



Opublikowane na: Mława (mlawa.pl)

Autor: root@npc.pl

Jak założyć stowarzyszenie?

Publikowane od

10.05.2005 00:00:00

Publikowane do

10.06.2005 00:00:00

Stowarzyszenie jest zakładane na zebraniu założycielskim przez co najmniej 7 osób, które stają się członkami założycielami stowarzyszenia.

Kto może założyć stowarzyszenie? Jakie są etapy jego tworzenia?

Stowarzyszenie jest zakładane na zebraniu założycielskim przez co najmniej 7 osób - członków założycieli. Na zebraniu założycielskim podejmują one uchwały o: powołaniu organizacji, przyjęciu statutu, wyborze władz stowarzyszenia. Mogą też podjąć uchwałę o wyborze komitetu założycielskiego (art. 9 i 10 ustawy Prawo o stowarzyszeniach). Następnie zarząd składa wniosek (razem z wymaganymi załącznikami) o rejestrację stowarzyszenia do Krajowego Rejestru Sądowego. Stowarzyszenie uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do KRS.

Krok 1: grupa ludzi, czyli założyciele

Stowarzyszenia mogą tworzyć obywatele polscy, mający pełną zdolność do czynności prawnych (osoby, które ukończyły 18 lat i nie są ubezwłasnowolnione) i nie pozbawieni praw publicznych (art. 3 ust. 1).

Małoletni poniżej 16 lat może należeć do stowarzyszenia, jeśli wyrażą na to zgodę jego przedstawiciele ustawowi (np. rodzice), nie może jednak korzystać z biernego i

czynnego prawa wyborczego. Natomiast małoletni w wieku 16-18 lat (mający ograniczoną zdolność do czynności prawnych) może należeć do stowarzyszenia oraz korzystać z biernego i czynnego prawa wyborczego, ale w składzie zarządu danego stowarzyszenia większość muszą stanowić osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Jeżeli jednak jednostka organizacyjna stowarzyszenia zrzesza wyłącznie małoletnich, mogą oni wybierać i być wybierani do władz tej jednostki (art. 3 ust. 2 i 3).

Cudzoziemiec, niemający zameldowania na terytorium Polski, może wstąpić do stowarzyszenia, którego statut przewiduje taką możliwość. Cudzoziemcy, mający zameldowanie w naszym kraju, mogą tworzyć stowarzyszenia zgodnie z przepisami obowiązującymi obywateli polskich (art. 4 ust. 1 i 2).

Osoba prawna może być tylko członkiem wspierającym stowarzyszenia (art. 10 ust. 3). Ustawa nie określa jednak szczegółowo, na czym polega „bycie członkiem wspierającym stowarzyszenia” – powinien to regulować statut.

Stowarzyszenia, w liczbie, co najmniej 3, mogą także założyć związek stowarzyszeń (federację). Założycielami i członkami związku mogą być także inne osoby prawne, z tym, że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być członkami wspierającymi (art. 22 ust. 1).

Krok 2: projekt statutu

Statut to najważniejszy wewnętrzny dokument – „konstytucja” stowarzyszenia – to pisemnie potwierdzona informacja o zasadach jego działania. Wstępny projekt statutu dobrze jest przygotować wcześniej, czyli przed zwołaniem zebrania założycielskiego i dostarczyć go do wglądu wszystkim członkom przyszłego stowarzyszenia. Głosowanie za przyjęciem statutu i jego zatwierdzenie musi mieć miejsce na zabraniu założycielskim.

Przejdź do informacji o uchwalaniu statutu stowarzyszenia -

<http://poradnik.ngo.pl/uchwalanie-statutu-stowarzyszenia>

Krok 3: zwołanie i przeprowadzenie zebrania założycielskiego

W zebraniu założycielskim musi wziąć udział co najmniej 7 osób. Staną się one członkami założycielami danego stowarzyszenia. Warto zaprosić kilka osób więcej,

gdyby okazało się, że ktoś z jakiejś przyczyny nie dotrze na zebranie.

Żeby sprawnie przeprowadzić zebranie należy wcześniej ustalić różne szczegóły organizacyjne: wybrać miejsce i ustalić termin zebrania, znaleźć osobę, która sprawnie poprowadzi zebranie, a także osobę, która spisze protokół z zebrania i przygotuje niezbędne dokumenty.

Przed zebraniem założycielskim przygotowujemy:

- Projekt statutu
- Dokumenty:

a. Listę członków założycieli z danymi: imię i nazwisko; data i miejsce urodzenia; miejsce zamieszkania (art. 12 ustawy Prawo o stowarzyszeniach mówi o "miejscu zamieszkania", ale zdarza się, że KRS żąda podania adresu zameldowania); numer dowodu osobistego, PESEL (obowiązek ich zamieszczenia nie wynika z ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ale często sędziowie w KRS oczekują ich podania); własnoręczny podpis (bardzo ważne!). Listę możemy mieć od razu pełną lub możemy ją uzupełnić o brakujące informacje przed zebraniem lub w trakcie zebrania. Wygodnie jest, jeśli ta sama lista zawiera (też) oświadczenie członków założycieli o: posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności czynności prawnych i pełni praw obywatelskich (zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).

Listę trzeba przygotować w dwóch egzemplarzach, które składamy w KRS. Uczestnicy zebrania podpisują oba egzemplarze.

b. Teksty uchwał, które muszą być podjęte w trakcie zebrania:

- uchwała o powołaniu stowarzyszenia - uchwała nr 1;
- uchwała o przyjęciu statutu - uchwała nr 2;
- uchwała o wyborze zarządu - uchwała nr 3;
- uchwała o wyborze komisji rewizyjnej - uchwała nr 4
- można też podjąć uchwałę o wyborze komitetu założycielskiego - uchwała nr 5.

Uwaga na zmiany w przepisach! Do 20 maja 2016 wybranie komitetu założycielskiego było obowiązkowe. Obecnie obowiązkowo trzeba powołać zarząd, gdyż to właśnie zarząd składa wniosek o rejestrację do KRS (art. 9 i 12 ust. 1). Zgodnie z art. 9 znowelizowanej ustawy Prawo o stowarzyszeniach komitet

założycielski można powołać, ale nie jest on wymagany.

Pamiętajmy, że wybranie komisji rewizyjnej nie jest warunkiem koniecznym do zarejestrowania stowarzyszenia. Członków komisji rewizyjnej można wybrać w terminie późniejszym – po otrzymaniu wpisu w KRS. Jednak ze względów praktycznych warto jest powołać ją już na zebraniu założycielskim – to rozwiązanie ma bowiem tę zaletę, że nie trzeba tuż po zarejestrowaniu w KRS zwoływać walnego zebrania, aby wybrać komisję rewizyjną.

Uchwały można wpisać do protokołu zebrania lub dołączyć jako załączniki do protokołu. Wszystkie uchwały stanowiące załączniki do protokołu zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant (sekretarz).

Wszystkie dokumenty należy przygotować w trzech egzemplarzach. Dwa składane są do sądu, a jeden zostaje w dokumentacji organizacji.

Proponowany, przykładowy przebieg zebrania założycielskiego:

1. Powitanie i przedstawienie celu zebrania przez osobę z tzw. grupy roboczej.
2. Ustalenie sposobu głosowania (tzn. czy uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym czy tajnym, zwykłą większością czy bezwzględną większością głosów, pamiętajmy, że uchwały o powołaniu stowarzyszenia i przyjęciu statutu powinny być przyjęte jednogłośnie).
3. Wybór przewodniczącego (prowadzi spotkanie) i protokolanta (rejestruje przebieg spotkania - sporządza protokół z zebrania) – kandydaci mogą zgłosić się sami lub zostać zgłoszeni przez inne osoby.
4. Podpisanie listy członków założycieli (listę dobrze jest przygotować wcześniej, w praktyce można dać ją do podpisania już w momencie, gdy osoby przychodzą na spotkanie, a w tym punkcie przewodniczący powinien tylko sprawdzić czy na pewno wszyscy członkowie podpisali się na wszystkich egzemplarzach listy).
5. Podjęcie uchwały o powołaniu stowarzyszenia (uchwała nr 1).
6. Dyskusja nad statutem, ewentualne zgłoszenie i zatwierdzenie poprawek oraz uwag.
7. Podjęcie uchwały o przyjęciu statutu (uchwała nr 2).
8. Zgłoszenie kandydatów i wybór zarządu stowarzyszenia – podjęcie uchwały o wyborze zarządu (uchwała nr 3).

9. Zgłoszenie kandydatów i wybór komisji rewizyjnej stowarzyszenia – podjęcie uchwały o wyborze komisji rewizyjnej (uchwała nr 4).
10. Zamknięcie zebrania

Na zebraniu założycielskim można także wybrać komitet założycielski.

Za formalności związane z rejestracją odpowiada zarząd stowarzyszenia. Jego członkowie muszą wypełnić właściwe formularze oraz skompletować wymagane dokumenty i załączniki. Zarząd powinien też dopilnować, aby został spisany protokół z zebrania założycielskiego.

Krok 4: rejestracja stowarzyszenia w KRS

Od 20 maja 2016 roku obowiązują nowe zasady dotyczące rejestracji stowarzyszeń.

Wniosek o rejestrację stowarzyszenia w KRS składa się na urzędowych formularzach:

- KRS-W20 – formularz podstawowy, służący do zgłoszenia stowarzyszenia – jego nazwy, siedziby itd.
- KRS-WK – służy do zgłoszenia osób wchodzących w skład zarządu (na jednym formularzu KRS-WK możemy wpisać dane dwóch osób, zatem jeśli do zarządu wybraliśmy np. cztery osoby to wypełniamy dwa takie formularze dla zarządu)
- KRS-WK – służy do zgłoszenia osób wchodzących w skład komisji rewizyjnej (na jednym formularzu KRS-WK możemy wpisać dane dwóch osób, zatem jeśli do komisji rewizyjnej wybraliśmy np. trzy osoby to wypełniamy dwa takie formularze dla komisji)
- KRS-WM – służy do zgłoszenia zakresu działalności gospodarczej i wpisania, tym samym, stowarzyszenia do rejestru przedsiębiorców; składamy go tylko wtedy, gdy organizacja ma zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i chce rozpocząć tę działalność od razu po zarejestrowaniu w rejestrze stowarzyszeń,

UWAGA!

Od 1 grudnia 2014 do KRS zgłaszane jest maksymalnie 10 przedmiotów działalności gospodarczej w tym przedmiot przeważającej działalności. Reszta (o ile jest więcej niż 10 przedmiotów działalności gospodarczej) prowadzona jest na podstawie

zarejestrowanego statutu.

Przykładowo wypełnione formularze do KRS znajdują się pod linkiem:

<http://www.poradnik.ngo.pl/formularze-zakladanie-stowarzyszenia>

Formularz podstawowy (KRS-W20) służy do zgłoszenia głównej treści wniosku, a więc wpisuje się w nim (zgodnie ze wskazaniem w polach formularza):

1. nazwę i wydział sądu
2. rodzaj dokonywanej rejestracji (może to być np. zarejestrowanie albo przerejestrowanie z innego rejestru)
3. określenie formy prawnej organizacji (np. stowarzyszenie lub fundacja)
4. adres do korespondencji i ewentualnie dane pełnomocnika procesowego
5. zasadniczą treść zgłoszenia (np. powstanie organizacji i przyjęcie statutu lub dokonanie zmiany statutu, siedziby)
6. informacje o formularzach załączników i dokumentach

Na pierwszej stronie formularza podstawowego znajduje się krótka instrukcja, zgodnie z którą trzeba go wypełnić. Działając zgodnie z instrukcją unikniemy błędów, i tak:

- Formularz trzeba wypełnić w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo, lub odręcznie, wielkimi, drukowanymi literami.
- Trzeba wypełniać tylko pola jasne,
- Wszystkie pola, których nie wypełniamy (nieważne z jakich przyczyn) należy przekreślić (najlepiej przekreśleniem ukośnym przez całą rubrykę, tak aby było jasne, że kreska nie została postawiona przypadkiem),
- W polach, w których istnieje możliwość wyboru, trzeba wstawić znak X w jednym z kwadratów (chyba, że instrukcja pod polem informuje, że, w przypadku gdy zawartość pola w ogóle nie dotyczy organizacji, pole trzeba przekreślić).

Bardzo ważną zasadą jest przekreślanie pól niewypełnionych, o czym często się zapomina. Brak przekreślenia będzie informacją, że organizacja zapomniała wpisać właściwą treść. Formularze muszą być wypełnione czytelnie (stąd zasada drukowanych liter), a także właściwie podpisane.

Na kolejnych stronach formularzy, przy poszczególnych polach, też mogą znajdować się dodatkowe instrukcje, np. „W przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców, pole oznaczone numerem 33 należy przekreślić.”

Jakie dokumenty załączamy do wniosku rejestracyjnego nowego stowarzyszenia?

Do wniosku o rejestrację w KRS stowarzyszenia, które nie zgłasza do KRS działalności gospodarczej, załączamy:

- statut stowarzyszenia – dwa egzemplarze, podpisane przez zarząd stowarzyszenia
- protokół z zebrania założycielskiego – dwa egzemplarze, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania
- lista członków założycieli (zawierająca imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, własnoręczny podpis. Uwaga! W nagłówku listy warto dodać informacje, że wszyscy członkowie założyciele spełniają warunki wymienione w ustawie, w ten sposób osoby podpisujące się na liście składają jednocześnie oświadczenie o spełnianiu warunków ustawy) – dwa egzemplarze
- podjęte na zebraniu uchwały – wszystkie w dwóch egzemplarzach, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania (uchwały: o powołaniu stowarzyszenia, o przyjęciu statutu, o wyborze komitetu założycielskiego, jeśli taka uchwała zostanie podjęta; uchwałę o wyborze zarządu i uchwałę o wyborze komisji rewizyjnej)

UWAGA! W związku z nowymi przepisami dotyczącymi stowarzyszeń, które weszły w życie 20 maja 2016 roku do wniosku o rejestrację nowego stowarzyszenia, organizacja nie musi załączać już pisemnych zgód osoby/osób powoływanej/powoływanych do zarządu (organu reprezentacji organizacji) jak było to do tej pory. Wszyscy członkowie zarządu stowarzyszenia podpisują dokumenty do KRS przy rejestracji stąd nie jest potrzebna dodatkowa zgoda tych osób na kandydowanie do zarządu.

Wszystkie dokumenty muszą być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi przez notariusza. Nowe stowarzyszenie musi pamiętać o złożeniu dwóch oryginalnych kompletów dokumentów (statut, protokół, uchwały, lista założycieli), ponieważ jeden

komplet w celach informacyjnych jest przesyłany, przez KRS, do organu nadzorującego działalność stowarzyszenia, czyli do właściwego starosty powiatu (lub prezydenta miasta na prawach powiatu), a drugi zostaje w KRS.

Zmiana: Do 19 maja 2016 roku organ nadzoru brał czynny udział w postępowaniu rejestrowym stowarzyszenia i analizował dokumenty związane z rejestracją. W tej chwili organ nadzoru jest jedynie informowany o rejestracji nowego stowarzyszenia w KRS, a sąd przesyła w tym celu do starostwa dokumenty.

UWAGA! po uzyskaniu wpisu w KRS, organizacja otrzyma od razu (automatycznie) numery REGON i NIP.

Nie musi występować o nie samodzielnie i może zacząć działać. Informacja o rejestracji w KRS, nadaniu numeru REGON i NIP ujawniania jest w rejestrze. Warto sprawdzać ją samodzielnie korzystając z elektronicznego dostępu do KRS <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>.

Przypominamy organizacja może samodzielnie pobrać z tej strony odpis z KRS. Ma on moc dokumentu urzędowego. Zatem w praktyce warto sprawdzić czy zostały nadane numery REGON i NIP i samodzielnie wydrukować aktualny odpis z KRS nie czekając na korespondencję z sądu.

Dodatkowy obowiązek polega na tym, że organizacja w ciągu 21 dni, powinna złożyć do Urzędu Skarbowego właściwego dla jej siedziby, formularz z danymi uzupełniającymi - NIP-8. Te dane uzupełniające to min.:

- miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej,
- wykaz rachunków bankowych,
- data powstania obowiązku płacenia składek,
- data wyrejestrowania z ubezpieczenia ostatniej osoby, za którą płatnik ma obowiązek składania dokumentów ubezpieczeniowych,
- przeważający rodzaj działalności statutowej (według PKD).

Do wniosku o rejestrację w KRS stowarzyszenia, które zgłasza do KRS także działalność gospodarczą, załączamy:

- statut stowarzyszenia -dwa egzemplarze, podpisane przez zarząd stowarzyszenia

- protokół z zebrania założycielskiego – dwa egzemplarze, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania lista członków założycieli (zawierająca imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer PESEL, własnoręczny podpis. Uwaga! W nagłówku listy warto dodać informacje, że wszyscy członkowie założyciele spełniają warunki wymienione w ustawie, w ten sposób osoby podpisujące się na liście składają jednocześnie oświadczenie o spełnianiu warunków ustawy) – dwa egzemplarze
- podjęte na zebraniu uchwały – wszystkie w dwóch egzemplarzach, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania (uchwały: o powołaniu stowarzyszenia, o przyjęciu statutu, o wyborze komitetu założycielskiego jeśli taka uchwała została podjęta;
- uchwałę o wyborze zarządu i uchwałę o wyborze komisji rewizyjnej)
- dowód dokonania opłaty za wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców
- dowód dokonania opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym

Nowe stowarzyszenie musi pamiętać o złożeniu dwóch oryginalnych kompletów dokumentów (statut, protokół, uchwały, lista założycieli), ponieważ jeden komplet jest przesyłany informacyjnie przez KRS, do organu nadzorującego działalność stowarzyszenia, czyli do właściwego starosty powiatu (lub prezydenta miasta na prawach powiatu) właściwego ze względu na siedzibę stowarzyszenia.

Po uzyskaniu wpisu w KRS, organizacja otrzyma od razu (automatycznie) numery REGON i NIP. Nie musi składać dodatkowych formularzy/dokumentów i może zacząć działać. Informacja o rejestracji w KRS, nadaniu numeru REGON i NIP ujawniania jest w rejestrze. Warto sprawdzać ją samodzielnie korzystając z elektronicznego dostępu do KRS <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>. Przypominamy organizacja może samodzielnie pobrać z tej strony odpis z KRS. Ma on moc dokumentu urzędowego. Zatem w praktyce warto sprawdzić czy zostały nadane numery REGON i NIP i samodzielnie wydrukować aktualny odpis z KRS nie czekając na korespondencję z sądu.

Dodatkowy obowiązek polega na tym, że organizacja w ciągu 21 dni, powinna złożyć do Urzędu Skarbowego właściwego dla jej siedziby, formularz z danymi uzupełniającymi – NIP-8. Te dane uzupełniające to min.:

- miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej,
- wykaz rachunków bankowych,

- data powstania obowiązku płacenia składek,
- data wyrejestrowania z ubezpieczenia ostatniej osoby, za którą płatnik ma obowiązek składania dokumentów ubezpieczeniowych,
- przeważający rodzaj działalności statutowej (według PKD).

Ile egzemplarzy dokumentów stowarzyszenia do KRS

Dokumentacja rejestracyjna

Rejestrując nowo powstałe stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym, należy do wniosku rejestracyjnego załączyć znaczną liczbę dokumentów. Trzeba przedstawić w sądzie podwójne egzemplarze dokumentów takich jak: statut, protokół z zebrania założycielskiego, listę członków założycieli stowarzyszenia oraz szereg uchwał dotyczących powołania organizacji, przyjęcia statutu, wybór, zarządu i komisji rewizyjnej. Dodatkowo stowarzyszenie musi wypełnić urzędowe formularze.

Liczba egzemplarzy

Wszystkie dokumenty, które stowarzyszenie załącza do sądu powinny być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi przez notariusza. Zarówno oryginały, jak i kopie za wyjątkiem urzędowych formularzy powinny być złożone w liczbie dwóch egzemplarzy. Dlaczego? Dzieje się tak, ponieważ działalność stowarzyszenia jest nadzorowana przez organy samorządu terytorialnego albo organy administracji rządowej właściwe ze względu na siedzibę stowarzyszenia. Choć po zmianie przepisów 20 maja 2016 roku organ nadzoru nie bierze już udziału w procesie konsultacji dokumentów rejestrowych stowarzyszenia to mimo to otrzymuje dokumentację stowarzyszenia od KRS w celach informacyjnych.

Kto podpisuje formularze o rejestrację nowego stowarzyszenia?

Od 20 maja 2016 roku wszystkie składane formularze muszą być podpisane przez cały zarząd stowarzyszenia.

To zmiana wprowadzona zmianą ustawy Prawo o stowarzyszeniach. Do 20 maja 2016 roku formularze nowo powstającego stowarzyszenia podpisywał komitet założycielski.

W jakim czasie od zebrania założycielskiego trzeba zarejestrować stowarzyszenie w KRS?

Na złożenie wniosku o zarejestrowanie stowarzyszenia mamy 7 dni od zebrania założycielskiego, czyli od dnia zdarzenia uzasadniającego wpis.

Czy wszystkie stowarzyszenia muszą być zarejestrowane w KRS?

Nie wszystkie stowarzyszenia muszą rejestrować się w KRS. Nie mają tego obowiązku m.in.:

- stowarzyszenia zwykłe
- kluby sportowe, działające w formie stowarzyszeń, o których jest mowa w ustawie o sporcie i nieprowadzące działalności gospodarczej

Organizacje te są wpisywane do ewidencji prowadzonej przez starostów powiatów (właściwych ze względu na siedzibę organizacji).

źródło: portal www.ngo.pl

Jak założyć stowarzyszenie zwykłe

Do założenia stowarzyszenia zwykłego będą konieczne co najmniej 3 osoby.

20 maja 2016 r. zmieniły się przepisy dotyczące zakładania stowarzyszeń zwykłych. Nowe zasady ich tworzenia wynikają z rozdziału 6. ustawy Prawo o stowarzyszeniach.

Zmiany w zakresie zasad wpisywania do ewidencji starosty nie są duże, dotyczą szczegółów (np. zmiana listy załączników do wniosku o wpis; możliwość wyboru zarządu lub przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie – teraz przepisy nie przewidują wyboru zarządu). Co ważne, co się zmieni? Ewidencje stowarzyszeń zwykłych będą prowadzone wg jednolitego wzoru – określi je rozporządzenie.

Jak założyć stowarzyszenie zwykłe

min. 3 osoby



Grupa min. 3 osób ma pomysł na działalność społeczną – chce założyć stowarzyszenie zwykłe.

Uwaga!
Przepisy obowiązują od 20.05.2016 – nowe stowarzyszenie ma większe możliwości działania, np. może dostawać darowizny, dotacje.

krok 1: zebranie założycielskie



uchwalenie regulaminu

zawiera m.in. nazwę, cel/-e, środki działania (jak będzie realizować cele), siedzibę, kompetencje władz



wybór władz

obowiązkowo: przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie LUB zarząd
można wybrać: organ nadzoru wewnętrznego (np. komisja rewizyjna)

krok 2: wniosek o wpis do ewidencji starosty



wniosek

składa (i podpisuje) przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie lub zarząd (jeśli wybrano go)



bez opłaty



+ załączniki, np. regulamin, lista założycieli, protokół z zebrania

Uwaga! Zapytaj o załączniki w swoim starostwie.



wpis do ewidencji

w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku

jeśli są braki – 14 dni na ich uzupełnienie

krok 3: numer NIP, REGON, konto bankowe



REGON

w urzędzie statystycznym (na formularzu RG-OP)



NIP

w urzędzie skarbowym (na formularzu NIP-2)



(jeśli potrzebne)

KONTO

w wybranym banku



Do dzieła!

Możesz zacząć działać od wpisu do ewidencji.
Teraz potrzeba energii i pomysłów.

więcej: poradnik.ngo.pl
źródło: ngo.pl

Projekt „Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych” jest współfinansowany przez Miasto Stołeczne Warszawa.

Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych



źródło: portal www.ngo.pl

Do pobrania

[p6.doc 34.5 KB](#)

Adres źródłowy: <https://mlawa.pl/arttykul/jak-zalozyc-stowarzyszenie>