



Księgowi Przyszłości

Praca półfinałowa

EXOR TEAM

Notatka ze spotkania

13 maja 2018 r. zebraliśmy się, aby przedyskutować możliwość wspólnego prowadzenia firmy. Członkowie Zespołu Exor Team dokonali ustaleń, które są spisane w formie niniejszej notatki. Postanowienia te mają stanowić podstawowe założenia, które będą rozwijane i uszczegóławiane w trakcie ich realizacji. Niniejsza notatka będzie stanowiła dla nas pamiątkę, którą jak mamy nadzieję, będzie się miło czytało po latach wspólnej pracy.

Uznaliśmy, że nazwa firmy powinna być krótka, łatwa w zapamiętaniu i niesprawiająca trudności w wymowie i zapisie. Wybraliśmy nazwę MGM Plus, dla której wspólnie stworzyliśmy logo. MGM ma symbolizować nasz osobisty wkład w rozwój firmy, a „plus” uosabia chęć rozwoju osobistego i inwestycje w kadry i technologie. Rozwinięcie nazwy brzmi „Rozwiązania skrojone na miarę”, gdyż naszym celem jest nieszablonowe podchodzenie do klienta. Ideą, która będzie nam przyświecała, jest dostosowanie możliwych rozwiązań do potrzeb klienta. Chcemy, by Klient poczuł, że nasze usługi to nie tylko spełnianie obowiązku podyktowanego przepisami prawa, ale również dostęp do cennych danych, umożliwiających sprawne zarządzanie firmą w skomplikowanym systemie prawnym i podatkowym.



Forma prowadzenia działalności

Nasza działalność będzie prowadzona w formie spółki komandytowej, której komplementariuszem będzie spółka z o. o., a komandytariuszami członkowie zespołu Exor Team. W spółce z o.o. udziałowcami i członkami zarządu uprawnionymi do jednoosobowej reprezentacji będą członkowie zespołu Exor Team. Głównymi przesłankami do wyboru takiej formy jest ograniczenie ryzyka przy jednoczesnych korzyściach podatkowych.

Zasady świadczenia usług

W czasach, gdy każdy z nas cierpi z powodu chronicznego braku czasu, tradycyjne podejście do świadczenia usług nie spełnia oczekiwań wielu przedsiębiorców. Dlatego postanowiliśmy, że nasze usługi będą świadczone poprzez wiele kanałów wymiany informacji:

Kontakt osobisty – szczególnie na etapie rozpoczęcia współpracy konieczne jest osobiste spotkanie z Klientem. Osobiste spotkania mogą być preferowane przez część Klientów i powinniśmy to uszanować. Dodatkowo pozwalają na wyrobienie i ukształtowanie pozytywnych relacji biznesowych i zdobycie zaufania.

Kontakt telefoniczny – w sprawach nieskomplikowanych, w których odpowiedź może zostać udzielona bez konieczności dłuższej analizy, kontakt z Klientem może nastąpić w formie rozmowy telefonicznej, również z wykorzystaniem aplikacji do transmisji video (np. Skype).

Kontakt mailowy – w sytuacji, gdy odpowiedź na pytanie lub rozwiązanie problemu przedstawionego przez Klienta wymaga poświęcenia większej ilości czasu, kontakt może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Ta forma powinna być preferowana ze względu na historię korespondencji, do której można łatwo wrócić po dłuższym czasie. Dodatkowo taka forma jest wskazana dla celów dowodowych lub przekazania uzyskania informacji do następnego adresata.

Forma pisemna – powinna być wykorzystywana zawsze wtedy, gdy jest to wymuszone przepisami prawa. Jednak każdorazowo należy dążyć do wykorzystania elektronicznej formy przekazywania pism np. z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz e-PUAP i ZUS PUE do korespondencji z Urzędami. Taka forma pozwala na szybszy obrót dokumentami oraz obniżenie kosztów. Dodatkowym atutem jest wykorzystanie szeregu wzorów pism i wniosków zamieszczonych w portalach elektronicznych.



Zasady odpłatności za świadczenia i formy płatności

Wszyscy zgadzamy się, że mimo przyświecającym nam ideom, naszym celem jest osiągnięcie korzyści finansowych. Dlatego przyjęliśmy podstawowe założenia odnoszące się do ustalania

cen za świadczone usługi. Będą one każdorazowo uszczegóławiane w zależności od potrzeb danego Klienta.

Oplata podstawowa – z klientami korzystającymi z usług księgowych ustalimy stawkę podstawową za każdy miesiąc (kwartał) świadczonej usługi. Stawka ta będzie ustalona w oparciu o stopień skomplikowania rozliczeń oraz indywidualnych potrzeb i wymagań Klienta.

Oplata zmienna – będzie ona stanowiła uzupełnienie opłaty podstawowej dla usługi księgowej i uzależniona będzie od liczby dokumentów księgowych. Takie rozwiązanie będzie stanowiło zabezpieczenie zarówno dla nas, jak i Klienta. W przypadku zwiększonej liczby dokumentów otrzymamy adekwatnie wyższe wynagrodzenie, natomiast w okresie zmniejszonej aktywności Klienta, będzie on ponosił niższe koszty. Będzie to rozwiązanie szczególnie pożądane w przypadku branży charakteryzujących się dużą sezonowością. Taka opłata będzie odzwierciedlała nakład czasu pracy, jaki jest wymagany do prawidłowego wykonania usługi.



Stawka godzinowa – jest rozwiązaniem dla usługi prawnej. Każdorazowo konieczne będzie określenie przewidywanego czasu koniecznego na realizację usługi, a w przypadkach, w których trudno będzie go określić, wspólnie z Klientem będzie ustalony górny limit opłaty.

Oplata stała – ta forma ustalania ceny jest przewidziana dla usługi kadrowej. Cena określona zostanie dla wykonania rozliczenia jednego stosunku pracy, zlecenia, powołania itp. Będzie ona obejmowała czynności związane z kompleksową obsługą kadrowo-płacową.

Wychodząc naprzeciw wymogom czasu i prawa, uznaliśmy, że podstawową i preferowaną formą płatności będzie przelew bankowy. Kwoty, które określimy jako znaczne, będą przyjmowane wyłącznie w formie bezgotówkowej, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców. W przypadku, gdy uznamy, że liczba Klientów indywidualnych (porady prawne, rozliczenia roczne) jest znaczna, rozważymy zakup terminala do obsługi płatności kartą.

Zasady realizacji usług

Kluczowe założenia prowadzenia naszej firmy opracowaliśmy wspólnie, dlatego też strategiczne decyzje w trakcie naszej współpracy zawsze będziemy podejmowali razem. Dotyczy to przede wszystkim zasad współpracy z nowymi Klientami, sytuacji, które będą

wiązać się z istotnymi wydatkami, decyzjami kadrowymi oraz zawsze wówczas, gdy uznamy, że decyzja wymaga wcześniejszej dyskusji. Obowiązki związane z prowadzeniem firmy podzielimy między siebie zgodnie z naszymi kompetencjami (wyspecjalizowanie działy), w których będziemy podejmować decyzje samodzielnie, o ile nie sprzeciwi się to ustaleniom zawartym w zdaniu pierwszym i drugim.



Świadczenie usług będzie oparte o stworzone przez nas działy, tj. dział ksiąg rachunkowych, dział ksiąg podatkowych, dział kadr i płac, dział doradztwa podatkowego, dział prawny oraz dział doradztwa biznesowego. Świadczenie usług z zakresu kadr i płac odbywać się będzie w oparciu o zatrudnionych specjalistów. Natomiast usługi prawne i doradztwa biznesowego będziemy świadczyli w oparciu o nawiązane umowy współpracy z podmiotami już istniejącymi na rynku. Z każdym Klientem, z którym będzie

podejmowana współpraca, będzie zawierana pisemna umowa, określająca warunki tej współpracy.

Zasady wynagradzania

Zasady wynagradzania w pierwszym roku działalności spółki bazować będą na zasadzie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w spółce. W kolejnych latach oprócz zatrudnienia na umowę o pracę, przewiduje się wypłatę zaliczek z tytułu uczestnictwa w spółce i ich późniejsze rozliczenie po ustaleniu wyniku finansowego spółki i zatwierdzeniu sprawozdania finansowego. Zespół ma na uwadze, że wynagrodzenie uzyskane w ramach umowy o pracę dla danego wspólnika nie będzie stanowiło dla niego kosztu uzyskania przychodu.

Materialne warunki funkcjonowania

Początek funkcjonowania spółki nie będzie należał do najłatwiejszych, dlatego postanowiliśmy, że:

✓ Na pierwszym etapie funkcjonowania spółki niezbędne będzie wynajęcie lokalu.

W późniejszym okresie, gdy kondycja finansowa oraz zdolność kredytowa pozwolą na

zakup własnego lokalu, podejmiemy decyzję w tym zakresie. Uważamy, że powinniśmy dążyć do sytuacji, w której spółka będzie właścicielem lokalu, co w dłuższym okresie będzie korzystne finansowo i zapewni większe bezpieczeństwo. Przy wyborze biura będziemy brali pod uwagę zarówno lokalizację, jak i dostępność parkingu.

- ✓ Do sprawnego funkcjonowania spółki niezbędne będzie zakupienie wyposażenia takiego jak: meble biurowe, sprzęt komputerowy i artykuły biurowe. Urządzenie wielofunkcyjne pozwalające na szybki wydruk i dobrej, jakości skany powinniśmy wynająć. Pozwoli to na pozyskanie dobrej jakości sprzętu z obsługą serwisową. Ponieważ pierwsze wrażenie robi się tylko raz, niezbędne będzie również pełne wyposażenie sali konferencyjnej, w której będzie można organizować spotkania z Klientami. Dodatkowo oddzielne pomieszczenie do przyjmowania Klientów zapewni komfortowe prowadzenie rozmowy oraz będzie spełniało wymagania RODO.
- ✓ Decyzja dotycząca zakupu oprogramowania księgowego będzie wymagała dokładnej analizy rynku. Najważniejsze kryterium to możliwości, jakie oferuje program, ale nie bez znaczenia będzie też cena. Oprogramowanie musi zapewniać możliwość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ksiąg podatkowych, ewidencji VAT, ewidencji środków trwałych, prowadzenie rozliczeń kadrowo-płacowych, z możliwością poszerzania funkcjonalności programu w dowolnym czasie o dodatkowe funkcje (moduły), jeśli te okażą się niezbędne lub pożądane. Program powinien ułatwiać zarządzanie firmą, archiwizację dokumentów i obrót nimi. Powinien dawać możliwość bezpośredniego udostępniania wybranych danych Klientom firmy, za pośrednictwem indywidualnego dostępu poprzez dedykowaną stronę internetową tak, aby Klient mógł samodzielnie pobierać interesujące go dane w ustalonym wcześniej zakresie. Pożądanym jest, aby obrót dokumentami między spółką a Klientem odbywał się w formie elektronicznej, co pozwoli zaoszczędzić czas, zmniejszy ryzyko popełnienia błędu i ograniczy koszty, nasze oraz Klientów. Wybrane rozwiązanie powinno pozwolić na to, aby Klient mógł wystawić faktury sprzedażowe bezpośrednio w tym programie również z wykorzystaniem urządzeń przenośnych (tabletów, smartfonów) w każdym czasie i miejscu. Program powinien mieć możliwość automatycznej ewidencji dokumentów handlowych w oparciu o dostarczone przez Klienta dokumenty elektroniczne (również skany dokumentów), a także import danych z plików JPK oraz import wyciągów bankowych. Ograniczy to pracochłonność związaną z manualnym wprowadzaniem dokumentów do systemów informatycznych i zminimalizuje ryzyko pomyłek. Wybrane przez nas oprogramowanie powinno pozwalać na uzyskiwanie w łatwy sposób danych do analiz dotyczących pracy w systemie oraz umożliwiać wyeksportowanie dowolnie

wybranych zestawień do plików typu Excel, które pomogą m.in. w ograniczeniu stopnia pracochłonności u każdego Klienta.

- ✓ Osiągnięcie zakładanych celów nie może odbyć się bez pozyskania środków finansowych. Źródłami finansowania naszego przedsięwzięcia będą wkłady własne w ustalonej przez nas wysokości (określenie wysokości wkładów nastąpi po dokładnej analizie potrzeb i możliwości finansowych każdego z nas). Nie bez znaczenia mogą okazać się dotacje z funduszy europejskich dla przedsiębiorstw wdrażających innowacyjne rozwiązania w świadczonych usługach, co jest zgodne z naszymi założeniami. Branża, w której zdecydowaliśmy się działać, wymaga nieustannego kształcenia, w związku z czym będziemy starali się pozyskiwać dofinansowania do szkoleń, w których zamierzamy regularnie uczestniczyć my i nasi przyszli pracownicy. Dodatkowym źródłem finansowania mogą być również środki z Urzędu Pracy na utworzenie stanowiska pracy w okresie, gdy spółka się rozwinie i będzie wymagała zwiększenia zatrudnienia.

Inne problemy organizacyjne

W odpowiednim czasie powinniśmy przeprowadzić proces rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. kadr i płac. Ważną kwestią będą warunki zatrudnienia pracowników. Ponadto zrobimy rozeznanie na rynku w celu nawiązania współpracy z podmiotami świadczącymi usługi w zakresie doradztwa biznesowego i finansowego. Na początku działalności współpraca z innym podmiotem będzie lepszym rozwiązaniem z uwagi na brak informacji, jakie będzie zapotrzebowanie Klientów na tego rodzaju usługi. Jeśli popyt na te usługi będzie znaczący, to rozważymy, czy w przyszłości nie zatrudnić własnego pracownika na stanowisku doradcy biznesowego. Dodatkowo nawiążemy współpracę z kancelarią adwokacką i kancelarią doradcy podatkowego, aby w razie konieczności móc Klientowi pomóc w sprawach sądowych i sprawach z zakresu doradztwa podatkowego.

Misja

Zgodziliśmy się, jakie cele chcemy osiągnąć i w jakim kierunku podążać. By nigdy nie stracić z oczu tych zamierzeń, spisaliśmy je, żeby stale towarzyszyły naszemu przedsięwzięciu.

***„Naszą misją jest zwrócenie Tobie czasu i uwolnienie Cię od spraw,
którym nie musisz się poświęcać. Nasze rozwiązania skroimy na Twoją
miarę.”***

Strona internetowa

Nieodłącznym elementem kreowania wizerunku firmy jest strona internetowa, która powinna powstać już na początku działalności firmy. Będziemy dążyć do tego, by była nie tylko dobrze zaprojektowana, ale co równie ważne, a nawet ważniejsze, zawierała interesujące treści. Witryna firmowa będzie przedstawiała najważniejsze informacje o spółce oraz zespole eksperckim i jego kompetencjach. Regularne zamieszczanie artykułów z informacjami o najważniejszych zmianach w przepisach i odpowiedzi na najczęściej zadawanych pytaniach będzie budowało pozytywny wizerunek firmy. W tym miejscu będziemy mogli zaprezentować narzędzia, z których nasi Klienci będą mogli korzystać i korzyści, jakie dzięki nim osiągną. Założenie odnośnie strony internetowej jest takie, że nie powinna to być strona bardzo rozbudowana, lecz być „stroną-wizytówką”, na której będą zamieszczone niezbędne informacje.

Wizytówki internetowe

Informacje o spółce zamieścimy w formie wizytówek w wyszukiwarkach firm i miejsc. Niektóre z nich umożliwiają wyszukiwanie firm w określonej okolicy, wyznaczenie trasy dojazdu wraz z nawigacją, bezpośrednie wykonanie połączenia głosowego, jak również ocenienie i wyrażenie opinii na temat firmy.

Marketing szeptany

Jedną z ważniejszych form reklamy na początkowym etapie działalności przedsiębiorstwa jest tzw. marketing szeptany, który bardzo dobrze się sprawdza; ponadto daje tzw. efekt śnieżnej kuli, a więc im dłużej działa, tym większe rezultaty przynosi.

Bezpłatne szkolenia

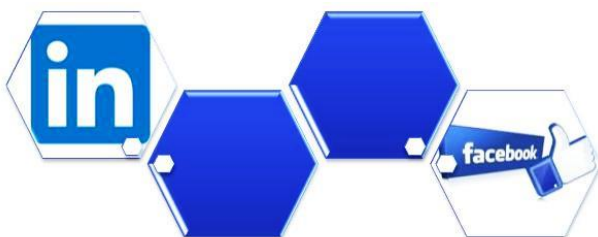
Planujemy organizować bezpłatne kilkugodzinne szkolenia dla osób prowadzących działalność gospodarczą, podczas których będziemy mogli zaprezentować swoją wiedzę i możliwości organizacyjne, a także dyskretnie zachęcić do podjęcia współpracy. Wierzymy, że nawet jeśli tylko niewielka część osób biorących udział w tych szkoleniach, zdecyduje się na



współpracę, to będzie to okazja do zaprezentowania firmy, zaznaczenia jej obecności wśród lokalnego biznesu, przy jednoczesnych niewielkich nakładach finansowych. Szkolenia takie będziemy chcieli przeprowadzać również w formie internetowych webinarów, co umożliwi dotarcie do większej grupy odbiorców jednocześnie.

Media społecznościowe

Nie bez znaczenia pozostaną dla nas media społecznościowe, pozwalające na dotarcie do dużej liczby potencjalnych klientów. Będziemy kładli nacisk, żeby publikowane przez nas informacje były interesujące i przekazane w przystępnej formie. Social media pozwolą nam



na szybkie zbieranie informacji na temat zainteresowania naszą ofertą, zbierania opinii i utrzymanie stałego kontaktu z potencjalnymi i obecnymi Klientami.

Indywidualne podejście

Każdorazowo będziemy informowali naszych odbiorców o oferowanych przez nas rozwiązaniach, które pozwolą na zaoszczędzenie czasu klienta, stały i bezpośredni dostęp do przetwarzanych dokumentów oraz wynikających z nich zestawień i analiz. Chcemy, żeby Klient już od pierwszego kontaktu wiedział, że stawiamy na elastyczne rozwiązania, dostosowane do jego potrzeb i oszczędzające jego czas. Ponadto Klienci raz lub dwa razy w miesiącu dostawać będą mailowo informację o wchodzących w życie ważnych zmianach w zakresie podatków, kadr i płac tak, aby odpowiednio wcześniej mogli być przygotowani na zmiany i podjąć korzystne decyzje. Dodatkowo w związku z bardzo dużym postępem technologicznym i cyfryzacyjnym urzędów każdy Klient uzyska wsparcie i pomoc przy korzystaniu z usług elektronicznych oferowanych przez urzędy. Pozwoli to na szybsze i innowacyjne załatwianie spraw.

Problem 1

Osoby fizyczne, jak w tym przypadku, prowadzące działalność gospodarczą, są obowiązane prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów albo księgi rachunkowe, obowiązek taki wynika z art. 24a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. Sposób prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, szczegółowe warunki, jakim powinna odpowiadać ta księga, aby stanowiła dowód pozwalający na określenie zobowiązań podatkowych, oraz szczegółowy zakres obowiązków związanych z jej prowadzeniem, a także terminy zawiadomienia określone są w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, natomiast zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych określone są w ustawie o rachunkowości.

Księgi rachunkowe zobowiązane są z mocy prawa prowadzić osoby fizyczne w tym prowadzące działalność gospodarczą, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły, co najmniej równowartość w walucie polskiej 2 000 000 euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP na pierwszy dzień roboczy października roku poprzedzającego rok podatkowy. W bieżącym roku limit ten wynosi 8 627 400 zł.

W przypadku osób fizycznych rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej ustawodawca daje możliwość wyboru prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub pomimo pierwszego roku prowadzenia i nieprzekroczenia limitu możliwość wyboru prowadzenia ksiąg rachunkowych. Osoby fizyczne mogą prowadzić księgi rachunkowe, gdy podejmą decyzję o ich prowadzeniu i w ustawowym terminie poinformują właściwego naczelnika urzędu skarbowego właściwego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym o dokonaniu takiego wyboru.

Podatkowa księga przychodów i rozchodów to dobre rozwiązanie dla jednoosobowych działalności gospodarczych, działających w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących jeden lub zbliżone rodzaje działalności gospodarczej, w której księgowane są operacje gospodarcze takie jak przychody ze sprzedaży, a także pozostałe przychody, zakup towarów handlowych i materiałów podstawowych oraz koszty uboczne związane z tymi zakupami, wydatki, przez które należy rozumieć wynagrodzenia, zarówno w gotówce jak i w naturze, a także wszystkie inne wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Księga rachunkowa to z kolei najbardziej złożona forma ewidencjonowania wszystkich operacji gospodarczych, jakie mają miejsce u danej osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą. W odróżnieniu od podatkowej księgi przychodów i rozchodów osoba prowadząca księgi powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych; metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, a także opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów. Dodatkowo prócz składnia w terminie do 30 kwietnia każdego roku zeznania rocznego, pojawia się obowiązek sporządzania i składania w Urzędzie Skarbowym sprawozdania finansowego.

Odnosząc się do faktu, iż młody rzutki biznesmen, do zarządzania potrzebuje dużo informacji stwierdzić należy, iż podatkowa księga przychodów i rozchodów, jako metoda ewidencji zdarzeń gospodarczych w jego działalności gospodarczej nie będzie odpowiednia. Właściwszą i rozsądniejszą metodą ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych będą księgi rachunkowe.

Wskazać należy, iż od strony wydatków na usługi księgowo, będzie to zapewne bardziej kosztowne posunięcie, jednakże wybór prowadzenia tzw. pełnej księgowości w porównaniu do tzw. księgowości uproszczonej przyniesie niewspółmiernie wysokie korzyści w postaci precyzyjnych i bardziej spójnych informacji z systemu księgowego. Dodatkowo właściwe opracowanie planu kont i polityki rachunkowości pozwoli na bardziej szczegółowe analizowanie każdego rodzaju działalności (produkcja, handel i usługi). Wybór tego narzędzia pozwoli na precyzyjniejsze analizowanie przychodów i kosztów im odpowiadających, analizę zobowiązań i należności, odpowiednich obrotów, co przy wyborze księgowości uproszczonej byłoby możliwe dopiero po wdrożeniu dodatkowych programów i powielaniu niekiedy czynności przy wprowadzaniu danych do systemów finansowych i księgowych.

Zauważyć trzeba równocześnie, że wybór pełnej księgowości zdeterminuje konieczność prowadzenia dodatkowej dokumentacji chociażby magazynowej i jej ewidencjonowania w księgach rachunkowych. Mając na uwadze prowadzenie dodatkowej dokumentacji, która pociąga za sobą m.in. koszty pracownicze, nie można pominąć korzyści z tego płynących takich jak: bieżący i precyzyjny monitoring stanów magazynowych, dokładana informacja o stratach, ubytkach, nadmierne lub niedostateczne zamagazynowanie, co może mieć wpływ na płynność finansową działalności gospodarczej.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z póź. zm.

Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 200.

Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów z dnia 26 sierpnia 2003 r. tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 728.

Problem 2

Zgodnie z art. 3 ust. 1c ustawy o rachunkowości spółka jest uznawana za spółkę małą, gdy nie przekroczy, co najmniej dwóch z następujących trzech wielkości tj.:

- ✓ 17 000 000 zł w przypadku sumy aktywów bilansu na koniec roku obrotowego,
- ✓ 34 000 000 zł w przypadku przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów za rok obrotowy,
- ✓ 50 osób w przypadku średniorocznego zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty.

Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników takiej spółki powinno oczywiście podjąć uchwałę, by przyjąć status małej jednostki zgodnie z rekomendacją Zarządu spółki.

Należy zwrócić uwagę, że pomimo podjęcia uchwały o przyjęciu statusu jednostki małej, Wspólnicy nie będą mieli ograniczenia dostępu do szczegółowych informacji, również finansowych, gdyż Zarząd spółki może tak prowadzić księgi rachunkowe i rachunkowość zarządczą, że dane te będą przekazywane Wspólnikom jak dotychczas, a nawet w większym zakresie. Dodatkowo wskazać należy na argument, polegający na uprawnieniach kontrolnych Wspólników i prawie żądania przekazania wszelkich informacji przez Zarząd dla Wspólników. Podkreślenia wymaga fakt, że zmianie ulegnie ilość informacji, jakie Spółka ujawni w sprawozdaniu finansowym składanym do Sądu Rejestrowego, które to sprawozdanie jest jawne. To spowoduje, że część informacji, która nie zostanie obligatoryjnie ujawniona, może stanowić przewagę konkurencyjną na rynku, a zarówno Zarząd jak i Wspólnicy będą wykonywać swoje prawa i obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z póź. zm.

Problem 3

Zgodnie z prawem bilansowym, co do zasady koszty remontu powinny być zaliczone do kosztów działalności operacyjnej w okresie poniesienia kosztu. Natomiast w przypadku remontów okresowych (kapitałnych) Spółka może przyjąć zasadę polegającą na rozliczaniu takich kosztów poprzez rozliczenia międzyokresowe (art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Okres dokonywania takich rozliczeń powinien być uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów, z zachowaniem zasady ostrożności (art. 7 ust. 1 ustawy o rachunkowości). Należy jednak zwrócić uwagę, aby okres rozliczania w czasie kosztów remontu pokrywał się z okresem wynikającym z planu remontów. W przypadku planowych remontów kapitałnych najbardziej właściwym okresem rozliczania takich kosztów wydaje się być okres obejmujący lata obrotowe, jakie upłyną do kolejnego planowego remontu.

Dodatkowo należy zwrócić uwagę na wytyczne Krajowego Standardu Rachunkowości nr 4 „Utrata wartości aktywów”. Zgodnie z pkt 6.3.30 tego standardu, jednostka w ramach weryfikacji powinna ustalić, czy wykazane w księgach rachunkowych krótkoterminowe i długoterminowe nakłady przyszłych okresów (takich jak np.: remonty kapitałne) w kwocie nierozliczonej na dzień bilansowy są zasadne, czy też kwota tego rozliczenia przypadająca na kolejny okres sprawozdawczy powinna być zmniejszona z powodu utraty przyszłych korzyści ekonomicznych przynoszonych przez dany nakład. Jeżeli stwierdza się, że korzyści ekonomiczne będą mniejsze, to wynikająca z ksiąg rachunkowych wartość takiego międzyokresowego rozliczenia wymaga zmniejszenia. Wysokość odpisu aktualizującego ustala się na podstawie profesjonalnego osądu związku, jaki zachodzi między danym tytułem rozliczeń międzyokresowych a planowanymi działaniami jednostki. Odpisy aktualizujące wycenę rozliczeń międzyokresowych zwiększają odpowiednio pozostałe koszty operacyjne. To, w jaki sposób Spółka rozlicza koszty remontów kapitałnych, powinno zostać określone przez kierownika jednostki w przyjętej polityce rachunkowości.

W prawie podatkowym koszty remontu zaliczane są do tzw. kosztów pośrednich. Zgodnie z art. 15 ust. 4d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, koszty uzyskania przychodów, inne niż koszty bezpośrednio związane z przychodami, są potrącalne w dacie ich poniesienia. Jeżeli koszty te dotyczą okresu przekraczającego rok podatkowy, a nie jest możliwe określenie, jaka ich część dotyczy danego roku podatkowego, w takim przypadku stanowią one koszty uzyskania przychodów proporcjonalnie do długości okresu, którego dotyczą. Natomiast zgodnie z art. 15 ust. 4e niniejszej ustawy, za dzień poniesienia kosztu uzyskania przychodów uważa się dzień, na który ujęto koszt w księgach rachunkowych (zaksięgowano) na podstawie otrzymanej faktury (rachunku), albo na dzień, na który ujęto koszt na podstawie innego dowodu w przypadku braku faktury (rachunku), z wyjątkiem sytuacji, gdy dotyczyłoby to ujętych jako koszty rezerw albo biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Generalnie organy podatkowe stoją na stanowisku, że za „dzień poniesienia kosztu” należy uznać dzień, na który ujęto wydatek w księgach rachunkowych jako koszt (m.in. Interpretacja

indywidualna z 4 grudnia 2017 r. nr 0111-KDIB1-2.4010.372.2017.1.AK., Interpretacja indywidualna z 13 maja 2015 r., nr IBPBI/2/4510-196/15/KP). Takie samo stanowisko wyraża Minister Finansów. Z kolei w orzecznictwie sądów administracyjnych dominuje pogląd, iż pod pojęciem tym należy rozumieć dzień ujęcia wydatku na jakimkolwiek koncie, niekoniecznie kosztowym (m.in. Wyrok NSA z 10 czerwca 2014 r. II FSK 1685/12, Wyrok NSA z 20 maja 2014 r. II FSK 1443/12, Wyrok NSA z dnia 24 stycznia 2017 r. II FSK 3849/14).

Mając na uwadze przepisy prawa bilansowego i podatkowego rozliczenie kosztów remontu może być jednorazowe bądź rozliczane w czasie. Każde z rozwiązań niesie za sobą odmienne konsekwencje księgowe i podatkowe.

Jednorazowe rozliczenie kosztów remontu:

- ✓ skutki księgowe – znaczna kwota kosztów zniekształci wynik finansowy danego roku,
- ✓ skutki podatkowe – poniesione koszty w całości będą uznane za koszty uzyskania przychodu, a tym samym obniżą wysokość podatku dochodowego w bieżącym roku.

Rozliczanie w czasie kosztów remontu:

- ✓ skutki księgowe – równomierne obciążenie wyniku finansowego, w poszczególnych okresach sprawozdawczych,
- ✓ skutki podatkowe:
 - koszty należy ująć w kosztach uzyskania przychodów w taki sam sposób, jaki przyjęto dla celów bilansowych, lub
 - koszt remontu zalicza się do kosztów uzyskania przychodów jednorazowo w dacie poniesienia, przy czym istnieje ryzyko narażenia się na spór z organem podatkowym, ale jednocześnie można liczyć na korzystne rozstrzygnięcie sprawy w sądzie.

Rekomendacje:

- ✓ weryfikacja zapisów w polityce rachunkowości dotyczących rozliczania kosztów remontów,
- ✓ weryfikacja okresu rozliczania kosztów remontów, czy okres rozliczenia w ciągu dwóch lat jest odpowiedni czy powinien być to dłuższy okres,
- ✓ analiza sytuacji finansowej Spółki oraz wpływu wyboru sposobu rozliczania kosztów na wysokość podstawy opodatkowania oraz obciążenia podatkowe.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z póź. zm.

Ustawa z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2343 z póź. zm.

Komunikat nr 2 Ministra Finansów z dnia 29.03.2012 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia znowelizowanego Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 4 "Utrata wartości aktywów" Dz. Urz. Min. Fin. z 2012 r. poz. 15.

Problem 4

W dniu 21 czerwca 2017 r. weszła w życie ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, uchylając poprzednią ustawę w tym względzie (z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym). Zgodnie z nową ustawą, w wyniku przeprowadzenia badania zgodnie z krajowymi standardami badania biegły rewident sporządza na piśmie sprawozdanie z badania (art. 83 ww. ustawy), zawierające m.in. opinię biegłego rewidenta o tym, czy sprawozdanie finansowe przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego badanej jednostki zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi rachunkowości i sprawozdawczości finansowej, a także przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości. Sprawozdanie z badania zastępuje opinię oraz raport z badania sporządzane w poprzednich latach. Stąd też nie ma podstaw do żądania sporządzenia odrębnego raportu z badania.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym Dz. U. z 2017 r. poz. 1089.

Problem 5

Zgodnie z art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości, jeżeli w wyjątkowych przypadkach stosowanie określonego przepisu ustawy nie pozwoliłoby na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jednostka nie stosuje tego przepisu, a w informacji dodatkowej uzasadnia przyczyny jego niezastosowania oraz określa wpływ, jaki niezastosowanie przepisu wywiera na obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki. Zastosowanie tego przepisu jest możliwe niezwykle rzadko i dotyczy wyjątkowych i uzasadnionych przypadków. Należy tu jednak podkreślić, że Kierownik jednostki powinien zadbać o to, aby przyjęte odmiennie rozwiązania w jak

najmniejszym stopniu odbiegały od rozwiązań przyjętych w ustawie o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

Dodatkowym obowiązkiem kierownika jednostki, który zdecyduje się na zastosowanie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości, jest umieszczenie odpowiedniego oświadczenia we wprowadzeniu do sprawozdania finansowego. Oświadczenie to powinno zawierać:

- ✓ uzasadnienie niezastosowania określonego przepisu ustawy,
- ✓ wskazanie przepisu ustawy, do którego się nie zastosowano wraz z podaniem rozwiązania w nim zawartego,
- ✓ informacje o rozwiązaniu które przyjęto w zamian,
- ✓ pozycje w sprawozdaniu finansowym, których odstępstwo dotyczy wraz z kwotami.

Jeżeli Kierownik jednostki w wyniku szczególnych okoliczności zdecyduje się na odstępnie od przepisów ustawy, zasadne jest rozważenie rozwiązań przyjętych w MSR i MSSF.

Przykładami zastosowania odstępstw mogą być:

- ✓ prezentacja przychodów z dywidend – w przypadku gdy spółka osiąga znaczące zaangażowanie w kapitale innych spółek, nie będąc przy tym instytucją finansową, może rozważyć zaliczenie i wykazanie osiągniętych przychodów jako przychodów operacyjnych a nie finansowych (byłoby to odstępstwo od stosowania art. 47 ust. 4 pkt 1 w powiązaniu z załącznikiem nr 1, rachunek zysków i strat wariant porównawczy, poz. G.I ustawy o rachunkowości),
- ✓ prezentacja przychodów z najmu nieruchomości inwestycyjnych – jeśli spółka osiąga znaczące przychody z inwestycji w nieruchomości, może rozważyć zaliczenie i wykazanie osiągniętych przychodów jako przychodów operacyjnych, a nie jako pozostałych przychodów operacyjnych (odstępstwo od art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o rachunkowości),
- ✓ prezentacja przychodów odsetkowych z pożyczek – w sytuacji gdy spółka osiąga znaczące przychody z udzielanych pożyczek, nie będąc przy tym instytucją finansową, może rozważyć zaliczenie i wykazanie osiągniętych przychodów jako przychodów operacyjnych a nie finansowych (odstępstwo od art. 47 ust. 4 pkt 1 w powiązaniu z załącznikiem nr 1, rachunek zysków i strat wariant porównawczy, poz. G.II ustawy o rachunkowości).

Jednak w przypadku pojawienia się ww. oraz innych wyjątkowych sytuacji Kierownik jednostki każdorazowo powinien rozważyć czy odejście od przepisów o rachunkowości jest niezbędne do rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z póź. zm.

Uchwała nr 1 /2018 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęcia Stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie zasady rzetelnego i jasnego obrazu w realizacji przepisów art. 4 ust. 1 oraz ust. 1a i 1b ustawy o rachunkowości Dz. Urz. Min. Fin. z 2018 r. poz. 7.

Problem 6

Sztuczne zaniżanie wyniku finansowego poprzez tworzenie nieuzasadnionych rezerw oraz odpisów z tytułu utraty wartości aktywów jest zachowaniem niezgodnym z zasadami Kodeksu Zawodowej Etyki w Rachunkowości, szczególnie z zasadą odpowiedzialności za przygotowywane i prezentowane informacje z zakresu rachunkowości. Jeśli wysoki dodatni wynik finansowy jest wynikiem zdarzeń, które nie powtórzą się w przyszłości, należy taką informację umieścić w informacji dodatkowej oraz sprawozdaniu zarządu z działalności. Należy też opisać, jaka była przyczyna takiego poziomu wyniku finansowego. Dodatkowo należy zarekomendować Walnemu Zgromadzeniu, aby część zysków została zatrzymana w spółce poprzez przeznaczenie zysku na kapitał zapasowy bądź rezerwy.

Problem 7

Jednostka może zmienić zasady wyceny towarów z cen zakupu na ceny nabycia ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji. Taką możliwość dają uregulowania zawarte w art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Powyższą zmianę należy uznać za zmianę zasad (polityki) rachunkowości. Dodatkowo, w przypadku zmiany zasad rachunkowości, jednostka jest zobowiązana do określenia w informacji dodatkowej wpływu tych zmian na sprawozdanie finansowe za rok obrotowy, w którym zmiany te nastąpiły, podać przyczyny tych zmian, określić wartościowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian (dane porównawcze). Ponadto jest ona zobowiązana do ujęcia w księgach rachunkowych skutków zmian przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, które odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje, jako zysk (stratę) z lat ubiegłych.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z póź. zm.

Problem 8

Księgowa spółki oczywiście ma rację i prawidłowo doradza Prezesowi. Zatrudnienie osoby sprzątającej pomieszczenia produkcyjne nie jest odpowiednią formą zatrudnienia. Przede wszystkim wskazać należy na różnice pomiędzy umową zlecenia a umową o dzieło. Umowa o dzieło charakteryzuje się tym, że:

- ✓ jej miarą jest konkretny ostateczny rezultat, efekt, produkt,
- ✓ wykonawca dzieła jest odpowiedzialny za wady dzieła i ponosi ryzyko,
- ✓ czas trwania umowy wyznacza data oddania dzieła,
- ✓ wynagrodzenie jest elementem obowiązkowym, którego warunkiem otrzymania jest wykonanie dzieła,
- ✓ wykonawca sam określa sposób czas i miejsce wykonania z uwzględnieniem wytycznych zamawiającego.

W odróżnieniu od umowy o dzieło, umowa zlecenia charakteryzuje się tym, że:

- ✓ miarą jej wykonania jest staranne działanie przy wykonywaniu,
- ✓ liczy się proces realizacji,
- ✓ zleceniobiorca odpowiada za niedołożenie należytej staranności, czas trwania umowy jest wyznaczony przez okres, na jaki ją zawarto,
- ✓ umowa może być zarówno odpłatna jak i nieodpłatna, warunkiem otrzymania wynagrodzenia jest wykonanie zleconych czynności,
- ✓ zleceniodawca określa sposób, czas, miejsce i inne parametry wykonania zadania.

Umowa zlecenie stanowi podstawę do naliczenia składek na ubezpieczenie zdrowotne, dodatkowo może stanowić podstawę do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne, FP i FGŚP. Zarówno umowa o dzieło jak i umowa zlecenie podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Ponadto wskazać należy na skutki przekwalifikowania umowy o dzieło na zlecenie przez organ kontroli np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych. W związku z możliwym przekwalifikowaniem powstanie niedopłata składek na ubezpieczenia społeczne i składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz odsetki od nieterminowych zapłat. Na gruncie prawa podatkowego po przekwalifikowaniu umowy, u wykonawcy powstanie z tego tytułu przychód, który należy zakwalifikować do przychodów z innych źródeł, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych a nie do przychodów z działalności wykonywanej osobiście wymienionych w art. 13 pkt 8 tejże ustawy. Od przychodu tego Spółka nie będzie miała obowiązku poboru zaliczki na podatek, natomiast

będzie miała obowiązek wykazać go po zakończeniu roku podatkowego w informacji PIT-8C.
Przychód ten rozliczy wykonawca w zeznaniu rocznym.