Устав организации	Необходимо предоставить оригинал указанных документов. Копию снимут сотрудники банка, взяв соответствующую комиссию (примерно 500 рублей, но каждый банк сам устанавливает ее размер), в противном случае необходимо заверить копию у нотариуса, что выйдет существенно дороже
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
Свидетельство о постановке на налоговый учет организации в налоговом органе	
Протокол о создании организации и назначение руководителя организации	
Выписка из ЕГРЮЛ	
Свидетельство о праве собственности или договор аренды на помещение, в котором фактически будет вести свою деятельность организация	
Приказ о вступлении в должность руководителя организации	Можно отдать оригинал, так как вы можете изготовить данный документ самостоятельно
Приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета	
Иные документы	В каждом банке Вам необходимо будет заполнить комплект документов, которые выдаст Вам банк. К ним, как правило, относятся анкеты на юридическое лицо, анкета на учредителей (участников), согласие на обработку персональных данных, заявка на открытие расчетного счета
Печать организации	Оттиск печати необходимо будет проставить в карточке подписей лиц имеющих право распоряжаться счетом, а также для подписания договора об открытии и обслуживании расчетного счета

Ранее, до 02 мая 2014 года, после открытия расчетного счета, Вы обязаны были в течении 7 календарных дней уведомить об этом Налоговый орган по месту регистрации юридического лица, а также Пенсионный Фонд и Фонд Социального страхования, в противном случае необходимо было заплатить штраф 5 000 рублей. После вступления в силу Федерального Закона № 59-ФЗ от 02.04.2014 года «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового Кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» указанная выше обязанность законодательно исключена.

После осуществления всех указанных действий, Вы можете полноценно приступать к реализации уставных целей, пользуясь преимуществами организации, обретшей статус юридического лица.

Изготовлено ЯРОО «Центр социального партнерства»
при финансовой поддержке Министерства
экономического развития Российской Федерации.
Тираж 500 экз.

Центр Социального Партнерства
Center for Social Partnership

Что делать

после регистрации НКО

Итак, настал долгожданный день, когда Вы получили в Управлении Министерства Юстиции Российской Федерации по Ярославской области документы о государственной регистрации своей некоммерческой организации.

На руках у Вас теперь имеются: экземпляр Устава некоммерческой организации с отметкой налогового органа, Свидетельство о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Когда Вы представляли документы на регистрацию, Вами был подготовлен Протокол о создании некоммерческой организации, в котором было обозначено лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации. Только данный гражданин будет совершать от имени организации основные юридически значимые действия, приобретать имущество и управлять им, открывать и закрывает счета в банках, подписывать договоры и др.

Для полноценной работы организации Вам необходимо: получить в Пенсионном Фонде Российской Федерации (далее — ПФ РФ) и Фонде социального страхования (далее — ФСС) уведомление о постановке на учет, получить в органе Росстата уведомление о присвоении кодов ОКВЭД, заказать печать организации, открыть расчетный счет в банке.

Рассмотрим все по порядку.

Изготовление печати:

В соответствии с ч. 4 ст. 3 ФЗ РФ «О некоммерческих организаций» «Некоммерческая организация имеет печать с полным наименованием этой некоммерческой организации на русском языке».

Изготовление печати является одной из первоочередных задач после получения документов о государственной регистрации, так как для того чтобы руководитель мог принимать и оформлять надлежащим образом приказы и заключать договоры она необходима.

Для того чтобы изготовить печать можно обратиться в любую организацию которая занимается данным видом деятельности. Сотрудники попросят Вас предоставить Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, так как в данном документе содержаться все необходимые сведения об организации. На печати, как минимум, должны быть указанны следующие сведения: наименование организации с указанием на ее организационно правовую форму (как правило, указываю полное наименование организации), основной государственный регистрационный номер (ОГРН). Кроме указанных сведений можно указывать все что угодно, например — сокращенное наименование организации, ИНН/КПП, город или субъект в котором зарегистрировано юридическое лицо. Стоимость изготовления печати в среднем составляет 450-500 рублей, срок изготовления 2-3 дня.

Получение уведомлений из ПФ РФ и ФСС:

Параллельно с изготовлением печати можно заняться получением уведомлений из ПФ РФ и ФСС. Данные уведомления вам нужны будут для сдачи отчетности и получения каких-либо сведений из указанных государственных органов, так как в данных уведомлениях помимо срока постановки на учет организации содержатся сведения о регистрационном номере организации в качестве страхователя.

Данные уведомления направляются по почте в ПФ РФ И ФСС, налоговым органом после государственной регистрации организации, т.е. необходимо понимать, что ждать получения сведений о вашей организации в фондах в этот же или на следующий день после получения документов о государственной регистрации не стоит. Как правило, необходимо 2-3 дня.

По разработанным регламентам, ПФ РФ и ФСС обязаны сами направить по юридическому адресу организации данные уведомления, но для того чтобы ускорить этот процесс и обезопасить себя от неполучения документов, мы Вам советуем по возможности самим забирать их в органах Пенсионного фонда и ФСС.

Для того чтобы самому забрать данные уведомление из пенсионного фонда, необходимо предварительно позвонить в Пенсионный фонд по месту государственной регистрации организации и сообщить, что вы бы хотели лично прийти за уведомлением (если организация зарегистрирована в Дзержинском районе, то соответственно необходимо звонить в Управление Пенсионного фонда по Дзержинскому району г. Ярославля). Телефоны и адреса управлений Пенсионного фонда можно найти на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (http://www.pfrf.ru/ot_yaros/cont_up).

Точно также необходимо поступить для того чтобы лично забрать уведомление из ФСС. Здание Фонда социального страхования по Ярославской области находится по адресу: г. Ярославль, ул. Радищева, д. 34 а, а адреса и телефоны региональных представительств на территории Ярославской области можно посмотреть на сайте http://fss.yaroslavl.ru/raiony.php.

Получение в органе Росстата уведомление о присвоении кодов ОКВЭД:

Данное уведомление необходимо в первую очередь для открытия расчетного счета, так как сотрудники банков просят данный документ. В нем содержатся сведения о присвоенных кодах статистического учета (хотя необходимо отметить, что требование банков в этой части не законные (Письмо Банка России № 011-31-1/4394 от 27.10.2011 года).

Ранее органы статистики сами направляли данное уведомление по юридическому адресу организации, но с недавнего времени уведомление можно сделать самостоятельно на сайте Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (http://yar.gks.ru/). Данное уведомление можно сформировать, нажав на главной странице сайта на вкладку «Поиск кодов принимаемых в статистической практике», далее на «Сформировать и распечатать уведомление для юридических лиц».

Открытие расчетного счета:

В соответствии с ч. 3 ст. 3 ФЗ РФ «О некоммерческих организациях» «Некоммерческая организация вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом».

Таким образом, открытие расчетного счета является правом организации, а не ее обязанностью, и в случае, если на момент открытия Вы не планируете какие-либо финансовые операции, то открытие счета можно перенести на неопределенное время.

Для открытия расчетного счета организации Вам в первую очередь необходимо выбрать банк, в котором данный счет будет открыт. Выбор банка — это абсолютно Ваше индивидуальное решение, но для того, чтобы сделать выбор, нужно узнать тарифы банков за обслуживание счета.

В каждом банке Вам дадут список документов, которые необходимо подготовить для того чтобы открыть счет. Как правило, этот перечень включает: