗ/, което ще се подчинява на следните основни положения:

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

СТАТУТ

чл.1./1/ Еднолично дружество с ограничена отговорност, наричано по-нататък в настоящия акт “едноличното ООД”, е юридическо лице отделно от собственика на капитала.

/2/ Едноличното ООД не отговаря за задълженията на собственика на капитала. Отговорността на собственика на капитала за задълженията на едноличното ООД е ограничена до размера на направените и дължими дялови вноски.

ФИРМА

чл.2./1/ Дружеството има фирма **"ОПТИМА КОНСУЛТ – ИП" ЕООД**. Наименованието може да се изписва допълнително и на латиница, както следва **"OPTIMA CONSULT – IP" Ltd.**

/2/ Фирмата на Едноличното ООД, седалището и адресът му на управление се посочват във всички негови документи.

СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

чл.3./1/ Седалището на Едноличното ООД е в: **град Стара Загора.**

/2/ Адресът на управление на едноличното ООД е: **град Стара Загора, ул.”Берое” №4, вх.Б, ет.2, ап.18.**

СРОК

чл.4. Едноличното ООД се учредява за **неопределен срок**.

II. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

чл.5. Едноличното ООД има за предмет на дейност:

счетоводни и одиторски дейности; данъчни, счетоводни и финансови консултации; извършване на финансово-счетоводни услуги; консултнатски дейности в областта на управлението; обслужване на клиенти в областта на финансите и счетоводството; консултации

в областта на данъчното, осигурителното и финансовото законодателство; съставяне на годишни и междинни финансови отчети съобразно изискванията на приложимите нормативни актове; изготвяне на финансови анализи и икономически обосновки; консултантски услуги в областта на информационните технологии; информационни услуги и дейности; покупка на стоки или други вещи с цел продажба в първоначален, преработен или обработен вид; продажба на стоки собствено производство; търговия с изделия на леката, преработвателната и хранително-вкусовата промишленост; извършване на електронна търговия; създаване и администриране на интернет сайтове; търговия с правата върху интернет сайтове създадени от дружеството и/или други лица; посредническа дейност при информиране и наемане на работа; комисионни, спедиционни, превозни, складови и лицензиозни сделки; бартерни, комисионни, реекспортни и лизингови сделки и операции; търговско представителство и посредничество на местни и чуждестранни физически и юридически лица, в страната и в чужбина; покупка, строеж или обзавеждане на недв. имоти с цел продажба или отдаване под наем, както и всички други дейности и услуги незабранени от закона при спазване на нормативно установения ред, а за тези дейности за които се изисква разрешителен или лицензионен режим – след получаване на съответното разрешение или лиценз.

III. КАПИТАЛ И ДЯЛОВЕ

РАЗМЕР НА КАПИТАЛА. ДЯЛОВЕ

чл.6. Капиталът на едноличното ООД е с номинална стойност **50.00 EUR (петдесет евро)**, разделен на **50 (петдесет) дяла** – всеки един с номинална стойност от **1.00 EUR (едно евро)**.

чл.7./1/ Капиталът се поема изцяло от едноличния собственик ИВЕЛИНА ТОДОРОВА ПЕНЧЕВА.

/2/ Поетите дялове едноличният собственик е внесъл ИЗЦЯЛО.

/3/ Дяловете са лични и неделими. За тях не се издава особен документ.

/4/ Капиталът е внесен изцяло към настоящия момент на регистриране на дружеството.

ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ДЯЛОВЕ

чл.8. Едноличният собственик може свободно да прехвърля притежаваните от него дялове.

УВЕЛИЧАВАНЕ НА КАПИТАЛА

чл.9. Увеличаването на капитала става чрез:

- Увеличаване на дяловете;
- Записване на нови дялове;
- Приемане на нови съдружници – трансформация на ЕООД в ООД, като новите съдружници записват нови дялове.

чл.10./1/ Капиталът на дружеството може да бъде увеличен с решение на едноличния собственик на капитала.

/2/ Едноличния собственик или новите членове на дружеството са длъжни в 30 (тридесет) дневен срок от датата на вземане на решението за увеличаване на капитала да направят определените вноски за увеличаване на капитала на дружеството.

НАМАЛЯВАНЕ НА КАПИТАЛА

чл.11./1/ Капиталът на дружеството може да бъде намален до установения в закона минимум с решение на едноличния собственик.

/2/ Намаляването на капитала на дружеството може да се извърши чрез:

- намаляване на стойността на дела в капитала;
- освобождаване от задължение за внасяне неизплатената част на дела от капитала.

/3/ В решението на едноличния собственик задължително се отразяват:

- целта на намаляването на капитала на дружеството;

- размерът на намаляването;
- начинът, по който ще се извърши намаляването.

/4/ Намалението на капитала на дружеството може да стане само при спазване на изискванията на чл.150 и чл.151 от Търговския закон.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ДРУЖЕСТВОТО

чл.12./1/ Дружеството се представлява и управлява от едноличния собственик на капитала и той взема решения по всички въпроси във връзка с дейността на дружеството.
/2/ Едноличния собственик на капитала може да назначи УПРАВИТЕЛ /управители/ на дружеството по реда предвиден в ТЗ.
/3/ При няколко управители те представляват дружеството заедно и по отделно.
/4/ Управителя на дружеството се назначава за неопределен срок. Неговите пълномощия могат да бъдат прекратени ако има основателни причини за това.

ПРАВОМОЩИЯ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК

чл.13. Едноличният собственик:
1. Изменя и допълва Учредителния акт;
2. Приема съдружници;
3. Взема решения за намаляване или увеличаване на капитала;
4. Взема решения за придобиване или отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях;
5. Взема решения за откриване и закриване на клонове или участие в други дружества, включително с чуждестранни партньори;
6. Взема решения за прекратяване на дружеството, за вливане или сливане с други дружества, както и за преобразуването му в друг вид;
7. Назначава Управител /управители/, определя възнаграждението му и го освобождава от отговорност. В случаите на повече от един управител едноличния собственик на капитала определя начина на представляване от всеки един от управителите – ***заедно*** **и** ***поотделно, винаги заедно или заедно в определени случаи и отделно в останалите случаи и т.н.***;
8. Определя кръга на пълномощията на Управителя;
9. Взема решения за предявяване на искове на дружеството срещу Управителя и назначава представител за водене на процеси срещу него;
10. Взема решения за допълнителни парични вноски;
11. Взема решение за назначаване на ликвидатор/и/ на дружеството;
12. Приема годишния отчет и баланса, разпределя печалбата;
13. Одобрява перспективните и годишни планове за стопанската дейност и развитието на дружеството;

чл.14. Всички решения по чл.137 ал.1 т.2, т.4, т.5 предложение първо, и т.7 от ТЗ (чл.13 т.2, т.3, т.7 и т.4 от настоящия учредителен акт) се взимат в обикновена писмена форма /без нотариално удостоверяване на подписи и/или съдържание/.

ПРАВОМОЩИЯ НА УПРАВИТЕЛЯ

чл.15. Управителят:

- Организира и ръководи дейността на дружеството в съответствие със законите и решенията на едноличния собственик и се подписва от името на дружеството при сключването на договори. При сключване на договорни ипотеки, отчуждителни сделки с недвижимо имущество на дружеството, както и при договори със значителна стойност е необходимо съгласие на едноличния собственик, изразено в писмена форма;
- представлява дружеството;

- решава въпросите относно вътрешното функциониране на дружеството и неговите външни отношения;
- определя и контролира разходите на дружеството и ги представя на едноличния собственик за одобрение;
- урежда отношенията на дружеството с държавния бюджет;
- сключва трудови договори с работниците и служителите на дружеството;
- събира вземания на дружеството, извършва предварителни плащания;
- извършва всякакви действия, отнасящи се до осигуряване на нормалното функциониране на дружеството от гледна точка на законите, настоящия договор и решенията на едноличния собственик;
- разработва проекти за годишни и перспективни планове на дружеството;
- прави необходимите публикации в ежедневниците, включително и публикацията на годишния баланс на дружеството;
- отговаря за редовното водене на дружествените книги.

чл.16. В случай на смърт или поставяне под запрещение на управителя на дружеството до назначаването на нов управител функциите му се осъществяват от едноличния собственик.

чл.17./1/ Без съгласие на дружеството управителя няма право:
- От свое или от чуждо име да извършва търговски сделки;
- Да участва в събирателни и командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност;
- Да заема длъжност в ръководни органи на други дружества.

/2/ Ограниченията се отнасят за случаи, при които се извършва дейност, сходна с тази на дружеството.

чл.18. Управителят отговаря имуществено за виновно причинените вреди на дружеството.

V. ДРУЖЕСТВЕНИ КНИГИ

чл.19./1/ Едноличното ООД води книга за дяловете и протоколна книга за решенията на едноличния собственик.

/2/ В книгата за дялове се вписва техният размер и извършените промени.

/3/ Управителят отговаря за редовно водене на дружествените книги.

VI. БАЛАНС. ПЕЧАЛБИ И ЗАГУБИ. ГОДИШНО ПРИКЛЮЧВАНЕ

чл.20. Стопанската дейност на дружеството е с дванадесетмесечна продължителност като започва на 1 януари и завършва на 31 декември всяка година. По изключение първата стопанска година на дружеството започва от деня на образуването му и завършва на 31 декември текущата година.

чл.21./1/ В края на всяка стопанска година се съставя подробен опис на имуществото на дружеството:
- баланс, от който ясно да се вижда действителното стопанско състояние на дружеството;
- сметка "печалби и загуби".

/2/ Балансът се представя за одобрение от едноличния собственик, придружен от отчетен доклад на управителя.

чл.22./1/ Нетната печалба на дружеството се формира след заплащане на определените от законите данъци и такси.

/2/ Едноличният собственик може да реши да извърши допълнителни отчисления от нетната печалба на дружеството преди нейното разпределяне за сметка на дружествените фондове, за развитие на дейности, за увеличаване резервите на дружеството или за други цел.

чл.23. В случай, че дружеството реализира загуба за съответния отчетен период, едноличният собственик взема решение за начина и формата на компенсирането и.

чл.24./1/ Едноличният собственик изслушва и приема годишния счетоводен отчет на дружеството, подготвен от Управителя.
/2/ Годишният счетоводен отчет се проверява от дипломиран експерт-счетоводител, който го заверява.
/3/ Проверяващият се избира от едноличния собственик преди края на календарната година. Той отговаря за добросъвестната и безпристрастна оценка и запазване тайната на информацията получена по време на проверката.

VII. ДРУЖЕСТВЕНИ ФОНДОВЕ

чл.25./1/ По решение на едноличния собственик дружеството може да образува парични фондове на дружеството.
/2/ Техния брой и вид, отчисленията за тези фондове и разходването на средства от тях ще се определят от Правилник, изготвен от Управителя и одобрен от едноличния собственик.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЕДНОЛИЧНОТО ООД

чл.26. Едноличното ООД се прекратява с решение на едноличния собственик, както и в случаите, предвидени в закона.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

чл.27. Текущата счетоводна отчетност, годишния финансов отчет и баланса на дружеството се изготвят на база действащото българско законодателство.
чл.28./1/ Измененията и допълненията на настоящия Учредителен акт подлежат на вписване в търговския регистър.
/2/ За всички изменения и допълнения на Учредителен акт се съставя протокол.
чл.29. За всички непредвидени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон на Р България.

Настоящият учредителен акт се състави и подписа в два оригинални екземпляра – един за регистрация в Търговския регистър при Агенция по вписванията и един за едноличното ООД

Едноличен собственик на капитала: .....
/Ивелина Тодорова Пенчева /