

Общероссийская общественная
организация

 ПАРТНЁР НКО
Всё для НКО



+7 (495) 003-45-71
+7 (812) 629-00-03

Чек-лист: «Как ликвидировать НКО: этапы ликвидации и необходимые документы».



ЭТАП 1

Принять решение о ликвидации и назначить ликвидатора — 1 день

- Созвать общее собрание учредителей (участников) НКО
- Принять решение о ликвидации организации
- Назначить ликвидатора или ликвидационную комиссию
- Определить порядок и сроки ликвидации
- Оформить решение протоколом общего собрания

Документы

- Протокол общего собрания о ликвидации НКО: 2 экземпляра.
- Протокол о назначении ликвидатора/ликвидационной комиссии: 2 экземпляра.

- Заявление по форме Р15016 о начале ликвидации: 2 экземпляра, один заверенный нотариально.

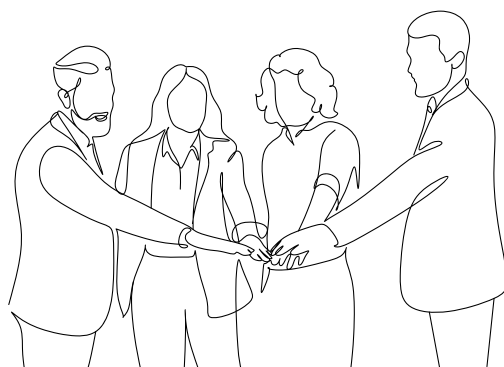
ЭТАП 2

Уведомить Минюст и разместить публикацию в «Вестнике» — 3-5 дней + 2 месяца

- Подать в территориальный орган Минюста документы о начале ликвидации.
- Дождаться регистрации начала ликвидации — 10 рабочих дней.
- Разместить публикацию о ликвидации в «Вестнике государственной регистрации».
- Уведомить известных кредиторов письменно о предстоящей ликвидации.

Документы

- Заявление Р15016: нотариально заверенное + обычное.
- Протокол о ликвидации НКО: 2 экземпляра.
- Документы для публикации в «Вестнике».
- Сопроводительное письмо в редакцию.
- Заявка на размещение публикации.
- Квитанция об оплате: стоимость ~2000 руб.



ЭТАП 3

Составить промежуточный ликвидационный баланс — 1 месяц

- По истечении 2 месяцев со дня публикации выявить всех кредиторов.
- Провести инвентаризацию имущества НКО.
- Получить справки об отсутствии задолженности из налоговой, ПФР, ФСС.
- Составить ПЛБ — промежуточный ликвидационный баланс.
- Утвердить ПЛБ на общем собрании учредителей.
- Подать уведомление о составлении ПЛБ в Минюст.

Документы

- Заявление Р15016: 2 экземпляра, один нотариально заверенный.
- Промежуточный ликвидационный баланс: 2 экземпляра.
- Протокол об утверждении ПЛБ: 2 экземпляра.

ЭТАП 4

Рассчитаться с кредиторами и уволить сотрудников — 1-2 месяца

- Погасить все задолженности перед кредиторами по очередности.
- Уволить всех штатных сотрудников НКО с выплатой выходного пособия.
- Закрывать все обязательства перед ФНС, ПФР, ФСС.
- Сдать всю бухгалтерскую и налоговую отчётность за весь период деятельности.
- Распределить оставшееся имущество согласно уставу НКО.

Документы

- Справки об отсутствии задолженности из ФНС, ПФР, ФСС.
- Акты сверки с кредиторами.
- Документы об увольнении сотрудников.



ЭТАП 5

Составить ликвидационный баланс и исключить НКО из ЕГРЮЛ —10-15 дней

- Составить окончательный ликвидационный баланс.
- Утвердить его на общем собрании учредителей.
- Подать документы в Минюст для исключения НКО из ЕГРЮЛ.
- Получить документы об исключении из реестра.
- Закрыть все расчётные счета НКО в банках.
- Передать документы НКО на хранение в государственный архив.

Документы

- Заявление Р15016: 2 экземпляра, один нотариально заверенный.
- Окончательный ликвидационный баланс: 2 экземпляра.
- Протокол об утверждении ликвидационного баланса: 2 экземпляра.
- Квитанция об уплате госпошлины 800 руб.

