

## Типичные ошибки

### *1. Не размещение Устава.*

Зачастую размещенные уставы не соответствуют требованиям пункта 4 Порядка и сроков размещения НКО устава на информационном ресурсе Минюста России в сети «Интернет», утвержденного Приказом Минюста России от 05.06.2024 № 180, в соответствии с которым размещение НКО устава осуществляется путем загрузки его в **МАШИНОЧИТАЕМОЙ ФОРМЕ** в формате PDF. Рекомендуем начинать загрузку с устава и ставить галочку на «Расширенные данные об уставе», таким образом данные автоматически подтянутся из личного кабинета в отчетность.

### *2. Пропуск обязательных полей.*

В нарушение пункта 6 Порядка и сроков представления в Министерство юстиции Российской Федерации некоммерческими организациями отчета о своей деятельности, утвержденного Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 09.12.2025 № 336, разделы формы отчета заполняются не в полном объеме. Все показатели формы обязательны для заполнения с учетом организационно – правовой формы некоммерческой организации. Не обязательные для заполнения поля имеют отметку «При наличии».

### *3. Сведения об учредителях. Численность*

Сведения об учредителях заполняются только для унитарных некоммерческих организаций (АНО, общественно полезные фонды, частные учреждения).

Адвокатские образования в пункте 2.5 формы указывают только общее количество членов, которое зачастую отсутствует либо неверно указывается (часто указан 0).

### *4. Ошибки в сведениях об органах управления.*

Все органы, предусмотренные уставом, должны быть указаны. Графа 2 первой таблицы пункта 2.6.1 «Наименование» имеет примерный выпадающий список с возможностью выбора следующих значений : «Общее собрание учредителей», «Общее собрание членов», Съезд (конференция)», «Совет, Правление», «Учредитель» «Собственник» и «Иное» -значение, при выборе которого НКО имеет возможность ввести наименование высшего органа самостоятельно исходя из его наименования в уставе.

Зачастую в пункте 2.6.1. – отсутствует высший орган.

В пункте 2.6.2. - отсутствует руководящий орган и его персональный состав.

В пункте 2.6.3. – отсутствует исполнительный орган и его персональный состав.

В пункте 2.6.4. - отсутствуют органы контроля/надзора при их наличии.

Не указывается периодичность проведения заседаний. Если нет конкретного срока, необходимо прописывать «по необходимости». Если же срок прописан в уставе, то так и указываем – раз в год/месяц/неделю и др.

### ***5. Не заполнен раздел 3.***

В пунктах 3.2 - не проставляется отметка о СОНКО, (что некоммерческая организация является социально ориентированной), в п. 3.2.1 - не указывается вид деятельности по СОНКО в случае необходимости.

### ***6. Работники.***

- не указывается персональный состав работников работающих в НКО. Во вкладке нужно заполнять паспортные данные, адрес, контактный телефон, СНИЛС, ИНН;

### ***7. Имущество***

Пункты раздела 4 Недвижимое имущество, Наличие недвижимого имущества и т.д. представляются в пустом виде;

### ***8. Доходы***

При заполнении отчетной формы адвокатскими образованиями, которые получают доход в связи с осуществлением адвокатами адвокатской деятельности (выплата гонорара), необходимо учитывать указанный доход в разделе 6 «Сведения о поступлении средств» пункта 6.2.3.6. В указанном пункте у адвокатских образований есть возможность самостоятельно вписать наименование источника, исходя из специфики своей деятельности. С учетом такой возможности рекомендуется указывать в данном пункте вид поступления «Доходы, полученные в связи с осуществлением членами адвокатского образования адвокатской деятельности».

Членские взносы адвокатов (Граждан Российской Федерации) подлежат указанию в составе общей суммы целевых поступлений в пункте 6.2.1.1 с последующей детализацией в подпункте 6.2.1.11.1 пункта 6.2.1.11.

Суммы в отчете указываются в «тыс. руб.».

## 9. Иное

Необходимо обратить внимание:

**Все показатели новой унифицированной формы обязательны для заполнения с учетом организационно – правовой некоммерческой организации и ее статуса.**

Обязательному заполнению, в том числе подлежит наименование, ОГРН, контактные данные (электронная почта, контактные телефон, информационные ресурсы в сети «Интернет» в том числе социальные сети, наименование, ФИО органов, код и наименование основного и дополнительного ОКВЭД, сведения о том, что некоммерческая организация является социально ориентированной, включая виды осуществляемой деятельности в отчётном году (при наличии), виды деятельности предусмотренные Федеральным законом № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (при наличии). **Не обязательные для заполнения поля имеют отметку «При наличии».**

В случае если деятельность в отчетном периоде НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЛАСЬ, в графах отчета, помимо тех, что обязательны к заполнению, указывается соответствующая информация (пример: виды деятельности согласно уставу, в отчетном году не осуществлялись).

Отчетность предоставляется по состоянию на 31 декабря — то есть за один календарный отчетный год.

Состав органов управления наличие работников также указывается на 31 декабря, и отражаются как даты начала полномочий, так и прекращения.

Инструкция «Заполнение отчётов» – <https://nco.minjust.gov.ru/ru/faq>

Статус отправленного отчета: статус «Принято» означает, что отчет получен и находится на модерации (на проверке). Проверенный отчет и принятый без замечаний будет иметь статус «Проверено».