

Finanse, podatki, inwestowanie.

Kompendium dla dyrektora finansowego + wzory do pobrania

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Rozdział I. Organizacja pracy dyrektora finansowego

Znienawidzony za pytania o sensowność wydawania środków organizacji, lubiany za skrupulatność i decyzje o przelewach wynagrodzeń. To ogólne spojrzenie na pozycję dyrektora finansowego w organizacji. W niniejszym rozdziale przedstawiono najważniejsze aspekty pracy dyrektora finansowego, obejmujące cechy osobowości i praktykę wykonywanych zadań, posiadane kompetencje i źródła ich umocowania, a także zasady odpowiedzialności za podejmowane decyzje.

1. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za finanse organizacji

Dyrektor finansowy (ang. *Chief Financial Officer*, CFO) w organizacji uznawany jest za **najwyższego rangą specjalistę ds. finansów**. Dyrektor finansowy odpowiada za sytuację finansową organizacji i musi zarządzać aktywami i pasywami. Do zadań, jakie może wykonywać dyrektor finansowy, zaliczyć można:

- 1) kształtowanie i realizacja strategii finansowej firmy,
- 2) nadzór nad przygotowaniem (skonsolidowanych) sprawozdań finansowych oraz raportów,
- 3) nadzór nad przygotowaniem rocznego budżetu i planów wieloletnich oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) odpowiedzialność za funkcjonowanie kontroli wewnętrznej,
- 5) optymalizowanie polityki podatkowej,
- 6) optymalizowanie struktury kosztów i poziomu majątku obrotowego, ocena projektów inwestycyjnych,
- 7) odpowiedzialność za płynność finansową, zabezpieczenie ryzyka kursowego oraz stóp procentowych,
- 8) kontakty i współpraca z audytorem, bankami, firmami ubezpieczeniowymi, inwestorami oraz organami podatkowymi,

- 9) nadzór nad pracą działów: finansowo-księgowego, kontrolingu oraz coraz częściej: IT, administracji i audytu wewnętrznego,
- 10) zatrudnianie, zarządzanie, motywowanie i rozwój pracowników w podległych działach.

Do **obowiązków dyrektora finansowego** należą m.in.:

- 1) zapewnianie zgodności z przepisami,
- 2) budżetowanie,
- 3) zarządzanie przepływami pieniężnymi,
- 4) planowanie i analiza finansowa (ang. *financial planning and analysis*, FP&A),
- 5) modelowanie scenariuszy,
- 6) doradzanie dyrektorowi generalnemu w zakresie potencjalnych celów w zakresie fuzji i przejęć (ang. *mergers and acquisitions*, M&A),
- 7) planowanie pierwszej oferty publicznej (ang. *initial public offering*, IPO),
- 8) budżetowanie kapitałowe,
- 9) pozyskiwanie finansowania dłużnego i kapitałowego oraz
- 10) prowadzenie relacji z inwestorami.

Sprawy finansowe to jednak nie wszystko – dyrektorzy finansowi często doradzają dyrektorowi generalnemu i radzie nadzorczej oraz właścicielom organizacji w kwestii strategicznych kierunków rozwoju firmy. W tej sferze do zadań dyrektora finansowego należy:

- 1) **optymalizowanie polityki finansowej firmy** – dyrektor powinien zapewnić bezpieczeństwo finansowe firmy, przewidywać potencjalne zagrożenia, być partnerem dla zarządu w kwestiach dotyczących strategii rozwoju przedsiębiorstwa, a także wskazywać obszary działań, które są nierentowne lub nieuzasadnione ekonomicznie. Rolą dyrektora finansowego jest też **podejmowanie działań w celu zapewnienia odpowiednich źródeł finansowania oraz optymalizacja podatków**;
- 2) **tworzenie strategii rozwoju** – CFO powinien brać czynny udział w formułowaniu i tworzeniu strategii przedsiębiorstwa. Dyrektor finansowy staje się wtedy **głównym partnerem do rozmów dla potencjalnych inwestorów**, gdy firma chce pozyskiwać kapitał w ten sposób. Posiadanie osoby o odpowiednich kwalifikacjach zajmującej stanowisko dyrektora finansowego może bowiem znacząco determinować wycenę organizacji przez inwestora;
- 3) po sformułowaniu strategii działania firmy do CFO należy **zapewnienie środków na finansowanie wszystkich działań zawartych w tej strategii** oraz **uwzględnienie ewentualnych buforów bezpieczeństwa** na wypadek np. niewykonania planu sprzedaży albo opóźnienia w płatnościach;
- 4) **kontrola rentowności**, która ma na celu w szczególności badanie i rekomendowanie zmian na poziomie marży pierwszej, marży drugiej i zysku brutto. Działania te powinny być wykonywane z uwzględnieniem poszczególnych obszarów działalności (np. linie produktowe, obszary geograficzne) jak też uwzględniając zróżnicowanie podmiotów w grupie, np. jednostki biznesowe, kanały dystrybucji;
- 5) efektywne i bezpieczne **inwestowanie nadwyżek**. Działanie to może być sprowadzone jedynie do utrzymywania wartości nadwyżek, jednak w praktyce wykorzystywane jest do rozwoju organizacji, budowania kapitału żelaznego czy też dokonywania ekspansji;

- 6) **monitoring legislacji** – wobec dynamicznie zmieniających się przepisów, a także konieczności dostosowania organizacji do obsługi wykonywania prawa, konieczne jest stałe monitorowanie zmian legislacyjnych oraz przygotowanie organizacji do zmian. W istotnej części działalność ta wiąże się z przekazywaniem wymagań biznesowych do aplikacji i programów pozwalających na automatyzowanie procesów w organizacji;
- 7) **bezpieczeństwo organizacji** – jednym z zadań CFO jest także monitorowanie otoczenia organizacji mające na celu ochronę podmiotu przed wrogim przejęciem, które może być efektem chwilowej słabości przedsiębiorstwa związanej z brakiem płynności lub zbytym uzależnieniem się od instytucji finansujących;
- 8) **nadzorowanie wykonywania procesów biznesowych**. Rola dyrektora finansowego skupia się także na monitorowaniu wskaźników procesów realizowanych w organizacji oraz stałym benchmarkingu sytuacji firmy w kontekście branży i podmiotów konkurencyjnych;
- 9) **edukacja finansowa pracowników**. Rolą dyrektora finansowego jest także edukacja finansowa, co ma nie tylko wykonywać cele społecznej odpowiedzialności biznesu, ale także służyć komunikacji wewnętrznej i motywowaniu. W wielu przypadkach dyrektor finansowy bierze udział w negocjacjach płacowych czy innych działaniach we współpracy z przedstawicielami pracowników.

2. Organizacja pracy dyrektora finansowego

Wśród narzędzi pracy dyrektora finansowego wskazać można arkusze kalkulacyjne, programy magazynowe, systemy klasy ERP czy też rozwiązania hurtowni danych i *business intelligence* (BI) pozwalające na monitorowanie wskaźników. Nowe technologie sprawiają, że dyrektorzy finansowi we współpracy z działami IT odgrywają w organizacji kluczową rolę.

Arkusz kalkulacyjny umożliwia dokonywanie analizy finansowej organizacji z wykorzystaniem modeli finansowych, czy tabel przestawnych, jak też wizualizację danych na wykresach czy też profesjonalnych panelach (*dashboards*). Możliwości arkusza kalkulacyjnego zależą od zapotrzebowania i wymagań użytkowników, dlatego też to od poziomu zaawansowania obsługi makr i wykorzystania narzędzi deweloperskich zależeć będzie jak zostanie skonstruowany arkusz.

Z kolei **zarządzanie magazynem** obejmuje wiele obszarów. Dedykowany procesom magazynowym program jest w stanie poradzić sobie z tym zadaniem o wiele lepiej niż człowiek. Ważne także, aby program magazynowy był integralną częścią systemu zarządzania organizacją, czyli współpracował z obszarem sprzedaży i księgowości.

Do najczęściej wykorzystywanych w pracy dyrektora finansowego narzędzi należą **systemy klasy ERP (Enterprise Resource Planning)**. Oprogramowanie to pozwala na zarządzanie swoją operacyjną działalnością obejmującą m.in.: księgowość, zaopatrzenie, zarządzanie projektami, zarządzanie ryzykiem i zapewnienie zgodności z przepisami oraz operacje w łańcuchu dostaw. Kompletny system ERP obejmuje również oprogramowanie

służące do zarządzania wydajnością przedsiębiorstwa, które pomaga w planowaniu, budżetowaniu, prognozowaniu i raportowaniu wyników finansowych.

Systemy klasy ERP pozwalają na zarządzanie zadaniami związanymi z działem finansowym przedsiębiorstwa. Istotną część tych zadań stanowią moduły rachunkowości finansowej, rachunkowości pomocniczej, centrum księgowego, zobowiązań i należności, zarządzania przychodami, fakturowania.

Do zalet systemów klasy ERP zaliczane są często możliwości wglądu w informacje o firmie bazujące na przekazywaniu informacji w czasie rzeczywistym. Z perspektywy organizacji, wdrożenie systemu z czasem powinno **przynosić oszczędności i sprzyjać optymalizacji procesów biznesowych**. Integracja systemów operacyjnych w organizacji powinna przełożyć się także na **sprawniejszą wymianę informacji** oraz korzystanie ze wspólnych danych pozostających w różnych systemach w architekturze organizacji.

Ważne

Korzystanie z systemów klasy ERP obniża ryzyko związane z popełnianiem błędów przy rutynowych zadaniach, a także ryzyko związane z zachowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa.

Przy podejmowaniu decyzji w organizacji, pomocne są **możliwości hurtowni danych i narzędzi analizy biznesowej**. Hurtownia danych to rodzaj systemu zarządzania, gromadzenia, weryfikacji i wykorzystania danych. Hurtownie danych są przeznaczone wyłącznie do obsługi zapytań i wykonywania analiz, często więc zawierają duże ilości danych historycznych. W odróżnieniu od baz danych, które odwzorowują stan obecny, hurtownie zasila się danymi pochodzącymi z różnych baz danych w organizacji, co pozwala na przechowywanie danych historycznych. Dzięki narzędziom BI dyrektor finansowy otrzymuje wsparcie w zakresie:

- 1) planowania finansowego – w obszarach takich jak tworzenie prognoz finansowych, identyfikowanie trendów i identyfikowanie obszarów potencjalnych oszczędności,
- 2) kontroli finansowej, m.in. w ramach monitorowania wydatków, identyfikowania odchyleń i podejmowania działań korygujących,
- 3) raportowania finansowego, w tym przede wszystkim w tworzeniu przejrzystych i zwięzłych raportów finansowych,
- 4) analiz finansowych, gdyż narzędzia BI mogą pomóc w przeprowadzaniu złożonych analiz finansowych, takich jak analiza danych historycznych lub analiza danych konkurencyjnych.

Klienci wymieniają kilka podstawowych potrzeb, które ma spełniać oprogramowanie BI, dyrektor finansowy może w czasie rzeczywistym zadawać obliczenia czy też przygotować raporty. Narzędzia te pozwalają także na jednoczesną pracę wielu osób na tym samym zbiorze danych.

Należy także podkreślić, że o ile samo wsparcie informatyczne jest dzisiaj niezbędne w pracy dyrektora finansowego, o tyle w przypadku doboru narzędzi i organizacji systemu wspomagającego zarządzanie organizacją istnieje wiele możliwości i warunków współpracy. Podczas przygotowań do wdrożenia określonych rozwiązań informatycznych w organizacji to dyrektor finansowy odpowiada za ich użyteczność oraz powinien

kierować się możliwością pokrycia funkcjonalnościami całego obszaru działania organizacji.

3. Odpowiedzialność dyrektora finansowego

Tradycyjnie, zadania dyrektora finansowego były skoncentrowane wokół zarządzania finansami oraz nadzoru nad księgowością i administracją przedsiębiorstwa. Jednak w miarę profesjonalizacji, charakter stanowiska dyrektora finansowego przekształca się w stronę lidera przewagi konkurencyjnej, doradcy finansowego dla organizacji, czy też odpowiedzialnego za ciągłość finansowania organizacji stratega.

Tak jak przez ostatnie lata istotnie **zmieniała się rola dyrektora finansowego** w organizacji, tak też **zmianom uległ zakres odpowiedzialności CFO**. Podstawy prawne odpowiedzialności dyrektorów finansowych, jak też przewinienia, za które może zostać ukarany, zależą od warunków zatrudnienia.

W przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zgodnie z przepisami art. 114 KP, **odpowiedzialność materialną ponosi pracownik**, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swojej winy wyrządził pracodawcy szkodę. Oznacza to, że w przypadku gdy działanie lub zaniechanie działania dyrektora finansowego spowoduje wyrządzenie szkody pracodawcy, poniesie on odpowiedzialność.

Przykład

Dyrektor finansowy podjął decyzję o inwestycji w zakup nieruchomości. Jednak brak należytej staranności spowodował, że nieruchomość ta nie spełniła warunków do wykonywania pracy i generuje koszty. Decyzja ta nie była uzasadniona w świetle aktualnych informacji i okoliczności i wina leży po stronie pracownika, zatem pracodawca może uznać, że działanie lub zaniechanie spowodowało wyrządzenie szkody w postaci zaangażowania środków oraz zwiększonych kosztów funkcjonowania organizacji oraz nałożyć karę na pracownika – dyrektora finansowego.

Zgodnie z przepisami prawa pracy, **maksymalna wysokość odszkodowania**, które ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, nie może przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody (art. 119 KP).

Ważne

Samo odszkodowanie ze względu na wyrządzenie szkody pracodawcy nie wyłącza odpowiedzialności na gruncie przepisów prawa karnego.

Z kolei w przypadku innej formy realizowania obowiązków dyrektora finansowego zastosowanie mogą mieć przepisy:

- 1) ustawy z 23.4.1964 r. – Kodeks cywilny,
- 2) ustawy z 15.9.2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
- 3) ustawy z 29.9.1994 r. o rachunkowości,

- 4) ustawy z 29.8.1997 r. – Ordynacja podatkowa,
- 5) ustawy z 10.9.1999 r. – Kodeks karny skarbowy.

Zgodnie z art. 77 RachunkU grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 2, albo obu tym karom łącznie, podlega ten, kto wbrew przepisom ustawy dopuszcza do:

- 1) nieprowadzenia ksiąg rachunkowych, prowadzenia ich wbrew przepisom ustawy lub podawania w tych księgach nierzetelnych danych,
- 2) niesporządzenia sprawozdania finansowego, skonsolidowanego sprawozdania finansowego, sprawozdania z działalności, sprawozdania z działalności grupy kapitałowej, sprawozdania z płatności na rzecz administracji publicznej, skonsolidowanego sprawozdania z płatności na rzecz administracji publicznej, sporządzenia ich niezgodnie z przepisami ustawy lub zawarcia w tych sprawozdaniach nierzetelnych danych.

Katalog kar i środków karnych został uregulowany rozdziale IV i rozdziale V KKS. Z perspektywy osób wykonujących funkcję dyrektora finansowego szczególną uwagę należy jednak zwrócić na trzy środki karne, które mogą zostać orzeczone przez sąd:

- 1) zakaz prowadzenia określonej działalności gospodarczej,
- 2) zakaz wykonywania określonego zawodu, oraz
- 3) zakaz zajmowania określonego stanowiska.

Pomimo że zakazy te mają charakter fakultatywny (tzn. nie zawsze muszą zostać orzeczone przez sąd w związku z popełnieniem określonego przestępstwa skarbowego) z praktyki może wynikać, że sądy coraz częściej po takie środki karne sięgają (także w stosunku do członków zarządu).

Jeżeli dyrektor finansowy pełni także funkcję członka zarządu, wówczas, na gruncie przepisów spółek handlowych, zastosowanie mają przepisy dotyczące **odpowiedzialności cywilnoprawnej**. Wówczas, w przypadku gdy członkowie zarządu umyślnie lub przez niedbalstwo podali fałszywe dane w oświadczeniach, odpowiadają wobec wierzycieli spółki solidarnie ze spółką przez trzy lata od dnia zarejestrowania spółki lub zarejestrowania podwyższenia kapitału zakładowego.

Z kolei w przypadku, gdy dyrektor finansowy, biorąc udział w tworzeniu spółki, wbrew przepisom prawa ze swojej winy wyrządził spółce szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia. Przepisy wskazują także, że członkowie zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej oraz likwidator, odpowiadają wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami umowy spółki, chyba że nie ponosi winy. Przepisy te mają zastosowanie w szczególności do spółek kapitałowych jednak odpowiedzialność cywilnoprawna może być istotnym ryzykiem dla osób wykonujących obowiązki dyrektora finansowego.

Przykład

W celu ochrony przed odpowiedzialnością cywilnoprawną członków organów spółki, w tym także dyrektorów finansowych, stosowane są ubezpieczenia w ramach tzw. polisy D&O (*directors and officers*) zapewniające osobom fizycznym ochronę. Potencjalny zakres ochrony może obejmować pokrycie wyrządzonej szkody środkami wypłaconymi z polisy, ze względu na:

- 1) niewłaściwe prowadzenie spraw bieżących spółki,
- 2) brak nadzoru nad działaniem spółki lub jej uchybienie,

- 3) niezłożenie w terminie wniosku o upadłość spółki,
 - 4) zakup niepotrzebnych linii technologicznych albo zakup po zawyżonych cenach wszelkiego rodzaju mienia,
 - 5) kary i grzywny w ramach postępowań cywilnych i administracyjnych.
-

Warto zatem przygotować określone mechanizmy zarówno z perspektywy ochrony własnej sytuacji, jak też innych osób w spółce. Należy jednak podkreślić, że o ile na gruncie przepisów cywilnoprawnych ubezpieczenie może pokryć wyrządzoną szkodę, o tyle z perspektywy przepisów prawa karnego skarbowego polisa może nie obejmować konsekwencji wyrządzonych szkód.

Podstawa prawna:

- art. 114, 119 KP,
- art. 77 RachunkU.

Rozdział II. Forma prowadzenia działalności oraz zasady opodatkowania

Dla każdego dyrektora finansowego podstawową wiedzę o działaniu organizacji stanowi forma prawna. W zależności od wybranej formy prawnej, organizacja i jej kierownictwo zobowiązane są do wykonywania obowiązków ewidencyjnych i rozliczeniowych. W niniejszej części wymienione zostały najważniejsze **informacje o różnych formach prawnych**, w jakich możliwe jest prowadzenie działalności gospodarczej oraz **konsekwencje wyboru danej formy**.

Nie ma jednej idealnej formy prowadzenia działalności, a okoliczności prowadzonej organizacji mogą istotnie wpływać na zasadność wybrania danej formy. Co więcej, optymalizując działalność można korzystać z różnych form prawnych w ramach grupy kapitałowej. Oznacza to, że grupa spółek może składać się z podmiotów podlegających różnym reżimom prawnym.

Inspiracją dla dyrektorów finansowych może być uświadomienie konsekwencji decyzji dotyczących prowadzenia działalności w określonej formie. Na uwagę zasługują także sugestie dotyczące braku jednej optymalnej dla każdej organizacji formy prawnej prowadzonej działalności, a także zachęta do zweryfikowania, czy organizacja nie powinna przyjmować charakteru grupy podmiotów.

Zgodnie z art. 1 § 2 KSH spółkami handlowymi są:

- 1) spółka jawna,
- 2) spółka partnerska,
- 3) spółka komandytowa,
- 4) spółka komandytowo-akcyjna,
- 5) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 6) prosta spółka akcyjna,
- 7) spółka akcyjna.

Klasyfikacja form prowadzenia działalności pozwala wyróżnić **spółki osobowe** oraz **spółki kapitałowe**. Kryterium rozróżniającym jest w tym przypadku podstawa utworzenia danej organizacji.

Tabela 1. Podmioty osobowe i podmioty kapitałowe

Podmioty osobowe	Podmioty kapitałowe
Spółka jawna	Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Spółka partnerska	Spółka akcyjna
Spółka komandytowa	Prosta spółka akcyjna
Spółka komandytowo-akcyjna	Fundacja
Stowarzyszenie	

Źródło: Opracowanie własne.

1. Spółka jawna i spółka partnerska

Przepisy KSH wskazują, że do **spółek osobowych** należy zaliczyć:

- 1) spółkę jawną,
- 2) spółkę partnerską,
- 3) spółkę komandytową,
- 4) spółkę komandytowo-akcyjną.

Ze względu na specyfikę funkcjonowania warto w pierwszej kolejności skupić się na spółce jawnej oraz spółce partnerskiej.

1.1. Spółka jawna

Zgodnie z art. 22 § 1 KSH **spółką jawną jest spółka osobowa**, która prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą, a nie jest inną spółką handlową. Co więcej, art. 22 § 2 KSH wskazuje, że każdy wspólnik spółki jawnej odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem, solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką.

Ważne

Także nowa osoba przystępująca do spółki odpowiada za zobowiązania spółki powstałe przed dniem jej przystąpienia (art. 32 KSH).

Spółka jawna może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność nieruchomości i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana. Jednak prowadzenie działalności w formie spółki jawnej wiąże się z **ryzykiem odpowiedzialności wspólników**.

Aby spółka jawna mogła funkcjonować, konieczne jest zawarcie przez wspólników **umowy spółki**. Należy podkreślić, że umowa ta powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

Zgodnie z art. 25 KSH umowa spółki jawnej powinna zawierać:

- 1) nazwę firmy i siedzibę spółki,
- 2) określenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość,

- 3) przedmiot działalności spółki,
- 4) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.

UMOWA SPÓŁKI JAWNEJ

Zawarta w dniu r. w,

pomiędzy:

1., zamieszkałym w, przy ul. legitymującym się dowodem osobistym o numerze,

2., zamieszkałym w, przy ul. legitymującym się dowodem osobistym o numerze

§ 1

1. Spółka będzie działać pod firmą:

2. Siedzibą Spółki będzie

3. Czas trwania Spółki jest nieograniczony.

§ 2

1. Obszarem działania Spółki jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą.

2. Spółka może tworzyć oddziały i przedstawicielstwa w kraju i za granicą.

3. Spółka może uczestniczyć w spółkach krajowych i poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

Przedmiotem działalności Spółki jest:

§ 4

1. Spółkę reprezentują wspólnicy łącznie.

2. W przypadku niemożności działania przez wszystkich wspólników, Spółkę reprezentują dwaj wspólnicy łącznie.

3. Zysk i strata Spółki dzieli się między wspólników w równych częściach.

§ 5

1. Wspólnikami Spółki są:

a), który wnosi do Spółki wkład pieniężny w wysokości zł,

b), który wnosi do Spółki wkład rzeczowy w postaci o wartości zł.

2. Wkłady wspólników wchodzi do majątku Spółki w dniu zawarcia umowy Spółki.

§ 6

1. Prowadzenie spraw Spółki zostaje powierzone

2. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki wymagana jest zgoda wszystkich wspólników wyrażona w uchwale, w tym także wspólników wyłączonych od prowadzenia spraw Spółki.

3. Do spraw przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki należą w szczególności:
- a) podejmowanie decyzji o dalszym kierunku rozwoju Spółki oraz o istotnych zmianach przedmiotu działalności Spółki,
 - b) nabywanie nieruchomości lub zbywanie nieruchomości należących do Spółki lub ich obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - c) przyjęcie nowego wspólnika,
 - d) zmiana umowy Spółki,
 - e) zaciągnięcie lub wygaśnięcie zobowiązania o wartości przekraczającej 10 tys. zł bądź rozporządzenie mieniem o takiej wartości.

§ 7

1. W przypadku rozwiązania Spółki przeprowadza się jej likwidację na zasadach określonych w Kodeksie spółek handlowych.

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu spółek handlowych o spółce jawnej.

§ 8

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Do zmiany umowy Spółki wymagana jest większość głosów.

§ 9

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego wspólnika.

.....
(imię i nazwisko wspólnika)	(podpis wspólnika)
.....
(imię i nazwisko wspólnika)	(podpis wspólnika)

W przypadku spółki jawnej, każdy wspólnik ma prawo reprezentować spółkę, a prawo to dotyczy **wszystkich czynności sądowych i pozasądowych spółki**. Co więcej, prawa reprezentowania spółki nie można ograniczyć ze skutkiem wobec osób trzecich.

Zgodnie z przepisami KSH w spółce jawnej każdy wspólnik ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw spółki. Co więcej, każdy wspólnik może bez uprzedniej uchwały wspólników prowadzić sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności spółki – takie działanie pozwala na elastyczne i nieskrępowane nadmierną administracją działaniem spółki. Jednocześnie przepisy wskazują, że jeżeli jednak przed załatwieniem danej sprawy choćby jeden z pozostałych wspólników sprzeciwi się jej przeprowadzeniu, wymagana jest **uprzednia uchwała wspólników**. Natomiast w sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności spółki wymagana jest zgoda wszystkich wspólników, w tym także wspólników wyłączonych od prowadzenia spraw spółki (art. 43 KSH).

Warto także wskazać, że **za samo prowadzenie spraw spółki wspólnik nie otrzymuje wynagrodzenia**. Każdy wspólnik ma prawo do równego udziału w zyskach i uczestniczy

w stratach w tym samym stosunku bez względu na rodzaj i wartość wkładu. Jednak możliwe jest, aby umowa spółki **zwalniała wspólnika od udziału w stratach**.

Ważne

Wspólnicy spółki jawnej zobowiązani są powstrzymać się od wszelkiej działalności sprzecznej z interesami spółki.

Żaden wspólnik nie może, bez wyraźnej lub domniemanej zgody pozostałych wspólników, zajmować się interesami konkurencyjnymi, w szczególności uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki jawnej, partner, komplementariusz lub członek organu spółki.

Spółka jawna może zostać rozwiązana w przypadku gdy:

- 1) zajądą przyczyny przewidziane w umowie spółki,
- 2) zostanie uchwalona jednomyślna uchwała wszystkich wspólników,
- 3) ogłoszona zostanie upadłość spółki,
- 4) w razie śmierci wspólnika lub ogłoszenia jego upadłości,
- 5) nastąpi wypowiedzenie umowy spółki przez wspólnika lub wierzyciela wspólnika,
- 6) nastąpi prawomocne orzeczenie sądu.

W przypadku rozwiązania spółki jawnej należy przeprowadzić likwidację spółki, chyba że wspólnicy uzgodnili inny sposób zakończenia działalności spółki (art. 63 KSH). Wówczas **likwidatorami spółki jawnej są wszyscy wspólnicy**. Wspólnicy mogą powołać na likwidatorów tylko niektórych spośród siebie, jak również osoby spoza swego grona. Uchwała wymaga jednomyślności, chyba że umowa spółki stanowi inaczej.

W przypadku **likwidacji spółki jawnej**, z majątku spółki spłaca się przede wszystkim zobowiązania spółki oraz pozostawia się odpowiednie kwoty na pokrycie zobowiązań niewymagalnych lub spornych. Pozostały majątek dzielony jest między wspólników stosownie do postanowień umowy spółki. W przypadku braku stosownych postanowień umowy spłaca się wspólnikom udziały. Nadwyżkę dzieli się między wspólników w takim stosunku, w jakim uczestniczą oni w zysku.

Należy także wskazać, że w razie upadłości spółki jawnej jej rozwiązanie następuje po zakończeniu postępowania upadłościowego, z chwilą wykreślenia z rejestru. Wniosek o wykreślenie z rejestru składa syndyk (art. 85 KSH).

Co ważne, zarówno w przypadku likwidacji, jak także w przypadku wystąpienia wspólnika ze spółki, wartość udziału kapitałowego wspólnika, albo jego spadkobiercy, oznacza się na podstawie osobnego bilansu, uwzględniającego wartość zbywcą majątku spółki. Udział kapitałowy powinien być wypłacony w pieniądzu, z kolei rzeczy wniesione do spółki przez wspólnika tylko do używania zwraca się w naturze.

Należy także podkreślić, że jeżeli spółka osobowa, w tym spółka jawna nie jest obowiązana do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie RachunkU, to przepisy KSH, które przewidują **konieczność sporządzania sprawozdania finansowego**, wykonuje się w oparciu o:

- 1) podsumowanie zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów,
- 2) inne ewidencje prowadzone przez spółkę dla celów podatkowych,

- 3) spis z natury,
- 4) inne dokumenty pozwalające na sporządzanie tego sprawozdania.

Podsumowując, należy podkreślić, że spółki jawne:

- 1) powstają na podstawie umowy,
- 2) pozostają zawsze związkiem osób, czyli wspólników, którzy osobiście prowadzą działalność dla realizacji określonego celu,
- 3) stosunek członkostwa i prawa wspólników w spółce mają charakter osobisty i co do zasady nie mogą być przenoszone na osoby trzecie,
- 4) za zobowiązania spółki wspólnicy odpowiadają solidarnie,
- 5) osobowe spółki handlowe występują w obrocie jako podmioty prawa cywilnego.

1.2. Spółka partnerska

Drugą formą prowadzenia działalności gospodarczej, mającą charakter osobowy, jest **spółka partnerska**. Zgodnie z art. 86 KSH spółką partnerską jest spółka osobowa, utworzona przez wspólników (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą. Spółka może być zawiązana w celu wykonywania więcej niż jednego wolnego zawodu, chyba że odrębna ustawa stanowi inaczej. Oznacza to, że podstawową różnicą jest ukierunkowanie spółki partnerskiej na współpracę osób wykonujących wolny zawód.

Ważne

Partnerami w spółce mogą być osoby uprawnione do wykonywania następujących zawodów: adwokata, aptekarza, architekta, fizjoterapeuty, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, diagnosty laboratoryjnego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentystry, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzecznika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego.

Podobnie jak w przypadku spółki jawnej, **umowa spółki partnerskiej** powinna być zawarta **na piśmie pod rygorem nieważności** i zgodnie z art. 96 KSH zawierać:

- 1) określenie wolnego zawodu wykonywanego przez partnerów w ramach spółki,
- 2) przedmiot działalności spółki,
- 3) nazwiska i imiona partnerów, którzy ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki, w przypadku przewidzianym w art. 95 § 2 KSH,
- 4) w przypadku gdy spółkę reprezentują tylko niektórzy partnerzy, nazwiska i imiona tych partnerów,
- 5) firmę i siedzibę spółki,
- 6) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- 7) określenie wkładów wnoszonych przez każdego partnera i ich wartość.

UMOWA SPÓŁKI PARTNERSKIEJ

Zawarta w dniu r. w,

pomiędzy:

1., zamieszkałym w,
przy ul. legitymującym się dowodem osobistym o numerze,
2., zamieszkałym w,
przy ul. legitymującym się dowodem osobistym o numerze

§ 1

1. Spółka będzie działać pod firmą:
2. Siedzibą Spółki będzie
3. Czas trwania Spółki jest nieograniczony.

§ 2

1. Obszarem działania Spółki jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranica.
2. Spółka może tworzyć oddziały i przedstawicielstwa w kraju i za granicą.
3. Spółka może uczestniczyć w spółkach krajowych i poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

1. Przedmiotem działalności Spółki jest:
2. Partnerów nie dotyczy zakaz prowadzenia działalności konkurencyjnej.
3. Partner godzi się ponieść nieograniczoną odpowiedzialność całym swoim majątkiem za zobowiązania spółki powstałe w związku z wykonywaniem przez pozostałych partnerów wolnego zawodu w spółce, jak również za zobowiązania spółki będące następstwem działań lub zaniechań osób zatrudnionych przez spółkę na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego, które podlegały kierownictwu innego partnera przy świadczeniu usług związanych z przedmiotem działalności spółki.

§ 4

1. Uprawnionymi do reprezentacji Spółki są wszyscy partnerzy. Składanie oświadczeń woli w imieniu Spółki wymaga współdziałania przynajmniej dwóch partnerów.
2. W przypadku niemożności działania przez wszystkich wspólników, Spółkę reprezentują dwaj wspólnicy łącznie.
3. Zysk i strata Spółki dzieli się między wspólników w równych częściach.

§ 5

1. Wspólnikami Spółki są:
 - a), który wnosi do Spółki wkład pieniężny w wysokości zł,
 - b), który wnosi do Spółki wkład rzeczowy w postaci o wartości zł.
2. Wkłady wspólników wchodzi do majątku Spółki w dniu zawarcia umowy Spółki.

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl