

KROK PO KROKU

ROZWIĄZANIE STOWARZYSZENIA

ZWYKŁEGO

W celu rozwiązania stowarzyszenia zwykłego i wykreślenia jego danych z ewidencji prowadzonej przez Starostę należy przeprowadzić proces jego likwidacji.

Likwidacja polega na całkowitym zakończeniu jego działalności oraz rozdysponowaniu jego majątku oraz wykreśleniu z ewidencji Starosty po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli.

Powody rozwiązania bywają różne:

1. stowarzyszenie osiągnęło swój cel,
2. brak woli członków do kontynuowania działalności,
3. brak wystarczającej ilości członków,
4. wyczerpanie środków finansowych.

Byt prawny stowarzyszenia zwykłego ustaje z dniem wykreślenia stowarzyszenia z ewidencji, niezależnie od treści podstawy jego likwidacji wskazanej w uchwale.

PROCEDURA LIKWIDACJI KROK PO KROKU

KROK 1 - Rozwiązanie stowarzyszenia

1. Zwołanie zebrania członków i podjęcie następujących uchwał:
 - 1) uchwała nr 1 Zebrania Członków stowarzyszenia zwykłego w sprawie rozwiązania stowarzyszenia zwykłego, w uchwale należy określić:
 - a) datę rozwiązania stowarzyszenia, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji,
 - b) w uchwale należy wyznaczyć likwidatora lub likwidatorów stowarzyszenia oraz określić jego zadania,
 - 2) uchwała nr 2 Zebrania Członków stowarzyszenia zwykłego w sprawie przeznaczeniu majątku stowarzyszenia zwykłego,
 - 3) uchwała nr 3 Zebrania Członków stowarzyszenia zwykłego w sprawie miejsca przechowywania dokumentacji likwidowanego stowarzyszenia zwykłego;
2. Z zebrania należy sporządzić protokół (wzór protokołu do pobrania) oraz listę obecności członków stowarzyszenia na zebraniu (wzór listy do pobrania);

KROK 2 – Powiadomienie Starosty o postawieniu stowarzyszenia w stan likwidacji

1. Likwidator w ciągu 7 dni od dnia Zebrania Członków składa zawiadomienie do Starosty o postawieniu stowarzyszenia w stan likwidacji. Do zawiadomienia dołącza sporządzone dokumenty celem zmiany wpisu w ewidencji stowarzyszeń zwykłych.
2. Do dokumentów dołącza oświadczenie o wyrażeniu zgody na bycie likwidatorem stowarzyszenia (wzór poniżej).
3. Organ w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia zawiadomienia wydaje dokument potwierdzający wpis danych w ewidencji.

KROK 3 – Procedura likwidacji

1. Likwidator zarządza sporządzenie sprawozdania finansowego (zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości) na dzień poprzedzający dzień rozpoczęcia likwidacji;
2. Likwidator podaje do publicznej wiadomości informację o wszczęciu postępowania likwidacyjnego. Ogłoszenie o likwidacji przesyła także Staroście celem umieszczenia na stronie internetowej (wzór ogłoszenia do pobrania);
3. ustala listę wierzycieli i dłużników,
4. przystępuje do zbycia majątku stowarzyszenia i egzekwowania długów oraz do zaspokojenia wierzycieli,
5. zamyka rachunek bankowy, w banku, w którym stowarzyszenie go posiadało,
6. sporządza sprawozdanie merytoryczne i finansowe (z podjętych przez siebie działań w toku likwidacji)
7. sporządza protokół przekazania dokumentów stowarzyszenia zwykłego na przechowywanie (protokół zawiera podpis zdającego i przejmującego),
8. dokonuje innych czynności prawnych niezbędnych do przeprowadzenia likwidacji w tym zawiadania właściwy urząd skarbowy i Urząd Statystyczny.

KROK 4 – Procedura wykreślenia z ewidencji

1. Likwidator zwołuje ostatnie Zebranie Członków, na którym przedstawia sprawozdanie z podjętych działań w toku likwidacji.
2. Sporządza protokół z Zebrania Członków oraz listę obecności.
3. Następnie likwidator składa wniosek do Starosty o wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji. Do protokołu dołącza:
 - sprawozdaniem finansowym na koniec likwidacji,
 - sprawozdaniem Likwidatora z podjętych działań

Zarówno sprawozdanie finansowe na dzień poprzedzający jak i dzień zakończenia likwidacji oraz sprawozdanie z czynności likwidacyjnych winny być zatwierdzenie przez zebranie członków.

Po zakończeniu czynności likwidacyjnych likwidator składa do organu nadzorującego zawiadomienie o zakończeniu likwidacji stowarzyszenia zwykłego oświadczając jednocześnie, że informacja o likwidacji stowarzyszenia została podana do publicznej wiadomości i zaspokojone zostały wszelkie zobowiązania stowarzyszenia. Organ wpisuje informację o zakończeniu likwidacji stowarzyszenia do ewidencji w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku i wydaje dokument potwierdzający wpis. UWAGA! Koszty likwidacji pokrywane są z majątku stowarzyszenia.

Po zakończeniu likwidacji stowarzyszenia i otrzymaniu dokumentu potwierdzającego wpis w ewidencji likwidator informuje właściwy Urząd Skarbowy w Braniewie (zgłoszenie aktualizacyjne - na formularzu NIP-2) i Urząd Statystyczny w Olsztynie (na formularzu RG-OP) do formularza załącza kopię dokumentu potwierdzającego wpis w ewidencji wydanego przez Starostę Braniewskiego).