

## Zakładamy spółkę z o.o.

Spółka z o.o. jest najczęściej wybieraną formą prawną i najpopularniejszym rodzajem spółki, dlaczego? Z kilku powodów, lecz przede wszystkim dlatego, że jej charakter daje bezpieczeństwo majątkowe wspólnikom spółki i stosunkowo łatwo ją utworzyć.

W niniejszym artykule opowiemy pokrótce jakie dokumenty należy przygotować i na co zwrócić uwagę, aby uniknąć ewentualnych problemów.

Na początek kto może założyć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością? Odpowiedź jest trochę banalna, ponieważ w zasadzie każdy i nie chodzi tutaj tylko o pełnoletnie osoby fizyczne i nie tylko o obywateli Polski. Otóż, wspólnikiem spółki z ograniczoną odpowiedzialnością może być również:

- cudzoziemiec,
- osoba prawna, czyli np. inna spółka z o.o. lub fundacja. Pamiętaj jednak należy o jednym wyjątku. Przepisy prawa zakazują tworzenia jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przez inną jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.
- jednostka organizacyjna posiadająca zdolność prawną, jak np. spółki osobowe,
- osoba fizyczna, która ukończyła 13 rok życia. W takim przypadku należy pamiętać, że osoba ta powinna być reprezentowana przez swojego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica, a także o tym, że należy uzyskać zgodę Sądu Rodzinnego.

Jeżeli już postanowimy o założeniu spółki pierwszym krokiem jest konstrukcja umowy spółki. Należy wskazać, że umowa spółki musi być w formie aktu notarialnego, chyba, że decydujemy się na założenie spółki drogą elektroniczną, wtedy wypełniamy stosowny formularz online i opatrujemy go podpisem elektronicznym. Oczywiście jej treść należy dobrze przemyśleć, bowiem to ona kształtuje strukturę i funkcjonowanie samej spółki. Późniejsze zmiany są możliwe, jednakże wiążą się najczęściej ze zmianą samej umowy spółki (i kolejną płatną wizytą u notariusza) i ze zgłoszeniem do rejestru, co trwa i również kosztuje. Przy opracowywaniu postanowień umowy dobrze jest skorzystać z pomocy prawnika, bowiem nie zawsze mamy świadomość o istnieniu pewnych regulacji, a różnorodne wzory dostępne w internecie są zazwyczaj proste i standardowe. Trzeba też pamiętać, że notariusz ma za zadanie ująć w akcie notarialnym już nasze postanowienia, a nie doradzać lepsze rozwiązania i sugerować pewne zapisy.

Umowa powinna zawierać postanowienia, które są wprost wymagane przez przepisy kodeksu spółek handlowych, jak i postanowienia dodatkowe, które mają ułatwić funkcjonowanie naszej spółki, dodatkowo nadzorować jej działalność, bądź zawierać zabezpieczenia, które pozwolą nam kontrolować zarząd.

I tak, umowa spółki musi zawierać postanowienia określające:

1. nazwę naszej spółki i jej siedzibę,
2. przedmiot działalności naszej spółki,
3. wysokość kapitału zakładowego, który minimalnie wynosi 5.000,00 zł,
4. czy wspólnik może posiadać więcej niż jeden udział,
5. liczbę i wartość nominalną udziałów objętych przez poszczególnych wspólników,
6. czas trwania spółki, jeżeli jest on określony.

Oprócz powyższych, obowiązkowych elementów umowy spółki, może zawrzeć dodatkowe postanowienia dotyczące np.:

1. podwyższenia kapitału zakładowego spółki do określonej kwoty i do określonego czasu, bez konieczności zmiany umowy spółki,
2. określenia udziałów, które będą miały szczególne uprawnienia, np. w zakresie głosowania lub prawa do dywidendy, po spełnieniu dodatkowych warunków,
3. zobowiązania wspólników do późniejszych dopłat,
4. konieczności uzyskania zgody na sprzedaż udziału bądź części udziału przez wspólnika,
5. ograniczenia lub wyłączenia wstąpienia do spółki spadkobierców zmarłego wspólnika,
6. ograniczenia lub wyłączenia wstąpienia do spółki współmałżonka wspólnika, gdy udział jest objęty wspólnością majątkową małżeńską,
7. zasady reprezentacji spółki przez wybrany zarząd,
8. konieczności uzyskania zgody wspólników na czynność zarządu przekraczającą wskazaną kwotę,
9. ustanowienia rady nadzorczej bądź komisji rewizyjnej,
10. surowszych warunków niż przewiduje ustawa do podjęcia konkretnych uchwał.

Powyższe wyliczenie stanowi tylko kilka przykładów w jaki sposób możemy określić funkcjonowanie naszej spółki i jej wewnętrzną strukturę. W umowie spółki można również przewidzieć kadencję i skład danego organu, a także określić procedurę wyboru danego członka organu.

Jak widać mamy wiele możliwości, w związku z czym możemy popełnić również wiele błędów, a wręcz w niektórych przypadkach sparaliżować prawidłowe funkcjonowanie spółki, zatem zachęcam do skorzystania z usług profesjonalisty, który przeprowadzi nas przez cały proces unormowania naszej spółki, doradzi nam adekwatne do naszej sytuacji rozwiązania, a także uchroni nas przed problemami.

Niezwykle ważnym jest, aby dostosować przedmiot działalności, według kodu PKD, do profilu gospodarczego naszej spółki, bowiem Sąd w momencie rejestracji spółki będzie to weryfikował. Błędne określenie przedmiotu działalności spółki może skutkować odmową jej rejestracji, a jeżeli nie będzie on dopasowany do naszej działalności mogą pojawić się np. problemy z Urzędem Skarbowym z rozliczeniem podatku VAT.

Jeżeli mamy już gotową umowę spółki, wybieramy jej zarząd- czyli organ, poprzez który spółka będzie w rzeczywistości działała. Liczbę członków zarządu, jej skład oraz określenie kadencji możemy również wskazać w samej umowie spółki, bądź później w drodze uchwały.

Wniosek o wpis spółki do Krajowego Rejestru Sądowego ciąży na każdym członku zarządu, tj. każdy członek może ten obowiązek wykonać, bądź wszyscy razem. Wniosek taki składa się na urzędowym formularzu KRS-W3, który należy sumiennie wypełnić. Do tego formularza załączamy obowiązkowo załączniki, w postaci:

- formularz KRS-WK dotyczący powołanego organu, np. zarządu. Dla każdego organu należy złożyć osobny wypełniony formularz, tak więc jeżeli w naszej spółce działa rada nadzorcza i komisja rewizyjna to powinniśmy złożyć dodatkowe dwa formularze KRS-WK,
- formularz KRS-WM dotyczący przedmiotu działalności naszej spółki,
- formularz KRS-WE dotyczący danych wspólników spółki,
- umowę spółki w formie aktu notarialnego,
- oświadczenie zarządu o wniesieniu przez wspólników kapitału zakładowego,

- uchwałę o powołaniu członków organu spółki- o ile nie zrobiliśmy tego w umowie spółki,
- listę wspólników lub dane jedyne go wspólnika spółki,
- dane członków zarządu, tj. nazwiska, imiona oraz ich adresy,
- potwierdzenie dokonania opłaty za wniosek do Krajowego Rejestru Sądowego i za dokonanie ogłoszenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Dodatkowo, w zależności od naszej sytuacji, do formularza KRS-W3 możemy dołączyć:

- formularz KRS-ZA jeżeli nasza spółka ma ustanowione oddziały,
- formularz KRS-WH określający sposób powstania naszej spółki, jeżeli powstała ona w wyniku połączenia, podziału lub przekształcenia spółki,
- formularz KRS-WL jeżeli wpisujemy również powołanych prokurentów lub prokurenta.

Złożony wniosek o wpis spółki do Krajowego Rejestru Sądowego Sąd powinien rozpatrzyć w terminie 7 dni. Z doświadczenia jednak mogą wskazać, że trwa to dłużej. Nie musisz się jednak martwić, z chwilą podpisania umowy spółki u notariusza spółka funkcjonuje jako spółka „w organizacji” i może w takiej formie np. zawierać umowy. Należy jednak mieć na uwadze, że spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji reprezentuje zarząd, bądź wybrany przez wspólników pełnomocnik. Osoby te reprezentując spółkę w organizacji ponoszą odpowiedzialność za swoje działania solidarnie ze spółką, a ich odpowiedzialność ustaje z chwilę zatwierdzenia tych czynności przez Zgromadzenie Wspólników. Ważne jest, aby właściwe osoby złożyły wniosek do Krajowego Rejestru Sądowego o rejestrację spółki w rejestrze w terminie 6 miesięcy od podpisania umowy spółki u notariusza, w przeciwnym razie umowa spółki ulega rozwiązaniu z mocy prawa i trzeba ponownie ją zawrzeć u notariusza.

Jeżeli masz pytania, napotkałeś problem i chciałbyś uzyskać pomoc lub chcesz powierzyć nam zajęcie się rejestracją Twojej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością zapraszamy do Kancelarii Radców Prawnych Niewiadomski i Wspólnicy sp.k., gdzie od kilku lat zajmujemy się tą problematyką.