

AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA IM. STANISŁAWA
STASZICA W KRAKOWIE

PROJEKT Z ASPEKTÓW PRAWNYCH I ORGANIZACJI PRZEDSIĘBIORSTWA

INFORMATYKA EAIIB 2017/2018

SOFTOPOL - spółka akcyjna

Autorzy

Jakub KACORZYK
Bartłomiej ŁAZARCZYK
Szymon JAKÓBCZYK
Cezary KRAWCZYK

Prowadzący

dr inż. Marta KRASZEWSKA



AGH

12 grudnia 2017

Spis treści

1	Informacje wstępne	2
1.1	Cel i okoliczności powstania firmy	2
1.2	Działalność przedsiębiorstwa	2
1.3	Forma prawna przedsiębiorstwa	2
1.4	Postępowanie przygotowawcze	2
2	Rejestracja firmy	2
2.1	Akt założycielski czyli Statut Spółki	2
2.2	Wniesienie kapitału zakładowego	3
2.3	Powołanie organów spółki	3
2.4	Wpis do rejestru sądowego	3
2.5	Zgłoszenie spółki w urzędzie statystycznym, urzędzie skarbowym i ZUS.	4
2.6	Założenie rachunku bankowego spółki	4
2.7	Uzupełnienie zgłoszenia w urzędzie skarbowym	4
2.8	Uzupełnienie zgłoszenia w ZUS	4
3	Formy opodatkowania spółki akcyjnej	5
3.1	Podstawowe zasady opodatkowania	5
3.2	Stawki podatku dochodowego	5
4	Zatrudnianie pracowników	5
5	Wnioski	6
6	Załączniki	6

1 Informacje wstępne

1.1 Cel i okoliczności powstania firmy

Firma SOFTOPOL została założona przez czterech kolegów ze studiów informatycznych, którzy wspólnie postanowili wykorzystać swoje umiejętności w produktywny sposób.

1.2 Działalność przedsiębiorstwa

SOFTOPOL działa w branży gier dostarczając gry z sektora gier mobilnych. Mimo tego swoje produkty kieruje w stronę gracza core'owego (mężczyzna, lat 20 - 35). Wydaje je na platformach internetowych obejmujących obszar Europy, Ameryki Północnej i Australii.

1.3 Forma prawna przedsiębiorstwa

Spółka akcyjna jest spółką kapitałową przewidzianą przez kodeks spółek handlowych. Zbiera ona kapitał od akcjonariuszy, czyli udziałowców. Kapitał spółki akcyjnej podzielony jest na akcje, jeśli SA została dopuszczona do obrotu publicznego, akcje te można nabywać na giełdzie papierów wartościowych.

1.4 Postępowanie przygotowawcze

2 Rejestracja firmy

2.1 Akt założycielski czyli Statut Spółki

Pierwszym krokiem do założenia spółki akcyjnej jest sporządzenie statutu spółki. Jest to dokument o charakterze aktu notarialnego, a zatem potrzebować będziemy do tego pomocy notariusza. Statut nowo powstałej spółki akcyjnej określa:

- siedzibę spółki
- przedmiot działania spółki
- czas trwania spółki (jeśli takowy jest określony)
- wysokość kapitału zakładowego, a także kwoty wpłacone przed zarejestrowaniem spółki w ramach pokrycia kapitału zakładowego
- wartość nominalną akcji oraz liczbę początkową akcji wraz z doprecyzowaniem typu akcji: imienne lub na okaziciela
- liczbę akcji poszczególnych rodzajów i jakie dają uprawnienia (o ile chcemy to wprowadzić)
- personalia (nazwisko i imię) lub nazwy założycieli
- składy liczbowe organów spółki (lub przynajmniej zakres w jakim mają się znajdować):
 - liczbę członków zarządu
 - liczbę członków rady nadzorczej
- podmiot uprawniony do określania składu ww. organów
- pismo do ogłoszeń (jeśli planujemy dokonywać ogłoszeń)
- charakterystykę (liczbę i rodzaje) tytułów uczestnictwa w zyskach lub podziale majątku spółki
- obowiązki wobec spółki wynikające z posiadanych akcji (oprócz konieczności wpłacenia należności za akcje)
- warunki i sposoby umorzenia akcji
- uprawnienia osobiste przyznane akcjonariuszom
- przybliżoną wartość wszystkich kosztów poniesionych lub obciążających spółkę w związku z jej utworzeniem
- może również określać inne postanowienia, ale tylko dopuszczane przez Kodeks Spółek Handlowych, w tym m.in.: przyczyny rozwiązania spółki.

Statut zaczyna obowiązywać w momencie zawiązania spółki, czyli w chwili objęcia wszystkich akcji. Osoby, które podpisują Statut są jednocześnie założycielami spółki, której dotyczy. Zmian w Statucie może po zawiązaniu spółki dokonać tylko Walne Zgromadzenie swoja uchwałą, która zostanie przyjęta kwalifikowaną większością $\frac{3}{4}$ głosów (chyba, że Statut określa bardziej rygorystyczne warunki). Tak podjęta zmiana musi zostać zgłoszona w rejestrze pod rygorem nieważności.

2.2 Wniesienie kapitału zakładowego

Kolejny etapem zakładania spółki akcyjnej jest wniesienie kapitału zakładowego przez akcjonariuszy. Jego minimalna wysokość według Kodeksu Spółek Handlowych to 100 000 zł.

Po dokonaniu wpłat jest on dzielony na akcje o równej wartości nominalnej. Akcje obejmowane dzięki wkładowi pieniężnym powinny być opłacone przed zarejestrowaniem spółki co najmniej w $\frac{1}{4}$ ich wartości. Z kolei te obejmowane za wkłady niepieniężne muszą być spłacone najpóźniej w ciągu roku od rejestracji spółki.

Wpłacony kapitał zakładowy jest niepodzielny – nie może zostać rozdzielony między akcjonariuszy, spółka musi utrzymać go w całości. Nie powinien być również wykorzystywany do zaspokojenia roszczeń ubezpieczeniowych.

2.3 Powołanie organów spółki

Kodeks Spółek Handlowych zobowiązuje nowo powstałą spółkę do powołania następujących organów:

- zarząd spółki, który prowadzi sprawy spółki oraz reprezentuje ją. Jest powoływany na maksymalnie 5 lat. Musi składać się z co najmniej 1 osoby.
- radę nadzorczą, która sprawuje (jak sama nazwa wskazuje) nadzór nad wszystkimi działaniami spółki w sposób stały – monitoruje każdą działalność. Składa się z minimum 3 członków (a 5 w spółkach publicznych). Jest powoływana przez walne zgromadzenie.
- walne zgromadzenie, które jest najwyższą władzą spółki, a do jego uprawnień należą:
 - zatwierdzanie sprawozdań zarządu
 - udzielanie absolutorium członkom spółki
 - decydowanie o zbyciu lub wydzierżawieniu przedsiębiorstwa
 - decydowanie o udziałach w nieruchomościach
 - emitowanie obligacji
 - dokonywanie zmian w statucie spółki

W posiedzeniu walnego zgromadzenia, zwoływanego przez radę nadzorczą, mogą uczestniczyć posiadacze akcji imiennych, akcji na okaziciela oraz członkowie zarządu i rady nadzorczej.

2.4 Wpis do rejestru sądowego

Obowiązek dokonania wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego ciąży na zarządzie spółki. Do KRS jest zgłaszany fakt zawiązania się spółki w formie wniosku podpisanego przez wszystkich członków zarządu. Należy to zrobić najpóźniej 6 miesięcy po sporządzeniu statutu spółki. W przeciwnym razie należy zwrócić akcjonariuszom ich udziały.

Do zgłoszenia spółki do sądu rejestrowego wypełniamy formularz KRS-W4 i powinno ono zawierać:

- nazwę, siedzibę i adres spółki (lub adres korespondencyjny)
- przedmiot działalności spółki zawarty w załączniku KRS-WM
- wysokość kapitału zakładowego wraz z liczbą i wartością nominalną akcji
- w przypadku jeśli została przewidziana w statucie – wysokość kapitału docelowego
- rodzaje przywilejów wynikających z posiadanych akcji oraz liczbę akcji uprzywilejowanych
- informację o tym, jaka część kapitału zakładowego została pokryta przed rejestracją
- personalia członków zarządu oraz sposób reprezentacji zawarte w załączniku KRS-WK

- personalia członków rady nadzorczej
- okoliczności wniesienia wkładów niepieniężnych przez wspólników
- czas trwania spółki (jeśli jest przewidziany)
- oznaczenie pisma do ogłoszeń spółki (jeśli statut je przewiduje)
- informację jakie uprawnienia osobiste zostają przyznane określonym akcjonariuszom oraz o tytułach uczestnictwa w dochodach i majątku spółki niewynikającego z akcji

Oprócz wypełnionego wniosku w KRS należy również złożyć:

- statut spółki
- akty notarialne o zawiązaniu spółki i objęciu akcji
- oświadczenie wszystkich członków zarządu, mówiące o tym, że wymagane statutem wpłaty na akcje oraz wkłady niepieniężne zostały dokonane zgodnie z prawem
- potwierdzony przez bank lub dom maklerski dowód wpłaty na akcje, dokonanej na rachunek spółki w organizacji
- dokument stwierdzający ustanowienie organów spółki z wyszczególnieniem ich składu osobowego
- zezwolenie lub dowód zatwierdzenia statutu przez właściwy organ władzy publicznej (jeśli są one wymagane do powstania spółki)

2.5 Zgłoszenie spółki w urzędzie statystycznym, urzędzie skarbowym i ZUS.

Dzięki zmianom w przepisach, które nastąpiły 1 grudnia 2014 uzyskanie numerów REGON i NIP (a zatem rejestracja odpowiednio w GUS i US) dzieje się za sprawą sądu rejestrowego. Po złożeniu wniosku o wpis do KRS przesyła on nasze dane do GUS i US, gdzie po około 2 dni od rejestracji w KRS następuje rejestracja naszej spółki. Po uzyskaniu numeru REGON będziemy mogli założyć rachunek bankowy naszej spółki. Sąd rejestrowy przekazuje również nasze podstawowe dane do ZUS.

2.6 Założenie rachunku bankowego spółki

Kolejnym etapem zakładania spółki akcyjnej jest stworzenie rachunku bankowego dla spółki. Jest on niezbędny do wpłacenia przez akcjonariuszy swoich udziałów.

Wybór banku oraz oferty należy bezpośrednio do samych zainteresowanych (zależnie od aktualnej oferty oraz potrzeb spółki). Do założenia rachunku bankowego dla nowopowstałej spółki będziemy potrzebować:

- numeru REGON uzyskane po dokonaniu zgłoszenia spółki w Urzędzie Statystycznym
- akt zawiązania spółki
- aktualny odpis KRS

2.7 Uzupełnienie zgłoszenia w urzędzie skarbowym

To jednak nie koniec przygody z Urzędem Skarbowym. Po założeniu odpowiedniego konta jesteśmy zobowiązani, w przeciągu 21 dni od wpisu do KRS, złożyć w US formularz NIP-8. Zawiera on podstawowe informacje o spółce oraz dane dotyczące naszych rachunków bankowych. Urząd Skarbowy przekazuje dalej nowe informacje do GUS i ZUS. W urzędzie skarbowym możemy również dokonać rejestracji na potrzeby VAT w zakresie podatku od towarów i usług, aby to zrobić wypełniamy formularz VAT-R. Dzięki temu będziemy uprawnieni do odliczania naliczonego podatku VAT.

2.8 Uzupełnienie zgłoszenia w ZUS

Również ZUS wymaga od nas uzupełnienia danych przekazanych do KRS w celu wpisu do Centralnego Rejestru Płatników Składek. To dzieje się po złożeniu druku NIP-8 w urzędzie skarbowym.

3 Formy opodatkowania spółki akcyjnej

3.1 Podstawowe zasady opodatkowania

Spółka akcyjna, jako osoba prawna, podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym (od osób prawnych – CIT), podatkiem od towarów i usług (VAT), podatkiem akcyzowym, podatkiem od czynności cywilnoprawnych, podatkiem od nieruchomości oraz podatkiem od środków transportowych.

Należy również pamiętać, że prowadzenie działalności w formie spółki akcyjnej może wiązać się z tzw. ekonomicznym podwójnym opodatkowaniem dochodu. Problem ten uwidacznia się w momencie konsumpcji (wypłaty) przez akcjonariuszy zysków spółki akcyjnej. Chodzi o to, że dochód uzyskany za pośrednictwem spółki akcyjnej podlega w sensie ekonomicznym dwukrotnemu opodatkowaniu. Najpierw podatek dochodowy (CIT) płaci sama spółka akcyjna. Następnie, w przypadku wypłaty zysków spółki akcyjnej (już opodatkowanych CIT-em), podatek dochodowy (PIT lub CIT) od uzyskanej dywidendy płacą także jej akcjonariusze. Sytuacja ta dotyczy przede wszystkim akcjonariuszy będących osobami fizycznymi. Jeżeli akcjonariuszami są natomiast spółki kapitałowe, możliwe jest zastosowanie zwolnienia dla wypłacanych im dywidend.

3.2 Stawki podatku dochodowego

Jak wspomniano, spółka akcyjna podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób prawnych. Oznacza to, że zyski, które osiąga ze swojej działalności, są co do zasady opodatkowane liniową stawką 19% lub 15%. Stawki te stosuje się w odniesieniu do dochodów czyli przychodów pomniejszonych o koszty uzyskania.

Od 1 stycznia 2017 r. podatnicy CIT mogą się rozliczać według preferencyjnej stawki w wysokości 15 proc. Możliwość ta została jednak zarezerwowana jedynie dla wąskiej grupy przedsiębiorców. Stosownie do art. 19 ust. 1 pkt 2 ustawy o CIT, 15-proc. podatek dochodowy obejmuje małych podatników oraz tych, którzy rozpoczynają działalność - w roku podatkowym, w którym rozpoczęli działalność (z wyjątkiem podatników wymienionych w art. 19 ust. 1a ustawy oraz podatkowych grup kapitałowych). Przy czym, zgodnie z art. 4a pkt 10 ustawy o CIT, mały podatnik to taki, u którego wartość przychodu ze sprzedaży (wraz z kwotą należnego podatku od towarów i usług) nie przekroczyła w poprzednim roku podatkowym równowartości 1 200 000 euro (5 157 000 zł). Oznacza to, że zakładane przez nas przedsiębiorstwo będzie podlegało opodatkowaniu według stawki w wysokości 15%, jednak pozostali podatnicy nadal płacą podatek według stawki podstawowej w wysokości 19 %.

4 Zatrudnianie pracowników

Głównym warunkiem nawiązania stosunku pracy jest zgodne oświadczenie woli pracodawcy i pracownika. Zasadniczo umowa powinna mieć przy tym formę pisemną, gdyż jest wtedy najpewniejsza i powinno się dla własnego bezpieczeństwa spisać umowę, lecz istnieją umowy które nie wymagają pisemnego potwierdzenia (np. umowa zlecenie).

Dokument - oprócz informacji takich jak kim są strony stosunku pracy, jaki jest rodzaj umowy, gdzie jest miejsce wykonywania pracy i kiedy przypada termin rozpoczęcia pracy - powinien określać także wymiar czasu pracy oraz rodzaj pracy wraz z podaniem wynagrodzenia i wskazaniem jego składników. Ponadto nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy pracodawca musi pisemnie poinformować pracownika o obowiązującej go dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia, zasadach udzielania urlopu wypoczynkowego oraz długości okresu wypowiedzenia umowy. Jeżeli w firmie pracuje mniej niż 20 pracowników, pracodawca dodatkowo musi przekazać (również pisemnie i w tym samym terminie) informacje o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia za pracę, a także przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Zgodnie z postanowieniami Kodeksu pracy pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy. Badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę i na jego koszt.

Pracodawca ma także obowiązek zgłosić pracownika do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego na druku ZUS ZWUA w ciągu 7 dni od dnia powstania obowiązku ubezpieczenia. Dotyczy to także członków rodziny pracownika, którzy zostali zgłoszeni do ubezpieczenia zdrowotnego (na oddzielnym druku).

Umowa zlecenie zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego jest to umowa zawierana na czas określony, a jej przedmiotem jest najczęściej konkretna usługa. Liczy się staranne wykonywanie zleconego działania, nie zaś osiągnięcie określonego efektu jak w umowie o dzieło. Musi zawierać

: strony umowy, datę jej rozpoczęcia i wygaśnięcia, przedmiot zlecenia (powinien być określony dokładnie), wynagrodzenie.

Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie jeszcze przed rozpoczęciem przez pracownika wykonywania obowiązków służbowych. Istnieją pewne obligatoryjne elementy umowy o pracę, wynikające z kodeksu pracy : rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wymiar czasu pracy, termin rozpoczęcia pracy, wynagrodzenie.

W umowie o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia. Wysokość wynagrodzenia powinna być określona w umowie, niekoniecznie kwotowo. Zamiast kwoty mogą znaleźć się wskazówki pomocne w określeniu wynagrodzenia po zakończeniu pracy. Wskazówki te powinny określać, czego spodziewa się zamawiający i za co mógłby zapłacić wyższe wynagrodzenie, a co będzie odpowiadało za to, iż przyjmujący zamówienie otrzyma niższe wynagrodzenie.

5 Wnioski

6 Załączniki

1. Statut Spółki
2. Oświadczenie o wniesieniu udziałów
3. Oświadczenie o powołaniu organów Spółki
4. KRS-W4
5. KRS-WK (2 sztuki)
6. KRS-WM
7. NIP-8
8. VAT-R